

На основу члана 27. став 1. тачка 10. Статута Фондације „Регистар националног интернет домена Србије“ (у даљем тексту: РНИДС), Конференција суоснивача РНИДС-а, на седници одржаној дана 17. 12. 2016. доноси:

## Политику извештавања

---

- I. Овим актом се уређује извештавање о раду РНИДС-а и гарантује право Конференције суоснивача на приступ информацијама од значаја за рад РНИДС-а.

## Класификација и начин објављивања докумената које доносе органи РНИДС

- II. Акти које доносе органи, тела и радне групе РНИДС-а се објављују јавно у складу са интерним актима РНИДС-а и важећим прописима. Ови акти се објављују у посебним секцијама на веб презентацији РНИДС-а које су одређене за ту сврху. Донсилац акта може да одреди да се донети акт неће објавити или да ће се објавити након истека одређеног времена.
- III. Јавност рада се обезбеђује и кроз јавно објављивање нацрта, предлога и усвојених докумената на сајту РНИДС.

## Акти који се посебно објављују

- IV. Посебно је предвиђено јавно објављивање:
  - 1) Свих аката од значаја за рад РНИДС-а у организационом смислу (Статут, пословници и сл.), аката којима се уређује регистрација назива домена, списак овлашћених регистара домена, листа резервисаних назива домена и др.
  - 2) Података о регистрованим доменима путем сервиса којим РНИДС чини јавно доступним податке из регистра националних интернет домена,, у складу са важећим актима;
  - 3) Основних података свих суоснивача, Управног одбора и запослених у РНИДС;
  - 4) Правилника, одлука и других аката са свих седница Конференције суоснивача и Управног одбора;
  - 5) Аката директора који се објављују сагласно посебном акту који доноси УО;
  - 6) Финансијског плана, финансијских извештаја и споразума о сарадњи са другим организацијама;
  - 7) Података о споровима у вези назива домена, као одлуке донесене у тим споровима;
  - 8) Објављивање разних едукативних публикација и текстова из области којима се бави РНИДС.



## Извештавање о раду РНИДС-а

- V. РНИДС, најмање једном годишње, израђује и објављује најкасније 31. марта на својој интернет презентацији документ којим извештава о раду за протеклу годину са основним подацима о свом раду, који садржи нарочито:
- 1) опис делатности, опис послове и организационе структуре;
  - 2) податке о финансијским средствима;
  - 3) преглед најзначајнијих активности за протеклу годину;
  - 4) податке о споровима у вези назива домена и податке и погледу приговора уложених на рад РНИДС-а или овлашћених регистра;
  - 5) друге релевантне податке.

## Давање на увид пословне документације РНИДС-а овлашћеним представницима суоснивача

- VI. Овлашћени представници суоснивача имају право да изврше увид у пословну документацију РНИДС-а уз присуство запосленог из Канцеларије РНИДС-а, у складу са овом Политиком. Право увида овлашћени представници суоснивача могу остварити у односу на следеће акте:
- 1) Набавке од правних лица: одлуке Управног одбора и директора, извештаји конкурсне комисије, уговор са изабраним понуђачем, записници о примопредаји, рачуни изабраног извођача и исплате по тим рачунима.
  - 2) Набавке од физичких лица: одлуке Управног одбора и директора, извештаји конкурсне комисије, уговор са изабраним понуђачем (без видљивих личних података, сем имена и презимена), записници о примопредаји.
  - 3) Финансијски документи: исплате (осим исплата запосленима), пореске пријаве, биланси стања и успеха, биланси токова готовине.
  - 4) Остали акти: одлуке директора, уговори са трећим лицима, документација у вези решавања спорова у вези назива домена, приговоре у вези рада овлашћених регистара или РНИДС-а, судска и управна документа.
- VII. Овлашћеним представницима суоснивача се не могу ставити на увид: садржај понуде током поступка набавке; уплате Овлашћених регистара РНИДС-а и појединачна статистика регистрација назива домена од овлашћеног регистра и регистраната; подаци о адреси, матичном броју, броју личне карте и броју банковног рачуна лица; уговори о раду.
- VIII. Остала документа која нису обухваћена овим актом могу бити дати на увид на основу појединачне одлуке Управног одбора.
- IX. Овлашћеном представнику суоснивача по његовом захтеву биће одређен термин електронским путем у року од 24 сата, а право увида ће му бити омогућено најкасније у року од пет радних дана од дана подношења захтева. Термин може бити заказан искључиво у радно време Канцеларије РНИДС-а. Овлашћени представник суоснивача пре вршења увида потписује уговор о чувању поверљивости података а документацију није могуће умножавати на било који начин.
- X. Директор одређује запосленог у канцеларији уз чије присуство ће бити извршен увид. Након утврђивања идентитета овлашћеног представника суоснивача а по извршеном увиду, запослени у канцеларији саставља службену белешку са следећим подацима:

датум, временски период (од - до), име и презиме овлашћеног представника суоснивача, назив документа и његов деловодни број.

## Додатно извештавање

- XI. Управни одбор има право да донесе акт којим се додатно уређује питање извештавања, с тим да се извештавање ни на који начин не умањује у односу на ову Политику.
- XII. Извештавање надлежног министарства за област ИКТ-а врши се током важења и у складу са Споразумом који је закључен са надлежним министарством.

У Београду,  
17. 12. 2016.

**Зоран Бухавац**

Председник Конференције  
суоснивача