

Na temelju članka 26. Zakona o zaštiti tajnosti podataka ((Narodne novine, broj 108/96 i 79/07), članka 34. Zakona o tajnosti podataka (Narodne novine, broj 79/07 i 86/12) i članka 99. stavka 3. Statuta Centra za odgoj i obrazovanje Tuškanac ravnatelj donosi

P R A V I L N I K

O POSLOVNOJ TAJNI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o poslovnoj tajni (u dalnjem tekstu: Pravilnik) određuje se koji se podaci u poslovanju smatraju poslovnom tajnom u Centru za odgoj i obrazovanje Tuškanac, Zagreb, Tuškanac 15 i Podružnici Prekrižje, Zagreb, Gornje Prekrižje 48 (u dalnjem tekstu: Centar Tuškanac).

Članak 2.

Pravilnikom se utvrđuje koje se isprave i podaci smatraju poslovnom tajnom, koje su osobe ovlaštene priopćavati podatke koji ovim pravilnikom imaju obilježje poslovne tajne, kome se takvi podaci mogu priopćavati, te posljedice odavanja poslovne tajne.

Članak 3.

Isprave i podaci u smislu ovog Pravilnika su dokumenti, saznanja, mjere, postupci, predmeti, usmena priopćenja ili informacije koje obzirom na svoj sadržaj imaju važnost povjerljivosti, nastali ili prikupljeni u okviru poslovanja ili izvršavanja javnih ovlasti i drugih poslova Centra Tuškanac.

II. POSLOVNA TAJNA

Članak 4.

Poslovnu tajnu predstavljaju podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom, drugim propisom ili ovim Pravilnikom, a koji predstavljaju rezultat poslovanja Centra

Tuškanac zbog čijeg bi priopćavanja neovlaštenoj osobi moglo nastupiti štetne posljedice za poslovne interese Centra Tuškanac.

Kao poslovna tajna također se smatraju podaci:

- koje je kao poslovnu tajnu određenu sukladno zakonu, radnik Centra Tuškanac, saznao od drugih pravnih osoba,
- koji se odnose na poslove koje Centar Tuškanac obavlja za potrebe javnih tijela, ako su zaštićeni odgovarajućim stupnjem tajnosti,
- podatke koji sadrže ponude na natječaj ili dražbu, do objavljivanja rezultata,
- drugi podaci koji su od posebnog poslovnog značaja za Centar Tuškanac, osim onih koji se sukladno zakonu ne mogu smatrati poslovnom tajnom,
- osobni podaci o radnicima.

Članak 5.

Na dokumente koji predstavljaju poslovnu tajnu stavlja se oznaka: „POVJERLJIVO“.

Za čuvanje dokumentacije koja se smatra poslovnom tajnom zadužuje se ravnatelj, predstojnica, voditeljica računovodstva i socijalna radnica, a prema potrebi i druga osoba koju odredi ravnatelj.

Poslovnu tajnu dužni su čuvati članovi Upravnog vijeća kao i svi radnici Centra Tuškanac koji na bilo koji način saznaju za podatak koji se smatra poslovnom tajnom.

Obveza čuvanja poslovne tajne ne prestaje ni nakon prestanka statusa na temelju kojeg su dužni čuvati poslovnu tajnu.

Članak 6.

Podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu može se priopćavati samo ovlaštenim državnim odnosno javnim tijelima, a ostalim osobama samo sukladno ovlaštenjima prema posebnim propisima.

Kad je to iz razloga obavljanja poslova Centra Tuškanac nužno, podatke koji se smatraju poslovnom tajnom može drugim osobama priopćiti samo ravnatelj, te osoba koju on izričito ovlasti.

Članak 7.

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

- na temelju zakona i drugih propisa,
- na temelju ovlasti koja proizlazi iz dužnosti koju obavljaju, položaja na kome se nalaze ili radnog mjeseta na kome su zaposleni.

Ne smatra se povredom čuvanja poslovne tajne priopćavanje podataka koji se smatraju poslovnom tajnom na sjednicama tijela poslodavca, ako je takvo priopćavanje nužno za obavljanje poslova.

Ovlaštena osoba koja na sjednici priopćava podatke koji se smatraju poslovnom tajnom, dužna je upozoriti nazočne da se ti podaci smatraju poslovnom tajnom, a nazočni su dužni ono što tom prilikom saznavaju čuvati kao poslovnu tajnu.

III. PROFESIONALNA TAJNA

Članak 8.

Profesionalnom tajnom smatraju se podaci o osobnom i obiteljskom životu korisnika, kao i podaci o provođenju postupaka i ostvarivanju prava korisnika, koje u obavljanju svojih poslova saznavaju stručni i drugi radnici Centra Tuškanac, vanjski stručni suradnici, studenti, vježbenici, volonteri i druge osobe koje obavljaju poslove temeljem ugovora s Centrom Tuškanac.

Članak 9.

Sve osobe iz članka 8. ovog Pravilnika dužne su čuvati profesionalnu tajnu, radi zaštite prava i poštivanja integriteta korisnika.

Podaci o osobnom i obiteljskom životu korisnika mogu se dati na uvid drugim osobama ili koristiti u druge svrhe samo uz suglasnost korisnika i/ili pod uvjetima propisanim Zakonom ili propisima utemeljenima na Zakonu.

Članak 10.

Osobe koje imaju pravni interes, imaju pravo uvida u dokumentaciju pod nadzorom stručnog radnika.

Članak 11.

Osobama koje učine vjerojatnim svoj pravni interes uskratit će se obavještavanje odnosno odbiti će se zahtjev za razgledavanje dokumentacije koja sadrži:

- podatke o sumnji i dokazima o spolnom i drugim teškim oblicima zlostavljanja djeteta,
- podatke čije bi neovlašteno priopćavanje neovlaštenim osobama moglo ugroziti sigurnost korisnika, u postupku zaštite žrtava obiteljskog nasilja, žrtava vršnjačkog ili drugih oblika nasilja,
- dokumente drugih pružatelja usluga koji imaju oznaku tajnosti,
- podatke čije neovlašteno priopćavanje može ozbiljno ugroziti dostojanstvo i ugled korisnika.

IV. OZNAČAVANJE TAJNE

Članak 12.

Podaci iz članka 11. ovog Pravilnika označavaju se stavljanjem otiska „POVJERLJIVO“ u gornji desni kut dokumenta.

Odluku o stavljanju oznake „POVJERLJIVO“ donosi stručni tim uz suglasnost ravnatelja odnosno predstojnice Podružnice Prekrižje.

Članak 13.

Pod uvjetima propisanim Zakonom ili propisima utemeljenima na Zakonu podaci iz članka 11. Pravilnika dostavit će se na uvid drugim nadležnim službama s oznakom „POVJERLJIVO“.

V. PRIOPČAVANJE I DUŽNOST ČUVANJA TAJNE

Članak 14.

Podatke koji su predmet ovog Pravilnika ravnatelj Centra Tuškanac ili osoba koju on ovlasti može priopćiti predstavnicima sredstava javnog informiranja pod uvjetima određenima ovim Pravilnikom.

Članak 15.

Sve osobe iz članka 8. ovog Pravilnika dužne su trajno čuvati poslovnu i profesionalnu tajnu, u skladu s odredbama ovog Pravilnika.

Obveza čuvanja poslovne i profesionalne tajne ne prestaje ni nakon prestanka radnog odnosa odnosno stručne ugovorne i druge suradnje s Centrom Tuškanac.

Članak 16.

Povreda čuvanja poslovne i profesionalne tajne predstavlja težu povredu obveza iz radnog odnosa i povlači svaku drugu odgovornost po pozitivnim propisima.

Članak 17.

Ukoliko zbog neovlaštenog priopćavanja podataka koji se smatraju poslovnom i profesionalnom tajnom za Centar Tuškanac nastane šteta, protiv osobe koja je povrijedila dužnost čuvanja poslovne i profesionalne tajne može se pokrenuti postupak za naknadu štete pred nadležnim sudom.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

Tumačenje odredaba ovog Pravilnika daje ravnatelj.

Članak 19.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose po postupku i na način utvrđen za njihovo donošenje.

Članak 20.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od njegovog objavljivanja na oglasnim pločama Centra Tuškanac.

Klase: 011-02/16-1/212
Ur. broj: 251-686-01-16-1
Zagreb, 2. ožujak 2016.



Ravnatelj:

Zdenko Mlakar, dipl. def.

Utvrđuje se da je Pravilnik o poslovnoj tajni objavljen na oglasnim pločama Centra za odgoj i obrazovanje Tuškanac dana 3. ožujku 2016. godine, te je stupio na snagu dana 11. ožujku 2016. godine.



Ravnatelj:

Zdenko Mlakar, dipl. def.

A handwritten signature in blue ink, which appears to read "Z. Mlakar".