

Temeljem članka 38. i članka 39. Statuta Dječjeg doma SOS-Dječje selo Lekenik (u daljnjem tekstu: SOS-Dječje selo Lekenik) donosim:

Pravilnik o poslovnoj tajni

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o poslovnoj tajni (u daljnjem tekstu: Pravilnik) određuje se:

- pojam
- vrste tajni,
- mjere i postupci za zaštitu podataka,
- osobe koje mogu biti upoznate s tajnim podacima.

Članak 2.

Tajna je podatak koji je zakonom, drugim propisom ili ovim Pravilnikom određen tajnom, a čije bi odavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno zakonu ili štetilo ugledu i poslovanju SOS-Dječjeg sela Lekenik, narušilo ugled i dostojanstvo korisnika i njihovih obitelji ili bilo protivno etici i kodeksu stručnog rada.

II. VRSTE TAJNI

Članak 3.

Tajni podatci Centra prema vrsti su:

- a) službena tajna,
- b) poslovna tajna
- c) profesionalna tajna

Članak 4.

Službenom tajnom smatraju su:

- osobni podatci o pojedincima (osobni dosjei)
- podatci koji su, kao takvi, određeni aktima drugih nadležnih tijela.

Članak 5.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- podatci koji sadrže ponude na natječaj ili javno nadmetanje,
- podatci koje su radnici SOS-Dječjeg sela Lekenik saznali od drugih pravnih osoba,
- podatci koji se odnose na poslove koje bi radnici SOS-Dječjeg sela Lekenik obavili za potrebe javnih tijela Republike Hrvatske, ako su zaštićeni odgovarajućim stupnjem tajnosti,
- podatci koji su zakonom, drugim propisima ili općim aktom utvrđeni tajnim podacima od posebnog gospodarskog značenja.

Članak 6.

Profesionalnom tajnom smatraju se podatci i saznanja:

- o osnovnim svojstvima korisnika: nalazi i mišljenja, rezultati i ispitivanja ličnosti, liječnički nalazi i dijagnoze, opservacije, bilješke i drugi materijali stručnih radnika,
- o obiteljskom životu korisnika: međusobni odnosi i položaj članova obitelji u obiteljskim odnosima i drugo što se sazna o osobnim svojstvima pojedinih članova obitelji.

Profesionalnu tajnu predstavlja sve ono što bi iznošenjem moglo povrijediti dostojanstvo i ugled korisnika i njegove obitelji.

III. MJERE I POSTUPCI ZA ZAŠTITU TAJNIH PODATAKA

Članak 7.

Ako tajni podatak nestane ili bude otkriven, ravnatelj SOS-Dječjeg sela Lekenik pokreće postupak kojim utvrđuje okolnosti zbog kojih je došlo do nestanka, odnosno neovlaštenog otkrivanja tajnog podatka, osigurava očuvanje tragova te poduzima mjere potrebne za otklanjanje mogućih štetnih posljedica.

Članak 8.

SOS-Dječje selo Lekenik vodi poseban zapisnik o nestalim ili otkrivenim tajnim podacima.

Zapisnik sadrži sljedeće podatke:

- vrsta podatka,
- okolnosti zbog kojih je podatak nestao, odnosno otkriven,
- poduzete mjere,
- koja su tijela, dužnosnici, odnosno pravne osobe izviješteni o nestanku, odnosno otkrivanju,
- kratku procjenu posljedica nestanka, odnosno otkrivanja podataka.

Članak 9.

Nadzor nad provedbom zaštite tajnih podataka obavlja ravnatelj SOS-Dječjeg sela Lekenik ili osoba koju on pismeno ovlasti.

Članak 10.

Svaki radnik SOS-Dječjeg sela Lekenik dužan je čuvati službenu, poslovnu i profesionalnu tajnu, bez obzira na koji je način saznao, pribavio ili stekao uvid u taj podatak, a nedvojbeno je da se radi o tajni.

Svaki radnik SOS-Dječjeg sela Lekenik potpisuje Izjavu o povjerljivosti prilikom zapošljavanja.

Mjere zaštite ili postupak zaštite obvezni su za svakoga tko takav podatak koristi ili mu postane dostupan.

Povreda dužnosti čuvanja profesionalne tajne predstavlja težu povredu ugovora o radu.

Članak 11.

Obveza čuvanja tajnosti podataka traje dok ravnatelj SOS-Dječjeg sela Lekenik, ili osoba koju on zaduži, ne odredi da je prestala potreba za čuvanjem njegove tajnosti.

Za službenu ili poslovnu tajnu obveza može prestati protekom roka od prestanka obavljanja dužnosti, službe ili zaposlenja radnika kojemu su tajni podatci bili poznati:

- za podatke utvrđene službenom tajnom – pet (5) godina od prestanka dužnosti, službe ili zaposlenja u tijelu čiji je podatak zaštićen određenim stupnjem tajnosti,
- za podatke koji su utvrđeni poslovnom tajnom – jedna (1) godina od dana prestanka dužnosti, službe ili zaposlenja u tijelu čiji je podatak zaštićen određenim stupnjem tajnosti.

Članak 12.

Ne smatra se povredom čuvanja poslovne tajne priopćenje podataka koji se smatraju poslovnom tajnom, ako se to priopćavanje obavlja fizičkim ili pravnim osobama, kojima se takvi podatci mogu ili moraju priopćavati:

- na temelju zakona ili drugih propisa,
- na temelju ovlasti iz dužnosti koju obavljaju, položaja na kojem se nalaze ili radnog mjesta na kojem su zaposleni.

Članak 13.

Ne smatra se povredom čuvanja tajne priopćenje podataka na Stručnom vijeću ili Stručnom timu, ako je takvo priopćavanje nužno i ulazi u djelokrug rada Stručnoga vijeća ili Stručnoga tima utvrđenom Statutom i Poslovníkom.

Ovlašteni radnik, koji na Stručnom vijeću ili Stručnom timu, priopćava podatke koji se smatraju poslovnom tajnom, dužan je upozoriti nazočne da se ti podatci smatraju vrstom tajne, a nazočni su dužni čuvati kao tajnu ono što tom prilikom saznaju.

IV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se po istom postupku kao i ostali akti utvrđene Statutom SOS-Dječjeg sela Lekenik.

Članak 15.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od objave na oglasnoj ploči SOS-Dječjeg sela Lekenik. Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči dana 11. 03. 2015, a stupio je na snagu dana 19. 03. 2015 godine.



SOS-DJEČJE SELO LEKENIK

Mario Čović, ravnatelj

U Lekeniku 11. 03. 2015

Prilog 1.

ZAPISNIK O NESTALIM ILI OTKRIVENIM TAJNIM PODATCIMA

Datum: _____

Vrsta podataka	Okolnosti nestajanja ili otkrivanja podataka	Poduzete mjere	Tko je izvješten o nestanku	Procjena posljedica nestanka ili otkrivanja

Zapisnik sastavio: