



**Дом здравља Суботица**  
**Dom zdravlja Subotica**  
**Szabadkai Egészségház**

**adresa:** Petefi Šandora 7, 24000 Subotica  
**telefon:** +381 24 600-735  
**fax:** +381 24 552 239  
**e-mail:** domzdravljasu@googlemail.com  
**PIB:** 105303985  
**matični broj:** 08881294  
**račun:** 840-766667-94 kod Uprave za trezor

БРОЈ: 01-5215  
ДАНА: 22.11. 2019.

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

**Новембар 2019. године**

На основу члана 27. тачка 2. Статута Дома здравља Суботица, а у складу са одредбом члана 41. став 3. Закона о заштити података о личности („Сл. гласник РС“ број 87/2018) (у даљем тексту: Закон), Управни одбор Дома здравља Суботица на својој VII/2019 седници одржаној дана 22. 11. 2019. године, донео је

## **П РА В И Л Н И К О ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ У ДОМУ ЗДРАВЉА СУБОТИЦА**

### ***I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ***

#### **Члан 1.**

Правилником о заштити података о личности у Дому здравља Суботица (у даљем тексту: Правилник) уређује се заштита података о личности које Дом здравља Суботица (у даљем тексту: Установа), 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 Установи, лица која посећују сајт Установе, као и личних података свих других лица, до којих Установа 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 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, 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, број 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 Установа дође у оквиру и у вези са обављањем делатности.

### **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 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 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 евиденција у области рада.

## **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 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 престанка 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.

### **Члан 12.**

У складу са начелом транспарентности, лицима чије податке обрађује на основу престанка, 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 ИТ сектора Установе, 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 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. на нивоу шифре са фајловима-закључавањем excel табела;
3. 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 просторијама IT сектора, који су повезани са рачунарима којима приступ имају само лица, која су од стране Установе 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 општих, правних и кадровских послова и других служби, 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 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 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.**

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

**ПРЕДСЕДНИК  
УПРАВНОГ ОДБОРА**

**Немања Косановић, мастер економиста**