

Temeljem odredaba Uredbe EU 2016/679 o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ, članka 5. Zakona o radu („NN“ 93/14, 127/17) i članka 28. Statuta Doma zdravlja Dubrovnik (u daljnjem tekstu: Dom zdravlja), ravnatelj Doma zdravlja donio je dana 20. lipnja 2018. godine

PRAVILNIK
O PRIKUPLJANJU, OBRADI I KORIŠTENJU TE ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA
FIZIČKIH OSOBA

Predmet normiranja

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uspostavlja automatizirana/ručna zbirka osobnih podataka Doma zdravlja te propisuju pravila o prikupljanju, obradi i korištenju podataka iz zbirke.

Naziv zbirke

Članak 2.

Temeljem Zakona o zaštiti osobnih podataka i Uredbe o načinu vođenja i obrascu evidencije o zbirkama osobnih podataka, Dom zdravlja vodi zbirke osobnih podataka, uspostavlja i vodi evidencije koje sadrže osnovne informacije o zbirci:

Naziv zbirke:

Zbirka osobnih podataka o kadrovskoj evidenciji zaposlenih

Zbirka osobnih podataka o osobama na specijalizantskom stažu, stručnom osposobljavanju i praksi u Domu zdravlja

Zbirka o plaćama zaposlenih

Zbirka osobnih podataka o fizičkim osobama nositeljima obrta ili privatne prakse

Zbirka osobnih podataka o korisnicima zdravstvenih usluga.

Naziv voditelja zbirke i njegovo sjedište

Članak 3.

Naziv voditelja zbirke i njegovo sjedište, odnosno adresa:
Dom zdravlja Dubrovnik, Dr. A. Starčevića 1, 20000 Dubrovnik

Svrha obrade

Članak 4.

Osobni podaci prikupljaju se u svrhu izvršavanja zakonskih obveza Doma zdravlja, radi ispunjenja obveza od javnog interesa i izvršavanja javnih ovlasti (statistička istraživanja, razvojni i istraživački planovi, optimalno korištenje ljudskih potencijala, praćenje kvalitete znanstvenog, nastavnog, istraživačkog i stručnog rada te rada stručnih službi, ostvarivanju prava i obveza iz radnog odnosa, ostvarivanja prava i obveza iz oblasti zdravstva: radi zaštite zdravlja, praćenja i utvrđivanja tijeka bolesti u postupku liječenja pacijenta, radi dnevnih i periodičnih izvješća i formiranja financijskih dokumenata za plaćanje zdravstvenih usluga, radi zaštite prava pacijenata i druge službene svrhe).

Pravni temelj uspostave zbirke podataka

Članak 5.

Pravni temelj za uspostavu zbirke osobnih podataka proizlazi iz Zakona o radu, Zakona o zaštiti na radu, Zakona o zaštiti osobnih podataka, Pravilnika o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima, Kolektivnog ugovora za javne službenike i namještenike, Kolektivnog ugovora za djelatnost zdravstva i zdravstvenog osiguranja, Zakona o zdravstvenoj zaštiti, Zakon o zdravstvenom osiguranju, zakona koji reguliraju profesije u zdravstvu, Zakon o zaštiti prava pacijenata, Zakon o evidencijama u oblasti zdravstva, Pravilnika o načinu vođenja, čuvanja, prikupljanja i raspolaganja medicinskom dokumentacijom pacijenata u CEZIH-u.

Kategorije osoba na koje se podaci odnose

Članak 6.

Zbirka se odnosi na sve osobe koje su sklopile ugovore o radu neposredno s Domom zdravlja kao poslodavcem (ugovor o radu na neodređeno, ugovor o radu na određeno, ugovor o djelu), kao i na sve osobe koje rade u Domu zdravlja temeljem ugovora između Doma zdravlja kao korisnika i agencije za privremeno ustupanje radnika.

Zbirka se odnosi na osobe koje su upućene u Dom zdravlja radi obavljanja obveznog dijela specijalizantskog staža, osobe na stručnom osposobljavanju za rad, studente i učenike na praksi u Domu zdravlja, osobe koje provode istraživanja u ordinacijama Doma zdravlja odobrena od Etičkog povjerenstva, osobe koje na drugi način sukladno posebnom propisu obavljaju u Domu zdravlja poslove koji po naravi stvari imaju karakter radnog odnosa ali posebni propisi dopuštaju da se ti poslovi obavljaju putem druge vrste ugovora a ne putem ugovora o radu.

Zbirka se odnosi na fizičke osobe obrtnike i nositelje privatne prakse u ugovornom odnosu sa Domom zdravlja.

Zbirka se odnosi na korisnike zdravstvenih usluga koji zatraže ili im se pružaju određene usluge u cilju očuvanja i unaprjeđenja zdravlja, sprječavanja bolesti, liječenja ili zdravstvene njege i rehabilitacije.

Vrste podataka sadržanih u zbirkama podataka

Članak 7.

Zbirke radnika sadrže slijedeće vrste podataka:

- matični broj upisa
- ime i prezime
- ime jednog roditelja
- OIB, dan, mjesec, godina rođenja
- mjesto i država rođenja, državljanstvo
- prebivalište, odnosno boravište i adresa stanovanja
- broj telefona/mobitela
- broj zdravstvenog osiguranja
- broj MIO osiguranja
- ID broj
- obveznik II stupa mirovinskog osiguranja
- završeno školovanje
- zvanje ispitanika
- akademički i stručni nazivi, akademički stupanj
- usavršavanje u struci (državni ispit, stručni ispit, pravosudni ispit, specijalizacije,
- vrsta radnog odnosa (određeno, neodređeno, ugovor o djelu)
- naziv radnog mjesta i funkcija
- plaću, dodatke na plaću i isplate
- broj bankovnog računa
- radni staž prije poslodavca, radni staž u sustavu zdravstva i zdravstvenog osiguranja i radni staž ostvaren u javnim službama
- datum zasnivanja radnog odnosa u Domu zdravlja

-radno vrijeme zaposlenika

-članstvo i funkcije u stručnim tijelima Doma zdravlja (mandat u tijelima upravljanja, povjerenstvima i sl.)

-datum i razlog prestanka radnog odnosa

-podaci o ostvarenim pravima iz radnog odnosa (npr.porodiljni dopust, povrede na radu, socijalna prava i potpore, bolovanja i sl.)

Zbirke osobnih podataka o fizičkim osobama obrtnicima i osobama koje obavljaju privatnu praksu sadrže:

-ime i prezime, naziv obrta/privatne prakse

-adresu sjedišta

-telefon i mail adresu

-MB

-OIB

-IBAN

Zbirka osobnih podataka o korisnicima zdravstvenih usluga sadrži sve podatke koje propisuje Zakon o zdravstvenom osiguranju i Zakon o evidencijama u oblasti zdravstva.

Način prikupljanja i čuvanja podataka

Članak 8.

Osobni podaci smiju se prikupljati i dalje obrađivati isključivo u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima.

Ravnatelj Doma zdravlja imenuje službenika za zaštitu osobnih podataka koji vodi brigu o zakonitosti obrade osobnih podataka i ostvarivanju prava na zaštitu osobnih podataka. Ravnatelj imenuje osobe ovlaštene za nadziranje, prikupljanje, obrađivanje, korištenje i dostavljanje osobnih podataka. U zdravstvenim radnim jedinicama zdravstveni radnici su zaduženi za zaštitu osobnih podataka, za nadziranje, prikupljanje, obrađivanje korištenje i dostavljanje osobnih podataka pacijenata u ordinacijama i drugim zdravstvenim radnim jedinicama.

Prije prikupljanja bilo kojih osobnih podataka, djelatnici Doma zdravlja dužni su informirati ispitanika čiji se podaci prikupljaju o identitetu voditelja zbirke osobnih podataka, o svrsi obrade osobnih podataka, o drugim primateljima i/ili kategorijama primatelja osobnih podataka, o pravnom temelju za obradu osobnih podataka te da li se radi o dobrovoljnom ili obveznom davanju osobnih podataka.

Osobni podaci uzimaju se neposredno od ispitanika usmeno i pisanim putem, medicinskim pregledom, vlastitim opažanjem te preuzimanjem medicinske dokumentacije od pacijenata: papirnato, cd, mrežnim pregledom. Izvor informacija o osobnim podacima o pacijentima su sami pacijenti ili njihovi zakonski zastupnici ili punomoćnici. Za točnost podataka upisanih u zbirku odgovorna je osoba koja je unijela podatke.

Da bi se izbjegao neovlašteni pristup osobnim podacima, podaci u pisanom obliku zbirke osobnih podataka, platne liste čuvaju se u fasciklama i registratorima u zaključanim ormarima, a podaci u računalu zaštićuju se dodjeljivanjem korisničkog imena i zaporke koja je poznata zaposlenicima koji obrađuju te podatke te se radi daljnje sigurnosti i trajnosti pohranjuju na servere.

Vremensko razdoblje čuvanja i uporabe osobnih podataka

Članak 9.

Zbirka osobnih podataka o zaposlenicima čuva se kao dokument trajne vrijednosti koji se čuvaju temeljem Pravilnika o zaštiti arhivskog i registraturnog gradiva Doma zdravlja te posebne liste kategorija registraturnog gradiva s rokovima čuvanja u Domu zdravlja.

Zbirka podataka korisnika zdravstvenih usluga čuva se u ordinacijama na digitalnom mediju, a papirnati podaci u zaključanim metalnim ormarima, na rok od 10 godina od posljednjeg liječenja sukladno odredbama posebnih zakonskih propisa ili prestankom korištenja zdravstvenih usluga u Domu zdravlja.

Brisanjem osobnih podataka o korisniku zdravstvenih usluga po isteku zakonskog roka, u evidenciju zbirke osobnih podataka, kao izmjena evidencije, bilježi se činjenica brisanja osobnih podataka iz zbirke osobnih podataka.

Davanje osobnih podataka na korištenje drugim korisnicima

Članak 10.

Osobni podaci sadržani u zbirci daju se na korištenje na temelju pisanog zahtjeva drugim korisnicima ako je to potrebno radi obavljanja poslova u okviru zakonom utvrđene djelatnosti korisnika.

Prije davanja osobnih podataka na korištenje drugim korisnicima Dom zdravlja će o tome obavijestiti ispitanika (usmeno, elektronskim putem).

U evidenciji o zbirci osobnih podataka upisuju se podaci o drugim korisnicima te podaci o načinu informiranja ispitanika o davanju njegovih osobnih podataka na korištenje drugim korisnicima.

Unošenje odnosno iznošenje osobnih podataka iz Republike Hrvatske

Članak 11.

U slučaju unošenja odnosno iznošenja osobnih podataka iz Republike Hrvatske, u evidenciju o zbirci osobnih podataka bilježi se činjenica unošenja odnosno iznošenja osobnih podataka, s naznakom države, odnosno međunarodne organizacije i inozemnog korisnika osobnih podataka te svrhe za to unošenje, odnosno iznošenje propisano međunarodnim ugovorom, zakonom ili drugim propisom, odnosno pisanim pristankom osobe na koju se podaci odnose.

Mjere zaštite osobnih podataka

Članak 12.

Zdravstveno i administrativno osoblje Doma zdravlja koje obrađuje osobne podatke dužno je poduzeti tehničke, kadrovske i organizacijske mjere zaštite osobnih podataka koje su potrebne da bi se osobni podaci zaštitili od slučajnog gubitka ili uništenja i od nedopuštenog pristupa, nedopuštene promjene, nedopuštenog objavljivanja i svake druge zlouporabe te utvrditi obvezu osoba koje su zaposlene u obradi podataka.

Osobne podatke zaposlenika smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati drugim korisnicima osoba koju za to posebno opunomoći ravnatelj. Opunomoćena osoba kao i druge osobe koje su zaposlene u obradi podataka dužne su potpisati izjavu o čuvanju tajnosti podataka.

Nadzor da li se osobni podaci zaposlenika prikupljaju, obrađuju, koriste i dostavljaju drugim korisnicima u skladu sa zakonom i ovim Pravilnikom obavlja službenik za zaštitu osobnih podataka koju imenuje ravnatelj. Ova osoba mora podatke koje sazna u obavljanju dužnosti brižljivo čuvati.

Osobni podaci koji se odnose na maloljetne osobe smiju se prikupljati i dalje obrađivati u skladu sa zakonom i uz posebne mjere zaštite propisane posebnim zakonima.

Prava osoba čiji se podaci prikupljaju

Članak 13.

Osoba čiji se podaci ispituju ima pravo na:

- uvid u osobne podatke sadržane u zbirci koji se na njega odnose
- ispis osobnih podataka sadržanih u zbirci koji se na njega odnose

Osoba ima pravo podnijeti zahtjev ovlaštenoj osobi Doma zdravlja radi ostvarivanja prava na dopunu, izmjenu ili brisanje nepotpunih i netočnih podataka o sebi, dostaviti obavijesti, izvatke, potvrde i ispise u vezi obrade osobnih podataka koji se na njega odnose. Zahtjev se podnosi pisanim putem.

Voditelj zbirke osobnih podataka dužan je omogućiti ispitaniku ostvarivanje prava u roku 30 dana od dana podnošenja zahtjeva.

Ispitanik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo zajamčeno Zakonom o zaštiti osobnih podataka ima pravo podnijeti zahtjev za utvrđivanje povrede prava Agenciji za zaštitu osobnih podataka.

Završne odredbe

Članak 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Doma zdravlja.



Ravnatelj:

Branko Bazdan, dipl. iur.

Ovaj Pravilnik objavljen dana 20. lipnja 2018. godine te stupa na snagu 28. lipnja 2018. godine.

Ravnatelj:

Branko Bazdan, dipl. iur.

