

ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ „ВОДОВОД“, ЧАЧАК

ЧАЧАК

**П Р А В И Л Н И К
О П О С Л О В Н О Ј Т А Ј Н И**

- јун 2019. године –

На основу одредбе члана 22. Закона о јавним предузећима („Сл. гласник РС“, бр. 15/2016) и члана 43. Статута ЈКП „Водовод“ Чачак, Надзорни одбор ЈКП „Водовод“ Чачак, на седници бр. 4/16 одржаној 27.06.2019. године, усвојио је

**ПРАВИЛНИК
О ПОСЛОВНОЈ ТАЈНИ
ЈКП „ВОДОВОД“ ЧАЧАК**

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником се одређују:

Документа (исправе) и подаци (информације), на било који начин сачуване који су означени као пословна тајна ЈКП „Водовод“ Чачак (у даљем тексту: Водовод), чије би саопштавање трећим лицима могло нанети штету Водоводу, његовим интересима и пословном угледу, интересима и угледу запослених у Водоводу, као и начин руковања исправама и подацима који представљају пословну тајну, прибављање, коришћење и откривање пословне тајне и заштита пословне тајне;

Члан 2.

Пословном тајном не сматра се информација која је означена као пословна тајна ради прикривања кривичног дела, прекорачење овлашћења или злоупотреба службеног положаја или другог незаконитог акта или поступања домаћег или страног физичког и правног лица.

Као пословна тајна не може се штити информација за коју је посебним законима прописано да не може представљати пословну тајну.

II. ДУЖНОСТ ЧУВАЊА ПОСЛОВНЕ ТАЈНЕ

Члан 3.

Пословну тајну дужни су да чувају: чланови Надзорног одбора, законски и други заступници Водовода (директор и пуномоћници), чланови комисија и других органа и тела Водовода, запослени и ангажована лица ЈКП „Водовод“ Чачак, као и друга лица која по основу правног односа послују са Водоводом и који су на било који начин сазнали за документе или податке који представљају пословну тајну.

Дужност чувања пословне тајне траје и три година после престанка мандата законског или другог заступника, престанка мандата члана органа из претходног става овог члана, престанка радног односа запосленог односно, престанка радног ангажовања лица у Водоводу.

Члан 4.

Директор Водовода је лице које на основу закона контролише коришћење пословне тајне.

Директор Водовода може на друго лице да пренесе право коришћење пословне тајне и ради заштите пословне тајне Водовода предузима радње и мере које омогућавају заштиту пословне тајне.

III. ДОКУМЕНТИ И ПОДАЦИ КОЈИ ПРЕДСТАВЉАЈУ ПОСЛОВНУ ТАЈНУ

Члан 5.

Пословном тајном сматра се целокупна документација и подаци везани са пословање Водовода и обављање послова у Водоводу, који се званично и јавно не објављују, независно од извора и начина сазнања и који су у складу са овим Правилником означени поверљивим.

Пословну тајну представљају нарочито следећа документа и подаци Водовода:

1. Документи које органи или комисије Водовода прогласе пословном тајном, као и остале исправе и подаци чије би саопштавање неовлашћеним лицима, због њихове природе, значаја и карактера било противно интересима Водовода, а које као такве утврди и означи директор Водовода;
2. Подаци које надлежни органи саопште као поверљиве, уз претходно упозорење да је дати податак пословна тајна;
3. Документација и подаци у поступку јавних набавки, у складу са Законом о јавним набавкама;
4. Подаци до којих је запослени Водовода, као и лице које је с Водоводом у уговорном или другом пословном односу, дошло приликом обављања послова у оквиру надлежности Водовода, ако су даваоци тих података исте прогласили пословном тајном, под условом да су на то изричито упозорили Водовод, односно запосленог Водовода истовремено кад су те податке дали;

5. Подаци из лекарских изврштаја запослених и дијагнозе болести, у складу са Законом о заштити података о личности;

6. Лични подаци који се односе на запослене, а који се воде у кадровској евиденцији као база података о запосленом, у складу са Законом о заштити података о личности;

7. Подаци који се односе на послове које Водовод врши за потребе Војске Србије и других надлежних државних органа, ако су означени као поверљива документа и подаци,

8. Остали подаци утврђени законом, другим прописима, односно актима Водовода за које је утврђена обавеза запосленог да чува као пословну тајну.

IV. НАЧИН РУКОВАЊА ИСПРАВАМА И ПОДАЦИМА КОЈИ ПРЕДСТАВЉАЈУ ПОСЛОВНУ ТАЈНУ

Члан 6.

Све исправе и подаци који сагласно овом Правилнику представљају пословну тајну, односно које надлежни орган посебно утврди као пословну тајну, обележавају се ознаком "ПОСЛОВНА ТАЈНА" у горњем десном углу, евидентирају се у посебној књизи, посебно се архивирају и чувају у закључаним ормарима, односно на безбедан начин.

Обележавање исправа и података, њихово чување и архивирање врши одговорно лице, по посебном овлашћењу директора Водовода (у даљем тексту: одговорно лице).

Члан 7.

Запослени који рукују исправама и подацима који су овим Правилником утврђени као пословна тајна, дужни су их чувати на безбедном месту и не могу их неовлашћено давати на увид или коришћење, нити давати било какве изјаве у вези са тим исправама и подацима.

Члан 8.

Запослени који раде на конципирању, изради, куцању и умножавању исправа и података који представљају пословну тајну, дужни су да униште трагове концепта, односно да на безбедан начин чувају папире, тј. да заштите програм (докуменат) на рачунару и други материјал који би могао открити садржину тих исправа.

Члан 9.

Запослени и ангажовано лице Водовода који користи документ означен пословном тајном не сме такав материјал преснимавати или на други начин умножавати, нити омогућити другим лицима да га користе.

Није дозвољено користити у личне сврхе податке који су предмет поверљиве поште.

Члан 10.

У случају откривања или нестанка исправе или података који представљају пословну тајну, одговорно лице је дужно да одмах, без одлагања о истом обавести директора Водовода, ради предузимања неопходних мера на отклањању штетних последица и утврђивања околности под којима је дошло до откривања, односно нестанка тајних исправа и података.

О откривеним или несталим исправама и подацима који представљају пословну тајну, одговорно лице води посебну евиденцију.

V. ПРИБАВЉАЊЕ, КОРИШЋЕЊЕ И ОТКРИВАЊЕ ПОСЛОВНЕ ТАЈНЕ

Члан 11.

Документа и подаци који су овим Правилником утврђени као пословна тајна могу трећим лицима саопштити:

- директор Водовода,
- друга лица по посебном писменом овлашћењу директора Водовода.

Приликом саопштавања података и упознавања са исправама односно документима који представљају пословну тајну, лица из претходног става овог члана дужна су нагласити да су ти подаци односно исправе и документи утврђени као пословна тајна и упозорити лица којима се они саопштавају на обавезу чувања пословне тајне и одговорност у случају откривања исте.

Члан 12.

Умножавање, преписивање, копирање и сачињавање извода из исправа и података који представљају пословну тајну, може се вршити само по претходно прибављеном писменом одобрењу директора Водовода.

Члан 13.

Прибављање, коришћење, односно откривање пословне тајне другим лицима дозвољено је уз сагласност директора Водовода, као и без сагласности директора Водовода, ако је извршено у складу са законом

Члан 14.

Свако руковање исправама и подацима који представљају пословну тајну супротно овом Правилнику сматраће се повредом пословне тајне.

Члан 15.

Повредом чувања пословне тајне, не сматра се саопштавање:

1. на састанцима са званичним представницима оснивача Водовода – града Чачка, седницама Надзорног одбора Водовода, седницама Комисија Водовода, ако је такво саопштавање неопходно ради вршења послова из делокруга ових органа, с тим да се присутни обавезно упозоравају да се те исправе и подаци сматрају пословном тајном, уз дужност њеног чувања.
2. надлежним надзорним органима Водовода, инспекцијским органима, истражним и правосудним органима, на њихов захтев, када се дати подаци морају или могу саопштити на основу прописа или овлашћења која произилазе из функција која та лице врше, односно положаја на коме се то лице налази;
3. надлежном органу при пријављивању кривичног дела, привредног преступа или прекршаја.

VI. ЗАШТИТА ПОСЛОВНЕ ТАЈНЕ

Члан 16.

У случају повреде пословне тајне, директор Водовода, може предузети мере заштите пословне тајне, које могу бити правне (доношење општих и појединачних аката који се тичу заштите пословне тајне, као и предузимање одређених радњи као што је покретање поступка пред судом против сваког лица које изврши повреду пословне тајне).

Члан 17.

Мере заштите пословне тајне одређују се у складу са проценом од ризика од незаконитог прибављања, коришћења и откривања документа и податке који представљају пословну тајну.

Заштита пословном тајном траје све док се документа и подаци који представљају ту тајну чувају као пословна тајна.

Члан 18.

Против сваког лица које изврши повреду пословне тајне, Водовод може тужбом да покрене поступак пред судом ради заштите пословне тајне.

VII. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 19.

Овај Правилник ступа на снагу у року од 8 (осам) дана од дана његовог објављивања на огласној табли Водовода.

НАЈБОРНИ ОДБОР
ЗА ВОДОВОД
ПРЕДНИК
Иван Обућина, дипл.инг.елек.





ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ ЗА ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈУ
“ ВОДОВОД ” ЧАЧАК, Ул. Краља Петра I бр. 8
Централа 032/303-606 * Факс 032/303-616 * Директор 032/303-600
Текући рачун: 155 – 304 - 68

Чачак, 27.06.2019.године
Број: 4/16

На основу одредбе члана 22. Закона о јавним предузећима („Сл. гласник РС“, бр. 15/2016) и члана 43. Статута ЈКП „Водовод“ Чачак, Надзорни одбор ЈКП „Водовод“ Чачак на седници бр. 4/16 од 27.06.2019.године доноси следећу,

О Д Л У К У

Утврђује се и доноси Правилник о пословној тајни у ЈКП " Водовод " Чачак, у писаном материјалу који је саставни део ове Одлуке.



Иван Обућина, дипл. инж. елек.