



Дом здравља „Др Бошко Вребалов“
Зрењанин, Светосавска 31
Тел: (023) 530-820, 563-706 и 565-655
Факс: (023) 566-188, 563-706
E-mail: uprava@dzzrenjanin.rs

Зрењанин, 25.06.2024.године

Дел.бр: 28

**П Р А В И Л Н И К
О ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ
У ДОМУ ЗДРАВЉА „ДР БОШКО ВРЕБАЛОВ“ ЗРЕЊАНИН**

Зрењанин, јун 2024.године

На основу члана 41. став 3. Закона о заштити података о личности ("Службени гласник РС", број 87/2018 - у даљем тексту: "Закон"), као и на основу члана 29. Став 1. тачка 2. Статута Дома здравља „Др Бошко Вребалов“ Зрењанин, Управни одбор Дом здравља „Др Бошко Вребалов“ Зрењанин, дана 25.06.2024. године донео је:

П Р А В И Л Н И К О ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ У ДОМУ ЗДРАВЉА „ДР БОШКО ВРЕБАЛОВ“ ЗРЕЊАНИН

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о заштити података о личности у Дому здравља „Др Бошко Вребалов“ Зрењанин (у даљем тексту: Правилник) уређује се заштита података о личности које Дом здравља „Др Бошко Вребалов“ Зрењанин (у даљем тексту: Дом здравља), као руковалац података, обрађује, а односи се на личне податке запослених, пословних партнера, родитеља, односно других законских заступника деце корисника наших услуга, деце корисника наших услуга, кандидата који конкуришу за посао у Дому здравља, лица која посећују сајт Дома здравља, као и личних података свих других лица, до којих Дом здравља долази у вези са обављањем делатности.

Члан 2.

Циљ доношења овог Правилника је да се обезбеди законитост и транспарентност у поступку обраде података о личности од стране Дом здравља, 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 Дом здравља обрађује и радње обраде;
2. сврха обраде личних података од стране Дом здравља;
3. рокови чувања прикупљених података о личности;
4. основи за обраду података;
5. права лица чији се лични подаци обрађују од стране Дом здравља;
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.

Дом здравља у складу са Законом, обрађује само оне личне податке који су му, по одређеном правном основу, потребни и неопходни за редовно пословање. У питању су лични подаци који, 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 адресу, броје телефона, број рачуна у банци, износ зараде, односно накнаде коју лице остварује, износ бонуса и осталих примања, као и све друге податке о лицима до којих Дом здравља дође у оквиру и у вези са обављањем делатности.

Члан 5.

Дом здравља 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.

Дом здравља 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.

Дом здравља 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.

Дом здравља податке о личности из члана 4. овог Правилника прикупља и даље обрађује искључиво у сврхе заснивања радног односа, ангажовања лица по неким другим правним основама, сарадње са пословним партнерима, администарције, плате, потребе интерне евалуације, спровођење конкурса за запослење, 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 пословне делатности Дом здравља.

IV РОКОВИ ЧУВАЊА ПОДАТАКА

Члан 9.

Подаци о личности који се прикупљају и обрађују у области рада чувају се трајно, у складу са Законом евиденцијам у области рада.

Члан 10.

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

V ЗАКОНИТОСТ ОБРАДЕ

Члан 11.

Дом здравља законито обрађује податке о личности када:

- 1) обраду врши у циљу поштовања законских обавеза (нпр. пријаве и плаћање 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;
- 6) обраду врши у циљу остваривања легитимних интереса Установе или треће стране.

VI ПРАВА ЛИЦА ЧИЈИ СЕ ПОДАЦИ ОБРАЂУЈУ

Члан 12.

Лица чији се подаци прикупљају и даље обрађују од стране Дома здравља 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 Дому здравља, 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 13.

Дом здравља 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 14.

Техничке мере обезбеђене су у оквиру ИТ сектора Дом здравља, који имплементира и одржава све неопходне рачунарске програме у оквиру којих се евидентирају, чувају и обрађују подаци о личности, као и предузима све остале техничке мере у оквиру рачунарског система Дом здравља, 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, Дом здравља 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. на нивоу шифре са фајловима-закључавањем excel табела;
3. са мрежне стране-одобравање IP адреса корисника који желе да приступе IT ресурсима Дом здравља и заштита према корисничким привилегијама.

Члан 15.

Организационим мерама Дом здравља обезбеђује чување података о личности на серверима који се налазе у просторијама ИТ сектора, који су повезани са рачунарима којима приступ имају само лица, која су од стране Дом здравља 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 досијеима и регистраторима у обезбеђеним ормарићима и фиокама, које се налазе у оквиру службе општинских, правних и кадровских послова и других служби, а којима приступ имају само лица задужена за прикупљање и даљу обраду података о личности у Дом здравља.

Члан 16.

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, којима је то у опису посла према уговору о раду.

VIII ЕВИДЕНЦИЈЕ О РАДЊАМА ОБРАДЕ

Члан 17.

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 18.

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

Дом здравља 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 коај 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 19.

Лице чији се подаци о личности обрађују има право да поднесе приговор лицу за заштиту података о личности у Дом здравља, 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

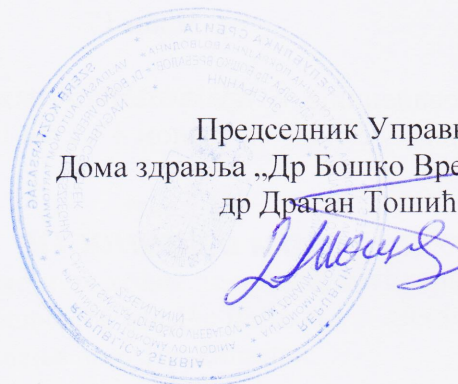
Члан 20.

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.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана доношења и објављује се на огласној табли Установе.

Члан 21.

Овај Правилник ступа на снагу у року од осам дана од дана објављивања на WEB страници Дома здравља.



Овај Правилник је објављен на WEB страници Дома здравља дана 26.06.2024 године.