ИНСТИТУТ ЗА КЊИЖЕВНОСТ
И УМЕТНОСТ
Бр. 384/25
30.10.2025. год.
БЕОГРАД, Краља Милана 2

Институт за књижевност и уметност
Institute for Literature and Arts

ПРАВИЛНИК О ПОСЛОВНОЈ ТАЈНИ У ИНСТИТУТУ ЗА КЊИЖЕВНОСТ И УМЕТНОСТ

Београд, октобар 2025. године

На основу члана 4. Закона о заштити пословне тајне („Службени гласник РС”, број 53/21), Уредбе о начину и поступку означавања тајности података, односно докуметанта („Службени гласник РС”, број 8/2011) и члана 27. став 1. тачка 7., а у вези са чланом 34. став 2. Статута Института за књижевност и уметност (број: 127/1 од 28. септембра 2021. године), в.д. директор Института за књижевност и уметност дана 30. октобра 2025. године, доноси

ПРАВИЛНИК О ПОСЛОВНОЈ ТАЈНИ У ИНСТИТУТУ ЗА КЊИЖЕВНОСТ И УМЕТНОСТ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником уређују се услови управљања поверљивим информацијама у Институту за књижевност и уметност (у даљем тексту: Институт) односно информацијама које представљају пословну тајну, односно поступак одређивања (проглашавања) пословне тајне, прибављање, коришћење и откривање информације која представља пословну тајну, мере за обезбеђење и заштиту информација које представљају пословну тајну и њихова заштита од неовлашћеног приступа, чување пословне тајне и одговорност лица за повреду дужности чувања пословне тајне.

Члан 2.

Информацијама које се штите као пословна тајна у смислу овог правилника сматрају се финансијски, економски, пословни, лични, као и подаци о технолошким процесима рада у Институту, пословна документација, пословни планови, пројекти, програми, методи, радни поступци, обавештења или упутства интерног карактера и слично.

Свакој информацији зависно од њеног значаја, одређује се један од следећа четири степена тајности: „јавно“, „интерно“, „поверљиво“ и „ строго поверљиво“.

Информације које се сматрају јавним су оне које је Институт дужан да јавно објави или су на други начин јавно доступне јавности.

Информације са ознаком „интерно“ представљају информације које су намењене за унутрашње пословање Института и које су доступне свим запосленима, али се јавно не објављују.

Информације са ознаком „поверљиво“ представљају информације које су или намењене само одређеном броју запослених у Институту или информације чијим би откривањем наступиле штетне последице за пословање Института.

Информације са ознаком „строго поверљиво“ представљају информације чијим би откривањем наступиле теже штетне последице за пословање Института или његових сарадника.

Овим правилником се ближе одређује поступање са информацијама које су означене са „поверљиво“ и „строго поверљиво“.

Члан 3.

Запослени и радно ангажовани у Институту, чланови органа Института, правна и физичка лица која су у пословном/уговорном односу са Институтом, лица која нису запослена у Институту али су знала или су морала знати да су одређене информације, подаци и документа пословна тајна, као и друга лица која по било ком основу послују са Институтом, имају дужност чувања пословне тајне.

Лица из става 1. овог члана дужна су да, приликом заснивања радног односа, избора у звање у Институту, односно приликом заснивања пословног односа са Институтом дају неопозиву писану изјаву о чувању пословне тајне, у складу са овим правилником.

Запослени и радно ангажовани у Институту, односно чланови органа Института потписују изјаву на обрасцу број 1: „ Изјава о чувању поверљивих информација и пословне тајне“, која је саставни део овог правилника.

Дужност чувања пословне тајне за лица из става 1. овог члана потписује се приликом заснивања радног односа или другог радног ангажовања, односно потписивања уговора о раду, уговора о делу, уговора о привременим и повременим пословима, уговора о волонтирању, уговора о стажирању, уговора о стручном усавршавању, уговора о обављању стручне праксе и др., односно избора за члана органа Института.

Изјава се чува у персоналном досијеу запосленог или радно ангажованог лица, односно у другој документацији у вези са чланством у органима Института.

Члан 4.

Правна лица и физичка лица која са Институтом закључују облигационе уговоре, уговоре о пословно-техничкој сарадњи, споразуме о сарадњи и друге врсте уговора потписују изјаву на обрасцу број 1: „ Изјава о чувању поверљивих информација и пословне тајне“, која је саставни део овог правилника.

Изјаву из става 1. овог члана потписује законски заступник правног лица или овлашћено лице тог правног лица уз одговарајуће пуномоћје или физичко лице.

Дужност чувања пословне тајне за лица из става 1. овог члана траје, како за време њиховог уговорног односа са Институтом, тако и након тога.

Изјава из става 1. овог члана потписује се приликом закључења основног облигационог уговора, уговора о пословно-техничкој сарадњи, односно осталих уговора.

Изјава из става 1. овог члана чува се уз основни уговор у архиви Института.

Члан 5.

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

Под начином супротним добрим пословним обичајима подразумева се свака радња којом се наноси или се може нанети штета другом лицу, а нарочито:

1. Повреда уговорних одредаба о чувању пословне тајне
2. Злоупотреба пословног поверења
3. Превара
4. Пословна или комерцијална шпијунажа
5. Навођење на било коју радњу из тачке 1.4. овог члана
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 Института у чијем је законитом поседу.

II ИНФОРМАЦИЈЕ КОЈЕ ПРЕДСТАВЉАЈУ ПОСЛОВНУ ТАЈНУ

Члан 6.

Пословном тајном сматра се свака информација, односно податак забележен у писаној, електронској или другој форми у вези са пословањем Института, у погледу кога не постоји законска обавеза објављивања, а чије би саопштење неовлашћеним лицима због значаја документа, односно података, могло проузроковати знатну штету или битно угрозити интересе Института, а нарочито:

1. Лични подаци лица које Институт прикупља у складу са законом и општим актима Института.
2. Појединачни обрачуни тантијема.
3. Билатерални уговори са иностраним институцијама.
4. Необјављене финансијске и рачуноводствене информације.
5. Подаци о запосленима и зараде запослених.
6. Планови Института који нису познати јавности, истраживања и иновације.
7. Пословне трансакције Института.
8. Документи, информације или подаци предвиђени као пословна тајна законом, другим прописима или уговором Института са трећим лицима.
9. Подаци који имају комерцијалну вредност због своје тајности, у периоду трајања тајности.
10. Подаци које надлежни органи, установе или други правни субјекти доставе Институту као поверљиве, уз претходно упозорење да је дати податак пословна тајна или законом одређена тајна са степеном тајности.
11. Подаци до којих је именовани који по било ком основу послује са Институтом дошао у обављању послова у оквиру делатности Института, ако су даваоци тих података исте прогласили пословном тајном и на то упозорили Институт.
12. Подаци који садрже елементе понуде за конкурс или јавно надметање до објављивања конкурса, односно јавног надметања.
13. Подаци о мерама и плановима за обезбеђење објекта и имовине, поступање у ванредним ситуацијама и слично.
14. Подаци о корисницима услуга Института до којих је именован дошао у обављању послова из делтаности Института.
15. Детаљи имовинско-правних и пословно-техничких уговора и споразума Института.

16. Остали поверљиви подаци који су актима Института, односно одлуком директора или овлашћеног лица одређени као пословна тајна.

Са информацијама из става 1. овог члана поступа се сагласно одредбама овог правилника, уколико за заштиту њихове тајности није утврђен другачији начин заштите.

Пословна тајна која садржи податак од интереса за Републику Србију сматра се тајним податком и штити се по одредбама Закона о тајности података.

III ИНФОРМАЦИЈЕ КОЈЕ СЕ НА СМАТРАЈУ ПОСЛОВНОМ ТАЈНОМ

Члан 7.

Пословном тајном се не сматра 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 или правног лица.

Као пословна тајна , у смислу овог правилника, не могу се штитити информације за које је посебним законима прописано да не могу представљати пословну тајну. Не сматрају се пословном тајном следећи подаци:

1. Подаци о имену, презимену, образовању, академским, научним, наставним, истраживачким и стручним звањима, додељеним звањима, специјалностима чланова органа Института и запослених у Институту.
2. Годишњи извештаји о раду и финансијском пословању Института.
3. Техничке спецификације за набавку, модели уговора и упутства понуђачима да сачине понуду.
4. Одлуке о додели уговора и обавештење о закљученом уговору за набавку.

IV ПРИБАВЉАЊЕ, КОРИШЋЕЊЕ И ОТКРИВАЊЕ ИНФОРМАЦИЈЕ КОЈА ПРЕДСТАВЉА ПОСЛОВНУ ТАЈНУ

Члан 8.

Прибављање, коришћење, односно откривање другим лицима информације која представља пословну тајну дозвољено је ако је извршено у складу са законом, односно одредбама овог правилника.

Информације које су овим правилником утврђене као пословна тајна, трећим лицима могу да саопште директор Института и друга лица на основу дозволе и или овлашћења директора Института.

У случају спора, лице које тврди да је информације које представљају пословну тајну прибавило или открило, односно да их користи на законит начин у складу са одредбама става 1. овог члана, дужно је да то и докаже.

Члан 9.

Није дозвољена радња која за последицу има откривање, прибављање, односно коришћење и информације која представља пословну тајну, без сагласности Института, а на начин супротан закону и добрим пословним обичајима.

Под начином супротним добрим пословним обичајима, у смислу овог правилника подразумева се свака радња којом се наноси или се може нанети штета конкуренту или другом физичком лицу односно правном лицу, а нарочито:

1. Повреда уговорних одредаба о чувању пословне тајне.
2. Злоупотреба пословног поверења.
3. Индустријска или комерцијална шпијунажа.
4. Превара.
5. Навођење на било коју радњу из тачке од 1. до 4. овог члана.
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.

Члан 10.

Информације које представљају пословну тајну могу бити откривене под једним од следећих услова:

1. Да Институт утврди да је такво откривање неопходно за заштиту јавности.
2. Да су предузете радње којима се пре откривања података осигурава да они буду заштићени од употребе противне добрим пословним обичајима.
3. Да држалац података изричито у писменом облику одобри њихово откривање.

Члан 11.

Институт, ако контролише пословну тајну, има право да другим лицима забрани да неовлашћено прибаве, открију или користе пословну тајну, на начин који је супротан закону и добрим пословним обичајима.

Повредом пословне тајне сматра се свако незаконито прибављање, откривање или коришћење пословне тајне.

Не сматра се повредом пословне тајне саопштавање информација ако је оно учињено надлежним органима или јавности искључиво ради указивања на постојање дела кажњивог законом.

V МЕРЕ ЗАШТИТЕ ПОСЛОВНЕ ТАЈНЕ

Члан 12.

Директор Института може у циљу заштите пословне тајне предузети одговарајуће мере које могу бити:

1. Правне, у смислу доношења општих и појединачних аката који се тичу заштите пословне тајне и објављивања података, као и предузимања санкција у складу са законом и уговором о раду
2. Организационо-техничке, као што је физичко одвајање просторија у којима постоји проток и похрањивање података који представљају пословну тајну и слично.

За старање о питањима безбедности пословних информација задужено је лице које овласти директор Института.

Директор Института доноси одлуку о евентуалном ангажовању спољних сарадника за питања безбедности пословних информација.

У случају ангажовања спољних сарадника из става 3. овог члана, исти су дужни да дају писану изјаву о обавези чувања пословне тајне, у складу са одредбама овог правилника.

Обезбеђење и заштита докумената и података

Члан 13.

Мере заштите података и докумената који представљају пословну тајну обухватају:

1. Јасно и видљиво означавање тајности података/докумената у складу са овим правилником.
2. Одређивање укупног броја оригиналних примерака и копија тог документа и означавање редног броја сваког оригиналног примерка/копије.
3. Одређивање лица која могу бити упозната са тим подацима, односно документима.
4. Упозоравање запосленог који је задужен за припрему и/или обраду података, односно израду докумената на тајност података.
5. Посебан начин чувања тих података/докумената.
6. Посебан поступак приликом достављања докумената или саопштења тих података трећим лицима.
7. Одређивање лица задуженог за вођење евиденција о подацима/документима које представља пословну тајну и предузетим радњама везаним за такве податке/документе.

Члан 14.

Запослени и радно ангажовани у Институту дужни су да приликом обраде података који се сматрају пословном тајном примењују све одредбе Правилника о безбедности информационо-комуникационих система у Институту за књижевност и уметност.

Директор Института дужан је да обезбеди чување података/докумената који се сматрају пословном тајном у складу са условима прописаним другим законима и општим актима Института.

VI НАЧИН РУКОВАЊА ДОКУМЕНТИМА И ПОДАЦИМА ОРЕЂЕНИМ КАО ПОСЛОВНА ТАЈНА

Одређивање пословне тајне

Члан 15.

Докумената која садрже податке који, сходно овом правилнику представљају пословну тајну, обележавају се ознаком или штамбиљем „СТРОГО ПОВЕРЉИВО“ или

„ПОВЕРЉИВО“ у горњем десном углу, овај њихов статус се евидентира у посебној књизи (у електронској или папирној форми) посебно се архивирају и чувају.

Ознака о пословној тајни ставља се и на доставно писмо, омот, коверат, фасциклу, односно другу пратећу исправу или средство за достављање.

Ознака о пословној тајни податка/документа који се налазе у електронском облику стављају се на начин примерен електронском облику.

Обележавање докумената и података који представљају пословну тајну, отварање поште, завођење, њихову обраду, чување и архивирање врше за то овлашћена лица запослена и радно ангажована у Институту.

Члан 16.

Одговорно лице које обрађује податак или врши израду документа за који оцени да садржи елементе тајности, а није у смислу овог правилника на тај начин класификовано, дужно је да иницијативу за утврђивање нивоа њихове тајности без одлагања поднесе непосредном руководиоцу. Руководилац је дужан да о томе обавести директора Института.

До доношења одлуке о одређивању нивоа тајности података/докумената из става 1. овог члана, предметни податак/документ се користи и чува на начин одређен овим правилником, односно као пословна тајна уколико ниво тајности није одређен.

Руковање документима и подацима одређеним као пословна тајна

Члан 17.

Документа и подаци који представљају пословну тајну могу се налазити на радним столовима запослених и радно ангажованих лица само за време док их користе у раду.

Лица која раде у просторијама у којима примају странке дужни су да документа и податке из става 1. овог члана, за време рада са странкама, склоне са радних столова и заштите од могућег увида странке.

Лица која рукују документима и подацима који су проглашени пословном тајном дужни су да их чувају на безбедном месту и не могу их неовлашћено давати на увид или коришћење, нити давати било каква усмена или писана саопштења у вези са тим подацима.

Члан 18.

Документа и подаци који представљају пословну тајну чувају се на начин који обезбеђује њихову трајност:

– ако су у писаној форми, у орману обезбеђеном одговарајућом сигурносном бравом, сефу или у одговарајућој сигурносној зони, која је за то предвиђена.

– ако су у електронској форми, складиште се помоћу рачунарског програма, тако да су поверљиви подаци доступни само лицима која располажу одговарајућом приступном шифром.

Умножавање докумената и података одређених са поверљиво и строго поверљиво

Члан 19.

Умножавање докумената и података одређених као поверљиво, односно строго поверљиво дозвољено је само лицима која су одлуком директора именована за ову активност.

Лица која раде на изради и умножавању докумената и података који су означени са поверљиво, односно строго поверљиво, дужни су да униште нацрте ових докумената, односно да их на примерен начин сачувају од неовлашћеног приступа.

Умножавање, копирање или репродуковање докумената и података који су означени са поверљиво, односно строго поверљиво, може се вршити само у складу са одредбама овог правилника и општих аката Института.

Члан 20.

На оригиналном примерку документа који је означен ознаком „строго поверљиво“ назначиће се у колико је примерака умножен и коме су појединачни примерци дати на коришћење.

На умножени материјал из става 1. овог члана ставља се ознака „КОПИЈА“ нумерише се бројевима од 1, закључно са последњим бројем примерка.

На привремено узетим документима који су са ознаком „строго поверљиво“ ставља се назнака или штамбиљ„после употребе вратити“, коме и у ком року је документ дат.

VII ПОВРЕДА ДУЖНОСТИ ЧУВАЊА ПОСЛОВНЕ ТАЈНЕ И ОДГОВОРНОСТ

Члан 21.

Повредом дужности чувања пословне тајне према овом правилнику сматра се:

1. Свако руковање поверљивим документима и подацима који су проглашени пословном тајном Института супротно овом правилнику.
2. Неовлашћено прибављање докумената и података који представљају пословну тајну Института.
3. Неовлашћено достављање, давање на увид или на други начин чињење доступним докумената и откривање података који су проглашени пословном тајном Института непозваном лицу.

Повреда обавезе чувања пословне тајне представља повреду радне обавезе, односно радне дисциплине, због које се запосленом може отказати уговор о раду, односно повлачи кривичну и материјалну одговорност, и/или санкције предвиђене важећим прописима.

Против лица које повреди дужност чувања пословне тајне биће покренут одговарајући поступак ради утврђивања његове одговорности у складу са законом и другим општим актима.

Члан 22.

У случају повреде дужности чувања пословне тајне, неовлашћеног приступа или нестанка докумената или података који представљају пословну тајну, руководиоци су дужни да без одлагања о истом обавесте директора Института, ради предузимања

неопходних мера на отклањању штетних последица и утврђивања околности под којима је дошло до повреде дужности чувања пословне тајне, неовлашћеног приступа, односно нестанка поверљивих докумената и података.

О околностима под којим је повређена дужност чувања пословне тајне, под којима је дошло до неовлашћеног приступа или нестанка документа, односно података који представљају пословну тајну, руководиоци сачињавају записник који се архивира у посебној евиденцији.

Околности које се не сматрају повредом дужности чувања пословне тајне

Члан 23.

Повредом дужности чувања пословне тајне према овом правилнику не сматра се:

1. Изношење поверљивих података оснивачу Института, ако је такво изношење неопходно ради вршења послова из надлежности ових органа, с тим да се присутни обавезно упозоравају која документа и подаци се сматрају пословном тајном.
2. Достављање и стављање на увид поверљивих докумената и података надлежним органима Института, инспекцијским органима, истражним и правосудним органима у складу са законом и другим прописима.

Лице које саопштава податак, односно доставља документ одређен као поверљив, односно строго поверљив, дужно је да органу коме се врши саопштавање/достављање, у писаном облику нагласи да су ти подаци/документ одређени као пословна тајна, ради коришћења истих као поверљивих.

Члан 24.

Документа и подаци који су сходно овом правилнику проглашени поверљивим, односно строго поверљивим могу се доставити или ставити на увид трећим лицима по посебном писаном овлашћењу директора Института.

Приликом достављања, односно давања на увид података који су проглашени поверљивим, односно представљају пословну тајну, лица која рукују документима из става 1. овог члана дужна су да нагласе да су достављена документа, односно подаци проглашени поверљивим, односно строго поверљивим те да представљају пословну тајну и да упозоре трећа лица на обавезу чувања поверљивости, односно пословне тајне и одговорност у случају откривања исте.

О достављању или стављању на увид докумената и података из става 2. овог члана трећим лицима води се посебна евиденција, која садржи:

– име, презиме и функцију лица, односно назив органа коме су достављени или дати на увид документи и подаци одређени као поверљиви, односно пословна тајна,

– назив, број и датум документа, односно који подаци су достављени или дати на увид и у ком обиму,

– датум и сврху у коју су документа и подаци достављени, односно дати на увид.

VIII ПРЕСТАНАК ПОСЛОВНЕ ТАЈНЕ

Члан 25.

Пословна тајна престаје:

– Уколико се услед промене прописа или овог правилника податак/документ више не сматра тајним.

– Када је због протока времена или стицаја других околности, престао да постоји разлог због кога је тај податак/документ био одређен као тајни.

Одлуку о престанку пословне тајне доноси орган који је предметни документ/податак прогласио пословном тајном.

Престанак пословне таје означава се на оригиналном примерку документа, испод ознаке тајности, стављањем ознаке или штамбиља: „престанак тајности“, уз навођење датума и потписа одговорног лица, односно ознаке у евиденцијама података у електронском облику, а даље поступање са предметним документима се врши у складу са општим актима Института.

IX. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 26.

Директор Института дужан је да са овим правилником упозна све запослене и радно ангажоване у Институту, а посебно оне који рукују документима и подацима који су проглашени за пословну тајну, или на било који начин могу доћи у контакт са оваквим подацима/документима као и да обезбеди доследну примену овог правилника, а у случају кршења одредаба истог да одмах предузме одговарајуће мере предвиђене законом и општим актима Института.

Члан 27.

Измене и допуне овог правилника доносе се на исти начин као и овај правилник.

Члан 28.

Овај правилник ступа на снагу даном доношења, односно 30. октобра 2025. године.

В.Д. ДИРЕКТОР ИНСТИТУТА

ИНСТИТУТ ЗА КЊИЖЕВНОСТ И УМЕТНОСТ * БЕОГРАД

др Светлана Шеатовић, научни саветник

Објављено на огласној табли Института
30. октобар 2025. године.