

**ОПШТА БОЛНИЦА
ПЕТРОВАЦ НА МЛАВИ
Моравска, бр.2
Број: 01-1858
Датум: 31.12.2019. године.**

На основу овлашћења из чл.23 Статута Опште болнице Петровац на Млави , Правилника о унутрашњој организацији Опште болнице Петровац на Млави и одредаба чл. 47. Закона о заштити података о личности(Сл.гласник РС бр.87/2018) у /даљем тексту: ЗЗПЛ/ донета су

Правила, поступци, подршка и мере за заштиту података о личности у Општој болници Петровац на Млави

Уводни део

Правила, поступци и мере за заштиту података о личности у Општој болници Петровац на Млави(у даљем тексту ОБ Петровац), у својству унутрашњег правног акта, представља обавезујуће пословно правило чије непоштовање представља основ за дисциплинску одговорност. Током обављања своје, статутом утврђене, делатности ОБ Петровац врши аутоматизовану и неаутоматизовану обраду података о личности као што су прикупљање, бележење, разврставање, груписање односно структурисање,похрањивање, уподобљавање или мењање, откривање, вршење увида, употребљавање, откривање преносом односно достављањем, умножавањем,ширење или на други начин чињење доступним,упоређивање, ограничавање, брисање или уништавање (у даљем тексту: обрада)

Обрада података о личности представља и чување података иако је то пасиван однос.

Обрада одређених података о личности односи се и на кандидате за заснивање радног односа , по било ком основу , у ОБ Петровац. Ове податке чине: име и презиме, датум и место рођења, академске и професионалне квалификације садржане у радној биографији и мотивационом писму, степен образовања, титуле, податке о вештинама, знању страних језика, обукама, листи претходних послодаваца, као и податке за комуникацију(број телефона, мејл адресу и адресу становља).С обзиром на то да ОБ Петровац не прописује форму радне биографије- беће се кандидату оставља да је сам одреди- ОБ Петровац може доћи у посед већег обима података од потребног-достављених слободном вољом кандидата за заснивање радног односа.

Опис терминолошких одредница

„Податак о личности“ подразумева сваки податак(информација) који се односи на физичко лице, уз помоћ којег је идентитет тог физичког лица одређен или одредив, посредно или непосредно. То могу бити име и презиме, адреса становља односно пребивалиште, ЈМБГ, број телефона, број рачуна у банци и слично, али и сваки други податак који нешто говори о физичком лицу. Податак о личности представља и налог за електронску пошту, лозинка за приступ налогу, а лични податак је и својеручни потпис уколико се може довести у везу са одређеним или одредивим физичким лицем.

Посебне врсте података о личности односе се на расно или етичко порекло, политичко мишљење, верско, филозофско уверење, чланство у синдикату, генетске и биометријске податке, као и податке о здравственом стању, сексуалном животу или сексуалној орјентацији

физичког лица.“ Посебне врсте података о личности представљају нарочито осетљиве податке чија обрада захтева виши степен пажње.

“Збирка података” је 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.

„Повреда података о личности” је повреда безбедности података о личности која доводи до случајног или незаконитог уништења, губитка, измене, неовлашћеног откривања или приступа подацима о личности који су пренесени, похрањени или на други начин обрађивани.

“Обрађивач података” је запослени у ОБ Петровац који обрађује податке о личности за потребе ОБ Петровац.

„Пристанак” лица на које се подаци односе је свако добровољно, одређено, информисано и недвосмислено изражавање воље тог лица, којим то лице, изјавом или јасном потврдном радњом, даје пристанак за обраду података о личности који се на њега односе.

„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.

Подручје примене

Овај акт се примењује у процесу рада сваке организационе јединице ОБ Петровац, и односи се на сваког запосленог који- на било који начин- учествује у поступку обраде података описане у Уводном делу овог акта.

Правни основ за обраду и коришћење података о личности у ОБ Петровац

Правни основ за обраду и коришћење података о личности, током процеса рада у ОБ Петровац успостављеног у складу са обављањем специјалистичко-консултативне и здравственеделатности чине:

- Закон о заштити података о личности(Сл.гласник РС бр.87/2018)
- Закон о раду(Сл.гласник РС бр.24/2005, 61/02005,54/2009,32/2013,75/2014,13/2017- одлука УС,113/2017 и 95/2018-аутентично тумачење)
- Закон о евидентијама у области рада(Сл.лист СРЈ бр.46/96 и 101/2005-други закон, Сл.гласник РС ,бр.36/2009-други закон)
- Закон о здравственој заштити (Сл.гласник РС ,бр.25/2019)
- Закон о правима пацијената(Сл.гласник РС ,бр.45/2013 и 25/2019-др.закон)
- Закон о здравственој документацији и евидентијама у области здравства(Сл.гласник РС , бр.123/2014,106/2015, и 25/2019-др.закони)
- Закон о безбедности и здрављу на раду(Сл.гласник РС ,бр.101/2005, 91/2015 и 113/2019)
- Закон о одбрани(Сл.гласник РС ,бр.116/2007,88/09,104/09-др.закон, 10/2015 и 36/2018)
- Закон о тајности података(Сл.гласник РС ,бр.104/2009)
- Други закони

ЗЗПЛ у члану 91.утврђује да се на обраду у области рада и запошљавања примењују одредбе закона којима се уређује рад и запошљавање и колективни уговори, уз примену одредби ЗЗПЛ, у чл.12. регулисано је када је обрада законита, па је између осталог предвиђено да је обрада законита ако је лице на које се подаци односе пристало на обраду својих података о личности или ако је обрада неопходна у циљу поштовања правних обавеза руковоца(ОБ Петровац).

Законским одредбама је дефинисана сврха и начин обраде односно потреба вођења, коришћења и обраде података о личности од стране послодавца. Закон о раду у чл.26. дефинише услове за заснивање радног односа односно које исправе и друге доказе о испуњности услова кандидат доставља приликом заснивања радног односа; које податке послодавац не може да захтева, као и шта представља оно што послодавац не може да условљава приликом заснивања радног односа. Чл. 33. Прецизно су наведени подаци које може да садржи уговор о раду. Такође у чл.83. утврђено је право на заштиту личних података: право на увид у документе који садрже личне податке, право да захтева брисање података, као и исправљање нетачних података. У ставу 3. Истог члана утврђено је да личне податке запослених може да прикупља, обрађује, користи и доставља трећим лицима само запослени овлашћен од директора.

Законом о евидентијама у области рада прописане су надлежности послодавца у оквиру Евиденције о запосленим лицима(чл.5.) и Евиденције о зарадама запослених(чл.24.)

За све податке о запосленим лицима, а који нису прописани Законом о евидентијама у области рада, потребно је прибавити пристанак лица сходно одредбама чл.10. и чл.15. ЗЗПЛ.

Подаци о здрављу односно здравственом стању физичког лица- пацијента прикупљени пружањем здравствених услуга представљају основ за обраду података о личности укључујући нарочито осетљиве податке.

Обрада података о здрављу односно вођењу и чувању медицинске документације прописана је Законом о здравственој документацији и евидентијама у области здравства. Наиме у чл.38 прописано је да је вођење здравствене документације и евидентија саставни део стручно-медицинског рада, као да је надлежни здравствени радник, односно здравствени сарадник или друго овлашћено лице дужно да у обрасцу за вођење здравствене документације и евидентијама својим потписом и печатом или за то предвиђеним другим идентификационим средством(квалификован електронски потпис) потврди тачност уписаных података. У ставу 1. Из чл.40. је утврђено да подаци из медицинске евидентије пацијента представљају нарочито осетљиве податке о личности, ставом 2. Истог члана прописана је дужност да се прикупљањем и обрадом података о личности пацијента врше на начин којим се обезбеђује остваривање права на приватност и права на поверљивост података о личност пацијената. У чл.41. прописане је дужности чувања здравствене документације и евидентија у роковима утврђеним овим законом и прописима којима се уређује архивска грађа.

Законом о здравственој заштити чл.54. загарантована је поверљивост података из медицинске документације пацијента,прописна дужност чувања медицинске документације од неовлашћеног приступа, копирања и злоупотребе независно од облика у коме су подаци сачувани(папир, микрофилм, оптички и лазер дискови, магнетни медији и др.).

Закон о првима пацијената утврђује право на приватност и поверљивост, па тако у чл.14. Став 1 одређује да пацијент има право на поверљивост свих личних информација, које је саопштио надлежном здравственом раднику, односно здравственом сараднику, укључујући и оне које 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. Одредбом става 2. Истог члана забрањено је да надлежни здравствени радни, односно здравствени сарадник, саопшти другим лицима личне информације из става 1.

Закон о безбедности и здрављу на раду утврђује врсте послова које обавља лице за безбедност и здравље на раду међу којима су и сарадња са службом медицине рада и вођење евидентије у области безбедности и здравља на раду(чл.-40) , о поверљивости личних података прикупљених у вези са лекарским прегледима, о нужности писмене

сагласности запосленог за достављање података о повредма на раду , професионалним оболењима и болестима у вези са радом- организацијама здравственог и пензијског и инвалидског осигурања(чл.42), о дужности послодавца да води и чува прописане евидентије(чл.49) и о подацима о личности које садрже евидентије из чл.49 , као и то да подзаконски прописи члана 7. , а који се односе на превентивне мере не могу да садрже више података о личности од наведених у чл. 49 став 5.

Унутрашњи правни оквир обраде и заштите података о личности

У ОБ Петровац користе се одредбе постојећих правних аката и наменски успостављених односно донетих докумената и то:

- Статут ОБ Петровац
- Правилник о унутрашњој организацији и начину рада ОБ Петровац,
- Правила, поступци, подршка и мере за заштиту података о личности у ОБ Петровац,
- Одлука о одређивању лица за заштиту података о личности и
- Образац: Изјава о сагласности за обраду података о личности

Успостављање културе обезбеђења података

Успостављање културе обезбеђења расположивих података се врши у циљу и са сврхом дугорочног смањења ризика злоуботребе података – када се ради о пословним тајнама, тајним подацима, подацима о личности или другим подацима које је потребно заштитити.

Мере које чине саставни део културе обезбеђења су: анализа информацијских извора, анализа претњи и ризика, формализација поступака у интерним актима, стратегија и заштита политика, као и поступци и мере изградње културе заштите.

Нарочито осетљиви подаци о личности захтевају виши ниво обезбеђења са циљем да буду посбно означени и додатно заштићени. Носаче нарочито осетљивих података о личности(на свим врстама средстава на којима су записани или снимљени подаци) препоручљиво је чувати у просторијама са додатном заштитом (видео надзорним системом и противпожарном заштитом).

При преносу нарочито осетљивих података преко телекомуникационих мрежа препоручена норма одговарајуће заштите сматра се ситуација када се подаци преносе коришћењем криптографских метода-тако да је обезбеђена њихова нечитљивост односно непрепознатљивост током преноса- као и електронског потписа који обезбеђује потврду изворности поруке и снагу представљања. Електронски потпис представља низ података у електронском облику који је логички повезан са другим подацима и намењен је провери идентитета тих података и идентификацији потписника.

Приликом слања порука преко електронских комуникационих мрежа потребно је да заштитна апликација обезбеди функције тајности, целовитости, аутентичности,превенцију тајења и контролу приступ.

Стална обука запослених представља једну од основних мера изградње културе заштите. Неодговарајући ниво обезбеђења представља прекрај у складу са чл.57 т.11 ЗЗПЛ.

Непоштовање овог акта од стране обрађивача података представља основ за дисциплинску одговорност запосленог који обрађује податке.

Организационе и техничке смернице за поступке и мере и заштите података

Поступци и мере морају да буду изведени тако да се:

- Осигурају простори,опрема и системска програмска опрема(рачунарски програм који одређује начин рада и управљање њиме)
- Осигура апликативна програмска опрема(системски или кориснички програми)
- Спречава неовлашћен приступ подацима о личности приликом њиховог преноса, укључујући и пренос путем телекомуникационих средстава и мрежа
- Обезбеђује ефикасан начин блокирања, уништавања, брисања или анонимизирања података о личности
- Омогућава накнадно утврђивање, када су поједини подаци о личности унети у збирку података, коришћени или другачије обрађени и ко је то урадио, као и за период за који је законом одређена заштита права појединача због недозвољеног прослеђивања или обраде податалка о личности

Начин спровођења организационо-техничких и кадровских мера заштите

Збирке података штите се тако да :

- Просторије у којима се налазе носачи података који су повезани са збирком података, као и рачунарска опрема која служи за обраду података се закључавају по истеку радног времена, а исто тако и током радног времена- уколико у њима нема запослених
- Збирка података која се налзи у рачунарском систему је осигурана системом лозинки за аутоматизацију и идентификацију корисника програма и података
- Систем лозинки омогућава касније утврђивање када су поједини подаци били коришћени или унети у збирку и ко је то урадио, као и период на који се поједини подаци чувају
- Податке могу обрађивати само запослени којима је то радна обавеза у складу са описом послова радног места из уговора о раду или друго лице које привремено одреди руководилац ОЈ ОБ Петровац уз сагласност директора ОБ Петровац, или које овласти директор ОБ Петровац
- Папирни носачи података, који служе за унос података у рачунарски вођену збирку података, листинзи са подацима из рачунарске збирке података, као и дискете, магнетне траке, оптички дискови који се односе на збирку података се закључавају у металне противпожарне ормаре после завршетка радног времена или на други одговарајући начин..

Гаранција остваривања права

ОБ Петровац гарантује запосленима, кандидатима за заснивање радног односа, пациентима и другим лицима, чије податке обрађује, сва права предвиђена ЗЗПЛ.

ОБ Петровац односно Лице за заштиту података о личности може прописати односно успоставити образац за подношење захтева за остваривање права у вези са обрадом података о личности, али мора размотрити и захтев који није сачињен на том обрасцу.

Универзалност подразумеване родне равноправности

Појмови, изрази, именице, пријеви, глаголи и термини који су у тексту овог унутрашњег правног акта ОБ Петровац изражени у граматички мушким роду односе се без дискриминације и на особе женског рода односно подразумевају природни мушки и женски род лица на који се односе.

Ступање на снагу и почетак примене

Правила, поступци, подршка и мере за заштиту података о личности у ОБ Петровац ступају на снагу даном потписивања односно протоколисања, а примењиваће се почев од првог дана потписивања односно протоколисања.



Објављено на огласној табли ОБ Петровац на Млави дана 31.12.2019. године.