

УНИВЕРЗИТЕТСКИ КЛИНИЧКИ ЦЕНТАР

КРАГУЈЕВАЦ

Број: 01-8998/2

Датум: 23.08.2021. године

На основу члана 192. став 1. тачка 1. Закона о раду ("Сл. гласник РС" бр.24/05, 61/05,54/09, 32/13, 75/14, 13/17, 113/17 и 95/2018) и члана 25. став 1. тачка 4. Статута Универзитетског клиничког центра Крагујевац, а у вези са Законом о заштити података о личности ("Сл. гласник РС" бр. 87/2018) в. д. директора Универзитетског клиничког центра Крагујевац доноси

ПРАВИЛНИК О ОБРАДИ КАДРОВСКИХ ПОДАТАКА

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником се у Универзитетском клиничком центру Крагујевац (у даљем тексту: УКЦ Крагујевац) уређује начин, поступак и овлашћена лица за обраду података кадрова радно ангажованих у Универзитетском клиничком центру Крагујевац.

На питања која нису уређена овим Правилником непосредно се примењују закон, подзаконски акти и друга појединачна упутства и одлуке донете на основу прописа којим се уређује ова област заштите података о личности.

НАЧЕЛА ОБРАДЕ

Члан 2.

Обрада кадровских података врши се:

- поштено и транспарентно у односу на лице на које се подаци односе („законитост, поштење и транспарентност”);
- у сврхе које су конкретно одређене, изричите, оправдане и законите и даље се не могу обрађивати на начин који није у складу са тим сврхама („ограничење у односу на сврху обраде”);
- примерено, битно и ограничено на оно што је неопходно у односу на сврху обраде („минимизација података”);
- тачно и, ако је то неопходно, ажурирано, узимајући у обзир сврху обраде, морају се предузети све разумне мере којима се обезбеђује да се нетачни подаци о личности без одлагања избришу или исправе („тачност”);
- чува се у облику који омогућава идентификацију лица само у року који је неопходан за остваривање сврхе обраде („ограничење чувања”);
- на начин који обезбеђује одговарајућу заштиту података о личности, укључујући заштиту од неовлашћене или незаконите обраде, као и од случајног губитка, уништења или оштећења применом одговарајућих техничких, организационих и кадровских мера („интегритет и поверљивост”).

Запослени су у обавези да се приликом обраде података придржавају начела из члана 2. овог Правилника.

ПОСТУПАК И НАЧИН ОБРАДЕ

Члан 3.

Прикупљени подаци о кадровима Универзитетског клиничког центра Крагујевац у смислу овог Правилника представљају податке о личности у складу са Законом о заштити података о личности.

Подаци о кадровима формирају базу (евиденцију) кадрова Универзитетског клиничког центра Крагујевац чија обрада је неопходна за остваривање права и обавеза из радног односа у складу са законом.

Члан 4.

Запослени Одељења за правне послове Службе за правне и економско-финансијске послове (у даљем тексту: Запослени) у обавези су да обрађују податке о личности свих радно ангажованих у Универзитетском клиничком центру Крагујевац у сврху остваривања права и обавеза из радног односа и за потребе извештавања кадровских података..

Запослени су у обавези да чувају као поверљиве податке из члана 3. овог Правилника.

Податке могу учинити доступним искључиво лицу на кога се односе у складу са Законом.

У циљу остваривања права и обавеза из радног односа податке могу се учинити доступним:

- Одсек обрачуна зарада;
- Одсек информатике;
- Министарству здравља;
- Републичком фонду за здравствено осигурање;
- Институту за јавно здравље;
- Надлежном државном органу и/или организацији у складу са достављеним налогом (захтевом).

Запослени приликом заснивања радног односа у Универзитетском клиничком центру Крагујевац потписује изјаву да је сагласан са обрадом података о личности у циљу остваривања права и обавеза из радноправног статуса.

Образац изјаве из става 5. овог члана је саставни део овог Правилника.

Члан 5.

Запослени у Одсеку обрачуна зарада и Одсеку информатике у обавези су да се приликом даље обраде кадровских података придржавају обавеза предвиђених овим Правилником и Законом о заштити података о личности.

Члан 6.

Приликом обраде података кадрова запослени су у обавези да примењују мере заштите у складу са Законом.

Запослени су у обавези да заштите приступ личном компјутеру у којем се налази база података, адекватном шифром, коју су у обавези да чувају и несме се јавно објављивати.

Члан 7.

О свакој повреди података о личности запослени су у обавези да обавесте лице за заштиту података о личности у Универзитетском клиничком центру Крагујевац.

О свакој радњи обради података Запослени су у обавези да обавештавају лице за заштиту података у Универзитетском клиничком центру Крагујевац у циљу вођења евиденције у складу са Законом.

Члан 8.

Запослени су у обавези да врше обраду података кандидата који конкуришу на јавном конкурсy за попуњавање радног места у Универзитетском клиничком центру Крагујевац.

Кандидати достављају неопходну документацију у затвореним ковертама које отварају запослени и предузимају даље радње за потребе обраде података за реализацију објављеног јавног конкурса.

Податке обрађују у сврху расписаног и објављеног јавног конкурса и за друге потребе се не сме обрађивати.

Запослени могу податке из става 1. овог члана учинити доступним лицу на које се подаци односе и надлежним државним органима на основу налога (захтева), у складу са Законом.

Подаци који се позивају на разговор достављају се члановима Комисије коју Решењем именује директор УКЦ Крагујевац за потребе селекције и избор кандидата.

Подаци из става 1. овог члана се објављују на сајту Универзитетског клиничког центра Крагујевац за оне кандидате који заснивају радни однос у установи и то се објављује: име и презиме и ЈМБГ у делимичном облику (пет почетних цифара и последња цифра ЈМБГ).

Члан 9.

Ступање на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о обради кадровских података број: 01-15484/2 од 15.11.2019. године.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења.

В. д. директора
Универзитетског клиничког центра Крагујевац

Доц. др Предраг Саздановић



ФОРМУЛАР
за евиденцију података приликом заснивања радног односа

У циљу ажурирања Ваших личних података, приликом утврђивања припадајућих права по основу запослења и потпуне израде базе података о запосленима ПОТРЕБНО ЈЕ да потпуно и тачно попуните приказани формулар и исти доставите Одсеку кадровских послова, као и да убудуће Одсеку кадровских послова благовремено (најдаље у року од 8 дана) пријављујете промене података које сте о себи дали.

в.д. директора УКЦ Крагујевац
Доц. Др Предраг Саздановић с.р.

Презиме, очево име и име:

Јединствени матични број грађана (ЈМБГ):

Лични број осигураника (ЛБО):

Адреса пребивалишта (податак из личне карте):

Телефон: / Мобилни: /

Место и општина рођења:

Девојачко презиме: Народност:

Име крсне славе: Датум крсне славе: .

Назив највише завршене школе:

Одсек – смер:

Седиште највише завршене школе: Година завршетка школе:

На специјализацији из:

Тип специјализације (заокружити опцију): 1) Волонтерска 2) Преко факултета 3) Остало

Назив и датум завршене специјализације: . . .

Назив и датум завршене уже специјализације: . . .

Стручно звање: Академска титула:

Вишеструки радни однос – рад код више послодаваца (заокружити опцију): 1) ДА 2) НЕ

Назив послодавца у вези са радом код више послодаваца:

Корисник породичне пензије или другог вида осигурања:

Инвалидност (заокружити опцију): 1) ДА 2) НЕ

Деца ометена у развоју или хендикепирана деца (заокружити опцију): 1) ДА 2) НЕ

Чланови породичног домаћинства:

Име и презиме	Сродство	Датум рођења	Радни однос	Занимање

--	--	--	--

Осигурана лица преко запосленог:

Име и презиме	Сродство	ЈМБГ осигураног лица																

Изјављујем да сам примио/ла: Пословни кодекс УКЦ Крагујевац, Обавештење о узбуњивачу, Обавештење о злостављању на раду.

Сагласан/на сам да се моји подаци о личности прикупљају, обрађују и користе од стране запослених УКЦ Крагујевац за потребе регулисања права и обавеза из радноправног статуса и за потребе извештавања кадровских података. Сагласан/на сам да се моји лични подаци кроз кадрoвске извештаје достављају надлежним државним органима и организацијама који ће их даље обрађивати у складу са законским овлашћенима.

У Крагујевцу,
дана

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Запослени

(потпис)