

Специјална болница за психијатријске болести  
“Свети Врачеви” Нови Кнежевац  
Број: 02-151/2  
Датум: 09.01.2026.

**П Р А В И Л Н И К**  
**О ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ**  
**У СПЕЦИЈАЛНОЈ БОЛНИЦИ ЗА ПСИХИЈАТРИЈСКЕ БОЛЕСТИ**  
**„СВЕТИ ВРАЧЕВИ“ НОВИ КНЕЖЕВАЦ**

На основу члана 41. став 3. Закона о заштити података о личности („Сл. гласник РС“ број 87/2018) (у даљем тексту: Закон), Управни одбор Специјалне болонице за психијатријске болести „Свети Врачеви“ Нови Кнежевац, на својој седници одржаној дана 09.01.2026. године, донео је:

## **П Р А В И Л Н И К О ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ У СПЕЦИЈАЛНОЈ БОЛНИЦИ ЗА ПСИХИЈАТРИЈСКЕ БОЛЕСТИ „СВЕТИ ВРАЧЕВИ“ НОВИ КНЕЖЕВАЦ**

### ***I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ***

#### **Члан 1.**

Правилником о заштити података о личности у здравственој установи „Специјална болоница за психијатријске болести „Свети Врачеви“ Нови Кнежевац“ (у даљем тексту: Правилник) уређује се заштита података о личности које „Специјална болоница за психијатријске болести „Свети Врачеви“ Нови Кнежевац“, као руковалац података, обрађује.

**Податак о личности** је сваки податак који се односи на физичко лице чији је идентитет одређен или одредив, непосредно или посредно, посебно на основу ознаке идентитета, као што је име и идентификациони број, података о локацији, идентификатора у електронским комуникационим мрежама или једног, односно више обележја физичког, физиолошког, генетског, менталног, економског, културног и друштвеног идентитета.

**Обрада података** о личности је свака радња или скуп радњи који се врше аутоматизовано или неаутоматизовано са подацима о личности или њиховим скуповима као што су прикупљање, бележење, разврставање, груписање, односно, структурисање, похрањивање, уподобљавање или мењање, откривање, увид, употреба, откривање преносом, односно достављањем, умножавање, ширење или на други начин чињење доступним, упоређивање, ограничавање, брисање или уништавање (у даљем тексту: обрада).

**Руковалац** је физичко или правно лице, односно орган власти који самостално или заједно са другима одређује сврху и начин обраде. Законом којим се одређује сврха и начин обраде, може се одредити и руковалац или прописати услови за његово одређивање.

**Обрађивач** је физичко или правно лице, односно орган власти, који обрађује податке о личности у име руковаоца.

#### **Члан 2.**

Циљ доношења овог Правилника је да се обезбеди законитост и транспарентност у поступку обраде података о личности од стране здравствене установе, сигурност и безбедност поступка обраде података о личности, чување интегритета, тајности и поверљивости свих личних података које здравствена установа обрађује, права лица чији се лични подаци обрађују, као и регулисање мера којима се обезбеђује поштовање одредби Закона.

### **Члан 3.**

Овим Правилником се уређује:

1. врста података о личности које здравствена установа обрађује и радње обраде;
2. сврха обраде личних података од стране здравствене установе;
3. рокови чувања прикупљених података о личности;
4. основи за обраду података;
5. права лица чији се лични подаци обрађују од стране здравствене установе;
6. техничке, организационе и кадровске мере за заштиту података о личности;
7. вођење евиденције о радњама обраде;
8. лице за заштиту податка о личности;
9. правна средства.

## ***II ВРСТА ПОДАТАКА И РАДЊЕ ОБРАДЕ***

### **Члан 4.**

Здравствена установа у складу са Законом, обрађује само оне личне податке који су јој, по одређеном правном основу, потребни и неопходни за редовно пословање. У питању су лични подаци који, у зависности од конкретне пословне потребе, обухватају: име и презиме, адресу пребивалишта и/или боравишта, датум и место рођења, ЈМБГ, број здравственог осигурања – ЛБО, пол, занимање и степен образовања, податке о вештинама и радном искуству, податке о знању стараних језика, обукама, биографије, е-маил адресу, број телефона, број рачуна у банци, износ зараде, односно накнаде коју лице остварује, износ бонуса и осталих примања, подаци о извршењу радних обавеза, позиција, податке о здравственом стању, верском опредељењу, а у складу са чл. 17. Закона о заштити података о личности, као и све друге податке неопходне за извршење законом прописаних обавеза послодавца и реализације уговора о раду, односно сваког другог уговорног односа између запосленог, корисника и сарадника Специјалне болнице за психијатријске болести „Свети Врачеви“ Нови Кнежевац.

### **Члан 5.**

Здравствена установа предузима следеће радње обраде података о личности: прикупљање, бележење, преписивање, умножавање, копирање, преношење, претраживање, разврставање, груписање, похрањивање, раздвајање, обједињавање, мењање, обезбеђивање, коришћење, организовање, чување, прилагођавање, као и све остале радње које се врше аутоматизовано или неаутоматизовано, а које радње су нужне и потребне за пословање.

### **Члан 6.**

Здравствена установа прикупља личне податке сразмерно потребама обраде, односно само у обиму који је неопходан за пословање и обављање делатности и испуњење законских и уговорних обавеза, као и у складу са сврхом из члана 8. овог Правилника, и исте неће користити ван предвиђене сврхе.

### **Члан 7.**

Здравствена установа ажурно проверава постојање потребе за обрадом података и предузима све неопходне радње у циљу брисања и уклањања података о личности чија обрада више није неопходна за сврхе из члана 8. овог Правилника.

## ***III СВРХА ОБРАДЕ***

### **Члан 8.**

Здравствена установа податке о личности из члана 4. овог Правилника прикупља и даље обрађује искључиво у следеће сврхе:

1. Заснивања радног односа/ангажовања лица по неким другим правним основама, управљање људским ресурсима, администарције, за обрачун зарада, путних трошкова, за утврђивање накнада по основу боловања и др. видова одсуства са радног места, за потребе интерне евалуације, спровођење конкурса за запослење, испуњења својих законских обавеза, и у друге сврхе које су у директној вези са радом, ангажовањем или другим видом сарадње са лицем чији се подаци обрађују
2. Пословне активности, обављање пословне делатности здравствене установе (за набавку и плаћање робе, хране, лекова, за учешће у пројектима...
3. Комуникације, информационе технологије и информациона безбедност
4. Усклађивање пословања са релевантним прописима- ради испуњења правних обавеза и усклађивања пословања са релевантним правним прописима, пре свега из домена радног односа и пореског законодавства.

## ***IV РОКОВИ ЧУВАЊА ПОДАТАКА***

### **Члан 9.**

Подаци о личности који се прикупљају и обрађују у области рада чувају се трајно, у складу са Законом евиденцијам у области рада.

### **Члан 10.**

Остале податке здравствена установа чува док постоји потреба за њиховом обрадом, а најкасније до престанка постојања основа за обарду података или оправдане потребе за чувањем података.

## ***V ЗАКОНИТОСТ ОБРАДЕ***

### **Члан 11.**

Здравствена установа законито обрађује податке о личности када:

- 1) обраду врши у циљу поштовања законских обавеза (нпр. пријаве и плаћање пореза на доходак за запослене, пријаве запослених на обавезно социјално осигурање, итд.)
- 2) обраду врши у циљу извршавања уговора закљученог са лицем на које се подаци односе или за предузимање радњи, на захтев лица на које се подаци односе, а пре закључења уговора;
- 3) обраду врши на основу пристанка лица чији се подаци обрађују;
- 4) обраду врши у циљу заштите животно важних интереса лица на које се подаци односе или другог физичког лица;
- 5) обраду врши у циљу обављања послова у јавном интересу или извршења законом прописаних овлашћења;
- 6) обраду врши у циљу остваривања легитимних интереса здравствене установе или треће стране.

### **Члан 12.**

У складу са начелом транспарентности, лицима чије податке обрађује на основу пристанка, здравствена установа пре почетка обраде упућује обавештење које садржи све неопходне информације у вези са обрадом, а које су прописане Законом.

## ***VI ПРАВА ЛИЦА ЧИЈИ СЕ ПОДАЦИ ОБРАЂУЈУ***

### **Члан 13.**

Лица чији се подаци прикупљају и даље обрађују од стране здравствене установе имају сва права предвиђена Законом, и то права:

1. на добијање информација у вези са обрадом података о личности, у тренутку прикупљања података, у складу са чланом 23. и 24. Закона;
2. приступ и друга права у вези са приступом подацима о личности, у складу са чланом 26. Закона;
3. право на исправку, допуну, брисање, ограничење, преносивост прикупљених података о личности;
4. право приговора на обраду података о личности здравствене установи, као руковоаоцу података;
5. право на опозив дате сагласности за обраду података о личности, које може дати у било које време;
6. да се на њега не примењује одлука донета искључиво на основу аутоматизоване обраде, ако се том одлуком по њега производе правне последице или та одлука значајно утиче на његов положај.

## ***VII МЕРЕ ЗАШТИТЕ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ***

### **Члан 14.**

Здравствена установа предузима све неопходне техничке, организационе и кадровске мере у циљу максималне заштите и безбедности обраде података о личности које прикупља и даље обрађује, а међу којима је и доношење овог Правилника.

### **Члан 15.**

**Техничке мере** обезбеђене су у оквиру ИТ сектора здравствене установе, који имплементира и одржава све неопходне рачунарске програме у оквиру којих се евидентирају, чувају и обрађују подаци о личности, као и предузима све остале техничке мере у оквиру рачунарског система здравствене установе, којима су подаци о личности трајно заштићени од евентуалних злоупотреба, неовлашћеног коришћења, прикупљања, изношења, као и свих осталих радњи које могу угрозити поверљивост података о личности.

У оквиру техничких мера, здравствена установа предузима следећу заштиту:

1. на нивоу корисничких привилегија-одређеним фајловима на серверу имају приступ само одређена лица, која су за то посебно овлашћена (user name, password);
2. на нивоу шифре са фајловима-закључавањем excel табела;
3. са мрежне стране-одобравање IP адреса корисника који желе да приступе ИТ ресурсима здравствене установе и заштита према корисничким привилегијама.

### **Члан 16.**

**Организационим мерама** здравствена установа обезбеђује чување података о личности на серверима који се налазе у посебној просторији, намењени искључиво за ту сврху, који су повезани са рачунарима којима приступ имају само лица, која су од стране здравствене установе одређена као лица задужена за обраду података о личности.

Подаци о личности садржани у уговорима о раду, уговорима о пословној сарадњи, изјавама, сагласностима, чувају се досијеима и регистраторима у обезбеђеним ормарићима и фиокама, које се налазе у оквиру службе општинских, правних и кадровских послова и других служби, а којима

приступ имају само лица задужена за прикупљање и даљу обраду података о личности у здравственој установи.

#### **Члан 17.**

**Кадровске мере** обезбеђене су кроз именовање лица за заштиту података о личности и давање приступа и обраду података само тачно одређеним лицима у здравственој установи, а која дају изјаве о чувању поверљивости и тајности података о личности.

### ***VIII ЕВИДЕНЦИЈЕ О РАДЊАМА ОБРАДЕ***

#### **Члан 18.**

Здравствена установа води евиденције о прикупљеним подацима о личности, као и радњама обраде за које је одговорна, у складу са чланом 47. став 1. Закона.

### ***IX УСТУПАЊЕ ПОДАТАКА***

Када је то потребно „Специјална болница за психијатријске болести „Свети Врачеви“ Нови Кнежевац“ може ангажовати трећа лица – пружаоца услуга – да врши поједине радње обраде података за наш рачун и у наше име. У тим ситуацијама, специјална болница за психијатријске болести „Свети Врачеви“ Нови Кнежевац има својство руковођа, а пружаоц услуга својство обрађивача услуга. У таквим случајевима, биће уступљени само они подаци неопходни за остварење сврхе уговорене обраде и обрађивачи их не могу користити у друге сврхе. Услови обраде података дефинисаће се уговором.

Личне податке болница уступиће јавним органима само када је то законом прописано (на захтев судова, тужилаштва, центра за социјални рад др.)

### ***X ЛИЦЕ ЗА ЗАШТИТУ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ***

#### **Члан 19.**

Здравствена установа посебном одлуком именује лице за заштиту података о личности, а контакт податке именованог лица доставља Поверенику за заштиту података о личности.

Здравствена установа ће лицу за заштиту података о личности обезбедити неопходна средства за извршење обавеза, приступ подацима о личности и радњама обраде, стручно усавршавање, као и независност у извршењу обавеза.

За извршење обавеза у вези са заштитом обраде података о личности, лице за заштиту података о личности је одговорно у свему у складу са Законом.

Сва лица чији се подаци о личности обрађују од стране здравствене установе, могу се обратити лицу за заштиту података о личности, ради добијања свих информација у вези са обрадом њихових личних података, као и у вези са остваривањем права које им у складу са Законом и овим Правилником припадају.

Лице за заштиту података о личности је обавезно да чува тајност свих података до којих дође у извршењу својих послова у вези са обрадом и заштитом података о личности.

## ***XI ПРАВНА СРЕДСТВА***

### **Члан 20.**

Лице чији се подаци о личности обрађују има право да поднесе приговор лицу за заштиту података о личности у здравственој установи, уколико сматра да су повређена његова права дата Законом и овим Правилником.

Лице чији се подаци о личности обрађују има право да поднесе притужбу Поверенику за заштиту података о личности, уколико сматра да су повређена његова права дата Законом и овим Правилником.

Лице чији се подаци о личности обрађују од стране здравствене установе, има право на судску заштиту, подношењем тужбе, ако сматра да су повређена његова права дата Законом и овим Правилником.

## ***XI ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ***

### **Члан 21.**

За сва питања која нису регулисана овим Правилником, примењиваће се важећи Закон о заштити података о личности, као и остали релевантни позитивноправни прописи који садрже одредбе о заштити података о личности.

### **Члан 22.**

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Специјалне болнице за психијатријске болести „Свети Врачеви“ Нови Кнежевац.

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

Председник Управног одбора  
Дејан Мијатов