

Nadzorni odbor KJKP "Park" d.o.o. Sarajevo

Broj P-02-5248-10-g

Dana, 26.11.2025. godine

Na osnovu člana 43. Prečišćenog teksta Statuta KJKP „Park“ d.o.o. Sarajevo, broj: P-2802-3/21, od 31.08.2021. godine i člana 19. Poslovnika o radu Nadzornog odbora, broj: P-4384-2-1 od 15.12.2021. godine, na 45. redovnoj sjednici održanoj dana 26.11.2025. godine, Nadzorni odbor KJKP „Park“ d.o.o. Sarajevo, donosi sljedeću

ODLUKU

Član 1.

Donosi se Pravilnik o zaštiti poslovnih tajni u KJKP „Park“ d.o.o. Sarajevo.

Član 2.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.



**PREDSJEDNIK
NADZORNOG ODBORA**

Dostavljeno:

1. Nadzorni odbor,
2. Uprava,
3. SOP,
4. Web,
5. Oglasna ploča,
6. Sekretar,
7. Vijeće zaposlenika,
8. Sindikalna organizacija,
9. a/a.



Pravilnik o zaštiti poslovnih tajni u KJKP "Park" d.o.o. Sarajevo

Sarajevo, novembar 2025. godine



PARK
DOO SARAJEVO

KJKP "PARK" d.o.o. Sarajevo
Patriotske lige br. 58,
71 000 Sarajevo
Bosna i Hercegovina

ID broj: 4200258320003
PDV broj: 200258320003

Na osnovu Zakona o zaštiti tajnih podataka ("Službeni glasnik BiH, broj 54/05, 12/09), člana 39. Zakona o privrednim društvima ("Službene novine FBiH, broj 81/18), člana 19. Zakona o javnim preduzećima u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“, broj 8/05, 81/08, 22/09 i 109/12), članova 2.,4.,12.,16. Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u KS ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 35/22, 44/22 i 55/22) člana 43. Statuta KJKP "Park,, d.o.o. Sarajevo, broj: P-28025-2-1 /21 od 31.08.2021. godine, Poslovnika o radu Nadzornog odbora KJKP "Park" d.o.o. Sarajevo, broj: 4384 -2-1 od 15.12.2021 godine, Nadzorni odbor Kantonalnog javnog komunalnog Preduzeća "Park" d.o.o. Sarajevo je na svojoj 45. redovnoj sjednici održanoj dana 26.11.2025. godine, donio

Pravilnik o zaštiti poslovnih tajni u KJKP "Park" d.o.o. Sarajevo

I - OPĆE ODREDBE

Član 1.

(1) Pravilnikom o zaštiti poslovnih tajni KJKP „Park“ d.o.o. Sarajevo (u daljem tekstu: Pravilnik) određuju se dokumenti koji sadrže informacije (podatke) koje se smatraju poslovnom tajnom (u daljem tekstu: poslovna tajna).

Poslovnom tajnom smatraju se informacije o poslovanju KJKP "Park" d.o.o.Sarajevo (u daljem tekstu:Preduzeće) za koje je očito da bi prouzrokovale značajnu štetu Preduzeću ako dođu u posjed trećeg lica bez saglasnosti Uprave i Direktora Preduzeća, kao i štetile ugledu Preduzeća, osnivača Preduzeća i poslovnim partnerima Preduzeća.

(3) Pravilnikom se određuju informacije koje imaju karakter poslovne tajne, lica odgovorna za

njihovo korištenje i zaštitu, način zaštite i čuvanje poslovne tajne, kao i druga pitanja od značaja za poslovnu tajnu.

(4) Za poslovnu tajnu ne mogu se odrediti podaci koji su javni po zakonu i drugim propisima i podaci o kršenju zakona i drugih propisa.

Član 2.

Odredbe Pravilnika obavezujuće su za članove organa Preduzeća, radnike, članove komisija, lica koja se u skladu sa zakonom smatraju povezanim licima, i druga lica koja su, po osnovu učešća u radu, obavljanju svojih poslova ili pravnog posla sa Preduzećem, u posjedu informacija ili dokumenata koja predstavljaju poslovnu tajnu u smislu ovog Pravilnika, bez obzira na vrijeme i način na koji su došli do njih, odnosno do saznanja o njima.

Član 3.

Dužnost čuvanja poslovne tajne traje i poslije prestanka ugovora, isteka mandata i angažmana u organima Preduzeća najmanje tri godine poslije prestanka radnog odnosa, odnosno prestanka angažmana u Preduzeću.

Član 4.

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 inostranstvu, osim ako su ti podaci daju ovlaštenim organima i poslovnim partnerima
- Podaci o namjerama uvođenja novih proizvoda, procesa 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. Proizvodni procesi, inženjerski i tehnički projekti i nacrti, specifikacije proizvoda, liste klijenata, poslovna strategija, te informacije koje se odnose na finansije, prodaju, marketing i slično.

Član 5.

Predmet poslovne tajne su podaci:

- a) Materijalni: audio i video zapisi; pisani dokumenti, planovi, šeme, dijagrami, svi mediji sa elektronski pohranjenim podacima, računarske baze podataka.
- b) Nematerijalni: svako usmeno objavljivanje podataka, istraživačkih ideja, ideja o tehničko-tehnološkim rješenjima, razgovori o nabavkama i prodaji, strategijama i taktikama.

Član 6.

U poslovnu tajnu se ubrajaju podaci koji se odnose na:

- znanje dobiveno na osnovu licenci i sopstvenih rješenja;
- idejna rješenja, skice;
- računarske korisničke aplikacije;
- ponude na konkurse i javne tendere, dok se ne objavi ishod;
- suštinu određenih informacija, analiza, elaborata i druge pismene sadržaje i prijedloge Službi, sve dok ih potpisom ne odobri Direktor Preduzeća, odnosno za to posebno ovlaštena lica;
- lokacije gdje se čuvaju dokumenta sa važnim podacima, organizacija Službe obezbjeđenja, kao i signalno-bezbjednosne uređaje i njihove lokacije i način rada.

II - ZAŠTITA PODATAKA POSLOVNE TAJNE

Član 7.

Radnici u Preduzeću su obavezni da ne odaju neovlaštenim licima podatke iz domena poslovne tajne, da o njima ne govore izvan Preduzeća ili u prisustvu neovlaštenih lica i da im ne daju dokumente sa sadržajem poslovne tajne na uvid, odnosno ne dozvole im da dođu do takvih podataka, dokumenata i predmeta.

Član 8.

Radnici koji rukuju ispravama i podacima koji su u ovom pravilniku utvrđeni kao poslovna tajna, dužni su da ih čuvaju na bezbjednom mjestu, ne smiju ih neovlašteno davati na uvid ili korištenje niti davati izjave o tim podacima.

Dokumenti i predmeti poslovne tajne se bez saglasnosti Uprave ili Direktora Preduzeća ne smiju iznositi iz Preduzeća, odnosno poslovnih prostorija.

O načinu fizičke zaštite određenih, posebno važnih dokumenata i predmeta poslovne tajne odlučuju Uprava, Direktor Preduzeća ili lice koje Direktor ovlasti.

Član 9.

Radnici mogu objavljivati članke i rasprave stručnog i naučnog sadržaja koji sadrže podatke koji su utvrđeni kao poslovna tajna samo uz saglasnost Direktora Preduzeća.

Član 10.

Dokumente i podatke poslovne tajne državnim organima i drugim institucijama i pojedincima, ukoliko za to imaju zakonsko ovlaštenje, saopštava i dostavlja Direktor Preduzeća ili lice koje Direktor ovlasti, osim ako zakonom nije drugačije utvrđeno.

III - POVREDA OBAVEZE ČUVANJA POSLOVNE TAJNE I ODGOVORNOST

Član 11.

Povredom obaveze čuvanja poslovne tajne smatra se:

- a) Svako rukovanje dokumentima/podacima koji predstavljaju poslovnu tajnu, koje je suprotno odredbama ovog Pravilnika;
- b) Neovlašteno dostavljanje/saopštavanje ili na drugi način činjenje dostupnim dokumenta/podataka koji predstavljaju poslovnu tajnu;
- c) Pribavljanje dokumenta/podataka koji predstavljaju poslovnu tajnu, u namjeri predaje neovlaštenom licu.

Član 12.

Prekršilac obaveze čuvanja poslovne tajne je svaki radnik ili član organa Preduzeća koji iznosi ili prenosi neovlaštenom licu podatke poslovne tajne ili joj dostavi dokument ili predmet poslovne tajne, odnosno ako joj omogući da dođe do takvog podatka, dokumenta ili predmeta.

Član 13.

Povredom obaveze čuvanja poslovne tajne ne smatra se saopštavanje podataka ili omogućavanje pristupa dokumentima po nalogu suda, nadležnim inspeksijskim organima ili drugim državnim organima, regulatornim tijelima, kojima se dokumenti/podaci moraju učiniti dostupnim/saopštiti na osnovu zakona ili na zakonu zasnovanom ovlaštenju.

Prilikom dostavljanja/saopštavanja dokumenata/podataka subjektima iz stava 1. ovog člana, lice koje 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 prethodne pisane saglasnosti Uprave ili Direktora Preduzeća.

Član 14.

Povredom obaveze čuvanja poslovne tajne, ne smatra se saopštavanje podataka ili omogućavanje pristupa dokumentima koji predstavljaju poslovnu tajnu na sjednicama organa Preduzeća, kao i u pripremi tih sjednica, ako je to neophodno radi vršenja poslova iz djelokruga rada ovih organa.

U slučaju iz stava 1. ovog člana, predsjednik organa Preduzeća je dužan da na početku sjednice, odnosno prije razmatranja materijala koji sadrži dokumenata/podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu, ukaže prisutnima na obavezu čuvanja poslovne tajne i odgovornost za njeno otkrivanje.

Član 15.

U slučaju da lica iz člana 2. ovog Pravilnika povrijede obavezu čuvanja poslovne tajne, isto se smatra težom povredom radne obaveze, te snose odgovornost u skladu sa važećim propisima. Lice koje otkrije poslovnu tajnu Preduzeća, odgovorno je za štetu u skladu sa zakonskim propisima i internim aktima Preduzeća.

Član 16.

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 17.

Svaki radnik koji na bilo koji način sazna za sadržaj dokumenata i podataka koji su određeni kao poslovna tajna, dužan je obezbjediti i sačuvati njihovu tajnost.

Članovi organa upravljanja KJKP "Park" d.o.o. Sarajevo kojima su u tom svojstvu dostupni dokumenti i podaci određeni kao poslovna tajna, dužni su čuvati njihovu tajnost.

Član 18.

Ukoliko materijali koji razmatraju organi KJKP "Park" d.o.o. Sarajevo 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 19.

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

Član 20.

(1) Radnici odgovaraju za povrede dužnosti i zaštite poslovnih tajni, pod uslovima i način predviđen Pravilnikom o radu.

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

Član 21.

Pored dokumenata i podataka koji su saglasno ovom Pravilniku određeni kao poslovna tajna u KJKP "Park" d.o.o. Sarajevo 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
- Sadržani u ponudama trećih lica na javno nadmetanje, do objavljivanja rezultata javnog nadmetanja.

Član 22.

(Stupanje na snagu Pravilnika)

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli poslodavca.

(2) O danu objavljivanja pravilnika sačinjava se službena zabilješka koju ovjerava poslodavac.

(3) Donošenjem ovog Pravilnika stavlja se van snage Pravilnik o zaštiti poslovnih tajni broj P-1006-6-1 od 16.04.2010. godine.

Broj: P- 02-5248-10-g-1
Datum: 16.11.2025.



Predsjednik Nadzornog odbora

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj tabli Predsjednik dana 04.12.25. godine i da je stupio na snagu dana 09.12.2025. godine.