PRAVILNIK O RAZMENI PODATAKA, DOKUMENATA I OBAVEŠTENJA KORIŠĆENJEM SOFTVERSKOG REŠENJA „E-BOLOVANJE – POSLODAVAC”

("Službeni glasnik RS", broj 71/26)

OSNOV DONOŠENJA: član 5. stav 9, član 7. stav 5. i član 9. stav 5. Zakona o razmeni podataka, dokumenata i obaveštenja u slučaju nastupanja privremene sprečenosti za rad korišćenjem softverskog rešenja „e-Bolovanje – Poslodavac”

DONOSILAC: Ministar zdravlja i direktor Kancelarije za informacione tehnologije i elektronsku upravu

OVAJ PRAVILNIK U PRIMENI JE OD 1. JANUARA 2026. (osim obeleženo *) DO 8. AVGUSTA 2026.GODINE

OVAJ PRAVILNIK U PRIMENI JE OD 8. 8. 2026. GODINE

Predmet uređivanja

Član 1.

Ovim pravilnikom uređuju se način pristupanja i korišćenja softverskog rešenja „e-Bolovanje – Poslodavac” (u daljem tekstu: Softversko rešenje), ostvarivanja veze sa drugim informaciono-komunikacionim sistemima koji sadrže podatke od značaja za ostvarivanje prava po osnovu privremene sprečenosti za rad, bliži sadržaj elektronskih obrazaca potvrde i izveštaja iz člana 5. st. 1. i 3. Zakona o razmeni podataka, dokumenata i obaveštenja u slučaju nastupanja privremene sprečenosti za rad korišćenjem softverskog rešenja „e-Bolovanje – Poslodavac” (u daljem tekstu: Zakon), bliži uslovi, način i radnje vršenja obrade, vrste podataka i drugi aspekti obrade podatka o ličnosti, kao i druga pitanja od značaja za razmenu podataka, dokumenata i obaveštenja korišćenjem softverskog rešenja „e-Bolovanje – Poslodavac”.

Načini registracije poslodavaca na Portalu eUprava radi pristupa Softverskom rešenju

Član 2.

Radi pristupa Softverskom rešenju, registracija poslodavca na Portalu e-Uprava vrši se na sledeće načine, u zavisnosti od pravne forme poslodavca:

samostalnom registracijom koju obavlja poslodavac, u skladu sa zakonom;
2) po zahtevu poslodavca, unosom podataka od strane ovlašćenog lica Kancelarije za informacione tehnologije i elektronsku upravu (u daljem tekstu: Kancelarija).

Nakon izvršene registracije iz stava 1. ovog člana, poslodavcu se otvara korisnički nalog na Portalu e-Uprava i omogućavaju sledeće korisničke uloge:

1) za Republiku Srbiju, teritorijalne autonomije i jedinice lokalne samouprave i njihove organe omogućavaju se korisničke uloge „Ovlašćeno lice organa“ i „Administrator organa“;
2) za poslodavce – pravna lica, osim poslodavaca iz tačke 1) ovog stava, omogućavaju se korisničke uloge „Zakonski zastupnik“ i „Ovlašćeno lice“.

Ovlašćenom licu poslodavca (u daljem tekstu: korisnik) kojem je dodeljena korisnička uloga „Ovlašćeno lice organa“ iz stava 2. tačka 1) ovog člana, odnosno korisnička uloga „Zakonski zastupnik“ iz stava 2. tačka 2) ovog člana omogućen je neposredan pristup Softverskom rešenju, kao i mogućnost da drugom korisniku omogući pravo pristupa Softverskom rešenju dodeljivanjem uloge „Rad u sistemu e-Bolovanje – Poslodavac“, odnosno „Rad sa obračunima u sistemu e-Bolovanje – Poslodavac“ preko administracije korisničkih uloga na Portalu e-Uprava.

Korisniku kojem je dodeljena korisnička uloga „Administrator organa“ iz stava 2. tačka 1) ovog člana, odnosno korisnička uloga „Ovlašćeno lice“ iz stava 2. tačka 2) ovog člana omogućeno je da drugom korisniku omogući pravo pristupa Softverskom rešenju dodeljivanjem korisničke uloge „Rad u sistemu e-Bolovanje – Poslodavac“, odnosno „Rad sa obračunima u sistemu e-Bolovanje – Poslodavac“ preko administracije korisničkih uloga na Portalu eUprava.

Korisniku kojem je dodeljena korisnička uloga „Rad u sistemu e-Bolovanje – Poslodavac“, odnosno „Rad sa obračunima u sistemu e-Bolovanje – Poslodavac“ omogućen je neposredan pristup Softverskom rešenju.

Način pristupanja Softverskom rešenju

Član 3.

Poslodavac pristupa Softverskom rešenju preko veb portala Softverskog rešenja koji predstavlja uslugu elektronske uprave na Portalu e-Uprava, na koji se prijavljuje elektronskom identifikacijom visokog nivoa pouzdanosti.

Inicijalni pristup Softverskom rešenju omogućen je korisniku kojem je na Portalu e-Uprava dodeljena korisnička uloga „Ovlašćeno lice organa“ iz člana 2. stava 2. tačka 1) ovog pravilnika, odnosno korisnička uloga „Zakonski zastupnik“ iz člana 2. stava 2. tačka 2) ovog pravilnika, kao i korisniku kome je dodeljena korisnička uloga „Rad u sistemu e-Bolovanje – Poslodavac“, odnosno „Rad sa obračunima u sistemu e-Bolovanje – Poslodavac“.

Prilikom pristupa iz stava 2. ovog člana, kreira se korisnički profil poslodavca koji sadrži sledeće podatke:

1) poslovno ime, odnosno skraćeno poslovno ime;
2) poreski identifikacioni broj (PIB);
3) matični broj (MB);

4. jedinstveni broj korisnika javnih sredstava (JBKJS);
5. adresa sedišta;
6. adresa za prijem elektronske pošte;
7. broj namenskog računa;
8. adresa za prijem elektronskih obaveštenja.

Osim podataka iz stava 3. ovog člana, korisnički profil poslodavca može sadržati i podatak o pozivu na broj, kao i o broju telefona za kontakt poslodavca.

Podaci iz stava 3. tač. 1)–6) ovog člana preuzimaju se automatizovan način iz naloga poslodavca na Portalu e-Uprava, dok korisnik unosi podatke iz stava 3. tač. 7) i 8) i stava 4. ovog člana.

Nakon kreiranja profila poslodavca, korisnik može pristupiti svim funkcionalnostima Softverskog rešenja.

Način korišćenja Softverskog rešenja

Član 4.

Korisnik u okviru Softverskog rešenja koristi funkcionalnosti Softverskog rešenja u skladu sa dodeljenim pravima pristupa podacima, odnosno sledećim korisničkim ulogama:

1. „Zakonski zastupnik" – korisnička uloga koja omogućava korisniku pristup svim funkcionalnostima Softverskog rešenja i upravljanje pravima pristupa drugih korisnika;
2. „Rad u sistemu e-Bolovanje – Poslodavac sa privremenom sprečenošću za rad" – korisnička uloga koja omogućava korisniku da izvrši uvid i preuzme podatke i dokumenta u vezi sa privremenom sprečenošću za rad zaposlenog, kao i podnošenje prigovora na ocenu izbranog lekara, odnosno prvostepene lekarske komisije i zahteva za ponovnu ocenu, odnosno veštačenje privremene sprečenosti za rad zaposlenog;
3. „Rad sa obračunima u sistemu e-Bolovanje – Poslodavac" – korisnička uloga koja omogućava korisniku uvid u izveštaj o privremenoj sprečenosti za rad, pripremu i slanje i obradu liste obračuna, kao i slanje zahteva za dobijanje rešenja za obračun radi pokretanja odgovarajućeg postupka.

Pregled privremene sprečenosti za rad zaposlenog

Član 5.

Funkcionalnost Softverskog rešenja koja korisniku omogućava prikaz podataka o privremenoj sprečenosti za rad, odnosno prijem potvrde i izveštaja o privremenoj sprečenosti za rad zaposlenog uspostavljena je u okviru posebnog struktuiranog dela Softverskog rešenja – modula „Privremena sprečenost za rad".

Podaci iz stava 1. ovog člana preuzimaju se iz Republičkog integrisanog zdravstvenog informacionog sistema (u daljem tekstu: RIZIS) na način da korisniku omogućavaju uvid u sledeće ažurne podatke koje se odnose na privremenu sprečenost za rad zaposlenog:

1. lične podatke zaposlenog, i to: ime i prezime, jedinstveni matični broj građanina (JMBG), odnosno evidencijski broj za strance (EBS), lični broj osiguranika (LBO);

2. podatke o privremenoj sprečenosti za rad: naziv uzroka, status, datum početka, očekivanog trajanja i zatvaranja, broj dana, ime i prezime izabranog lekara, naziv i šifra zdravstvene ustanove, naziv vodeće dijagnoze, identifikator dijagnoze;
3. podatke o izveštaju o privremenoj sprečenosti za rad: redni broj, period, stacionarno lečenje, prouzrokovalo treće lice, recidiv, spoljni uzrok povrede, broj ocene lekarske komisije, datum ocene lekarske komisije;
4. status privremene sprečenosti za rad.

Podaci o ličnosti iz stava 2. tačka 1) ovog člana obrađuju se u svrhu omogućavanja uvida u podatke neophodne za ostvarivanje prava po osnovu privremene sprečenosti za rad.

Podatak o nazivu uzroka preuzima se iz šifarnika koji je propisan članom 9. tačka 6) Pravilnika o obrascima u sistemu zdravstvene zaštite („Službeni glasnik RS, br. 31/21 i 61/22).

Podatak o identifikatoru dijagnoze iz stava 2. tačka 2) ovog člana preuzima se iz MKB-10 šifarnika.

U okviru modula iz stava 1. ovog člana korisniku je omogućeno da preuzme potvrdu, odnosno doznaku putem dostupne veze (linka), kao i vršenje pretraživanja podataka o privremenoj sprečenosti za rad na osnovu kriterijuma uz mogućnost preuzimanja podataka koji čine rezultat pretraživanja u mašinski čitljivom obliku.

U okviru modula iz stava 1. ovog člana korisniku se prikazuju statusi privremene sprečenosti za rad, i to sledeći statusi: „Aktivno”, „Produženo”, „Zaključeno”, „Poslato na prvostepenu komisiju”, „Poslato na drugostepenu komisiju” i „Otkazano”.

Zahtev za obračun naknade zarade

Član 6.

Radi isplate naknade zarade, odnosno refundacije isplaćene naknade zarade na teret sredstava obaveznog zdravstvenog osiguranja, Softversko rešenje omogućava korisniku da podnese zahtev za obračun i primi obračun od organizacije za zdravstveno osiguranje, odnosno da pregleda, izmeni, preuzme i uputi odgovarajuće podatke, dokumenta, odnosno dokaze organizaciji za zdravstveno osiguranje, u okviru posebnog struktuiranog dela Softverskog rešenja – modula „Liste obračuna naknade zarade.

Prilikom podnošenja zahteva iz stava 1. ovog člana, korisnik u modul iz stava 1. ovog člana unosi, odnosno bira od ponuđenih podatke koji se odnose na zahtev, i to: naziv zahteva, nadležna filijala organizacije za zdravstveno osiguranje, nadležna ispostava organizacije za zdravstveno osiguranje, poseban (namenski) račun poslodavca, poziv na broj, kalendarski mesec za koji se podnosi zahtev, godina za koju se podnosi zahtev, tip obračuna (naknada zarade ili refundacija isplaćene naknade zarade).

Ako korisnik prilikom izrade zahteva odabere tip obračuna „Refundacija”, modul iz stava 1. ovog člana omogućava korisniku da unese i datum isplate naknade zarade, osim podataka iz stava 2. ovog člana.

Nakon unosa podataka iz st. 2. i 3. ovog člana korisniku se omogućava pregled podnetog zaheva, odnosno unetih podataka i omogućava mu se izmena unetih podataka dok je zahtev označen statusom „U pripremi”.

Osim statusa iz stava 4. ovog člana, zahtev može biti označen sledećim statusima:

1. „U procesu slanja” – označava zahtev koji je upućen organizaciji za zdravstveno osiguranje;
2. „Poslat na obračun” – označava zahtev koji je primljen i evidentiran od strane organizacije za zdravstveno osiguranje;
3. „Odlučeno po zahtevu” – označava status zahteva za koji je organizacija za zdravstveno osiguranje dostavila obračun naknade zarade za zaposlene koji su obuhvaćeni zahevom, odnosno obaveštenje o odbijanju ili obaveštenje o potrebnoj dopuni dokumentacije;
4. „Korigovana odluka” – označava zahtev za koji je organizacija za zdravstveno osiguranje izvršila korekciju odluke po zahtevu poslodavca, odnosno po službenoj dužnosti;
5. „Konačno realizovan” – označava zahtev za koje je organizacija za zdravstveno osiguranje izvršila isplatu naknade zarade;
6. „Odbijen” – označava zahtev koji je organizacija za zdravstveno osiguranje odbila u celosti.

Poslodavcu je omogućen pregled podataka u zahtevu iz stava 1. ovog člana koji se na automatizovan način preuzimaju iz RIZIS-a i koji sadrži:

1. podatke o zahtevu, i to: naziv, vremenski period na koji se odnosi zahtev u mesecima i godini, datum izrade, odnosno slanja zahteva organizaciji za zdravstveno osiguranje, status, filijala i/ili ispostava organizacije za zdravstveno osiguranje kojoj se podnosi zahtev, namenski račun, poziv na broj, tip obračuna, kao i druge podatke od značaja za izradu zahteva;
2. podatke o privremenoj sprečenosti za rad, i to: datum početka perioda trajanja u određenom mesecu za koji se podnosi zahtev, uzrok, i datum očekivanog vremena trajanja;
3. podatke o zaposlenom, i to: ime i prezime, jedinstveni matični broj građanina (JMBG), odnosno evidencijski broj za strance (EBS) i lični broj osiguranika (LBO);
4. podatak o licu koje je izradilo zahtev, i to: ime i prezime.

Korisniku je omogućeno da vrši pretragu podataka iz stava 6. ovog člana na osnovu pojedinačnih podataka.

Korisniku je omogućeno da u zahev unese pojedine podatke o privremenoj sprečenosti za rad, i to:

1. podatak o drugom roditelju kada je uzrok privremene sprečenosti za rad nega deteta, i to lični broj osiguranika (LBO) uz potvrđivanje saglasnosti drugog roditelja ako je data u skladu sa zakonom kojim se uređuje pravo fizičkih lica na zaštitu podataka o ličnosti;
2. podatak o privremenoj sprečenosti za rad, i to: broj dana za koje je zaposleni ostvario zaradu, odnosno naknadu zarade, da li je prva isplata od strane organizacije za zdravstveno osiguranje, da li je drugi stepen invaliditeta.

Podaci o ličnosti iz st. 6. i 8. ovog člana obrađuju se u svrhu omogućavanja uvida u podatke neophodne za izradu zahteva iz stava 1. ovog člana.

U okviru modula iz stava 1. ovog člana, korisniku je omogućeno i da unese podatke, odnosno izradi i podnese izjave i dokumenta u elektronskom obliku od značaja za obračun naknade

zarade zaposlenog.

Podneti zahtev iz stava 1. ovog člana sadrži i podatke o elektronskom potpisu korisnika, odnosno pečatu poslodavca.

Izuzetno od stava 11. ovog člana, ako podneti zahtev ne sadrži podatke o elektronskom potpisu korisnika, odnosno pečatu poslodavca, zahtevu se obavezno pridružuju podaci o elektronskom pečatu Kancelarije, čime se potvrđuje očuvanost integriteta dokumenta prilikom prenosa zahteva iz stava 1. ovog člana putem servisa za elektronsku razmenu podataka.

Podnet zahtev iz stava 12. ovog člana smatra se potpisanim, u skladu sa zakonom.

Kancelarija čuva zapise o događajima u vezi sa zahtevom iz stava 1. ovog člana 10 godina od dana nastanka zapisa.

Zahtev iz stava 1. ovog člana, kao i dokument iz stava 10. ovog člana čuvaju se u softverskom rešenju 90 dana od dana podnošenja i dostupni su podnosiocu u tom periodu.

Prilikom upućivanja zahteva iz stava 1. ovog člana organizaciji za zdravstveno osiguranje, podacima propisanih ovim članom, na automatizovan način iz korisničkog naloga korisnika, pridružuju se i podaci o poslodavcu iz člana 3. stav 3. ovog pravilnika.

Prigovori i zahtevi

Član 7.

Softversko rešenje omogućava korisniku da izradi, pregleda i podnese prigovor i zahtev, kao i da primi obaveštenje koje sadrži podatke o oceni prvostepene, odnosno drugostepene lekarske komisije po podnetom prigovoru, odnosno zahtevu u okviru posebnog struktuiranog dela Softverskog rešenja – modula „Prigovori i zahtevi”.

U okviru modula iz stava 1. ovog člana korisniku je omogućeno da podnese sledeće prigovore i zahteve u vezi sa privremenom sprečenošću za rad zaposlenog:

1. prigovor na ocenu izabranog lekara;
2. prigovor na ocenu prvostepene komisije;
3. zahtev za ponovno ocenjivanje;
4. zahtev za veštačenje;
5. zahtev za izdavanje rešenja za obračun radi pokretanja upravnog postupka.

Prilikom izrade prigovora, odnosno zahteva, korisnik preko modula iz stava 1. vrši odabir vrste prigovora, odnosno zahteva, vrši odabir organa kome podnosi prigovor, kao i filijale organizacije za zdravstveno osiguranje, zatim unosi podatke i prilaže elektronski dokument, odnosno dokaz od značaja za rešavanje podnetog prigovora, odnosno zahteva.

Poslodavac unosi podatak o jedinstvenom matičnom broju građanina (JMBG), odnosno evidencijski broj za strance (EBS) zaposlenog, na osnovu kojeg se na automatizovan način preuzimaju podaci o zaposlenom iz RIZIS-a: ime i prezime i lični broj osiguranika (LBO), kao i podaci o privremenoj sprečenosti za rad na koju se odnosi prigovor, odnosno zahtev: status, uzrok, datum početka, očekivanog trajanja, zaključenja, datum ocenjivanja.

Kada poslodavac podnosi prigovor iz stava 2. tačka 2) ovog člana, osim podataka iz stava 3. ovog člana, na automatizovan način preuzimaju se i podaci o oceni lekarske komisije, i to: broj ocene i datum izrade ocene.

Kada podnosi prigovor, odnosno zahtev, korisnik unosi i podatak o datumu obaveštenja o oceni privremene sprečenosti za rad zaposlenog, kao i podatak o adresi za prijem odluke lekarske komisije po prigovoru.

Korisniku je omogućeno da navede razlog podnošenja prigovora, odnosno zahteva, kao i da priloži elektronski dokument od značaja za rešavanje podnetog prigovora, odnosno zahteva.

Elektronski dokument iz stava 7. ovog člana podrazumeva dokument izvorno nastao u elektronskom obliku, kao i digitalizovani izvorni dokument čija forma nije elektronska.

Poslodavcu je u okviru modula iz stava 1. ovog člana omogućen pregled podataka o podnetim prigovorima i zahtevima koji sadrži podatke o zaposlenom, i to: ime i prezime, jedinstveni matični broj građanina (JMBG), odnosno evidencijski broj za strance (EBS), kao i podatke o podnetom prigovoru, odnosno zahtevu, i to: status, vrsta, datum izrade i datum podnošenja.

Modul iz stava 1. ovog člana obezbeđuje kontrolu podnošenja zahteva iz stava 2. tač. 3) i 4) ovog člana, odnosno onemogućava podnošenje više zahteva za istovetan period privremene sprečenosti za rad.

Prigovori i zahtevi iz stava 2. ovog člana podnose se nadležnom organu kao elektronski dokument kojem su pridruženi podaci o elektronskom potpisu korisnika, kao i sledeći podaci:

1. broj, vrsta prigovora, odnosno zahteva;
2. organ kome se podnosi prigovor, odnosno zahtev;
3. naziv, matični broj (MB), poreski identifikacioni broj (PIB), sedište, adresa elektronske pošte, broj telefona za kontakt poslodavca;
4. ime i prezime, jedinstveni matični broj građanina (JMBG), odnosno evidencijski broj za strance (EBS) i lični broj osiguranika (LBO) zaposlenog;
5. identifikator privremene sprečenosti za rad, datum izrade i broj ocene, datum prijema obaveštenja o oceni;
6. obrazloženje i priložen dokument.

Korisnik ima uvid u izradu i podnošenje prigovora, odnosno zahteva, kao i postupanje nadležnog organa kojem je podneo prigovor, odnosno zahtev putem sledećih statusa:

1. „U pripremi” – označava prigovor, odnosno zahtev koji je u postupku izrade;
2. „Podnet” – označava prigovor, odnosno zahtev koji je u postupku izrade uspešno podnet nadležnom organu;
3. „Zaveden” – označava prigovor, odnosno zahtev koji je uspešno evidentiran od strane nadležnog organa;
4. „Prosleđen prvostepenoj LK” – označava prigovor, odnosno zahtev koji je uspešno prosleđen prvostepenoj lekarskoj komisiji;
5. „Zahtevano izjašnjenje lekara” – označava radnju prvostepene lekarske komisije kojom zahteva izjašnjenje lekara po podnetom prigovoru iz stava 1. tačka 1) ovog člana;
6. „Prosleđen drugostepenoj LK” – označava prigovor, odnosno zahtev koji je uspešno prosleđen drugostepenoj lekarskoj komisiji;

„Usvojen" – označava prigovor, odnosno zahtev koji je osnovan;
„Odbijen" – označava prigovor, odnosno zahtev koji nije usvojen.

Podaci o ličnosti iz st. 4, 9. i 11. ovog člana obrađuju se u svrhu omogućavanja uvida u podatke neophodne za izradu prigovora i zahteva iz stava 1. ovog člana.

Obaveštavanje poslodavca o privremenoj sprečenosti za rad zaposlenog

Član 8.

RIZIS putem Softverskog rešenja šalje obaveštenja poslodavcu o promenama u vezi sa privremenom sprečenošću za rad zaposlenog.

Promene iz stava 1. ovog člana odnose se na promene u vezi sa početkom, trajanjem, prestankom i otkazivanjem privremene sprečenosti za rad, zatim u vezi sa zahtevom poslodavca za isplatu, odnosno refundaciju isplaćene naknade zarade, kao i u vezi sa prigovorom, odnosno zahtevom iz člana 7. stav 1. ovog pravilnika.

Kada nastane činjenica koja je od značaja za promene iz stava 1. ovog člana, Softversko rešenje na automatizovan način šalje poslodavcu odgovarajuće obaveštenje, koje, u zavisnosti od promene, može sadržati idenifikacionu oznaku liste, prigovora, odnosno zahteva, zatim status privremene sprečenosti rad iz člana 5. stav 7. ovog pravilnika, kao i:

1. lične podatke zaposlenog, i to: ime i prezime, datum rođenja;
2. podatke o poslodavcu, i to: naziv, matični broj (MB), poreski identifikacioni broj (PIB) i jedinstveni broj korisnika javnih sredstava (JBKJS).

Podaci o ličnosti iz stava 3. ovog člana obrađuju se u svrhu izrade obaveštenja iz stava 1. ovog člana.

Veza Softverskog rešenja sa informaciono-komunikacionim sistemima koji sadrže podatke od značaja za privremenu sprečenost za rad

Član 9.

Softversko rešenje povezuje se sa RIZIS-om putem veb-servisa radi dostavljanja, odnosno preuzimanja podataka, dokumenata i obaveštenja od značaja za ostvarivanje prava po osnovu privremene sprečenosti za rad, i to:

1. podataka iz softverskog rešenja „e-Bolovanje", u skladu sa Zakonom i ovim pravilnikom;
2. potvrde o nastupanju privremene sprečenosti za rad, izveštaja o privremenoj sprečenosti za rad i prigovora na ocenu izabranog lekara koji se dostavlja izabranom lekaru;
3. obaveštenja o oceni lekarske komisije;
4. obaveštenja o promenama u vezi sa privremenom sprečenošću za rad u vezi sa početkom, trajanjem, prestankom i otkazivanjem privremene sprečenosti za rad.

Softversko rešenje povezuje se sa softverskim rešenjem Republičkog fonda za zdravstveno osiguranje putem veb servisa radi dostavljanja, odnosno preuzimanja podataka, dokumenata i obaveštenja od značaja za ostvarivanje prava po osnovu privremene

sprečenosti za rad, i to:

1. zahteva, odnosno podataka i dokumenata neophodnih za obračun naknade zarade;
2. prigovora na ocenu izabranog lekara koji se dostavlja prvostepenoj lekarskoj komisiji, prigovor na ocenu prvostepene lekarske komisije, zahtev za ponovno ocenjivanje, zahtev za veštačenje i zahtev izdavanje rešenja za obračun radi pokretanja upravnog postupka;
3. obaveštenja o zahtevu poslodavca za isplatu, odnosno refundaciju isplaćene naknade zarade.

Sadržaj elektronskog obrasca potvrde o nastupanju privremene sprečenosti za rad

Član 10.

Elektronski obrazac potvrde o nastupanju privremene sprečenosti za rad sadrži podatke o:

1. zdravstvenoj ustanovi, i to: naziv, sedište;
2. izabranom lekaru, i to: ime i prezime;
3. osiguraniku, odnosno zaposlenom, i to: ime i prezime, jedinstveni matični broj građanina (JMBG), odnosno evidencijski broj za strance (EBS) i datum rođenja;
4. poslodavcu, i to: naziv, sedište i adresu;
5. privremenoj sprečenosti za rad, i to: datum početka, uzrok i datum očekivanog vremena trajanja.

Podaci o dijagnozi se upisuju u obrazac iz stava 1. ovog člana u skladu sa zakonom.

Elektronski obrazac i stava 1. ovog člana sadrži i potvrdu autentičnosti u elektronskom obliku, kao i identifikacionu oznaku izdavaoca potvrde.

Sadržaj elektronskog obrasca izveštaja o privremenoj sprečenosti za rad

Član 11.

Elektronski obrazac izveštaja o privremenoj sprečenosti za rad sadrži podatke propisane članom 9. Pravilnika o obrascima u sistemu zdravstvene zaštite („Službeni glasnik RS, br. 31/21 i 61/22).

Podaci o dijagnozi se upisuju u obrazac iz stava 1. ovog člana u skladu sa Zakonom.

Elektronski obrazac i stava 1. ovog člana sadrži i potvrdu autentičnosti u elektronskom obliku, kao i identifikacionu oznaku izdavaoca izveštaja.

Korišćenje elektronskog obrasca izveštaja o privremenoj sprečenosti za rad

Član 12.

Elektronski obrazac izveštaja o privremenoj sprečenosti za rad koristi se u elektronskom obliku kao dokaz prilikom podnošenja zahteva za ostvarivanje prava na naknadu zarade, odnosno refundaciju po osnovu privremene sprečenosti za rad.

Obrada podataka o ličnosti u Softverskom rešenju

Član 13.

Kancelarija u skladu sa nadležnostima propisanim Zakonom, u okviru Softverskog rešenja obrađuje sledeće podatke o ličnosti, i to:

1) podatke o zastupniku i drugom ovlašćenom licu poslodavca, odnosno preduzetnika koji ne zapošljava jedno ili više lica, i to: ime i prezime;
2) podatke o zaposlenom licu, odnosno osiguraniku: ime i prezime, jedinstveni matični broj građana (JMBG) odnosno evidencijski broj za strance (EBS), lični broj osiguranika (LBO), dijagnoza, datum rođenja, pol, broj zdravstvene kartice;
3) podatke o drugom roditelju, i to: lični broj osiguranika (LBO);
4) podatke o izabranom lekaru, i to: ime i prezime, jedinstveni identifikator izabranog lekara – ID broj lekara.

Podatak o dijagnozi iz stava 1. tačka 2) ovog člana Kancelarija obrađuje u skladu sa Zakonom.

Kancelarija u okviru Softverskog rešenja obrađuje i podatke o ličnosti koji se nalaze u dokumentima koje korisnik prilaže kao dokaze prilikom podnošenja zahteva, odnosno prigovora, u skladu sa Zakonom.

Podatke o ličnosti i st. 1. i 3. ovog člana Kancelarija obrađuje vršeći radnje obrade prikupljanja, unosa, upoređivanja, prikazivanja, prenošenja, prosleđivanja i pohranjivanja, uz poštovanje prava lica na koja se odnose podaci, odnosno od kojih se podaci o ličnosti prikupljaju.

Podaci iz stava 1. ovog člana obrađuju se u meri neophodnoj za postizanje svrhe obrade koja je propisana Zakonom i ovim pravilnikom i ne čuvaju se u okviru Softverskog rešenja, osim podataka iz stava 1. tačke 1) ovog člana, koji se čuvaju 10 godina od dana deaktivacije korisničkog naloga poslodavca iz člana 2. stav 2. ovog pravilnika.

Podaci sadržani u zahtevu iz člana 6. stav 1. ovog pravilnika i dokumentima iz člana 6. stav 10. ovog pravilnika čuvaju se 90 dana od dana izrade podataka, odnosno dokumenata.

Kancelarija preduzima tehničke, organizacione i kadrovske mere zaštite podataka o ličnosti propisane ovim pravilnikom i unutrašnjim aktima Kancelarije.

Kancelarija može poveriti obradu podataka o ličnosti koja je propisana Zakonom i ovom pravilnikom obrađivaču, u skladu sa zakonom kojim se uređuje pravo na zaštitu fizičkih lica u vezi sa obradom podataka o ličnosti.

Lica čiji se podaci o ličnosti obrađuju u okviru Softverskog rešenja i koji imaju pravo uvida u lične podatke, mogu pristupiti svim podacima putem veb portala, odnosno mobilne aplikacije e-Zdravlje na osnovu šeme elektronske identifikacije visokog nivoa pouzdanosti.

Zaštita podataka u Softverskom rešenju

Član 14.

Zaštita podataka koji se obrađuju korišćenjem Softverskog rešenja obezbeđuje:

1. očuvanje poverljivosti podataka, čime se onemogućava neautorizovan uvid i korišćenje podataka;
2. zaštitu integriteta podataka, čime se onemogućava izmena podataka i garantuje autentičnost podataka;
3. očuvanje raspoloživosti podataka, čime se omogućava rekonstrukcija podataka u slučaju njihovog namernog ili nenamernog oštećenja.

Zaštita iz stava 1. ovog člana obezbeđuje se kroz zaštitu pristupa računarskoj opremi i mreži, koja se realizuje na mrežnom nivou kroz specijalizovane hardverske komponente i uz upotrebu protokola zaštite, kao i kroz zaštitu pristupa podacima u skladu sa propisima kojima se uređuje elektronska uprava i informaciona bezbednost.

Čuvanje, zaštita i sigurnost podataka koji razmenjuju putem Softverskog rešenja

Član 15.

Kancelarija je odgovorna za čuvanje, zaštitu i sigurnost podataka u okviru Softverskog rešenja, što podrazumeva:

1. zaštitu od neovlašćenog pristupa resursima koji su predmet zaštite, njihovo neovlašćeno korišćenje;
2. zaštitu integriteta podataka, njihovu raspoloživost i neovlašćeni uvid u podatke;
3. zaštitu podataka od virusa i ostalih oblika malicioznih kodova;
4. osiguranje prenosa podataka u okviru Softverskog rešenja preko Jedinstvene informaciono-komunikacione mreže elektronske uprave;
5. osiguranje kontinuiteta aktivnosti u slučaju požara, poplave, zemljotresa ili druge nepogode koja se smatra rezultatom više sile i koja dovodi do neuobičajenog prekida u radu Softverskog rešenja;
6. testiranje Softverskog rešenja radi otkrivanja sigurnosnih problema na redovnoj osnovi;
7. instaliranje softverske nadogradnje radi uklanjanja sigurnosnih problema koji se ustanove u Softverskom rešenju;
8. praćenje sigurnosnih incidenata radi preduzimanja korektivnih mera;
9. fizički pristup i zaštitu računarske opreme;
10. održavanje računarske opreme.

Mere zaštite pristupa Softverskom rešenju

Član 16.

Kancelarija obezbeđuje sledeće mere zaštite pristupa Softverskom rešenju:

1. autentikacija, odnosno proces provere identiteta lica, odnosno softverskog rešenja, koje zahteva pristup Softverskom rešenju;
2. autorizacija, odnosno određivanje prava pristupa i dozvoljenih operacija za autentikovanog korisnika;
3. zaštita podataka, odnosno šifrovanje podataka u cilju sprečavanja neovlašćenog uvida;
4. neporicanje odgovornosti, odnosno obezbeđivanje dokaza da je neko izvršio određenu radnju, odnosno transakciju.

Mere zaštite iz stava 1. ovog člana podrazumevaju obaveznu primenu kvalifikovanih elektronskih sertifikata za pristup preko Portala e-Uprava i drugih softverskih rešenja, autentifikaciju transakcija, kao i za autentifikaciju pristupa veb servisima.

Autentifikacija pristupa servisima od strane organa, sa kojima Softverskog rešenje vrši razmenu podataka podrazumeva i obaveznu primenu serverskih sertifikata.

Kancelarija obezbeđuje i mere zaštite IKT sistema od posebnog značaja – Softverskog rešenja primenom napredne zaštite od incidenata u IKT sistemu, kao što su zaštita od volumetrijskih napada, nadgledanje zapisa o bezbednosnim događajima sa IKT infrastrukture koja se koristi za pravilan rad Softverskog rešenja, zatim primena bezbednosnog rešenja koje nadgleda, analizira i filtrira protokol, odnosno saobraćaj između korisnika i veb-aplikacije radi sprečavanja neovlašćenog pristupa i zaštite od napada na nivou aplikacije, primena bezbednosnog mehanizma koji kontinuirano prati i analizira mrežni saobraćaj radi otkrivanja sumnjivih aktivnosti i poznatih obrazaca napada, koji istovremeno identifikuje i prijavljuje bezbednosne incidente i aktivno sprečava i blokira zlonamerni saobraćaj u realnom vremenu, antivirusna zaštita i drugo.

Prestanak važenja propisa

Član 17.

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o razmeni podataka, dokumenata i obaveštenja korišćenjem softverskog rešenja „e-Bolovanje – Poslodavac” („Službeni glasnik RS”, broj 121/25).

Stupanje na snagu

Član 18.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku Republike Srbije“.