



Broj: 02-378-6/22  
Datum: 16.06.2022.

Na osnovu čl. 119 stav 1 tačka d) Statuta Evropskog univerziteta „Kallos“ Tuzla i čl. 22 Pravilnika o sprovođenju Zakona o zaštiti ličnih podataka na Evropskom univerzitetu „Kallos“ Tuzla, a u vezi sa čl. 11 stav 4 Zakona o zaštiti ličnih podataka („Službeni glasnik BiH“, broj 49/06, 76/11, 89/11 – ispr.), Senat na sjednici održanoj dana 16.06.2022. godine, donosi

## **PLAN**

### **sigurnosti ličnih podataka na Evropskom univerzitetu „Kallos“ Tuzla**

#### **Član 1.**

Planom sigurnosti ličnih podataka na Evropskom univerzitetu „Kallos“ Tuzla uređuju se tehničke i organizacione mjere za sigurnost ličnih podataka koji se obrađuju na Univerzitetu.

#### **Član 2.**

Univerzitet obrađuje lične podatke u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka, Pravilnikom o sprovođenju Zakona o zaštiti ličnih podataka, kao i drugim propisima koji regulišu ovu oblast.

Na Univerzitetu se vode sljedeće zbirke ličnih podataka, i to:

- Evidenciju o zaposlenim na Univerzitetu;
- Evidenciju o studentima upisanim na Univerzitet, i
- Evidenciju o diplomama i dodacima diplomi na Univerzitetu.

#### **Član 3.**

Ovim Planom obuhvaćena su sva lica koja su odgovorna za njegovo praćenje i sprovođenje, svako u okviru svojih nadležnosti i odgovornosti.

#### **Član 4.**

Posebnim mjerama tehničke zaštite ličnih podataka, koje utvrđuje kontrolor u saradnji sa izvršiocima, treba onemogućiti neovlašten pristup i obradu ličnih podataka.

Tehničke mjere zaštite ličnih podataka obuhvataju kontrolu pristupa prostorijama i opremi za obradu ličnih podataka i zaštitu od uništavanja i oštećenja ličnih podataka.

#### **Član 5.**

Sve evidencije koje sadrži lične podatke moraju tokom i van radnog vremena biti zaštićene u studentskoj službi ili sekretarijatu, gdje se čuvaju.

Prostorijama iz stava 1 ovog člana zabranjen je pristup nezaposlenim licima.

Tokom radnog vremena službeni dokumenti i drugi izvori podataka ne smiju se ostavljati bez nadzora.

Nakon završetka radnog vremena svi radnici koji obrađuju lične podatke dužni su službene dokumente i druge izvore podataka, evidencije o zbirkama ličnih podataka, držati zaključane u radnim prostorijama, a računare isključene.

Ključevi prostorija u kojima se nalaze lični podaci, čuvaju se u studentskoj službi i upotrebljavaju u skladu sa uputstvom rektora.

Rezervne ključeve ima rektor Univerziteta.

Nije dozvoljeno ostavljanje ključeva u bravi sa vanjske strane vrata prostorije u kojoj se vrši obrada ličnih podataka.

Mogućnost korištenja ključeva je ograničena za potrebe administracije i osoblja koje vrši poslove higijenskog održavanja prostorija, odnosno u slučaju vanrednih situacija i krajnje nužde.

#### **Član 6.**

Lične podatke mogu umnožavati, kopirati li prepisivati samo lica koja su zadužena za obradu ličnih podataka u skladu sa potrebama obavljanja redovnih radnih zadataka.

#### **Član 7.**

Rektor Univerziteta će obezbijediti mehanizme zaštite od djelovanja računarskih virusa i drugih štetnih programa.

#### **Član 8.**

Propisuju se sljedeće organizacione mjere zaštite ličnih podataka na Univerzitetu, i to:

- a) informisanje i obučavanje zaposlenih koji rade na obradi ličnih podataka;
- b) fizičke mjere zaštite radnih prostorija i opreme u kojima se vrši obrada ličnih podataka, i
- c) sprječavanje neovlaštenog umnožavanja, kopiranja, prepisivanja i uništavanja ličnih podataka.

#### **Član 9.**

Svako zaposleno lice na Univerzitetu prije otpočinjanja obavljanja radnih dužnosti, koje u okviru poslova i zadataka uključuju obradu ličnih podataka, upoznaje se sa mjerama zaštite ličnih podataka.

Neposredni nadređeni u toj organizacionoj jedinici zadužen je za izvršenje dužnosti iz stava 1 ovog člana.

#### **Član 10.**

Rektor Univerziteta odgovoran je za obezbjeđenje mjera zaštite ličnih podataka u informacionom sistemu, i to za:

- a) jedinstveno korisničko ime i šifru sastavljenu od kombinacije minimum osam karaktera, brojeva ili slova;
- b) ručnu izmjenu šifre po utvrđenom vremenskom periodu koji ne može biti duži od 6 mjeseci;
- c) da korisničko ime i šifra dozvoljavaju pristup samo do dijelova sistema potrebnih izvršiocu za izvršenje njegovih radnih zadataka;
- d) efikasnu i sigurnu antivirusnu zaštitu sistema, koja će se kontinuirano obnavljati, i
- e) računarska, programska i ostala neophodna oprema na elektroenergetsku mrežu se priključuje putem uređaja za neprekidno napajanje;

Rektor Univerziteta odgovoran je da se aktuelno korisničko ime i šifra predaju sekretaru Univerziteta u slučaju prestanka radnog odnosa lica zaduženog za informacioni sistem, a koji će ih čuvati do zaposlenja novog lica na tom radnom mjestu.

#### **Član 11.**

Univerzitet će, pri obradi ličnih podataka, osigurati sljedeće organizacione mjere zaštite ličnih podataka, i to:

- a) potpunu tajnost i sigurnost šifri za identifikaciju pristupa ličnim podacima;
- b) uništavanje dokumenata koji sadrže lične podatke po isteku roka za obradu;
- c) mjere fizičke zaštite radnih prostorija i opreme gdje se obrađuju lični podaci;
- d) poštovanje tehničkih uputstava pri instaliranju i korištenju opreme koja služi za obradu ličnih podataka.

#### **Član 12.**

Pristup podacima pohranjenim u zbirke ličnih podataka dozvoljen je zaposlenima na Univerzitetu u skladu sa Pravilnikom o sprovođenju Zakona o zaštiti ličnih podataka i potrebama obavljanja redovnih radnih zadataka i ovlaštenim licima zaduženim za održavanje i razvoj sistema za vođenje zbirke ličnih podataka.

Pristup u bazu podataka dozvoljen je isključivo rektoru i ovlaštenim licima koja vode evidencije iz člana 2 stav 2 ovog Plana.

Svako neovlašteno pristupanje bazama podataka studenata, kao i evidencijama iz člana 2 ovog Plan, matičnim knjigama studenata i drugim evidencijama, smatra se povredom radne dužnosti i podliježe postupku za utvrđivanje disciplinske odgovornosti.

#### **Član 13.**

Za uredno sprovođenje mjera osiguranja, čuvanja i zaštite ličnih podataka odgovoran je rektor Univerziteta.

Svako ko obrađuje lične podatke, dužan je sprovoditi propisane postupke i mjere za obezbjeđenje i čuvanje podataka, za koje je saznao, odnosno bio upoznat sa njima prilikom izvršavanja svojih obaveza.

Obaveza čuvanja podataka ne prestaje sa prestankom radnog odnosa.

#### **Član 14.**

Ovaj Plan stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na web-stranici Univerziteta.

PREDSJEDNIK SENATA  
V.D. REKTOR

Prof. dr. Kemal Brkić