

ДОМ ЗДРАВЉА ОЦАЦИ

Број: 14-5/23

Дана: 17.03.2023.

**П Р А В И Л Н И К**  
**О ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ**  
**У ДОМУ ЗДРАВЉА ОЦАЦИ**

На основу одредаба члана 26.. тачка 2. Статута Дома здравља Оџаци, а у складу са одредбама члана 41. став 3. Закона о заштити података о личности („Службени гласник РС”, број 87/2018 - у даљем тексту: „Закон“), Управни одбор Дома здравља Оџаци на седници одржаној дана 17.03.2023. године, донео је

## **П Р А В И Л Н И К О ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ У ДОМУ ЗДРАВЉА ОЈАЦИ**

### **I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Правилником о заштити података о личности у Дому здравља Оџаци (у даљем тексту: „Правилник“) уређује се заштита података о личности које Дом здравља Оџаци (у даљем тексту: „Установа“), као руковалац података обрађује, а односи се на личне податке: запосленог или на други начин ангажованог лица, лица које конкурише за посао у Установи, лица која посећују сајт Установе, пословних партнера, физичких лица која примају услуге Установе и свих осталих физичких лица која су на било који начин повезана или ће бити повезана са Установом (наследници, пуномоћници, старатељи, законски заступници малолетних и друга лица, као и законски заступници правних лица), а до којих Установа долази у вези са обављањем здравствене делатности.

#### **Члан 2.**

Циљ доношења овог Правилника је да се обезбеди законитост и транспарентност у поступку обраде података о личности од стране Установе, сигурност и безбедност поступка обраде података о личности, чување интегритета, тајности и поверљивости свих личних података које Установа обрађује, права лица чији се лични подаци обрађују, као и регулисање мера којима се обезбеђује поштовање одредби Закона.

#### **Члан 3.**

Овим Правилником се уређује:

1. врста података о личности које Установа обрађује и радње обраде;
2. сврха обраде личних података од стране Установе;
3. рокови чувања прикупљених података о личности;
4. основи за обраду података;
5. права лица чији се лични подаци обрађују од стране Установе;
6. техничке, организационе и кадровске мере за заштиту података о личности;
7. вођење евиденције о радњама обраде;
8. лице за заштиту податка о личности;
9. правна средства.

## II ВРСТА ПОДАТАКА И РАДЊЕ ОБРАДЕ

### Члан 4.

Установа у складу са Законом, обрађује само оне личне податке који су јој, по одређеном правном основу, потребни и неопходни за редовно пословање. У питању су лични подаци који се односе на физичко лице чији је идентитет одређен или одредив, непосредно или посредно, а посебно на основу ознаке идентитета, податак о локацији, идентификатор у електронским комуникационим мрежама или једног, односно више обележја његовог физичког, физиолошког, генетског, менталног, економског, културног и друшвеног идентитета, а у зависности од конкретне пословне потребе, обухватају: име и презиме, адресу пребивалишта и/или боравишта, датум и место рођења, ЈМБГ, занимање и степен образовања, податке о вештинама и радном искуству, податке о знању стараних језика, обукама, е-маил адреса, број телефона, број рачуна у банци, износ зараде, односно накнаде коју лице остварује, износ бонуса и осталих примања, подаци о здравственом стању, као и сви други подаци о лицима до којих Установа дође у оквиру и у вези са обављањем здравствене делатности.

Законом о здравственој документацији и евиденцијама у области здравства („Службени гласник РС", број 123/2014; 106/2015; 105/2017 и 25/2019 - др. закон), прописано је да се воде следећи подаци:

1. Подаци о пацијенту: 1) подаци о личности: презиме, име, презиме и име једног родитеља старатеља, пол, дан, месец, година и место рођења, брачно стање, место пребивалишта и боравишта, ЈМБГ (јединствени матични број грађана); 2) подаци о осигурању; 3) ЛБО (лични број осигураника); 4) подаци о изабраним лекарима; 5) медицински подаци; 6) лична медицинска историја; 7) породична медицинска историја; 8) подаци о инвалидности и неспособности; 9) подаци о факторима ризика; 10) социјални подаци о пацијенту (занимање, школска спрема); 11) контактни подаци (телефон, мобилни, имејл адреса).

2. Подаци о здравственом стању и здравственим услугама: 1) подаци о посети; 2) разлог посете; 3) лична анамнеза и објективни налаз; 4) дијагнозе; 5) здравствене услуге пружене у току посете; 6) планиране здравствене услуге; 7) упућивање на специјалистичке прегледе; 8) упућивање на болничко лечење; 9) издати медицински документи; 10) подаци о лековима; 11) издата медицинско-техничка помагала; 12) уградни медицински материјал; 13) значајне медицинске информације; 14) пристанак пацијента.

### Члан 5.

Установа предузима следеће радње обраде података о личности: прикупљање, бележење, преписивање, умножавање, копирање, преношење, претраживање, разврставање, груписање, похрањивање, раздвајање, обједињавање, мењање, обезбеђивање, коришћење, организовање, чување, прилагођавање, као и све остале радње које се врше аутоматизовано или неаутоматизовано, а које радње су нужне и потребне за пословање.

### Члан 6.

Установа прикупља личне податке сразмерно потребама обраде, односно само у обиму који је неопходан за пословање и обављање делатности и испуњење законских и уговорних

обавеза, као и у складу са сврхом из члана 8. овог Правилника и исте неће користити ван предвиђене сврхе.

#### **Члан 7.**

Установа ажурно проверава постојање потребе за обрадом података и предузима све неопходне радње у циљу брисања и уклањања података о личности чија обрада више није неопходна за сврхе из члана 8. овог Правилника.

### **III СВРХА ОБРАДЕ**

#### **Члан 8.**

Установа податке о личности из члана 4. овог Правилника прикупља и даље обрађује искључиво у сврхе радног односа и ангажовања лица по неким другим правним основама, сарадње са пословним партнерима, администрације, плате, потребе интерне евалуације, статистике, архивирања, испуњења својих законских обавеза, и у друге сврхе које су у директној вези са радом, ангажовањем или другим видом сарадње са лицем чији се подаци обрађују, као и са обављањем здравствене делатности Установе.

### **IV РОКОВИ ЧУВАЊА ПОДАТАКА**

#### **Члан 9.**

Подаци о личности који се прикупљају и обрађују у области рада чувају се трајно, у складу са Законом о евиденцијама у области рада. Чување података о пацијенту, о здравственом стању и здравственим услугама регулисано је Законом о здравственој документацији и евиденцијама у области здравства.

#### **Члан 10.**

Остале податке Установа чува док постоји потреба за њиховом обрадом, а најкасније до престанка постојања основа за обраду података или оправдане потребе за чувањем података.

### **V ЗАКОНИТОСТ ОБРАДЕ**

#### **Члан 11.**

Установа законито обрађује податке о личности када:

- 1) обраду врши у циљу поштовања законских обавеза (нпр. пријаве и плаћања пореза на доходак за запослене, пријаве запослених на обавезно социјално осигурање, итд.),
- 2) обраду врши у циљу извршавања уговора закљученог са лицем на које се подаци односе или за предузимање радњи на захтев лица на које се подаци односе, а пре закључења уговора;
- 3) обраду врши на основу пристанка лица чији се подаци обрађују;

- 4) обраду врши у циљу заштите животно важних интереса лица на које се подаци односе или другог физичког лица;
- 5) обраду врши у циљу обављања послова у јавном интересу или извршења законом прописаних овлашћења у складу са Законом о здравственој заштити, Законом о здравственом осигурању, Законом о правима пацијената, Законом о заштити становништва од заразних болести, Законом о здравственој документацији и евиденцијама у области здравства, Законом о финансијској подршци породици са децом, Законом о остваривању права на здравствену заштиту деце, трудница и породиља, и другим прописима;
- 6) обраду врши у циљу остваривања легитимних интереса Установе или треће стране.

#### **Члан 12.**

У складу са начелом транспарентности, лицима чије податке обрађује на основу пристанка, Установа пре почетка обраде упућује обавештење које садржи све неопходне информације у вези са обрадом, а које су прописане Законом.

### **VI ПРАВА ЛИЦА ЧИЈИ СЕ ПОДАЦИ ОБРАЂУЈУ**

#### **Члан 13.**

Лица чији се подаци прикупљају и даље обрађују од стране Установе имају сва права предвиђена Законом, и то права:

1. на добијање информација у вези са обрадом података о личности, у тренутку прикупљања података, у складу са чланом 23. и 24. Закона;
2. приступ и друга права у вези са приступом подацима о личности, у складу са чланом 26. Закона;
3. право на исправку, допуну, брисање, ограничење, преносивост прикупљених података о личности;
4. право приговора на обраду података о личности Установи, као руковоаоцу података;
5. право на опозив дате сагласности за обраду података о личности, које може дати у било које време;
6. да се на њега не примењује одлука донета искључиво на основу аутоматизоване обраде, ако се том одлуком по њега производе правне последице или та одлука значајно утиче на његов положај.

### **VII МЕРЕ ЗАШТИТЕ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ**

#### **Члан 14.**

Установа предузима све неопходне техничке, организационе и кадровске мере у циљу максималне заштите и безбедности обраде података о личности које прикупља и даље обрађује, а међу којима је и доношење овог Правилника.

#### **Члан 15.**

Техничке мере обезбеђене су у оквиру службе за правне и економско-финансијске послове, која има имплементиране рачунарске програме Установе и других институција, као и службе

за техничке и друге сличне послове Установе, која одржава имплементирани рачунарске програме Установе и других институција, у оквиру којих се евидентирају, чувају и обрађују подаци о личности, и предузима све остале техничке мере у оквиру рачунарског система Установе, којима су подаци о личности трајно заштићени од евентуалних злоупотреба, неовлашћеног коришћења, прикупљања, изношења, као и свих осталих радњи које могу угрозити поверљивост података о личности.

У оквиру техничких мера, Установа предузима следећу заштиту:

1. на нивоу корисничких привилегија - одређеним фајловима на серверу имају приступ само одређена лица, која су за то посебно овлашћена (user name, password);
2. са мрежне стране - одобравање IP адреса корисника који желе да приступе IT ресурсима Установе и заштита према корисничким привилегијама.

#### **Члан 16.**

Организационим мерама Установа обезбеђује чување података о личности на серверима који се налазе у посебној просторији на спрату управе, који су повезани са рачунарима којима приступају само корисници, који су упућени у процедуре заштите података о личности и од стране Установе су одређена као лица задужена за обраду података о личности.

Подаци о личности садржани у уговорима о раду, уговорима о пословној сарадњи, изјавама, сагласностима, чувају се у досијеима и регистраторима у обезбеђеним ормарићима и фиокама, које се налазе у оквиру службе за правне и економско-финансијске послове, као и служби за техничке и друге сличне послове Установе, а којима приступ имају само лица задужена за прикупљање и даљу обраду података о личности у Установи.

#### **Члан 17.**

Кадровске мере обезбеђене су кроз именовање лица за заштиту података о личности и давање овлашћења за приступ и обраду података само тачно одређеним лицима у Установи, а која дају изјаве о чувању поверљивости и тајности података о личности.

### **VIII ЕВИДЕНЦИЈЕ О РАДЊАМА ОБРАДЕ**

#### **Члан 18.**

Установа води евиденције о прикупљеним подацима о личности, као и радњама обраде за које је одговорна, у складу са чланом 47. став 1. Закона.

### **IX ЛИЦЕ ЗА ЗАШТИТУ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ**

#### **Члан 19.**

Установа посебном одлуком именује лице за заштиту података о личности, а контакт податке именованог лица доставља Поверенику за заштиту података о личности.

Установа ће лицу за заштиту података о личности обезбедити неопходна средства за извршење обавеза, приступ подацима о личности и радњама обраде, стручно усавршавање, као и независност у извршењу обавеза.

За извршење обавеза у вези са заштитом обраде података о личности, лице за заштиту података о личности је одговорно у свему у складу са Законом.

Сва лица чији се подаци о личности обрађују од стране Установе, могу се обратити лицу за заштиту података о личности, ради добијања свих информација у вези са обрадом њихових личних података, као и у вези са остваривањем права која им у складу са Законом и овим Правилником припадају.

Лице за заштиту података о личности је обавезно да чува тајност свих података до којих дође у извршењу својих послова у вези са обрадом и заштитом података о личности.

## **X ПРАВНА СРЕДСТВА**

### **Члан 20.**

Лице чији се подаци о личности обрађују има право да поднесе приговор лицу за заштиту података о личности у Установи, уколико сматра да су повређена његова права дата Законом и овим Правилником.

Лице чији се подаци о личности обрађују има право да поднесе притужбу Поверенику за заштиту података о личности, уколико сматра да су повређена његова права дата Законом и овим Правилником.

Лице чији се подаци о личности обрађују од стране Установе, има право на судску заштиту, подношењем тужбе, ако сматра да су повређена његова права дата Законом и овим Правилником.

## **XI ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 21.**

За сва питања која нису регулисана овим Правилником, примењиваће се важећи Закон о заштити података о личности, као и остали релевантни позитивноправни прописи који садрже одредбе о заштити података о личности.

### **Члан 22.**

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Установе.

ПРЕДСЕДНИК  
УПРАВНОГ ОДБОРА  
ДОМА ЗДРАВЉА ОЦАЦИ  
Тодоровић Александар