



ГРАДСКИ ЗАВОД ЗА ЈАВНО ЗДРАВЉЕ
11000 БЕОГРАД, Булевар деспота Стефана 54а

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ГРАДСКИ ЗАВОД

ЗА ЈАВНО ЗДРАВЉЕ БЕОГРАД

У-2 Бр. 86/3
15.0ct. 2020
БЕОГРАД, Бул. деспота Стефана бр. 54/а
тел. 2078-600 ; фах: 3227-828

**ПРАВИЛНИК
О ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ**

(У складу са Законом о заштити података о личности (Сл. гласник РС бр. 87/2018))

октобар 2020.

На основу Закона о заштити података о личности („Службени гласник РС”, број 87/2018),
Градски завод за јавно здравље Београд (у даљем тексту: Завод) дана 15.10.2020.
.године, донео је следећи

ПРАВИЛНИК О ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Члан 1. СВРХА И ЦИЉ ПРАВИЛНИКА

Правилник о заштити података о личности (у даљем тексту: Правилник) је кровни документ који регулише заштиту података о личности запослених, сарадника, консултаната, пацијената и других лица ангажованих од стране Завода, као и других лица чије податке обрађује, а у складу са Законом о заштити података о личности Републике Србије, 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 сараднике, консултанте, пациенте и друга лица ангажована од стране Завода. Појам „запослени”, стога, 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 („Службени гласник РС”, број 97/2008, 104/2009 - други закон, 68/2012 - одлука Уставног суда и 107/2012), као и Закон о заштити података о личности („Службени гласник РС”, број 87/2018, у даљем тексту: „Закон о заштити података”, „ЗЗПЛ”);

Закон о раду Републике Србије („Службени гласник РС”, 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука Уставног суда и 113/2017) (у даљем тексту: „ЗоСР”); 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 податаци, биометријски подаци, подаци о здравственом стању, сексулном 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, похранјивање, 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 руководилац или прописати услови за његово одређивање;

Обрађивач је физичко или правно лице, односно орган власти, који обрађује податке о личности у име руководилаца.

Члан 3. ПОДАЦИ О ЛИЧНОСТИ КОЈЕ ОБРАЂУЈЕ ЗАВОД

Завод 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: позиција, подаци о заради и додатним накнадама; Подаци о извршењу радних обавеза: позиција, процена супервизора, пословна е-маил адреса, ИП адреса, приступна шифра; Комуникациони 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 Завода.

Завод може 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. ЗЗПЛ. На пример, могу обрађивати посебне врсте податке о личности запослених за сврху извршења обавеза или примене законом прописаних овлашћења у области рада, социјалног осигурања и социјалне заштите. Завод не обрађује 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.

Завод може обрађивати следеће податке о личности корисника услуга/сајговарача: Име и презиме, назив правног лица које 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.

Завод 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; Комуникациони подаци: е-маил, број телефона.

Приликом расписивања конкурса за запослење Завод не утврђује форму радне биографије већ се кандидату оставља да је сам одреди. У том смислу, Завод може доћи у посед већег обима података од представљеног, вольом кандидата за посао. Сви прикупљени подаци чувају се у периоду од две године у сврху накнадне процене потребе за ангажовањем кандидата за посао.

**Члан 4.
ИЗВОР ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ, ПАЦИЈЕНТА И КОРИСНИКА
УСЛУГА**

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

Подаци о личности који се прикупљају од других извора: Завод 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**

Завод обрађује податке о личности у доле наведене сврхе и не обрађује више података или шири круг података од оних који су неопходни за остварење наведених сврха.

1. Запошљавање и управљање људским ресурсима
Обрађују се подаци о личности за потребе успостављања и реализације радног односа, укључујући и друге уговорне односе по основу којих Завод ангажује сараднике и консултанте. На пример, обрађују се подаци за потребе утврђивања адекватности и квалификација кандидата за одређена радна места; за управљање радним временом и одуствима; за обрачун зарада, путних трошкова и дневница; за утврђивање накнада по пословању и других видова одсуства са радног места; за процену напредовања запослених; за обезбеђивање додатних обука и едукација; за дисциплинске поступке.

2. Пословне активности

Завод обрађује податке о личности за потребе извршавања пословних активности прописаних Статутом Градског завода за јавно здравље Београд, за потребе реализације пројекта на које је уговорно обавезан, за организацију канцеларијског пословања, за плаћање уговорних и других обавеза, у сврху извештавања наручилача о реализованим услугама, за реализацију обука и других услуга које Завод пружа.

3. Комуникација, информационе технологије и информациона безбедност
Завод обрађује податке о личности у сврху управљања и одржавања функционисања комуникационе мреже, те одржавања информационе безбедности.

4. Усклађивање пословања са релевантним прописима

Завод обрађује податке о личности ради испуњења правних обавеза и усклађивања пословања са релевантним правним прописима, пре свега из домена здравственог, радног и пореског законодавства.

Члан 6.

УСТУПАЊЕ ПОДАТАКА И ИЗНОШЕЊЕ ПОДАТАКА ИЗ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ
Завод ће уступати личне податке трећим лицима само за потребе наведене у наставку.

Завод ће предузети све потребне мере како би се осигурало да се лични подаци обрађују и обезбеђују у складу са важећим прописима.

Спوليјни пружаоци услуга

Када је то потребно, Завод може ангажовати трећа лица – пружаоце услуга – да врше поједине радње обраде података за наш рачун и у наше име. У тим ситуацијама, Завод имају својство руковаоца, а пружаоци услуга својство обрађивача података о личности (на пример, Завод може ангажовати пружаоца услуга хостинга). У таквим случајевима, биће уступљени само они подаци неопходни за остварење сврхе случајевима, и обрађивачи их не могу користити за друге сврхе. У овим уговорене 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 Завода и обрађивача.

Јавни органи.

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

Завод може податке о корисницима услуга пружених у оквиру пројеката које финансирају међународни субјекти 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, Завод 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 Завода.

Права лица поводом извршеног увида

Након извршеног увида лица на која се подаци односе имају право да од Завода 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 Завода преношење личних података другом руковаоцу, 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.

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 Завода 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).

Члан 9.

ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ

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

Запослени су обавезни да поштују и штите личне податке које обрађују током рада у Заводу или са Заводом.

Запослени могу обраћивати само оне податке којима им је дозвољен приступ, у складу са задацима које обављају.

За више информација, запослени се може се обратити контакт особи задуженој за заштиту података о личности у Заводу.

Члан 10.

СТУПАЊЕ НА СНАГУ

Овај правилник ступа на снагу у року од осам дана од дана доношења, односно усвајања од стране Управног одбора, објављује се на интернет страници Завода и поставља на базу Менаџмента.

**ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА
ГРАДСКОГ ЗАВОДА ЗА ЈАВНО ЗДРАВЉЕ БЕОГРАД**

