

Ravnatelj DOMA ZA ODRASLE OSOBE LOBOR-GRAD, MARKUŠBRIJEG 131, 49253 LOBOR, OIB: 45761692556, (u daljnjem tekstu: Dom), na temelju članka 211. stavak 3. Zakona o socijalnoj skrbi (Narodne novine 18/22, 46/22, 119/22, 71/23, 156/23, 61/25) i članka 23. stavak 2., članka 42. stavak 3. Statuta Doma, uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća Doma, KLASA: 007-02/25-02/5, URBROJ: 2211-46-01-01-1-25-5 od 15. 07. 2025. godine,

dana 15. srpnja 2025. godine donosi

PRAVILNIK O POSLOVNOJ I PROFESIONALNOJ TAJNI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim se Pravilnikom o poslovnoj i profesionalnoj tajni (nadalje: Pravilnik) određuju podaci koji se smatraju poslovnom i profesionalnom tajnom u poslovanju Doma, osobe ovlaštene za priopćavanje podataka koji imaju obilježja poslovne i profesionalne tajne, kome se takvi podaci mogu pripćavati, te posljedice odavanja poslovne i profesionalne tajne, dužnost čuvanja tajnih podataka, zaštita i postupanje s tajnim podacima, te druge okolnosti od interesa za čuvanje tajnosti podataka.

Članak 2.

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

Članak 3.

(1) Podaci u smislu ovog Pravilnika su dokumenti, odnosno svaki napisani, umnoženi, nacrtani, slikovni, tiskani, snimljeni, fotografirani, magnetni, optički, elektronički ili bilo koji drugi zapis podataka, saznanje, mjera, postupak, predmet, usmeno priopćenje ili informacija koja s obzirom na svoj sadržaj ima važnost povjerljivosti i cjelovitosti za svog vlasnika, nastali ili prikupljeni u okviru poslovanja i izvršavanja ovlasti Doma.

II. POSLOVNA TAJNA

Članak 4.

(1) Poslovnom tajnom smatraju se podaci, zbog čijeg bi priopćenja neovlaštenoj osobi mogle nastupiti štetne posljedice za sigurnost i poslovne interese Doma:

- 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.

Članak 5.

(1) 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 se odnose na poslove koje Dom obavlja s Vladom Republike Hrvatske i Ministarstvom unutarnjih poslova, ako su zakonom, drugim propisom ili općim aktom označeni kao tajni podaci
- 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.

Članak 6.

- (1) Uvid u poslovne tajne i obvezu čuvanja poslovne tajne u Domu ima ravnatelj Doma.
- (2) Podatke koji se smatraju poslovnom tajnom može drugim osobama priopćiti samo ravnatelj ili osoba koju ravnatelj za svaki pojedini slučaj ovlasti.

Članak 7.

- (1) Uvid u poslovne tajne i obvezu njihovog čuvanja imaju i voditelji ustrojbnih jedinica Doma za podatke koje prikuplja, obrađuje i pohranjuje ustrojbeni jedinica ili koje sazna u obavljanju poslova iz svog područja, a koji su u smislu članka 4. i 5. ovog Pravilnika poslovna tajna.
- (2) Voditelj ustrojbene jedinice Doma dužan je ravnatelja obavijestiti o nastanku potrebe priopćavanja poslovne tajne trećim osobama.
- (3) Podatke koji se smatraju poslovnom tajnom dužni su čuvati svi zaposlenici Doma i druge osobe koje obavljaju bilo kakav posao za Dom, a koje na bilo koji način saznaju za podatak koji se smatra poslovnom tajnom.

Članak 8.

- (1) Obveza čuvanja poslovne tajne traje i nakon prestanka ugovora o radu ili ugovora o djelu ili nakon prestanka ugovora o obavljanju bilo kakve vrste posla za Dom.

Članak 9.

- (1) Neće se smatrati 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 te osobe obavljaju.
- (2) Neće se smatrati povredom čuvanja poslovne tajne priopćavanje podataka koji se smatraju poslovnom tajnom ako je to priopćavanje učinjeno na sjednicama tijela Doma i nužno je za redovito funkcioniranje Doma.

III. PROFESIONALNA TAJNA

Članak 10.

- (1) Profesionalnom tajnom smatraju se podaci o osobnom i obiteljskom životu radnika Doma i korisnika, kao i podaci drugih fizičkih osoba koje radnici Doma saznaju ili obrađuju u obavljanju svojih poslova, ili koje saznaju članovi Upravnoga 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.
- (2) Profesionalnom tajnom smatraju se i podaci o osobama o kojima Dom vodi evidenciju pohranjenu u informatičkom sustavu Doma i drugi podaci utvrđeni općim aktom Doma.

(3) Osobni podaci radnika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to određeno zakonom ili ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obaveza iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom.

Članak 11.

(1) Osobe koje dokažu pravni interes imaju pravo uvida u spis korisnika ili radnika sukladno zakonskim propisima pod nadzorom službene osobe Doma.

(2) Osobe iz stavka 1. ovog člaka dužne su čuvati profesionalnu tajnu.

Članak 12.

(1) Korisnicima, odnosno strankama i drugim osobama koje učine vjerojatnim svoj pravni interes može se odbiti zahtjev za razgledavanje i umnožavanje spisa ili dijelova spisa koji sadrže:

- medicinsku dokumentaciju
- psihologijske testove
- instrumente socijalnog rada primjenjene u postupku sveobuhvatnog procjenjivanja potreba korisnika
- podatke čije neovlašteno priopćavanje može ozbiljno ugroziti sigurnost, dostojanstvo i/ili dobrobit korisnika ili treće osobe
- dokumente drugih pružatelja usluga koji imaju oznaku tajnosti.

IV. DUŽNOST ČUVANJA TAJNE

Članak 13.

(1) O čuvanju tajne brine se ravnatelj Doma.

Članak 14.

(1) Podatke koji se smatraju tajnom trećim osobama ili predstavnicima sredstava javnog informiranja smije dati na uvid ravnatelj Doma i osoba koju ravnatelj za to ovlasti pisanom punomoći, pod uvjetima utvrđenim zakonom.

Članak 15.

(1) Povreda dužnosti čuvanja tajne predstavlja težu povredu radne obveze i osnova je za naknadu eventualno pretrpljene štete.

(2) Neovlašteno otkrivanje tajne pod okolnostima kad je to Zakonom predviđeno podliježe primjeni odredaba Zakona o radu i Pravilnika o radu.

Članak 16.

(1) Mjere zaštite kao i postupak za zaštitu tajnih podataka obvezni su za svakog radnika Doma koji takav podatak koristi ili mu postane dostupan.

(2) Obveza čuvanja tajnih podataka traje dok ravnatelj Doma ne odredi da je prestala potreba za čuvanjem njegove tajnosti.

Članak 17.

(1) Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na poslovnu tajnu, na odgovarajući se način primjenjuju i na podatke koji predstavljaju profesionalnu tajnu.

V. NAČIN ČUVANJA, ZAŠTITE I KORIŠTENJA TAJNIH PODATAKA

Članak 18.

(1) Dom poduzima odgovarajuće tehničke, kadrovske i organizacijske mjere za zaštitu osobnih podataka od gubitka, uništenja, nedopuštenog pristupa, nedopuštene promjene, nedopuštenog objavljivanja i svake druge zlouporabe, u skladu s propisom kojim se uređuje zaštita osobnih podataka.

Članak 19.

(1) Dom je prilikom obrade osobnih podataka ili prilikom povjeravanja obrade osobnih podataka drugoj pravnoj ili fizičkoj osobi dužan postupati u skladu s propisom kojim se uređuje zaštita osobnih podataka.

(2) Dom je kao voditelj zbirke osobnih podataka ovlašten dati podatke na korištenje drugim primateljima u okviru zakonom utvrđene djelatnosti, prema uvjetima propisanim propisom kojim se uređuje zaštita osobnih podataka i posebnim zakonom.

Članak 20.

(1) Radnici Doma i članovi tijela Doma koji u sklopu svojih poslova obrađuju ili saznaju za podatke koji se smatraju profesionalnom tajnom obvezno potpisuju izjavu o povjerljivosti.

(2) Potpisani obrazac izjave o povjerljivosti pohranjuje se i čuva u Odjelu financijsko-računovodstvenih i administrativnih poslova.

(3) Odbijanje potpisivanja obrasca izjave o povjerljivosti od strane zaposlenika predstavlja težu povredu obveza iz radnog odnosa te podliježe primjeni odredaba Zakona o radu i Pravilnika o radu.

Članak 21.

(1) Podaci odnosno dokumenti koji predstavljaju poslovnu i profesionalnu tajnu čuvaju se na način kojim se onemogućuje neovlašteni pristup i pregled istih.

(2) Čuvanje podataka odnosno dokumenata iz prethodnog stavka ovog članka obavljaju osobe koje ih koriste u svom radu.

(3) Osobe koje rade na sastavljanju, prepisivanju ili umnožavanju podataka odnosno dokumenata koji se smatraju poslovnom ili profesionalnom tajnim dužne su neuspjele primjerke uništiti.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

(1) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o poslovnoj tajni KLASA: 035-01/15-01/367, URBROJ: 2188-18-15-01 od 08.01.2016. godine.

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

KLASA: 011-02/25-01/8

URBROJ: 2211-46-01-02-1/25-1

Lobor, 15. srpnja 2025. godine

RAVNOPOSREDAVATELJICA i ostale osobe
Darinka Svišćević, dipl. socijalna radnica
LOBOR, Markušbrijeg 131

Ovaj Pravilnik o poslovnoj tajni objavljen je na oglasnoj ploči Doma za odrasle osobe Lobar-grad dana 16. srpnja 2025. godine, te je stupio na snagu dana 24. srpnja 2025. godine.

Ravnateljica:

Darinka Sviben, dipl. socijalna radnica

Dom za odrasle osobe
Lobar-grad
LOBOR, Markušbrjieg 131
1