

Na temelju članka 23. Statuta, ravnatelj Doma zdravlja Vukovar, Ante Lohinski, mag. oec.
dana 24.05.2018. donosi

PRAVILNIK O ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA

Članak 1.

Ovaj Pravilnik o zaštiti osobnih podataka za Dom zdravlja Vukovar primjenjuje se od 25. svibnja 2018. godine. Ovaj pravilnik opisuje koji podatci se prikupljaju, na koji se način obrađuju te u koje se sve svrhe upotrebljavaju, kao i prava osobe od koje se podaci prikupljaju prilikom korištenja usluga Doma zdravlja Vukovar.

Članak 2.

Vrste osobnih podataka koje se prikupljaju:

- a) Temeljni osobni podatci: ime i prezime, adresa, osobni identifikacijsku broj (OIB), datum rođenja, spol, broj mobitela i podaci za kontakt (adresa e-pošte, broj telefona), informacije o vrsti ugovornog odnosa i sadržaju;
- b) Ostali osobni podatci potrebni prilikom zasnivanja **radnog odnosa** ili tijekom trajanja **ugovora o radu**, kao što su podatci iz osobne iskaznice, bankovni račun, ovlasti potpisivanja ili zastupanja; pod to ne potpadaju podaci osjetljivi s aspekta zaštite podataka, posebice podatci o rasnoj ili etničkoj pripadnosti, političkim ili vjerskim nazorima ili svjetonazoru, genetički podatci ili podatci o zdravstvenom stanju;
- c) Podatci o korištenju **usluga Doma zdravlja Vukovar** i njihovim sadržajima: npr. vrijeme **korištenja**, opis usluga, način korištenja.

Osobni podatci uzimaju se neposredno usmeno i pisanim putem.

Članak 3.

Svrha obrade

Sve vrste osobnih podataka Dom zdravlja Vukovar obrađuje u sljedeće svrhe:

a) Realizacija ugovora i zakonske obveze Doma zdravlja Vukovar.

Osobni podatci obrađuju se u svrhu pružanja usluga sukladno važećem Zakonu o zaštiti osobnih podataka, Pravilniku o radu Doma zdravlja Vukovar, Uredbama o evidencijama iz oblasti rada, u svrhu sklapanja i izvršenja ugovora u kojem je ispitanik stranka, te radi ispunjenja zadataka koji se izvršavaju u javnom interesu. Osobni podatci obrađuju se u

skladu s važećim propisima (npr., Općoj Uredbi o zaštiti podataka itd...), kao i radi obavještanja koja je Dom zdravlja Vukovar dužan vršiti prema važećim propisima.

U svrhu pružanja usluga možemo vam se obratiti putem podataka za kontakt koji ste nam dali.

b) Kontaktiranje

Za vrijeme ugovornog odnosa, kao i po prestanku ugovornog odnosa, tijekom razdoblja od godine dana, Dom zdravlja Vukovar sa zaposlenicima i bivšim zaposlenicima stupa u kontakt preko sljedećih komunikacijskih kanala za koje su navedeni dali privolu:

- elektronička pošta (e-mail)
- društvene mreže
- pisano (poštom).

Članak 4.

Razdoblje čuvanja

Osobni podatci se brišu po prestanku ugovornog odnosa, a najkasnije po isteku svih zakonskih obveza povezanih s čuvanjem osobnih podataka, osim u slučaju da je pokrenut postupak prisilne naplate neplaćenih potraživanja ili ako je uložena prigovoru na uslugu u roku, sve do konačnog dovršetka postupaka po prigovoru u skladu s važećim propisima.

Članak 5.

Opoziv danih privola

Privole dane za kontaktiranje i druge svrhe, a izvan okvira drugih osnova za prikupljanje osobnih podataka, vrijede do opoziva, a mogu se opozvati u bilo kojem trenutku.

Članak 6.

Prava zaposlenika/ ispitanika

- a) Pravo na ispravak:** U slučaju obrade osobnih podataka koji su nepotpuni ili netočni, zaposlenik može u bilo kojem trenutku zatražiti ispravak ili dopunu istih.
- b) Pravo na brisanje:** Zaposlenik može zatražiti brisanje svojih osobnih podataka ukoliko su isti obrađivani protupravno ili ta obrada koja predstavlja nerazmjerno zadiranje u zaštićene interese zaposlenika.
- c) Pravo na ograničenje distribucije:** Zaposlenik može zatražiti ograničenje distribucije svojih podataka:
 - Ukoliko ospori točnost podataka tijekom razdoblja unutar kojeg se vrši provjera točnosti tih podataka,
 - Ukoliko je obrada podataka bila protupravna, ali djelatnik odbija brisanje i umjesto toga traži ograničenje korištenja podacima,

- Ukoliko podaci više nisu potrebni za predviđene svrhe, ali su još potrebni radi ostvarenja pravnih zahtjeva ili
 - Ukoliko je zaposlenik podnio prigovor zbog distribucije tih podataka.
- d) Pravo na mogućnost prijenosa podataka:** Zaposlenik može zatražiti da mu se podatci povjereni u svrhu arhiviranja dostave u strukturiranom obliku, uobičajenom strojno čitljivom formatu:
- ako se podatci obrađuju na temelju dane suglasnosti zaposlenika i koju možete opozvati ili radi ispunjenja ugovora i
 - ako se obrada vrši pomoću automatiziranih procesa.
- e) Pravo na prigovor:** Ukoliko se podatci zaposlenika distribuiraju radi izvršenja zadaća od javnog interesa ili zadaća javnih tijela, zaposlenik može podnijeti prigovor protiv takve obrade podataka ako postoji interes za zaštitom podataka.
- f) Pravo na žalbu:** Ukoliko zaposlenik smatra da je Dom zdravlja prilikom obrade podataka prekršilo hrvatske ili europske propise o zaštiti podataka, ima pravo uložiti pritužbu hrvatskoj Agenciji za zaštitu podataka, odnosno u slučaju promjene važećih propisa drugom tijelu koje će preuzeti njenu nadležnost, a od 25. svibnja 2018. godine i nadzornom tijelu unutar EU-a.
- g) Ostvarivanje prava:** Radi ostvarivanja nekog od navedenih prava, zaposlenik može kontaktirati osobu zaduženu za zaštitu osobnih podataka koristeći se sljedećim podacima za kontakt.

adresa e- pošte za kontakt: pravnik@dzvukovar.hr

Ravnatelj Doma zdravlja Vukovar donosi odluku o osobama zaduženim za zaštitu osobnih podataka, kao i odluku o osobama koje su osim poslodavaca ovlaštene za nadziranje, prikupljanje, obrađivanje, korištenje i dostavljanje osobnih podataka.

Prije prikupljanja bilo kojih osobnih podataka djelatnici Doma zdravlja Vukovar dužni su informirati ispitanika čiji se podaci prikupljaju o identitetu službenika za zaštitu osobnih podataka, te o svrsi obrade u koju su podaci namijenjeni.

Dom zdravlja Vukovar je dužan najkasnije u roku od 30 dana od podnošenja zahtjeva, svakom ispitaniku na njegov zahtjev, odnosno njegovih zakonskih zastupnika ili punomoćnika pružiti sve sljedeće informacije:

- 1) identitet i kontaktne podatke voditelja obrade i, ako je primjenjivo, predstavnika voditelja obrade;
- 2) kontaktne podatke službenika za zaštitu podataka, ako je primjenjivo;
- 3) svrhe obrade radi koje se upotrebljavaju osobni podaci kao i pravnu osnovu za obradu;

- 4) ako se obrada temelji na članku 6. stavku 1. točki (f), legitimne interese voditelja obrade ili treće strane;
- 5) primatelje ili kategorije primatelja osobnih podataka, ako ih ima; i
- 6) ako je primjenjivo, činjenicu da voditelj obrade namjerava osobne podatke prenijeti trećoj zemlji ili međunarodnoj organizaciji te postojanje ili nepostojanje odluke Komisije o primjerenosti, ili u slučaju prijenosa iz članka 46. ili 47. ili članka 49. stavka 1. drugog podstavka upućivanje na prikladne ili odgovarajuće zaštitne mjere i načine pribavljanja njihove kopije ili mjesta na kojem su stavljene na raspolaganje.

Članak 7.

Mjere zaštite osobnih podataka

Dom zdravlja provodi odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere, poput pseudonimizacije, za omogućavanje učinkovite primjene načela zaštite podataka, kao što je smanjenje količine podataka, te uključenje zaštitnih mjera u obradu kako bi se ispunili zahtjevi iz Uredbe o zaštiti osobnih podataka i zaštiti prava ispitanika.

Stručno i administrativno osoblje Doma zdravlja Vukovar 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, od nedopuštenog pristupa ili od nedopuštene promjene, nedopuštenog objavljivanja i svake druge zlouporabe, te utvrditi obvezu osoba koje su zaposlene u obradi podataka.

Osobni podaci koji se odnose na maloljetne osobe smiju se prikupljati i dalje obrađivati u skladu s Uredbom o zaštiti osobnih podataka i uz posebne mjere zaštite propisane posebnim zakonima.

Članak 8.

Ovaj pravilnik stupa na snagu 25. svibnja 2018. i bit će objavljen na oglasnoj ploči Doma zdravlja Vukovar

Vukovar, 24. svibnja 2018.



Ravnatelj

Ante Lohinski, mag. oec

OGLASNA PLOČA :