

Na osnovu člana 44 stav 2 tačka 19 Zakona o Centralnoj banci Crne Gore ("Službeni list CG", br. 40/10, 46/10, 6/13 i 70/17) i člana 47 st. 2 i 3 Statuta Centralne banke Crne Gore ("Službeni list CG", br. 83/17) Savjet Centralne banke Crne Gore, donio je

P R A V I L N I K O T A J N O S T I

(br. 0101-4014/14-2-2010 od 30.05.2011. god, br. 0101-4014/84-3 od 25.03.2016. god. i br. 0101-8380-4/2018 od 06.11.2018. god.)

I. OSNOVNE ODREDBE

Član 1

Ovim pravilnikom bliže se određuju podaci, informacije i dokumenti koji se smatraju tajnom, način postupanja sa tim podacima, informacijama i dokumentima, mjere njihove zaštite i postupak u slučaju njihovog nestanka ili otkrivanja.

Član 2

Tajnom se smatraju:

- podaci, informacije i dokumenti čijim bi otkrivanjem nepozvanom licu mogla nastupiti šteta po ostvarivanje ciljeva i izvršavanje funkcija Centralne banke Crne Gore (u daljem tekstu: Centralna banka) ili mogao biti narušen ugled Centralne banke, koji su sadržani u Listi tajnih dokumenata, koja je data u prilogu ovog pravilnika i čini njegov sastavni dio;
- podaci, informacije i dokumenti koji su u skladu sa zakonom i/ili drugim propisima utvrđeni kao tajni.

Podaci, informacije i dokumenti koji se smatraju tajnom (u daljem tekstu: tajni dokument) u smislu ovog pravilnika su sve vrste izvora podataka koji se mogu prenijeti i/ili saopštiti usmenim, pisanim, zvučnim, vizuelnim putem ili u drugoj formi korišćenjem optičkih, elektronskih i magnetnih zapisa i/ili tehničkih i drugih sredstava za komunikaciju.

Član 3

Pored podataka iz člana 2 ovog pravilnika tajnom se smatra i:

- zapisnik sa sjednice Savjeta Centralne banke (u daljem tekstu: Savjet) do verifikacije, bez obzira na sadržinu;

- zapisnik i materijali sa sastanka kolegijuma guvernera do stavljanja u proceduru realizacije, osim ukoliko je njihova sadržina u skladu sa zakonom i/ili drugim propisom tajna;
- materijal koji sadrži podatke koji nijesu tajni ako bi njihovo objavljivanje, kao preliminarnih i nekompletnih, moglo nanijeti štetu interesima Centralne banke.

II. NAČIN POSTUPANJA SA TAJNIM DOKUMENTOM

1. TAJNI DOKUMENT KOJI SE IZRAĐUJE U CENTRALNOJ BANCII

a) Obilježavanje

Član 4

Tajni dokument se zavisno od sadržine obilježava jednim od sljedećih stepena tajnosti:

- „**TAJNO**“ – ako bi njegovim otkrivanjem mogle nastupiti neotklonjive štetne posljedice po osvarivanje ciljeva i izvršavanje funkcija Centralne banke;
- „**POVJERLJIVO**“ – ako bi njegovim otkrivanjem mogle nastupiti teže štetne posljedice za osvarivanje ciljeva i izvršavanje funkcija Centralne banke ili mogao biti teže narušen ugled Centralne banke;
- „**INTERNO**“ – ako bi njegovim otkrivanjem mogle nastupiti štetne posljedice za osvarivanje ciljeva i izvršavanje funkcija Centralne banke ili mogao biti narušen ugled Centralne banke.

Stepenom tajnosti „**POVJERLJIVO**“ obilježava se i tajni dokument koji sadrži podatke za koje je zakonom propisano da su tajna.

Dokumenti iz člana 3 ovog pravilnika se ne obilježavaju, ukoliko Savjet odnosno guverner, ne odluči drugačije.

Tajni dokument iz st. 1 i 2 ovog člana koji se razmjenjuju u međunarodnoj saradnji obilježavaju se oznakom:

- „**SECRET**“ za tajni dokument koji je obilježen kao „**TAJNO**“,
- „**CONFIDENTIAL**“ za tajni dokument koji je obilježen kao „**POVJERLJIVO**“.

Član 5

Tajni dokument koji se izrađuje u elektronskom obliku mora biti zaštićen od neovlašćenog pristupa i obilježen oznakom koja upućuje na odgovarajući stepen tajnosti:

- oznakom „T“ za stepen tajnosti „**TAJNO**“
- oznakom „P“ za stepen tajnosti „**POVJERLJIVO**“
- oznakom „I“ za stepen tajnosti „**INTERNO**“.

Član 6

Obilježavanje stepena tajnosti vrši se na vidljivom mjestu, po pravilu, iznad naziva tajnog dokumenta i može biti: napisano, otisnuto pečatom, naslikano, pričvršćeno na etiketi, naljepnici ili drugom odgovarajućem materijalu.

Tajni dokument koji sadrži podatke različitog stepena tajnosti obilježava se najvišim stepenom tajnosti kojim je obilježen podatak sadržan u njemu.

Stepenom tajnosti kojim je obilježen tajni dokument obilježavaju se i svi njegovi prilozi.

Tajni dokument koji je sadržan u Listi tajnih dokumenata ima stepen tajnosti koji je za njega određen, bez obzira da li je i obilježen.

Član 7

Tajni dokument se obilježava stepenom tajnosti i pakuje, otprema i čuva u omotu za tajni dokument (u daljem tekstu:omot) koji se obilježava istim stepenom tajnosti kao i tajni dokument i čini njegov sastavni dio.

Omot na prednjoj strani ima okvir u boji, širine 3 cm, mjereno od spoljašnjih ivica prema unutrašnjosti omota i to za dokument stepena tajnosti:

„TAJNO“ – u žutoj boji
„POVJERLJIVO“ – u plavoj boji
„INTERNO“ – u sivoj boji

Na omotu iz stava 2 ovog člana čiji je izgled dat na obrascima br.1, 2 i 3, koji su odštampani uz ovaj pravilnik i čine njegov sastavni dio, upisuju se podaci o: načinu prestanka tajnosti, osnovu za određivanje tajnosti dokumenta, broju primjeraka i ukupnom broju stranica dokumenta, priložima, obavezi vraćanja i načinu dostavljanja tajnog dokumenta i upozorenje o postupanju.

U omot odgovarajućeg stepena tajnosti se na adekvatan način pakuje, otprema i čuva i tajni dokument koji se nalazi na mediju na kojem se ne može obilježiti stepen tajnost podataka.

Za obilježavanje i pakovanje tajnog dokumenta u skladu sa odredbama ovog pravilnika odgovoran je zaposleni koji izrađuje tajni dokument.

b) Evidentiranje i otpremanje

Član 8

Evidencija tajnih dokumenata vodi se u djelovodnom protokolu odvojeno od dokumenata koji nijesu obilježeni stepenom tajnosti.

Tajni dokument otprema se kurirom i predaje lično, uz potpis, licu na koje je naslovljen ili drugom ovlašćenom licu.

Ako kurir u toku radnog dana ne uspije da uruči tajni dokument dužan je da ga, prije kraja radnog vremena, vrati u pisarnicu Centralne banke i smjesti na bezbjedno mjesto.

Izuzetno od stava 2 ovog člana, tajni dokument se može otpremiti putem preporučene pošiljke.

c) Ukidanje stepena tajnosti

Član 9

Stepen tajnosti kojim je obilježen tajni dokument ukida se:

- istekom roka za koji je postojala obaveza čuvanja tajnosti;
- aktom Savjeta, odnosno guvernera kojim se utvrđuje da je prestala potreba za čuvanjem njegove tajnosti.

Centralna banka će periodično, a najmanje jednom u pet godina sprovoditi procjenu potrebe izmjene liste tajnih dokumenata i stepena tajnosti i odlučivati o ukidanju stepena tajnosti, a na osnovu toga i o oslobađanju obaveze čuvanja tajne.

Član 10

Ukidanje stepena tajnosti vrši se precrtavanjem stepena tajnosti na tajnom dokumentu i njegovom omotu i upisivanjem oznake «PRESTANAK TAJNOSTI», datuma i osnova ukidanja stepena tajnosti.

d) Rokovi čuvanja i uništavanje

Član 11

Tajni dokument se čuva u rokovima koji su utvrđeni Listom kategorija registraturskog materijala Centralne banke sa rokovima čuvanja, ukoliko na omotu tajnog dokumenta nije označen drugačiji rok.

Nakon isteka rokova čuvanja utvrđenih listom iz stava 1 ovog člana i odabira arhivske građe, tajni dokumenti koji su izdvojeni kao bezvrijedni registraturski materijal uništavaju se.

2. TAJNI DOKUMENT KOJI JE DOSTAVLJEN CENTRALNOJ BANC

Član 12

Dokument koji je dostavljen Centralnoj banci sa oznakom stepena tajnosti zadržava vrstu i stepen tajnosti koji je određen od strane pošiljaoca akta, ukoliko pošiljalac akta drugačije ne odredi.

Ako je tajni dokument koji je dostavljen Centralnoj banci, nedovoljno obezbijeđen ili je otvoren, lice koje je primilo tajni dokument dužno je da utvrdi identitet donosioca, da sačini službenu zabilješku koju potpisom potvrđuje i donosilac i da o tome obavijesti pošiljaoca.

Sa dokumentom iz stava 1 ovog člana postupa se na način propisan ovim pravilnikom za tajni dokument tog stepena tajnosti koji se izrađuje u Centralnoj banci, a ukoliko tog stepena tajnosti nema, postupaće se kao sa tajnim dokumentom obilježenim stepenom tajnosti „TAJNO“.

III. MJERE ZAŠTITE

a) Opšte mjere zaštite

Član 13

Tajni dokument koji se izrađuje u papirnoj formi na omotu sadrži upozorenje koje glasi: "Ovaj dokument i prilozi koji su njegov sastavni dio mogu koristiti samo lica koja su za to ovlašćena. Primalac dokumenta dužan je da se stara o zaštiti tajnog dokumenta u skladu sa propisima o zaštiti tajnosti podataka. Zabranjeno je ovaj dokument ili njegov dio neovlašćeno objavljivati i/ili davati na korišćenje trećoj strani."

Tajni dokument sačinjen u elektronskom obliku, čuva se i štiti od pristupa lica kojima nije namijenjen opštim mjerama zaštite koje su propisane Politikom bezbjednosti informacija Centralne banke Crne Gore i Pravilima bezbjednosti informacija Centralne banke Crne Gore, kao i odgovarajućim mjerama tehničke zaštite, uključujući metode i sredstva kripto zaštite.

Član 14

Zaposleni koji je zadužen za izradu tajnog dokumenta dužan je da preduzme sve potrebne mjere, uključujući i mjere tehničke zaštite za tajni dokument u elektronskom obliku, da tajni dokument u toku pripreme, izrade, umnožavanja i otpremanja ne dođe u posjed lica kojima nije namijenjen, odnosno da se neovlašćena lica ne upoznaju sa sadržinom tajnog dokumenta.

Član 15

Primalac tajnog dokumenta dužan je da dokument koristi u skladu sa njegovom namjenom i ne smije ga presnimavati ili na drugi način umnožavati, davati o njemu javne izjave ili ocjene, niti omogućiti drugim licima da ga koriste.

Nakon prestanka potrebe za korišćenjem tajnog dokumenta, njegov primalac je dužan da obezbijedi da dokument ne dođe u posjed lica koja za to nijesu ovlašćena.

Član 16

Lice koje je ovlašćeno da usmeno saopšti sadržinu tajnog dokumenta dužno je da prije saopštavanja sadržine tajnog dokumenta prethodno saopšti upozorenje o tajnosti o čemu sačinjava službenu zabilješku.

Član 17

Tajni dokumenti koji se razmjenjuje u međunarodnoj saradnji sa stranim institucijama ovlašćenim za kontrolu banaka i finansijskih institucija i/ili dostavljaju predstavnicima međunarodnih finansijskih institucija i/ili organizacija pored oznake poverljivosti na engleskom jeziku, mora sadržati i sledeće upozorenje:

»Ovaj dokument i svi prilozi koji su uz njega dostavljeni mogu se koristiti samo u svrhu za koju su dostavljeni. Primalac dokumenta dužan je da se stara o zaštiti tajnog dokumenta u skladu sa sopstvenim propisima o zaštiti tajnosti podataka. Tajni dokument se ne smije bez posebnog odobrenja Centralne banke Crne Gore objavljivati, niti davati na korišćenje trećoj strani. Nakon prestanka potrebe za njegovim korišćenjem, dokument se mora uništiti.«

Za obilježavanje, pakovanje i dostavljanje tajnog dokumenta međunarodnim finansijskim institucijama i/ili organizacijama iz stava 1 ovog člana odgovorna je organizaciona jedinica u kojoj nastaje tajni dokument.

b) Čuvanje tajnosti

Član 18

Sadržina tajnog dokumenta ne smije se saopštavati niti činiti dostupnim trećim licima, osim u skladu sa zakonom i ovim pravilnikom.

Članovi Savjeta i zaposleni u Centralnoj banci bez obzira na način kojim su došli u posjed tajnog dokumenta, dužni su da njegovu sadržinu čuvaju kao tajnu i nakon prestanka funkcije, odnosno radnog odnosa u Centralnoj banci, sve do ukidanja oznake tajnosti.

Član 19

Neće se smatrati povredom tajnosti kada član Savjeta i/ili zaposleni u Centralnoj banci učine tajni dokument dostupnim trećim licima u skladu sa zakonom i odredbama ovog pravilnika.

c) Dostupnost tajnog dokumenta trećim licima

Član 20

U slučajevima koji su utvrđeni zakonom, pristup tajnom dokumentu može se omogućiti trećim licima, u skladu sa odredbama ovog pravilnika.

Pristup tajnom dokumentu može se odobriti na osnovu podnijetog pisanog zahtjeva koji pored podataka o podnosiocu zahtjeva i nazivu tajnog dokumenta, sadrži opravdane razloge zbog kojih se traži dostupnost tajnom dokumentu.

Član 21

Tajni dokument će se, na osnovu pisanog zahtjeva, učiniti dostupnim kada je:

- uz zahtjev dostavljeno i izričito pisano odobrenje lica na koje se tajni dokument odnosi;
- zahtjev zasnovan na nalogu suda;
- zahtjev podnjet od nezavisnog spoljnog revizora, tokom vršenja revizije u Centralnoj banci.

Član 22

Tajni dokument se može, na osnovu obrazloženog zahtjeva, učiniti dostupnim:

- na zahtjev nadležnog organa, ukoliko se ocijeni da je to neophodno za sprovođenje zakona;
- na zahtjev nadzornog organa strane banke i finansijske institucije ili predstavnika međunarodne finansijske institucije ukoliko se ocijeni da su im podaci potrebni u izvršavanju njihovih dužnosti;
- ukoliko se ocijeni da je interes Centralne banke da se u sudskom postupku otkrije tajni dokument.

Opravdanost zahtjeva iz stava 1 ovog člana, cijeni guverner ili lice koje on ovlasti.

Član 23

Akt kojim se dozvoljava pristup tajnom dokumentu sadrži podatke o tajnom dokumentu, licu koje je ovlašćeno da tajni dokument učini dostupnim, licu kojem će se tajni dokument učiniti dostupnim i način na koji će se tajni dokument učiniti dostupnim.

Tajni dokument može se učiniti dostupnim putem kurira ili preporučenom pošiljkom, elektronski (putem web portala, web servisa, email-a i prenosnog medijuma) ili na drugi primjeren način.

Treće lice kome je dozvoljen pristup tajnom dokumentu dužno je da čuva tajnost dokumenta koji, u skladu sa zakonom i ovim pravilnikom, predstavlja tajnu.

Član 24

O izvršenom pristupu u skladu sa aktom iz člana 23 ovog pravilnika vodi se posebna evidencija koja sadrži:

- identifikacione podatke lica kojem su saopšteni podaci ili dat tajni dokument;
- vrijeme saopštavanja podataka ili davanja tajnog dokumenta, naziv i obim datih podataka;
- svrhu za koju su podaci dati;
- stepen tajnosti kojim je tajni dokument obilježen.

IV. POSTUPAK U SLUČAJU NESTANKA ILI OTKRIVANJA TAJNOG DOKUMENTA

Član 25

Ukoliko zaposleni ili primalac dokumenta prijave da je tajni dokument nestao ili tajni dokument bude otkriven, guverner ili lice koje on ovlasti će odmah po saznanju:

- preduzeti mjere za otklanjanje mogućih štetnih posljedica;
- pokrenuti postupak za utvrđivanje okolnosti pod kojima je došlo do nestanka ili neovlašćenog otkrivanja tajnog dokumenta;
- preduzeti mjere na sprječavanju ponovnog nestanka ili neovlašćenog otkrivanja tajnog dokumenta, i
- protiv zaposlenog ili primaoca dokumenta koji je odgovoran za nestanak i/ili otkrivanje tajnog dokumenta pokrenuti postupak za utvrđivanje odgovornosti.

Član 26

Postupanje protivno odredbama ovog pravilnika predstavlja težu povredu radne obaveze i povlači disciplinsku i krivičnu odgovornost u skladu sa zakonom, drugim propisima i opštim aktima Centralne banke.

V. ZAVRŠNE ODREDBE

Član 27

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o tajnosti podataka (P. br.0101-323/13-34 od 19.11.2008. godine).

Član 28

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja.

SAVJET CENTRALNE BANKE CRNE GORE

**PREDSJEDAVAJUĆI
GUVERNER,**

dr Radoje Žugić, s.r.