

**УНИВЕРЗИТЕТСКИ КЛИНИЧКИ ЦЕНТАР  
КРАГУЈЕВАЦ**

Број: 01-8998/1

Датум: 23.08.2021. године

На основу члана 192. став 1. тачка 1. Закона о раду ("Сл. гласник РС" бр.24/05, 61/05,54/09, 32/13, 75/14, 13/17, 113/17 и 95/2018) и члана 25. став 1. тачка 4. Статута Универзитетског клиничког центра Крагујевац, а у вези са Законом о заштити података о личности ("Сл. гласник РС" бр. 87/2018) в. д. директора Универзитетског клиничког центра Крагујевац доноси

**ПРАВИЛНИК О ОБРАДИ ПОДАТКА О ЛИЧНОСТИ  
НА ОСНОВУ ЗАХТЕВА ЗА ДОСТАВЉАЊЕ МЕДИЦИНСКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

**ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1.**

Овим Правилником се у Универзитетском клиничком центру Крагујевац (у даљем тексту: УКЦ Крагујевац) уређује начин, поступак и овлашћена лица за обраду података о личности на основу достављеног захтева за достављање медицинске документације (у даљем тексту: Захтев).

На питања која нису уређена овим Правилником непосредно се примењују закон, подзаконски акти и друга појединачна упутства и одлуке донете на основу прописа којим се уређује ова област заштите права пацијената и заштите података о личности.

**НАЧЕЛА ОБРАДЕ**

**Члан 2.**

Обрада података о личности на основу Захтева врши се:

- поштено и транспарентно у односу на лице на које се подаци односе („законитост, поштење и транспарентност”);
- 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 („ограничење у односу на сврху обраде”);
- примерено, битно и ограничено на оно што је неопходно у односу на сврху обраде („минимизација података”);
- тачно и, ако је то неопходно, ажурирано, узимајући у обзир сврху обраде, морају се предузети све разумне мере којима се обезбеђује да се нетачни подаци о личности без одлагања избришу или исправе („тачност”);
- чува се у облику који омогућава идентификацију лица само у року који је неопходан за остваривање сврхе обраде („ограничење чувања”);
- на начин који обезбеђује 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 („интегритет и поверљивост”).

Запослени су у обавези да се приликом обраде података придржавају начела из члана 2. овог Правилника.

**ПОСТУПАК И НАЧИН ОБРАДЕ**

**Члан 2.**

Захтев у смислу овог Правилника подразумева се образац који садржи податке о подносиоцу захтева и медицинској документацији. Захтев је саставни део Правилника као Прилог 1.

Захтев подноси овлашћено лице у складу са Законом о правима пацијената и Закона о заштити података о личности и то:

- Лице на кога се подаци односе;
- Чланови уже породице и то: супружник или ванбрачни партнер, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојитељ, усвојеник и друга лица која живе у заједничком породичном домаћинству са пацијентом.

#### **Члан 3.**

Подносилац попуњава уредно Захтев прецизирајући конкретно на које се податке односи, односно која се медицинска документација тражи, који период и у оквиру које организационе јединице Универзитетског клиничког центра Крагујевац.

Захтев се доставља уз фотокопију личне карте Одсеку општих послова са писарницом Службе за правне и економско – финансијске послове (у даљем тексту: Запослени).

Запослени су у обавези да одмах по пријему Захтева предузму све неопходне радње у циљу прикупљања тражених података.

Тражени подаци се достављају подносиоцу захтева у року од 15 дана од дана достављања Захтева.

#### **Члан 4.**

Запослени су у обавези да податке из Захтева, личне карте и медицинске документације користе искључиво за потребе поступања на основу Захтева.

Подаци из става 1. овог члана не користите се у друге сврхе осим за дефинисану обраду.

Запослени су у обавези да чувају као поверљиве податке из члана 4. овог Правилника.

#### **Члан 5.**

Приликом обраде података запослени су у обавези да примењују мере заштите у складу са Законом.

#### **Члан 6.**

О свакој повреди података о личности запослени су у обавези да обавесте лице за заштиту података о личности у Универзитетском клиничком центру Крагујевац.

О свакој радњи обради података Запослени су у обавези да обавештавају лице за заштиту података у Универзитетском клиничком центру Крагујевац у циљу вођења евиденције у складу са Законом.

#### **Члан 7.**

Ступање на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о обради података о личности на основу захтева за достављање медицинске документације број: 01-15484/1 од 15.11.2019. године.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења.

**В. д. директора  
Универзитетског клиничког центра Крагујевац**

**Доц. др Предраг Саздановић**



**УНИВЕРЗИТЕТСКИ КЛИНИЧКИ ЦЕНТАР КРАГУЈЕВАЦ**

**ЗАХТЕВ**

**за увид у медицинску документацију  
односно издавање фотокопије медицинске документације**

На основу Закона о правима пацијената и других прописа који дефинишу заштиту података о личности обраћам Вам се захтевом за

**(означити која законска права на приступ информацијама желите да остварите)**

- Увид у медицинску документацију
- Издавање фотокопије медицинске документације

Захтев подносим:

- лично за сопствену медицинску документацију
- као члан уже породице пацијента и то као \_\_\_\_\_  
**(навести у ком својству се подноси захтев)**

Захтев се односи на период лечења

\_\_\_\_\_

и то у организационој јединици Универзитетског клиничког центра Крагујевац

\_\_\_\_\_

**(назив организационе јединице)**

Фотокопију медицинске документације доставити:

**(означити на који начин доставити фотокопију медицинске документације)**

- Поштом на адресу \_\_\_\_\_
- Лично у просторијама Универзитетског клиничког центра Крагујевац
- На други начин \_\_\_\_\_

Подносилац захтева \_\_\_\_\_

ЈМБГ \_\_\_\_\_

Број личне карте \_\_\_\_\_

Адреса \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

**Напомена:** право на увид односно фотокопију медицинске документације у складу са Законом имају, поред пацијената и чланови уже породице пацијента и то: супружник или ванбрачни партнер, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојитељ, усвојеник и друга лица која живе у заједничком породичном домаћинству са пацијентом.