

Машинопројект КОПРИНГ

*Акционарско друштво за консалтинг
пројектовање и инжењеринг*

БЕОГРАД, улица Добрињска број 8а

ПРАВИЛНИК О ЧУВАЊУ ПОСЛОВНЕ ТАЈНЕ

БЕОГРАД, 29.01.2007.године

На основу члана 38 и 313. Закона о привредним друштвима (“Службени гласник РС” број 125/2004 – у даљем тексту: Закон), члана 25 Оснивачког акта Машинопројект КОПРИНГ а.д., члана 42, став 1, тачка 3, члана 63 и члана 68, став 2 Статута Машинопројект КОПРИНГ а.д., **Управни одбор Друштва** на седници одржаној дана **29.01.2007. године** доноси

ПРАВИЛНИК О ЧУВАЊУ ПОСЛОВНЕ ТАЈНЕ

I) ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

ЧЛАН 1.

Овим Правилником се у акционарском друштву за консалтинг, пројектовање и инжењеринг Машинопројект КОПРИНГ (у даљем тексту: Друштво) утврђује који се документи и подаци сматрају пословном тајном, начин чувања и руковања исправама и подацима који се сматрају пословном тајном, као и друге околности од интереса за чување пословне тајне.

ЧЛАН 2.

Пословну тајну представљају информације, исправе и подаци који би проузроковали знатну штету Друштву ако дођу у посед трећег лица и чије би саопштавање неовлашћеном лицу било противно пословању Друштва, штетило би интересима и пословном угледу Друштва.

ЧЛАН 3.

Информација чије је објављивање обавезно у складу са законом или које су у вези са повредом закона, добре пословне праксе или принципа пословног морала, укључујући и информацију за коју постоји основана сумња на постојање корупције, не може се сматрати пословном тајном Друштва и објављивање ове информације је законито, ако има за циљ да заштити јавни интерес.

Друштво је дужно да пружи потпуну заштиту лицу које поступајући савесно у доброј вери указује надлежним органима на постојање корупције.

ЧЛАН 4.

У интересу чувања безбедности и успешног привређивања Друштва, поједини подаци о пословању, развоју и односима у Друштву представљају пословну тајну и могу се саопштити трећим лицима само на начин прописан Законом, Оснивачким актом, Статутом и овим Правилником.

II) ПОСЛОВНА ТАЈНА

ЧЛАН 5.

Поред података који су законом проглашени као пословна тајна, пословном тајном сматрају се информације, исправе и подаци о пословању, акта и документа одређена Оснивачким актом, Статутом и овим Правилником, која би проузроковала знатну штету Друштву ако дођу у посед трећег лица, а то су:

1. планови и програми развоја и други планови Друштва;

2. комерцијално – технички уговори, уговори о пословно – техничкој сарадњи, уговори о конзорцијуму и други уговори везани за обављање регистроване делатности Друштва;
3. записници и одлуке органа управљања и пословођења Друштвом;
4. информације, исправе и подаци које органи управљања и пословођења означе као пословну тајну;
5. документа одобрена од стране Скупштине или других органа Друштва која имају карактер интерних докумената;
6. информације, исправе и подаци које надлежни државни орган прогласи пословном тајном;
7. информације, исправе и подаци које надлежни државни орган као поверљиве саопшти Друштву;
8. подаци од посебног друштвено-економског значаја;
9. истраживања и проналасци;
10. мере и начин поступања у случају настанка ванредних околности (непосредна ратна опасност и др.).

ЧЛАН 6.

Информације, исправе и подаци који се сматрају пословном тајном у смислу овог Правилника не смеју се саопштавати нити чинити доступним неовлашћеним лицима, а нарочито

- акционарима и другим лицима са којима Друштво води спор пред надлежним судовима и другим државним органима, а који би на овај начин дошли у посед информација, аката и докумената који би могли нанети штету Друштву,
- акционарима који су повезана лица у смислу овог Закона са лицима са којима Друштво води спор пред надлежним судовима и другим државним органима;
- акционарима који сведоче супротно интересима Друштва у споровима који се воде пред надлежним судовима и другим државним органима.

Информације, исправе и податке који представљају пословну тајну може другим лицима саопштавати Генерални директор Друштва, односно лице које за то овласти Генерални директор.

Лице које је у поседу података који представљају пословну тајну, а неовлашћено је саопшти запосленом, акционару или трећем лицу које има интерес супротан интересу Друштва или је у спору са Друштвом, обавезно је Друштву накнадити причињену штету, чију висину утврђује Управни одбор Друштва.

ЧЛАН 7.

Запослени у Друштву дужни су да чувају као поверљиве информације, исправе и податке других привредних друштава које сазнају у вршењу послова са њима, ако су те исправе и подаци предвиђени њиховим општим актима као пословна тајна.

ЧЛАН 8.

Не сматрају се повредом чувања пословне тајне саопштавања информација, садржине исправа и саопштавање података који се сматрају пословном тајном ако се те информације, исправе, односно подаци саопштавају лицима, органима и организацијама којима се они могу или морају саопштити на основу прописа или овлашћења која произилазе из функције коју ови врши или положаја на коме се налазе.

Повредом чувања пословне тајне на седницама органа управљања не сматра се ни давање исправа на увид, односно саопштавање информација и података који се сматрају пословном тајном, ако је такво саопштење неопходно ради вршења послова.

Акционар, члан органа управљања и запослени који на седницама органа Друштва саопштава такве податке, дужан је да упозори присутне на то да се те исправе и подаци сматрају пословном тајном, а присутни су дужни да оно што том приликом сазнају чувају као пословну тајну.

III) ЗАШТИТА ПОСЛОВНЕ ТАЈНЕ

ЧЛАН 9.

Лица којима су подаци или документи који представљају пословну тајну потребни за обављање радних задатака, могу те податке и документа користити само у просторијама Друштва.

ЧЛАН 10.

Одобрење за давање трећим лицима исправа и података који се сматрају пословном тајном даје Генерални директор, односно лице које он овласти.

Приликом саопштавања информација и података или упознавања са документима, односно исправама које представљају пословну тајну, лица из претходног става дужна су нагласити да су ти подаци односно исправе проглашени за пословну тајну и упозорити на обавезе чувања пословне тајне.

ЧЛАН 11.

Запослени који располажу исправама и подацима који су проглашени пословном тајном дужни су их чувати на безбедном месту (челични ормар, каса или сто са патент бравом) и не могу их неовлашћено давати на увид или коришћење трећим лицима, нити давати ма какве изјаве у вези са тим исправама и подацима.

ЧЛАН 12.

О давању изјава, односно исправа и података који су проглашени пословном тајном трећим лицима води се посебна евиденција, која садржи:

- име и презиме лица или назив органа коме су саопштени или дати документи, односно подаци;
- који су подаци саопштени и у којем обиму;
- када су и у коју сврху дати.

IV) ЧУВАЊЕ ПОСЛОВНЕ ТАЈНЕ

ЧЛАН 13.

Пословну тајну дужни су да чувају акционари и запослени у Друштву.

Дужност чувања пословне тајне не престаје раскидом радног односа у Друштву.

Дужност чувања пословне тајне траје и после престанка статуса акционара, односно престанка мандата у органима Друштва.

Одавање пословне тајне представља повреду радне обавезе, а ако је законом одређено и кривично дело.

ЧЛАН 14.

Дужност чувања пословне тајне према Друштву имају и:

- 1) лица која се у складу са Законом сматрају контролним акционарима Друштва;
- 2) заступници Друштва;
- 3) чланови Управног одбора, чланови Извршног одбора и Интерни ревизор Друштва;
- 4) лица која имају уговорна овлашћења да управљају пословима Друштва,
- 5) лица – акционари који су били у поседу пословне тајне на захтев за приступ актима и документима.

Лица из претходног става овог члана одговорна су за штету проузроковану Друштву у погледу чувања пословне тајне, односно њеног саопштавања у складу са законима и другим прописима.

ЧЛАН 15.

Исправе, податке и информације који су пословна тајна Друштва обавезна су да чувају и лица изван Друштва ако су знала или су с обзиром на природу тих исправа и података, морала знати да су пословна тајна.

ЧЛАН 16.

Повредом чувања пословне тајне сматра се неовлашћено саопштавање, предаја или друго чињење на било који начин доступних докумената, података и информација који су проглашени пословном тајном.

ЧЛАН 17.

Организације, којима се на основу законске обавезе достављају исправе и подаци који су проглашени пословном тајном, не смеју те податке користити у изворном облику, нити са назнаком да су из овог Друштва.

На документима која се достављају организацијама по основу законске обавезе ставиће се ознака *“пословна тајна - није за објављивање”*.

ЧЛАН 18.

Акционар и друго лице која је по овом Правилнику дужно да чува пословну тајну, а коме је саопштена поверљива информација или податак или му је стављена на увид таква исправа (документ) дужан је да на захтев Генералног директора Друштва потпише *Уговор о чувању пословне тајне*, који садржи следеће одредбе:

- податке о уговорним странама;
- опис садржине информације, податка, исправе (документа), који се саопштава, односно ставља на увид;
- обавезу чувања пословне тајне;
- казнене одредбе, односно висину накнаде штете у случају кршења забране;
- надлежност суда у случају спора;
- и друге одредбе за које уговарачи процене да је неопходно да буду саставни део уговора.

V) НАЧИН ЧУВАЊА ПОСЛОВНЕ ТАЈНЕ

ЧЛАН 19.

Исправе и подаци који су проглашени пословном тајном морају имати видну ознаку *“пословна тајна”* и *степен поверљивости* (строго поверљиво, поверљиво и само за интерну употребу).

ЧЛАН 20.

Ознака *“строго поверљиво”* ставља се на исправе и податке значајне по безбедност и опште интересе друштвене заједнице.

Ознака *“поверљиво”* ставља се на исправе и податке од посебног значаја за Друштво.

Ознака *“само за интерну употребу”* ставља се на исправе и податке који садрже пословну тајну, а према степену тајности не спадају у претходне две групе.

ЧЛАН 21.

Исправе и податке означене као пословна тајна прима, отвара и заводи извршилац на пословима пријема поште, уколико Генерални директор за то не овласти друго лице.

Члан 22.

Материјали који садрже пословну тајну обрађују се на рачунарима у пословним просторијама Друштва.

Рукописи и сви одштампани примерци предају се лицу које је дало материјал на обраду, а текст на рачунару се поништава (брише).

ЧЛАН 23.

Када се исправе и подаци који садрже пословну тајну шаљу у иностранство, достављају се путем курира или лично и забрањено је слање редовним путем (поштом, електронским путем – е-mailом, телефаксом и сл.).

Одредбе из претходног става овог члана важе и када предузећа, представништва, или пословне јединице основане од стране овог Друштва у земљи и иностранству достављају Друштву материјале који садрже пословну тајну.

ЧЛАН 24.

Материјал и подаци који представљају пословну тајну чувају се одвојено од других материјала на начин којим се обезбеђује чување њихове поверљивости и то по правилу у челичном ормару, каси, ормару са сигурносном бравом или столу са патент бравом.

Материјал се ставља у посебан омот на коме се евидентирају лица која су упозната са његовом садржином и ставља забелешка о лицима која су прегледала материјал.

ЧЛАН 25.

Строго поверљиви и поверљиви материјали могу се уништити по истеку законом утврђеног рока. Уништавање ових материјала врши се комисијски о чему се сачињава одговарајући записник.

ЧЛАН 26.

Запослени у овом Друштву који службено путују у иностранство за рачун Друштва или раде у иностранству морају водити рачуна о чувању пословне тајне и придржавати се одредаба овог Правилника.

VI) ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

ЧЛАН 27.

Обавеза запослених у Друштву је да се старају о правилној примени одредаба овог Правилника и да о сваком непридржавању његових одредаба благовремено обавесте Генерланог директора.

ЧЛАН 28.

Измене и допуне овог Правилника врше се на начин и по поступку утврђеном за његово доношење.

ЧЛАН 29.

Тумачење одредаба овог Правилника даје орган надлежан за његово доношење.

ЧЛАН 30.

Датум ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о чувању пословне тајне који је донет 11.02.2000. године.

ЧЛАН 31.

Овај Правилник ступа на снагу даном усвајања.

**ПРЕДСЕДНИК
УПРАВНОГ ОДБОРА**

Драгослав В. ИВАНОВИЋ