

Na temelju članka 26. Zakona o zaštiti tajnosti podataka (Narodne novine, broj 108/96 i 79/07) i članka 28. Statuta Doma hrvatskih veterana, Upravno vijeće Doma hrvatskih veterana, uz prethodnu suglasnost Ministarstva branitelja, na sjednici održanoj dana 19. svibnja 2016. godine donosi

PRAVILNIK O POSLOVNOJ I PROFESIONALNOJ TAJNI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom određuju podaci koji se u poslovanju Doma hrvatskih veterana (u daljnjem tekstu: Dom) smatraju poslovnom i profesionalnom tajnom, vrste tajnosti podataka, označavanje tajne, dužnost čuvanja tajnih podataka, ovlasti za priopćavanje tajne, zaštita i postupanje s tajnim podacima te druge okolnosti u vezi s čuvanjem poslovne i profesionalne tajne.

Članak 2.

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

Članak 3.

Podatak u smislu ovog Pravilnika jest dokument, odnosno svaki napisani, umnoženi, nacrtani, slikovni, tiskani, snimljeni, fotografirani, magnetni, optički, elektronički ili bilo koji drugi zapis podatka, kao i prilozi, saznanje, mjera, postupak, predmet, usmeno priopćenje ili informacija koja s obzirom na svoj sadržaj ima važnost povjerljivosti i cjelovitosti za svoga vlasnika, a radi se o podacima koji su nastali u okviru djelatnosti Doma ili su s tom djelatnošću povezani.

II. PODACI KOJI SE SMATRAJU POSLOVNOM I PROFESIONALNOM TAJNOM

Članak 4.

Prema vrsti tajnosti podaci mogu biti:

1. poslovna tajna,
2. profesionalna tajna.

Članak 5.

- (1) Poslovnu tajnu predstavljaju podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom, ovim Pravilnikom ili drugim propisima, zbog čijeg bi priopćavanja neovlaštenoj osobi, mogle nastupiti štetne posljedice za poslovanje, interese i ugled Doma, Ministarstva branitelja i drugih tijela državne vlasti.
- (2) Poslovnom tajnom smatraju se osobito:

- a) podaci koje je Dom kao poslovnu tajnu saznao od drugih pravnih osoba, ministarstva ili drugih tijela državne uprave
- b) podaci koji sadrže ponude na natječaj ili dražbu - do objavljivanja rezultata natječaja odnosno dražbe,
- c) podaci koji su zakonom, drugim propisom ili općim aktom doneseni na temelju zakona utvrđeni tajnim podacima od posebnog gospodarskog značenja.
- d) podaci o pristupu administrativnim sučeljima računalnih servisa
- e) podaci i isprave o financijskom poslovanju Doma,
- f) podaci koji predstavljaju rezultate istraživačkog rada,
- g) podaci o stručnim projektima koji mogu biti predmet zaštite intelektualnog vlasništva,
- h) drugi podaci koje ravnatelj ili Upravno vijeće proglase poslovnom tajnom, a čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi, zbog njihove prirode i značenja, moglo naštetiti poslovanju, interesima i ugledu Doma, Ministarstvu branitelja i drugih tijela državne vlasti.

Članak 6.

- (1) Profesionalnom tajnom smatraju se svi podaci o osobnom i obiteljskom životu zaposlenika, korisnika Doma i drugih osoba koje zaposlenici Doma saznaju u obavljanju svojih poslova, a čije bi neovlašteno priopćavanje drugima moglo štetiti interesu osobe na koju se podatak odnosi ili članovima njezine obitelji.
- (2) Profesionalnom tajnom smatraju se i podaci o ustegnućima iz plaće zaposlenika.

III. OZNAČAVANJE PODATAKA KOJI SE SMATRAJU POSLOVNOM I PROFESIONALNOM TAJNOM

Članak 7.

Prilikom označavanja vrste tajnosti podataka osobito će se voditi računa o potrebi zaštite interesa Doma koji bi neovlaštenim otkrivanjem tih podataka mogli biti ugroženi, kao i o mogućoj šteti koja bi uslijed takvog postupanja mogla nastupiti za Dom, osobu ili osobe na koje se ti podaci odnose.

Članak 8.

- (1) Vrsta tajnosti na dokumentu označava se stavljanjem odgovarajuće oznake.
- (2) Podaci se smatraju poslovnom i profesionalnom tajnom i prije stavljanja odgovarajuće oznake ukoliko su kao poslovna i profesionalna tajna navedeni u članku 5. i 6. ovog Pravilnika
- (3) Svaki dokument koji je ovim Pravilnikom, odlukom ravnatelja ili Upravnog vijeća utvrđen tajnim, označava se u gornjem desnom kutu oznakom vrste tajne (POSLOVNA TAJNA ili PROFESIONALNA TAJNA).
- (4) Svaki prilog ili dio dokumenta koji je označen određenom vrstom tajnosti, označit će se istom oznakom vrste tajnosti, osim ako taj prilog ili dio sadrži podatke čije neovlašteno otkrivanje ne ugrožava interese Doma koji se štite označavanjem tajnosti.

- (5) Elektronske baze podataka koje sadrže tajne podatke, također se označavaju vrstom tajnosti te se moraju osigurati od neovlaštenog pristupa lozinkom ili na drugi odgovarajući način.
- (6) Podatke koji se nalaze na mediju neprikladnom za označavanje vrste tajnosti, pohranit će se u odgovarajući omot na kojem će se označiti vrsta tajnosti tih podataka.
- (7) Omotnica kojom se otprema dokument određene vrste tajnosti također će se označiti vrstom tajnosti kojom je određen i dokument koji se otprema.

Članak 9.

Prilikom umnožavanja dokumenta označenog nekom vrstom tajnosti na prvoj se stranici mora navesti podatak u kojem je broju primjeraka dokument umnožen.

Članak 10.

Svaki zaposlenik Doma, vanjski suradnik, član Upravnog vijeća ili druga osoba koja je izradila ili zaprimila dokument s oznakom vrste tajnosti, dužna je na dokumentu naznačiti broj primjeraka u kojima je dokument izrađen te napomenu o osobama koje su dokument dobile na upotrebu.

IV. OSOBE KOJE SU DUŽNE ČUVATI POSLOVNU I PROFESIONALNU TAJNU

Članak 11.

- (1) Svi zaposlenici, vanjski suradnici, članovi Upravnog vijeća i druge osobe koje pod određenim uvjetima sudjeluju u radu Doma, dužni su kao poslovnu ili profesionalnu tajnu čuvati sve podatke za koje saznaju u svom radu, a koji su označeni ili se smatraju poslovnom ili profesionalnom tajnom sukladno ovom Pravilniku.
- (2) Osobe iz stavka 1. ovog članka dužne su tajne podatke čuvati i nakon prestanka mandata, radnog odnosa ili sudjelovanja u radu Doma, odnosno sve dok ih ravnatelj ili vlasnik podatka ne oslobodi dužnosti čuvanja poslovne i profesionalne tajne.

Članak 12.

- (1) Podatke koji se smatraju poslovnom ili profesionalnom tajnom, drugim osobama smije priopćiti samo ravnatelj ili osoba koju on za to posebno ovlasti samo u slučaju opravdanih razloga ili u slučaju kad je to propisano posebnim zakonom.
- (2) Podatke iz članka 5. stavka 2. točke a) do c) ovoga Pravilnika osoba iz stavka 1. ovog članka može drugim osobama priopćiti samo:
 - a) uz prethodnu pisanu suglasnost pravne osobe, ministarstva ili drugog tijela državne uprave koje je sukladno svom općem aktu odredilo da se ti podaci smatraju poslovnom tajnom ili
 - b) uz prethodnu pisanu suglasnost zainteresirane pravne ili fizičke osobe ako su u pitanju podaci iz ponuda za natječaj ili dražbu.
- (3) Zahtjev kojim se traži suglasnost iz stavka 2. ovog članka, mora sadržavati sljedeće:
 - a) opis podataka koji se namjeravaju priopćiti drugim osobama,
 - b) oznaku osobe kojoj se podaci namjeravaju priopćiti.

- c) naziv osobe koja je ovlaštena obaviti priopćenje,
 - d) razlozi zbog kojih je priopćavanje nužno,
 - e) način na koji će se podaci priopćiti odnosno koristiti.
- (4) Osoba koja traži priopćenje podataka koji se smatraju poslovnom ili profesionalnom tajnom mora dokazati postojanje pravnog interesa za pristup tim podacima, obrazložiti razloge zbog kojih traži podatke koji se smatraju tajnom i način na koji će se traženi podaci koristiti.

Članak 13.

- (1) Neće se smatrati povredom čuvanja poslovne ili profesionalne tajne priopćavanje podataka koji se smatraju poslovnom ili profesionalnom tajnom ako se to priopćavanje obavlja fizičkim ili pravnim osobama kojima se takvi podaci mogu ili moraju priopćavati:
- 1. na temelju zakona i drugih propisa,
 - 2. na temelju ovlasti koja proizlazi iz dužnosti koju te osobe obavljaju, položaja na kojemu se nalaze ili radnog mjesta na kojem su zaposlene.
- (2) Neće se smatrati povredom čuvanja tajne priopćavanje podataka koji se smatraju tajnom, ako je to priopćavanje učinjeno na sjednicama Upravnog vijeća i nužno je za obavljanje poslova Doma.
- (3) Ovlaštena osoba koja na sjednici Upravnog vijeća priopćava podatke koji se smatraju tajnom, dužna je upozoriti osobe nazočne na sjednici da se radi o podacima koji se smatraju tajnom. Upozorene osobe dužne su te podatke čuvati kao tajnu.

Članak 14.

Osoba koja podatke koji predstavljaju poslovnu ili profesionalnu tajnu, učini dostupnim nadležnim tijelima prilikom podnošenja kaznene ili prekršajne prijave ili nadzornom tijelu radi ostvarivanja svojih prava iz radnog odnosa neće se smatrati odgovornom za odavanje podataka koji predstavljaju poslovnu ili profesionalnu tajnu.

Članak 15.

- (1) Neovlašteno priopćavanje podataka koji predstavljaju poslovnu ili profesionalnu tajnu, predstavlja povredu dužnosti čuvanja tajne.
- (2) Povreda dužnosti čuvanja tajne predstavlja težu povredu obveze iz radnog odnosa.
- (3) Protiv osobe koja je povrijedila dužnost čuvanja poslovne ili profesionalne tajne, može se pokrenuti disciplinski postupak kao i postupak pred nadležnim sudom.

Članak 16.

- (1) Dokumenti koji predstavljaju poslovnu ili profesionalnu tajnu čuvaju se na način kojim se onemogućuje neovlašteni pristup i pregled tih dokumenata.
- (2) Čuvanje dokumenata iz stavka 1. ovog članka obavljaju osobe koje za to ovlasti ravnatelj.

Članak 17.

Osobe koje rade na sastavljanju, prepisivanju i umnožavanju dokumenata koji sadrže podatke koji se smatraju poslovnim i profesionalnom tajnim, dužne su na siguran način uništiti tragove neuspjelih primjeraka.

V. ZAVRŠNA ODREDBA

Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Doma.

BROJ: DHV-UV/1-16-7/1

Zagreb, 19. svibnja 2016. godine

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

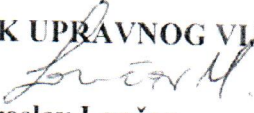


Miroslav Lončar
DHV
HRVATSKIH
VETERANA
Zagreb, Park Stara Trešnjevka 4
2

Na Pravilnik o poslovnoj i profesionalnoj tajni Ministarstvo branitelja je dalo suglasnost dana 2. svibnja 2016. godine, KLASA:022-06/16-0005/2, URBROJ: 522-04/1-3-16-2.

Pravilnik o poslovnoj i profesionalnoj tajni objavljen je na oglasnoj ploči Doma hrvatskih veterana dana 20. svibnja 2016. godine, a stupio je na snagu dana 28. svibnja 2016. godine.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VJEĆA


Miroslav Lončar