

Na podlagi določbe 19. in 65. člena Statuta Zavoda za identifikacijo in elektronsko izmenjavo podatkov – GS1 Slovenija, Ljubljana (v nadaljevanju zavod) je Svet zavoda na seji dne 27.11.2019 sprejel

PRAVILNIK O POSLOVNI SKRIVNOSTI

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem pravilnikom Svet zavoda - skladno z določbami Zakona o poslovni skrivnosti (ZPosS, Uradni. list. RS, št. 22/2019) in določila 12. člena istega zakona, s katerim se spreminja besedilo 39. člena Zakona o gospodarskih družbah (Uradni list RS, št. 65/09 in spremembe), ki se smiselno uporablja tudi za zasebne zavode tako, da kot poslovno skrivnost opredeljuje informacije, ki izpolnjujejo zahteve za poslovno skrivnost po ZPosS, določa postopek določitve podatkov, ki so predmet poslovne skrivnosti, način označevanja, varovanje in dostop do podatkov, ki so opredeljeni kot poslovna skrivnost.

Poslovna skrivnost je določena z namenom zavarovanja interesov zavoda in njegove konkurenčne prednosti v kakršnemkoli pogledu, saj bi sporočanje podatkov neupravičeni osebi lahko škodilo konkurenčnemu položaju zavoda pri izvajanju dejavnosti zavoda, dokončanju projektov zavoda in/ali povzročilo druge motnje v sami dejavnosti in poslovanju zavoda.

Zaščita podatkov in informacij ter z njimi povezane dokumentacije se vzpostavi iz razloga, da se prepreči škoda, ki bi lahko z njihovo izdajo neposredno ali posredno nastala zavodu. Med poslovno skrivnost sodijo vsi podatki z delovnega področja zavoda, katerih odkrivanje in seznanitev nepooblaščenih oseb lahko zavodu povzroči premoženjsko ali nepremoženjsko škodo, zato je potrebno podatke zavarovati pred nepooblaščenno uporabo in nepooblaščenim odkrivanjem le-teh.

Nepooblaščen uporaba podatkov je podana vedno v primeru, ko se s podatki seznanijo nepooblaščen oseba (pravna ali fizična), ki nima dostopa do podatkov, ki so določeni kot poslovna skrivnost, oziroma vedno kadar oseba, ki ima dostop do podatkov določenih kot poslovna skrivnost, z vsebino podatkov nepooblaščen seznanijo druge osebe.

Nosilci podatkov, ki vsebujejo podatke, ki štejejo za poslovno skrivnost, se hranijo v varovanih prostorih zavoda, pri čemer je nepooblaščenim osebam onemogočen dostop.

II. POSLOVNA SKRIVNOST

2. člen

Pojem poslovne skrivnosti je definiran v Zakonu o poslovni skrivnosti (ZPosS, Uradni list RS, št. 22/2019), pri čemer po definiciji zakona poslovna skrivnost zajema nerazkrito poslovno znanje, izkušnje in poslovne informacije, ki izpolnjujejo naslednje zahteve:

- je skrivnost, ki ni splošno znana in lahko dosegljiva osebam v krogih, ki se običajno ukvarjajo s to vrsto informacij;
- ima tržno vrednost;
- imetnik poslovne skrivnosti je v danih okoliščinah razumno ukrepal, da jo ohrani kot skrivnost, pri čemer se šteje, da je domneva izpolnjena, če je imetnik poslovne skrivnosti informacijo določil kot poslovno skrivnost v pisni obliki in o tem seznanil vse osebe, ki prihajajo v stik ali se seznanijo s to informacijo.

Za poslovno skrivnost se štejejo vsi podatki, ki jih kot take s sklepom določi direktorica zavoda in podatki, ki so kot poslovna skrivnost določeni s tem pravilnikom, podatki pa morajo imeti oznako »poslovna skrivnost-zaupno«. Označi jih pripravljavec ali posredovalec podatkov.

Za poslovno skrivnost se štejejo tudi vsi podatki, za katere je očitno, da bi zavodu nastala občutna škoda, če bi zanje izvedela nepooblaščen oseba. Občutna škoda nastane s tem, da se podatke, ki so določeni kot poslovna skrivnost posreduje nepooblaščenim osebam (pravnim in/ali fizičnim), da jih ta oseba lahko uporablja za svojo ali tujo korist, da jih ta oseba naredi splošno javno dostopne ali na kakršenkoli drug način onemogoči, da bi imel zavod od njih pričakovano ali verjetno ekonomsko korist. Občutna škoda je podana vedno v primeru, ko se z nepooblaščenim posredovanjem ali seznanitvijo s podatki, ki so določeni kot poslovna skrivnost, krši interes zavoda, da določeni podatki ostanejo tajni in se v tem okviru ne posredujejo nepooblaščenim osebam. Škoda se šteje za občutno, če preseže znesek 2000 EUR.

Kot poslovna skrivnost se štejejo vsi zgoraj navedeni podatki in informacije ne glede na to v kakšni obliki ali na kakšnem nosilcu se nahajajo. Nosilci podatkov so vse vrste sredstev, na katerih so zapisani ali posneti podatki (listine, akti, gradiva, spisi, računalniška oprema vključno z magnetnimi, optičnimi ali drugimi računalniškimi mediji, fotokopije, zvočno in slikovno gradivo, mikrofili, naprave za prenos podatkov, ipd...). Podatki določeni kot poslovna skrivnost so pisni, slikovni, zvočni ali drugačni zapisi dejanskih stanj, človekovih idej, znanja, iznajdb, izumov, ki so posneti ali zapisani na kakršnekoli nosilcu.

Za poslovno skrivnost zavoda se po tem Pravilniku štejejo zlasti naslednji podatki:

- poslovne informacije vezane na poslovanje zavoda, na primer ponudbe, pogodbe, študije, analize, poročila, računovodski in finančni podatki, pravilniki razen statuta, program dela in poslovno poročilo, zapisniki sveta zavoda in strokovnega sveta.
- podatki, informacije vezane na delovanje zavoda:
 - materializiran: dokumenti, zapisi, načrti, sheme, skice, risbe, kalkulacije,

diagrami, ki spremljajo priprave na izvedbe projektov ali aktivnosti zavoda, projektna dokumentacija, programsko orodje, vsi nosilci elektronskega zapisa podatkov, računalniške baze podatkov,

- nematerializiran: vsako ustno seznanjanje in prenašanje podatkov o načinu dela s strankami, raziskovalno razvojne ideje, podatki, ki se nanašajo na poslovanje (vključno s finančnim poslovanjem) znotraj zavoda in iz poslovanja izven zavoda v odnosu s poslovnimi partnerji in strankami,
- podatki, ki vsebuje ponudbe za razpise, natečaje in podobno,
- strateški načrt razvoja in rasti zavoda,
- podatki o organizaciji delovnega procesa,
- načrti in/ali elaborati o vlaganjih v razvoj,
- podatki o pogodbenih odnosih iz poslovanja zavoda, sklenjene pogodbe, pogodbe v pripravi, pogajanja,
- identiteta izvajalca in naročnika do podpisa pogodbe,
- podatki iz personalne mape zaposlenih,
- lokacija, kjer se hranijo zaupni podatki in način njihovega varovanja.

Ne glede na določilo tega člena pa lahko zaposleni in člani organov zavoda podatke, ki so opredeljeni kot poslovna skrivnost in so navedeni v alinejah predhodnega odstavka tega člena izmenjujejo z drugimi GS1 nacionalnimi organizacijami in sedežem GS1 AISBL razen tistih, ki so določena v protimonopolnih smernicah organizacije GS1 (Antitrust Guidelines, GS1 AISBL).

3. člen

Za poslovno skrivnost se ne štejejo podatki, ki so delavcem zavoda, članom organov zavoda, ter drugim osebam, ki so dolžne varovati poslovno skrivnost javno dostopni oziroma so po zakonu javni ali podatki o kršitvi zakona ali dobrih poslovnih običajev.

III. OSEBE, KI SO DOLŽNE VAROVATI POSLOVNO SKRIVNOST

4. člen

S sklepom iz 2. odstavka 2. člena in tem Pravilnikom morajo biti seznanjeni vsi delavci zavoda.

Pred seznanitvijo s podatki, ki so označeni kot poslovna skrivnost, morajo člani organov zavoda podpisati izjavo o molčečnosti, za druge osebe, ki sodelujejo z zavodom pa je dolžnost varovanja poslovne skrivnosti določena s pogodbo ali s podpisano izjavo.

Podatke, ki so poslovna skrivnost so dolžni varovati vsi delavci zavoda, člani organov zavoda in druge osebe, ki sodelujejo s zavodom in so, izhajajoč iz njihovega poslovnega razmerja, dolžne poslovno skrivnost varovati.

IV. OBVEZNOSTI OSEB, KI SO DOLŽNE VAROVATI POSLOVNO SKRIVNOST

5. člen

Delavci zavoda, člani organov zavoda, in druge osebe, ki so dolžne varovati poslovno skrivnost so dolžni:

- varovati vse podatke s katerimi so seznanjene in so opredeljeni kot poslovna skrivnost;
- ustrezno hraniti vse materializirane listine in druge nosilce na katerih se nahajajo podatki opredeljeni kot poslovna skrivnost;
- uporabljati te podatke samo za potrebe opravljanja dela zavoda oziroma poslovanja zavoda ter realizacije projektov zavoda;
- opraviti vse potrebno, da podatki, ki so opredeljeni kot poslovna skrivnost ostanejo tajni ter varni pred vsakršno možnostjo zlorabe oziroma pred možnostjo protipravne odsvojitve (varno posredovanje – e-pošta).;
- preprečiti, da bi se s podatki, ki so opredeljeni kot poslovna skrivnost seznanile nepooblaščen osebe.

Za varovanje podatkov, ki se hranijo v elektronski obliki je odgovoren zunanji izvajalec, ki nudi podporo informacijsko komunikacijske infrastrukture, pri čemer je njegova odgovornost pogodbeno opredeljena, in svetovalec za članstvo v zavodu.

Za varovanje poslovnih pogodb in listin, kadrovskih evidenc ter osebnih podatkov zaposlenih je odgovoren strokovni sodelavec odgovoren za to področje.

Za varovanje pogodb in listin iz finančno knjigovodskega področja je odgovoren svetovalec za finance in računovodstvo skladno z veljavno zakonodajo.

Zunanji izvajalci ali druge osebe, ki občasno opravljajo določena dela v GS1 Slovenija ali sodelujejo z GS1 Slovenija morajo pred pričetkom dela podpisati izjavo o varovanju poslovne skrivnosti in molčečnosti.

6. člen

Delavci zavoda, člani organov zavoda in druge osebe, ki so dolžne varovati poslovno skrivnost, so dolžni podatke in informacije, ki so opredeljeni kot poslovna skrivnost varovati ves čas trajanja delovnega razmerja, funkcije oziroma poslovnega sodelovanja ter še ves čas po prenehanju delovnega razmerja, funkcije oziroma poslovnega sodelovanja. Te dolžnosti lahko osebe, ki so dolžne varovati poslovno skrivnost zavod GS1 Slovenija oziroma zakoniti zastopnik zavoda razreši le pisno.

7. člen

Delavci zavoda, člani organov zavoda, in druge osebe, ki so dolžne varovati poslovno skrivnost, so kazensko, disciplinsko in odškodninsko odgovorni za izdajo poslovne skrivnosti, če so vedeli ali bi morali vedeti za tako naravo podatkov.

Za izdajo poslovne skrivnosti se ne šteje posredovanje kakršnihkoli podatkov na zahtevo državnih organov, organov lokalnih skupnosti ali nosilcev javnih pooblastil, ki so posredovani skladno z zakonom.

Ne glede na določbe tega pravilnika je osebam, ki so dolžne varovati poslovno skrivnost dovoljeno posredovanje podatkov tretjim osebam na podlagi predhodnega pisnega soglasja zavoda GS1 Slovenija oziroma zakonitega zastopnika zavoda.

8. člen

Protipravna pridobitev, uporaba ali razkritje poslovne skrivnosti je sankcionirana, pri čemer se v postopku v zvezi s kršitvijo pravic poslovne skrivnosti uporabljajo določbe zakona, ki ureja pravdni postopek.

Zoper osebo, ki brez privolitve imetnika poslovne skrivnosti pridobi, uporabi ali razkrije njegovo poslovno skrivnost lahko imetnik vloži tožbo pri pristojnem sodišču.

Tožbene zahtevke taksativno našteva ZPosS.

9. člen

Pridobitev poslovne skrivnosti je protipravna, če :

- se izvede z neposrednim nedovoljenim dostopom, prisvojitvijo ali kopiranjem dokumentov, predmetov, gradiv, vsebin ali elektronskih datotek, ki vsebujejo poslovno skrivnost ali je iz njih mogoče dognati poslovno skrivnost, ali z drugim ravnanjem, za katero se šteje, da je v nasprotju s poštenimi poslovnimi praksami;
- se pridobi od osebe, ki je poslovno skrivnost uporabljala ali razkrila protipravno, pridobitelj pa je v času pridobitve to vedel ali bi v danih okoliščinah to moral vedeti.

Uporaba ali razkritje poslovne skrivnosti sta protipravna, če jo uporabi ali razkrije oseba, ki:

- je poslovno skrivnost pridobila protipravno ali
- krši sporazum o zaupnosti ali katerokoli drugo dolžnost molčečnosti v zvezi s poslovno skrivnostjo ali
- krši pogodbeno ali katerokoli drugo dolžnost omejitve uporabe poslovne skrivnosti ali
- je v času uporabe ali razkritja vedela ali bi v danih okoliščinah morala vedeti, da je bila poslovna skrivnost, ki jo je pridobila od druge osebe, uporabljena ali razkrita protipravno.

V. KONČNE DOLOČBE

10. člen

Ta pravilnik stopi v veljavo, ko ga sprejme Svet zavoda, uporabljati pa se začne dan po tem, ko je po elektronski pošti na službene elektronske naslove posredovan vsem delavcem zavoda in vsem članom organov zavoda in objavljen na spletni strani zavoda.

Šteje se, da so druge osebe, ki z zavodom sodelujejo kot zunanji sodelavci ali pogodbeni partnerji seznanjeni z vsebino tega Pravilnika dan po objavi na spletni strani zavoda.

Z dnem veljavnosti tega Pravilnika prenehajo veljati določila Pravilnika o poslovni skrivnosti, sprejetega na Svetu zavoda dne 27.11.2019.

Pravilnik bo na spletni strani zavoda objavljen dne 29.11.2019.

Ljubljana, 27.11.2019

Predsednica sveta zavoda GS1 Slovenija:

Majda Fartek

I.r.