

ĐAČKI DOM, POŽEGA

**PRAVILNIK O DUŽNOSTI ČUVANJA
POSLOVNE I PROFESIONALNE TAJNE**

Požega, ožujak 2017. godine

Na temelju odredbi Zakona o tajnosti podataka (NN 79/07. i 86/12.), Zakona o zaštiti tajnosti podataka (NN 108/96), Zakona o zaštiti osobnih podataka (NN 103/03, 118/06, 41/08, 130/11, 106/12) i odredbe članka 149. Statuta Đačkog doma, Požega, Domski odbor na sjednici održanoj 12.04.2017. godine, donosi:

PRAVILNIK O DUŽNOSTI ČUVANJA POSLOVNE I PROFESIONALNE TAJNA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o dužnosti čuvanja poslovne i profesionalne tajne (dalje u tekstu: Pravilnik) određuju podatci koji se smatraju poslovnom i profesionalnom tajnom, dužnosti čuvanja tajnih podataka, ovlasti za priopćivanje tajne, zaštita i postupanja s tajnim podacima te druge okolnosti od interesa za čuvanje tajnosti podataka.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako i na muški i ženski spol .

Članak 2.

Podatak u smislu ovog Pravilnika jest dokument, odnosno svaki napisani, umnoženi, nacrtani, slikovni, tiskani, snimljeni, fotografirani, elektronički ili bilo koji drugi zapis podataka, kao i prilozi, saznanje, sve vrste naloga, uputa, poduzeta mjera, postupak, predmet, usmeno priopćenje ili informacija koja s obzirom na svoj sadržaj ima važnost povjerljivosti.

II. VRSTE TAJNIH PODATAKA

Članak 3.

Prema vrsti tajnosti podatci mogu biti:

1. Poslovna tajna
2. Profesionalna tajna

Tajnama se smatraju i svi prilozi ili dijelovi dokumenata.

Članak 4.

Poslovnu tajnu predstavljaju podatci koji su kao poslovna tajna određeni ovim Pravilnikom, a koji u biti predstavljaju podatke zbog čijeg bi priopćavanja neovlaštenoj osobi mogle nastupiti štetne posljedice za interese Đačkog doma.

Članak 5.

Poslovnom tajnom smatraju se osobito slijedeći podatci:

- Podatci koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom,
- Podatci iz svih vrsta ugovora koje Đački dom zaključi,
- Podatci i isprave koje se temeljem zakona ili od strane nadležnih državnih tijela proglašene poslovnom tajnom,
- Podatci i isprave koje su temeljem zakona ili od strane nadležnih državnih tijela proglašene poslovnom tajnom,
- Podatci i isprave o potraživanjima i financijskim obvezama Đačkog doma,
- Financijski izvještaji, osim izvještaja koji prema posebnom propisu podliježu javnoj objavi,

- Podatci i isprave o poslovanju preko žiro-računa,
- Podatci o pristupu administrativnim sučeljima računalnih servisa
- Lokacije sefova, ključeva i mjesta čuvanja pečata,
- Drugi podatci koji se posebnom odlukom utvrde kao tajni jer bi objavljivanje tih podataka zbog njihove prirode i značaja moglo naštetiti Đačkom domu i njegovim zaposlenicima.

Članak 6.

Profesionalnom tajnom smatraju se podatci o osobnim ili obiteljskom životu radnika i suradnika Đačkog doma te drugih osoba koji na određen način sudjeluju u radu Đačkog doma, a za koje se saznalo prilikom obavljanja redovne djelatnosti te čije bi neovlašteno priopćavanje drugima moglo štetiti interesu osobe na koju se podatak odnosi ili članovima njezine obitelji.

Poslovnom tajnom smatraju se i podatci o ustegama od plaće

Zaposlenik koji osobne podatke prikuplja i obrađuje dužan ih je čuvati i ne davati na korištenje drugim osobama ili za drugu namjeru osim određene.

Članak 7.

Elektroničke baze podataka koje sadrže tajne podatke također se moraju osigurati od neovlaštenog pristupa lozinkom ili na drug odgovarajući način

Podatke koji nemaju svoj stalni materijalizirani oblik, kao primjerice usmena priopćenja, saznanje, mjere, postupci i druge informacije, vrsta tajnosti utvrđuje se ovim Pravilnikom.

Članak 8.

Prilikom umnožavanja tajnih dokumenata na prvoj se stranici mora navesti podatak u kojem je broju primjeraka dokument umnožen.

III. DUŽNOST ČUVANJA POSLOVNE I PROFESIONALNE TAJNE

Članak 9.

Svi zaposlenici Đačkog doma i treće osobe koje pod određenim uvjetima sudjeluju u radu Đačkog doma dužni su kao poslovnu tajnu čuvati sve podatke za koje saznaju o svom radu bez obzira na način saznanja tajnih podataka ili pribavljanja odnosno stjecanja mogućnosti uvida u tajne podatke, a koje su označene poslovnom tajnom ili se smatraju poslovnom tajnom sukladno članku 5. ovog Pravilnika.

Svi zaposlenici Đačkog doma i treće osobe koje pod određenim uvjetima sudjeluju u radu Đačkog doma dužne su kao profesionalnu tajnu čuvati sve podatke za koje saznaju o svom radu bez obzira na način saznanja tajnih podataka ili pribavljanja odnosno stjecanja mogućnosti uvida u tajne podatke, a koje su označene profesionalnom tajnom ili se smatraju profesionalnom tajnom sukladno članku 6. ovog Pravilnika

Osobe iz stavka 1. i 2. ovog članka dužne su tajne podatke čuvati i nakon prestanka mandata ili radnog odnosa ili prestanak obavljanja poslova, i to najduže jednu godinu.

Članak 10

Podatke koji se smatraju poslovnom tajnom drugim osobama smije priopćiti samo ravnatelj Đačkog doma ili osoba koju on za to posebno ovlasti.

Podatci iz prethodnog stavka ovog članka priopćuju se drugim osobama samo u slučaju opravdanih razloga i u slučaju kada je to propisano posebnim zakonom.

Osoba koja traži priopćenje podataka koji se smatraju tajnom, a ne radi se o slučaju iz članka 14. ovog Pravilnika ni o slučajevima propisanim posebnim zakonom, mora dokazati postojanje pravnog interesa za pristup tim podacima kao i obrazložiti razloge zbog kojih traži podatke koji se smatraju tajnom.

O pravu na pristup podacima koji se smatraju tajnom odlučuje ravnatelj.

Članak 11.

Osobe iz članka 10. ovog Pravilnika dužne su kao tajnu čuvati i slijedeće podatke:

- Podatke koje su kao poslovnu tajnu saznali od drugih pravnih ili fizičkih osoba,
- Podatke koji su zakonom, drugim propisima ili općim aktima Đačkog doma doneseni na temelju zakona utvrđeni kao tajni podatci od posebnog značenja

Članak 12.

Podatke iz prethodnog članka ravnatelj može priopćiti drugim osobama samo kad je to priopćavanje nužno potrebno iz razloga normalnog funkcioniranja Đačkog doma. Podatke je u tom slučaju moguće priopćiti jedno pod slijedećim uvjetima:

- Uz prethodnu pisanu suglasnost pravne osobe koja je sukladno svom općem aktu odredila da se ti podatci smatraju poslovnom tajnom,
- Uz prethodnu pisanu suglasnost zainteresirane pravne ili fizičke osobe ako se radi o podacima iz ponude na natječaj ili dražbu,

Zahtjev kojim se traži suglasnost iz prethodnog stavka ovog članka mora sadržavati slijedeće:

1. Opis podataka koji se namjeravaju priopćiti drugim osobama,
2. Oznaku osobe kojoj se podatci namjeravaju priopćiti,
3. Naziv osoba koja je ovlaštena obaviti priopćenje,
4. Razlog zbog kojeg je priopćavanje nužno,
5. Način na koji će se podaci priopćiti odnosno koristiti

Članak 13.

Neće se smatrati povredom poslovne tajne priopćavanje podataka koji se smatraju poslovnom i profesionalnom tajnom ako se to priopćavanje obavlja fizičkim ili pravnim osobama koja se takovi podatci mogu ili moraju priopćavati:

- Na temelju zakona ili drugih propisa,
- Na temelju ovlasti koja proizlazi iz dužnosti koju te osobe obavljaju, položaja na kojemu se nalaze ili radnog mjesta na kojem su zaposlene

Neće se smatrati povredom čuvanja poslovne tajne priopćavanje podataka koji se smatraju poslovnom tajnom ako je priopćavanje učinjeno na sjednicama tijela Đačkog doma i ustrojbenim jedinicama i nužno je za redovito funkcioniranje Đačkog doma.

Ovlaštena osoba koja priopćava podatke koji se smatraju poslovnom tajnom dužna je upozoriti nazočne osobe da se radi o podacima koji se smatraju poslovnom tajnom.

Upozorene osobe dužne su te podatke čuvati kao poslovnu tajnu.

Članak 14.

Osoba koja podatke koji predstavljaju poslovnu i profesionalnu tajnu učini dostupnim nadležnim tijelima prilikom podnošenja kaznene ili prekršajne prijave neće se smatrati odgovornom za odavanje podataka koji predstavljaju poslovnu tajnu.

Za odavanje podataka koji predstavljaju poslovnu tajnu neće odgovarati ni osoba koja te podatke učini dostupnim nadzornom tijelu radi ostvarivanja svojih prava iz radnog odnosa

IV.NAČIN UPORABE I ČUVANJE TE ZAŠTITA TAJNIH PODATAKA

Članak 15.

Sve zaposlenici Đačkog doma dužni su potpisati izjavu o čuvanju poslovne ili profesionalne tajne kojom potvrđuju da su upoznati i da će se pridržavati odredbi ovog Pravilnika, da su upoznati sa svojim pravima i obvezama te da će čuvati tajnu i ni na koji način neće učiniti dostupnom trećim osobama, već će poduzeti sve mjere osiguranja za zaštitu tajnosti podataka

Potpisani obrazac izjave o čuvanju poslovne ili profesionalne tajne pohranjuje se i čuvaju u Dosjeu radnika.

Obrazac izjave o čuvanju tajnosti podataka sastavni je dio ovog Pravilnika.

Članak 16.

Odbijanje potpisivanje obrasca izjave o čuvanju poslovne ili profesionalne tajne od strane zaposlenika predstavlja težu povredu obveza iz radnog odnosa te podliježe primjeni odredaba Zakona o radu i Pravilnika o radu.

Članak 17.

Neovlašteno priopćivanje podataka koji predstavljaju tajnu, u smislu odredaba ovog Pravilnika, predstavlja povredu dužnosti čuvanja tajne, odnosno težu povredu iz radnog odnosa.

Protiv osobe koja je povrijedila dužnost čuvanja tajne, u smislu odredaba ovog Pravilnika, može se izreći upozorenje na obveze iz radnog odnosa s mogućnosti otkaza ugovora o radu.

Zavisno od posljedica nastanka ili otkrivanja tajne zaposlenik može odgovarati materijalno i kazneno.

Zaposlenik kazneno odgovora neovisno o utvrđenju odgovornosti iz radnog odnosa.

Članak 18.

Dokumenti koji predstavljaju poslovnu i profesionalnu tajnu čuvaju se na način kojima se onemogućuje neovlašteni pristup i pregled tih dokumenata

Čuvanje dokumenata iz prethodnog stavka ovog članka obavljaju osobe koje ih koriste u svom radu.

Članak 19.

Osobe koje rade na sastavljanju, prepisivanju i umnožavanju dokumenta koji sadrže podatke koji se smatraju tajnim dužne su neuspjele primjerke uništiti

V.ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Đačkog doma.

Izmjene i dopune odredbi ovog Pravilnika donose se na način propisan za njegovo donošenje.

KLASA: 003-05/17-01/04
URBROJ: 2177-53-01-17-01
U Požegi, 12.04.2017. godine

Predsjednica Domskog odbora:
Vesna Čorluka, dipl.oec

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Đačkog doma 12.04.2017. godine te stupio na snagu 20.04.2017. godine.

Ravnatelj:
Josip Matuha, prof

ĐAČKI DOM
RATARNIČKA 2
34 000 POŽEGA

Ime i Prezime: _____

OIB: _____

IZJAVA O ČUVANJU TAJNOSTI PODATAKA

Izjavljujem da ću sve podatke koji su mi dostupnim prilikom obavljanja poslova moga radnog mjesta čuvati kao tajnu sukladno Pravilniku o dužnosti čuvanja poslovne i profesionalne tajne Đačkog doma, Požega s čijim odredbama sam upoznat/upoznata.

Podatke koji su mi dostupni neću priopćavati ni na bilo koji drugi način učiniti dostupnim trećim osobama za koje mi ravnatelj Đačkog doma, Požega ili od ravnatelja ovlaštena osoba ne da odobrenje.

Obvezujem se da ću u radu s dokumentima koji predstavljaju poslovnu i profesionalnu tajnu postupiti s povećanom pozornošću kao i da ću poduzeti sve meni dostupne mjere kojima se onemogućuje neovlašteni pristup i pregled dokumenta neovlaštenih osoba.

Ukoliko na bilo koji način tajni podatak nestane ili bude otkriven mojom krivnjom (namjerno ili nepažnjom), snositi ću odgovornost te se obvezujem nadoknaditi eventualnu nastalu štetu.

Ovu izjavu dajem pod punom moralnom, radnopravnom, materijalnom i kaznenom odgovornošću.

Izjavu sam pročitao/la, ona predstavlja izjavu moje volje te je u znak suglasnosti potpisujem.

Ova izjava daje se isključivo u svrhu zaštite podataka Đačkog doma, Požega od neovlaštenog raspolaganja te se u drugu svrhu ne može koristiti.

Požega, _____ godine

Izjavu dao/la:
