

DOO LOKALNI JAVNI EMITER  
"RADIO TELEVIZIJA PODGORICA"  
Broj 379-1121  
Podgorica, 5. jul 2021 god.



**PRAVILNIK O POSLOVNOJ TAJNI  
DRUŠTVA SA OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU  
LOKALNI JAVNI EMITER  
"RADIO TELEVIZIJA PODGORICA"**

jun 2021. godine

Na osnovu člana 22 Statuta Društva sa ograničenom odgovornošću Lokalni javni emiter „Radio televizija Podgorica” broj 6 od dana 11. septembra 2020. godine na sjednici održanoj dana 30 juna 2021. godine, Savjet RTV Podgorica donio je

**PRAVILNIK O POSLOVNOJ TAJNI  
D.O.O. LOKALNI JAVNI EMITER “RADIO TELEVIZIJA PODGORICA”**

**Član 1**

Ovim Pravilnikom određuju se dokumenta (isprave) i podaci (informacije) koji predstavljaju poslovnu tajnu Društva sa ograničenom odgovornošću Lokalni javni emiter „Radio televizija Podgorica“ (daljem u tekstu: RTV Podgorica), a čije bi saopštavanje neovlašćenim licima štetilo interesima RTV Podgorica i/ili njegovom poslovnom ugledu.

**Član 2**

Poslovnu tajnu su obavezni da čuvaju:

- 1.Savjet RTV Podgorica (predsjednik, članovi, sekretar)
- 2.izvršni direktor
- 3.svi zaposleni u RTV Podgorica
4. konsultanti, zastupnici,
- 5.subjekti kojima se povjerljiva dokumenta/podaci moraju učiniti dostupnim/saopštiti na osnovu zakona ili na zakonu zasnovanom ovlašćenju,
- 6.i druga lica koja posluju sa RTV Podgorica.

Obaveza čuvanja poslovne tajne traje i poslije prestanka mandata u organima RTV Podgorica, prestanka radnog odnosa, odnosno drugog odgovarajućeg odnosa.

**Član 3**

Za poslovnu tajnu ne mogu se proglašiti podaci i predmeti koji su po zakonu javni.

**Član 4**

Poslovnom tajnom smatra se svaki dokument, odnosno podatak zabilježen u pisanoj, elektronskoj ili nekoj drugoj formi u vezi sa poslovanjem RTV Podgorica, u pogledu koga ne postoji zakonska obaveza objavljivanja, a čije bi saopštavanje nepozvanim licima zbog značaja dokumenata, odnosno podataka, moglo prouzrokovati znatnu štetu ili bitno ugroziti interes RTV Podgorica a naročito:

- povjerljivi dokumenti i podaci koje Savjet RTV Podgorica proglaši poslovnom tajnom, čije bi saopštavanje neovlašćenim licima, zbog njihove prirode, značaja i karaktera bilo protivno interesima RTV Podgorica;
- podaci koje nadležni organi, ustanove ili drugi pravni subjekti dostave RTV Podgorica kao povjerljive, uz prethodno upozorenje da je dati podatak poslovna tajna;

-podaci do kojih je zaposleni u RTV Podgorica došao obavljanjem poslova u okviru djelatnosti RTV Podgorica, ako su davaoci tih podataka iste proglašili poslovnom tajnom, pod uslovom da su na to izričito upozorili RTV Podgorica;

-detalji građansko-pravnih ugovora RTV Podgorica u slučaju da tajnost istih zahtijeva druga ugovorna strana i čije bi objelodanjivanje moglo da nanese štetu interesima RTV Podgorica i drugoj ugovornoj strani, u skladu sa Statutom RTV Podgorica;

-planovi fizičko-tehničkog obezbjeđenja RTV Podgorica;

-ostali povjerljivi podaci koji su aktima RTV Podgorica određeni kao poslovna tajna.

## Član 5

Predmet poslovne tajne su podaci materijalni i nematerijalni.

Materijalni podaci su: audio i video zapisi, pisani dokumenti, planovi, šeme, dijagrami, diskete i računarske baze podataka.

Nematerijalni podaci su: svako usmeno objavljivanje podataka, istraživačkih ideja, ideja o tehničko-tehnološkim rješenjima, razgovori o nabavkama i prodaji, strategijama i taktilama.

## Član 6

U poslovnu tajnu se ubrajaju podaci koji se odnose na:

1. znanje dobijeno na osnovu licenci i sopstvenih rješenja;
2. idejna rješenja, skice;
3. računarske korisničke aplikacije;
4. ponude na konkurse i javne tendere, dok se ne objavi ishod;
5. suštinu određenih informacija, analiza, elaborata i druge pismene sadržaje i predloge službi, sve dok ih potpisom ne odobri direktor, odnosno za to posebno ovlašćena osoba;
6. lokacije gdje se čuvaju dokumenta sa važnim podacima, organizacija službe obezbjeđenja, kao i signalno bezbjednosne uređaje - njihove lokacije i način rada;
7. sadržaj skica i zapisnika EBU u skladu sa pravilnikom EBU;
8. međunarodne ugovore koji izričito zahtijevaju tajnost;
9. radni sadržaji koji uključuju polazišta za međunarodne razgovore i za strategiju i takтику vezanu za njih.

## Član 7

Podaci se svrstavaju u poslovnu tajnu na početku određenog zadatka, odnosno na početku njihovog prikupljanja ili obrade, na prijedlog izvršnog direktora, a konačnu odluku donosi Savjet RTV Podgorica.

## Član 8

Lice koje raspolaze dokumentima koji sadrže podatke poslovne tajne ili raspolaze predmetima poslovne tajne dužno je da postupa tako da oni ne dođu u posjed neovlašćene osobe.

## **Član 9**

Obaveza čuvanja podataka, dokumenata i predmeta poslovne tajne nastupa u trenutku kad se pojedinac upozna sa njima.

## **Član 10**

Sva dokumenta koja sadrže podatke koji, shodno Pravilniku predstavljaju poslovnu tajnu, obilježavaju se oznakom «POSLOVNA TAJNA» u gornjem desnom uglu, evidentiraju se u posebnoj knjizi, posebno se arhiviraju i čuvaju.

Obilježavanje dokumenata i podataka koji predstavljaju poslovnu tajnu, otvaranje pošte, zavođenje, njihovu obradu, čuvanje i arhiviranje vrši odgovorno lice, po posebnom ovlašćenju izvršnog direktora RTV Podgorica.

## **Član 11**

Mjere zaštite poslovne tajne obuhvataju:

- jasno i vidljivo označavanje tajnosti dokumenata/podataka u skladu sa čl. 10 Pravilnika;
- određivanje ukupnog broja originalnih primjeraka i kopije dokumenata i označavanje rednog broja svakog originalnog primjerka/kopije; o
- određivanje organizacionih djelova RTV Podgorica i lica koja mogu biti upoznata sa podacima, odnosno dokumentima;
- upozoravanje zaposlenog koji je zadužen za obradu/pripremu podataka, odnosno izradu dokumenta na tajnost podataka i obavezu da sa njima postupa na način propisan Pravilnikom;
- poseban način čuvanja dokumenata/podataka;
- poseban postupak prilikom dostavljanja dokumenata/saopštavanja podataka trećim licima;
- poseban postupak u slučaju nestanka, oštećenja, uništenja ili otkrivanja dokumenata i podataka;
- vođenje evidencije o preduzetim radnjama vezanim za dokumenta/podatke;
- određivanje zaposlenog koji je zadužen za vođenje i čuvanje evidencije o dokumentima podacima koji predstavljaju poslovnu tajnu i radnjama koje su preuzete u vezi sa njima.

## **Član 12**

Dokumenta/podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu trećim licima mogu dostavljati/saopštiti:

- izvršni direktor RTV Podgorica;
- drugi zaposleni po pismenom ovlašćenju direktora.

Prilikom saopštavanja podataka i/ili upoznavanja sa dokumentima koji predstavljaju poslovnu tajnu, lica iz stava (1) ovog člana dužna su u pisanoj formi ukazati da su ti podaci/dokumenti poslovna tajna i upozoriti lica kojima se oni dostavljaju/saopštavaju na obavezu čuvanja poslovne tajne i na odgovornost u slučaju njenog otkrivanja, da se mogu

koristiti samo u svrhu u koju su dati, kao i da se ne smiju saopštavati/dostavljati trećim licima bez prethodne pisane saglasnosti RTV Podgorica.

### **Član 13**

O dostavljanju /saopštavanju dokumenata/ podataka iz Pravilnika vodi se posebna evidencija, koja sadrži: ime i prezime i funkciju lica, odnosno naziv organa ili pravnog lica kome su dostavljeni/saopšteni podaci/dokumenti koji predstavljaju poslovnu tajnu; koji dokumenti/ podaci su dostavljeni/saopšteni i u kom obimu; kada i u koju svrhu su dostavljeni/saopšteni.

### **Član 14**

Zaposleni u RTV Podgorica su obavezni na službeno čutanje, odnosno da ne odaju neovlašćenim osobama podatke iz domena poslovne tajne, da o njima ne govore izvan RTV Podgorica ili u prisustvu neovlašćenih osoba i da im ne daju dokumenta sa sadržajem poslovne tajne na uvid, odnosno da im ne dozvole da dođu do takvih podataka, dokumenata i predmeta.

### **Član 15**

Zaposleni koji po službenoj dužnosti imaju u posjedu dokumenta ili predmete poslovne tajne dužni su da ih čuvaju tako da ne budu dostupni neovlašćenim osobama.

Dokumenti i predmeti poslovne tajne bez saglasnosti izvršnog direktora ne smiju se iznositi iz RTV Podgorica, odnosno poslovnih prostorija.

O načinu fizičke zaštite određenih, posebno važnih dokumenata i predmeta poslovne tajne odlučuje direktor ili lice koje on ovlasti.

### **Član 16**

Zaposleni mogu objavljivati članke i rasprave koji su utvrđeni kao poslovna tajna samo uz saglasnost izvršnog direktora. Isto se odnosi i na rasprave stručnog i naučnog sadržaja.

### **Član 17**

Podatke poslovne tajne saopštava, odnosno dokumenta državnim organima i drugim institucijama i pojedincima, ukoliko za to imaju zakonsko ovlašćenje, dostavlja direktor ili lice koje on ovlasti.

### **Član 18**

Povredom obaveze čuvanja poslovne tajne smatra se:

1. svako rukovanje dokumentima podacima koji predstavljaju poslovnu tajnu, a koje je suprotno odredbama Pravilnika;

2. neovlašćeno dostavljanje/saopštavanje ili na drugi način činjenje dostupnim dokumenata/podataka koji predstavljaju poslovnu tajnu;
3. pribavljanje dokumenata/podataka koji predstavljaju poslovnu tajnu u namjeri predaje neovlašćenom licu.

### **Član 19**

Prekršilac poslovne tajne je svaki zaposleni ili član organa RTV Podgorica koji iznosi ili prenosi neovlašćenoj osobi podatke poslovne tajne ili joj dostavi dokument ili predmet poslovne tajne, odnosno ako joj omogući da dođe do takvog podatka, dokumenta ili predmeta.

### **Član 20**

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

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 direktora RTV Podgorica.

### **Član 21**

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

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

### **Član 22**

Ukoliko lica iz člana 2 ovog Pravilnika povrijede obavezu čuvanja poslovne tajne, snose odgovornost u skladu sa važećim propisima.

### **Član 23**

Lice koje otkrije poslovnu tajnu RTV Podgorica i prekrši odredbe ovog Pravilnika odgovoran je za štetu prema zakonskim propisima i internim aktima RTV Podgorica.

## **Član 24**

Zaposleni čini težu povredu radne obaveze za koju se može izreći mjera prestanka radnog odnosa, ukoliko iznese poslovnu tajnu, odnosno postupa suprotno odredbama Pravilnika.

## **Član 25**

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

**PREDsjEDNIK SAVJETA**

**Živko Andrijašević**



U Podgorici, 30. jun 2021. godine  
Broj: