

Na temelju odredbe članka 26. i 27. Zakona o zaštiti tajnosti podataka (Narodne novine, broj 108/96) i odredbe članka 19. točke 1. Statuta Hrvatske liječničke komore (Narodne novine, broj 55/08), Vijeće Hrvatske liječničke komore na sjednici održanoj dana 01. veljače 2013. godine donosi slijedeći

PRAVILNIK O DUŽNOSTI ČUVANJA POSLOVNE I PROFESIONALNE TAJNE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o dužnosti čuvanja poslovne i profesionalne tajne (dalje u tekstu: Pravilnik) određuju podaci koji se u poslovanju Hrvatske liječničke komore (dalje u tekstu: Komora) smatraju poslovnom i profesionalnom tajnom, vrste tajnosti podataka, označavanje tajne, dužnost čuvanja tajnih podataka, ovlasti za priopćavanje tajne, zaštita i postupanje s tajnim podacima te druge okolnosti od interesa za čuvanje poslovne tajne.

Članak 2.

Podatak u smislu ovog Pravilnika jest 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, a radi se o podacima koji su nastali u okviru djelatnosti Komore ili su s tom djelatnošću povezani.

Članak 3.

Prema vrsti tajnosti podaci mogu biti:

1. poslovna tajna,
2. profesionalna tajna.

II. PODACI KOJI SE SMATRAJU POSLOVNOM I PROFESIONALNOM TAJNOM

Članak 4.

Poslovnu tajnu predstavljaju podaci koji su određeni ovim Pravilnikom, a koji u suštini predstavljaju podatke zbog čijeg bi priopćavanja neovlaštenoj osobi, mogle nastupiti štetne posljedice za interese Komore.

Poslovnom tajnom također se smatraju i podaci koji predstavljaju rezultate istraživačkog rada.

Poslovnom tajnom ne smatraju se podaci koji su od značenja za poslovno povezivanje pravnih osoba niti podaci koji se odnose na zaštićeno tehničko unaprjeđenje.

Članak 5.

Poslovnom tajnom Komore smatraju se osobito slijedeći podaci:

1. podaci iz ugovora koje Komora zaključuje, ako ih posebna Komisija Komore utvrdi kao tajne,
2. podaci i isprave koje poslovni partneri Komore označe kao tajne,
3. podaci i isprave koje nadležno državno tijelo proglasi poslovnom tajnom,
4. podaci i isprave o potraživanjima i financijskim obvezama Komore,
5. financijski izvještaji, osim izvještaja koji prema posebnom propisu podliježu javnoj objavi,
6. podaci o naknadama članova tijela Komore,
7. podaci o iznosima isplaćenih plaća zaposlenika Komore,
8. podaci i isprave o poslovanju Komore preko žiro-računa,
9. podaci o pristupu administrativnim sučeljima računalnih servisa,
10. lokacije sefova, ključeva i mjesto čuvanja pečata,
11. drugi podaci koje posebna Komisija Komore utvrdi kao tajne jer bi objavljivanje tih podataka zbog njihove prirode i značenja moglo naštetiti poslovanju Komore, njenim članovima ili poslovnim partnerima.

Članak 6.

Profesionalnom tajnom smatraju se podaci o osobnom ili obiteljskom životu radnika i suradnika Komore te drugih osoba koje na određen način sudjeluju u poslovanju Komore, a za koje se podatke saznalo prilikom obavljanja redovne djelatnosti Komore te čije bi neovlašteno priopćavanje drugima moglo štetiti interesu osobe na koju se podatak odnosi ili članovima njezine obitelji.

Profesionalnom tajnom smatraju se i podaci o ustegama od plaće.

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

III. OZNAČAVANJE PODATAKA KOJI SE SMATRAJU TAJNOM

Članak 7.

Vrstu tajnosti podataka koji se smatraju tajnima, a radi se o dokumentima koji su nastali u Komori ili koji su proizašli iz obavljanja djelatnosti Komore, utvrđuje posebna komisija Komore (dalje u tekstu: Komisija).

Komisiju čine predsjednik Komore, predsjednik Nadzornog odbora, predsjednik Vijeća, rizničar i tajnik Komore.

Prilikom označavanja vrste tajnosti podataka osobito će se voditi računa o potrebi zaštite interesa Komore koji bi neovlaštenim otkrivanjem tih podataka mogli biti ugroženi, kao i o mogućoj šteti koja bi uslijed takvog postupanja mogla nastupiti za Komoru i osobu ili osobe na koje se ti podaci odnose.

Članak 8.

Vrsta tajnosti na dokumentu označava se stavljanjem otiska odgovarajućeg sadržaja.

Podaci se smatraju tajnom i prije stavljanja odgovarajućeg otiska ukoliko su kao tajna navedeni u članku 5. ovog Pravilnika.

Svaki dokument kojeg je nadležno tijelo Komore označilo tajnim, označava se u gornjem desnom kutu oznakom vrste tajne (primjerice, „poslovna tajna“).

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

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

Za podatke koji nemaju svoj stalni materijalizirani oblik, kao primjerice, usmena priopćenja, saznanja, mjere, postupci i druge informacije, vrstu tajnosti utvrđuje Komisija.

Ukoliko su podaci iz stavka 6. ovog članka, ovim Pravilnikom već utvrđeni kao tajni, oni predstavljaju poslovnu tajnu i u slučaju kad im posebnom odlukom nije utvrđena vrsta tajnosti.

Podatke koji se nalaze na mediju neprikladnom za označavanje vrste tajnosti, pohranit će se u odgovarajući omot na kojem će se označiti vrsta tajnosti tih podataka.

Omotnica kojom se otprema dokument određene vrste tajnosti također će se označiti vrstom tajnosti kojom je određen i dokument koji se otprema.

Članak 9.

Prilikom umnožavanja dokumenta označenog nekom vrstom tajnosti na prvoj se stranici mora navesti podatak u kojem je broju primjeraka dokument umnožen.

Članak 10.

Svaki član nekog od tijela Komore ili zaposlenik Komore, koji je izradio ili zaprimio dokument s oznakom vrste tajnosti, dužan je na dokumentu naznačiti broj primjeraka u kojima je dokument izrađen te napomenu o osobama koje su dokument dobile na upotrebu.

IV. OSOBE KOJE SU DUŽNE ČUVATI POSLOVNU I PROFESIONALNU TAJNU

Članak 11.

Svi članovi tijela Komore, zaposlenici Komore i treće osobe koje pod određenim uvjetima sudjeluju u radu Komore, dužni su kao poslovnu tajnu čuvati sve podatke za koje saznaju u svom radu, a koji su označeni poslovnom tajnom ili se smatraju poslovnom tajnom sukladno članku 5. Pravilnika.

Svi članovi tijela Komore, zaposlenici Komore i treće osobe koje pod određenim uvjetima sudjeluju u radu Komore, dužni su kao profesionalnu tajnu čuvati sve podatke za koje saznaju u svom radu, a koji su označeni profesionalnom tajnom ili se smatraju profesionalnom tajnom sukladno članku 6. Pravilnika.

Osobe iz stavka 1. i 2. ovog članka dužne su tajne podatke čuvati i nakon prestanka mandata ili radnog odnosa, ili prestanka obavljanja poslova, odnosno sve dok ih predsjednik Komore ili vlasnik podatka ne oslobodi dužnosti čuvanja tajne.

Članak 12.

Osobe iz članka 11. ovog Pravilnika dužne su kao tajnu čuvati i sljedeće podatke:

1. podatke koje su kao poslovnu tajnu saznali od drugih pravnih ili fizičkih osoba,
2. podatke koji se odnose na poslove što ih Komora obavlja za potrebe drugih javnih tijela, ako se radi o podacima koji su zaštićeni odgovarajućim stupnjem tajnosti,
3. podatke koji sadrže ponude na natječaj ili dražbu – do završetka natječaja ili dražbe,

4. podatke koji su zakonom, drugim propisom ili općim aktom donesenim na temelju zakona, utvrđeni kao tajni podaci od posebnog gospodarskog značenja.

Članak 13.

Podatke koji se smatraju poslovnom tajnom, drugim osobama smije priopćiti samo predsjednik Komore ili osoba koju on za to posebno ovlasti.

Podaci iz prethodnog stavka ovog članka priopćuju se drugim osobama samo u slučaju opravdanih razloga i u slučaju kad je to propisano posebnim zakonom. Opravdanost razloga procjenjuje Komisija iz članka 7. Pravilnika.

Osoba koja traži priopćenje podataka koji se smatraju tajnom, a ne radi se o slučaju iz članka 14. ovog Pravilnika niti o slučajevima propisanim posebnim zakonom, mora dokazati postojanje pravnog interesa za pristup tim podacima kao i obrazložiti razloge zbog kojih traži podatke koji se smatraju tajnom. O pravu na pristup podacima koji se smatraju tajnom, odlučuje Komisija.

Komisija ima pravo uvida u sve podatke koji se smatraju poslovnom i profesionalnom tajnom te je dužna onemogućiti svaki neovlašteni pregled tih podataka.

Komisija može ovlastiti i nekog od zaposlenika Komore za čuvanje određenih podataka koji se smatraju tajnima.

Članak 14.

Podatke iz članka 12. ovog Pravilnika predsjednik Komore može priopćiti drugim osobama samo kad je to priopćavanje nužno potrebno zbog razloga obavljanja poslova Komore. Podatke je u tom slučaju moguće priopćiti jedino pod slijedećim uvjetima:

1. uz prethodnu pisanu suglasnost pravne osobe koja je sukladno svom općem aktu odredila da se ti podaci smatraju poslovnom tajnom,
2. uz prethodnu pisanu suglasnost zainteresirane pravne ili fizičke osobe ako se radi o podacima iz ponude na natječaj ili dražbu.

Zahtjev kojim se traži suglasnost iz točaka 1. i 2. prethodnog stavka ovog članka, mora sadržavati slijedeće:

1. opis podataka koji se namjeravaju priopćiti drugim osobama,
2. oznaku osobe kojoj se podaci namjeravaju priopćiti,
3. naziv osobe koja je ovlaštena obaviti priopćenje,
4. razlozi zbog kojih je priopćavanje nužno,
5. način na koji će se podaci priopćiti odnosno koristiti.

Članak 15.

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:

1. na temelju zakona i drugih propisa,
2. na temelju ovlasti koja proizlazi iz dužnosti koju te osobe obavljaju, položaja na kojemu se nalaze ili radnog mjesta na kojem su zaposlene.

Neće se smatrati povredom čuvanja poslovne tajne priopćavanje podataka koji se smatraju poslovnom tajnom, ako je to priopćavanje učinjeno na sjednicama i nužno je za obavljanje poslova Komore.

Ovlaštena osoba koja na sjednici priopćava podatke koji se smatraju poslovnom tajnom, dužna je upozoriti osobe nazočne na sjednici da se radi o podacima koji se smatraju poslovnom tajnom. Upozorene osobe dužne su te podatke čuvati kao poslovnu tajnu.

Članak 16.

Osoba koja podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu, učini dostupnim nadležnim tijelima prilikom podnošenja kaznene ili prekršajne prijave, neće se smatrati odgovornom za odavanje podataka koji predstavljaju poslovnu tajnu.

Za odavanje podataka koji predstavljaju poslovnu tajnu neće odgovarati ni osoba koja te podatke učini dostupnim nadzornom tijelu radi ostvarivanja svojih prava iz radnog odnosa.

Članak 17.

Sve osobe koje imaju pristup tajnim podacima dužne su potpisati izjavu o čuvanju poslovne ili profesionalne tajne kojom potvrđuju da su upoznati s propisima koji uređuju zaštitu tajnih podataka, da su upoznati sa svojim pravima i obvezama te da će čuvati tajnu.

Potpisani obrazac izjave o čuvanju poslovne ili profesionalne tajne dostavlja se Komisiji.

Obrazac izjave o čuvanju tajnosti podataka propisuje Izvršni odbor Komore.

V. ZAŠTITA TAJNIH PODATAKA

Članak 18.

U slučaju odbijanja potpisivanja obrasca izjave o čuvanju poslovne ili profesionalne tajne, članu Komore će se uskratiti daljnji pristup tajnim podacima, a Komisija će nadležnim tijelima Komore uputiti prijedlog razrješenja člana tijela.

Odbijanje potpisivanja obrasca izjave o čuvanju poslovne ili profesionalne tajne od strane zaposlenika Komore predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa te podliježe primjeni odredaba Zakona o radu i Pravilnika o ustroju i radu stručnih službi Komore.

Članak 19.

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

Protiv osobe koja je povrijedila dužnost čuvanja tajne, u smislu odredaba ovog Pravilnika, može se pokrenuti disciplinski postupak kao i postupak pred nadležnim sudom.

Članak 20.

Dokumenti koji predstavljaju poslovnu tajnu čuvaju se na način kojim se onemogućuje neovlašteni pristup i pregled tih dokumenata.

Čuvanje dokumenata iz prethodnog stavka ovog članka obavljaju osobe koje za to ovlasti Komisija.

Članak 21.

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.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

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

Pravilnik će se objaviti i u „Liječničkim novinama“ – službenom glasilu Komore te na internet stranici Komore – www.hlk.hr.

Klasa: 02-11/2013/1

Ur. Broj: 385-02-27/2013/1

U Zagrebu, dana 01. veljače 2013. godine

P r e d s j e d n i k
Vijeća Hrvatske liječničke komore
prim.mr.sc. Marijan Cesarik, dr.med. v.r.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Komore dana 06. veljače 2013. godine, a stupio je na snagu dana 14. veljače 2013. godine.

P r e d s j e d n i k
Vijeća Hrvatske liječničke komore
prim.mr.sc. Marijan Cesarik, dr.med. v.r.