

Javno poduzeće  
*Elektroprivreda Hrvatske zajednice Herceg Bosne*  
dioničko društvo Mostar

**Vodič**  
**o pristupu informacijama u posjedu**  
**Javnog poduzeća Elektroprivreda Hrvatske zajednice Herceg Bosne**  
**dioničko društvo Mostar**

lipanj, 2017. godine

stranica 1 od 9

Na temelju članka 20. stavak (1) točka 1. Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovina („Službene novine Federacije BiH“, broj: 32/01 i 48/11) i članka 61. točka 8. Statuta Javnog poduzeća *Elektroprivreda Hrvatske zajednice Herceg Bosne* dioničko društvo Mostar, broj: SD-8/16 od 29. lipnja 2016. godine, članka 25. Poslovnika o radu Uprave Društva, broj: I-10341/16 od 23. 11. 2016. godine, Uprava Javnog poduzeća *Elektroprivreda Hrvatske zajednice Herceg Bosne* dioničko društvo Mostar na \_\_\_\_\_. sjednici održanoj dana \_\_\_\_\_ 2017. godine donijela je sljedeći

**V O D I Č**  
**o pristupu informacijama u posjedu**  
**Javnog poduzeća Elektroprivreda Hrvatske zajednice Herceg Bosne**  
**dioničko društvo Mostar**

**1. Uvodne napomene**

1.1. Vodič o pristupu informacijama je namijenjen svim zainteresiranim fizičkim i pravnim osobama s ciljem ostvarivanja njihovoga prava na pristup informacijama koje su pod kontrolom Javnog poduzeća *Elektroprivreda Hrvatske zajednice Herceg Bosne* dioničko društvo Mostar (u daljnjem tekstu: Društvo) u skladu s odredbama Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“ broj: 32/01, 48/11; u daljnjem tekstu: Zakon).

Sjedište Društva je u Mostaru, ulica Mile Budaka 106 A.

Društvo ima podružnice u sjedištu i izvan sjedišta.

1.2. Vodič pruža neophodne informacije o tome kako zainteresirane fizičke i pravne osobe mogu pristupiti informacijama koje su u posjedu i pod kontrolom Društva.

1.3. Ovim vodičem utvrđuje se postupak i način ostvarivanja prava koja su propisana Zakonom:

- Pravo pristupa informacijama;
- Ograničenje prava na pristup informacijama i ispitivanje javnog interesa;
- Postupak pristupa informacijama;
- Postupak po prijemu zahtjeva;
- Troškovi umnožavanja;
- Osobne informacije;
- Završne odredbe.

1.4. Vodič, Indeks registar i Obrazac zahtjeva za pristup informacijama (Obrazac 1) je besplatan i može se dobiti kod službenika za informiranje, na protokolu Društva odnosno na protokolima organizacijskih jedinica i njihovih organizacijskih dijelova, a nalazi i može se preuzeti i na web stranici Društva: [www.ephzhhb.ba](http://www.ephzhhb.ba)

1.5. Pored pristupa informacijama na pisani zahtjev, fizičke i pravne osobe se o Društvu mogu informirati izravno u Sektoru korporativnih komunikacija i Informativnom centru za kupce, koji su na raspolaganju za pružanje usmenih informacija putem otvorenih telefonskih brojeva te na web stranici: [www.ephzhhb.ba](http://www.ephzhhb.ba)

1.6. Korisnici ovog Vodiča mogu davati preporuke i sugestije za koje smatraju da mogu doprinijeti poboljšanju njegovog sadržaja.

**2. Pravo pristupa informacijama**

2.1. Pravo pristupa informacijama koje su pod kontrolom Društva ima svaka fizička i pravna osoba.

2.2. Društvo će priopćiti tražene informacije koje su pod njegovom kontrolom u skladu s odredbama Zakona i procedurom ustanovljenom ovim Vodičem.

2.3. Pravo pristupa informacijama može biti ograničeno samo na način i pod uvjetima utvrđenim Zakonom.

2.4. Prije uspostavljanja kontakta s Društvom, fizičkim i pravnim osobama preporuča se uvid u Indeks registra Društva. U slučaju da zainteresirana osoba nije sigurna posjeduje li Društvo određene informacije, preporučuje se da prije nego što odluči da podnese zahtjev za pristup informacija, kontaktira Sektor korporativnih komunikacija Društva.

### 3. Ograničenje prava na pristup informacijama i ispitivanje javnog interesa

3.1. Društvo može u skladu s Zakonom, a na temelju ocijene svakog slučaja pojedinačno, izuzeti traženu informaciju od priopćavanja u cijelosti ili djelomično u sljedećim slučajevima:

- kada se priopćavanjem informacije može očekivati izazivanje značajnije štete po legitimne ciljeve Federacije (interesi obrane i sigurnosti kao i zaštita javne sigurnosti; sprečavanje kriminala i otkrivanje kriminala; zaštita postupka donošenja odluka u javnom organu, uključujući davanje mišljenja, savjeta ili preporuka s izuzetkom činjenične, statističke, znanstvene ili tehničke informacije);
- kada se radi o povjerljivim komercijalnim interesima treće strane u kojem slučaju će se postupiti na način opisan u članku 7. Zakona,
- kada se radi o informacijama koje uključuju osobne interese koji se odnose na privatnost treće osobe.

3.2. Međutim, čak i onda kada je u skladu s prethodno opisanim slučajevima utvrđena osnova za izuzeće ili uskraćivanje određene informacije Društvo će priopćiti traženu informaciju ako je to **opravdano javnim interesom** pri čemu će uzeti u obzir svaku korist i štetu koje mogu proisteci iz priopćavanja informacije.

3.3. Prilikom utvrđivanja postojanja opravdanog javnog interesa iz prethodnog stavka Društvo će uzeti u razmatranje sve za to bitne okolnosti, a naročito one navedene u članku 9. stavka (2) Zakona.

### 4. Postupak pristupa informacijama

4.1. Zahtjev za pristup informacijama treba biti u pisanom obliku na jednom od službenih jezika u Federaciji BiH, a ovisno od prirode tražene informacije i od stvarne nadležnosti za postupanje, podnosi se na protokol u sjedištu Društva, ulica Mile Budaka 106 A, 88000 Mostar za sve organizacijske jedinice Društva.

4.2. Zahtjev za pristup informacijama podnosi se na obrascu zahtjeva (Obrazac 1) koji čini sastavni dio ovog Vodiča.

4.3. Zahtjev se može podnijeti neposrednom predajom, putem pošte ili telefaksom na broj:

- 036/335-777 ili 036/335-781 za sve organizacijske jedinice Društva.

4.4. Zahtjev za pristup informacijama mora sadržavati:

- Osnovne podatke o imenu, prezimenu i adresi podnositelja zahtjeva. Ukoliko je moguće, treba unijeti i kontakt telefon podnositelja, odnosno broj telefona na koji je podnositelja moguće kontaktirati u radnom vremenu, broj telefaksa i e-mail adresu;
- naziv organizacijske jedinice, a po mogućnosti i njihove cjeline kojoj se upućuje zahtjev;

- dovoljno podataka o prirodi i/ili sadržaju tražene informacije kako bi se omogućilo da se uz razuman napor pronađe tražena informacija.

4.5. Ukoliko nije moguće udovoljiti zahtjevu zbog odsutnosti formalnih uvjeta utvrđenih u točki 4.3. ovoga Vodiča podnositelj zahtjeva će se najkasnije u roku od 8 (osam) dana od dana prijema zahtjeva rješenjem, kada je takvo obavještanje moguće, obavijestiti da zahtjev ne može biti obrađen iz navedenog razloga. Navedeno rješenje sadrži pouku o pravu na prigovor, naznaku i adresu organa kojem se prigovor podnosi, rok i troškove za podnošenje prigovora, kao i uputu o pravu obraćanja Instituciji ombudsmana Federacije Bosne i Hercegovine s naznakom neophodnih podataka za kontaktiranje ombudsmana. Ukoliko zahtjev ne sadrži naziv organizacijske jedinice, a iz sadržaja tražene informacije ne može se sa sigurnošću utvrditi na koju organizacijsku jedinicu se zahtjev odnosi navedeno rješenje donosi generalni direktor.

4.6. Ukoliko podnositelj zahtjeva podnese novi (preinačeni) zahtjev, isti će se smatrati novim zahtjevom.

4.7. Zahtjev koji se odnosi na osobnu informaciju može podnijeti samo fizička osoba na koju se zahtjev odnosi, njen zakonski zastupnik ili osoba koju je podnositelj zahtjeva pismeno ovlastio za pristup informacijama (punomoćnik).

4.8. Fizička osoba koja podnosi zahtjev za pristup osobnim informacijama dužna je potpisati zahtjev i pokazati osobnu iskaznicu ili drugi osobni dokument s fotografijom, a ako zahtjev podnosi putem pošte ili telefaksom dužna je dostaviti ovjerenu presliku osobne iskaznice ili drugog osobnog dokumenta s fotografijom. Ukoliko zahtjev podnosi pravna osoba isti treba biti ovjeren pečatom pravne osobe.

4.9. Ukoliko zahtjev podnosi zakonski zastupnik podnositelja zahtjeva ili punomoćnik podnositelja zahtjeva, ta osoba će potpisati zahtjev, dokazati svoj identitet predočenjem osobne iskaznice ili drugog osobnog dokumenta s fotografijom, dokazati da je zakonski zastupnik ili punomoćnik i predočiti će presliku osobne iskaznice ili drugog osobnog dokumenta s fotografijom podnositelja zahtjeva.

4.10. Na traženje podnositelja zahtjeva Društvo će u skladu s odredbama Zakona o upravnom postupku osigurati potvrdu o prijemu zahtjeva uz navođenje datuma i vremena prijema.

## **5. Postupak po prijemu zahtjeva**

5.1. Nakon prijema zahtjeva za pristup informacijama Službenik za informiranje poduzima sve potrebne radnje da pribavi traženu informaciju i razmatra sve činjenice i okolnosti od značaja za rješavanje zahtjeva.

5.2. U slučaju da Društvo nema informaciju koja se traži zahtjevom ili u slučaju da nema pristupa traženoj informaciji dužno je bez odlaganja, a najkasnije u roku od 8 (osam) dana od prijema zahtjeva, zahtjev proslijediti onom javnom organu za kojega smatra da može postupiti po tom zahtjevu. O prosljeđivanju zahtjeva, Društvo je dužno pismeno obavijestiti podnositelja zahtjeva.

5.3. Ukoliko Društvo ne posjeduje kontrolu nad zatraženom informacijom niti može utvrditi sjedište javnog organa za kojeg smatra da može postupiti prema primljenom zahtjevu, dužno je pismeno obavijestiti podnositelja zahtjeva o razlozima zbog kojih ne može udovoljiti primljenom zahtjevu.

5.4. Ukoliko Društvo utvrdi da je tražena informacija pod njezinom kontrolom te odobri pristup informaciji u cijelosti ili djelomično, rješenje o tome dostavlja podnositelju zahtjeva koje sadrži:

- obavještenje o mogućnosti osobnog pristupa informaciji u prostorijama Društva u vremenu koje odgovara i podnositelju zahtjeva i radnicima Društva,
- obavještenje o mogućnosti umnožavanja i o troškovima umnožavanja, uz napomenu da se umnožavanje informacije omogućava nakon izvršene uplate, o čemu je podnositelj zahtjeva dužan prije umnožavanja predložiti i predati presliku uplatnice i
- prilog preslike tražene informacije, kada se ista osigurava besplatno.

5.5. Ako Društvo odbije pristup informaciji u cijelosti ili djelomice, podnositelj zahtjeva izvijestiti će se o tome rješenjem koje sadrži:

- zakonski temelj za status izuzeća informacije,
- pouku o pravu na prigovor, naznaku i adresu tijela kojem se prigovor podnosi, rok i troškove za podnošenje prigovora.

5.6. Obavještenja iz točke 5.3. kao i rješenja iz točke 5.4. i 5.5. potpisuje generalni direktor Društva.

5.7. Protiv rješenja iz točke 5.5. nezadovoljna stranka može Upravi Društva podnijeti prigovor u roku 8 (osam) dana od dana prijema rješenja, a rješenje doneseno po prigovoru konačno je u upravnom postupku i protiv njega nezadovoljna stranka može pokrenuti upravni spor tužbom kod nadležnog suda.

5.8. Ukoliko Društvo postupi u skladu sa stavom 3. točke 3.1. ovog Vodiča, rok za dostavu Rješenja po podnesenom zahtjevu, se produžava sukladno stavku 1., članka 7. i stavku 3. članka 9. Zakona o slobodi pristupa informacijama.

5.9. Rješenja iz točke 5.4. i 5.5. dostavljaju se što je prije moguće, a najkasnije 15 (petnaest) dana od dana prijema zahtjeva.

5.10. Rokovi iz točke 5.7. su neodgodivi (prekluzivni) te njihovim se propuštanjem više nema mogućnosti za poduzimanje propisane procesne radnje.

5.11. Postupak po prigovoru se provodi sukladno odredbama Zakona, Zakona o upravnom postupku i ovog Vodiča.

5.12. Sve zahtjeve za pristup informacijama koji su pod kontrolom Društva obrađuje Službenik za informiranje u suradnji s nadležnim službama organizacijskih jedinica Društva.

## 6. Troškovi umnožavanja

6.1. U skladu s Zakonom neće se naplaćivati naknada ili pristojba za podnesene zahtjeve, rješenja ili druga pisana obavještenja, dok se za sve fizičke i pravne osobe cijena određuje samo za troškove umnožavanja i naplaćuje se u skladu s Uputstvom za provođenje Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine („službene novine Federacije BiH“, broj: 57/01) i to:

- 0,50 KM za svaku stanicu standardne veličine,
- 5,00 KM po disketi ili CD-u za elektronsku dokumentaciju.

6.2. Prvih deset stranica umnožavanja materijala, standardne veličine je besplatno, dok je za sve tražene informacije preko ove količine iznos utvrđen prethodnom točkom.

6.3. Uplate na ime naknade troškova umnožavanja informacija, koje sadrže preko 10 stranica, vršiti će se na žiro račun Društva broj:3381002200811294 koji se vodi kod UniCredit Bank d.d. Mostar.

6.4. Ukoliko je tražena informacija duža od deset stranica, informacija će se dostaviti tek nakon što podnositelj zahtjeva dostavi presliku uplatnice o uplati naknade troškova umnožavanja.

6.5. Umnožavanje se vrši u prostorijama Društva.

## 7. Osobne informacije

7.1. Kao dodatak općem zahtjevu za pristup informacijama treba istaći da svaka osoba ima pravo osigurati da njezine osobne informacije koje su pod kontrolom Društva budu točne, potpune, od značaja za namjenu zbog koje su sačinjene ili da na bilo koji drugi način ne navode na pogrešan zaključak.

7.2. Nakon odobravanja pristupa osobnim informacijama podnositelj zahtjeva može postupiti tako što će:

- podnijeti zahtjev za izmjenu navedenih osobnih informacija koji Društvo putem nadležne organizacijske jedinice može rješenjem koje će sadržavati informacije iz točke 5.4. stavak 2. ovog Vodiča odbiti i/ili
- podnijeti primjedbe koje se odnose na navedene osobne informacije, koje Društvo prilaže uz te informacije.

7.3. Primjedbe koje potpisuje podnositelj zahtjeva moraju se odnositi na osobne informacije kojima se prilažu.

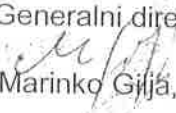
7.4. Društvo će putem nadležne organizacijske jedinice što je prije moguće, a najkasnije u roku od 15 (petnaest) dana od prijema primjedaba pismeno obavijestiti podnositelja zahtjeva da su primjedbe priložene uz odgovarajuće osobne informacije.

## 8. Završne odredbe

8.1. Indeks registar i obrazac Zahtjeva za pristup informacijama u prilogu su ovog akta i čine njegov sastavni dio.

8.2. Na sva pitanja koja nisu uređena odredbama ovog Vodiča primjenjivati će se odredbe Zakona.

8.3. Ovaj Vodič, stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči društva i isti se dostavlja Instituciji ombudsmana Federacije Bosne i Hercegovine, te se objavljuje na službenoj stranici Društva.

Generalni direktor  
  
mr. sc. Marinko Gilja, dipl. ing. el.

Broj: I-3920/17

Nadnevak, 08.06 2017. godine

## ZAHTEJEV ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

Ime i prezime/tvrtka podnositelja  
zahtjeva: \_\_\_\_\_

Telefon/telefax/e-mail: \_\_\_\_\_

Adresa prebivališta/sjedišta: \_\_\_\_\_

**JP ELEKTROPRIVREDA HZ HB d. d. Mostar**

Organizacijska jedinica: \_\_\_\_\_

Organizacijska dio: \_\_\_\_\_

Ulica Mile Budaka 106 A, 88000 Mostar

**Predmet:** Zahtjev za pristup informacijama;

Sukladno članku 11. Zakona o slobodi pristupa informacijama u FBiH („Službene novine Federacije BiH“ broj: 32/01, 48/11) podnosim zahtjev za pristup sljedećim informacijama:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(navesti informacije koje se traže sa što više pojedinosti)

Zaokružite način na koji želite da pristupite informacijama:

a) neposredan uvid u prostorijama Društva

b) umnožavanje informacije

c) slanje informacije na kućnu adresu odnosno na adresu sjedišta pravne osobe.

\_\_\_\_\_  
Potpis, a u slučaju pravne osobe i pečat podnositelja zahtjeva

INDEKS REGISTAR  
INFORMACIJA KOJE SU POD KONTROLOM  
JP ELEKTROPRIVREDA HZ HB d. d. MOSTAR

Indeks registar možete, na Vaš zahtjev, dobiti u prostorijama Društva kod službenika za informiranje, na protokolu Društva, odnosno na protokolima organizacijskih jedinica i njihovih organizacijskih dijelova, a nalazi i može se preuzeti i na web stranici Društva: [www.ephzhhb.ba](http://www.ephzhhb.ba)

**1. Uvodne napomene**

1.1. Sastavni dio Vodiča, u smislu Zakona o slobodi pristupa informacijama u Bosni i Hercegovini, čini i Indeks registar koji podnositelja zahtjeva detaljnije informira o vrsti informacija koje su pod kontrolom Društva.

1.2. Način pristupa informacijama detaljno je opisan u Vodiču Društva. Pristup informacijama, zainteresiranim fizičkim i pravnim osobama, može objasniti i ovlašteni službenik za informiranje.

1.3. Ovaj Indeks registar sadrži osnovne podatke o Društvu i informacijama koje su pod kontrolom Društva. Za podatke koji nisu navedeni u Indeks registru, informacije se mogu dobiti od ovlaštenih službenika.

1.4. Društvo je utemeljeno 28. kolovoza 1992. godine i od tada djeluje u 35 općina Federacije Bosne i Hercegovine. Od 28. travnja 2004. godine posluje kao dioničko društvo, a temeljni se kapital poduzeća sastoji od 10% dioničkog i 90% državnog kapitala.

1.5. Društvo je jedno od tri javna elektroenergetska poduzeća u Bosni i Hercegovini koje se bavi proizvodnjom, distribucijom i opskrbom električne energije i drugim djelatnostima utvrđenim Statutom Društva. Zbog restrukturiranja elektroenergetskog sektora u Bosni i Hercegovini iz ovog poduzeća od ožujak 2006. godine izdvojena je djelatnost prijenosa električne energije.

1.6. Misija Društva je kvalitetna, pouzdana i sigurna proizvodnja, distribucija i opskrba električnom energijom te razvoj novih elektroenergetskih kapaciteta prema razvojnim potrebama korisnika, a u skladu s planovima razvoja Bosne i Hercegovine.

1.7. Unutarnja organizacija Društva utvrđena Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji JP *ELEKTROPRIVREDA HZ HB d. d. Mostar* osigurava djelotvorno ostvarenje djelatnosti putem uspostavljene jedinstvene organizacijske strukture i tehnologije rada na prostoru djelovanja Društva.

1.8. Temeljna organizacijske struktura Društva uspostavlja se kroz organizacijske jedinice i to:

- Direkcija Društva;
- Proizvodnja električne energije;
- Distribucija električne energije;
- Opskrba električnom energijom;
- Ekonomski poslovi,
- Pravni poslovi i
- Razvoj.

1.9. U organizacijskim se jedinicama iz prethodne točke poslovi organiziraju kroz organizacijske dijelove utvrđene Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji JP *ELEKTROPRIVREDA HZ HB d. d. Mostar*.



- 1.10. Pod kontrolom Društva nalaze se sljedeće informacije o:
- organizacijskoj strukturi Društva;
  - pravnoj regulativi kojom se uređuje oblast elektroenergetike;
  - finansijskom poslovanju;
  - planu javnih nabava;
  - proizvodnji električne energije;
  - energetske pokazatelja proizvodnje električne energije;
  - okolišnog upravljanja u proizvodnji električne energije;
  - ostvarenim planovima razvoja i poslovnim aktivnostima proizvodnje električne energije;
  - planova rekonstrukcije i sanacije elektroenergetskih objekata;
  - upravljanja distribucijskim sustavom;
  - održavanja distribucijskog sustava;
  - razvijanja distribucijskog sustava;
  - posjedovanju mjernih uređaja na mjestima preuzimanja i isporuke električne energije;
  - praćenja kvalitete isporuke električne energije;
  - održavanju priključaka i otklanjanju kvarova;
  - pripreme kratkoročnih i dugoročnih planova razvitka distribucijske mreže;
  - rješavanju zahtjeva za priključenje na distribucijsku mrežu;
  - mogućnostima korištenja distribucijske mreže;
  - izdavanja elektroenergetskih suglasnosti;
  - investiranja i vlasništva priključaka za krajnje kupce na niskom i srednjem naponu;
  - izradi i osiguranju dokumentacije ostvarivanja tehničkih uvjeta na distribucijskoj mreži, izgrađivanja priključaka, opremanja mjernih mjesta krajnjih kupaca;
  - zaključivanju ugovora o priključenju/povećanju i smanjenju priključne snage i ugovora o korištenju distribucijske mreže;
  - svim obavijestima kupaca korisnika distribucijske mreže;
  - priključenju objekata krajnjih kupaca na mrežu;
  - očitavanju mjernih uređaja;
  - praćenju razine dopuštenog povratnog utjecaja na distribucijsku mrežu;
  - krivulji opterećenja krajnjih kupaca;
  - obavijestima kupaca i korisnika mreže o planiranim isključenjima;
  - žalbama krajnjih kupaca električne energije;
  - nadoknadi štete nastale u distribuciji električne energije;
  - ograničenjima i prekidima napajanja kupaca električnom energijom;
  - cijenama usluga distribucijskog sustava;
  - obavještanju FERK-a o aktivnostima distribucijskog sustava;
  - razmjeni informacija o krajnjim kupcima u posjedu opskrbljivača;
  - osiguranju električne energije korisnicima distributivnog sustava i krajnjim kupcima;
  - pristupu distribucijskoj mreži korisnicima distribucijske mreže;
  - upravljanju elektroenergetskim postrojenjima korisnika distribucijskog sustava;
  - neovlaštenoj i neregistriranoj potrošnji električne energije;
  - poslovima opskrbe električnom energijom tarifnih kupaca na svim naponskim razinama, obračunom, fakturiranjem i naplatom;
  - ostvarenju planova, razvojnim aktivnostima Društva i poslovnim aktivnostima u tom smjeru;
  - međunarodnim projektima;
  - oblasti okolišnog upravljanja.