

KLINIČKI CENTAR VOJVODINE

UPRAVNI ODBOR

2 BROJ: 00-58

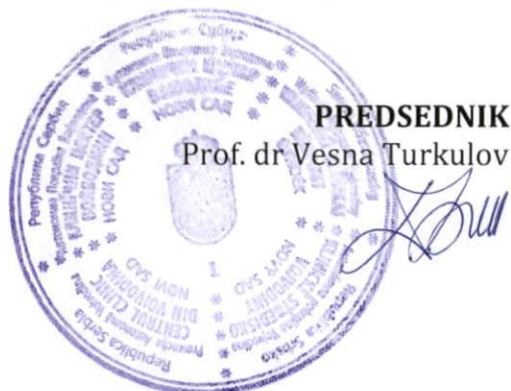
DATUM: 21 APR 2022

NOVI SAD

Na osnovu člana 119. stav 1. tačka 4) Zakona o zdravstvenoj zaštiti („Službeni glasnik Republike Srbije“ br. 25/19), člana 26. tačka 6) Statuta Kliničkog centra Vojvodine (prečišćeni tekst) br. 00-1141/8 od 28.12.2018. godine i člana 51. Poslovnika Upravnog odbora Kliničkog centra Vojvodine, br. 00-121 od 29.12.2022. godine, na predlog v.d. direktora Kliničkog centra Vojvodine, Upravni odbor na 8. sednici, dana 21.04.2022. godine, donosi

ODLUKU

1. Donosi se Pravilnik o sprovođenju zaštite podataka o ličnosti.
2. Pravilnik o sprovođenju zaštite podataka o ličnosti nalaze se u prilogu ove odluke i čini njen sastavni deo.



Dostaviti (sa priložima):

- v. d. direktora Kliničkog centra Vojvodine,
- licu za zaštitu podataka o ličnosti,
- Službi za pravne i opšte poslove,
- arhivi

КЛИНИЧКИ ЦЕНТАР ВОЈВОДИНЕ

УПРАВНИ ОДБОР

2 Број:

00-59

Дана: 21 APR 2022

Нови Сад

На основу члана 41. став 3. Закона о заштити података о личности ("Службени гласник Републике Србије" бр. 87/18), члана 119. став 1. тачка 2) Закона о здравственој заштити ("Службени гласник Републике Србије" бр. 25/19) и члана 26. тачка б) Статута Клиничког центра Војводине (пречишћени текст) бр. 00-1141/8 од 28.12.2018. године, Управни одбор на 8. седници, дана 21.04.2022. године, доноси

П Р А В И Л Н И К О СПРОВОЂЕЊУ ЗАШТИТЕ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

I. ЦИЉ И СВРХА ПРАВИЛНИКА

Члан 1.

Овим правилником, у складу са Законом о заштити података о личности (у даљем тексту: ЗЗПЛ), ближе се уређује заштита података о личности запослених, приправника и других радно ангажованих лица у Клиничком центру Војводине (у даљем тексту: КЦВ), пацијената и других лица чије податке о личности обрађује КЦВ у вршењу послова из свог делокруга рада утврђених законом којим се уређује здравствена заштита и другим законима којима се уређује пословање КЦВ.

Циљ овог правилника је да се у свим процесима рада КЦВ обезбеди примена начела и правила утврђених ЗЗПЛ који треба да допринесу правој сигурности и транспарентности у погледу обраде података о личности коју врши КЦВ, као руковалац подацима о личности.

Овим правилником одређују се и обавезе запослених у погледу примене мера заштите података о личности.

Сви појмови употребљени у овом правилнику у мушком роду подразумевају исте појмове и у женском роду.

II. ЗНАЧЕЊЕ ИЗРАЗА

Члан 2.

Изрази употребљени у овом правилнику имају следеће значење:

1) **податак о личности** је сваки податак који се односи на физичко лице, као што су име и презиме, адреса становања, односно пребивалиште, ЈМБГ, податак о локацији, број рачуна у банци, налог за електронску пошту, лозинка за приступ налогу, својеручни потпис и слично, на основу којег се оно може непосредно или посредно одредити или бити одредиво;

2) **посебне врсте података о личности** односе на расно или етничко порекло, политичко мишљење, верско, филозофско уверење, чланство у синдикату, генетске и биометријске податке, као и податке о здравственом стању, сексуалном животу или сексуалној оријентацији физичког лица;

3) **подаци о здрављу** су подаци о физичком или менталном здрављу физичког лица, укључујући и оне о пружању здравствених услуга, којима се откривају информације о његовом здравственом стању;

4) збирка података о личности представља сваки структурисани скуп података о личности који је доступан у складу са посебним критеријумима, без обзира да ли је збирка централизована, децентрализована или разврстана по функционалним основама;

5) обрада података о личности је свака радња или скуп радњи које се врше аутоматизовано или неаутоматизовано са подацима о личности и 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).

6) пристанак на обраду података о личности је свако добровољно, одређено, информисано и недвосмислено изражавање воље физичког лица на које се подаци односе, односно којим то лице даје пристанак за обраду података о личности (изјава, јасна потврдна радња којом се даје пристанак);

7) повреда података о личности је повреда безбедности података о личности која доводи до случајног или незаконитог уништења, губитка, измене, неовлашћеног откривања или приступ подацима о личности који су пренесени, похрањени или на други начин обрађивани;

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

9) обрађивач је физичко или правно лице, односно орган власти који обрађује податке у име руковоаца;

10) запослени, у смислу овог правилника је свако лице које је у радном односу у КЦВ (на неодређено или одређено време), као и друга лица која су радно ангажована ван радног односа, на основу уговора о стручном оспособљавању, стручном усавршавању, уговора о повременим и привременим пословима, уговора о делу, уговора о волонтерском радном ангажовању, лица на стручној пракси (ученици и студенти), чланови органа КЦВ, као друга лица, запослена код другог послодавца, која на основу свог радног ангажовања у КЦВ обрађују податке о личности и имају приступ или могу имати приступ истим;

11) пацијент је свако лице коме се у КЦВ пружа здравствена заштита, без обзира на да то да ли је осигурано лице или не (амбулантни или стационарни пацијент), да ли се здравствена заштита пружа у оквиру редовног обављања делатности или у оквиру допунског рада који се организује у КЦВ или је пацијент друге стационарне здравствене установе коме КЦВ пружа одређену здравствену услугу на основу уговора о пословно-техничкој сарадњи са том установом;

12) друга лица чији се лични подаци обрађују су чланови уже породице пацијента или друга лица која пацијент одреди као особу за контакт за време његовог стационарног лечења, посетиоци или пратиоци пацијената, чији се лични подаци обрађују у вези са пацијентом КЦВ.

III. НАЧЕЛА ЗАШТИТЕ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Члан 3.

ЗЗПЛ утврђује начела за поступање свих руковалаца подацима о личности, која су обавезујућа и за КЦВ као руковоаца подацима, а то су:

1) законитост, поштење и транспарентност - подаци о личности морају се обрађивати законито, поштено и транспарентно у односу на лице на које се подаци односе, у складу са ЗЗПЛ, односно другим законима којима се уређује њихова обрада;

2) ограничење у односу на сврху обраде - подаци о личности морају се прикупљати у сврхе које су конкретно одређене, изричите, оправдане и законите и даље се не могу обрађивати на начин који није у складу са тим сврхама;

3) минимизација података - подаци о личности који се обрађују морају бити примерени, битни и ограничени на оно што је неопходно у односу на сврху обраде;

4) тачност - подаци о личности морају бити тачни, и ако је неопходно, ажурирани;

5) ограничење чувања - подаци о личности чувају се у облику који омогућава идентификацију лица само у року који је неопходан за остваривање сврхе обраде;

6) интегритет и поверљивост - подаци о личности морају се обрађивати на начин који обезбеђују одговарајућу заштиту података о личности, укључујући заштиту од неовлашћене или незаконите обраде, као и од случајног губитка, уништења или оштећења, применом одговарајућих техничких, организационих и кадровских мера.

IV. ПРАВНИ ОСНОВ ЗА ОБРАДУ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

1. Правни основ за обраду података о личности за запослене

Члан 4.

Правни основ за обраду и коришћење података о личности за запослене и друга радно ангажована лица у КЦВ садржан је, поред ЗЗПЛ, и у законима и другим прописима којима се уређује рад, евиденције у области рада, безбедност и здравље и раду, као и у колективном уговору и другим општим акти КЦВ.

ЗЗПЛ утврђује да се на обраду у области рада и запошљавања примењују одредбе закона којима се уређује рад и запошљавање и колективни уговори, уз примени одредби ЗЗПЛ.

Закон о раду дефинише услове за заснивање радног односа односно које исправе и друге доказе о испуњености услова за рад на одређеном радном месту кандидат треба да достави, које податке послодавац може да прибави, које може, а које не може да тражи од кандидата. Прецизно су наведени подаци које садржи уговор о раду и утврђено је право на заштиту личних података, које подразумева и право на увид у документ који садржи личне податке, право на брисање података, као и исправљање нетачних података.

Закон о евиденцијама у области рада прописује надлежности послодавца у оквиру евиденције о запосленим лицима и утврђује његову надлежност у оквиру евиденције о зарадама запослених. За све податке о запосленима и радно ангажованим лицима, а који нису прописани Законом о евиденцијама у области рада, потребно је прибавити пристанак лица, у складу са ЗЗПЛ.

Закон о безбедности и здрављу на раду, утврђује врсте послова које обавља лице за безбедност и здравље на раду, међу којима је и сарадња са службом медицине рада и вођење евиденције у области безбедности и здравља на раду. Законом је уређена поверљивост личних података прикупљених у вези са лекарским прегледима, обавезна писмена сагласност запосленог за достављање података о повредама на раду, професионалним обољењима и болестима у вези са радом организацијама здравственог и пензијског и инвалидског осигурања.

Члан 5.

Лица на стручном оспособљавању/усавршавању, приликом подношења захтева за обављање приправничког стажа у КЦВ, добијају обавештење о послодавцу ради давања писане сагласности за обраду података о личности, у складу са ЗЗПЛ.

КЦВ може обрађивати следеће податке о личности кандидата за посао: име и презиме, датум и место рођења, јединствени матични број грађана, пребивалиште или боравиште, комуникацијске податке (имејл адреса и број телефона), степен образовања, академске и професионалне квалификације садржане у радној биографији или мотивационом писму, титуле, лиценце, податке о вештинама, завршеним обукама које су неопходне за обављање послова радног места, знању страних језика, запослењу, листи претходних послодаваца, а по потреби и податке о здравственом стању.

У јавном конкурс/огласу морају бити наведени подаци о личности који ће бити обрађивани у поступку селекције и избора кандидата, уз напомену да се сматра да се кандидат, подношењем пријаве, сагласио са њиховом обрадом.

Члан 6.

КЦВ може обрађивати и одређене категорије посебних врста података о личности запосленог или чланова њихове уже породице, попут података о здравственом стању или података о верском поредељењу, а у циљу остваривања права утврђених законом, посебним колективним уговором или општим актом КЦВ.

У случају из става 1. запослени, односно члан његове уже породице, дају писану сагласност за обраду података о личности који су неопходни ради остваривања сврхе обраде.

Члан 7.

Подацима о личности запослених код других послодаваца, који су радно ангажовани у КЦВ ради извршавања послова за потребе КЦВ (послови обезбеђења, одржавање чистоће у просторијама и др.) КЦВ располаже у оном обиму који је неопходан за извршавање поверених послова, као и за безбедан и здрав рад.

2. Правни основ за обраду података о личности пацијената

Члан 8.

КЦВ обраду података о пацијентима врши на основу закона којима се уређује: здравствена заштита, здравствено осигурање, здравствена документација и евиденције у области здравства, заштита права пацијената и другим законима које примењује КЦВ приликом обављања регистроване делатности.

Законом о здравственој заштити загарантована је поверљивост података из медицинске документације, прописана дужност чувања медицинске документације од неовлашћеног приступа, копирања и злоупотребе, независно од облика у коме су подаци сачувани (папир, микрофилм, оптички и ласер дискови, магнетни медији и др.).

Законом о здравственом осигурању утврђено је да се обрада података о личности у матичној евиденцији корисника права из здравственог осигурања, њихово архивирање и мере заштите врше у складу са законом којим се уређује заштита података о личности.

Законом о здравственој документацији и евиденцијама у области здравства прописано је да је вођење здравствене документације и евиденција саставни део стручно-медицинског рада, као и да је надлежни здравствени радник, односно здравствени сарадник или друго овлашћено лице дужно да у обрасце за вођење медицинске документације и евиденција, својим потписом и печатом, односно квалификованим електронским потписом, потврди тачност уписаних података.

Подаци из медицинске документације пацијента представљају нарочито осетљиве податке о личности, због чега је прописана дужност да се прикупљање и обрада података о личности пацијента врше на начин којим се обезбеђује остваривање права на приватност и права на поверљивост података о личности пацијента. Медицинска документација и евиденције чувају се у роковима утврђеним законом којим је прописана та документација и законом којим се уређује архивска грађа.

Законом о правима пацијената утврђено је право на приватност и поверљивост свих личних информација које пацијент саопшти надлежном здравственом раднику, односно здравственом сараднику, укључујући и оне који се односе на стање његовог здравља и потенцијалне дијагностичке и терапијске процедуре, као и право на заштиту своје приватности током спровођења дијагностичких испитивања и лечења у целини.

Здравственом раднику забрањено је да саопшти другим лицима информације о здравственом стању пацијента, осим у случајевима и на начин утврђен законом којим се уређују права пацијената.

3. Интерни акти КЦВ

Члан 9.

Поред закона и других прописа којима се уређује поступање са подацима о личности, КЦВ и својим интерним актима (правилницима, одлукама и процедурама) утврђује обавезу да се подаци о личности свих лица за чију обраду, чување и заштиту одговоран КЦВ, као руковалац подацима о личности, морају обрађивати на начин утврђен ЗЗПЛ и другим законима којима је уређено поступање са њима.

V. НАЧИН ПРИКУПЉАЊА ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ И ЊИХОВА ЗАШТИТА

Члан 10.

КЦВ, као руковалац подацима о личности, прикупља податке о личности на начин утврђен законом и интерним актом.

Подаци о личности прикупљају се усмено, у писаној или електронској форми.

Када се подаци о личности прикупљају непосредно од лица на које се подаци односе, КЦВ је дужан да у тренутку прикупљања података о личности том лицу пружи информације о томе да ће његови подаци о личности бити обрађивани у складу са ЗЗПЛ и законима којима се уређује здравствена заштита и заштита права пацијената.

Уколико се подаци о личности не прикупљају од лица на које се односе, поред свих наведених информација из става 3. овог члана, потребно је доставити и информацију о извору из којег се преузимају подаци о личности.

Члан 11.

КЦВ све податке о личности чува и обрађује уз примену свих расположивих техничких и организационих мера заштите података о личности, у складу са ЗЗПЛ, другим законима и интерним актима КЦВ.

КЦВ је обавезан да осигура безбедност података о личности применом техничких, кадровских и организационих мера, са којима располаже.

Посебне врсте података о личности представљају нарочито осетљиве податке чија обрада захтева виши степен пажње и заштите.

Члан 12.

Организационе и техничке мере заштите података о личности изводе се тако да се осигурају простори, опрема и системска програмска опрема (рачунарски програми), спречава неовлашћени приступ подацима о личности приликом њиховог преноса (укључујући и пренос путем телекомуникационих средстава и мрежа), обезбеђује ефикасан начин блокирања, уништавања или брисања података о личности, омогућавање накнадног утврђивања када су поједини подаци о личности унети у збирку података, коришћени или другачије обрађени и ко је то урадио.

Члан 13.

Збирке података штите се тако што се просторије у којима с налазе носачи података који су повезани са збирком података, као и рачунарска опрема која служи за обраду података закључавају се по истеку радног времена, као и током радног времена, уколико у њима нема запослених.

Збирка података која се налази у рачунарском систему је осигурана системом лозинки за ауторизацију и идентификацију корисника програма и података.

Папирни и други носачи података о личности, који служе за унос података у рачунарски вођену збирку података о личности, могу бити доступни само овлашћеном лицу за унос тих података у рачунарски вођену збирку података о личности и заштићени од неовлашћеног приступа од стране других лица.

VI. ЛИЦЕ ЗА ЗАШТИТУ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Члан 14.

Директор КЦВ одређује лице за заштиту података о личности из реда запослених у КЦВ, у складу са ЗЗПЛ.

Лице за заштиту података о личности информише и даје мишљења у вези са законским обавезама КЦВ, као руковоаца подацима о личности, прати примену закона, прописа и интерних аката КЦВ којима се уређује прикупљање података о личности, њихово руковање, заштита и чување и предлаже доношење или измену интерних аката у складу са законом, предлаже обуку запослених у циљу бољег упознавања права и обавеза КЦВ, као руковоаца подацима, као и правима лица на које се подаци односе.

Стална обука запослених представља једну од основних мера унапређења заштите података о личности у обављању свих послова из делокруга рада КЦВ.

VII. ПРАВА ЛИЦА ЧИЈИ ЛИЧНИ ПОДАЦИ СУ ПРЕДМЕТ ОБРАДЕ ОД СТРАНЕ КЦВ

Члан 15.

КЦВ гарантује запосленима, пацијентима и другим лицима, чије податке обрађује, сва права предвиђена ЗЗПЛ, а нарочито право на информисаност, на приступ подацима о личности, на исправку и допуну, на брисање, на ограничење обраде, на преносивост података о личности, на приговор Поверенику за информације од јавног значаја и заштити података о личности.

КЦВ ће на захтев лица на које се подаци о личности односе омогућити издавање копије података које обрађује, уз наплату нужних трошкова чија висина је утврђена Ценовником услуга КЦВ.

VIII. ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ У КЦВ

Члан 16.

Сви запослени морају да се придржавају ЗЗПЛ, других закона и прописа, одредаба овог правилника и других интерних аката КЦВ и да их спроводе на начин којим се обезбеђује пуна заштита података о личности.

Податке о личности могу обрађивати само запослени којиме је то радна обавеза, у складу са описом послова радног места из уговора о раду.

Изузетно, запослени може имати приступ и другим подацима о личности, осим подацима из става 2. овог члана, али искључиво на основу овлашћења добијеног од директора КЦВ или руководиоца ОЈ.

IX. ЗАВРШНА ОДРЕДБА

Члан 17.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли КЦВ.



OVAJ PRAVILNIK OBJAVLJEN JE NA OGLASNOJ
TABLI KCV DANA 26.04. 2022. GODINE I
STUPIO NA SNAGU 04.05. 2022. GODINE.

ZA SECRETARA KCV
LJILJANA ČONKIĆ
[Signature]