



**Bosnia and Herzegovina
AGENCY FOR
STATISTICS OF BOSNIA
AND HERZEGOVINA**

Na osnovu člana 9. stava 2. Zakona o statistici Bosne i Hercegovine ("Sl. glasnik BiH", br. 26/2004 i 42/2004) direktorica Agencije za statistiku Bosne i Hercegovine, donosi

PRAVILNIK

***O NAČINU ZAŠTITE POVJERLJIVIH STATISTIČKIH PODATAKA U AGENCIJI ZA
STATISTIKU BOSNE I HERCEGOVINE***

I. OPĆE ODREDBE

Član 1.

(Predmet i svrha Pravilnika)

(1) Ovim Pravilnikom uređuju se postupci i načini primjene fizičkih, tehničkih i organizacijskih mjera kojima se osigurava fizička, tehnička i logička zaštita povjerljivih statističkih podataka od neovlaštenog pristupa, izmjene, gubitka, razotkrivanja, iznošenja ili uništenja, kao i pravila, postupci i mjere zaštite povjerljivih statističkih podataka u pogledu svrhe, zakonitosti, opravdanosti, obima korištenja i institucionalne odgovornosti u okviru sistema službene statistike Bosne i Hercegovine, te druga pitanja od značaja za sigurnost i zaštitu povjerljivih statističkih podataka prikupljenih, obrađenih ili korištenih za proizvodnju službene statistike iz djelokruga Agencije za statistiku Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Agencija).

(2) Tehničke, organizacione i operativne mjere sigurnosti informacionih sistema u kojima se obrađuju povjerljivi statistički podaci dodatno su i detaljnije propisane Pravilnikom o upravljanju i sigurnosti informacionih sistema u Agenciji za statistiku Bosne i Hercegovine broj 11-02-2-327-1/25 od 28.5.2025. godine (u daljnjem tekstu Pravilnik o upravljanju i sigurnosti IT sistema) i ostalim posebnim propisima Agencije.

(3) Odredbe ovog Pravilnika imaju prednost u svim pitanjima koja se odnose na statističku povjerljivost, uključujući svrhu, obim, dozvoljenost korištenja i razmjenu statističkih podataka.

(4) Način pristupa i korištenja povjerljivih statističkih podataka Agencije provodi se u skladu sa Zakonom o statistici Bosne i Hercegovine, Zakonom o zaštiti ličnih podataka Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 12/25), Uredbom (EZ) br. 223/2009 o evropskoj statistici, posebno članovima 20–23, te internim aktima Agencije.

Član 2. **(Mjere zaštite)**

(1) Mjere zaštite povjerljivih statističkih podataka u smislu ovog Pravilnika obuhvataju pravila i postupke kojima se osigurava zaštita identifikacijskih podataka o statističkim jedinicama u svim fazama statističkog procesa, a naročito u fazama prikupljanja, obrade, analize, diseminacije i razmjene, te uključuju posebno:

- a) zaštitu prostorija u kojima su smješteni ili pohranjeni statistički podaci, uključujući kontrolu ulaska i izlaska;
- b) zaštitu pristupa opremi informatičkih tehnologija (u daljnjem tekstu: IT-oprema), mrežnim serverima, uređajima i medijima za pohranu povjerljivih statističkih podataka u elektronskom obliku;
- c) zaštitu pristupa povjerljivim statističkim podacima putem sigurnosnih dozvola i ovlaštenja, u skladu s načelom ograničenog pristupa;
- d) evidentiranje svih događaja koji se odnose na pristup, korištenje, izmjenu ili iznošenje povjerljivih statističkih podataka;
- e) evidenciju i čuvanje zapisa (logova) o pristupu i sigurnosno relevantnim događajima, najmanje 12 mjeseci, u skladu s Pravilnikom o upravljanju i sigurnosti IT sistema i internim aktima Agencije;
- f) vođenje ažurnih evidencija o dozvolama i ovlaštenjima zaposlenika;
- g) obavezu potpisivanja izjave o statističkoj povjerljivosti;
- h) druga pitanja koja se odnose na sigurnost i zaštitu povjerljivih statističkih podataka.

(2) Pravila sigurnosti i način upravljanja informacionim sistemom definisana su Pravilnikom o upravljanju i sigurnosti IT sistema.

(3) Mjere za zaštitu za pristup i korištenje informacionih sistema, nezavisno o tome da li korisnik ima pristup povjerljivim statističkim podacima dodatno su uređene Pravilnikom o upravljanju i sigurnosti IT sistema.

Član 3. **(Obuhvat primjene)**

(1) Mjere za zaštitu povjerljivih statističkih podataka određene ovim Pravilnikom dužni su primjenjivati svi zaposlenici Agencije, u skladu s prirodom poslova koje obavljaju i dodijeljenim ovlaštenjima.

(2) Odredbe ovog Pravilnika odnose se i na druge fizičke ili pravne osobe kojima je, na osnovu ugovora ili posebnog ovlaštenja, povjereno obavljanje pojedinih poslova ili zadataka u vezi s aktivnostima službene statistike, pod uslovom da su prethodno upoznate s obavezama statističke povjerljivosti i da su preuzele ugovorne obaveze zaštite podataka.

(3) Mjere za zaštitu za pristup i korištenje informacionih sistema, nezavisno o tome da li korisnik ima pristup povjerljivim statističkim podacima dodatno su uređene Pravilnikom o upravljanju i sigurnosti IT sistema.

Član 4. **(Rodna neutralnost pojmova)**

Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Član 5. **(Izvori i osnov prikupljanja podataka)**

(1) Agencija ima pravo, radi obavljanja službene statistike, prikupljati, kombinovati i povezivati podatke iz svih raspoloživih statističkih i administrativnih izvora, u skladu sa Zakonom o statistici Bosne i Hercegovine i posebnim propisima.

(2) Agencija obrađuje podatke o statističkim jedinicama u skladu sa Zakonom o statistici Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Zakon), na osnovu Programa statističkih aktivnosti Bosne i Hercegovine, Godišnjeg provedbenog plana, posebnog zakona ili odluke Vijeća ministara Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: statistički podaci), prikupljene putem:

- a) statističkih obrazaca u printanom obliku;
- b) statističkih obrazaca u elektronskom obliku;
- c) prijenosa, pristupa i korištenja administrativnih izvora podataka, te metodama posmatranja i praćenja.

(3) Statistička jedinica je osnovna jedinica statističkog posmatranja i obuhvata fizičku osobu, domaćinstvo, poslovni subjekt, pravnu osobu ili drugi oblik organizacije na koji se podaci odnose, u skladu sa statističkim metodologijama.

4) Povjerljivim statističkim podacima smatraju se podaci koji omogućavaju direktnu ili indirektnu identifikaciju statističkih jedinica, bilo samostalno ili u kombinaciji s drugim dostupnim podacima, pri čemu se mogu otkriti pojedinačne informacije o statističkim jedinicama.

Član 6. (Odvajanje identifikatora)

(1) Organizaciona jedinica Agencije iz čijeg djelokruga su prikupljeni statistički podaci dužna je osigurati da se, u svim fazama obrade statističkih podataka, provede postupak funkcionalnog i tehničkog odvajanja identifikacijskih podataka statističkih jedinica od varijabli sadržaja, u skladu sa Zakonom, pravilima struke i internim aktima Agencije.

(2) Kada je to primjereno s obzirom na svrhu obrade i procjenu rizika razotkrivanja, Agencija primjenjuje dodatne mjere smanjenja rizika, uključujući pseudonimizaciju, agregaciju ili druge statističke metode zaštite.

II. ORGANIZACIJA FIZIČKE I TEHNIČKE ZAŠTITE PROSTORIJA I OPREME KOJA SE KORISTI ZA SKLADIŠTENJE POVJERLJIVIH STATISTIČKIH PODATAKA

Član 7. (Opći standardi fizičke i tehničke zaštite)

(1) Službene prostorije i IT oprema Agencije osiguravaju se i štite u skladu s propisima kojima se uređuje zaštita osoba i imovine, mjerama i standardima informacijske sigurnosti za područje fizičke, tehničke i logičke sigurnosti, načelima statističke povjerljivosti, te internim aktima Agencije iz tog područja.

(2) Mjere zaštite iz stava 1. ovog člana primjenjuju se razmjerno nivou rizika po povjerljivost statističkih podataka koji se u tim prostorijama ili na toj opremi obrađuju ili pohranjuju.

Član 8.
(Zaštita podataka u pisanom obliku)

(1) Povjerljivi statistički podaci prikupljeni putem statističkih obrazaca u printanom obliku skladište se i čuvaju u prostorijama Agencije, u zaključanim ormarima ili zaštićenim policama, do završetka faze unosa, uređenja i kodiranja podataka.

(2) Pristup prostorijama iz stava 1. ovog člana imaju isključivo zaposlenici Agencije koji obavljaju poslove obrade statističkih podataka, te druge fizičke ili pravne osobe kojima je, na osnovu ugovora, povjereno obavljanje pojedinih zadataka u vezi s aktivnostima službene statistike.

(3) Prostorije iz stava 1. ovog člana moraju biti zaključane i pod nadzorom u skladu s internim aktima Agencije.

(4) Statistički obrasci u printanom obliku koji sadrže podatke prikupljene u statističkim istraživanjima uništavaju se po završetku procesa obrade, na način i postupkom kojim se osigurava potpuna zaštita od neovlaštenog otkrivanja, umnožavanja ili otuđenja.

Član 9.
(Zaštita podataka u elektronskom obliku)

(1) Povjerljivi statistički podaci prikupljeni putem statističkih obrazaca u elektronskom obliku skladište se i čuvaju na serverima, uređajima i medijima za skladištenje podataka u elektronskom obliku, u okviru informacionog sistema Agencije.

(2) Prostorije za smještaj servera, uređaja i medija za skladištenje statističkih podataka u elektronskom obliku (u daljnjem tekstu: zaštićene prostorije) određuje direktorica Agencije posebnom odlukom, na prijedlog pomoćnika sektora u čijem su djelokrugu informatički poslovi, na osnovu procjene sigurnosnih i operativnih rizika.

(3) Ulaz u zaštićene prostorije iz stava 2. ovog člana dopušten je samo osobama koje u tim prostorijama obavljaju poslove svog radnog mjesta, te osobama sa posebnim ovlaštenjem za ulazak.

(4) Posebno ovlaštenje za ulazak izdaje pomoćnik sektora u čijem su djelokrugu informatički poslovi.

(5) Mjere zaštite prostorija/informacionih sistema iz stava (2) ovog člana dodatno se propisuju čl. 32, 33, 34. i 35. Pravilnika o upravljanju i sigurnosti IT sistema.

Član 10.
(Kontrola pristupa zaštićenim prostorijama)

- (1) Na vrata zaštićenih prostorija mora se postaviti jasno vidljiv znak zabrane pristupa neovlaštenim osobama.
- (2) Ulazak u zaštićene prostorije mora biti kontrolisan odgovarajućim tehničkim sredstvima, u skladu s internim aktima Agencije i pravilima struke.

Član 11.
(Uslovi zaštite server prostorija)

Zaštićene prostorije moraju imati:

- a) uređaje za automatsko otkrivanje, dojavu i gašenje požara suhim postupkom (plinom);
- b) osiguranu temperaturu i vlažnost u skladu s tehničkim specifikacijama opreme i pravilima struke;
- c) jasno istaknuta upozorenja o zabrani unošenja nagrizaćućih, lako zapaljivih, eksplozivnih ili drugih opasnih ili štetnih materija.

Član 12.
(Lični i prijenosni računari)

- (1) Statistički podaci koje Agencija prikuplja i obrađuje u skladu s Godišnjim provedbenim planom, a koji nisu pohranjeni u skladu s čl. 8. i 9. ovog Pravilnika, mogu se privremeno pohranjivati i čuvati na radnim stanicama (stacionarnim računarima) u vlasništvu Agencije smještenim u uredima organizacionih jedinica Agencije zaduženih za njihovo prikupljanje i obradu, uz primjenu odgovarajućih mjera zaštite.
- (2) Pristup službenim ličnim računarima (u vlasništvu Agencije) iz stava 1. ovog člana imaju isključivo zaposlenici Agencije kojima su ti računari povjereni radi obavljanja poslova njihovog radnog mjesta.
- (3) Računari iz stava 1. ovog člana moraju biti podešeni tako da zahtijevaju autentifikaciju korisnika prije početka rada.
- (4) Odredbe st. 1–3 ovog člana na odgovarajući način primjenjuju se i na prijenosne računare (laptose) u vlasništvu Agencije koji su zaposleniku službeno dodijeljeni.
- (5) Obavezne mjere zaštite koje se primjenjuju kada se povjerljivi statistički podaci privremeno pohranjuju ili obrađuju na radnim stanicama ili prijenosnim računarima iz ovog člana obuhvataju:

- a) ograničenje trajanja lokalne pohrane i obavezu premještanja podataka na serversko okruženje Agencije,
- b) jasnija pravila o udaljenom pristupu, kopiranju i iznošenju podataka,
- c) eksplicitno oslanjanje na mehanizme evidencije i nadzora definisane u Pravilniku o upravljanju i sigurnosti IT sistema,

- d) druge mjere propisane Pravilnikom o upravljanju i sigurnosti IT sistema.

(6) Pohranjivanje, obrada ili pristup povjerljivim statističkim podacima putem privatnih uređaja (ličnih ili prijenosnih računara koji nisu u vlasništvu Agencije) nije dopušten.

Član 13. **(Administrativni izvori)**

Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se i na statističke podatke prikupljene od vlasnika administrativnih izvora podataka, kao i podatke prikupljene metodama posmatranja i praćenja, od trenutka kada su ti podaci dostavljeni Agenciji ili postali dostupni u okviru njenog djelokruga.

III. PRISTUP POVJERLJIVIM STATISTIČKIM PODACIMA

Član 14. **(Sistem dozvola za pristup)**

(1) Pristup povjerljivim statističkim podacima Agencije koji se nalaze na serverima, uređajima i medijima za skladištenje podataka u elektronskom obliku dopušten je, uz odgovarajuću dozvolu, sljedećim zaposlenicima:

- a) zaposlenicima organizacionih jedinica Agencije koji povjerljive statističke podatke koriste isključivo za potrebe obrade, proizvodnje i diseminacije službene statistike u okviru poslova iz svog djelokruga rada;
- b) zaposlenicima organizacione jedinice Agencije nadležne za informacione tehnologije, kao i drugim zaposlenicima Agencije koji, u okviru poslova svog radnog mjesta, obavljaju poslove održavanja informatičke opreme i informacionog sistema.

(2) Dozvole iz ovog člana predstavljaju dozvole za pristup povjerljivim statističkim podacima i/ili određenim dataset-ovima, u skladu sa službenim i principom ograničenog pristupa.

(3) Sistemski korisnički nalozi, tehnička ovlaštenja i mehanizmi autentifikacije uspostavljaju se i vode u skladu sa Pravilnikom o upravljanju i sigurnosti informacionih sistema u Agenciji za statistiku Bosne i Hercegovine, od strane organizacione jedinice nadležne za informatičke poslove.

(4) Dozvole za zaposlenike Agencije iz stava 1. alineja 1. ovog člana izdaje šef organizacione jedinice iz čijeg su djelokruga povjerljivi statistički podaci, uz prethodnu saglasnost nadležnog pomoćnika direktorice, na osnovu stvarne potrebe za pristupom i dodijeljenih radnih zadataka.

(5) Dozvole za zaposlenike Agencije iz stava 1. alineja 2. ovog člana izdaje pomoćnik direktorice nadležnog za informacione tehnologije, u obimu neophodnom za izvršavanje poslova održavanja sistema.

(6) Pristup povjerljivim statističkim podacima podrazumijeva istovremeno: a) odobrenje u skladu s ovim Pravilnikom (statistički aspekt), i b) tehničku realizaciju pristupa u skladu s propisima o informacionoj sigurnosti.

Član 15. (Pristup putem radnih stanica)

1) Pristup povjerljivim statističkim podacima koji se nalaze na službenom ličnom računaru (u vlasništvu Agencije) u organizacionoj jedinici ili na službenom prijenosnom računaru (u vlasništvu Agencije) dopušten je isključivo zaposleniku kojem je taj računar povjeren, i to samo u svrhu obavljanja statističkih aktivnosti u okviru poslova njegovog radnog mjesta.

(2) Udaljeni pristup s službeno dodijeljenog prijenosnog računara povjerljivim statističkim podacima koji se nalaze na ličnom računaru zaposlenika ili na serverima, uređajima i medijima za skladištenje podataka u elektronskom obliku dopušten je isključivo zaposleniku kojem je prijenosni računar povjeren, uz primjenu sigurnih mehanizama udaljenog pristupa Agencije.

Član 16. (Autentifikacija korisnika)

(1) Zaposlenici Agencije kojima je dopušten pristup povjerljivim statističkim podacima prijavljuju se u informatički sistem Agencije prije korištenja i odjavljuju se nakon završetka korištenja, uz upotrebu odgovarajućeg korisničkog imena i pripadajućih autentifikacijskih podataka.

(2) Zaposlenici iz stava 1. ovog člana dužni su čuvati autentifikacijske podatke na način kojim se onemogućava njihov pristup ili korištenje od strane drugih osoba.

Član 17.
(Evidentiranje pristupa)

Svaki pristup povjerljivim statističkim podacima koji se nalaze na serverima, uređajima i medijima za skladištenje podataka u elektronskom obliku, kao i na ličnim ili prijenosnim računarima, mora biti automatski zabilježen korisničkim imenom, datumom i vremenom prijave i odjave, a u slučaju pokušaja neovlaštenog pristupa, i dostupnim tehničkim podacima o mjestu ili načinu s kojeg je takav pristup pokušán.

Član 18.
(Postupanje u slučaju incidenta)

(1) Zaposlenik Agencije dužan je bez odgađanja obavijestiti neposredno nadređenog šefa Odsjeka/i ili pomoćnika direktorice i organizacionu jedinicu Agencije nadležnu za informacionu sigurnost o svakom pokušaju neovlaštenog pristupa, razotkrivanja, izmjene, gubitka ili uništenja povjerljivih statističkih podataka.

(2) U slučaju sigurnosnog incidenta koji uključuje povjerljive statističke podatke, postupanje se provodi u skladu s procedurama o informacionoj sigurnosti definisanoj članom 18. Pravilnika o upravljanju i sigurnosti informacionih sistema“, uz obavezno uključivanje nadležnog statističkog sektora radi procjene uticaja na statističku povjerljivost.

Član 19.
(Udaljeni pristup)

(1) Zaposleniku kojem je prijenosni računar povjeren radi obavljanja poslova njegovog radnog mjesta dopušta se pristup informacionom sistemu Agencije korištenjem udaljenog pristupa putem virtualne privatne mreže (VPN) Agencije, uz korištenje odobrenog softvera Agencije.

(2) Pristup informacionom sistemu iz stava 1. ovog člana mora biti automatski evidentiran korisničkim imenom, datumom i vremenom prijave i odjave.

(3) Pristup informacionom sistemu Agencije, uključujući pristup i obradu povjerljivih statističkih podataka, nije dopušten s privatnog računara niti s računara koji nije u vlasništvu Agencije.

Član 20.
(Kontrola izlaznih rezultata)

(1) Pristup povjerljivim statističkim podacima dopušten je isključivo u skladu sa zakonskim i drugim propisima kojima se uređuje područje službene statistike, ovim Pravilnikom i posebnim pravilnicima Agencije.

(2) Radi sprječavanja namjernog ili nenamjernog razotkrivanja povjerljivih statističkih podataka, svi sistemi koji obrađuju takve podatke moraju biti postavljeni na način:

- a) da se skladištenje podataka na medije za pohranu podataka u elektronskom obliku može obavljati samo na unaprijed određenim i kontrolisanim mjestima u sistemu;
- b) da se ispis ili izvoz povjerljivih statističkih podataka može obavljati samo na unaprijed određenim i kontrolisanim mjestima u sistemu;
- c) da se prije diseminacije, ustupanja ili drugog iznošenja rezultata službene statistike provodi provjera prikladnosti mjera i metoda zaštite povjerljivih statističkih podataka od razotkrivanja (kontrola izlaznih rezultata).

IV. SIGURNOSNO SKLADIŠTENJE POVJERLJIVIH STATISTIČKIH PODATAKA

Član 21.
(Sigurnosne kopije i kontinuitet)

(1) Sigurnosno skladištenje povjerljivih statističkih podataka u elektronskom obliku je obavezno i obuhvata postupke izrade, pohrane i čuvanja sigurnosnih kopija podataka radi osiguranja njihove dostupnosti, cjelovitosti i mogućnosti povrata u slučaju gubitka, oštećenja ili uništenja podataka.

(2) Sigurnosno skladištenje provodi se u skladu s važećim internim aktima Agencije iz oblasti informacijske sigurnosti koji uređuju upravljanje informacionim i komunikacijskim sistemima, uključujući mjere kontinuiteta poslovanja i oporavka nakon incidenta.

Član 22.
(Odgovorna osoba)

(1) Direktorica Agencije obavezna je imenovati odgovornu osobu za provedbu mjera osiguranja informacionog sistema, sigurnosnog pohranjivanja podataka i sprječavanje neovlaštenog pristupa povjerljivim statističkim podacima.

(2) Osoba iz stava 1. ovog člana ima pravo, u okviru dodijeljenih ovlaštenja i u skladu s internim aktima Agencije, drugim zaposlenicima Agencije dodjeljivati, mijenjati i ukidati ovlasti za rad u informacionom sistemu Agencije, te dio svojih ovlaštenja može delegirati drugim zaposlenicima za pojedina područja.

V. OBAVEZE I ODGOVORNOSTI ZAPOSLENIKA AGENCIJE

Član 23. (Obaveze zaposlenika)

(1) Zaposlenik Agencije koji u obavljanju poslova svog radnog mjesta koristi IT opremu za pristup povjerljivim statističkim podacima dužan je:

- a) čuvati u tajnosti svoje korisničko ime, lozinku i druge autentifikacijske podatke za pristup ličnom računaru i/ili drugim elektronskim uređajima na kojima se nalaze povjerljivi statistički podaci;
- b) redovno mijenjati lozinku u skladu s internim aktima Agencije iz oblasti informacijske sigurnosti;
- c) odmah promijeniti lozinku ili druge autentifikacijske podatke ukoliko postoji sumnja da su isti postali poznati neovlaštenim osobama;
- d) izvršiti odjavu iz sistema ili zaključati računar kada privremeno ili trajno prekida rad.

(2) Zabranjeno je koristiti tuđa korisnička imena, lozinke ili druge autentifikacijske podatke za pristup povjerljivim statističkim podacima.

(3) Tehničke i organizacijske mjere zaštite, uključujući politike upravljanja lozinkama, zaštitu krajnjih korisničkih uređaja, korištenje antivirusne zaštite, redovno ažuriranje sistema i druge sigurnosne postavke informacionog sistema primjenjuju se u skladu s Pravilnikom o upravljanju i sigurnosti IT sistema.

Član 24. (Izjava o statističkoj povjerljivosti)

(1) Zaposlenik Agencije koji na svom radnom mjestu obavlja poslove u vezi s aktivnostima službene statistike dužan je, prije početka rada, upoznati se sa odredbama zakona, ovog Pravilnika i drugih internih akata Agencije kojima se uređuje statistička povjerljivost, zaštita statističkih podataka i informacijska sigurnost.

(2) Zaposlenik iz stava (1) ovog člana, prije početka rada, potpisuje Izjavu o statističkoj povjerljivosti, čiji je tekst sastavni dio ovog Pravilnika kao Prilog.

(3) Potpisana Izjava o statističkoj povjerljivosti čuva se u personalnom dosjeu zaposlenika i u evidenciji iz člana 26. ovog Pravilnika.

(4) Propisi i interni akti iz stava (1) ovog člana, uključujući i Izjavu o statističkoj povjerljivosti, objavljuju se na intranet stranici Agencije, na jednom mjestu, pregledno i lako dostupno zaposlenicima.

(5) Zaposlenik Agencije i vanjski korisnik koji ima pristup informacionom sistemu Agencije prije početka rada, obavezan je upoznati se sa odredbama Pravilnika o upravljanju i sigurnosti informacionih sistema u Agenciji za statistiku Bosne i Hercegovine.

(6) Zaposlenik Agencije i vanjski korisnik iz stava (5) ovog člana, prije početka rada, potpisuje Izjavu o pristupu informacionim sistemima Agencije za statistiku BiH, čiji je tekst sastavni dio Pravilnika o upravljanju i sigurnosti IT sistema.

Član 25. (Ukidanje pristupa)

(1) Neposredni rukovodilac/šef Odsjeka dužan je bez odgađanja, a najkasnije prvog narednog radnog dana, pisanim putem obavijestiti organizacionu jedinicu Agencije nadležnu za informacioni sistem u slučaju kada zaposleniku koji ima dozvolu za pristup povjerljivim statističkim podacima prestaje radni odnos, kada se premješta u drugu organizacionu jedinicu ili je privremeno udaljen iz službe, radi ukidanja ili izmjene njegovih ovlaštenja u informacionom sistemu Agencije.

(2) Ukidanje pristupa povjerljivim statističkim podacima provodi se u skladu sa Pravilnikom o upravljanju i sigurnosti informacionih sistema u Agenciji za statistiku Bosne i Hercegovine, putem obrasca/zahtjeva za deaktivaciju korisničkog naloga, kao obavezne forme za provođenje ukidanja pristupa.

Član 26. (Evidencije ovlaštenja)

(1) Agencija je dužna voditi evidencije o:

- a) izdanim dozvolama i ovlaštenjima za pristup prostorijama, uređajima i sistemima na kojima se nalaze povjerljivi statistički podaci;
- b) o tehničkom pristupu informacionim sistemima u skladu s propisima o informacionoj sigurnosti;

- c) dozvolama i ovlaštenjima za pristup povjerljivim statističkim podacima radi obavljanja poslova radnog mjesta;
- d) odobrenjima, razmjeni i ustupanju povjerljivih statističkih podataka u skladu s ovim Pravilnikom.

(2) Evidencije iz stava 1. ovog člana revidiraju se najmanje jednom godišnje, kao i u slučaju značajnih organizacionih ili tehničkih promjena.

(3) Vođenje evidencija u okviru informatičko-tehničke podrške propisuju se Pravilnikom o upravljanju i sigurnosti IT sistema.

Član 27.

(Nadležnost za evidencije)

Evidencije iz člana 26. ovog Pravilnika vodi organizaciona jedinica Agencije nadležna za informacione tehnologije i poslove informacijske sigurnosti, u saradnji s drugim nadležnim organizacionim jedinicama.

Član 28.

(Odgovornost zaposlenika)

(1) Zaposlenik Agencije odgovoran je za aktivnosti izvršene na ličnom računaru na njegovom radnom mjestu i u lokalnim računarskim mrežama Agencije korištenjem njegovog korisničkog imena i autentifikacijskih podataka, u okviru poslova njegovog radnog mjesta.

(2) Zaposlenik je odgovoran za aktivnosti izvršene na dodijeljenom prijenosnom računaru i za udaljeni pristup informacionom sistemu Agencije, korištenjem njegovih autentifikacijskih podataka, u skladu s dodijeljenim ovlaštenjima.

VI. ODBOR ZA UPRAVLJANJE SISTEMOM INFORMACIJSKE SIGURNOSTI

Član 29.

(Uloga Odbora)

(1) Odbor za upravljanje sistemom informacijske sigurnosti (u daljnjem tekstu: Odbor) razmatra pitanja informacijske sigurnosti i statističke povjerljivosti iz perspektive organizacionih jedinica Agencije, te daje stručna mišljenja i preporuke u cilju unapređenja sistema zaštite povjerljivih statističkih podataka.

(2) Odbor koordinira inicijative u vezi s informacijskom sigurnošću i statističkom povjerljivošću, **bez zadiranja u operativne nadležnosti rukovodilaca organizacionih jedinica** (šefa Odsjeka i/ili pomoćnika direktorice).

(3) Uloga Odbora za statističku povjerljivost u diseminaciji:

- obavlja poslove stručnog nadzora, metodološkog usmjeravanja i koordinacije u vezi sa zaštitom statističke povjerljivosti pri diseminaciji službenih statističkih podataka;
- razmatra i daje stručno mišljenje o primjeni metoda zaštite statističke povjerljivosti pri diseminaciji;
- daje preporuke u slučajevima povećanog rizika indirektno identifikacije statističkih jedinica;
- prati usklađenost prakse diseminacije sa važećim propisima, evropskim statističkim standardima i metodologijama ESS-a;
- razmatra izuzetne slučajeve i prijedloge za odstupanje od standardnih pravila zaštite, na zahtjev direktorice Agencije i nadležnih organizacionih jedinica.

(4) Odbor se sastaje najmanje četiri puta godišnje, a po potrebi i češće, na inicijativu predsjednika Odbora ili direktorice Agencije.

(5) Izvještaji sa sastanaka Odbora dostavljaju se učesnicima sastanka i, po potrebi, drugim zaposlenicima, u skladu s temom sastanka, te se klasificiraju odgovarajućim stepenom povjerljivosti.

(6) Odbor ne donosi pojedinačne upravne odluke o diseminaciji podataka, već djeluje u savjetodavnom i stručnom kapacitetu, bez zadiranja u nadležnosti direktorice Agencije ili organizacionih jedinica.

Član 30. **(Sastav i rad Odbora)**

(1) Odbor ima sedam članova i sekretara koji se imenuju iz reda zaposlenika Agencije nadležnih za poslove statističke metodologije, standarde, planiranje, kvalitetu i koordinaciju, statističke povjerljivosti, informacijske sigurnosti, informatičkih poslova, diseminacije, domenskih statistika i pravnih poslova.

(2) Predsjednik Odbora je rukovodilac osnovne ili unutrašnje organizacione jedinice (šef Odsjeka ili pomoćnik direktorice) Agencije u čijem su djelokrugu poslovi statističke metodologije, standardi, planiranje, kvalitet i koordinacija ili poslovi informacijske sigurnosti i diseminacije.

(3) Članove Odbora imenuje direktorica Agencije posebnom odlukom.

(4) Odbor donosi zaključke i preporuke većinom glasova svih članova.

(5) Način rada i druga pitanja značajna za rad Odbora uređuju se poslovníkom o radu, koji donosi Odbor uz saglasnost direktorice Agencije.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 31. (Prijelazna odluka)

Direktorica Agencije donijeti će odluku iz člana 9. ovog Pravilnika u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Član 32. (Dokumentacija informacijske sigurnosti)

Radi ispunjavanja sigurnosnih kriterija za informatičke i komunikacijske sisteme Agencije koji se koriste za prijenos, pristup, obradu i skladištenje povjerljivih statističkih podataka, izrađuje se i redovno ažurira dokumentacija iz oblasti informacijske sigurnosti, uključujući procjenu primjene i učinkovitosti sigurnosnih mjera utvrđenih ovom dokumentacijom.

Član 33. (Nadzor i nadležnost)

(1) Nadzor nad provođenjem odredbi ovog Pravilnika obavljaju direktorica, zamjenici direktorice, pomoćnici direktorice, rukovodilac Podružnice Brčko distrikta, šefovi organizacionih jedinica i drugi ovlašteni službenici Agencije, u skladu sa svojim nadležnostima.

(2) Odbor za upravljanje sistemom informacijske sigurnosti učestvuje u nadzoru u savjetodavnoj i koordinacionoj ulozi.

(3) Pomoćnici direktorice, šefovi odsjeka i ovlašteni zaposlenici u statističkim sektorima Agencije u djelokrugu nadležnosti i/ili ovlaštenja odgovorni su za: zakonitost i svrhu korištenja povjerljivih statističkih podataka, opravdanost zahtjeva za pristup i razmjenu podataka, definisanje obima i trajanja korištenja podataka.

(4) Pomoćnik direktorice, šefovi odsjeka i ovlašteni zaposlenici Sektora za informacione tehnologije u djelokrugu nadležnosti i/ili ovlaštenja, odgovorni su isključivo za tehničku sigurnost informacionih sistema, kontrolu tehničkog pristupa sistemima, provođenje mjera informaciono-sigurnosne zaštite.

(5) Pomoćnik direktorice, šefovi odsjeka i ovlašteni zaposlenici Sektora nadležnog za informacione tehnologije nemaju ovlaštenje da odlučuju o svrsi, zakonitosti, obimu ili dozvoljenosti korištenja povjerljivih statističkih podataka.

Član 34.

(Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se na web stranici Agencije.

Broj: 11-02-3-129-1-1/26

Sarajevo, 2. februar 2026. godine.

Direktorica

Vesna Čužić



Bosnia and Herzegovina
AGENCY FOR
STATISTICS OF BOSNIA
AND HERZEGOVINA

Broj: 11-02-3-129-1-2/26

Datum:

IZJAVA

O STATISTIČKOJ POVJERLJIVOSTI, ZAŠTITI PODATAKA I LIČNOJ ODGOVORNOSTI U SISTEMU SLUŽBENE STATISTIKE

U skladu sa članom 24. Pravilnika o načinu zaštite povjerljivih statističkih podataka u Agenciji za statistiku Bosne i Hercegovine,

Ja, dolje potpisani/a:

Ime i prezime: _____

Radno mjesto / funkcija: _____

Organizaciona jedinica: _____

Broj lične karte / ID zaposlenika: _____

zaposlen/a ili angažovan/a u **Agenciji za statistiku Bosne i Hercegovine** (u daljnjem tekstu: Agencija),

Član 1.

(Svijest o posebnom režimu statističke povjerljivosti)

Izjavljujem da sam svjestan/na da povjerljivi statistički podaci predstavljaju **posebno zaštićenu kategoriju podataka**, čije je otkrivanje, zloupotreba ili neovlaštena obrada zabranjena i strožije regulisana u odnosu na druge vrste službenih ili poslovnih podataka.

Potvrđujem da razumijem da je zaštita statističke povjerljivosti **osnov povjerenja javnosti u sistem službene statistike** i zakonska obaveza Agencije.

Član 2.

(Opseg povjerljivih statističkih podataka)

Svjestan/na sam da se povjerljivim statističkim podacima smatraju svi podaci koji omogućavaju:

- a) direktnu identifikaciju statističke jedinice, ili
- b) indirektnu identifikaciju putem kombinacije varijabli, konteksta, veličine uzorka ili drugih obilježja, bez obzira na oblik u kojem se podaci nalaze (pisani, elektronski, usmeni, vizuelni, privremeni, radni materijali, izvodi, kopije).

Član 3.

(Dozvoljena upotreba)

Obavezujem se da ću povjerljive statističke podatke koristiti **isključivo i nužno** u svrhu izvršavanja poslova svog radnog mjesta, u okviru dodijeljenih ovlaštenja i u skladu s važećim propisima i internim aktima Agencije.

Član 4.

(Izričite zabrane)

Izričito se obavezujem da neću:

- a) saopćavati, prenositi ili učiniti dostupnim povjerljive statističke podatke neovlaštenim osobama;
- b) koristiti podatke u privatne, političke, komercijalne ili druge nedozvoljene svrhe;
- c) pokušavati identifikovati statističke jedinice, čak i ako tehnički ili metodološki postoji mogućnost za to;
- d) kopirati, iznositi ili zadržavati podatke izvan sistema Agencije bez ovlaštenja.

Član 5.

(Sigurnosne obaveze)

Obavezujem se da ću dosljedno primjenjivati sve propisane tehničke i organizacijske mjere zaštite, uključujući:

- a) čuvanje i zaštitu korisničkih imena, lozinki i drugih autentifikacijskih sredstava;
- b) pravilno korištenje IT opreme, informacionog sistema i udaljenog pristupa;
- c) trenutno prijavljivanje svakog sigurnosnog incidenta, sumnje na neovlašteni pristup, gubitak ili kompromitaciju podataka.

Član 6.

(Trajna obaveza povjerljivosti)

Svjestan/na sam da obaveza čuvanja statističke povjerljivosti:

- a) **ne prestaje prestankom radnog odnosa,**

- b) ne prestaje promjenom radnog mjesta ili funkcije,
- c) ne prestaje istekom ugovora ili angažmana,
- d) već traje **trajno**, u skladu sa zakonom.

Član 7.

(Vrste odgovornosti)

Svjestan/na sam da povreda obaveza iz ove izjave može predstavljati osnov za:

- a) disciplinsku odgovornost u skladu s propisima o državnoj službi;
- b) materijalnu i građansku odgovornost za nastalu štetu;
- c) prekršajnu ili krivičnu odgovornost, u skladu s važećim zakonima.

Član 8.

(Upoznatost s propisima)

Potvrđujem da sam upoznat/a sa:

- a) Zakonom o statistici Bosne i Hercegovine;
- b) propisima o zaštiti ličnih podataka;
- c) Pravilnikom o načinu zaštite povjerljivih statističkih podataka u Agenciji;
- d) drugim relevantnim internim aktima Agencije.

Član 9.

(Dobrovoljnost i saglasnost)

Ovu izjavu dajem **slobodno, svjesno i s punim razumijevanjem njenog pravnog značaja**, te prihvatom sve obaveze i odgovornosti koje iz nje proizlaze.

Mjesto i datum: _____

Potpis: _____

Ime i prezime (štampanim slovima): _____