CRNOGORSKI
ELEKTROPRENOSNI
SISTEM

P R A V I L N I K
O POSLOVNOJ TAJNI CRNOGORSKOG ELEKTROPRENOSNOG SISTEMA AD PODGORICA

Podgorica, jula 2015.godine

CRNOGORSKI ELEKTROPRENOSNI SISTEM AD
Odbor direktora
Broj: 10-00-9373
Podgorica, 31.07. 2015.godine

Na osnovu člana 45, stav (1), tačka 14) Statuta Crnogorskog elektroprenosnog sistema AD, Odbor direktora Društva je na VII sjednici održanoj 30.07. 2015.godine, donio

P R A V I L N I K
O POSLOVNOJ TAJNI CRNOGORSKOG ELEKTROPRENOSNOG SISTEMA AD PODGORICA

I. OPŠTE ODREDBE

Član 1

(1) Pravilnikom o poslovnoj tajni Crnogorskog elektroprenosnog sistema AD, Podgorica (u daljem tekstu: Pravilnik) se određuju dokumenta (isprave) i podaci (informacije) koji predstavljaju poslovnu tajnu Crnogorskog elektroprenosnog sistema AD Podgorica (dalje u tekstu: Društvo), a čije bi saopštavanje neovlašćenim licima štetilo interesima, i/ili njegovom poslovnom ugledu, kao i interesima monetarne i ekonomske politike Države Crne Gore, imajući u vidu činjenicu da je Crnogorski elektroprenosni sistem AD, Podgorica, akcionarsko društvo u većinskom državnom vlasništvu.

Član 2

(1) Poslovnu tajnu obavezni su čuvati akcionari, članovi organa Društva, zaposleni u Društvu, konsultanti, članovi radnih tijela, zastupnici, subjekti kojima se povjerljiva dokumenta/podaci moraju učiniti distupnim/saopštiti na osnovu zakona ili na zakonu zasnovanom ovlašćenju, kao i druga lica koja posluju sa Društvom.
(2) Obaveza čuvanja poslovne tajne traje i poslije prestanka mandata u organima Društva, kao i nakon prestanka radnog odnosa, odnosno drugog odgovarajućeg odnosa.

Član 3

(1) Sa sadržajem ovog Pravilnika pored članova Društva, moraju biti upoznata i lica sa posebnim ovlašćenjima i odgovornostima, zaposleni i druga lica, koja su dužna da čuvaju poslovnu tajnu.

Član 4

(1) Za poslovnu tajnu se ne mogu preoglasiti podaci i predmeti koji su po zakonu javni.

Član 5

(1) Podaci na koje se neposredno primjenjuje Zakon o zaštiti podataka o ličnosti ("Sl. list Crne Gore", br. 79/08, 70/09, 44/12), mogu se dostavljati zainterosovanim licima tek nakon ocjene ispunjenosti uslova iz ovog zakona.

II. DOKUMENTA I PODACI KOJI PREDSTAVLJAJU POSLOVNU TAJNU

Član 6

(1) Poslovnom tajnom smatra se svaki dokument, odnosno podatak zabilježen u pisanoj, elektronskoj ili nekoj drugoj formi u vezi sa poslovanjem Društva u pogledu koga ne postoji zakonska obaveza objavljivanja, a čije bi saopštavanje nepozvanim licima zbog značaja dokumenata, odnosno podataka, moglo prouzrokovati znatnu štetu ili bitno ugroziti kako Društva, tako i monetarne i ekonomske interese Države Crne Gore.

Član 7

(1) Poslovnu tajnu predstavljaju sljedeća dokumenta i podaci Društva:
1) dokumenta/podaci koje organi Društva proglase poslovnom tajnom;
2) dokumenta i podaci vezani za realizaciju Projekta izgradnje podmorske interkonekcije u skladu sa Strateškim i Akcionarskim ugovorom br.01-40/12 od 25.01.2011.godine.
3) dokumenta/podaci koji su kao povjerljivi dostavljeni/saopšteni Društvu od strane državnih organa, regulatornih tijela, međunarodnih organa ili organizacija, odnosno drugih pravnih lica;
4) dokumenta/podaci za koje po zaključenim ugovorima/sporazumima/protokolima, postoji obaveza čuvanja poslovne tajne;
5) podaci i dokumenti o toku pregovora radi zajedničkog ulaganja Društva, odnosno zavisnih privrednih društava sa strateškim partnerima u zemlji i inostranstvu, odnosno drugim pravnim licem, do opredeljivanja oblika, načina i iznosa ulaganja;
6) planovi fizičko - tehničkog obezbeđenja Društva i planovi zaštite od požara.

Član 8.

(1) Pored dokumenata/podataka utvrđenih članom 7. ovog Pravilnika, poslovnom tajnom smatraju se i:
1) Rad i odlučivanje Odbora direktora,
2) Tehnički pronalasci, inovacije, rezultati istraživanja i konstruktorskog rada do njihove pravne zaštite
3) Znanja dobijena na osnovu licenci i sopstvenih rješenja,
4) Računarske korisničke aplikacije,
5) Komercijalni i drugi podaci iz ugovora koje Društvo zaključuje sa domaćim ili stranim pravnim ili fizičkim licima,;
6) Ugovori i sporazumi zaključeni sa operatorima prenosnih sistema u interkonekciji Ugovori o sistemskim uslugama i kupovini električne energije za pokrivanje tehničkih gubitaka u prenosnom sistemu;
7) Podaci iz ugovora o priključenju objekata na prenosni sistem,

8) Podaci u vezi sa alokacijom prenosnih kapaciteta, koji aktom o raspodjeli prekograničnih prenosnih kapaciteta, nisu odredjeni kao oni koji se javno objavljuju;
9) Podaci koje Društvo pripema za učešće u postupcima javnih nabavki, na tenderima ili licitacijama;
10) Podaci o zaposlenima, uključujući:
   - ljekarske izvještaje i dijagnoze bolesti;
   - lične podatke o zaposlenima a koji se vode u kadrovskij evidenciji;
   - podatke o zaradama i drugim ličnim primanjima zaposlenih;
   - ugovore o radu i personalne dosije zaposlenih
   - podaci o disciplinskoj odgovornosti zaposlenih;
11) Ostali dokumenti i podaci čije bi saopštavanje neovlašćenim licima, zbog njihove prirode, značaja i karaktera bilo protivno interesima Društva.

(2) Dokumenti/podaci iz stava (1) tačka 5), 6) i 7), smatraju se poslovnom tajnom, samo ukoliko su kao takvi, utvrđeni ugovorom od strane ugovornih strana.

Član 9

(1) Sa dokumentima/podacima iz čl. 7 i 8 ovog Pravilnika, postupa se saglasno odredbama ovog Pravilnika, ukoliko za zaštitu njihove tajnosti nije utvrđen drugačiji način zaštite.

Član 10

(1) Podaci se svrstavaju u poslovnu tajnu od početka njihovog korišćenja ili prikupljanja i obrade, odlukom Izvršnog direktora Društva.

Član 11

(1) Lice koje raspolaže dokumentima koji sadrže podatke poslovne tajne ili raspolaže predmetima poslovne tajne, dužan je da postupa tako da oni ne dođu u posjed neovlašćene osobe.

Član 12

(1) Obaveza čuvanja podataka, dokumenata i predmeta poslovne tajne nastupa u trenutku kad se pojedinac upozna sa njima.

III. MJERE ZAŠTITE POSLOVNE TAJNE

Član 13

(1) Sva dokumenta koja sadrže podatke kojim shodno ovom Pravilniku predstavljaju poslovnu tajnu, obilježavaju se oznakom »POVJERLJIVO« u gornjem desnom uglu, evidentiraju se u posebnoj knjizi, posebno se arhiviraju i čuvaju.

(2) Obilježavanje dokumenata i podataka koji predstavljaju poslovnu tajnu, otvaranje pošte, zavođenje, njihovu obradu, čuvanje i arhiviranje vrši odgovorno lice, po posebnom ovlašćenju Izvršnog direktora Društva.

Član 14

(1) Mjere zaštite poslovne tajne obuhvataju:

1. Jasno i vidljivo označavanje tajnosti dokumenata/podataka u skladu sa čl. 13 ovog Pravilnika;
2. Određivanje ukupnog broja originalnih primjeraka i kopija dokumenata i oznčavanje rednog broja svakog originalnog primjerka/kopije;
3. Određivanje organizacionih djelova Društva i lica koja mogu biti upoznata sa podacima, odnosno dokumentima;
4. Upozoravanje zaposelnog koji je zadužen za obradu/pripremu podataka, odnosno izradu dokumenata na tajnost podataka i obavezu da se njima postupa na način propisan ovim Pravilnikom;
5. Poseban način čuvanja dokumenata/podataka;
6. Poseban postupak prilikom dostavljanja dokumenata/saopštavanja podataka trećim licima;
7. Poseban postupak u slučaju nestanka, oštećenja, uništenja ili otkrivanja dokumenata/ podataka;
8. Vođenje evidencije o preduzetim radnjama vezanim za dokumenta/podatke;
9. Određivanje zaposlenog koji je zadužen za vođenje i čuvanje evidencije o dokumentima/podacima koji predstavljaju poslovnu tajnu i radnjama koje su preduzete u vezi sa njima.

IV. DOSTAVLJANJE I SAOPŠTAVANJE DOKUMENATA/PODATAKA KOJI PREDSTAVLJAJU POSLOVNU TAJNU

Član 15

(1) Dokumenta/podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu, trećim licima mogu dostavljati/ saopštiti:

- Izvršni direktor Društva;
- Drugi zaposleni po pismenom ovlašćenju Izvršnog direktora;

(2) Prilikom saopštavanja podataka i/ili upoznavanja sa dokumentima koji predstavljaju poslovnu tajnu, lica iz stava (1) ovog člana dužna su u pisanoj formi ukazati da su ti podaci/dokumenti poslovna tajna i upozoriti lica kojima se oni dostavljaju/saopštavaju na obavezu čuvanja poslovne tajne i odgovornost u slučaju njenog otkrivanja, da se mogu koristiti samo u svrhu u koju su dati, kao i da se ne smiju saopštavati/dostavljati trećim licima bez prethodne pisane saglasnosti.

Član 16

(1) O dostavljanju/saopštavanju dokumenata/podataka iz ovog Pravilnika, vodi se posebna evidencija, koji sadrži:

1. Ime i prezime i funkciju lica, odnosno naziv organa ili pravnog lica kome su dostavljeni/saopšteni podaci/dokumenti koji predstavljaju poslovnu tajnu;
2. Koji dokumenti/podaci su dostavljeni/saopšteni i u kom obimu;
3. Kada i u koju svrhu su dostavljeni/saopšteni.

V. ZAŠTITA PODATAKA POSLOVNE TAJNE

Član 17

(1) Zaposeni u Društvu su obavezni na službeno ćutanje, odnosno da ne odaju neovlašćenim osobama podatke iz domena poslovne tajne, da o njima ne govore izvan Društva ili u prisustvu neovlašćenih osoba i da im ne daju dokumenta sa sadržajem poslovne tajne na uvid, odnosno ne dozvole im da dođu do takvih podataka, dokumenata i predmeta.

Član 18

(1) Zaposleni koji po službenoj dužnosti imaju u posjedu dokumenta ili predmete poslovne tajne dužni su da ih čuvaju tako da ne budu dostupni neovlaćenim osobama.

(2) Dokumenti i predmeti poslovne tajne se bez saglasnosti Izvršnog direktora ne smiju iznositi iz Društva, odnosno poslovnih prostorija.

(3) O načinu fizhičke zaštite određenih, posebno važnih dokumenata i predmeta poslovne tajne odlučuje Izvršni direktor ili lice koje on ovlasti.

Član 19

(1) Zaposleni mogu objavljivati članke i rasprave koji su utvrđeni kao poslovna tajna samo uz saglasnost Izvršnog direktora. Isto se odnosi i na rasprave stručnog i naučnog sadržaja.

Član 20

(1) Podatke poslovne tajne,odnosno dokumenta, državnim organima i drugim institucijama i pojedincima, ukoliko na to imaju zakonsko ovlašćenje, dostavlja Izvršni direktor ili lice koje on ovlasti.

VI. POVREDA OBAVEZE ČUVANJA POSLOVNE TAJNE I ODGOVORNOST

Član 21

(1) Povredom obaveze čuvanja poslovne tajne smatra se:
- Svako rukovanje dokumentima/podacima koji predstavljaju poslovnu tajnu, koje je suprotno odredbama ovog Pravilnika;
- Neovlašćeno dostavljanje/saopštavanje ili na drugi način činjenje dostupnim dokumentima/ podataka koji predstavljaju poslovnu tajnu;
- Pribavljanje dokumenata/podataka koji predstavljaju poslovnu tajnu, u namjeri predaje neovlašćenom licu.

Član 22

(1) Prekršilac poslovne tajne je svaki zaposleni ili član Društva koji iznosi ili prenosi neovlašćenoj osobi podatke poslovne tajne ili joj dostavi dokumenat ili predmet poslovne tajne, odnosno ako joj omogući da dođe do takvog podatka, dokumenta ili predmeta.

Član 23

(1) Povredom obaveze čuvanja poslovne tajne, ne smatra se saopštavanje podataka ili omogućavanje pristupa dokumentima po nalogu suda, nadležnim inspekcijskim

organima ili drugim državnim organima, regulatornim tijelima, kojima se dokumenta moraju učiniti dostupnim/saopštiti na osnovu zakona ili na zakonu zasnovanom ovlašćenju.

(2) Prilikom dostavljanja/saopštavanja dokumenata/podataka subjektima iz stava (1) ovog člana, lice koji vrši dostavljanje/saopštavanje, dužno je u pisanoj formi ukazati da dokumenta/podaci predstavljaju poslovnu tajnu i da su ih dužni koristiti kao povjerljive, odnosno da se mogu koristiti samo u svrhu u koju su dati, kao i da se ne smiju objavljivati, niti saopštavati/dostavljati trećim licima bez pisane saglasnosti Izvršnog direktora Društva.

Član 24

(1) Povredom obaveze čuvanja poslovne tajne, ne smatra se saopštavanje podataka ili onemogućivanje pristupa dokumentima koji predstavljaju poslovnu tajnu na sjednicama Odbora direktora Društva, kao i u pripremi tih sjednica, ako je to neophodno radi vršenja poslova iz djelokruga rada ovog organa.

(2) U slučaju iz stava 1 ovog člana, Predsjednik Odbora direktora Društva je dužan da na početku sjednice, odnosno prije razmatranja materijala koji sadrži dokumenta/podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu, ukaže prisutnima na obvezu čuvanja poslovne tajne i odgovornost za njeno otkrivanje.

Član 25

(1) U slučaju da lica iz člana 2, stav (1) ovog Pravilnika povrijede obavezu čuvanja poslovne tajne, snose odgovornost u skladu sa važećim propisima.

VII. KAZNENA I DISCIPLINSKA ODGOVORNOST

Član 26

(1) Onaj ko otkrije poslovnu tajnu Društva, odgovoran je za štetu prema zakonskim pripisima i internim aktima Društva.

Član 27

(1) Zaposleni čini težu povredu radne obaveze za koju se može izreći mjera prestanka radnog odnosa, ukoliko iznese poslovnu tajnu, odnosno postupi suprotno odredbama ovog Pravilnika.

VIII. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 28

(1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o poslovnoj tajni Crnogorskog elektroprenosnog sistema AD br. 10-00-3415/1 od 28.03.2012.godine.

(2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana obavljivanja na internet stranici Društva.

PREDSJEDNIK ODBORA
Dragan Laketić, dipl.el. ing.