

На основу члана 59. Закона о заштити података о личности ("Службени гласник РС", број 87/2018, даље: Закон) и члана 26 Статута Дома здравља Лесковац, Управни одбор Дома здравља Лесковац, на седници одржаној 05.02.2020. године, донео је:

ПРАВИЛНИК О ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Члан 1.

СВРХА И ЦИЉ ПРАВИЛНИКА

Правилником о заштити података о личности (у даљем тексту: Правилник) регулишу се заштита података о личности запослених, сарадника, консултаната и других лица ангажованих од стране Дома здравља Лесковац, корисника услуга, као и других лица чије податке Дом здравља Лесковац обрађује, а у складу са Законом о заштити података о личности Републике Србије, Општом уредбом о заштити података Европске уније, и другим релевантним правним изворима у области заштите података о личности.

Циљ правилника је да се обезбеди правна сигурност и транспарентност у погледу обраде података о личности запослених и других лица чија се подаци обрађују, као и да се утврди правни основ, сврха обраде, врсте података које се обрађују, права физичких лица у погледу обраде података о личности, мере заштите података, итд.

Правилник успоставља и обавезе запослених у погледу заштите података о личности физичких лица. Правилник се примењује и на сараднике, консултанте и друга лица ангажована од стране Дома здравља Лесковац. Појам „запослени“, стога, обухвата и лица ангажована на основу уговора о делу, ауторских уговора, уговора о пружању консултантских услуга, и слично.

Члан 2.

ПОЈМОВИ И СКРАЋЕНИЦЕ

УРЕДБА (ЕУ) 2016/679 ЕВРОПСКОГ ПАРЛАМЕНТА И САВЕТА од 27. априла 2016. о заштити физичких лица у погледу обраде личних података и о слободном кретању таквих података и укидању Директиве 95/46 / ЕЦ (у даљем тексту: „Уредба“, „ГДПР“);

Закон о заштити података о личности („Службени гласник РС”, број 97/2008, 104/2009 - други закон, 68/2012 - одлука Уставног суда и 107/2012), као и Закон о заштити података о личности („Службени гласник РС”, број 87/2018, у даљем тексту: „Закон о заштити података”, „ЗЗПЛ”);

Закон о раду Републике Србије („Службени гласник РС”, 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука Уставног суда и 113/2017) (у даљем тексту: „Зор”);

Повереник за информације од јавног значаја и заштиту података о личности Републике Србије (у даљем тексту: „Повереник”);

Податак о личности је сваки податак који се односи на физичко лице чији је идентитет одређен или одредив, непосредно или посредно, 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;

Посебне врсте података о личности су подаци којим се открива расно или етничко порекло, политичко мишљење, верско или филозофско уверење или чланство у синдикату, генетски подаци, биометријски подаци, подаци о здравственом стању, сексуалном животу или сексуалној оријентацији физичког лица;

Обрада података о личности је свака радња или скуп радњи које се врше аутоматизовано или неаутоматизовано са подацима о личности или њиховим скуповима, као што су 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 (у даљем тексту: обрада);

Руководилац је физичко или правно лице, односно орган власти који самостално или заједно са другима одређује сврху и начин обраде. Законом којим се одређује сврха и начин обраде, може се одредити и руководилац или прописати услови за његово одређивање;

Обрађивач је физичко или правно лице, односно орган власти, који обрађује податке о личности у име руковоаца.

Члан 3.

ПОДАЦИ О ЛИЧНОСТИ КОЈЕ ОБРАЂУЈУЕ ДОМ ЗДРАВЉА ЛЕСКОВАЦ

Дом здравља Лесковац може обрађивати следеће податке о личности запослених:

Име и презиме, адреса, датум и место рођења, пол, брачно стање, матични број, број личне карте, држављанство, број здравственог осигурања (ЛБО); Академске и професионалне квалификације: степен образовања, титуле, подаци о вештинама, знању страних језика, обукама, историја запослења, биографија; Финансијски подаци: број банковног рачуна, подаци о заради и додатним накнадама; Подаци о извршењу радних обавеза: позиција, процена супервизора, пословна е-маил адреса, ИП адреса, приступна шифра; Комуникацијски подаци: е-маил, број телефона, контакт сродника за хитне случајеве; као и други подаци неопходни за извршење законом прописаних обавеза послодавца и реализације уговора о раду, односно другог уговорног односа између запосленог и Дома здравља Лесковац.

Дом здравља Лесковац може обрађивати и одређене категорије посебних врста података о личности, попут података о здравственом стању или података о верском опредељењу, а у складу са чланом 17. ЗЗПЛ. На пример, могу обрађивати посебне врсте податке о личности запослених за сврху извршења обавеза или примене законом прописаних овлашћења у облсти рада, социјалног осигурања и социјалне заштите. Дом здравља Лесковац не обрађује већи број или другу врсту личних података од оних који су потребни да би се испунила наведена сврха. Уколико се обрада посебних врста података врши на основу сагласности лица (на пример, како би се прилагодили услови обуке здравственом стању полазника), та сагласност мора бити дата у писаној форми која обухвата детаљне информације о врсти података који се обрађују, сврси обраде и начину коришћења података.

Дом здравља Лесковац може обрађивати следеће податке о личности корисника/клијената:

Име и презиме, назив послодавца/институције/организације/образовне установе коју лице представља или из које долази, датум рођења, место рођења, адресу пребивалишта, пол, податке о академским и професионалним квалификацијама, контакт е-маил адреса, контакт телефон.

Дом здравља Лесковац може обрађивати следеће податке о личности кандидата за посао:

Име и презиме, датум и место рођења; Академске и професионалне квалификације садржане у радној биографији и мотивационом писму: степен образовања, титуле, подаци о вештинама, знању страних језика, обукама, листа претходних послодаваца; Комуникацијски подаци: е-маил, број телефона.

Напомена: приликом расписивања конкурса за запослење Дом здравља Лесковац не утврђује форму радне биографије већ се кандидату оставља да је сам одреди. У том смислу Дом здравља Лесковац може доћи у посед већег обима података од представљеног, вољом кандидата за посао. Сви прикупљени подаци чувају се у периоду од две године у сврху накнадне процене потребе за ангажовањем кандидата за посао. Уколико се брши обрада посебних врсти података, врши се само уз сагласност лица датој у писаној форми, која обухвата детаљне информације о брси података који се обрађују, сврси обраде и начину коришћења.

Члан 4.

ИЗВОР ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ, КОРИСНИКА И КЛИЈЕНАТА

Подаци о личности прикупљају се, по правилу, директно од лица на које се подаци односе (електронским, писаним или усменим путем).

Дом здравља Лесковац може прикупљати податке о запосленима и кандидатима за посао и од других извора, пре свега бивших послодаваца, под условом да се ради о подацима који су релевантни за запослење. Сви прекомерни подаци биће трајно брисани.

Члан 5.

СВРХА ОБРАДЕ ПОДАТАКА

Дом здравља Лесковац обрађује податке о личности у следеће сврхе:

1. Запошљавање и управљање људским ресурсима

Обрађују се подаци о личности за потребе успостављања и реализације радног односа, укључујући и друге уговорне односе по основу којих Дом здравља Лесковац ангажује сараднике и консултанте, као што су подаци за потребе утврђивања адекватности и квалификација кандидата за одређена радна места; за управљање радним временом и одуствима; за обрачун зарада, путних трошкова и дневница; за утврђивање накнада по основу боловања и других видова одсуства са радног места; за процену напредовања запослених; за обезбеђивање додатних обука и едукација; за дисциплинске поступке.

2. Пословне активности

Обрађују се подаци о личности за потребе управљања пројектима, организацију канцеларијског пословања, за плаћање роба и услуга и пословни развој. Подаци се обрађују и за сврхе извештавања донатора и наручилаца услуга о реализованим пројектима, и за реализацију обука и других услуга које Дом здравља Лесковац пружа без или уз накнаду.

3. Комуникације, информационе технологије и информациона безбедност

Обрађују се подаци о личности у сврхе управљања и одржавања функционисања комуникацијске и информационе мреже, те одржавања информационе безбедности.

4. Усклађивање пословања са релевантним прописима

Обрађују се подаци о личности ради испуњења правних обавеза и усклађивања пословања са релевантним правним прописима, пре свега из домена радног и пореског законодавства.

Члан 6.

УСТУПАЊЕ ПОДАТАКА И ИЗНОШЕЊЕ ПОДАТАКА ИЗ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ

Дом здравља Лесковац уступаће личне податке трећим лицима само за потребе наведене у овом правилнику и Закону о заштити података.

Дом здравља Лесковац предузеће све потребне мере како би се осигурало да се лични подаци обрађују и обезбеђују у складу са важећим прописима.

Када је то потребно, Дом здравља Лесковац може ангажовати трећа лица – пружаоце услуга – да врше поједине радње обраде података за његов рачун и у његово име. У тим ситуацијама, Дом здравља Лесковац има својство руковођа, а пружаоци услуга својство обрађивача података о личности. У обаквим случајевима, биће уступљени само они подаци неопходни за остварење сврхе уговорене обраде, и обрађивачи их не могу користити за друге сврхе. У овим случајевима, услови обраде података, и одговорност за заштиту података дефинисаће се уговором између Дома здравља Лесковац и обрађивача.

Лични подаци биће уступљени јавним органима само када је то законом прописано, када је неопходно одговорити на образложене и писане захтеве судова, тужилаштва, и других јавних органа.

Дом здравља Лесковац може податке о корисницима услуга пружених у оквиру пројеката које финансирају међународни донатори износити из Републике Србије, у којим случајевима ће се примењивати важећа правила изношења података.

Члан 7.

РОКОВИ ЧУВАЊА ПОДАТАКА

Лични подаци неће бити задржани дуже него што је то неопходно за остварење сврхе за коју су прикупљени.

Уколико је рок чувања података о личности прописан законом, Дом здравља Лесковац задржава податке у датом законском року.

Након испуњења сврхе, односно истека законом прописаног рока за чување података, подаци ће бити трајно обрисани.

У одређеним случајевима, лични подаци се могу чувати дужи временски период, за потребе испуњења законских обавеза или за успостављање, вршење или одбрану правног захтева, у складу са важећим законима.

Члан 8.

ПРАВА ЛИЦА У ПОГЛЕДУ ЗАШТИТЕ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Право на обавештење о обради и увид:

Запослени и друга лица на која се подаци односе имају право да буду обавештени о обради њихових личних података и праву на приступ њиховим личним подацима (које укључује преглед, читање, слушање података и прављење забележака).

Право на добијање копије:

Запослени и друга лица на која се подаци односе имају право на издавање копије података од стране Дома здравља Лесковац.

Права лица поводом извршеног увида:

Након извршеног увида лица на која се подаци односе имају право да од Дома здравља Лесковац захтевају исправку, допуну, ажурирање, брисање података, као и прекид и привремену обуставу обраде.

Право на преносивост:

Лице на које се подаци односе може захтевати од Дома здравља Лесковац преношење личних података другом руковаоцу, када је то технички изводљиво, односно када се лични подаци, који су предмет захтева за преношење, налазе у структурираном и машински читљивом формату.

Право на повлачење сагласности:

У ситуацијама када је правни основ за обраду личних података сагласност лица на које се подаци односе, то лице има право да у било ком тренутку повуче дату сагласност, у писаном облику.

Такође, лице на које се подаци односе има право да се противи обради личних података у циљу директног маркетинга и затражи ограничење обраде у неким другим случајевима.

Право на жалбу:

У случају да лице на које се подаци односе није задовољно одговором Дома здравља Лесковац на захтев за испуњавање права у погледу заштите личних података, има право да поднесе жалбу Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности (www.poverenik.rs)

Члан 9.

ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Запослени су обавезни да уступе своје личне податке који су потребни Дому здравља Лесковац за испуњавање својих законских обавеза и спровођење свог пословања.

Запослени су обавезни да поштују и штите личне податке које обрађују током рада у или са Домом здравља Лесковац. Запослени могу обрађивати само оне податке којима им је дозвољен приступ, у складу са задацима које обављају.

Члан 10.

ОБАВЕЗЕ ДОМА ЗДРАВЉА ЛЕСКОВАЦ

Дом здравља Лесковац је дужан да именује лице за заштиту података о личности из реда запослених и да га благовремено и на одговарајући начин укључи у све послове који се односе на заштиту података о личности.

Дом здравља Лесковац је дужан да јавно објави податке о лицу за заштиту података о личности и о именовању овог лица обавести повереника за заштиту података о личности.

Дом здравља Лесковац је у обавези да обезбеди независност лица за заштиту података о личности у извршавању његових обавеза, као и да му обезбеди неопходна средства за извршавање ових обавеза, приступ подацима о личности и радњама обраде, као и његово стручно усавршавање.

Лице за заштиту података о личности дужно је да поступа у складу са својим обавезама предвиђеним чланом 58. Закона о заштити података о личности.

Лица на које се подаци односе могу се обратити лицу за заштиту података о личности у вези са својим питањима које се односе на обраду својих података о личности, као и у вези са остваривањем својих права прописаних Законом о заштити података о личности.

Лице за заштиту података о личности не може бити кажњено, нити му може бити отказан уговор о раду због извршавања обавеза из члана 58. Закона о заштити података о личности.

За извршавање својих обавеза лице за заштиту података о личности непосредно је одговорно директору Дома здравља Лесковац.

Члан 11.

СТУПАЊЕ НА СНАГУ

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли .

На сва питања која нису регулисана овим правилником, примењиваће се сходне одредбе Закона о заштити података о личности.

ПРЕДСЕДНИК
УПРАВНОГ ОДБОРА
ДОМА ЗДРАВЉА ЛЕСКОВАЦ

Др Мила Стојиљковић

Овај правилник објављује се на огласним таблама Дома здравља Лесковац дана_____. Године.

Број:_____

У Лесковцу_____године.