

Дом здравља Кула
Трг ослобођења 9
Број: 86
Дана: 18.01.2021.године

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

Јануар 2021.године

На основу одредаба члана 27. став 1. тачка 2) Статута Дома здравља Кула, 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 Кула на својој 59. седници одржаној дана 18.01.2021.године, донео је

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

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о заштити података о личности у Дому здравља Кула (у даљем тексту: "Правилник") уређује се заштита података о личности које Дом здравља Кула (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 друштвеног 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 руковооцу 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 имплементирани 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

Лидија Барна

Правилник број 86 од 18.01.2021.године је објављен на огласној табли и на интернет страници Дома здравља Кула дана 19.01.2021.године.

Број: 99
Датум: 19.01.2021.године

Помоћник директора ДЗ
за правне, кадровске и
административне послове
Јасмина Булатовић