

LegalLeaks

toolkit



Vodič za

novinare

o pristupu

javnim informacijama

Fotografija s naslovnice: siġanaġs
Urednici: Access Info Europe i n-ost
Prijevod: Miljen Matijašević
Pravna redaktura: Transparency International Hrvatska
Tiskano u Hrvatskoj, Printera





Priručnik Legal Leaks pripremili su *Access Info Europe* i *Network for Reporting on Eastern Europe (n-ost)*.



Projekt podržava Predstavnik za slobodu medija OESS-a.



Ovaj priručnik dio je serije priručnika *Access Info Toolkits*, skupine priručnika o ostvarivanju prava na pristup informacijama. Priručnik su osmislili Helen Darbshire iz *Access Info Europe* i Christian Mihr iz *n-osta*. Napisala ga je Helen Darbshire uz pomoć Lydije Medland, Victorije Anderica i Pamele Bartlett iz *Access Info Europe*. Dodatni doprinos dali su Christian Mihr i Andreas Bock iz *n-osta*. Zahvaljujemo i Mareku Tuszynskom iz *Tactical Technology Collective* i Wojteku Boguszu iz *Front Line Defenders*. Također zahvaljujemo svim organizacijama partnerima i korisnicima priručnika za njihove pohvale i kritike.

www.legalleaks.info



Priručnik *Legal Leaks* izdan je uz dozvolu *Creative Commons License*, koja dopušta dijeljenje i reprodukciju, pod uvjetom da navedete izvor (*Access Info and n-ost Legal Leaks Toolkit 2011*) te da ga dijelite na isti način.

Ovaj priručnik pripremljen je u partnerstvu s



Ovaj priručnik pripremljen je u suradnji s



Ovaj priručnik pripremljen je uz potporu



ERSTE Stiftung



**National Endowment
for Democracy**
Supporting freedom around the world



**OPEN SOCIETY
FOUNDATIONS**



Access Info Europe (www.access-info.org) je međunarodna organizacija za ljudska prava, osnovana 2006. sa sjedištem u Madridu. Promiče snažno i funkcionalno pravo na pristup informacijama u Europi i svijetu. Aktivnostima poput zaganjanja, edukacije, pravne i političke analize te postavljanjem standarda *Access Info* nastoji od prava na informaciju stvoriti alat za obranu građanskih sloboda i ljudskih prava, omogućavajući sudjelovanje javnosti u donošenju odluka i pozivanju javnih tijela na odgovornost.



Mreža za izvještavanje o istočnoj Europi (*Network for Reporting on Eastern Europe n-ost*) (www.n-ost.org) je organizacija sa sjedištem u Berlinu koja povezuje 250 novinara i medijskih inicijativa iz više od dvadeset europskih zemalja. Članovi *n-osta* protive se bilo kakvih ograničenjima koja otežavaju rad novinara. Fokus *n-osta* je na detaljnim izvješćima o istočnoj Europi (i iz istočne Europe) te na organizaciji europskih novinarskih projekata za promicanje slobode medija i europsku javnu sferu.



Predstavnica OEES-a (OSCE) za slobodu medija prati razvoj medija u svih 56 zemalja OEES-a. Izdaje rana upozorenja o povredama slobode izražavanja i promiče pridržavanje preuzetih obveza zemalja OEES-a vezano uz slobodu tiska.



Transparency International Hrvatska (TIH) je nevladina, nepolitička i neprofitna udruga osnovana 2000. godine u Zagrebu. TIH je jedan od preko 90 ogranaka međunarodne organizacije Transparency Internationala, globalne, neprofitne i politički nestranačke udruge čije je djelovanje usmjereno na suzbijanje korupcije i njenih posljedica. Vjerujemo da pokret protiv korupcije mora biti globalan i nadići društvene, političke, ekonomske i kulturne granice. Kao nacionalni ogranak Transparency Internationala TIH je predan suzbijanju korupcije u svim njezinim pojavnim oblicima, promicanju demokratskih vrijednosti i poštene tržišne utakmice.

SADRŽAJ

Ukratko – za koga je ovaj Priručnik? 9

Dvadeset savjeta za zaposlene novinare 12

I. Pravo na pristup informacijama i novinarsko istraživanje 17

1. Kada je pravi trenutak za predavanje zahtjeva? 17
2. Kultura uredništva i pravo na pristup informacijama 17
3. Zahtjevi za informacijom i glasnogovornici 18
4. Gdje se predaju zahtjevi? 19
5. Trebam li im dati do znanja da sam novinar? 20
6. Što trebam navesti u zahtjevu? 21
7. Podnesite općenit zahtjev u kojem ćete sakriti onaj pravi 23
8. Predvidite izuzetke 23
9. Koje osobne podatke moram dati? 24
10. Kako podnijeti zahtjev? 25
11. Moram li platiti naknadu za traženje informacije? 26
12. Naknade za primanje informacija 27
13. Kako ću primiti informacije? 28
14. Kada ću primiti informacije? 29
15. Što ako ne dobijem informacije koje sam zatražio? 29
16. Što da radim kada primim tražene informacije? 31

II. Vodič kroz pravo na pristup informacijama 34

1. Što je pristup informacijama? 34
2. Što je transparentnost? Je li to isto što i pristup informacijama? 36
3. Zanima me da li pravo na pristup informacijama pripada u ljudska prava 37
4. Tko ima pravo podnijeti zahtjev za informacijom? 40
5. Na koje se informacije ili dokumente odnosi ovo pravo? 41
6. Je li moguće dobiti pristup čitavim bazama podataka? 42
7. Primjenjuje li se ovo pravo na sva javna tijela? 43
8. Što je s međunarodnim organizacijama? 44
9. Mogu li dobiti pristup svim informacijama kojima raspoložu javna tijela? 44
10. Žalba na izostanak odgovora i odbijenice 47

III. Sigurnost podataka za novinare 51

1. Procjena rizika: Kako mogu procijeniti sigurnosne rizike? 51
2. Bojim se da bi mi netko mogao ukrasti laptop 52
3. Koji je najsigurniji oblik telefonskog komuniciranja? 52
4. Korištenje mobilnih telefona 53
5. Sigurnost e-maila 54
6. Pamćenje lozinki 54
7. Kako mogu zaštititi svoju uobičajenu e-mail adresu? 54
8. Kako se pohranjuju podaci i rade sigurnosne kopije? 56
9. Na što trebam paziti ako koristim online alate? 56
10. Što je s granicom između mog privatnog i poslovnog života? 57
11. Uhvaćen na kameri 57
12. Puno putujem. Trebam li mijenjati svoje ponašanje s obzirom na to gdje sam? 58

IV. Statističko novinarstvo i pravo na informaciju 59

1. Što je statističko novinarstvo (engl. *data journalism*)? 59
2. Kako mogu doći do podataka? 60
3. Imam li pravo na javne informacije? 61
4. Što je s naknadama za pristup bazama podataka? 62
5. Kakvi formati podataka su mi potrebni? 62
6. Koje su mi vještine potrebne? 63
7. Je li skidanje informacija s internetskih stranica javnih tijela dopušteno zakonom? 64

Prilog A: Usvajanje zakona o pristupu informacijama 1766.-2010. 66

Prilog B: Zakoni o pristupu informacijama u 56 zemalja OEES-a 67

Prilog C: Opseg prava na pristup informacijama 71

Prilog D: Mogućnosti žalbe i nadzorna tijela 74

Prilog E: Rokovi za pristup informacijama 84

Prilog F: Elektronički formati i pravo na pristup bazama podataka 88

ukratko: za koga je ovaj Priručnik?

Ovaj je Priručnik namijenjen novinarima iz bilo kojeg medija – novina, radija i televizije – kao i blogerima te ostalim profesionalcima koji se bave informiranjem te su im za njihov rad potrebne informacije kojima raspolažu javna tijela.

Ovaj je Priručnik namijenjen novinarima koji podnose zahtjeve za informacijama u Hrvatskoj ili razmišljaju o podnošenju takvog zahtjeva u **nekoj drugoj zemlji**. Temelji se na komparativnoj analizi zakonodavstva o pristupu informacijama u regiji koju obuhvaća **Organizacija za sigurnost i suradnju u Europi (OESS)**, koja okuplja 56 država Europe, središnje Azije i Sjeverne Amerike. Od tih zemlja njih 45 imaju propise o pravu na pristup informacijama kojima raspolažu javna tijela. Analizira se i zakonodavstvo Kosova. Prilog A sadrži zakone prema datumu usvajanja.

Većina ovih zakona o pristupu informacijama usklađena je s međunarodnim standardima, no postoje i iznimke. Primjeri nacionalnog prava ili prakse koji nisu u skladu s međunarodnim standardima naznačeni su u tekstu. Više informacija o nacionalnim zakonodavnim okvirima nalazi se u prilogu B.

Prilog C sadrži informacije o relevantnim nadzornim tijelima (povjerenstvo za informacije ili ured pravobranitelja), gdje takva tijela postoje. Ta bi nadzorna tijela trebala moći pružiti detaljnije

informacije o nacionalnom okviru prava na pristup informacijama te pomoći podnositeljima zahtjeva u traženju informacija.

Je li ovaj Priručnik namijenjen isključivo za potrebe istraživačkog novinarstva?

Ne. Svi novinari mogu imati koristi od ovog Priručnika. On će pomoći svakome tko istražuje činjenice vezane uz bilo kakvu priču. Svakodnevne priče o temama kao što su modernizacija lokalne bolnice ili planovi za izgradnju seoske škole zahtijevaju informacije koje se mogu dobiti u skladu sa zakonom o pravu na pristup informacijama. Takve priče mogu biti jednako zanimljive čitateljima, slušateljima ili gledateljima kao i priče koje se tiču visoke politike ili borbe protiv međunarodnog organiziranog kriminala.

Odnosi li se sve ovo na područnu i lokalnu vlast?

Sva tijela vlasti raspolažu informacijama koja su u nekoj mjeri relevantna za javnost. Najvažnije priče ponekad nastanu postavljanjem jednostavnih i izravnih pitanja nekom tijelu lokalne ili područne vlasti.

ukratko: za koga je ovaj Priručnik?

Može li mi ovaj Priručnik pomoći ako pišem o EU-u ili nekim drugim međunarodnim organizacijama?

Ovaj Priručnik govori i o pravilima Europske unije o pristupu dokumentima, a navodi se i gdje se mogu pronaći informacije o pravilima za pristup informacijama drugih međuvladinih tijela.

Radim na televiziji i trebaju mi slike! Većina zakona koji reguliraju pristup informacijama ili slobodu informiranja odnose se na informacije kojima raspolažu javna tijela „zabilježene u bilo kojem obliku“. To znači da se pravo na informaciju odnosi i na audiovizualne materijale, a ne samo tiskane. Novinari dokumentaristi zahvaljujući ovim zakonima nabavljaju slike i audiovizualni materijal za svoje priče.

Nemam puno vremena. Može li mi ovaj Priručnik svejedno pomoći?

Vrijeme je jedan od ključnih problema vezanih uz zakone o pristupu informacijama. Za novinare koji rade s rokovima koji ponekad iznose jedan dan ili jedan sat, čekanje 15 ili 20 dana na odgovor znatno im otežava posao. Uspomoć ovog Priručnika vidjet ćete da podnošenje zahtjeva za informacijama može biti brzo i lako, a dok čekate na odgovor možete raditi druge stvari. Kada informacije napokon stignu, može se dogoditi da priča ispadne neočekivano dobra te da se čekanje isplatilo.

Zašto se uopće truditi? Ionako mi neće odgovoriti! Iznenađili biste se kakve sve informacije dospijevaju u javnost zahvaljujući zakonima o pravu na pristup informacijama. Svakako se isplati pokušati. Čak i ako vas odbiju ili se ogluše na vaš zahtjev, to može poslužiti za priču: javno tijelo službeno odbija dati informacije o određenoj temi ili ne odgovara na upit građana. Točka 15. u poglavlju II. govori više o tome kako napraviti priču od odbijenica.

Zaista ne vjerujem da ću dobiti informaciju – mogu li podnijeti zahtjev u nekoj drugoj zemlji?

Da. Većina zemalja dopušta svakome da podnese zahtjev za informacijom. To je koristan način za prikupljanje komparativnih podataka o razinama transparentnosti i vršenje pritiska na tijela u svojoj zemlji da odgovore na isto pitanje.

Ako počnem slati službene zahtjeve za informacijama ugrozit ću odnos s glasnogovornicima!

Nije neuobičajeno da službeni zahtjevi za informacijama u nekom javnom tijelu izazivaju ljutnju, pogotovo u zemljama gdje su zakoni o pravu na pristup informacijama novost. Ovim se problemom bavi točka 3. poglavlja I. te se predlažu neke strategije za izbjegavanje ovog problema.

Mislim da se mojem šefu neće sviđeti ako se budem koristio ovim zakonom – mogao bi pomisliti da vladinim dužnosnicima prijetim tužbom pa da će oni zbog toga imati problema. Ponekad je potrebno uvjeriti kolege da se isplati rabiti prednosti ovog zakona. U točki 2. poglavlja II. nudimo neke savjete o tome kako utjecati na kulturu uredništva i stavove prema zakonu o pravu na pristup informacijama, kao i neke ideje što možete činiti dok se ti stavovi ne promijene.

Ja sam strani dopisnik. Mogu li ja podnositi zahtjeve za informacijom? Da. U većini država to je pravo dostupno svima. Mogući uvjet je da govorite službenim jezikom države, ali ako boravite tamo vjerojatno nije teško naći nekoga tko vam može pomoći u prevođenju zahtjeva (vidi sljedeće pitanje).

Želim predati zahtjev u nekoj drugoj državi, ali ne govorim njihov jezik. U tom se slučaju najbolje obratiti **Legal Leaks mreži** (više informacija na www.legalleaks.info) preko koje ćete lakše naći novinara u relevantnoj zemlji koji vam može prevesti zahtjev ili ga čak i podnijeti u vaše ime.

Volio bih dobiti pristup čitavim bazama podataka. Je li to moguće?

Sve se češće može dobiti pristup čitavim bazama podataka, a ne tek nekim informacijama iz njih. Ovo je veliki potencijal za novinare koji žele proučavati takve baze. Više o recentnim objavama vladinih baza podataka pročitajte u poglavlju IV. koji se bavi statističkim novinarstvom.

Zabrinut sam za sigurnost svojih podataka.

Ako prikupljate podatke iz više izvora koji uključuju javne institucije ili druga istraživanja, takva kombinacija informacija može postati vrlo osjetljiva. Zahtjevi upućeni tijelima u kojima postoji korupcija mogu izazvati agresivno i nezakonito ponašanje kod službenih osoba. Novinar može postati izložen prisluškivanju telefona, provalama u računalo, praćenju ili nekom drugom obliku uznemiravanja.

To je dijelom rizik koji preuzimaju svi novinari istraživači. Rizike treba zasebno procijeniti s obzirom na pojedinu zemlju i na pojedini slučaj. Dobre tehnike zaštite podataka smanjuju ove rizike. Više o tome možete saznati u poglavlju III., koje govori o sigurnosti podataka.

dvadeset najvažnijih savjeta

Dvadeset savjeta za prezaposlene novinare.

- 1. Planiranjem štedite vrijeme:** Formalni zahtjev za pristup informacijama najbolje je poslati čim počnete tražiti neku informaciju. Nije pametno čekati da iscrpите sve ostale mogućnosti. Ako zahtjev uputite odmah na početku te za to vrijeme tražite informacije u drugim izvorima, dobit ćete na vremenu.
- 2. Počnite s jednostavnim zahtjevom:** Za sve zemlje vrijedi pravilo da je bolje prvo uputiti jednostavan zahtjev za informacijom, a dodatna pitanja postaviti nakon što dobijete prve informacije. Na taj način izbjegavate rizik odgode davanja odgovora s obrazloženjem da je vaš zahtjev „složen“.
- 3. Podnesite nekoliko zahtjeva:** Ako niste sigurni kome uputiti zahtjev, uputite ga na dva, tri ili više tijela istovremeno. Ponekad će vam različita tijela dati različite odgovore, što konačno može biti i korisno jer na taj način dobivate potpuniju sliku o dostupnim informacijama o temi koju istražujete.
- 4. Pozovite se na svoje pravo na informaciju:** Zakon obično ne zahtijeva da se pozovete na zakone o pristupu informacijama ili slobodi informiranja, ali preporučamo da upravo to učinite jer na taj način pokazujete da ste upoznati sa svojim zakonskim pravima te povećavate mogućnost da će vaši zahtjevi biti obrađeni prema zakonu. Što se tiče zahtjeva upućenim EU-u, bitno je navesti da se radi o zahtjevu za pristup dokumentima te je poželjno pozvati se na Uredbu 1049/2001. Također preporučamo da se koristite jezikom i uobičajenim stilom poslovne komunikacije svoje zemlje.
Napomena: Nije potrebno navesti razloge iz kojih tražite određene informacije niti odgovoriti na pitanja o tim razlozima ili svrsi traženja tih informacija.
- 5. Dajte im do znanja da ste novinar:** Ako zakon propisuje da samo pojedinci mogu tražiti informacije, ali vi javnome tijelu želite dati do znanja da ste novinar koji radi za neki medij, svoj zahtjev možete poslati na memorandumu svoje organizacije. Korisnik prava na pristup informacijama može biti domaća ili strana fizička ili pravna osoba. **ALI** prije toga svakako provjerite da li se vaš poslodavac s time slaže. Isto tako možete u pismu ili e-mailu izravno spomenuti da ste novinar te za koga radite.

6. **... ili nemojte!** Ako im namjeravati poslati e-mail s poslovne adrese, najčešće će biti očito da ste novinar (npr.: jsmith@dailytimes.com). Ako ne želite otkriti da ste novinar, zahtjev pošaljite s neke druge adrese, kao npr. gmail, hotmail ili yahoo.
7. **Podnesite općeniti zahtjev u kojem ćete sakriti onaj pravi:** Ako odlučite sakriti vaš pravi zahtjev u nekom općenitijem, pazite da vaš zahtjev bude dovoljno širok da obuhvati ciljane informacije, ali opet ne preširok kako ne bi bio nejasan i smanjio šanse za odgovor. Jasni i konkretni zahtjevi obično se brže i kvalitetnije rješavaju.
8. **Predvidite izuzetke:** Ako mislite da bi dio vašeg zahtjeva mogao ostati neodgovoren, odvojite pitanja o osjetljivim informacijama od ostalih koja razumno ne bi trebala biti izuzeta. Ovako odvojena pitanja pošaljite u zasebnim zahtjevima.
9. **Provjerite plaćaju li se kakve naknade:** Prije nego podnesete zahtjev, provjerite plaćaju li se kakve naknade za podnošenje zahtjeva ili primanje odgovora. Na taj način ćete biti upoznati sa svojim pravima ukoliko vas neki javni službenik zatraži novac. Korisnici prava na pristup informacijama su oslobođeni plaćanja upravnih pristojbi, no Zakon je propisao mogućnost naknade stvarnih materijalnih troškova (kopiranje, dostava). Visinu naknada utvrdila je Agencija za zaštitu osobnih podataka(u daljnjem tekstu: AZOP). Tijelo javne vlasti iz razloga ekonomičnosti može korisniku ne zaračunati stvarne materijalne troškove ukoliko isti ne prelaze iznos od 10,00kn.
10. **Zatražite dokumente u elektroničkom formatu kako biste izbjegli naknade za umnožavanje:** Kako biste izbjegli troškove umnožavanja i slanja informacija poštom, navedite u svom zahtjevu da biste tražene informacije željeli primiti u elektroničkom formatu. Na taj način ćete izbjeći plaćanje naknada, osim ako su tražene informacije nedostupne u elektroničkom formatu. Čak i ako je to slučaj, obično je moguće zatražiti da se takvi dokumenti skeniraju i pošalju e-mailom u privitku. U Hrvatskoj je također moguće zatražiti informaciju i putem e-maila, pri čemu je važno da vam tijelo javne vlasti potvrdi primitak iste, jer od trenutka primitka teče rok od 15 dana u kojem je tijelo javne vlasti dužno odgovoriti. Kako zasada ne postoji praksa komunikacije e-mailom, a očekujete poteškoće u pribavljanju informacija sigurnije je da komunikaciju obavljate pismima s povratnicom ili putem pisarnice.

dvadeset najvažnijih savjeta

- 11. Zatražite pristup dokumentima:** Ako živite u blizini mjesta na kojem su informacije pohranjene (npr. ako živite u glavnom gradu vaše zemlje, gdje se dokumenti i čuvaju), možete zatražiti izravan uvid u dokumente koji vas zanimaju. Ovo može biti korisno u situacijama kada tražite informacije koje se nalaze u velikom broju dokumenata koje biste željeli pregledati. Ovakve usluge su obično besplatne, a treba ih organizirati u vremenu kada to vama odgovara. Zakonom o pravu na pristup informacijama omogućen je i neposredan uvid u dokumente kao jedan od načina informiranja koji se ne naplaćuje. Također korisnik u samom zahtjevu može naznačiti i način dobivanja informacija.
- 12. Vodite evidenciju!** Savjetujemo vam da zahtjev uvijek predajete u pismenom obliku, a za sebe sačuvajte primjerak ili evidenciju o predanom zahtjevu kako biste mogli dokazati da ste poslali zahtjev u slučaju da kasnije podnosite žalbu jer niste dobili odgovor. Na ovaj način imate dokaz o predavanju zahtjeva koji vam može poslužiti ako o tome pišete članak ili radite prilog.
- 13. Ako obznanite javnosti da ste informaciju zatražili, brže ćete je dobiti:** Ako objavite da ste predali zahtjev, izvršit ćete pritisak na javnu instituciju kojoj ste predali zahtjev koja bi onda mogla brže obraditi vaš zahtjev i dati vam odgovor. Možete dodatno objaviti informaciju da ste primili odgovor ili ako je prošao rok za odgovor, a niste ga dobili, te od toga napraviti vijest. Na ovaj način učite javnost o samome pravu na pristup informacijama te kako to izgleda u praksi.
- 14. Budite spremni uložiti žalbu ako vas odbiju ili ignoriraju vaš zahtjev:** Saznajte sve što je potrebno o postupku ulaganja žalbe unaprijed, uključujući rok za predaju. Ako niste sigurni kako teče takav postupak, kontaktirajte Legal Leaks. Pokušat ćemo vam pomoći tako što ćemo vas uputiti na neku civilnu udrugu ili odvjetnika u vašoj zemlji koji vam može pomoći. Ukoliko tijelo javne vlasti odbije vaš zahtjev imate pravo žalbe AZOP-u u roku od 15 dana od dostave rješenja. Žalbi je poželjno priložiti zahtjev te rješenje kojim odbijaju zahtjev. Ako niste dobili nikakav odgovor, a prošao je rok u kojem su dužni odgovoriti, 15 dana, u pitanju je tzv. šutnja administracije. I u ovom slučaju žalba se podnosi AZOP-u i poželjno joj je priložiti kopiju zahtjeva na koji vam nije odgovoreno.

- 15. Ako vas odbiju, napravite od toga novinarsku priču:** Odbijanje zahtjeva za informacijom često može poslužiti kao tema za priču. Budite kreativni i konstruktivni s činjenicom da su vam odbili dati informaciju, informirajte se o sličnim primjerima iz drugih zemalja, pitajte stručnjake što već znaju o tom problemu, razgovarajte o javnom interesu vezanom uz tu informaciju i pokušajte tom pričom utjecati na podizanje razine transparentnosti.
- 16. Podsjetite da se vaša žalba temelji na javnom interesu:** Ako vam je zahtjev za informacijom odbijen, a ista vam je trebala za neku priču, moglo bi biti od koristi ako u žalbi navedete da su vam te informacije potrebne za priču u kojoj postoji javni interes. U ovom se trenutku također važno pozvati na prava prema relevantnom zakonu i/ili Ustavu. (Naravno, ako ne želite da dotično tijelo zna da radite na priči, nemojte to spominjati).
- 17. Sačuvajte tekst žalbe:** Kada sastavite svoju prvu žalbu koja uključuje upute na relevantne zakone i vaša prava, pohranite je u vašem računalu te se poslužite tim obrascem za buduće žalbe. Time ćete uštedjeti vrijeme budući da će ubuduće biti potrebno tek malo izmijeniti tekst žalbe. Primjeri obrasca žalbe za razne države dostupni su na web stranici Legal Leaks: www.legalleaks.info
- 18. Potražite pomoć u slučaju problema s glasnogovornicima:** Ako doživite da se glasnogovornici institucija ili službenici za informiranje kojima se obraćate za informacije ljute što se koristite vašim pravom na informaciju, obratite se timu Legal Leaks a i/ili nekoj lokalnoj organizaciji koja se bavi pristupom informacijama ili novinarskoj udruzi, primjerice TIH-u ili GONG-u. Te bi vam nevladine udruge mogle pomoći i po mogućnosti organizirati edukaciju za glasnogovornike ili službenike za informiranje kako bi im objasnili prava novinara prema relevantnim zakonima. Isto tako, trebali bi vam moći pružiti podršku u razgovorima s javnim tijelima o ispravnom postupanju sa službenim zahtjevima za informacijom koje podnose novinari.

dvadeset najvažnijih savjeta

- 19. Uključite svoje kolege u pristup informacijama:** Ako su vaši kolege skeptični naspram važnosti zahtjeva za informacijom, jedan od najboljih načina da ih uvjerite je da napišete članak na temelju informacija koje ste dobili zahvaljujući zakonima o pravu na pristup informacijama. Važno je u vašem članku ili prilogu spomenuti da ste se koristili pravom iz relevantnog zakona kako biste svratili pozornost na njegovu važnost i informirali javnost o tom pravu.

- 20. Predajte zahtjeve za informacijom i u drugim zemljama:** Zahtjevi za informacijom sve se češće mogu predati elektroničkim putem tako da nije važno gdje živite. Isto tako, ako ne živite u zemlji u kojoj želite podnijeti zahtjev za informacijom koja vam je potrebna, ponekad se takav zahtjev može predati veleposlanstvu, koje ga zatim prosljeđuje nadležnom tijelu. Potrebno je provjeriti s veleposlanstvom da li takva mogućnost postoji. Zaposlenici veleposlanstva ponekad nisu upoznati s pravom na pristup informacijama te je u tom slučaju bolje izravno uputiti zahtjev relevantnom tijelu.

I. PRAVO NA PRISTUP INFORMACIJAMA I NOVINARSKO ISTRAŽIVANJE

U ovome poglavlju vodimo vas kroz postupak podnošenja zahtjeva korak po korak, uzimajući u obzir neke strateške i taktičke pristupe važne za novinare koji u postupak prikupljanja informacija žele integrirati svoje zakonom propisano pravo na pristup informacijama.

1. Kada je pravi trenutak za predavanje zahtjeva?

Ako razmišljate o predavanju zahtjeva za informacijom vladinom tijelu, vjerojatno ste već na druge načine bezuspješno pokušali doći do tražene informacije.

No, u nekim situacijama nećete htjeti gubiti vrijeme s drugim načinima dolaženja do informacije te ćete odmah predati zahtjev. Na primjer:

- » ako mislite da traženu informaciju možete dobiti jedino putem formalnog pravnog mehanizma propisanog zakonom o pravu na pristup informacijama, ili
- » ako podržavate pravo na pristup informacijama te želite braniti to pravo tako što ćete se njime služiti kad god je to moguće!

SAVJET! *Planiranjem štedite*

vrijeme: Pošaljite službeni zahtjev za informacijom čim krenete u potragu. Radije nemojte čekati da iscrpите sve ostale mogućnosti. Uštedjet ćete na

vremenu ako zahtjev predate na početku istraživanja te se tek tada počnete baviti drugim izvorima.

2. Kultura uredništva i pravo na pristup informacijama

Ima li vaša kuća razvijenu kulturu korištenja zakonom o pravu na pristup informacijama? Ako nema, možda ćete baš vi uvesti tu novinu i utjecati na promjenu uredničke kulture. Možda ćete morati uvjeriti urednike i nadređene da podnošenje zahtjeva za informacijom nije izgubljeno vrijeme, već korisna novinarska strategija. Nadamo se da će vam neki od naših savjeta u tome pomoći.

Ako naidete na otpor, pokušajte sljedeće:

- » Upoznajte svoje kolege s pravom na pristup informacijama i pokušajte dobiti njihovu podršku za promjenu uređivačke strategije u tome smislu prije nego što ideju iznesete na sastanku.
- » Prikupite primjere dobrih i ekskluzivnih novinarskih priča iz svoje

ili drugih zemalja koje su nastale zahvaljujući pravu na pristup informacijama (više na www.legalleaks.info)

- » Objasnite kolegama da je pravo na pristup informacijama bitno ne samo za istraživačke novinare, već za sve vrste novinara u bilo kojem mediju.
- » Organizirajte edukaciju na koju ćete pozvati stručnjake iz lokalne organizacije koja se bavi pravom na pristup informacijama kako biste vašim kolegama objasnili funkcioniranje relevantnih zakona, demistificirali pravo na pristup informacijama te kako bi vaši kolege uvidjeli da se ne radi o gubitku vremena (za više informacija i pomoć u pronalaženju lokalnih stručnjaka za edukaciju obratite se Legal Leaks timu).
- » Predajte nekoliko zahtjeva i napišite priču na temelju dobivenih informacija. Podijelite svoje iskustvo s kolegama i potaknite ih da se i sami posluže pravom na pristup informacijama.
- » Ako imate strane dopisnike u zemljava s učinkovitim zakonima o pravu na pristup informacijama, zamolite ih da upute nekoliko zahtjeva u tim zemljama kako biste došli do informacija i prikupili pozitivne primjere kako ti zakoni mogu pridonijeti dobrom novinarstvu.

SAVJET! Uključite kolege u ostvarivanje prava na pristup informacijama: *Ako su vaši kolege skeptični u pogledu važnosti zahtjeva za pristup informacijama, jedan od najboljih načina da ih uvjerite u suprotno je da napišete priču na temelju informacija koje ste prikupili na temelju tog prava. Važno je u vašoj priči spomenuti da ste se koristili pravom iz relevantnog*

zakona kako biste istaknuli njegovu važnost i o njemu informirali javnost.

3. Zahtjevi za informacijom i glasnogovornici

Ako namjeravate po prvi puta podnijeti zahtjev za pristup informacijama nekoj javnoj instituciji, uzmite u obzir svoj odnos s njezinim glasnogovornikom. Njegov je posao informaciju prezentirati u određenom svjetlu i održavati dobre odnose s novinarima. Zahtjev za pristup informacijama glasnogovornici mogu doživjeti kao agresivan korak koji ugrožava njihov autoritet.

Access Info zna za slučajeve iz Europe i Latinske Amerike gdje su glasnogovornici telefonom vrlo neugodnim jezikom prigovarali novinarima zato što su podnijeli takav zahtjev. Jedan od razloga bio je taj što se glasnogovornik bojava da će imati problema s nadređenima jer ne radi dobro s medijima.

Dakle, ovisno o vašem odnosu s glasnogovornikom, možda bi bilo dobro najaviti vaš zahtjev, objasniti da je to vaše zakonsko pravo te da se taj postupak razlikuje od traženja komentara glasnogovornika. Ako ništa drugo, imajte ove argumente na umu za slučaj da i vas nazove ljutiti glasnogovornik.

Problem može nastati i kada osoba koja obrađuje zahtjeve za pristup informacijama takav zahtjev prosljedi glasnogovorniku kada vidi da dolazi od novinara. To se ne bi smjelo događati, a ako se dogodi trebate uložiti prigovor instituciji i tražiti da se vaš zahtjev obradi na isti

način kao i ostali takvi zahtjevi.

U Hrvatskoj Zakonom o pravu na pristup informacijama tijela javne vlasti se obvezuju donijeti odluku kojom će odrediti službenika za informiranje. Njegova zadaća jest rješavanje pojedinačnih zahtjeva, redovito objavljivanje informacija, napredak u načinu obrade, klasifikacije i objavljivanja informacija te osiguravanje pomoći podnositeljima zahtjeva.

Razgovarajte s drugim novinarima i razmijenite iskustva s predavanjem zahtjeva te saznajte da li su oni imali problema s glasnogovornicima, službenicima za informiranje te da li su njihovi zahtjevi tretirani drugačije od ostalih. Ako se pokaže da je to učestao problem, razmislite o tome da o njemu porazgovarate na sastanku svoje strukovne udruge i da zajedno uputite prigovor ili predstavku AZOP-u ili pučkom pravobranitelju. Taj problem isto tako može poslužiti i kao tema za novinarsku priču.

SAVJET! Potražite pomoć u rješavanju problema s glasnogovornicima ili službenicima za informiranje: *Ako doživljavate ljutitu reakciju od glasnogovornika ili službenika za informiranje na vaše korištenje zakonskog prava na informaciju, obratite se timu Legal Leaks i/ili lokalnoj organizaciji koja se bavi pristupom informacijama, primjerice TIH-u ili GONG-u ili novinarskoj udruzi. Te nevladine organizacije mogu imati odgovor na vaše probleme te mogu po mogućnosti organizirati edukaciju za glasnogovornike ili*

službenike za informiranje na kojoj će im rastumačiti zakonska prava novinara. Mogli bi vam isto tako pomoći i u vašim razgovorima s vlastima o pravilnom postupanju sa službenim zahtjevima za informacijom koje predaju novinari.

4. Gdje se predaju zahtjevi?

Ako znate kakva vam informacija treba, potrebno je saznati od kojeg javnog tijela je možete dobiti. U većini je slučajeva to očito, ali ponekad i nije pa je poželjno proučiti internetske stranice javnih tijela kako biste utvrdili koje je od njih nadležno za određeno područje. Usput možete provjeriti da li je i to tijelo obuhvaćeno zakonom o pristupu informacijama ako u to već niste sigurni.

Ne zaboravite: Ako razgovarate telefonski, ne morate reći da ste novinar niti zašto vam je neka informacija potrebna, pogotovo ako mislite da biste time mogli nekoga uznemiriti.

SAVJET! Predajte nekoliko zahtjeva: *Ako niste sigurni gdje treba predati zahtjev, nema razloga da ga ne podnesete na nekoliko adresa istovremeno. U nekim slučajevima ćete dobiti različite odgovore od različitih tijela, no na taj način možete samo dobiti potpuniju sliku o dostupnim informacijama o temi koju istražujete.*

SAVJET! Za međunarodne zahtjeve obratite se veleposlanstvu: *Ako ne živite u zemlji u kojoj želite podnijeti zahtjev za informacijom koja vam je potrebna, ponekad je moguće takav*

zahtjev predati veleposlanstvu, koje ga zatim prosjeđuje nadležnom tijelu. Prije toga svakako provjerite u veleposlanstvu da li takva mogućnost postoji. Zaposlenici veleposlanstva ponekad nisu upoznati s pravom na pristup informacijama te je u tom slučaju bolje izravno uputiti zahtjev relevantnom tijelu.

5. Trebam li im dati do znanja da sam novinar?

To ima svoje prednosti, ali i nedostatke.

SAVJET! Recite im da ste novinar: Ako zakon propisuje da samo pojedinci

mogu tražiti informacije, ali vi javno-mo tijelu želite dati do znanja da ste novinar, svoj zahtjev možete poslati na memorandumu svoje organizacije ako je to prihvatljivo vašoj organizaciji. Isto tako možete u pismu ili e-mailu izravno spomenuti da ste novinar te za koga radite.

... ili im nemojte reći da ste novinar: ako im pošaljete e-mail s poslovne adrese, najčešće će biti očito da ste novinar (npr.: jsmith@dailymtimes.com). Ako ne želite otkriti da ste novinar, zahtjev pošaljite s neke druge adrese, kao npr. gmail, hotmail ili yahoo.

Prednosti	Nedostaci
<p>Više informacija: U nekim zemljama novinari dobivaju više informacija i to brže od ostalih pojedinaca. Iako tako ne bi trebalo biti, u praksi se to događa, a vi možete iskoristiti prednosti te pozitivne diskriminacije.</p> <p>Jeftinije je: U nekim zemljama novinari imaju pravo na besplatnu informaciju. To je slučaj u SAD-u, gdje se ne naplaćuju troškovi traženja, te u Srbiji, gdje novinari nisu dužni plaćati troškove fotokopiranja.</p> <p>Brže je: U nekim zemljama novinari imaju prednost i dobivaju informacije u kraćem roku od ostalih tražitelja.</p>	<p>Odbijenic: Isticanje vašeg zanimanja može vam smanjiti šanse za odgovor iz straha da će informacije biti upotrebljene u tekstu koji će tu instituciju kritizirati.</p> <p>Uništavanje podataka: Isticanje vašeg zanimanja može natjerati javne službenike da prikriju ili čak unište informacije kako ne bi razotkrili korupciju ili neki drugi prekršaj.</p> <p>Odavanje vijesti: Ako je evidencija predanih zahtjeva javna u vašoj zemlji (u nekim se zemljama objavljuje na internetu), tada vaš zahtjev može drugim novinarima na kojoj priči radite te vam oni preotmu ideju.</p>

Nisam pravnik: Trebam li pročitati zakon o pristupu informacijama?

Zapravo i ne. Najvažnije je znati kako podnijeti zahtjev i kakvi su propisani rokovi (vidi t.10). Inače nije naodmet pročitati zakon kako biste se upoznali s temeljnim odredbama i shvatili što on sve obuhvaća. Možete isto tako pročitati provedbeni propis koji definira mehanizme predavanja zahtjeva. Pored toga – ili ako ne volite čitati zakonodavne tekstove – potražite stručnjaka koji će vam objasniti kako se predaje zahtjev. Na internetskoj stranici **Legal Leaks** pronaći ćete detaljne informacije o načinima predaje zahtjeva u svakoj zemlji, kao i tekstove zakona i poveznice za stručnjake koji vam mogu pomoći.

6. Što trebam navesti u zahtjevu?

Preporučamo da vaš zahtjev bude jasan i konkretan te da u njemu stoji koje informacije ili dokumente tražite.

U većini slučajeva zakon ne zahtijeva da se navede konkretan dokument s formalnom uputom (osim u Italiji). Istovremeno, imajte na umu službenika koji će obrađivati vaš zahtjev: jasnoća vašeg zahtjeva pomoći će mu utvrditi koju točno informaciju tražite.

Dobro formuliran zahtjev smanjuje šanse da bude odbijen zbog nejasnoće (iako, kako smo već napomenuli, većina zakona zahtijeva od javnih službenika da zatraže pojašnjenje nejasnog zahtjeva).

Čl. 12 Zakona o pravu na pristup informacijama određuje sljedeće u slučaju nejasnog zahtjeva: „u slučaju nepotpunog ili nerazumljivog zahtjeva tijelo javne vlasti pozvat će podnositelja zahtjeva

da ga ispravi u roku od tri dana. Ako podnositelj zahtjeva ne ispravi zahtjev na odgovarajući način tijelo javne vlasti odbacit će rješenjem zahtjev kao nerazumljiv ili nepotpun.“

Prvi zahtjevi koje šaljete neka budu jednostavni. Nemojte tražiti veliku količinu informacija niti u jedno pismo uključiti više zahtjeva. Na taj način povećavate šanse da dobijete brz odgovor, a dodatne zahtjeve uvijek možete slati naknadno. Ako želite poslati velik broj zahtjeva, bolje je da ih grupirate prema temi: time olakšavate i javnoj instituciji da raspodijeli zahtjeve relevantnim odjelima koji će pripremiti odgovore.

Također preporučamo da se koristite prikladnim jezikom i profesionalnim stilom komuniciranja uvriježenom u vašoj zemlji.

Primjer tipičnog zahtjeva za pristup informacijama:

Poštovani,

U skladu sa Zakonom o pravu na pristup informacijama (NN 172/03,144/10,37/11,77/11), molila bih podatak o ukupnom iznosu koji je naslovno Ministarstvo potrošilo na nabavu novih printera u boji u poslovnim godinama 2010. i 2011.

Ako je moguće, molila bih da mi te informacije pošaljete elektroničkim putem na niže navedenu e-mail adresu.

Ukoliko imate pitanja ili je potrebno dodatno razjasniti zahtjev, molim vas da me kontaktirate.

Srdačan

pozdrav,

Ivana Petrović
Ilica 115, Zagreb
e-mail: ivanapetrovic@adresa.hr

Za ogleadne primjerke zahtjeva za pristup informacijama u drugim zemljama, molimo posjetite stranicu www.legalleaks.info

SAVJET! Pozovite se na svoje pravo na informaciju: Zakon obično ne zahtijeva da se pozovete na Zakon o pravu na pristup informacijama, ali preporučamo da upravo to učinite jer na taj način pokazujete da ste upoznati sa svojim zakonskim pravima i povećavate šanse da vaši zahtjevi budu obrađeni u skladu sa zakonom. Što se tiče zahtjeva upućenim EU-u, bitno je navesti da se radi o zahtjevu za pristup dokumentima te je poželjno pozvati se na Uredbu 1049/2001. Naziv vašeg nacionalnog zakona nalazi se u prilogu B.

Ne zaboravite: Nije potrebno navesti zašto tražite informaciju, niti odgovoriti na pitanja o razlozima ili reći što namjeravate učiniti s tom informacijom, no poželjno je navesti jer se tako službeniku za informiranje može olakšati pronalaženje prave informacije.

7. Podnesite općenit zahtjev u kojem ćete sakriti onaj pravi

Ako se bojite da bi vaš zahtjev mogao dati do znanja javnoj instituciji da radite na određenoj priči ili tražite određene informacije, možete „sakriti“ vaš zahtjev u nekom općenitijem pitanju.

Na primjer, umjesto prethodnog primjera možete zatražiti „izvješća o troškovima nabave informatičke opreme Ministarstva (uključujući računala i printere) za godine 2010. i 2011.“

SAVJET! Podnesite općenit zahtjev u kojem ćete sakriti onaj pravi: Ako odlučite sakriti vaš pravi zahtjev u nekom općenitijem, pazite da vaš zahtjev bude dovoljno širok da obuhvati ciljane informacije, ali opet ne preširok kako ne bi bio nejasan i smanjio šanse za odgovor. Jasni i konkretni zahtjevi obično se brže i kvalitetnije rješavaju.

8. Predvidite izuzetke

Provjerite da li informacija koju tražite ulazi u okvire izuzetaka navedenih u poglavlju II., točki 9. Ponekad se tijela pozivaju na izuzetke zato što su informacije koje tražite politički osjetljive.

Razmislite: Da li bi javno tijelo moglo pokušati ograničiti pristup toj informaciji pozivajući se na izuzetke?

Čak i ako je odgovor na ovo pitanje „Da“, nemojte da vas to obeshrabri. U mnogim se zemljama informacije za koje biste očekivali da će ih odbiti ustvari izdaju – dok se one za koje ste uvjereni da ćete ih dobiti odbijaju izdati! Na internetskoj stranici **Legal Leaks** možete pronaći **primjere konkretnih slučajeva**. Dakle, svakako se isplati zatražiti informaciju, ali je to bolje učiniti na način koji će povećati šanse da je i dobijete, u skladu s ovim uputama.

SAVJET! Predvidite izuzetke: Ako mislite da bi dio vašeg zahtjeva mogao ostati neodgovoren, odvojite pitanja o osjetljivim informacijama od ostalih koja razumno ne bi trebala biti

odbijena. Ovako odvojena pitanja pošaljite u zasebnim zahtjevima.

Na primjer: želite saznati koliko je potrošeno na novu opremu za helikoptere. Ovo pitanje možete razdvojiti na dva te zasebno zatražiti informaciju o tome koliko je novaca potrošeno te o tome na što je novac potrošen (npr. koja vrsta projektila je nabavljena). Ako vam odbiju reći **što** je kupljeno, barem postoji šansa da saznate **koliko novca** je potrošeno.

SAVJET! Objavite informaciju da ste predali službeni zahtjev: *Još jedna strategija kojom novinari mogu pokušati osigurati odgovor na predani zahtjev jest da informaciju o tome da su uputili zahtjev objave u novinama ili na televiziji. Na taj način mogu izvršiti pritisak na javnu instituciju da udovolji zahtjevu.*

Na primjer: ako vaša radio postaja prati priču o nedostatku lijekova u lokalnoj bolnici te ako namjeravate podnijeti zahtjev za informacijom o izdacima za lijekove, možete tu namjeru najaviti u eteru ili na vašoj internetskoj stranici. Tu informaciju možete ažurirati ako i kada dobijete odgovor, ili ako istekne rok, a vi ne dobijete odgovor. Možete i od toga napraviti vijest. Time informirate javnost o pravu na pristup informacijama i kako ono djeluje u praksi.

9. Koje osobne podatke moram dati?

Obično je potrebno dati svoje ime i adresu (poštansku ili e-mail). Poželjno je navesti svoju e-mail adresu ako želite informacije primiti elektroničkim putem ili ne živite u zemlji u kojoj tražite informacije.

Također je poželjno navesti broj telefona za slučaj da vas javni službenik poželi kontaktirati kako biste pojasnili zahtjev: na ovaj način možete ubrzati postupak dobivanja informacija.

U nekim zemljama nije obavezno dati pravo ime (dopuštaju se pseudonimi i anonimni zahtjevi). Savjetujemo vam da navedete ime i neki kontakt kako ne bi bilo problema s dostavom informacije ili kako bi vas javno tijelo moglo kontaktirati u slučaju potrebe za pojašnjenjem.

Prema hrvatskom zakonu zahtjev treba sadržavati sljedeće: naziv i sjedište tijela javne vlasti kojem se zahtjev podnosi, podatke koji su važni za prepoznavanje informacije, ime, prezime i adresu podnositelja kao fizičke osobe, odnosno naziv pravne osobe i njezino sjedište.

SAVJET! Posjetite javno tijelo i sami proučite dokumentaciju: *Ako živite u blizini mjesta na kojem se čuvaju informacije koje su vam potrebne (npr. ako živite u glavnom gradu, gdje se čuvaju dokumenti), možete zatražiti uvid u originalne dokumente. To vam može pomoći kod traženja informacija koje se čuvaju u velikom broju doku-*

menata. Uvid u dokumente bi trebao biti besplatan te ga treba dogovoriti u razumnom vremenskom roku koji i vama najbolje odgovara.

10. Kako podnijeti zahtjev?

Podnošenje zahtjeva je uglavnom jednostavno i nema puno formalnosti. Zahtjevi se uvijek mogu predati u pismenom obliku, poštom ili osobno. U većini zemalja zahtjevi se mogu predati i e-mailom, što je prikazano u tablici A. U nekim slučajevima zahtjevi upućeni e-mailom više su stvar prakse nego zakona (Nizozemska, Srbija). Neka javna tijela preferiraju zahtjeve upućene preko obrasca na njihovoj internetskoj stranici, ali *Access Info Europe* smatra da je e-mail uvijek poželjna opcija jer pošiljatelj automatski zadržava primjerak zahtjeva.

Neki zakoni o pravu na pristup informacijama dopuštaju mogućnost usmenih zahtjeva, koji se mogu uputiti telefonom

ili osobno. No, u nekim od tih zemalja (Slovenija) ovakav se zahtjev ne smatra formalnim u smislu temelja za pravovaljanu žalbu. U nekim pak zemljama (Armenija, Rumunjska) vrijede različita pravila i rokovi za usmene i pismene zahtjeve. Ako ne dobijete odgovor odmah, preporučamo da uputite i pismeni zahtjev tako da imate trag koji je potreban u slučaju žalbe.

Prema Zakonu o pravu na pristup informacijama u Hrvatskoj zahtjev se može podnijeti pismenim putem, usmeno i e-mailom. Ako je podnesen usmeno o tome se sastavlja zapisnik, a ako je podnesen putem telefona sastavit će se službena zabilješka.

Preporučamo da zahtjev predate u pismenom obliku i sačuvate primjerak ili neki drugi trag u svojoj evidenciji kako biste mogli dokazati da ste zahtjev zaista poslali. To vam može zatrebati u slučaju žalbe zbog izostanka odgovora. Na ovaj

TABLICA A: Usmeni zahtjevi i zahtjevi e-mailom

Usmeni zahtjevi	Zahtjevi e-mailom
Albanija, Armenija, Austrija, Azerbajdžan, Bugarska, Danska, Francuska, Hrvatska, Njemačka, Mađarska, Makedonija, Moldova, Nizozemska, Rumunjska, Srbija, Slovačka, Slovenija	Armenija, Austrija, Azerbajdžan, Belgija, Bugarska, Hrvatska, Danska, Finska, Francuska, Njemačka, Mađarska, Makedonija, Moldova, Crna Gora, Nizozemska, Rumunjska, Srbija, Slovenija, Švedska, Velika Britanija

način isto tako imate dokaz da ste predali zahtjev ako o tome namjeravate pisati priču. To se može učiniti na više načina:

- » Ako zahtjev predajete osobno, ponesite dva primjerka i tražite da vam jedan ovjere;
- » Ako šaljete zahtjev poštom, šaljite ga preporučenom poštom;
- » Ako ga šaljete e-mailom, uključite mogućnost potvrde primitka, ali imajte na umu da u mnogim zemljama ovo ne može poslužiti kao službeni dokaz dostave, dok neki isključuju tu mogućnost na svojim računalima;
- » Također valja provjeriti što kaže zakon u vašoj zemlji: Je li jednostavna e-mail poruka pravni dokument? Postoji li sustav elektroničkih potpisa? U Hrvatskoj zahtjevi poslani u elektroničkom obliku s elektroničkim potpisom smatrat će se vlastoručno potpisanim, a tijelo javne vlasti je dužno bez odgode potvrditi primitak pošiljatelju. No valja napomenuti da ne postoji velika praksa u ovakvom postupanju u RH, tako da u slučaju spороva, dostavu je sigurnije vršiti pisanim zahtjevima s dokazom o uručanju.

SAVJET! Upotrijebite kopiju.

Dobro je skenirati primjerak zahtjeva prije slanja ili skenirati zaprimljeni zahtjev koji nosi žig. Skenirani zahtjev možete upotrijebiti u svom članku ili postaviti na internetsku stranicu.

Službene potvrde:

U nekim zemljama javna su tijela dužna prema zakonu o pravu na pristup infor-

macijama ili upravnim zakonima izdati urudžbeni broj zahtjeva čime se potvrđuje njegov primitak, bilo poštom ili e-mailom. Zabilježite taj broj jer uspomoć njega možete pratiti što se zbiva s vašim zahtjevom ukoliko ne dobijete odgovor na vrijeme.

U RH odmah ili nekoliko dana nakon podnošenja možete saznati broj pod kojim se vodi vaš zahtjev i broj zabilježiti te naznačiti na svakom sljedećem podnesku ili navesti prilikom interesiranja za stanje zahtjeva.

11. Moram li platiti naknadu za traženje informacije?

Predaja zahtjeva za informacijom ne smije podlijegati naplati naknade. Pravo na besplatno podnošenje zahtjeva potvrdilo je Vijeće Europe u Konvenciji o pristupu službenim dokumentima, koje jedino dopušta naplatu troškova kopiranja i dostave.

Korisnici prava na pristup informacijama oslobođeni su plaćanja upravnih pristojbi, no Zakon je propisao mogućnost naknade stvarnih materijalnih troškova (kopiranje, dostava). Visinu naknada utvrdio je AZOP. Tijelo javne vlasti iz razloga ekonomičnosti može korisniku ne zaračunati stvarne materijalne troškove ukoliko isti ne prelaze iznos od 10,00 kuna.

Većina se zemalja pridržava ovog pravila, uz nekoliko iznimki:

- » U **Irskoj** se može naplatiti naknada koja uglavnom iznosi 15 eura po zahtjevu. Zahtjev za internom revizijom naplaćuje se 75 eura, a naknada za žalbu

Uredu povjerenika za informiranje iznosi 150 eura.

Uz to, traženje informacije može se naplatiti 20,95 eura po satu, iako se ta naknada ne naplaćuje ako tražena informacija može skupini ili pojedincu pomoći shvatiti problem od „nacionalne važnosti“.

Naknade se ne naplaćuju ako trošak naplate iznosi više od same naknade.

» U **Njemačkoj** se može naplatiti naknada u iznosu od 30 do 250 eura. U slučaju da tijelo mora obaviti značajan posao kako bi odgovorila na zahtjev (npr. ukloniti iz dokumenta osjetljive podatke) naknada može narasti na 500 eura. Međutim, prema Uredbi o naknadama (*Informationsgebühren – verordnung*) naknada (ali ne i dodatni troškovi) mogu se prepoloviti ili u potpunosti ne naplatiti ako se radi o javnom interesu.

» U **Kanadi** je uz svaki zahtjev potrebno priložiti ček ili poštansku uputnicu u iznosu od 5 kanadskih dolara.

Za ostale zemlje Vijeća Europe podnošenje zahtjeva trebalo bi biti besplatno. Ako vam javni službenik pokuša naplatiti predaju zahtjeva, radi se o zlorabi položaja te takav slučaj treba prijaviti – ili barem objaviti!

SAVJET! Provjerite pravila o naknadama: *Prije predavanja zahtjeva, provjerite pravila o naknadama. Tako ćete biti upoznati sa svojim pravima u slučaju da vas službenik odjednom zatraži novac.*

12. Naknade za primanje informacija

Sasvim je uobičajeno da nacionalni zakoni o pristupu informacijama dopuštaju javnim tijelima da tražiteljima naplate fotokopiranje i slanje odgovora po zahtjevima. No često, ako je odgovor sadržan na tek nekoliko stranica, ne naplaćuje se nikakva naknada. U Estoniji zakon propisuje da se ne naplaćuje prvih 20 stranica dokumenta. Elektronička dostava dokumenata obično je besplatna.

Ponekad će vas tražiti da platite primanje informacija u nekom drugom formatu (fotokopije, DVD-i, itd.), a u tom slučaju javno tijelo bi trebalo naplatiti samo službenu cijenu kopiranja ili prenošenja informacija u neki drugi format, kao i trošak materijala (DVD, CD).

To podržava **Konvencija o pristupu službenim dokumentima Vijeća Europe**, koja u članku 7. određuje kako slijedi: *Tražitelju se može naplatiti naknada za kopiju službenog dokumenta, koja mora biti razumna i ne smije biti veća od stvarnih troškova reproduciranja i dostave dokumenta. Iznosi naknada moraju biti objavljeni.*

Kao što je već ranije navedeno korisnici su oslobođeni plaćanja upravnih pristojbi, ali može ih se teretiti za stvarne materijalne troškove koje imaju tijela javne vlasti kod pružanja informacija. AZOP je utvrdio visinu naknada; dostava se obračunava prema cjeniku poštanskih usluga, dok se za ostale troškove visina naknade određuje na sljedeći način;

1. preslik jedne stranice veličine A4 – 0,60 kuna
2. preslik jedne stranice veličine A3 – 0,90 kuna
3. preslik jedne stranice u boji veličine A4 – 1,30 kuna
4. preslik jedne stranice u boji veličine A3 – 1,70 kuna
5. elektronički zapis na jednom CD-u – 7,00 kuna
6. elektronički zapis na jednom DVD-u – 7,00 kuna
7. elektronički zapis na jednoj disketi – 7,00 kuna
8. preslik na jednoj videovrpici – 10,00 kuna
9. preslik na jednoj audio kazeti – 8,00 kuna

Napomena: Naknada za fotokopiranje, poštarinu ili materijale kao što su CD ili DVD mora biti u skladu s objavljenim službenim tarifama. Ako sumnjate da su vam naplatili previše, prijavite to javnom tijelu i/ili pravobranitelju ili povjereniku za informiranje.

SAVJET! Izbjegavajte troškove kopiranja: *Kako biste izbjegli troškove kopiranja, navedite u svom zahtjevu da želite da vam se informacije dostave u elektroničkom obliku. Na taj način nećete platiti naknadu, osim ako dokumenti nisu dostupni u elektroničkom obliku. No i u tom slučaju danas je moguće skenirati takve dokumente i poslati ih e-mailom.*

13. Kako ću primiti informacije?

Pristup zatraženim informacijama možete dobiti u različitim oblicima, kao npr.:

- » uvid u originalne dokumente
- » fotokopije (šalju se poštom ili preuzimaju osobno)
- » e-mail
- » privici u e-mail poruci
- » DVD-i ili CD-i

U većini slučajeva možete navesti koji oblik preferirate te imate pravo informacije dobiti u tom obliku, osim ako je to nemoguće ili preskupo. Na primjer, trošak transkripcije video zapisa policijske obuke je visok te je malo vjerojatno da biste takvu transkripciju dobili čak i ako je zatražite. No, u svakom slučaju, trebali biste moći dobiti kopiju tog video zapisa. Prema Zakonu pristup informacijama se može ostvariti na sljedeće načine: neposrednim davanjem informacije, pisanim putem, uvidom u dokumente i izradom preslika, dostavljanjem preslika. Osim toga tijela javne vlasti imaju dužnost pravodobnog objavljivanja informacija o svom radu na internetskim stranicama ili javnom glasilu.

SAVJET! Navedite oblik koji preferirate. *Ljubazno, ali jasno zatražite u svom zahtjevu oblik u kojem želite primiti informacije. Ako ih želite primiti u elektroničkom obliku, svakako navedite svoju e-mail adresu. Prednost elektroničkog oblika je što obično izbjegavate plaćanje naknada za kopiranje i poštarinu, a dostava informacija je brža.*

14. Kada ću primiti informacije?

Rokovi za odgovaranje na zahtjeve i davanje informacija razlikuju se diljem Europe, kao i oni za obavijesti o odgodi ili izdavanje odbijenica. U prosjeku se radi o 15 radnih dana, odnosno 3 tjedna. U Hrvatskoj taj rok, u pravilu, iznosi 15 dana. Više informacija u prilogu E.

Zemlje s **najkraćim rokovima za odgovor** su Norveška i Švedska. Zakon tamo ne propisuje rok, ali se na zahtjeve uglavnom odgovara unutar 1-3 dana. U Švedskoj se na zahtjeve odgovara „odmah“, a u Norveškoj je moguće uložiti žalbu ako nikakav odgovor ne stigne u roku od 2 tjedna. Druga su krajnost Albanija, u kojoj je rok 40 dana, i Austrija, gdje rok prema zakonu iznosi osam tjedana (60 radnih dana).

Uredba Europske unije 1049/2001 propisuje rok od 15 radnih dana za odgovaranje na zahtjeve; odgoda od 15 dodatnih radnih dana moguća je u „iznimnim slučajevima, kao što su zahtjevi koji se odnose na jako dugačke dokumente ili na velik broj dokumenata.”

Napomena: Prema Aarhuškoj konvenciji, rok za dostavu informacija o okolišu iznosi mjesec dana. Provjerite svoje nacionalne zakone kako biste saznali točne rokove za dostavu informacija o okolišu.

Odgode u slučaju složenih zahtjeva: Većina zemalja dopušta javnim tijelima da odgode rok za nekoliko dana, a čak i do mjesec dana u slučaju posebno

složenih zahtjeva. U svakom slučaju, tražitelj mora biti obaviješten o odgodi i razlozima za odgodu. Mogućnost odgode predviđena je i u našem zakonu i to do 30 dana iz sljedećih razloga: ako se informacija mora tražiti izvan sjedišta tijela javne vlasti, ako se jednim zahtjevom traži više informacija te ako je to nužno za osiguranje potpune i točne informacije. O odgodi tijelo treba obavijestiti podnositelja u roku od 8 dana. Više informacija o tome u prilogu E.

SAVJET! Počnite s jednostavnim zahtjevom. *Za sve zemlje vrijedi pravilo da je bolje prvo uputiti jednostavan zahtjev za informacijom, a dodatna pitanja postaviti nakon što dobijemo prve informacije. Na taj način izbjegavate rizik odgode davanja odgovora na temelju „složenosti zahtjeva“.*

15. Što ako ne dobijem informacije koje sam zatražio?

Odgovor na vaš zahtjev može vas razočarati na više načina:

- » Dobili ste samo dio informacija koje ste zatražili (ali niste dobili službenu odbijenicu) – to se naziva „nepotpunim odgovorom“
- » Rečeno vam je da to tijelo „ne raspolaze“ traženom informacijom
- » Dobili ste djelomični pristup informaciji, ali dio je odbijen na temelju izuzetaka
- » Odbijen vam je pristup traženim informacijama ili dokumentima u potpunosti

» Niste dobili nikakav odgovor („šutnja administracije“)

U svim navedenim slučajevima imate pravo na žalbu. Postupci povodom žalbe objavljeni su u poglavlju II., točki 10. i u tablici u prilogu D.

Prije ulaganja žalbe zbog **nepotpunog odgovora** provjerite da li je vaš upit bio dovoljno jasan te da li je postojala mogućnost krivog tumačenja. Ako mislite da nije bio jasan, možete se obratiti javnom tijelu neformalno i zatražiti priliku za pojašnjenje.

Zakonom o pravu na pristup informacijama, prije podnošenja žalbe, podnositelj zahtjeva može ukoliko smatra da dobivena informacija nije točna ili potpuna tražiti ispravak odnosno dopunu u roku od 15 dana od dana dobivanja informacije.

U slučaju da dobijete odgovor da to tijelo **ne raspoláže traženom informacijom** provjerite da li je to zaista tako.

Ako mislite da to tijelo raspoláže tom informacijom, ali možda ne želi odgovoriti na vaš zahtjev (ili je možda službenik nedovoljno informiran), razmislite o žalbi.

U slučaju **djelomičnog pristupa, potpunog odbijanja ili izostanka bilo kakvog odgovora**, najbolje je uložiti žalbu. O žalbi odlučuje AZOP kao drugostupanjsko tijelo. Rješenje o žalbi mora donijeti u roku od 30 dana, iznimno taj rok se može produžiti na 60 dana

ukoliko je potrebno utvrditi je li omogućavanje pristupa traženoj informaciji u interesu javnosti, nužno za postizanje zakonom utvrđene svrhe te razmjerno cilju koji treba postići. Protiv odluke AZOP-a može se pokrenuti upravni spor podnošenjem tužbe Upravnom sudu. Tužba se podnosi u roku od 30 dana od dostave rješenja.

Ovdje je potrebno upozoriti da protiv rješenja Hrvatskog Sabora, Predsjednika RH, Vlade, Vrhovnog suda, Ustavnog suda i Glavnog državnog odvjetnika se ne može izjaviti žalba, ali se može pokrenuti upravni spor.

SAVJET! Unaprijed se informirajte o žalbenim postupcima. *Ako niste sigurni što je prva instanca za žalbe možete obratiti se službi za pomoć Legal Leaksa i mi ćemo vam pokušati pomoći tako što ćemo vas uputiti na neku nevladinu organizaciju ili odvjetnika u vašoj zemlji, ili slično.*

Ako vas odbiju, napravite od toga vijest. Odbijanje davanja informacija po zahtjevu često može poslužiti za novinarsku priču. U Velikoj Britaniji odbijanje vlasti da obznani pravni savjet koji je dala vezano uz rat u Iraku dugo je bila tema novinskih članaka. Isto se tako dugo pisalo o odbijanju britanskog Parlamenta da objavi iznose troškova zastupnika usprkos sudskim odlukama koje su mu to naređivale. Kad su činjenice napokon procurile u javnost, izbio je velik skandal zbog kojeg je nekoliko zastupnika podnijelo ostavku, a zastu-

pnici su morali vratiti čak 1,5 milijuna funti... A i novine su se dobro prodavale u to vrijeme!

Prije objavljivanja priče o nepotpunim odgovorima ili odbijenicama, provjerite sljedeće:

- » Pažljivo pročitajte zahtjev kako biste se uvjerali da je jasan te da ne postoji mogućnost krivog tumačenja: nije pametno kritizirati javno tijelo jer nije odgovorilo na loše sastavljen i nejasan zahtjev. Ako niste sigurni, zatražite mišljenje kolega.
- » Pažljivo provjerite koje ste informacije dobili (ako ste išta dobili), a koje niste. Tako će vaš tekst biti jasniji i može se usredotočiti na točno one informacije koje vlasti ne žele odati.
- » Jasno dajte do znanja da li želite uložiti žalbu ili ne: nije pametno reći u eteru ili u članku da ćete uložiti žalbu, a onda to ne učiniti: javna tijela će se naviknuti na prazne prijetnje i biti manje sklone davati informacije u budućnosti ako misle da se mogu izvući. Možete se konzultirati s odvjetnicima svoje kuće prije nego se odlučite na žalbu. Možete se isto tako obratiti za pomoć specijaliziranoj organizaciji za informiranje prije nego donesete odluku.

SAVJET! Žalba temeljena na javnom interesu: *Ako vam je zahtjev za informacijom odbijen, a ista vam je trebala za neku priču, moglo bi biti od koristi ako u žalbi navedete da su vam te informacije potrebne za priču u kojoj postoji javni interes. U tom se trenutku također važno pozvati na prava prema*

relevantnom zakonu i/ili Ustavu. (Naravno, ako ne želite da dotično tijelo zna da radite na priči, nemojte to spominjati). U Hrvatskoj će se omogućiti pristup informaciji ako je takvo postupanje u javnom interesu i nužno za postizanje zakonom utvrđene svrhe te razmjerno cilju koji treba postići, tzv. test javnog interesa.

SAVJET! Sastavite standardni obrazac za prigovore i žalbe: *Kada sastavite svoju prvu žalbu koja uključuje upute na relevantne zakone i vaša prava, pohranite je u vašem računalu te se poslužite tim obrascem za buduće žalbe. Time ćete uštedjeti vrijeme budući da će sljedeći puta biti potrebno tek malo izmijeniti tekst žalbe u odnosu na sadržaj drugih zahtjeva.*

16. Što da radim kada primim tražene informacije?

Napišite svoju priču! Sada raspoložete s informacijama. One vam vjerojatno nisu jedini izvor za priču, ali sada raspoložete sa snažnim dokumentarnim dokazima.

Možda ćete upotrijebiti samo dio primljenih informacija za svoju priču. Neke od njih poslužiti će samo kao pozadina za neku buduću priču. I to je u redu! Ne morate upotrijebiti sve informacije u tom tekstu ako nisu zanimljive ili relevantne.

Ponekad ćete napisati tekst koji će se usredotočiti na ono što nedostaje u zaprimljenim informacijama. Na primjer, ako vlada razvija novu politiku

vezanu uz dopušteni izdatak bolnica za određeni lijek, a vama su rekli da ne raspolažu informacijom o tome koliko je novaca potrošeno na taj lijek u proteklih 5 godina, vaš se tekst može baviti pitanjem na temelju čega se onda razvija ta politika.

SAVJET! Kada primite informaciju, razmišljajte kreativno. Što vam informacije koje ste dobili govore? Što nedostaje? Kada biste vi donosili odluku u vladi, da li biste mogli donijeti odluku utemeljenu na činjenicama na osnovu tih informacija?

Vaša priča može govoriti i o informacijama koje ste dobili i o onima koje niste.

Novinari iz zemalja s jakim zakonima o pravu na pristup informacijama često **spominju pravo na pristup** informacijama u svojim tekstovima. Na primjer, „Koristeći se informacijama dobivenim na temelju zakona o pravu na pristup informacijama...” Primjere takvih tekstova možete naći na internetskoj stranici britanske Kampanje za slobodu informiranja (*Campaign for Freedom of Information* – www.cfoi.org.uk).

Evo nekih razloga za spominjanje zakona o pravu na pristup informacijama:

- » Vaša priča djeluje uvjerljivije ako navedete kako ste došli do dokumenata;
- » Potičete javne službenike da provode zakon;
- » Otežavate javnim tijelima da pobiju vašu priču;
- » Potičete druge novinare da se koriste tim zakonom;

» Podižete svijest javnosti o pravu na pristup informacijama i na taj način branite pravo svakog pojedinca na informaciju.

Iako se novinari tradicionalno koriste tajnim izvorima u vladi (što ćete vi vjerojatno i dalje raditi jer usprkos zakonu o pravu na pristup informacijama nikad nećete dobiti sve potrebne informacije), sada je dobra novinarska praksa koristiti se zakonom o pravu na pristup informacijama.

SAVJET! Spomenite pravo na pristup informacijama u vašim pričama. Branite pravo na informaciju tako što ćete javnost upozoriti na zakon o pravu na pristup informacijama te kako on funkcionira, a kako ne funkcionira.

FOIANet

Nacionalna organizacija za pristup informacijama dobro je mjesto za informiranje o zakonu o pristupu informacijama i vašim zakonskim pravima.

The Freedom of Information Advocates Network okuplja preko 200 članova širom svijeta.

Posjetite www.foiadvocates.net

Legal Leaks Help Desk

Legal Leaks tim čine pravници i stručnjaci za pravo na pristup informacijama koji su vam na raspolaganju za pomoć pri podnošenju zahtjeva. Ako ste podnijeli zahtjev za informacijom, a niste dobili odgovor ili ste odbijeni, podijelite to s nama. Pokušat ćemo pronaći način da vam pomognemo u obliku savjeta vezano uz žalbe, ili ćemo vas uputiti na pravnika ili nekog drugog stručnjaka za područje prava na informaciju iz vaše zemlje.

Pišite nam na *Legal Leaks Help Desk*
helpdesk@legalleaks.info

II. VODIČ KROZ PRAVO NA PRISTUP INFORMACIJAMA

1. Što je pristup informacijama?

Temeljno načelo prava na pristup informacijama je da javna tijela bira narod, a financira ih novac poreznih obveznika te stoga javnost ima pravo znati kako se te dužnosti obnašaju i kako se taj novac troši.

Dužnost vlasti je da objavljuje i odgovara:

Pravo na pristup informacijama vlasti nalaže dvije obveze:

Prvo, obveza objavljivanja i informiranja o radu javnih tijela.

Drugo, vlasti su dužne zaprimati zahtjeve za informacijom od javnosti i odgovoriti na njih, ili omogućavanjem uvida u originalne dokumente ili slanjem kopija dokumenata i informacija kojima raspolažu javna tijela.

Mnoge su zemlje širom svijeta usvojile zakone o pravu na pristup informacijama kako bi se to pravo zaista i moglo ostvariti. Prvi takav zakon usvojen je u Švedskoj 1766., no puno je vremena prošlo dok sljedeća zemlja nije slijedila taj primjer. Finska je takav zakon usvojila 1951., a SAD 1966. Tijekom sedamdesetih i osamdesetih broj takvih zakona polako je ali sigurno rastao, no pravi boom ovakvih zakona dogodio se nakon 1989. s pojavom civilnih udruga u centralnoj i istočnoj Europi koje počinju zagovarati ovo pravo u jeku postkomunističkih tranzicija.

Slika 1. pokazuje nagli rast broja zakona koji uređuju pravo na pristup informacijama u nedavnoj prošlosti. Prikazan je ukupan broj takvih zakona od prvog takvog zakona na svijetu (Švedska, 1766.) do najnovijih zakona u regiji OESS-a (Rusija, siječanj 2010). Više o zakonima i datumima stupanja na snagu potražite u prilogima A i B.

Pravo na pristup informacijama ima dva dijela:

I. Proaktivni

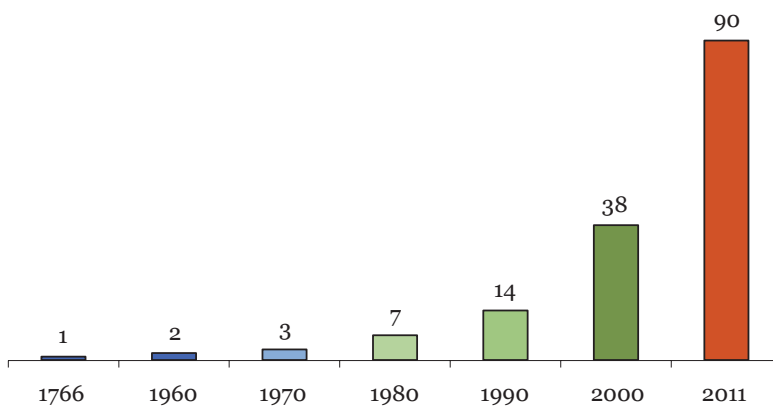
Pozitivna obveza javnih tijela da ponude i objave informacije o svojim glavnim aktivnostima, proračunima i politikama kao bi javnost mogla znati što rade, sudjelovati u javnim poslovima i kontrolirati javna tijela.

II. Reaktivni

Pravo svih ljudi da postavljaju pitanja javnim službenicima o tome što rade i zatraže bilo kakve dokumente koji su im na raspolaganju te pravo na odgovor.

Većina informacija koje su na raspolaganju javnim tijelima mora biti dostupna, no postoje slučajevi kada informacije nisu dostupne radi zaštite privatnosti, državne sigurnosti i trgovačkih interesa.

Slika 1.: Rast broja zakona o pravu na pristup informacijama u svijetu



Transparentnost ima brojne prednosti:

Transparentnost povećava odgovornost: Javnost ima pravo pozvati vladu i javne službenike na odgovornost za svoje postupke i odluke koje donose. Da bi to bilo moguće, potrebno je raspolagati informacijama. Uloga medija je od posebne važnosti jer novinari imaju ulogu „javnih pasa čuvara“ – pravo koje višestruko potvrđuju odluke Europskog suda za ljudska prava.

Transparentnost omogućava sudjelovanje: U demokratskom društvu nužan je pristup širokom spektru informacija kako bi svatko mogao sudjelovati na stvaran i djelotvoran način u stvarima koji ga se tiču. To znači ne samo glasovati na izborima, već sudjelovati u javnoj raspravi i donošenju odluka između izbora, a nemoguće je smisleno sudjelovati bez informacija.

Transparentnost povećava učinkovitost: Odgovori na zahtjeve za informacijama isto tako potiču javne institucije da organiziraju informacije kojima raspolažu. To se posebice odnosi na proaktivno otkrivanje informacija, što potiče bolje upravljanje informacijama. To neizravno potiče donošenje odluka koje se u većoj mjeri temelje na činjenicama, a i boljom komunikacijom između javnih tijela.

2. Što je transparentnost? Je li to isto što i pristup informacijama?

Ljudi često govore o transparentnosti i pristupu informacijama u istom kontekstu, no u čemu je zapravo razlika?

Vlast je transparentna ako je većina informacija kojima raspolaže, a tiču se njenih aktivnosti, politika, itd. dostupna javnosti. Stoga je **transparentnost** posljedica dostupnosti informacija.

Transparentno javno tijelo karakterizira vidljivost i dostupnost informacija za sve. To obično znači ne samo da to tijelo dobro i brzo odgovara na zahtjeve za informacijom od javnosti, već i da velik broj informacija objavljuje bez čekanja na zahtjeve, kao npr. objavljivanje službenih listova, brošura ili izvješća na internetskim stranicama.

Nije osobito važno koristi li se izraz „transparentnost“ ili „pristup informacijama“ budući da je rezultat sličan, no preciznost nije suvišna.

3. Zanima me da li pravo na pristup informacijama pripada u ljudska prava

Da! Pravo na pristup informacijama je temeljno univerzalno ljudsko pravo.

I to nije samo naše mišljenje: velik broj odluka nacionalnih i međunarodnih sudova potvrđuje da je pravo na pristup informacijama ljudsko pravo. U regiji OSCE-a 45 od 56 zemalja članica imaju konkretne zakone o pravu na pristup informacijama (izuzeci su: Andora, Bjelorusija, Cipar, Vatikan, Kazahstan, Luksemburg, Malta, Monako, San Marino, Španjolska, i Turkmenistan). Od tih 45, u 28 zemalja pravo na pristup službenim dokumentima i informacijama propisano je ustavom, a njih 35 propisuje „slobodu izražavanja i informiranja“. Među tim zemljama se nalazi i Hrvatska. U lipnju 2010. pravo na pristup informacijama ugrađeno je u Ustav RH kao temeljno ljudsko pravo. Promjenom Ustava,

dopunjen je čl.38 stavkom 4. koji glasi: Jamči se pravo na pristup informacijama koje posjeduju tijela javne vlasti. Ograničenja prava na pristup informacijama moraju biti razmjerana naravi potreba za ograničenjem u svakom pojedinom slučaju te nužna u slobodnom demokratskom društvu, a propisuju se zakonom. Primjeri odredbi o pravu na pristup informacijama u nekim europskim ustavima nalaze se u tablici B.

Europska unija ima skup pravila o pristupu dokumentima EU-a, a nakon usvajanja Lisabonskog ugovora, **Ugovor o funkcioniranju Europske unije** u članku 15. također propisuje pravo pristupa dokumentima EU-a. To je potvrđeno i u članku 42. **Europske povelje o temeljnim pravima**, koja također propisuje pravo na pristup dokumentima Europske unije.

Odbor za ljudska prava Ujedinjenih naroda potvrdio je u srpnju 2011. da sloboda izražavanja koju štiti članak 19. Međunarodnog pakta o građanskim i političkim pravima uključuje i pravo na pristup informacijama. Odbor je rekao da „*Članak 19. stavak 2. obuhvaća pravo na pristup informacijama kojima raspoložu javna tijela, bez obzira na oblik u kojem su pohranjene, njihov izvor i datum proizvodnje.*”

Za više informacija posjetite www.access-info.org



Jeste li ikada pročitali Ustav vaše države?

Za više informacija posjetite

www.Right2INFO.org

Tamo ćete naći puno pravnih informacija i izvatke iz ustava zemalja iz cijeloga svijeta.

Europski sud za ljudska prava

je 2009. godine prepoznao temeljno pravo na pristup informacijama kojima raspolažu javna tijela, a štiti ga članak 10. Konvencije koji se odnosi na slobodu izražavanja: *Svatko ima pravo na slobodu izražavanja. To pravo obuhvaća slobodu mišljenja i slobodu primanja i širenja informacija i ideja bez miješanja javne vlasti i bez obzira na granice.*

Sud je rekao da je pravo na informaciju posebno zaštićeno ako su ta tijela jedina koja raspolažu određenom informacijom („informativni monopol“) te kada tu informaciju traže mediji ili organizacije civilnog društva koje uspomoć te informacije omogućuju javnu raspravu ili pozivaju tijela vlasti na odgovornost.

Odluke Europskog suda u skladu su s odlukom **Međumeričkog suda za ljudska prava** koji je potvrdio da

Američka konvencija o ljudskim pravima (članak 13.) štiti „pravo svih pojedinaca da zatraže pristup informacijama kojima raspolaže država“ te da postoji „pravo pojedinca na primanje takvih informacija i pozitivna obveza države da ih pruži“, uz ograničeni broj iznimaka.

Ovo je dobra vijest za novinare:

sada je jasno utvrđeno da je pravo na slobodu izražavanja, što uključuje pravo na slobodu medija, izravno povezano s pravom na pristup informacijama kojima raspolažu javna tijela. To znači da svaki novinar koji traži informaciju od javnog tijela ima pravo na tu informaciju na temelju međunarodne zaštite slobode medija.

To ne znači da novinari imaju veće pravo od ostalih građana – sloboda izražavanja svakako je pravo svakog čovjeka – ali to znači da su pravni argumenti na vašoj strani ako se morate braniti na sudu ako su vam odbili pružiti tražene informacije.

TABLICA B:

Nacionalna i međunarodna jamstva prava na informaciju

Mnoge zemlje prepoznale su pravo na informaciju ili na pristup dokumentima u svojim ustavima, ili u okviru prava na slobodu izražavanja, ili kao zasebno pravo na pristup informacijama/dokumentima. Barem 50 država širom svijeta imaju ustave koji izričito jamče to pravo.

Ugovor o funkcioniranju Europske unije (Lisabonski ugovor)

Svaki građanin Unije, bilo fizička ili pravna osoba koja prebiva ili ima registrirani ured u državi članici, ima pravo na pristup dokumentima institucija, tijela, ureda i agencija Europske unije, bez obzira na medij na kojem su pohranjene, a u skladu s načelima i uvjetima koja se moraju definirati u skladu s ovim stavkom.

U Finskoj, članak 12. stavak 2. Ustava (2000.) određuje:

Dokumenti i zapisi u posjedu vlasti su javne, osim ako njihovo objavljivanje nije iz izuzetno dobrih razloga ograničeno nekim zakonom. Svatko ima pravo na pristup javnim dokumentima i zapisima.

U Norveškoj, članak 100. Ustava iz 2004. godine na sličan način propisuje:

Svatko ima pravo pristupa dokumentima države i općinske uprave, kao i pravo da prisustvuje zasjedanjima suda i izabраниh skupština. Zakonom se mogu propisati ograničenja na temelju prava na privatnost ili na nekim drugim valjanim temeljima.

U članku 61. poljskog Ustava iz 1997. stoji:

Svaki građanin ima pravo biti informiran o aktivnostima organa javne vlasti kao i osoba koje obavljaju javne dužnosti.

Ubrzo nakon pada komunizma, Rumunjska je uvrstila pravo na informaciju u članak 31. Ustava iz 1991. godine

- Pravo svake osobe na informaciju od javnog interesa ne smije se ograničavati.
- Javna tijela, u skladu sa svojom nadležnošću, dužna su građanima pružiti točne informacije o javnim poslovima i stvarima od njihovog osobnog interesa.

4. Tko ima pravo podnijeti zahtjev za informacijom?

Pravo na pristup informacijama je temeljno pravo te ga stoga ima svatko bez obzira na zemlju u kojoj živi. Gotovo svi nacionalni zakoni o pristupu informacijama to prepoznaju i propisuju da svatko može predati zahtjev za pristup informacijama.

Nadalje, u mnogim zemljama jedini podaci koje je potrebno navesti pri predaji zahtjeva su ime i poštanska ili e-mail adresa, što znači da je postupak dostupan svakome. Jedina iznimka u najvećim svjetskim demokratskim društvima je Kanada, gdje zahtjeve mogu podnositi jedino građani i rezidenti. U Hrvatskoj zahtjev mogu podnijeti bilo koja strana ili domaća pravna ili fizička osoba.

U Europskoj uniji u praksi svatko može podnijeti zahtjev za informacijom ili podnijeti žalbu Europskom pravobranitelju. Međutim, u Ugovorima EU-a pravo na pristup dokumentima i pravo na žalbu pravobranitelju odnose se samo na građane, rezidente i poduzeća registrirana u Uniji. Dok **općenito** bilo tko **čije** je pravo narušeno od neke EU institucije ima pravo žalbe Europskom sudu, u slučaju prava na pristup dokumentima, Sud je obavezan primati žalbe podnesene samo od građanina i rezidenata EU-a, kao i od poduzeća registriranih unutar EU-a.

Međutim, u praksi, velika prepreka u ostvarivanju prava na pristup informacijama na transnacionalnoj razini je

uobičajeno pravilo da se zahtjevi predaju na **službenom jeziku (ili jezicima)** dotične države. Vrlo mali broj zemalja prihvaća zahtjeve za informacijama na nekom drugom jeziku. Iznimka je Švedska, koja ima dugu tradiciju transparentnosti. Švedski Upravni zakon u članku 8. propisuje sljedeći uvjet: „Kada neko javno tijelo komunicira posla s nekim ko ne vlada švedskim jezikom ili ima ozbiljno oštećenje sluha ili poteškoće s govorom, tijelo treba po potrebi uzeti prevoditelja.“ Prema izvješću Ministarstva pravosuđa zahtjevi za pristup dokumentima sastavljeni na engleskom jeziku prilično su česta pojava i to nikada nije predstavljalo problem. U Hrvatskoj zahtjevi se podnose na službenom jeziku, hrvatskom ili bilo kojem drugom, ako se radi o jeziku koji je službeni na tom području.

Općenito savjetujemo da stupite u kontakt s novinarom ili nevladinom udrugom u ciljanoj zemlji, koji vam mogu pomoći s podnošenjem zahtjeva. Mreža **Legal Leaks** pomoći će vam s pronalaženjem kontakt osoba u drugim zemljama.

The logo for Legal Leaks, featuring the word "Legal" in red and "Leaks" in grey, with a stylized font.

Mreža **Legal Leaks** je mreža novinara koji se koriste zakonima o pristupu informacijama u svojim i drugim zemljama za potrebe istraživanja.

Cilj ove mreže je povezati novinare kako bi si mogli pružiti **uzajamnu podršku** i predavati zahtjeve jedni za druge u svojim zemljama.

Legal Leaks tim također povezuje novinare sa stručnjacima u području prava na pristup informacijama u njihovim i drugim zemljama, kao i s pravnicima koji ih mogu savjetovati u vezi ulaganja žalbi.

Na internetskoj stranici Legal Leaks mogu se naći i **analize slučajeva** o novinarskim člancima nastalima po podnošenju zahtjeva za informacijom. Neke od njih temelje se na dobivenim informacijama, dok s druge bave slučajevima odbijanja. Ako želite podijeliti svoja iskustva s drugim novinarima, kontaktirajte nas.

Ako želite postati dio Legal Leaks mreže, prijavite se na www.legalleaks.info

5. Na koje se informacije ili dokumente odnosi ovo pravo?

U načelu, sve informacije kojima raspolažu javna tijela u bilo kojem obliku podliježu ovim zakonima, osim ako ne postoji dobar razlog za odbijanje pristupa (vidi točku 8. koja govori o izuzecima).

Neki zakoni govore o „pristupu informacijama“, a neki o „pristupu dokumentima“. Definicije se obično preklapaju, a oba pojma su široka i uključuju različite formate u kojima su informacije pohranjene (fotografije, video snimke,

DVD-i, itd.). U praksi gotovo nema razlike, ali je dobro znati što zakon točno kaže kako biste što bolje sastavili zahtjev i povećali si šanse za odgovor.

Naš zakon govori o „pristupu informacijama“ te se one čl.3. st 3 definiraju kao „napisani, nacrtani, slikovni tiskani, snimljeni, magnetni, optički, elektronički ili drugi zapis podataka u pojedinačnom predmetu koji čini sadržajnu cjelinu a koji posjeduje, kojim raspolaže ili nadzire tijelo javne vlasti.“

Konvencija Vijeća Europe iz 2009. o pristupu službenim dokumentima definira „službene dokumente“ kao „sve informacije zabilježene u bilo kojem obliku, sastavljene ili primljene od nekog javnog tijela i koje su njima na raspolaganju.“ (članak 1.2.b.).

Uredba EU-a br. 1049/2001 definira „dokument“ kao „bilo koji sadržaj bez obzira na medij na kojem je pohranjen (bilo napisan na papiru ili pohranjen u elektroničkom obliku, bilo kao zvuk, vizualni ili audiovizualni zapis), a koji se odnosi na stvar vezanu uz politike, aktivnosti i odluke u okviru nadležnosti institucije“, što se odnosi na „sve dokumente kojima raspolaže institucija, odnosno, dokumente koje je institucija sastavila, primila te ih posjeduje, u svim područjima djelovanja Europske unije.“

Napomena: U zahtjevima upućenima EU-u treba izričito spomenuti „dokumente“, kako ne bi bili obrađeni prema Kodeksu dobrog upravnog ponašanja, koji spominje „pravo na informaciju“,

ali ima različite rokove i mogućnosti žalbe.

Napomena: Važno je znati da li vaš zakon govori o pristupu informacijama ili pristupu dokumentima jer o tome ovisi ispravan način sastavljanja zahtjeva. Više o tome pročitajte u poglavlju I.

6. Je li moguće dobiti pristup čitavim bazama podataka?

Pravo pristupa informacijama se očito primjenjuje na sve dokumente i ostale materijale pohranjene na drugim formatima, kao što su audiovizualni materijali pohranjeni na vrpcama, CD-ima i DVD-ima.

Postavlja se pitanje kako se to primjenjuje na pristup informacijama pohranjenih u bazama podataka. Ovo je pitanje važno za novinare kojima su potrebne detaljnije informacije, a ne jednostavan odgovor na pitanje.

Javna tijela općenito nisu dužna stvarati nove dokumente ili informacije radi odgovora na zahtjeve. Uobičajen postupak je pronalaženje podatka iz baze podataka jednostavnom pretragom. Tako je propisano odlukama povjerenstva (povjerenika) za informiranje u zemljama poput Francuske i Slovenije.

U nekim se zemljama baze podataka smatraju „dokumentima“, dok je u drugima dokument isključivo koherentan skup informacija koji se može izvaditi iz baze podataka.

U Hrvatskoj nema posebnih propisa o bazama podataka i slučajevi o istima rješavaju se prema općim pravilima.

U inicijativama za pristup informacijama i otvorenost podataka institucija vlasti sada se zagovara sloboda pristupa bazama podataka, a ne samo informacijama koje su u njima sadržane.

U međuvremenu, novinari moraju biti svjesni ovih razlika i provjeriti situaciju u svojoj zemlji ako namjeravaju zatražiti pristup nekoj bazi podataka.

No, nešto uzbudljivo se događa s bazama podataka institucija vlasti što bi trebalo zanimati novinare: „**Revolucija otvorenih podataka tijela vlasti**“, u okviru koje javne institucije objavljuju čitave baze podataka na centralne internetske portale. Više informacija o ovome nalazi se u poglavlju IV. o statističkom novinarstvu.

TABLICA C: Pristup informacijama ili dokumentima?

Pristup dokumentima	Pristup informacijama	Oboje
Europska unija, Belgija, Danska, Francuska, Grčka, Italija, Kosovo, Lihtenštajn, Švedska, Švicarska, Kanada, SAD	Armenija, Austrija, Azerbajdžan, Bosna i Hercegovina, Bugarska, Hrvatska, Češka, Estonija, Gruzija, Njemačka, Mađarska, Kirgistan, Latvija, Moldova, Crna Gora, Rumunjska, Srbija, Slovačka, Slovenija, Tadžikistan, Ukrajina, Uzbekistan, Velika Britanija	Albanija, Finska, Island, Irska, Litva, Makedonija, Nizozemska, Norveška, Poljska, Portugal, Rusija, Turska

7. Primjenjuje li se ovo pravo na sva javna tijela?

Pravo na pristup informacijama u Europi sasvim se jasno odnosi na sva **upravna tijela**, na centralnoj, područnoj i lokalnoj razini. Postoje rijetke iznimke, kao što je policija u Irskoj.

Usto, kako se ovo pravo razvijalo kroz povijest, sve se više primjenjuje i na **zakonodavna i sudska tijela**. Gotovo sve zemlje odobravaju pristup administrativnim informacijama u posjedu zakonodavnih i sudskih tijela, a većina odobrava pristup svim informacijama kojima raspolažu zakonodavna tijela.

U mnogim zemljama **privatna tijela koja obavljaju javne funkcije ili rade s javnim sredstvima** također imaju obvezu odgovaranja na zahtjeve za informacijama.

Kao obveznici Zakona o pravu na pristup informacijama navode se tijela javne vlasti i to: državna tijela, tijela jedinice lokalne i područne samouprave, pravne osobe s javnim ovlastima i druge osobe na koje su prenesena javne ovlasti, pravne osobe čiji su programi ili djelovanje zakonom utvrđeni kao javni interes te se u cijelosti ili djelomično financiraju iz državnog proračuna ili iz proračuna jedinica lokalne i područne samouprave, kao i trgovačka društva u kojima RH i jedinice lokalne i područne samouprave imaju zasebno ili zajedno većinsko vlasništvo.

Na primjer, u Makedoniji, jednoj od posljednjih zemalja koja je usvojila zakon o pravu na pristup informacijama (2006.), pravo pristupa uključuje tijela vlasti na državnoj i lokalnoj razini, zakonodavna i pravosudna tijela, te privatna tijela (fizičke i pravne osobe) koja obavljaju javne funkcije i ostala tijela i institucije utemeljene zakonom.

Međutim, postoje iznimke – norveški Parlament ili sudski dokumenti u nekim državama – tako da je važno provjeriti ima li iznimaka u vašoj zemlji prije planiranja strategija slanja zahtjeva. Više detalja u prilogu C.

SAVJET! *Slijedite novac:* *Ako tijelo koje vas zanima nije obuhvaćeno zakonom o pristupu informacijama u vašoj zemlji, razmislite koje drugo tijelo je za njega nadležno. Na primjer, neka privatna tijela koja rade s javnim sredstvima moraju podnositi izvješća ministarstvu koje im pribavlja sredstva. Dakle, po načelu ‘slijedite novac’ logično je zatražiti na uvid upravo ta izvješća.*

8. Što je s međunarodnim organizacijama?

Mnoga međunarodna tijela raspolažu informacijama o odlukama koje utječu na naš život. Među njima su Europska unija, Svjetska banka, Međuamerička banka za razvoj, Afrička grupa banaka za razvoj, Azijska banka za razvoj, Europska banka za obnovu i razvoj, te Razvojni program Ujedinjenih naroda.

EU je jasno definirala pravila pristupa dokumentima, no još uvijek se raspravlja o tome da li se to pravo odnosi i na međuvladine organizacije budući da one nadilaze nacionalne zakone i nisu potpisnice međunarodnih sporazuma o ljudskim pravima. Zahvaljujući radu zagovaračkih skupina kao što su **Global Transparency Initiative**, mnoge glavne međuvladine organizacije sada imaju interna pravila koja su slična nacionalnim zakonima o pristupu informacijama. Ta se pravila nekad nazivaju „pravilima objavlivanja“ ili „pravilima za pristup informacijama“. Na primjer, Pravila za pristup informacijama Svjetske banke stupila su na snagu 1. srpnja 2010.

9. Mogu li dobiti pristup svim informacijama kojima raspolažu javna tijela?

Ne. Pravo pristupa informacijama **nije apsolutno pravo**. Mogu postojati manje količine informacija u posjedu javnih tijela koje bi nanijele štetu kad bi se objavile, ili barem ako bi se objavile u određenom trenutku. Dakle, iako se

TABLICA D: Standardne iznimke od prava na informaciju

Iznimke kojima se štite državni interesi:

- Zaštita nacionalne sigurnosti i obrane zemlje
- Zaštita međunarodnih odnosa
- Zaštita javne sigurnosti i javnog reda
- Zaštita gospodarskih, monetarnih i deviznih politika države

Zaštita u cilju osiguravanja učinkovite vlasti:

- Zaštita internih rasprava u javnim tijelima koje prethode donošenju odluka – ovo je poznato kao iznimka „prostora za razmišljanje“
- Zaštita istraga kaznenih djela

Iznimke u cilju zaštite privatnih interesa i ljudskih prava:

- Zaštita privatnosti i ostalih legitimnih privatnih interesa
- Zaštita trgovačkih i gospodarskih interesa, kao što su zaštita poslovnih tajni ili konkurentnosti privatnog trgovačkog društva na tržištu
- Zaštita okoliša [kao npr. lokacije ugroženih vrsta]
- Jamčenje jednakosti stranaka u sudskom postupku ili učinkovita primjena zakona

pravo u načelu odnosi na sve informacije, postoje **iznimke**. Na primjer, objavljivanje informacija o policijskoj istrazi može štetiti istrazi. Nakon što je osumnjičenik uhićen, informacije se mogu objaviti bez nanošenja štete istrazi.

Ovo je primjer zadržavanja informacija kako bi se zaštitio „legitiman interes“. Kako bi opravdala zadržavanje informacija, javna tijela moraju pokazati da bi objavom informacije nastala šteta interesu predviđenom zakonom. Iznimke dopuštene zakonom navedene su u tablici D.

Iznimke od prava na pristup informacijama postoje i u našem zakonu. Zakon govori o uskrati informacija u sljedećim slučajevima:

1. ako je informacija klasificirana stupnjem tajnosti,
2. ako je zaštićena zakonom kojim se uređuje područje zaštite osobnih podataka,
3. ako bi se davanjem informacije onemogućilo neovisno i nepristrano vođenje sudskog, upravnog ili drugog postupka, izvršenje sudske odluke ili kazne

4. ako bi se onemogućilo rad tijela koja vrše upravni, inspeksijski odnosno nadzor zakonitosti
5. ako bi na taj način došlo do povrede prava intelektualnog vlasništva, osim u slučaju izričito pisanog pristanka autora ili vlasnika
6. ako se radi o informacijama o postupcima u istražnim ili predistražnim radnjama za vrijeme trajanja tih postupaka

Zaista! Toliko razloga? Ovo se čini kao podugačak popis i može vas ošehrabriti, ali ako se ispravno primjenjuje, vrlo mali broj informacija kojima raspolažu javna tijela izuzet je od obveze objavljivanja.

Čak i ako dokument sadrži osjetljive informacije, njegov dio ili pak čitav dokument može još uvijek biti objavljen jer javno tijelo mora uzeti u obzir druga dva ključna čimbenika, a to su:

(i) Djelomični pristup ili „Daj mi ono što nije osjetljivo!”

Čak i ako se primjenjuje neka iznimka, to ne znači da ne možete dobiti nikakve informacije zahvaljujući pravu na djelomični pristup. U većini zemalja, javna su tijela dužna zacrniti ili na neki drugi način ukloniti osjetljive informacije te omogućiti uvid u ostatak dokumenta. Ako je informacija u elektroničkom obliku, tada se osjetljive informacije mogu ukloniti elektronički, no u tom slučaju tijelo vam mora dati do znanja da je dio informacija uklonjen i označiti

ta mjesta, te navesti razloge zašto su to morali učiniti.

Prema našem zakonu podnositeljima zahtjeva učinit će se dostupnim podaci koji nisu klasificirani stupnjem tajnosti, u svakom slučaju sve informacije će postati dostupne nakon što prestanu razlozi uskrate istih.

Pravo na djelomični pristup dokumentima dio je prava na informaciju jer je to pravo na neosjetljive informacije. To je pravo zaštićeno Konvencijom o pristupu službenim dokumentima Vijeća Europe te nacionalnom i međunarodnim sudskom praksom.

Novinari mogu imati koristi i od djelomičnog pristupa informacijama iz dva razloga. Kao prvo, možete iskoristiti informacije koje ste dobili te napraviti vijest od onog što niste saznali. Kao drugo, uspomoć informacija koje ste dobili sastavite novi zahtjev za preostale informacije ili na temelju njih uložite žalbu povjereniku za informiranje ili sudu (vidi točku 9. za informacije o žalbama).

(ii) Iznimke od iznimki: kad je transparentnost jača od povjerljivosti

Ponekad informacije mogu biti donekle osjetljive, ali je jako važno da se objave kako bi se vidjelo kako vlada radi i kako se troši novac poreznih obveznika.

Na primjer, informacije o ugovoru između javnog tijela i privatnog kooperanta uključivat će podatak o novcu

isplaćenom tom kooperantu. Ako je kooperant vladi ponudio jako nisku cijenu za svoje usluge, možda neće htjeti da se taj podatak objavi jer bi to naštetilo njegovoj pregovaračkoj poziciji u dogovaranju cijena s drugim strankama u budućnosti. S druge strane, javnost ima pravo znati kako se troši javni novac i tu postoji jak javni interes. Prema tome, takvu informaciju treba objaviti.

U ovakvom primjeru javni službenici moraju primijeniti tzv. „test javnog interesa“. Moraju uzeti u obzir iznimke i mogućnost neobjavljivanja te informacije, a zatim i javni interes u dobivanju takve informacije. Mnogi zakoni o pravu na pristup informacijama predviđaju takav test. Inače, javni se interes uzima u obzir u žalbenom postupku pri povjereniku za informiranje ili na sudu.

U funkcionalnim sustavima pristupa informacijama postoje mnogi primjeri kada je transparentnost jača od povjerljivosti.

I naš zakon predviđa takav test, odnosno omogućavanje pristupa informacijama ako je to u javnom interesu i nužno za postizanje zakonom utvrđene svrhe te razmjerno cilju koji treba postići. Predviđa i test štetnosti, što znači da informacije postaju dostupne kad to odredi onaj kome bi objavljivanjem istih mogla biti uzrokovana šteta, ali najduže u roku od 20 godina od kad je informacija nastala.

Napomena: Što je s autorskim pravima ako reproduciram ili objavim informaciju? Autorsko pravo i reprodukcija informacija iz javnog sektora su važna pitanja kojih novinar mora biti svjestan. Općenito govoreći, ako javno tijelo objavi informaciju u okviru zakona o pravu na pristup informacijama, ta se informacija može upotrijebiti u medijima za članke, radio i TV emisije te reproducirati na blogovima. Zbog važnosti slobode izražavanja, u nekim se zemljama ovo smatra „poštenim korištenjem“ materijala te nije zabranjeno zakonom. Provjerite pravila koja važe u vašoj zemlji. Ako namjeravati upotrijebiti veliku količinu informacija kao što je čitava baza podataka, bolje je provjeriti pravila za reprodukciju kod javnog tijela koje vam je dalo informaciju. *Access Info Europe* vodi kampanju za što manje ograničenja u reprodukciji javnih informacija.

10. Žalba na izostanak odgovora i odbijenice

Ako vaš zahtjev ostane neodgovoren („šutnja administracije“), ili ako vam javna institucija odbije dati informaciju, ili pak ako odgovor koji ste dobili zapravo ne odgovara na vaše pitanje, možete se odlučiti na žalbu. Pravila za žalbe razlikuju se u različitim zemljama. Prilog D sadrži popis 45 zemalja OESS-a koje imaju pravila za pristup informacijama, ukratko objašnjava postupak žalbe te sadrži poveznice na relevantna nadzorna tijela. Preporučamo da provjerite pravila i rokove za žalbe u

TABLICA E: Mehanizmi žalbe u području OESS-a

Žalba sudu	Povjerenik za informiranje ili slično posebno, neovisno	Pravobranitelj
Austrija, Azerbajdžan, Bugarska, Kanada, Češka, Gruzija, Latvija, Lihtenštajn, Moldova, Crna Gora, Nizozemska, Poljska, Rumunjska, Rusija, Slovačka, Tadžikistan, Ukrajina, SAD, Uzbekistan	Belgija, Hrvatska, Estonija, Francuska, Njemačka, Mađarska, Island, Irska, Italija, Makedonija, Portugal, Srbija, Slovenija, Švicarska, Turska, Velika Britanija	Albanija, Armenija, Bosna, Danska, Finska, Grčka, Kosovo, Kirgistan, Litva, Norveška, Švedska

svojoj zemlji prije podnošenja zahtjeva ili pak neposredno nakon podnošenja zahtjeva. Tako ćete znati kada možete očekivati odgovor i bit ćete spremni uložiti odgovarajuću žalbu.

U Hrvatskoj postoje tri glavna mehanizma:

» **Žalba AZOP-u:** žalba se podnosi AZOP-u kao neovisnom tijelu za zaštitu prava na pristup informacijama u roku od 15 dana od dostave rješenja ili nakon proteka roka u kojem je tijelo bilo dužno odgovoriti, a nije. AZOP je dužan što prije donijeti rješenje o žalbi, najkasnije u roku od 30 dana.

Kao što je već prije navedeno žalbu nije moguće podnijeti protiv rješenja Hrvatskoga sabora, Predsjednika Republike Hrvatske, Vlade Republike Hrvatske, Vrhovnog suda Republike Hrvatske,

Ustavnog suda Republike Hrvatske i Glavnog državnog odvjetnika, ali je moguće pokrenuti upravni spor.

» **Tužba Upravnom sudu:** protiv rješenja AZOP-a može se tužbom pokrenuti upravni spor. Postupak po tužbi je hitan.

Tijela javne vlasti dužna su omogućiti uvid u informacije koje su predmet postupka, isto tako upravni sud može ispitati pravilnost primjene postupka tzv. testa javnog interesa, tj. ocijeniti je li pristup traženoj informaciji u interesu javnosti i nužan za postizanje zakonom utvrđene svrhe te razmjerni cilj koji treba postići.

» **Pučki pravobranitelj:** u mnogim zemljama pravobranitelj ima ulogu zaštite prava građana u kontaktu s javnim tijelima, pa tako i u Hrvatskoj. Pravobranitelj, između ostalog, prima i

pritužbe vezane uz zahtjev za pristup informacijama. U okviru svojih ovlasti upozorava na pravilnu primjenu Zakona o pravu na pristup informacijama te aktivno objavljivanje informacija čak i kad ne postoji zahtjev.

Ured pravobranitelja često može izdati tek preporuke, iako se u mnogim zemljama javna tijela zaista i usklađuju s tim preporukama. I na razini Europske unije, europski pravobranitelj obrađuje pritužbe vezane uz zahtjeve za pristup dokumentima.

I u Hrvatskoj postoji institut pravobranitelja, tj. Pučkog pravobranitelja koji prima i pritužbe u vezi ostvarivanja prava na pristup informacijama. U okviru svojih ovlasti dužan je upozoravati na pravilnu primjenu zakona te aktivno objavljivanje informacija čak i kad ne postoji zahtjev.

Podnošenje internih prigovora je uglavnom vrlo jednostavno i besplatno (postoje iznimke kao što je Irska, gdje se plaća naknada od 75 eura, što nikako ne ide u prilog prava na informaciju!).

Ponekad je ipak dobro savjetovati se s odvjetnikom ili specijaliziranom organizacijom. Ako niste sigurni što učiniti, javite se **Legal Leaks timu**, a mi ćemo pokušati naći nekog tko vam može pomoći.

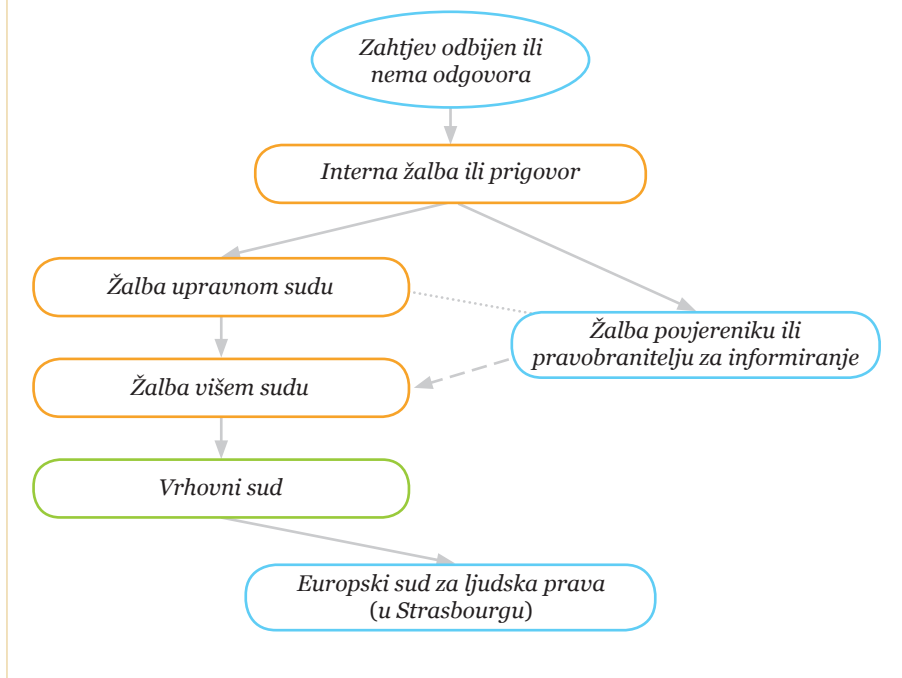
Žalbe višim sudovima ili Europskom sudu za ljudska prava mogu potrajati dugo (čak godinama!), ali se isplati o njima razmisliti iz dva razloga:

» **Dobro djelo:** pravni izazovi pridonose dugoročnom razvoju prava na pristup informacijama;

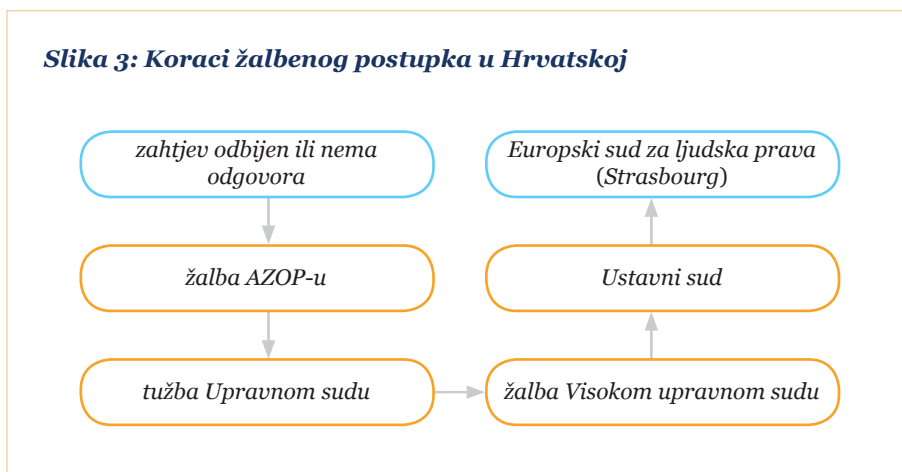
» **Dobra priča:** podnošenje žalbe dobra je tema za novinarsku priču te može imati izravan politički utjecaj iako još uvijek čekate na formalnu sudsku odluku!

Slika 2: Koraci žalbenog postupka

U većini zemalja postoje dva ili tri koraka žalbenog postupka:



Slika 3: Koraci žalbenog postupka u Hrvatskoj



III. SIGURNOST PODATAKA ZA NOVINARE

U ovome vam poglavlju donosimo nekoliko savjeta o zaštiti vaših podataka. Ako želite znati više, proučite vodič *Security-in-a-Box* na internetskoj stranici *Tactical Technology Collective* (www.security.ngoinabox.org).

1. Procjena rizika: Kako mogu procijeniti sigurnosne rizike?

Potrebna su mi jednostavna rješenja koja ne zahtijevaju puno specijaliziranog znanja i želim gotova rješenja jer nemam vremena razmišljati o različitim mogućnostima!

» Kakva je priroda opasnosti?

Vjerojatno već i sami znate razinu opasnosti i otkud ona dolazi. Ovisno o prirodi vašeg posla, opasnost može prijetiti od javnih tijela, kriminalaca, stranih vlasti ili drugo.

» Koje informacije su u

opasnosti? Podijelite informacije kojima raspolazete u tri kategorije: povjerljive, osobne i javne. Nemojte ništa previdjeti, uzmite u obzir papirnatu i elektroničku dokumente, e-mail adrese, kontakt informacije, SMS poruke, čak i komadiće papira s imenima i brojevima telefona. Kategorija „povjerljivih“ informacija treba uključivati najosjetljivije informacije koje zaista treba zaštititi. Počnite od njih.

» Kako pohraniti informacije?

Različite vrste pohrane nose sa sobom različite rizike. Popišite medije na koje ste pohranili sve osjetljive ili „povjerljive“ podatke: tvrdi disk računala, internetski serveri, USB stikovi, vanjski USB diskovi, CD-i i DVD-i, mobilni telefoni, papiri i rukom napisane bilješke. Razmislite i o mjestima na koje ste ih pospremili: Čuvate li te informacije u uredu, kod kuće, u kanti za smeće ili „negdje na internetu“?

» Kako se informacije prenose?

Razmislite o načinima kako obično komunicirate: pismima, faksom, fiksnim telefonom, mobilnim telefonom, e-mailom ili Skype porukama. Različiti načini komuniciranja nose različite rizike, a oni su navedeni dalje u tekstu.

Osnovne upute za zaštitu povjerljivih informacija:

i) Šifrirajte povjerljive informacije (O šifriranju pročitajte više u pitanjima 3 i 5)

ii) Zaštitite: Fizički onemogućite pristup dokumentima i fasciklima (tiskanim i ostalim fizičkim oblicima pohrane podataka)

iii) Uništite nepotrebne informacije (npr. uništavačem spisa). Imajte na umu da brisanje datoteke ustvari ne briše informacije, već one ostaju negdje na mediju te se do njih još uvijek može doći. Kako biste u potpunosti uklonili podatke, morate upotrijebiti posebne alate kao što je CCleaner (poveznicu možete naći u priručniku *Security-in-a-Box*).

2. Bojim se da bi mi netko mogao ukrasti laptop

Zaista ne znam što bih učinio da izgubim svoje podatke iz istraživanja pa bih ih radije pohranio negdje na internetu. Je li to sigurno? Gdje mogu sigurno pohraniti podatke?

Mogućnost 1: Pohranite povjerljive podatke na internetu. Usluga pod nazivom Dropbox, na primjer, nudi 2 Gb mjesta za pohranu podataka besplatno, a za oko 8 eura mjesečno dobijete 50 Gb. Neke tvrtke jamče da se podaci pohranjuju na nekoliko računala i/ili da se šifriraju, no ipak je na vama da vjerujete da ta privatna tvrtka neće nekome predati vaše podatke.

Mogućnost 2: Upotrijebite alat TrueCrypt, uspomoc kojeg pohranjujete datoteke u skriveni „trezor“ na vašem računalu. Kako se to radi saznajte u priručniku *Security-in-a-Box*.

3. Koji je najsigurniji oblik telefonskog komuniciranja?

Moram nazvati svoj izvor, ali se bojim da će netko prisluškivati razgovor. Što da radim?

Koristite Skype: Upotreba Skypea je općenito sigurnija pa, kad je god to moguće, komunicirajte preko Skypea.

» **Je li istina da je Skype siguran i da se podaci iz razgovora nigdje ne pohranjuju?** Razgovori putem glasa ili teksta koje obavljate na Skypu se šifriraju. Pregled poziva i poruka koje ste razmijenili pohranjuju se na vašem računalu i na računalu osobe s kojom ste razgovarali. Skype nema otvoreni kod pa se ne zna pouzdano da li se razgovori negdje drugdje pohranjuju.

» **Za vrlo osjetljive razgovore** koristite Skype korisnički račun s nadimkom koji koristite samo za komunikaciju s određenim kontaktom. Ne uplaćujte novac za razgovore na taj račun kako se on ne bi mogao povezati s vašim bankovnim računom ili karticom. Provjerite da je vaše računalo čisto od virusa i spywarea. Uvijek provjerite identitet osobe s kojom komunicirate. Pazite što govorite, razgovor se može snimati na različite načine (fizički, preko mikrofona ili slušalice ili tajnog mikrofona postavljenog u vašoj sobi ili u sobi osobe s kojom komunicirate). Osmislite sustav šifri za komunikaciju s tom osobom.

Napomena: Pozivi preko Skypea na fiksne ili mobilne telefone odvijaju se preko telefonske mreže, što se obično NE smatra sigurnim.

Također imajte na umu da je Skype manje siguran u nekim zemljama. To vrijedi, na primjer, za Kinu i korisnike TOM-Skypea, verzije Skypea distribuirane u Kini.

4. Korištenje mobilnih telefona

Koliki je rizik pri upotrebi mobilnih telefona?

» **Bolje je pretpostaviti da standardna komunikacija telefonom NIJE sigurna.** Glasovnim razgovorima ili SMS porukama mogu u bilo kojem trenutku pristupiti pružatelji telekomunikacijskih usluga i treće strane. Putem telefona moguće je utvrditi gdje se nalazite i putem njega može vas se špijunirati. Pročitajte poglavlje 9. priručnika *Security-in-a-Box* gdje ćete pronaći više informacija o tome kako što sigurnije koristiti mobilne telefone.

» **Otežajte upotrebu svog telefona u slučaju gubitka ili krađe:** Uključite zaštitu PIN-om ili šifrom kako bi mu otežali pristup. Ne pohranjujte na njega osjetljive podatke. Ako baš morate, „šifrirajte“ ih na način da ih samo vi razumijete. Redovite brišite nepotrebne i/ili osjetljive informacije s vašeg telefona.

» **Posebni telefoni za određene kontakte:** Ako u komunikaciji s pojedincima ili organizacijama prenosite osjetljive informacije, nije loše imati posebne telefone ili SIM kartice za različite svrhe, ili privremeni anonimni broj telefona s kojeg ćete komunicirati samo s jednom osobom.

» **Mobilne telefone moguće je prisluškivati i pratiti** čak i kada su isključeni. To možda ne znate, ali telefon se može pripremiti za praćenje u svega nekoliko sekundi. Pazite gdje se nalazite i tko je u vašoj okolini kada vadite i koristite svoj mobilni telefon te nemojte to činiti u rizičnim situacijama i na rizičnim mjestima.

» **Isključite Bluetooth vezu.** Na taj način ćete spriječiti slanje signala sa svoga telefona. Po potrebi kontaktirajte pružatelja telekomunikacijskih usluga. Saznajte više na eHow.com: Kako spriječiti prisluškivanje telefona.

» **Koristite softver za enkripciju glasa na svom telefonu.** Na nekim mobilnim telefonima postoje ovakve usluge uz plaćanje. Potrebno je instalirati softver za enkripciju na oba telefona kako bi zaštita bila uspješna. Jednu vrstu takvog softvera možete naći na www.cellcrypt.com. Trenutno se razvija softver za enkripciju prijenosa za Android telefone. Objе strane moraju imati taj softver.

SAVJET! *Dobro razmislite prije nego pošaljete osjetljive informacije putem mobilnog telefona; ako je moguće, koristite neku sigurniju alternativu.*

5. Sigurnost e-maila

Htio bih komunicirati s povjerljivim izvorom. Mogu li koristiti svoj uobičajeni e-mail račun ili trebam nešto učiniti drugačije?

Uvijek je bolje koristiti se različitim komunikacijskim kanalima za prenošenje osjetljivih informacija. Za takve situacije preporučamo da i vi i vaš kontakt koristite druge e-mail račune od uobičajenih – nema smisla samo jednu stranu učiniti sigurnom!

Pobrinite se da oboje imate adresu koja se ne može povezati s vama tako što je nećete registrirati na pravo ime. Upotrijebite alate za izbjegavanje utvrđivanja identiteta ili lokacije pri izradi i pristupu e-mail adresi. Za više informacija o tome kako ostati anonimni i zaobići cenzuru na internetu pročitajte poglavlje 8. priručnika *Security-in-a-Box*.

Ako je moguće, šifrirajte sadržaj poruka. I vi i vaš izvor morate koristiti enkripciju podataka. Jedna od solucija je Vaultlet-Suite, sigurna i šifrirana e-mail usluga (upute za instalaciju i uporabu nalaze se u priručniku *Security-in-a-Box*).

6. Pamćenje lozinki

Imam previše korisničkih računa s lozinkama. Često koristim iste lozinke kako bih ih lakše pamtio, a i nisu osobito sigurne. Postoji li dobro rješenje za ovaj problem?

» **Ne zapisujte lozinke** na način koji može nekome omogućiti pristup vašim računima u slučaju da naiđu na tu bilješku!

Poželjno je imati dugačke i složenije lozinke i ne ponavljati istu lozinku za različite korisničke račune na internetu. Više o stvaranju i održavanju sigurnih lozinki pročitajte u poglavlju 3. priručnika *Security-in-a-Box*.

» **Koristite softver za upravljanje lozinkama** uspomoc kojega možete sigurno pohranjivati lozinke i automatski generirati složenije lozinke. Ako koristite takav softver morate upamtiti jednu (1) sigurnu lozinku: glavnu lozinku. Njome otključavate softver za upravljanje lozinkama i dobivate pristup svojim ostalim lozinkama. U 3. poglavlju priručnika *Security-in-a-Box* potražite upute za korištenje softvera KeePass za upravljanje lozinkama.

7. Kako mogu zaštititi svoju uobičajenu e-mail adresu?

E-mail je i dalje glavni medij komunikacije preko interneta za osobne i poslovne svrhe. Potrebno je osigurati sigurnost e-mail poruke u svakoj fazi puta koji ona prelazi. Razmišljajte o poruci kao o paketu: je li sadržaj lomljiv? Je li dobro zapakiran? Šaljete

li ga preko pouzdane tvrtke? Postoje li opasnosti na putu? Hoće li netko s druge strane primiti paket? Sigurnost je neophodna na svakom koraku:

» **Sigurnost sadržaja:** Konačno, sadržaj koji želite zaštititi je vaš. Možete šifrirati sadržaj svojih poruka i poslati ih primatelju. Mnoge aplikacije za e-mail uključuju mogućnost enkripcije sadržaja poruka za koju ćete vi i vaš kontakt morati poduzeti dodatne korake. Više o tome pročitajte u poglavlju 7. priručnika *Security-in-a-Box*.

SAVJET! Razmislite dobro prije nego što nešto zapišete ili pošaljete poruku: može li se poruka sastaviti na način da svoj izvor i svoju priču što manje dovedete u opasnost u slučaju da dođe u krive ruke?

» **Sigurnost sučelja:** Umjesto Outlooka radije koristite aplikacije kao što su Thunderbird ili VaultletSoft, koje nude bolje mjere zaštite. Ako pristupate e-mailu preko weba, koristite pretraživač poput Firefoxa jer je on manje osjetljiv u smislu sigurnosti, a i može ga se nadograditi s dodatnim zaštitnim mjerama.

» **Sigurnost pružatelja usluge e-maila:** Vaše informacije (poruke, privici, itd.) nalaze se na serverima pružatelja usluge e-maila. Na njihov način rada vjerojatno ne možete utjecati. Ako vam je sigurnost podataka važna, trebali biste razumjeti što pružatelj usluge radi s vašim informacijama i pročitati pravila

o privatnosti i ostale pravne uvjete prije nego na njih pristanete pritiskom na gumb 'Slažem se'. Ako vaša organizacija ima svoj server, možda vam vaša informatička služba može otvoriti glavni korisnički račun za e-mail i dodatne račune. Oni će vam reći koliko su ti računi sigurni kada im pristupate iz ureda i izvana. Za osjetljivije poruke i komunikaciju radije koristite besplatne usluge e-maila koji izričito jamče da će osigurati i da neće objaviti vaše informacije. Koristite posebne račune za komunikaciju s jednim izvorom.

» **Sigurnost prijenosa:** Provjerite da li se vaše poruke prenose uspomoć TLS (*Transport Layer Security*) protokola, ili njegovog prethodnika SSL-a, a to je komunikacijski protokol s pojačanom sigurnošću. Provjerite da li vaš pružatelj usluge nudi tu mogućnost. Ako e-mail koristite preko weba, provjerite kako izgleda adresa – ako započinje s 'http', onda prijenos NIJE siguran, a ako započinje s 'https', onda jest. Trenutno Gmail nudi https ili siguran prijenos svih poruka do i od svojih servera.

SAVJET! Izbjegavajte dijeliti korisnički račun s drugima – tako je nemoguće voditi računa o sigurnosti.

SAVJET! Pratite adresu u pretraživaču kako biste bili sigurni da vas nisu preusmjerili na neku drugu stranicu.

Napomena: Komunikacija je dvosmjernan proces. Pazite da osoba s kojom komunicirate također koristi sigurne usluge. Vaše poruke neće biti sigurne ako samo jedna strana koristi sigurnu uslugu. Sigurnost je poput lanca – jaka je kao i njezin najslabiji dio.

8. Kako se pohranjuju podaci i rade sigurnosne kopije?

Kako mogu biti siguran da su moji podaci pohranjeni na takav način da ne moram brinuti da ću ih izgubiti ili da im netko drugi može pristupiti?

» **Dobra fizička sigurnost:** Zaštita računala ne smije se odnositi samo na podatke u računalu. Treba paziti i na fizičku sigurnost. To znači da morate uvesti pravila kojima ograničavate pristup uredskim računalima i prema kojima samo ovlaštene osobe smiju ući u vaš ured. Korisno je smjestiti računala u bolje osigurane dijelove vaše organizacije. Ako se nalaze u dijelovima gdje je dopušten ulaz samo zaposlenicima, manje su šanse da im pristupi neovlaštena osoba. Ovakva vrsta zaštite nije potpuna i protivnik s čvrstom namjerom moći će se probiti kroz te mjere zaštite.

» **Sigurnosne kopije:** Uz osiguravanje fizičke sigurnosti morate raditi sigurnosne kopije. Dobro je imati i kopije koje držite na nekom drugom mjestu jer mogu dobro doći ako dođe do oštećenja računala ili vam je računalo nedostupno. Ako koristite enkripciju, podatke možete pohraniti i na internetu. Međutim, budite svjesni da se na taj način do vaših podataka može doći iako su šifrirani.

» Čuvajte se kopiranja podataka:

Dodatnu opasnost predstavlja krađa koju niste svjesni jer se digitalni podaci mogu kopirati i prenijeti negdje drugdje, a da i dalje ostaju na vašem računalu. Netko može pokušati dirati vaše podatke tako da vam provali u kompjuter i, na primjer, promijeni neke važne statističke podatke. Jedno rješenje protiv krađe podataka je enkripcija (vidi prethodna pitanja).

» **Održavanje:** Jedan od glavnih razloga gubitka podataka je slučajni gubitak zbog kvara diska ili virusa. Računala treba obavezno redovito održavati. To znači redovito ažuriranje antivirusnog softvera, operativnog sustava i aplikacija. Neka vam informatičar u kojeg imate povjerenja provjeri da li računalo u tom smislu ispravno radi. Imajte na umu da, ako ste spojeni na internet, postoje opasnosti koje iskorištavaju slabosti sustava i aplikacija.

9. Na što trebam paziti ako koristim online alate?

Napravio sam Google mapu – u kojoj mjeri je to privatno? Kako je mogu bolje zaštititi?

Prema Googleovim uputama, možete odabrati da li će vaša Google mapa biti privatna ili javna. Nije potpuno jasno što točno znači privatno u ovom slučaju, niti je to moguće u potpunosti provjeriti. Općenito se prije upotrebe online alata treba uzeti u obzir sljedeće:

Vlasništvo podataka: Koristeći se online alatima svoje podatke izlažete vlasniku tog alata. U svakom slučaju, koliko

su vaši podaci izloženi možete saznati iz tzv. EULA-e (*End-User Licence Agreement*) ili ugovora o licenci s krajnjim korisnikom. Obavezno pročitajte taj ugovor i informirajte se u kojoj mjeri se odričete prava vlasništva nad podacima koristeći se tim alatom.

Povezanost podataka: U mnogim slučajevima su ti podaci povezani s online profilom (kao što je korisnički račun Google e-maila – Gmail – ili Facebook). Podaci koje postavite na te alate bit će povezani s tim identitetima. To ponekad može biti neprikladno, inkriminirajuće ili opasno.

Prijenos podataka: Također je važno utvrditi kako se podaci prenose za korištenja tog alata, pogotovo ako se podaci pohranjuju kao povjerljivi (više o sigurnosti prenošenja u pitanju 7.).

10. Što je s granicom između mog privatnog i poslovnog života?

Ja sam novinar koji puno putuje i stvara nove prijatelje. Neki od tih prijatelja su mi i izvori. Je li sigurno komunicirati s njima putem Facebooka ili slične društvene mreže?

» **Informacije koje postavljate na ili šaljete preko Facebooka ili Twittera smatrajte javnima.**

Postavke privatnosti na tim servisima postavite na visoku razinu, ali budite svjesni da ste te informacije ipak s nekime podijelili. Sud bi mogao narediti da te informacije predate. Stoga morate

dobro razmisliti što ćete objaviti i uzeti u obzir da se tome može pristupiti. Ako biste nekog doveli u opasnost otkrivanjem same činjenice da vas poznaju, razmislite o drugim načinima komunikacije s tom osobom.

» **Isto vrijedi i za Twitter:** iako se sva komunikacija odvija u javnoj domeni, pozadinskim informacijama, kao npr. s koje IP adrese su poslana poruke, raspolaže Twitter i sudskim se putem može doći do tih informacija.

» **Mogu li imati „privatni“ blog?** *Mogu li kreirati web stranicu, blog ili neki drugi online prostor na koji ću postaviti informacije koje me osobno zanimaju, ali su potpuno privatne i/ili dostupne samo nekolicini ljudi koji imaju lozinku?*

Moguće je postaviti vlastiti server na kojem ćete kontrolirati privatnost informacija. Ali za to su potrebne vještine, resursi i upravljanje. Možete se koristiti online uslugama koje nude postavke privatnosti (Google, WordPress). Imajte na umu da, kad se koristite nekim servisom, dajete pristup svojim informacijama vlasnicima tog servisa.

11. Uhvaćen na kameri

Trebam li biti zabrinut ako me snime nadzorne kamere u javnosti?

Narušavanje privatnosti i zlouporaba snimki glavni je problem što se tiče korištenja nadzornih sustava. Ako se nalazite s tajnim izvorom, pripazite da to činite na mjestu gdje vjerojatno nema nadzornih kamera. Podzemne garaže nisu pogodne jer su obično pune kamera!

12. Puno putujem. Trebam li mijenjati svoje ponašanje s obzirom na to gdje sam?

U kojim dijelovima svijeta ili na kakvim mjestima moram najviše paziti na sigurnost svojih podataka?

Uvijek je dobro **unaprijed se informirati** o mjestima na koje putujete i s time uskladiti svoje ponašanje, kako zbog vlastite sigurnosti, tako i zbog sigurnosti ljudi koji vam pomažu i koje ćete intervjuirati u tim zemljama. Prijetnje možete dobiti iz političkih razloga ili zato što istražujete zločine – ili oboje. Sljedeće mjere opreza možete uvijek poduzeti za svaki slučaj, bez obzira gdje putujete:

» **Prije putovanja, napravite sigurnosne kopije svih svojih podataka.** Pohranite informacije na sigurno mjesto kod kuće kao i na internetu, za slučaj da vam zatrebaju dok ste na putu.

» **Ako imate osjetljive informacije, razmislite o tome da ih ostavite kod kuće, ili zaštitite enkripcijom** one informacije koje nosite sa sobom. Ponesite samo ono neophodno.

» **Budite osobito pažljivi kad pristupate internetu na javnim mjestima.** Čak i kad ste na wi-fi mreži koja zahtijeva lozinku (kao npr. u hotelu u kojem odsjedate), znajte da netko u susjednoj zgradi može imati lozinku i upasti u mrežu, upravo kako bi došli do osjetljivih podataka ili provalili u vaš bankovni račun kada pokušate obaviti neku transakciju. Pokušajte obaviti sve

bankovne transakcije i sve ostale koje zahtijevaju lozinku od kuće i/ili uvijek koristite sigurnu vezu (https) i svoj dobro zaštićeni laptop.

» **Fizički osigurajte svoj laptop i mobilne telefone kada putujete ili boravite u stranoj zemlji.** Čak i u doba interneta, većina podataka gubi se krađom računala. Ako idete na konferenciju, razmislite o nabavci zaštite poput brave Kensington (*Kensington lock*) ako namjeravate ostaviti svoje računalo na stolu dok odete na kavu.

» **Budite posebno pažljivi pri komunikaciji s izvorima** i pobrinite se da ste poduzeli sve korake opisane u ovim uputama kada s njima stupate u kontakt. Pazite i da prikrijete identitet osoba koje ste intervjuirali – i na vašem računalu i u bilježnici – posebno ako ste obećali da nećete objaviti njihova imena.

**SAVJET! Prije putovanja, posjetite sljedeće internetske stranice na kojima možete saznati stanje veza-
no uz pristup internetu i ograniče-
nja vezana uz informacije:**

<http://advocacy.globalvoicesonline.org/projects/maps/>

<http://opennet.net/accessdenied/>

<http://www.access-controlled.net/>

IV. STATISTIČKO NOVINARSTVO I PRAVO NA INFORMACIJU

1. Što je statističko novinarstvo (*data journalism*)?

Moderne informacijske i komunikacijske tehnologije pomažu novinarima doći do sve veće količine informacija. Računala olakšavaju pretraživanje i pregledavanje tih informacija u potrazi za novim tragovima i dokazima koji daju argumente za vašu priču.

Statističko novinarstvo odnosi se na obrađivanje velikog broja podataka, bilo brojčanih ili druge vrste, u potrazi za novinarskom pričom ili kako bi se pronašle informacije koje će podržati neku priču.

Statističko novinarstvo uključuje analizu podataka putem kompjuterskih aplikacija, od tabličnih kalkulatora poput Excela do naprednih alata za obradu podataka.

Ovi računalni alati olakšavaju inovativnost s podacima: kombiniranje, uspoređivanje, sortiranje, brze analize velikog broja podataka, izradu sažetaka i vizualizacija koji vam omogućavaju stvari sagledati iz drugih kutova i uočite obrasce koji bi inače ostali neprimijećeni. Statističko novinarstvo u mnogo

čemu je zapravo tradicionalno novinarstvo uz upotrebu novih alata. Razvoj od korištenja olovke i papira, zatim telefona i na koncu računala zapravo ne mijenja temelje novinarske profesije, ali zahtijeva od novinara da savladaju nove alate.

Isto tako ne postoji nikakva temeljna razlika između statističkog novinarstva i kompjuterski potpomognutog novinarstva: jedan se izraz fokusira na alat – računalo – a drugi na materijal – podatke.

Statističko novinarstvo zahtijeva tri vještine:

- » sposobnost prikupljanja podataka;
- » sposobnost organizacije podataka;
- » sposobnost analiziranja podataka.

U ovome poglavlju promatramo kakvi su sve podaci dostupni novinarima, njihovi mogući izvori te gdje se može naći dodatna pomoć i edukacija iz vještina potrebnih za organizaciju i analizu podataka.

2. Kako mogu doći do podataka?

Ovisno o vrsti priče na kojoj radite, postoje razni izvori podataka i informacija.

» **Javni skupovi podataka:** javna tijela sada na internetu objavljuju čitave skupove podataka, uključujući statističke podatke, detalje evidencije javne potrošnje i druge informacije o uslugama koje pružaju, te informacije prikupljene u obavljanju dužnosti. Ti se podaci sve češće objavljuju na javnim portalima (poglavlje IV. online verzije priručnika Legal Leaks sadrži više informacija i poveznice).

» **Javne informacije koje nisu u obliku baze podataka:** Velika količina informacija objavljenih na stranicama tijela vlasti ili do kojih se može doći putem zahtjeva nisu u obliku baza podataka, ali ih vi možete prebaciti u takav format. Na primjer, pretpostavite da ste od svih ministarstava zatražili detaljnije informacije o interesnim skupinama (udruge poduzetnika, lobiji i nevladine udruge) s kojima su došli u kontakt u proteklih godinu dana. Svi se ti podaci nalaze u dokumentima koje ste primili od svakog ministarstva. Kako biste ih mogli analizirati, možete ih unijeti u tablični kalkulator te u stupce unijeti naziv ministarstva, organizacije, predstavnike prisutne na sastanku, datume sastanaka i ostale informacije kojima raspolazete. Kada sve to unesete u tablični kalkulator, dobili ste skup podataka s kojim možete početi raditi.

» Podaci iz privatnih izvora:

Postoji više privatnih izvora informacija do kojih možete doći preko svojih kontakata ili zahvaljujući tome što su informacije objavljene. Nevladine organizacije često rade svoja istraživanja i podaci koje pritom prikupe mogu biti vrijedan izvor za kvalitetnu priču. Poduzeća danas ne mogu funkcionirati bez velikih baza podataka. Možda će neko poduzeće biti voljno podijeliti s vama svoje podatke ako razumiju važnost priče na kojoj radite i možda imaju interes u povećanju transparentnosti situacije. Isto tako, znanstvenici često prikupljaju velike količine podataka koje se možda ne iskoriste u znanstvenim radovima, ali vam mogu biti od pomoći za vašu priču i nadopuniti podatke koje ste dobili iz javno dostupnih skupova podataka, bilo da ih potvrđuju ili im proturječe.

» Podaci do kojih ste sami došli:

Možda imate pristup podacima javnog tijela. Na primjer, sami ste prikupili podatke o bilo čemu, od lokacije kanti za smeće u svome gradu do informacija iz medija o broju službenih putovanja u inozemstvo na kojima su bili ministri. Te podatke možete organizirati u tablični kalkulator i kombinirati s drugim informacijama koje ste dobili iz javnih ili privatnih izvora.

SAVJET! Proučite podatke koje objavljuju tijela vlasti kako biste vidjeli što je dostupno: *Ako je vaša vlada nedavno uspostavila otvoreni podatkovni portal, preporučamo da si uzmete vremena i proučite kakve su sve*

informacije tamo dostupne. Razmišljajte kreativno i možda ćete naići na priču tamo gdje je ne očekujete, zahvaljujući objavljenim podacima. Ili ćete otkriti da se objavljuju zastarjeli podaci, što vam može dati temu za sasvim drugačiju priču.

3. Imam li pravo na javne informacije?

Da! Trebali biste imati pravo pristupa detaljnim informacijama koje koriste javna tijela za javni interes i donošenje odluka. Međutim, mnogi zakoni napisani su prije „**revolucije otvorenosti podataka**“ i ne propisuju izričito pravo pristupa ukupnim skupovima podataka.

Kao što smo već napomenuli u poglavlju II., točki 5. ovog Priručnika, neki zakoni govore o pravu na pristup informacijama, a neki na pravo na pristup dokumentima. Postavlja se zatim pitanje da li definicija informacija ili dokumenata uključuje baze podataka pa je stoga važno proučiti definiciju u zakonima zemlje u kojoj namjeravate podnijeti zahtjev. Tu vam mogu pomoći informacije iz priloga F, koji sadrži pregled zemalja u kojima imate pravo na elektroničke informacije i pristup bazama podataka.

S jačanjem pokreta za otvorenost podataka tijela vlasti sve se više govori i o „pravu na podatke“, što se ponekad predstavlja različitim od prava na pristup informacijama.

Legal Leaks tim organizacija *Access Info Europe* i *n-osta* ne vjeruje da je „pravo na podatke“ nužno jer bi sve informacije kojima raspolažu javna tijela trebale ionako biti dostupne prema pravu na pristup informacijama. Međutim, postoje pozitivni elementi u ovoj novoj definiciji toga prava jer se naglašava sljedeće:

- » Detaljne informacije moraju biti dostupne u „razvrstanom“ ili „detaljiziranom“ obliku – što se ponekad naziva „sirovim podacima“, prije nego ih javni službenici ili statističari „dotjeraju“;
- » Čitavi skupovi i baze podataka moraju biti dostupni u formatu otvorenog koda kojeg može pročitati računalo kako bi se informacije mogle reproducirati.

SAVJET! Potražite slične primjere:

Potražite da li su neke baze podataka već objavljene u vašoj zemlji slijedom zakona o pravu na pristup informacijama. Iskoristite taj primjer kako biste zagovarali objavu drugih baza. Vaša nacionalna nevladina udruga za pristup informacijama ili odgovarajući povjerenik ili pravobranitelj bi vam tu trebali biti od pomoći.

SAVJET! Ako već imate priču, saznajte unaprijed koji skup podataka trebate: *Isto kao i u dobrom zahtjevu, treba biti jasan i precizan kada zahtijevate pristup bazi podataka. Većina zakona o pristupu informacijama ne zahtijevaju da navedete točan dokument koji tražite, ali je svakako dobro znati da neka baza podataka uopće postoji ako mislite zatražiti pristup.*

To možete saznati slanjem zahtjeva za informacijom kakvim bazama podataka raspolaže određeno tijelo, ili ih pak nazvati i pitati prije slanja zahtjeva. Isto tako možete zamoliti nekog stručnjaka, znanstvenika ili nevladinu organizaciju, informaciju o tome kakve baze podataka postoje.

4. Što je s naknadama za pristup bazama podataka?

Usprkos pokretu za otvorenost podataka javnih tijela koji jača širom svijeta, mnoga javna tijela zarađuju na objavljivanju svojih podataka.

U Europi je postojala tradicija prodavanja čitavih baza podataka jednoj tvrtki koja bi te podatke ponovno objavila (npr. zakone i sudsku praksu) ili bi javno ili poluprivatizirano tijelo pakiralo i prodavalo informacije (kao što su statistički podaci koji se prodaju u obliku knjiga ili geoprostorni podaci s kojima se izrađuju karte, koje prodaje državni kartografski zavod).

Kao pokušaj dokidanja tih monopola, EU je usvojila Direktivu o reprodukciji informacija iz javnog sektora. Ta je Direktiva pomogla, ali i stvorila nove probleme. U nekim slučajevima javna su tijela počela razmišljati o svojim bazama podataka kao o robi koja se može prodavati po cijeni koja je ponekad dostizala po nekoliko desetaka tisuća eura, što znači da si ih prosječan novinar ili mala medijska kuća nije mogla priuštiti.

Ovaj se problem dodatno zakomplicirao u nekim zemljama gdje se javne informacije smatraju intelektualnom imovinom javnih tijela te ih štiti autorsko pravo ili pravo na intelektualno vlasništvo.

Access Info Europe i n-ost tvrde da se javne baze podataka ne smiju naplaćivati, pogotovo kad se koriste za neki javni interes, kao što su novinarske priče koje se temelje na tim informacijama.

SAVJET! Inzistirajte na svom pravu na besplatnu javnu informaciju: *Upotrijebite svoje pravo na pristup informacijama kako biste dobili pristup bazi podataka i suprotstavite se javnom tijelu ako vam pokuša naplatiti veliku naknadu za pristup informacijama. Ako još uvijek imate problema, javite se Legal Leaks Help Desku, a mi ćemo vas savjetovati o podnošenju žalbe radi pristupa tim informacijama.*

5. Kakvi formati podataka su mi potrebni?

Kako biste mogli analizirati podatke, potrebno je da su u obliku i formatu koji dopušta da iz njega vadite podatke, kombinirate ih s drugim skupovima podataka i koristite alate za vizualizaciju.

Nije dovoljno da su podaci prezentirani u digitalnom formatu, kao što je zaključani PDF format. Format mora biti otvoren tako da ga možete reproducirati kako vama odgovara.

Budući da je danas većina informacija stvorena i pohranjena u digitalnom obliku, preporučamo da pri traženju informacija zatražite da vam bude predana u obliku u kojem je izvorno pohranjena. Iako većina javnih tijela šalje informacije u „zaključanim“ formatima kao što je PDF jer vjeruju da one tako izgledaju „kompletnije“ i „formalnije“, to otežava i usporava rad, te povećava rizik od pogrešaka ili uništavanja podataka pri konverziji u format za tablični kalkulator ili neki drugi format. Sve su to dobri razlozi za inzistiranje na pravu na podatak u njegovom izvornom formatu.

Još jedan problem na koji biste mogli naići je da vam javno tijelo kaže da se podatak nalazi u bazi koju je izgradila privatna tvrtka te da je zaštićena autorским pravom te se iz tog razloga ne može davati, ili to uvjetuje kupovinom skupe softverske licence. U tom slučaju imate nekoliko mogućnosti:

- » Pokušajte inzistirati da javno tijelo prenese podatke u format koji može pročitati softver otvorenog koda;
- » Napišite priču o tome da su podaci koji bi trebali biti dostupni javnosti zaključani u formatu koji podliježe posebnim uvjetima, umjesto da budu svima dostupni i raspoloživi;
- » Kontaktirajte nevladinu organizaciju ili aktiviste za otvorenost podataka i zamolite njihovu pomoć u nastojanju da dobijete pristup toj bazi podataka;
- » Obratite se povjereniku ili pravobranitelju za informiranje ili sudu – Legal Leaks Help Desk vas tu može savjetovati.

6. Koje su mi vještine potrebne?

Novinarima su uvijek bile potrebne analitičke vještine i sposobnost organiziranja, obrade i procjene informacija. Statističko novinarstvo to ne mijenja, iako je od velike pomoći, uz navedeno, znati koristiti se nekim osnovnim računalnim programima. Tako ćete raditi puno brže nego prije, kada ste pregledavali hrpe papira i radili bilješke kako biste našli vezu između raznih podataka i uočili trendove ili obrasce.

Postoji mit da statističko novinarstvo zahtijeva dobre matematičke vještine, ali oni kojima matematika nikad nije išla ipak nemaju razloga za brigu: zahvaljujući tabličnim kalkulatorima i ostalim računalnim alatima ne morate više znati zbrajati i dijeliti u glavi. No, potrebne su vam analitičke vještine kako biste vidjeli da dva i dva nisu uvijek četiri i, ako naiđete na takvu situaciju – imate priču! Međutim, postoji nekoliko stvari koje možete učiniti kako biste poboljšali svoje vještine i znali rabiti glavne alate za statističko novinarstvo:

- » Dobro poznavanje tabličnih kalkulatora kao što su Excel, Open Calc i slično nužno je za obradu podataka. Za čišćenje neurednih baza podataka preporučamo Google Refine.
- » Isto tako se isplati naučiti relevantnu terminologiju iz područja statistike i računarstva kako biste se bolje snašli u tim područjima.
- » Isto tako preporučamo da odaberete alat za vizualizaciju podataka koji

vam se sviđa i s kojim vam je ugodno raditi. Međunarodna mreža novinara preporuča tri takva alata za početnike: ManyEyes, Vuvox i Dipity.

» Sposobnost „skidanja“ podataka s javne internetske stranice (pročitajte više o skidanju dalje u tekstu) također je važna. Pritom je važno da radite s osobom dobrih tehničkih vještina, ili da ih sami steknete. Postoje dobre internetske stranice za tu namjenu, kao što je ScaperWiki.com, gdje možete stupiti u kontakt s programerima i stručnjacima koji se bave vizualizacijom podataka.

Online verzija priručnika Legal Leaks nudi više informacija i poveznica na korisne stranice i glavne resurse za statističko novinarstvo.

7. Je li skidanje informacija s internetskih stranica javnih tijela dopušteno zakonom?

Kako javna tijela sve više informacija objavljuju na svojim internetskim stranicama, novinarima je lakše preuzeti čitave skupove podataka ili „skinuti“ informacije sa stranice malo po malo.

Skidanje se odnosi na prikupljanje podataka s internetske stranice us pomoć računala ili posebnog programa u slučaju kad ti podaci nisu posebno pripremljeni za preuzimanje. Na primjer, stranica vam dopušta da pretražujete registar nekog društva stranicu po stranicu, ali ne možete preuzeti čitavu bazu podataka. Ili možete pregledavati bazu podataka suda koja je u PDF formatu, preuzeti dokumente jednog po jednog, konvertirati u neki drugi format (npr. Open Office) te ih skupiti zajedno u jedan dokument ili bazu podataka.

Novinari sve češće na ovaj način dolaze do potrebnih podataka.

Postavlja se pitanje da li je to dopušteno zakonom.

To uglavnom ovisi o dvije stvari: kakvi su zakoni vaše zemlje i kakvi su uvjeti upotrebe internetske stranice s koje skidate podatke.

Ponekad nacionalni zakon o pristupu informacijama izričito navodi da sve javne informacije u načelu moraju biti dostupne javnosti. To znači da ako su

objavljene, mogu se i koristiti. To bi trebalo važiti čak i u zemljama koje nemaju zakon o pristupu informacijama.

Međutim, postoje iznimke. U nekim zemljama javni dokumenti zaštićeni su autorskim pravom tako da ih ne možete koristiti bez dopuštenja, čak i ako su objavljeni. Provjerite uvjete korištenja internetske stranice spominju li ograničenja u smislu intelektualnog vlasništva: često je jedini uvjet koji postavljaju da navedete izvor informacija.

Tu je još problem i javnih tijela koje prodaju podatke. To se često odnosi na registre društava: neke evidencije možete pregledavati besplatno, ali ako želite pristup čitavoj bazi, morate platiti.

Neke internetske stranice prave razliku između komercijalne upotrebe informacija i upotrebe za druge svrhe, s time da je nekomercijalna upotreba besplatna. Što se tiče novinarstva, to je siva zona jer je većina medijskih kuća u osnovi komercijalna.

Access Info Europe i *n-ost* vjeruju da se to kosi s načelom slobode izražavanja, pogotovo kad se radi o novinaru koji uspomoć tih informacija izvještava o stvarima koje su tema javne rasprave.

No, postoji realna mogućnost da će vas, ako skinete podatke i upotrijebite ih, naknadno sustići naplata naknade ili čak sudska tužba protiv vas ili vaše kuće. Iz tih razloga preporučamo da pažljivo pro-

vjerite uvjete i razgovarate s odvjetnikom prije nego te informacije upotrijebite.

Ako imate problema s pravom na reprodukciju informacija, obratite se **Legal Leaks Help Desk** (helpdesk@legalleaks.info). Pomoći ćemo vam pravnim savjetom i pokušati pronaći odvjetnika u vašoj zemlji ako to bude potrebno.

PRILOG A:**Usvajanje zakona o pristupu informacijama 1766.-2010.**

Godina	Države	Broj usvojenih zakona	Ukupno
1766.-1950.	Švedska	1	1
1951.-1960.	Finska	1	2
1961.-1970.	SAD	1	3
1971.-1980.	Danska, Norveška, Francuska, Nizozemska	4	7
1981.-1990.	Australija, Novi Zeland, Kanada, Kolumbija, Grčka, Austrija, Italija	7	14
1991.-2000.	Mađarska, Ukrajina, Belgija, Belize, Island, Južna Koreja, Irska, Tajland, Izrael, Latvija, Albanija, Portugal, Češka, Gruzija, Japan, Lihtenštajn, Trinidad i Tobago, Bugarska, Estonija, Litva, Moldova, Slovačka, Južnoafrička Republika, Velika Britanija	24	38
2001.-2011.	Bosna i Hercegovina, Poljska, Rumunjska, Angola, Jamajka, Meksiko, Pakistan, Panama, Uzbekistan, Zimbabve, Armenija, Hrvatska, Kosovo, Peru, Slovenija, Sveti Vincent i Grenadini, Švicarska, Antigva i Barbuda, Dominikanska Republika, Ekvador, Srbija, Turska, Azerbajdžan, Njemačka, Indija, Crna Gora, Tajvan, Uganda, Honduras, Makedonija, China, Cookovo Otočje, Jordan, Kirgistan, Nepal, Nikaragva, Bangladeš, Čile, Etiopija, Gvatemala, Indonezija, Tadžikistan, Urugvaj, Rusija, Gvineja-Conakry, Liberija, El Salvador, Mongolija, Niger, Nigerija, Tunis, Brazil	52	90

PRILOG B: Zakoni o pristupu informacijama u 56 zemalja OESS-a

Država	Naziv zakona	Godina
Albanija	Zakon o pravu na informacije iz službenih dokumenata	1999.
Armenija	Zakon Republike Armenije o slobodi informiranja	2003.
Austrija	Zakon o obvezi davanja informacija	1987.
Azerbajdžan	Zakon Republike Azerbajdžana o pravu na informaciju	2005.
Belgija	Zakon o pravu pristupa upravnim dokumentima	1994.
Bosna i Hercegovina	Zakon o slobodi pristupa informacijama za Federaciju Bosne i Hercegovine	2000.
Bugarska	Zakon o pristupu javnim informacijama	2000.
Crna Gora	Zakon o slobodnom pristupu informacijama od javnog interesa	2005.
Češka	Zakon o slobodnom pristupu informacijama	1999.
Danska	Zakon o pristupu dokumentima javne uprave	1985.
Estonija	Zakon o javnom informiranju	2000.
Finska	Zakon o otvorenosti aktivnosti javne uprave	1999.
Francuska	Zakon 78-753 od 17. srpnja 1978. o slobodi pristupa upravnim dokumentima i reprodukciji javnih informacija	1978.

Zakoni o pristupu informacijama u 56 zemalja OEES-a

Država	Naziv zakona	Godina
Gruzija	Gruzijski zakon „o slobodi informiranja“ – Opći upravni zakon Gruzije	1999.
Grčka	Zakon br. 2690 – Zakon o upravnom postupku	1999.
Hrvatska	Zakon o pravu na pristup informacijama	2003.
Irska	Zakon o slobodi informiranja	1997.
Island	Zakon o informiranju (br. 50/1996)	1996.
Italija	Nova pravila upravnog postupka i pravo na pristup upravnim dokumentima, Zakon 241/90	1990.
Kanada	Zakon o pristupu informacijama	1985.
Kosovo	Zakon o pristupu javnim dokumentima	2003.
Kirgistan	Zakon o pristupu informacijama kojima raspolažu državna tijela i tijela lokalne samouprave	2007.
Latvija	Zakon o slobodi informiranja	1998.
Lihtenštajn	Zakon o informiranju	1999.
Litva	Zakon o davanju informacija javnosti (br. I-1418)	1996.
Mađarska	Zakon LXIII OF 1992. O zaštiti osobnih podataka i javnosti podataka od javnog interesa	1992.

Zakoni o pristupu informacijama u 56 zemalja OESS-a

Država	Naziv zakona	Godina
Makedonija	Zakon o slobodnom pristupu javnim informacijama	2006.
Moldova	Zakon o pristupu informacijama	2000.
Nizozemska	Zakon o javnom pristupu informacijama kojima raspolažu javna tijela	1978.
Njemačka	Savezni zakon o pristupu informacijama kojima raspolažu savezna upravna tijela – (Zakon o slobodi informiranja)	2005.
Norveška	Zakon o slobodi informiranja (br. 69., 1970.)	1970.
Poljska	Zakon o pristupu javnim informacijama	2001.
Portugal	Zakon o pristupu i reprodukciji upravnih dokumenata (Zakon br. 46/2007.)	2007.
Rumunjska	Zakon o slobodnom pristupu informacijama od javnog interesa (br. 544)	2001.
Rusija	Zakon o davanju pristupa informacijama o aktivnostima državnih tijela i tijela lokalne samouprave	2009.
SAD	Zakon o slobodi informiranja (FOIA)	1966.
Slovačka	Zakon o slobodnom pristupu informacijama i izmjenama i dopunama nekih zakona	2000.
Slovenija	Zakon o pristupu informacijama javnog karaktera	2003.

Zakoni o pristupu informacijama u 56 zemalja OEES-a

Država	Naziv zakona	Godina
Srbija	Zakon o slobodnom pristupu informacijama od javnog interesa	2003.
Švedska	Zakon o slobodi tiska	1766.
Švicarska	Savezni zakon o načelu slobode informiranja u javnoj upravi	2004.
Tadžikistan	Zakon Republike Tadžikistan o pravu na pristup informacijama	2002.
Turska	Zakon o pravu na informaciju (br. 4982)	2003.
Ukrajina	Zakon o javnom pristupu informacijama	2011.
Uzbekistan	Zakon o načelima i jamstvima za slobodu informiranja	2002.
Velika Britanija	Zakon o slobodi informiranja	2000.

PRILOG C: Opseg prava na pristup informacijama

Država	Sve razine vlasti i nacionalne uprave	Zakonodavstvo i sudstvo – admin. informacije	Zakonodavna tijela, ostale informacije	Sudska tijela, ostale informacije	Privatna tijela koja obavljaju javne dužnosti
Albanija	Da	Da	Da	Da	Da
Armenija	Da	Da	Djelomično	Da	Da
Austrija	Da	Da	Da	Da	Ne
Azerbajdžan	Da	Samo zak.	Da	Ne	Da
Belgija	Da	Da	Ne	Ne	Da
Bosna i Hercegovina	Da	Da	Da	Da	Da
Bugarska	Da	Da	Da	Da	Da
Crna Gora	Da	Da	Da	Da	Da
Češka	Da	Da	Da	Da	Da
Danska	Da	Da	Da	Ne	Da
Estonija	Da	Ne	Ne	Ne	Da
Finska	Da	Da	Da	Da	Da
Francuska	Da	Ne	Ne	Da	Da
Gruzija	Da	Da	Djelomično	Da	Da
Grčka	Djelomično	Djelomično	Ne	Ne	Ne

Opseg prava na pristup informacijama

Država	Sve razine vlasti i nacionalne uprave	Zakonodavstvo i sudstvo – admin. informacije	Zakonodavna tijela, ostale informacije	Sudska tijela, ostale informacije	Privatna tijela koja obavljaju javne dužnosti
Hrvatska	Da	Da	Da	Da	Da
Irska	Da	Da	Djelomično	Ne	Da
Island	Da	Ne	Ne	Ne	Da
Italija	Da	Da	Ne	Ne	Da
Kanada	Da	Ne	Ne	Ne	Ne
Kosovo	Da	Da	Djelomično	Djelomično	Da
Kirgistan	Da	Da	Da	Da	Da
Latvija	Da	Da	Ne	Ne	Da
Lihtenštajn	Djelomično	Da	Djelomično	Djelomično	Da
Litva	Da	Da	Da	Da	Da
Mađarska	Da	Da	Da	Da	Da
Makedonija	Da	Da	Da	Da	Da
Moldova	Da	Da	Da	Da	Da
Nizozemska	Da	Ne	Ne	Ne	Ne
Norveška	Da	Ne	Ne	Ne	Da

Opseg prava na pristup informacijama

Država	Sve razine vlasti i nacionalne uprave	Zakonodavstvo i sudstvo – admin. informacije	Zakonodavna tijela, ostale informacije	Sudska tijela, ostale informacije	Privatna tijela koja obavljaju javne dužnosti
Njemačka	Da	Da	Ne	Ne	Da
Poljska	Da	Da	Da	Da	Da
Portugal	Da	Da	Ne	Ne	Da
Rumunjska	Da	Da	Da	Da	Da
Rusija	Da	Da	Djelomično	Djelomično	Ne
SAD	Da	Ne	Ne	Ne	Ne
Slovačka	Da	Da	Da	Da	Da
Slovenija	Da	Da	Da	Da	Da
Srbija	Da	Da	Da	Da	Da
Švedska	Da	Da	Da	Da	Da
Švicarska	Da	Samo zak.	Da	Ne	Da
Tadžikistan	Da	Da	Da	Da	Ne
Turska	Da	Da	Da	Da	Ne
Ukrajina	Da	Da	Da	Da	Da
Uzbekistan	Da	Da	Da	Da	Ne
Velika Britanija	Da	Da	Da	Ne	Da

PRILOG D: Mogućnosti žalbe i nadzorna tijela

Mogućnosti žalbe, po državama	Nadzorno tijelo
Europska unija	
PRVO prigovor istom tijelu pod nazivom „potvrđni zahtjev“ ZATIM Pravobranitelj ILI Opći sud	Europski pravobranitelj
Albanija	
PRVO prigovor ZATIM sudska žalba ILI prigovor pravobranitelju	Pučki pravobranitelj – odluke nisu obvezujuće
Armenija	
PRVO prigovor, a zatim žalba sudu (preporučljivo) ILI pravobranitelj	Pravobranitelj za ljudska prava Republike Armenije – odluke nisu obvezujuće
Austrija	
PRVO prigovor ZATIM žalba sudu	Austrijski pravobranitelj
Azerbajdžan	
PRVO žalba ovlaštenoj agenciji za informiranje ILI žalba sudu	Ovlaštena agencija za informiranje

Mogućnosti žalbe i nadzorna tijela

Mogućnosti žalbe, po državama	Nadzorno tijelo
Belgija	
<p>Belgija PRVO prigovor upravnom tijelu I istovremeno zahtjev Komisiji za pristup upravnim dokumentima za mišljenje (nije obvezujuće) ZATIM zahtjev Upravnom sudu za poništenje odbijenice za izdavanje informacija</p>	<p>Savezna komisija za pristup upravnim dokumentima</p>
<p>Belgija – Flandrija PRVO zahtjev Žalbenoj instanci za poništenje odbijenice za izdavanje informacija ZATIM zahtjev Vrhovnom sudu za poništenje odbijenice za izdavanje informacija</p>	<p>Žalbena instanca za pristup upravnim dokumentima i reprodukciju informacija iz javnog sektora</p>
<p>Belgija – Francuska zajednica u Belgiji PRVO prigovor upravnom tijelu I istovremeno zahtjev Komisiji za pristup upravnim dokumentima za mišljenje ZATIM zahtjev Vrhovnom upravnom sudu za poništenje odbijenice</p>	<p>Komisija za pristup upravnim dokumentima za Francusku zajednicu u Belgiji</p>
Bosna i Hercegovina	
<p>PRVO prigovor čelniku tijela koje je donijelo odluku ZATIM zahtjev za sudskom revizijom odluke, ILI pritužba Pravobranitelju</p>	<p>Pravobranitelj za ljudska prava</p>
Bugarska	
<p>SAMO (ovisno o tijelu) područni sudovi ili Vrhovni upravni sud</p>	<p>Ne postoji – sudska žalba</p>

Mogućnosti žalbe i nadzorna tijela

Mogućnosti žalbe, po državama	Nadzorno tijelo
Crna Gora	
PRVO žalba višem tijelu ako postoji ILI izravno upravnom sudu, koji može izdati nalog za objavu	Ne postoji
Češka	
PRVO žalba tijelu nadređenom onome koje je donijelo odluku ZATIM žalba sudu moguća ako je više tijelo odbilo žalbu	Ne postoji – žalba sudu
Danska	
PRVO prigovor ZATIM žalba sudu ILI pravobranitelju	Parlamentarni pravobranitelj
Estonija	
PRVO žalba nadzornom tijelu ILI upravnom sudu ILI Inspektoratu za zaštitu podataka	Inspektorat za zaštitu podataka Estonije
Finska	
PRVO žalba višoj instanci ZATIM Upravnom sudu ILI žalba Parlamentarnom pravobranitelju za reviziju odluke	Parlamentarni pravobranitelj

Mogućnosti žalbe i nadzorna tijela

Mogućnosti žalbe, po državama	Nadzorno tijelo
Francuska	
PRVO prigovor (“recours gracieux”) (nije obvezno) I/ILI žalba Komisiji za pristup upravnim ZATIM zahtjev Državnom vijeću (<i>Conseil d'État</i>) za revizijom odluke CADA-e	Komisija za pristup upravnim dokumentima (CADA) – odluke nisu obvezujuće, ali se može uložiti žalba Upravnom sudu radi ovrhe
Gruzija	
PRVO prigovor ZATIM Upravni sud ZATIM Vrhovni sud	Ne postoji
Grčka	
PRVO prigovor ZATIM Ured pravobranitelja	Pravobranitelj
Hrvatska	
PRVO žalba AZOP-u ILI tužba Upravnom sudu	Agencija za zaštitu osobnih podataka (AZOP)
Irska	
PRVO zahtjev za internom revizijom odluke (naknada 75 eura) ZATIM žalba Povjereniku za informiranje (naknada za podnošenje žalbe 150 eura) ZATIM žalba Visokom sudu	Ured povjerenika za informiranje – može izdati nalog za objavu

Mogućnosti žalbe i nadzorna tijela

Mogućnosti žalbe, po državama	Nadzorno tijelo
Island	
PRVO žalba Odboru za informiranje; javna tijela moraju se pridržavati odluke, ali mogu uložiti žalbu sudu ZATIM žalba sudu	Odbor za informiranje
Italija	
PRVO žalba područnom upravnom sudu ILI žalba Povjereniku za pristup informacijama ZATIM žalba sudu	Povjerenik za pristup upravnim dokumentima
Kanada	
PRVO pritužba povjereniku za informiranje ZATIM žalba sudu	Ured povjerenika za informiranje Kanade
Kosovo	
PRVO prigovor ZATIM Upravni sud ILI Institucija pravobranitelja	Institucija pravobranitelja
Kirgistan	
PRVO prigovor ILI pravobranitelj	Pravobranitelj Kirgiske Republike
Latvija	
PRVO prigovor voditelju institucije ili nadređenom tijelu, ako postoji ZATIM sud	Ne postoji

Mogućnosti žalbe i nadzorna tijela

Mogućnosti žalbe, po državama	Nadzorno tijelo
Lihtenštajn	
PRVO prigovor tijelu koje rješava zahtjev ZATIM sud, u skladu s upravnim zakonom	Ne postoji
Litva	
PRVO prigovor (nije obavezno) ILI Komisija za uprave sporove (nije obavezno) ZATIM Upravni sud ILI Pravobranitelj pri Seimasu	Ured pravobranitelja pri Seimasu
Mađarska	
PRVO mogućnost sudske žalbe (prvi i drugi stupanj) ILI žalba Nacionalnom tijelu za zaštitu podataka i slobodu informiranja	Nacionalno tijelo za zaštitu podataka i slobodu informiranja – odluke nisu obvezujuće
Makedonija	
PRVO Žalba Komisiji za informiranje ZATIM upravni spor pred Upravnim sudom	Komisija za zaštitu prava na slobodan pristup informacijama – može izdati nalog za objavu
Moldova	
PRVO prigovor višem rukovodstvu tijela i/ili višem tijelu ZATIM žalba sudu	Ne postoji

Mogućnosti žalbe i nadzorna tijela

Mogućnosti žalbe, po državama	Nadzorno tijelo
Nizozemska	
PRVO prigovor ZATIM sudska žalba ZATIM žalba Visokom sudu	Državni pravobranitelj; nema konkretnog ovlaštenja pa žalba ide preko sudova
Norveška	
PRVO žalba višem upravnom tijelu, nakon čega slijedi žalba sudu ILI pravobranitelju	Parlamentarni pravobranitelj – <i>Sivilombudsmannen</i>
Njemačka	
PRVO pritužba ZATIM sudska žalba I/ILI žalba Povjereniku za informiranje	Savezni povjerenik za zaštitu podataka i slobodu informiranja. Neke zemlje imaju zakone o slobodi informiranja koje nadziru povjerenici: Berlin, Brandenburg, Bremen, Hamburg, Mecklenburg-Vorpommern, Nordrhein-Westfalen, Saarland, Sachsen-Anhalt, Schleswig-Holstein
Poljska	
PRVO prigovor ZATIM Upravni sud	Moguća pritužba Uredu povjerenika za zaštitu građanskih prava

Mogućnosti žalbe i nadzorna tijela

Mogućnosti žalbe, po državama	Nadzorno tijelo
Portugal	
PRVO Komisija za pristup upravnim dokumentima ZATIM Upravni sud	Komisija za pristup upravnim dokumentima
Rumunjska	
PRVO javno tijelo ili voditelj ZATIM Upravni sud ZATIM Žalbeni sud	Sudovi mogu izdati nalog za objavu. Pravobranitelj ponekad rješava pritužbe vezane uz pristup
Rusija	
PRVO žalba višem tijelu ILI nadređenom službeniku prema zakonskim postupcima ZATIM žalba sudu ILI Ured državnog odvjetnika	Ne postoji
SAD	
PRVO prigovor čelniku dotičnog javnog tijela ZATIM žalba sudu	
Slovačka	
PRVO prigovor ZATIM žalba sudu	Ne postoji – žalba sudu

Mogućnosti žalbe i nadzorna tijela

Mogućnosti žalbe, po državama	Nadzorno tijelo
Slovenija	
<p>PRVO prigovor ZATIM Povjerenik za informiranje ZATIM Upravni sud</p>	<p>Povjerenik za informiranje – odluke postaju obvezujuće nakon isteka roka za pokretanje upravnog postupka</p>
Srbija	
<p>PRVO prigovor ZATIM Povjerenik za informiranje ZATIM Upravni sud</p>	<p>Povjerenik za informacije od javnog interesa i zaštitu osobnih podataka – odluke obvezujuće, pravomoćne i ovršive.</p>
Švedska	
<p>PRVO prigovor ZATIM Upravni sud za žalbe ZATIM Vrhovni upravni sud TAKOĐER Parlamentarnom Pravobranitelju</p>	<p>Parlamentarni pravobranitelj <i>Riksdagens Ombudsmän</i> – izdaje preporuke</p>
Švicarska	
<p>PRVO zahtjev za medijacijom Saveznom povjereniku za zaštitu podataka i informiranje ZATIM ako niste zadovoljni odlukom, zahtjev za formalnom odlukom javnog tijela ZATIM žalba na tu odluku saveznom upravnom sudu</p>	<p>Savezni povjerenik za zaštitu podataka i informiranje vodi medijaciju i izdaje preporuke na koje se može uložiti žalba sudu</p>
Tadžikistan	
<p>PRVO prigovor nadređenom službeniku ILI žalba sudu</p>	

Mogućnosti žalbe i nadzorna tijela

Mogućnosti žalbe, po državama	Nadzorno tijelo
Turska	
PRVO žalba Odboru za reviziju pristupa informacijama ZATIM žalba Upravnom sudu	Odbor za reviziju pristupa informacijama
Ukrajina	
PRVO prigovor ZATIM Upravni sud	Ne postoji
Uzbekistan	
Mogućnost žalbe sudu	
Velika Britanija	
PRVO prigovor tijelu koje je donijelo odluku ZATIM Ured povjerenika za informiranje (ICO) ZATIM Tribunal za sporove vezane uz informiranje, poseban sud koji revidira odluke ICO-a (u Škotskoj, žalba sudu samo na temelju primjene zakona)	Ured povjerenika za informiranje (ICO)
Škotska PRVO prigovor tijelu koje je donijelo odluku ZATIM revizija od strane istog tijela ZATIM Škotski povjerenik za informiranje ZATIM žalba sudu, ali samo na temelju primjene zakona	Ured škotskog povjerenika za informiranje

PRILOG E: Rokovi za pristup informacijama

Država	Radnih dana	Kalendarskih dana	Odgoda
Europska unija	15		15
Informacije o okolišu prema Aarhuškoj konvenciji		30 (mjesec dana)	
Albanija ¹		40	10
Armenija	5		25
Austrija		60 (osam tjedana)	
Azerbajdžan	7		7
Belgija		30	
Bosna i Hercegovina	15		15
Bugarska		14	10
Crna Gora		8	14
Češka	15		10
Danska	10		Moguće, ali duljina nije određena
Estonija	5		15
Finska	10		20

Rokovi za pristup informacijama

Država	Radnih dana	Kalendarskih dana	Odgoda
Francuska		30 (žalba nakon 1 mjeseca)	
Gruzija	10		
Grčka		30	
Hrvatska	15		30
Irska		30	
Island		7	
Italija		30	
Kanada ²		30	30
Kosovo	15		15
Kirgistan		15	15
Latvija	15		10
Litva	20		20
Lihtenštajn		14	
Mađarska ¹	15		
Makedonija		30	

Rokovi za pristup informacijama

Država	Radnih dana	Kalendarskih dana	Odgoda
Moldova	15		5
Nizozemska		28	28
Norveška			
Njemačka		30	
Poljska		14	
Portugal	10		60 (dva mjeseca)
Rumunjska ²	10		30
Russia		30	15
SAD	20		10
Slovačka	10		10
Slovenija	20		30
Srbija	15		
Švedska	odmah		
Švicarska	20		20
Tadžikistan		30	
Turska	15		15

Rokovi za pristup informacijama

Država	Radnih dana	Kalendarskih dana	Odgoda
Ukrajina	10		30
Uzbekistan		30	30 (mjesec dana)
Velika Britanija	20		20

Napomena Rokovi su nekad definirani u tjednima ili mjesecima. Radi lakše usporedbe, u tablici 1 mjesec iznosi 30 kalendarskih dana, a 1 tjedan 7 kalendarskih dana.

Napomena 1 Albanija, Mađarska i Rumunjska imaju različite rokove za odluke kojima se odobrava, odnosno, odbija pristup. Rokovi za odluke kojima se odbija pristup su kraći: 15, 8, odnosno 5 dana.

Napomena 2 U Kanadi je odgoda u trajanju od više od 30 kalendarskih dana dopuštena, ali je potrebno obavijestiti Povjerenika za informiranje.

PRILOG F: Elektronički formati i pravo pristup bazama podataka

Država	Pristup u elektroničkom formatu	Pristup bazama podataka
Albanija	Da, odabir formata	Nije navedeno
Armenija	Da	Nije navedeno
Austrija	Nije navedeno	Nije navedeno
Belgija	Nije navedeno	Nije navedeno
Bosna	Da, odabir formata	Nije navedeno
Bugarska	Da	Nije navedeno
Crna Gora	Da	Nije navedeno
Danska	Nije navedeno	Izričito isključeno
Estonija	Da	Nije navedeno
EU	Da	Nije navedeno
Finska	Da	Da
Francuska	Da	Nije navedeno
Gruzija	Da, odabir formata	Nije navedeno
Grčka	Nije navedeno	Nije navedeno
Hrvatska	Da	Nije navedeno
Irska	Da	Da
Italija	Nije navedeno	Nije navedeno
Kanada	Nije navedeno	Nije navedeno

Elektronički formati i pravo pristup bazama podataka

Država	Pristup u elektroničkom formatu	Pristup bazama podataka
Kosovo	Da	Nije navedeno
Latvija	Da, odabir formata	Nije navedeno
Mađarska	Da	Samo vezano uz zaštitu podataka
Makedonija	Da	Nije navedeno
Moldova	Da	Nije navedeno
Nizozemska	Da	Izričito isključeno
Norveška	Da	Nije jasno
Njemačka	Da	Nije navedeno
Poljska	Da, odabir formata	Nije navedeno
Portugal	Da	Nije navedeno
Rumunjska	Nije navedeno	Nije navedeno
SAD	Da	Nije navedeno
Slovačka	Da	Nije navedeno
Slovenija	Da	Nije navedeno
Srbija	Da	Nije navedeno
Švicarska	Da	Nije navedeno
Švedska	Da	Samo u tiskanom obliku
Velika Britanija	Da	Nije navedeno

LegalLeaks

Projekt Legal Leaks pomaže **novinarima** širom Europe ostvariti pravno na pristup informacijama u svojoj zemlji i u drugim zemljama.

Priručnik Legal Leaks namijenjen je novinarima u **svim medijima** – novinama, radiju i televiziji – kao i blogerima i ostalim profesionalcima koji se bave informiranje, a koji imaju potrebu za pristupom informacijama kojima raspolažu javna tijela radi priča na kojima rade.

Na temelju komparativne analize **46 zakona o pristupu informacijama** i pravilima za pristup dokumentima **Europske unije**, Priručnik Legal Leaks sadrži:

- » Dvadeset najvažnijih savjeta o pravu na informaciju za novinare.
- » Vodič za pravi trenutak i mjesto za podnošenje zahtjeva.
- » Savjete o tome kako napraviti priču od podnošenja zahtjeva i odbijenica.
- » Savjeti o čuvanju i sigurnosti podataka.
- » Statističko novinarstvo i pristup informacijama.
- » Vodič kroz europske zakone o pristupu informacijama.
- » Informacije o postupcima podnošenja žalbe u 46 zemalja te na razini EU-a.

Priručnik Legal Leaks pripremili su *Access Info Europe* i *n-ost (Networking for Eastern Europe)* uz podršku Predstavnik za slobodu medija OESS-a.