

Na temelju članka 28. Statuta Daruvarskih toplica, Specijalna bolnica za medicinsku rehabilitaciju, Upravno vijeće na 16. sjednici održanoj **28.01.2020.** godine donijelo je

PRAVILNIK

o prikupljanju, obradi i zaštiti osobnih podataka

I. OPCE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se postupak obrade osobnih podataka kao što je: prikupljanje, bilježenje, organizacija, strukturiranje, pohrana, prilagodba ili izmjena, pronalaženje, obavijanje uvida, uporaba, otkrivanje prijenosom, Sirenjem ili stavljanjem na raspolaganje ili na drugi način usklađivanje ili kombiniranje, ograničavanje, procjenu rizika prava i obveza pojedinaca vezanih uz obradu osobnih podataka, brisanje ili uništavanje te poduzimanje potrebnih mjera radi zaštite osobnih podataka prikupljenih obradom. .

Članak 2.

Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku:

1. **„Ispitanik“** je svaka pravna ili fizička osoba o kojim se osobnim podacima radi u smislu ovoga Pravilnika, a može biti: radnik, pacijent, poslovni partner, treća strana i sl.,
2. **“Osobni podaci”** su svi podaci koji se odnose na pojedinca čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi. Pojedinač čiji se identitet može utvrditi jest 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, biometrijski, fiziološki, genetski, mentalni, ekonomski, kulturni ili socijalni identitet tog pojedinca. Osobni podaci mogu biti: ime i prezime, adresa, osobni identifikacijski broj (OIB), datum rođenja, spol, broj mobitela, ostali podaci za kontakt (adresa e-pošte, broj telefona), informacije o vrsti poslovnog odnosa, broj bankovnog računa, podaci iz osobne iskaznice, podaci o zdravstvenom stanju osobe, koji otkrivaju informacije u vezi s prijašnjima, trenutačnim ili budućim fizičkim ili mentalnim zdravstvenim stanjem ispitanika, nalazi i sl.
3. **„Obrada“** je svaki postupak ili skup postupaka koji se obavijaju 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, obavijanje uvida, uporaba, otkrivanje prijenosom, Sirenjem stavljanjem na raspolaganje na drugi način, usklađivanje ili kombiniranje, ograničavanje korištenja, brisanje ili uništavanje.
4. **„Voditelj obrade“** su Daruvarske toplice, Specijalna bolnica za medicinsku rehabilitaciju, OIB: 01054174667, Julijev park 1, Daruvar, koji sam ili zajedno s drugima određuje svrhe i sredstva obrade osobnih podataka.

4. Radnik obrađuje osobne podatke uvođenjem u poslovno-informacijski sustav koji je zaštićen sustavom zaštite voditelja obrade.
5. Podaci se čuvaju u sustavu odnosno trajno brigu/uništavaju u slučajevima navedenima u Članku 15. ovog Pravilnika.
6. Sigurnom pohranom smatra se odlaganje papirnatih dokumentacije u mape, registre ili ormare pod ključem, kao i zaključavanje računala sigurnosnom lozinkom u slušaju nekorištenja računala.

Članak 5.

Postupanje s osobnim podacima ispitanika

1. Osobni podaci ispitanika prikupljeni u skladu s Politikom o zaštiti osobnih podataka i privatnosti obrađuju se sukladno Članku 4. ovog Pravilnika.
2. Osobni podaci ispitanika koji se prikupljaju, a nisu definirani svrhom prikupljanja osobnih podataka prikupljaju se i obrađuju isključivo uz Privolu ispitanika.

Postupak davanja Privole:

Radnik voditelja obrade mora ispitaniku zahtjeva detaljno obrazložiti sadržaj Privole na obradu njegovih osobnih podataka. Sto uključuje: upoznavanje ispitanika da Privolu daje dobrovoljno, da u svakom trenutku ima pravo povući Privolu uz određena ograničenja, da ima pravo tražiti ispravak, brisanje, ograničenje obrade, prenosivost i prigovor na obradu svojih osobnih podataka kod voditelja obrade kao i pristup informacijama koje osobne podatke voditelj obrade obrađuje. - nakon Sto Ispitanik potpiše pisanu izjavu kojom daje Privolu na obradu osobnih podataka, zahtjev se zaprima, urudžbira i prosljeđuje na daljnju obradu sukladno odredbama Članka 4. ovog Pravilnika. - ako Ispitanik odbije potpisati pisanu izjavu kojom daje Privolu na obradu osobnih podataka njegov zahtjev se neće moći zaprimiti, a osobni podaci zaprimljeni pismenim putem će se vratiti ispitaniku ili komisijski uništiti. Komisija za uništenje dokumentacije sastoji se od tri člana, koje imenuje Uprava voditelja obrade.

Članak 6.

Postupanje sa zahtjevima ispitanika za pružanje informacija o osobnom podatku

Ispitanik osobno podnosi zahtjev za pružanje informacija vezanih za obradu i pristup osobnim podacima ispitanika uz obavezno predodjenje osobnog dokumenta za identifikaciju s fotografijom.

Nakon Sto se utvrdi istovjetnost identiteta ispitanika i identifikacijskog dokumenta zahtjev se umnaža u jednom primjerku. Na kopiju se stavlja službeni žig voditelja obrade, upisuje se datum zaprimanja zahtjeva i potpis radnika koji je zaprimio zahtjev kao dokaz o datumu podnošenja zahtjeva.

Originalni zahtjev se urudžbira, daje Upravi voditelja obrade na uvid i prema uputi raspoređuje odgovornim osobama za obradu koje su ih dužne obraditi bez nepotrebnog odgađanja u roku od mjesec dana od zaprimanja zahtjeva. U slučaju većeg broja zahtjeva ili njihove složenosti rok za pružanje informacija o poduzetim radnjama može se produžiti za dodatna dva mjeseca o čemu je voditelj obrade dužan obavijestiti ispitanika.

koristiti se uslugama pravnih osoba za naplatu potraživanja (npr. odvjetnički uredi, agencije za naplatu potraživanja i slično).

- c) Tehnička i druga zaštita Daruvarskih toplica i drugi legitimni interesi Daruvarskih toplica. Osobni podaci obrađuju se u svrhu sudskih sporova, osiguravanja IT sigurnosti u kojem slučaju se podaci mogu proslijediti vanjskim informatičkim kućama, video nadzora radi zaštite Ispitanika, provođenja mjera za zaštitu poslovnih prostora Daruvarskih toplica (npr. provjera prava pristupa), provođenja mjere za unaprjeđenje i razvoj proizvoda i usluga Daruvarskih toplica te radi ispunjenja legitimnih interesa Daruvarskih toplica i zadataka koji se izvršavaju u javnom interesu.
- d) Zaštita zdravlja pacijenata Daruvarskih toplica obrađuje osobne podatke pacijenata, sukladno Zakonu o zdravstvenoj zaštiti, propisima i Uputama HZZO i dr. pozitivnim propisima, u liječenju i zaštiti zdravlja pacijenata u skladu sa internim aktima i ostalom regulativom u tom području rada.

Članak 11.

Evidencija aktivnosti obrade mora se voditi u pisanom obliku, uključujući elektronički oblik. Voditelj obrade na zahtjev nadzornog tijela (Agencija za zaštitu osobnih podataka) mora dati uvid u evidenciju.

V. OSTVARIVANJE PRAVA ISPITANIKA NA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA

Članak 12.

Ispitanik mora voditelju obrade pisanim putem podnijeti zahtjev kojim traži pravo na pristup informacijama o obradi osobnih podataka, pravo na ispravak ili dopunu osobnih podataka, pravo na brisanje osobnih podataka, pravo na ograničenje obrade, pravo na prenosivost podataka i pravo na prigovor i automatizirano pojedinačno donošenje odluka. Zahtjev se podnosi osobno pisanim putem uz predočenje identifikacijske isprave (osobna iskaznica, putovnica i sl.) u poslovnim prostorijama voditelja obrade. Ispitanik ima pravo dobiti od voditelja obrade osobnih podataka potvrdu da li se njegovi podaci obrađuju.

U slučaju da ispitanici zahtijevaju ostvarivanje svojih prava izravno od Izvršitelja, Izvršitelj će odmah, bez nepotrebnog odgađanja obavijestiti Voditelja obrade o primitku zahtjevu, te takav zahtjev vratiti ispitaniku uz napomenu da se obrate Voditelju.

Svi zahtjevi iz stavka 1. ovog članka prilog su ovom Pravilniku i čine njegov sastavni dio.

Članak 13.

Pravo na pristup osobnim podacima

Voditelj obrade odgovara za točnost i ažurnost svih podataka do kojih izvršitelj dolazi prilikom ispunjavanja preuzetih prava i obveza, te se obvezuje osigurati prikladnu komunikaciju s ispitanicima.

U slučaju da ispitanici zahtijevaju ostvarivanje svojih prava izravno od Izvršitelja, Izvršitelj će odmah, bez nepotrebnog odgađanja, obavijestiti Voditelja obrade o primitku zahtjeva, te takav zahtjev vratiti ispitaniku uz napomenu da se obrate Voditelju.

Izvršitelj obrade dužan je obavijestiti Voditelja obrade o svakoj povredi osobnih podataka koju uoči bez nepotrebnog odgađanja nakon što sazna za povredu osobnih podataka ili opravdano sumnjao u povredu osobnih podataka.

Obavijest iz prethodnog stavka treba sadržavati dovoljno podataka koji omogućuju Voditelju obrade da zadovolji obveze u pogledu prijave predmetne Povrede osobnih podataka prema Uredbi važećim zakonima, a minimalno je potrebno :

- a) opisati prirodu Povrede osobnih podataka, kategorije i broj dotičnih Ispitanika te kategorije i broj evidencija Osobnih podataka;
- b) priopćiti ime i podatke o kontaktu službenika za zaštitu podataka Izvršitelja obrade ili drugu relevantnu osobu za kontakt od koje se može dobiti više informacija;
- c) opisati vjerojatne posljedice Povrede osobnih podataka; te
- d) opisati mjere koje su poduzete ili predložene da se poduzmu kako bi se riješila

Povreda osobnih podataka.

Članak 17.

Pravo na ograničenje obrade

Ispitanik ima pravo na ograničenje obrade podataka u slijedećim slučajevima;

- ako osporava točnost podataka tijekom perioda koji onemogućava provjeru točnosti tih podataka,
- ako je obrada bila protupravna, a ne traži se brisanje nego ograničenje korištenja podataka,
- ako podaci više nisu potrebni voditelju obrade, ali su potrebni radi postavljanja, ostvarivanja ili obrade pravnih zahtjeva,
- ako je Ispitanik podnio prigovor zbog distribucije tih podataka.

Voditelj obrade dužan je obavijestiti ispitanika o ograničenju obrade prije nego ograničenje bude ukinuto.

Članak 18.

Pravo na prenosivost podataka

Ispitanik može od voditelja obrade zatražiti prijenos svojih podataka drugom voditelju obrade u strukturiranom obliku, uobičajeno upotrebljavanom ili strojno čitljivom formatu u slučaju:

- kada se obrada temelji na danoj Privoli koja se može opozvati ili radi ispunjenja ugovornog odnosa
- kada se obrada obavlja automatiziranim procesom.

Članak 19.

Voditelj obrade dužan je osigurati da svaki radnik koji zaprima dokumentaciju koja sadrži osobne podatke ima osiguran adekvatan prostor za pohranu osobnih podataka.

Članak 24.

Radnik koji na svom radnom mjestu koristi računalo i prilikom rada upotrebljava osobne podatke ispitanika dužan je poduzeti potrebne radnje da osobni podaci prilikom njegova izlaska iz prostorije ne ostanu nezaštićeni.

Radnici koji su ovlašteni za rad s osobnim podacima dužni su poduzeti sve mjere da osobni podaci budu spremljeni na način da nisu dostupni neovlaštenim osobama.

Potrebним mjerama smatra se spremanje pisane dokumentacije u ormar i njegovo zaključavanje, te spremanje ključa na mjesto nepoznato i nedostupno neovlaštenim osobama.

Osim postupanja s pisanom dokumentacijom radnik je dužan osigurati da sva dokumentacija zaprimljena elektroničkim putem ili ona koja je pohranjena na računalu bude osigurana njegovom osobnom lozinkom.

Sve organizacijske jedinice Daruvarskih toplica dužne su prije odlaganja dokumenata sa osobnim podacima na otpad (npr. papirnata dokumentacija, CD-ovi, Računala, RTG filmovi i snimke i slično) organizirati i provesti adekvatno uništavanje takvih dokumenata na način da iz njih više neće biti moguće prepoznati osobne podatke ispitanika.

Voditelj obrade se obvezuje osigurati da svako računalo radnika ima svoju lozinku i da se isto prije moguće uslijed neaktivnosti radnika na računalu isto zaključava.

Lozinka mora biti minimalne duljine od osam znakova, te sadržavati: brojke, velika i mala slova abecede.

VII. VIDEO NADZOR

Članak 25.

Voditelj obrade koristi video nadzor samo u svrhu koja je nužna i opravdana za zaštitu osoba i imovine.

Video nadzorom voditelja obrade su obuhvaćene samo prostorije ili dijelovi prostorije, vanjska površina objekta čiji je nadzor nužan radi postizanja svrhe iz stavka 1. ovog članka.

Voditelj obrade je obavezan označiti svaku poslovnu prostoriju ili dio poslovnog prostora koji je pod video nadzorom, a oznaka mora biti vidljiva svakoj osobi najkasnije prilikom ulaska u perimetar snimanja.

Oznaka sadrži slijedeće informacije: da je prostor pod video nadzorom, podatke o voditelju obrade i kontakt podatke putem kojih korisnik može ostvariti svoja prava.

Voditelj obrade imenuje odgovornu osobu koja ima pravo pristupa osobnim podacima prikupljenima putem video nadzora. Osoba iz stavka 5. ovog Članka je obavezna potpisati izjavu o povjerljivosti osobnih podataka i nepostojanju sukoba interesa.

- suradnja s Agencijom za zaštitu osobnih podataka.

Voditelj obrade dužan je podupirati službenika za zaštitu podataka u izvršavanju njegovih zadaća i ostvarivanju pristupa osobnim podacima iz stavka 2. ovog članka i postupcima obrade za održavanje njegovog stručnog znanja.

Članak 30.

Službenikom za zaštitu osobnih podataka može se imenovati osoba stručnih kvalifikacija osobito o području stručnog znanja u pravu i praksama u području zaštite podataka. Službenik za zaštitu podataka može biti radnik voditelja obrade. Voditelj obrade dužan je osigurati potrebna sredstva za izvršenje zadaća službenika za zaštitu podataka iz Članka 21. omogućiti pristup osobnim podacima i postupcima obrade te mu omogućiti edukaciju i usavršavanje.

Članak 31.

Službenik za zaštitu osobnih podataka je dužan potpisati izjavu o povjerljivosti osobnih podataka i nepostojanju sukoba interesa.

Voditelj obrade je dužan podatke o službeniku za zaštitu osobnih podataka učiniti javno dostupnim na web stranicama ili drugim mjestima dostupnim korisnicima u poslovnim prostorijama.

Članak 32.

Izvješćivanje Agencije za zaštitu osobnih podataka

U slučaju povrede osobnih podataka Službenik za zaštitu osobnih podataka bez nepotrebnog odgađanja, a najkasnije 72 sata nakon saznanja o povredi, izvješćuje Agenciju za zaštitu osobnih podataka.

Izvješće mora sadržavati: prirodu povrede osobnih podataka, kategoriju povrede osobnih podataka, približan broj povreda i evidencija, kontaktne podatke službenika za zaštitu osobnih podataka i drugih osoba koje mogu pružiti dodatne informacije, opisati moguće posljedice, mjere koje je voditelj obrade poduzeo ili predložio. .

Voditelj obrade dužan je dokumentirati sve povrede osobnih podataka uključujući činjenice vezane za povredu osobnih podataka, njezine posljedice i mjere poduzete za popravljivanje štete.

Članak 33.

U slučaju povrede osobnih podataka koje bi mogao prouzročiti visok rizik za prava i slobode pojedinca voditelj obrade bez nepotrebnog odgađanja obavješćuje ispitanika o prirodi povrede osobnih podataka.

Voditelj obrade nema dužnost obavješćivanja ispitanika ako je poduzeo sve tehničke i organizacijske mjere osobnih podataka koje osobne podatke čine nerazumljivima bilo kojoj osobi koja im nije ovlaštena pristupiti, kao što je enkripcija, ako je poduzeo naknadne mjere zbog kojih više nije vjerojatno da će doći do visokog rizika za povredu osobnih podataka.

DARUVARSKE TOPLICE
Specijalna bolnica za medicinsku rehabilitaciju
Julijev park 1, Daruvar
UPRAVNO VIJEĆE
ODLUKA: 12/2020
Daruvar, 28. siječnja 2020. godine

Na temelju članka 28. Statuta Daruvarskih toplica, Specijalne bolnice za medicinsku rehabilitaciju, Upravno vijeće Daruvarskih toplica, Specijalne bolnice za medicinsku rehabilitaciju, na 16. sjednici održanoj dana 28. siječnja 2020.g. donijelo je slijedeću:

ODLUKU

o usvajanju Pravilnika o prikupljanju, obradi i zaštiti osobnih podataka

Članak 1.

Usvaja se Pravilnik o prikupljanju, obradi i zaštiti osobnih podataka, koji se nalazi u prilogu ove Odluke i njezin je sastavni dio.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Dostaviti:

1. Odjel općih, pravnih i kadrovskih poslova
2. Pismohrana

Predsjednik Upravnog vijeća
Daruvarske toplice,
Specijalna bolnica za medicinsku rehabilitaciju

Snježana Mišir, dipl.oec

