

На основу чл. 4.3, 4.7 и 9.1 Закона о преносу, регулатору и оператору система електричне енергије у Босни и Херцеговини (“Службени гласник БиХ”, бр. 7/02 и 13/03), те члана 26. Статута (“Службени гласник БиХ”, бр. 41/03 и 59/04), на сједници Државне регулаторне комисије за електричну енергију, одржаној 27. децембра 2006. године, донијет је

## **ПРАВИЛНИК О ЗАШТИТИ ПОВЈЕРЉИВИХ ИНФОРМАЦИЈА**

### **ГЛАВА I - ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

##### ***(Предмет правилника)***

(1) Овим Правилником се прописују појам и врсте повјерљивости, те мјере и поступци за утврђивање, коришћење и заштиту повјерљивих информација којима располаже Државна регулаторна комисија за електричну енергију (у даљњем тексту: ДЕРК).

(2) Мјере заштите и поступци за заштиту повјерљивих информација, који су прописани овим правилником, су обавезни за свакога ко их користи или коме на било који начин постану доступне.

#### **Члан 2.**

##### ***(Појам)***

(1) Повјерљиве информације, у смислу овог правилника, су документи и информације, који су законом, другим прописом, општим или другим актом ДЕРК-а или другог надлежног тијела одређени повјерљивим и чије откривање неовлашћеним лицима, може угрозити интерес или интегритет ДЕРК-а, односно других правних или физичких лица.

(2) Информације, у смислу овог правилника, су документи, те њихов садржај и прилози, узорци, предмети, мјере или поступци, као и усмена саопштења повјерљиве природе или информације изнијети у раду ДЕРК-а.

(3) Документи, у смислу овог правилника, су сви писани саставци штампани на папиру или у електронском облику (акти, нацрти аката, табеле, цртежи, графикони и сл.).

(4) Ствари, у смислу овог правилника, су макете, модели, узорци, фотографије, филмови, те други записи који су свјетлосно, звуковно, машински, ручно или на други начин забиљежени на одређеној подлози.

(5) Мјере и поступци, у смислу овог правилника, су све врсте налога, наредби, упутстава, саопштења и других предузетих радњи овлашћених лица.

(6) Предмет, у смислу овог правилника, је скуп свих докумената и прилога који се односе на исто питање или задатак и чине посебну цјелину.

#### **Члан 3.**

##### ***(Врсте повјерљивих информација)***

Повјерљивим информацијама се у ДЕРК-у сматрају:

- a) документи и информације које ДЕРК прогласи службеном тајном,
- b) информације које су законом или другим прописом одређене као повјерљиве,

- c) информације које су међународноправним документом одређене као повјерљиве,
- d) информације које је као повјерљиве ДЕРК сазнао од правних и физичких лица током поступака пред ДЕРК-ом или активности ДЕРК-а из дјелокруга његове надлежности,
- e) информације које је као повјерљиве ДЕРК сазнао од других правних или физичких лица,
- f) информације које, саме по себи, немају карактер повјерљивости али међусобним повезивањем са другим информацијама представљају информацију коју треба заштитити.

## **ГЛАВА II - МЈЕРЕ И ПОСТУПЦИ ЗА ЗАШТИТУ ПОВЈЕРЉИВИХ ИНФОРМАЦИЈА**

### **Члан 4.**

#### ***(Означавање повјерљивих информација)***

- (1) Све повјерљиве исправе и информације штампане на папиру или у електронском облику, снимљене на неки медиј, стављају се у запечаћену омотницу, која се обиљежава ознаком “ПОВЈЕРЉИВО” на видном мјесту, региструју се у посебној књизи, посебно се архивирају и чувају у закључаним ормарима у просторијама у које је ограничен приступ.
- (2) Документи и информације које ДЕРК прогласи службеном тајном, осим ознаке “ПОВЈЕРЉИВО” садрже и ознаку “СЛУЖБЕНА ТАЈНА”.
- (3) Информација и докуменат чију је повјерљивост одредило овлаштено лице другог органа, организације или институције, или правног лица, обрађује се и користи без промјене врсте, степена и трајања повјерљивости.
- (4) Ознаку повјерљивости докумената који садрже повјерљиве информације, имају и сви њихови прилози.
- (5) Ознаку повјерљивости имају и електронске базе података које садрже повјерљиве информације, а електронске базе се обавезно осигуравају одговарајућом лозинком од неовлаштеног приступа.
- (6) Означавање исправа и информација врши посебном одлуком Комисије овлаштени члан особља ДЕРК-а.

### **Члан 5.**

#### ***(Руковање повјерљивим информацијама)***

- (1) Особље ДЕРК-а које рукује повјерљивим исправама и информацијама не може их неовлаштено дати на увид или коришћење другим лицима, нити дати било какве изјаве у вези са тим исправама и информацијама.
- (2) Особље ДЕРК-а које ради на конципирању, изради, куцању и умножавању повјерљиве исправе и информације, дужно је уништити трагове концепта, односно на сигуран начин чувати документе или исправе, тј. заштитити програм (докуменат) на рачунару и други материјал који би могао открити садржину тих исправа и информација.

(3) Умножавање, преписивање, копирање и сачињавање извода из повјерљивих исправа и информација може се вршити само по претходно прибављеном писменом одобрењу Комисије, при чему се свака копија, препис и друго означава одговарајућим редним бројем.

#### **Члан 6.**

##### ***(Евиденције о повјерљивим информацијама)***

(1) Уписивање докумената с ознаком повјерљивости у књиге евиденције ДЕРК-а, врши се на начин прописан Одлуком о канцеларијском и архивском пословању ДЕРК-а.

(2) О кретању, упознавању, саопштавању, достављању и другим радњама са повјерљивим информацијама води се посебна евиденција, која садржи: име и функцију лица, односно назив тијела коме су саопштене или дате повјерљиве информације и исправе, које су информације и исправе саопштене, у ком обиму и када, у коју сврху су саопштене и друге потребне податке.

#### **Члан 7.**

##### ***(Уништавање повјерљивих докумената)***

Уништавање повјерљивих докумената се врши комисијски, на начин који осигурава да се повјерљиве информације неће открити и о томе сачињава записник.

#### **Члан 8.**

##### ***(Откривање повјерљиве информације)***

(1) У случају откривања или нестанка материјала који садржи повјерљиву информацију, лице које је дошло до сазнања о истом дужно је без одлагања обавијестити одговорно лице у ДЕРК-у која ће подузети неопходне мјере ради отклањања штетних посљедица и утврђивања околности под којима је дошло до откривања, односно нестанка повјерљивих исправа и информација.

(2) О откривеним или несталим исправама и информацијама које имају повјерљив карактер води се посебна евиденција.

#### **Члан 9.**

##### ***(Чување повјерљиве информације)***

(1) Повјерљиве информације дужни су чувати чланови Комисије, сво особље ДЕРК-а као и сва друга лица која по неком основу сарађују или су ангажована за потребе ДЕРК-а која су на било који начин упозната са повјерљивим документима или информацијама.

(2) Обавеза чувања повјерљивих информација траје неограничено и последице престанка обављања дужности, односно запослења или друге врсте ангажмана лица у ДЕРК-у, осим у случајевима када је рок трајања повјерљивости податка одређен или заштита повјерљивости податка укинута.

#### **Члан 10.**

##### ***(Саопштавање службене тајне)***

(1) Исправе и информације, које су овим правилником утврђене као службена тајна, могу трећим лицима саопштити чланови Комисије и посебном одлуком Комисије овлаштени чланови особља ДЕРК-а.

(2) Приликом саопштавања повјерљивих информација и упознавања са исправама односно документима који представљају повјерљиву информацију, лица из

претходног става овог члана дужна су нагласити да су те информације односно исправе и документи утврђени као повјерљиви и упозорити лица којим се они саопштавају на обавезу чувања повјерљивости њихова садржаја и одговорност у случају откривања исте.

#### **Члан 11.**

##### ***(Саопштавање повјерљиве информације)***

(1) Када је то из разлога обављања послова Комисије неопходно, повјерљиве информације другима може саопштити само овлаштено особље ДЕРК-а, уз претходни пристанак правног лица која је сагласно свом општем акту одредило да се ти подаци сматрају повјерљивим.

(2) У захтјеву којим се тражи пристанак из претходног става овог члана, морају се навести разлози због којих је саопштавање информације неопходно, које су информације у питању и којем се лицу могу саопштити, те које их је лице и на који начин овлаштено саопштити.

(3) Изузетно, током поступака које ДЕРК проводи у складу са својим правилима и прописима, повјерљиву информацију једне стране у поступку, ДЕРК може саопштити другој страни у поступку, ако ће то допринијети утврђивању правно релевантног чињеничног стања. ДЕРК ће у овом случају искључити јавност током било које расправе о повјерљивој информацији а друга страна исту не може разоткрити било коме ван поступка нити ту информацију искористити у било које друге сврхе.

### **ГЛАВА III - ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 12.**

##### ***(Повреде дужности чувања повјерљивих информација)***

(1) Као повреда дужности чувања повјерљивих информација, сматра се:

- a) свако руковање повјерљивом информацијом супротно овом правилнику,
- b) неовлаштено саопштавање, предаја или на други начин чињење доступним повјерљиве информације,
- c) прибављање повјерљиве информације у намјери предаје неовлаштену лицу.

(2) Повреда дужности из претходног става овог члана представља тежу повреду радне обавезе која се санкционише у складу са правилима ДЕРК-а.

#### **Члан 13.**

##### ***(Изузеци)***

(1) Не сматра се повредом чувања повјерљивости информације ако се те информације саопштавају физичким или правним лицима којима се такве информације могу или морају саопштати на основу закона и других прописа или на основу овлаштења које произлази из дужности коју та лица обављају, положаја на коме се налазе или радног мјеста на којем су запослени, односно надлежности тих правних лица.

(2) Не сматра се повредом чувања повјерљиве информације саопштавање информација које се сматрају повјерљивим на сједницама Комисије, ако је такво саопштавање неопходно за обављање послова.

(3) Као повреда чувања повјерљиве информације неће се сматрати саопштење које лице упознато са повјерљивом информацијом учини у пријави кривичног дјела,

привредног преступа или прекршаја надлежном тијелу, те ако саопшти надлежном тијелу ради остваривања својих права из радног односа.

**Члан 14.**

***(Одговорност за повреду поступања са повјерљивим информацијама)***

(1) За повреду одредби овог правилника одговара се дисциплински према прописима о дисциплинској одговорности.

(2) Истовремено, уколико је због неовлаштеног саопштавања података за ДЕРК настала штета, против одговорног запосленика може се покренути поступак за накнаду штете пред надлежним судом.

**Члан 15.**

***(Примјена)***

Са одредбама овог правилника непосредно ће се упознати сво особље ДЕРК-а које на било који начин може доћи у контакт са повјерљивим исправама, документима и информацијама.

**Члан 16.**

***(Надзор)***

Надзор над провођењем заштите повјерљивих података, у смислу овог правилника, обавља посебном одлуком Комисије овлаштени члан особља ДЕРК-а.

**Члан 17.**

***(Ступање на снагу)***

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у “Службеном гласнику БиХ”.

Број: 03-02-336-25/06

27. децембра 2006. године

Тузла

Предсједавајући Комисије

мр Владимир Докић