



P R A V I L N I K
o upravljanju i sigurnosti informacionih sistema u
Centralnoj izbornoj komisiji Bosne i Hercegovine

Sarajevo, decembar 2021. godine

Na osnovu člana 2.9 stav (1) tačka 17. Izbornog zakona Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 23/01, 7/02, 9/02, 20/02, 25/02, 4/04, 20104, 25/05, 52/05, 65/05, 77/05, 11/06, 24/06, 32/07, 33/08, 37/08, 32/10, 18/13, 7/14, 31/16 i 41/20) i člana 18. Poslovnika Centralne izborne komisije Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj 29/18 i 25/20), a u vezi sa Politkom upravljanja informacionom sigurnošću u institucijama Bosne i Hercegovine, za period 2017–2022. godine ("Službeni glasnik BiH", broj 38/17), Centralna izborna komisija Bosne i Hercegovine je na 81. sjednici održanoj dana 15. 12. 2021. godine donijela

P R A V I L N I K

o upravljanju i sigurnosti informacionih sistema u Centralnoj izornoj komisiji Bosne i Hercegovine

POGLAVLJE I. UVODNE NAPOMENE

Član 1. **(Predmet Pravilnika)**

Pravilnikom o upravljanju i sigurnosti informacionih sistema u Centralnoj izornoj komisiji Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuju se: pravila sigurnosti i način upravljanja informacionim sistemom u Centralnoj izornoj komisiji Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Centralna izborna komisija BiH), način korištenja i evidencije hardvera i softvera, informaciona mreža Centralne izborne komisije BiH, službena internet-stranica, korištenje interneta i elektronske pošte, čuvanje i pohrana elektronskih dokumenata i podataka, kontrola i nadzor nad Informacionim sistemom, te informatičko-tehnička podrška.

Član 2. **(Značenje pojmova)**

Pojedini pojmovi i izrazi korišteni u ovom Pravilniku imaju sljedeće značenje:

- a) **Baza podataka** je organizirani skup podataka pohranjenih u računaru na sistemski način.
- b) **Davalac informatičke usluge** je stručna osoba zaposlena u Centralnoj izornoj komisiji BiH čiji su poslovni zadaci utvrđeni sistematizacijom radnih mjesta ili posebnim odobrenjem, a odnose se na ispravnost, neprekidnost i kontrolu rada informacionog sistema Centralne izborne komisije BiH.
- c) **Događaj** je svaka relevantna aktivnost nastala na informacionom sistemu ili na mreži.
- d) **Hardver** predstavlja materijalnu osnovu informacionog sistema, a čine ga: računari (desktop, prijenosni i centralni), mobiteli i slično, ulazno-izlazni uređaji, uređaji za pohranu podataka, prijenos podataka na daljinu (mrežna oprema), oprema za nadzor i sigurnost, audio-video oprema kao i ostala oprema neophodna za obradu, prikaz ili dijeljenje podataka.

- e) **Korisnik informatičkih usluga** je osoba zaposlena ili na neki drugi način angažirana u Centralnoj izbornoj komisiji BiH ili komisiji osnovne izborne jedinice koja koristi informacioni sistem za obavljanje poslovnih zadataka za potrebe Centralne izborne komisije BiH.
- f) **Informacioni sistem** predstavlja sistem za prikupljanje, obradu, prijenos, pohranu i distribuciju informacija, te ih čini dostupnim, a uključuje softver, hardver i računarsku mrežu Centralne izborne komisije BiH.
- g) **Informaciona sigurnost** su stanje povjerljivosti, cjelovitosti i raspoloživosti podataka, koja se postiže primjenom utvrđenih mjera i standarda informacione sigurnosti.
- h) **Mjere informacione sigurnosti** su opća pravila zaštite informacionog sistema na fizičkom, tehničkom ili organizacijskom nivou.
- i) **Identifikacija i autentifikacija** su procesi identifikacije korisnika informacionog sistema i potvrde njegova identiteta prilikom prijave i tokom provođenja radnji na informacionom sistemu.
- j) **Informacija** je rezultat obrade, manipulacije, organiziranja i interpretacije podataka koji daju određeno znanje primaocu.
- k) **Informatička podrška – Outsourcing** je ugovorni odnos za transferiranje nekog dijela ili cijelih poslovnih aktivnosti vanjskim saradnicima (outsourcerima) koji na taj način preuzimaju odgovornost za obavljanje jedne ili više poslovnih funkcija ili čitavih aktivnosti.
- l) **Incident** je svaki neplanirani i neželjeni događaj koji može narušiti sigurnost i funkcionalnost resursa informacionog sistema koji podržavaju odvijanje poslovnih procesa Centralne izborne komisije BiH.
- m) **Korisnički zahtjev** je zahtjev od strane korisnika informacionog sistema za pristup određenim resursima informacionog sistema ili IT uslugama, zahtjev za informacijama ili savjetom, te ostale vrste zahtjeva koji ne spadaju u kategoriju incidenata ili promjena unutar informacionog sistema.
- n) **Log sistem** je dnevnik zapisa aktivnosti nastalih na računaru ili na mreži.
- o) **Podatak** označava svako predstavljanje činjenica, informacija ili koncepta, u obliku koji je pogodan za njihovu obradu u informatičkom sistemu.
- p) **Računarska mreža** je skup međusobno povezanog hardvera koji služi za međusobno komuniciranje i razmjenu podataka.
- q) **Rizik** je svaki potencijalni uzrok koji može nanijeti štetu podatku ili informacionom sistemu u kojem se koriste podaci.

- r) **Sigurnost informacionog sistema** predstavlja odgovarajući skup mjera i radnji zaštite informacija od širokog spektra prijetnji u cilju osiguranja kontinuiteta poslovanja i minimiziranja poslovnih šteta u okviru Centralne izborne komisije BiH.
- s) **Softver** predstavlja uređen skup naredbi koje služe za upravljanje i sigurnost radom hardvera, kao i za rješavanje zadataka, a čine ga: sistemski softver, aplikativni i programski softver.
- t) **Virtuelna privatna mreža** (u daljnjem tekstu: VPN) je poseban vid spajanja i stvaranja sigurne veze između vanjskog korisnika putem interneta i informacionog sistema Centralne izborne komisije BiH.

POGLAVLJE II. ORGANIZACIJA UPRAVLJANJA INFORMACIONIM SISTEMOM

Član 3. (Principi)

Proces upravljanja Informacionim sistemom Centralne izborne komisije BiH zasniva se na sljedećim principima:

- a) **Tajnost** – informacije u informacionom sistemu smiju biti dostupne samo ovlaštenim korisnicima/osobama uz ograničenje pristupa resursima i informacijama u zavisnosti od ovlaštenja za njihovo korištenje.
- b) **Dostupnost** – informacije trebaju biti dostupne ovlaštenim korisnicima. Osnovna karakteristika dostupnosti je osigurati neprekidan pristup resursima/podacima/informacijama visoke važnosti.
- c) **Integritet** – informacije mogu mijenjati samo ovlašteni korisnici, poštujući odgovarajuće procedure, kako bi se osigurala konzistentnost informacija kroz njihov životni ciklus. Integritet informacija se narušava ako ih je presreo i mijenjao napadač ili su nenamjerno promijenjene (korisnik ili softver).

Član 4. (Pravila rada i način postupanja)

- (1) Pravila rada i ponašanja koja su definirana Politikom upravljanja informacionom sigurnošću u institucijama Bosne i Hercegovine, za period 2017–2022. godina i ovim Pravilnikom odnose se na:
 - a) Informacioni sistem koji se koristi u Centralnoj izbornoj komisiji BiH,
 - b) korisnike informacionog sistema Centralne izborne komisije BiH i
 - c) vanjske korisnike koji po ugovoru rade na održavanju informacionog sistema.
- (2) Prilikom zasnivanja radnog odnosa, odnosno postavljenja/imenovanja ili na bilo koji drugi način angažiranja u Centralnoj izbornoj komisiji BiH, prije omogućavanja pristupa

informacionom sistemu Centralne izborne komisije BiH, obavezno se vrši upoznavanje o sigurnosti i načinu rada sa Informacionim sistemom, na sljedeći način:

- a) predsjednik Centralne izborne komisije BiH upoznaje članove Centralne izborne komisije BiH,
 - b) generalni sekretar Sekretarijata Centralne izborne komisije BiH upoznaje šefove osnovnih organizacionih jedinica,
 - c) šefovi osnovnih organizacionih jedinica upoznaju šefove unutrašnjih organizacionih jedinica,
 - d) šefovi unutrašnjih organizacionih jedinica upoznaju uposlenog ili na neki drugi način angažiranu osobu za obavljanje poslova u odsjeku,
 - e) koordinatori za rad sa izbornim komisijama upoznaju osoblje izborne komisije osnovne izborne jedinice.
- (3) Odsjek za informacione komunikacijske tehnologije (u daljnjem tekstu: Odsjek za IKT) dužan je periodično ili u slučaju potrebe odmah po saznanju putem e-maila ili na drugi pogodan način, informirati sve korisnike o bitnim izmjenama pravila rada i sigurnosti informacionog sistema

Član 5.

(Davaoci i korisnici informatičkih usluga)

- (1) Korisnici informacionog sistema Centralne izborne komisije BiH dijele se na davaoce usluge i korisnike informatičke usluge.
- (2) Davaoci informatičkih usluga su osobe sa specijalističkim znanjem, u pravilu zaposlene u Odsjeku za informaciono komunikacione tehnologije (u daljnjem tekstu: Odsjek za IKT), koje se brinu i odgovaraju za ispravnost, stabilnost i sigurnost rada informacionog sistema u skladu sa ovim Pravilnikom i opisom radnih mjesta utvrđenih sistematizacijom radnih mjesta koje obavljaju.
- (3) Davaoci usluga dužni su u svome radu poštovati privatnost ostalih korisnika i povjerljivost informacija s kojima dolaze u dodir pri obavljanju posla.
- (4) Korisnici informatičkih usluga su osobe zaposlene u Centralnoj izbornoj komisiji BiH koje u svakodnevnom obavljanju poslovnih zadataka koriste informacioni sistem, a ne spadaju u kategoriju davaoca usluga iz stava (2) ovog člana.
- (5) Da bi pristupili informatičkom sistemu, korisnici su dužni potpisati Izjavu, te dostaviti jedan primjerak izjave Odsjeku za IKT, a drugi primjerak Sektoru za finansijske i opće poslove. (Prilog br. 1. Pravilnika).
- (6) Izjava iz stava (5) ovog člana je sastavni dio Pravilnika.

Član 6.

(Pristup informatičkom sistemu)

- (1) Nakon dostavljanja potpisane Izjave iz člana 5. stav (5) Odsjeku za IKT, referent za administraciju sistema omogućava pristup informatičkom sistemu Centralne izborne komisije BiH putem korisničkog naloga koji Odsjek za IKT kreira u formatu: ime.prezime i šifra, na principu identifikacije i autentifikacije.
- (2) Postupak identifikacije odvija se putem korisničkog naloga, dok se autentifikacija vrši šifrom koju kreira Odsjek za IKT.
- (3) Ukoliko nije moguće kreirati korisnički nalog u propisanom formatu, kreira se sličan koji sadrži podatke navedene u stava (1) ovog člana sa dodatnim podatkom.
- (4) Šifru iz stava (1) ovog člana korisnik, odmah po dobijanju iz Odsjeka za IKT, mijenja i kreira novu na način da se sastoji od minimalno deset (10) karaktera koji uključuje velika i mala slova, specijalne karaktere i brojeve, te je korisnik obavezan šifru mijenjati periodično najmanje svakih 42 dana.
- (5) Za pristupne podatke odgovoran je korisnik, te je zabranjeno istu šifru koristiti na više servisa, zapisivati, bilježiti, ostavljati na neosiguranim mjestima ili davati drugoj osobi.
- (6) Odsjek za IKT po dobijanju pisane obavijesti od šefa unutrašnje organizacione jedinice da je korisniku prestao radni odnos ili da nema potrebe za korištenjem informatičkog sistema, deaktivira korisnički nalog.

POGLAVLJE III. HARDVER I SOFTVER

Član 7. (Specifikacija hardvera i softvera)

- (1) Za obavljanje poslova iz svoje nadležnosti korisnici zadužuju odgovarajući hardver i softver koji je pripremio i odobrio Odsjek za IKT.
- (2) Pregled specifikacija hardvera i instaliranog softvera za korisnike vodi referent za administraciju računarske mreže iz Odsjeka za IKT, odnosno osoba koju zaduži šef Odsjeka za IKT.
- (3) Zaduživanje i razduživanje hardverom i softverom korisnika vrši Sektor za finansijske i opće poslove.
- (4) Za zaduženi hardver odgovoran je korisnik koji to potvrđuje svojim potpisom po preuzimanju hardvera na korištenje.
- (5) Sektor za finansijske i opće poslove uspostavlja i vodi evidenciju hardvera i softvera na način utvrđen knjigovodstvenim propisima.

Član 8. (Hardver)

- (1) Referent za administraciju računarske mreže iz Odsjeka za IKT, odnosno osoba koju zaduži šef Odsjeka za IKT, vodi posebnu evidenciju hardvera koji koristi Informacioni sistem Centralne izborne komisije BiH.
- (2) Evidencija hardvera sadrži sljedeće podatke: naziv hardvera, opis/specifikaciju, datum nabavke, rok važenja garancije, godina isteka korištenja, povećanje i umanjenje vrijednosti hardvera, zaduženu osobu i vodi se na obrascu koji je sastavni dio ovog Pravilnika (Prilog br. 2. Pravilnika).
- (3) Za sve centralne računare-servere, Odsjek za IKT, odnosno osoba koju zaduži šef odsjeka za IKT, vodi dnevnik održavanja pojedinačno za svaki server koji sadrži informacije o instaliranim updatima, promjene na hardveru (dodat/oduzet CPU, RAM, diskovni prostor), problemi u radu instalacija softvera i druge značajne informacije.
- (4) Evidencija iz stava (1) ovog člana sačinjava se najkasnije u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Član 9. (Plan zamjene hardvera)

- (1) Na osnovu evidencije iz člana 8. stava (1) ovog Pravilnika, za hardver kojem je istekla godina korištenja ili je sektor iskazao potrebu za novim hardverom, Odsjek za IKT jednom godišnje izrađuje i ažurira Plan zamjene i nabavke novog hardvera.
- (2) Plan iz stava (1) ovog člana putem šefa Sektora za izbore i IKT dostavlja se Sektoru za finansijske i opće poslove radi aktivnosti nabavke hardvera.

Član 10. (Softver)

- (1) Informacioni sistem Centralne izborne komisije BiH sastoji se od: sistemskog softvera, aplikativnog softvera opće namjene, aplikativnog softvera posebne namjene i programerskog softvera.
- (2) Sistemski softver služi za upravljanje računarskim hardverom, ispravno pokretanje drugog hardvera i pružanje osnovne funkcionalnosti korisnicima, a uključuje: operativni sistem, upravljački program (driver) i uslužni softver, a njegovu postavku i održavanje na računare vrši Odsjek za IKT.
- (3) Aplikativni softver opće namjene je softver namijenjen izvršavanju uobičajene obrade podataka, za koji se posebno nabavljaju licence ili se koriste besplatni softveri.
- (4) Aplikativni softver posebne namjene predstavlja namjenski razvijen softver koji se koristi za obavljanje funkcija izvan osnovnog rada samog računara, te za rješavanje poslovnih zadataka zaposlenih u Centralnoj izbornoj komisiji BiH.

- (5) Programerski softver koristi se za stvaranje, održavanje i nadzor rada drugog softvera, a upotrebljavaju ga u pravilu zaposleni sa odgovarajućim specijalističkim obrazovanjem u Odsjeku za IKT po odobrenju šefa Odsjeka.
- (6) Stručni savjetnik za razvoj aplikacija i baza podataka iz Odsjeka za IKT, odnosno osoba koju zaduži šef Odsjeka za IKT, vodi popis svih softvera sa podacima o dozvoljenim pravima osoba za korištenje softvera na obrascu koji je sastavni dio ovog Pravilnika, te odgovarajuću internu dokumentaciju koja opisuje svaku aplikaciju, zahtjeve za instalaciju, razne izmjene, višestruke "instalacije" i drugo (Prilog br. 3. Pravilnika).
- (7) Popis softvera iz stava (6) ovog člana, sačinjava se najkasnije u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Član 11.

(Aplikativni softver posebne namjene)

- (1) Aplikativni softver posebne namjene koji Centralna izborna komisija BiH koristi za obradu podataka mora imati određenog glavnog korisnika i korisnika sistema.
- (2) Glavnog korisnika aplikativnog softvera posebne namjene određuje generalni sekretar Sekretarijata, na osnovu specifičnosti softvera i odgovornosti zaposlenika, a na prijedlog šefa sektora/odsjeka.
- (3) Glavni korisnik je u pravilu vlasnik poslovnog procesa ili rukovodilac unutrašnje organizacione jedinice, odnosno zaposleni kojem je opisom poslova u sistematizaciji utvrđeno obavljanje navedenog posla.
- (4) Glavni korisnik dostavlja referentu za razvoj i administriranje aplikacija iz Odsjeka za IKT, odnosno osobi koju zaduži šef odsjeka za IKT, na obrascu koji je sastavni dio ovog Pravilnika listu korisnika kojima je potrebno odobriti pristup aplikacionom softveru koja sadrži podatke o imenu, prezimenu, poziciji zaposlenog, naziv aplikacije/modula, te vrsti prava pristupa koje treba odobriti.
- (5) Nakon dobijanja liste iz stava (4) ovog člana, Odsjek za IKT kreira odgovarajuće pristupne podatke i dostavlja ih korisniku.
- (6) Pristupni podaci se sastoje od korisničkog imena u formatu ime.prezime i šifra za pristup. Za korisnike Jedininstvenog izbornog informacionog sistema BiH (u daljnjem tekstu: JIIS BiH), korisnički nalog sadrži i područje rada. Područje rada "Initial" je rezervirano isključivo za korisničke naloge korisnika koji imaju svakodnevne aktivnosti na sistemu, dok ostali korisnici koji su aktivni samo tokom provođenja izbora dobivaju područje rada "Phase1,2,3,4" u zavisnosti od faze izbora.
- (7) Za svoje pristupne podatke, unos, testiranje i vjerodostojnost unesenih podataka u aplikacioni softver odgovara korisnik.

- (8) Glavni korisnik odgovoran je za svoje pristupne podatke, testiranje, obuku korisnika, kontrolu i nadzor ispravnosti rada korisnika na aplikativnom softveru posebne namjene.
- (9) Šef Odsjek za IKT zadužuje jednu ili više osoba zaposlenih u Odsjeku za IKT koja je odgovorna za administriranje, održavanje, praćenje funkcionalnosti, nadogradnju i nadzor nad sigurnošću rada aplikativnog softvera posebne namjene.
- (10) Za poslove navedene u stavu (9) ovog člana, Centralna izborna komisija BiH u slučajevima kada ne raspolaže dovoljnim brojem osoblja ili ne posjeduje osoblje sa specijalističkim znanjem ili ima povećan obim poslovnih zadataka, može na prijedlog šefa Sektora za izbore i IKT i šefa Odsjeka za IKT angažirati dodatno osoblje ili informatičku podršku specijalizirane kompanije za tu djelatnost.
- (11) Sredstva za angažiranje dodatnog osoblja ili informatičku podršku specijalizirane kompanije iz stava (10) ovog člana, osiguravaju se kroz budžet Centralne izborne komisije BiH, na prijedlog Odsjeka za IKT.

Član 12.

(Nabavka, instalacija i čuvanje softvera)

- (1) Odsjek za IKT učestvuje u pripremi nabavke softvera u Centralnoj izbornoj komisiji BiH, te najmanje jedanput godišnje, a po potrebi i više puta, kreira listu softvera za nabavku i licenciranje i dostavlja je Sektoru za finansijske i opće poslove radi izvršenja nabavki.
- (2) Ugovorom o nabavci aplikativnog softvera obavezno se propisuje odredba da, nakon što se razvije softver, isključivo vlasništvo i pravo raspolaganja nad izvornim kodom ima Centralna izborna komisija BiH.
- (3) Nakon izvršene nabavke softvera iz stava (1) ovog člana vrši se evidentiranje softvera na način propisan u članu 10. stav (6) ovog Pravilnika, te distribucija i instalacija softvera.
- (4) Korisnik koji ima potrebu za određenim softverom, putem šefa sektora ili šefa odsjeka dostavlja zahtjev sa obrazloženjem Odsjeku za IKT, kako bi se uvrstio na listu iz stava (1) ovog člana.
- (5) Zadnja verzija izvornog koda aplikativnog softvera koristi se za poslovne aktivnosti Centralne izborne komisije BiH i nalazi se na centralnim računarima o čemu vodi računa Odsjek za IKT, odnosno osoba koju ovlasti šef Odsjeka za IKT.
- (6) Procedure o načinu i postupku pristupa, postavci novog aplikativnog softvera i izmjeni postojećeg utvrđuje Centralna izborna komisija BiH na prijedlog Odsjeka za IKT.
- (7) Jedan primjerak zadnje verzije izvornog koda, sa pristupnim podacima na odgovarajućem mediju, pohranjuje se u zapečaćenoj koverti u sigurnosni sef Centralne izborne komisije BiH.

- (8) Odsjek za IKT, odnosno osoba koju odredi šef Odsjeka za IKT, najmanje jedanput godišnje vrši provjeru ispravnosti medija na kojem je pohranjena zadnja verzija izvornog koda, o čemu se sačinjava Zapisnik.
- (9) Ukoliko je potrebno hitno izvršiti nabavku softvera čije korištenje je neophodno za pravovremeno izvršenje poslovnih aktivnosti Centralne izborne komisije BiH, po zahtjevu korisnika i koji je odobrio šef sektora ili šef odsjeka, Sektor za finansijske i opće poslove uz saglasnost Centralne izborne komisije BiH pristupa odmah nabavci.
- (10) Korištenje nelicenciranog softvera u Centralnoj izbornoj komisiji BiH je zabranjeno, osim besplatnih softvera ili softvera čije je korištenje besplatno određeni vremenski period, za koje je dozvoljena upotreba u poslovnom okruženju.

Član 13.

(Analiza stanja informacionog sistema)

Šef Odsjeka za IKT putem šefa Sektora za izbore i IKT dostavlja u pisanoj formi najmanje jedanput godišnje generalnom sekretaru i Centralnoj izbornoj komisiji BiH analizu stanja informacionog sistema sa predloženim mjerama za poboljšavanje/rješavanje, kako bi se rizici za rad informacionog sistema sveli na minimum.

Član 14.

(Mjere)

Centralna izborna komisija BiH, odnosno generalni sekretar Sekretarijata Centralne izborne komisije BiH, obavezan je da po dobijanju analize stanja i procjena rizika vezanih za informacioni sistem poduzeti odgovarajuće mjere da se nastali problemi riješe, kako bi informacioni sistem mogao nesmetano funkcionirati.

POGLAVLJE IV. RAČUNARSKA MREŽA

Član 15.

(Vrste računarske mreže)

- (1) Računarsku mrežu Centralne izborne komisije BiH čine:
 - a) LAN (Ethernet) mreža koja se dijeli na više segmenata zbog funkcionalnosti i sigurnosti, te je povezana fiberoptičkim kablovima i bakarnim kablovima (FCoE).
 - b) SAN (FiberChanel) mreža je mreža koja povezuje uređaje za pohranu podataka (SAN Storage) i fizičke servere koji imaju direktni (Block-Level) pristup pojedinim poljima diskova. Fizički je povezana fiberoptičkim kablovima i bakarnim kablovima (FCoE).
 - c) Bežična mreža je mreža za potrebe prezentacija, gostiju i uposlenih sa odgovarajućim sigurnosnim postavkama i odvojenim priključkom na internet.

d) WAN mreže su vanjske mreže različitih namjena na koje je Centralna izborna komisija BiH povezana i koje su neophodne za redovno poslovanje, a čine je internet-konekcija preko odabranog ISP-a za poslovne potrebe Centralne izborne komisije BiH koja se sastoji od:

- 1) Internet-konekcije za bežičnu gostinjsku mrežu.
- 2) Dedicirane konekcije na MFP (izolirana) preko SDH mreže IDDEEA.
- 3) Dedicirane konekcije za Centralnu izbornu komisiju BiH i izborne komisije putem SDH mreže IDDEEA.

(2) Segmentiranje LAN mreže vrši se prema funkcionalnim i sigurnosnim potrebama:

- a) Hardverski uređaji koji su upravljivi preko mreže i čine ključni dio sistema Centralne izborne komisije BiH se nalaze na izdvojenom segmentu mreže kome je samo na poseban način omogućen pristup.
- b) VOIP (telefonija) komunikacija se izvršava izdvojeno radi povećanja sigurnosti, pouzdanosti i analize rada sistema.
- c) Centar za edukaciju kao dio Centralne izborne komisije BiH ima izdvojen segment mreže zbog načina na koji se koristi (konferencije, GCB i sl.)
- d) Korisnički računari se izdvajaju u poseban segment mreže.

Član 16. **(Način upravljanja)**

- (1) Upravljanje mrežom, konfiguriranje mrežnih uređaja, dodjeljivanje mrežnih adresa, kreiranje virtuelnih mreža, te ostale poslove pri upravljanju mrežom vrše referent za administraciju sistema i referent za administraciju računarske mreže iz Odsjeka za IKT.
- (2) Centralna izborna komisija BiH na prijedlog šefa Sektora za izbore i IKT i šefa Odsjeka za IKT posebnom odlukom imenuje osobu odgovornu za administriranje i rad sa računarskom mrežom.

Član 17. **(Priključivanje računara i druge opreme)**

- (1) Zahtjev za priključivanje računara i druge opreme na mrežu podnosi korisnik nakon odobrenja šefa odsjeka, referentu za administraciju računarske mreže ili referentu za administraciju sistema iz Odsjeka za IKT, odnosno osobi koju zaduži šef Odsjeka za IKT koja provodi daljnje korake za priključivanje računara na mrežu (Prilog br. 4. Pravilnika)
- (2) Priključivanje vlastitog prijenosnog računara zaposlenog u Centralnoj izornoj komisiji BiH ili vanjskog saradnika na računarsku mrežu Centralne izborne komisije BiH vrši se u skladu sa stavom (1) ovog člana, po odobrenju Centralne izborne komisije BiH

- (3) Vanjski saradnici dužni su potpisati Izjavu propisanu u članu 5. stav (5) ovog Pravilnika.
- (4) Referent za administraciju računarske mreže ili referent za administraciju sistema iz Odsjeka za IKT, odnosno osoba koju zaduži šef Odsjeka za IKT, dužan je voditi listu mrežnih priključaka i umreženih uređaja.

Član 18.

(Udaljeni pristup putem informacionog sistema – VPN)

- (1) Za potrebe obavljanja poslova na osnovu zahtjeva zaposlenog u Centralnoj izbornoj komisiji BiH uz saglasnost šefa sektora, odnosno šefa odsjeka, Centralna izborna komisija BiH odobrava zaposlenom pristup informacionom sistemu na daljinu putem VPN-a (Prilog br. 5. Pravilnika).
- (2) Po odobrenju zahtjeva iz stava (1) ovog člana, Odsjek za IKT, referent za administraciju sistema omogućava udaljeni pristup zaposlenom informacionom sistemu Centralne izborne komisije BiH putem VPN-a i dostavlja putem e-maila upute o načinu pristupa i korištenja.
- (3) Omogućavanje udaljenog pristupa putem VPN-a za vanjske saradnike za održavanje, nadogradnju i druge poslove na informacionom sistemu Centralne izborne komisije BiH, regulira se ugovorom, a omogućava Odsjek za IKT na osnovu odobrenja Centralne izborne komisije BiH.
- (4) Nakon prestanka potrebe za udaljenim pristupom putem VPN-a ili eventualnog ugrožavanja informacionog sistema Centralne izborne komisije BiH, po obavještenju generalnog sekretara, Odsjek za IKT onemogućava udaljeni pristup.
- (5) Evidencija korisnika kojima je odobren udaljeni pristup putem VPN-a sadrži sljedeće podatke: ime i prezime korisnika, datum i vrijeme omogućavanja pristupa, datum prestanka pristupa, a vodi je Odsjek za IKT, odnosno osoba koju zaduži šef Odsjeka za IKT (Prilog br. 5. Pravilnika).

POGLAVLJE V. SLUŽBENA INTERNET-STRANICA

Član 19.

(Službena internet-stranica)

- (1) Centralna izborna komisija BiH u cilju blagovremenog informiranja javnosti, zaposlenih, pružanja pomoći građanima u korištenju usluga uspostavlja službenu internet-stranicu (u daljnjem tekstu: internet-stranica).
- (2) Izgled i strukturu internet-stranice utvrđuje Centralna izborna komisija BiH u skladu sa stručnim pravilima najboljim praksama o izgledu i organizaciji takvih stranica.

- (3) Za uspostavljanje, pravilan rad, informatičku sigurnost i tehničko održavanje internet-stranice Centralne izborne komisije BiH nadležan je Odsjek za IKT – referent za održavanje web-stranice – web-master.

Član 20.

(Objavljivanje materijala na internet-stranici)

- (1) Materijal na internet-stranici za objavu u smislu obavještanja i informiranja javnosti, dostavlja Stručni savjetnik za odnose sa javnošću po odobrenju predsjednika ili člana Centralne izborne komisije BiH koji ga zamjenjuje, referentu za održavanje web-stranice – web-master za objavu na zvaničnoj internet-stranici.
- (2) Zahtjevi za objavljivanje materijala na internet-stranici sa tačnim nazivom materijala i materijalom koji se treba objaviti dostavljaju se pisanim ili elektronskim putem, stručnom savjetniku za odnose sa javnošću.
- (3) Materijal koji se dostavlja na objavu na internet-stranici treba biti u elektronskoj formi pogodnoj i prilagođenoj za objavu, preveden i lektoriran na sva tri jezika koja su u službenoj upotrebi u Bosni i Hercegovini.
- (4) Materijal se može objaviti na internet-stranici i samo na jednom jeziku u službenoj upotrebi u Bosni i Hercegovini uz obrazloženje.
- (5) Centralna izborna komisija BiH može na internet-stranici objaviti i materijale prevedene na strani jezik (engleski jezik).
- (6) Sektor za informiranje, međunarodnu saradnju, protokol i obuku vodi i ažurira opće podatke o Centralnoj izbornoj komisiji BiH, međunarodne sporazume i druge međunarodne akte, literaturu i drugu književnu građu, planove rada i obuke, kontakt i druge informacije i dostavlja na objavu na službenoj internet-stranici u skladu sa stavom (2) ili (3) ovog člana.
- (7) Sektor za pravne poslove i upravno rješavanje vodi i ažurira elektronske evidencije zakonskih i podzakonskih propisa, prigovora i žalbi, odluka koje se odnose na rad Centralne izborne komisije BiH, kao i druga važna obavještenja u vezi sa primjenom propisa i dostavlja na objavu na internet-stranici u skladu sa stavom (2) ili (3) ovog člana.
- (8) Sektor za izbore i IKT vodi i ažurira informacije i podatke iz oblasti izbornog procesa i informatičkih poslova i dostavlja na objavu na internet-stranici u skladu sa stavom (2) ili (3) ovog člana.
- (9) Sektor za finansijske i opće poslove vodi i ažurira elektronske podatke vezano za procedure nabavki, javne oglase i materijalno knjigovodstvene poslove i dostavlja na objavu na internet-stranici u skladu sa stavom (2) ili (3) ovog člana.
- (10) Služba za reviziju finansiranja političkih stranaka vodi i ažurira podatke vezano za reviziju političkih stranaka i dostavlja na objavu na internet-stranici u skladu sa stavom (2) ili (3) ovog člana.

- (11) Uprava Glavnog centra za brojanje (u daljnjem tekstu: GCB) vodi i ažurira podatke vezano rad GCB i dostavlja na objavu na internet-stranici u skladu sa stavom (2) ili (3) ovog člana.
- (12) Glavni kontrolor rezultata vodi i ažurira podatke vezano za rezultate izbora i dostavlja na objavu na internet-stranici u skladu sa stavom (2) ili (3) ovog člana.
- (13) Za tačnost i ispravnost dostavljenih informacija za objavu na internet-stranici odgovorna je organizaciona jedinica, odnosno službenik koji je dostavio materijale na objavu.

Član 21.

(Redakcija za službenu internet-stranicu)

- (1) Za razmatranje svih pitanja u vezi sa internet-stranicom Centralne izborne komisije BiH uspostavlja se Redakcija za službenu internet-stranicu (u daljnjem tekstu: Redakcija).
- (2) Redakciju čine: generalni sekretar, šefovi sektora, stručni savjetnik za odnose sa javnošću, referent za održavanje web-stranice – webmaster ili drugo ovlašteno lice za održavanje informatičke opreme iz Odsjeka za IKT.
- (3) Redakcija donosi Poslovnik o radu većinom glasova članova Redakcije kojim regulira način svog rada.
- (4) Redakcija periodično razmatra sadržaj, prijedlog za unaprjeđenje strukture i sadržaja internet-stranice i dostavlja ih Centralnoj izbornoj komisiji BiH na odobrenje.

POGLAVLJE VI. INTERNET I ELEKTRONSKA POŠTA

Član 22.

(Korištenje interneta i elektronske pošte)

- (1) Za potrebe obavljanja poslova iz nadležnosti Centralne izborne komisije BiH korisniku informatičkog sistema omogućava se korištenje interneta i elektronske pošte.
- (2) Omogućavanje pristupa za korištenje interneta i elektronske pošte (u daljnjem tekstu: e-mail adresa) iz stava (1) ovog člana, na osnovu pisanog zahtjeva šefa odsjeka, vrši ovlaštenu IKT administrator, odnosno drugo ovlašteno lice iz Odsjeka za IKT.
- (3) Sa ciljem očuvanja ugleda Centralne izborne komisije BiH korisnici ne smiju objavljivati informacije koje se odnose na Centralnu izbornoj komisiji BiH putem interneta, bilo putem javnih grupa za raspravu ili chat grupa, ukoliko taj materijal nije odobrila Centralna izborna komisija BiH.

- (4) Korisnici koji objave bilo kakav materijal na internetu, a koji Centralna izborna komisija BiH smatra neprikladnim i potencijalno štetnim, bit će predmet disciplinskog postupka.

Član 23.
(Elektronska pošta)

- (1) Po dobijanju zahtjeva iz člana 22. stava (2) ovog Pravilnika, Odsjek za IKT daje prava za korištenje interneta i kreiranje e-mail adrese.
- (2) Odsjek za IKT kreira e-mail adresu u formatu: ime.prezime@izbori.ba (engleski alfabet).
- (3) Ukoliko nije moguće kreirati e-mail adresu u navedenom formatu, kreira se slična koja sadrži podatke navedene u stavu (2) ovog člana sa dodatnim podatkom.
- (4) Za potrebe obavljanja poslova Centralne izborne komisije BiH, prijem službene elektronske pošte Odsjek za IKT će po nalogu Centralne izborne komisije BiH kreirati posebne e-mail adrese: prijavapp@izbori.ba (služi za prijavu upisa u Centralni birački spisak izvan BiH), kontakt@izbori.ba (služi za sve kontakte, žalbe, primjedbe i sl.), info@izbori.ba (služi za sve kontakte, žalbe, primjedbe i sl. a u vezi sa registracijom putem pošte) webmaster@izbori.ba (služi za sve kontakte, žalbe, primjedbe tehničke prirode i sl. a u vezi sa internet-stranicom).
- (5) Za korištenje, pregled pristigle elektronske pošte e-mail adresa navedenih u stavu (4) ovog člana Centralna izborna komisija BiH zadužit će uposlene prema vrsti posla koji obavljaju.
- (6) E-mail adresa koristi se isključivo u poslovne svrhe i nije dozvoljeno korištenje u privatne svrhe, za prijavu/ registraciju na društvene mreže ili slične internet-portale, za prijem ili slanje privatne elektronske pošte i dr.
- (7) Korisnik je odgovoran za pravilno korištenje interneta i e-mail adrese.
- (8) Nadzor i kontrolu korištenja e-mail i interneta vrši ovlaštena osoba Odsjeka za IKT.
- (9) Masovno slanje e-mailova na više od 10 e-mail adresa odjednom bez prethodne konsultacije sa Odsjekom za IKT je zabranjeno.
- (10) Veličina e-maila koju korisnik može primiti ili proslijediti ograničena je na 10 MB, te u slučaju da je potreban prijem i slanje e-maila većeg od 10 MB, korisnik je dužan konsultirati se sa Odsjekom za IKT.

Član 24.
(Obavještenje o odsutnosti sa posla)

U slučajevima kada je korisnik e-maila odsutan sa posla duže od jednog dana, potrebno je da aktivira poruku "izvan ureda" (*out of office*). Sadržaj poruke bi najmanje trebao obuhvatiti sljedeće:

- a) datum početka i datum završetka odsutnosti,
- b) ime, e-mail i broj telefona osobe koje sa može kontaktirati u vezi sa službenim poslovima tokom odsutnosti.

Član 25.

(Automatski potpis e-mail poruke)

- (1) Svaki službeni e-mail koji se upućuje sadrži potpis poruke (signature).
- (2) Potpis poruke sadrži informacije koje stoje na kraju svake e-mail poruke ispisane tekstom u običnom formatu, slova Times New Roman, bez korištenja boja, grafika ili posebnih fontova.
- (3) Potpis e-maila sadrži sljedeće informacije:
 - a) ime i prezime,
 - b) funkciju,
 - c) naziv institucije,
 - d) broj telefona i faksa u međunarodnom formatu (uključuje i pozivni broj za državu)
 - e) e-mail adresu.

Član 26.

(Postupak za zamjenu ili deaktivaciju e-mail adresa)

- (1) U slučajevima kada je e-mail adresa opterećena neželjenom poštom ili na drugi način korištenje nije moguće, na osnovu pisanog zahtjevu korisnika ovlaštena osoba Odsjeka za IKT vrši izmjenu e-mail adrese.
- (2) Odsjek za IKT po dobijanju pisane obavijesti od šefa organizacione jedinice da je korisniku prestao radni odnos ili nema potrebe za korištenjem informatičkog sistema, interneta ili e-mail adrese, uskraćuje prava korištenja i vrši deaktivaciju e-mail adrese.

POGLAVLJE VII. POHRANA ELEKTRONSKIH DOKUMENATA/PODATAKA

Član 27.

(Pohrana podataka/dokumenata)

- (1) Elektronski dokumenti i podaci Centralne izborne komisije BiH se pohranjuju na centralne računare – servere na sistemske diskovne sisteme (SAN Storage) na sljedeći način:
 - a) koristeći mrežno dostupne diskove i na lokacije dodijeljenog računara

- b) sistemske softvere na za njih rezervirani diskovni prostor u okviru potreba aplikacija (brzina, prostor, količina pisanja i čitanja).
- (2) Za potrebe pohrane elektronskih dokumenata Centralne izborne komisije BiH, Odsjek za IKT kreira dva mapirana diska:
- a) data (\\file) (O:)
b) ime.prezime (\\file\data\personal) (P:).
- (3) Svaki od ovih diskova ima različitu namjenu i služe za pohranu službenih dokumenta koji nastanu u radu i vlasništvo su Centralne izborne komisije BiH.
- (4) Nakon prijave na informatički sistem korisniku se omogućava odgovarajući pristup direktorijima iz stava (2) tačka a) i b) ovog člana.

Član 28.
(Data disk (O:))

- (1) Direktorij data disk (O:) služi za pohranu elektroničkih dokumenata odsjeka, smješten je na uređaju za masovno pohranjivanje baziranom na serveru i za sve odsjeke kreira ga Odsjek za IKT.
- (2) Šef odsjeka/korisnik je dužan kreirati podfolder sa nazivom svog radnog mjesta na kojem korisnik vrši pohranu svih elektronskih dokumenata koji nastanu u radu.
- (3) Direktorij iz stava (1) ovog člana služi za razmjenu službenih elektronskih dokumenta između korisnika u odsjeku i pristup imaju samo službenici tog odsjeka.
- (4) Imenovanje elektronskih dokumenata u cilju brže pretrage trebalo bi vršiti na način da sadrži: vrstu dokumenta (odlučka, plan, informacija i dr.), podatak na koga se odnosi ili na šta se odnosi, te eventualno godinu primjene.
- (5) Prilikom dodjeljivanja naziva direktorija/dokumenta potrebno je izbjegavati:
- a) korištenje domaćih slova (ć, č, đ, š, dž, i ž),
b) korištenje specijalnih karaktera,
c) korištenje naziva dokumenta koji je duži od 20 znakova.

Član 29.
(Personalni direktorij (P:))

- (1) Za svakog korisnika Odsjek za IKT kreira personalni (P:) direktorij smješten na uređaju za masovno pohranjivanje, baziranom na serveru označen kao drajv (P:)
- (2) Pravo pristupa direktoriju iz stava (1) ovog člana ima isključivo korisnik i ne može se dijeliti sa ostalima korisnicima.

- (3) Personalni direktorij (P:) ograničen je diskovnim kapacitetom servera, i na njemu je zabranjeno pohranjivati dokumente sa ekstenzijom: *exe,*mp3, mp4 i slično, kao i zaštićene kompresirane datoteke.
- (4) Svim korisnicima se preporučuje da naprave strukture datoteka/dokumenta na svojim personalnim direktorijima na način utvrđen u člana 28. stav (4) ovog Pravilnika, kako bi se informacijama lakše pristupalo.

Član 30.

(Pravila pohrane na direktorijima)

- (1) Dokumenti koje zahtjevaju sigurnosnu kopiju pohranjuju se na Data disk (O:) ili Personalnom direktoriju (P:).
- (2) Na direktorijima iz člana 28. i 29. ovog Pravilnika zabranjeno je čuvanje "privatnih" datoteka sadržaja kao što su: slike, muzika, filmovi i sve drugo što nije službenog karaktera.
- (3) Kontrolu ispravnosti rada korisnika vrši šef unutrašnje organizacione jedinice, odnosno Odsjek za IKT.
- (4) U slučajevima nepoštivanja utvrđenih procedura, na osnovu odobrenja Centralne izborne komisije BiH, Odsjeku za IKT – odnosno ovlaštenoj osobi daje se pristup direktorijima za provjeru podataka.

POGLAVLJE VIII. ZAŠTITA

Član 31.

(Mjere zaštite)

- (1) U Centralnoj izbornoj komisiji BiH provode se sljedeće mjere zaštite:
 - a) Opće mjere fizičke, tehničke i protupožarne zaštite, osiguranje objekata i druge opreme od uništenja, oštećenja i otuđenja, poduzimanje mjera za sprječavanje diverzije, kontradiverzijska zaštita pregledom osoba i stvari koje se unose u zgradu.
 - b) Organizacijske mjere za osiguranje ažurnosti, tačnosti i pravilnosti obavljanja poslova, kao i za sprječavanje neovlaštene izmjene elektronske dokumentacije i podataka, te neovlaštenog korištenja informatičkog sistema Centralne izborne komisije BiH.
 - c) Mjere za održavanje informatičkog sistema u funkciji koje se poduzimaju radi sprječavanja opasnosti od zastoja u radu cjelokupne ili dijela informatičke opreme, odnosno sve aktivnosti i postupci kojim se osiguravaju tehnički i drugi uvjeti za rad, uključujući preventivne mjere redovnog održavanja informatičkog sistema.

- (2) Opće mjere iz stava (1) tačka a) ovog člana obavlja Služba za zajedničke poslove institucija Bosne i Hercegovine u skladu sa propisima koji reguliraju navedenu materiju.
- (3) Mjere iz tačke b) i c) provodi Odsjek za IKT i korisnici informatičkog sistema u skladu sa ovim Pravilnikom.

Član 32. **(Vrste prostora)**

Prostor u Centralnoj izbornoj komisiji BiH u smislu informatičke sigurnosti dijeli se na:

- a) prostor otvoren za javnost (hodnici, sale)
- b) prostor u koji imaju pristup zaposleni (kancelarije, sale, ostave i dr.) i
- c) prostore u koje pristup imaju samo ovlaštene osobe (server soba, prostor za mrežnu opremu, kancelarije za tehničku podršku u Centru za edukaciju i sl.).

Član 33. **(Vitalna oprema)**

- (1) U ključnu opremu spadaju: Centralni računari (Serveri) Centralne izborne komisije BiH, centralni razvod lokalne mreže, telekomunikacijska oprema, sigurnosni firewalli, oprema za čuvanje rezervne kopije podataka i ostala oprema neophodna za nesmetano funkcioniranje informacionog sistema.
- (2) Oprema koja obavlja vitalne funkcije, neophodne za rad informacionog sistema ili sadrži povjerljive informacije, fizički se odvaja u poseban prostor iz člana 32. stav (1) tačka c) ovog Pravilnika.

Član 34. **(Pristup prostoru)**

U prostorije iz člana 32. stav (1) tačka c) ovog Pravilnika, pristup je dozvoljen osobama koje je ovlastila Centralna izborna komisija BiH.

Član 35. **(Dopuštenje za pristup)**

- (1) U cilju održavanja, servisiranja, podrške, obuke, zajedničkog poslovanja, konsultacija i dr. može se dopustiti pristup prostorijama iz člana 32. tačka b) i c) ovog pravilnika osobama iz vanjskih firmi ili ustanova.
- (2) Odsjek za IKT, odnosno ovlaštena osoba za pristup prostoru vodi listu dozvoljenog pristupa informacionom sistemu i ovlaštenih osoba vanjskih firmi kojima je dopušten pristup opremi i informacijama.

- (3) Centralna izborna komisija BiH u ugovore s vanjskim saradnicima propisuje odredbe kojima obavezuje poslovne saradnike na poštovanje sigurnosnih pravila utvrđenih ovim Pravilnikom. Na osnovu ovih ugovora, Odsjek za IKT ažurira listu spoljnih saradnika i ovlaštenih osoba za pristup.
- (4) Ugovorom se regulira način pristupa, osoba koja pristupa, vrsta hardvera, softvera ili podataka kojima se pristupa. Treća strana se obavezuje na čuvanje povjerljivih informacija s kojima dođe u dodir pri obavljanju posla.
- (5) Svaka osoba koja pristupa informacionom sistemu ili podacima/informacijama dužna je potpisati izjavu o čuvanju povjerljivih informacija.
- (6) Vanjska firma najavljuje svoju aktivnost ili intervenciju Odsjeku za IKT, u pravilu najmanje 24 sata prije aktivnosti podnošenjem pisanog zahtjeva koji odobrava generalni sekretar Sekretarijata.
- (7) U slučaju potrebe hitnog ili vanrednog obavljanja poslova koji mogu ugroziti funkcionalnost informatičkog sistema omogućava se pristup uz usmeno odobrenje Centralne izborne komisije BiH odmah bez najave iz stava (6) ovog člana, u pratnji ovlaštene osobe.
- (8) Kontrolu pristupa i izvršenje usluge vanjske firme, vrši Odsjek za IKT, odnosno osoba koju ovlasti šef Odsjeka za IKT, pregledom izvršenih usluga i odobravanjem radnog naloga koji potvrđuje svojim potpisom.

Član 36.
(Administrator računara)

- (1) U cilju sigurnosti hardvera za svaki računar, Centralna izborna komisija BiH na prijedlog generalnog sekretara određuje administratora računara, koji odgovara za instalaciju softvera i konfiguraciju hardvera.
- (2) Administratorske šifre sistema imaju ovlaštene osobe u Odsjeku za IKT – referent za administraciju sistema i referent za administraciju računarske mreže. Administratorska šifra smatra se službenom tajnom i uz zapisnik se čuva u zapečaćenoj koverti u sefu Centralne izborne komisije BiH i mijenja se svaka tri (3) mjeseca, uz poštivanje procedure pečačenja i pohrane u sigurnosni sef. Ukoliko se koverta sa šifrom nade pocijepana ili oštećena, o tome se obavještava Centralna izborna komisija BiH.
- (3) Davaoci usluga su u pravilu administratori računara, te su dužni administrirati računare i mrežnu opremu u skladu s ovim Pravilnikom, pravilima struke, brinući istovremeno o funkcionalnosti i sigurnosti informacionog sistema.
- (4) Zaduženi administrator iz stava (1) ovog člana dužan je mijenjati administratorske šifre svakih šest (6) mjeseci, uz poštivanje procedure pečačenja i pohrane u sigurnosni sef.

- (5) Odsjek za IKT, odnosno osoba koju zaduži šef odsjeka za IKT vodi evidenciju administratora računara koja sadrži ime i prezime administratora računara, poziciju, datum i vrijeme početka administriranja, datum i vrijeme prestanka administriranja, ime i prezime osobe koja je dala odobrenje (Prilog br. 6. Pravilnika).
- (6) Izuzetno zbog prirode obavljanja poslova na lični zahtjev uposlenog, koji je odobrila Centralna izborna komisija BiH, na prijedlog šefa sektora/odsjeka Odsjek za IKT može izmijeniti administratorska prava na računaru zaposlenom koji nije iz grupe davaoca informatičkih usluga (Prilog br. 6. Pravilnika).
- (7) Nakon izvršenih provjera osposobljenosti zaposlenog za administriranje računara od strane Odsjeka za IKT daju se administratorska prava zaposlenom.
- (8) Korisnik koji administrira računar ima potpunu odgovornost za hardver i softver koje administrira, kao i odgovornost za sve posljedice koje iz toga nastanu.
- (9) Zahtjev sa izjavom o administriranju računara je sastavni dio ovog Pravilnika.

Član 37. **(Zaštita računara)**

- (1) Administrator računara u cilju zaštite računara dužan je:
 - a) zaštititi računar od napada izvana i iznutra korištenjem antivirusnog softvera,
 - b) omogućiti pristup isključivo na osnovu pristupnih podataka korisnika,
 - c) podesiti automatsko zaključavanje/blokiranje računara nakon pet (5) pogrešnih unosa pristupnih podataka,
 - d) onemogućiti automatsko pokretanje programa sa eksternih medija,
 - e) u slučaju neaktivnosti računara u određenom vremenskom periodu podesiti automatsko zaključavanje računara,
 - f) ažurirati posljednju verziju softvera po preporukama proizvođača,
 - g) podesiti bilježenje zapisa log sistema događaja i
 - h) filtrirati i pratiti saobraćaj računara.
- (2) Korisnik računara u cilju zaštite računara dužan je:
 - a) koristiti samo svoje podatke za prijavu,
 - b) zaštititi svoju šifru,
 - c) pri izlasku iz kancelarijskog prostora odjaviti se iz aplikacija i sistema koje koristi, i
 - d) zaključati računar nakon odlaska sa posla.
- (3) Posebnu pažnju administratori su dužni posvetiti opremi koja obavlja ključne funkcije ili sadrži vrijedne i povjerljive informacije koje treba štititi od neovlaštenog pristupa.

Član 38.
(Način korištenja)

- (1) Računarska oprema koja pripada Centralnoj izbornoj komisiji BiH daje se korisnicima na raspolaganje radi obavljanja poslova iz nadležnosti Centralne izborne komisije BiH i nije dopušteno istu koristiti za obavljanje privatnih poslova korisnika.
- (2) Centralna izborna komisija BiH putem Odsjeka za IKT vrši nadzor korištenja računarske opreme u skladu sa ovim Pravilnikom.
- (3) Utvrđivanje nedozvoljenog korištenja računarske opreme u Centralnoj izbornoj komisiji BiH se vrši po odredbama ovog Pravilnika.
- (4) Korisnici informatičkih resursa i opreme dužni su upozoriti Centralnu izbornu komisiju BiH na svaki oblik nedozvoljenog ponašanja korisnika, a prvenstveno su dužni svojim primjerom pozitivno utjecati na promoviranje dozvoljenog ponašanja ostalih korisnika.

Član 39.
(Iznošenje računara i opreme)

- (1) Računare i računarsku opremu dopušteno je iznositi izvan prostora Centralne izborne komisije BiH uz pisano odobrenje Centralne izborne komisije BiH.
- (2) Izvan prostora Centralne izborne komisije BiH može se iznositi samo za to predviđena računarska oprema.
- (3) Korisnici koji računarsku opremu koriste izvan prostora Centralne izborne komisije BiH, odgovorni su za tu opremu i podatke, kao i za sve posljedice koje proizilaze iz korištenja.
- (4) Nakon vraćanja opreme, a prije korištenja i pristupa na informatički sistem, korisnik je dužan dostaviti Odsjeku za IKT na kontrolu računarsku opremu koja obuhvata: provjeru hardvera, da li ima fizička oštećenja i da li ima izmjena u hardverskoj specifikaciji, odnosno da li zadovoljava minimalne uvjete za korištenje informacionog sistema i sigurnosnu provjeru softvera (licence i vrstu instaliranog softvera), te antivirusnu provjeru.

Član 40.
(Privatni računari i oprema)

- (1) Korištenje privatnog računara i računarske opreme dopušteno je na računarskoj mreži Centralne izborne komisije BiH, samo uz pisano odobrenje Centralne izborne komisije BiH, nakon što je Odsjek za IKT izvršio provjeru hardvera i softvera u skladu sa članom 39. stav (4) ovog Pravilnika.

- (2) Za razmjenu službenih podataka putem privatnih uređaja odgovaran je korisnik, te se ne preporučuje komuniciranje, razmjena službenih informacija, podataka i dokumenata putem različitih neosiguranih besplatnih servisa (Viber, WhatsApp, Messenger i dr.).

Član 41.

(Oblici nedozvoljenog korištenja računara i opreme)

- (1) Računarska oprema se ne smije koristiti na nedozvoljen način. Nedozvoljen način korištenja računarske opreme su svi načini koji dovode do povrede zakona, propisa ili etičkih normi ili koji mogu izazvati materijalnu ili nematerijalnu štetu za Centralnu izbornu komisiju BiH.
- (2) Lakšim oblicima nedozvoljenog korištenja računara i opreme smatra se:
- a) upotreba nelicenciranog softvera,
 - b) skidanje (download) autorski zaštićenih datoteka bez plaćanja naknade,
 - c) skidanje (download) i distribucija sadržaja koji nije primjeren javnoj instituciji,
 - d) slanje masovnih poruka, bile one komercijalne prirode ili ne,
 - e) samovoljna instalacija softvera i
 - f) korištenje neprihvatljivih aplikacija i servisa zbog kojih se narušava sigurnost informacionog sistema.
- (3) Težim oblicima nedozvoljenog korištenja računara i opreme smatraju se:
- a) preuzimanje tuđeg identiteta (korištenje opreme s tuđom korisničkom šifrom, slanje elektronske pošte pod tuđim imenom, kupovanje preko interneta s tuđom kreditnom karticom itd.),
 - b) neovlašteni pristup drugim računarima u Centralnoj izornoj komisiji BiH ili izvan nje,
 - c) traženje ranjivosti i sigurnosnih propusta – korisnik ne smije samoinicijativno skenirati računare, probijati šifre ili na bilo koji način istraživati sigurnosne propuste na računarima, bilo da ona pripadaju Centralnoj izornoj komisiji BiH ili ne,
 - d) korištenje računara Centralne izborne komisije BiH za “napad“ na druge računare,
 - e) vrijeđanje i ponižavanje ljudi u internetskoj komunikaciji po vjerskoj, rasnoj, nacionalnoj, stranačkoj ili nekoj drugoj pripadnosti,
 - f) korištenje mrežnih resursa Centralne izborne komisije BiH na način priključivanja vlastitih – privatnih računara na računarsku mrežu Centralne izborne komisije BiH bez odobrenja i provjere utvrđene u članu 39. ovog pravilnika,
 - g) korištenje računara za svoje hobije i privatne svrhe i
 - h) davanje vlastitih identifikacijskih podataka na korištenje drugoj osobi (npr. davanje svog korisničkog imena i šifre na korištenje drugoj osobi).

Član 42.

(Antivirusna zaštita)

- (1) Zaštita od virusa je obavezna, a provode je davaoci informatičkih usluga nadležni za pojedini dio sistema, i to na:
- a) serverima Centralne izborne komisije BiH i
 - b) svakom računaru korisnika.

- (2) Osobe koje provode zaštitu od virusa nisu dužne čuvati elektronske poruke korisnika zaražene virusima.

Član 43.
(Antivirusni programi)

- (1) Davaoci koji provode antivirusnu zaštitu dužni su instalirati antivirusne programe na sve računare, tako da se izmjene u bazi virusa automatski primjenjuju sa centralne instalacije ili s vanjskog servera, bez aktivnog sudjelovanja korisnika.
- (2) Korisnici ne smiju samovoljno isključiti antivirusnu zaštitu na svome računaru.

Član 44.
(Spam)

- (1) Odsjek za IKT dužan je uspostaviti sistem zaštite tako da prilikom primanja poruka-elektronske pošte konsultira baze podataka koje sadrže popise servera koji su otvoreni za odašiljanje (open relay), te baza s adresama poznatih "spamera". Elektronska pošta koja dolazi s tako pronađenih adresa neće se primati.
- (2) Osobe koje provode zaštitu od spama nisu dužne čuvati SPAM – poruke poslane korisnicima.
- (3) Za potrebe uspostave zaštite iz stava (1) ovog člana, Centralna izborna komisija BiH može angažirati vanjske saradnike.

Član 45.
(Kibernetička sigurnost)

- (1) U cilju uspostave mjera zaštite informacionog sistema od napada putem internetske mreže ili drugih eksternih mreža, Centralna izborna komisija BiH angažira dodatno osoblje ili na drugi način rješava uspostavu mjera zaštite koje trebaju, kao minimum, da uključe sljedeće:
- a) proces ili rješenja za održavanje kompletnog i ažurnog registra i pregled svih vanjskih mrežnih tačaka konekcije (naprimjer internet-stranice, internet-aplikacije, wi-fi, udaljeni pristup i slično) kroz koje treća lica mogu upasti u interni informacioni sistem,
- b) upravljanje i nadzor nad sigurnosnim mjerama (naprimjer firewall, proxy serveri, antivirus, skeniranje sadržaja i slično) uspostavljenim u cilju zaštite dolaznog i odlaznog mrežnog saobraćaja i vanjskih mrežnih konekcija kroz koje treća lica mogu upasti u interni informacioni sistem,
- c) procese i rješenja za zaštitu internet-stranica i aplikacija koje mogu biti direktno napadnute sa interneta, a koje mogu služiti kao ulazna tačka u interni informacioni sistem Centralne izborne komisije BiH (naprimjer princip osnaživanja sistema – hardening, IPS/IDS sistemi i slično),

- d) segmentiranje mreže, redovno praćenje mrežnog prometa i analize zapisa, kao i provjere integriteta softvera i
 - e) periodično sigurnosno penetraciono testiranje kako bi se procijenila efikasnost implementiranih kibernetičkih i internih sigurnosnih mjera i procesa.
- (2) Sredstva za provođenje mjera iz stava (1) ovog člana osiguravaju se u Budžetu Centralne izborne komisije BiH.

POGLAVLJE IX. SIGURNOST PODATAKA

Član 46. (Mjere za zaštitu podataka)

- (1) U Centralnoj izbornoj komisiji BiH provode se sljedeće mjere zaštite za osiguranje podataka:
- a) korisnik unos podataka vrši isključivo putem odgovarajućih formi uz evidentiranje event logova,
 - b) ispravka netačno unesenih podataka vrši se na osnovu odobrenja glavnog korisnika aplikacije,
 - c) pohranjeni lični podaci se kriptuju na načina koji omogućava sistemski softver (SQL server), djelimično ili potpuno u zavisnosti od raspoloživih resursa,
 - d) dodavanje, brisanje i izmjena podataka nakon što se pohrane u bazama podataka može se vršiti samo na osnovu pisanog naloga Centralne izborne komisije BiH,
 - e) pristup bazama podataka imaju samo osobe koje je ovlastila Centralna izborna komisija BiH.
- (2) Za provođenje mjera iz stava (1) ovog člana odgovorni su: šef Odsjeka za IKT, stručni savjetnik za razvoj aplikacija i baza podataka i referent za razvoj aplikacija i baza podataka.

Član 47. (Zaštita ličnih podataka)

Pristup i način zaštite ličnih podataka vrši se u skladu sa Pravilnikom o provođenju Zakona o zaštiti ličnih podataka u Centralnoj izbornoj komisiji BiH, broj: 07-2-02-2-1025-1/11 od 25. 08. 2011. godine, i Planom sigurnosti ličnih podataka, broj: 07-2-02-2-1026-1/11 od 25. 08. 2011. godine.

Član 48.
(Rezervne kopije podataka)

- (1) Kako bi se sačuvali podaci u slučaju nezgoda, kvarova na uređajima, ili ljudskih grešaka, izrađuju se rezervne kopije podataka (*BackUP*).
- (2) Rezervni (*BackUP*) radi se na principu 3-2-1, tri kopije, dva medija i jedna dodatna lokacija.
- (3) Rezervne kopije (*BackUP*) izrađuju se u pravilu na aplikacionom nivou za sve značajne dijelove informacionog sistema Centralne izborne komisije BiH na sljedeći način:
 - a) Konfiguracioni fajlovi pojedinih mrežnih uređaja, blade šasija, generalno uređaja i servera koje nije moguće priključiti na trenutni aplikativni softver za izradu backupa sačinjavaju se pri svakoj značajnoj promjeni konfiguracija ili jednom mjesечно.
 - b) Za sve produkcijske baza podataka uključujući i e-mail servere:
 - 1) Potpuni BackUp svakih 24 sata.
 - 2) Inkrementalni BackUp svakih 6 sati.
 - c) Za aplikacione, file i AD servere se izrađuju rezervne kopije kompletnih servera:
 - 1) Potpuni BackUp svakih 24 sata.
 - 2) Inkrementalni BackUp svakih 12 sati.
 - d) Serveri posebnih namjena zasnovani na linux OS (proxy serveri, load balanceri i sl.) se osiguravaju kopijom konfiguracionih datoteka i po potrebi korištenjem mogućnosti pravljenja "snapshota" kroz platformu virtualizacije.
- (4) Referent za administraciju sistema iz Odsjeka za IKT je odgovoran za izradu rezervne kopije (*BackUP*) i opravak sistema.

Član 49.
(Čuvanje rezervne kopije)

Jedan primjerak rezervne kopije pohranjuje se u sjedištu Centralne izborne komisije BiH, a drugi primjerak na posebnoj lokaciji, nakon što Centralna izborna komisija BiH u saradnji sa institucijama Bosne i Hercegovine osigura adekvatnu lokaciju i sredstva.

Član 50.
(Kontrola ispravnosti rezervne kopije)

- (1) Ovlaštena osoba Odsjeka za IKT dužna je periodično, a najmanje jednom u tri (3) mjeseca, izvršiti provjeru ispravnosti rezervne kopije.
- (2) Nakon završenog postupka iz stava (1) ovog člana, Odsjek za IKT sačinjava Izvještaj koji se putem šefa Sektora za izbore i IKT dostavlja Centralnoj izbornoj komisiji BiH.

POGLAVLJE X. NADZOR INFORMACIONOG SISTEMA CENTRALNE IZBORNE KOMISIJE BIH

Član 51. (Nadzor sistema)

Nadzor informacionog sistema Centralne izborne komisije BiH vrši Odsjek za IKT, odnosno osoba koju ovlasti šef Odsjeka za IKT i obuhvata:

- a) nadzor hardvera:
 - 1) fizički nadzor centralnih i korisničkih računara,
 - 2) kućišta za centralne računare-servere i
 - 3) upravljive mrežne uređaje.

- b) nadzor softvera:
 - 1) sistemskog,
 - 2) aplikativnog,
 - 3) programerskog,
 - 4) SQL servera,
 - 5) logova softvera (centralni i klijentski računari) i
 - 6) logova firewall sistema.

Član 52. (Razlozi za provođenje nadzora)

Nadzor se provodi radi:

- a) osiguranja integriteta, povjerljivosti i dostupnosti informacija i resursa, a u cilju sprječavanja prisluškivanja, prekidanja ili promjene sadržaja informacija /podataka,
- b) provođenja istrage u slučaju sumnje da se dogodio sigurnosni incident i
- c) provjere da li su informacioni sistemi i njihovo korištenje usklađeni sa zahtjevima sigurnosne politike.

Član 53. (Nadzor hardvera i softvera – log fajlovi)

- (1) Svi elementi informacionog sistema Centralne izborne komisije BiH su pod stalnim nadzorom i sve operacije pristupa sistemu i izmjene podataka na korisničkom nivou se bilježe u za to predviđene registre (tabele i Event Log), u zavisnosti da li se radi pristupu preko operativnog sistema ili kroz neku od aplikacija.

- (2) Odsjek za IKT, odnosno osoba koju zaduži šef odsjeka, redovno vrši pregled i analizu svih zapisa koji se tiču pristupa na sve elemente informacionog sistema Centralne izborne

komisije BiH sa ciljem uočavanja problema u radu ili pokušaja nedozvoljenog pristupa ili promjene podataka.

- (3) Ovlaštena osoba vrši nadzor korištenjem postojećih alata ugrađenih u softvere ili putem specijaliziranih aplikacija/alata, pregledom evidentiranih Event logova na centralnom, korisničkim i drugim računarima i opremi, te mrežnoj opremi koja bilježi događaje.
- (4) Event log predstavlja evidenciju važnih događaja, te ih je ovlaštena osoba dužna pohraniti na sigurno mjesto, zaštititi od neovlaštenog brisanja i izmjene.
- (5) Evidencija logova sadrži – servere, serverske aplikacije i vrste logova koji se čuvaju, period na koji se čuvaju, te detaljne opise načina logiranja, izmjena i pristupa podacima aplikacija koje čine Informacioni sistem Centralne izborne komisije BiH.
- (6) U cilju efikasnijeg nadzora, Centralna izborna komisija BiH izvršit će nabavku specijaliziranog aplikacionog softvera za nadzor i praćenje Event logova koji će Odsjeku za IKT omogućiti jednostavniji i cjeloviti uvid praćenje i pohranu podataka.

Član 54. **(Pravila o nadzoru)**

- (1) Pravila o nadzoru su dužni poštovati i provoditi svi korisnici informatičkih usluga, vanjski saradnici koji po ugovoru obavljaju određene poslove i sve ostale osobe koje zbog obavljanja posla koriste informacioni sistem Centralne izborne komisije BiH, a odnose se na svu računarsku opremu koja se nalazi u prostorijama Centralne izborne komisije BiH i korisnike informacionog sistema Centralne izborne komisije BiH.
- (2) Ukoliko zaposleni zanemari pravila o nadzoru Centralne izborne komisije BiH, njegova odgovornost se utvrđuje u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima.
- (3) Vanjskom saradniku koji zanemari pravila o nadzoru Centralne izborne komisije BiH, uskraćuju se prava korištenja računarske opreme, odnosno pristup informacijama na lokalnoj mreži Centralne izborne komisije BiH, te se provodi zakonom utvrđeni postupak.

Član 55. **(Prijava nepravilnosti – incidenti)**

- (1) Korisnici informatičkih usluga dužni su administratoru računara prijaviti sve probleme u radu informacionog sistema, poput nedostupnosti podataka, problema u radu mreže, računara i servisa, kao i slučajeve neovlaštenog pristupa, te slanje masovnih poruka.
- (2) Administrator računara dužan je pratiti, prijaviti, evidentirati i dokumentirati sve probleme u korištenju informacionog sistema na obrascu za prijavu incidenta koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

- (3) Nakon prijave incidenta, Odsjek za IKT vrši provjeru i razvrstavanje incidenata na one koji ne ugrožavaju sigurnost i nemaju utjecaj na rad informacionog sistema i ozbiljne incidente.
- (4) Ukoliko je incident ozbiljan i uključuje kršenje zakona ili odredbe ovog Pravilnika, administrator računara sačinjava Zapisnik i informira Centralnu izbornu komisiju BiH, te uskraćuje pristup informacionom sistemu Centralne izborne komisije BiH do okončanja postupka, nakon kojeg se donosi konačna odluka.
- (5) Korisnici informatičkih usluga dužni su pružiti pomoć osobama zaduženim za nadzor informacionog sistema, na taj način što će im pružiti sve potrebne informacije i omogućiti im pristup prostorijama i opremi radi provođenja nadzora.
- (6) Pristup uključuje:
 - a) pristup na nivou korisnika ili sistema računarske opreme,
 - b) pristup svakoj informaciji, u elektronskom ili štampanom obliku, koja je proizvedena ili spremljena na opremi Centralne izborne komisije BiH,
 - c) pristup radnom prostoru (kancelariji, sali itd.) i
 - d) pravo na interaktivno nadgledanje i bilježenje saobraćaja na mreži Centralne izborne komisije BiH.

Član 56.
(Evidencija incidenata)

- (1) Odsjek za IKT, odnosno osoba koju ovlasti šef Odsjeka, dužna je voditi evidenciju i dokumentirati sve događaje vezano za incidente, te periodično informira, najmanje dva puta godišnje ili po zahtjevu odmah, putem šefa Sektora za izbore i IKT Centralnu izbornu komisiju BiH.
- (2) Evidencija incidenata sadrži sljedeće podatke: redni broj incidenta, opis incidenta, datum nastanka incidenta, poduzete mjere Odsjeka za IKT na rješavanju incidenta, stepen utjecaja incidenta na Informacioni sistem i prijedlog za buduće sprječavanje nastanka incidenta (Prilog br. 8. Pravilnika).

Član 57.
(Uvid u korisnički direktorij)

Davaoci informatičkih usluga ukoliko sumnjaju da se računar ili informacioni sistem koristi na nedozvoljen način, mogu na osnovu odobrenja Centralne izborne komisije BiH izvršiti uvid u sadržaj korisničkog direktorija i druge podatke u cilju dokumentiranja događaja.

Član 58.
(Pravila provođenja istrage)

Ukoliko je potrebno, daljnju istragu provodi osoba koju odredi Centralna izborna komisija BiH, uz poštivanje sljedećih pravila:

- a) istraga se vodi uz prisustvo svjedoka kako bi se omogućilo svjedočenje o poduzetim radnjama,
- b) informacijski sistem se čuva u zatečenom stanju, odnosno ne smiju se učiniti izmjene koje bi otežale ili onemogućile dijagnosticiranje,
- c) pravi se kopija zatečenog stanja (na traku, CD ili neki drugi medij) po mogućnosti na način da se ne izmijene atributi datoteka,
- d) dokumentira se svaka radnja, tako da se ponavljanjem zabilježenih akcija može rekonstruirati tok istrage,
- e) o istrazi se sačinjava izvještaj, kako bi u slučaju potrebe dokumenti mogli poslužiti kao dokaz u eventualnim disciplinskim ili sudskim procesima i
- f) izvještaj o incidentu smatra se povjerljivim dokumentom i čuva na način da mu pristup ima samo ovlaštena osoba.

Član 59.
(Statistički podaci)

Centralna izborna komisija BiH može objaviti statističke podatke o sigurnosnim incidentima samo ako ti podaci neće ugroziti privatnost korisnika, otkriti povjerljive podatke ili narušiti sigurnost i integritet informacionog sistema.

Član 60.
(Postupak u slučaju kršenja pravila)

- (1) Davaoci i korisnici informatičkih usluga i osobe koje na bilo koji način koriste informacijski sistem Centralne izborne komisije BiH, dužni su se pridržavati pravila i procedura propisanih ovim Pravilnikom.
- (2) U slučaju sumnji da je došlo do kršenja pravila o sigurnosti informacionih sistema, uskraćuje se pristup opremi i podacima trajno ili privremeno, te se pokreće postupak u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima.

Član 61.
(Uskraćivanje prava korištenja)

Vanjskim saradnicima i osobama koje nisu zaposlene u Centralnoj izornoj komisiji BiH, ukoliko na bilo koji način zloupotrijebe informacijski sistem Centralne izborne komisije BiH, uskraćuje se pristup opremi i podacima trajno ili privremeno. Centralna izborna komisija BiH regulira u ugovoru odredbu kojom je povreda povjerljivosti podataka dovoljan razlog za prekid ugovora.

POGLAVLJE XI. INFORMATIČKO-TEHNIČKA PODRŠKA

Član 62. (Informatičko-tehnička podrška)

- (1) Za realizaciju informatičko-tehničke podrške nadležan je Odsjek za IKT, odnosno druga lica u skladu sa ovim Pravilnikom.
- (2) Zahtjev za podrškom pokreće korisnik podnošenjem obrasca – Zahtjev za informatičko-tehničku podršku koji je sastavni dio ovog Pravilnika (Prilog br. 9. Pravilnika).
- (3) Zahtjev za informatičko-tehničku podršku iz stava (2) ovog člana sadrži: podatke o podnosiocu, opis vrste podrške koja je potrebna, vrijeme potrebno za realizaciju podrške, standardno ili hitno, odobrenje od šefa sektora/odsjeka u slučaju korisnika Sekretarijata Centralne izborne komisije BiH, a može se podnijeti u štampanoj ili elektronskoj formi.
- (4) Zahtjevi za podršku rješavaju se u sljedećim rokovima:
 - a) standardni zahtjevi u roku ne dužem od pet (5) dana,
 - b) hitni zahtjevi najkasnije roku od 24 sata.
- (5) Šef Odsjeka za IKT u saradnji sa šefom Sektora za izbore i IKT utvrđuje prioritete rješavanja zahtjeva ukoliko je riječ o većem broju zahtjeva za podrškom hitnog karaktera.
- (6) Ukoliko je za realizaciju podrške potreban angažman vanjskih saradnika, primjenjuju se rokovi definirani ugovorom.
- (7) Odsjek za IKT dužan je voditi evidenciju zaprimljenih zahtjeva i periodično ili po zahtjevu šefa Sektora za izbore i IKT dostavlja Izvještaj koji sadrži statističke podatke o broju zahtjeva prema kategorijama i analitički pregled svih zahtjeva za IKT.

POGLAVLJE XII. PLAN OPORAVKA INFORMACIONOG SISTEMA

Član 63. (Plan oporavka informacionog sistema)

- (1) Centralna izborna komisija BiH na prijedlog Odsjeka za IKT u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika donosi Plan oporavka informacionog sistema koji sadrži:
 - a) detaljne procedure i uputstva za oporavak resursa informacionog sistema potrebnih za odvijanje kritičnih (ključnih) poslovnih procesa u slučaju vanrednih situacija,
 - b) definirane prioritete oporavka resursa informacionog sistema, kao i spisak svih resursa potrebnih za ponovno uspostavljanje kritičnih (ključnih) poslovnih procesa,
 - c) podatke o timovima koji će biti odgovorni za oporavak informacionog sistema, njihovim članovima sa jasno definiranim dužnostima i odgovornostima,
 - d) podatke o lokaciji za oporavak informacionog sistema i
 - e) podatke o ključnim pružaocima usluga.

(2) Plan oporavka informacionog sistema iz stava (1) ovog člana ažurira se najmanje jedanput godišnje.

POGLAVLJE XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 64.

(Metodologija razvoja novih funkcionalnosti i aplikacija)

Centralna izborna komisija BiH, u skladu sa Politikom upravljanja informacionom sigurnošću u institucijama Bosne i Hercegovine i Modalitetima planiranja, razvoja i implementacije programskih rješenja u institucijama Bosne i Hercegovine, donijet će Metodologiju razvoja novih funkcionalnosti i aplikacija koja će obuhvatiti:

- a) način podnošenja inicijative za izradu/nabavku nove funkcionalnosti ili aplikacije,
- b) potrebna sredstva i način osiguravanja sredstava,
- c) davanje mišljenja Odsjeka za IKT,
- d) postupak odobravanja od Centralne izborne komisije BiH,
- e) način izrade projekta,
- f) upravljanje projektom,
- g) postupanje izvođača,
- h) testiranje i kontrolu,
- i) preuzimanje i stavljanje u funkciju i druge segmente značajne za realizaciju.

Član 65.

(Edukacije i priručnik)

Za potrebe edukacije uposlenih i članova Centralne izborne komisije BiH, Centralna izborna komisija BiH organizira periodično obuke za zaposlene, te donosi Priručnik o upotrebi i sigurnosti Informacionih sistema, koji će najmanje jedanput u dvije godine Odsjek za IKT ažurirati sa novim informacijama.

Član 66.

(Aplikativni softver za vođenje evidencija)

U cilju efikasnije provedbe ovog Pravilnika, a za potrebe vođenja utvrđenih evidencija, izvještavanja i elektronske obrade podataka, Odsjek za IKT može razviti namjenski aplikativni softver.

Član 67.

(Rok za dostavljanje izjave)

(1) Svi korisnici informatičkog sistema dužni su u roku od 15 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika dostaviti Izjavu u skladu sa članom 5. stav (5) ovog Pravilnika.

(2) Ukoliko korisnik ne dostavi Izjavu u roku navedenom u stavu (1) ovog člana, bit će mu onemogućeno korištenje informacionog sistema Centralne izborne komisije BiH.

Član 68.
(Propisi obuhvaćeni ovim Pravilnikom)

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje se primjenjivati Pravilnik o sigurnosti informacionih sistema, broj: 07-07-1-2856/05 od 19. 12. 2005. godine, i Pravilnik o internim procedurama i postupcima vezanim za Informaciono-komunikacijske tehnologije, broj: 01-02-2-2797/09 od 16. 07. 2009. godine.

Član 69.
(Upotreba muškog ili ženskog roda)

Izrazi koji su ovom Pravilniku, radi preglednosti dati u jednom gramatičkom rodu, bez diskriminacije se odnose i na muškarce i na žene.

Član 70.
(Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 06-1-02-2-1516-1/21

Predsjednik

Sarajevo, 15. 12. 2021. godine

Željko Bakalar

Prilog 1 (Izjava)



Na osnovu člana 16. Zakon o zaštiti ličnih podataka „Službeni glasnik BiH“, br. 49/06, 76/11 i 89/11) i člana 5. stav (5) Pravilnika o upravljanju i sigurnosti informacionih sistema u Centralnoj izbornoj komisiji Bosne i Hercegovine, broj: 05- ____ /21 od _____, d a j e m

IZJAVU
o pristupu informacionom sistemu Centralne izborne komisije Bosne i Hercegovine

Ja, _____, _____ anagažiran
(Prezime/Ime roditelja/ Ime) (Datum rođenja)

(Pozicija/Vrsta poslova)

izjavljujem:

1. da povjerljive informacije sadržane u bilo kojem predmetu, koje se odnose na lične podatke osoba, tehničke ili poslovne tajne Centralne izborne komisije Bosne i Hercegovine, niti pod kojim uvjetima neću otkrivati drugim pravnim i fizičkim licima;

2. da ću u periodu angažmana u Centralnoj izbornoj komisiji BiH koristiti Informacioni sistem i komunikacionu infrastrukturu Centralne izborne komisije BiH u svrhu obavljanja pripadajućih poslova, poslovne komunikacije, administracije i drugih aktivnosti vezanih uz obavljanje posla;

3. da sam upoznat sa Pravilnikom o upravljanju i sigurnosti informacionih sistema u Centralnoj izbornoj komisiji Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Pravilnik) što uključuje, a ne ograničava se na sljedeća pravila:

- Korisnik može koristiti jedino one resurse za koje je ovlašten,
- Resursi se mogu koristiti jedino u svrhu za koju su namijenjeni i ne mogu se koristiti za druge poslove, hobije, igranje, privatni komercijalni ili konsultantski posao, ukoliko nije odobreno drugačije,
- Resursi se ne smiju neodgovarajuće ili neodgovorno koristiti,
- Nije dozvoljeno korištenje resursa na bilo koji način koji bi mogao ometati ili onesposobiti njegovo korištenje od strane drugih korisnika,
- Nikakva oprema se ne smije spajati na mrežu Centralne izborne komisije BiH ili opremu bez dozvole odgovornog sistem administratora,
- Korisnici ne smiju koristiti resurse na način da uznemiravaju ili vrijeđaju ostale korisnike/osobe,
- Korisnici ne smiju koristiti resurse za slanje prijetećih, nelegalnih, ometajućih, uvredljivih i nepotrebnih poruka i sadržaja drugima,
- Korisnici ne smiju biti uključeni u bilo kakvu radnju koja je nelegalna, neetična, zlonamjerna i time kršiti pravilnike Centralne izborne komisije BiH i važeće zakone, ili na način da Centralna izborna komisija BiH snosi pravnu odgovornost korisničkih radnji,

- Ovlasti korištenja resursa Centralne izborne komisije BiH traju za vrijeme angažmana korisnika,
- Korisniku resursa nije dozvoljeno da servisira ili otvara resurse (opremu),
- Korisnički račun je izdan za ekskluzivno korištenje osobi kojoj je dodijeljen i ne smije ih niko drugi koristiti,
- Šifra se ne smije otkrivati/davati drugoj osobi,
- Sve razumne predmjere se moraju poduzeti da su šifre i podaci odgovarajuće osigurani,
- Nisu dozvoljeni pokušaji otkrivanja šifri drugih korisnika, niti pokušaj prijave sa šifrom drugog korisnika,
- Da bi se osigurao zadovoljavajući nivo sigurnosti, korisnici ne smiju:
 - pokušati pregledati, kopirati, preimenovati, izmijeniti ili obrisati podatke drugog korisnika bez njegove saglasnosti,
 - pokušati povratiti izbrisane podatke koji pripadaju nekome drugome,
 - pokušati zaobići bilo kakva ograničenja koja vrijede pri korištenju bilo kojih dijelova resursa,
 - pristupiti bilo kojim podacima ili aplikacijama osim onima koji im pripadaju ili za koja su dobili potrebne ovlasti.

4. da ću se u periodu angažiranja i po prestanku angažiranja ponašati u skladu s najvišim moralnim i drugim profesionalnim standardima.

Nakon što sam upoznat/a o naprijed navedenom, prihvatam uvjete korištenja informacionog sistema utvrđenog Pravilnikom. Izjavljujem da ću sve podatke kojima sam imao/la pristup, odnosno koje saznam u toku angažmana čuvati kao povjerljive informacije i lične podatke i to one koje su kao takve zakonom propisane, navedene i označene u internim aktima Centralne izborne komisije BiH. Obavezujem se da ih neću saopćavati trećim licima, izuzev ako priroda posla zahtijeva drugačije, kao i da informacije neću iskoristiti protiv interesa Centralne izborne komisije BiH ili omogućiti bilo kome da ih neovlašteno koristi.

Obavezujem se bez vremenskog ograničenja trajanja da ni nakon angažmana u Centralnoj izbornoj komisiji BiH neću koristiti ili otkriti bilo kojem licu informacije, podatke ili postupke do kojih sam došao obavljajući poslove u Centralnoj izbornoj komisiji BiH, a koji su označeni i određeni kao povjerljive informacije i lični podaci, izuzev ako sam obavezan/na prema nalogu državnih organa.

Izjavljujem da za istinitost i tačnost navedenih podataka snosim materijalnu i krivičnu odgovornost, što potvrđujem svojeručnim potpisom.

Ova Izjava urađena je u tri (tri) primjerka, od čega angažirani zadržava 1 (jedan) primjerak, a 2 dva (primjerka) Izjave dostavlja Centralnoj izbornoj komisiji BiH .

U Sarajevu, _____ godine

Ime i prezime (štampanim slovima)

Potpis

Prilog 2 (Evidencija hardvera)

BOSNA I HERCEGOVINA
CENTRALNA IZBORNA KOMISIJA
SREDIŠNJE IZBORNO POVJERENSTVO



БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
ЦЕНТРАЛНА ИЗБОРНА КОМИСИЈА

Na osnovu člana 8. Pravilnika o upravljanju i sigurnosti informacionih sistema u Centralnoj izbornoj komisiji Bosne i Hercegovine sačinjava se

EVIDENCIJA
hardvera informacionog sistema Centralne izborne komisije BiH

R/B	Naziv hardvera	Opis/specifikacija	Datum nabavke	Rok važenja garancije	Godina isteka korištenja	Zadužena osoba

Evidenciju sačinio: _____

Odsjek za IKT

Sarajevo, _____ godine



Na osnovu člana 10. stav (6) Pravilnika o upravljanju i sigurnosti informacionih sistema u Centralnoj izornoj komisiji Bosne i Hercegovine sačinjava se

POPIS
softvera informacionog sistema Centralne izborne komisije BiH

R/B	Naziv softvera	Opis/specifikacija	Datum nabavke	Vrsta softvera	Glavni korisnik /Licenca važenje	Dokumen -tacija

Evidenciju sačinio: _____

Odsjek za IKT

Sarajevo, _____ godine

Prilog 4 (Zahtjev za pristup/korištenje informacionog sistema)

BOSNA I HERCEGOVINA
CENTRALNA IZBORNA KOMISIJA
SREDIŠNJE IZBORNO POVJERENSTVO



БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
ЦЕНТРАЛНА ИЗБОРНА КОМИСИЈА

Na osnovu člana 17. Pravilnika o upravljanju i sigurnosti informacionih sistema u Centralnoj izbornoj komisiji Bosne i Hercegovine podnosi se sljedeći:

ZAHTEV za pristup/korištenje informacionog sistema Centralne izborne komisije BiH

PODNOŠILAC ZAHTEVA

Naziv podnosioca zahtjeva			
Sjedište podnosioca zahtjeva (adresa, grad)			
Telefon:	Fax:	e-pošta:	

INDIVIDUALNI KORISNIK

Ime i prezime			
JMBG			
Telefon:			
Fax:			
e-pošta:			

NAČIN SPAJANJA

<input type="checkbox"/> CIK BiH mreža	<input type="checkbox"/> spajanje putem ličnog računara	<input type="checkbox"/> CIK BiH wireless	<input type="checkbox"/> CIK BiH GCB mreža	<input type="checkbox"/> VPN
--	--	--	---	------------------------------

Obaveze korisnika:

- Individualni korisnik neće dijeliti svoje pristupne parametre mreži s trećim osobama.
- Individualni korisnik odgovoran je za softver i hardver na računaru s kojim pristupa mreži.

Sarajevo, _____ godine

Potpis individualnog korisnika

Odsjek za IKT, dana _____ godine, izvršio je provjere i procedure utvrđene članom 39. stav (4) Pravilnika o upravljanju i sigurnosti informacionih sistema u Centralnoj izbornoj komisiji Bosne i Hercegovine, te konstatirao da nema smetnji za odobrenje zahtjeva.

Odsjek za IKT

Sarajevo, _____ godine

M.P.

Odobrava

Prilog 5 (Evidencija pristupa informacionom sistemu)

BOSNA I HERCEGOVINA
CENTRALNA IZBORNA KOMISIJA
SREDIŠNJE IZBORNO POVJERENSTVO



БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
ЦЕНТРАЛНА ИЗБОРНА КОМИСИЈА

Na osnovu člana 18. Pravilnika o upravljanju i sigurnosti informacionih sistema u Centralnoj izbornoj komisiji Bosne i Hercegovine sačinjava se

EVIDENCIJA odobrenih pristupa informacionom sistemu Centralne izborne komisije BiH

R/B	Prezime i ime korisnika	Vrsta/način pristupa	Datum i vrijeme omogućavanja pristupa	Datum prestanka pristupa

Evidenciju sačinio: _____

Odsjek za IKT

Sarajevo, _____ godine

Prilog 6 (Evidencija odobrenih administratora)

BOSNA I HERCEGOVINA
CENTRALNA IZBORNA KOMISIJA
SREDIŠNJE IZBORNO POVJERENSTVO



БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
ЦЕНТРАЛНА ИЗБОРНА КОМИСИЈА

Na osnovu člana 36. stav (5) Pravilnika o upravljanju i sigurnosti informacionih sistema u Centralnoj izbornoj komisiji Bosne i Hercegovine sačinjava se

EVIDENCIJA
odobrenih administratora računara u Centralnoj izbornoj komisiji BiH

R/B	Prezime i ime korisnika	Pozicija	Datum i vrijeme omogućavanja prava	Datum i vrijeme prestanka prava

Evidenciju sačinio: _____

Odsjek za IKT

Sarajevo, _____ godine

Prilog 7 (Zahtjev za administriranje računara)

BOSNA I HERCEGOVINA
CENTRALNA IZBORNA KOMISIJA
SREDIŠNJE IZBORNO POVJERENSTVO



БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
ЦЕНТРАЛНА ИЗБОРНА КОМИСИЈА

Na osnovu člana 36. stav (6) Pravilnika o sigurnosti informacionih sistema u Centralnoj izbornoj komisiji Bosne i Hercegovine, p o d n o s i m

ZAHTJEV za omogućavanje prava za administriranje računara

_____, anagažiran
(Prezime/Ime roditelja/ Ime) (Datum rođenja)

(Pozicija/Vrsta poslova)

Izjavljujem da ću za vrijeme svoga rada ili angažmana u Centralnoj izbornoj komisiji Bosne i Hercegovine postupati u skladu sa Pravilnika o upravljanju i sigurnosti informacionih sistema u Centralnoj izbornoj komisiji Bosne i Hercegovine.

Odobrenjem ovog zahtjeva preuzimam odgovornost za softver, hardver i podatke koji se nalaze na računaru kojeg administriram, te sam svjestan svih posljedica i obaveza kao administrator računara, što potvrđujem svojim potpisom.

Odsjek za IKT, dana _____ godine, izvršio je provjere i procedure utvrđene članom 36. stav (7) Pravilnika o upravljanju i sigurnosti informacionih sistema u Centralnoj izbornoj komisiji Bosne i Hercegovine, te konstatirao da nema smetnji za odobrenje zahtjeva.

Odsjek za IKT

Sarajevo, _____ godine

M.P. _____

Prilog 8 (Evidencija incidenata)

**BOSNA I HERCEGOVINA
CENTRALNA IZBORNA KOMISIJA
SREDIŠNJE IZBORNO POVJERENSTVO**



**БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
ЦЕНТРАЛНА ИЗБОРНА КОМИСИЈА**

Na osnovu člana 56. Pravilnika o upravljanju i sigurnosti informacionih sistema u Centralnoj izbornoj komisiji Bosne i Hercegovine sačinjava se

**EVIDENCIJA
incidenata u Centralnoj izbornoj komisiji BiH**

R/B	Opis incidenta	Datum i vrijeme nastanka incidenta	Poduzete mjere	Stepen utjecaja incidenta	Prijedlog za buduće sprječavanje incidenta

Evidenciju sačinio: _____

Odsjek za IKT

Sarajevo, _____ godine

Prilog 9 (Zahtjev za informatičko-tehničku podršku)

BOSNA I HERCEGOVINA
CENTRALNA IZBORNA KOMISIJA
SREDIŠNJE IZBORNO POVJERENSTVO



БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
ЦЕНТРАЛНА ИЗБОРНА КОМИСИЈА

Na osnovu člana 62. stav (2) Pravilnika o sigurnosti informacionih sistema u Centralnoj izbornoj komisiji Bosne i Hercegovine, p o d n o s i m

ZAHTJEV za informatičko-tehničku podršku

Prezime:	_____	Karakter zahtjeva:	<u>Hitno</u>	<input type="checkbox"/>
Ime:	_____	Lokacija:	_____	
Odsjek:	_____			
Telefon:	_____	E-mail:	_____	
Datum i vrijeme:	_____	Potpis podnosioca zahtjeva	_____	
Nadređeni:	_____	Potpis nadređenog:	_____	

INFORMATIČKO-TEHNIČKA PODRŠKA ZA:

Označiti:	Opis potrebne podrške:
<input type="checkbox"/> Softverska podrška:	<div style="border: 1px solid black; height: 200px;"></div>
<input type="checkbox"/> Hardverska podrška:	
<input type="checkbox"/> Dostava podataka/analiza/provjera:	
<input type="checkbox"/> Podrška za mrežu i IP telefoniju :	
<input type="checkbox"/> Otvaranje korisničkog naloga/ e-maila /omogućavanje prava:	
<input type="checkbox"/> Ostala podrška:	

POPUNJAVA ODSJEK ZA IKT :

Zadatak izvršio:	<div style="border: 1px solid black; height: 60px;"></div>
Datum i vrijeme:	

Napomena: Uz zahtjev priložiti i kopiju akt ukoliko je riječ o podacima, ili listu ukoliko se zahtjev odnosi na više korisnika koja sadrži ime prezime, vrstu prava i dr.

