

Na osnovu člana 19 Statuta ZU Doma zdravlja „Dr Nika Labović“ u Beranama , Zakona o zaštiti poslovne tajne (Sl.list CG br. 145/21) , u skladu sa članom 139 Zakona o zdravstvenoj zaštiti (Sl.list CG br. 3/16, 39/16,44/18, 24/19, 82/20, 8/21 i 3/23) i Zakonom o zaštiti podataka o ličnosti (Sl.list CG br. 79/08, 70/09, 44/12) , Zakonom o slobodnom pristupu informacijama (Sl.list CG br.44/12, 030/17) , Zakonom o pravima pacijenata (Sl.list CG br.40/10, 40/11) Direktorica Doma zdravlja „Dr Nika Labović“ u Beranama donosi

P R A V I L N I K

O POSLOVNOJ I PROFESIONALNOJ TAJNI

OPŠTE ODREDBE

ČLAN 1.

Ovim Pravilnikom su određene isprave, podaci i dokumenta koji predstavljaju poslovnu i profesionalnu tajnu u ZU Dom zdravlja „Dr Nika Labović“ u Beranama (u daljem tekstu Dom zdravlja) čije saopštavanje neovlašćenim licima može imati štetno dejstvo za interese, usluge i poslovanje Doma zdravlja, a posebno:

- Način rukovanja ispravama, podacima i dokumentima koji predstavljaju poslovnu tajnu,
- Zaštita poslovne tajne,
- Povrede čuvanja poslovne tajne i odgovornost.

ČLAN 2.

Poslovna tajna je informacija: - Koja u potpunosti ili u precizno definisanoj konfiguraciji ili zbiru njenih komponenti nijeopšte poznata ili lako dostupna licima koja u okviru svojih djelatnosti koriste ovu informaciju; -Koja ima komercijalnu vrijednost zbog toga što je tajna i - Za koju je fizičko ili pravno lice koje zakonito kontroliše poslovnu tajnu – nosilac poslovne tajne, preduzelo odgovarajuće mjere, radi očuvanja njene tajnosti. Poslovnu tajnu su dužni čuvati Direktor, Sindikalne organizacije i zaposleni u Domu zdravlja , kao i druga lica koj po bilo kojem osnovu građansko-pravnog odnosa posluju sa Domom zdravlja i koji su saznali za podatak koji predstavlja poslovnu tajnu.

Dužnost čuvanja poslovne tajne traje i poslije prestanka mandata organa iz stava 1 ovog člana ili prestanka radnog odnosa zaposlenog u Domu zdravlja za ono vrijeme dokle određene isprave, podaci i dokumenta predstavljaju poslovnu tajnu.

Profesionalnu tajnu predstavljaju sve činjenice i podaci o zdravstvenom stanju građana. Zdravstveni radnici, zdravstveni saradnici i drugi zaposleni u ZU Dom zdravlja su dužni da čuvaju profesionalnu tajnu.

-Povreda profesionalne tajne je teža povreda radne obaveze.

Izuzetno, navedena lica mogu biti oslobođena čuvanja profesionalne tajne, ako za to imaju pisanu saglasnost lica o čijem se zdravstvenom stanju radi ili ako je to neophodno učiniti u javnom interesu ili u interesu drugog lica, a to je: 1) u slučaju otkrivanja ili suđenja za teška krivična djela ako bi ono bilo znatno usporeno ili onemogućeno bez otkrivanja podataka o zdravstvenom stanju građana; 2) zaštite javnog zdravlja i bezbjednosti; 3) sprečavanja izlaganja drugog lica neposrednoj i ozbiljnoj opasnosti za njegov život ili zdravlje. Navedena lica se oslobađaju čuvanja profesionalne tajne na osnovu odluke pravosudnih organa ili odluke direktora po prethodno pribavljenom mišljenju etičkog komiteta.

Na zahtjev nadležnih pravosudnih organa daju se podaci tj. Izvodi tih podataka i kopije medicinske dokumentacije a izuzetno i cjelokupna medicinska dokumentacija dok traje postupak pred nadležnim pravosudnim organima.

Navedena medicinska dokumentacija može se dati organima starateljstva, u skladu sa Zakonom.

Ista dokumentacija za umrlo lice, može se dati članovima uže porodice, na njihov zahtjev, kao i organu starateljstva, u skladu sa posebnim zakonom.

Podaci iz medicinske dokumentacije dostavljaju se kao tajni podaci o ličnosti u skladu sa posebnim zakonom.

ISPRAVE, PODACI I DOKUMENTA KOJI PREDSTAVLJAJU POSLOVNU I

PROFESIONALNU TAJNU

ČLAN 3.

Poslovnu tajnu predstavlja:

1. Dokumenti koji nadležni organi ustanove proglase Poslovnom tajnom
2. Podaci o zaradama zaposlenih
3. Isprave, podaci i dokumenta materijalno-finansijskog poslovanja
4. Mjere i planovi koji se odnose na obezbeđivanje objekata i imovine, način postupanja u slučaju vanrednih okolnosti i dr.
5. Podaci koji se odnose na procjenu imovine i drugih vrijednosti ustanove
6. Podaci dobijeni kao poverljivi od drugih državnih organa, ustanova ili drugih subjekata
7. Podaci sadržani u ponudama na konkursu za javno nadmetanje do objavljivanja rezultata konkursa, odnosno javnog nadmetanja
8. Ostale isprave, svi podaci i dokumenta čije bi saopštavanje zbog njihove prirode, značaja i karaktera bilo suprotno interesima Doma zdravlja

Profesionalnu tajnu predstavlja:

1. Medicinska dokumentacija tj. sve činjenice i podaci o zdravstvenom stanju građana
2. Medicinska dokumentacija koja nastane nakon pružanja zdravstvene zaštite, po nivoima zdravstvene zaštite, sastavni je dio zdravstvenog kartona pacijenta koji se vodi kod izabranog doktora u skladu sa zakonom.
3. Medicinska dokumentacija koja nastane nakon pružanja zdravstvene zaštite kod drugih subjekata koji pružaju zdravstvenu zaštitu ili nastane prilikom pružanja zdravstvene zaštite van Crne Gore, sastavni je dio zdravstvenog kartona pacijenta koji se vodi kod izabranog doktora.

Medicinska dokumentacija iz stava 1,2 i 3, vodi se u papirnoj ili elektronskoj formi.

Dužnost čuvanja profesionalne tajne traje i poslije prestanka radnog odnosa zaposlenog zdravstvenog radnika, zdravstvenog saradnika i drugog zaposlenog u ZU Dom zdravlja, za ono vrijeme dokle određene isprave, podaci i dokumenta predstavljaju profesionalnu tajnu.

NAČIN RUKOVANJA ISPRAVAMA, PODACIMA I DOKUMENTIMA KOJI PREDSTAVLJAJU POSLOVNU TAJNU

ČLAN 4.

Isprave i podaci shodno ovom Pravilniku koji predstavljaju poslovnu tajnu , obilježavaju se oznakom „ Poslovna tajna “ u gornjem desnom uglu, registruju se u posebnoj knjizi, arhiviraju se i čuvaju u zaključanim ormarima.

ČLAN 5.

Zaposleni koji posjeduju isprave i podatke koji su ovim Pravilnikom utvrđeni kao poslovna tajna , dužni su čuvati na bezbjednom mjestu , ne mogu ih neovlašćeno davati na uvid ili korišćenje , niti davati bilo kakve izjave o tim ispravama i podacima.

Zaposleni koji rade na izradi, kucanju i umnožavanju isprava i podataka koji predstavljaju poslovnu tajnu, dužni su da na bezbjedan način čuvaju papire, dokument sa računara i drugi materijal koji može otkriti sadržinu tih isprava-podataka.

ČLAN 6.

U slučaju otkrivanja ili nestanka tajnih podataka ili isprave, odgovorno lice dužno je da preduzme neophodne mjere utvrđivanja načina otkrivanja ili nestanka tajnih podataka i utvrdi okolnosti pod kojima je došlo do otkrivanja,odnosno nestanka tajnih podataka i isprava.

O otkrivenim ili nestalim ispravama i podacima koji su poslovna tajna, vodi se posebna evidencija.

ZAŠTITA POSLOVNE TAJNE

ČLAN 7.

Isprave, podatke i dokumenta koji su ovim Pravilnikom utvrđeni kao poslovna tajna, mogu trećim licima saopštiti ili staviti na uvid :

- Direktor Doma zdravlja
- Lice ovlašćeno od strane direktora pismenim ovlašćenjem

Prilikom saopštavanja podataka i upoznavanja sa ispravama-dokumentima koji predstavljaju poslovnu tajnu, lica iz prethodnog stava ovog člana dužna su naglasiti da su ti podaci – isprave, dokumenta utvrđeni kao poslovna tajna i upozoriti lica kojima se saopštavaju na obavezu čuvanja poslovne tajne i odgovornost za iste.

ČLAN 8.

Kopiranje, umnožavanje, prepisivanje isprava i podataka koji predstavljaju poslovnu tajnu može se vršiti samo po pribavljenom pismenom odobrenju lica iz člana 7. stav 1. alineja 1. i 2. ovog Pravilnika.

ČLAN 9.

O saopštavanju isprava i podataka koji predstavljaju poslovnu tajnu vodi se posebna evidencija , koja sadrži:

- podatke o licu koje saopštava tajne podatke;
- ime i funkciju lica kome se saopštavaju tajni podaci;
- koji su podaci i isprave saopštenii u kom obimu;
- u koju svrhu su saopšteni;

Dan, čas i mjesto saopštavanja podataka.

POVREDA ČUVANJA POSLOVNE TAJNE I ODGOVORNOST

ČLAN 10.

Povredom čuvanja poslovne tajne smatra se:

1. Rukovanje ispravama, podacima i dokumentima suprotno odredbama ovog Pravilnika;
2. Neovlašćeno saopštavanje, predaja ili na drugu način činjenje dostupnim isprava i podataka koji su poslovna tajna;
3. Pribavljanje isprava i podataka koji su označeni kao poslovna tajna, sa namjerom ustupanja drugim licima;
4. Kopiranje službenih dokumenata, stavljanje u medicinski prostor, davanje u pravni promet kao i stavljanje bilo kojeg dokumenta službenog karaktera ZU Doma zdravlja na uvid suprotno članu 7. Smatra se povredom poslovne tajne.

ČLAN 11.

Povredom čuvanja poslovne i profesionalne tajne ne smatra se saopštavanje i davanje podataka:

1. Na sjednicama, stručnim sastancima i kolegijumima, ako je to saopštavanje potrebno za vršenje poslova iz djelokruga ovih organa.
2. Nadležnim inspekcijskim organima i organima Uprave, na njihov zahtjev uz prethodno upoznavanje direktora Ustanove.
3. Medicinske dokumentacije nadležnim pravosudnim organima, organima starateljstva i davanje istih za umrlo lice članovima uže porodice na njihov zahtjev u skladu sa članom 139 i 140 Zakona o zdravstvenoj zaštiti (Sl. list CG br. 3/16, 39/16, 44/18, 24/19, 82/20, 8/21 i 3/23)

PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

ČLAN 12.

DIREKTORICA

Janković Marica

Janković Marica