

Istaknuto dana 02.07.2024.g. Uz
Skupno dana 10.07.2024.g. Uz

**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
VRHOVNI SUD
FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE**

**POSLOVNIK O RADU WEB UREDNIŠTVA
VRHOVNOG SUDA FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE**

JULI 2024.

Na osnovu člana 8. i 31. Zakona o sudovima Federacije BiH („Službene novine Federacije BiH“ br. 38/05, 22/06, 63/10, 72/10, 7/13, 52/14 i 85/21), člana 25. Pravilnika o održavanju web stranica pravosudnih institucija u okviru Pravosudnog portala broj: 09-50-3931/2010 od 9.12.2010.godine, člana 8. stav 1. tačka k) Pravilnika o unutrašnjem sudskom poslovanju (Službeni glasnik BiH br. 66/2012, 40/2014, 54/2017, 60/2017, 30/2018, 83/2012), člana 1. Zakona o zaštiti ličnih podataka („Službeni glasnik BiH“, broj 49/06, 76/11 i 89/11) i Smjernica VSTV BiH za objavljivanje tužilačkih i sudskih odluka, akata i informacija o predmetima iz marta 2024. godine, predsjednica Vrhovnog suda Federacije Bosne i Hercegovine, d o n o s i

Poslovnik o radu web uredništva Vrhovnog suda Federacije Bosne i Hercegovine

I - OPŠTE ODREDBE

Član 1. (Predmet Poslovnika)

Ovim poslovníkom uređuje se organizacija i način rada web uredništva Vrhovnog suda FBiH, kao stalnog radnog tijela Vrhovnog suda Federacije (u daljem tekstu: Vrhovni sud FBiH) zaduženog za pokretanje i održavanje službene web stranice Vrhovnog suda FBiH u okviru Pravosudnog portala www.pravosudje.ba., način objavljivanja sudskih odluka i informacija o predmetima na web stranici Vrhovnog suda Federacije Bosne i Hercegovine, kao i anonimizacija web sadržaja.

Član 2. (Značenje izraza)

Pod „sudskim odlukama“ se podrazumijevaju odluke o prijedlozima za određivanje/produženje pritvora, presude i rješenja.

„Anonimizacija sudskih odluka“ je zamjena ili ispuštanje određenih podataka u sudskim odlukama, sa ciljem da se zaštiti identitet osobe na koju se podaci odnose.

Pod „ličnim podacima“ smatraju se podaci potrebni za identifikaciju fizičkog lica definisani Zakonom o zaštiti ličnih podataka BiH.

Član 3. (Zaštita ličnih podataka)

Lični podaci obrađivaće se u skladu sa zakonima i pravnim standardima uz poduzimanje propisanih mjera zaštite.

Pravo na privatnost može se ograničiti u predmetima od javnog interesa u skladu sa zakonima u Bosni i Hercegovini.

Lični podaci mogu biti objavljeni uz izričitu pismenu saglasnost fizičkog lica, koje je prethodno poučeno od strane ovlaštenog uposlenika suda o posljedicama davanja takve saglasnosti.

Pojedinac čiji se lični podaci obrađuju i dostupni su javnosti, ima pravo da pod određenim uslovima ishodi brisanje tih podataka u svjetlu prava na zaborav (u slučaju rehabilitacije, brisanje sudske osude i dr.).

II - ORGANIZACIJA WEB UREDNIŠTVA

Član 4. (Organizacija)

Web uredništvo Vrhovnog suda FBiH organizovano je kao stalno radno tijelo Vrhovnog suda FBiH.

Web uredništvo Vrhovnog suda FBiH čine: glavni urednik, urednik web sadržaja, web administrator i predsjednici sudskih odjeljenja.

Web uredništvo Vrhovnog suda FBiH odgovorno je za:

- a) održavanje i ažuriranje sadržaja i vizuelnog identiteta službene web stranice Vrhovnog suda FBiH u okviru Pravosudnog portala www.pravosudje.ba (u daljnjem tekstu: web stranica);
- b) obavljanje poslova prikupljanja, provjere, obrade i objavljivanja sadržaja na web stranici;
- c) razvoj odnosa s javnošću putem web stranice;
- d) utvrđivanje strateških smjernica i planova za razvoj web stranice

U rad web uredništva mogu biti uključeni i drugi uposlenici Vrhovnog suda FBiH (šefovi odsjeka, nosioci pravosudnih funkcija, sudski stručni savjetnici i sl.), pružajući podršku u radu web uredništva i blagovremeno dostavljajući relevantne informacije uredniku web sadržaja.

Član 5. (Glavni urednik)

Funkciju glavnog urednika web stranice Vrhovnog suda obavlja predsjednik Vrhovnog suda FBiH.

Glavni urednik ovu funkciju obavlja na sljedeći način:

- a) organizuje i rukovodi radom web uredništva;
- b) odobrava sadržaj za objavljivanje na web stranici;
- c) osigurava nesmetan rad web uredništva u redovnim uslovima rada ove institucije.

U slučaju spriječenosti predsjednika Vrhovnog suda FBiH da obavlja funkciju iz stava 1) ovog člana, zamjenjuje ga zamjenik predsjednika Vrhovnog suda FBiH.

Član 6. (Urednik web sadržaja)

Funkciju urednika web sadržaja (sa izuzetkom kategorije „sudska praksa“), obavlja viši stručni saradnik za informisanje i odnose sa javnošću Vrhovnog suda FBiH, koji obavlja poslove

odnosa s javnošću u skladu sa Komunikacijskom strategijom Vrhovnog suda FBiH i poslove informisanja regulisane Zakonom o slobodi pristupa informacijama.

Urednik web sadržaja obavlja stručno-administrativne poslove za web uredništvo:

- a) prikuplja i sistematizuje podatke o Vrhovnom sudu FBiH koji čine minimalan početni sadržaj web stranice;
- b) osigurava otvaranje i početak rada web stranice;
- c) redovno vrši prikupljanje, provjeru, obradu i uređivanje informacija;
- d) redovno vrši pripreme za objavu, ažuriranje, arhiviranje i uklanjanje informacija sa web stranice;
- e) stara se o gramatičkoj i pravopisnoj ispravnosti sadržaja, pouzdanosti dokumenata i adekvatnosti grafičkih i drugih elemenata koji se objavljuju uz informacije na web stranici;
- f) stara se o zvaničnosti i relevantnosti sadržaja koji se objavljuju na web stranici;
- g) vrši izbor informacija objavljenih na web stranici za nominiranje radi objavljivanja na glavnom portalu web sistema pravosudje.ba;
- h) obavlja poslove odnosa s javnošću
- i) vrši objavljivanje informacija Vrhovnog suda FBiH na web stranici u okviru Pravosudnog portala;

Prilikom obavljanja poslova iz stava 2) ovog člana, web urednik saraduje sa sudijama, sudskim stručnim savjetnicima, stručnim saradnicima, IKT referentima i drugim uposlenicima Vrhovnog suda FBiH (u daljnjem tekstu: uposlenici Vrhovnog suda FBiH).

U slučaju spriječenosti višeg stručnog saradnika za informisanje i odnose sa javnošću Vrhovnog suda FBiH da obavlja funkciju web urednika iz stava 1) ovog člana, zamjenjuje ga sudski stručni savjetnik iz Odjeljenja za evidenciju sudske prakse.

Član 7. **(Web administrator)**

Poslove web administratora obavlja viši referent za informacionu-komunikacionu tehnologiju (IKT) – CMS administrator Vrhovnog suda FBiH.

Web administrator je odgovoran za operativno-tehničke poslove za web uredništvo:

- a) obavljanje informatičko-tehničkih poslova potrebnih za otvaranje web stranice i zatvaranje postojeće web stranice;
- b) unos i ažuriranje sadržaja web stranice koje pripremi i odobri web uredništvo;
- c) arhiviranje i uklanjanje sadržaja web stranice u skladu s odlukama web uredništva;
- d) pružanje tehničke podrške ostalim članovima web uredništva;
- e) prikupljanje statističkih podataka vezanih za korištenje web stranice, na osnovu kojih daje prijedloge o daljem razvoju i poboljšanju sistema web uredništva Vrhovnog suda;
- f) osigurava dodjeljivanje službenih adresa elektronske pošte uposlenika Vrhovnog suda FBiH u okviru poddomena pravosudje.ba, te zatvaranje postojećih službenih adresa;

U slučaju spriječenosti Višeg referenta za informacionu-komunikacionu tehnologiju (IKT) – CMS administrator da obavlja poslove iz stava 1) ovog člana, zamjenjuje ga stručni saradnik za IKT komunikacije Vrhovnog suda FBiH.

Član 8.
(Priprema i objava odluka)

Poslove pripreme i unosa podataka i objave sudskih odluka na web stranici Vrhovnog suda Federacije pod kategorijom „Sudska praksa“, i na Portalu sudske prakse u Bosni i Hercegovini, obavljaju sudski stručni savjetnici u Odjeljenju za evidenciju sudske prakse Vrhovnog suda F BiH, u skladu sa Poslovníkom o radu Odjeljenja za evidenciju sudske prakse.

III - STANDARDI WEB SADRŽAJA

Član 9.
(Opšti standardi)

Web uredništvo osigurava da svi sadržaji koji se objavljuju na web stranici budu zvanični i relevantni.

Član 10.
(Struktura web sadržaja)

Na web stranici Vrhovnog suda FBiH objavljuje se web sadržaj utvrđen u prilogu 1. Pravilnika o održavanju web stranica pravosudnih institucija u okviru Pravosudnog portala broj: 09-503931/2010 od 9.12.2010.godine koji se odnosi na web stranice svih redovnih sudova u Bosni i Hercegovini.

Sadržaj iz stava 1) ovog člana u odnosu na Vrhovni sud FBiH čine dvije vrste informacija:
a) sistemske i servisne prirode (u daljem tekstu: osnovne informacije);
b) informacije o redovnim aktivnostima obavještavajućeg karaktera (u daljem tekstu: aktuelne informacije).

Posebnu vrstu informacija na web stranici Vrhovnog suda F BiH predstavljaju sudske odluke i pravna shvatanja (sudska praksa Vrhovnog suda).

Član 11.
(Osnovne informacije)

Osnovne informacije se kontinuirano nalaze objavljene na web stranici, a u odnosu na Vrhovni sud FBiH obuhvataju podatke o:

- a) organizaciji suda;
- b) nadležnostima suda;
- c) godišnji i periodični izvještaji o rezultatima rada suda
- d) sudskoj praksi Vrhovnog suda FBiH
- e) stručnim radovima sudija
- f) istorijat suda;
- g) uposlenicima;
- h) aktima;
- i) pitanjima korisnika;
- j) publikacijama koje je Vrhovni sud FBiH objavio ili koje distribuira u okviru svog djelovanja
- k) pristupu informacijama;
- l) odnosima s medijima;

- m) galeriji slika
- n) kontaktima
- o) pravnim propisima iz djelokruga rada Vrhovnog suda FBiH ili linkove na web stranicu zvaničnih zakonskih akata
- p) obrascima koje je Vrhovni sud FBiH objavio
- q) objavljenim tenderima
- r) ostale informacije vezane za rad suda i mogu biti korisne za posjetioce web stranice

Član 12. **(Aktuelne informacije)**

Aktuelne informacije sadrže podatke o redovnim aktivnostima Vrhovnog suda FBiH, kao što su podaci o:

- a) zakazanim sjednicama vijeća (raspored suđenja);
 - b) odlukama po žalbama (presudama i rješenjima);
 - c) odlukama po revizijama ili zahtjevima za vanredno preispitivanje sudskih odluka;
 - d) održanim javnim sjednicama apelacionog vijeća ili održanim pretresima;
 - e) drugim aktivnostima koje se objavljuju u obliku aktuelne vijesti ili saopštenja za javnost.
- Aktuelne informacije imaju standardizovanu strukturu koju čine elementi koji omogućavaju ispunjavanje svrhe objavljivanja, a istovremeno obezbjeđuju zaštitu ličnih podataka osoba obuhvaćenih informacijom i interesa postupka iz kojeg proizilazi informacija. Ostale informacije koje podliježu javnom objavljivanju, obrađuju se u odgovarajućem obliku, u skladu sa smjernicama za kreiranje web sadržaja prema Pravilniku o održavanju web stranica u okviru Pravosudnog portala broj: 09-50-3931-2/2010 od 24.11.2010. godine i Smjernicama VSTV BiH za objavljivanje tužilačkih i sudskih odluka, akata i informacija o predmetima.

Član 13. **(Struktura informacija o presudama)**

Informacije o odlukama za koje je posebno izraženo interesovanje javnosti, objavljuju se u obliku saopštenja za javnost.

Saopštenje iz stava 1) ovog člana sadrži:

- a) naziv: „saopštenje o izrečenoj presudi“;
- b) datum presude;
- c) broj presude;
- d) inicijale učesnika u postupku;
- e) pravnu kvalifikaciju djela s navođenjem odredbi zakona.
- f) izreku presude protiv koje je podnesen pravni lijek Vrhovnom sudu FBiH

IV – OBJAVLJIVANJE ODLUKA I PRAVNIH SHVATANJA NA WEB STRANICI

Član 14. **(Odluke koje se objavljuju)**

Na web stranici Vrhovnog suda F BiH objavljuju se sudske odluke u skladu sa odredbama Zakona o zaštiti ličnih podataka i principima definisanim u Smjernicama za objavljivanje sudskih i tužilačkih odluka, akata i informacija o predmetima.

Na web stranici suda, pod kategorijom „Sudska praksa“ se objavljuju one odluke za koje predsjednik suda ili predsjednik sudskog odjeljenja procijeni da bi trebale biti objavljene, po sljedećim kriterijima:

- a) odluke od javnog interesa
- b) odluke od značaja za sudsku praksu
- c) odluke u kojima postoji zakonska obaveza objavljivanja
- d) odluke za koje je iskazano interesovanje profesionalne, akademske zajednice, medija i javnosti
- e) druge odluke koje po ocjeni suda imaju prioritet u objavljivanju

Odluke od javnog interesa utvrđivaće se primjenom nekog od sljedećih kriterija:

1. Težina krivičnog djela (npr. Ratni zločini i druga krivična djela koja ne zastarjevaju, organizirani kriminal, privredni kriminal, korupcija, krivična djela za koja se može izreći kazna zatvora u trajanju od 10 godina ili kazna dugotrajnog zatvora),
2. Karakter i karakteristike učenika u postupku (npr. javni službenici, imenovani ili izabrani dužnosnici u izvršnoj, zakonodavnoj ili sudskoj vlasti...);
3. Ostali opravdani interesi javnosti (npr. opasnost za društvo, pojavni oblik kriminaliteta i sl.)
4. Odluke u drugim krivičnim, parničnim i upravnim predmetima koji su predviđeni Smjernicama za objavljivanje sudskih i tužilačkih odluka, akata i informacija o predmetima VSTV, kao predmeti od javnog interesa.

Pod odlukama „od značaja za sudsku praksu“ smatraju se odluke koje prema ocjeni suda mogu biti od interesa za stručnu zajednicu, odnosno za praćenje razvoja sudske prakse u okviru njegove nadležnosti u krivičnim, upravnim i građanskim stvarima, a posebno: odluke u kojima je sud prvi put zauzeo stav (primjena novih zakona, novi instituti, odluke u pilot predmetima, odluke o spornom pravnom pitanju...); odluke u kojima je promijenjen ranije zauzeti stav istog suda, uključujući i odluke u kojima je sud promijenio shvatanje zbog odluke Evropskog suda za ljudska prava ili Ustavnog suda BiH; odluke koje se odnose na nove pravne lijekove; odluke u kojima je sud direktno primijenio Evropsku konvenciju za zaštitu ljudskih prava i osnovnih sloboda ili koristio praksu Evropskog suda za ljudska prava ili drugog međunarodnog tribunala; odluke u kojima je sud primijenio međunarodni ugovor; odluke u kojima se sud pozvao na stav panela za ujednačavanje sudske prakse.

Na web stranici suda, pod kategorijom „Pravna shvatanja“, se objavljuju pravna shvatanja (sentence) od značaja za pravnu praksu, koja su usvojena na sjednicama sudskih odjeljenja.

Član 15. **(Način objave)**

Prilikom objave sudskih odluka na web stranici, označit će se sljedeći podaci:

- a) Krivični predmeti – naziv krivičnog djela, broj predmeta i kratki opis pravnog instituta
- b) Građanski, privredni i upravni predmeti – pravna oblast, vrsta i predmet spora, broj predmeta i kratki opis pravnog instituta

Predsjednici sudskih odjeljenja će odluke koje su određene za objavu na web stranici elektronskom poštom ili na drugi adekvatan način dostaviti Odjeljenju za evidenciju sudske prakse, radi anonimizacije i objave.

Anonimizaciju sudskih odluka obavljaju sudski asistenti-daktilografi, odnosno sudski stručni savjetnici.

Anonimizaciju ostalih informacija vrši neposredno urednik web sadržaja.

Objavljivanje sudskih odluka na web stranici obavlja web administrator (IKT službenik), a na Portalu sudske prakse u BiH sudski stručni savjetnici u Odjeljenju za evidenciju sudske prakse.

V - ANONIMIZACIJA WEB SADRŽAJA

Član 16.

(Podaci koji se anonimiziraju)

Anonimiziraju se podaci o fizičkom licu koje u postupku učestvuje kao:

- a) Stranka i drugi učesnik u postupku
- b) Punomoćnik stranke koji se pojavljuje u postupku kao osoba ovlaštena za zastupanje stranke ili pravnog lica ili kao advokatski/notarski saradnik ili pripravnik
- c) Zakonski zastupnik stranke
- d) Službena osoba zaposlena u državnom organu, ustanovi, udruženju, pravnom licu (socijalni radnik, psiholog, pedagog, defektolog, doktor, osim podataka o užoj specijalnosti) itd.

Podaci koji se anonimiziraju su:

- a) Ime i prezime i nadimak fizičkog lica
- b) Datum i mjesto rođenja
- c) Adresa prebivališta/boravišta
- d) Jedinствeni matični broj – JMB
- e) Broj lične karte, pasoša, vozačke dozvole, broj police osiguranja, broj bankovnog računa, broj registarske oznake vozila i broj šasije te brojevi ostalih ličnih dokumenata
- f) Brojevi dokaza u predmetima ratnih zločina (ERN broj) i brojevi vojne pošte (VP)
- g) Broj telefona
- h) E-mail adresa, URL/web-adresa
- i) Oznake katastarskih općina
- j) Drugi podaci koji mogu sa sigurnošću dovesti do identifikacije fizičkog lica ili službenog lica čiji je identitet zaštićen posebnim propisima (npr. Zdravstveno stanje, fizičke karakteristike i sl.)

Od podataka o pravnom licu anonimiziraju se identifikacioni broj (ID) i PDV broj, kao i povjerljivi podaci koji mogu ugroziti njihov komercijalni interes (poslovne knjige, tovarni list, brojevi računa i sl.)

Član 17.

(Način anonimizacije)

Ime i prezime se zamjenjuju inicijalima – početnim velikim štampanim slovima s tačkom (npr. Mujo Mujić zamijeniti sa: M.M.)

U slučaju kad više osoba u istoj odluci ima iste inicijale:

- a) kod prve osobe: riječ koja označava ime zamjenjuje se inicijalom s tačkom, a riječ koja označava prezime zamjenjuje se inicijalom s tačkom i dodanim rednim brojem 1 – bez tačke.
- b) kod ostalih osoba riječ koja označava ime zamjenjuje se inicijalom s tačkom, a riječ koja označava prezime zamjenjuje se inicijalom s tačkom i dodanim sljedećim rednim brojem – bez tačke (npr. Mujo Mujić i Mara Marić zamijeniti sa: M.M.1 i M.M.2)

U slučaju da je na osnovu inicijala i drugih podataka iz odluke lako utvrditi o kojoj osobi se radi, mogu se koristiti drugi inicijali koji se ne mogu dovesti u vezu s imenom koje se anonimizira. (n.pr. X.Y.)

Ime i prezime maloljetne osobe koja u postupku učestvuje u bilo kojem svojstvu zamijenit će se oznakom Mldb.1.

U slučaju kada u postupku učestvuje više maloljetnih osoba, ime i prezime svake sljedeće maloljetne osobe zamjenjuje se oznakom Mldb uz dodavanje sljedećeg rednog broja (npr. Mldb.2, Mldb.3 itd.).

Naziv grada ili mjesta zamijeniti inicijalom – početnim velikim štampanim slovom kojem se dodaje tačka.

Ostali dio adrese, kao što su ulica i kućni broj, ispušta se i zamjenjuje s tri uzastopne poredane tačke.

Ako se naziv grada ili mjesta sastoji od dvije riječi, obje riječi u nazivu se zamjenjuju inicijalima s tačkom.

U slučaju više istih inicijala grada ili mjesta u istoj odluci – svakom narednom nazivu grada ili mjesta istog inicijala pridružiti redni broj počevši od 1 pa nadalje (npr. Banja Luka, Mirka Mirkovića 25 zamijeniti sa: B.L. ..., Bihać i Bijeljina zamijeniti sa: B. i B.1)

Naziv u e-mail adresama i URL/web-adresama zamjenjuje se s tri poredane tačke (npr. e-mail:..., web-adresa: www.ksudsa.net zamijeniti sa: www...)

Kad je u tekstu naveden jedinstveni matični, identifikacioni ili PDV broj, ispustit će se iz teksta brojke a ostaviti oznake JMB, ID, PDV i zatim dodati tri uzastopne poredane tačke (npr. JMB 2110456415021 – ispustiti broj i zamijeniti sa: JMB ...)

Riječi ispred broja koje opisuju vrstu dokumenta kao što je lična karta, pasoš, vozačka dozvola, polisa osiguranja, broj registarske oznake vozila, bankovnog računa i ostalih ličnih dokumenata ostaviti, a brojeve navedenih dokumenata ili datuma ispustiti i zamijeniti s tri uzastopne poredane tačke (npr. dio teksta koji glasi: broj lične karte 123456 zamijeniti sa: broj lične karte ..., dio teksta koji glasi: registarska oznaka broj 123-A-456 zamijeniti sa: registarska oznaka broj..., dio teksta koji glasi: datum rođenja / rođen 1. 1. 1977. / 1. januara 1977. zamijeniti sa: datum rođenja ... / rođen ..., dio teksta koji glasi: broj bankovnog računa 119276474859 kod Raiffeisen banke d.d. zamijeniti sa: broj bankovnog računa ... kod Raiffeisen banke d.d.

Član 18.
(podaci koji se ne anonimiziraju)

Ne anonimiziraju se podaci o:

- a) sudovima;
- b) sudijama/članovima sudskog vijeća koji donose odluku u vijeću, sudijama porotnicima i zapisničarima;
- c) advokatima (advokatsko društvo) kao punomoćnicima stranke;
- d) notarima u postupanju u skladu s notarskim ovlaštenjima;
- e) sudskim vještacima;
- f) sudskim tumačima i prevodiocima;
- g) pravobraniocima i zamjenicima pravobranilaca;
- h) ostalim pravosudnim organima i njihovim predstavnicima (državno, republičko i federalno tužilaštvo, okružna i kantonalna tužilaštva, glavni tužioci i zamjenici glavnog tužioca, pravobranilaštva itd.);
- i) upravnim organima – policijska uprava;
- j) državnim organima i njihovim predstavnicima (zakonodavni, izvršni – ministarstvo, zavod, uprava i dr.);
- k) gradskoj i lokalnoj upravi i njihovim predstavnicima (kanton, grad, općina i sl.);
- l) javnim preduzećima i njihovim predstavnicima (gradsko, općinsko, kantonalno i državno);
- m) pravnim licima (registrovanim kao d.d., d.o.o., k.d., a.d. i sl.) izuzev podataka iz člana 2. stav 2. ovog Uputstva ;
- n) javnim ustanovama i njihovim predstavnicima (univerzitet, fakultet, škola, predškolska ustanova, bolnica, klinika, pozorište, muzej, institut i dr.);
- o) međunarodnim organizacijama;
- p) nevladinim organizacijama;
- q) sindikatima;
- r) nazivi zakona, pravilnika, statuta, kolektivnih ugovora i drugih opštih akata;
- s) nazivima predmeta koji sadrže lične podatke optuženog/osuđenog (npr. u predmetu „Suljić i drugi“);
- t) podaci iz zemljišnih knjiga i katastra (brojevi zk. uložaka, zk. čestica, posjedovnih listova, katastarskih čestica i sl.) osim podatka iz člana 3. stav (1) tačka i);
- u) posebna kategorija ličnih podataka ako čine obilježja bića krivičnog djela.

Član 19.
(Izuzetak od anonimizacije)

Izuzetno od člana 15. Poslovnika, anonimizacija se ne provodi kada naročite okolnosti ukazuju da je u javnom interesu objaviti podatke o identitetu nosioca podataka i to: ime, prezime, nadimak, godinu i mjesto rođenja osumnjičenog, optuženog, osuđenog i oslobođenog u krivičnom postupku, odnosno ime i prezime stranaka u građanskom i upravnom postupku, i to samo ako objava tih podataka nije protivna zakonu.

O postojanju okolnosti iz stava 1) ovog člana odlučuju predsjednik suda.

U slučaju iz stava 1) ovog člana, web uredništvo vodi računa da se ne objavljuju lični podaci koji nisu potrebni za ispunjavanje svrhe obrade i da se zaštite i posebne kategorije ličnih podataka kao rasno porijeklo, nacionalno ili etničko porijeklo, religijsko uvjerenje,

zdravstveno stanje, seksualni život i dr., osim u slučaju kada ti podaci čine biće krivičnog djela ili su neophodni za razumijevanje objavljenog sadržaja.

Lični podaci iz stava 1. ovog člana će se anonimizirati kada se ispuni svrha objave.

Na sve ostale dokumente suda koji se po zakonu objavljuju na oglasnoj tabli suda, u službenim glasilima ili u dnevnim novinama, ne primjenjuju se odredbe ovog pravilnika i ti dokumenti se mogu neanonimizirati objaviti na web stranici suda po odobrenju predsjednika suda, predsjednika odjeljenja ili predsjednika vijeća.

Član 20. **(Posebna pravila za krivične predmete)**

U cilju zaštite ličnog ili intimnog života optuženog ili oštećenog, tužitelja ili tuženog, ili zaštite interesa maloljetnika ili svjedoka, sud će po službenoj dužnosti ili po prijedlogu stranaka ili branioca odlučiti da se u sudskoj odluci objavljenoj na web stranici ne objavljuju lični podaci optuženog, tužioca, tuženog, oštećenog ili svjedoka, ni u sudskim odlukama koje su donesene u predmetima od javnog interesa.

U krivičnim predmetima koji se tiču maloljetnih počinitelja krivičnih djela, maloljetnih oštećenih, zaštićenih svjedoka, žrtava seksualnih delikata, ne primjenjuju se odredbe ovog Pravilnika, nego odgovarajuće odredbe Zakona o krivičnom postupku i Zakona o zaštiti i postupanju sa djecom i maloljetnicima u krivičnom postupku i Zakona o zaštiti svjedoka u krivičnom postupku. Lični podaci djeteta i svake osobe mlada od 18 godina, ne mogu se objaviti i moraju biti zaštićeni tokom cijelog postupka i bez obzira na status te osobe u konkretnom postupku.

Uz sve informacije i odluke koje se objavljuju do pravosnažnosti sudske odluke potrebno je objaviti i napomenu o načelu presumpcije nevinosti: „Potvrđivanje optužnice ili donošenje nepravosnažne odluke protiv određene osobe ne znači da je ta osoba zaista i odgovorna za počinjenje krivičnog djela. Prema principu presumpcije nevinosti, svako se smatra nevinim za krivično djelo, dok se pravosnažnom presudom ne utvrdi njegova krivica.”

Informacije o odlukama suda o prijedlogu za određivanje ili produženje pritvora ili mjera zabrane, objavljuju se u formi anonimiziranog saopštenja (inicijali osumnjičenog, optuženog, naziv krivičnog djela koje se stavlja na teret i osnov za određivanje/produženje).

Član 21. **(Vremensko ograničenje objave)**

Sudske odluke za koje je određeno da se objave na web stranici, u cilju informisanja javnosti, objavljuju se pod kategorijom „Nove odluke“ u trajanju od 30 dana, a nakon toga se objavljuju pod kategorijom „Sudska praksa“, bez vremenskog ograničenja, uz istovremeno brisanje iz kategorije „Nove odluke“, sa ciljem omogućavanja lakšeg pristupa šire javnosti svim odlukama od značaja za razvoj sudske prakse.

Član 22.
(Pravo osobe čiji se lični podaci objavljuju)

Osoba čiji se lični podaci objavljuju ima pravo da od suda, u razumnom vremenskom roku, zatraži izmjene, brisanje ili dopunu netačnih ili nepotrebnih podataka koji se na nju odnose.

O osnovanosti ovakvog zahtjeva odlučuje predsjednik suda.

VI - OBAVJEŠTAVANJE, ODOBRAVANJE I OBJAVLJIVANJE

Član 23.
(Dužnosti uposlenika suda)

Uposlenici Vrhovnog suda FBiH dužni su bez odlaganja, obavijestiti urednika/Odjeljenje za evidenciju sudske prakse o informaciji koju imaju pod kontrolom, a koju treba objaviti na web stranici.

Dužnost iz stava 1) ovog člana postoji na strani osoblja sudske pisarnice (šefa pisarnice, upisničara, daktilografa) u odnosu na pravosnažne presude, rješenja o otvaranju pretresa i druge relevantne odluke suda, faze postupka, uložene pravne lijekove protiv odluka nižestepenih sudova.

Dužnost iz stava 1) ovog člana na strani sudija postoji u odnosu na informacije sa

- a) danom izricanja odluke suda
- b) po saznanju da postoji interes javnosti za objavljivanje informacije

Urednik, odnosno Odjeljenje za evidenciju sudske prakse će zahtijevati od uposlenika Vrhovnog suda FBiH dostavljanje informacije radi objavljivanja, ukoliko dužnost iz stava 1) ovog člana nije izvršena, odmah po saznanju za informaciju. Informacije se dostavljaju u pisanoj i/ili elektronskoj formi.

Član 24.
(Objavljivanje)

Javno objavljivanje informacije na web stranici zavisi od vrste informacije. Informacija o sudskim odlukama može biti objavljena u momentu otpremanja odluke iz suda.

Član 25.
(Nalog za objavljivanje)

Glavni urednik ili predsjednik sudskog odjeljenja može naložiti objavljivanje informacije ukoliko:

- a) je urednik propustio dužnost iz člana 23. stav 4) Poslovnika
- b) ocijeni da bi određenu informaciju, bilo korisno javno objaviti

Član 26.
(Prijedlog za objavljivanje)

Prijedlog za objavljivanje uredniku mogu dati:

- a) uposlenici Vrhovnog suda FBiH (predsjednici odjeljenja, sudije i drugi uposlenici);
- b) administrator;
- c) korisnici stranice.

O prijedlogu iz stava 1) ovog člana, odlučuje glavni urednik samostalno ili uz konsultacije s ostalim članovima web uredništva.

Član 27.
(Obaveza odobravanja)

Informacije prije objavljivanja moraju biti odobrene u skladu sa ovim poslovnikom.

Odobravanje vrši glavni urednik.

Član 28.
(Izuzetak od odobravanja)

Izuzetno od člana 27. Poslovnika, odobravanju ne podliježu:

- a) saopštenja o održanim javnim sjednicama apelacionog vijeća;
- b) poslovi ažuriranja, uklanjanja i arhiviranja;
- c) drugi poslovi koji imaju određene nosioce, rokove i način izvršavanja (sudska praksa).

Član 29.
(Način odobravanja)

Odobravanje se vrši jednim od redovnih načina interne poslovne komunikacije zavisno od oblika u kojem je informacija sačinjena i svrhe u koju je informacija kreirana.

Odobravanje se može vršiti na način:

- a) pisane komunikacije (potpisivanjem informacije);
- b) elektronske komunikacije (putem e-maila);

VII - DOSTAVLJANJE WEB SADRŽAJA ZA OBJAVU

Član 30.
(Dostavljanje web sadržaja za objavu)

Urednik web sadržaja/Odjeljenje za evidenciju sudske prakse dostavlja odobrene informacije za objavu putem elektronske komunikacije, slanjem administratoru elektronske poruke sadržaja: „objaviti na web stranici !”, u prilogu kojeg je informacija i pripadajući prilozi.

Ukoliko dostavljanje nije moguće izvršiti primjenom elektronske komunikacije, informacija odnosno pripadajući prilozi dostavljaju se neposrednim uručenjem administratoru medija.

Ukoliko je dostavljanje izvršeno u skladu sa stavom 2) ovog člana, dostavljač će to konstatovati na informaciji koja ostaje u spisu.

Član 31.
(Provjera formata informacije i konverzija)

Po prijemu informacije administrator provjerava podobnost formata informacije za objavljivanje na web stranici.

Ukoliko informacija nije u formatu podobnom za objavljivanje, administrator vrši konverziju informacije u format podoban za objavljivanje

Prilikom konverzije administrator vodi računa da ne povrijedi sadržaj, smisao i ostala bitna svojstva informacije.

Administrator se stara o pohranjivanju, evidentiranju i čuvanju izvornosti informacije u dostavljenom formatu.

Član 32.
(Dužnost objavljivanja)

Administrator objavljivanje vrši bez odlaganja.

VIII - SAZIVANJE SASTANAKA WEB UREDNIŠTVA

Član 33.
(Način sazivanja sastanaka)

Web uredništvo suda održava sastanke web uredništva.

Sastanak web uredništva suda saziva i njime predsjedava glavni urednik.

Svaki član web uredništva može inicirati održavanje sastanka.

Sazivanje sastanka web uredništva suda vrši se pismenim putem ili usmeno.

Sastanak web uredništva suda održava se kada se ukaže potreba za istim.

IX - ODGOVORNOST I NADZOR

Član 34.
(Dužnost postupanja)

Članovi web uredništva i drugi uposlenici suda dužni su postupati u skladu s odredbama poslovnika kad obavljaju poslove za web uredništvo ili druge poslove na koje se primjenjuje poslovnik.

Član 35.
(Nadzor nad primjenom Poslovnika)

Za vršenje nadzora nad primjenom poslovnika odgovoran je sekretar Vrhovnog suda FBiH, a u odsustvu sekretara rukovodilac Sektora sudske uprave.

Osobe iz stava 1. ovog člana, o primjeni poslovnika redovno obavještavaju predsjednika Vrhovnog suda FBiH.

X - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 36. (Stupanje na snagu)

Ovaj poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Suda. Stupanjem na snagu ovog poslovnika, prestaje da važi Poslovnik o radu web uredništva Vrhovnog suda Federacije BiH broj 070-0-Su-16-001399 od 15.12.2016. godine.

Broj: 070-0-Su-24-000548
Sarajevo, 02.07.2024. godine


**Predsjednica
Vrhovnog suda Federacije BiH**
Vesna Stanković Čosović
Vesna Stanković Čosović