

VODIČ ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

Identifikacioni broj (ID) dokumenta	046-LEG
Tip dokumenta (skraćena)	V
Oznaka verzije	8
Datum usvajanja	15.01.2025.
Datum stupanja na snagu	8 dana od dana objavljivanja
Rok važenja	Neodređeno
Broj priloga	0
Broj primjeraka originala	4 (Vlasnik procesa; Revident; Služba za IMS i unaprjeđenje poslovnih procesa; a/a)

	Ime i prezime	Naziv radnog mjesta
Vlasnik procesa:	Jelena Martinović <i>J. Martinović</i>	Rukovodilac Sektora za pravne poslove
Autori:	Danijela Vuletić <i>D. Vuletić</i>	Koordinator za pravna pitanja
	Ivan Jovanović <i>I. Jovanović</i>	Šef Službe za pravnu podršku
	Milena Nikolić <i>M. Nikolić</i>	Referent za pravnu podršku I
Revident:	Iva Adžić <i>I. Adžić</i>	Šef Službe za razvoj organizacije
Služba za IMS i unaprjeđenje poslovnih procesa:	Radosav Kovačević <i>R. Kovačević</i>	Šef Službe za IMS i unaprjeđenje poslovnih procesa
Odobrio:	Vladimir Ivanović <i>V. Ivanović</i>	Izvršni direktor
Interne reference	Statut; Pravilnik o poslovnoj tajni; Pravilnik o zaštiti ličnih podataka.	
Eksterne reference	Zakon o slobodnom pristupu informacijama; Zakon o zaštiti podataka o ličnosti; Uredba o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama.	

ISTORIJA DOKUMENTA:

Verzija	Datum stupanja na snagu	Kratak opis izmjena
Verzija br. 1	26.12.2018.	
Verzija br. 2 Izmjene su uslovljene zakonskom obavezom ažuriranja Vodiča.	20.03.2020.	U skladu sa članom 11 stav 3 Zakona o slobodnom pristupu informacija ("Sl. list CG" br. 44/12 i 30/17) i poglavljem 6 stav 5 Vodiča za pristup informacijama DOO "CEDIS"-a br. 10-10-

		59468 od 21.12.2018. godine, kojima je propisana obaveza ažuriranja Vodiča najmanje jednom godišnje, odnosno u roku od 30 dana od dana promjene vrsta informacija u posjedu DOO "CEDIS"-a i podataka koji su od značaja za pristup informacijama, verzijom br. 2 ovog akta, vrši se ažuriranje Vodiča za pristup informacijama, u skladu sa navedenim odredbama Zakona i internog akta.
<p>Verzija br. 3 Izmjene su uslovljene donošenjem Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta br. 10-01-49335 od 20.11.2020. i zahtjevima Projekta Implementacije i sertifikacije integrisanog sistema menadžmenta u skladu sa standardima ISO 9001, ISO 14001 i ISO 45001 i izvršene su u skladu sa verzijom br. 3 Procedure o izradi, komunikaciji i primjeni interne regulative.</p>	12.12.2020.	U tabelarnom prikazu na stranici br. 1 Vodiča briše se "Odgovorna organizaciona jedinica", precizira se "Vlasnik procesa" i dodaje: "Služba za IMS i unaprjeđenje poslovnih procesa"; Mijenja se ID broj Vodiča, shodno pravilima kodiranja sadržanim u verziji br. 3 Procedure o izradi, komunikaciji i primjeni interne regulative; Broj primjeraka originala sada je 4; Redosled, kao i nazivi poglavlja i odeljaka su usklađeni sa Formularom interne procedure, priručnika, uputstva (Prilog 1 Procedure o izradi, komunikaciji i primjeni interne regulative); Nazivi OJ usklađeni su sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta;
<p>Verzija br. 4 Izmjene su uslovljene zakonskom obavezom ažuriranja Vodiča.</p>	03.03.2021.	U skladu sa članom 11 stav 3 Zakona o slobodnom pristupu informacija ("Sl. list CG" br. 44/12 i 30/17) i

		<p>poglavljem 7 stav 5 Vodiča za pristup informacijama DOO "CEDIS"-a br. 10-10-52927 od 04.12.2020. godine, kojima je propisana obaveza ažuriranja Vodiča najmanje jednom godišnje, odnosno u roku od 30 dana od dana promjene vrsta informacija u posjedu DOO "CEDIS"-a i podataka koji su od značaja za pristup informacijama, verzijom br. 4 ovog akta, vrši se ažuriranje Vodiča za pristup informacijama, u skladu sa navedenim odredbama Zakona i internog akta.</p>
<p>Verzija br. 5 Izmjene su uslovljene zakonskom obavezom ažuriranja Vodiča.</p>	<p>04.02.2022.</p>	<p>U skladu sa članom 11 stav 3 Zakona o slobodnom pristupu informacija ("Sl. list CG" br. 44/12 i 30/17) i poglavljem 7 stav 5 Vodiča za pristup informacijama DOO "CEDIS"-a br. 10-10-5579 od 23.02.2021. godine, kojima je propisana obaveza ažuriranja Vodiča najmanje jednom godišnje, odnosno u roku od 30 dana od dana promjene vrsta informacija u posjedu DOO "CEDIS"-a i podataka koji su od značaja za pristup informacijama, verzijom br. 5 ovog akta, vrši se ažuriranje Vodiča za pristup informacijama, u skladu sa navedenim odredbama Zakona i internog akta.</p>

<p>Verzija br. 6 Izmjene su uslovljene zakonskom obavezom ažuriranja Vodiča.</p>	<p>31.01.2023. godine</p>	<p>U skladu sa članom 11 stav 3 Zakona o slobodnom pristupu informacija ("Sl. list CG" br. 44/12 i 30/17) i poglavljem 7 stav 5 Vodiča za pristup informacijama DOO "CEDIS"-a br. 10-10-2152 od 27.01.2022. godine, kojima je propisana obaveza ažuriranja Vodiča najmanje jednom godišnje, odnosno u roku od 30 dana od dana promjene vrsta informacija u posjedu DOO "CEDIS"-a i podataka koji su od značaja za pristup informacijama, verzijom br. 6 ovog akta, vrši se ažuriranje Vodiča za pristup informacijama, u skladu sa navedenim odredbama Zakona i internog akta. Izmijenjen je stav 7 poglavlja 7, u dijelu osobe koja će zamjenjivati lice ovlašćeno za rješavanje po zahtjevima za pristup informacijama: Milan Mračević; Nazivi OJ usklađeni su sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.</p>
<p>Verzija br. 7 Izmjene su uslovljene zakonskom obavezom ažuriranja Vodiča.</p>	<p>06.02.2024. godine</p>	<p>U skladu sa članom 11 stav 3 Zakona o slobodnom pristupu informacijama ("Sl. list CG" br. 44/12 i 30/17) i poglavljem 7 stav 5 Vodiča za pristup informacijama DOO "CEDIS"-a br. 10-10-1978 od 23.01.2023. godine, kojima je propisana obaveza ažuriranja Vodiča najmanje jednom godišnje, odnosno u roku od 30 dana od dana promjene vrsta informacija u posjedu</p>

		<p>DOO "CEDIS"-a i podataka koji su od značaja za pristup informacijama, verzijom br. 7 ovog akta, vrši se ažuriranje Vodiča za pristup informacijama, u skladu sa navedenim odredbama Zakona i internog akta. Izmijenjen je stav 7 poglavlja 7, u dijelu osobe koja će zamjenjivati lice ovlašćeno za rješavanje po zahtjevima za pristup informacijama: Mirko Stojkanović.</p>
<p>Verzija br. 8 Izmjene su uslovljene zakonskom obavezom ažuriranja Vodiča.</p>	<p>8 dana od dana objavljivanja</p>	<p>U skladu sa članom 11 stav 3 Zakona o slobodnom pristupu informacijama ("Sl. list CG" br. 44/12 i 30/17) i poglavljem 7 stav 5 Vodiča za pristup informacijama DOO "CEDIS"-a br. 10-10-2528 od 29.01.2024. godine, kojima je propisana obaveza ažuriranja Vodiča najmanje jednom godišnje, odnosno u roku od 30 dana od dana promjene vrsta informacija u posjedu DOO "CEDIS"-a i podataka koji su od značaja za pristup informacijama, verzijom br. 8 ovog akta, vrši se ažuriranje Vodiča za pristup informacijama, u skladu sa navedenim odredbama Zakona i internog akta. U odeljku 1.3. ažurirane su oznake Službenog lista povezanog eksternog dokumenta; U odeljku 4.1. stav 1 alineja c) u definiciji zamjenika lica ovlašćenog za postupanje po zahtjevu za slobodan pristup informacijama brišu se riječi "i</p>

		<p>raspoređeno je u Sektoru za pravne poslove.” Izmijenjen je stav 6 poglavlja 7, u dijelu broja kontakt telefona lica ovlašćenog za rješavanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama: 020/408-365, kao i stav 7 navedenog poglavlja u kome se brišu riječi “zaposlen u Sektoru za pravne poslove.”</p>
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

KLJUČNE RIJEČI:

Vodič, rješenje, zahtjev, podnosilac, uredba, troškovi, odbijanje, upravni, spor, informacije, slobodan, pristup, lični, tajna, pravilnik, zaštitu, drugostepeni, trošak.

NAČIN KOMUNIKACIJE:

Slanjem root maila sa mail naloga interna.komunikacija. Postavljanje na web stranici.

SADRŽAJ

1. ZAKONSKA OSNOVA I REFERENTNA DOKUMENTA	8
1.1. PROPISI I SMJERNICE	8
1.2. POVEZANA INTERNA DOKUMENTA	8
1.3. POVEZANA EKSTERNA DOKUMENTA	8
2. SVRHA.....	8
3. OPSEG PRIMJENE	8
4. DEFINICIJA I SKRAĆENICE.....	9
4.1. DEFINICIJE	9
4.2. SKRAĆENICE	9
5. OSNOVNI PODACI O DRUŠTVU	9
6. INFORMACIJE KOJE SE NALAZE U POSJEDU CEDIS-a.....	10
7. UVODNE NAPOMENE.....	10
8. POSTUPAK ZA PRISTUP INFORMACIJAMA	11
8.1. POKRETANJE POSTUPKA	11
8.2. SADRŽINA ZAHTJEVA	11
8.3. NAČIN OSTVARIVANJA PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJI	11
8.4. RJEŠAVANJE PO ZAHTJEVU I PRAVNA ZAŠTITA.....	12
8.5. ROK ZA IZVRŠENJE RJEŠENJA.....	12
8.6. TROŠKOVI POSTUPKA	12
8.7. PRAVO NA ŽALBU	13
9. OGRANIČENJA PRISTUPA INFORMACIJAMA	13
10. PODJELA ODGOVORNOSTI	13
11. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE	13
11.1. POVJERLJIVOST DOKUMENATA	13
11.2. POTREBNA OBUKA	14
11.3. KONTROLA PROMJENA.....	14
11.4. ZAVRŠNE ODREDBE	14
12. ANEKSI I DRUGI OBLICI PRILOGA.....	14

1. ZAKONSKA OSNOVA I REFERENTNA DOKUMENTA

1.1. PROPISI I SMJERNICE

- (1) Vodič se donosi na osnovu Statuta DOO "Crnogorski elektrodistributivni sistem" Podgorica i člana 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama.

1.2. POVEZANA INTERNA DOKUMENTA

- (1) Statut;
- (2) Pravilnik o poslovnoj tajni;
- (3) Pravilnik o zaštiti ličnih podataka.

1.3. POVEZANA EKSTERNA DOKUMENTA

- (1) Zakon o slobodnom pristupu informacijama ("Sl. list CG" br. 44/12 i 30/17);
- (2) Zakon o zaštiti podataka o ličnosti ("Sl. list CG" br. 79/08, 70/09, 44/12, 22/17, 77/24);
- (3) Uredba o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama ("Sl. list CG" br. 66/16 i 121/21).

2. SVRHA

- (1) Ovim Vodičem bliže se uređuju pravila i ograničenja pristupu informacijama u posjedu DOO Crnogorski elektrodistributivni sistem Podgorica (u daljem tekstu: CEDIS) u skladu sa zahtjevom za slobodan pristup informacijama.
- (2) Svi pojmovi/radne pozicije koji se koriste u ovom Vodiču u muškom rodu, imaju isto značenje i u ženskom rodu.

3. OPSEG PRIMJENE

- (1) Ovaj Vodič se primjenjuje na organizacione jedinice u skladu sa sljedećom matricom:

Organizaciona jedinica	Primjena
Operativna direkcija	√
Direkcija za informaciono komunikacione tehnologije (ICT) i razvoj, investicije i pristup mreži	√
Sektor za regulatorne poslove i odnose sa korisnicima	√
Sektor za ekonomske poslove	√
Sektor za komercijalne poslove	√
Sektor za pravne poslove	√
Sektor za ljudske resurse, opšte poslove i korporativne komunikacije	√
Sektor za sistem zaštite	√
Sektor za unaprjeđenje poslovanja i inovativne tehnologije	√

4. DEFINICIJE I SKRAĆENICE

4.1. DEFINICIJE

- (1) Pojedine riječi i izrazi u smislu odredbi ovog vodiča imaju sledeće značenje:
- Troškovi pristupa** – Izdaci, odnosno stvarni troškovi skeniranja, fotokopiranja, dostavljanja i slično, u skladu sa podzakonskim propisima koji regulišu ovu oblast.
 - Lice ovlašćeno za postupanje po zahtjevu za slobodan pristup informacijama** - Zaposleni u Sektoru za pravne poslove, koji posjeduje visoku stručnu spremu i ovlašćen je za postupanje od strane Izvršnog direktora posebnim rješenjem o imenovanju.
 - Zamjenik lica ovlašćenog za postupanje po zahtjevu za slobodan pristup informacijama** - Zaposleni imenovan posebnim rješenjem Izvršnog direktora koji u slučaju odsustva lica ovlašćenog za postupanje po zahtjevu za slobodan pristup informacijama obavlja poslove postupanja po zahtjevima za slobodan pristup informacijama. Ovo lice posjeduje visoku stručnu spremu.

4.2. SKRAĆENICE

- (1) U ovom internom aktu korišćeni su identifikacioni (ID) kodovi koji su usvojeni kao važeći u Društvu.

	Slovna oznaka
Crnogorski elektrodistributivni sistem DOO Podgorica	CEDIS
Sektor za pravne poslove	LEG
Sektor za ljudske resurse, opšte poslove i korporativne komunikacije	HRPR

5. OSNOVNI PODACI O DRUŠTVU

Sjedište i adresa: Podgorica, ul. Ivana Milutinovića br. 12

E-mail: slobodanpristup@cedis.me

web sajt: www.cedis.me

- (1) DOO „Crnogorski elektrodistributivni sistem“ Podgorica (u daljem tekstu: CEDIS) obavlja djelatnosti:
- Distribucija električne energije;
 - Operator distributivne mreže;
 - Izgradnja i održavanje elektroenergetskih objekata;
 - Projektovanje i nadzor i
 - Druge djelatnosti propisane Statutom CEDIS-a.

6. INFORMACIJE KOJE SE NALAZE U POSJEDU CEDIS-a

- (1) Vrste informacija u posjedu CEDIS-a su podaci o:
 - a) Organizacionoj strukturi Društva;
 - b) Funkcionisanju distributivnog sistema;
 - c) Raspoloživim distributivnim kapacitetima Društva;
 - d) Energetskim pokazateljima;
 - e) Finansijskim rezultatima poslovanja-bilans stanja i bilans uspjeha;
 - f) Posebni statistički podaci;
 - g) Informacije o uslovima za priključenje na distributivni sistem električne energije i izdavanju potrebnih saglasnosti.

7. UVODNE NAPOMENE

- (1) Pristup informacijama u posjedu DOO "Crnogorski elektrodistributivni sistem" Podgorica (u daljem tekstu: CEDIS), ostvaruje se na način propisan Zakonom o slobodnom pristupu informacijama ("Sl. list CG", br. 44/12 i 30/17), Uredbi o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama ("Sl. list CG", br. 66/16 i 121/21) i ovim Vodičem.
- (2) Pristup informaciji zasniva se na načelima slobodnog pristupa informacijama, transparentnosti rada, prava javnosti da zna, ravnopravnosti i jednakosti i ostvaruje se na nivou standarda, koji su sadržani u potvrđenim međunarodnim ugovorima o ljudskim pravima i slobodama i opšte prihvaćenim pravilima međunarodnog prava.
- (3) Svako pravno i fizičko lice ima pravo pristupa informacijama, koje su u posjedu CEDIS-a osim informacija koje podliježu ograničenju u smislu Zakona o slobodnom pristupu informacijama (u daljem tekstu: Zakon).
- (4) Ovaj vodič dostupan je putem sajta www.cedis.me, kao i kontakt lica koja su zadužena za rješavanje po zahtjevu za pristup informacijama.
- (5) Vodič je potrebno ažurirati najmanje jednom godišnje, odnosno u roku od 30 dana od dana promjene vrsta informacija u posjedu CEDIS-a i podataka koji su od značaja za pristup informacijama.
- (6) Lice ovlašćeno za rješavanje po zahtjevima za pristup informacijama je Milena Nikolić, zaposlena u Sektoru za pravne poslove: ul. Ivana Milutinovića broj 12 Podgorica, telefon: 020/408-365, e-mail slobodanpristup@cedis.me.
- (7) Lice koje će je zamjenjivati u slučaju odsustva je Mirko Stojkanović.
- (8) Troškovi pristupa informacijama utvrđuju se na osnovu zakona ili podzakonskog akta kojim se regulišu ova pitanja.

8. POSTUPAK ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

8.1. POKRETANJE POSTUPKA

- (1) Postupak se pokreće na pisani ili usmeni zahtjev lica koje traži pristup informaciji.
- (2) Pisani zahtjev za pristup informaciji podnosi se:
 - a) Neposredno, na arhivi CEDIS-a u upravnoj zgradi u ul. Ivana Milutinovića br. 12 u Podgorici;
 - b) Putem pošte, na adresu ul. Ivana Milutinovića br. 12, Podgorica;
 - c) Elektronskim putem, slanjem zahtjeva na e-mail adresu: slobodanpristup@cedis.me.
- (3) Kada se zahtjev podnosi neposredno, predajom na arhivi, ili putem pošte, potrebno je na istom naznačiti : „Licu za slobodan pristup informacijama“.
- (4) Usmeni zahtjev za pristup informaciji podnosi se neposredno na zapisnik.
- (5) U slučajevima predaje zahtjeva lično na arhivi ili usmeno na zapisnik podnosiocu zahtjeva mora se izdati ili dostaviti odgovarajući dokaz da je zahtjev za pristup informaciji primljen.
- (6) Na zahtjev za pristup informaciji ne plaća se taksa.

8.2. SADRŽINA ZAHTJEVA

- (1) Zahtjev za pristup informaciji treba da sadrži:
 - 1) Naziv informacije ili podatke na osnovu kojih se ona može identifikovati;
 - 2) Način na koji se želi ostvariti pristup informaciji (fotokopiranje, neposrednim uvidom, prepisivanje i slično);
 - 3) Podatke o podnosiocu zahtjeva (ime, prezime i adresa fizičkog lica ili naziv i adresa pravnog lica, odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika).
- (2) Zahtjev za ponovnu upotrebu informacija, pored naprijed navedenih podataka, sadrži informacije koje podnosilac zahtjeva želi da koristi za ponovnu upotrebu, format i način na koji želi da primi informacije, kao i namjenu korišćenja informacija.
- (3) Podnosilac zahtjeva može navesti i druge podatke za koje smatra da su od značaja za ostvarivanje pristupa traženoj informaciji.

8.3. NAČIN OSTVARIVANJA PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJI

- (1) Podnosilac zahtjeva ima pravo da izabere način na koji želi da ostvari pristup traženoj informaciji i to:
 - a) Neposrednim uvidom u original ili kopiju informacije u prostorijama CEDIS-a;
 - b) Prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama CEDIS-a;
 - c) Dostavljanjem kopije informacije podnosiocu zahtjeva od strane CEDIS-a neposredno, putem pošte ili elektronskim putem.
- (2) CEDIS je dužan omogućiti pristup informaciji na način za koji se podnosilac zahtjeva opredijelio, osim ako zahtijevani način pristupa tehnički nije moguć.
- (3) Radi omogućavanja pristupa informacijama na način koji podnosilac zahtjeva želi, CEDIS će, kada je to moguće i primjereno, izvršiti konvertovanje postojećeg formata informacije u elektronsku, odnosno analognu formu (skeniranje, kopiranje).

8.4. RJEŠAVANJE PO ZAHTJEVU I PRAVNA ZAŠTITA

- (1) Po zahtjevu za pristup informaciji CEDIS odlučuje rješenjem, kojim se dozvoljava pristup traženoj informaciji ili njenom dijelu ili zahtjev odbija, u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva, osim u slučaju zaštite života ili slobode lica, kada se po zahtjevu rješava u roku od 48 časova od časa podnošenja zahtjeva.
- (2) Rok za donošenje rješenja može se produžiti za 8 dana, ako:
 - a) Se traži pristup izuzetno obimnoj informaciji;
 - b) Se traži pristup informaciji koja sadrži podatak koji je označen stepenom tajnosti;
 - c) Pronalaženje tražene informacije zahtijeva pretraživanje većeg broja informacija, zbog čega se značajno otežava redovni rad CEDIS-a.
- (3) U slučajevima kada se rok produžava, CEDIS je dužan da u roku od 5 (pet) dana od dana podnošenja zahtjeva, u pisanoj formi, obavijesti podnosioca zahtjeva o produženju roka za rješavanje po zahtjevu.
- (4) U slučaju da je zahtjev za pristup informaciji **nepotpun ili nerazumljiv** pa se zbog toga po njemu ne može postupati, CEDIS je dužan da pozove podnosioca zahtjeva da u roku od 8 (osam) dana od dana podnošenja zahtjeva, otkloni nedostatke u zahtjevu i uputi ga kako nedostatke da otkloni. Nakon podnošenja ispravljenog zahtjeva počinje da teče rok za odlučivanje po zahtjevu.
- (5) Ukoliko podnosilac zahtjeva ne otkloni nedostatke u ostavljenom roku, podnijeti zahtjev će se odbiti rješenjem.

8.5. ROK ZA IZVRŠENJE RJEŠENJA

- (1) CEDIS je dužan da izvrši rješenje kojim se dozvoljava pristup informaciji u roku od 3 radna dana od dana dostavljanja rješenja podnosiocu zahtjeva, odnosno u roku od 5 dana od dana kada je podnosilac zahtjeva dostavio dokaz o uplati troškova postupka, ako su oni rješenjem određeni.

8.6. TROŠKOVI POSTUPKA

- (1) Troškove postupka snosi podnosilac zahtjeva u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima koji regulišu ovu oblast.
- (2) O troškovima postupka, shodno zakonu, odlučuje se Rješenjem kojim se dozvoljava pristup informacijama. Troškovi postupka plaćaju se prije omogućavanja pristupa informaciji, u korist budžeta Crne Gore, na račun broj 907-83001-19 kod Centralne banke, u skladu sa Uredbom o naknadi troškova u postupku za pristup informacijama ("Sl. list CG" br. 66/16 i 121/21).
- (3) Ako podnosilac zahtjeva ne dostavi dokaz da je uplatio troškove postupka u utvrđenom iznosu, CEDIS neće omogućiti pristup traženoj informaciji.
- (4) Ako je podnosilac zahtjeva lice sa invaliditetom i lice u stanju socijalne potrebe, troškove postupka za pristup informaciji snosi CEDIS nakon dostavljenog dokaza o invalidnosti i stanju socijalne potrebe.

8.7. PRAVO NA ŽALBU

- (1) Protiv rješenja CEDIS-a o zahtjevu za pristup informaciji podnosilac zahtjeva, kao i drugo zainteresovano lice, može izjaviti žalbu Agenciji za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama.
- (2) Žalba se podnosi preko CEDIS-a, kao organa koji je o zahtjevu rješavao u prvom stepenu.
- (3) Protiv rješenja kojim je odbijen zahtjev za pristup informaciji koja sadrži podatke koji su označeni stepenom tajnosti, ne može se izjaviti žalba već se može tužbom pokrenuti upravni spor.

9. OGRANIČENJA PRISTUPA INFORMACIJAMA

- (1) Pojedine informacije u posjedu DOO „Crnogorski elektrodistributivni sistem“ izuzete su od dostavljanja, kada su predmet zahtjeva za slobodan pristup informacijama, u skladu sa zakonskim odredbama i internom regulativom.
- (2) Tako je Pravilnikom o poslovnoj tajni CEDIS-a definisano koji podaci predstavljaju poslovnu tajnu, te su propisane odgovarajuće mjere zaštite ovih informacija, dužnost ovlašćenih lica da iste čuvaju kao povjerljive, kao i odgovornost istih u slučaju njihovog otkrivanja trećim licima.
- (3) Podaci čije otkrivanje trećim licima bi dovelo do povrijeđivanja prava privatnosti, takođe podliježu ograničenju u slučaju kada su predmet zahtjeva za slobodan pristup informacijama. U pitanju su lični podaci čiju zaštitu obezbjeđuje Zakon o zaštiti podataka o ličnosti, kao i Pravilnik o zaštiti ličnih podataka donijetim od strane CEDIS-a. Istim je definisano šta se smatra ličnim podatkom, a propisane su i odgovarajuće kadrovske i organizacione mjere zaštite, način obrade i postupanje sa informacijama koje predstavljaju lične podatke, u cilju njihove zaštite i sprečavanja eventualne zloupotrebe.
- (4) Navedene informacije: poslovna tajna i lični podaci, u slučaju kada su predmet zahtjeva za slobodan pristup informacijama, u skladu sa navedenim, izuzete su od dostavljanja.

10. PODJELA ODGOVORNOSTI

- (1) Nadležnosti prilikom izrade, komunikacije i primjene ovog Vodiča data je u sljedećoj matrici:

Proces	Nadležnost
Zahtjev za slobodan pristup informacijama	Podnosilac zahtjeva
Prijem pisanih zahtjeva i izdavanje dokaza o prijemu	Lice zaduženo za poslove arhive
Postupanje po zahtjevu	Lice ovlašćeno za postupanje po zahtjevu za slobodan pristup

11. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

11.1. POVJERLJIVOST DOKUMENATA

- (1) Vodič služi za poslovne svrhe i tretira se kao intelektualno vlasništvo CEDIS-a.

11.2. POTREBNA OBUKA

- (1) Nije potrebna dodatna obuka zaposlenih.

11.3. KONTROLA PROMJENA

- (1) Izmjene i dopune ovog Vodiča vrše se na isti način na koji su i usvojeni.
- (2) Vodič se mora izmijeniti/dopuniti naročito u sljedećim situacijama:
 - a) Ako postoje problemi kod primjene;
 - b) Ako nije u skladu sa aktom koji je po hijerarhiji pravnih akata iznad njega.

11.4. ZAVRŠNE ODREDBE

- (1) Ovaj Vodič stupa na snagu 8 (osmog) dana od dana objavljivanja na oglasnim tablama Društva odnosno postavljanjem na web stranici CEDIS-a.

12. ANEKSI I DRUGI OBLICI PRILOGA

- (1) Nema.