

**ENERGETSKI INSTITUT HRVOJE POŽAR**

**PRAVILNIK  
O POSLOVNOJ TAJNI**  
*PROČIŠĆENI TEKST*

Zagreb, siječanj 2019.

# PRAVILNIK O POSLOVNOJ TAJNI

## I. OPĆE ODREDBE

### Članak 1.

Odredbama ovog Pravilnika se utvrđuju podaci i dokumenti koji se smatraju poslovnom tajnom, označavanje poslovne tajne, osobe ovlaštene za priopćavanje poslovne tajne, osobe kojima se mogu priopćavati poslovne tajne, odgovornost za povredu tajnosti podataka te drugi postupci i okolnosti od interesa za čuvanje poslovne tajne.

### Članak 2.

Poslovnu tajnu obvezni su čuvati svi radnici zaposleni u Energetskom institutu Hrvoje Požar (u daljnjem tekstu: Institut) te pravne ili fizičke osobe koji iz bilo kojeg osnova obavljaju poslove u Institutu ili za Institut.

Obveza čuvanja poslovne tajne traje i nakon prestanka radnog odnosa u Institutu, odnosno završena posla u Institutu ili za Institut sve dok se predmetni podaci i dokumenti smatraju poslovnom tajnom.

Obveza čuvanja poslovne tajne od strane drugih pravnih ili fizičkih osoba određuje se ugovorom, potpisivanjem izjava ili na drugi odgovarajući način.

Poslovnu tajnu Instituta obvezni su čuvati i predsjednik i članovi Upravnog vijeća Instituta u Upravnom vijeću, ravnatelj Instituta te zamjenik ravnatelja Instituta.

O čuvanju poslovne tajne skrbi ravnatelj Instituta.

## II. PODACI I DOKUMENTI KOJI SE SMATRAJU POSLOVNOM TAJNOM

### Članak 3.

Poslovnu tajnu predstavljaju podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom, drugim propisom, Statutom Instituta, drugim općim aktom Instituta ili ovim Pravilnikom, a koji predstavljaju proizvodnu tajnu, rezultate istraživačkog ili konstrukcijskog rada te druge podatke zbog čijeg bi priopćavanja neovlaštenoj osobi mogle nastupiti štetne posljedice za gospodarske interese Instituta i naručitelja i/ili financijera projekta. Naručitelj i/ili financijer projekta svojim pravilima financiranja, ugovorom ili drugim posebnim aktom određuje razinu dostupnosti informacija o provedenim istraživanjima.

Profesionalnom tajnom smatraju se podaci o osobnom ili obiteljskom životu stranaka Instituta koje u svom radu saznaju radnici Instituta, članovi Upravnog vijeća, Znanstvenoga vijeća i drugih tijela Instituta.

### Članak 4.

Poslovnom tajnom Instituta utvrđuju se:

- plan fizičko-tehničkog osiguranja objekata i imovine Instituta,
- podaci koje je Institut kao poslovnu tajnu saznao od drugih pravnih osoba,

- podaci koji se odnose na poslove koje Institut obavlja za potrebe javnih tijela, ako su zaštićeni odgovarajućim stupnjem tajnosti,
- podaci i dokumenti koji su u sadržaju ponuda u postupku javnog nadmetanja do objavljivanja rezultata javnog nadmetanja,
- podaci koji se odnose na isplate plaća zaposlenih radnika Instituta,
- podaci koji se odnose na sadržaj poslovnih knjiga i knjigovodstvenih isprava Instituta,
- podaci o financijskom poslovanju Instituta,
- drugi podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Instituta, njegovog osnivača, te drugih tijela državne vlasti,
- podaci iz ugovornih odnosa Instituta i drugih fizičkih i pravnih osoba koji su suglasnom voljom ugovornih strana označeni poslovnom tajnom,
- drugi podaci koji su od posebnog gospodarskog značaja za Institut, osim onih koji se sukladno zakonu ne mogu smatrati poslovnom tajnom.

#### Članak 6.

Kada radnik u obavljanju svojih poslova sazna za državnu, vojnu, službenu ili profesionalnu tajnu dužan je postupiti sukladno Zakonu o zaštiti tajnosti podataka i prema posebnim propisima koji su donijeti u provedbi tog zakona.

Na način utvrđenim prethodnim stavkom postupiti će se i kada radnik Instituta u obavljanju svojih poslova sazna za poslovnu tajnu druge pravne ili fizičke osobe.

### III. OZNAČAVANJE POSLOVNE TAJNE

#### Članak 7.

Kao poslovna tajna smatrat će se samo onaj podatak i dokument čiji sadržaj po Zakonu i ovom Pravilniku predstavlja poslovnu tajnu i koji je označen oznakom: "Poslovna tajna".

Oznaka o poslovnoj tajni stavlja se u desnom gornjem uglu prve stranice dokumenta uz oznaku rednog broje evidencije tog dokumenta.

Ako se podaci i dokumenti izrađuju u više primjeraka svaki se primjerak mora označiti rednim brojem i evidentirati gdje se on nalazi.

Nepotrebna dokumentacija koja predstavlja poslovnu tajnu uništava se na prikladan način odlukom odgovorne osobe.

Radnici Instituta kojima su na čuvanje povjereni dokumenti označeni kao poslovna tajna obvezni su ih čuvati. za prepisivanje, umnožavanje ili fotokopiranje tih materijala obvezni su tražiti odobrenje odgovorne osobe.

Elektronske baze podataka koje sadrže podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu moraju biti označene kao tajne te osigurane lozinkom od neovlaštenog pristupa.

Podaci priopćeni na sastancima ili radnim dogovorima obvezivat će na čuvanje poslovne tajne samo pod uvjetom da su nazočni upozoreni kako se radi o poslovnoj tajni kao i pod uvjetom da se to upozorenje utvrdi zapisnički ili na drugi pisani način, uz navođenje osoba koje su nazočile sastanku.

O poslovnoj tajni vodi se posebna evidencija koju vodi osoba koja prima ili saopćava podatke i dokumente koji se smatraju poslovnom tajnom.

Ravnatelj Instituta određuje način evidentiranja poslovne tajne.

#### **IV. OSOBE OVLAŠTENE ZA PRIOPĆAVANJE POSLOVNE TAJNE**

##### **Članak 8.**

Podatke i dokumente koji predstavljaju poslovnu tajnu drugim osobama mogu priopćiti ili dostaviti ravnatelj Instituta i osobe koje on ovlasti, uz prethodno upozorenje o tajnosti podataka.

#### **V. OSOBE KOJIMA SE MOGU PRIOPĆAVATI POSLOVNE TAJNE**

##### **Članak 9.**

Poslovna tajna, može se pored osoba navedenim u Zakonu priopćavati i radnicima Instituta kojima su ti podaci neophodni za obavljanje poslova svog radnog mjesta.

Poslovna tajna može se priopćiti i drugim pravnim ili fizičkim osobama ako je to nužno za izvršavanje ugovorenih poslova.

#### **VI. ODGOVORNOST ZA POVREDU TAJNOSTI PODATAKA**

##### **Članak 10.**

Povreda obveze čuvanja poslovne tajne predstavlja težu povredu obveze iz radnog odnosa.

#### **VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

##### **Članak 11.**

Za tumačenje ovog Pravilnika zaduženo je Upravno vijeće Instituta.

Ravnatelj Instituta može propisati upute radi provođenja primjene pojedinih odredbi ovog Pravilnika.

##### **Članak 12.**

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

Na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaju se primjenjivati odredbe svih općih akata Instituta kojima se na drukčiji način uređuju pitanja uređena ovim Pravilnikom.

U Zagrebu, 29.1.2019. god.

Ur.br. ADOK-19-00598

Ravnatelj Instituta

dr. sc. Goran Granić



ENERGETSKI INSTITUT  
HRVOJE PAZAR  
ZAGREB, SAVSKA CESTA 111