

Na podlagi Zakona o gospodarskih družbah – ZGD-1 (Uradni list RS, št. 65/09 s spremembami in dopolnitvami), Zakona o poslovni skrivnosti – ZPosS (Uradni list RS, št. 22/2019) in Akta o ustanovitvi družbe z omejeno odgovornostjo z dne 20. 12. 2016, je direktor družbe Nepremične Celje d.o.o. (v nadaljevanju družba) sprejel naslednji

PRAVILNIK O POSLOVNI SKRIVNOSTI

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(1) S Pravilnikom o poslovni skrivnosti (v nadaljevanju »pravilnik«) se določa postopek določitve podatkov, ki so predmet poslovne skrivnosti, način označevanja, varovanje in dostop do podatkov, ki so opredeljeni kot poslovna skrivnost.

(2) Poslovna skrivnost je določena z namenom zavarovanja interesov družbe, postopkov njenega delovanja in njene konkurenčne prednosti, saj bi sporočanje podatkov neupravičeni osebi lahko škodilo družbi pri izvajanju njene dejavnosti, dokončanju projektov družbe in/ali povzročilo druge motnje v sami dejavnosti in poslovanju družbe.

(3) Zaščita podatkov in informacij ter z njimi povezane dokumentacije se vzpostavi iz razloga, da se prepreči škoda, ki bi lahko z njihovo izdajo neposredno ali posredno nastala družbi.

(4) Nepooblaščen uporaba podatkov je podana vedno v primeru, ko se s podatki seznanijo nepooblaščen oseba, pravna ali fizična, ki nima dostopa do podatkov, ki so določeni kot poslovna skrivnost oziroma vedno, kadar oseba, ki ima dostop do podatkov, določenih kot poslovna skrivnost, z vsebino podatkov nepooblaščen seznanijo druge osebe.

(5) Nosilci podatkov, ki vsebujejo podatke, ki štejejo za poslovno skrivnost, se hranijo v prostorih družbe, pri čemer je nepooblaščenim osebam onemogočen dostop do nosilcev.

II. POSLOVNA SKRIVNOST

2. člen

(1) Pojem poslovne skrivnosti je definiran v ZPosS, pri čemer po definiciji zakona poslovna skrivnost zajema nerazkrito poslovno znanje, izkušnje in poslovne informacije, ki izpolnjujejo naslednje zahteve:

- je skrivnost, ki ni splošno znana in lahko ter neposredno dosegljiva osebam v krogih, ki se običajno ukvarjajo s to vrsto informacij;
- ima tržno vrednost;
- imetnik poslovne skrivnosti je v danih okoliščinah razumno ukrepal, da jo ohrani kot skrivnost, pri čemer se šteje, da je domneva izpolnjena, če je imetnik poslovne skrivnosti informacijo določil kot poslovno skrivnost v pisni obliki in o tem seznanil vse osebe, ki prihajajo v stik ali se seznanijo s to informacijo.

(2) Za poslovno skrivnost se štejejo vsi podatki, ki jih kot take s pisnim sklepom določi direktor družbe in podatki, ki so kot poslovna skrivnost določeni v tem členu.

(3) Podatki, ki nastanejo v poslovnem procesu in imajo naravo poslovne skrivnosti, morajo imeti oznako »zaupno«. V skladu s tem pravilnikom jih označi pripravljalec teh podatkov.

(4) Za poslovno skrivnost se štejejo vsi podatki, za katere je očitno, da bi družbi nastala občutna škoda, če bi zanje izvedela nepooblaščen oseba. Občutna škoda nastane s tem, da se podatke, ki so določeni kot poslovna skrivnost, posreduje nepooblaščenim osebam, da jih ta oseba lahko uporablja za svojo ali tujo korist, da jih ta oseba naredi splošno javno dostopne ali na kakršenkoli drug način onemogoči, da bi imela družba od njih pričakovano ali verjetno ekonomsko korist.

(5) Občutna škoda je podana v primeru, ko se z nepooblaščenim posredovanjem ali seznanitvijo s podatki, ki so določeni kot poslovna skrivnost, krši interes družbe, da določeni podatki ostanejo tajni in se v tem okviru ne posredujejo nepooblaščenim osebam.

(6) Kot poslovna skrivnost se štejejo podatki in informacije ne glede na obliko ali vrsto nosilca, na katerem se nahajajo. Nosilci podatkov so vse vrste sredstev, na katerih so zapisani ali posneti podatki (listine, akti, gradiva, spisi, računalniška oprema vključno z magnetnimi, optičnimi in drugimi računalniškimi mediji, fotokopije, zvočno in slikovno gradivo, mikrofilmi, in naprave za prenos podatkov). Podatki, določeni kot poslovna skrivnost, so pisni, slikovni, zvočni ali drugačni zapisi dejanskih stanj, človekovih ravnanj, znanja, iznajdb in izumov, ki so posneti ali zapisani na nosilcu.

(7) Za poslovno skrivnost družbe se po pravilniku štejejo zlasti naslednji podatki:

- poslovne informacije, vezane na poslovanje družbe, kot so ponudbe, pogodbe, študije, analize, poročila, interni računovodski in finančni podatki, program dela pred seznanitvijo na skupščini, zapisniki nadzornega sveta družbe;
- načrti, sheme, skice, risbe, kalkulacije, predračuni, diagrami, ki spremljajo priprave na izvedbe projektov ali aktivnosti družbe, računalniške baze podatkov, e-pošta;
- ustno seznanjanje in prenašanje podatkov o načinu dela s strankami, raziskovalno razvojne ideje, podatki, ki se nanašajo na poslovanje znotraj družbe in iz poslovanja izven družbe v odnosu s poslovnimi partnerji in strankami;
- podatki, ki vsebujejo ponudbe iz razpisov, natečajev in podobno, planski dokumenti družbe, podatki o organizaciji delovnega procesa, načrti in/ali elaborati o investicijah, podatki o pogodbenih odnosih iz poslovanja družbe, sklenjene pogodbe, pogodbe v pripravi, pogajanja, identiteta izvajalca do podpisa pogodbe, podatki iz personalne mape zaposlenih, lokacija, kjer se hranijo zaupni podatki in način njihovega varovanja.

3. člen

Za poslovno skrivnost se ne štejejo podatki, ki so delavcem družbe, članom organov družbe ter drugim osebam, ki so dolžne varovati poslovno skrivnost, javno dostopni oziroma so po zakonu javni ali se

zahtevajo na podlagi zakonov s strani pristojnih oseb ali informacije o kršitvi zakona ali dobrih poslovnih običajev.

III. OSEBE, KI SO DOLŽNE VAROVATI POSLOVNO SKRIVNOST

4. člen

(1) Podatke, ki so poslovna skrivnost, so dolžni varovati vsi delavci družbe, člani organov družbe in druge osebe, ki sodelujejo z družbo in so, izhajajoč iz njihovega poslovnega razmerja, dolžne poslovno skrivnost varovati.

(2) S pravilnikom in pisnim sklepom oz. sklepi, izdanimi na podlagi 2. odstavka 2. člena tega pravilnika, morajo biti seznanjeni vsi delavci družbe. Pred seznanitvijo s podatki, ki so označeni kot poslovna skrivnost, morajo člani organov družbe podpisati izjavo o molčečnosti, za druge osebe, ki sodelujejo z družbo, je dolžnost varovanja poslovne skrivnosti določena s pogodbo ali podpisano izjavo.

IV. OBVEZNOSTI OSEB, KI SO DOLŽNE VAROVATI POSLOVNO SKRIVNOST

5. člen

(1) Delavci družbe, člani organov družbe in druge osebe, ki so dolžne varovati poslovno skrivnost so dolžni:

- varovati vse podatke, s katerimi so seznanjeni in so opredeljeni kot poslovna skrivnost;
- ustrezno hraniti vse materializirane listine in druge nosilce, na katerih se nahajajo podatki, opredeljeni kot poslovna skrivnost;
- uporabljati te podatke samo za potrebe opravljanja dela v družbi oziroma poslovanja družbe ter realizacije projektov družbe;
- opraviti aktivnosti, ki jih določa ta pravilnik, da podatki, ki so opredeljeni kot poslovna skrivnost, ostanejo tajni ter varni pred vsakršno možnostjo zlorabe oziroma pred možnostjo protipravne odsvojitve in
- preprečiti, da bi se s podatki, ki so opredeljeni kot poslovna skrivnost, seznanile nepooblaščen osebe.

(2) Za varovanje podatkov, ki se hranijo v elektronski obliki v informacijskih sistemih, je odgovoren zunanji izvajalec, ki nudi podporo pri informacijsko komunikacijski infrastrukturi, pri čemer je njegova odgovornost pogodbeno opredeljena.

(3) Zunanji izvajalci ali druge osebe, ki občasno opravljajo določena dela v družbi ali z njo sodelujejo, morajo pred pričetkom dela podpisati izjavo o varovanju poslovne skrivnosti in molčečnosti.

6. člen

(1) Delavci družbe, člani organov družbe in druge osebe, ki so dolžne varovati poslovno skrivnost, so dolžni podatke in informacije, ki so opredeljeni kot poslovna skrivnost varovati ves čas trajanja delovnega razmerja, funkcije oziroma poslovnega sodelovanja ter še ves čas po prenehanju delovnega razmerja, funkcije oziroma poslovnega sodelovanja. Te dolžnosti lahko osebe, ki so dolžne varovati poslovno skrivnost družbe, zakoniti zastopnik družbe razreši le pisno.

7. člen

(1) Delavci družbe, člani organov družbe in druge osebe, ki so dolžne varovati poslovno skrivnost, so kazensko, disciplinsko in odškodninsko odgovorni za izdajo poslovne skrivnosti, če so vedeli ali bi morali vedeti za tako naravo podatkov.

(2) Za izdajo poslovne skrivnosti se ne šteje posredovanje kakršnihkoli podatkov na zahtevo državnih organov, organov lokalnih skupnosti ali nosilcev javnih pooblastil, ki so posredovani skladno z zakonom.

(3) Ne glede na določbe tega pravilnika je osebam, ki so dolžne varovati poslovno skrivnost, dovoljeno posredovanje podatkov tretjim osebam na podlagi predhodnega pisnega soglasja družbe oziroma zakonitega zastopnika družbe.

8. člen

(1) Protipravna pridobitev, uporaba ali razkritje poslovne skrivnosti je sankcionirana, pri čemer se v postopku v zvezi s kršitvijo pravic poslovne skrivnosti uporabljajo določbe zakona, ki ureja pravdni postopek, če ni z ZPosS ali z drugim zakonom določeno drugače.

(2) Zoper osebo, ki brez privolitve imetnika poslovne skrivnosti pridobi, uporabi ali razkrije njegovo poslovno skrivnost lahko imetnik vloži tožbo pri pristojnem sodišču. Tožbene zahtevke taksativno našteva ZPosS.

9. člen

(1) Pridobitev poslovne skrivnosti je protipravna, če:

- se izvede z neposrednim nedovoljenim dostopom, prisvojitvijo ali kopiranjem dokumentov, predmetov, gradiv, vsebin ali elektronskih datotek, ki vsebujejo poslovno skrivnost ali je iz njih mogoče dognati poslovno skrivnost ali z drugim ravnanjem, za katerega se šteje, da je v nasprotju s poštenimi poslovnimi praksami in
- se pridobi od osebe, ki je poslovno skrivnost uporabljala ali razkrila protipravno, pridobitelj pa je v času pridobitve to vedel ali bi v danih okoliščinah to moral vedeti.

(2) Uporaba ali razkritje poslovne skrivnosti sta protipravna, če jo uporabi ali razkrije oseba, ki:

- je poslovno skrivnost pridobila protipravno ali
- krši sporazum o zaupnosti ali katerokoli drugo dolžnost molčečnosti v zvezi s poslovno skrivnostjo ali

- krši pogodbeno ali drugo dolžnost omejitve uporabe poslovne skrivnosti in
- je v času uporabe ali razkritja vedela ali bi v danih okoliščinah morala vedeti, da je bila poslovna skrivnost, ki jo je pridobila od druge osebe, uporabljena ali razkrita protipravno.

V. KONČNE DOLOČBE

10. člen

(1) Ta pravilnik sprejme direktor, v veljavo stopi z dnem objave na uradni spletni strani družbe, uporabljati pa se začne dan po tem, ko je bil objavljen na uradni spletni strani družbe.

(2) Šteje se, da so druge osebe, ki z družbo sodelujejo kot zunanji sodelavci ali pogodbeni partnerji, seznanjeni z vsebino tega pravilnika ob nastanku pravnega razmerja z njimi, ki vključuje seznanitev z vsebino pravilnika.

Celje, 10. 1. 2020

 **NEPREMIČNINE CELJE**
Nepremičnine Celje d.o.o.
Miklošičeva ulica 1, 3000 Celje

Primož Brvar
direktor



