

ЕВИДЕНЦИЈА АКТИВНОСТИ ОБРАДЕ ЛИЧНИХ ПОДАТАКА

Појмови који се користе у овом обрасцу имају значење утврђено Законом о заштити личних података Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“ број 12/25).

1. Назив евиденције:

Евиденција активности обраде личних података ЈЗУ Болница „Свети архиђакон Стефан-9.јануар“Требиње

2. Подаци садржани у евиденцији личних података обрађују се:

- ручно
- аутоматском обрадом личних података
- дјелимично аутомат. с припадајућом ручном датотеком

3. Контролор личних података:

назив / име: ЈЗУ Болница Свети архиђакон Стефан-9.јануар“ Требиње

улица и број: Придворци бб

мјесто: Требиње

број телефона: 059-491 000

број факса: 059- 223 455

4. Обрађивач евиденције личних података (заокружити одговарајуће):

4.1.ЈЗУ Болница Свети архиђакон Стефан-9.јануар“ Требиње (као контролор података и обрађивач)

4.2.Обрађивач на основу уговора о обради личних података закљученог са Болницом као контролором података.

У случају из тачке подтачке 4.2. унијети сљедеће податке:

број и датум уговора о обради личних података:

назив / име:

сједиште:

Улица и број:

број телефона:

број фаха:

5. Послови обраде повјерени обрађивачу (сваки поступак или скуп поступака који се обавља на личним подацима или на скуповима личних података, аутоматизованим или неаутоматизованим средствима) - заокружити одговарајуће

- 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;

6. Сврха обраде (опис):

сврха обраде одређена је (заокружити одговарајуће):

- законом
- од стране контролора евиденције личних података уз сагласност носиоца података

7. Правни основ успоставе евиденције података:

- назив и одредбе закона:

1. Закон о раду, члан: _____,
2. Закон о заштити на раду, члан: _____,
3. Закон о пензијском и инвалидском осигурању, члан: _____,
4. Закон о здравственој заштити, члан: _____,
5. Закон о обавезном здравственом осигурању, члан: : _____;
6. Закон о здравственој документацији и евиденцијама у области здравства, члан: _____,
7. Закон о облигационим односима, члан: _____,
8. Закон о јавним набавкама, члан : _____

- начин давања сагласности носиоца података за прикупљање и обраду његових личних података: писана сагласност носиоца података на Обрасцу „Информативни лист и сагласност за обраду личних података ЈЗУ Болница Свети архиђакон Стефан-9.јануар“ Требиње“

8. Врста личних података који се обрађују

Евиденција личних података садржи следеће врсте личних података:

- Име и презиме,
- Име родитеља
- Поштанска адреса, адреса е-поште, телефонски број
- Датум рођења,
- ЈМБГ,
- Број личне карте
- Пол,
- ИП адреса или назив домене рачунара путем којих су појединци посјетили нашу интернет страницу
- Број кредитне/дебитне картице
- Подаци о здрављу (о здравственом стању, лијечењу, терапијама, дијагнозама и сл)
- Приказ лица на видео надзорним снимцима или фотографијама,
- аудио запис

9. Категорије носиоца података

Евиденција личних података односи се на сљедећу категорију лица:

- Запослени код Контролора података,
- Физичка лица са којима контролор закључује уговоре,
- Корисници услуга Контролора података

10. Извор података и начин прикупљања личних података

Подаци наведени под тачком 8. ове евиденције добијени су из оvdје наведених извора и на оvdје наведене начине заокружити одговарајуће:

Извор добијања информација:	Начин добијања информација:
1. Носилац личних података	1. Усменим саопштењем података / писменим поднеском
2. Друго лице /извор	2. Усменим саопштењем података / писменим поднеском /преузимањем података

11. Врсте пренесених података, корисници и правни основ

Сљедећим подацима из тачке 8. ће бити омогућен приступ оvdје наведеним корисницима по оvdје наведеном основу:

Врсте пренесених података:	Корисници:	Правни основ:

12. Рокови за брисање података

Лични подаци садржани у овој евиденцији личних података чувају се у временском раздобљу:

- 1) у сврху обављања здравствене дјелатности (пружања здравствених услуга) и остваривања права из здравственог осигурања прикупљамо и обрађујемо податке о идентитету и здрављу пацијената ради рефундирања трошкова лијечења од надлежних фондова здравственог осигурања, које чувамо у роковима прописаним законом о здравственој документацији и евиденцијама у области здравства, у зависности од врсте медицинске документације

- 2) У сврху наплате извршених услуга и израде рачуна за здравствене услуге обрађујемо идентификационе податке и податке о пруженим здравственим услугама, које чувамо 5 година.
- 3) У сврху остваривања права и обавеза из радног односа запослених прикупљамо идентификационе податке које чувамо трајно.
- 4) У сврху остваривања права и обавеза са другим лицима (љекарима и другим ангажованим лицима) по основу уговора ван радног односа прикупљамо идентификационе податке које чувамо 5 година.
- 5) У сврху вођења рачуноводствене евиденције и пословних књига прикупљамо идентификационе податке које чувамо 10 година.
- 6) У сврхе склапања купопродајног уговора прикупљамо идентификационе податке које чувамо 5 година.
- 7) Ради испуњавања правних обавеза у складу са Законом о јавним набавкама прикупљамо идентификационе податке које чувамо 5 или 10 година, зависно од предмета јавне набавке.
- 8) У сврху заштите имовине прикупљамо податке путем видео надзора или аудио снимка у складу са легитимним интересом, а снимке чувамо 45 дана.

13. Уношење односно изношење личних података из Босне и Херцеговине

Да ли су лични подаци садржани у овој евиденцији дати на кориштење лицима или институцијама изван Босне и Херцеговине? заокружити одговарајуће

-Не

-Да, сљедећим корисницима у сљедећим земљама у овдје наведену сврху, на основу овдје наведеног прописа, односно сагласности носиоца података:

14. Назнака предузетих мјера заштите личних података

У циљу заштите личних података предузете су овдје наведене организацијско техничке мјере заштите:

Информатичке мјере заштите у виду ограничења приступа, односно спречавања неовлаштеног приступа (лозинке за приступ рачунару, лозинке за приступ рачуноводственом програму, псеудонимизацију и енкрипцију личних података и друге прикладне мјере),

Потписивање изјава о повјерљивости запослених код Обрађивача и обезбјеђивање трајне повјерљивости без обзира на раскид Главног уговора или престанак радног односа запослених код Обрађивача,

Мјере заштите физичке архиве, у виду обезбјеђења ограниченог приступа закључавањем документације у за то предвиђене ормаре,

Обрађивач је дужан обезбиједити трајну повјерљивост, цјеловитост, доступност личних података и отпорност система и услуга обраде,

Проводити у континуитету поступак оцјене дјелотворности техничких и организационих мјера за постизање безбједности обраде, а имајући у виду ризике од случајног или незаконитог: уништења, губитка, измјене, неовлаштеног откривања личног податка или неовлаштеног приступа личног податку, који је пренесен чуван или на други начин обрађиван,

Контролор података и Обрађивач заједнички предузимају мјере како би обезбиједили да свако физичко лице које дјелује под надлежношћу Контролора или обрађивача, а које има приступ личног податку, не обрађује тај податак мимо упуштава Контролора података, осим ако је то прописано посебним законом.

Потпис одговорног лица и печат:

в.д. Директор, Недељко Ламбета, дипл.ек.

