



98 Uradni list RS, št. 98/2014  
z dne 31. 12. 2014

**4166.** Akt o načinu posredovanja podatkov in dokumentov izvajalcev energetskih dejavnosti, Stran 11185.

Na podlagi šestega odstavka 407. člena Energetskega zakona (Uradni list RS, št. 17/14) Agencija za energijo izdaja

## **A K T**

### **o načinu posredovanja podatkov in dokumentov izvajalcev energetskih dejavnosti**

#### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

##### **1. člen**

**(vsebina in namen)**

(1) Ta akt določa način posredovanja podatkov in dokumentov, ki jih Agencija za energijo (v nadaljnjem besedilu: agencija) potrebuje za izvajanje upravnih nalog, izvajanje monitoringa delovanja trga in drugih nalog iz pristojnosti agencije.

(2) Namen akta je zagotoviti učinkovito, zanesljivo in pravočasno posredovanje podatkov in dokumentov s ciljem, da se, kadar je to izvedljivo in upravičeno, ter ob upoštevanju določb predpisov s področja elektronskega poslovanja, elektronskega podpisa ter hrambe dokumentarnega in arhivskega gradiva, zagotavlja tudi avtomatizirana izmenjava podatkov.

##### **2. člen**

**(pomen izrazov)**

Izrazi, uporabljeni v tem aktu, imajo naslednji pomen:

- aplikacija za poročanje: je informacijski sistem agencije za varen zajem in obdelavo podatkov v elektronski obliki, namenjen zbiranju podatkov iz prvega odstavka 1. člena tega akta;
- avtomatizirana izmenjava podatkov: je izmenjava podatkov dveh subjektov brez človeške interakcije, običajno implementirana na osnovi spletnih storitev, ki zagotavljajo

- drugi informacijski sistemi agencije: enostavno povezljivost različnih informacijskih sistemov; so druge namenske programske rešitve za zajem podatkov, do katerih dostopajo zavezanci;
- kvalificirano potrdilo: je kvalificirano potrdilo, kot ga določa zakon, ki ureja elektronsko poslovanje in elektronski podpis; kadar se omenja v zvezi z odgovornimi osebami zavezancev, je mišljeno kvalificirano potrdilo, ki vsebuje podatke o poslovnem subjektu ter osebi, ki jo je poslovni subjekt pooblastil za opravljanje nalog, pri katerih je zahtevano izkazovanje s kvalificiranim potrdilom; potrdilo mora omogočati avtentikacijo ob vstopu v spletne aplikacije ter varno podpisovanje elektronskih dokumentov;
- pisno sporočanje: je sporočanje v fizični obliki po redni pošti ali sporočanje po elektronski pošti, ki je lastnoročno podpisano;
- podatki: so vsi podatki, dokumenti in drugo gradivo, ki so ga zavezanci dolžni posredovati agenciji;
- poročilo: je nabor podatkov določenega formata in strukture, z določeno periodiko posredovanja ali brez nje in rokom posredovanja teh podatkov na podlagi zahteve agencije iz 4. člena tega akta;
- registri agencije: so evidence, ki jih na podlagi zakona vzpostavi in vodi agencija;
- XML: je okrajšava za angleški izraz »Extensible Markup Language«, razširljiv označevalni jezik, ki predstavlja format za zapisovanje strukturiranih podatkov ter omogoča enostavno izmenjavo teh podatkov med različnimi informacijskimi sistemi.

### **3. člen**

#### **(zavezanci)**

(1) Določbe tega akta veljajo za izvajalce energetskih dejavnosti iz prvega odstavka 6. člena Energetskega zakona (v nadaljnjem besedilu: EZ-1), druge zavezance za poročanje iz prvega odstavka 435. člena EZ-1 ter za tretje osebe, ki ravnajo v imenu in za račun izvajalcev energetskih dejavnosti (v nadaljnjem besedilu: zavezanci).

(2) Zavezanci odgovarjajo za pravilnost, verodostojnost in pravočasnost posredovanja podatkov.

### **4. člen**

#### **(obveznost posredovanja podatkov)**

(1) Agencija zavezancem iz prvega odstavka 3. člena tega akta izda pisno zahtevo za posredovanje podatkov, v kateri določi vrsto in obseg podatkov, način posredovanja, format in strukturo za posredovanje ter periodiko in rok, do katerega morajo zavezanci podatke posredovati.

(2) Za potrebe vodenja registrov in zajema podatkov v druge informacijske sisteme agencije so zavezanci agenciji dolžni posredovati podatke brez zahteve iz prejšnjega odstavka tega člena.

## **5. člen**

### **(načini posredovanja podatkov)**

Zavezanci agenciji posredujejo podatke na naslednje načine:

- s prenosom datotek s podatki v okviru aplikacije za poročanje, prek elektronske pošte ali na elektronskih nosilcih podatkov;
- z vnosom podatkov v spletne obrazce aplikacije za poročanje;
- z vnosom podatkov v spletne obrazce registrov in v druge informacijske sisteme agencije;
- z avtomatizirano izmenjavo podatkov v okviru aplikacije za poročanje;
- pisno.

## **6. člen**

### **(formati in strukture podatkov)**

(1) V primeru avtomatizirane izmenjave podatkov so zavezanci dolžni podatke posredovati izključno v XML formatu. Pri določanju strukture podatkov agencija v največji možni meri upošteva mednarodne odprte standarde in harmonizirane modele izmenjave podatkov na ravni Evropske unije.

(2) Za podatke, ki jih zahteva od zavezancev v obliki datotek s podatki, agencija določi format ter strukturo za posredovanje podatkov za vsak nabor podatkov posebej in ju predpiše v zahtevi iz 4. člena tega akta.

(3) V primeru vnosa podatkov v spletni obrazec v aplikaciji za poročanje in v registrih je zahtevana struktura podatkov, določena v spletnem obrazcu.

## **7. člen**

### **(zagotavljanje verodostojnosti podatkov)**

(1) Če zavezanci posredujejo podatke v obliki datotek, morajo biti te datoteke elektronsko podpisane s kvalificiranim potrdilom odgovorne oziroma pooblaščen osebe zavezanca.

(2) Pri vnosu podatkov v spletni obrazec v aplikaciji za poročanje aplikacija vpisane podatke shrani v datoteko formata XML in od odgovorne osebe zahteva, da jo elektronsko podpiše.

(3) Pri vnosu podatkov v spletni obrazec v registrih in drugih informacijskih sistemih agencije mora odgovorna osebe podatke elektronsko podpisati.

(4) Pri avtomatizirani izmenjavi podatkov morajo biti posredovani podatki elektronsko podpisani s kvalificiranim potrdilom zavezanca.

(5) Pri pisnem posredovanju podatkov morajo biti podatki lastnoročno podpisani s strani zakonitega zastopnika oziroma pooblaščen osebe zavezanca.

## **8. člen**

**(dodatna programska oprema)**

Zavezanci so dolžni uporabiti dodatna namenska podporna programska orodja (na primer za elektronsko podpisovanje datotek v določenih formatih, za pretvorbo formatov ali struktur podatkov, za avtomatizirano izmenjavo podatkov), če je zaradi postopka posredovanja podatkov to potrebno, pri čemer si bo agencija prizadevala, da to ne bo povzročalo dodatnih stroškov pri zavezancih.

**9. člen****(preverjanje skladnosti postopka posredovanja podatkov in kakovosti podatkov)**

Agencija ob prejemu podatkov preverja skladnost postopka posredovanja podatkov z zahtevo iz 4. člena tega akta, na primer način posredovanja podatkov, format in strukturo za posredovanje podatkov in drugo, lahko pa preverja tudi kakovost posredovanih podatkov ter v primeru neskladnosti oziroma neustreznosti zavrne posredovanje podatkov z navedenim vzrokom zavrnitve. Zavrnitev oddaje ne spremeni zahtevanega roka za posredovanje podatkov.

**10. člen****(obveščanje o spremembah)**

(1) Zavezanci so dolžni agenciji nemudoma pisno sporočiti vsako spremembo, ki lahko vpliva na njihovo obveznost ali zmožnost posredovanja določenih podatkov. Agencija presodi, ali obveznost posredovanja navedenih podatkov ostane nespremenjena, se spremeni ali preneha.

(2) Če za zavezance preneha ali se spremeni obveznost posredovanja določenih podatkov, jih agencija o tem pisno obvesti v roku, ki ni daljši od 14 dni od dneva ugotovitve spremembe.

(3) Zavezanci morajo kljub prenehanju obveznosti posredovanja določenih podatkov agenciji posredovati tiste podatke, ki izvirajo iz obdobja pred datumom nastanka spremembe, s katero preneha obveznost posredovanja teh podatkov.

**11. člen****(roki za posredovanje podatkov)**

(1) Zavezanci so dolžni upoštevati vse roke, ki jih za različne aktivnosti v zvezi s posredovanjem podatkov določi agencija.

(2) Če zavezanec iz opravičljivih razlogov ne bo mogel izpolniti obveznosti v predpisanem roku, lahko agencijo zaprosi za podaljšanje roka. Agencija presodi, ali bo podalšanju ugodila ali ne.

**II. POSREDOVANJE PODATKOV V OKVIRU APLIKACIJE ZA POROČANJE****12. člen****(posredovanje podatkov)**

(1) V primeru posredovanja podatkov iz prve ali druge alineje 5. člena tega akta morajo zavezanci imenovati odgovorne osebe in zagotoviti, da bodo zahtevane podatke posredovale v skladu z določbami tega akta. V primeru

posredovanja podatkov iz četrte alineje 5. člena tega akta, morajo zavezanci zagotoviti vzpostavitev avtomatizirane izmenjave podatkov v skladu z določbami tega akta.

(2) Za uporabo aplikacije za poročanje se morajo imenovane odgovorne osebe iz prvega odstavka tega člena registrirati kot uporabniki aplikacije, kot je opisano v 15. členu tega akta. Način uporabe aplikacije je opisan v navodilih za uporabo iz 16. člena tega akta.

(3) Ob uspešnem posredovanju podatkov agencija zavezancu izda elektronsko podpisano potrdilo o oddaji zahtevanega poročila, ki potrjuje izpolnitev obveznosti zavezanca.

### **13. člen**

#### **(odgovorne osebe)**

(1) Ob prejemu nove zahteve za posredovanje podatkov iz 4. člena tega akta mora zavezanec v roku, ki ga določi agencija in ki ne sme biti krajši od 14 dni, pisno imenovati eno ali največ dve odgovorni osebi za posamezno poročilo. Imenovanje velja do preklica.

(2) Odgovorne osebe zavezanca morajo v imenu zavezanca agenciji v skladu z določbami tega akta posredovati podatke, za katere so zadolžene. V obdobju od imenovanja do preklica te osebe prejemajo vsa obvestila agencije v zvezi z obveznostmi za posredovanje teh podatkov.

### **14. člen**

#### **(krovne odgovorne osebe)**

(1) Agencija lahko uvede urejanje odgovornih oseb v okviru aplikacije za poročanje in zadalži vse zavezance, da samostojno urejajo podatke o odgovornih osebah in njihovih zadolžitvah za posamezna poročila. Ostale določbe tega člena veljajo le v primeru, ko je imenovanje odgovornih oseb v okviru aplikacije za poročanje dejansko uvedeno.

(2) Zavezanec mora na pisni poziv agencije v roku, ki ga določi agencija in ki ne sme biti krajši od 14 dni, pisno imenovati eno ali največ dve krovni odgovorni osebi. Imenovanje velja do preklica.

(3) Krovna odgovorna oseba lahko v aplikaciji za poročanje v imenu zavezanca samostojno imenuje odgovorne osebe za posredovanje podatkov, opredeljene v 13. členu tega akta, in ureja njihove kontaktne podatke, lahko pa tudi sama posreduje podatke kot odgovorna oseba iz 13. člena tega akta. V obdobju od imenovanja do preklica krovna odgovorna oseba prejema vsa obvestila agencije v zvezi z obveznostmi imenovanja odgovornih oseb.

(4) Ko agencija zavezancu naloži obveznost za posredovanje novega poročila, o tem pisno obvesti krovno odgovorno osebo in jo privzeto zadalži za posredovanje podatkov. Krovna odgovorna oseba lahko v okviru aplikacije za poročanje zadolžitev prenese na druge odgovorne osebe (eno ali največ dve za posamezno poročilo). Imenovanje velja do preklica.

### **15. člen**

#### **(registracija uporabnikov)**

(1) Zavezanec mora za vse odgovorne ali krovne odgovorne osebe pridobiti kvalificirana potrdila. Naslov elektronske pošte osebe se mora ujemati z naslovom elektronske pošte v kvalificiranem potrdilu te osebe.

(2) Za vse osebe, ki jih v skladu s prvim odstavkom 13. člena ali drugim odstavkom 14. člena tega akta imenuje za opravljanje nalog v zvezi s posredovanjem podatkov, mora zavezanec agenciji posredovati lastnoročno podpisano pooblastilo za opravljanje omenjenih nalog s strani imenovanih oseb.

(3) Ob vnosu kontaktnih podatkov v aplikacijo za poročanje prejme imenovana oseba, sedaj registriran uporabnik, avtentikacijske podatke za prvo prijavo v aplikacijo za poročanje.

(4) Ob prvi uporabi aplikacije za poročanje mora registriran uporabnik svoje kvalificirano potrdilo povezati s svojim uporabniškim računom.

(5) Zavezanec mora ob vsaki spremembi statusa pooblaščenih oseb iz 13. ali 14. člena tega akta, ki jim lahko onemogoči prejemanje obvestil o obveznostih in opravljanje zadolžitve v zvezi s posredovanjem podatkov (prenehanje delovnega razmerja, druge zadolžitve, drugo delovno mesto, daljša odsotnost, sprememba kontaktnih podatkov in drugo), na njeno mesto nemudoma imenovati drugo osebo in to sporočiti agenciji, bodisi pisno (v primerih iz prvega odstavka 13. člena tega akta ter drugega odstavka 14. člena tega akta) bodisi v okviru aplikacije za poročanje (v primeru iz tretjega odstavka 14. člena tega akta). Zahtevani roki za posredovanje podatkov ostanejo nespremenjeni tudi, če zavezanec tega ne stori pravočasno.

(6) Vsebinsko pooblastil za imenovanje ali spremembo pooblaščenih oseb določi agencija.

#### **16. člen**

##### **(navodila za uporabo)**

Navodila za uporabo aplikacije agencija objavlja v okviru aplikacije in so dostopna registriranim uporabnikom.

### **III. POSREDOVANJE PODATKOV V OKVIRU REGISTROV AGENCIJE IN DRUGIH INFORMACIJSKIH SISTEMOV AGENCIJE**

#### **17. člen**

##### **(posredovanje podatkov)**

(1) V primeru posredovanja podatkov iz tretje alineje 5. člena tega akta morajo zavezanci imenovati odgovorne osebe in zagotoviti, da bodo zahtevane podatke posredovale v skladu z določbami tega akta.

(2) Zavezanci dostopajo do registrov in drugih informacijskih sistemov z avtenticirano prijavo in vanje posredujejo podatke, zato se morajo odgovorne osebe iz prvega odstavka tega člena registrirati kot uporabniki teh sistemov na enak način, kot je opisano v 15. členu tega akta. Način uporabe posameznega registra oziroma drugega informacijskega sistema je opisan v navodilih za uporabo iz 18. člena tega akta.

(3) Ob uspešnem posredovanju podatkov agencija zavezancu izda elektronsko podpisano potrdilo o posredovanju podatkov, ki potrjuje izpolnitev obveznosti zavezanca.

#### **18. člen**

##### **(navodila za uporabo)**

Navodila za uporabo registrov oziroma drugih informacijskih sistemov agencija objavi v okviru posameznih registrov oziroma drugih informacijskih sistemov in so dostopna registriranim uporabnikom.

### **IV. KONČNI DOLOČBI**

#### **19. člen**

##### **(začetek uporabe)**

Prvi odstavek 7. člena tega akta se začne uporabljati en mesec po uveljavitvi tega akta.

**20. člen**

**(uveljavitev akta)**

Ta akt začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 531-2/2014-01/737

Maribor, dne 22. decembra 2014

EVA 2014-2430-0116

Predsednica sveta  
Agencije za energijo  
Ivana Nedižavec Korada l.r.

Na vrh

[<< Nazaj](#)