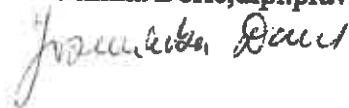


KJKP »Park« d.o.o. Sarajevo

**Pravilnik o zaštiti poslovnih tajni
KJKP«Park«d.o.o. je u skladu sa zakonom
Rukovodioc Službe za opšte,pravne poslove**

Jasminka Dorić,dipl.pravnik



**PRAVILNIK
O ZAŠTITI POSLOVNIH TAJNI U KJKP«PARK«D.O.O.**

Mart, 2010.godine

Na osnovu člana 33 Zakona o privrednim društvima (Sl.novine FBiH 23/99, 45/00, 2/02, 6/02, 29/03,68/00,5/00,91/07 i 84/08),člana 51 Zakona o javnim preduzećima (Sl.novine FBiH 8/05, 81/08, 22/09), člana 33 Statuta KJKP“Park“d.o.o.,a u skladu sa članom 33 Zakonom o zaštiti tajnih podataka (Sl.Glasnik BiH br.54/05),Nadzorni odbor na svojoj 53 sjednici održanoj dana 16.04.2010 godine donio je

PRAVILNIK O ZAŠTITI POSLOVNIH TAJNI U KJKP“PARK“D.O.O.

Član 1.

Pravilnikom o zaštiti poslovnih tajni KJKP“Park“d.o.o. utvrđuju se kriteriji za određivanje dokumenata i podataka koji predstavljaju poslovnu tajnu,uslovi i način pristupa,korištenja dokumenata koji predstavljaju poslovnu tajnu kao i lica odgovorna za korištenje i zaštitu poslovnih tajni.

Član 2.

Poslovnu tajnu predstavljaju dokumenti,podaci i informacije čije bi saopštavanje ili dostupnost neovlaštenom licu,obzirom na njihovu prirodu i značaj bili protivni interesima KJKP“Park“d.o.o.Sarajevo.

Član 3.

Dokumenti,podaci i informacije koje treba zaštititi i čuvati kao poslovnu tajnu su:

- Podaci o investicionoj i tehničkoj dokumentaciji za izgradnju objekta
- Podaci o reklamacijama na proizvode
- Podaci o ukupnim obavezama i potraživanjima prema poslovnim partnerima u zemlji i inosreanstvu,osim ako su ti podaci daju ovlaštenim organima i poslovnim partnerima
- Podaci o namjerama uvođenja novih proizvoda,processa rada i razvojnih pravaca
- Dokumenti i podaci o novoj tehnologiji proizvoda
- Podaci o planovima i projektima rekonstrukcije proizvodnje
- Podaci o kalkulacijama cijena
- Dokumenti,podaci o projektovanju i izgradnji objekata
- Dokumenti,podaci i informacije finansijskog,,komercijalnog,marketinškog karaktera,a koji mogu biti od koristi konkurentima
- Ostali dokumenti,podaci i informacije za koje se ocjeni da bi mogle proizvesti značajnu štetu za KJKP“Park“d.o.o. ukoliko se saopšte trećim licima kao što su npr.prizvodni procesi,inžinjerski i tehnički projekti i nacrti,specifikacije proizvoda,liste klijenata,poslovna strategija,te informacije koje se odnose na finansije,prodaju,marketing i slično.

Obaveze zaštite i čuvanja dokumenata,podataka i informacija postoje i u slučaju kada su u formi elektronskog zapisa.

Član 4.

Upravu će uz predhodnu saglasnost sa rukovodiocima službi,a na osnovu kriterija iz ovog Pravilnika posebnom odlukom odrediti konkretna dokumenta,podatke i informacije koji predstavljaju poslovnu tajnu.

Član 5.

Ne smatra se povreda dužnosti čuvanja poslovne tajne, saopštavanje dokumenata i podataka koji su određeni kao poslovna tajna, ako se isti saopštavaju ili dostavljaju licima, organima i drugim institucijama, kojima se ti dokumenti i podaci mogu ili moraju saopštavati na osnovu propisa ili na osnovu ovlaštenja koja proizilaze iz funkcije koju vrše ili položaja na kojim se nalaze.

Član 6.

Pod čuvanjem poslovnih tajni podrazumjeva se obezbjeđenje, pohranjivanje i rukovanje dokumentima, podacima i informacijama koji su određeni kao poslovna tajna.

Član 7.

Kad je to neophodno, dokumenti i podaci koji su određeni kao poslovna tajna mogu se koristiti u poslovnim odnosima sa domaćim i inostranim poslovnim partnerima, s tim da Uprava kod davanja pismenog odobrenja propisuje način i obim korištenja tih dokumenata i podataka

Član 8.

Dokumente i podatke, koji su određeni kao poslovna tajna mogu koristiti samo zaposlenici, kojima su ovi dostupni u okviru redovnog posla, dok ih ostali zaposlenici mogu koristiti samo u poslovne svrhe uz predhodno pismeno odobrenje.

Član 9.

Svaki zaposlenik koji na bilo koji način sazna za sadržaj dokumenata i podataka koji su određeni kao poslovna tajna, dužan je obezbjeđiti i sačuvati njihovu tajnost. Članovi organa upravljanja KJKP "Park" d.o.o. kojima su u tom svojstvu dostupni dokumenti i podaci određeni kao poslovna tajna, dužni su čuvati njihovu tajnost. Dužnost čuvanja poslovne tajne traje i po prestanku radnog odnosa zaposlenika, te po prestanku mandata u organima KJKP "Park" d.o.o.

Član 10.

Ukoliko materijali koji razmatraju organi KJKP "Park" d.o.o. sadrže dokumenta ili podatke koji su određeni kao poslovna tajna, članovi tih organa su dužni takve materijale vratiti službi koja ih je dostavila ili ih uništiti, a prema uputi datoj na materijalu.

Član 11.

Dokumenti i podaci označeni kao poslovna tajna ne mogu se koristiti u propagandne svrhe bez pismenog odobrenja Uprave.

Član 12.

Davanje dokumenata i podataka za sredstva javnog informisanja u isključivoj je nadležnosti direktor KJKP "Park" d.o.o.

Član 13.

Zaposlenici odgovaraju za povrede dužnosti i zaštite poslovnih tajni, pod uslovima i način predviđen Pravilnikom o radu.

Odgovornost zaposlenika iz stava 1 ne isključuje i njihovu krivičnu odgovornost ukoliko nadležni organ utvrdi da u radnjama zaposlenika postoje elementi određenog krivičnog djela.

Član 14.

Pored dokumenata i podataka koji su saglasno ovom Pravilniku određeni kao poslovna tajna u KJKP "Park" d.o.o. se čuvaju i štite kao poslovna tajna dokumenata i podaci koji su:

- Druga pravna lica oglasila kao poslovnu tajnu, a dostupna su u poslovnim odnosima sa tim pravnim licima
- Nadležni državni organ oglasili kao službenu ili državnu tajnu, a dostupni su u odnosima sa tim organima
- U realizaciji poslova koja bi se eventualno obavljali za potrebe oružanih snaga označeni su kao vojna tajna
- Sadržani u ponudama trećih lica na javno nadmetanje, do objavljivanja rezultata javnog nadmetanja

Član 15.

Zaštita podataka, dokumenata i informacija koji se odnose na organizaciju i sprovođenje poslova iz segmenta odbrane i civilne zaštite uređuje se posebnim aktom.

Član 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči preduzeća.

Broj JN: 1006-6-1
Datum: 16.4.2010.



Predsjednik Nadzornog odbora
Mersa Kustura, dipl. pravnik

Mersa Kustura