

**DOM ZA ODRASLE OSOBE MOTOVUN  
CASA PER PERSONE ADULTE MONTONA**

**PRAVILNIK  
O ZAŠTITI TAJNOSTI PODATAKA**

Motovun, srpanj 2015. godine

Na temelju članka 40. i 55. Statuta Doma za odrasle osobe Motovun, ravnatelj Doma za odrasle osobe Motovun donosi

## **P R A V I L N I K O ZAŠTITI TAJNOSTI PODATAKA**

### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom o zaštiti tajnosti podataka utvrđuje se vrste tajni, koji se podaci smatraju tajnom Doma, a čije bi odavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno poslovanju Doma i štetio interesima i poslovnom ugledu Doma, ovlasti za priopćavanje tajne, dužnost čuvanja tajnih podataka, te 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.

### **Članak 3.**

Tajnom se smatraju se isprave i podaci čije bi priopćavanje ili davanje na uvid neovlaštenim osobama bilo protivno poslovanju Doma ili štetilo njegovom poslovnom ugledu, odnosno interesu i ugledu uposlenih djelatnika, kao i podaci koji se odnose na osobne i obiteljske prilike korisnika Doma.

### **Članak 4.**

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

### **Članak 5.**

Profesionalnu tajnu predstavljaju podaci i saznanja koja u obavljanju svojih poslova saznaju stručni i drugi radnici Doma, vanjski suradnici i volonteri o osobi korisnika: nalazi i mišljenja, rezultati i ispitivanja ličnosti, liječnički nalazi i dijagnoze, bilješke i drugi materijali socijalnih i drugih stručnih radnika, podaci o obiteljskom životu korisnika: imovnom stanju, međusobnim odnosima u obitelji, kao i saznanja o osobnim svojstvima pojedinih članova obitelji u obiteljskim odnosima.

### **Članak 6.**

Podatke koji predstavljaju poslovnu odnosno profesionalnu tajnu dužni su čuvati svi radnici koji na bilo koji način saznaju za ispravu ili podatak koji se smatra poslovnom odnosno profesionalnom tajnom, kao i članovi Upravnog vijeća koji nisu radnici Doma.

Obveza čuvanja tajne ne prestaje niti nakon što osobe navedene u stavku 1. ovog članka, te osobe navedene u članku 5 izgube status na temelju kojeg su odgovorne za čuvanje tajne Doma.

#### **Članak 7.**

Ne smatra se povredom obveze čuvanja tajne priopćavanje podataka koji predstavljaju poslovnu ili profesionalnu tajnu, ako se to priopćavanje obavlja na temelju ovlaštenja ravnatelja Doma i to fizičkim ili pravnim osobama kojima se takvi podaci mogu ili moraju priopćavati:

- na temelju zakona i drugih propisa,
- na temelju ovlasti iz dužnosti koju obavljaju, položaja ili radnog mjesta na koje su postavljeni odnosno na koje 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 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.

#### **Članak 8.**

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

#### **Članak 9.**

Dom je dužan sredstvima javnog informiranja na njihov zahtjev davati informacije o obavljanju svoje djelatnosti i omogućiti im uvid u odgovarajuću dokumentaciju.

#### **Članak 10.**

Dom će uskratiti davanja informacija i uvid u dokumentaciju i sredstvima javnog informiranja ako su Zakonom i ovim Pravilnikom određene kao poslovna tajna, te kada se odnose na osobne podatke fizičkih osoba.

#### **Članak 11.**

O čuvanju poslovne tajne neposredno skrbi ravnatelj Doma.

Isprave i podaci koji su utvrđeni kao tajna mogu se priopćavati samo na temelju ovlaštenja ravnatelja Doma.

#### **Članak 12.**

Povreda dužnosti čuvanja poslovne tajne predstavlja povredu radne obveze koja za posljedicu ima otkaz ugovora o radu, a u smislu odredbi Pravilnika o radu Doma, a može predstavljati i materijalnu odnosno kaznenu odgovornosti.

#### **Članak 13.**

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

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 14.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti raniji Pravilnik o poslovnoj tajni Klasa: 516-11/11-09/1, Urbroj: 3-11-58 od 4. veljače 2011. godine.

#### Članak 15.

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

Klasa: 011-01/15-01/12  
Urbroj: 2163-516-01-02-15-1  
Motovun, 10. srpanj 2015.



RAVNATELJ  
Boris Demark, prof.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Boris Demark", is written over the printed name.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Doma dana 10. srpnja 2015. godine pa je stupio na snagu 18. srpnja 2015. godine.



RAVNATELJ  
Boris Demark, prof.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Boris Demark", is written over the printed name.