

Na osnovu člana 33. i člana 113. Statuta Beogradske berze a.d Beograd, Upravni odbor Beogradske berze a.d. Beograd, na VI/06 sednici, dana 20.4.2006. godine, donosi

P R A V I L N I K O POSLOVNOJ TAJNI

I. OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovim pravilnikom se određuju dokumenti (isprave) i podaci (informacije) koji predstavljaju poslovnu tajnu Beogradske berze a.d Beograd (u daljem tekstu Berza), a čije bi saopštavanje neovlašćenim licima bilo protivno poslovanju Berze i štetilo bi njenim interesima i poslovnom ugledu, kao i interesima i ugledu učesnika na Berzi, a naročito:

- način rukovanja dokumentima i podacima koji predstavljaju poslovnu tajnu,
- zaštita poslovne tajne,
- povreda čuvanja poslovne tajne i odgovornost.

Član 2.

Poslovnu tajnu dužni su čuvati članovi Skupštine, Upravnog i Nadzornog odbora Berze, članovi komisija Berze i drugih organa i tela Berze, zaposleni u Berzi, kao i druga lica koja po osnovu pravnog odnosa posluju sa Berzom i koji su na bilo koji način saznali za dokumente ili podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu.

Dužnost čuvanja poslovne tajne traje i posle prestanka mandata člana organa iz prethodnog stava ovog člana i prestanka radnog odnosa zaposlenog u Berzi.

Lica iz stava 1. ovog člana, dužna su da se upoznaju sa ovim Pravilnikom i o istom daju neopozivu izjavu uz potpisivanje izjave koja je sastavni deo ovog Pravilnika – izjava o čuvanju poverljivih podataka.

II. DOKUMENTI I PODACI KOJI PREDSTAVLJAJU POSLOVNU TAJNU

Član 3.

Poslovnom tajnom smatra se celokupna dokumentacija i podaci vezani sa poslovanje Berze i obavljanje poslova na Berzi, koji se zvanično i javno ne objavljuju, nezavisno od izvora i načina saznanja i koji su u skladu sa ovim Pravilnikom označeni poverljivim.

Poslovnu tajnu predstavljaju naročito sledeća dokumenta i podaci Berze:

1. Dokumenti koje organi ili komisije Berze proglašavaju poslovnom tajnom, kao i ostale isprave i podaci čije bi saopštavanje neovlašćenim licima, zbog njihove prirode, značaja i karaktera bilo protivno interesima Berze, a koje kao takve utvrdi i označi Direktor Berze.
2. Podaci koje nadležni organi saopšti kao poverljive, uz prethodno upozorenje da je dati podatak poslovna tajna.
3. Podaci do kojih je zaposleni Berze došao u obavljanju poslova u okviru nadležnosti Berze, ako su davaoci tih podataka iste proglasili poslovnom tajnom, pod uslovom da su na to izričito upozorili Berzu, odnosno zaposlenog Berze istovremeno kad su te podatke dali.
4. Podaci od posebnog značaja koje kao takve utvrdi nadležni organ Berze, a koji naročito obuhvataju podatke i isprave prikupljene u postupku kontrole i nadzora a odnose se na obavljanje poslova na Berzi, kao što su podaci o klijentima i elementima naloga za trgovanje.
5. Podaci o zaradama i drugim primanjima zaposlenih Berze,
6. Bitni elementi ugovora o poslovno-tehničkoj saradnji,
7. Sadržina zaključenih ugovora po građansko-pravnom odnosu sa poslovnim partnerima,
8. Ostali podaci utvrdjeni aktima Berze za koje je utvrdjena obaveza zaposlenog da čuva kao poslovnu tajnu.

Član 4.

Pored dokumenta i podataka utvrđenih članom 3. ovog Pravilnika, poslovnom tajnom smatraju se i isprave i podaci koje Berzi kao poverljive saopšti nadležni organ, odnosno lice drugog preduzeća, ustanove i dr, pod uslovom da je to lice upozorilo Berzu o tajnosti datih podataka. Sa ispravama i podacima iz prethodnog stava, postupa se saglasno odredbama ovog Pravilnika.

III. NAČIN RUKOVANJA ISPRAVAMA I PODACIMA KOJI PREDSTAVLJAJU POSLOVNU TAJNU

Član 5.

Sve isprave i podaci koji saglasno ovom Pravilniku predstavljaju poslovnu tajnu, odnosno koje nadležni organ posebno utvrdi kao poslovnu tajnu (član 3. stav 2. tačka 1. ovog Pravilnika), obeležavaju se oznakom "POSLOVNA TAJNA" u gornjem desnom uglu, evidentiraju se u posebnoj knjizi, posebno se arhiviraju i čuvaju u zaključanim ormarima.

Obeležavanje isprava i podataka, njihovo čuvanje i arhiviranje vrši odgovorno lice, po posebnom ovlašćenju direktora Berze (u daljem tekstu: odgovorno lice).

Odgovorno lice vrši otvaranje pošte, zavođenje, postupanje, čuvanje i arhiviranje akata iz člana 4. stav 1. ovog Pravilnika, na način predviđen odredbama ovog Pravilnika, a koji se odnosi na akta koja imaju status poslovne tajne.

Član 6.

Zaposleni koji rukuju ispravama i podacima koji su ovim Pravilnikom utvrđeni kao poslovna tajna, dužni su ih čuvati na bezbednom mestu i ne mogu ih neovlašćeno davati na uvid ili korišćenje, niti davati bilo kakve izjave u vezi sa tim ispravama i podacima.

Tajna, poverljiva i strogo poverljiva dokumenta čuvaju se na takav način kojim se obezbedjuje tajnost, u čeličnim ormanima, u stolovima i ormanima ukoliko su isti obezbedjeni posebnim sigurnosnim bravama, a mogu se nalaziti na radnim stolovima zaposlenih samo za vreme dok ih isti koristi pri radu.

Član 7.

Zaposleni koji rade na koncipiranju, izradi, kucanju i umnožavanju isprava i podataka koji predstavljaju poslovnu tajnu, dužni su da unište tragove koncepta, odnosno da na bezbedan način čuvaju papire, tj. da zaštite program (dokumenat) na računaru i drugi materijal koji bi mogao otkriti sadržinu tih isprava.

Dokumenta označena kao tajna umnožavaju se u broju primeraka koje odredi Direktor Berze. Zabranjeno je umnožavanje materijala označenih kao tajna u većem broju primeraka od određenog. Na originalnom primerku dokumenta koji je označen kao tajna naznačiće se u koliko je primeraka takav materijal umnožen.

Umnoženi materijal iz prethodnog stava ovog člana numeriše se brojevima od 1, zaključno sa poslednjim brojem primerka.

Na materijale koji su označeni kao poslovna tajna, stavlja se štambilj sa natpisom: "Posle upotrebe, vratiti u Kabinet Direktora Berze".

Član 8.

Zaposleni Berze koji koristi dokument označen poslovnom tajnom ne sme takav materijal presnimavati ili na drugi način umnožavati, niti omogućiti drugim licima da ga koriste.

Nije dozvoljeno voditi telefonske razgovore kojima se otkrivaju podaci koji su predmet poverljive i strogo poverljive pošte.

Nije dozvoljeno koristiti u lične svrhe podatke koji su predmet poverljive pošte (za neslužbene beleške, časopise, objavljivanje u štampi, predavanju i sl)

Član 9.

U slučaju otkrivanja ili nestanka isprave ili podataka koji predstavljaju poslovnu tajnu, odgovorno lice je dužno da odmah, bez odlaganja o istom obavesti Direktora Berze, radi preduzimanja neophodnih mera na otklanjanju štetnih posledica i utvrđivanja okolnosti pod kojima je došlo do otkrivanja, odnosno nestanka tajnih isprava i podataka.

O otkrivenim ili nestalim ispravama i podacima koji predstavljaju poslovnu tajnu, odgovorno lice vodi se posebnu evidenciju.

IV. ZAŠTITA POSLOVNE TAJNE

Član 10.

Direktor Berze može radi zaštite poslovne tajne Berze preduzeti radnje i mere koje omogućavaju zaštitu poslovne tajne.

Mere iz prethodnog stava mogu biti pravne (donošenje opštih i pojedinačnih akata koji se tiču zaštite poslovne tajne, kao i preduzimanje sankcija predviđenih ugovorom o radu, za kršenje istih), tehničke (kontrolisano korišćenje mobilnih telefona, snimanje telefonskih razgovora, i dr.), organizacione (fizičko odvajanje prostorija u kojima postoji protok i pohranjivanje poverljivih dokumenata i informacija) i druge mere.

Član 11.

Dokumenti i informacije koji su ovim Pravilnikom utvrđeni kao poslovna tajna mogu trećim licima saopštiti:

- Direktor Berze,
- Drugi zaposleni po posebnom pismenom ovlašćenju Direktora.

Prilikom saopštavanja podataka i upoznavanja sa ispravama odnosno dokumentima koji predstavljaju poslovnu tajnu, lica iz prethodnog stava ovog člana dužna su naglasiti da su ti podaci odnosno isprave i dokumenti utvrđeni kao poslovna tajna i upozoriti lica kojima se oni saopštavaju na obavezu čuvanja poslovne tajne i odgovornost u slučaju otkrivanja iste.

Član 12.

Umnožavanje, prepisivanje, kopiranje i sačinjavanje izvoda iz isprava i podataka koji predstavljaju poslovnu tajnu, može se vršiti samo po prethodno pribavljenom pismenom odobrenju Direktora Berze.

Član 13.

O saopštavanju isprava i podataka koji predstavljaju poslovnu tajnu, te koji su kao takvi evidentirani u smislu člana 5. ovog Pravilnika, trećim licima vodi se posebna evidencija, koja sadrži:

- Ime i funkciju lica, odnosno naziv organa kome su saopšteni ili dati tajni podaci i isprave,
- koji su podaci i isprave saopšteni i u kom obimu,
- kada i u koju svrhu su saopšteni.

V. POVREDA ČUVANJA POSLOVNE TAJNE I ODGOVORNOST

Član 14.

Kao povreda čuvanja poslovne tajne smatra se:

1. Svako rukovanje ispravama i podacima utvrđenim kao poslovna tajna Berze, a koje je suprotno ovom Pravilniku,
2. Neovlašćeno saopštavanje, predaja ili na drugi način činjenje dostupnim isprava i podataka koji predstavljaju poslovnu tajnu Berze.
3. Pribavljanje podataka i isprava koji predstavljaju poslovnu tajnu Berze, u nameri predaje neovlašćenom licu.

Član 15.

Povredom čuvanja poslovne tajne, ne smatra se saopštavanje:

1. Na sednicama Skupštine, Upravnog i Nadzornog odbora Berze, ako je takvo saopštavanje neophodno radi vršenja poslova iz delokruga ovih organa, s tim da se prisutni obavezno upozoravaju da se te isprave i podaci smatraju poslovnom tajnom, uz dužnost njenog čuvanja.
2. Nadležnim nadzornim organima Berze, inspeksijskim organima, istražnim i pravosudnim organima, na njihov zahtev, kada se dati podaci moraju ili mogu saopštiti na osnovu propisa ili ovlašćenja koja proizilaze iz funkcija koja ta lice vrše, odnosno položaja na kome se to lice nalazi;
3. Nadležnom organu pri prijavljivanju krivičnog dela, privrednog prestupa ili prekršaja.

VI. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 16.

Zadužuju se neposredni rukovodioci Berze, da sa ovim Pravilnikom neposredno upoznaju zaposlene u Berzi, naročito one koji rukuju sa ispravama, dokumentima i podacima koji predstavljaju poslovnu tajnu, ili na bilo koji način mogu doći u kontakt sa takvim ispravama, dokumentima i podacima, kao i da obezbede doslednu primenu ovog Pravilnika, a u slučaju kršenja odredaba istog, da odmah preduzmu odgovarajuće mere, predviđene opštim aktima Berze.

Ostali zaposleni u Berzi obaveštavaju se o ovom Pravilniku njegovim objavljivanjem na oglasnoj tabli Berze.

Član 17.

Izmene i dopune ovog Pravilnika vrše se po postupku predviđenom za njegovo donošenje.

Član 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu protekom osam dana od dana njegovog objavljivanja na oglasnoj tabli Berze.

PRESEDNIK UPRAVNOG ODBORA
prof. dr Veroljub Dugalić

**OBJAVA
PRAVILNIKA O POSLOVNOJ TAJNI**

Pravilnik o poslovnoj tajni (u daljem tekstu: Pravilnik) donet je na VI/06 sednici Upravnog odbora Beogradske berze, dana 20.4.2006. godine.

**PRAVILNIK
JE OBJAVLJEN NA INTERNET STRANICI BERZE, dana 3.5.2006.godine**

Po isteku 8-og dana od dana objave, Pravilnik STUPA NA SNAGU:

12. maja 2006. godine

BEOGRADSKA BERZA
Gordana Dostanić, direktor