

ПРАВИЛНИК О ЗАШТИТИ ЛИЧНИХ ПОДАТАКА

Требиње, датум 23.02.2026 године

Садржај	
I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ	4
Члан 1.	4
Члан 2.	4
Члан 3.	4
II ОСНОВНИ ПОЈМОВИ	5
Члан 5.	5
III СВРХА ОБРАДЕ	6
Члан 6.	6
Члан 7.	6
Члан 8.	6
Члан 9.	7
Члан 10.	7
IV ПРАВА НОСИОЦА ПОДАТАКА	7
Члан 11.	7
Члан 12.	8
Члан 13.	8
Члан 14.	9
V САГЛАСНОСТ	9
Члан 15.	9
Члан 16.	9
VI СЛУЖБЕНИК ЗА ЗАШТИТУ ЛИЧНИХ ПОДАТАКА	10
Члан 17.	10
Члан 18.	10
VII ЕВИДЕНЦИЈА АКТИВНОСТИ ОБРАДЕ	10
Члан 19.	10
Члан 20.	11
VIII ВИДЕО-НАДЗОР	11
Члан 21.	11
IX ПОСТУПАЊЕ С КОНКУРСНОМ ДОКУМЕНТАЦИЈОМ	12
Члан 22.	12
X ИНФОРМАЦИОНО-КОМУНИКАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ	12
Члан 23.	12

XI ПРОВОЂЕЊЕ МЈЕРА ЗАШТИТЕ И НАДЗОРА УСКЛАЂЕНОСТИ С ПРАВНИМ ПРОПИСИМА О ЗАШТИТИ ЛИЧНИХ ПОДАТАКА	13
Члан 24.	13
XII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ	13
Члан 25.	13
Члан 26.	13
ПРИЛОЗИ	14
ИЗЈАВА О ПОВЈЕРЉИВОСТИ	14
ЗАХТЈЕВ НОСИОЦА ПОДАТКА	15
РЈЕШАВАЊЕ ЗАХТЈЕВА НОСИОЦА	16

На основу Закона о заштити личних података („Службени гласник БиХ“ број 12/2025) и члана 115. став 2. Закона о здравственој заштити („Службени гласник Републике Српске“ број: 57/22 и 62/25) и члана 20. Статута ЈЗУ Болница „Свети архиђакон Стефан-9.јануар“Требиње (у даљем тексту: Болница) Управни одбор, на 1. сједници, оджаној дана 23.02.2026. године, доноси

ПРАВИЛНИК О ЗАШТИТИ ЛИЧНИХ ПОДАТАКА

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником утврђују се правила и процедуре за примјену основних принципа законите обраде личних података којих се радници и сарадници Болнице морају придржавати при обради личних података.

Предмет овог Правилника је поближе одређење радњи и поступака у погледу начина прикупљања, обраде и коришћења личних података, пружање информација о Болници као контролору података, у смислу закона који уређује област заштите личних података (у даљем тексту: Контролор), те о категоријама личних података, обиму и сврси обраде личних података.

Одредбама овог Правилника одређују се:

- начин прикупљања, обрада, кориштење, чување и техничка заштита личних података,
- одговарајуће организационе и техничке мјере у сврху заштите личних података и начин остваривања надзора над заштитом личних података,
- начину упознавања носиоца података с њиховим правима у прикупљању и даљој обради личних података,
- дефинишу се рокови чувања личних података и одговорност лица који прикупљају и користе личне податке,
- поступак давања личних података трећој страни,
- пренос података у иностранство,
- правила за остваривање права носилаца података.

Члан 2.

Болница прикупља, обрађује и користи личне податке у сврху обављања здравствене дјелатности, пружања здравствених услуга, извршавања законских обавеза као и права и обавеза које је Болница у обавези извршити у складу са закљученим уговорима.

Члан 3.

Болница као контролор заштиту личних података заснива на начелу законитости, правичности и транспарентности, начелу ограниченог чувања и обраде података,

начелу тачности и потпуности личних података, начелу цјеловитости и повјерљивости личних података, те начелу одговорности и поузданости.

II ОСНОВНИ ПОЈМОВИ

Члан 5.

У смислу овог Правилника, а на основу Закона о заштити личних података, поједини изрази који се користе у одредбама овог Правилника имају сљедеће значење:

"Лични податак" је сваки податак који се односи на физичко лице чији је идентитет утврђен или се може утврдити

"Повреда личног податка" је кршење безбједности које доводи до случајног или незаконитог уништења, губитка, измјене, неовлашћеног откривања или приступа личним подацима који су пренесени, чувани или на други начин обрађивани

"Носилац података" је физичко лице чији је идентитет утврђен или чији се идентитет може утврдити, посредно или непосредно, посебно помоћу идентификатора као што су име, идентификациони број, подаци о локацији, мрежни идентификатор или помоћу једног или више фактора својствених за физички, физиолошки, генетски, ментални, економски, културни или друштвени идентитет тог лица

"Контролор података" је физичко или правно лице, јавни орган или надлежни орган који самостално или са другим одређује сврхе и средства обраде личних података. Када су сврхе и средства такве обраде утврђени законом, контролор података или посебни критеријуми за његово именовање прописују се законом

"Обрађивач" је физичко или правно лице, јавни орган који обрађује личне податке у име контролора података

"Прималац" је физичко или правно лице, јавни орган којем се откривају лични подаци, независно од тога да ли је у питању трећа страна. Јавни органи који могу примити личне податке у оквиру одређене истраге у складу са законом не сматрају се примаоцима, али обрада тих података мора бити у складу са важећим правилима о заштити података према сврхама обраде

"Обрада" је сваки поступак или скуп поступака који се обавља на личним подацима или на скуповима личних података, аутоматизованим или неаутоматизованим средствима, као што су прикупљање, евидентирање, организација, структурирање, чување, прилагођавање или измјена, проналажење, остваривање увида, употреба, откривање преносом, ширењем или стављањем на располагање на други начин, усклађивање или комбиновање, ограничење, брисање или уништавање

"Збирка личних података" је сваки структурирани скуп личних података који су доступни у складу са посебним критеријумима, без обзира на то да ли су централизовани, децентрализовани или распрострањени на функционалној или географској основи

"Сагласност" носиоца података је свако добровољно, посебно, информисано и недвосмислено изражавање воље носиоца података када он изјавом или јасном потврдном радњом даје пристанак за обраду личних података који се на њега односе

"Податак који се односи на здравље" је лични податак у вези са физичким или менталним здрављем физичког лица, укључујући пружање здравствених услуга, који даје информације о његовом здравственом стању

"Надзорни орган" је Агенција за заштиту личних података БИХ.

"Радник" је физичко лице које је засновало радни однос у Болници, у смислу закона који уређује област радних односа,

„Сарадник“ је физичко лице које није засновало радни однос у Болници, али је радно ангажовано по неком уговора ван радног односа, предвиђених законом који уређује област радних односа и законом који уређује облигационе односе, или које у своје име и за свој рачун или као представник правног лица има пословну и другу сарадњу са Болницом.

Сви остали појмови који су кориштени у овом Правилнику имају значење као у Закону о заштити личних података.

III СВРХА ОБРАДЕ

Члан 6.

Лични подаци се прикупљају, обрађују и користе законито, правично и транспарентно и то искључиво у посебне, изричите и законите сврхе на начин којим се обезбјеђује одговарајућа безбједност личних података укључујући заштиту од неовлаштене или незаконите обраде те од случајног губитка, уништења или оштећења примјеном одговарајућих техничких и организационих мјера.

Болница личне податке прикупља и обрађује само ако је испуњен најмање један од слједећих услова:

- носилац податка је дао сагласност за обраду својих личних података у једну или више посебних сврха
- обрада је неопходна за извршавање уговора у којем је носилац податка странка или како би се предузеле радње на захтјев носиоца прије закључења уговора
- обрада је неопходна ради поштовања правних обавеза Болница
- обрада је неопходна како би се заштитили кључни интереси носиоца податка или другог физичког лица
- обрада је неопходна за извршавање задатка који се обавља у јавном интересу или у оквиру извршавања службених овлашћења Болнице
- обрада је неопходна због легитимних интереса Болнице или треће стране, осим када над тим интересима претежу интереси или основна права и слободе носиоца података, а који захтијевају заштиту личних података, посебно ако је носилац података дијете.

Члан 7.

Болница као контролор података одређује сврху и средства обраде личних података у складу са Законом о заштити личних података и важећим законодавством Босне и Херцеговине и Републике Српске и одредбама овог Правилника.

Члан 8.

Болница прикупља, обрађује, користи и анализира, зависно од тога да ли је ријеч о раднику, пацијенту, уговорном субјекту као физичком лицу, пословном сараднику као физичком лицу и др., слједеће категорије личних података:

- основни лични подаци пацијента: име и презиме, адреса, ЈМБГ, датум рођења, пол, контакт подаци (број телефона/моб, е-маил адреса), информације о здравственом стању, лијечењу, терапијама, дијагнозама,

- основни лични подаци радника и сарадника: име и презиме, адреса, ЈМБГ, датум рођења, пол, контакт подаци (број телефона/моб, е-маил адреса), информације о врсти уговорног односа;
- остали лични подаци које носилац податка ставља на располагање приликом заснивања и/или током трајања радног односа или заснивања других врста уговорних/пословних односа као што су подаци из личне карте, рачун код пословне банке, стручна спрема, друга знања и вјештине, подаци о претходним запослењима;
- посебна категорија личних података: расно или етничко поријекло, политичка мишљења, вјерска или филозофска увјерења или припадност синдикату, као и обрада генетских података, биометријских података у сврху јединствене идентификације лица, података о здрављу или података о полном животу или сексуалној оријентацији лица, подаци о здравственој способности, информације из казнене евиденције које ЈЗУ Болница Требиње прикупља на основу правних прописа или сагласности носиоца и сл;
- подаци који се прикупљају путем надзорних камера као евиденција улазака и излазака носиоца податка у простор ЈЗУ Болница Требиње.

Лични подаци који се односе на малолјетна лица смију се прикупљати и обрађивати у складу с одредбама Закона о заштити личних података и уз посебне мјере заштите прописане посебним законом.

Члан 9.

Лични подаци узимају се непосредно од носиоца податка усменим или писаним путем или посредно из других извора.

Члан 10.

Ако се обрада личних података проводи у име Болнице као контролора податка, Болница користи једино обрађиваче који у довољној мјери гарантују провођење одговарајућих техничких и организационих мјера на начин да је обрада у складу са захтјевима из Закона о заштити личних података и да се истом обезбјеђује заштита права носиоца податка.

Обрађивач обрађује личне податке само према упуштвима Болнице, те исти мора обезбједити да се лица овлаштена за обраду обавезу на повјерљивост потписивањем Изјаве о повјерљивости.

Обрађивач не смије ангажовати другог обрађивача без претходног посебног одобрења Болнице које се издаје у писаној форми.

IV ПРАВА НОСИОЦА ПОДАТАКА

Члан 11.

У поступку обраде личних података Болница на одговарајући начин писаним или усменим путем носиоцу података на његов захтјев пружа све информације везано уз обраду његових личних података, а нарочито о сврси обраде података, правном основу за обраду података, легитимним интересима, намјери предаје личних података трећим

лицима, периоду у којем ће лични подаци бити похрањени, о постојању права носиоца податка на приступ личним подацима те права на исправку, брисање или ограничење обраде личних података, права на приговор, повлачење сагласности и др. Ако је захтјев носиоца поднесен путем електронске поште, Болница ће информацију пружити на исти такав начин, осим ако носилац не затражи другачије.

Члан 12.

Носилац податка може од Болнице као контролора тражити потврду о томе да ли исти обрађује његове личне податке те захтијевати друге информације везане уз обраду личних података попут сврхе прикупљања и обраде података, периода у којем се лични подаци чувају, права на приговор надзорном органу те остала права везана за обраду личних података.

У случају да Болница располаже непотпуним или нетачним личним подацима носиоца податка, исти се може у било којем тренутку обратити Болници захтјевом за допуну или исправку података.

Носилац податка има право поднијети захтјев за брисање („право на заборав“) у случајевима када лични подаци више нису нужни у односу на сврхе у које су прикупљени или када носилац податка повуче сагласност, а не постоји други правни основ за обраду личних података, или када су лични подаци незаконито обрађени или више не постоје легитимни интереси за обраду личних података и сл.

Носилац податка има право затражити ограничење обраде личних података од Болнице у случајевима када оспорава тачност личних података током периода у којем Болници припада право провјере тачности истих, или ако је обрада личних података била незаконита, а носилац умјесто брисања тражи ограничење обраде података, или у ситуацијама када лични подаци Болници више нису потребни за потребе обраде, али их носилац податка тражи ради постављања, остваривања или одбране правних захтјева те ако је носилац податка поднио приговор о легитимним разлозима обраде података.

Носилац податка има право од Болнице затражити пренос својих података другом контролору у структурисаном, уобичајено употребљаваном и машински читљивом формату уколико то буде технички изводиво ако се подаци обрађују на основу сагласности која се може опозвати или ради испуњења уговорних обавеза и ако се обрада проводи аутоматизовано.

Право подношења приговора на обраду личних података припада носиоцу податка у случајевима када обрада личних података није нужна ради извршавања задатака који се обавља у јавном интересу или у оквиру службених овлашћења додијелиених Болници или ако су легитимни интереси Болнице мање битни од основних права и слобода носиоца податка који захтијевају заштиту личних интереса.

Члан 13.

Права из члана 12. овог Правилника носилац остварује искључиво на основу писаног захтјева на прописаном обрасцу који се налази у прилогу овог Правилника (Прилог 2.) и уз предочење важећег идентификационог документа, а уколико за то постоји правни основ утврђен Законом о заштити личних података или овим Правилником.

По пријему писаног захтјева из става 1. овог члана исти се евидентира у дјеловодник, уписује се датум запримања захтјева те се исти даје на увид директору Болнице, те службенику за заштиту личних података.

Члан 14.

Болница ће, зависно од сложености захтјева носиоца податка, најкасније у року од 30 дана од подношења истог пружити информације о предузетим радњама.

Изузетно, према потреби предметни рок се може продужити за додатних 30 дана узимајући у обзир сложеност предмета и број захтјева, а о чему ће Болница обавијестити носиоца податка заједно са разлозима продужења рока.

Болница ће, прије него што мериторно одлучи о захтјеву носиоца податка уложити све разумне напоре како би провјерио идентитет носиоца податка и постојање правног основа за удовољење захтјеву.

Уколико Болница буде имала разумних дилема у погледу идентитета или постојања правног основа за удовољавање захтјеву носиоца, иста може, у сврху појашњења, од носиоца податка затражити додатне информације.

О сваком таквом захтјеву службеник за заштиту личних података води посебну евиденцију на начин да се након доношења одлуке о захтјеву о истоме попуњава прописани образац о рјешавању захтјева који се налази у прилогу овог Правилника (Прилог 3.)

V САГЛАСНОСТ

Члан 15.

Када се ослања на сагласност као законит основ за обраду личних података Болница ће од носиоца податка исходити пристанак који је дан добровољно у писаном облику уз употребу јасног, разумљивог и једноставног језика са јасно назначеном сврхом.

Носилац податка има право у сваком тренутку повући своју сагласност, а што не утиче на законитост обраде података на основу исте прије њеног повлачења.

Болница у тренутку доношења овог Правилника дјечи млађој од 16 година не нуди никакве „online“ услуге. Уколико од дана доношења овог Правилника па надаље Болница понуди било какву „online“ услугу дјечи млађој од 16 година исто ће се учинити само уз пристанак који у његово име даје родитељ, усвојилац, старатељ дјетета или други заступник дјетета у складу с условима наведеним у Закону о заштити личних података.

Члан 16.

Болница личне податке чува само онолико дуго колико је потребно у сврхе ради којих се лични подаци обрађују, односно у роковима који су одређени позитивним правним прописима.

Како би се осигурало да се лични подаци не чувају дуже него што је то неопходно, Болница уз примјену позитивних правних прописа у својим општим актима одређује рок за брисање те проводи периодично преиспитивање и предузима разумно оправдане радње ради обезбјеђења да се лични подаци бришу.

Лични подаци се бришу по престанку уговорног односа, односно престанка постојања сврхе ради које су исти прикупљени и обрађивани, а најкасније по истеку законских обвеза и прописаних рокова повезаних са чувањем личних података, осим у случају када је покренут поступак принудне наплате ненаплаћених потраживања, судски спор или је уложен приговор на услугу, у којем случају се лични подаци обрађују и користе све до правноснажног или коначног окончања покренутих поступака.

VI СЛУЖБЕНИК ЗА ЗАШТИТУ ЛИЧНИХ ПОДАТАКА

Члан 17.

Службеник за заштиту личних података је лице које је у радном односу у Болници, а којем је у опису посла између осталог и обавеза усклађености цјелокупног система заштите личних података у пословању Болнице, односно праћење поштовања правила и начела прописа о заштити личних података.

Задаци службеника за заштиту личних података су информисање и савјетовање Болнице као контролора података, те радника који обављају обраду личних података, праћење поштовања одредби Закона о заштити личних података укључујући расподјелу одговорности, оспособљавање радника који учествују у обради личних података, те сарадња с надлежним надзорним органом сходно правним прописима.

Службеник за заштиту личних података има одговарајућа стручна знања о праву и праксама у подручју заштите података, те способност извршавања задатака утврђених Законом о заштити личних података.

Контролор података је дужан контакт податке о службенику за заштиту личних података учинити јавно доступним на својој web страници или другим мјестима доступним корисницима у пословним просторијама.

Члан 18.

Болница може, узимајући у обзир пословне потребе и оправданост истима, поједине послове у вези с обрадом личних података у оквирима свог пословања, а на основу закљученог уговора у писаном облику, повјерити другом физичком или правном лицу, односно обрађивачу.

VII ЕВИДЕНЦИЈА АКТИВНОСТИ ОБРАДЕ

Члан 19.

Болница као контролор мора, уколико је примјенљиво, успоставити и водити Евиденцију активности обраде која се сходно захтјевима Закона о заштити личних података води у писаном и електронском облику.

У Евиденцији активности обраде за сваку категорију личних података морају бити наведени сљедећи подаци:

- име и контакт податке контролора података и, ако је примјенљиво, заједничког контролора података, представника контролора података и службеника за заштиту података;
- сврхе обраде;
- опис категорија носилаца података и категорија личних података;
- категорије прималаца којима су лични подаци откривени или ће им бити откривени, укључујући и примаоце у другим државама или међународним организацијама;
- ако је примјенљиво, о преносу личних података у другу државу или међународну организацију, укључујући идентификацију друге државе или међународне

организације и, у случају преноса из члана 51. става (2) Закона о заштити личних података, документацију о одговарајућим заштитним мјерама;

- ако је могуће, предвиђене рокове за брисање различитих категорија података;
- ако је могуће, општи опис техничких и организационих безбједносних мјера из члана 34. става (1) Закона о заштити личних података.

Болница је дужна Евиденцију активности обраде дати на увид овлашћеном надзорном органу сходно важећим правним прописима.

Члан 20.

Сви радници Болнице обавезни су поступати у складу са Законом о заштити личних података и другим важећим прописима Босне и Херцеговине и Републике Српске из области заштите личних података, на начин да сваки организациони дио унутар Болнице са својим руководиоцем предузима одговарајуће техничке и организационе мјере које имају за циљ осигурати безбједност и повјерљивост обраде личних података. Руководиоци организационих јединица Болнице одговорни су за извјештавање Службеника за заштиту личних података у вези појединачних упита из области заштите личних података.

Сви радници Болнице дужни су у року од 30 дана од дана ступања на снагу овог Правилника потписати Изјаву о повјерљивости која се налази у прилогу овог Правилника (Прилог 1.), а садржајем које ће се обавезати да ће чувати повјерљивост свих личних података којима у складу са својим овлашћењима имају право приступа, да ће предметне податке користити искључиво у тачно одређену сврху и онолико времена колико је нужно за остварење сврхе у коју су прикупљени као и да личне податке неће достављати на кориштење нити на било који други начин учинити доступним трећим неовлашћеним лицима.

VIII ВИДЕО-НАДЗОР

Члан 21.

Болница може користи видео-надзор сходно одредбама Закона о заштити личних података те других позитивних правних прописа којима се уређује подручје заштите личних података и провођење техничког система заштите живота и здравља људи те имовине.

Обрада личних података путем видео-надзора односи се на прикупљање и даљу обраду личних података која обухвата стварање снимка који чини или је намијењен да чини дио система складиштења.

Систем видео-надзора је заштићен од приступа неовлашћених лица, а право приступа истоме има само овлашћено лице која је именовано одлуком од стране Болнице.

Сваки приступ сачињеним снимцима путем видео-надзора и њихова обрада посебно се евидентира путем аутоматизованог система записа са назначеним временом, мјестом приступа и назнаком лица које је извршило приступ снимцима.

Видео-надзором су обухваћене само просторије или дијелови просторија чији је надзор нужан ради постизања безбједности и заштите имовине Болнице.

Болница је у обавези обезбиједити да је просторија или дио просторије који је под видео-надзором означен на начин да је ознака видљива најкасније приликом уласка у видокруг снимања.

Ознака видео-надзора из става 4. овог члана мора садржавати назнаку да је простор под видео-надзором, податке о контролору података, уз заштиту његових личних података, и контакт податке путем које носилац/треће лице може остварити своја права. Снимци добијени путем видео надзора могу се чувати највише 60 дана, осим уколико другим законом није прописан дужи рок чувања или ако су доказ у судском, управном, арбитражном или другом поступку.

IX ПОСТУПАЊЕ С КОНКУРСНОМ ДОКУМЕНТАЦИЈОМ

Члан 22.

Уколико отворена молба за запошљавање не садржи писану изјаву подносиоца молбе да Болница може користити или обрађивати личне податке наведене у молби, Болница ће подносиоца молбе позвати да на исти начин на који је поднио молбу искаже своју сагласност за употребу његових личних података у сврху запошљавања. Рок за достављање сагласности је осам дана од дана пријема позива за давање сагласности.

Тек након што подносилац молбе у року из става 1. овог члана достави своју сагласност, његова молба се уписује у евиденцију и наставља се обрађивати. У противном, по истеку рока молба ће се уништити.

Пријавом на јавни оглас/конкурс подносиоци пријава дају своју сагласност Болници да исти као контролор података може прикупљати, користити и даље обрађивати податке у сврху провођења процедуре пријема радника сходно одредбама Закона о заштити личних података.

Уколико након провођења поступка кандидати који нису изабрани не преузму своју документацију коју су предали у оквиру процедуре пријема, по истеку рока од 5 година, иста ће се уништити.

X ИНФОРМАЦИОНО-КОМУНИКАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ

Члан 23.

Болница у свом пословању користи информационо-комуникационе технологије и дигиталне информационе ресурсе (хардвер, софтвер, приступ интерној мрежи, интернету), а кориштење тих ресурса ставља на располагање радницима Ј Болнице за потребе обављања њихових радних задатака. Радницима није допуштено наведене ресурсе Болнице користити у приватне сврхе.

Радници Болнице имају право користити технолошке и информационе ресурсе Болнице који су потребни за обављање послова његовог радног мјеста, што укључује приступ компјутерском систему, серверу, рачунарским програмима, базама података, телефону, е-маилу и интернету. При кориштењу наведеног радници су дужни водити рачуна о томе да напријед наведено представља имовину Болнице и да Болница у случају потребе има право извршити увид и провјерити начин кориштења тих ресурса.

Радници Болнице не смију похрањивати, дијелити, размјењивати с трећим лицима, обрађивати, анализирати или на било који други начин преносити податке којима управља Болница или датотеке, када то чине мимо потреба свог радног мјеста или када то чине кориштењем неодобрених медија, апликација или других технолошких рјешења или сервиса.

XI СПРОВОЂЕЊЕ МЈЕРА ЗАШТИТЕ И НАДЗОРА УСКЛАЂЕНОСТИ С ПРАВНИМ ПРОПИСИМА О ЗАШТИТИ ЛИЧНИХ ПОДАТАКА

Члан 24.

Спровођење контроле и надзора у процесима обраде личних података у надлежности је службеника за заштиту личних података сходно својим плановима.

У циљу заштите од неовлашћеног приступа и могуће злоупотребе личних података Болница ће предузети све потребне техничке, административне и физичке мјере попут коришћења корисничких имена и лозинки за улаз у компјутере и програме који се користе у редовном пословању Болнице, физичко архивирање података у писаном облику у закључане ормаре/службене просторије.

Радник који на свом радном мјесту користи компјутер и приликом свог рада употребљава личне податке дужан је предузети одговарајуће радње да лични подаци приликом његовог изласка са мјеста рада не остану незаштићени.

Радници који у својем раду прикупљају и обрађују личне податке дужни су предузети радње да лични подаци буду похрањени на начин да нису доступни неовлашћеним лицима, а између осталог похрањивање писане документације у одговарајуће списе, закључане ладнице или ормаре.

У случајевима када се лични подаци зазимају изван пословних просторија Болнице радник који их је запримио дужан је предузети потребне радње како би документацију која садржи личне податке на сигуран начин доставио до службених просторија Болнице ради даљег поступања са истима.

XII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 25.

За сва питања која нису посебно уређена одредбама овог Правилника на одговарајући се начин примјењује Закон о заштити личних података, и други важећи правни прописи Босне и Херцеговине и Републике Српске који се односе на подручје заштите личних података.

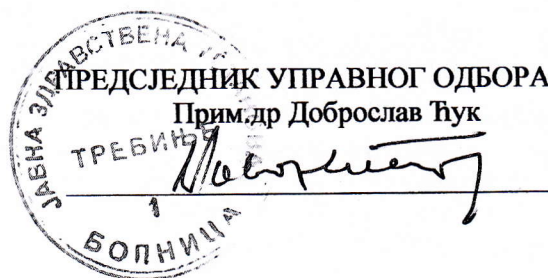
Члан 26.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Болнице.

Након ступања на снагу, овај Правилник ће се доставити службенику за заштиту личних података и истаћи на „web“ страници Болнице.

У Требињу, дана 23.02.2026. године

Број: 02 - 842 / 26



Утврђује се да је овај Правилник објављен на огласној табли БОЛНИЦЕ дана 23.02.2026 године и да је ступио на снагу дана 03.03.2026 године.

ПРИЛОЗИ

Прилог 1.

ЈЗУ Болница „Свети архиђакон Стефан – 9. јануар“ Требиње
Придворци бб
Требиње

У Требињу, _____ године

ИЗЈАВА О ПОВЈЕРЉИВОСТИ

којом ја, _____ (име и презиме) из
_____ (адреса),

ЈМБГ: _____ изјављујем како, без претходног писаног одобрења ЈЗУ Болница „Свети архиђакон Стефан – 9. јануар“ (у даљем тексту: Болница) као Контролора или овлашћеног лица исте, нећу открити или на било који начин учинити доступним, изјавити, објавити или пренијети било којој физичком или правном лицу личне податке који се односе на раднике, пацијенте, кориснике услуга, те све остала физичка лица а које контролише и обрађује Болница (у даљем тексту: повјерљиви подаци).

Обавезујем се да ћу повјерљиве податке чувати као службену тајну у повјерењу и користити само у сврху обављања здравствене дјелатности и пружања здравствених услуга/регулисања права и обавеза из радног односа/регулисања уговорних права и обавеза (подвући одговарајуће), односно исте нећу откривати нити их преносити трећим лицима без претходног овлашћења и то како за вријеме трајања радног односа тако и по окончању истог.

Такође, упознат/а сам да било какво неовлашћено располагање повјерљивим подацима којима имам право и овлашћење приступа у свом раду представља тежу повреду радне обвезе.

Прихватам одговорност за насталу штету без ограничења уколико неовлашћено откријем и/или користим повјерљиве податке.

Потписивањем ове изјаве потврђујем да сам свјестан/а да ће Болница у случају повреде или неизвршења одредби ове Изјаве предузети све правне радње и поступке, а које укључују тражење накнаде штете за сву материјалну и нематеријалну штету која је произашла или је могла произаћи за Болницу.

Својеручни потпис

Прилог 2.

ЈЗУ Болница „Свети архијакон Стефан – 9. јануар“ Требиње
Придворци бб
Требиње

У Требињу, _____ године

ЗАХТЈЕВ НОСИОЦА ПОДАТКА

којим ја,

(име и презиме, адреса, ЈИБ, број тел./е-маил)

овим путем подносим:

- Захтјев за увид у податке или обраду података
- Захтјев за исправку података носиоца податка
- Захтјев за брисање односно заборав података о носиоцу податка
- Захтјев за пренос података
- Захтјев за прекид или ограничење обраде података

(заокружити одговарајуће)

Разлог подношења захтјева:

У сврху идентификације подносиоца захтјева, у прилогу достављам:

_____ (назив и датум издавања
исправе).

Својеручни потпис:

Прилог 3.

ЈЗУ Болница „Свети архиђакон Стефан – 9. јануар“ Требиње
Придворци бб
Требиње

У Требињу, _____ године

РЈЕШАВАЊЕ ЗАХТЈЕВА НОСИОЦА

◇ **Подаци о подносиоцу захтјева**

Име и презиме: _____

Адреса: _____

ЈМБ: _____

Контакт подаци: _____

◇ **Подаци о захтјеву**

Датум подношења захтјева:

Врста захтјева:

Лични подаци на које се захтјев односи:

◇ **Рјешавање захтјева**

Датум доношења рјешења:

Статус захтјева:

Образложење: