

Na temelju Zakona o tajnosti podataka („Narodne novine“ broj 79/07, 86/12), a u svezi članka 42. st. 3. Statuta Doma za odrasle osobe Turnić, uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća, ravnateljica dana 10.07.2025. godine, donosi

PRAVILNIK O POSLOVNOJ I PROFESIONALNOJ TAJNI

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o poslovnoj i profesionalnoj tajni (u daljnjem tekstu: Pravilnik) određuju podaci koji se obavljaju u djelatosti Doma smatraju poslovnom i profesionalnom tajnom, koje su osobe ovlaštene priopćivati podatke koji imaju obilježje poslovne i profesionalne tajne, kome se ti podaci mogu priopćavati, zaštita i postupanje s tajnim podacima te posljedice neovlaštenog odavanja poslovne i profesionalne tajne.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, neutralni su i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

Podatak u smislu odredbi ovoga Pravilnika je dokument, 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 svoga vlasnika, a radi se o podacima koji su nastali ili su prikupljeni u obavljanju Doma ili su s tom djelatnošću povezani.

2. POSLOVNA TAJNA

Članak 3.

Poslovnu tajnu predstavljaju podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom, drugim propisom, Statutom Doma, ovim Pravilnikom ili odlukom ravnatelja Doma, a koji predstavljaju podatke zbog čijeg bi priopćavanja neovlaštenoj osobi mogle nastupiti štetne posljedice za interese Doma.

Poslovnom tajnom smatraju se i slijedeći podaci:

- podaci koje je Dom, odnosno neki od radnika Doma, kao poslovnu tajnu saznao od drugih pravnih ili fizičkih osoba koje na bilo koji način sudjeluju u radu Doma;
- podaci koji se odnose na poslove koje Dom obavlja za potrebe državnih i javnih tijela, ako su ti podaci zaštićeni određenim stupnjem tajnosti;
- podaci iz ugovora koje zaključuje Dom, ako ih ravnatelj ili druga ugovorna strana proglasi tajnima;
- podaci o znanstvenim i stručnim projektima, ako ih ravnatelj ili druga ugovorna strana proglasi tajnima;
- podaci koji se odnose na rezultate istraživačkog rada;
- podaci koji sadrže ponude na javni natječaj - do objavljivanja rezultata;
- planovi i mjere fizičko-tehničke zaštite objekata i imovine Doma;
- mjere informacijske sigurnosti Doma.

koji na bilo koji način saznaju za ispravu ili podatak koji se smatra poslovnom ili profesionalnom tajnom.

Poslovnu i profesionalnu tajnu dužni su čuvati i sve druge osobe koje po bilo kojoj osnovi sudjeluju u radu Doma.

Obveza čuvanja poslovne i profesionalne tajne traje i nakon prestanka radnog odnosa.

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

O čuvanju tajne brine se ravnatelj Doma.

Članak 9.

Dokumenti koji predstavljaju poslovnu i profesionalnu tajnu čuvaju se u zaključanim ormarima, u koje imaju pristup samo radnici kojima je to nužno za obavljanje poslova i radnici koje ravnatelj na to ovlasti.

Pristup u računalni sustav na kojem se nalaze pohranjeni podaci koji predstavljaju poslovnu i profesionalnu tajnu dozvoljen je samo radnicima kojima su ti podaci nužni za obavljanje poslova i osobama koje ravnatelj na to ovlasti, uz uporabu odgovarajućih korisničkih imena i pripadajućih propusnica.

Radnicima i drugim osobama koje su ovlaštene pristupiti podacima koji predstavljaju poslovnu ili profesionalnu tajnu nije dozvoljeno odavati neovlaštenim osobama korisničko ime i propusnicu za pristup podacima pohranjenim na računalu, niti na bilo koji način i na bilo kojem mediju iznositi iz Doma ili slati elektroničkim putem na drugo odredište od onog na kojem su podaci pohranjeni.

Podatke koji predstavljaju poslovnu ili profesionalnu tajnu ovlašteni su mijenjati i uređivati samo radnici kojima je to nužno radi obavljanja poslova svog radnog mjesta i osobe koje ravnatelj na to izričito ovlasti.

5. PRIOPĆAVANJE POSLOVNE I PROFESIONALNE TAJNE

Članak 10.

Podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu može se priopćavati samo ovlaštenjima državnim tijelima i tijelima javne vlasti, a ostalim osobama sukladno ovlaštenjima prema posebnim propisima.

Podatke koji se smatraju tajnom trećim osobama smije dati na uvid ravnatelj Doma i osoba koju ravnatelj za to ovlasti pisanom punomoći, pod uvjetima utvrđenim zakonom.

Članak 11.

Podatke koji su predmet ovog Pravilnika ravnatelj Doma ili osoba koju on ovlasti može priopćiti predstavnicima sredstava javnog informiranja pod uvjetima određenim ovim Pravilnikom.

Članak 12.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na način i po postupku utvrđenom za njegovo donošenje.

Članak 13.

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

URBROJ: 735/5-2025
Rijeka, 10.07.2025

Ravnateljica

Martina Baiocco, dipl.soc. radnica



Na ovaj Pravilnik Upravno vijeće Doma za odrasle osobe Turnić dalo je prethodnu suglasnost odlukom _____, URBROJ: 4-1356-2025 od 10.07.2025.

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Doma za odrasle osobe Turnić dana 10.07.2025, a stupio je na snagu 18.07.2025 godine.

Ravnateljica

Martina Baiocco, dipl.soc. radnica



Na temelju članka 19. i 42. Statuta Doma za odrasle osobe Turnić, Giuseppea Carabina 6, 51000 Rijeka, OIB: 27939942401 (dalje:Dom), Upravno vijeće Doma, na sjednici održanoj dana 10.07.2025. godine, donijelo je

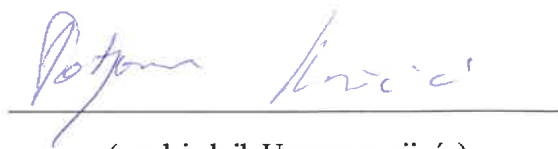
ODLUKU

Daje se prethodna suglasnost na Prijedlog Pravilnika o poslovnoj i profesionalnoj tajni Doma za odrasle osobe Turnić, u tekstu koji čini sastavni dio ove Odluke.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

URBROJ: 4-13-5/6-2025
Rijeka, 10-07-2025.

Predsjednik Upravnog vijeća



(predsjednik Upravnog vijeća)

