

Temeljem članka 34. Zakona o tajnosti podataka („Narodne novine“, broj 79/07 i 86/12) i glave VIII i IX. Zakona o zaštiti podataka („Narodne Novine“ 108/1996), te članka 40. i 41. Statuta Imunološkog zavoda, Upravno vijeće Imunološkog zavoda na svojoj 54. sjednici održanoj 12. siječnja 2018. godine donosi

PRAVILNIK O ZAŠTITI TAJNOSTI PODATAKA

I. OSNOVNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se podaci koji se u poslovanju Imunološkog zavoda (u daljnjem tekstu: Zavod) smatraju tajnom, vrste i stupnjevi tajnosti podataka, označavanje tajne, dužnost čuvanja tajnih podataka, ovlasti za priopćavanje tajne, zaštita i postupanje s tajnim podacima, kao i druge okolnosti od interesa za čuvanje tajne.

Članak 2.

Podaci u smislu ovoga Pravilnika su dokumenti te njihovi sadržaji i prilozi, kao i usmena priopćenja i informacije povjerljive naravi, iznesene u radu Imunološkog zavoda, koji su ovim Pravilnikom utvrđeni kao tajni.

II. POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA

Članak 3.

Podaci prema vrsti tajnosti mogu biti:

- poslovna tajna
- profesionalna tajna.

Članak 4.

Poslovnom tajnom smatraju se podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom, drugim propisom donesenim na osnovu zakona te Statutom, drugim općim aktima Zavoda i ovim Pravilnikom, a posebice svi podaci koje radnici Zavoda saznaju u obavljanju djelatnosti Imunološkog zavoda, čije bi iznošenje u javnost moglo nanijeti štetu Zavodu ili trećoj osobi.

Članak 5.

Poslovnom tajnom u Imunološkom zavodu smatraju se sljedeći podaci i isprave:

- sve isprave i podaci te znanja i iskustvo stručnjaka Zavoda koje mogu neovlašteno iskoristiti druge pravne osobe koje se bave ili se žele baviti istom proizvodnjom, čime bi mogla nastati šteta Zavodu (materijalna i nematerijalna),
- činjenice i događaji čije bi priopćivanje moglo štetiti ugledu Zavoda,
- podaci o izumljenim postupcima za izradu proizvoda Zavoda koji nisu zaštićeni i o inovacijama (ostvarenim u Zavodu ili temeljem licencijske),
- podaci o tehnološkim procesima za proizvodnju Zavoda, razvojnim planovima i istraživanjima,
- podaci o proizvodnim mogućnostima, zalihama proizvoda i sirovina i škartu,
- podaci o radu s davaocima krvi,
- podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći Imunološkom zavodu,
- mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti,
- podaci koje se odnose na poslove koji se obavljaju za potrebe oružanih snaga, policije ili drugih javnih tijela ako su zaštićeni određenim stupnjem tajnosti,

- ponude za natječaj ili dražbu, do donošenja odluke o odabiru, te druge isprave i podaci čije bi priopćavanje drugoj osobi bilo protivno interesu Zavoda i osnivača
- znanstveno-istraživačke i stručne aktivnosti obuhvaćene ugovorom s ugovornom ustanovom (outsourcing activities), uključivo sve informacije u pisanom, usmenom, grafičkom, elektroničkom ili bilo kojem drugom obliku, a koje se odnose na provedbu ugovornog odnosa (svi rezultati istraživanja/ ispitivanja koji su vezani za redovno poslovanje ili ugovorne usluge Zavoda, bilo koji izum, patent, patentna prijava, komercijalna tajna, know-how, proizvodno-tehnološki postupak, proces, analitička metoda, formula, formulacija proizvoda, kvalitativne i kvantitativne karakteristike proizvoda, registracijska dokumentacija i ostale podaci, master i radni soj, dizajn i/ ili specifikacije potrebne da se dosegne tehnološka proizvodnja za proizvode koji su započeti ili prilagođeni praksi u bilo koje vrijeme od strane ugovorne ustanove za potrebe Zavoda,
- sve isprave i podaci o Zavodu nastali tijekom inspekcijskih nadzora,
- sve isprave i podaci o Zavodu vezani uz konzultantske aktivnosti vanjskih ugovornih strana,
- sve isprave i podaci o Zavodu prikupljeni od strane potencijalnih suradnih ustanova u fazi obilazaka prije ugovaranja poslova, vezano uz ugovaranje posla ili do kojih se došlo nenamjerno (prolascima kroz prostore, uvidom u dokumentaciju ili sl.) neovisno o tome da li je ugovor s istima sklopljen,
- sve isprave i podaci sakupljeni o Zavodu tijekom izvođenja bilo kakvih aktivnosti vezanih uz održavanje i/ili servise opreme i prostora Zavoda

Članak 6.

Profesionalnom tajnom smatraju se podaci o osobnom ili obiteljskom životu radnika za koje doznaju drugi radnici u obavljanju svog poziva.

Članak 7.

Podaci i isprave iz članka 5. ovoga Pravilnika smatraju se tajnom bez obzira jesu li napisani rukom, osobnim računalom, strojem, tiskani, stenografirani, šifrirani, filmirani, fotokopirani, snimljeni na CD disku, USB stick-u ili drugim elektroničkim medijima.

III. POSTUPAK I OZNAČAVANJE TAJNE

Članak 8.

O podacima s tajnim sadržajem dostavljenim u Imunološki zavod mora se voditi posebna evidencija, uz naznaku radnika ili druge osobe kojoj su podaci dostavljeni.

Članak 9.

Vrstu i stupanj tajnosti podataka koji se smatraju tajnom, a odnosi se na dokument koji je nastao u Imunološkom zavodu svojom odlukom utvrđuje ravnatelj Imunološkog zavoda za poslove iz svoje nadležnosti utvrđene aktima Imunološkog zavoda.

Samo dokument koje nadležno tijelo iz stavka 1. ovoga članka odredi tajnim sa stupnjem tajnosti »VRLO TAJNI«, označava se u gornjem desnom kutu oznakom vrste tajne (npr. poslovna tajna) i stupanjem tajnosti »VRLO TAJNI«.

Dokumenti koji sadrže podatke koji se u smislu odredbi ovoga Pravilnika smatraju tajnim, a odlukom iz stavka 1. ovoga članka označeni su stupnjem tajnosti »TAJNI« ili »POVJERLJIVI«, označavaju se u gornjem desnom kutu pripadajućom oznakom vrste i stupnja tajnosti, samo u slučaju dostavljanja tih podataka drugim pravnim ili fizičkim osobama.

Svaki prilog dokumenta koji je označen određenom vrstom i stupnjem tajnosti, označit će se istom oznakom vrste i stupnja 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 TAJNI, 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.

Članak 10.

Svaki organizacijski dio Imunološkog zavoda koji je izradio ili zaprimio dokument s oznakom stupnja tajnosti »VRLO TAJNI«, 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 dokumenata.

IV. DUŽNOST ČUVANJA TAJNE

Članak 11.

Tajnu su dužni čuvati radnici Zavoda, članovi svih tijela Zavoda, revizor i drugi vanjski suradnici Zavoda te druge osobe koje u obavljanju svojih poslova dolaze u dodir s podacima iz članka 5. ovoga Pravilnika.

Članak 12.

Dužnost čuvanja tajne odnosi se na sve osobe iz članka 11. 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 13.

Ne smatra se povredom dužnosti čuvanja tajne:

- ako su podaci dati na zahtjev suda ili tijela ovlaštenog za obavljanje nadzora,
- ako su podaci priopćeni na osnovi dozvole ravnatelja te dani uz uvjete i način predviđen ovim Pravilnikom,
- ako se podaci daju osobama, tijelima državne uprave, ustanovama i drugim subjektima na temelju propisa,
- ako su podaci priopćeni na sjednici nekog od vijeća nužni radi obavljanja poslova i upravljanja Zavodom,
- ako po zakonu podaci moraju biti dostupni javnosti.

Članak 14.

Tajnom se ne smatraju podaci koji su već poznati javnosti.

V. OVLAST ZA PRIOPĆAVANJE TAJNE

Članak 15.

Podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu drugim osobama mogu priopćiti samo ravnatelj i osoba koju on za to pisano ovlasti odnosno predate im dokumentaciju u kojoj su sadržani ti podaci.

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 16.

Podaci koji su istodobno tajni podaci druge fizičke ili pravne osobe, ne mogu se priopćavati trećim osobama bez prethodne pisane suglasnosti pravne ili fizičke osobe od kojih su takvi podaci pribavljeni.

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

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

Članak 17.

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

VI. ČUVANJE DOKUMENATA KOJI SADRŽE TAJNE PODATKE

Članak 18.

Dokumenti koje sadrže tajne podatke čuvaju se u Zavodu, na mjestu kojega odredi ravnatelj.

Članak 19.

Dokumenti koji sadrže podatke koji se u smislu odredbi ovoga Pravilnika smatraju tajnim, a označeni su stupnjem tajnosti »VRLO TAJNI«, organizacijski dio Zavoda određen za njihovo čuvanje unosi u posebni registar te pohranjuje na posebno mjesto..

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

Članak 20.

Osobe koje rade na sastavljanju, prepisivanju i umnožavanju dokumenata koji sadrže podatke koji se smatraju tajnim, dužne su odmah uništiti neuspjele primjerke.

Članak 21.

Svaki radnik Zavoda 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 voditelja i ravnatelja Zavoda.

Članak 22.

U slučaju nestanka ili neovlaštenog otkrivanja dokumenta ili podataka koji se u smislu odredbi ovoga Pravilnika smatraju tajnim, radnik, koji ima saznanja o nestanku ili neovlaštenom otkrivanju isprave ili podatka, mora o tome izvijestiti nadležnog voditelja.

Nadležni voditelj dužan je odmah poduzeti mjere za utvrđivanje okolnosti pod kojima je došlo do nestanka ili neovlaštenog otkrivanja isprave ili podatka i obavijestiti ravnatelja.

Način postupanja i mjere za zaštitu tajnosti podataka iz stavka 2. ovog članka odlukom utvrđuje ravnatelj.

VII. ODGOVORNOST ZA POVREDU TAJNOSTI PODATAKA

Članak 23.

Neovlaštenim odavanjem poslovne ili profesionalne tajne smatra se svako neovlašteno priopćavanje, predaja ili stavljanje na uvid podataka koji su ovim Pravilnikom proglašeni poslovnom ili profesionalnom tajnom.

Neovlašteno pribavljanje podataka smatra se svako pribavljanje podataka s namjerom da ih se preda ili priopći neovlaštenoj pravnoj ili fizičkoj osobi.

Članak 24.

Rukovanje dokumentima koji sadrže podatke koji se smatraju tajnim protivno odredbama Pravilnika povlači odgovornost za težu povredu obveze iz ugovora o radu.

Članak 25.

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

Povredu dužnosti čuvanja poslovne tajne smatra se teškom povredom obveze iz ugovora o radu radi kojega ravnatelj Zavod može otkazati radniku ugovor o radu.

Ravnatelj Zavoda će otkazati radniku ugovor o radu ako radnik povrijedi dužnost čuvanja tajne označene stupnjem tajnosti »VRLO TAJNI«, koja povreda se smatra osobito teškom povredom obveza iz radnog odnosa zbog koje nastavak rada u Zavodu više nije moguć.

Istovremeno, ukoliko je zbog neovlaštenog priopćavanja podataka koji se smatraju poslovnom tajnom za Zavod nastala šteta, Zavod će pokrenuti postupak za naknadu štete pred nadležnim sudom protiv radnika ili druge osobe koja je povrijedila dužnost čuvanja poslovne tajne.

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti ugovorna kazna za slučaj povrede čuvanja poslovne ili profesionalne tajne u slučaju da radnik povrijedi dužnost čuvanja tajne.

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

Članak 26.

Sve vanjske ugovorne ustanove, konzultanti, serviseri tj. svi koji na bilo koji način dolaze u kontakt s prostorima, opremom, proizvodima, proizvodnom ili bilo kojom drugom dokumentacijom vezanom uz proizvode ili tehnološke procese zavoda, registracijskom dokumentacijom i sl., obvezni su istovremeno sa sklapanjem poslovnog ugovora, sklopiti sa Zavodom ugovor o tajnosti prijenosa podataka ili u ugovoru o obavljanju posla imati klauzulu koja obavezuje izvršioca aktivnosti na čuvanje tajnosti podataka.

Ukoliko je zbog neovlaštenog priopćavanja podataka koji se smatraju poslovnom tajnom Zavoda nastala šteta, Zavod će pokrenuti postupak za naknadu štete pred nadležnim sudom protiv vanjskog suradnika koji je povrijedio dužnost čuvanja poslovne tajne. iz stavka 1. ovoga članka.

VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 27.

Nakon stupanja na snagu ovoga Pravilnika obavezuje se v. d. ravnatelj Zavoda pribaviti od svih radnika Zavoda pisanu izjavu da su upoznati s odredbama ovoga Pravilnika i obavezuju se na poštivanje njegovih odredbi.

Članak 28.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnim pločama Zavoda

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Gordana Mustać, dipl. iur.



Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnim pločama Zavoda dana 17.01.2018 i stupio je na snagu dana 25.01.2018.



v.d. RAVNATELJA

dr. sc. Dubravko Kičić