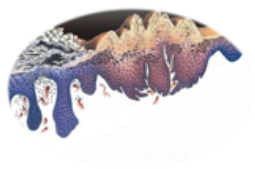


Ј.З.У УНИВЕРЗИТЕТСКА КЛИНИКА ЗА ДЕРМАТОЛОГИЈА – СКОПЈЕ
бул.Мајка Тереза бр.17, 1000 Скопје, Р. Северна Македонија
Тел. + 389 2 31 47 205
e-mail: ukdermatologija@zdravstvo.gov.mk



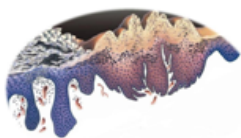
Арх.бр. 03 – 431/201
20.11.2025

ПОЛИТИКА ЗА СИСТЕМОТ ЗА ЗАШТИТА НА ОБРАБОТКАТА НА ЛИЧНИТЕ ПОДАТОЦИ



СОДРЖИНА

- I. Цел на политиката
- II. Принципи кои се применуваат при обработката на личните податоци
- III. Обработка на личните податоци
- IV. Збирки на лични податоци кои се чуваат
- V. Нивоа на заштита на личните податоци
- VI. Документација за заштита на личните податоци
- VII. Технички и организациски мерки заради безбедност на личните податоци
- VIII. Цели на обработката на личните податоци
- IX. Копирање, умножување и уништување на документите
- X. Одговорност на раководните лица и вработените за заштита на личните податоци во ЈЗУ УК за дерматологија – Скопје
- XI. Права на субјектите на лични податоци
- XII. Соработка со агенцијата за заштита на личните податоци и известување при нарушувања на безбедноста на личните податоци



Врз основа на член 28 став 1 и 2 од Законот за заштита на личните податоци („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр.42/2020, 294/2021 и 101/2025), Правилникот за безбедност на обработката на личните податоци („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 266/24) донесен од Агенцијата за заштита на лични податоци, а во врска со членовите 30 и 31 од Статутот на ЈЗУ УК за дерматологија – Скопје (01-173/7 од 31.03.2017 год., 02 – 329/6 од 26.03.2019 год., 02 – 68/2 од 29.01.2025 год.), Директорот на ЈЗУ УК за дерматологија – Скопје ја донесе следната:

ПОЛИТИКА ЗА СИСТЕМОТ ЗА ЗАШТИТА НА ОБРАБОТКАТА НА ЛИЧНИТЕ ПОДАТОЦИ

I. ЦЕЛ НА ПОЛИТИКАТА

Со политиката за системот за заштита на личните податоци се исцртуваат главните контури на системот за заштита на личните податоци и мерките што ќе се преземат при обработката на личните податоци, се со цел заштита и безбедност на личните податоци кои се обработуваат како и оценката на нивната адекватност со видот и обемот на работните процеси што ги врши контролорот. Со оваа политика се предвидува соодветен систем за заштита на лични податоци кои ги применува ЈЗУ УК за дерматологија – Скопје, во својство на контролор, а за обезбедување безбедност и заштита на обработката на личните податоци.

II. ПРИНЦИПИ КОИ СЕ ПРИМЕНУВААТ ПРИ ОБРАБОТКАТА НА ЛИЧНИТЕ ПОДАТОЦИ

Принципи (начела) на кои се заснова обработката на личните податоци во ЈЗУ УК за дерматологија – Скопје се:

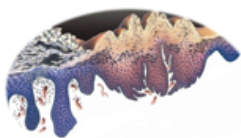
Законитост - обработката на личните податоци ќе се смета дека е законита само доколку се врши врз основа на некој од основите за обработка како:

- Согласност;
- Исполнување договор;
- Исполнување законски обврски;
- Суштински интерес на субјектите на лични податоци;
- Јавен интерес, или
- Легитимен интерес.

Правичност - субјектот на личните податоци мора да биде свесен дека неговите лични податоци ќе се обработуваат. Тоа ќе му овозможи да донесе информирана одлука дали се согласува со таквата обработка и ќе му овозможи исполнување на неговите права во однос на заштитата на лични податоци;

Транспарентност - контролорот е отворен и јасен кон субјектот на личните податоци при обработката на неговите лични податоци. Тој има обврска за тоа да ги известува субјектите на личните податоци. Известувањето мора да биде навремено, со користење на јасен и едноставен јазик;

Ограничување на целта – контролорот ќе ги обработува личните податоци само за исполнување на конкретни, јасни и легитимни цели. Тоа значи дека тој најпрво ќе ја идентификува конкретната цел за чие исполнување ќе ги обработува личните податоци и таа идентификувана конкретна цел ќе ја претставува рамката во којашто ќе се одвива обработката. Натамошната (секундарна) обработка, за цел поинаква од првичната може да биде законска



само доколку се смета за компатибилна со првичната цел за чие исполнување личните податоци биле првично обработувани.

Принципот на обработка на минимален обем на податоци – контролорот ќе ги обработува само оние лични податоци кои се соодветни, релевантни и ограничени на она што е неопходно за остварување на целта.

Принципот на точност – контролорот ќе имплементира соодветни мерки за личните податоци коишто ги обработува да бидат точни, и ако е потребно ажурирани, како и мерки за навремено бришење и корегирање на личните податоци што се неточни или нецелосни.

Принципот на ограничување на рокот на чување на личните податоци - обработката на личните податоци ќе се врши само онолку време колку што е неопходно потребно за остварување на целта поради која личните податоци се обработувале.

Принцип на интегритет и доверливост – личните податоци ќе се обработуваат само на начин којшто обезбедува соодветно ниво на безбедност на личните податоци со примена на соодветни технички или организациски мерки.

Принцип на законитост на обработката на лични податоци – контролорот ќе дефинира законски основ за секој процес на обработка на лични податоци, а не за личниот податок сам по себе. Обработката на исти лични податоци може да се врши во различни деловни процеси, при што секој деловен процес треба да има соодветен законски основ.

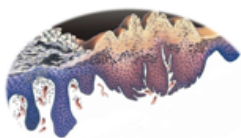
Согласност - секоја слободно дадена, информирана, конкретна и недвосмислена изразена волја на субјектот на личните податоци, преку изјава или друго јасно потврдено дејствие, а со која се изјавува согласност за обработката на неговите лични податоци претставува законски основ за обработка на личните податоци за конкретната цел за којашто е дадена.

III. ОБРАБОТКА НА ЛИЧНИТЕ ПОДАТОЦИ

1. **„Личен податок“** е секоја информација која се однесува на идентификувано физичко лице или физичко лице кое може да се идентификува (субјект на лични податоци), а физичко лице кое може да се идентификува е лице чиј идентитет може да се утврди директно или индиректно, посебно врз основа на идентификатор како што се име и презиме, матичен број на граѓанинот, податоци за локација, идентификатор преку интернет, или врз основа на едно или повеќе обележја специфични за неговиот физички, физиолошки, генетски, ментален, економски, културен или социјален идентитет на тоа физичко лице;
2. **„Обработка на личните податоци“** е секоја операција или збир на операции кои се извршуваат врз личните податоци, или група на лични податоци, автоматски или на друг начин, како што се: собирање, евидентирање, организирање, структурирање, чување, приспособување или промена, повлекување, консултирање, увид, употреба, откривање преку пренесување, објавување или на друг начин правење достапни, усогласување или комбинирање, ограничување, бришење или уништување;
3. **„Збирка на лични податоци“** е структурирана група лични податоци која е достапна согласно со специфични критериуми, без оглед дали е централизирана, децентрализирана или распространета на функционална или географска основа;

Одредбите на оваа политика се применуваат за:

- Целосно и делумно автоматизирана обработка на личните податоци,
- Рачна обработка на личните податоци што се дел од постојана збирка.



IV. ЗБИРКИ НА ЛИЧНИ ПОДАТОЦИ КОИ СЕ ЧУВААТ

Во ЈЗУ УК за дерматологија – Скопје се обработуваат следните категории лични податоци, односно се чуваат следниве збирки на лични податоци:

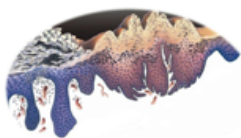
1. Збирка на лични податоци која се чува заради спроведување на конкретни права и обврски од областа на трудовото право и човечките ресурси, односно евиденција на вработените и ангажираните лица во ЈЗУ УК за дерматологија – Скопје.

- Име и презиме на вработените;
- Име на еден родител;
- Пол;
- Датум на раѓање,
- Место на раѓање (општина, град, држава);
- Припадност на заедница;
- Адреса на живеење/престојување (општина, населено место, улица и број);
- Единствен матичен број на граѓаниот;
- Е - маил и телефон за контакт;
- Податоци за тековно вработување и за претходните вработувања (група, подгрупа, категорија, ниво и работно место);
- Степен и вид на завршено образование;
- Степен на стручна подготовка, завршени програми за стручно оспособување (обука, доквалификација и преквалификација) и посебни знаења и способности – компјутерски способности, познавање странски јазици, други вештини);
- Шифра и опис на работно место;
- Работно време на вработениот (полно или скратено);
- Стаж на осигурување до стапувањето на работа во Агенцијата;
- Траење на работниот однос (неопределено/определено време);
- Датум на засновање на работниот однос;
- Датум на престанок на работниот однос и основ; Шифра и претежна дејност на работодавачот;
- Податоци за поведена дисциплинска постапка;
- Податоците за висината на платата и на надоместоците;
- Изводи од матичната книга на родени и венчани;

Сите лични податоци од оваа збирка се чуваат во хартиена и електронска евиденција 45 години по пензионирањето согласно законот за евиденција од областа на трудот, освен личните податоци за дисциплинска постапка кои се чуваат 5 години.

2. Збирка на лични податоци која се чува заради спроведување на конкретни права и обврски од областа на здравствената дејност, односно евиденција на пациентина кои им се дава здравствена услуга (амбулантско или болничко лекување) во ЈЗУ УК за дерматологија – Скопје:

- Име и презиме на пациентот,
- Име на еден родител,
- Пол,
- Датум на раѓање,
- Место на раѓање (општина, град, држава),



- Припадност на заедница,
- Адреса на живеење/престојување (општина, населено место, улица и број),
- Единствен матичен број на граѓаниот или ЕЗБО број,
- Телефон за контакт,
- Амбулантски прегледи и контролни прегледи, РТГ снимки,
- Лекарски извештај, упати до други здравствени установи,
- Патохистолошки наоди,
- Отпусно писмо,
- Историја на болен,
- Пресметка на извршена здравствена услуга.

Сите лични податоци од оваа збирка се чуваат во хартиена и електронска евиденција согласно Планот за архивски знаци и листата на документарен материјал со рок на чување.

Обработката се врши во хартиена и во електронска форма во рамките на надлежностите на работите од областа на човечките ресурси и здравствената дејност при ЈЗУ УК за дерматологија – Скопје. Податоците во електронска форма се чуваат на електронскиот сервер и во мој термин а во хартиена форма се чуваат во просторија за чување документација, согласно прописите за архивска градба и архивско работење.

3. Водење евиденција на личните податоци заради спроведување на конкретни права и обврски од областа на трудовото право за лицата кои поднесуваат пријава по основ на објавен оглас за вработување кај Контролорот:

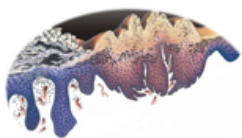
- | | |
|--|---|
| - Име и презиме, | - Број на лична карта, |
| - Адреса на живеалиште односно претстојувалиште, | - Контакт информации (број на телефон, e-mail), |
| - Единствен матичен број на граѓанинот, | - Образование(дипломи, уверенија и слично), |
| - Податоци за раѓањето (датум, време и место на раѓање), | - Занимање/професија, |
| | - Работно место, |

Предметот на оваа збирка лични податоци се чува во хартиена форма согласно листата на документарен материјал со рокови за негово чување.Личните податоци од оваа збирка се уништуваат согласно Правилата за начинот на уништување документи и начинот на уништување и бришење во ЈЗУ УК за дерматологија – Скопје

V. НИВОА НА ЗАШТИТА НА ЛИЧНИТЕ ПОДАТОЦИ

Согласно Правилникот за безбедност на обработката на личните податоци, на сите документи во ЈЗУ УК за дерматологија – Скопје задолжително се применуваат технички и организациски мерки за обезбедување тајност, приватност и заштита на обработката на личните податоци, класифицирани во следниве нивоа:

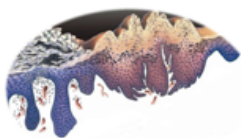
- Основно ниво,
- Средно ниво,
- Високо ниво.



VI. ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ЗАШТИТА НА ЛИЧНИТЕ ПОДАТОЦИ

Согласно оваа политика, системот за заштита на личните податоци во рамки на работењето на ЈЗУ УК за дерматологија – Скопје, со цел обезбедување тајност и заштита на личните податоци се состои од следните акти:

1. Акциски план за имплементација на ЗЗЛП;
2. Политика на систем за заштита на обработката;
3. Процедура за правото на пристап и исправка на личните податоци од страна на субјектите на личните податоци;
4. Процедура за копирање и умножување на документи;
5. Политика за чист екран и чисто биро;
6. Процедура за пристап до документи;
7. Процедура за правата на субјектите на личните податоци;
8. Правилник за пријавување, реакција и санирање на инциденти со ЈЗУ УК за дерматологија, за заштита на личните податоци;
9. Упатство за начинот на водење евиденција за лица овластени за обработка на личните податоци и за пренесување на медиумите надвор од работните простории;
10. Упатство за остварување на право на барател за увид во збирката на личните податоци;
11. Изјава за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци;
12. Изјава за согласност за обработка на лични податоци;
13. Изјава за повлекување на согласноста на субјектот на личните податоците;
14. Одлука за усвојување на изјава за заштита на лични податоци на пациенти;
15. Изјава за заштита на лични податоци на пациенти;
16. Одлука за определување офицер за заштита на личните податоци;
17. Известување за определување офицер за заштита на лични податоци;
18. Овластување за вршење обработка на лични податоци;
19. Известување за нарушување на безбедноста до АЗЛП;
20. Известување на субјектот на лични податоци за нарушување на безбедноста;
21. Образец за согласност на обработката на личните податоци;
22. Образец за повлекување на согласноста на субјектот на податоците;
23. Извештај од извршена внатрешна/надворешна контрола на информацискиот систем.
24. Евиденција на лица овластени за вршење обработка на лични податоци;
25. Регистар на обуки;
26. Барање за пристап и исправка на лични податоци.
27. Правилник за техничките и организациските мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци
28. Годишен план за вршење ревизии/контроли/проверки



Вработените и ангажирани лица ЈЗУ УК за дерматологија – Скопје се должни секој во рамките на своите работни задачи да ги почитуваат и применуваат наведените интерни акти во насока на заштита на личните податоци.

Офицерот за заштита на лични податоци во ЈЗУ УК за дерматологија – Скопје редовно информира и советува за потребата за изработување и донесување нови интерни акти или промена на постојните од аспект на нивно усогласување со прописите за заштита на личните податоци.

Контролни проверки: Офицерот за заштита на лични податоци е должен да врши периодични контроли барем еднаш годишно и тоа на:

- постапка за потпишување изјави за тајност на обработката на личните податоци;
- на начинот на вршење сигурносни копии, архивирање и чување, како и повторно враќање на зачуваните лични податоци;
- на начинот на пристап до целиот информациски систем преку персоналните компјутери;
- на воспоставениот начин на физичка сигурност на работните простории и опремата на ЈЗУ Универзитетска клиника за опчни болести– Скопје каде се обработуваат личните податоци;
- на писмените овластувања за обработка на личните податоци дадени од директорот на ЈЗУ УК за дерматологија – Скопје;
- на примена на принципот „чисто биро“
- на уништување на документи кои содржат лични податоци по истекот на рокот на чување, како и за начинот на чување, бришење и управување со нив;
- на доверливоста и сигурноста на лозинките и на останатите форми на идентификација;

VII. ТЕХНИЧКИ И ОРГАНИЗАЦИСКИ МЕРКИ ЗАРАДИ БЕЗБЕДНОСТ НА ЛИЧНИТЕ ПОДАТОЦИ

Безбедноста на личните податоци е предуслов за постигнување усогласеност со сите други принципи на обработка на личните податоци.

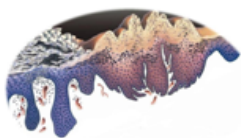
Контролорот ЈЗУ УК за дерматологија – Скопје и обработувачот, користејќи пристап базиран на анализа на ризици, преземаат соодветни технички и организациски мерки за да обезбедат ниво на безбедност на податоците кои што ќе бидат соодветно на нивото на ризикот. Ризиците може да бидат случајни или од невнимание, па се до злонамерни активности, па така и мерките што ги презема контролорот се движат од заштита против комплексни технолошки закани, како што се злонамерни софтверски, па се до мерки против невнимание на вработени лица.

Освен ризиците при избор на соодветни технички и организациски мерки, контролорот ги зема во предвид и најновите технолошки достигнувања, трошоците за спроведување, природата, обемот, контекстот и целите на обработката.

Согласно Правилникот за безбедност на обработката на личните податоци, на сите документи во ЈЗУ УК за дерматологија задолжително се применуваат технички и организациски мерки за обезбедување тајност, приватност и заштита на обработката на личните податоци, класифицирани во следниве три нивоа:

- Основно ниво,
- Средно ниво,
- Високо ниво.

Контролорот е одговорен за усогласеноста во однос на нивото на мерки за безбедност на обработката на личните податоци, вклучувајќи заштита од неовластена или незаконска



обработка, како и заштита од нивно случајно губење, уништување или оштетување.

За сите документи изработени и примени во ЈЗУ УК за дерматологија задолжително ќе се применуваат техничките и организациските мерки класифицирани на основно ниво.

За изработените и примените документи кои содржат матичен број на граѓанинот задолжително се применуваат техничките и организациските мерки кои се класифицираат на основно и средно ниво.

За документите кои се пренесуваат преку електронска комуникациска мрежа, а содржат посебни категории на лични податоци и/или матичен број на граѓанинот задолжително се применуваат технички и организациски мерки кои се класифицирани на основно, средно или високо ниво.

Во ЈЗУ УК за дерматологија – Скопје исто така, личните податоци се чуваат во хартиена форма, заклучени во просторија за таа намена, до кои пристапот го има само овластено лице за обработка на податоците, кое има пристап и до одредени работни простории на контролорот. Чувањето на документите се врши на начин што ќе овозможи попречување на секое неовластено отворање.

ЈЗУ УК за дерматологија – Скопје задолжително го применува правилото „чисто биро“ при обработката на личните податоци содржани во документите за нивна заштита за време на целиот процес на обработка од пристап на неовластено лице.

Во ЈЗУ УК за дерматологија – Скопје личните податоци се обработуваат и чуваат и во информацискиот систем односно во електронска форма. Заради заштита и безбедност на личните податоци кои се обработуваат, контролорот одредува овластување на одговорни лица. Одговорните лица за информатичка поддршка во ЈЗУ УК за дерматологија се ИТ администратори за областите во ИТ секторот, лица кои се задолжени да врши одржување на информацискиот систем и информациската инфраструктура, согласно документацијата за техничките и организациските мерки како и Договорот за обработка на личните податоци со арх.број 05-564/20 од 22.10.2025 година.

VIII. ЦЕЛИ НА ОБРАБОТКАТА НА ЛИЧНИТЕ ПОДАТОЦИ

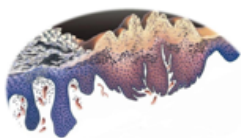
Личните податоци ЈЗУ УК за дерматологија ги обработува со цел исполнување на законските обврски. Притоа обработката е ограничена само на оние лични податоци што се неопходни за исполнување на целта заради која се обработуваат.

IX. КОПИРАЊЕ, УМНОЖУВАЊЕ И УНИШТУВАЊЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ

Копирањето или умножувањето на документите се врши едноставно од страна на овластени лица определени со процедура од страна на контролорот. Уништувањето на копиите или умножените документи се врши на начин што ќе оневозможи понатамошно обновување на содржините на личните податоци (со кинење на ситни парчиња).

X. ОДГОВОРНОСТ НА РАКОВОДНИТЕ ЛИЦА И ВРАБОТЕНИТЕ ВО ЈЗУ УК ЗА ДЕРМАТОЛОГИЈА ЗА ЗАШТИТА НА ЛИЧНИТЕ ПОДАТОЦИ

Обработката на лични податоци кај Контролорот може да ја вршат само вработени и ангажирани лица, кое се уредно овластени за истото и тоа само за намените и целите за кои се собрани податоците.



Вработените и ангажираните лица кај Контролорот, кои се уредно овластени од страна на Контролорот за обработка на лични податоци, се должни, секој во рамките на своите работни задачи, да ја почитуваат и применуваат оваа Политика и интерни акти донесени врз основа на неа.

Вработените и ангажираните лица имаат обврска да пријават секаков инцидент, пречка или проблем со кој ќе се сретнат при обработката на личните податоци согласно Политиката за пријавување, реакција и санирање на инциденти и постапување со безбедносни инциденти.

Секое кршење на Законот за заштита на податоци, друг релевантен закон, на оваа Политиката и интерните акти на Контролорот, ќе се смета за дисциплински прекршок и во тој случај ќе се применуваат дисциплинска постапка.

Офицерот за заштита на личните податоци кај Контролорот, е должен да врши редовни контроли над спроведувањето на мерките за заштита и безбедност на личните податоци од страна на вработените и ангажираните лица.

Со цел имплементирање на соодветни технички и организациски мерки раководните лица во ЈЗУ УК за дерматологија – Скопје треба да бидат информирани и посветени. На тој начин ќе се придонесе за клучните придобивки на клиниката. Безбедноста ќе биде третирана на високо ниво, а раководните лица ќе се грижат за подигнување на свеста за ризиците и за заштитата на личните податоци, ќе бидат доделени доволно ресурси.

Исто така раководните лица треба да ја моделираат клиниката така што контунирано ќе развиваат култура на почитување на заштитата на личните податоци. Тоа значи дека раководните лица треба да изберат компетентни, доверливи и одговорни вработени лица.

КЛУЧНИ КОМПОНЕНТИ НА ОВОЈ ПРОЦЕС СЕ:

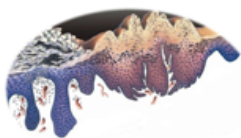
Креирање на документација - при креирање на документацијата, најраспространет е слоевитиот пристап. Според овој пристап на најгорниот слој на документи се наоѓаат документи од високо ниво со кои се дефинираат политиките на контролорот. Во следниот слој се наоѓаат подетални документи со кои се наведуваат контролите коишто ќе се имплементираат со цел да се постигнат политиките (процедури). Во третиот слој се наоѓаат најдеталните документи со кои се опишани оперативните процеси (упатства).

Технологија при примена на принципот на безбедност на електронските информации - Клиниката ќе се осигура дека нејзината технологија може да ги задоволи барањата на принципот на безбедност. Освен енкрипцијата, постојат и други задолжителни барања, како што се антивирус, антиспам, firewall, управување со пристапи (access management), детекција на инциденти, превенција од губење податоци (data loss prevention), двофакторска автентификација и лог менаџмент.

Физичка околина - безбедна физичка околина е уште еден дел од генералната безбедност. Софистицирани контролни системи за влез, заклучени плакари и политика на чисто биро се само дел од контролните мерки кои ги применува контролорот.

Управување со ризици од обработувачи и добавувачи – Клиниката мора:

- Да одбере соодветни обработувачи согласно законските одредби,
- Да склучи договор со обработувачот,
- Да спроведе контрола на квалитет и усогласеност за времетрањето на договорот.



XI. ПРАВА НА СУБЈЕКТИТЕ НА ЛИЧНИ ПОДАТОЦИ

Субјектите чии лични податоци се обработуваат во Клиниката ги имаат следниве права:

Право на информираност - субјектот на лични податоци има право да биде информиран за идентитетот на контролорот, неговите контакт податоци, целта на обработката, законската основа за обработката и други релевантни информации кои што се неопходни за да осигураат правична и транспарентна обработка на личните податоци;

Право на пристап на субјектот на личните податоци - секој субјект на личните податоци може да побара информација од контролорот дали се обработувани неговите лични податоци;

Право на исправка - со ова право им се овозможува на субјектите на лични податоци да побараат исправка на нивните неточни или нецелосни лични податоци, а контролорот мора да се осигура дека неточните или нецелосни податоци се избришани, дополнети или исправени;

Право на бришење - субјектот на личните податоци има право да побара од контролорот да ги избрише неговите лични податоци, ако е исполнет некој од следниве услови:

- Личните податоци повеќе не се потребни за целите за коишто биле собрани,
- Ако обработката била заснована на согласност - со повлекување на согласноста,
- Субјектот на личните податоци поднел приговор против обработката,
- Личните податоци биле обработувани незаконски,
- Личните податоци треба да бидат избришани како резултат на законската обврска на контролорот.

Право на ограничување на обработката - субјектот на личните податоци има право да побара ограничување на обработката на неговите лични податоци, доколку:

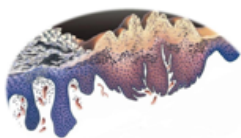
- Точноста на неговите лични податоци е оспорена од страна на субјектот (обработката ќе биде ограничена додека се провери точноста на податоците),
- Обработката е незаконска, а субјектот се спротивставува личните податоци да се избришат,
- Контролорот нема повеќе потреба од личните податоци од причина што целта за нивната обработка е исполнета, а субјектот бара да се чуваат поради остварување на негови правни барања,
- Субјектот на личните податоци поднел приговор за обработката и дури се чека верификација чии интереси преовладуваат (легитимните интереси на контролорот наспроти интересите на субјектот) обработката се ограничува.

Освен промена на своите системи, контролорот мора за ова барање да ги извести третите страни (корисници) на кои им се дадени на користење конкретните лични податоци.

Право на преносливост на личните податоци - субјектот на личните податоци има право да ги пренесе на друг контролор без попречување од страна на контролорот од кого се бара преносливост. Ова право субјектот може да го искористи само ако:

- тој му ги има дадено личните податоци на контролорот,
- обработката се врши врз основа на согласност или врз основа на договорна обврска, или
- обработката се врши на автоматизиран начин.

Право на приговор - доколку личните податоци на субјектот се обработуваат врз основа на јавен интерес или легитимен интерес на контролорот, вклучувајќи профилирање и директен маркетинг, субјектот има право да поднесе приговор против таквата обработка,



Право да не биде предмет на автоматско донесување на одлуки и профилирање - Ова право се однесува само на оние одлуки кои се засновани исклучиво на автоматска обработка и профилирање, и кои предизвикуваат правни последици или на сличен начин влијаат на субјектот на личните податоци.

XII. СОРАБОТКА СО АГЕНЦИЈАТА ЗА ЗАШТИТА НА ЛИЧНИТЕ ПОДАТОЦИ И ИЗВЕСТУВАЊЕ ПРИ НАРУШУВАЊА НА БЕЗБЕДНОСТА НА ЛИЧНИТЕ ПОДАТОЦИ

ЈЗУ УК за дерматологија – Скопје (контролорот) мора да ја чува документацијата и евиденцијата за обработката на личните податоци во хартиена и електронска форма, и да ја направи достапна на барање на Агенцијата за заштита на личните податоци.

Во случај да настане нарушување на безбедноста на личните податоци, а согласно членовите 37 и 38 од Законот за заштита на личните податоци, контролорот има обврска да ја извести Агенцијата за заштита на личните податоци, а во одредени ситуации и засегнатите субјекти на лични податоци.

Ако контролорот врши обработка на лични податоци со висок ризик за правата и слободите на физичките лица, задолжително мора да ја извести Агенцијата за заштита на лични податоци.

Оваа политика за системот на заштита на лични податоци на ЈЗУ УК за дерматологија – Скопје, е усогласена со Законот за заштита на лични податоци („Службен Весник на Република Северна Македонија” бр.42/20), и со подзаконските акти на овој закон.

Оваа политика влегува во сила со денот на нејзиното донесување и истата се објавува на огласна табла во ЈЗУ УК за дерматологија – Скопје.

Изработил :

Официри за заштита на личните податоци

М-р Оливера Кузмановска

Дипл.прав. Биљана Алексовска

ВД Директор

Проф.д-р Катерина Дамевска