



## PRAVILNIK O ZAŠTITI POVJERLJIVIH INFORMACIJA

**Mostar, novembar 2006. godine**



Na osnovu člana 24. i 30. Zakona o električnoj energiji („Službene novine FBiH“ broj 41/02, 24/05, 38/05), člana 31. Statuta Regulatorne komisije za električnu energiju u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“ broj 13/04), te člana 64. stav (1) Poslovnika o radu Regulatorne komisije za električnu energiju u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“ broj 59/04), Regulatorna komisija za električnu energiju u Federaciji Bosne i Hercegovine - FERK na XII. redovnoj sjednici održanoj u Mostaru dana 10.11.2006.godine, usvojila je

## **P R A V I L N I K** **O ZAŠTITI POVJERLJIVIH INFORMACIJA**

### **I. OSNOVNE ODREDBE**

#### **Član 1.**

(Predmet pravilnika)

- (1) Ovim se pravilnikom propisuje pojam i vrste, te mjere i postupci za utvrđivanje, upotrebu i zaštitu povjerljivih informacija kojima raspolaže Regulatorna komisija za električnu energiju u Federaciji Bosne i Hercegovine (U daljem tekstu: FERK).
- (2) Mjere zaštite i postupci za zaštitu povjerljivih informacija, koje su propisane ovim pravilnikom, obavezni su za svako lice kojem je od FERK-a odobreno pravo pristupa povjerljivim informacijama.

#### **Član 2.**

(Definicije)

- (1) Povjerljiva informacija, u smislu ovog pravilnika, je informacija koja je zakonom, drugim propisom, općim aktom ili drugim aktom FERK-a ili drugog nadležnog tijela ili pravnog lica donesenim na osnovu zakona, određena povjerljivom, i koja, ukoliko se otkrije, može ugroziti interes ili integritet FERK-a, drugih pravnih ili fizičkih lica.
- (2) Informacije, u smislu ovog pravilnika, su dokumenti, te njihov sadržaj i prilozi, stvari, objekti, mjere ili postupci, kao i usmena saopštenja ili podaci povjerljive prirode izneseni u radu FERK-a.



- (3) Dokumenti, u smislu ovog pravilnika, su svi pisani sastavci (akti, radni materijali, prijedlozi i nacrti akata, tablice, grafikoni, crteži i slično).
- (4) Stvari, u smislu ovog pravilnika, su makete, modeli, uzorci, fotografije, filmovi, mikrofilmovi, te drugi zapisi koji su svjetlosno, zvukovno, mašinski, ručno ili na drugi način zabilježeni na određenoj podlozi.
- (5) Mjere i postupci, u smislu ovog pravilnika, su sve vrste naloga, naredbi, uputstava, saopštenja i drugih poduzetih radnji ovlaštenih lica FERK-a.
- (6) Predmet, u smislu ovog pravilnika, je skup svih dokumenata i priloga, koji se odnose na isto pitanje ili zadatak i čine posebnu cjelinu.

### Član 3.

(Obaveza dostavljanja informacija FERK-u)

- (1) FERK može zahtijevati od svakog imaoца dozvole da osigura bilo koju informaciju, uključujući i povjerljivu informaciju, koje su mu potrebne u svrhu primjene Zakona o električnoj energiji.
- (2) Imalac dozvole je dužan dostavljati informacije iz stava (1) ovog člana u traženim rokovima, te sarađivati s FERK-om.
- (3) Informacije imalaca dozvola FERK je dužan koristiti samo u svrhu obavljanja svoje djelatnosti.

## II. VRSTE POVJERLJIVIH INFORMACIJA

### Član 4.

(Vrste)

- (1) U smislu ovog pravilnika, vrste povjerljivih informacija su službena tajna i poslovna tajna.
- (2) Službena tajna su povjerljive informacije koje su prikupljene i koriste se za potrebe FERK-a, a koje su zakonom, drugim propisom ili općim aktom FERK-a donesenim na osnovu zakona proglašene službenom tajnom.
- (3) Pod poslovnom tajnom podrazumjevaju se takve povjerljive informacije, koje su kao poslovna tajna određene zakonom, drugim propisom ili općim aktom privrednog društva, ustanove ili drugog pravnog lica, a koje predstavljaju proizvodnu tajnu, rezultate istraživačkog ili konstruktivnog rada, te druge informacije zbog čijeg bi saopštavanja neovlaštenom licu mogle nastupiti štetne posljedice za privredne interese privrednog društva, ustanove ili drugog pravnog lica.
- (4) Javnost ima pravo pregledati sve informacije u FERK-u, a koje nisu povjerljive sa izuzetkom ličnih informacija, za koje se podrazumijeva da su povjerljive pa ih nije potrebno kao takve posebno označavati.



## Član 5.

(Povjerljive informacije u FERK-u)

Pod povjerljivim informacijama posebno se podrazumijevaju:

- a) informacije koje FERK proglasi službenom tajnom,
- b) informacije koje FERK utvrdi kao povjerljive u skladu važećim zakonima i pravilnicima,
- c) informacije koje FERK-u postanu dostupne tokom postupaka koje provodi na osnovu Zakona o električnoj energiji, te pravila i propisa FERK-a, koji se odnose na komercijalno osjetljive podatke iz ugovora,
- d) informacije koje sadrže elemente ponude ili zahtjeva za učestvovanje u postupku dodjele ugovora o nabavci do objavljivanja rezultata postupka dodjele ugovora o nabavci,
- e) lične informacije o zaposlenicima/članovima FERK-a,
- f) informacije iz ugovora o poslovno-tehničkoj saradnji,
- g) informacije iz zaključenih ugovora po građansko-pravnom odnosu s poslovnim partnerima,
- h) informacije o materijalno-finansijskom poslovanju,
- i) informacije o mogućnostima plaćanja obaveza,
- j) programi poslovne politike (planovi i strategije),
- k) informacije o stanju potraživanja i dugovanja,
- l) mjere i planovi vezani za osiguranje objekata i imovine, način postupanja u slučaju vanrednih okolnosti i drugo,
- m) ostale informacije čije bi saopštavanje neovlaštenim licima, zbog njihove prirode, značaja i karakera bilo protivno interesima FERK-a ili drugog pravnog ili fizičkog lica.

## Član 6.

(Ostale povjerljive informacije)

- (1) Pored informacija utvrđenih tačkom c) stava (1) člana 5. ovog pravilnika, FERK je dužan čuvati povjerljivost informacija:
  - a) koje je kao povjerljive saznao od drugih pravnih i fizičkih lica,
  - b) informacije koje su zakonom, drugim propisom ili općim aktom donesenim na osnovu zakona, utvrđene povjerljivim informacijama od posebnog ekonomskog značaja.
- (2) S informacijama iz stava (1) ovog člana postupa se u skladu sa odredbama ovog pravilnika.



### III. OZNAČAVANJE, EVIDENTIRANJE I NADGLEDANJE NAD ZAŠTITOM POVJERLJIVE INFORMACIJE

#### Član 7. (Označavanje)

- (1) Dokument, zajedno s priložima tog dokumenta, ispisan na papir ili u elektronskom obliku pohranjen na odgovarajući medij, a koji predstavlja povjerljivu informaciju u smislu ovog pravilnika, stavlja se u zapečaćenu omotnicu, na koju se stavlja oznaka „POVJERLJIVO“. Omotnica se posebno arhivira i čuva u zaključanom ormaru u prostoriji FERK-a.
- (2) Obilježavanje dokumenta iz stava (1) ovog člana vrši odgovorno lice, po posebnoj ovlaštenju FERK-a.
- (3) Upisivanje dokumenta iz stava (1) ovog člana u knjige evidencije FERK-a, vrši se na način propisan Pravilnikom o uredskom i arhivskom poslovanju FERK-a.
- (4) Elektronska baza podataka koja sadrži povjerljivu informaciju mora biti označena određenom oznakom povjerljivosti, te osigurana lozinkom od neovlaštenog pristupa.
- (5) Prije usmenog saopštavanja povjerljive informacije u svrhu označavanja, daje se prethodno upozorenje o povjerljivosti koje ima istu važnost kao i pisano označavanje povjerljive informacije. Ako je to prema prilikama moguće, službena zabilješka o tom saopštenju sastavit će se i u pisanom obliku priložiti predmetu koji sadrži povjerljivu informaciju.

#### Član 8. (Evidencije)

O nastanku, saopštavanja, dostavi i upotrebi povjerljive informacije, odnosno otkrivanju i nestanku povjerljive informacije vodi se posebna knjiga evidencije – *Knjiga povjerljivih informacija*, koja sadrži informacije iz člana 12. i 16. ovog pravilnika.

#### Član 9. (Nadgledanje)

Nadgledanje nad provođenjem zaštite povjerljivih informacija obavlja predsjednik FERK-a ili lice koje FERK u pisanom obliku za to ovlasti.



#### IV. POSTUPANJE S POVJERLJIVOM INFORMACIJOM

##### Član 10.

(Rukovanje s povjerljivom informacijom)

- (1) Zaposlenici FERK-a koji rukuju povjerljivom informacijom ne mogu je neovlašteno davati bilo kome na uvid ili korištenje, niti davati bilo kakve izjave u vezi s istom.
- (2) Zaposlenici FERK-a koji rade na koncipiranju, izradi i umnožavanju dokumenta koji sadrži povjerljivu informaciju dužni su uništiti tragove koncepta, odnosno na siguran način čuvati dokumente, tj. zaštititi program (dokumenat) na računaru i drugi materijal koji bi mogao otkriti sadržaj povjerljive informacije.
- (3) Originali povjerljivih dokumenata dostavljeni u postupku pred FERK-om bit će vraćeni vlasniku nakon okončanja postupka ukoliko to vlasnik zahtijeva u pisanom obliku.

##### Član 11.

(Dostavljanje informacija Parlamentu FBiH)

Dostavljanje povjerljivih informacija Parlamentu FBiH ili drugoj nadležnoj instituciji, preko izvještaja odobrenih od FERK-a, neće se smatrati otkrivanjem povjerljivih informacija. FERK će preduzeti odgovarajuće korake da dostavljene informacije i dalje bivaju tretirane kao povjerljive od strana kojima se dostavljaju.

##### Član 12.

(Otkrivanje povjerljive informacije)

- (1) U slučaju otkrivanja ili nestanka dokumenta ili medija na kome je pohranjena u elektronskom obliku neka povjerljiva informacija, lice iz člana 9. ovog pravilnika dužno je odmah preduzeti neophodne mjere radi otklanjanja štetnih posljedica i utvrditi okolnosti pod kojima je došlo do otkrivanja, odnosno nestanka iste.
- (2) Otkrivanje, odnosno nestanak dokumenta ili medija iz stava (1) ovog člana evidentira se u knjigu povjerljivih informacija iz člana 8. ovog pravilnika, uz naznaku vrste informacije, okolnosti uz koje je informacija nestala odnosno otkrivena, preduzetih mjera od strane FERK-a i drugih lica, te kratke procjene posljedica nestanka, odnosno otkrivanja informacije.



## V. ZAŠTITA POVJERLJIVE INFORMACIJE

### Član 13.

(Čuvanje povjerljive informacije)

- (1) Svi članovi FERK-a, zaposlenici FERK-a, saradnici i članovi savjetodavnih tijela FERK-a, moraju čuvati povjerljive informacije koje su im dostupne prilikom obavljanja dužnosti ili zadataka u FERK-u u skladu sa ovim pravilnikom.
- (2) Obaveza čuvanja povjerljivih informacija traje i poslije prestanka obavljanja dužnosti, službe ili zaposlenja lica u FERK-u.

### Član 14.

(Saopštavanje povjerljive informacije)

- (1) Povjerljivu informaciju trećem licu može saopštiti predsjednik ili član FERK-a, odnosno zaposlenik FERK-a, po posebnom pisanom ovlaštenju FERK-a.
- (2) Prilikom saopštavanja povjerljive informacije, lice iz stava (1) ovog člana dužno je naglasiti da je ta informacija povjerljiva i upozoriti lice kojem se ona saopštava na obavezu čuvanja povjerljive informacije i na odgovornost u slučaju otkrivanja iste.

### Član 15.

(Saopštavanje poslovne tajne)

- (1) Kada je to nužno radi obavljanja poslova FERK-a, povjerljivu informaciju koja predstavlja poslovnu tajnu definisanu ovim pravilnikom, drugom licu mogu saopštiti ovlaštena lica FERK-a iz člana 14. stav (1) ovog pravilnika, uz prethodnu pisanu saglasnost pravnog lica, koja je saglasno svom općem aktu odredila da se ta informacija smatra poslovnom tajnom.
- (2) U zahtjevu kojim se traži saglasnost iz stava 1. ovog člana mora se navesti:
  - a) koja je informacija u pitanju,
  - b) kojem se licu ona ima saopštiti,
  - c) koje je lice ovlašteno obaviti takvo saopštenje,
  - d) razlog zbog kojeg je saopštavanje nužno,
  - e) način na koji će se informacija saopštiti odnosno koristiti.
- (3) Izuzetno, tokom postupaka formalnih rasprava, koje FERK provodi u skladu sa Pravilnikom o javnim raspravama i rješavanju zahtjeva i žalbi FERK-a, povjerljivu informaciju, koja predstavlja poslovnu tajnu jedne strane u postupku, FERK može saopštiti i bez saglasnosti strane u postupku o čijoj se informaciji radi drugoj strani u postupku, ukoliko je to nužno radi utvrđivanja pravno relevantnog činjeničnog stanja. Druga strana u postupku koja prima poslovnu



tajnu istu ne može razotkriti bilo kome izvan postupka, te tu povjerljivu informaciju ne može koristiti u neke druge svrhe.

- (4) U slučaju iz stava (3) ovog člana, primjenit će se odredbe FERK-ovih pravila i propisa o isključenju javnosti s rasprave.

#### Član 16.

(Evidentiranje saopštavanja povjerljive informacije)

O saopštavanju povjerljive informacije trećem licu u knjigu povjerljivih informacija unose se sljedeći podaci:

- ime i funkcija lica, odnosno naziv organa kome je saopštena ili data povjerljiva informacija,
- koja je informacija saopštena i u kojem obimu,
- kada i u koju svrhu je saopštena.

#### Član 17.

(Rad s dokumentom koji sadrži povjerljivu informaciju)

Umnožavanje, prepisivanje, kopiranje i sačinjavanje izvoda iz dokumenta koji sadrži povjerljivu informaciju može se vršiti samo po prethodno dobivenom pisanom odobrenju FERK-a.

### VI. POVREDA ČUVANJA POVJERLJIVE INFORMACIJE I ODGOVORNOST

#### Član 18.

(Povrede čuvanja povjerljive informacije)

Kao povreda čuvanja povjerljive informacije, smatra se:

- a) svako rukovanje povjerljivom informacijom koje je suprotno ovom pravilniku,
- b) neovlašteno saopštavanje, predaja ili na drugi način činjenje dostupnim povjerljive informacije,
- c) pribavljanje povjerljive informacije u namjeri predaje neovlaštenom licu.

#### Član 19.

(Izuzeci)

- (1) Ne smatra se povredom čuvanja povjerljive informacije saopštavanje informacije koja se smatra povjerljivom, ako se to saopštavanje obavlja fizičkim licima ili pravnim licima, kojima se takva informacija može ili mora saopštiti:
- a) na osnovu zakona i drugih propisa,



- b) na osnovu ovlaštenja koje proizlazi iz dužnosti koju obavljaju, položaja na kome se nalaze ili radnog mjesta na kojem su zaposleni.
- (2) Ne smatra se povredom čuvanja povjerljive informacije saopštavanje informacije koja se smatra povjerljivom na sjednicama FERK-a, ako je takvo saopštavanje nužno za obavljanje poslova, a izvršeno u skladu sa članom 13. Poslovnika o radu FERK-a.
- (3) Ovlašteno lice iz člana 14. stav (1) ovog pravilnika, koje na sjednici saopštava informaciju koja se smatra povjerljivom, dužno je upozoriti prisutne da se ta informacija smatra povjerljivom, a prisutni su dužni ono što tom prilikom saznaju čuvati kao povjerljivu informaciju.

Član 20.  
(Posebni izuzetak)

Kao povreda čuvanja povjerljive informacije neće se smatrati saopštenje koje lice upoznato sa povjerljivom informacijom učini u prijavi krivičnog djela, privrednog prestupa ili prekršaja nadležnom tijelu, te ako saopšti nadzornom tijelu radi ostvarivanja svojih prava iz radnog odnosa.

Član 21.  
(Odgovornost članova i zaposlenika FERK-a)

Povreda čuvanja povjerljive informacije od članova i zaposlenika FERK-a predstavlja kršenje Etičkog kodeksa za članove i zaposlenike Federalne Regulatorne komisije za električnu energiju, što može biti osnov za otkaz ugovora o radu.

## VII. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 22.  
(Upoznavanje zaposlenika FERK-a s odredbama pravilnika)

- (1) Zadužuje se lice iz člana 9. pravilnika da o odredbama ovog pravilnika neposredno informiše zaposlenike FERK-a, koji rukuju s povjerljivim informacijama, koji predstavljaju službenu ili poslovnu tajnu, ili na bilo koji drugi način mogu doći u kontakt s takvim informacijama, kao i da osigura dosljednu primjenu ovog pravilnika, a u slučaju kršenja odredbi pravilnika, da odmah poduzme odgovarajuće mjere.
- (2) Ostali zaposlenici FERK-a obavještavaju se o odredbama ovog pravilnika njegovim objavljivanjem.



Član 23.  
(Stupanje na snagu i objava)

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja, te se objavljuje na oglasnoj tabli i web stranici FERK-u, kao i u „Službenim novinama FBiH“.

**Broj: 05-07-954-02/06**  
**Mostar, 10.11. 2006. godine**

**PREDSJEDNIK FERK-a**  
**Zdenko Šimunović s.r.**