

Institut za fiziku

Pravilnik  
o poslovnoj i profesionalnoj tajni

prosinac 2010.

Na temelju članka 34. Zakona o tajnosti podataka ("Narodne novine" broj 79/07) i odredaba Zakona o zaštiti tajnosti podataka («Narodne novine» broj 108/96) te članka 50. i 52. Statuta Instituta za fiziku, ravnatelj Instituta za fiziku dana 07.12.2010. godine donosi

## Pravilnik o poslovnoj i profesionalnoj tajni

Ovaj Pravilnik se donosi u cilju detaljne i specifične razrade postojećih zakonskih odredbi o čuvanja poslovne i profesionalne tajne. Polazeći od činjenice da je Institut za fiziku javna ustanova od posebnog značaja, te da je u javnom interesu da informacije o radu Instituta kao i njegovi rezultati rada budu dostupni najširoj javnosti, ovim Pravilnikom se regulira zaštita informacija samo u iznimnim slučajevima.

### I. OSNOVNE ODREDBE

#### Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se podaci koji se u poslovanju Instituta za fiziku (dalje: Institut) 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 ovoga Pravilnika je 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, nastali u okviru djelatnosti Instituta.

#### Članak 3.

Podaci prema vrsti tajnosti mogu biti:

- poslovna tajna
- profesionalna tajna.

Podaci prema stupnju tajnosti mogu biti:

- vrlo tajni
- tajni
- povjerljivi.

#### Članak 4.

Stupnjem tajnosti »VRLO TAJNO« klasificiraju se podaci čije bi neovlašteno otkrivanje nanijelo nepopravljivu štetu vitalnim interesima Institutu za fiziku a osobito sljedećim vrijednostima:

- znanstvena otkrića, pronalasci i tehnologije od važnosti za razvoj djelatnosti Instituta
- sigurnost Institut i njegovih djelatnika
- sigurnost informatičkog sustava Instituta
- poslovni odnosi s drugim pravnim osobama i državnim tijelima

#### Članak 5.

Stupnjem tajnosti »TAJNO« klasificiraju se podaci čije bi neovlašteno otkrivanje teško naštetilo vrijednostima iz članka 4. ovoga Pravilnika.

#### Članak 6.

Stupnjem tajnosti »POVJERLJIVO« klasificiraju se podaci čije bi neovlašteno otkrivanje naštetilo vrijednostima iz članka 4. ovoga Pravilnika.

#### Članak 7.

Poslovnom tajnom smatraju se podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom, drugim propisom donesenim na osnovi zakona, Statutom i drugim aktima Instituta, aktom ravnatelja te ovim Pravilnikom.

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 8.

Poslovnom tajnom Instituta smatraju se prvenstveno sljedeći podaci:

- podaci koje je Institut kao poslovnu tajnu saznao od drugih pravnih i fizičkih osoba,
- podaci koji se odnose na poslove što ih Institut obavlja za potrebe državnih i javnih tijela, ako su ti podaci zaštićeni odgovarajućim stupnjem tajnosti,
- podaci iz ugovora koje zaključuje Institut ako ih ravnatelj ili druga ugovorna strana utvrdi tajnima,
- podaci o znanstvenim i stručnim projektima ili njihovim rezultatima koji mogu biti predmet zaštite intelektualnog vlasništva, patentnih prijava ili komercijalizacije,
- podaci o pristupu administrativnim sučeljima računalnih servisa,
- podaci i isprave koje poslovni partner označi kao tajne,
- podaci i isprave koje nadležno državno tijelo proglasi poslovnom tajnom,
- podaci i isprave koji se odnose na poslove što ih Institut obavlja za potrebe vojnih postrojbi i obrane ako su označeni kao tajni,
- mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti,
- dokumenti koji se odnose na obranu,
- plan fizičko-tehničkog osiguranja objekata i imovine Instituta,
- podaci i isprave o potraživanjima i obvezama Instituta,
- podaci i isprave o poslovanju Instituta preko žiro-računa,
- podaci iz ponuda na javne natječaje – do objave rezultata natječaja,

- drugi podaci i isprave Instituta koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom, a čije bi objavljivanje zbog njihove prirode i značenja bilo protivno interesima Instituta i njegovih poslovnih partnera.

#### Članak 9.

Osim podataka iz članka 8. ovoga Pravilnika poslovnom tajnom smatraju se i podaci o izumu zaposlenika ostvarenom na radu ili u svezi s radom.

#### Članak 10.

Profesionalnom tajnom smatraju se podaci o osobnom ili obiteljskom životu djelatnika i suradnika Instituta i drugih osoba, a koji se saznaju pri obavljanju redovne djelatnosti Instituta 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 11.

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

Vrstu i stupanj tajnosti dokumenata označava se stavljanjem otiska odgovarajućeg sadržaja. U tajništvu instituta se vodi posebna evidencija označenih dokumenata koji su prema stupnju tajnosti označeni kao tajni i vrlo tajni.

Podaci su tajni i prije stavljanja odgovarajućeg otiska ako su kao takvi navedeni u članku 8. ovoga Pravilnika.

Dokument koji nadležno tijelo iz stavka 1. ovoga članka odredi tajnim označava se u gornjem desnom kutu oznakom vrste tajne (npr. poslovna tajna) i stupnjem tajnosti (npr. "VRLO TAJNO").

Svaki prilog ili dio dokumenta koji je označen određenom 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 Instituta 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, kao npr. usmena priopćenja, saznanja, mjere, postupci i druge informacije, stupanj i vrstu tajnosti utvrđuje pisanom odlukom ravnatelj 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 se slučaju 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 označiti vrsta i stupanj tajnosti.

Omotnica kojom se otprema dokument sa oznakom određene vrste i stupnja tajnosti, označit će se istom oznakom vrste i stupnja tajnosti.

Na dokumentu s utvrđenim stupnjem tajnosti "VRLO TAJNO", ako se izrađuje u više primjeraka, na prvoj strani označava se broj izrađenih primjeraka. Ako priroda posla to zahtijeva može se izvršiti umnožavanje dokumenta označenog tajnim, s tim da se na prvoj strani navede podatak u koliko je primjeraka izvršeno umnožavanje.

Ravnatelj će periodično, a najmanje jednom u pet godina, provoditi procjenu o potrebi promjene klasifikacije tajnih podataka te odlučiti o zadržavanju stupnja tajnosti, promjeni stupnja tajnosti, deklasifikaciji ili oslobađanju od obveze čuvanja tajnosti podatka.

#### Članak 12.

Svaki organizacijski dio Instituta 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 odnosno uporabu, kao i druge važne podatke o kretanju dokumenta.

### IV. DUŽNOST ČUVANJA TAJNE

#### Članak 13.

Tajnu su dužni čuvati članovi svih tijela Instituta, zaposlenici 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.

#### Članak 14.

Dužnost čuvanja tajne odnosi se na sve osobe iz prethodnog članka ovoga Pravilnika i nakon isteka njihova mandata, prestanka radnog odnosa ili prestanka obavljanja poslova odnosno dok podaci ne budu deklasificirani ili dok ih vlasnik podatka ne oslobodi čuvanja tajne.

#### Članak 15.

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 ravnatelja, te dani uz uvjete i način predviđen ovim Pravilnikom,
- ako se podaci daju na temelju ovlasti koja proizlazi iz dužnosti koju onaj koji ih daje obavlja, položaja na kome se nalazi ili opisa poslova radnog mjesta na kojem 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 institutskih tijela nužni radi obavljanja poslova iz njegove nadležnosti. Pritom je osoba ovlaštena za priopćenje tajnog podatka dužna upozoriti nazočne da su podaci tajni, a nazočni ih nadalje moraju čuvati kao tajnu.
- kada zaposlenik otkrije podatak koji je utvrđen tajnom pri podnošenju prijave za kazneno djelo, prekršaj ili povredu njegovog prava iz radnog odnosa.

#### Članak 16.

Tajnom se ne smatraju zastarjeli podaci, kao ni podaci koji su već poznati javnosti.

Okolnost iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje ravnatelj ili osoba koju pisano ovlasti.

### V. OVLAST ZA PRISTUP I PRIOPĆAVANJE TAJNIH PODATAKA

#### Članak 17.

Pristup tajnim podacima dopušten je ravnatelju, zaposlenicima kojima je to nužno za obavljanje poslova iz njihovog djelokruga te drugim osobama koje ravnatelj ovlasti. Ovlaštenici na pristup tajnim podacima koji su prema stupnju tajnosti označeni kao tajni ili vrlo tajni, 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 ravnatelj i osobe koje ravnatelj pisano ovlasti.

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

#### Članak 18.

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

U zahtjevu kojim se traži suglasnost iz stavka 1. ovoga članka mora se navesti:

- podatak za koji se traži suglasnost,
- osobu koja je ovlaštena priopćiti podatak,
- razlog zbog kojeg je priopćavanje nužno,
- osoba kojoj se podatak namjerava priopćiti,
- način na koji će se podaci priopćiti, odnosno koristiti.

#### Članak 19.

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

#### Članak 20.

Ravnatelj treba, najkasnije mjesec dana nakon stupanja Pravilnika na snagu, imenovati ovlaštenika (u pravilu člana Upravnog vijeća – predstavnika zaposlenika) koji ima uvid u tajne podatke i nadzor nad njihovim čuvanjem.

## VI. ČUVANJE DOKUMENATA KOJI SADRŽE TAJNE PODATKE

### Članak 21.

Dokumente koje sadrže tajne podatke čuva organizacijski dio Instituta kojega odredi ravnatelj.

Dokumenti koji sadrže tajne podatke moraju u svakom trenutku biti zaštićeni od neovlaštenog pristupa te se mogu nalaziti izvan mjesta na koje se sigurno pohranjuju samo za vrijeme rada na njima.

### Članak 22.

Dokumente koji sadrže podatke koji se u smislu odredbi ovoga Pravilnika smatraju tajnim, a označeni su stupnjem tajnosti »VRLO TAJNI«, organizacijski dio Instituta dreden za njihovo čuvanje unosi u posebni registar te pohranjuje u ormar ili kasu sa specijalnom bravom.

Dokumente koji sadrže tajne podatke, a koji se po odredbama ovoga 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 ravnatelj.

### Članak 23.

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.

### Članak 24.

Svaki zaposlenik koji uoči nepravilnosti u svezi čuvanja i zaštite tajnosti podataka ili određene aktivnosti usmjerene na otkrivanje tajnih podataka, dužan je o tome bez odlaganja izvijestiti nadležnog rukovoditelja i ravnatelja.

### Članak 25.

U slučaju nestanka ili neovlaštenog otkrivanja dokumenta ili podatka koji se u smislu odredaba ovoga Pravilnika smatraju tajnim, zaposlenik koji ima saznanja o nestanku ili neovlaštenom otkrivanju isprave ili podatka, mora o tome, bez odgode, izvijestiti nadležnog rukovoditelja.

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

## VII. ODGOVORNOST ZA POVREDU TAJNOSTI PODATAKA

### Članak 26.

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

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

Institut 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 Institutu više nije moguć.

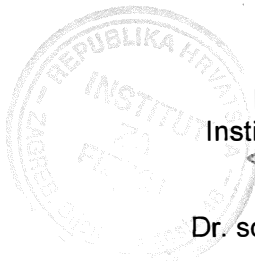
Ukoliko je zbog neovlaštenog priopćavanja podataka koji se smatraju tajnom Institut nastala šteta, protiv osobe koja je povrijedila dužnost čuvanja tajne može se pokrenuti postupak za naknadu štete pred nadležnim sudom.

## VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 27.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu, nakon pribavljene suglasnosti Upravnog vijeća, osmog dana od objave na oglasnoj ploči Instituta.

Ur.br.: 374/1-10  
Zagreb, 07.12.2010.



Ravnatelj  
Instituta za fiziku

  
Dr. sc. Petar Pervan

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Instituta 08.12.2010. godine te da je stupio na snagu 16.12.2010. godine.