

**JAVNA USTANOVA PSIHIJATRIJSKA BOLNICA KANTONA
SARAJEVO**

**PRAVILNIK
O PROVOĐENJU ZAKONA O ZAŠTITI LIČNIH PODATAKA U
JAVNOJ USTANOVI PSIHIJATRIJSKA BOLNICA KANTONA
SARAJEVO**

Sarajevo, august 2016.godine

Na osnovu člana 11.stav 3.Zakona o zaštiti ličnih podataka („Službeni glasnik BiH“ br.49/06,76/11 i 89/11) i člana 36. Statuta Javne ustanove Psihijatrijska bolnica Kantona Sarajevo, direktor dana 29.08.2016, d o n o s i:

P R A V I L N I K

O ZAŠTITI LIČNIH PODATAKA U JAVNOJ USTANOVU PSIHIJATRIJSKA BOLNICA KANTONA SARAJEVO

I.OPĆE ODREDBE

Član 1. (Predmet Pravilnika)

Pravilnikom o Zaštiti ličnih podataka u Javnoj ustanovi Psihijatrijska bolnica Kantona Sarajevo propisuju se pravila i procedure u Javnoj ustanovi Psihijatrijska bolnica Kantona Sarajevo (daljem tekstu Bolnica) za primjenu osnovnih principa zakonite obrade ličnih podataka u Bolnici, postupak davanja ličnih podataka korisniku i prijenos podataka drugim institucijama, pravila za ostvarivanje prava nosioca podataka, način i postupak vođenja evidencija propisanih Zakonom o zaštiti ličnih podataka (u daljem tekstu: Zakon), te postupak donošenja Plana sigurnosti u Bolnici.

Član 2.

Na lične podatke koji se prikupe slučajno, ne promjenjuju se odredbe ovog Pravilnika , kao ni Zakon (član 2.stav 3.), ali se isti neće dalje obrađivati niti objavljivati protivno Zakonu odnosno ovom Pravilniku.

II.PRIMJENA OSNOVNIH PRINCIPA ZAKONITE OBRADE LIČNIH PODATAKA

Član 3. (Zakonitost)

Bolnica vodi slijedeće zbirke ličnih podataka:

- a) Evidenciju o zaposlenima na osnovu Zakona o radu i Pravilnika o radu Bolnice;

- b) Evidenciju o obračunu i isplatama plata zaposlenih u Bolnici na osnovu Zakona o plaćama i Pravilnikom o plaćama, naknadama plaća i drugim materijalnim primanjima zaposlenika;
- c) Evidencija o upisnicima i djelovodnicima predmeta i akata na osnovu Zakona o arhivskoj djelatnosti („Sl.novine Kantona Sarajevo“ br.2/00, 3/05)ni člana 28.-34.Uredbe o organizovanju i načinu vršenja arhivskih poslova u pravnim licima u FBiH („Sl.novine FBiH“ br.12/03) ;
- d) Evidencija o korisnicima i pruženim uslugama u Bolnici;
- e) Evidencija disciplinskih prekršaja i izrečenih mjera za učinjeni prekršaj iz radnog odnosa;
- f) Evidencija o formiranim Komisija u Bolnici i članovima Komisija;
- g) Evidencija o organima upravljanja u Bolnici;
- h) Evidencija o konkursima i oglasima;
- i) Evidencija o provedenim postupcima javnih nabavki;

Član 4. **(Svrha obrade)**

- (1) Svrha obrade ličnih podataka sadržanih u zbirkama ličnih podataka iz člana 3. ovog Pravilnika proizilazi iz Zakona koji predstavlja pravni osnov za njihovu obradu.
- (2) Lični podaci u Evidenciji o zaposlenim obrađuju se u svrhu regulisanja radno pravnog statusa, te prava i obaveze i odgovornosti zaposlenih u Bolnici, u skladu sa Zakonom o radu , Kolektivnim ugovorom, Pravilnikom o radu i Ugovorom o radu.
- (3) Lični podaci u Evidenciji o obračunu i isplatama plata i naknadama zaposlenih, obrađuju se u svrhu isplate plate i drugih naknada zaposlenih, te u svrhu ispunjavanja obaveza i odgovornosti koje Bolnica ima prema drugim državnim organima u organima vlasti Federacije Bosne i Hercegovine i Kantona Sarajevo prema zakonima koji se odnose na ovu oblast kao što su:Zakon o porezu na dohodak, Zakon o doprinosima,Zakon o Budžetima,Zakon o izvršenju Budžeta,Zakon o penzijsko invalidskom osiguranju,Zakon o zdravstvenom osiguranju.
- (4) Evidencije o upisnicima i djelovodnicima predmeta i akata obrađuju se u svrhu pregleda ulaznih i izlaznih akata u Bolnici, a propisana je zakonskim i podzakonskim aktima.
- (5) Evidencija o korisnicima i pruženim uslugama u Bolnici obrađuju se u svrhu objedinjavanja podataka i činjenica o korisnicima usluga, a koja je propisana Zakonom i podzakonskim aktima.

Član 5. **(Mjera i obim)**

Podatke u zbirkama ličnih podataka iz člana 3.ovog Pravilnika obrađuju se u obimu koji je utvrđen propisima koji predstavljaju pravni osnov za vođenje tih evidencija, i to

- (a) Evidencija o zaposlenim vodi se u obliku administrativnog dosijea za svakog zaposlenik posebno i u obliku knjige i sadrži sljedeće vrste ličnih podataka: ime i prezime, ime oca, dan, mjesec, godina rođenja, mjesto i općina rođenja, spol, JMB, adresa prebivališta, državljanstvo, vrsta i stepen stručne spreme, mjere zbog povree

radne dužnosti, o nevođenju krivičnog postupka, o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje određenih poslova o prethodnog radnom stažu, datum zasnivanja radnog odnosa, datum prestanka radnog odnosa, razlog prestanka radnog odnosa, o godišnjem odmoru, dopunskoj djelatnosti, podaci o osiguranim članovima porodice, radno vrijeme, naziv radnog mjesta, radna knjižica sa serijskim i registarskim brojem i izdavanja, općina izdavanja, mjesto rad i općina;

- (b) Evidencija o obračunu, naknadi plaća naknadi troškova zaposlenih i isplati naknada članovima Upravnog odbora Bolnice, Nadzornog odbora Bolnice i drugim komisijama, kao i naknada osobama angažiranim po drugom osnovu vodi se u pisanom i elektronskom obliku, u obliku različitih izvještaja na mjesečnom i godišnjem nivou i sadrži sljedeće vrste ličnih podataka: ime i prezime, ime jednog roditelja, Datum rođenja, spol, JMB, broj socijalnog osiguranja, kvalifikacije, općina prebivališta zaposlenog, adresa stanovanja zaposlenog, entitet, općina stanovanja, porodice, općina PIO/MIO, općina zdravstva, općina doprinosa za zapošljavanje, radno mjesto, kategorija ovlaštenja, datum zaposlenja, prethodni staž, vrsta radnog odnosa, radno vrijeme, koeficijent radnog mjesta, banka, transakcijski račun banke, račun zaposlenika, vrsta plaćanja, podaci o prihodima porezima i doprinosima, o prisustvovanju na poslu, o bolovanju, o iznosu bruto i neto plaće i naknadama, ime i prezime primaoca naknade, ime jednog roditelja, spol, JMB, adresa stanovanja, mjesto stanovanja, entitet, banka, transakcijski račun banke, račun-partija, vrsta naknade za isplatu, naziv isplatioca naknade, adresa isplatioca, grad i poštanski broj isplatioca, period na koji se odnosi isplata naknade, visina naknade, datum isplate naknade, podaci o prihodima, podaci o rashodima, podaci o plaćenim porezima i doprinosima;
- c) Zbirne evidencije u oblasti rada i zapošljavanja od interesa za Federaciju BiH vode se u pisanom i elektronskom obliku, a sadrže lične podatke o nezaposlenim osobama, utvrđene Pravilnikom o evidencijama u oblasti zapošljavanja;
- d) Evidencija o upisnicima i djelovodnicima predmeta i akata vodi u obliku knjige vodoravnog formata A3 i sadrži sljedeće vrste ličnih podataka: Predme (naziv podneska), datum prijema podneska, pošiljalac podneska (ime i prezime, sjedište, broj i datum), organizaciona jedinica, klasifikaciona oznaka, razvod (način rješenja) ustupljen organu i riješen datum, arhiva;
- e) Evidencija o korisnicima i pruženim uslugama u Javnoj ustanovi Psihijatrijska bolnica Kantona Sarajevo i drugim Javnim ustanovama (Matična Knjiga, Abecedni registar, dosije korisnika-historija bolesti);
- f) Evidencije korisnika usluga-pacijenata koji su hospitalizirano dobrovoljno i prisilno vode se u materijalnom obliku i sadrže sljedeće vrste podataka:
 -ime, prezime, spol, JMBG, ime oca majke/djevojačko prezime majke, datum, mjesto, država rođenja, nacionalnost, zanimanje, sprema, zanimanje oca, zanimanje majke, zaposlen ili ne, materijalni status obitelji, adresa stanovanja, općina i mjesto prebivališta, datum prijema, rješenje o izrečenoj mjeri čuvanja i liječenja, period na koji je izrečena, datum kada se rješenje počelo izvršavati, naziv suda koji je donio rješenje, podaci o obustavljanju donesenog rješenja, broj istorije bolesti, promjene, napomene i sl.

Član 6. (Ažuriranje podataka)

Radnik koji vodi evidenciju dužan je pravovremeno ažurirati podatke u zbirkama podataka iz člana 3.ovog Pravilnika na osnovu relevantne dokumentacije i osigurati dokaze o porijeklu ličnih podataka i to:

- Obrada ličnih podataka u Evidenciji o upisnicima i djelovodnicima predmeta i akata, Evidenciji o zaposlenim i Evidenciji o obračunu i isplatama plata i naknada vrši se u nadležnoj službi Bolnice.
- Obrada ličnih podataka u evidencijama iz člana 3.Evidencija o korisnicima i pruženim uslugama u Bolnici i drugim javnim ustanovama vrši se u nadležnoj službi Bolnice.

Član 7.

Rokovi za obradu podataka u zbirkama ličnih podataka iz člana 3.ovog Pravilnika određene su u listi kategorija registraturne građe sa rokovima čuvanja u Bolnici.

III- DAVANJE LIČNIH PODATAKA KORISNIKU I PRIJENOS PODATAKA U INOSTRANSTVU

Član 8.

- (1) Davanje podataka sadržanih u zbirkama ličnih podataka iz člana 3.ovog Pravilnika korisniku se vrši u skladu sa članom 17.Zakona ukoliko su u pitanju javni organi i ukoliko su istim potrebni za izvršavanje zakonom utvrđene nadležnosti.
- (2) Davanje podataka sadržanih u zbirkama ličnih podataka uz član 3.ovg Pravilnika korisniku, koji je pravno i fizičko lice, vrši se u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama.
- (3) Davanje podataka iz evidencije o zaposlenim i evidencije o obračunu i isplatama plata institucijama, ustanovama i zavodima vrši se radi regulisanja raqдно pravnog statusa kao i prava,obaveze i odgovornosti zaposlenika.

Član 9.

Podatke iz zbirke ličnih podataka iz člana 3.ovog Pravilnika Bolnica neće prenositi u inostranstvo.

IV- OSTVARIVANJE PRAVA NOSIOCA PODATAKA

Član 10.

- (1) Po prijemu zahtjeva nosioca podatka, koji se odnose na informacije u vezi obrade njegovih ličnih podataka, Bolnica nosiocu podataka u roku od 30 dana dostavlja odgovor jednom godišnje bez naknade, u skladu sa članom 25.stav (1) Zakona. Osim dostavljanja informacije nosiocu podataka jednom godišnje bez naknade, Bolnica uz odgovarajuću naknadu, nosiocu podataka dostavlja informacije u bilo koje vrijeme, u skladu sa članom 25.stav (2) Zakona.
- (2) Bolnica može odbiti zahtjev nosioca podataka koji se odnose na informisanje u vezi obrade njegovih ličnih podataka, kada je ispunjen jedan od slučajeva propisan u članu 28.Zakona.

Član 11.

- (1) Bolnica odnosno nadležne službe Bolnice vode evidenciju o svakoj zbirci ličnih podataka iz član 3. Ovog Pravilnika, u skladu sa članom 13. Zakona.
- (2) Evidencija iz stava (1) ovog člana sadrži osnovne informacije on svakoj zbirci ličnih podataka i vodi se na obrascu evidencije o zbirkama ličnih podataka.

Član 12.

- (1) Bolnica odnosno službe u Bolnici vode evidenciju o ličnim podacima koji su dati korisniku ličnih podataka i svrsi za koju su dati u skladu sa članom 17.stav (5) Zakona.
- (2) Evidencija iz stava (1) ovog člana vodi se u elektronskom obliku, na obrascu broj 1.koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

Član 13.

- (1) Bolnica odnosno službe u Bolnici vode evidenciju o odbijenim zahtjevima nosioca podataka u skladu sa članom 26.Zakona.
- (2) Evidencija iz stava (1) ovog člana vodi se elektronsko obliku na obrascu 2. koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

Član 14.

Direktor Bolnice donosi Odluku iz člana 29. Zakona o zaštiti ličnih podataka BiH („Službeni glasnik BiH broj:49/06; 76/11 i 89/11).

Član 15.

Bolnica donosi Plan sigurnosti koji sadrži tehničke i organizacione mjere za sigurnost podatak koji se obrađuju u Bolnici u skladu sa Pravilnikom o načinu i čuvanju i posebnim mjerama tehničke zaštite.

V-PRIGOVOR**Član 16.**

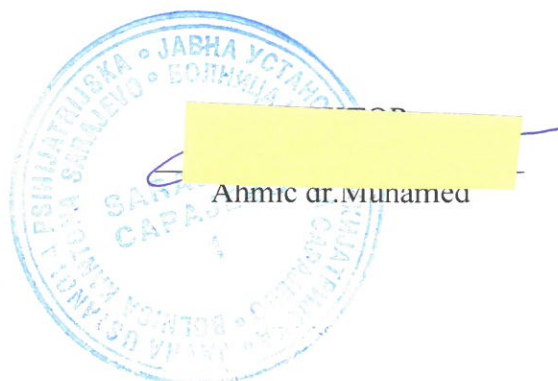
Ako nosilac podataka ustanovi ili posumnja da je Bolnica prilikom obrade ličnih podataka iz svoje nadležnosti povrijedio neko njegovo pravo ili postoji direktna opasnost za povredu njegovog prava, može podnijeti prigovor Agenciji za zaštitu ličnih podataka u Bosni i Hercegovini, radi zaštite svojih prava.

VI- PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Član 17.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika postojeće evidencije u kojima se vrši obrada ličnih podataka uskladit će se s odredbama ovog Pravilnika.

Član 18.

Ovaj Pravilnik stupa a snagu danom donošenja.



Broj: 02.8-2454/16
Sarajevo, 29. 08. 2016.godine

JAVNA USTANOVA PSIHIJATRIJSKA BOLNICA KANTONA SARJEVO

PLAN SIGURNOSTI

**PODATAKA KOJIM SE ODREĐUJU TEHNIČKE I ORGANIZACIONE MJERE ZA
SIGURNOST LIČNIH PODATAKA U JAVNOJ USTANOVI PSIHIJATRIJSKA
BOLNICA KANTONA SARAJEVO**

Sarajevo, august 2016. godine

Na osnovu člana 27. Zakona o ustanovama R BiH („Službeni list R BiH“ br. 6/92, 18/93 i 13/94), člana 59. Statuta Javne ustanove Psihijatrijska bolnica Kantona Sarajevo i člana 11. stav 4. Zakona o zaštiti ličnih podataka („Službeni glasnik BiH“ br. 49/06, 76/11 i 89/11), direktor dana 29.08.2017 godine donosi

PLAN SIGURNOSTI

PODATAKA KOJIM SE ODREĐUJU TEHNIČKE I ORGANIZACIONE MJERE ZA SIGURNOST LIČNIH PODATAKA U JAVNOJ USTANOVI PSIHIJATRIJSKA BOLNICA KANTONA SARAJEVO

I. OPĆE ODREDBE

Član 1.

(Predmet plana)

Planom sigurnosti podataka kojim se određuju tehničke i organizacione mjere za sigurnost ličnih podataka (u daljem tekstu: Plan) bliže se propisuje način čuvanja i posebne mjere tehničke zaštite ličnih podataka u Javnoj ustanovi Psihijatrijska bolnica Kantona Sarajevo (u daljem tekstu Bolnica).

Izrazi koji se koriste u ovom Planu imaju isto značenje kao u Zakonu.

Član 2.

Pojedini pojmovi korišteni u ovom Planu imaju sljedeće značenje:

- a) „Operater za informaciono-dokumentacione poslove – Administrator zbirke ličnih podataka“ je fizičko lice ovlašteno i odgovorno za sistem upravljanja zbirkom ličnih podataka i za osiguranje tajnosti i zaštite obrade ličnih podataka.
- b) „Izvršilac“ je fizičko lice, zaposleno ili angažirano kod kontrolora (u daljem tekstu: Bolnica) koje izvršava poslove vezane za obradu ličnih podataka.

II. – NAČIN ČUVANJA LIČNIH PODATAKA

Član 3.

Način čuvanja ličnih podataka podrazumijeva poduzimanje organizacijskih i tehničkih mjera zaštite ličnih podataka.

Član 4.

(Organizacijske mjere zaštite)

Bolnica osigurava organizacijske mjere zaštite ličnih podataka koje obuhvataju: informisanje i po potrebi obuku zaposlenih koji rade na obradi ličnih podataka, fizičke mjere zaštite radnih prostorija i opreme u kojima se vrši obrada ličnih podataka, sprečavanje neovlaštenog umnožavanja, kopiranja i prepisivanja ličnih podataka, uništavanje ličnih podataka i drugo.

Nakon prijema u radni odnos, a prije otpočinjanja obavljanja radnih dužnosti, svako lice koje će u okviru poslova i zadataka obrađivati lične podatke obavezno je upoznat se sa mjerama zaštite ličnih podataka.

Prije neposrednog otpočinjanja obavljanja poslova vezanih za obradu ličnih podataka, Bolnica dodatno upoznaje zaposlenog sa konkretnim obavezama po pitanju zaštite ličnih podataka.

Bolnica osigurava fizičku zaštitu objekta i podataka u radnom vremenu od 00:00 do 24:00 sati tokom sedam dana u sedmici.

Bolnica osigurava tehničku zaštitu (video nadzor, vatro dojava,) objekta i podataka u vremenu od 00:00-24:00 sati tokom sedam dana u sedmici.

Fizičko i tehničko osiguranje obavljaju radnici Bolnice.

Član 5.

(Tehničke mjere zaštite)

Bolnica osigurava odgovarajuće mjere tehničke zaštite prostorija i opreme u kojima se vrši obrada ličnih podataka.

Posebnim mjerama tehničke zaštite ličnih podataka treba onemogućiti neovlašten pristup i obradu istih.

Tehničke mjere zaštite ličnih podataka, između ostalog, obuhvataju kontrolu pristupa prostorijama i opremi za obradu ličnih podataka, zaštitu od uništenja i oštećenja ličnih podataka i drugo.

Sve zbirke evidencija ličnih podataka a koje se vode u pismenom obliku su zaštićene i nalaze se zaključane u sigurnosne kase ili ormare.

Član 6.

Osnovna načela Plana su:

- Povjerljivost – samo ovlaštena lica mogu znati lične podatke;
- Integritet – da za vrijeme obrade lični podaci ostanu nepromjenjeni, potpuni i ažurni;
- Raspoloživost – da su podaci stalno dostupni, da su na raspolaganju i da se mogu ispravno obrađivati;
- Autentičnost – da se u svako doba može utvrditi porijeklo ličnih podataka;
- Mogućnost revizije – da se može utvrditi ko, kada, koje je lične podatke i na koji način obrađivao;
- Transparentnost – da će postupak pri obradi ličnih podataka biti potpun, ažuran i na odgovarajući način evidentiran.

Plan sigurnosti ličnih podataka sadrži kategorije ličnih podataka koje se obrađuju i popis instrumenata zaštite odnosno organizacijske i tehničke mjere zaštite.

Plan sigurnosti ličnih podataka je sačinjen u pismenoj formi, ažuriran i dostupan Agenciji za zaštitu ličnih podataka u Bosni i Hercegovini.

III. – ZAŠTITA LIČNIH PODATAKA U AUTOMATSKOJ OBRADI

Član 7.

(Tehničke mjere)

Bolnica pri automatskoj obradi ličnih podataka osigurava tehničke mjere zaštite ličnih podataka:

- Jedinstveno korisničko ime i lozinku sastavljenu od kombinacije minimum pet karaktera, brojeva ili slova;
- Izmjenu lozinke po utvrđenom vremenskom periodu koji ne može biti duži od šest mjeseci;
- Korisničko ime i lozinka dozvoljava pristup samo do dijelova sistema potrebnih izvršiocu za izvršavanje njegovih radnih zadataka;
- Automatsko odjavljivanje sa sistema po isteku određenog perioda neaktivnosti, ne duže od 15 minuta, a za ponovno aktiviranje sistema potrebno je nanovo upisati korisničko ime i lozinku;
- Automatsku zabranu pristupa sistema nakon tri neuspješna pokušaja prijavljivanja na sistem;
- Efikasnu i sigurnu antivirusnu zaštitu sistema, koje će se stalno ažurirati radi preventive od nepoznate ili neplanirane opasnosti od novih virusa;
- Kompjuterska, programska i ostala neophodna oprema na elektroenergetsku mrežu se priključuje putem uređaja za neprekidno napajanje.

U slučaju iz tačke e. stav (1) ovog člana odgovorno lice odobrava daljni pristup sistemu.

Služba koja obavlja personalne i kadrovske poslove izvještava šefa organizacione jedinice, odnosno službe o zaposlenju ili angažiranju svakog izvršioca s pravom pristupa informacijskom sistemu, kako bi se dodijelili korisničko ime i lozinka, kao i po prestanku zaposlenja ili angažiranja, da bi se korisničko ime i lozinka izbrisali odnosno zabranio daljni pristup.

Izvještavanje iz stava (3) ovog člana vrši se i prilikom bilo koje druge promjene radnog statusa izvršioca, koji utiče na nivo ili obim pristupu zbirke ličnih podataka.

Član 8.

(Organizacione mjere)

Bolnica pri automatskoj obradi ličnih podataka osigurava organizacijske mjere zaštite ličnih podataka i to:

- Potpunu tajnost i sigurnost lozinki i ostalih formi za indentifikaciju pristupa ličnim podacima;
- Organizacijska pravila za pristup izvršioca internetu koja se odnose na preuzimanje i snimanje dokumenata putem elektronske pošte ili drugih izvora;
- Uništavanje dokumenata koji sadrže lične podatke po isteku roka za obradu;

- Svako iznošenje bilo kojeg medija koji sadrži lične podatke van radnih prostorija mora biti sa posebnom dozvolom i kontrolom da ne dođe do gubljenja ili nezakonitog korištenja;
- Mjere fizičke zaštite radnih prostorija i opreme gdje se obrađuju lični podaci; i
- Poštivanje tehničkih uputstava pri instaliranju i korištenju opreme koja služi za obradu ličnih podataka.

Član 9.

Bolnica osigurava odgovarajuću zaštitu – mrežnu barijeru između njegovog sistema i internet mreže, ili bilo koje druge forme spoljne mreže, kao zaštitu protiv nedozvoljenog pokušaja ulaza u sistem.

Član 10.

(Pravo pristupa)

Pristup podacima pohranjenim u zbirkama ličnih podataka dozvoljen je samo ovlaštenim licima zaposlenim u Bolnici i ovlaštenim licima zaduženim za održavanje i razvoj sistema za vođenje zbirke ličnih podataka.

Direktor određuje lica iz stava (1) ovog člana.

Zahtjev za pristup ili obradu te zahtjev za prestanak ovlaštenja za pristup zbirkama ličnih podataka ili obradu ličnih podataka podnosi se Bolnici koji daje ili ukida dozvolu za pristup zbirkama.

Član 11.

Izvršilac može snimati sigurnosne kopije ili arhivira podatke u sistemu, da ne bi došlo do njihovog gubljenja ili uništavanja.

Izvršilac provjerava upotrebljivost sigurnosnih kopija zbirke uz provjeru postupka povrata zbirke pohranjenih na prenosivom informatičkom mediju tako da vraćeni podaci nakon izvršene provjere budu u cijelosti raspoloživi za upotrebu, bez gubitaka informacija.

Svaki primjerak pohranjenih podataka na prenosivom informatičkom mediju mora biti označen brojem, vrstom, datumom pohranjivanja, te imenom lica koje je pohranjivanje izvršilo.

Zabranjeno je bez nadzora i odobrenja direktora Bolnice na bilo koji način umnožavanje informatičkih medija koja sadrže podatke iz zbirke posebnih kategorija ličnih podataka.

Član 12.

(Pristup u telekomunikacijski, kompjuterski i aplikacijski sistem)

Pristup u informacijski sistem za vođenje zbirke ličnih podataka ili obradu podataka iz zbirke dozvoljen je uz upotrebu odgovarajućih korisničkih imena i pripadajućih propusnica.

Šefovi službi će evidentirati i kontrolisati svako pravo pristupa zaposlenih vanjskim mrežama, kao i pravo pristupa kompjuterskim sistemima ili lokalnoj mreži korisnicima van kompjuterskog sistema.

Modemski priključci i njihovi brojevi, koji se koriste za pristup sistemu, na kojem su pohranjene zbirke ličnih podataka ne objavljuju se u telefonskim imenicima i ne smiju biti dostupni preko službe za davanje telefonskih brojeva.

Član 13.

Pristup podacima pohranjenim u zbirkama ličnih podataka dozvoljen je upotrebom dodijeljenog jedinstvenog korisničkog imena i propusnice.

Ukinuto korisničko ime ne smije se dodijeliti drugom licu.

Korisničko ime i pripadajuća propusnica ne smiju se odati ili dati drugom licu.

Način dodjeljivanja i obavezu izmjene propusnice određuje šef službe.

Svaki pristup informacijskom sistemu za vođenje zbirke ličnih podataka mora biti automatski zabilježen korisničkim imenom, datumom i vremenom prijave i odjave.

Svaki pokušaj neovlaštenog pristupa sistemu mora biti automatski zabilježen korisničkim imenom, datumom i vremenom, ako je to moguće i mjestom s kojeg je takav pristup pokušao.

Šef službe i izvršilac dužni su obavijestiti odgovorno lice Bolnice o svakom neovlaštenom pristupu sistemu.

Strogo je zabranjeno korištenje informacionog sistema, u kojem su pohranjeni lični podaci zaposlenika, korisnika usluga Bolnice ili drugi podaci koji prema Zakonu i Pravilnikom o čuvanju profesionalne i poslovne tajne predstavljaju službenu i poslovnu tajnu za pristup lokalnim mrežama, internetu ili društvenim mrežama koji nisu u funkciji obavljanja redovnih poslova i zadataka radnog mjesta.

Član 15.

Za uredno provođenje mjera osiguranja, pohranjivanja i zaštite ličnih podataka odgovaraju šefovi organizacionih jedinica-službi Bolnice i Izvršilac - fizičko lice, zaposleno ili angažirano u Bolnici koje izvršava poslove vezane za obradu ličnih podataka.

Član 16.

Šefovi službi ovlašteni su za dodjeljivanje i uklanjanje korisničkih imena i dodjeljivanje propusnica licima ovlaštenim za rad u sistemu, a kojima je dozvoljen pristup zbirkama ličnih podataka.

Član 17.

(Zaštita posebne kategorije ličnih podataka)

Prilikom obrade posebne kategorije ličnih podataka u svim fazama obrade Bolnica označava da se radi o obradi navedene kategorije podataka.

Bolnica preduzima dopunske tehničke i organizacijske mjere pri obradi posebnih kategorija ličnih podataka.

Putem dopunskih tehničkih i organizacijskih mjera pri obradi posebne kategorije ličnih podataka osigurava se:

- Mogućnost za prepoznavanje svakog pojedinačnog ovlaštenog pristupa informacijskog sistema;
- Rad sa podacima tokom redovnog radnog vremena centra;

Član 18.

Bolnica redovno periodično provjerava rad svih dijelova sistema.

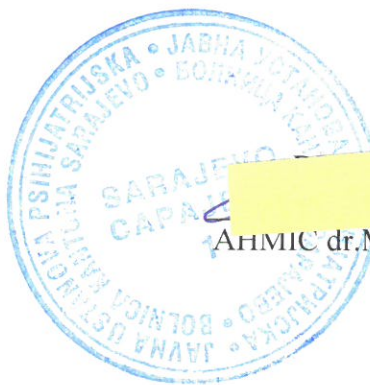
Član 19.

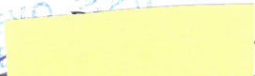
Nadzor nad provođenjem ovog plana vrši Bolnica.

Član 20.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 02.8-2453 /16
Datum: 29.08. 2016 godine




AHMID dr. MUHAMED