

Акционерско друштво во државна сопственост за
вршење на дејноста давање услуги по
воздухопловната навигација
М-НАВ АД
бр. 02-527/1
05-11 2009 год.
СКОПЈЕ

Врз основа на член 20 став 1 точка 16, а во врска со член 34 од Статутот на акционерското друштво во државна сопственост за вршење на дејноста давател на услуги на воздухопловната навигација (Службен весник на Република Македонија бр. 80/09- пречистен текст), Управниот одбор на акционерското друштво во државна сопственост за вршење на дејноста давател на услуги на воздухопловната навигација, донесе

П Р А В И Л Н И К **за деловна тајна и за исклучоци од слободен пристап до информации**

Член 1

Со овој правилник се утврдуваат актите и документите кои се сметаат за деловна тајна како и исклучоците од слободниот пристап до информации, начинот на нивното чување и заштита, обврските и одговорностите на работниците во акционерското друштво во државна сопственост за вршење на дејноста давател на услуги на воздухопловната навигација (во понатамошниот текст : "М- НАВ").

Член 2

Одделни поими употребени во овој правилник го имаат следното значење:

- Деловна тајна е акт, документ и информација кои се заштитуваат од неовластен пристап или употреба, а чија тајност се определува според штетата што би настанала за "М-НАВ", од нивната неовластена употреба.
- Информација е податок, порака, знаење кое може да биде пренесено во која било форма.
- Документ е секој запис на информација без оглед на нејзината физичка форма, вклучувајќи пишан или печатен текст, шеми, скици, работни материјали, електронски снимки во било која форма како и пренослива опрема за автоматска обработка на податоци со вградени или преносливи мемории за складирање на податоци.

Член 3

Во "М-НАВ" како деловна тајна се определуваат следните акти, документи и информации:

- стратегиските проценки врз основ на кои се засноваат плановите и конкретните решенија за вршење на дејноста на М-НАВ.;
- анализи и податоци за оперативното работење на М-НАВ;
- акти и материјали кои произлегуваат од вршењето на работата на Секторите;
- податоци за материјално-финансиското работење;
- материјали од работата на надзорниот одбор;
- планови за функционирање и организирање на "М-НАВ" во воена состојба или непосредна воена опасност.

Член 4

Работникот не смее да ги искористи за своја сопствена употреба или да ги предаде на трето лице податоците што се сметаат за деловна тајна во "М-НАВ", а кои му биле доверени на работникот или со кои бил запознат на друг начин.

Работникот е одговорен за оддавање на деловна тајна ако знаел или би морал да знае за таквото својство на податоците.

Обврската за чување на деловната тајна трае најмалку една години по престанувањето на работниот однос.

Член 5

Претседателот на управниот одбор, како и членовите на управниот одбор се должни како деловна тајна да ги чуваат сите известувања и податоци што на кој било начин се однесуваат на работењето на "М-НАВ", а кои ги добил како доверливи, како и да ја штити деловната тајна на комитентите и личната тајна на соработниците.

Обврската од став 1 на овој член, претседателот на управниот одбор, како и членовите на управниот одбор се должни да ја исполнуваат и по престанокот на работниот однос во "М-НАВ", или по престанокот на функцијата во рок кои ќе биде утврден во менаџерскиот договор.

Член 6

Документите и информациите што се утврдуваат како деловна тајна во "М-НАВ", може да се соопштат во следните случаи:

- на писмено барање или налог на надлежен суд;
- ако извршните директори на секторите или претседателот на управниот одбор дал писмена согласност;
- за потребите на супервизија или друг орган овластен со закон;

- ако податоците се соопштуваат на извршните директори на секторите, односно претседателот на управниот одбор;
- во други случаи утврдени со закон;

Член 7

Исклучоци од слободниот пристап до информации од јавен карактер во М-НАВ се следните информации:

- личните податоци од досиејата на вработените;
- информација за архивското работење која е утврдена како деловна тајна, односно носи ознака државана, воена или службена тајна;
- информации кои се однесуваат на економските интереси на М-НАВ чие давање ќе има штетни последици во остварувањето на функцијата;
- информација чие давање значи повреда на доверливоста на даночната постапка;
- информации за давателите на услуги во воздухопловната навигација, нивните деловни односи или елементи од нивните трошоци;
- информации за платите на вработените;
- информации од документ што е во постапка на подготвување и се уште е предмет на усогласување, а чие откривање би предизвикало погрешно разбирање на содржината;
- информации од документ што е во постапка пред надлежните судови;
- информации стекнати или составени за истрага, кривична или прекршочна постапка, за спроведување на управна и на граѓанска постапка, а чие давање би имало штетни последици за текот на постапката.

Член 8

Барање за слободен пристап до информации од јавен карактер се доставува до Управниот одбор на "М-НАВ".

Ако управниот одбор позитивно одговори на барањето за тоа ќе изготви записник

Ако управниот одбор барањето делумно или целосно го одбие, за тоа ќе донесе решение.

Советникот за односи со јавност се определува за лице за посредување со информации од јавен карактер.

Член 9

Овој правилник влегува во сила од денот на донесувањето.



Претседател на Управен одбор
Живко Попоски

(Handwritten signature)

M-

Акционерско друштво за давање
услуги во воздухопловна навигација

Протокол на седницата на Управниот одбор на
М-НАВ за 16.11.2009 година

М-НАВ
бр. 02-527/2
17-11-09 год
СКОПЈЕ

адреса Аеродром „Александар Велики“
П. Фак. 9, 1043, Петровец, Република Македонија
телефон +389 2 3148100
факс +389 2 3148239

Управниот одбор на М-НАВ на својата седница одржана на ден
16.11.2009 година ја донесе следнава

ОДЛУКА

Се усвојува Правилникот за деловна тајна во М-НАВ.

Претседател на УО на М-НАВ

Живко Попоски

