



На основу члана 41.став 3 Закона о заштити података о личности („Службени гласник РС“ бр.87/2018, даље: Закон) и члана 18. став 1.тачка 10. Статута Дома здравља „Др Симо Милошевић“ бр.135/1 од 16.01.2007. године, вд. директора Дома здравља доноси

ПРАВИЛНИК

О прикупљању, обради и чувању података о личности у
Дому здравља „Др.Симо Милошевић“Чукарица

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Законом о заштити података о личности уређује се право на заштиту физичких лица у вези са обрадом података о личности и слободни проток таквих података, начела обраде, права лица на која се подаци односе, обавеза руковалаца и обрађивача података о личности, кодекс поступања, пренос података у друге државе и међународне организације, надзор над спровођењем овог Закона, правна средства, одговорност и казне у случају повреде права физичких лица у вези са обрадом података о личности, као и посебни случајеви обраде.

Податак о личности је сваки податак који се односи на неко физичко лице, уз помоћ којег је идентитет тог физичког лица одређен или одредив, посредно или непосредно, посебно на основу ознаке идентитета, као што је име и идентификациони број, података о локацији, идентификатора у електронским комуникационим мрежама, или једног, односно више обележја његовог физичког, физиолошког, генетског, менталног, економског, културног и друштвеног идентитета.

Подаци који се односе на расно и етничко порекло, политичко мишљење, верско, филозофско уверење, чланство у синдикату, генетски и биометријски подаци, као и подаци о здравственом стању, сексуалном животу или сексуалној оријентацији физичког лица, Закон третира као **посебне врсте података о личности**.

Обрада посебних врста података о личности је забрањена осим у одређеним изузецима који су у Закону таксативно наведени.

Овим Законом се уређује и право на заштиту физичких лица у вези са обрадом података о личности коју врше надлежни органи у сврхе спречавања, истраге и откривања кривичних дела, гоњења учинилаца кривичних дела или извршења

кривичних санкција, укључујући спречавање и заштиту од претњи јавној и националној безбедности, као и слободни проток таквих података.

II НАЧЕЛА ОБРАДЕ ПОДАТАКА

Члан 2.

Обрада података о личности је свака (аутоматизована или неаутоматизована) радња која се предузима у вези са подацима о личности, као што су прикупљање, бележење, чување, разврставање, увид, брисање, уништавање, похрањивање података и сл. Под обрадом се могу сматрати и пасивне радње попут чувања и складиштења података.

Подаци о личности који се прикупљају морају се обрађивати **законито, поштено и транспарентно** у односу на лице на које се подаци односе.

Подаци о личности се обрађују у сврхе које су конкретно одређене, изричите, оправдане и законите и не могу се обрађивати на начин који није у складу са тим сврхама (**ограничење у односу на сврху обраде**).

Подаци о личности морају бити примерени, битни и ограничени на оно што је неопходно у односу на сврху обраде (**минимизација података**).

Подаци о личности морају да буду тачни и по могућству ажурирани (**тачност**).

Подаци о личности се чувају у облику који омогућава идентификацију лица у року који је неопходан за остваривање сврхе обраде (**ограничење чувања**).

Подаци о личности се обрађују на начин који обезбеђује одговарајућу заштиту података о личности, укључујући заштиту од неовлашћене или незаконите обраде, као и од случајног губитка, уништења или оштећења, применом одговарајућих техничких, кадровских и организационих мера (**интегритет и поверљивост**).

III НАЧИН ПРИКУПЉАЊА, ОБРАДЕ И ЧУВАЊА ЛИЧНИХ ПОДАТАКА И ДАВАЊЕ ПРИСТАНКА НА УПОТРЕБУ ЛИЧНИХ ПОДАТАКА

Члан 3.

У оквиру свог пословања, Дому здравља „Др.Симо Милошевић“Чукарица (у даљем тексту Дом здравља) има потребу да прикупља и обрађује податке о личности својих запослених, корисника здравствених услуга, и других лица

Дом здравља је руковалац подацима о личности.

Идентитет и контакт руковоаоца:

Дом здравља „Др. Симо Милошевић“ Чукарица, Пожешка 82; Мат.бр. 7009429; Тел. 011/3538-300; Факс: 011/2545-270; и-мејл: office@dzcukarica.rs

Дом здравља као руковалац је дужно да одреди лице за заштиту података о личности – а потребно је да постоји и лице које ће податке о личности обрађивати у име руковаоца – обрађивач.

Руковалац је физичко или правно лице, односно орган власти који самостално или заједно са другима одређује сврху и начин обраде података о личности.

Руковалац одређује:

- Који подаци о личности се обрађују
- У коју сврху се они обрађују
- О којим појединцима се прикупљају подаци
- Да ли ће се подаци и даље дистрибуирати и коме
- Колико дуго ће се чувати подаци

Све информације које се тичу прикупљања, обраде и чувања података о личности, запосленима, као лицима на које се подаци односе, морају да буду саопштене у једноставном и разумљивом облику, уз коришћење јасних и једноставних речи.

IV ПРИКУПЉАЊЕ, ОБРАДА И ЧУВАЊЕ ЛИЧНИХ ПОДАТАКА ЗАПОСЛЕНИХ У ДОМУ ЗДРАВЉА, КОРИСНИКА ЗДРАВСТВЕНИХ УСЛУГА И ДРУГИХ ЛИЦА

Члан 4.

Дом здравља „Др. Симо Милошевић“ Чукарица је здравствена установа која пружа здравствену заштиту корисницима здравствених услуга. Дом здравља обрађује податке о личности корисника услуга у обиму који је неопходан за обављање делатности из области здравствене заштите.

Дом здравља обрађује податке о личности запослених и чланова њихових породица, лица ангажованих ван радног односа, бивших запослених и пензионера ради извршења правних обавеза Дома здравља у складу са прописима из области рада, пензијског, инвалидског, здравственог и социјалног осигурања, пореских и рачуноводствених прописа и прописа из области безбедности и здравља на раду и у друге сврхе које су у директној вези са радом или ангажовањем лица ван радног односа. Подаци запослених и других радно ангажованих лица се такође обрађују у мери у којој је то потребно ради закључења и извршења одговарајућег уговора са овим лицима.

Дом здравља обрађује податке о личности лица који као посетиоци улазе у пословне просторије и објекте које користи Дом здравља и води евиденције о овим посетама у циљу безбедности имовине и лица и заштите производње, у складу са прописима који регулишу приватно обезбеђење.

Лице на које се подаци односе мора да буде упознато о томе који се подаци о личности прикупљају, у коју сврху ће се подаци обрађивати и до када ће се подаци чувати.

Члан 5.

За прикупљање, обраду и чување података о личности, неопходно је да, лица на која се подаци односе, дају свој пристанак на прикупљање, обраду и чување података о личности.

Пристанак на прикупљање, обраду и чување података о личности лице даје путем писане изјаве.

За податке о личности запослених које Дом здравља већ има у својој евиденцији, потребно је да сви запослени дају накнадни пристанак за обраду и чување података.

Захтев на пристанак који се уручује запосленом, мора бити формулисан на начин описан у члану 3. став 2. овог Правилника.

У захтеву на пристанак таксативно ће бити наведени сви подаци запослених који се прикупљају, обрађују и чувају уз објашњење у које сврхе је то неопходно. Лице на које се подаци односе има право да опозове пристанак у сваком тренутку. Опозив пристанка не утиче на допуштеност обраде која вршена на основу пристанка пре опозива. Опозив пристанка, као и давање пристанка мора бити једноставно.

Члан 6.

Дом здравља обрађује податке о личности запослених у складу са свим законским одредбама, односно са Законом о заштити података о личности, али и са другим релевантним законима (Закон о раду и подзаконским актима о раду, Закон о доприносима за обавезно социјално осигурање, Закон о порезу на доходак грађана).

Прикупљање, обрада и чување података о личности запослених у Дому здравља је неопходно у следеће сврхе:

- За извршење уговора о раду (у мери у којој је то неопходно за доношење одлуке о заснивању радног односа, или након заснивања радног односа за потребе његове реализације или престанка.
- За испуњење права и обавеза из колективног уговора
- За испуњење законске обавезе којој Дом здравља подлеже
- За заштиту постојећих легитимних интереса Дома здравља или постојећих легитимних интереса трећих лица.

Члан 7.

Дом здравља по природи посла обрађује одређене посебне врсте података о личности (попут података о здрављу запослених, података којим се открива расно и етничко порекло, политичко мишљење, њиховим верским уверењима и чланство у синдикату, то се чини са следећом сврхом:

- За испуњење или извршење законских обавеза из Закона о раду, Закона о доприносима за обавезно социјално осигурање, Закона о порезу на доходак грађана, Закона о социјалној заштити, Закона о евиденцијама у области рада, Закон о здравственом осигурању, Закон о пензијском и инвалидском осигурању, Закона о државним и другим празницима у Републици Србији, Закона о безбедности и здрављу на раду, Закона о

- заштити од пожара, Закона о приватном обезбеђењу, Закона о одбрани, Закона о војној, радној и материјалној обавези, Закона о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама, Закона о критичној инфраструктури, Закона о рачуноводству, Закона о ревизији
- За испуњење права и обавеза из колективних уговора

Члан 8.

Подаци о личности се чувају као скуп података о личности у збирци података. Збирка података је сваки скуп података о личности којем се може приступити или се може претраживати по неком критеријуму. Подаци треба да су систематизовани и груписани на једном месту (фасцикле у ормару, флеш меморија, хард диск, компјутер и сл.).

Рок чувања података о личности које обрађује Дом здравља може бити одређен законом или актом донетим на основу закона, уговором или самом сврхом и потребом обраде података.

Подаци о корисницима чувају се у року који је неопходан за остваривање сврхе обраде.

Подаци о запосленима чувају се трајно у складу са законом којим се уређују евиденције у области рада.

V ПРИКУПЉАЊЕ, ОБРАДА И ЧУВАЊЕ ЛИЧНИХ ПОДАТАКА КОРИСНИКА ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ ПРИЛИКОМ ПРУЖАЊА ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

Члан 9.

Приликом пружања здравствене заштите, неопходно је да Дом здравља прикупи и обради податке о личности корисника здравствене заштите. Дом здравља је дужан да кориснике здравствених услуга упозна са методама, начином и сврхом прикупљања и обраде личних података.

Коришћењем здравствених услуга Дома здравља, корисници ће уједно дати пристанак на прикупљање, обраду и чување личних података у складу са Законом.

VI ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ У ВЕЗИ СА ПРИКУПЉАЊЕМ, ОБРАДОМ И ЧУВАЊЕМ ЛИЧНИХ ПОДАТАКА

Члан 10.

Лица на која се подаци односе имају читав низ права која могу остварити и која им морају бити омогућена:

1. **Право на информисаност у оквиру којих се лицима обезбеђују следеће информације:**
 - Идентитет и контакт подаци руковооца или његовог представника ако е он одређен
 - Сврха намераване обраде и правни основ за обраду

- Постојање легитимног интереса руковоаца за обрадом података
 - Рок чувања података о личности, а ако то није могуће одредити, онда се постављају критеријуми за његово одређивање
 - Постојање права које лице на које се подаци односе има
2. **Право на приступ подацима (право на увид у податке)** – подразумева да лице има право да од руковоаца тражи потврду да ли руковалац уопште обрађује његове податке. Ако је одговор позитиван, лице има право да добије приступ тим подацима, као и право да добије одређене информације у вези са обрадом тих података.
Компонента овог права је и право на копију, што подразумева да лице има право да од руковоаца захтева копију података које овај обрађује и на његов захтев, руковалац је дужан да му копију изда.
 3. **Право на исправку и допуну** – свако лице има право на исправку нетачних и допуну непотпуних података о личности.
 4. **Право на брисање** – руковалац је дужан да без непотребног одлагања избрише личне податке по захтеву лица у следећим случајевима:
 - Подаци више нису неопходни за остваривање сврхе због које су обрађивани
 - Лице које је опозвало пристанак на основу којег се обрада вршила, а нема другог правног основа за обраду
 - Поднет је приговор на обраду
 - Подаци су незаконито обрађивани
 - Подаци морају бити избрисани у циљу извршења законских обавеза руковоаца
 - Подаци су прикупљени од детета у вези са коришћењем услуга информационог друштва
 5. **Право на ограничење обраде** – Ситуације у којима носилац података може да оствари ово право су следеће:
 - Ако оспорава тачност података за време које омогућава руковоацу проверу тачности
 - Обрада је незаконита, али се лице противи брисању и захтева ограничење употребе података
 - Руковоацу више нису потребни подаци, али јесу носиоцу да би остварио неки правни захтев
 - Поднет је приговор на обраду, а у току је процењивање да ли правни основ руковоаца претеже над интересима тог лица
 6. **Право на преносивост података** – Налаже руковоацу да на захтев лица обезбеди личне податке у уобичајеном, структурисаном и машински читљивом формату, а лице има право да те податке пренесе другом руковоацу, без ометања. Да би се ово право остварило морају да буду заједно испуњени следећи услови:
 - Обрада је заснована на пристанку или на основу уговора
 - Обрада се врши аутоматизовано
 7. **Право на приговор** – Када прими овај захтев од стране носиоца података, руковалац је дужан да обраду прекине, осим ако покаже да постоје законски разлози за обраду који претежу над интересима, правима и слободама лица у вези са остваривањем овог права.

Лице на које се подаци односе подносе Захтев за остваривање права која му припадају, а која су наведена у члану 10. овог Правилника. У Захтеву је потребно да се наведе која од права жели да оствари.

VII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 12.

Дом здравља је својим Правилником одредило лице за заштиту података о личности и сваки запослени има право да контактира то лице у вези са својим подацима о личности. Подаци за контакт лица за заштиту података о личности су објављени на сајту Дома здравља „Др.Симо Милошевић“ Чукарица.

Лице на које се подаци односе могу уложити притужбу Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података личности, уколико сматра да се обрада личних података врши супротно одредбама закона.

Поред обраћања Поверенику, лице на које се подаци односе може поднети тужбу за заштиту својих права против руковооца или обрађивача за ког сматра да је обрадом личних података повредио неко од права прописаних Законом.

Могуће је и да лице на које се подаци односе поднесе тужбу пред Основним судом за накнаду штете изазваном незаконитим руковањем подацима о личности.

Свако лице на које се подаци о личности односе може контактирати и повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности.

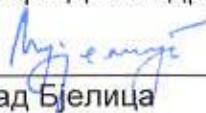
Измене и допуне овог Правилника врши одговорно лице у Дому здравља на начин предвиђен за његово доношење.

Овај Правилник се објављује на огласној табли и интернет страници Дома здравља, а ступа на снагу и почиње да се примењује осмог дана од дана објављивања.

У Београду
Дана 10.10.2020.



В.Д. Директора Дома здравља


Др. Ненад Бјелица