



Broj: 01- 2237/26
Sarajevo, 02.06.2026. godine

Na osnovu člana 71. Zakona o visokom obrazovanju („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 36/22), člana 115. Statuta Univerziteta u Sarajevu, broj: broj: 01-14-35-1/23 od 26.07.2023. godine, člana 57. Zakona o zaštiti ličnih podataka (“Službeni glasnik BiH”, broj: 12/25) i prijedloga, broj: 01-1571/26 od 20.04.2026. godine, donosi sljedeću:

ODLUKU

o uspostavljanju videonadzora na Univerzitetu u Sarajevu - Fakultetu sporta i tjelesnog odgoja Univerziteta u Sarajevu

Član 1.

Ovom Odlukom regulišu se pravila obrade ličnih podataka prikupljenih putem videonadzora i procedure vezane uz implementaciju i korištenje videonadzora u Univerzitet u Sarajevu – Fakultet sporta i tjelesnog odgoja (u daljem tekstu: Fakultet).

Videonadzor je informaciono-komunikacioni sistem koji ima mogućnost prikupljanja i daljnje obrade ličnih podataka, koji obuhvata stvaranje snimka koji čini ili je namijenjen da čini dio sistema skladištenja, odnosno znači obradu ličnih podataka kada se vrši zapis o monitoringu fizičkog lica, shodno definiciji obrade ličnih podataka propisanoj članom 4. Zakona o zaštiti ličnih podataka Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik Bosne i Hercegovine", br. 12/2025 od: 28.02.2025). U ovom slučaju dolazi do sistematskog prikupljanja snimaka lica na određenom prostoru (unutrašnji i vanjski prostori Fakulteta), u određenom vremenskom razdoblju (radno vrijeme videonadzora 24/7), uz očekivanu pretpostavku daljeg korištenja ovih snimaka (regulisano u posebnim članovima ove Odluke).

Svrha uspostavljanja sistema videonadzora je unaprijediti sigurnost i zaštitu zaposlenika, studenata, posjetilaca, opreme i imovine Fakulteta, kao i sprečavanje eventualnih nezakonitih aktivnosti na prostoru Fakulteta.

Odluka je donesena u skladu s važećim zakonima i regulativama, te će se primjenjivati na sve zaposlenike Fakulteta, kao i na sve korisnike usluga.

Videonadzor je važan alat za osiguranje sigurnosti i efikasnosti na Fakultetu, te su se svi zaposlenici i posjetioци obavezni pridržavati ove Odluke kako bi se zaštitili interesi svih strana.

Ova Odluka također podržava etičke standarde i osigurava da se videonadzor koristi isključivo u svrhe koje su u skladu s Odlukom.

1.1. Definicije

- a) **Videonadzor:** Predstavlja sistem tehničke zaštite čija je osnovna funkcija registracija, otkrivanje i potraga kretanja na određenim područjima unutar i izvan objekta Fakulteta,



a u svrhu odvraćanja i otežavanja počinjenja krađe, provale, razbojništva i dr., kako bi se olakšali identifikacija i pronalazak počinitelja tih djela pomoću videozapisa, a čine ga kamera, monitor i uređaj za snimanje, obradu, pohranu i prijenos videosignala.

- b) **Ovlaštene osobe:** Zaposlenici Fakulteta kojima je kontrolor podataka (Dekan Fakulteta) pisanim aktom dodijelio ovlaštenja za: upravljanje sistemom videonadzora, pregled, obradu i pohranu snimljenih materijala, primjenu pravila zaštite ličnih podataka i evidencije pristupa.
- c) **Privatnost:** Označava pravo pojedinaca na zaštitu svojih ličnih podataka i informacija, uključujući pravo na: informisanost o snimanju, kontrolu nad načinom prikupljanja, obrade i pohrane svojih podataka, ograničenje pristupa snimcima u prostorima gdje se očekuje privatnost, u skladu sa Zakonom i internim aktima Fakulteta.

1.2. Pravni okvir

Videonadzor na Fakultetu se provodi u skladu sa članom 34. Pravilnika o Kućnom redu Fakulteta i važećim zakonima, uključujući:

- 1) Zakon o zaštiti ličnih podataka Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“, br. 12/2025 od 28.02.2025.), posebno član 57. (u daljem tekstu Zakon), koji definiše:
 - uslove pod kojima je videonadzor zakonit;
 - obaveze kontrolora podataka u pogledu:
 - a) poštivanja svrhe prikupljanja i obrade snimaka;
 - b) ograničenja pristupa snimcima na ovlaštene osobe;
 - c) vođenja evidencije pristupa i transfera snimaka;
 - d) osiguravanja zaštite ličnih podataka i privatnosti lica koja se nadziru.
- 2) Interni akti Fakulteta, koji detaljno uređuju:
 - pravila postavljanja kamera i definisanje nadziranih prostora;
 - ovlaštenja i obaveze zaposlenika u vezi sa videonadzorom;
 - procedure za pristup, pregled i pohranu snimaka;
 - postupak rješavanja prigovora i zahtjeva za pristup podacima.

Sprovodeći videonadzor u skladu sa Zakonom i internim aktima, Fakultet osigurava proporcionalno, transparentno i zakonito prikupljanje, obradu i čuvanje ličnih podataka.

Član 2. Svrha videonadzora

Videonadzor se provodi u svrhu:

- a) Zaštite života, zdravlja i slobode zaposlenih, studenata i posjetilaca, te prevencije nasilnih i drugih protupravnih radnji;
 - b) Prevencije, evidentiranja i rasvjetljavanja incidenata i nezgoda, radi utvrđivanja činjenica i eventualne odgovornosti;
 - c) Zaštite imovine i opreme od krađe, oštećenja ili drugih oblika protupravnog postupanja.
- Videonadzor se ne koristi u svrhe koje nisu u skladu sa Zakonom.



Član 3. Obim i vrsta podataka videonadzora

(1) Videonadzorni sistem obuhvata:

- a) unutrašnje i vanjske kamere postavljene na lokacijama određenim odlukom o uspostavljanju videonadzora;
- b) nadzorne kamere tehničkih karakteristika koje omogućavaju snimanje u dnevnim i noćnim uslovima;
- c) monitor za praćenje u realnom vremenu;
- d) uređaj za pohranu videozapisa (snimač).

(2) Videonadzorom se prikuplja i pohranjuje videozapis sa prikazom datuma i vremena nastanka snimka.

(3) Videozapisi se čuvaju 30 (trideset) dana, nakon čega se automatski brišu ili presnimavaju, osim ako je pojedini snimak izdvojen radi vođenja postupka pred nadležnim organima, u kojem slučaju se čuva do okončanja postupka.

(4) Fakultet, kao kontrolor podataka, vrši obradu i korištenje snimaka isključivo u skladu sa Zakonom i drugim propisima iz oblasti zaštite ličnih podataka.

(5) Snimci se mogu kopirati ili na drugi način obrađivati isključivo radi dokazivanja protupravnih radnji, zaštite imovine, te zaštite života, zdravlja i sigurnosti zaposlenih i trećih lica.

(6) Pristup snimcima imaju isključivo ovlaštena lica, u skladu s posebnom odlukom kontrolora podataka.

3.1. Lokacije videonadzora

Videonadzor sa ukupno 9 unutrašnjih i 11 vanjskih kamera provodi se isključivo na lokacijama koje su nužne radi zaštite života, zdravlja i sigurnosti lica te zaštite imovine Fakulteta, i to:

- 1) Ulazi i izlazi iz objekta – radi kontrole pristupa objektu i prevencije neovlaštenog ulaska;
- 2) Hodnici i stepeništa (zajedničke komunikacijske prostorije) – radi zaštite sigurnosti lica i imovine te evidentiranja eventualnih incidenata;
- 3) Parkiralište i vanjski prostori oko Fakulteta – radi zaštite vozila, imovine, zaposlenih i posjetilaca od krađe, oštećenja ili drugih protupravnih radnji.

3.2. Ograničenja

Videonadzorom mogu biti obuhvaćeni samo prostori ili dijelovi prostora čiji je nadzor nužan radi postizanja svrhe iz člana 2. Odluke.

Videonadzorom se ne obuhvataju kancelarije, učionice, sanitarni čvorovi, svlačionice niti drugi prostori u kojima bi se mogla narušiti privatnost lica, osim ako za to ne postoji poseban zakonski osnov.



3.3. Nadzor uživo

- (1) Nadzor uživo podrazumijeva praćenje videonadzornog sistema u realnom vremenu putem monitora, kao i pregled ranije snimljenog materijala, isključivo u svrhu zaštite života, zdravlja i sigurnosti lica te zaštite imovine Fakulteta.
- (2) Videonadzorni sistem funkcioniše dvadeset četiri sata dnevno, sedam dana u sedmici, uz automatsko snimanje događaja u prostorima obuhvaćenim odlukom o uspostavljanju videonadzora.
- (3) Kvalitet snimka mora biti tehnički primjeren svrsi zaštite lica i imovine, u skladu s principom proporcionalnosti.
- (4) Kamere su fiksne i postavljene tako da obuhvataju isključivo prostor koji je nužan za postizanje svrhe videonadzora. Nije dozvoljeno njihovo korištenje za ciljano praćenje pojedinaca.
- (5) Dio nadzora uživo putem monitora vrši se u portirnici/recepciji a drugi dio nadzora će biti u server sobi kojem će imati pristup samo ovlaštena osoba, sve u skladu sa Zakonom o Zaštiti ličnih podataka.
- (6) Praćenje sistema i pregled snimaka mogu vršiti isključivo pisano ovlaštena lica, u skladu sa članom ove Odluke o ovlaštenim licima i evidenciji pristupa.

Član 4. Tipovi kamere i pozicije

- (1) Videonadzorni sistem koristi fiksne kamere, postavljene na unaprijed određenim lokacijama radi kontinuiranog nadzora, uključujući, ali ne ograničavajući se (Videonadzor se može postaviti i na druge lokacije ako je nužno za zaštitu lica i imovine, sa napomenom da svaka dodatna lokacija mora biti opravdana svrhom i proporcionalna, kako bi se poštovao član 57. Zakona, ali svakako isključuje snimanje prostora koji nisu nužni, kao što su npr. kancelarije zaposlenih, učionice, toaleti) na: ulaze i izlaze iz objekta, zajedničke prostorije i vanjske površine nužne za zaštitu lica i imovine Fakulteta.
- (2) Kamere su postavljene tako da obuhvataju ključne tačke objekta i prostora, uz optimizirane visine i uglove snimanja, u skladu sa principom proporcionalnosti i minimalnog obima prikupljenih podataka.
- (3) Fiksne kamere nisu namijenjene za praćenje pojedinaca, niti za nadzor radne aktivnosti zaposlenih.
- (4) Svi podaci snimljeni kamerama obrađuju se i koriste isključivo u svrhu zaštite života, zdravlja i sigurnosti lica, te zaštite imovine, u skladu sa odredbama člana o ovlaštenim licima i evidenciji pristupa.
- (5) Postavljanje dodatnih kamera ili promjena položaja postojećih kamera zahtijeva pisanu odluku kontrolora podataka, uz procjenu nužnosti i proporcionalnosti u skladu sa Zakonom.

4.1. Kvaliteta snimanja

- (1) Kamere videonadzornog sistema imaju tehničke karakteristike koje omogućavaju jasnu identifikaciju osoba i događaja u prostorima obuhvaćenim videonadzorom, u svrhu zaštite života, zdravlja i imovine.
- (2) Sve dodatne tehničke funkcije, kao što su poboljšanje svjetlosne osjetljivosti ili kontrasta, mogu se koristiti isključivo ako su nužne za ostvarenje svrhe videonadzora i u skladu sa principom proporcionalnosti.



(3) Svaka odluka o korištenju novih funkcija ili promjeni tehničkih parametara mora biti dokumentovana u odluci kontrolora podataka, uz procjenu nužnosti i proporcionalnosti.

Član 5. Upravljanje i održavanje sistema videonadzora

- (1) Kontrolor sistema videonadzora je Fakultet, koji djeluje kao kontrolor/voditelj obrade podataka u smislu Zakona.
- (2) Kontrolor/voditelj obrade podataka ima sljedeće zadatke:
 - a) upravlja pristupom i ovlaštenjima za korištenje sistema videonadzora,
 - b) nadzire operativnost sistema i tehničko održavanje,
 - c) osigurava zaštitu pohranjenih snimaka,
 - d) donosi odluke o imenovanju ovlaštenih lica koja mogu pregledavati snimke,
 - e) koristi snimke isključivo za zaštitu života, zdravlja i imovine, u skladu sa članom 57. Zakona.
- (3) Održavanje sistema uključuje:
 - a) redovnu provjeru ispravnosti kamera i uređaja za pohranu podataka,
 - b) softverska ažuriranja i tehničko održavanje,
 - c) provođenje mjera zaštite podataka u skladu sa Zakonom i internim aktima Fakulteta.
- (4) Snimljeni materijal se ne smije koristiti u druge svrhe.

5.1. Tehnička podrška

- (1) Tehnička podrška osigurava nesmetano funkcioniranje videonadzornog sistema i rješavanje problema ili kvarova na opremi.
- (2) Osoblje Fakulteta bit će obučeno za osnovne operativne aktivnosti, poput osnovne provjere ispravnosti opreme i osnovnog resetovanja sistema, bez pristupa pohranjenim snimcima.
- (3) Složeniji tehnički problemi će se uputiti ugovornoj agenciji za zaštitu ljudi i imovine, pod uslovom da:
 - a) pristupa samo opremi, bez uvida u snimljeni materijal, osim ako je to izričito ovlašteno pisanom odlukom kontrolora podataka;
 - b) svi angažovani tehničari poštuju obavezu čuvanja povjerljivosti podataka u skladu sa Zakonom i internim aktima Fakulteta.
- (4) Svaka intervencija tehničke podrške mora biti dokumentovana, uključujući datum, vrijeme i vrstu intervencije.

Član 6. Pristup podacima

- (1) Pristup snimljenim materijalima videonadzornog sistema imaju isključivo ovlaštena lica, imenovana od strane kontrolora/voditelja obrade podataka.
- (2) Ovlašteni pristup dozvoljen je samo u svrhu zaštite života, zdravlja i sigurnosti lica, te zaštite imovine Fakulteta, u skladu sa članom 57. Zakona.
- (3) Svi pristupi snimljenim materijalima moraju biti evidentirani u elektronskom dnevniku pristupa, koji sadrži:
 - a) ime i prezime ovlaštenog lica,
 - b) datum i vrijeme pristupa,
 - c) svrhu pristupa.



(4) Dnevnik pristupa čuva se najmanje 12 (dvanaest) mjeseci i dostupan je za inspekcijsku kontrolu ili internu reviziju u skladu sa Zakonom.

(5) Neovlašten pristup ili neovlašteno korištenje snimaka je strogo zabranjeno i podliježe disciplinskoj i pravnoj odgovornosti u skladu sa Zakonom.

Registar pristupa i transfera

Br.	Ime i prezime ovlaštenog lica	Datum i vrijeme pristupa sistemu video nadzora	Svrha pristupa	Datum i vrijeme snimka kojem se pristupa	Primalac snimka (ime/naziv i sjedište)	Vrsta medija (USB, CD, mrežni transfer, itd.)	Napomena/o dobrenje kontrolora/voditelja obrade podataka
1.							
2.							
3.							

Objašnjenje kolona:

1. Ime i prezime ovlaštenog lica – osoba koja je pristupila sistemu
2. Datum i vrijeme pristupa sistemu vidonadzora – kada je pristup obavljen
3. Svrha pristupa – konkretna svrha u skladu sa Zakonom (zaštita života, zdravlja, imovine)
4. Datum i vrijeme snimka kojem se pristupa – koji dio snimka je pregledan
5. Primalac snimka – kome je snimak eventualno dat ili kopiran (npr. policija, inspekcija)
6. Vrsta medija – na kojem mediju je snimak kopiran ili transferiran
7. Napomene / odobrenje kontrolora/voditelja obrade podataka – za evidenciju da je kontrolor odobrio transfer ili uvid.

6.1. Postupak za pristup

(1) Zahtjevi za pristup snimljenim materijalima moraju biti podneseni u pismenoj formi i odobreni od strane kontrolora/voditelja obrade podataka, osim u slučajevima hitnosti.

(2) Hitni zahtjevi:

- a) Kontrolor/voditelj obrade podataka može odmah odobriti privremeni pristup snimcima,
- b) Naknadno se obavezno dokumentira pristup u evidenciji pristupa, uključujući datum, vrijeme i svrhu pristupa,
- c) Snimak koji je pregledan mora biti evidentiran u arhivi sistema.

(3) Pristup vanjskim agencijama (ovlaštene policijske agencije i ministarstva unutrašnjih poslova) dopušten je isključivo uz:

- a) pismeni zahtjev sa jasno određenim vremenskim periodom snimka, i/ili
- b) validan nalog ili naredbu nadležnog organa (npr. Općinski sud i slično).

(4) U iznimno opravdanim slučajevima, vanjske agencije mogu privremeno izuzeti snimak, uz



obavezu naknadnog dostavljanja validnog naloga ili naredbe.

(5) Svaka agencija koja izuzima snimak mora izdati pisanu potvrdu o privremenom izuzimanju, koja se arhivira kod ovlaštenog operatera videonadzora.

(6) Svi privremeni ili trajni pristupi moraju biti evidentirani u registru pristupa i transfera snimaka, u skladu sa internim aktom Fakulteta i Zakonom.

Član 7. Snimanje i čuvanje podataka

(1) Trajanje snimanja:

a) Snimke videonadzornog sistema čuvaju se 30 (trideset) dana, osim ako tehničke mogućnosti dozvoljavaju duže čuvanje, ili ako su snimke nužne za:

- vođenje istrage,
- postupanje po zahtjevima nadležnih organa,
- ili su zakonom posebno obavezne.

b) Nakon isteka roka, snimke se automatski brišu, osim ako su izdvojene i arhivirane za duži rok, uz dokumentovanu odluku kontrolora podataka.

(2) Lokacija snimača videozapisa:

a) Snimači se nalaze u prostoriji (server soba, prizemlje, kancelarija br. 4), koja je fizički zaštićena i sa ograničenim pristupom.

(3) Zaštita podataka:

a) Snimke se pohranjuju u sigurnom digitalnom formatu, uz primjenu tehničkih mjera zaštite, uključujući:

- o autentifikaciju korisnika (login),
- o enkripciju podataka,
- o ograničen pristup samo ovlaštenim licima,
- o evidenciju svakog pristupa u registru pristupa i transfera snimaka.

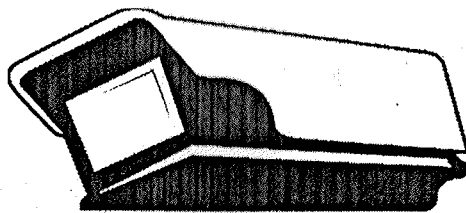
(4) Pristup pohranjenim snimcima dozvoljen je isključivo ovlaštenim licima, u svrhu zaštite života, zdravlja i imovine, u skladu sa internim aktima Fakulteta i zakonskim propisima.

Član 8. Prava posjetilaca i osoblja

(1) Obavijest o snimanju:

a) Svi posjetioci i zaposlenici bit će jasno obaviješteni o postojanju videonadzora putem vidljivih oznaka na ulazima i u prostorima koji se nadziru.

b) Oznaka mora biti adekvatne veličine, sa slikom kamere, jasnim natpisom: **“OVAJ PROSTOR JE POD VIDEONADZOROM”**, te sadržavati kontakt kontrolora/voditelja obrade podataka putem kojeg se mogu dobiti informacije o videonadzoru.



OVAJ PROSTOR JE POD VIDEONADZOROM

Kontrolor podataka: Univerzitet u Sarajevu – Fakultet za
sport i tjelesni odgoj, Patriotske lige 41, 71000 Sarajevo

Svrha: Sigurnost ljudi i zaštita imovine Fakulteta

ZA INFORMACIJE O VIDEONADZORU OBRATITE SE:

Kontakt: 033 213 602, dekanat@fasto.unsa.ba

Pravno utemeljenje: Videonadzor se provodi u skladu sa
odredbama Zakona o zaštiti ličnih podataka Bosne i Hercegovine

Kontakt službenika za zaštitu ličnih podataka:

zastita.podataka@fasto.unsa.ba

(2) Pravo na privatnost:

- a) Videonadzor se ne postavlja u prostorije gdje se očekuje privatnost (npr. toaleti, svlačionice i drugi prostori lične intime).
- b) Zaposleni i posjetioци bit će obaviješteni o područjima koja su predmet videonadzora.
- c) Pravo na privatnost uključuje informisanost i ograničenje nadzora na prostore nužne za zaštitu života, zdravlja i imovine, u skladu sa Zakonom.

(3) Prava posjetilaca i osoblja, uključujući mogućnost uvida i ostvarivanja prava na informacije, ostvaruju se putem kontakt podataka kontrolora podataka, u skladu sa internim aktima Fakulteta i zakonskim propisima.

8.1. Uredba o pristupu podacima

(1) Posjetioци i zaposlenici imaju pravo zatražiti pristup snimljenim materijalima koji se direktno



odnose na njih:

- (2) Zahtjevi za pristup podnose se pisano kontroloru/voditelju obrade podataka Dekanu Fakultetu ili ovlaštenom licu imenovanom od strane kontrolora/voditelja obrade podataka.
- (3) Zahtjevi će se obrađivati u skladu sa Zakonom, uključujući:
 - a) provjeru identiteta podnosioca zahtjeva,
 - b) procjenu da li snimak sadrži lične podatke drugih lica,
 - c) ograničenje pristupa samo na relevantne snimke.
- (4) Kontrolor/voditelj obrade podataka je zadužen za:
 - a) pružanje uputa o postupku zahtjeva,
 - b) evidenciju svakog pristupa ili izdavanja snimaka u registru pristupa i transfera,
 - c) osiguranje da se podaci koriste isključivo u svrhu za koju je zahtjev podnesen.
- (5) Odgovor na zahtjev pruža se u razumnom roku, uz pravnu evidenciju o datumu i vremenu zahtjeva i odgovora.

Član 9. Postupak rješavanja prigovora

- (1) Svi prigovori vezani uz videonadzor moraju biti formalno podneseni u pisanom obliku i evidentirani od strane kontrolora/voditelja obrade podataka ili ovlaštenog lica.
- (2) Istraga prigovora:
 - a) Kontrolor/voditelj obrade podataka provodi istragu prigovora, uzimajući u obzir sve relevantne činjenice i dokumentaciju,
 - b) Podnosilac prigovora se obavještava o rezultatima istrage,
 - c) Svi koraci istrage, uključujući zaključke i poduzete mjere, moraju biti dokumentovani.
- (3) Postupak rješavanja prigovora provodi se u razumnom roku, uz poštivanje zakonskih odredbi i principa zaštite ličnih podataka.
- (4) Prigovori mogu uključivati, ali nisu ograničeni na:
 - a) neovlašteni pristup snimcima,
 - b) neadekvatno označavanje prostora videonadzorom,
 - c) kršenje prava na privatnost posjetilaca ili zaposlenih.

Član 10. Obuka zaposlenika operatora sistema videonadzora

- (1) Obuka:
 - a) Svi operatori videonadzornog sistema moraju proći formalnu obuku o pravilima i procedurama vezanim za videonadzor.
 - b) Obuka obuhvata:
 - svrhu i zakonski osnov videonadzora,
 - pravila korištenja sistema,
 - prava i obaveze zaposlenih i posjetilaca,
 - zaštitu privatnosti i sigurnosti podataka,
 - postupke u hitnim i incidentnim situacijama.
- (2) Prava i obaveze:
 - a) Operatorima se objašnjava kako pravilno reagirati u situacijama koje uključuju videonadzor, uključujući prijavljivanje incidenata i neovlaštenog pristupa.
 - b) Obuka osigurava da operatori ne koriste snimke za nepredviđene svrhe i poštuju zakonske odredbe o zaštiti ličnih podataka.



(3) Novi zaposleni:

- a) Sva nova zapošljavanja operatora videonadzora moraju proći ovu obuku prije početka rada sa sistemom.

(4) Evidencija obuke:

- Svi završeni treninzi/obuka se dokumentuju i čuvaju u internoj evidenciji Fakulteta.

Član 11. Postupanje sa ličnim podacima zaposlenika

(1) Prikupljanje, obrada i korištenje ličnih podataka zaposlenika koji se vrši putem videonadzornog sistema mora biti u skladu sa Zakonom o radu Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“, br. 26/2016, 89/2018, 23/2020, 49/2021, 103/2021, 44/2022, 39/2024) i Zakonom o zaštiti ličnih podataka Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik Bosne i Hercegovine", br. 12/2025).

(2) Lični podaci zaposlenika se ne smiju prikupljati, obrađivati, koristiti niti dostavljati trećim licima, osim:

- a) ako je to izričito propisano zakonom,
- b) ili ako je neophodno za ostvarivanje prava i obaveza iz radnog odnosa, uključujući sigurnost u radnom prostoru i zaštitu imovine.

(3) Snimke videonadzora koje sadrže lične podatke zaposlenika mogu se koristiti isključivo u svrhu zaštite života, zdravlja, sigurnosti zaposlenika i imovine, i to u skladu sa internim aktima Fakulteta i evidencijom pristupa.

(4) Svaka obrada snimaka koja uključuje lične podatke zaposlenika mora biti dokumentovana, a pristup takvim snimkama dozvoljen je samo ovlaštenim licima.

(5) Postupanje sa ličnim podacima zaposlenika mora osigurati minimalan obim obrade podataka i zaštitu privatnosti u skladu sa načelom proporcionalnosti.

Član 12. Izvještavanje o usklađenosti

(1) Odluka o videonadzoru i pravilnik Fakulteta redovno se pregledavaju i ažuriraju kako bi se osigurala usklađenost sa:

- a) važećim zakonodavstvom Bosne i Hercegovine, uključujući Zakon o zaštiti ličnih podataka BiH i Zakon o radu FBiH,
- b) internim potrebama i politikama Fakulteta.

(2) Kontrolor/voditelj obrade podataka je zadužen za pripremu izvještaja o usklađenosti, koji uključuje:

- a) pregled provođenja videonadzora,
- b) evidenciju pristupa i izdavanja snimaka,
- c) eventualne prigovore i poduzete mjere,
- d) implementaciju mjera zaštite privatnosti i podataka.

(3) Izvještaji o usklađenosti dostavljaju se Dekanatu Fakulteta najmanje jednom godišnje, te po potrebi i u slučaju izmjena zakonodavstva ili incidentnih situacija. (4)

Izvještaji se čuvaju u internoj evidenciji Fakulteta i dostupni su za inspeksijski nadzor ili reviziju.

Član 13. Revidiranje Odluke

(1) Odluka o videonadzoru Fakulteta redovno se revidira, najmanje jednom godišnje, kako bi se



osigurala njena usklađenost sa:

- a) važećim zakonodavstvom Bosne i Hercegovine, uključujući Zakon o zaštiti ličnih podataka BiH i Zakon o radu FBiH,
 - b) internim politikama i potrebama Fakulteta.
- (2) Svaka revizija mora biti formalno dokumentovana, uključujući datum, opis izvršenih izmjena i osobu odgovornu za reviziju.
- (3) Sve promjene ili ažuriranja odluke prosljeđuju se svim zaposlenicima Fakulteta, uz obaveznu evidenciju da su upoznati sa izmjenama.
- (4) Kontrolor/voditelj obrade podataka je odgovoran za nadzor procesa revizije, uključujući osiguranje da su izmjene u skladu sa Zakonom i internim aktima Fakulteta.

Član 14. Dodatne informacije i pojašnjenje

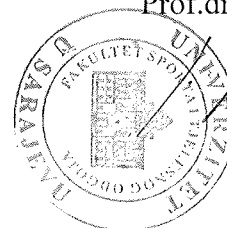
- (1) U slučaju nejasnoća ili dodatnih pitanja u vezi sa ovom Odlukom, zaposlenici i posjetioci imaju pravo obratiti se kontroloru/voditelju obrade podataka ili ovlaštenoj osobi radi pojašnjenja i dodatnih informacija.
- (2) Kontrolor/voditelj obrade podataka ili ovlaštena osoba dužni su pružiti informacije u razumnom roku i u skladu sa Zakonom.
- (3) Svi upiti i pružene informacije mogu biti evidentirani u internom registru radi kontrole i dokumentovanja komunikacije.
- Na web stranici objaviti podatke službenika za zaštitu ličnih podataka ili na oglasnoj ploči

Član 15. Prelazne i završne odredbe

- (1) Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.
- (2) Svi zaposlenici i posjetioci bit će informirani o sadržaju Odluke putem:
- a) službene web stranice Fakulteta,
 - b) oglasne ploče Fakulteta,
 - c) interne distribucije dokumenta zaposlenicima (ukoliko je potrebno).
- (3) Kontrolor/voditelj obrade podataka je odgovoran da svi zaposleni budu upoznati s Odlukom i da se njene odredbe poštuju od dana stupanja na snagu.
- (4) Ova Odluka primjenjuje se na sve korisnike prostora i zaposlenike Fakulteta, a sve izmjene i dopune Odluke bit će objavljene na isti način kao i ova Odluka.

DEKAN

Prof.dr Ifet Mahmutović



Dostaviti:

- Safet Rašinić
- Amira Osmanhodžić
- Prof.dr. Erol Kovačević
- Prof.dr. Safet Kapo
- Svi zaposleni
- Web stranica
- a/a