



Sveučilište u Rijeci
TEHNIČKI FAKULTET

PRAVILNIK

O POSLOVNOJ I PROFESIONALNOJ TAJNI

Siječanj, 2009.

Na temelju odredaba Zakona o zaštiti tajnosti podataka («Narodne novine» broj 108/96 i 79/07) – u svezi članka 34. Zakona o tajnosti podataka (“Narodne novine” broj 79/07) i članka 32. Statuta Tehničkog fakulteta Sveučilišta u Rijeci, dekan 26. siječnja 2009., donosi

PRAVILNIK

O POSLOVNOJ I PROFESIONALNOJ TAJNI

I. OSNOVNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se podaci koji se u poslovanju Tehničkog fakulteta Sveučilišta u Rijeci (dalje: Fakultet) smatraju poslovnom ili profesionalnom tajnom, vrste i stupnjevi tajnosti podataka, označavanje tajne, dužnost čuvanja tajnih podataka, ovlasti za priopćavanje tajne, zaštita i postupanje s tajnim podacima, kao i druga pitanja od interesa za čuvanje tajne.

Članak 2.

Podatak u smislu ovoga Pravilnika je dokument, odnosno svaki napisani, umnoženi, nacrtani, slikovni, tiskani, snimljeni, fotografirani, magnetni, optički, elektronički ili bilo koji drugi zapis podatka kao i prilozi, saznanje, mjera, postupak, predmet, usmeno priopćenje ili informacija, koja s obzirom na svoj sadržaj ima važnost povjerljivosti i cjelovitosti za svoga vlasnika, nastali u okviru djelatnosti Fakulteta.

II. VRSTE TAJNI

Članak 3.

Podaci prema vrsti tajnosti mogu biti:

- poslovna tajna
- profesionalna tajna.

Podaci prema stupnju tajnosti mogu biti:

- vrlo tajni
- tajni
- povjerljivi.

Članak 4.

Poslovnom tajnom smatraju se podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom, drugim propisom donesenim na osnovi zakona, Statutom i drugim aktima Fakulteta, aktom dekana te ovim Pravilnikom.

Poslovna tajna ne mogu biti podaci koji su od značenja za poslovno povezivanje pravnih osoba niti podaci koji se odnose na zaštićeno tehničko unapređenje, otkriće ili pronalazak.

Članak 5.

Poslovnom tajnom Fakulteta smatraju se prvenstveno sljedeći podaci:

- podaci koje je Fakultet kao poslovnu tajnu saznao od drugih pravnih i fizičkih osoba,
- podaci koji se odnose na poslove što ih Fakultet obavlja za potrebe državnih i javnih

tijela, ako su ti podaci zaštićeni odgovarajućim stupnjem tajnosti,

- podaci iz ugovora koje zaključuje Fakultet ako ih dekan ili druga ugovorna strana utvrdi tajnima,
- podaci o znanstvenim i stručnim projektima ako ih dekan, na prijedlog voditelja projekta, proglasi tajnima,
- podaci i isprave koje poslovni partner označi kao tajne,
- podaci i isprave koje nadležno državno tijelo proglasi poslovnom tajnom,
- podaci i isprave koji se odnose na poslove što ih Fakultet obavlja za potrebe vojnih postrojbi i obrane ako su označeni kao tajni,
- podaci i isprave o potraživanjima i obvezama Fakulteta,
- podaci i isprave o poslovanju Fakulteta preko žiro-računa, stanju i prometu,
- podaci iz ponuda na javne natječaje – do objave rezultata natječaja,
- drugi podaci i isprave Fakulteta koje dekan proglasi poslovnom tajnom, a čije bi objavljivanje zbog njihove prirode i značenja bilo protivno interesima Fakulteta i njegovih poslovnih partnera.

Članak 6.

Osim podataka iz članka 5. ovoga Pravilnika poslovnom tajnom smatraju se i podaci o izumu zaposlenika ostvarenom na radu ili u svezi s radom. Zaposlenik je dužan obavijestiti poslodavca o svojem izumu ostvarenom na radu ili u svezi s radom, a podatke o izumu mora čuvati kao poslovnu tajnu i ne smije ih priopćiti trećoj osobi bez odobrenja poslodavca.

O svojem izumu koji nije ostvaren na radu ili u svezi s radom, zaposlenik je dužan obavijestiti poslodavca, ako je izum u svezi s djelatnošću poslodavca, te mu pismeno ponuditi ustupanje prava u svezi s tim izumom. Dok se Fakultet ne očituje o ponudi, a najdulje šest mjeseci, podaci o izumu predstavljaju poslovnu tajnu i ne smiju se priopćiti trećoj osobi.

Članak 7.

Profesionalnom tajnom smatraju se podaci o osobnom ili obiteljskom životu stranaka Fakulteta, studenata i drugih osoba, a koji se saznaju pri obavljanju redovne djelatnosti Fakulteta i čije bi neovlašteno priopćavanje moglo štetiti interesu osobe na koju se podatak odnosi ili članovima njene obitelji.

Profesionalnom tajnom smatraju se i podaci o ustegama od plaće, mirovinskih i invalidskih primanja i doplataka za djecu.

III. OZNAČAVANJE TAJNE

Članak 8.

Vrstu i stupanj tajnosti podataka koji se smatraju tajnom, a odnose se na dokument koji je nastao na Fakultetu, utvrđuje dekan. Pritom mora voditi računa o potrebi zaštite interesa Fakulteta koji bi neovlaštenim odavanjem tajne mogli biti ugroženi te o mogućoj šteti za Fakultet i osobe na koje se tajni podaci odnose.

Vrstu i stupanj tajnosti dokumenata označava se stavljanjem otiska štambilja odgovarajućeg sadržaja. Štambilji se čuvaju kod glavnog tajnika Fakulteta, koji vodi evidenciju uporabe štambilja.

Podaci su tajni i prije stavljanja štambilja ako su kao takvi navedeni u članku 5. ovoga Pravilnika.

Dokument koji nadležno tijelo iz stavka 1. ovoga članka odredi tajnim označava se u gornjem desnom kutu oznakom vrste tajne (npr. poslovna tajna) i stupnjem tajnosti (npr. "VRLO TAJNO").

Svaki prilog ili dio dokumenta koji je označen određenom vrstom i stupnjem tajnosti, označit će se istom oznakom vrste i stupnja tajnosti, osim ako taj prilog ili dio sadrži podatke čije neovlašteno otkrivanje ne ugrožava interese Fakulteta štićene označavanjem tajnosti.

Elektronske baze podataka koje sadrže tajne podatke također se označavaju vrstom i stupnjem tajnosti te se moraju osigurati od neovlaštenog pristupa lozinkom ili na drugi odgovarajući način.

Za podatke koji nemaju svoj stalni materijalizirani oblik, kao npr. usmena priopćenja, saznanja, mjere, postupci i druge informacije, stupanj i vrstu tajnosti utvrđuje pisanom odlukom dekan ili po njemu ovlaštena osoba. Ukoliko su ti podaci posebnim propisom ili ovim Pravilnikom precizno označeni kao tajni, oni predstavljaju poslovnu ili profesionalnu tajnu i u slučaju kad im pisanom odlukom ne bude utvrđen stupanj tajnosti ili vrsta tajnosti. U tom se slučaju pretpostavlja stupanj tajnosti "TAJNO".

Podaci koji se nalaze na mediju neprikladnom za označavanje vrste i stupnja tajnosti podataka označit će se tako da se pohrane u odgovarajući omot ili drugi predmet na kojem će označiti vrsta i stupanj tajnosti.

Omotnica kojom se otprema dokument sa oznakom određene vrste i stupnja tajnosti, označit će se istom oznakom vrste i stupnja tajnosti.

Na dokumentu s utvrđenim stupnjem tajnosti "VRLO TAJNO", ako se izrađuje u više primjeraka, na prvoj strani označava se broj izrađenih primjeraka.

Ako priroda posla to zahtijeva može se izvršiti umnožavanje dokumenta označenog tajnim, s tim da se na prvoj strani navede podatak u koliko je primjeraka izvršeno umnožavanje.

Fakultet će periodično, a najmanje jednom u pet godina, provoditi procjenu o potrebi promjene klasifikacije tajnih podataka te odlučiti o zadržavanju stupnja tajnosti, promjeni stupnja tajnosti, deklasifikaciji ili oslobađanju od obveze čuvanja tajnosti podatka.

Članak 9.

Svaki organizacijski dio Fakulteta koji je izradio ili zaprimio dokument s oznakom stupnja tajnosti "VRLO TAJNO", dužan je voditi evidenciju u koliko je primjeraka dokument izrađen, je li obavljeno umnožavanje dokumenata, koje su ih osobe dobile na uvid odnosno uporabu, kao i druge važne podatke o kretanju dokumenta.

IV. DUŽNOST ČUVANJA TAJNE

Članak 10.

Tajnu su dužni čuvati članovi svih tijela Fakulteta, zaposlenici i druge osobe koje u obavljanju svojih poslova dolaze u dodir s tajnim podacima. Tajne podatke ne smije se priopćavati ili učiniti dostupnim neovlaštenim osobama.

Članak 11.

Dužnost čuvanja tajne odnosi se na sve osobe iz prethodnog članka ovoga Pravilnika i nakon isteka njihova mandata, prestanka radnog odnosa ili prestanka obavljanja poslova odnosno dok podaci ne budu deklasificirani ili dok ih vlasnik podatka ne oslobodi čuvanja tajne.

Članak 12.

Ne smatra se povredom dužnosti čuvanja tajne:

- ako su podaci dani na zahtjev suda ili tijela ovlaštenog za obavljanje nadzora,
- ako su podaci priopćeni na osnovi dozvole dekana, te dani uz uvjete i način predviđen ovim Pravilnikom,
- ako se podaci daju na temelju ovlasti koja proizlazi iz dužnosti koju onaj koji ih daje obavlja, položaja na kome se nalazi ili opisa poslova radnog mjesta na kojem je zaposlen,
- ako se podaci daju osobama, tijelima državne uprave, ustanovama i drugim subjektima ovlaštenim na temelju posebnog propisa,
- ako su podaci priopćeni na sjednici nekog od fakultetskih tijela nužni radi obavljanja poslova iz njegove nadležnosti. Pritom je osoba ovlaštena za priopćenje tajnog podatka dužna upozoriti nazočne da su podaci tajni, a nazočni ih nadalje moraju čuvati kao tajnu.
- kada zaposlenik otkrije podatak koji je utvrđen tajnom pri podnošenju prijave za kazneno djelo, prekršaj ili povredu njegovog prava iz radnog odnosa. Ukoliko prijava bude odbačena ili ju nadležno tijelo utvrdi neosnovanom, zaposlenik je ipak povrijedio obvezu čuvanja tajne.

Članak 13.

Tajnom se ne smatraju zastarjeli podaci, kao ni podaci koji su već poznati javnosti.

Okolnost iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje ravnatelj dekan, ili osoba koju pisano ovlasti.

V. OVLAST ZA PRISTUP I PRIOPĆAVANJE TAJNIH PODATAKA

Članak 14.

Pristup tajnim podacima dopušten je dekanu, zaposlenicima kojima je to nužno za obavljanje poslova iz njihovog djelokruga te drugim osobama koje dekan ovlasti. Ovlaštenici na pristup tajnim podacima moraju potpisati izjavu kojom potvrđuju da su upoznati s propisima koji uređuju zaštitu tajnih podataka i svojim pravima i obvezama te da će čuvati tajnu.

Podatke koji se smatraju tajnom smiju dati na uvid, odnosno priopćiti drugim osobama dekan i osobe koje dekan pisano ovlasti.

Prije usmenog priopćenja tajnih podataka daje se prethodno upozorenje o tajnosti koje ima istu važnost kao i pisano utvrđena vrsta tajne i stupanj tajnosti.

Članak 15.

Podaci koji su istodobno tajni podaci i druge fizičke ili pravne osobe ne mogu se priopćavati drugim osobama bez prethodne pisane suglasnosti pravne ili fizičke osobe od koje su takvi podaci dobiveni.

U zahtjevu kojim se traži suglasnost iz stavka 1. ovoga članka mora se navesti:

- podatak za koji se traži suglasnost,
- osobu koja je ovlaštena priopćiti podatak,
- razlog zbog kojeg je priopćavanje nužno,
- osoba kojoj se podatak namjerava priopćiti,
- način na koji će se podaci priopćiti, odnosno koristiti.

Članak 16.

Podaci koji su predmet ovoga Pravilnika mogu se priopćavati predstavnicima sredstava javnog priopćavanja isključivo uz uvjete i na način utvrđen ovim Pravilnikom.

Članak 17.

Dekan može imenovati ovlaštenika ili osnovati posebno povjerenstvo koje ima uvid u tajne podatke i nadzor nad njihovim čuvanjem.

VI. ČUVANJE DOKUMENATA KOJI SADRŽE TAJNE PODATKE

Članak 18.

Dokumente koje sadrže tajne podatke čuva organizacijski dio Fakulteta kojega odredi dekan.

Dokumenti koji sadrže tajne podatke moraju u svakom trenutku biti zaštićeni od neovlaštenog pristupa te se mogu nalaziti izvan mjesta na koje se sigurno pohranjuju samo za vrijeme rada na njima.

Članak 19.

Dokumente koji sadrže podatke koji se u smislu odredbi ovoga Pravilnika smatraju tajnim, a označeni su stupnjem tajnosti »VRLO TAJNI«, organizacijski dio Fakulteta dređen za njihovo čuvanje unosi u posebni registar te pohranjuje u ormar ili kasu sa specijalnom bravom.

Dokumente koji sadrže tajne podatke, a koji se po odredbama ovoga Pravilnika ne unose u registar, ostaju na čuvanju kod ovlaštenih zaposlenika i pohranjuju se u ormare ili radne stolove sa bravama.

Dokumenti s tajnim podacima se prilikom arhiviranja spremaju posebno u zaključane ormare, a ključevi se povjeravaju osobi koju ovlasti dekan.

Članak 20.

Osobe koje rade na sastavljanju, prepisivanju i umnožavanju dokumenata koji sadrže podatke koji se smatraju tajnim, dužne su na siguran način uništiti tragove neuspjelih primjeraka.

Članak 21.

Svaki zaposlenik koji uoči nepravilnosti u svezi čuvanja i zaštite tajnosti podataka ili određene aktivnosti usmjerene na otkrivanje tajnih podataka, dužan je o tome bez odlaganja izvijestiti nadležnog rukovoditelja i dekana.

Članak 22.

U slučaju nestanka ili neovlaštenog otkrivanja dokumenta ili podatka koji se u smislu odredaba ovoga Pravilnika smatraju tajnim, zaposlenik koji ima saznanja o nestanku ili neovlaštenom otkrivanju isprave ili podatka, mora o tome, bez odgode, izvijestiti nadležnog rukovoditelja.

Nadležni rukovoditelj dužan je obavijestiti dekana i odmah pokrenuti postupak za utvrđivanje okolnosti pod kojima je došlo do nestanka ili neovlaštenog otkrivanja podatka.

VII. ODGOVORNOST ZA POVREDU TAJNOSTI PODATAKA

Članak 23.

Neovlašteno priopćavanje podataka koji predstavljaju tajnu u smislu odredaba ovoga Pravilnika predstavlja povredu dužnosti čuvanja tajne.

Povredu dužnosti čuvanja tajne smatra se teškom povredom obveze iz radnog odnosa radi koje Fakultet može počinitelju otkazati ugovor o radu.

Fakultet će izvanrednim otkazom otkazati ugovor o radu zaposleniku ako povrijedi dužnost čuvanja tajne označene stupnjem tajnosti »VRLO TAJNI«, a koja povreda se smatra osobito teškom povredom obveza iz radnog odnosa zbog koje nastavak rada na Fakultetu više nije moguć.

Ukoliko je zbog neovlaštenog priopćavanja podataka koji se smatraju tajnom za Fakultet nastala šteta, protiv osobe koja je povrijedila dužnost čuvanja tajne može se pokrenuti postupak za naknadu štete pred nadležnim sudom.

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti ugovorna kazna za slučaj povrede čuvanja poslovne ili profesionalne tajne. U slučaju da zaposlenik povrijedi dužnost čuvanja tajne Fakultet ima pravo zahtijevati cijeli iznos ugovorne kazne i u slučaju kad njezin iznos premašuje štetu koju je pretrpio kao i kad nije pretrpio nikavu štetu.

Povredu dužnosti čuvanja tajne može za počinitelja rezultirati i kaznenom odgovornošću.

VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 24.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči i internet stranici Fakulteta.

D e k a n:

Red. prof. dr. sc. Tonči Mikac, mag. ing. mech.

Rijeka, 26. siječnja 2009.

Klasa: 003-05/09-01/01

Ur.br.: 2170-57- 01-09-1

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči dana 26. siječnja 2009. te je toga dana stupio na snagu.

Glavni tajnik:

Tomo Vergić, dipl. iur.