

	<p>EPCG-Solar-Gradnja d.o.o. Nikšić          Podgorički put bb          81400 Nikšić          Crna Gora          e-mail: solargradnja@epcg-sg.com</p>	<p>Direkcija društva          Broj: 01-00- <u>3277</u>          Nikšić, <u>2907</u> 202<u>1</u> godine.          e-mail: solargradnja@epcg-sg.com</p>
---	---	---

Na osnovu člana 16 Statuta "Epcg-Solar-Gradnje" DOO Nikšić, **donosim**

## PRAVILNIK O POSLOVNOJ TAJNI

### I OPŠTE ODREDBE

#### Član 1

Ovim Pravilnikom određuje se koja dokumenta i podaci se smatraju poslovnom tajnom, a čije bi saopštavanje neovlašćenim licima bilo protivno interesima i ugledu "Epcg-Solar-Gradnje" d.o.o. Nikšić (u daljem tekstu: ESG), način rukovanja dokumentima i podacima koji predstavljaju poslovnu tajnu, zaštitu i čuvanje poslovne tajne, povrede čuvanja poslovne tajne i odgovornost za povredu odredbi ovog Pravilnika.

#### Član 2

Poslovnu tajnu dužni su čuvati članovi Skupštine ESG-a, Odbor direktora, menadžment, zaposleni u ESG-u, kao i druga lica koja su po bilo kojem osnovu angažovana u ESG-u, a imaju uvid u dokumenta i podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu.

Dužnost čuvanja poslovne tajne traje i poslije prestanka mandata u organima ESG-a iz predhodnog stava i prestanka radnog odnosa zaposlenog u ESG-u.

### II DOKUMENTA I PODACI KOJI PREDSTAVLJAJU POSLOVNU TAJNU

### Član 3

Poslovnu tajnu predstavljaju sledeći dokumenti i podaci ESG-a:

- Dokumenti i podaci koje Odbor direktora proglasi poslovnom tajnom,
- Podaci čije bi saopštavanje neovlašćenim licima bilo protivno interesima ESG-a,
- Podaci o sadržaju ponuda na javne pozive, konkurse, javna nadmetanja i sl. do njihovog okončanja i objavljivanja rezultata,
- Podaci čije bi objavljivanje ugrozilo konkurentnost ESG-a na tržištu usluga (sadržina zaključenih ugovora sa poslovnim partnerima, kao i aktivnosti koje predhode zaključenju istih, politika cijena itd.),
- Podaci o poslovnim partnerima i zaposlenima (matični broj, PIB, doznake za bolovanje, povrede na radu i drugo),
- Podaci o finansijskom poslovanju koji imaju povjerljivi karakter (stanje potraživanja i dugovanja, likvidnost, solventnost, kreditna zaduženja itd.),
- Podaci o zaradama i drugim primanjima zaposlenih,
- Podaci u vezi sporova pred sudovima i postupcima pred drugim državnim organima u kojima je ESG jedna od stranaka, odnosno učesnika,
- Podaci o izrečenim disciplinskim mjerama zaposlenima,
- Podaci koji su zaštićeni zakonom koji reguliše zaštitu podataka ličnosti.

### Član 4

Pored dokumenata i podataka utvrđenih članom 3 ovog Pravilnika, poslovnom tajnom smatraju se i dokumenta i podaci koje ESG-u saopšti drugo pravno lice, državni organ, ustanova i dr.

Sa dokumentima i podacima iz predhodnog stava postupa se saglasno odredbama ovog Pravilnika.

## III NAČIN RUKOVANJA DOKUMENTIMA I PODACIMA KOJI PREDSTAVLJAJU POSLOVNU TAJNU

#### **Član 5**

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

Zaposleni koji rade na izradi i umnožavanju dokumenata i podataka koji predstavljaju poslovnu tajnu, dužni su da na bezbjedan način čuvaju dokumente u pisanoj i elektronskoj formi, odnosno da zaštite program na računaru i drugi materijal koji bi mogao otkriti sadržinu tih isprava.

#### **Član 6**

U slučaju otkrivanja ili nestanka dokumenata ili podataka koji predstavljaju poslovnu tajnu, odgovorno lice je dužno da odmah preduzme neophodne mjere radi otklanjanja štetnih posledica i da utvrdi okolnosti pod kojima je došlo do otkrivanja, odnosno nestanka tajnih isprava i podataka.

### **IV ZAŠTITA POSLOVNE TAJNE**

#### **Član 7**

Dokumenta i podatke koji su ovim Pravilnikom utvrđeni kao poslovna tajna, mogu trećim licima saopštiti:

- Predsjednik Odbora direktora,
- Izvršni direktor, iz svog djelokruga rada i
- drugi zaposleni, po posebnom pismenom ovlašćenju Izvršnog direktora.

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

#### **Član 8**

Umnožavanje, prepisivanje, kopiranje i sačinjavanje izvoda iz dokumenata i podataka koji predstavljaju poslovnu tajnu, može se vršiti samo po predhodno pribavljenom pisanom odobrenju lica iz člana 7 ovog Pravilnika.

## V POVREDA ČUVANJA POSLOVNE TAJNE I ODGOVORNOST

### Član 9

Kao povreda čuvanja poslovne tajne smatra se:

- svako rukovanje dokumentima i podacima utvrđenim kao poslovna tajna ESG-a, a koje je suprotno ovom Pravilniku,
- neovlašćeno saopštavanje, predaja ili na drugi način činjenje dostupnim dokumenata i podataka koji predstavljaju poslovnu tajnu ESG-a,
- pribavljanje podataka i dokumenata koji predstavljaju poslovnu tajnu ESG-a, u namjeri predaje neovlašćenom licu.

### Član 10

Saopštavanje podataka iz člana 3 ovog Pravilnika ne smatra se povredom poslovne tajne, ako je saopštavanje podataka:

- 1) obaveza utvrđena zakonom ili odlukom nadležnog državnog organa,
- 2) neophodno radi zaštite interesa ESG-a,
- 3) učinjeno u cilju obavještanja javnosti o izvršenju djela kažnjivog zakonom.

Povredom poslovne tajne ne smatra se saopštavanje podataka na sjednicama Odbora direktora ili menadžmenta Izvršnog direktora, ako je takvo saopštavanje neophodno radi vršenja poslova iz djelokruga ovih organa, kao i saopštavanje podataka nadležnim sudskim, inspekcijskim i istražnim organima na njihov zahtjev, pod uslovom da je učinjeno od strane nadležnog organa ESG-a.

### Član 11

Odgovornost lica koja povrijede čuvanje poslovne tajne predviđena je zakonom i opštim aktima ESG-a.

## VI ZAVRŠNE ODREDBE

## Član 12

Zadužuju se zaposleni u ESG-u sa posebnim ovlaštenjima i odgovornostima da sa ovim Pravilnikom neposredno upoznaju zaposlene u ESG-u koji rukuju dokumentima i podacima koji predstavljaju poslovnu tajnu, ili na bilo koji način mogu doći u kontakt sa takvim dokumentima i podacima, kao i da obezbijede primjenu ovog Pravilnika, a u slučaju kršenja odredaba istog da odmah preduzmu odgovarajuće mjere.

Odbor direktora i Izvršni direktor Društva dužni su da na početku sjednice organa, odnosno prije početka razmatranja materijala koji sadrži dokumenta i podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu, upozore prisutne da se radi o tajnim podacima i skrenu pažnju na obavezu čuvanja poslovne tajne i odgovornost za otkrivanje iste.

Ostali zaposleni u Društvu obavještavaju se o ovom Pravilniku objavljivanjem na oglasnoj tabli ESG-a.

## Član 13

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavljivanja na oglasnoj tabli ESG-a.

### Dostavljeno:

- Koordinator za pravna pitanja,
- arhivi.

MD BS  
IZVRŠNI DIREKTOR  
dip. inž Ranko Vuksanović

