

Република Србија  
СПЕЦИЈАЛНА БОЛНИЦА  
ЗА ПСИХИЈАТРИЈСКЕ БОЛЕСТИ  
"ГОРЊА ТОПОНИЦА"  
Број: 02- 7596/1  
02.12. 2019. г.  
Горња Топоница, Ниш

На основу чл. 26. тач. 2) и чл. 55. ст. 2. Статута Специјалне болнице за психијатријске болести "Горња Топоница" у Горњој Топоници, Ниш (бр. 02-3520/1 од 25.12.2007. године, бр. 02-2431/1 од 06.08.2008. године, бр. 02-5131/1 од 10.07.2013. године, бр. 02-423/1 од 21.01.2016. године и бр. 02-1868/1 од 23.03.2017. године), а у вези са Законом о заштити података о личности ("Сл. гласник РС", бр. 87/2018), Управни одбор Болнице на седници одржаној дана \_\_\_\_\_ 2019. године, донео је

**ПРАВИЛНИК О ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ  
У СПЕЦИЈАЛНОЈ БОЛНИЦИ ЗА ПСИХИЈАТРИЈСКЕ БОЛЕСТИ  
"ГОРЊА ТОПОНИЦА" У ГОРЊОЈ ТОПОНИЦИ, НИШ**

Члан 1.

**СВРХА И ЦИЉ ПРАВИЛНИКА**

Правилник о заштити података о личности (у даљем тексту: Правилник) је документ који регулише заштиту података о личности запослених Специјалне болнице за психијатријске болести "Горња Топоница" у Горњој Топоници, Ниш (у даљем тексту: Болница), као и других лица чији се подаци обрађују (пацијената, уговорних страна...), а у складу са Законом о заштити података о личности, Општом уредбом о заштити података Европске уније и другим релевантним правним изворима у области заштите података о личности.

Циљ 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 друга лица ангажована од стране Болнице. Појам „запослени”, 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 („Сл. гласник РС”, број 87/2018, у даљем тексту: „Закон о заштити података”- “ЗЗПЛ”);

Закон о раду („Сл. 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);

Руковалац 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 руковалац 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 КОЈИ СЕ ОБРАЂУЈУ

Болница 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: 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 Болнице.

Такође се могу 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. ЗЗПЈ. На пример, могу обрађивати посебне врсте податке о личности запослених за сврху извршења обавеза или примене законом прописаних овлашћења у области рада, социјалног осгурања и социјалне заштите. Болница неће обрађивати 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.

Болница 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.

Болница 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 Болница не утврђује форму радне биографије већ се кандидату оставља да је сам одреди. У том смислу Болница може доћи у посед већег обима података од представљеног, вољом кандидата за посао.

#### Члан 4.

### ИЗВОР ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ, КОРИСНИКА И КЛИЈЕНАТА

Подаци о личности прикупљени од запосленог лица, корисника, клијента: опште је правило да податке о личности прикупљамо директно од лица на које се подаци односе (електронским, писаним или усменим путем).

Подаци о личности које прикупљамо од других извора: Болница 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

Болница обрађује податке о личности у доле наведене сврхе. Не обрађујемо више података или шири круг података од оних који су неопходни за остварење наведених сврха.

### 1. Запошљавање и управљање људским ресурсима

Обрађујемо податке о личности за потребе успостављања и реализације радног односа, укључујући и друге уговорне односе по основу којих Болница ангажује сараднике и консултанте.

### 2. Пословне активности

Болница обрађује податке о личности за потребе управљања пројектима, организацију канцеларијског пословања, за плаћање роба и услуга и пословни развој. Податке обрађујемо и за сврхе извештавања донатора и наручилаца услуга о реализованим пројектима и за реализацију обука и других услуга које Болница пружа без или уз накнаду.

### 3. Комуникације, информационе технологије и информациона безбедност

Обрађујемо податке о личности у сврхе управљања и одржавања функционисања комуникацијске и информационе мреже, те одржавања информационе безбедности.

### 4. Усклађивање пословања са релевантним прописима

Болница обрађује податке 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**

Болница ће уступати личне податке трећим лицима само за потребе наведене у наставку и предузеће све потребне мере како би се осигурало да се лични подаци обрађују и обезбеђују у складу са важећим прописима.

Када је то потребно, Болница може ангажовати трећа лица – пружаоце услуга – да врше поједине радње обраде података за наш рачун и у наше име. У тим ситуацијама, Болница има својство руковаоца, а пружаоци услуга својство обрађивача података о личности. У таквим случајевима, биће уступљени само они подаци неопходни за остварење сврхе уговоре не 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 Болнице и обрађивача.

Личне податке уступићемо јавним органима само када је то законом прописано. Болница ће, на пример, одговорити на образложене и писане захтеве судова, тужилаштва и других јавних органа.

Болница 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, Болница ће задржати 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 Болнице.

Права лица поводом извршеног увида: након извршеног увида лица на која се подаци односе имају право да од Болнице 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 Болнице преношење личних података другом руковоаоцу, 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.

У случају да лице на које се подаци односе није задовољно одговором Болнице 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](http://www.poverenik.rs))



Члан 9.

**ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ**

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

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

За пружање више информација задужено је лице за заштиту података о личности у Болници, чији су подаци објављени на огласној табли и интернет страни Болнице.

Члан 10.

**СТУПАЊЕ НА СНАГУ**

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



ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА  
Прим. мр. сци мед. др Љубица Мрдаковић Тодоровић

*Љубица Мрдаковић Тодоровић*

Овај правилник објављен је на огласној табли Болнице дана \_\_\_\_\_.2019. године.