

Direktor Opatije 21 d.o.o., na temelju Odluke Gradskog vijeća Grada Opatije, Klasa :023-01/08-01/31, ur.broj :2156/01-04-08-01 od 20. svibnja 2008. g. i Izjave o osnivanju društva s ograničenom odgovornošću, od 28. srpnja 2008. g. i članka 19. Zakona o zaštiti tajnosti podataka (NN 108/96), dana, 04. svibnja 2011. g. donosi

PRAVILNIK O POSLOVNOJ TAJNI

Članak 1.

Ovim Pravilnikom se za Opatiju 21 d.o.o. (u nastavku teksta: Društvo) utvrđuju pojam poslovne tajne, te se uređuje označavanje, utvrđivanje, priopćavanje i zaštita poslovne tajne.

Članak 2.

Poslovnu tajnu čine podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom, na zakonu utemeljenim propisom ili ovim Pravilnikom.

U smislu ovog Pravilnika:

- *podaci* su dokumenti te njihov sadržaj i prilozi, predmeti, objekti, mjere i postupci, kao i usmena priopćenja i informacije povjerljive naravi iznijeti u radu Društva;
- *dokumenti* su svi pisani sastavci (akti, tablice, grafikoni, nacrti, crteži i sl.);
- *predmeti* su makete, modeli, uzorci, filmovi, fotografije, mikrofilmovi, te drugi zapisi koji su svjetlosno, zvukovno, stručno, ručno ili na drugi način zabilježeni na određenoj podlozi;
- *objekti* su sve vrste građevinskih objekata, nadzemnih i podzemnih gradnji, kao i drugi umjetni ili prirodni objekti;
- *mjere i postupci* su sve vrste naloga, zapovjedi, naredbi, uputa, procedura i drugih poduzetih radnji ovlaštenih osoba.

Članak 3.

Na dokumentima koji sadrže poslovnu tajnu, te na svim njihovim priložima, na vidljivom se mjestu, u pravilu u desnom gornjem kutu, navodi se oznaka „poslovna tajna“, uz pripadajući stupanj tajnosti. Ako se dokumenti izrađuju u više primjeraka, svaki se primjerak označava rednim brojem i evidentira gdje se nalazi.

Elektroničke baze podataka koje sadrže poslovnu tajnu moraju biti označene kao poslovna tajna, uz pripadajući stupanj tajnosti, te osigurane lozinkom od neovlaštenog pristupa.

Prije usmenog priopćavanja poslovne tajne daje se prethodno upozorenje o tajnosti podataka, koje ima jednaku važnost kao i pisana oznaka tajnosti. Ako se poslovna tajna priopćava na sastanku, upozorenje se navodi u zapisniku sa sastanka, koji sadrži i popis prisutnih osoba. U ostalim slučajevima o upozorenju uoči usmenog priopćavanja poslovne tajne sastavlja se službena zabilješka.

Dokumenti koji sadrže poslovnu tajnu uništavaju se na prikladan način.

Članak 4.

Ovim Pravilnikom kao poslovna tajna određuju se radni i interni materijali, koji se koriste u pripremi pojedine odluke, ugovori te drugi dokumenti ako bi njihovim priopćavanjem neovlaštenoj osobi mogle nastupiti štetne posljedice za gospodarske interese Društva

Poslovnom tajnom ne može biti određen podatak u slučajevima u kojima je to isključeno zakonom, kao ni podatak koji je na zakonit način učinjen javno dostupnim.

Članak 5.

Direktor Društva:

- utvrđuje koji se podaci u posjedu Društva smatraju poslovnom tajnom, sukladno zakonu, na zakonu utemeljenom propisu i ovom Pravilniku, te pritom određuje jedan od stupnjeva tajnosti propisanih zakonom;
- utvrđuje da se pojedini podatak više ne smatra poslovnom tajnom, kada prestanu postojati razlozi zbog kojih je proglašen tajnom, ili kada je to propisano zakonom;
- pisanim uputama određuje organizacijske, tehničke i druge mjere zaštite poslovne tajne;
- osigurava provedbu propisanih mjera označavanja i zaštite poslovne tajne;
- priopćuje poslovnu tajnu drugim osobama u propisanim slučajevima, ili za priopćavanje tajne pisano ovlašćuje drugu osobu;
- u slučaju nestanka ili neovlaštenog otkrivanja poslovne tajne, utvrđuje odgovornost za to te poduzima mjere potrebne za otklanjanje mogućih štetnih posljedica;
- osigurava provedbu ostalih odredbi ovog Pravilnika.

Članak 6.

Skupština i članovi Nadzornog odbora Društva imaju pravo uvida u poslovnu tajnu Društva, uz obvezu njenog čuvanja.

Poslovnu tajnu dužne su čuvati i druge osobe kojima je tajna priopćena.

Obveza čuvanja poslovne tajne traje i nakon prestanka statusa osobe slijedom kojeg je toj osobi tajna priopćena, sve dok se odnosni podatak smatra poslovnom tajnom.

Direktor Društva određuje koji zaposlenici Društva imaju uvid u pojedinu poslovnu tajnu, ili u njen dio.

Zaposlenici Društva prilikom sklapanja ugovora o radu potpisuju izjavu kojom potvrđuju da su upoznati s odredbama ovog Pravilnika.

Članak 7.

Poslovna tajna priopćuje se:

- osobama koje imaju pravo uvida u nju, na temelju zakona ili ovog Pravilnika,
- osobi u odnosu na koju su ispunjene pretpostavke iz članka 8. stavka 4. Zakona o pravu na pristup informacijama,
- osobama koje trebaju biti upoznate s odnosnom tajnom radi nesmetanog obavljanja poslova Društva, radi realizacije poslovne suradnje s drugim subjektima, odnosno radi ispunjavanja obveza Društva propisanih zakonom.

Povredom obveze čuvanja tajne ne smatra se priopćavanje tajne u slučajevima iz stavka 1. ovoga članka, kao ni u drugim zakonom propisanim slučajevima.

Članak 8.

Direktor Društva ovlašten je pisanim putem donositi upute radi provedbe ovog Pravilnika.

Članak 9.

U slučaju nesuglasja neke od odredbi Pravilnika s odredbom zakona donesenog nakon stupanja Pravilnika na snagu, do usklađenja odredbi Pravilnika izravno se primjenjuju zakonske odredbe.

Članak 10.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Pravilnik se objavljuje na web stranici društva, www.opatija21.hr

Direktor

Mladen Sinožić

