

На основу одредбе члана 40. Статута Организације произвођача фонограма Србије,
Управни одбор Организације доноси

О Д Л У К У

О ПОСЛОВНОЈ ТАЈНИ

ОРГАНИЗАЦИЈЕ ПРОИЗВОЂАЧА ФОНОГРАМА СРБИЈЕ

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

ЧЛАН 1

Овом одлуком се одређују исправе и подаци који представљају пословну тајну Организације произвођача фонограма Србије (у даљем тексту О.Ф.П.С.), а чије би саопштавање неовлашћеним лицима било противно пословању О.Ф.П.С.-а и штетило би његовим интересима и пословном угледу, а нарочито:

- начин руковања документима, исправама и подацима који представљају пословну тајну,
- заштита пословне тајне,
- повреда чувања пословне тајне и одговорност.

ЧЛАН 2

Пословна тајна је необјављена чињеница у вези са пословањем удружења, позната само одређеном броју лица и у вези са којом према изричитој вољи органа удружења или према околностима под којима је сазната, постоји обавеза да не буде саопштена лицима којима иначе није позната, односно доступна по природи посла.

Према томе, пословна тајна је правно заштићено сазнање о чињеници у вези са пословним субјектом које сме да поседује само одређено лице или лица. Пословна тајна не сме да буде доступна неовлашћеном лицу, тако неовлашћено прибављање и издавање пословне тајне представља под одређеним условима кривично дело издавања и неовлашћеног прибављања пословне тајне.

ЧЛАН 3

Пословну тајну дужни су чувати чланови Скупштине, Управног и Надзорног одбора, запослени у О.Ф.П.С.-у, заступници као и друга лица која по основу грађанско-правног односа послују са О.Ф.П.С.-ом и који су на било који начин сазнали за исправе и податке који представљају пословну тајну.

Дужност чувања пословне тајне траје и после престанка мандата члана органа из претходног става овог члана, као и престанка радног односа запосленог у О.Ф.П.С.-у, или престанка било ког другог уговорног односа.

II. ИСПРАВЕ И ПОДАЦИ КОЈИ ПРЕДСТАВЉАЈУ ПОСЛОВНУ ТАЈНУ

ЧЛАН 4

Пословну тајну представљају следеће исправе и подаци О.Ф.П.С.-а:

1. Документи које надлежни органи прогласе пословном тајном,
2. Подаци које надлежни органи саопште као поверљиве,
3. Подаци о зарадама запослених,
4. Битни елементи уговора о пословно-техничкој сарадњи,
5. Садржина закључених уговора по грађанско-правном односу са пословним партнерима,
6. Исправе и подаци материјално-финансијског пословања,
7. Мере и планови везани за обезбеђивања објеката и имовине, начин поступања у случају ванредних околности,
8. Организација процеса рада и пословања,
9. Подаци о могућности плаћања обавеза,
10. Подаци о стању потраживања и дуговања,
11. Планови физичког и техничког, обезбеђења О.Ф.П.С.-а, и планови заштите од пожара,
12. Остале исправе и подаци чије би саопштавање неовлашћеним лицима, због њихове природе, значаја и карактера било противно интересима О.Ф.П.С.-а.

Пословну тајну представљају сви подаци о оствареним накнадама у поступку Плана расподеле, као и документација коју је приложио сваки члан појединачно за учешће у поступку плана расподеле.

Подаци из претходног става могу се дати на увид само на захтев носиоца права на кога се односе или на захтев надлежних државних органа.

ЧЛАН 5

Поред исправа и података утврђених чланом 3. ове Одлуке, пословном тајном сматрају се и исправе и подаци које О.Ф.П.С.-у као поверљиве саопшти надлежни орган, односно овлашћено лице другог правног лица, установе и др. Са исправама и подацима из претходног става, поступа се сагласно одредбама овог Правилника.

III. НАЧИН РУКОВАЊА ИСПРАВАМА И ПОДАЦИМА КОЈИ ПРЕДСТАВЉАЈУ ПОСЛОВНУ ТАЈНУ

ЧЛАН 6

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

Обележавање исправа и података врши одговорно лице, одлуком о посебном овлашћењу директора О.Ф.П.С.-а, којим се одређени документ има обележити ознаком "Пословна тајна".

ЧЛАН 7

Директор ће овластити лице запослено у организацији који ће руковати исправама подацима који су овом одлуком утврђени као пословна тајна. Овлашћено лице је дужно да исправе и податке чува на безбедном месту и не може их неовлашћено давати на увид или коришћење, мити давати било какве изјаве у вези са истима.

Тајна, поверљива и строго поверљива документа чувају се на такав начин којим се обезбеђује тајност, у металним орманима, у столовима и орманима уколико су исти обезбеђени посебним сигурносним бравама, а могу се налазити на радним столовима запослених само за време док их исти користе при раду.

ЧЛАН 8

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

Документ означен као тајна умножавају се у броју примерака које одреди директор организације.

Забрањено је умножавање материјала означених као тајна у већем броју примерака од одређеног.

На оригиналном примерку документа који је означен као тајна назначиће се у колико је примерака такав материјал умножен.

Умножени материјал из претходног става овог члана нумерише се бројевима од 1, закључно са последњим бројем примерака.

ЧЛАН 9

Запослени у организацији који користи документ означен пословном тајном, не сме такав материјал преснимавати или на други начин умножавати, нити омогућити другим лицима да га користе.

Није дозвољено водити телефонске разговоре којима се откривају подаци који су предмет поверљиве поште.

ЧЛАН 10

Запослени и друга лица која рукују исправама и подацима који су овом Одлуком утврђени као пословна тајна, дужни су их чувати на безбедном месту и не могу их 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, односно да заштите програм (докуменат) на рачунару и други материјал који би могао открити садржину тих исправа.

ЧЛАН 11

У случају откривања или нестанка исправе или података који представљају 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 12

Исправе и податке који су овом Одлуком утврђени као пословна тајна могу трећим лицима саопштити:

- директор О.Ф.П.С.
- заменик директора,
- други запослени по посебном писменом овлашћењу лица наведених у претходним алинејама.

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 документи, исправе и подаци утврђени као пословна тајна и упозорити лица којима се они саопштавају на обавезу чувања пословне тајне и одговорност у случају откривања исте.

ЧЛАН 13

Умножавање, преписивање, копирање и сачињавање извода из исправа и података који представљају пословну тајну, може се вршити само по претходно прибављеном писменом одобрењу лица из чл. 8. став 1. алинеје 1 и 2 ове Одлуке.

ЧЛАН 14

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

- Име и функцију лица, односно назив органа коме су саопштени или дати тајни подаци и исправе,
- који су подаци и исправе саопштени и у ком обиму
- када и у коју сврху су саопштени.

V. ПОВРЕДА ЧУВАЊА ПОСЛОВНЕ ТАЈНЕ И ОДГОВОРНОСТ

ЧЛАН 15

Као повреда чувања пословне тајне сматра се:

1. Свако руковање исправама и подацима утврђеним као пословна тајна О.Ф.П.С-а које је супротно овој Одлуци
2. Неовлашћено саопштавање, предаја или на други начин чињења доступним исправа и података који представљају пословну тајну Организације.
3. Прибављање података и исправа који представљају пословну тајну О.Ф.П.С., у намери предаје неовлашћеном лицу.

ЧЛАН 16

Повредом чувања пословне тајне, не сматра се саопштавање:

1. На седницама Скупштине, Управног и Надзорног одбора О.Ф.П.С, ако је такво саопштавање неопходно ради вршења послова из делокруга ових органа,
2. Надлежним инспекцијским органима, органима Управе, правосуђа и другим државним органима на њихов захтев,
3. Другим правним лицима, када је то од значаја за остваривање пословне сарадње и закључивање уговора.

VI. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

ЧЛАН 17

Организација је дужна да о овој Одлуци обавести осниваче, чланове, руководиоце служби и шефове сектора, тако што ће им омогућити увид у исту.

Задужују се запослени у О.Ф.П.С. са посебним овлашћењима и одговорностима, да са овом Одлуком непосредно упознају запослене у О.Ф.П.С. који рукују са исправама, документима и подацима, као и да обезбеде доследну примену ове Одлуке, а у случају кршења одредаба исте, да одмах предузму одговарајуће мере.

Председник Скупштине, Управног и Надзорног одбора, односно директор О.Ф.П.С., дужни су да на почетку седнице органа, односно пре почетка разматрања материјала који садржи исправе и податке који представљају пословну тајну, упозоре присутне да се ради о тајним подацима и скрену им пажњу на обавезу чувања пословне тајне и одговорност за откривање исте.

Остали запослени у О.Ф.П.С. обавештавају се о Одлуци објављивањем на огласној табли О.Ф.П.С.-а.

ЧЛАН 18

Измена и допуна ове Одлуке врши се по поступку предвиђеном за његово доношење.

ЧЛАН 19

Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли О.Ф.П.С.-а.

**УПРАВНИ ОДБОР
ОРГАНИЗАЦИЈЕ ПРОИЗВОЂАЧА ФОНОГРАМА СРБИЈЕ
БЕОГРАД, ТАБАНОВАЧКА 27
БРОЈ: 1509/09 ДАТУМ: 02.09.2009. ГОДИНЕ**

**Председник Управног одбора О.Ф.П.С.
Бранислав Стојановић, с.р.**