



BHAS

AGENCIJA ZA STATISTIKU BOSNE I HERCEGOVINE

P R A V I L N I K
O ZAŠTITI STATISTIČKIH PODATAKA
U AGENCIJI ZA STATISTIKU BOSNE I HERCEGOVINE

Sarajevo, 2016.

Na temelju članka 27., članka 28. i članka 29. Zakona o statistici Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH" broj 26/04 i 42/04), članka 2., članka 3. i članka 20. Zakona o zaštiti osobnih podataka ("Službeni glasnik BiH", br. 49/06; 76/11 i 89/11) donosim

P R A V I L N I K

O ZAŠTITI STATISTIČKIH PODATAKA

U AGENCIJI ZA STATISTIKU BOSNE I HERCEGOVINE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim pravilnikom propisuju se postupci i mjere provođenja zaštite statističkih podataka, informacija, informatičke opreme, programske podrške, kao i prostorija u kojima su smješteni oprema i instalacije u Agenciji za statistiku Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Agencija), kao i način pravljenja zaštitnih kopija i arhiviranja podataka i proizvoda zvanične statistike.

Članak 2.

Određeni termini i izrazi korišteni u ovom pravilniku imaju sljedeće značenje:

1. „*statistička jedinica*“ je temeljna jedinica promatranja za koju se podaci ultimativno prikupljaju ili izvode na drugi način. Statistička jedinica je predmet statističkih istraživanja i nositelj statističkog obilježja, a mogu je činiti: fizička osoba, kućanstvo, poduzeće, skupine poduzeća itd;
2. „*agregirani statistički podaci*“ su podaci proizvedeni grupiranjem informacija u kategorije i zbrajanjem vrijednosti unutar tih kategorija;
3. „*povjerljivi podaci*“ su podaci koji omogućavaju neposrednu ili posrednu identifikaciju statističkih jedinica, pri čemu se otkrivaju pojedine informacije. Kako bi se utvrdilo da li je identifikacija statističke jedinice moguća, u obzir se uzimaju sva relevantna sredstva koja bi treća strana mogla razumno koristiti za identifikaciju statističke jedinice;
4. „*mikropodaci za istraživačke namjene*“ su statistički podaci koji omogućavaju samo posrednu identifikaciju statističke jedinice na koju se odnose podaci;
5. „*statistička zaštita povjerljivih podataka*“ je postupak uklanjanja ili izmjena informacija, ili sažimanje unutar seta podataka, kako bi se osiguralo da nijedna statistička jedinica ne bude identificirana neposredno ili posredno u podacima;
6. „*neposredna identifikacija*“ predstavlja identifikaciju statističke jedinice na temelju njenog naziva/imena ili adrese, ili na temelju javno dostupnog identifikacijskog broja;
7. „*posredna identifikacija*“ predstavlja identifikaciju statističke jedinice na temelju svakog drugog načina osim neposredne identifikacije;

8. „*identifikator*“ je onaj dio individualnog podatka (npr: naziv/ime, adresa, matični broj, broj osobne iskaznice), koji izravno utvrđuje identitet statističke jedinice tj. identificira vezu između podataka i statističke jedinice, tako da podatak opisuje točno određenu jedinicu;
9. „*pasivna povjerljivost*“ znači da se ne poduzimaju odgovarajuće mjere zaštite tajnosti, osim ako za to ne postoji izričit zahtjev statističke jedinice, zbog toga što smatra da mogu biti ugroženi njeni interesi i nanesa šteta objavljivanjem podataka;
10. „*korisnici*“ su sve osobe (uključujući fizičke osobe, pravne osobe, institucije i tijela vlasti, odnosno sve druge vrste poslovnih subjekata) koje se koriste statističkim podacima;
11. „*zaštićena prostorija*“ je prostorija u Agenciji u kojoj se nalaze nositelji zaštićenih podataka ili prostorija u kojoj se nalazi oprema koja omogućava pristup tim podacima, odnosno, to je radni prostor u Agenciji gdje je omogućen pristup i korištenje mikropodataka registriranim znanstveno-istraživačkim institucijama i registriranim istraživačima, te istraživačima i ovlaštenim osobama tijela državne uprave i međunarodnih organizacija;
12. „*zaštićena prostorija s ograničenim pristupom*“ je prostor u Agenciji u kojem je dozvoljen pristup pod posebnim uvjetima, uređenim ovim Pravilnikom;
13. „*nositelj podataka*“ je svaki medij, koji sadrži podatke zapisane na klasičan ili informatiziran način.
14. „*materijalom za arhiviranje*“ smatraju se svi statistički podaci, odgovarajući programi, metapodaci i ostali statistički proizvodi koji su proizvod zvanične statistike.

II. ZAŠTITA STATISTIČKIH PODATAKA

Članak 3.

Zaštita statističkih podataka obuhvata tehnike, pravila i postupke za sprječavanje neovlaštenog pristupa zaštićenim podacima.

Članak 4.

Zaštita statističkih podataka (kao jedna od ključnih obveza Agencije), slijedi tri temeljna cilja:

1. *povjerljivost podataka* (zaštita od neovlaštenog pristupa i obrade),
2. *cjelovitost podataka* (zaštita od neovlaštenih izmjena) i
3. *raspoloživost podataka* (zaštita od uništavanja).

Članak 5.

Zaštita statističkih podataka obuhvata mjere tehničke i organizacijske prirode kao i postupke, navedene u ovom Pravilniku, kojima se:

- utvrđuju ovlasti i odgovornosti zaposlenika Agencije u vezi zaštite podataka,
- vrši zaštita prikupljanja, obrade i prijenosa podataka,

- vrši zaštita prostora, opreme i dokumenata,
- onemogućava neovlaštenim osobama pristup uređajima, na kojima se obrađuju ili pohranjuju podaci,
- onemogućava namjerno neovlašteno uništavanje ili gubitak podataka, njihovo mijenjanje i
- evidentira pristup podacima, te evidentira korištenje, obrada i objavljivanje istih.

Članak 6.

Jedinice statističke zaštite podataka u Agenciji su:

- individualni podaci sa identifikatorom (povjerljivi podaci prikupljeni u okviru provođenja Statističkog programa Bosne i Hercegovine i Plana rada Agencije),
- individualni podaci bez identifikatora (mikropodaci) i
- agregirani statistički podaci (makropodaci - tablice) iz kojih je moguće prepoznati statističke jedinice, odnosno pojedinačne mikropodatke.

Članak 7.

U postupku davanja podataka korisniku, obvezno je poštivanje načela povjerljivosti. Načelo statističke povjerljivosti znači, da korisniku izvan zvaničnog statističkog sustava ne smije biti prosljeđen podatak koji bi se mogao pripisati određenoj statističkoj jedinici, odnosno podatak koji bi to posredno omogućio.

Iznimno, povjerljivi podaci koji su prikupljeni za statističke namjene, mogu se objavljivati i davati u slijedećim slučajevima:

- ako postoji pismena suglasnost od statističke jedinice na koju se podaci odnose,
- ako su podaci preuzeti iz javno dostupnih zbirki podataka,
- ako su podaci javno objavljeni od strane same statističke jedinice i
- statistički podaci za statistiku robne razmjene sa inozemstvom, za koja se prema međunarodnim standardima primijenjuje princip pasivne povjerljivosti.

III. PRIKUPLJANJE I OBRADA PODATAKA

Članak 8.

U svrhu provođenja Statističkog programa Bosne i Hercegovine i Plana rada Agencije, Agencija u suradnji sa entitetskim zavodima za statistiku prikuplja podatke iz svih postojećih izvora, primarnih i sekundarnih.

Primarni izvori su fizičke i pravne osobe, a sekundarni izvori nositelji službenih i drugih administrativnih baza podataka.

Statističke jedinice su upoznate sa činjenicom da je zagarantirana povjerljivost prikupljenih statističkih podataka, te da se njihovi podaci ne smiju davati drugim korisnicima podataka, u obliku i na način kojim se omogućava identifikacija statističke jedinice na koju se prikupljeni podaci odnose.

Članak 9.

Podaci iz primarnih izvora se prikupljaju putem upitnika - obrazaca. Na ovaj način se prikupljaju individualni podaci sa identifikatorom, odnosno individualni podaci sa identifikacijskim obilježjima.

Prikupljeni individualni podaci sa identifikatorom se pohranjuju odvojeno od izvornih identifikacijskih podataka o pojedincu ili poslovnom subjektu na kojeg se podaci odnose, tj. odstranjuje se ime i prezime ili naziv poslovnog subjekta, a zadržava/pohranjuje godina rođenja, odnosno starost i telefonski broj.

U postupku prikupljanja podataka, Agencija upoznaje davatelje podataka sa namjenom, obujmom i načinom prikupljanja podataka, zatim s pravima i obvezama osoba koje prikupljaju podatke, značenjem i sadržajem registarskih i drugih identifikacijskih obilježja.

Članak 10.

Sekundarni podaci, koje Agencija prikuplja za statističke namjene iz administrativnih baza podataka, preuzimaju se sukladno posebnim postupkom preuzimanja, koji se dogovara sa davateljem podataka i prilagođeni su njihovim mogućnostima i mogućnostima Agencije.

Postupak preuzimanja se evidentira i dokumentira za svaki sekundarni izvor podataka posebno.

Postupak preuzimanja organizira se tako, da se:

1. odrede ovlaštene osobe za primopredaju podataka u Agenciji i kod davatelja podataka;
2. dogovori način, vrijeme i završetak primopredaje;
3. po primopredaji ovlaštenoj osobi, ispuni i potpiše "PRIMOPREDAJNI LIST" (jedna kopija za Agenciju i jedna kopija za davatelje podataka);
4. pri poduzimanju obradnih aktivnosti u Agenciji, svi bitni elementi evidentiraju se u dokumentu "OBRADNI LIST";
5. pri pohranjivanju prijenosnih medija (na kojima se nalaze podaci) isti se odlažu i zavedu u ulaznom arhivu fizičkih nositelja podataka.

Davatelju podataka se predaje pisani zahtjev za dostavljanje podataka, i u istom se navede, zakonski temelj za preuzimanje podataka i pravni temelj iz Statističkog programa Bosne i Hercegovine i Plana rada Agencije, namjena uporabe podataka i imena osoba koje su u Agenciji odgovorne za preuzimanje, korištenje i zaštitu preuzetih podataka.

Po prijemu podataka se zamjene identifikatori iz administrativnih izvora sa statističkim identifikatorima na način koji omogućava naknadno povratno povezivanje podataka za statističke namjene.

Podaci iz administrativnih izvora se čuvaju pod posebnim organizacijskim, fizičkim i računarskim programskim uvjetima na serverima, koji u računarskoj mreži nisu vidljivi. Zaštita podataka iz sekundarnih izvora organizira se tako, da se za obradu podataka u Agenciji dodjeljuje pravo pristupa do podataka posebnom administratoru zaduženom za rad sa ovim bazama.

Članak 11.

Prijenos podataka informacijskim, telekomunikacijskim i drugim sredstvima moguć je samo po provođenju mjera i postupaka koji sprječavaju pristup neovlaštenim osobama, kao i izmjene i uništavanje podataka.

Mjere i postupke zaštite podataka uređene ovim Pravilnikom, moraju provoditi kako osoblje Agencije, tako i drugi izvršitelji koji sudjeluju u procesu statističke proizvodnje.

Članak 12.

Direktor Agencije izdaje ovlaštenje, kojim se dozvoljava pristup prostorijama, uređajima i programerskoj opremi, koji omogućavaju pristup zaštićenim podacima.

Odsjek za pravne, kadrovske i opće poslove Agencije priprema ovlaštenja, te vodi evidenciju izdanih ovlaštenja.

Članak 13.

Nositelje zaštićenih podataka zaposlenici Agencije ne smiju iznositi iz prostora Agencije bez dozvole koju izdaje direktor ili od njega ovlaštena osoba.

Zaštićeni podaci, koji se prenose elektronički, zaštićuju se elektroničkim potpisom ili na drugi odgovarajući način.

Članak 14.

Mjere i postupke zaštite statističkih podataka koje su propisane ovim Pravilnikom, obvezni su provoditi zaposlenici Agencije i druge osobe koje sudjeluju u procesu statističke proizvodnje.

Osobe koje povremeno, na temelju sklopljenog ugovora, obavljaju određene poslove za Agenciju, obvezne su čuvati kao službenu tajnu, sadržaj podataka kojima raspolažu tijekom svog rada. Odgovorna osoba iz *Odjela za pravne, kadrovske i opće poslove* ih upoznaje o istom prilikom sklapanja ugovora.

Ako je za određena statistička istraživanja potrebno neposredno prikupljanje podataka od fizičkih i pravnih osoba putem intervjuiranja, anketari u pogledu obveze zaštite podataka, imaju potpuno iste odgovornosti i obveze kao zaposlenici Agencije.

Zaposlenici Agencije, anketari i drugo angažirano osoblje koje obavlja određene poslove za Agenciju na temelju sklopljenog ugovora, imaju obvezu, prije početka rada potpisati izjavu o zaštiti podataka, koja je sastavni dio ovog pravilnika.

Članak 15.

Ovlaštenje, s kojim se uposlenicima Agencije i drugim osobama koje na temelju ugovora povremeno sudjeluju u radu, dozvoljava pristup zaštićenim podacima, odnosno prostorijama i opremi, izdaje direktor Agencije na temelju pismenog prijedloga rukovoditelja organizacijske jedinice.

Odjel za pravne, kadrovske i opće poslove Agencije priprema ovlaštenja te vodi i održava evidenciju izdanih ovlaštenja.

Za opoziv izdanog ovlaštenja, važe ista pravila kao kod izdavanja ovlaštenja.

IV. RAZMJENA PODATAKA UNUTAR STATISTIČKOG SUSTAVA BOSNE I HERCEGOVINE

Članak 16.

Prijenos podataka unutar statističkog sustava Bosne i Hercegovine ne podliježe ograničenjima u vezi sa povjerljivošću podataka.

Unutar statističkog sustava Bosne i Hercegovine mogu se razmjenjivati povjerljivi podaci u svrhu izrade statističkih podataka BiH i potrebe izvršavanja Statističkog programa BiH i Plana rada Agencije, te potrebe za unaprijeđenjem kvaliteta statističkih podataka.

Razmjena povjerljivih podataka sa entitetskim zavodima za statistiku se odvija po unaprijed dogovorenoj proceduri.

V. RAZMJENA PODATAKA SA MEĐUNARODNIM INSTITUCIJAMA U OBLASTI STATISTIKE

Članak 17.

U ispunjavanju međunarodnih obveza u oblasti statistike, Agencija dostavlja i razmjenjuje podatke s Eurostatom i drugim institucijama Europske unije.

Postupak davanja i razmjene podataka u ispunjavanju međunarodnih obveza Agencije određuje se posebnim napatkom, kojim se uređuje prije svega područje razmjene podataka s Eurostatom i ostalim institucijama Europske unije.

Razmjena podataka se obavlja preko organizacijske jedinice u Agenciji nadležne za dostavljanje i razmjenu podataka sa Eurostatom i ostalim institucijama Europske unije.

VI. PRISTUP MIKROPODACIMA ZA ISTRAŽIVAČKE NAMJENE

Članak 18.

Dozvoljava se pristup mikropodacima za istraživačke namjene i to: registriranim znanstveno-istraživačkim institucijama i registriranim istraživačima.

Pristup mikropodacima za istraživačke namjene se odobrava isključivo nakon:

- popunjavanja *Obrasca za pristup mikropodacima za istraživačke namjene* (Privitak 1. Pravilnika), odnosno *Obrasca za pristup mikropodacima za analitičke namjene u državnim tijelima* (Privitak 1a. Pravilnika),
- potpisivanja *Izjave o zaštiti podataka* (Privitak 2. Pravilnika) i
- zaključivanja *Ugovora o pristupu i korištenju podataka* (Privitak 3. Pravilnika).

Mikropodaci za istraživačke namjene su dostupni na *prijenosnom mediju*, pristupom mikropodacima u *zaštićenoj prostoriji*, ili putem *pristupa s daljine*.

Prije samog odobravanja pristupa mikropodacima za istraživačke namjene, neophodno je da istraživačka institucija, odnosno registrirani istraživač podnese na uvid dokaz o registraciji.

Članak 19.

Komisija za statističku povjerljivost i zaštitu podataka, prije sklapanja razmatra prijedlog ugovora.

U ugovoru se mora obvezno navesti status korisnika, namjena uporabe podataka, način zaštite podataka, te način i rokovi objave podataka.

Obveznost zaštite podataka ne prestaje sa prestankom važnosti ugovora.

Ugovori se pohranjuju u *Odjelu za pravne, kadrovske i opće poslove Agencije*.

Članak 20.

Korisnici koji sukladno člankom 18. ovog Pravilnika imaju pristup mikropodacima za istraživačke namjene, evidentiraju se u *Registar korisnika podataka*.

U *Registar korisnika podataka* se upisuju slijedeći podaci: ime i prezime istraživača, (odnosno naziv znanstveno-istraživačke institucije); adresa, telefon, e-mail); šifra istraživača/znanstveno-istraživačke institucije; naziv istraživačkog projekta; kratak opis korištenih mikropodataka (korištenih varijabli iz statističkog istraživanja); gdje će i kada biti objavljeni rezultati statističke analize, odnosno istraživanja.

VII. PRAVO PRISTUPA ZAŠTIĆENIM PROSTORIJAMA, PODACIMA I DOKUMENTIMA

Članak 21.

Zaštićene prostorije u Agenciji, sukladno funkcijom koja se obavlja u njima, dijele se u tri kategorije:

- *prostorije u kojima se odvija redoviti radni proces,*
- *prostorije posebne namjene i*
- *prostorije najvećeg stupnja zaštite.*

Članak 22.

Prostorije u kojima se odvija redoviti radni proces su prostorije u kojima zaposlenici Agencije obavljaju redoviti radni proces na radnim stanicama. Pristup ovim prostorijama je uređen u okviru kućnog reda i zaštite ulaza u prostorije Agencije.

Za zaštitu prostorija, opreme i pristupa podacima odgovorni su zaposlenici, koji u tim prostorijama rade stalno ili povremeno. Zaposlenici moraju poštovati opća pravila kojima se osigurava zaštita prostora, podataka, dokumentacije i opreme (zaključavanje prostorija u odsutnosti, primjereno skladištenje radne dokumentacije i ostale mjere).

Članak 23.

Prostorije posebne namjene su prostorije u kojima se nalazi oprema ili dokumentacija (serveri, mrežna oprema, dokumentacija, arhiv, blagajna itd.) i radna mjesta gdje su smještene radne stanice sa pristupom zaštićenim podacima pod posebnim uvjetima.

Ulaz u ove prostorije je dozvoljen samo ovlaštenim osobama, a ostalima samo u prisustvu ovlaštenih osoba.

Direktor, sukladno odredbama ovog Pravilnika, izdaje detaljnije naputke ponašanja u ovim prostorijama.

Članak 24.

Prostorije najvećeg stupnja zaštite su prostorije, u kojima su oprema ili dokumentacija, te radna mjesta posebnog značaja.

Ulaz u prostorije ove kategorije je dozvoljen samo ovlaštenim osobama, a ostalima samo u prisustvu ovlaštenih osoba.

Svaki ulaz u ove prostorije se evidentira sa sljedećim podacima: datum i vrijeme ulaza, ime i prezime osobe koja je ušla u prostorije, naziv zadatka koji se ima obaviti u prostoriji, datum i sat izlaska iz prostorija i potpis ovlaštene osobe.

Direktor, sukladno odredbama ovog Pravilnika, izdaje detaljnije naputke ponašanja u prostorijama ove kategorije.

VIII. ZAŠTITA I ODRŽAVANJE RAČUNARSKE I PROGRAMSKE OPREME I PROSTORIJA

Članak 25.

Pristup ovlaštenim osobama za održavanje računarske opreme do prostora i računarske opreme u redovitom radnom vremenu, moguć je isključivo u prisustvu, odnosno sa odobrenjem zaposlenika Agencije koji su korisnici opreme, odnosno ovlaštene osobe, koja ima pravo ulaza u zaštićene prostorije sa ograničenim pristupom.

Članak 26.

Pravo pristupa do prostorija i računarske opreme izvan radnog vremena Agencije, kao i u slučajevima kada zaposlenici Agencije nisu prisutni na radnim mjestima, imaju na temelju pisanog ovlaštenja direktora Agencije održavatelji računarske opreme i prostorija.

Članak 27.

Održavanje računarske i programske opreme u Agenciji, mogu obavljati vanjski izvođači samo ako imaju sklopljen odgovarajući ugovor, u kojem su jasno navedene odredbe koje se odnose na zaštitu podataka.

Ako je održavanje računarske opreme ugovorom dodijeljeno vanjskom izvođaču, obvezno je prilikom obavljanja usluga održavanja prisustvo i održavatelja iz Agencije. Vanjski održavatelji mogu ulaziti i izlaziti iz prostorija Agencije samo u pratnji zaposlenika Agencije.

Članak 28.

Sve intervencije održavanja računarske i programske opreme, kao i svaki rad na radnim stanicama preko kojih je moguć pristup zaštićenim podacima, treba evidentirati i opisati. Popravak, izmjena i ažuriranje računarskih programa dozvoljena je isključivo održavatelju računarske opreme i ovlaštenim vanjskim održavateljima koji sa Agencijom imaju sklopljen odgovarajući ugovor.

IX. IZRADA RADNIH ZAŠTITNIH KOPIJA I LOZINKI

Članak 29.

U cilju zaštite od gubitka podataka, ovlaštene osobe će redovito praviti dnevne, tjedne i mjesečne radne zaštitne kopije računarskih baza podataka (radni BACKUP).

Praviće se dvije kopije, od kojih će se jedna do kupovine profesionalnih DATA STORAGE sustava, čuvati na eksternim magnetnim medijima.

Članak 30.

Odgovorna osoba nadležna za provođenje pojedinog statističkog istraživanja, dužna je u pisanoj formi podnijeti zahtjev, da se materijal za arhiviranje uključi u pravljenje zaštitnih kopija.

Članak 31.

Zaštitne kopije će se čuvati u vatrostalnom ormaru u prostorijama Agencije.

Upotrebljivost kopija se redovito provjerava. Kopije će se uništavati nakon protoka 12 mjeseci od trenutka kreiranja.

Članak 32.

Korisničku lozinku koja omogućava pristup zaštićenim podacima, korisnik mijenja obično jednom mjesečno.

Samo ovlaštena osoba sa odgovarajućim obrazloženjem svog zahtjeva, može neposredno mijenjati korisničke lozinke svakog pojedinog korisnika, korisničke skupine ili svih korisnika u Agenciji.

Članak 33.

Korisnička lozinka je povjerljiva i nije dozvoljeno istu davati neovlaštenim osobama.

Ovlaštene osobe i drugi zaposlenici Agencije, smiju dati sadržaj korisničke lozinke s kojom je zaštićen pristup do baza zaštićenih podataka isključivo direktoru Agencije na njegov zahtjev.

Članak 34.

Korisnička lozinka za pristup do sustava, baza podataka, aplikacija na mreži i uređaja se čuva u zapečaćenim omotnicama.

Promjene korisničkih lozinki bilježi ovlaštena osoba (administrator baza podataka ili administrator sustava) u dokument »Lozinke uređaja, odnosno aplikacije« za svaki uređaj, odnosno aplikaciju posebno.

Dokument »Lozinke uređaja, odnosno aplikacije« sadrži sljedeće podatke:

- Naziv uređaja i/ili aplikacije:
- Inventarni broj uređaja:
- Lokacija uređaja:
- Ime i prezime osobe koja duži uređaj/aplikaciju:
- Datum:
- Potpis:
- Lozinka uređaja i/ili aplikacije:
- Naputak i napomene za korištenje lozinke:

Na zapečaćenoj omotnici se zapisuju sljedeći podaci:

- Naziv uređaja ili aplikacije:
- Inventarni broj uređaja:
- Lokacija uređaja, odnosno aplikacije:
- Ime i prezime osobe koja duži uređaj/aplikaciju
- Datum:
- Potpis:

Zapečaćena omotnica se arhivira u vatrostalni ormar. U zapečaćenu omotnicu se mogu pohraniti dodatni dokumenti koji se odnose na isti uređaj, odnosno aplikaciju.

Članak 35.

Zapečaćenu omotnicu sa lozinkama mogu koristiti ovlaštene osobe samo u izvanrednim okolnostima. Svako korištenje sadržaja zapečaćene omotnice se dokumentira. O korištenju sadržaja zapečaćene omotnice, obavijesti se vlasnik korisničke lozinke ili njemu neposredno nadređena osoba.

X. ČUVANJE, ARHIVIRANJE I UNIŠTAVANJE PODATAKA

Članak 36.

Agencija je dužna da odstrani identifikatore statističkih jedinica nakon završene obrade prikupljenih podataka ili podataka preuzetih iz administrativnih izvora, te nakon korištenja istih za ažuriranje statističkih registara.

Agencija je dužna uništiti odmah (po završetku unosa, šifriranja i obrade podataka) statističke upitnike i druge dokumente koji sadrže podatke prikupljene statističkim istraživanjima.

Članak 37.

Agencija je dužna arhivirati i čuvati podatke bez identifikatora u elektroničkom obliku organizirane i šifrirane na razini statističke jedinice najmanje deset godina, ukoliko posebnim propisom nije drugačije određeno.

Članak 38.

Izrada arhivskih kopija provodi se sukladno standardnim postupcima arhiviranja jednom godišnje, ukoliko za pojedine slučajeve nije drukčije određeno.

Izrađuju se dvije arhivske kopije, od kojih se jedna čuva na zaštićenom mjestu u Agenciji, gdje je kopija izrađena, druga na drugom zaštićenom mjestu u Agenciji.

Članak 39.

Po isteku arhiviranja podaci se brišu. Za brisanje podataka iz računarskih medija koristi se metoda brisanja, koja onemogućava restauraciju svih ili dijela brisanih podataka.

Podaci na dokumentima ili drugim oblicima klasičnih medija se uništavaju na način, koji onemogućava čitanje svih ili dijela uništenih podataka.

Također se uništavaju i svi pomoćni materijali. Zabranjuje se bacanje sredstava koja sadrže zaštićene podatke u korpu za smeće.

Postupci za uništavanje podataka uređuju se posebnim napatkom.

XI. POVJERENSTVO ZA ZAŠTITU POVJERLJIVOSTI STATISTIČKIH PODATAKA

Članak 40.

U Agenciji se formira Povjerenstvo za zaštitu povjerljivosti statističkih podataka (u daljnjem tekstu PZP) kao savjetodavno tijelo direktora Agencije. Članove PZP imenuje direktor Agencije posebnom odlukom i njihov broj mora biti neparan.

Članovi PZP su zaposlenici Agencije iz reda rukovoditelja sektora/odjela nadležnih za statističke metodologije, društvene, poslovne i ekonomske statistike, statistike poljoprivrede i okoliša, diseminaciju i informatiku i pravnik.

Predsjedatelj PZP je rukovoditelj iz *Sektora za opće statističke metodologije i standarde*.

Zadaci PZP su:

- dosljedna provedba ovog Pravilnika i drugih propisa iz oblasti zaštite podataka;
- razmatranje zahtjeva za pristup povjerljivim podacima;
- izvještavanje direktora Agencije o stanju iz oblasti zaštite statističkih podataka u Agenciji.

XII. ODGOVORNOST ZA PROVOĐENJE MJERA ZAŠTITE

Članak 41.

Za sva ponašanja, koja su u suprotnosti sa odredbama ovog Pravilnika, zaposlenici Agencije su disciplinski odgovorni, a ostali izvršitelji na temelju obveza iz ugovora.

Članak 42.

Bilo kakva krivična odgovornost, odgovornost za prekršaje i nanesenu štetu prouzročena trećim osobama, ne isključuje disciplinsku i odgovornost za naknadu štete zaposlenika Agencije nastale u vezi sa zaštitom podataka.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 43.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom potpisivanja.

Članak 44.

Ovaj Pravilnik objavljuje se na intranet stranici Agencije.

Broj:01-02-3-603-1/16

Sarajevo,19.05.2016. godine

D I R E K T O R

Mr. sc. Velimir Jukić