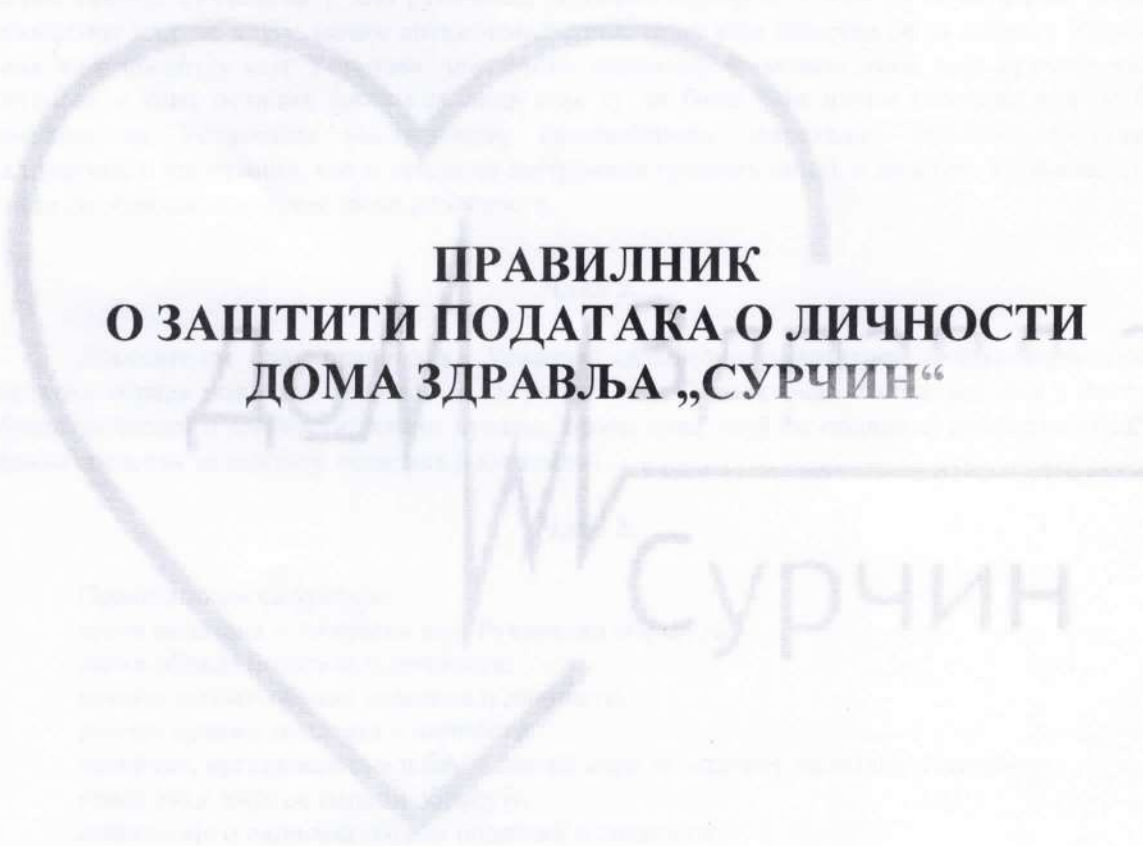


ДОМ ЗДРАВЉА „СУРЧИН“  
Браће Пухаловић 12  
11271 Сурчин

---

Република Србија  
Дом здравља „Сурчин“  
Број 36/2023  
Датум 08.05. 2023 год.  
Сурчин, Браће Пухаловић 12



**ПРАВИЛНИК  
О ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ  
ДОМА ЗДРАВЉА „СУРЧИН“**

---

мај 2023.

На основу члана 41. став 3. Закона о заштити података о личности (“Службени гласник РС”, број 87/2018, даље: Закон) и члана 29. став 1 тачка 2. Статута Дома здравља „Сурчин“, Управни одбор Дома здравља “Сурчин”, доноси

## **ПРАВИЛНИК О ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ ДОМА ЗДРАВЉА „СУРЧИН“**

### **I Уводне одредбе**

#### **Члан 1.**

Правилником о заштити података о личности у Дому здравља „Сурчин“ (у даљем тексту: „Правилник“) уређује се заштита података о личности које Дом здравља „Сурчин“ (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.**

Доношењем овог правилника Установа обезбеђује законитост и транспарентност у поступку обраде података о личности, сигурност и безбедност, као и мере заштите у поступку обраде података о личности, начин чувања, права лица чији се подаци о личности обрађују, правна средства за заштиту података о личности.

#### **Члан 3.**

Правилником се уређује:

1. врста података о личности које Руковалац обрађује,
2. сврха обраде података о личности,
3. правни основи обраде података о личности,
4. рокови чувања података о личности,
5. техничке, организационе и безбедносне мере за заштиту података о личности,
6. права лица чији се подаци обрађују,
7. евиденције о радњама обраде података о личности,
8. лице за заштиту података о личности,
9. правна средства за заштиту података о личности у случају повреде права.

### **II Врста података о личности које Руковалац обрађује**

#### **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:

- 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).

- 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, разврставање, груписање, односно структурисање, похрањивање, уподобљавање или мењање, откривање, увид, употреба, откривање преносом, односно достављањем, умножавање, ширење или на други начин чињење доступним, упоређивање, ограничавање, брисање или уништавање, као и све остале радње које се врше аутоматизовано или неаутоматизовано, а које су нужне и потребне за обављање делатности.

Установа прикупља податке искључиво у сразмери са потребама и сврхом обраде, само у обиму који је потребан за обављање делатности и испуњење законских и уговорних обавеза, као и у складу са сврхом прописаном у члану 6. овог правилника.

Установа, и у њој овлашћено лице, неће обрађивати податке о личности ван прописане сврхе обраде.

Установа је у обавези да редовно ажурира и проверава постојање потребе за обрадом података о личности и предузима све неопходне радње у циљу брисања и уклањања података чија обрада више није неопходна за сврхе прописане чланом 6. овог правилника.

### **III Сврха обраде**

#### **Члан 6.**

Установа податке о личности из члана 4. овог правилника, прикупља и обрађује искључиво у сврху заснивања радног односа, ангажовања лица по другим правним основима, остваривање права и извршавање обавеза из области радноправних односа, сарадње са другим правним субјектима, спровођења конкурса за запослење, испуњење своји законских обавеза, и у друге сврхе које су у директној вези са радом, ангажовањем или другим врстама сарадње са лицима чији се подаци обрађују, као и са обављањем делатности Установе.

### **IV Рокови чувања података**

#### **Члан 7.**

Подаци о личности које Установа обрађује у вези са радноправним односима чувају се трајно, у складу са законом којим се регулишу евиденције у области рада.

Остале податке о личности Установа обрађује док траје потреба за њиховом обрадом (нпр. трајање уговора о пословној сарадњи, извршавање уговора о купопродаји, трајање конкурса и друго), а најкасније до престанка постојања правног основа за обраду података или оправдане потребе за чувањем података.

### **V Правни основи обраде**

#### **Члан 8.**

Установа законито обрађује податке о личности када обраду врши у циљу:

1. поштовања законских обавеза (пријаве и плаћање пореза на доходак грађана, пријаве запослених на обавезно социјално осигурање и др.),
2. 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. на основу престанка лица чији се подаци обрађују,
4. заштите животно важних интереса лица на које се подаци односе или другог физичког лица,
5. обављања послова у јавном интересу или извршења законом прописаних овлашћења,
6. остваривања легитимних интереса Руковаоца или треће стране.

Лицима чије податке о личности Установа обрађује на основу престанка, Установа је у обавези да пре почетка обраде достави обавештење које садржи све неопходне информације у вези са обрадом, а које су прописане Законом.

### **VI Права лица чији се подаци обрађују**

#### **Члан 9.**

Лица чији се подаци о личности обрађују од стране Установе имају сва права прописана Законом, и то права:

1. на добијање информација у вези са обрадом података о личности, у тренутку прикупљања података;
2. приступ и друга права у вези са приступом подацима о личности;
3. право на исправку, допуну, брисање, ограничење и преносивост прикупљених података о личности;
4. право на приговор на обраду података о личности Установи;
5. право на опозив пристанка за обраду података о личности, које лице може да истакне у било ком тренутку;
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 негов положај.

## **VII Мере заштите података о личности**

### **Члан 10.**

Установа је дужна да предузима све потребне техничке, организационе и кадровске мере у циљу заштите и безбедности података о личности које прикупља и обрађује.

Техничке мере обезбеђене су у оквиру организационе јединице Установе из области информационих технологија, која уводи 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 Руковаоца, којим су подаци о личности трајно заштићени од злоупотреба, неовлашћеног коришћења, прикупљања, изношења, као и свих осталих радњи које могу да угрозе поверљивост података о личности.

Руководалац предузима следеће техничке мере:

1. увођењем корисничких привилегија - појединим фајловима приступ имају само одређена лица, која су за то посебно овлашћена (username, password) (нпр. само запослени здравствени радници имају, под својим корисничким именом и шифром, приступ бази података за пацијенте, као и нпр. што административни радници, под својим корисничким именом и шифром, имају приступ бази података за запослене);
2. шифрирањем фајлова - закључавање excel табела;
3. одобравање IP адреса корисника који желе да приступе IT ресурсима Установе и заштита према корисничким привилегијама.

Установа предузима следеће организационе мере:

1. сервер у којима се обрађују подаци о личности налази се у просторијама организационе јединице Установе која је надлежна за информационе технологије, који су повезани са рачунарима којима приступ имају само лица која су од стране Установе одређена као лица задужена за обраду података о личности;
2. персонални досијеи чувају се у добро обезбеђеним и закључаним ормарићима и фиокама, које се налазе у Одељења за правне и економско-финансијске послове Дома здравља, а којима приступ имају само лица задужена за прикупљање и обраду података о личности.

Кадровске мере руководиоца Установе обезбеђује именовањем лица за заштиту података о личности и давањем овлашћења за приступ и обраду података само и тачно одређеним лицима у Установи, а та лица дају изјаве о чувању и поверљивости и тајности података о личности.

## **VIII Евиденције о радњама обраде**

### **Члан 11.**

Установа води евиденције о прикупљеним подацима о личности, као и о радњама обраде за које је одговоран, а у свему у складу Законом.

## IX Лице за заштиту података о личности

### Члан 12.

Директор Установе одлуком именује лице за заштиту података о личности, а контакт податке именованог лица доставља Поверенику за приступ информацијама од јавног значаја и заштиту података о личности.

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

За извршавање 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 да се обратe лицу за заштиту података о личности, ради добијања свих информација у вези са обрадом њихових података, као и у вези са остваривањем права која им припадају у складу са Законом и овим правилником.

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

## X Правна средства

### Члан 13.

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

Лице чији се подаци о личности обрађују, има право да поднесе притужбу Поверенику за приступ информацијама од јавног значаја и заштиту података о личности, уколико сматра да су повређена његова права прописана 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 утврђена Законом и овим правилником.

## XI Завршне одредбе

### Члан 14.

За сва питања која нису регулисана овим правилником, примењује се Закон, као и остали позитивноправни прописи који садрже одредбе о заштити података о личности.

Измене и допуне овог правилника врши одговорно лице код Руковооца на начин предвиђен за његово доношење.

Овај правилник се објављује на огласној табли дана 05.05.2023. године, а ступа на снагу и почиње да се примењује осмог дана од дана објављивања 13.05.2023. године.

Председник Управног одбора  
Дома здравља „Сурчин“

Биљана Дракула, дипл. правник

