

Temeljem Zakona o zaštiti tajnosti podataka (NN 108/96 i 79/07), Zakona o tajnosti podataka (NN 79/07 i 86/12) i članaka 45., 71., 72., 78. i 81. Statuta Doma za odrasle osobe *Vila Maria*, Pula, Šišanska 2, (u daljnjem tekstu: Dom), v. d. ravnatelja Doma Vesna Sperath, mag. ped., donosi

P R A V I L N I K

O ZAŠTITI TAJNOSTI PODATAKA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o zaštiti tajnosti podataka (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuje se:

- vrste tajni
- koji se podaci smatraju tajnom Doma za odrasle osobe Vila Maria (u daljnjem tekstu: Dom), a čije bi odavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno poslovanju Doma i štetilo interesima i poslovnom ugledu Doma
- ovlasti za priopćavanje tajne
- dužnost čuvanja tajnih podataka
- mjere i postupci za zaštitu tajnih podataka.

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. VRSTE TAJNI

Članak 3.

Prema vrsti tajni podaci Doma su:

- Profesionalna tajna
- Poslovna tajna

Profesionalna tajna

Članak 4.

Profesionalnu tajnu predstavljaju podaci i saznanja koja u obavljanju svojih poslova saznanju stručni i drugi radnici Doma, vanjski suradnici, volonteri, učenici na praksi i drugi:

- o osobi korisnika: nalazi i mišljenja, rezultati i ispitivanja ličnosti, liječnički nalazi i dijagnoze, bilješke i drugi materijali socijalnih i drugih stručnih radnika
- o obiteljskom životu korisnika: imovnom stanju, međusobnim odnosima u obitelji, kao i saznanja o osobnim svojstvima pojedinih članova obitelji u obiteljskim odnosima

Članak 5.

Svi radnici i suradnici moraju svoje poslove obavljati sukladno pravilima struke te poštivati osobnost korisnika, njegovo dostojanstvo i nepovredivost njegova osobnog i obiteljskog života.

Članak 6.

Profesionalnom tajnom u okviru poslovanja Doma podrazumijeva se i primjena etičkog kodeksa za pojedine struke koje djeluju u Domu (socijalni radnik, psiholog, radni terapeut, medicinska sestra, liječnik, svećenik i dr.) s ciljem očuvanja dostojanstva i integriteta osoba s kojima komuniciraju kao i u cilju razvijanja humanijeg i kvalitetnijeg odnosa u međuljudskim odnosima.

Poslovna tajna

Članak 7.

Poslovnu tajnu predstavljaju podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom, drugim propisom ili ovim Pravilnikom, a koji predstavljaju rezultat poslovanja zbog čijeg bi priopćavanja neovlaštenoj osobi mogle nastupiti štetne posljedice za interes Doma.

Kao poslovna tajna također se smatraju podaci:

- koje je kao poslovnu tajnu određenu sukladno zakonu, Dom odnosno neki od radnika Doma, saznao od drugih pravnih osoba
- koji se odnose na poslove koje Dom obavlja za potrebe javnih tijela, ako su zaštićeni odgovarajućim stupnjem tajnosti
- podatke koje sadrže ponude na natječaj – do objavljivanja rezultata
- osobni podaci o radnicima
- drugi podaci koji su od posebnog poslovnog značenja za Dom, osim onih koji se sukladno Zakonu ne mogu smatrati poslovnom tajnom.

III. PRIOPĆAVANJE I DUŽNOST ČUVANJA TAJNE

Članak 8.

Podatke koji su predmet ovog Pravilnika ravnatelj Doma ili osoba koju on ovlasti može priopćavati pod uvjetima određenim ovim Pravilnikom.

Samo ravnatelj i osoba koju pismeno ovlasti Upravno vijeće ili ravnatelj mogu davati podatke o djelatnosti i radu Doma.

Članak 9.

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.

U okviru poslovanja Doma niti jedan radnik ne može prenositi informacije vezane za opće ili individualne interese pojedinaca (korisnika, radnika) i poslovanje Doma, bez prethodnog dogovora s ravnateljem o potrebi i načinu informiranja.

Članak 11.

Podatke koji predstavljaju profesionalnu, odnosno poslovnu tajnu dužni su čuvati članovi Upravnog vijeća kao i svi radnici, volonteri, učenici na praksi i drugi suradnici koji na bilo koji način saznaju za podatak koji se smatra profesionalnom, odnosno poslovnom tajnom.

Obveza čuvanja tajne ne prestaje niti nakon što osobe navedene u stavku 1. ovog članka izgube status na temelju kojeg su odgovorne za čuvanje poslovne tajne Doma.

Članak 12.

Povreda obveze čuvanja profesionalne i poslovne tajne teža je povreda obveza iz radnog odnosa, a može predstavljati i materijalnu odnosno kaznenu odgovornost.

O čuvanju poslovne tajne neposredno skrbi ravnatelj Doma.

Članak 13.

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

- na temelju zakona ili drugih propisa
- na temelju ovlasti iz dužnosti koju obavljaju, polažaja na kojem se nalaze ili radnom mjestu 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.

IV. MJERE I POSTUPCI ZA ZAŠTITU TAJNIH PODATAKA

Članak 14.

Ako se podatak koji predstavlja poslovnu ili profesionalnu tajnu uništi, otuđi ili učini dostupnim neovlaštenim osobama, a vlasnik navedenog podatka je Dom, ravnatelj Doma poduzima sve potrebne mjere za otklanjanje nastajanja mogućih štetnih posljedica te pokreće postupak za utvrđivanje odgovornosti.

Ako se podatak koji predstavlja poslovnu ili profesionalnu tajnu uništi, otuđi ili učini dostupnim neovlaštenim osobama, a vlasnik navedenog podatka nije Dom, ravnatelj Doma dužan je o tome odmah izvijestiti vlasnika podatka koji pokreće postupak iz stavka 1. ovog članka.

Članak 15.

Nadzor nad provedbom zaštite tajnih podataka obavlja ravnatelj Doma ili osoba koju on za to ovlasti.

V. ZAVRŠNE ODREDBE

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način i po postupku propisanom za njihovo donošenje.

Članak 16.

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

Članak 17.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti raniji Pravilnik o profesionalnoj tajni KLASA: 550-01/12-01/08, URBROJ: 2168-381-01/02-12-08 od 30.3.2012. godine.

KLASA: 550-01/16-01/04
URBROJ: 2168-381-01-01-16-1
Pula, 21. 1. 2016. god.

V. d. ravnatelja
Vesna Sperath, mag. ped.

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Doma dana **21. 1. 2016.** godine, te da je isti stupio na snagu dana **29. 1. 2016.** godine.

V. d. ravnatelja
Vesna Sperath, mag. ped.

