



FAP KORPORACIJA a.d. PRIBOJ

# СЛУЖБЕНИ БИЛТЕН

ФАБРИКЕ АУТОМОБИЛА ПРИБОЈ

БРОЈ 31/19

## ПРАВИЛНИК О ПОСЛОВНОЈ ТАЈНИ

Прибој, 28.03.2019. године

На основу члана 72. и 224. Закона о привредним друштвима („Сл.гласник РС“, број 36/2011, 99/2011, 83/2014-др.закон, 5/2015 и 44/2018) и члана 4. Закона о заштити пословне тајне („Сл.гласник РС“, број 72/2011) Генерални директор ФАП Корпорације а.д. Прибој, донео је дана, 28.03.2019. године

## П Р А В И Л Н И К О ПОСЛОВНОЈ ТАЈНИ

### I. Опште одредбе

#### Члан 1.

Овим Правилником се одређују исправе и подаци који представљају пословну тајну ФАП Корпорације а.д. Прибој (у даљем тексту: Друштво), а чије би саопштавање неовлашћеним лицима било противно пословању Друштва и штетило би његовим интересима и пословном угледу, а нарочито:

- Начину руковања исправама и подацима који представљају пословну тајну,
- Заштита пословне тајне,
- Повреда чувања пословне тајне и одговорност.

#### Члан 2.

Пословном тајном сматра се било која информација која има комерцијалну вредност зато што није опште позната нити је доступна трећим лицима која би њеним коришћењем или саопштавањем могла остварити економску корист, и која је од стране Друштва заштићена одговарајућим мерама у складу са законом, пословном политиком, уговорним обавезама или одговарајућим стандардима у циљу очувања њене тајности, а чије би саопштавање трећем лицу могло нанети штету држаоцу пословне тајне.

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

#### Члан 3.

Пословну тајну дужни су да чувају:

1. Чланови Друштва (лица из члана 61. Закона о привредним друштвима),
2. Запослени у Друштву,
3. Лица која нису запослена у Друштву али су знала или су морала знати да су одређене исправе и подаци овим Правилником утврђени као пословна тајна

Дужност чувања пословне тајне траје и након престанка статуса члана Друштва, Генералног директора и престанка радног односа запосленог.

Свака радња предузета у оквиру индустријских или комерцијалних активности која за последицу има откривање, прибављање, односно коришћење информације која представља пословну тајну, без сагласности Генералног директора Друштва и на начин супротан закону и добрим пословним обичајима, сматраће се делом нелојалне конкуренције.

Под начином супротним добрим пословним обичајима подразумева се свака радња предузета у циљу утакмице на тржишту којом се наноси или се може нанети штета конкуренту или другом физичком односно правном лицу, а нарочито:

1. Повреда уговорних одредаба о чувању пословне тајне,

2. Злоупотреба пословног поверења
3. Индустијска или комерцијална шпијунажа
4. Превара
5. Навођење на било коју радњу из тач.1) до 4)
6. Прибављање информације која представља пословну тајну од стране трећих лица која знају или су била дужна да знају да та информација представља пословну тајну и да је прибављена од лица у чијем је законитом поседу.

## II. Исправе и подаци који представљају тајну

### Члан 4.

Пословну тајну представљају следеће исправе и подаци Друштва:

1. Техничко-технолошка решења и поступци који се примењују у производњи (пројекти, пробе, узорци, нацрти, модели и др.)
2. Проналасци, патенти и лиценце и резултати истраживања
3. Подаци о капацитетима, обиму и структури производње
4. Подаци о стању залиха сировина, полупроизвода и готових производа
5. Подаци о усавршавању и усвајању нове производње
6. Организација процеса производње и пословања
7. Подаци о цени производње и калкулацијама цена
8. Подаци о могућностима плаћања обавеза
9. Подаци о стању дуговања и потраживања
10. Подаци о кредитима и програми пословне политике
11. Зараде запослених
12. Други подаци који буду одређени одлуком Генералног директора Друштва.

### Члан 5.

Поред исправа и података утврђених чланом 3. овог Правилника, пословном тајном сматрају се и исправе и подаци које Друштву као поверљиве саопшти надлежни орган, односно лице из другог правног субјекта, установе и др.

## III. Начин руковања исправама и подацима који представљају пословну тајну

### Члан 6.

Све исправе и подаци који сагласно овом Правилнику представљају пословну тајну, обележавају се ознаком „ПОСЛОВНА ТАЈНА“ – у горњем десном углу, региструју се у посебној књизи, посебно се архивирају и чувају у закључаним ормарима.

Обележавање исправа и података врши одговорно лице, по посебном овлашћењу Генералног директора Друштва.

### Члан 7.

Запослени који рукују исправама и подацима који су овим Правилником утврђени као пословна тајна, дужни су да их чувају 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.

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, индиго и матрице, односно да заштите програм (документ) на рачунару и други материјал који би могао открити садржину тих исправа.

#### Члан 8.

У случају откривања или нестанка исправе или података који представља пословну тајну, одговорно лице је дужно да одмах предузме неопходне мере ради отклањања штетних последица и да утврди околности под којима је дошло до откривања, односно нестанка тајних исправа и података.

О откривеним или несталим исправама и подацима који представљају пословну тајну, води се посебна евиденција.

#### IV. Заштита пословне тајне

#### Члан 9.

Исправе и податке који су овим Правилником утврђени као пословна тајна, могу трећим лицима саопштавати Генерални директор Друштва и запослени по посебном писменом овлашћењу Генералног директора.

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 10.

Умножавање, преписивање, копирање и сачињавање извода из исправа и података који представљају пословну тајну, може се вршити само по претходно прибављеном писменом одобрењу од одговорног лица из члана 8. овог Правилника.

#### Члан 11.

О саопштавању исправа и података који представљају пословну тајну трећим лицима, води се посебна евиденција, која садржи:

1. Име лица и функцију, односно назив органа коме су саопштени или дати тајни подаци и исправе
2. Који су подаци и исправе саопштени и у којем обиму
3. Када и у коју сврху су подаци односно исправе саопштени.

#### V. Повреда чувања пословне тајне и одговорност

#### Члан 12.

Као повреда чувања пословне тајне сматра се:

1. Свако руковање исправама и подацима утврђеним као пословна тајна Друштва а које је супротно овом Правилнику
2. Неовлашћено саопштавање, предаја или на други начин чињење доступним исправа и података који представљају пословну тајну Друштва

3. Прибављање података и исправа који представљају пословну тајну Друштва са намером предаје неовлашћеном лицу

#### Члан 13.

Повредом чувања пословне тајне, не сматра се саопштавање:

1. На седницама Скупштине ако је такво саопштавање неопходно ради вршења послова из делокруга овог органа
2. Надлежним инспекцијским органима и органима управе, на њихов захтев
3. Другим привредним друштвима ако је то од значаја за остваривање пословне сарадње и закључивања уговора.

#### VI. Прелазне и завршне одредбе

#### Члан 14.

Запослени у Друштву ће бити упознати са одредбама овог Правилника његовим објављивањем на огласној табли и на интернет страници Друштва.

#### Члан 15.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о пословној тајни („Сл.билтен ФАП“, број 16/1992 од 01.06.1992.године.

#### Члан 16.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли и интернет страници Друштва.



ГЕНЕРАЛНИ ДИРЕКТОР

Ранко Вуковић, дипл.инж.телеком.