



Crna Gora

JU Centar za socijalni rad za opštinu Rožaje

Br: 01- 4469
Rožaje, 24.10.2017. godine

Na osnovu člana 23 Statuta JU Centar za socijalni rad za opštinu Rožaje br. 01-4418 od 05.09.2014. godine, člana 13 stav 1 tačka 12 Zakona o sistemu unutrašnjih finansijskih kontrola u javnom sektoru ("Sl. list CG", broj 73/08, 20/11, 30/12 i 34/14) i člana 6 stav 1 alineja 2 Pravilnika o načinu i postupku uspostavljanja i sprovođenja finansijskog upravljanja i kontrole ("Sl. list CG", br. 37/10), donosim

INTERNO PRAVILO O POSLOVNOJ I PROFESIONALNOJ TAJNI

I OPŠTE ODREDBE

Član 1

Ovim internim pravilom (u daljem tekstu: Pravilo) određuje se koji se podaci smatraju poslovnom i profesionalnom tajnom, koje su osobe ovlašćene saopštavati podatke koji ovim Pravilom imaju obilježje poslovne i profesionalne tajne, kome se takvi podaci mogu saopštavati, kao i posljedice odavanja poslovne i profesionalne tajne.

Član 2

Podaci u smislu ovog Pravila su dokumenti, saznanja, mjere, postupci, predmeti, usmena saopštenja ili informacije koje obzirom na svoj sadržaj imaju važnost povjerljivosti, nastali ili prikupljeni u okviru poslovanja i izvršavanja javnih ovlašćenja i drugih poslova JU Centar za socijalni rad za opštinu Rožaje (u daljem tekstu: Centar).

Član 3

Izrazi koji se u ovom internom pravilu koriste za fizička lica u muškom rodu, podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.



II POSLOVNA TAJNA

Poslovna tajna

Član 4

Poslovnu tajnu predstavljaju podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom, drugim propisom ili ovim Pravilom, a koji predstavljaju rezultat poslovanja Centra, zbog čijeg bi saopštavanja neovlašćenoj osobi mogle nastupiti štetne posljedice za poslovni interes Centra. Kao poslovna tajna takođe se smatraju podaci:

- Koje je kao poslovnu tajnu određenu shodno zakonu, Centar odnosno neki od zaposlenih u Centru, saznao od drugih pravnih lica;
- Koji se odnose na poslove koje Centar obavlja za potrebe javnih tijela, ako su zaštićeni odgovarajućim stepenom tajnosti;
- Podaci sadržani u ponudi, u procesu sprovođenja postupka javnih nabavki, koji su u skladu sa zakonom utvrđeni kao tajni i koje je ponuđač označio u ponudi kao tajne;
- Drugi podaci koji su od posebnog poslovnog značaja za Centar, osim onih koji se shodno zakonu ne mogu smatrati poslovnom tajnom;
- Lični podaci o zaposlenom u vezi sa obavljanjem radnog zadatka koji se smatra poslovnom tajnom.

Čuvanje poslovne tajne

Član 5

Na dokumente koji predstavljaju poslovnu tajnu stavlja se oznaka: "Povjerljivo".

Za čuvanje dokumentacije koja se smatra poslovnom tajnom zadužuje se direktor i zaposleni kojeg odredi direktor.

Poslovnu tajnu dužni su čuvati svi zaposleni u Centru, koji na bilo koji način saznaju za podatak koji se smatra poslovnom tajnom.

Obaveza čuvanja poslovne tajne, ostaje i nakon prestanka ugovora o radu.

Saopštavanje poslovne tajne i podaci koji se ne smatraju poslovnom tajnom

Član 6

Podaci koji predstavljaju poslovnu tajnu, mogu se saopštavati samo ovlašćenim državnim, odnosno javnim organima, a ostalim licima samo shodno ovlašćenjima prema posebnim propisima.

Kad je to iz razloga obavljanja poslova Centra nužno, podatke koji se smatraju poslovnom tajnom može drugim licima saopštiti samo direktor, ili lice koje on izričito ovlasti.

Ne smatra se povredom čuvanja poslovne tajne, saopštavanje podataka koji se smatraju poslovnom tajnom ako se to saopštavanje obavlja fizičkim ili pravnim licima kojima se takvi podaci mogu ili moraju saopštavati:

- Na osnovu zakona i drugih propisa;
- Na osnovu ovlašćenja koji proizilaze iz dužnosti koju obavljaju, položaja na kome se nalaze ili radnog mjesta na kojem su zaposleni.



Ne smatra se povredom čuvanja poslovne tajne saopštavanje podataka koji se smatraju poslovnom tajnom na sjednicama organa Centra, ako je takvo saopštavanje nužno za obavljanje poslova.

Ovlašćena osoba koja na sjednici saopštava podatke koji se smatraju poslovnom tajnom, dužna je upozoriti prisutne da se ti podaci smatraju poslovnom tajnom, a prisutni su dužni ono što tom prilikom saznaju čuvati kao poslovnu tajnu.

III PROFESIONALNA TAJNA

Član 7

Profesionalnom tajnom smatraju se podaci o ličnom i porodičnom životu korisnika – stranaka, kao i podaci o vođenju postupaka i ostvarivanju prava korisnika, koje u obavljanju svojih poslova saznaju stručni radnici, stručni saradnici i drugi radnici Centra, spoljni stručni saradnici, student na praksi, kao i druge osobe koje obavljaju poslove na osnovu ugovora sa Centrom.

Član 8

Sva lica navedena u članu 7 ovog Pravila, dužna su čuvati profesionalnu tajnu, radi zaštite prava i poštovanja integriteta korisnika i stranaka.

Podaci o ličnom i porodičnom životu korisnika – stranaka, mogu se dati na uvid drugim licima ili koristiti u druge svrhe samo uz saglasnost korisnika i/ili pod uslovima propisanim zakonom ili propisima utemeljenim na zakonu.

Član 9

Korisnici - stranke u postupku ili druga lica koja učine vjerovatnim svoj pravni interes, imaju pravo uvida u spise predmeta ili kopiju dokumenata, pod nadzorom službenog lica.

Član 10

Korisnicima, odnosno strankama u postupku i drugim osobama koje učine vjerovatnim svoj pravni interes, uskratiće se obavještanje o toku postupku, odnosno odbiće se zahtjev za uvid ili kopiranje spisa ili djelova spisa, koji sadrže:

- podatke o sumnji ili dokazima o polnom ili drugim teškim oblicima zlostavljanja djeteta;
- podatke čije bi saopštavanje neovlašćenim licima moglo ugroziti sigurnost korisnika, odnosno stranaka, u postupku zaštite žrtava nasilja u porodici, žrtava trgovine ljudima, žrtava vršnjačkog i drugih oblika nasilja;
- dokumenta drugih pružalaca usluga koji imaju oznaku tajnosti;
- psihološke testove primijenjene u postupku;
- instrumente socijalnog rada primijenjene u postupku sveobuhvatnog procjenjivanja potreba korisnika;
- podatke čije bi saopštavanje moglo ozbiljno ugroziti dostojanstvo i/ili dobrobit korisnika ili treće osobe, a čime bi se mogla ugroziti svrha postupka;
- izvještanje o sprovođenju mjere nadzora nad vršenjem roditeljskog prava, dok se mjera izvršava;



- kao i u svim drugim situacijama kada bi se time mogla osujetiti svrha postupka ili ako se to protivi javnom interesu ili opravdanom interesu jedne od stranaka ili trećeg lica.

IV OZNAČAVANJE TAJNE

Član 11

Podaci iz člana 10 ovog Pravila označavaju se stavljanjem oznake "POVJERLJIVO" u gornjem desnom uglu dokumenta.

Odluku o stavljanju oznake "POVJERLJIVO" na dokument donosi stručni tim uz saglasnost direktora.

Član 12

Pod uslovima propisanim zakonom ili propisima donijetim na osnovu zakona, podaci iz člana 10 Pravila, dostaviće se na uvid drugim nadležnim službama sa oznakom "POVJERLJIVO".

V SAOPŠTAVANJE I DUŽNOST ČUVANJA TAJNE

Član 13

Podatke koji su predmet ovog Pravila, direktor Centra ili osoba koju on ovlasti može saopštiti predstavnicima sredstava javnog informisanja pod uslovima određenim ovim Pravilom.

Član 14

Sva lica iz člana 7 ovog Pravila, dužna su trajno čuvati poslovnu i profesionalnu tajnu, u skladu sa odredbama Pravila.

Obaveza čuvanja poslovne i profesionalne tajne ne prestaje ni nakon prestanka radnog odnosa, odnosno stručne, ugovorne i druge saradnje sa Centrom.

Član 15

Povreda čuvanja poslovne i profesionalne tajne, predstavlja težu povredu obaveza iz radnog odnosa.

VI ZAVRŠNE ODREDBE

Član 16

Ovo interno pravilo stupa na snagu danom donošenja.

