

**УНИВЕРЗИТЕТСКИ КЛИНИЧКИ ЦЕНТАР
КРАГУЈЕВАЦ
БРОЈ: 01-8998**

Датум: 23.08.2021. године

На основу члана 41. став 3. Закона о заштити података о личности („Сл. гласник РС”, бр. 87/2018) и члана 25. став 1. тачка 16. Статута Универзитетског клиничког центра Крагујевац, в. д. директора Универзитетског клиничког центра Крагујевац доноси

ПРАВИЛНИК О СПРОВОЂЕЊУ ЗАШТИТЕ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Основне одредбе

Члан 1.

Правилник за спровођења заштите података о личности (даље: Правилник) представља општи акт Универзитетског клиничког центра Крагујевац (у даљем тексту: УКЦ Крагујевац).

Правилником се уређују правила заштите права физичког лица у погледу прикупљања и обраде података о личности, као и даља управљања и кретања ових података.

Сврха Правилника је успостављање заштите података о личности у складу са Законом о заштити података о личности (даље: Закон), Законом о правима пацијената и другим прописима у области заштите података о личности и области заштите права пацијената.

Мере заштите које су одређене овим Правилником спроводе се тако да обезбеде правну сигурност и транспарентност у обради података о личности лица чији се подаци обрађују, као и да се, у складу са законом одређеном сврхом обраде и врстом података који се обрађују, постигне пуна заштита података о личности при обради код УКЦ Крагујевац-Руковаоца.

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

Циљ, сврха и подручје примене

Члан 2.

Правилник има циљ да се преко његових одредби спроводи заштита основних права и слобода физичких лица, посебно у домену права на заштиту података о личности.

Правилником се успостављају и усклађују процеси и мере заштите, управљање подацима о личностима запослених, пацијената, пословних партнера и других лица, чије податке УКЦ Крагујевац обрађује у оквиру обављања здравствене делатности и других активности на територији Републике Србије.

Начела

Члан 3.

УКЦ Крагујевац има обавезу да своје пословање усклади са Законом, а то се посебно односи на обраду података о личности у складу са начелима обраде која су дефинисана Законом, као што следи:

1. Начело законитости поштења и транспарентности

УКЦ Крагујевац у оквиру обављања своје делатности у обавези је да обрађује податке о личности на законит начин, односно у складу са Законом и другим законом којим се уређује обрада.

Понашање УКЦ Крагујевац као руковоаца мора бити законито, поштено и транспарентно према лицу чији се подаци обрађују, односно потребно је да му се на јасан и недвосмислен начин, једноставним, њему разумљивим језиком, укаже на сва права која има по основу заштите података.

Начело ограничења у односу на сврху обраде

Подаци о личности могу да се прикупљају у сврхе које су конкретно одређене, изричите, оправдане и законите и даље не могу да се обрађују на начин који није у складу са тим сврхама.

Начело минимизације података

Подаци о личности који се прикупљају и обрађују морају да буду примерени, битни и ограничени на оно што је неопходно у односу на сврху обраде.

Начело тачности

Подаци које УКЦ Крагујевац прикупља морају да буду тачни и, ако је то неопходно, ажурирани. Узимајући у обзир сврху обраде, морају да се предузму све разумне мере којима се обезбеђује да се нетачни подаци о личности без одлагања избришу или исправе.

Начело ограничења чувања

Подаци који се прикупљају и обрађују могу да се чувају у облику који омогућава идентификацију лица само у року који је неопходан за остваривање сврхе обраде.

Начело интегритета и поверљивости

Подаци о личности могу да се обрађују 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.

Начело одговорности за поступање

УКЦ Крагујевац, као руковалац је одговоран за примену дефинисаних начела и мора бити у могућности да предочи њихову примену („одговорност за поступање”).

Значење израза

Члан 4.

На значење и дефиницију појединих израза из овог Правилника, као што су: податак о личности, обрада података о личности, лице на које се подаци односе, руковалац, обрађивач, прималац, Повереник, повреда података о личности, профилисање, псеудонимизација и пристанак примењиваће се одредбе Закона.

Подаци о личности које Руковалац обрађује

Члан 5.

УКЦ Крагујевац-Руковалац обрађује податке о личности првенствено пацијената и корисника здравствених услуга Универзитетског клиничког центра Крагујевац у складу са законом о правима пацијената.

УКЦ Крагујевац—Руковалац обрађује податке о личности запослених у складу са Законом о раду.

УКЦ Крагујевац - Руковалац може да обрађује податке о личности других лица у складу са Законом тако да се осигура законитост обраде. У том циљу обрада података о личности других лица заснива се на пристанку лица и извршењу уговора закљученог са лицем на које се подаци односе или за предузимање радњи на захтев лица на које се подаци односе пре закључења уговора.

Сврха обраде података и рокови чувања података

Члан 6.

УКЦ Крагујевац - Руковалац обрађује податке о личности у сврхе утврђене Законом о правима пацијената, Законом о раду и другим прописима који регулишу рад здравствене установе.

УКЦ Крагујевац - Руковалац податке о личности чува у законом дефинисаним роковима.

Након испуњења сврхе обраде (осим ако не постоји неки други основ за обраду) подаци о личности се бришу, уништавају, блокирају или анонимизују.

Обрада података о личности на основу пристанка

Члан 7.

Уколико се обрада података базира на овом основу, УКЦ Крагујевац - Руковалац мора да буде у могућности да докаже да је лице на које се подаци односе пристало на обраду.

Ако се обрада података о личности врши на основу пристанка, он се даје у писаној форми и представља добровољно, одређено, информисано и недвосмислено изражавање воље тог лица, којим се оно саглашава са обрадом података о личности који се на њега односе.

Ако се пристанак лица на које се подаци односе даје у оквиру писмене изјаве која се односи и на друга питања, захтев за давање пристанка мора да буде представљен на начин којим се издваја од тих других питања, у разумљивом и лако доступном облику, као и уз употребу јасних и једноставних речи. Део писмене изјаве који је у супротности са овим законом не производи правно дејство.

Лице пре давања пристанка мора да буде обавештено о врсти података који се обрађују, сврси обраде, начину коришћења података и роковима чувања, као и о праву на опозив и дејству опозива у складу са Законом.

Опозив пристанка не утиче на обраду која је вршена на основу пристанка пре опозива. Лице на које се подаци односе има право да опозове пристанак у сваком тренутку.

Начин прикупљања података о личности

Члан 8.

УКЦ Крагујевац - Руковалац прикупља податке о личности на начин утврђен Законом о здравственој заштити, Законом о заштити права пацијената, Закона о општем управном поступку, Законом о раду и другим законским и подзаконским актима који регулишу пружање здравствених услуга од стране здравствене установе на терцијарном нивоу здравствене заштите.

УКЦ Крагујевац - Руковалац податке о личности може да прикупља и непосредно од лица на које се подаци односе, усмено, у електронској и писаној форми.

Права лица на која се подаци односе

Члан 9.

Лица на која се подаци односе имају одређена права гарантована Законом, а УКЦ Крагујевац - Руковалац у обради података дужан је да омогући поменутиим лицима уживање тих права у потпуности.

УКЦ Крагујевац - Руковалац је дужан да лицу на које се подаци односе пружи информације о поступању на основу захтева по Закону без одлагања, а најкасније у року од тридесет дана од дана пријема захтева. Тај рок може да буде продужен за још шездесет дана ако је то неопходно, узимајући у обзир сложеност и број захтева. О продужењу рока и разлозима за то продужење руковалац је дужан да обавести лице на које се подаци односе у року од тридесет дана од дана пријема захтева. Ако је лице на које се подаци односе поднело захтев електронским путем, информација мора да се пружи електронским путем ако је то могуће, осим ако је то лице захтевало да се информација пружи на други начин.

УКЦ Крагујевац - Руковалац има обавезу да лицима чији се подаци обрађују обезбеди све расположиве информације које се тичу њихових права.

УКЦ Крагујевац - Руковалац ће у тренутку прикупљања података том лицу пружити информације: о томе да се обрађују његови подаци о личности; о сврси обраде и о врстама података о личности који се обрађују; о предвиђеном року чувања података о личности или о критеријумима за одређивање тог рока; о постојању права да се од УКЦ Крагујевац - Руковаоца захтева приступ, исправка или брисање његових података о личности, односно постојању права на ограничење обраде, праву на приговор, као и права на преносивост података; о праву да се поднесе притужба Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности; о томе да ли је давање података о личности законска или уговорна обавеза или је давање података неопходан услов за закључење уговора; о примаоцу или врстама прималаца којима су подаци о личности откривени или ће им бити откривени.

Уколико се подаци о личности не прикупљају од лица на које се односе, поред свих наведених информација из претходног става, потребно је доставити и информацију о извору из којег потичу подаци о личности и, према потреби, да ли подаци потичу из јавно доступних извора.

УКЦ Крагујевац - Руковалац ће лицу на које се подаци односе на његов захтев доставити копију података које обрађује.

Ако се захтев за копију доставља електронским путем, информације се достављају у уобичајено коришћеном електронском облику, осим ако је лице на које се подаци односе захтевало другачије достављање.

Безбедност података о личности

Члан 10.

УКЦ Крагујевац - Руковалац све податке чува и обрађује уз примену свих расположивих техничких и организационих мера заштите података у складу са Законом и интерним актима.

УКЦ Крагујевац - Руковалац је дужан да применом технолошких достигнућа, као и техничких, кадровских и организационих мера које има на располагању, осигура безбедност података.

Безбедност обраде

Члан 11.

УКЦ Крагујевац - Руковалац у обради података користи мере како би обезбедио безбедност обраде, а те мере обухватају нарочито:

- псеудонимизацију и криптозаштиту података о личности;
- способност обезбеђивања трајне поверљивости, интегритета, расположивости и отпорности система и услуга обраде;
- обезбеђивање успостављања поновне расположивости и приступа подацима о личности у случају физичких или техничких инцидената у најкраћем року;
- поступак редовног тестирања, оцењивања и процењивања делотворности техничких, организационих и кадровских мера безбедности обраде.

УКЦ Крагујевац - Руковалац интерним актима уређује приступ запослених подацима о личности у оквиру својих радних задатака.

Мере заштите које УКЦ Крагујевац - Руковалац примењује морају да буду такве да се обезбеди да без учешћа физичког лица подаци о личности не могу да се учине доступним неограниченом броју физичких лица.

Процена утицаја обраде на заштиту података о личности

Члан 12.

Уколико постоји вероватноћа да ће нека врста обраде, посебно употребом нових технологија и узимајући у обзир природу, обим, околности и сврху обраде, проузроковати висок ризик за права и слободе физичких лица, УКЦ Крагујевац има обавезу да, пре него што започне са обрадом, изврши процену утицаја предвиђених радњом обраде на заштиту података о личности.

Приликом процене утицаја УКЦ Крагујевац - Руковалац је дужан да затражи мишљење лица за заштиту података о личности.

Процена утицаја радњи обраде обавезно се врши у случају:

1. систематске и свеобухватне процене стања и особина физичког лица, која се врши помоћу аутоматизоване обраде података о личности, укључујући и профилисање, на основу које се доносе одлуке од значаја за правни положај појединца или на сличан начин значајно утичу на њега;
2. обраде посебних врста података о личности или података о личности у вези са кривичним пресудама и кажњивим делима;
3. систематског надзора над јавно доступним површинама у великој мери.

Процена утицаја садржи:

- опис планираних радњи обраде и сврху обраде;
- процену неопходности и сразмерности вршења радњи обраде у односу на сврхе обраде;
- процену ризика за обраду и заштиту права лица на које се подаци односе;
- опис мера које планира предузети у односу на постојање ризика, укључујући механизме заштите, као и техничке, организационе и кадровске мере у циљу заштите података о личности.

Обавезе запослених

Члан 13.

Сви запослени морају да се придржавају и спроводе одредбе овог Правилника и осталих интерних аката УКЦ Крагујевац - Руковоаца који проистичу из Закона и Правилника.

УКЦ Крагујевац - Руковалац обрађује податке о личности запослених који су потребни за извршавање законом прописаних овлашћења.

Запослени су дужни да поштују и штите податке о личности које обрађују.

Запослени обрађују само оне податке којима им је дозвољен приступ у складу са пословима њиховог радног места који се односе на обраду података о личности.

Лице за заштиту података о личности

Члан 14.

Лица на која се подаци односе могу да се обратe лицу за заштиту података о личности у вези са свим питањима која се односе на обраду својих податка о личности, као и у вези са остваривањем својих права прописаних овим законом.

Руководилац УКЦ Крагујевац - Руковаоца одређује лице за заштиту података о личности у складу са чланом 56. став 2. тачка 1. Закона.

Контакт подаци лица за заштиту података о личности, као и име и контакт подаци УКЦ Крагујевац - Руковаоца објављују се на сајту Универзитетског клиничког центра Крагујевац.

Лице за заштиту података о личности има обавезу да:

- информисе и даје мишљење руковаоцу, као и запосленима који врше радње обраде о њиховим законским обавезама у вези са заштитом података о личности и интерним актима који регулишу ову област;
- прати примену Закона, других закона и интерних прописа руковаоца који се односе на заштиту података о личности, укључујући и питања поделе одговорности, подизања свести и обуке запослених који учествују у радњама обраде, као и контроле;
- даје мишљење, када се то затражи, о процени утицаја обраде на заштиту података о личности и да прати поступање по тој процени;
- сарађује са Повереником, представља контакт тачку за сарадњу са Повереником и саветује се са њим у вези са питањима која се односе на обраду, укључујући и обавештавање и прибављање мишљења повереника.

У извршавању својих обавеза лице за заштиту података о личности дужно је да посебно води рачуна о ризику који се односи на радње обраде, узимајући у обзир природу, обим, околности и сврхе обраде.

Завршна одредба

Члан 15.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о спровођењу заштите података о личности број 01-15484 од 15.11.20219. године.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Универзитетског клиничког центра Крагујевац.

**В. д. директора**
Универзитетског клиничког центра Крагујевац
доц. др Предраг Саздановић

Правилник о спровођењу заштите података о личности објављен на огласној табли УКЦ Крагујевац 23.08.2021. године.