

**SVEUČILIŠTE SJEVER**



**Sveučilište  
Sjever**

**PRAVILNIK  
O  
POSLOVNOJ I PROFESIONALNOJ TAJNI**

**Koprivnica, lipanj 2014. godine**

Na temelju odredbi Zakona o zaštiti tajnosti podataka ("Narodne novine" broj 79/07), Zakona o zaštiti osobnih podataka ("Narodne novine" broj 103/03, 118/06, 41/08, 130/11), Zakona o pravu na pristup informacijama ("Narodne novine", broj 172/03, 144/10, 37/11), te članka 64. Statuta Sveučilišta Sjever, Senat Sveučilišta Sjever je na svojoj 2. sjednici u ak. god. 2013./2014., održanoj dana 05. lipnja 2014. donosi sljedeći

## **PRAVILNIK O POSLOVNOJ I PROFESIONALNOJ TAJNI**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom o poslovnoj tajni (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuju se podaci koji se u poslovanju Sveučilišta Sjever (u daljnjem tekstu: Sveučilište) smatraju poslovnom ili profesionalnom tajnom, vrste i stupnjevi tajnosti podataka, označavanje tajne, dužnost čuvanja tajnih podataka, ovlasti za priopćavanje tajne, zaštita i postupanje s tajnim podacima, kao i druga pitanja od interesa za čuvanje tajne.

#### **Članak 2.**

Podatak u smislu ovog Pravilnika je dokument, odnosno svaki napisani, umnoženi, nacrtani, slikovni, tiskani, snimljeni, fotografirani, magnetni, optički, elektronički ili bilo koji drugi zapis podataka kao i prilozi, saznanje, mjera, postupak, predmet, usmeno priopćenje ili informacija, koja s obzirom na svoj sadržaj ima važnost povjerljivosti i cjelovitosti za svog vlasnika, nastali u okviru djelatnosti Sveučilišta.

Mjere i postupci su sve vrste naloga, zapovijedi, uputa, priopćenja i drugih poduzetih radnji službenih osoba.

### **II. VRSTE TAJNI – pojam poslovne i profesionalne tajne**

#### **Članak 3.**

Podaci prema vrsti tajnosti mogu biti:

- poslovna tajna
- profesionalna tajna.

Podaci prema stupnju tajnosti mogu biti:

- vrlo tajni
- tajni
- povjerljivi.

#### **Članak 4.**

Poslovnu tajnu predstavljaju podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom, drugim propisom donesenim na osnovi zakona, Statutom Sveučilišta, drugim aktima Sveučilišta, aktom rektora, ili ovim Pravilnikom, zbog čijeg bi priopćavanja neovlaštenoj osobi mogle nastupiti štetne posljedice za interese Sveučilišta.

Poslovna tajna ne mogu biti podaci koji su od značenja za poslovno povezivanje pravnih osoba niti podaci koji se odnose na zaštićeno tehničko unapređenje, otkriće ili pronalazak.

#### **Članak 5.**

Poslovnom tajnom Sveučilišta se prvenstveno smatraju:

- podaci koje je Sveučilište kao poslovnu tajnu saznalo od drugih pravnih ili fizičkih osoba,
- podaci koje se odnose na poslove što ih Sveučilište obavlja za potrebe državnih i javnih tijela, ako su ti podaci zaštićeni odgovarajućim stupnjem tajnosti,
- podaci iz ugovora koje zaključuje Sveučilište, ako ih rektor ili druga ugovorna strana proglasi poslovnom tajnom,
- podaci o znanstvenim i stručnim projektima ako ih rektor, na prijedlog voditelja projekta, proglasi tajnima,
- podaci i isprave koje poslovni partner označi kao tajne,
- podaci i isprave koje nadležno državno tijelo proglasi poslovnom tajnom,
- podaci koji se odnose na mjere i načine postupanja u izvanrednim okolnostima, koji se odnose na obranu i označeni su tajnima,
- podaci i isprave o potraživanjima i obvezama Sveučilišta,
- podaci i isprave o poslovanju Sveučilišta preko računa, stanju i prometu,
- podaci iz ponuda na javne natječaje – do objave rezultata natječaja,
- drugi podaci i isprave Sveučilišta koje rektor proglasi poslovnom tajnom, a čije bi objavljivanje zbog njihove prirode i značenja bilo protivno interesima Sveučilišta i interesima njegovih poslovnih partnera.

#### Članak 6.

Osim podataka iz prethodnog članka ovog Pravilnika poslovnom tajnom smatraju se i podaci o izumu zaposlenika ostvarenom na radu ili u svezi s radom. Zaposlenik je dužan obavijestiti poslodavca o svojem izumu ostvarenom na radu ili u svezi s radom, a podatke o izumu mora čuvati kao poslovnu tajnu i ne smije ih priopćiti trećoj osobi bez odobrenja poslodavca.

O svojem izumu koji nije ostvaren na radu i u svezi s radom, zaposlenik je dužan obavijestiti poslodavca, ako je izum u svezi s djelatnošću poslodavca, te mu pismeno ponuditi ustupanje prava u svezi s tim izumom. Dok se Sveučilište ne očituje o ponudi, a najdulje šest mjeseci, podaci o izumu predstavljaju poslovnu tajnu i ne smiju se priopćiti trećoj osobi.

#### Članak 7.

Profesionalnu tajnu predstavljaju podaci o osobnom ili obiteljskom životu stranaka Sveučilišta, studenata i drugih osoba, a koji se saznaju pri obavljanju redovite djelatnosti Sveučilišta i čije bi neovlašteno priopćavanje moglo štetiti interesu osobe na koju se podatak odnosi ili članovima njene obitelji.

Profesionalnom tajnom smatraju se i podaci o ustegama od plaće, mirovinskih i invalidskih primanja i doplataka za djecu.

### III. OZNAČAVANJE TAJNE

#### Članak 8.

Vrstu i stupanj tajnosti podataka koji se smatraju tajnom, a odnose se na dokument koji je nastao na Sveučilištu, utvrđuje rektor. Pritom mora voditi računa o potrebi zaštite interesa Sveučilišta koji bi neovlaštenim odavanjem tajne mogli biti ugroženi te o mogućoj šteti za Sveučilište i osobe na koje se tajni podaci odnose.

Vrstu i stupanj tajnosti dokumenata označava se stavljanjem otiska štambilja odgovarajućeg sadržaja. Štambilji se čuvaju kod tajnika, koji vodi evidenciju uporabe štambilja.

Podaci su tajni i prije stavljanja štambilja ako su kao takvi navedeni u članku 5. ovog Pravilnika.

Dokument koji nadležno tijelo iz stavka I. ovog članka odredi tajnim označavaju se u gornjem desnom kutu oznakom vrste tajne i stupnjem tajnosti.

Svaki prilog ili dio dokumenta koji je označen vrstom i stupnjem tajnosti, označit će se istom oznakom vrste i stupnja tajnosti, osim ako taj prilog ili dio sadrži podatke čije neovlašteno otkrivanje ne ugrožava interese Sveučilišta štice označavanjem tajnosti.

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

Za podatke koji nemaju svoj stalni materijalizirani oblik, npr. usmena priopćenja, saznanja, mjere, postupci i druge informacije, stupanj i vrstu tajnosti utvrđuje pisanom odlukom rektor ili po njemu ovlaštena osoba. Ukoliko su ti podaci posebnim propisom ili ovim Pravilnikom precizno označeni kao tajni, oni predstavljaju poslovnu ili profesionalnu tajnu i u slučaju kad im pisanom odlukom ne bude utvrđen stupanj tajnosti ili vrsta tajnosti. U tom slučaju se pretpostavlja stupanj tajnosti „TAJNO“.

Podaci koji se nalaze na mediju neprikladnom za označavanje vrste i stupnja tajnosti podataka, označit će se tako da se pohrane u odgovarajući omot ili drugi predmet na kojem će se označiti vrsta i stupanj tajnosti.

Na isti će se način označiti i omotnica kojom se otprema dokument sa oznakom određene vrste i stupnja tajnosti.

Na dokumentu s utvrđenim stupnjem tajnosti „VRLO TAJNO“, ako se izrađuje u više primjeraka, na prvoj strani se označava broj izrađenih primjeraka.

Umnožavanje tajnih dokumenata bilježi se na prvoj umnoženoj strani sa podatkom u koliko je primjeraka izvršeno umnožavanje.

#### **Članak 9.**

Svaki organizacijski dio Sveučilišta koji je izradio ili zaprimio dokument s oznakom stupnja tajnosti „VRLO TAJNO“, dužan je voditi evidenciju u koliko je primjeraka dokument izrađen, je li obavljeno umnožavanje dokumenata, koje su ih osobe dobile na uvid i/ili uporabu, kao i druge važne podatke o kretanju dokumenta.

### **IV. DUŽNOST ČUVANJA TAJNE**

#### **Članak 10.**

Tajnu su dužni čuvati svi zaposlenici Sveučilišta, članovi svih tijela Sveučilišta, kao i druge osobe koje u obavljanju svojih poslova dolaze u dodir s tajnim podacima. Tajne podatke ne smije se priopćavati ili učiniti dostupnim neovlaštenim osobama.

Dužnost čuvanja tajne odnosi se na sve spomenute osobe iz prethodnog stavka i nakon isteka njihova mandata, prestanka radnog odnosa ili prestanka obavljanja poslova odnosno dok podaci ne budu deklasificirani ili dok vlasnik podataka ne oslobodi čuvanja tajne.

#### **Članak 11.**

Ne smatra se povredom dužnosti čuvanja tajne:

- ako su podaci dani na zahtjev suda ili tijela ovlaštenog za obavljanje nadzora,
- ako su podaci priopćeni na osnovi dozvole rektora, te dani uz uvjete i na način predviđen ovim Pravilnikom,
- ako se podaci daju na temelju ovlasti koja proizlazi iz dužnosti koju onaj koji ih daje obavlja, položaja na kojem se nalazi ili opisa poslova radnog mjesta na kojemu je zaposlen,
- ako se podaci daju osobama, tijelima državne uprave, ustanovama i drugim subjektima ovlaštenim na temelju posebnog propisa,
- ako su podaci priopćeni na sjednici nekog od Sveučilišnih tijela nužni radi obavljanja poslova iz njegove nadležnosti, uz nužnost priopćavanja nazočnima o tajnosti podataka i na obvezu čuvanja tajnih podataka.

#### **Članak 12.**

Tajnom se ne smatraju zastarjeli podaci, kao ni podaci koji su već poznati javnosti. Okolnosti iz stavka I. ovog članka utvrđuje rektor ili osoba koju on ovlasti.

### **V. OVLAST ZA PRISTUP TAJNIM PODACIMA I NJIHOVO PRIOPĆAVANJE**

#### **Članak 13.**

Pristup tajnim podacima dopušten je rektoru, zaposlenicima kojima je to nužno za obavljanje poslova iz njihovog djelokruga, te drugim osobama koje rektor ovlasti. Ovlaštenici na pristup tajnim podacima moraju potpisati izjavu kojom potvrđuju da su upoznati s propisima koji uređuju zaštitu tajnih podataka i svojim pravima i obvezama, te da će čuvati tajnu.

Podatke koji se smatraju tajnom smiju dati na uvid, odnosno priopćiti drugim osobama rektor i osobe koje on pismeno ovlasti.

Prije usmenog priopćenja tajnih podataka daje se prethodno upozorenje o tajnosti podataka koje ima istu važnost kao i pisano utvrđena vrsta tajne i stupanj tajnosti.

#### **Članak 14.**

Podaci koji su istodobno tajni podaci i druge fizičke ili pravne osobe ne mogu se priopćavati drugim osobama bez prethodne pismene suglasnosti te fizičke ili pravne osobe od koje su podaci i dobiveni.

#### **Članak 15.**

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

#### **Članak 16.**

Rektor može imenovati ovlaštenika koji ima uvid u tajne podatke i nadzor nad njihovim čuvanjem.

### **VI. ČUVANJE DOKUMENATA KOJI SADRŽE TAJNE PODATKE**

#### **Članak 17.**

Dokumente koji sadrže tajne podatke čuva organizacijski dio Sveučilišta kojega rektor odredi.

Dokumenti koji sadrže tajne podatke moraju u svakom trenutku biti zaštićeni od neovlaštenog pristupa.

Dokumenti označeni sa stupnjem tajnosti „VRLO TAJNI“ organizacijski dio Sveučilišta određen za njihovo čuvanje unosi u poseban registar te pohranjuje u bravom zaštićen ormar.

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

Dokumenti s tajnim podacima se prilikom arhiviranja spremaju posebno u zaključane ormare, a ključevi se povjeravaju osobi koju ovlasti rektor.

#### **Članak 18.**

Svaki zaposlenik koji uoči nepravilnosti u svezi čuvanja i zaštite tajnosti podataka ili određene aktivnosti usmjerene na otkrivanje tajnih podataka, kao i u slučaju nestanka ili neovlaštenog otkrivanja dokumenta ili podataka koji se prema odredbama ovog Pravilnika smatraju tajnim, dužan je o tome bez odlaganja izvijestiti nadležnog rukovoditelja i rektora.

Nadležni rukovoditelj dužan je obavijestiti rektora i odmah pokrenuti postupak za utvrđivanje okolnosti pod kojima je došlo do nestanka ili neovlaštenog otkrivanja podataka.

## VII. ODGOVORNOST ZA POVREDU TAJNOSTI PODATAKA

### Članak 19.

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

Povreda dužnosti čuvanja tajne smatra se teškom povredom obveze iz radnog odnosa radi koje Sveučilište može počinitelju otkazati ugovor o radu.

Sveučilište će izvanrednim otkazom otkazati ugovor o radu zaposleniku ako povrijedi dužnost čuvanja tajne označene stupnjem tajnosti „VRLO TAJNI“, a koja povreda se smatra osobito teškom povredom obveza iz radnog odnosa zbog koje nastavak rada na Sveučilištu više nije moguć.

Ukoliko je zbog neovlaštenog priopćavanja podataka koji se smatraju tajnom za Sveučilište nastala šteta, protiv osobe koja je povrijedila dužnost čuvanja tajne može se pokrenuti postupak za naknadu štete pred nadležnim sudom.

Kaznenim zakonom predviđena su kaznena djela u svezi neovlaštenog odavanja poslovne tajne koju je zaposlenik saznao u obavljanju svog posla.

## VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 20.

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

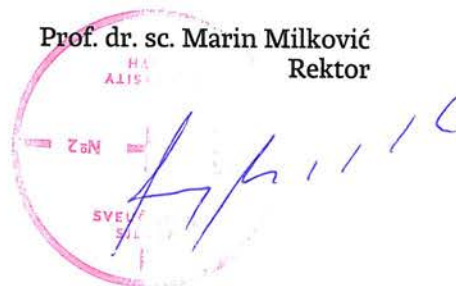
### Članak 21.

Ukoliko dođe do izmjene zakonskih odredbi koje se odnose na materiju uređenu ovim Pravilnikom, primjenjivat će se izravno odredbe zakona.

Klasa: 602-04/14-02/92

Ur. broj: 2137-0336-14-01

Prof. dr. sc. Marin Milković  
Rektor



Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Sveučilišta dana 05. lipnja 2014. godine te stupa na snagu 13. lipnja 2014. godine.