

Temeljem Zakona o socijalnoj skrbi (Narodne novine broj 18/22, 46/22, 119/22, 71/23, 156/23), Zakona o zaštiti tajnosti podataka (Narodne novine broj 108/96), i Statuta Doma za starije i teško bolesne odrasle osobe Senior Care, Križevci, Ulica Franje Tuđmana 1, Upravno vijeće Doma, na 4. sjednici održanoj dana 22.01.2025.. god., na prijedlog v.d.ravnateljice Doma donijelo je

PRAVILNIK O POSLOVNOJ I PROFESIONALNOJ TAJNI

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o poslovnoj i profesionalnoj tajni (u daljnjem tekstu: Pravilnik) određuje se koji se podaci smatraju poslovnom i profesionalnom tajnom, koje su osobe ovlaštene priopćavati podatke koji ovim Pravilnikom imaju obilježje poslovne i profesionalne tajne, kome se takvi podaci imaju priopćavati, te posljedice odavanja poslovne i profesionalne tajne.

Članak 2.

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 i izvršavanja javnih ovlasti i drugih poslova Doma.

II POSLOVNA TAJNA

Članak 3.

Poslovnom tajnom smatraju se podaci koji su zakonom, drugim propisom ili općim aktom Doma utvrđeni kao poslovna tajna, planovi i mjere fizičko-tehničke zaštite objekata i imovine te mjere informacijske sigurnosti, te isprave i podaci čije bi priopćavanje ili davanje na uvid neovlaštenim osobama bilo protivno poslovanju Doma ili štetilo njegovom poslovnom interesu,

Kao tajna čuvaju se i podaci:

- Koji se kao poslovna tajna saznaju od tijela državne uprave, drugih tijela javnih vlasti i drugih pravnih i fizičkih osoba
- Koji sadrže ponude i prijave na natječaj, do objavljivanja rezultata natječaja

- Koji su zakonom, drugim propisom ili općim aktom donesenim na temelju zakona utvrđeni kao tajni podaci od posebnog gospodarskog značenja

Čuvanje poslovne tajne

Članak 4.

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

Za čuvanje dokumentacija koja se smatra poslovnom tajnom zadužuje se ravnatelj, koordinator projekta, računovođa, odnosno druga osoba koju odredi ravnatelj.

Poslovnu i profesionalnu tajnu dužni su čuvati ravnatelj, članovi Upravnog vijeća, članovi Stručnog vijeća kao i svi radnici zaposleni u Domu koji na bilo koji način saznaju za ispravu ili podatak koji se smatra poslovnom ili profesionalnom tajnom.

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

Povreda obveze čuvanja poslovne i profesionalne tajne predstavlja težu povredu ugovora o radu.

O čuvanju poslovne i profesionalne tajne neposredno skrbi ravnatelj Doma.

Priopćavanje poslovne tajne i podaci koji se ne smatraju poslovnom tajnom

Članak 5.

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 Doma nužno, podatke koji se smatraju poslovnom tajnom može drugim osobama priopćiti samo ravnatelj, te osoba koju ona izričito ovlasti.

Ne smatra se povredom čuvanja poslovne tajne priopćavanje podataka koji se smatraju poslovnom tajnom ako se to priopćavanje obavlja fizičkim osobama 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 mjesta na kojem su zaposleni.

Ne smatra se povredom čuvanja poslovne tajne priopćavanje podataka koji se smatraju poslovnom tajnom na sjednicama tijela Doma, 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 saznaju čuvati kao poslovnu tajnu.

III PROFESIONALNA TAJNA

Članak 6.

Profesionalnom tajnom smatraju se.

- isprave i podaci o osobnom ili obiteljskom životu korisnika Doma i radnika Doma, te njihovom podrijetlu koji su sadržani u službenoj dokumentaciji Doma, kao i podaci drugih fizičkih osoba koje radnici Doma saznaju ili obrađuju u obavljanju svojih poslova, ili koje saznaju članovi Upravnog vijeća Doma i sve osobe koje prisustvuju sjednicama Upravnog vijeća na kojima je iznesen takav podatak te članovi drugih tijela Doma, za koje postoji obveza čuvanja prema posebnom zakonu, a čije bi neovlašteno otkrivanje bilo protivno propisu kojim se uređuje zaštita osobnih podataka.

Članak 7.

Sve osobe koje imaju pristup navedenim podacima dužne su čuvati profesionalnu tajnu, radi zaštite prava i poštivanja integriteta korisnika, stranaka i zaposlenika.

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 8.

Stranke u postupku ili druge osobe koje imaju pravni interes imaju pravo uvida u spis i presliku dokumentacije iz spisa pod nadzorom službene osobe.

Članak 9.

Profesionalnom tajnom u okviru poslovanja Doma podrazumijeva se i primjena etičke tajne za pojedine struke koje djeluju u domu (socijalni radnik, liječnik, medicinska sestra, fizioterapeut, svećenik i dr.) s ciljem čuvanja

dostojanstva i integriteta osoba s kojima komuniciraju kao i u cilju razvijanja humanijeg i kvalitetnijeg odnosa u međuljudskim odnosima svih vrsta.

Članak 10.

O čuvanju poslovne tajne neposredno skrbi ravnatelj Doma.

Poslovnu tajnu dužni su čuvati članovi Upravnog vijeća, Stručnog vijeća, Stručnog kolegija, kao i svi radnici u njihovoj domeni rada, te odjeli i pojedinci kojima se po službenoj dužnosti dostavljaju određeni podaci ili su u okviru poslovanja upoznati sa podacima vezanim za poslovanje Doma.

Obveza čuvanja poslovne tajne ne prestaje niti nakon što osobe navedene u stavku 1. ovog članka izgube status na temelju kojeg su dužne čuvati poslovnu tajnu.

Članak 11.

Povreda obveze čuvanja poslovne tajne predstavlja težu povredu ugovora o radu, a može predstavljati moralnu, materijalnu i krivičnu odgovornost.

Članak 12.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o poslovnoj tajni od 25.05.2015.godine.

Članak 13.

Ovaj Pravilnik o poslovnoj i profesionalnoj tajni stupa na snagu osmog dana nakon objavljivanja na oglasnoj ploči.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Ivana Mišura



Utvrdjuje se da je ovaj Pravilnik o poslovnoj i profesionalnoj tajni objavljen na oglasnoj ploči Doma dana 22.01.2025.godine i stupio je na snagu 30.01.2025.

v.d.RAVNATELJICA

Snježana Marić, sanit.ing.


Dom za starije i teško bolesne
odrasle osobe Senior Care
Ulica Franje Tuđmana 1, 48200 Križevci
OIB: 6213058175