



ABDULAH NAKAŠ
OPĆA BOLNICA

PRAVILNIK
o poslovnoj, službenoj i profesionalnoj tajni

April 2018. godine

Na osnovu odredaba člana 51. i člana 52. Statuta Javne ustanove Opća bolnica „Prim. dr. Abdulah Nakaš“ direktor donosi

PRAVILNIK
o poslovnoj, službenoj i profesionalnoj tajni
Javne ustanove Opća bolnica „Prim. dr. Abdulah Nakaš“

I OPŠTE ODREDBE

Član 1.

(1) Ovim Pravilnikom propisuje se koji dokumenti, sredstva, mjere i podaci iz nadležnosti Javne ustanove Opća bolnica „Prim. dr. Abdulah Nakaš“ (u daljem tekstu: Opća bolnica) predstavljaju poslovnu tajnu, stepenovanje povjerljivosti, kao i način čuvanja i posebne mjere zaštite tajnih podataka.

(2) Ovim Pravilnikom propisuju se i uslovi pod kojim radnik Opće bolnice može stupiti u službeni kontakt sa drugim preduzećima, ustanovama, predstavnicima stranih država i njihovih institucija, te obaveze radnika Opće bolnice u vezi sa putovanjem u inostranstvo.

Član 2.

(1) Poslovnu tajnu u smislu ovog Pravilnika predstavljaju:

- a) određeni dokumenti i njihova sadržina, kao i drugi pisani materijali nastali u radu Opće bolnice, čijim bi se otkrivanjem mogla nanijeti šteta Općoj bolnici;
- b) mjere, podaci i druge bitne činjenice do kojih je radnik Opće bolnice došao u vršenju radnih poslova, a čije bi saopštavanje ili odavanje neovlaštenom licu moglo otežati ili onemogućiti rad Opće bolnice.

Član 3.

Službena tajna su podaci koji su prikupljeni i koriste se za potrebe javnih organa, a koji su zakonom, drugim propisom ili opštim aktom nadležnog organa donesenim na osnovu zakona proglašeni službenom tajnom.

Službenom tajnom, u smislu ovog Pravilnika, smatraju se:

- a) podaci i dokumenti do kojih je zaposleni došao u vršenju ili povodom vršenja službenih poslova, odnosno radnih zadataka koji su zakonom, odnosno propisom donesenim na osnovu pravilnika i opšteg akta, predviđeni kao službena tajna;
- b) podaci, dokumenti, mjere i radnje do kojih je zaposleni došao u vršenju ili povodom vršenja službenih poslova, odnosno radnih zadataka, a čijim saopštavanjem ili odavanjem na drugi način neovlaštenom licu bi se mogao osujetiti ili otežati rad, ili bi to bilo štetno po interes poslovnih partnera;

- c) podaci i dokumenti koji se po propisima o upravi smatraju službenom tajnom.
- d) službenom i poslovnom tajnom ne mogu se proglasiti dokumenta i podaci koji su u suprotnosti sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama u Bosni i Hercegovini

("Službeni glasnik BiH" broj 28/00)

Član 4.

Profesionalnu tajnu predstavljaju podaci o ličnom ili porodičnom životu radnika Opće bolnice koju saznaju zdravstveni, socijalni i drugi radnici Opće bolnice u obavljanju svog poziva.

Član 5.

- (1) Na svim dokumentima koji su određeni kao poslovna, službena ili profesionalna tajna, na vidnom mjestu se stavlja oznaka tajnosti: „POSLOVNA TAJNA“ ili „SLUŽBENA TAJNA“ ili „PROFESIONALNA TAJNA“.
- (2) Oznaku tajnosti koja je data u dokumentu imaju i svi prilozi tog dokumenta.
- (3) Određivanje vrste tajne i stepena tajnosti podataka vrši se u momentu nastanka materijala, odnosno podataka.

Član 6.

Nalog za odgovarajuću oznaku vrste i stepena tajnosti u donošenju odluka i zaključaka Upravnog odbora/Nadzornog odbora daje predsjednik Upravnog odbora/Nadzornog odbora

Nalog za odgovarajuću oznaku vrste i stepena tajnosti dokumenata na nivou Opće bolnice daje direktor Opće bolnice.

Na dokumentima koji sadrže tajne podatke označava se na vidljivom mjestu vrsta tajne i stepen tajnosti.

Oznaku tajnosti dokumenata koji sadrže tajne podatke imaju i svi njihovi prilozi.

Elektronske baze podataka koje sadrže tajne podatke moraju biti označene određenom vrstom i stepenom tajnosti te osigurane lozinkom od neovlaštenog pristupa.

Direktor Opće bolnice ili ovlaštena osoba koju odredi direktor Opće bolnice može saopštiti podatke koji se smatraju poslovnom tajnom fizičkoj ili pravnoj osobi kojima se takvi podaci mogu ili moraju priopćavati i to:

- na osnovu zakona i drugih propisa,
- na osnovu ovlaštenja koje proizlazi iz dužnosti koju obavljaju, položaju na kome se nalaze ili radnog mjesta na kojem su zaposleni.

II VRSTE TAJNIH PODATAKA I STEPEN NJIHOVE POVJERLJIVOSTI

Član 7.

(1) Poslovnu tajnu čine dokumenti i podaci čije bi saopštavanje neovlaštenoj osobi štetilo interesima i ugledu Opće bolnice ili subjektima koji su te dokumente dostavili Općoj bolnici, a naročito:

- a) ekonomske i druge procjene Opće bolnice, podaci iz ponuda, kao i bilansi stanja Opće bolnice;
- b) dokumenti i podaci koji se odnose na suradnju sa nadležnim tijelima i institucijama Federacije i Kantona, te međunarodnim institucijama u Federaciji i Kantonu i organizacijama vezanim za investiranje;
- c) tekuće knjigovodstveno stanje materijalno-finansijskog poslovanja Opće bolnice;
- d) dokumenti i podaci koji se odnose na učešće u sporovima između Opće bolnice i drugih učesnika;
- e) dokumenti i podaci koji se odnose na poslove informatike za potrebe Opće bolnice;
- f) podaci o kadrovima i personalni dosijei radnika Opće bolnice, evidencije, brojno stanje i druga dokumenta vezana za rad i radne odnose;
- g) podaci iz medicinske dokumentacije pacijenata koji spadaju u lične podatke o pacijentu (identifikacijski i identificirajući podaci o njegovom zdravstvenom stanju, dijagnozi, prognozi i liječenju, podaci o ljudskim supstancama na osnovu kojih se može utvrditi identitet lica, doznake sa bolovanja koje se uručuju odgovornoj osobi Opće bolnice u zatvorenoj koverti).

Član 8.

(1) Svakom podatku koji predstavlja poslovnu, službenu ili profesionalnu tajnu, zavisno od njegovog značaja, određuje se jednom od sljedećih stepena tajnosti: „strogo povjerljivo“ i „povjerljivo“.

Član 9.

(1) Poslovnom, službenom i profesionalnom tajnom, stepenu „strogo povjerljivo“, doznachavaju se svi podaci čijim bi otkrivanjem mogle nastupiti štetne posljedice za Federaciju Bosne i Hercegovine.

(2) Na dokumente koji predstavljaju tajnu stepena „strogo povjerljivo“ u gornjem desnom uglu stavljaju se, jedna ispod druge, oznake: „Poslovna tajna“ – „strogo povjerljivo“, „Službena tajna“ – „strogo povjerljivo“ ili „Profesionalna tajna“ – „strogo povjerljivo“.

Član 10.

(1) Poslovnom, službenom i profesionalnom tajnom stepena „Povjerljivo“ označavaju se podaci čije bi odavanje neovlaštenom licu moglo otežati ili onemogućiti rad Opće bolnice, odnosno zbog čega bi nastupile štetne posljedice za Opću bolnicu.

(2) Na dokumentu koji predstavlja tajnu stepena „Povjerljivo“ u gornjem desnom uglu stavljaju se jedna ispod druge oznake „Poslovna tajna“ – „Povjerljivo“, „Službena tajna“ – „Povjerljivo“ ili „Profesionalna tajna“ – „Povjerljivo“.

Član 11.

(1) Ukoliko Opća bolnica dobije materijale bez oznake stepena povjerljivosti, organizacione jedinice Opće bolnice će u zavisnosti od sadržaja tih materijala, odrediti odgovarajući stepen povjerljivosti predviđen ovim Pravilnikom.

Član 12.

(1) Oznaku stepena povjerljivosti, na dokumentu Opće bolnice, stavlja radnik Opće bolnice koji izrađuje materijal ili je nosilac izrade materijala.

(2) Oznaka stepena povjerljivosti, stavlja se na svaki pojedinačni dokument, omot, fasciklu ili sl.

(3) Materijali koji predstavljaju poslovnu, službenu ili profesionalnu tajnu, moraju imati naziv organizacione jedinice koja ga je izradila, datum kad je izrađen, broj evidencije i broj primjeraka.

Član 13.

(1) Stepen povjerljivosti može se po potrebi izmjeniti ili ukinuti, o čemu odlučuje direktor Opće bolnice.

III NAČIN ČUVANJA I OBAVEZNE MJERE ZAŠTITE TAJNIH PODATAKA

Član 14.

(1) U cilju zaštite tajnih podataka organizacione jedinice preduzimanju opšte i posebne mjere zaštite, kao i posebne mjere zaštite u odnosima sa fizičkim i pravnim licima.

Član 15.

- (1) Opšte mjere zaštite primjenjuju se na sve vrste tajni i stepena tajnosti i obuhvataju:
- čuvanje materijala na posebnim mjestima i u posebnim prostorima;
 - direktor ili u njegovoj odsutnosti imenovani zamjenik određuju koja lica mogu biti upoznata sa tajnim podacima;
 - ukoliko se tajni podaci saopštavaju usmeno ili putem odgovarajućih tehničkih sredstava, daje se prethodno upozorenje o tajnosti, koja ima isti značaj kao da je pismeno određena vrsta tajnog podatka i njegov stepen povjerljivosti;
 - iznošenje tajnih podataka iz radnih prostorija može se vršiti samo po odobrenju direktora ili u njegovoj odsutnosti ovlaštenog lica Opće bolnice;
 - u prostorijama gdje se izrađuju ili čuvaju tajni podaci ne može se vršiti prijem stranaka, osim za koje nadležni rukovodilac odobri da se po konkretnom poslu mogu primiti u tim prostorijama;

- f) u vrijeme kada radnik Opće bolnice napušta radnu prostoriju u kojoj se nalaze tajni podaci ili kada se u te prostorije primaju lica koja nisu ovlaštena da budu upoznata sa tajnim podacima, materijali koji predstavljaju tajnu, moraju biti na odgovarajući način obezbjeđeni ili smješteni na mjestima na kojima se čuvaju;
- g) obavezno se vrši zaštita računara od neovlaštenog korištenja kao i zaštita kompletnog informacionog sistema;
- h) zabranjeno je prepisivanje, umnožavanje i snimanje tajnih podataka, osim ako to odobri direktor ili u njegovoj odsutnosti ovlašteno lice Opće bolnice;
- i) štampanje, umnožavanje i kopiranje materijala sa tajnim podacima vrši radnik kojeg odredi direktor ili u njegovoj odsutnosti ovlašteno lice Opće bolnice;
- j) prenošenje tajnih podataka, odnosno njihovo upućivanje, vrši se tako da se materijali obavezno stavljaju u zatvorene i propisno zapečaćene omote, na koje se stavlja oznaka vrste materijala, stepena povjerljivosti, naziv organa kojem se dostavlja materijal i naziv pošiljaoca;
- k) koverta sa povjerljivim i strogo povjerljivim aktima moraju biti zapečaćene po sredini i na sve četiri strane;
- l) prilikom javnog prezentiranja podataka iz djelokruga rada Opće bolnice, direktor ili u njegovoj odsutnosti drugo ovlašteno lice, koje vrši prezentaciju podataka, stara se da ne dođe do otkrivanja tih podataka, čijim bi objavljivanjem nastupile štetne posljedice za Opću bolnicu ili za izvršenje zadataka Opće bolnice;
- m) kada se podaci koji su poslovna i profesionalna tajna iznose na sjednicama organa Opće bolnice, direktor je dužan upozoriti da su to tajni podaci, te da se ne mogu unositi u zapisnik i dalje prenositi;
- n) posebnim planom zaštite, utvrđuje se način fizičkog obezbjeđenja i prostorijama Opće bolnice, režim ulaska-izlaska, prijem stranaka i druge mjere.

Član 16.

- (1) Posebne mjere zaštite primjenjuju se na dokumenta i podatke koji predstavljaju poslovnu, službenu ili profesionalnu tajnu stepena „strogo povjerljivo“ i obuhvataju:
- a) obavezno se vodi poseban djelovodnik – protokol o prijemu, zavođenju, cirkulaciji i odlaganju dokumenata stepena „strogo povjerljivo“;
 - b) djelovodnik – protokol iz prethodne alineje sadrži sljedeće rubrike: broj evidencije, naziv dokumenta, vrijeme izrade, broj primjeraka, broj stranica, kome je materijal dostavljen na korištenje, datum vraćanja, arhiviranja ili uništenja materijala i primjedbu;
 - c) materijali koji predstavljaju poslovnu tajnu stepena „strogo povjerljivo“ obavezno se čuvaju u specijalnim kesama;
 - d) magnetni mediji (diskete, trake i sl.) čuvaju se na način predviđen za zaštitu tih materijala;
 - e) ključevi od prostorija u kojima se nalaze materijali koji imaju oznaku „strogo povjerljivo“ poslije završenog radnog vremena, čuvaju se u zaključanim u prostorijama;
 - f) uništavanje dokumenata stepena „strogo povjerljivo“ vrši se komisijski, na način koji se garantuje da se neće otkriti tajni podaci, o čemu se vodi zapisnik;
 - g) prijem i otprema povjerljivih pošiljki vrši se u skladu i na način predviđen Pravilnikom o kancelarijskom i arhivskom poslovanju;
 - h) primopredaja dužnosti između lica koja rukuju ili čuvaju materijale označene kao „strogo povjerljivo“ vrši se zapisnički.

Član 17.

(1) Radnici Opće bolnice mogu stupiti u službene kontakte sa stranim državljanima samo po odobrenju direktora ili u njegovoj odsutnosti ovlaštenog lica Opće bolnice.

Član 18.

(1) Radnicima Opće bolnice prilikom privatnog ili službenog putovanja u inostranstvo zabranjeno je iznošenje iz zemlje tajnih dokumenata i podataka iz djelokruga rada Opće bolnice.

IV ZAVRŠNE ODREDBE

Član 19.

(1) u slučaju nestanka materijala koji predstavljaju tajnu ili otkrivanja tajnog podatka, direktor ili u njegovoj odsutnosti ovlašteno lice Opće bolnice, pokreću postupak za utvrđivanje okolnosti pod kojima je došlo do nestanka, odnosno otkrivanja tajnih podataka, preduzima neophodne mjere za uklanjanje mogućih štetnih posljedica.

Član 20.

(1) Vrsta tajne i stepen tajnosti podataka, koji su određeni ovim Pravilnikom kao i mjere za njihovu zaštitu, obavezni su za svakog radnika Opće bolnice koji raspolaže ili je upoznat sa takvim podacima.

(2) Obaveza čuvanja poslovne i profesionalne tajne traje i po prestanku rada u Općoj bolnici ili prestankom obavljanja određene funkcije u bolnici.

Član 21.

(1) Za povredu odredaba ovog Pravilnika, protiv radnika Opće bolnice može se pokrenuti postupak utvrđivanja odgovornosti u skladu sa Pravilnikom o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

(2) Povreda poslovne, službene ili profesionalne tajne je teška povreda radne obaveze, a u određenim okolnostima je i krivično djelo.

Član 22.

(1) Direktor ili u njegovoj odsutnosti ovlašteno lice Opće bolnice, kao i šefovi organizacionih jedinica, dužni su da upoznaju sa odredbama ovog Pravilnika sve radnike Opće bolnice koji se u radu ili povodom rada upoznaju sa tajnim podacima.

(2) Podaci i dokumenti koji čine poslovnu i profesionalnu tajnu saopštiti će se radnicima uz napomenu da su to tajni podaci i uz pismenu potvrdu da su na to upozoreni.

Član 23.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 3997/18
Sarajevo, 30-04-2018

