

Правила за достъп, използване и съхраняване на документи, представляващи производствена, търговска или друга защитена от закон тайна

Приети с решение по протокол № 94, т. 7 от 01.07.2013 г. на Държавната комисия за енергийно и водно регулиране

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. /1/ С тези правила се урежда реда за определяне, използване и съхранение на материалите, представляващи търговска тайна, както и достъпа на участниците до материалите по производствата пред ДКЕВР.

/2/ Правилата осигуряват прозрачност с оглед защитата на правата на лицата, предоставящи информация в хода на производства пред ДКЕВР и ефективното упражняване правото на защита на участниците в административното производство.

2. Лицата, които предоставят информация, свързана с производства пред ДКЕВР посочват материалите, за които твърдят, че съдържат търговска тайна. Това се отнася и за иззетите материали при проверки по Закона за енергетиката, Наредбата за лицензиране на дейностите в енергетиката и Закона за регулиране на водоснабдителните и канализационните услуги.

3. Членовете на ДКЕВР, служителите от администрацията на Комисията, както и външни експерти, на които комисията е възложила извършване на одит по чл. 162, ал. 4 и чл.169 от НЛДЕ, получили по някакъв начин достъп до информация, представляваща търговска тайна, нямат право да я разпространяват по какъвто и да е било начин.

II. СУБЕКТИ И ОБХВАТ НА ДОСТЪПА

4. Комисията предоставя достъп до материалите на участниците и заинтересовани лица в административните производства пред ДКЕВР.

Материали до които се предоставя достъп

5. Достъп се предоставя до всички материали, свързани с производството, с изключение на тези, които представляват търговска тайна, както и до вътрешните документи на комисията.

6. Не се счита за търговска тайна информация, която:

6.1. се отнася до дадено дружество, но вече е известна извън това дружество (ако се касае за група, извън групата) или извън сдружението на дружествата, на което е била съобщена от дружеството;

6.2. е публично достъпна или подлежи на публично огласяване;

6.3. е обобщена в резултат на анализ и касае дейността на едно или повече дружества;

6.4. е загубила търговското си значение, например поради изтичане на съответен период от време.

Материали до които не се предоставя достъп

7. Не се предоставя достъп до:

7.1. Вътрешни документи на ДКЕВР, които включват документи създадени в хода на административните производства (становища и доклади на работни групи и др.), както и документи свързани с оперативната дейност на ДКЕВР.

7.2. Ограничаването на достъпа до вътрешни документи не е пречка за участниците в административното производство да упражнят правото си на защита, тъй като вътрешните документи нямат доказателствена сила за наличието или липсата на нарушение на ЗЕ, прилежащите му нормативни актове, ЗЕВИ и ЗРВКУ, нито създават права и задължения за страните в производство пред комисията.

7.3. Материалите, които съдържат търговска тайна, включват факти, информация, решения и данни, свързани със стопанската дейност на дадено дружество, чието запазване в тайна е в интерес на правоимащите, за което те са взели необходимите мерки.

III. ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯТА КАТО ТЪРГОВСКА ТАЙНА

8. Всяко лице, което предоставя или е предоставило материали в хода на административно производство пред ДКЕВР посочва материалите или тези части от тях, за които твърди, че съдържат търговска тайна и следва да бъдат защитени.

9. В искането си, лицето излага твърденията си за конфиденциалност на всеки един документ от материалите, обосновава конкретния му характер и обяснява по какъв начин разкриването на информацията би могло да навреди сериозно на личността му, дружеството му или на негов служител.

10. Искането за конфиденциалност се отнася до информация, предоставена на ДКЕВР от същото лице, а не до информация от други източници.

11. Всички материали, които са предоставени в хода на производството, трябва да бъдат предоставени и в неуповенителен вариант, в който са заличени всички данни, които лицето смята за поупенителни. Изтритата информация трябва да бъде отбелязана с (...), а съдържанието ѝ кратко описано. В случай, че цялата информация в даден документ се счита за поупенителна, тя трябва да бъде обобщена накратко.

IV. ИЗПОЛЗВАНЕ НА КОНФИДЕНЦИАЛНИ МАТЕРИАЛИ ОТ КОМИСИЯТА

12. В случай, че лице, което е предоставило материали в хода на производство пред ДКЕВР не изпълни изискванията за конфиденциалност по раздел III, комисията може да приеме, че съответните материали не са конфиденциални.

13. Ако изискванията за конфиденциалност по раздел III са налице, комисията

може да приеме, че:

13.1. твърденията за поверителност са основателни, поради което информацията ще бъде разглеждана като конфиденциална;

13.2. твърденията за поверителност изцяло или отчасти са неоснователни, поради което дадената информация не е конфиденциална;

13.3. дадени материали са конфиденциални, но са от съществено значение за доказване на нарушението;

13.4. дадени материали са конфиденциални, но са от съществено значение за упражняване на правото на защита на участниците в административното производство.

14. При оценката в случаите по т. 13.3. и т. 13.4., комисията взема предвид всички релевантни фактори, включително:

14.1. значението на информацията за установяване дали е извършено нарушение, както и доказателствената ѝ сила;

14.2. доколко информацията е чувствителна (в каква степен разкриването на тази информация би могло да увреди интересите на съответното лице или дружество);

15. /1/ В случаите по т. 13.2. и 13.3., ДКЕВР се произнася преди да предостави достъп на участниците в административното производство до преписката.

/2/ Ако след получаване на достъп до материалите участник в производството счете, че дадена конфиденциална информация е от съществено значение за упражняване на правото му на защита и иска да се запознае с нея, той може да подаде мотивирано искане до комисията.

/3/ В случаите по ал. 1 и ал. 2, комисията се произнася с мотивирано решение, което подлежи на обжалване по реда Административно-процесуалния кодекс.

16. Комисията писмено уведомява лицето, предоставило информацията. В уведомлението ДКЕВР определя срок, в който лицето може да предостави неповерителен вариант на документите, в които се съдържа тази информация, с доказателствена сила, еднаква на оригиналните документи.

17. В случай, че решението по т. 15, ал. 3 бъде обжалвано пред ВАС, в периода до постановяване на решение от съда, на участниците в производството се предоставя достъп само до неповерителния вариант на документите.

18. Приетата от ДКЕВР за конфиденциална информация се заличава от явния вариант на актовете на ДКЕВР и се отбелязва с "..... "

V. ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО МАТЕРИАЛИТЕ

19. Достъп на участниците се предоставя след приключване на административното

производство.

20. На участниците в административното производство се предоставя достъп до неуповерителния вариант на материалите, в който е заличена информацията, приета от комисията за конфиденциална.

21. Комисията предоставя достъп до материалите по производството по искане на участниците като покани лицата да се запознаят с преписката на място в комисията.

22. С цел улесняване на достъпа до материалите, участниците в производството пред ДКЕВР получават и списък с номерирано съдържание на неуповерителните документи, от които е съставена преписката, както и списък с уповерителните материали по преписката.

23. Комисията осигурява достъп до материалите, събрани в хода на проучването, в оригиналния им вид. В случай, че комисията е назначила преводач за проверка на превод на документи, които са на чужд език, достъп се предоставя и до превода. Комисията не е длъжна да предоставя преводи на документи, които са на чужд език.

24. Достъп до материалите по преписката в съответствие с настоящите правила се предоставя, след подписване на декларация, че получената информация ще се използва единствено за целите на Закона, чийто предмет е и производството пред ДКЕВР.

25. Всички материали, които се считат за търговска тайна се съхраняват в отделна папка, върху която е отбелязано "конфиденциално" и в съответствие с Правилника за реда за администриране на документи в ДКЕВР.

VI. КОНТРОЛ И САНКЦИИ

26. Служител на ДКЕВР, който не спазва горепосочените правила носи дисциплинарна отговорност.

27. Контролът по изпълнението на правилата се осъществява от директорите на дирекции в администрацията на ДКЕВР.