

Na temelju članka 19., stavka 1. Statuta Doma zdravlja Primorsko-goranske županije, Upravno vijeće Doma zdravlja Primorsko-goranske županije, na sjednici održanoj dana 29. svibnja 2019. godine donosi

PRAVILNIK O OBRADI I ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- 1) U postupku obrade osobnih podataka i zaštite pojedinaca u pogledu obrade osobnih podataka i pravila povezana sa slobodnim kretanjem osobnih podataka Dom Zdravlja Primorsko-goranske županije (u daljnjem tekstu: Dom zdravlja) obveznik je primjene Uredbe (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka (dalje u tekstu: Opća uredba) i Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka NN 42/2018.
- 2) Ovim se Pravilnikom propisuju pravila o prikupljanju, obradi i korištenju te zaštiti osobnih podataka.
- 3) Ova se pravila odnose na sve službenike Doma zdravlja, Ravnatelja, Upravno vijeće, zaposlenike, zdravstvene djelatnike, ordinacije primarne zdravstvene zaštite, ordinacije specijalističko konzilijarne zaštite, patronažne sestre i sestre u zdravstvenoj njezi u kući bolesnika, vozače sanitetskog prijevoza, konzultante, savjetnike i sve koji mogu prikupljati, obrađivati ili imati pristup podacima. Također se primjenjuje na pacijente i korisnike usluga koje Dom zdravlja nudi.
- 4) Odgovornost je navedenih je da se upoznaju s ovim Pravilnikom i osiguraju odgovarajuću usklađenost s njim.
- 5) Ova se pravila odnose na sve informacije i zapise koji se koriste u Domu zdravlja kao što su elektronička pošta, fizički primjer dokumenta, dokument u elektroničkom obliku, video i audio.

Članak 2.

- 1) Sukladno čl. 4. toč. 7. Opće uredbe Dom zdravlja je voditelj obrade osobnih podataka koje određuje svrhu i sredstva obrade osobnih podataka u skladu s nacionalnim zakonodavstvom i/ili pravom EU.

Članak 3.

- 1) U skladu s Općom uredbom pojedini izrazi u ovom Pravilniku imaju sljedeće značenje:
 - „*osobni podatak*“ označava sve podatke koji se odnose na pojedinca čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi;
 - „*ispitanik*“ je pojedinac čiji se identitet može utvrditi, odnosno to je osoba koja se može identificirati izravno ili neizravno, osobito uz pomoć identifikatora kao što su ime, identifikacijski broj, podaci o lokaciji, mrežni identifikator ili uz pomoć jednog ili više čimbenika svojstvenih za fizički, fiziološki, genetski, mentalni, ekonomski, kulturni ili socijalni identitet tog pojedinca;
 - „*obrada*“ znači svaki postupak ili skup postupaka koji se obavljaju na osobnim podacima ili na skupovima osobnih podataka, bilo automatiziranim bilo neautomatiziranim sredstvima kao što su prikupljanje, bilježenje, organizacija, strukturiranje, pohrana, prilagodba ili izmjena, pronalaženje, obavljanje uvida, uporaba, otkrivanje prijenosom, širenjem ili stavljanjem na raspolaganje na drugi način, usklađivanje ili kombiniranje, ograničavanje, brisanje ili uništavanje;
 - „*sustav pohrane*“ znači svaki strukturirani skup osobnih podataka dostupnih prema posebnim kriterijima, bilo da su centralizirani, decentralizirani ili raspršeni na funkcionalnoj ili zemljopisnoj osnovi;

- „*voditelj obrade*“ znači fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje samo ili zajedno s drugima određuje svrhe i sredstva obrade osobnih podataka; kada su svrhe i sredstva takve obrade utvrđeni pravom Unije ili pravom države članice, voditelj obrade ili posebni kriteriji za njegovo imenovanje mogu se predvidjeti pravom Unije ili pravom države članice;
 - „*primatelj*“ znači fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo kojem se otkrivaju osobni podaci, neovisno o tome je li on treća strana;
 - „*treća strana*“ znači fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje nije ispitanik, voditelj obrade, izvršitelj obrade ni osobe koje su ovlaštene za obradu osobnih podataka pod izravnom nadležnošću voditelja obrade ili izvršitelja obrade;
 - „*privola ispitanika*“ znači svako dobrovoljno, posebno, informirano i nedvosmisleno izražavanje želja ispitanika kojim on izjavom ili jasnom potvrdnom radnjom daje pristanak za obradu osobnih podataka koji se na njega odnose;
 - „*povreda osobnih podataka*“ znači kršenje sigurnosti koje dovodi do slučajnog ili nezakonitog uništenja, gubitka, izmjene, neovlaštenog otkrivanja ili pristupa osobnim podacima koji su preneseni, pohranjeni ili na drugi način obrađivani;
 - „*pseudonimizacija*“ znači obrada osobnih podataka na način da se osobni podaci više ne mogu pripisati određenom ispitaniku bez uporabe dodatnih informacija, pod uvjetom da se takve dodatne informacije drže odvojeno te da podliježu tehničkim i organizacijskim mjerama kako bi se osiguralo da se osobni podaci ne mogu pripisati pojedincu čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi.
- 2) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 4.

Načela i pravila o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom njihovih osobnih podataka poštuju temeljna prava i slobode ispitanika, a posebno njihovo pravo na zaštitu osobnih podataka. Načela zaštite podataka definirana su sukladno Članku 5. Opće uredbe.

- 1) *Načelo zakonitosti, poštenosti i transparentnosti*: osobni podaci moraju biti obrađeni zakonito, pošteno i na transparentan način u odnosu na ispitanika.
- 2) *Načelo ograničavanja svrhe*: osobni podaci moraju se prikupljati u određene, eksplicitne i legitimne svrhe, a ne dalje obrađivati na način koji nije u skladu s tim ciljevima.
- 3) *Načelo smanjenja količine podataka*: osobni podaci moraju biti adekvatni, relevantni i ograničeni na ono što je neophodno u odnosu na svrhe za koje se obrađuju. Organizacija je dužna primijeniti anonimizaciju ili pseudonimizaciju osobnih podataka, ako je to moguće kako bi se smanjili rizici za ispitanike na koje se odnose.
- 4) *Načelo točnosti*: Osobni podaci moraju biti točni i, ako je potrebno, ažurirani; potrebno je poduzeti razumne korake kako bi se osiguralo da se osobni podaci koji su netočni, imajući u vidu svrhe za koje se obrađuju, pravodobno brišu ili ispravljaju.
- 5) *Načelo ograničenja pohrane*: osobni podaci moraju biti čuvani u obliku koji omogućuje identifikaciju ispitanika samo onoliko dugo koliko je potrebno da se ostvari svrha radi koje se ti osobni podaci obrađuju.
- 6) *Načelo cjelovitosti i povjerljivosti*: osobni podaci moraju se obrađivati na način kojim se osigurava odgovarajuća sigurnost osobnih podataka, uključujući zaštitu od neovlaštene ili nezakonite obrade te od slučajnog gubitka, uništenja ili oštećenja primjenom odgovarajućih tehničkih ili organizacijskih mjera.
- 7) Voditelj obrade odgovoran je za usklađenost s načelima te ih mora biti u mogućnosti dokazati („*pouzdanost*“).

II. OBRADA OSOBNIH PODATAKA

Članak 5.

- 1) Dom zdravlja osobne podatke obrađuje samo i u onoj mjeri ako je ispunjen jedan od sljedećih uvjeta:
 - da je ispitanik dao privolu za obradu svojih osobnih podataka u jednu ili više posebnih svrha
 - da je obrada nužna za izvršavanje ugovora u kojem je ispitanik stranka ili kako bi se poduzele radnje na zahtjev ispitanika prije sklapanja ugovora
 - da je obrada nužna radi poštovanja pravnih obveza Doma zdravlja
 - da je obrada nužna kako bi se zaštitili ključni interesi ispitanika ili druge fizičke osobe
 - da je obrada nužna za izvršavanje zadaće od javnog interesa ili pri izvršavanju javnih ovlasti Doma zdravlja
 - da je obrada nužna za potrebe legitimnih interesa Doma zdravlja ili treće strane, osim u slučaju kada su od tih interesa jači interesi ili temeljna prava i slobode ispitanika koji zahtijevaju zaštitu osobnih podataka, osobito ako je ispitanik dijete.

Članak 6.

- 1) Privola kojom ispitanik Domu zdravlja daje pristanak za obradu osobnih podataka koji se na njega odnose jest dobrovoljna, u pisanom obliku, lako razumljivim, jasnim i jednostavnim jezikom, jasno naznačenom svrhom za koju se daje i bez nepoštenih uvjeta.
- 2) Ako se radi o obradi osobnih podataka djeteta ispod dobne granice od 16 godina, privolu na način opisanom u stavku 1. ovog članka daje nositelj roditeljske odgovornosti nad djetetom (roditelj ili zakonski skrbnik djeteta).

Članak 7.

- 1) U postupku obrade osobnih podataka Dom zdravlja na odgovarajući način (pisano ili izravno usmeno) ispitaniku pruža sve informacije vezano uz obradu njegovih osobnih podataka, a osobito o svrsi obrade podataka, pravnoj osnovu za obradu podataka legitimnim interesima Doma zdravlja, o namjeri predaje osobnih podataka trećim osobama razdoblju u kojem će osobni podaci biti pohranjeni, o postojanju prava ispitanika na pristup osobnim podacima te na ispravak ili brisanje osobnih podataka i ograničavanje obrade prava na ulaganje prigovora i dr.

III. PRAVA ISPITANIKA

Članak 8.

- 1) Dom zdravlja će odmah, a najkasnije u roku od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva ispitanika ili njegovog zakonskog zastupnika ili punomoćnika:
 - informirati ispitanika o svrsi obrade njegovih osobnih podataka, kategorijama osobnih podataka koji se obrađuju, o primateljima ili kategorijama primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni, predviđenom razdoblju u kojem će osobni podaci biti pohranjeni te u slučaju kada se osobni podaci ne prikupljaju od ispitanika o njihovu izvoru
 - dostaviti ispitaniku ispis osobnih podataka sadržanih u sustavu pohrane koji se na njega odnose
 - ispraviti netočne podatke ili podatke dopuniti
 - provesti brisanje osobnih podataka koji se na ispitanika odnose pod uvjetom da osobni podaci više nisu nužni u odnosu na svrhe za koje su prikupljeni ili ako ispitanik povuče privolu na kojoj se obrada temelji.
- 2) Rok iz st. 1. ovog članka može se prema potrebi produljiti za dodatna dva mjeseca uzimajući u obzir složenost i broj zahtjeva. Dom zdravlja obavješćuje ispitanika o svakom takvom produljenju u roku od mjesec dana od zaprimanja zahtjeva, zajedno s razlozima odgađanja.
- 3) Ako je zahtjev ispitanika podnesen elektroničkim putem, Dom zdravlja informaciju pruža elektroničkim putem ako je to moguće, osim ako ispitanik zatraži drugačije.

- 4) O razlozima odbijanja zahtjeva ispitanika iz st. 1. ovog članka. Dom zdravlja će bez odgađanja, a najkasnije jedan mjesec od primitka zahtjeva, izvijestiti ispitanika o razlozima odbijanja zahtjeva.

Članak 9.

- 1) Dom zdravlja informacije pružene u skladu s čl. 8. pruža bez naknade.
- 2) Iznimno, ako su zahtjevi ispitanika očito neutemeljeni ili pretjerani Dom zdravlja će naplatiti razumnu naknadu uzimajući u obzir administrativne troškove pružanja informacija ili obavijesti.

Članak 10.

- 1) Ispitanik koji smatra da je Dom zdravlja povrijedilo neko njegovo pravo zajamčeno Općom uredbom ima pravo podnijeti zahtjev za utvrđivanje povrede prava nadležnom tijelu.

IV. SUSTAV POHRANE

Članak 11.

- 1) Dom zdravlja prikuplja i obrađuje sljedeće vrste osobnih podataka:
 - osobni podaci zaposlenika Doma zdravlja
 - osobni podaci o kandidatima koji sudjeluju u natječajnom postupku za zasnivanje radnog odnosa
 - osobni podaci korisnika usluga Doma zdravlja (osobni podaci pomoću kojih se osoba može identificirati, kontakt podaci, medicinski podaci).
- 2) Dom zdravlja donosi odluku o osobama zaduženim za zaštitu osobnih podataka, kao i odluku o osobama koje su osim poslodavca ovlaštene za nadziranje, prikupljanje, obrađivanje, korištenje i dostavljanje osobnih podataka.
- 3) Dom zdravlja je odgovoran za informiranje, edukaciju i podizanje svijesti kod zaposlenika koji sudjeluju u postupcima obrade.
- 4) Ako su osobni podaci koji se odnose na ispitanika prikupljeni od ispitanika, voditelj obrade u trenutku prikupljanja osobnih podataka ispitaniku pruža na uvid Obavijest o privatnosti.
- 5) Obavijest o privatnosti mora najmanje sadržavati: svrhu obrade za koju su podaci namijenjeni, period zadržavanja podataka, objašnjenje o obvezi davanja podataka i štetnim posljedicama uskrate davanja podataka osobito glede ostvarivanja prava i obveza.
- 6) Prije prikupljanja bilo kojih osobnih podataka, djelatnici dužni su informirati ispitanika čiji se podaci prikupljaju o identitetu službenika za obradu osobnih podataka te o svrsi obrade u koju su podaci namijenjeni.

V. SUSTAV VIDEONADZORA

Članak 12.

- 1) Dom zdravlja vrši videonadzor prostora u svrhu zaštite ljudi i imovine.
- 2) Sustav videonadzora zaštićen je od pristupa neovlaštenih osoba.
- 3) Uspostavljen je automatizirani sustav zapisa za evidentiranje pristupa snimkama videonadzora koji sadrži vrijeme i mjesto pristupa, kao i oznaku osoba koje su izvršile pristup podacima prikupljenim putem videonadzora.
- 4) Snimke dobivene putem videonadzora mogu se čuvati najviše šest mjeseci, osim ako je drugim zakonom propisan duži rok čuvanja ili ako su dokaz u sudskom, upravnom, arbitražnom ili drugom istovjetnom postupku.

VI. SLUŽBENIK ZA ZAŠTITU PODATAKA

Članak 13.

- 1) Dom zdravlja imenuje Službenika za zaštitu podataka.
- 2) Službenik za zaštitu podataka ima odgovarajuću stručnu spremu.

- 3) Službenika za zaštitu podataka se imenuje iz redova zaposlenika Doma zdravlja ili putem ugovora o djelu izvan redova Doma zdravlja.
- 4) Kontakt podaci Službenika za zaštitu podataka dostupni su na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Doma zdravlja.
- 5) Službenik za zaštitu podataka obavlja poslove informiranja i savjetovanja odgovornih osoba Doma zdravlja i njegovih zaposlenika koji neposredno obavljaju obradu osobnih podataka o njihovim obvezama iz Opće uredbe, prati poštivanje Uredbe te drugih odredaba Unije ili države članice o zaštiti, pomaže u ostvarivanju prava Ispitanika te surađuje s nadzornim tijelom.
- 6) Službenik za zaštitu podataka dužan je čuvati povjerljivost svih informacija koje sazna u obavljanju svoje dužnosti.

VII. VREMENSKO RAZDOBLJE ČUVANJA PODATAKA

Članak 14.

- 1) Voditelj obrade donosi Raspored čuvanja podataka koji se nalazi u prilogu ovog Pravilnika, a sadrži:
 - Kategorije zapisa osobnih podataka
 - Razdoblje čuvanja
 - Odgovoran odjel/osoba za zapis.

VIII. MJERE ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA

Članak 15.

- 1) Voditelj obrade i izvršitelj obrade poduzimaju mjere kako bi osigurali da svaki pojedinac koji djeluje pod odgovornošću voditelja obrade ili izvršitelja obrade, a koji ima pristup osobnim podacima, ne obrađuje te podatke ako to nije prema uputama voditelja obrade, osim ako je to obavezan učiniti prema pravu Unije ili pravu države članice.

Članak 16.

- 1) Da bi se izbjegao neovlašteni pristup osobnim podacima, podaci u pisanom obliku čuvaju se u registratorima, u prostoru pod nadzorom, a podaci u računalu zaštićuju se dodjeljivanjem korisničkog imena i lozinke koja je poznata samo zaposlenicima zaduženim za obradu podataka, te se radi daljnje sigurnosti i tajnosti pohranjuju na prenosive memorije.
- 2) Pristup svojim podacima Ispitanici mogu ostvariti putem Zahtjeva za pristup podacima, koji mogu zatražiti od Službenika za zaštitu podataka.

Članak 17.

- 1) Dom zdravlja će po potrebi, a posebice prilikom objave podataka koji bi se mogli pripisati određenom ispitaniku provoditi pseudonimizaciju kao jednu od tehničkih mjera zaštite osobnih podataka.

Članak 18.

- 1) Osobe zadužene za obradu osobnih podataka odgovorne su za zaštitu osobnih podataka od slučajnog gubitka ili uništenja, od nedopuštenog pristupa ili nedopuštene promjene nedopuštenog objavljivanja i svake druge zlouporabe.
- 2) Svaka sumnja u kršenje ovog Pravilnika mora odmah biti prijavljena Službeniku za zaštitu osobnih podataka. Istražit će se svi slučajevi sumnje o povredama Pravilnika i poduzet odgovarajuće mjere.

IX. IZVJEŠTAVANJE U SLUČAJU POVREDE OSOBNIH PODATAKA

Članak 19.

- 1) U slučaju povrede osobnih podataka voditelj obrade bez nepotrebnog odgađanja i, ako je izvedivo, najkasnije 72 sata nakon saznanja o toj povredi, izvješćuje nadležno nadzorno tijelo.
- 2) U slučaju povrede osobnih podataka, voditelj obrade bez nepotrebnog odgađanja obavješćuje Ispitanika o povredi osobnih podataka.
- 3) Izvještaj iz stavka 1. i stavka 2. mora sadržavati:
 - prirodu povrede osobnih podataka, uključujući, ako je moguće, kategorije i približan broj dotičnih ispitanika te kategorije i približan broj dotičnih evidencija osobnih podataka;
 - navesti ime i kontaktne podatke Službenika za zaštitu podataka ili druge kontaktne točke od koje se može tražiti više informacija;
 - opisati vjerojatne posljedice povrede osobnih podataka;
 - opisati mjere koje je voditelj obrade poduzeo ili predložio poduzeti za rješavanje problema povrede osobnih podataka, uključujući prema potrebi mjere umanjivanja njezinih mogućih štetnih posljedica.

X. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

- 1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Doma zdravlja od kada i počinje njegova primjena.

Broj:01-930/1-19

Predsjednik Upravnog vijeća

Doma zdravlja Primorsko-goranske županije

Ivica Lukanović, dipl.ing.građ.



Ovaj Pravilnik objavljen je na web stranici i oglasnim pločama Doma zdravlja Primorsko-goranske županije dana 09.06. 2019.godine, a stupio je na snagu dana 12.06. 2019.godine.

Ravnatelj

Doc.dr.sc.Vladimir Mozetič, dr.med.,MHA



PRILOG 1: Raspored čuvanja podataka

Kategorija zapisa osobnih podataka	Period čuvanja	Odgovornost za zapis
Prijave kandidata za posao	Do okončanja postupka zapošljavanja Trajno	Služba financijsko - računovodstvenih i ekonomskih poslova Služba financijsko - računovodstvenih i ekonomskih poslova
Dokumentacija za prijavu nadležnim tijelima	Trajno	Služba pravnih, kadrovskih i poslova zaštite na radu
Registar ugovora o radu s pripadajućom dokumentacijom	Minimalno 6 godina Trajno	Služba pravnih, kadrovskih i poslova zaštite na radu
Evidencija radnih sati	Trajno	Služba pravnih, kadrovskih i poslova zaštite na radu
Nagrade zaposlenicima	Trajno	Služba pravnih, kadrovskih i poslova zaštite na radu
Zaštita na radu	Trajno	Služba pravnih, kadrovskih i poslova zaštite na radu
Evidencija stručnog osposobljavanja, usavršavanja, specijalizacije, prekvalifikacije, seminari	Trajno	Služba pravnih, kadrovskih i poslova zaštite na radu
Obračun plaće	Trajno	Služba financijsko - računovodstvenih i ekonomskih poslova
Računi fizičkim osobama	11 godina	Odjel likvidatura računa, obračuna plaća, financijsko knjigovodstvo i saldakonti
Evidencija dužnika	6 godina	Odjel likvidatura računa, obračuna plaća, financijsko knjigovodstvo i saldakonti
Zapisnici kontrole osiguravatelja	Minimalno 6 godina	Služba kontrole kvalitete razvoja
Primjedbe, pohvale i pritužbe	Do popunjavanja dostupnog prostora	Služba kontrole kvalitete razvoja
Pogrešne uputnice		Služba kontrole kvalitete razvoja
Izvešća za projekte		Služba kontrole kvalitete razvoja
Evidencija dojlja - nadomjesci prehrane za bebe		Služba kontrole kvalitete razvoja
Kartoni aktivnih pacijenata	Trajno	Jedinice primarne zdravstvene zaštite
Kartoni pasivnih pacijenata	Trajno	Jedinice primarne zdravstvene zaštite
Evidencija stranih osiguranika	Najmanje 6 godina	Jedinice primarne zdravstvene zaštite

Evidencija naplate usluga	Trajno	Jedinice primarne zdravstvene zaštite
Knjiga utrošaka narkotika	5 godina	Jedinice primarne zdravstvene zaštite
Evidencija cijepjenja	Trajno	Jedinice primarne zdravstvene zaštite
Kartoni aktivnih pacijenata	Trajno	Jedinice dentalne zdravstvene zaštite
Izjave o izboru/promjeni izabranog doktora		Jedinice dentalne zdravstvene zaštite
Knjiga narudžbi	Do popunjavanja knjige	Jedinice dentalne zdravstvene zaštite
Rendgenske snimke	11 godina od zadnjeg pregleda	Jedinice dentalne zdravstvene zaštite
Izjave za vanstandardne zahvate	11 godina od zadnjeg pregleda	Jedinice dentalne zdravstvene zaštite
Računi	11 godina	Jedinice dentalne zdravstvene zaštite
Nalazi i mišljenja	Trajno	Jedinice dentalne zdravstvene zaštite
Kartoni aktivnih pacijenata	Trajno	Odjel zdravstvene zaštite predškolske djece
Kartoni pasivnih pacijenata	Trajno	Odjel zdravstvene zaštite predškolske djece
Kalendar naručivanja	Do popunjavanja kalendara	Odjel zdravstvene zaštite predškolske djece
Nalazi i mišljenja	Trajno	Odjel zdravstvene zaštite predškolske djece
Kartoni aktivnih pacijenata	Trajno	Odjel zdravstvene zaštite žena
Kartoni pasivnih pacijenata	Trajno	Odjel zdravstvene zaštite žena
Knjiga papa testova	Trajno	Odjel zdravstvene zaštite žena
Laboratorijske pretrage - jedinice primarne zdravstvene zaštite	Trajno	Odjel laboratorijske dijagnostike
Laboratorijske pretrage - DZ PGŽ	Trajno	Odjel laboratorijske dijagnostike
Laboratorijske pretrage - medicina rada	Trajno	Odjel laboratorijske dijagnostike
Laboratorijske pretrage - patronažne sestre ili palijativna skrb	Trajno	Odjel laboratorijske dijagnostike