

**JAVNA USTANOVA
FEDERALNA NOVINSKA AGENCIJA**

Na temelju 47. Pravila Javne ustanove Federalna novinska agencija, a u skladu sa članom 14. Zakona o zaštiti ličnih podataka ("Sl. glasnik BiH", br. 12/2025), direktor na usaglašen stav sa zamjenikom direktora donosi:

PRAVILA PRIVATNOSTI

PODACI O KONTROLORU PODATAKA

- Javna ustanova Federalna novinska agencija
- Ćemaluša 1, Sarajevo
- Kontakt podaci: 033/445-179, e-mail: protokol@fena.ba
- Kontakt podaci Službenika za zaštitu ličnih podataka: Najra Dević-Pecar (e-mail: najra.devic@fena.ba)

Cilj Pravila privatnosti Javne ustanove Federalna novinska agencija je da, u skladu sa članom 14. Zakona o zaštiti ličnih podataka (u daljem tekstu Zakon), svim licima, čije lične podatke obrađuje, pruži osnovne informacije o toj obradi na transparentan način.

1. Svrha i pravni osnov za obradu ličnih podataka

1.1 Vaše lične podatke Agencija obrađuje u skladu sa članom 8. stav (1) tačka b), c) i e) Zakona, izvršavajući svoje zadatke i ovlaštenja, odnosno kada je obrada:

- Neophodna radi izvršenja službenih ovlaštenja Agencije,
- Neophodna radi izvršenja pravnih/zakonskih obaveza,
- Nužna radi obavljanja poslova u javnom interesu.

1.2 Vaše lične podatke Agencija obrađuje ispunjavajući svoje pravne obaveze, u svrhu:

- ispunjavanje zakonskih obaveza, uključujući odgovaranje na zahtjeve za slobodan pristup informacijama;
- provođenje postupaka zapošljavanja i upravljanje radnim odnosima;
- izvršenje ugovornih obaveza sa korisnicima, klijentima i drugim trećim stranama;
- upravljanje i pružanje usluga putem portala, uključujući registraciju korisnika i pretplatnika;
- komunikaciju i informisanje javnosti, uključujući objave, saopštenja i saradnju sa medijima;
- zaštitu pravnih interesa Agencije, uključujući vođenje evidencija i postupaka.

Agencija će na zahtjev odgovoriti u roku od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva.

Ako je zahtjev nosioca podataka očigledno neosnovan ili pretjeran, posebno zbog njegovog učestalog ponavljanja, nadležni organ može:

a) naplatiti naknadu stvarnih administrativnih troškova, kao što su troškovi umnožavanja, skeniranja ili troškovi nosača podataka, kao i naknadu troškova dostavljanja ili preduzimanja traženih mjera, ili

b) odbiti da postupi po zahtjevu.

2. Kategorija i vrste ličnih podataka koji se obrađuju

U svom poslovanju Agencija obrađuje različite vrste ličnih podataka kao što su:

- ime i prezime;
- adresa prebivališta, adresa e-pošte, telefonski broj;
- datum rođenja, dob pojedinaca;
- broj identifikacionog dokumenta;
- podatak o članstvu u sindikatu;
- Broj transakcijskog računa;
- Podaci o zdravlju (Potvrdu o privremenoj sprečenosti za rad, Rješenja o invalidnosti i drugo);
- Fotografije nosioca podataka (lica zaposlena u Agenciji);
- Zvučni zapis sastanaka Upravnog/Nadzornog odbora (glas učesnika sjednica Upravnog/Nadzornog odbora ili drugih sastanaka);
- Lični podaci u okviru novinske djelatnosti Agencije;
- Tehnički i sigurnosni podaci: IP adresa, naziv domene ili uređaja, korisnički nalozi, vrijeme prijave, status prijave, evidencije pristupa, logovi i drugi tehnički podaci potrebni za sigurnost sistema, kontrolu pristupa, sprečavanje zloupotreba i obezbjeđenje kontinuiteta rada;
- Podaci korisnika usluga i pretplatnika: naziv firme ili korisnika, korisničko ime, e-mail adresa, datum isteka naloga, pristupni podaci, podaci o korištenju usluge i drugi podaci potrebni za registraciju, autentifikaciju, pružanje usluge i komunikaciju;
- Podaci iz poslovnih, dokumentacionih i digitalnih sistema: podaci sadržani u službenim dokumentima, ugovorima, aktima, dopisima, tabelama, izvještajima, evidencijama, aplikacijama, CMS-u, DMS-u, API servisima, mobilnim aplikacijama i drugim poslovnim sistemima Agencije;
- Podaci iz videonadzora: videozapisi prostora u kojima je videonadzor uspostavljen radi zaštite imovine, sigurnosti zaposlenih i posjetilaca, kontrole ulaza i izlaza i sprečavanja neovlaštenog pristupa;
- drugi podaci koji su neophodni za ostvarivanje konkretne zakonske, ugovorne, radnopravne, sigurnosne, dokumentacione ili poslovne svrhe.

Agencija obrađuje lične podatke u sljedeće svrhe:

- **Ime i prezime, adresa prebivališta, datum rođenja, broj identifikacionog dokumenta**

Obrađuju se u svrhu sprovođenja procedure zapošljavanja, zaključenja i izvršenja ugovora o radu ili drugog ugovornog odnosa, kao i radi ispunjavanja zakonskih obaveza iz oblasti radnog prava i prijave zaposlenika nadležnim institucijama. Primjera radi, Agencija u svrhu ostvarivanja radno pravnog odnosa prikuplja lične podatke kao što su ime i prezime, prebivalište radnika jer Zakon o radu FBiH propisuje osnovne elemente koje Ugovor o radu mora sadržavati. Također, personalni dosije radnika čine dokumenti iz kojih proizilazi da isti ispunjava uslove radnog mjesta za koje je zasnovao radni odnos.

Broj identifikacionog dokumenta lica angažovanih po osnovu ugovora o autorskom djelu obrađuje se u svrhu identifikacije i akreditiranja tih lica za pristup i praćenje službenih događaja, konferencija, sjednica i drugih aktivnosti koje organizuju ili u kojima učestvuju institucije u Bosni i Hercegovini. Navedeni podatak koristi se

isključivo radi ispunjavanja sigurnosnih i organizacionih zahtjeva organizatora događaja te izdavanja odgovarajućih akreditacija i dozvola za pristup.

U slučaju službenog putovanja, u svrhu rezervacije hotelskog smještaja za radnika mogu se koristiti lični podaci radnika.

- **Kontakt podaci (poštanska adresa, e-mail, broj telefona)**
Koriste se za komunikaciju sa zaposlenicima, kandidatima i klijentima, dostavljanje obavještenja, ugovornih informacija i drugih relevantnih dopisa.
- **Datum rođenja i starosna dob**
Obrađuju se radi provjere ispunjavanja zakonskih uslova za zasnivanje radnog odnosa, kao i za potrebe evidencija iz oblasti radnog prava i osiguranja.
- **Podaci o članstvu u sindikatu**
Obrađuju se isključivo kada je to potrebno radi ostvarivanja prava i obaveza iz radnog odnosa u skladu sa važećim propisima i uz odgovarajuću pravnu osnovu. Podatak o članstvu u sindikatu Služba finansija obrađuje u svrhu obračuna, obustave i uplate sindikalne članarine Samostalnom sindikatu putem administrativne zabrane na platu, na osnovu saglasnosti zaposlenika
- **Broj transakcijskog računa**
Koristi se za isplatu plaća, naknada i drugih finansijskih obaveza prema zaposlenicima ili saradnicima.
- **Podaci o zdravlju (npr. potvrde o privremenoj spriječenosti za rad)**
Obrađuju se isključivo u svrhu ostvarivanja prava i obaveza iz radnog odnosa, bolovanja, naknada i obaveza prema zakonu o zdravstvenom i socijalnom osiguranju.

Agencija obrađuje nalaze i mišljenja nadležnih zdravstvenih institucija, uključujući Nalaz i mišljenje Instituta za medicinsko vještačenje zdravstvenog stanja, kao osnov za donošenje odluka o ostvarivanju prava na jednokratnu novčanu pomoć u slučaju teže bolesti radnika ili člana njegove uže porodice, u skladu sa Uredbom o plaćama i naknadama koje nemaju karakter plaće. Podaci sadržani u dokumentaciji kojom se dokazuje smrt člana uže porodice obrađuju se u svrhu utvrđivanja ispunjenosti uslova za ostvarivanje prava na plaćeno odsustvo zbog smrti člana uže porodice. Navedena dokumentacija predstavlja osnov za donošenje odluke o odobravanju plaćenog odsustva u skladu sa važećim propisima i internim aktima Agencije.

- **Fotografije nosioca podataka (lica zaposlena u Agenciji)**
Koriste se za izradu i upotrebu magnetnih kartica za evidenciju radnog vremena i izradu press akreditacija. Za press akreditaciju navedeni podatak koristi se isključivo radi ispunjavanja sigurnosnih i organizacionih zahtjeva organizatora događaja u smislu izdavanja dozvole za pristup događaju.
- **Lični podaci korisnika usluga Agencije i lični podaci drugih lica**

Agencija također obrađuje lične podatke klijenata kojima je omogućen pristup web stranici Agencije. Ovi podaci mogu uključivati ime i prezime, kontakt podatke, korisničko ime, pristupne podatke, podatke o korištenju usluga te druge informacije koje su neophodne za registraciju, autentifikaciju korisnika, pružanje ugovorenih usluga, komunikaciju s klijentima i osiguravanje sigurnosti informacionog sistema. Obrada se vrši na osnovu ugovornog odnosa, odnosno saglasnosti korisnika, u skladu s važećim propisima o zaštiti ličnih podataka.

11/11

Lični podaci koji obrađuje u okviru obavljanja svoje djelatnost (Agencija kroz obavljanje djelatnosti obrađuje i objavljuje tekstualni sadržaj, vijesti, saopćenja, analize i druge objave koje mogu uključivati ime i prezime javnih ličnosti, nosilaca javnih funkcija, učesnika događaja i drugih lica čije izjave, stavovi, djelovanja predstavljaju dio javno relevantnih informacija).

- **Zvučni zapis sastanaka Upravnog/Nadzornog odbora (glas učesnika sjednica Upravnog/Nadzornog odbora ili drugih sastanaka)**

Tonsko snimanje sjednica upravnog i nadzornog odbora te drugih službenih sastanaka vrši se radi tačnog evidentiranja toka rada, izrade, provjere i arhiviranja zapisnika, dokumentiranja donesenih zaključaka i definiranih zaduženja, te osiguranja vjerodostojnosti službene dokumentacije, u skladu sa internim aktima Agencije.

- **Lični podaci u okviru novinske djelatnosti Agencije**

U okviru obavljanja svoje djelatnosti, Agencija prikuplja, obrađuje i objavljuje foto, video i audio zapise koji mogu sadržavati lične podatke učesnika događaja i drugih lica koji predstavljaju dio javno relevantnih informacija). Lični podaci koje obrađuje i objavljuje tekstualni sadržaj, vijesti, saopćenja, analize i druge objave koje mogu uključivati ime i prezime javnih ličnosti, nosilaca javnih funkcija, učesnika događaja i drugih lica čije izjave, stavovi, djelovanja predstavljaju dio javno relevantnih informacija). Fotografije, video i audio zapisi koji nastaju ili se obrađuju u okviru novinarske i informativne djelatnosti ne smatraju se biometrijskim podacima samo zbog činjenice da sadrže lik ili glas osobe, osim ako se obrađuju posebnim tehničkim metodama radi jedinstvene identifikacije fizičkog lica, što u Agenciji nije slučaj.

- **Korisnici usluga, pretplatnici i digitalni pristup**

Korisničke naloge i lozinke za pretplatnike, klijente i druge korisnike usluga Agencije kreiraju i administriraju ovlaštena lica Agencije, u skladu sa stvarnim načinom rada informacionih sistema. U CMS sistemu obrađuju se podaci potrebni za registraciju, autentifikaciju, pružanje usluge i sigurnost sistema, uključujući naziv firme ili korisnika, korisničko ime, e-mail adresu, datum isteka naloga, lozinku u tehnički zaštićenom obliku, podatke o pristupu i evidencije pristupa. Lozinke se u CMS-u ne čuvaju u čitljivom obliku u bazi podataka, a pristupni podaci korisnicima se dostavljaju putem službenog komunikacijskog kanala. Službena komunikacija kojom su dostavljeni pristupni podaci čuva se u skladu sa internim pravilima i rokovima čuvanja dokumentacije.

Radi sigurnosti sistema, kontrole pristupa, zaštite od zloupotreba i obezbjeđenja kontinuiteta usluge, Agencija evidentira ili može evidentirati korisnički nalog, vrijeme prijave, IP adresu, status prijave i druge tehničke podatke o korištenju CMS-a, API servisa, mobilnih aplikacija i drugih digitalnih usluga Agencije, u mjeri potrebnoj za navedene svrhe. U admin/CMS dijelu sistema evidentiraju se službene aktivnosti ovlaštenih korisnika, uključujući podatke o kreiranju, uređivanju, objavi ili izmjeni sadržaja, korisnički nalog, vrijeme aktivnosti i druge tehničke podatke, radi uredničke odgovornosti, sigurnosti sistema, kontrole pristupa i zaštite integriteta sadržaja.

20

• Poslovni, dokumentacioni i digitalni sistemi

Agencija koristi poslovne, dokumentacione, finansijsko-računovodstvene, kadrovske, trezorske, komunikacione, sigurnosne i digitalne sisteme radi obavljanja zakonskih, ugovornih, radnopravnih, finansijskih, administrativnih, uredničkih i drugih službenih obaveza. U tim sistemima obrađuju se lični podaci u mjeri potrebnoj za konkretnu svrhu obrade, uz ograničenje pristupa na ovlaštena lica.

Digitalne usluge Agencije mogu uključivati web portal, CMS, API servise, mobilne aplikacije i druge elektronske sisteme. U zavisnosti od funkcionalnosti pojedine digitalne usluge, mogu se obrađivati podaci potrebni za rad aplikacije, autentifikaciju korisnika, sigurnost, push notifikacije, analitiku, crash reporting, pristupne tokene ili ključeve, korisničke naloge, IP adrese i logove pristupa, u mjeri potrebnoj za pružanje usluge, sigurnost sistema i unapređenje funkcionalnosti.

Aplikacija za praćenje vijesti koristi se za prikupljanje i analizu javno dostupnih medijskih sadržaja i poređenje sa sadržajima Agencije putem FENA API-ja. U toj aplikaciji obrađuju se podaci ovlaštenih zaposlenika koji se prijavljuju u sistem, uključujući korisničko ime, e-mail adresu i lozinku u zaštićenom obliku. Radi sigurnosti sistema, kontrole pristupa i unapređenja funkcionalnosti, može se evidentirati vrijeme prijave, IP adresa, login logovi i službene aktivnosti korisnika.

Evidencija radnog vremena vodi se u posebnom sistemu na lokalnoj infrastrukturi Agencije, u fizički osiguranom prostoru. U evidenciji radnog vremena obrađuju se ime i prezime zaposlenika, identifikator ili broj kartice, vrijeme dolaska i odlaska, korekcije evidencije kada postoje i drugi podaci potrebni za organizaciju rada, obračun prisustva i odsustva, te ostvarivanje prava i obaveza iz radnog odnosa.

Lični podaci mogu se obrađivati i na službenim računarima zaposlenih kroz poslovne dokumente, tabele, ugovore, dopise, obračune i druge radne materijale, naročito u finansijskim, računovodstvenim, pravnim, kadrovskim, uredničkim i administrativnim poslovima.

• Videonadzor

Agencija ima uspostavljen videonadzor radi zaštite imovine, sigurnosti zaposlenih i posjetilaca. Videonadzor ne obuhvata kancelarije i radne prostorije zaposlenih već se odnosi na ulaze i izlaze Agencije. Prostori pod videonadzorom označavaju se odgovarajućim obavještenjem, a način korištenja, pristupa, čuvanja i brisanja snimaka uređuje se internim aktom Agencije. Pristup snimcima imaju samo ovlaštena lica, a snimci se čuvaju u skladu sa internim pravilima i sigurnosnim potrebama, osim kada je duže čuvanje potrebno radi postupanja po zahtjevu nadležnog organa, zaštite prava ili vođenja postupka.

3. Koja su Vaša prava u vezi sa obradom ličnih podataka?

- **Pravo na prigovor** (Kada Vaše podatke obrađujemo u postupku po prigovoru ili u postupku po službenoj dužnosti ili u postupku davanje mišljenja ili po nekom drugom pravnom osnovu). Ukoliko smatrate da se obradom krše propisi, Agenciji za zaštitu ličnih podataka kao nezavisnom nadzornom organu za zaštitu ličnih podataka možete podnijeti prigovor na Obrascu koji je dostupan na stranici Agencije za zaštitu ličnih podataka: https://azlp.ba/Gradani/Default.aspx?id=4697&langTag=bs-BA&template_id=149&pageIndex=1

Nakon što ispunite i potpišete prigovor, potrebno je isti poslati Agenciji na adresu putem pošte - ul. Dubrovačka 6, 71000 Sarajevo ili ga direktno donijeti u Agenciju ili dostaviti skeniran na e- mail: azlpinfo@azlp.ba ili ga podnijeti usmeno na zapisnik dolaskom u prostorije Agencije.

- **Pravo na pristup svojim ličnim podacima** (U okviru ovog prava možete zatražiti detaljne informacije posebno o svrsi obrade, o vrsti/kategorijama ličnih podataka koji se obrađuju uključujući i uvid u svoje lične podatke, o primaocima ili kategorijama primalaca, te o predviđenom vremenskom periodu u kojem će lični podaci biti čuvani. Pristup ličnim podacima može biti ograničen samo u slučaju kada je posebnim zakonom propisano ograničenje zbog poštovanja prava i sloboda drugih lica)
- **Pravo na ispravku ličnih podataka** (Imate pravo zahtijevati ispravljanje ili dopunjavanje ličnih podataka ako Vaši podaci nisu tačni, potpuni i ažurni. Napominjemo da je u zahtjevu potrebno navesti šta nije tačno, potpuno ili ažurno i u kojem smislu bi navedeno trebalo ispraviti te dostaviti potrebnu dokumentaciju u prilog svojih navoda)
- **Pravo na brisanje** (Vaši lični podaci više nisu neophodni u odnosu na svrhu u koje smo ih prikupili ili obradili; ako se lični podaci obrađuju uz vašu saglasnost (član 8. stav (1). ili član 9. Zakona) i ako ne postoji drugi pravni osnov za obradu Vaših ličnih podataka; uložili ste prigovor na obradu svojih ličnih podataka, u skladu sa člankom 23. stav (1) Zakona, te ako ne postoje drugi pravni osnovi za obradu; lični podaci su nezakonito obrađeni;
- **Izuzeci za ostvarivanje prava na brisanje** (Radi ostvarivanja prava na slobodu izražavanja i informiranja; radi poštovanja pravne obaveze ili za izvršavanje zadataka u javnom interesu ili pri izvršavanju službenih ovlaštenja kontrolora; u svrhe arhiviranja u javnom interesu, u svrhe naučnog ili historijskog istraživanja ili u statističke svrhe, u skladu sa članom 56. stav (1), u mjeri u kojoj je vjerovatno da se pravom iz stava (1) može onemogućiti ili ozbiljno ugroziti postizanje ciljeva te obrade; ili radi postavljanja, ostvarivanja ili odbrane pravnih zahtjeva).

4. Prenos ličnih podataka drugim kontrolorima podataka

Vaše lične podatke Agencija može dati pružaocima informatičko - komunikacijskih usluga sa kojima je zaključila ugovor i koji poštuju pravila postupanja sa ličnim podacima. To može uključivati pružaoce hosting, cloud, dedicated server, održavanja aplikacija, računovodstvenih programa, backup sistema, tehničke podrške, DMS-a, Microsoft 365, trezorskih ili budžetskih aplikacija nadležnih organa, kao i druge ugovorne pružaoce poslovnih i IT usluga.

Također, Vaše podatke Agencija može prenijeti trećim licima u inostranstvu, u svrhu hostinga, iznajmljivanja servera, usluge službene komunikacije (e-mail) na osnovu ugovornog odnosa sa trećom stranom i mjere zaštite podataka.

Agencija koristi Microsoft 365 za službenu komunikaciju zaposlenih i druge poslovne potrebe. U tom sistemu obrađuju se podaci zaposlenih i službena komunikacija. Pristup Microsoft 365 nalogima zaštićen je korisničkim pristupnim podacima i sigurnosnim pravilima tog sistema, a korisnici su dužni pristupne podatke koristiti i čuvati u skladu sa pravilima sigurnog korištenja sistema.

DMS i drugi dokumentacioni sistemi mogu sadržavati različite vrste službene dokumentacije, uključujući ugovore, administrativne akte, podatke zaposlenih, podatke pretplatnika ili klijenata, finansijske dokumente i druge dokumente koji mogu sadržavati lične podatke. Pristup takvim sistemima ograničen je na ovlaštena lica u skladu sa poslovnim potrebama i dodijeljenim pravima pristupa.

Backup podataka iz pojedinih poslovnih aplikacija može se dostavljati ugovornim pružiocima usluga održavanja i nadogradnje aplikacija, isključivo radi tehničke podrške, otklanjanja grešaka, nadogradnje i kontinuiteta rada, uz obavezu povjerljivosti i zaštite podataka. Takvi podaci ne smiju se koristiti za druge svrhe, a pristup se ograničava na ono što je neophodno za konkretnu tehničku intervenciju ili podršku.

Vaše lične podatke Agencija neće prenositi u svrhu direktnog marketinga.

5. Sigurnost ličnih podataka

Vaše lične podatke Agencija obrađuje na način kojim se osigurava odgovarajuća sigurnost i povjerljivost kao i odgovarajuća primjena principa zakonite obrade ličnih podataka, smanjenje količine ličnih podataka, po principu neophodnosti, poštujemo vremenski period čuvanja ličnih podataka kao i njihovu raspoloživost.

Agencija se pridržava strogih sigurnosnih postupaka kako bismo umanjili rizik uništenja podataka, neovlaštenog otkrivanja podataka, neovlaštenog pristupa podacima i drugih povreda. Oprema i prostorije na/u koje pohranjujemo lične podatke smještena je u sigurno okruženje sa ograničenim fizičkim pristupom, odnosno pristup ličnim podacima imaju samo ovlaštena lica.

Koriste se sigurnosne lozinke, antivirusni programi, firewall i druge mjere za zaštitu ličnih podataka.

Kada su u obradi lični podaci od strane trećih lica, po osnovu ugovornog odnosa sa Agencijom, Agencija zahtijeva obavezu povjerljivosti i zaštitu podataka, kao i garanciju da se ti podaci ne smiju koristiti van ugovorene svrhe te da se pristup ograniči na neophodnu poslovnu potrebu.

6. Vremenski period čuvanja ličnih podataka

Vaše lične podatke Agencija obrađuje u vremenskom periodu koji je potreban da se ispuni svrha njihove obrade. Nakon prestanka svrhe u koju su prikupljeni, vaši lični podaci se više ne koriste ali se čuvaju u arhivi onoliko vremena koliko obavezuju zakonski propisi o arhivskoj građi.

7. Politika kolačića

Posebna Politika kolačića bit će donesena i objavljena kao zaseban dokument kojim će se detaljno urediti način korištenja kolačića i sličnih tehnologija na ovoj web stranici. Nakon njenog stupanja na snagu, činit će sastavni dio okvira zaštite privatnosti i bit će dostupna korisnicima putem web stranice Agencije.

8. Promjene Pravila privatnosti

Agencija će redovno ažurirati Pravila privatnosti kako bi ista sadržavala tačne informacije. Sve izmjene i dopune Pravila privatnosti bit će objavljene na web stranici Agencije.

P
3/20

9. Podaci o službeniku za zaštitu podataka

Za ostvarivanje prava možete se obratiti službeniku za zaštitu ličnih podataka na dole navedene kontakt podatke:

Najra Dević-Pecar

Tel: +387 33 445-179

e-mail: najra.devic@fena.ba

Napomena:

Ova Pravila privatnosti tumače se i primjenjuju u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka Bosne i Hercegovine ("Sl. glasnik BiH", br. 12/2025). U slučaju neusklađenosti između odredbi ovih Pravila i Zakona, primjenjivat će se odredbe Zakona.

Na sva pitanja koja nisu posebno uređena ovim Pravilima privatnosti primjenjuju se odredbe Zakona o zaštiti ličnih podataka Bosne i Hercegovine.

Broj: 04-3-570/26

Datum: 10 -08- 2026

DIREKTOR

Elvir Hadžiahmetović



Handwritten signature/initials in the bottom right corner.