

32001D0937

Sklep Komisije z dne 5. decembra 2001 o spremembi njenega poslovnika (notificiran pod dokumentno številko K(2001) 3714) (2001/937/ES, ESPJ, Euratom)
Official Journal L 345 , 29/12/2001 P. 0094 – 0098

Sklep Komisije z dne 5. decembra 2001 o spremembi njenega poslovnika (notificiran pod dokumentno številko K(2001) 3714) (2001/937/ES, ESPJ, Euratom)

UREDBA (ES) št. 1049/2001 EVROPSKEGA PARLAMENTA IN SVETA z dne 30. maja 2001 o dostopu javnosti do dokumentov Evropskega parlamenta, Sveta in Komisije EVROPSKI PARLAMENT IN SVET EVROPSKIH SKUPNOSTI STA -ob upoštevanju Pogodbe o ustanovitvi Evropske skupnosti in zlasti člena 255(2) Pogodbe, ob upoštevanju predloga Komisije [1], skladno s postopkom, navedenim v členu 251 Pogodbe [2], ob upoštevanju naslednjega:

- (1) Drugi pododstavek člena 1 Pogodbe o Evropski uniji opredeljuje pojem javnosti in pravi, da je Pogodba nov korak v procesu oblikovanja vse tesnejše zveze med narodi Evrope, v kateri se odločitve sprejemajo čim bolj javno in v kar najtesnejši povezavi z državljanji.
- (2) Javnost omogoča državljanom, da tesneje sodelujejo v postopku odločanja, in zagotavlja, da je uprava deležna večje zakonitosti ter je učinkovitejša in bolj odgovorna državljanu v demokratičnem sistemu. Javnost prispeva h krepitvi načela demokracije in spoštovanja človekovih temeljnih pravic in svoboščin, določenih v členu 6 Pogodbe EU in v Evropski listini o temeljnih pravicah.
- (3) Sklepi srečanj Evropskega sveta v Birminghamu, Edinburghu in Kopenhagnu so poudarili potrebo po uvedbi večje preglednosti v delu institucij Unije. Ta uredba utrjuje pobude, ki so jih institucije že prevzele, da bi izboljšale preglednost postopka odločanja.
- (4) Namen te uredbe je čim bolj uresničiti pravico dostopa javnosti do dokumentov ter določiti splošna načela in omejitve takega dostopa v skladu s členom 255(2) Pogodbe ES.
- (5) Ker vprašanje dostopa do dokumentov ni zajeto v določbe Pogodbe o ustanovitvi Evropske skupnosti za premog in jeklo in Pogodbe o ustanovitvi Evropske skupnosti za atomsko energijo, bi se morali Evropski parlament, Svet in Komisija v skladu z Izjavo št. 41 priloženo Sklepni listini Amsterdamske pogodbe, v zvezi z dokumenti, ki zadevajo v navedenih pogodbah zajete dejavnosti, ravnati po tej uredbi.
- (6) Širši dostop do dokumentov se zagotovi, kadar institucije delujejo v svoji zakonodajni funkciji, vključno s prenesenimi pristojnostmi, sočasno pa se ohranja učinkovitost postopka odločanja institucij. Taki dokumenti morajo biti čim bolj neposredno dostopni.
- (7) V skladu s členoma 28(1) in 41(1) Pogodbe EU velja pravica do dostopa tudi za dokumente, ki se nanašajo na skupno zunanjo in varnostno politiko ter na policijsko sodelovanje in sodelovanje sodstva v kazenskih zadevah. Vsaka institucija mora spoštovati svoje varnostne predpise.
- (8) Da bi zagotovili celovito uporabo te uredbe za vse dejavnosti Unije, morajo v tej uredbi določena načela uporabljati tudi vse agencije, ki jih ustanovijo institucije.
- (9) Zaradi izredno občutljive vsebine so nekateri dokumenti deležni posebne obravnave. Obveščanje Evropskega parlamenta o vsebini takih dokumentov mora biti urejeno z medinstitucionalnim sporazumom.
- (10) Da bi dosegli večjo odprtost v delu institucij, se Evropskemu parlamentu, Svetu in Komisiji zagotovi dostop do dokumentov, ki jih institucije pripravijo, in tudi do dokumentov, ki jih institucije prejmejo. V tem smislu Izjava št. 35, priložena Sklepni listini Amsterdamske pogodbe, določa, da lahko država članica od Komisije ali Sveta zahteva, da se dokument, ki izhaja iz te države, brez njenega predhodnega soglasja ne pošlje tretjim strankam.

(11) Načelno bi morali biti vsi dokumenti institucij dostopni javnosti. Vendar pa je treba nekatere javne in zasebne interese zaščititi z izjemami. Institucije bi morale imeti pravico varovati svoja notranja posvetovanja in razprave, kadar je to potrebno za varovanje svoje sposobnosti opravljanja nalog. Pri ocenjevanju izjem bi morale institucije upoštevati načela v zakonodaji Skupnosti s področja varstva osebnih podatkov, na vseh področjih delovanja Skupnosti.

(12) Vsi predpisi o dostopu do dokumentov institucij morajo biti v skladu s to uredbo.

(13) Da bi zagotovili celovito spoštovanje pravice do dostopa, mora biti uporabljen dvofazni upravni postopek z dodatno možnostjo sodnega postopka ali pritožb varuhu človekovih pravic.

(14) Vsaka institucija mora sprejeti potrebne ukrepe za obveščanje javnosti o novih veljavnih določbah in za usposabljanje svojega osebja za pomoč državljanom, ki uresničujejo svoje pravice iz te uredbe. Da bi državljani lažje uresničevali svoje pravice, mora vsaka institucija zagotoviti dostop do registra dokumentov.

(15) Čeprav ni namen ali učinek te uredbe spreminjati nacionalne predpise o dostopu do dokumentov, pa je vendarle jasno, da morajo na podlagi načela lojalnega sodelovanja, ki ureja odnose med institucijami in državami članicami, države članice paziti, da ne ovirajo ustrezne uporabe te uredbe, in spoštovati varnostne predpise institucij.

(16) Ta uredba ne posega v obstoječe pravice držav članic, sodnih organov ali preiskovalnih teles do dostopa do dokumentov.

(17) V skladu s členom 255(3) Pogodbe ES vsaka institucija v svojem poslovníku določi posebne določbe o dostopu do dokumentov. Sklep Sveta 93/731/ES z dne 20. decembra 1993 o dostopu javnosti do dokumentov Sveta [3], Sklep Komisije 94/90/ESPJ, ES, Euratom z dne 8. februarja 1994 o dostopu javnosti do dokumentov Komisije [4], Sklep Evropskega parlamenta 97/632/ES, ESPJ, Euratom z dne 10. julija 1997 o dostopu javnosti do dokumentov Evropskega parlamenta [5] ter predpisi o zaupnosti shengenskih dokumentov se zato, če je treba, spremenijo ali razveljavijo -
SPREJELA NASLEDNJO UREDBO:

Člen 1 Namen

Namen te uredbe je:

- (a) na podlagi javnega ali zasebnega interesa določiti načela, pogoje in omejitve, ki urejajo pravico dostopa do dokumentov Evropskega parlamenta, Sveta in Komisije (v nadaljnjem besedilu "institucije"), določene v členu 255 Pogodbe ES, da bi zagotovili čim širši dostop do dokumentov,
- (b) določiti pravila, ki zagotavljajo čim lažje uresničevanje te pravice, in
- (c) spodbujati običajne upravne postopke za dostop do dokumentov.

Člen 2 Upravičenci do dostopa in področje uporabe

1. Vsi državljani Unije in vse fizične ali pravne osebe s prebivališčem ali statutarnim sedežem v eni od držav članic imajo pravico do dostopa do dokumentov institucij ob upoštevanju načel, pogojev in omejitev, določenih s to uredbo.
2. Institucije lahko ob upoštevanju istih načel, pogojev in omejitev odobrijo dostop do dokumentov vsem fizičnim ali pravnim osebam, ki nimajo prebivališča ali statutarnega sedeža v eni od držav članic.
3. Ta uredba se uporablja za vse dokumente institucij, to je za dokumente, ki jih institucije pripravijo ali prejmejo in so v njihovi lasti, na vseh področjih delovanja Evropske unije.

4. Brez poseganja v člena 4 in 9 so dokumenti dostopni javnosti na pisno prošnjo ali neposredno v elektronski obliki ali prek registra. Zlasti dokumenti, pripravljene ali prejeti med zakonodajnim postopkom, so neposredno dostopni v skladu s členom 12.

5. Za dokumente občutljive narave, določene v členu 9(1), velja postopek v skladu z navedenim členom.

6. Ta uredba ne posega v pravice dostopa javnosti do dokumentov institucij, ki izvirajo iz instrumentov mednarodnega prava ali aktov institucij, ki jih izvajajo.

Člen 3 Opredelitev pojmov

V tej uredbi:

(a) "dokument" pomeni neko vsebino ne glede na to, kakšen je njen medij (napisana na papirju ali shranjena v elektronski obliki ali kot zvočni, vizualni ali avdiovizualni zapis) o vprašanju, nanašajočem se na politiko, dejavnosti ali odločitve s področja odgovornosti institucije;

(b) "tretja stranka" pomeni neko fizično ali pravno osebo ali subjekt zunaj institucije, vključno z državami članicami, drugimi institucijami in organi Skupnosti ali zunaj Skupnosti in tretjimi državami.

Člen 4 Izjeme

1. Institucije zavrnejo dostop do dokumenta, kadar bi razkritje oslabilo varstvo:

(a) javnega interesa, kar zadeva:

- javno varnost,
- obrambne in vojaške zadeve,
- mednarodne odnose,
- finančno, denarno ali gospodarsko politiko Skupnosti ali države članice;

(b) zasebnost in integriteto posameznika, zlasti v skladu z zakonodajo Skupnosti s področja varstva osebnih podatkov.

2. Institucije zavrnejo dostop do dokumenta, kadar bi razkritje oslabilo varstvo:

- poslovnih interesov fizičnih in pravnih oseb, vključno z intelektualno lastnino,
 - sodnih postopkov in pravnih nasvetov,
 - namena inšpekcij, preiskav in revizij,
- razen če ne prevlada javni interes za razkritje.

3. Dostop do dokumenta, ki ga je institucija pripravila ali prejela za notranjo rabo in se nanaša na zadevo, o kateri institucija ni odločala, se zavrne, če bi razkritje resno oslabilo postopek odločanja institucije, razen če ne prevlada javni interes za razkritje.

Dostop do dokumenta, ki vsebuje mnenja za notranjo rabo kot del razprav in predhodnih posvetovanj v zadevni instituciji, se zavrne tudi po sprejetju odločitve, če bi razkritje resno oslabilo postopek odločanja institucije, razen če ne prevlada javni interes za razkritje.

4. Glede dokumentov tretjih strank se institucija s tretjimi strankami posvetuje, da bi presodila, ali se lahko uporabi izjema iz odstavkov 1 ali 2, razen če je že jasno, ali naj se dokument razkrije ali ne.

5. Država članica lahko institucijo prosi, naj ne razkrije dokumenta, ki izvira iz te države članice, brez njenega predhodnega soglasja.

6. Če velja katera od izjem le za dele zahtevanega dokumenta, se drugi deli dokumenta objavijo.

7. Izjeme, določene v odstavkih od 1 do 3, veljajo le za obdobje, ko je varstvo utemeljeno z vsebino

dokumenta. Izjeme lahko veljajo za največ 30 let. Pri dokumentih, za katere veljajo izjeme glede zasebnosti ali poslovnih interesov, ter pri dokumentih občutljive narave lahko, če je potrebno, izjeme veljajo tudi po tem obdobju.

Člen 5 Dokumenti v državah članicah

Kadar država članica prejme zahtevo za dokument, ki je v njeni lasti, izvira pa iz institucije, razen če je že jasno, ali naj se dokument razkrije ali ne, se država članica posvetuje z institucijo, da bi sprejela odločitev, ki ne ogroža doseganja ciljev te uredbe.

Država članica lahko namesto tega napoti zahtevo na institucijo.

Člen 6 Prošnje

1. Prošnje za dostop do dokumenta se dajo v kakršni koli pisni obliki, vključno z elektronsko, v enem od jezikov, navedenih v členu 314 Pogodbe ES, in dovolj natančno, da lahko institucija ugotovi, za kateri dokument gre. Prosilca ni dolžan navesti razlogov za prošnjo.
2. Če prošnja ni dovolj natančna, institucija prosi prosilca, naj prošnjo razjasni, in mu pri tem pomaga, na primer tako, da mu zagotovi informacije o uporabi javnih registrov dokumentov.
3. Če se prošnja nanaša na zelo dolg dokument ali na veliko dokumentov, se lahko zadevna institucija s prosilcem neuradno posvetuje o primerni rešitvi.
4. Institucije dajo informacije in pomoč državljanom v zvezi s tem, kako in kje lahko vložijo prošnje za dostop do dokumentov.

Člen 7 Obravnavanje začetnih prošenj

1. Prošnja za dostop do dokumenta se obravnava takoj. Prosilcu je poslano potrdilo o prejemu. V 15 delovnih dneh od vpisa prošnje v register institucija odobri dostop do zahtevanega dokumenta in zagotovi dostop v skladu s členom 10 v tem roku ali pa v pisnem odgovoru navede razloge za celovito ali delno zavrnitev ter seznaniti prosilca s pravico do vložitve potrdilne prošnje v skladu z odstavkom 2 tega člena.
2. Pri celoviti ali delni zavrnitvi lahko prosilec v 15 delovnih dneh od prejema odgovora institucije vložiti potrdilno prošnjo, v kateri institucijo prosi, da svoje stališče ponovno preuči.
3. V izjemnih primerih, na primer kadar se prošnja nanaša na zelo dolg dokument ali na veliko dokumentov, se lahko rok iz odstavka 1 podaljša za 15 delovnih dni, pod pogojem, da institucija prosilca vnaprej obvesti in navede podrobne razloge.
4. Če institucija ne odgovori v predpisanem roku, ima prosilec pravico do vložitve potrdilne prošnje.

Člen 8 Obravnavanje potrdilnih prošenj

1. Potrdilna prošnja se obravnava takoj. V 15 delovnih dneh od vpisa take prošnje v register institucija odobri dostop do zahtevanega dokumenta in zagotovi dostop v skladu s členom 10 v tem roku ali pa v pisnem odgovoru navede razloge za celovito ali delno zavrnitev. Pri celoviti ali delni zavrnitvi institucija prosilca seznaniti s sredstvi, ki jih ima na voljo, kakršna so začetek sodnega

postopka proti instituciji in/ali pritožba varuhu človekovih pravic pod pogoji, določenimi v členu 230 oziroma 195 Pogodbe ES.

2. V izjemnih primerih, na primer kadar se prošnja nanaša na zelo dolg dokument ali na veliko dokumentov, se lahko rok iz odstavka 1 podaljša za 15 delovnih dni, pod pogojem, da institucija prosilca vnaprej obvesti in navede podrobne razloge.

3. Če institucija ne odgovori v predpisanem roku, se šteje, da je odgovor negativen, in prosilec ima pravico, da sproži sodni postopek proti instituciji in/ali pošlje pritožbo varuhu človekovih pravic na podlagi ustreznih določb Pogodbe ES.

Člen 9

Obravnavanje dokumentov občutljive narave

1. Dokumenti občutljive narave so dokumenti, ki izvirajo iz institucij ali njihovih agencij, iz držav članic, tretjih držav ali mednarodnih organizacij in so označeni s "TRS SECRET/TOP SECRET", "SECRET" ali "CONFIDENTIEL" v skladu s predpisi institucije, ki ščitijo bistvene interese Evropske unije ali ene ali več njenih držav članic na področjih, zajetih v členu 4(1)(a), zlasti javni varnosti, obrambi in vojaških zadevah.

2. Prošnje za dostop do dokumentov občutljive narave na podlagi postopkov, določenih v členih 7 in 8, obravnavajo samo tiste osebe, ki imajo pravico seznaniti se z navedenimi dokumenti. Brez poseganja v člen 11(2) te osebe tudi ocenijo, kako se na dokumente občutljive narave lahko sklicuje v javnem registru.

3. Dokumenti občutljive narave se vpišejo v register ali objavijo samo s privolitvijo tistega, ki jih je ustvaril.

4. Institucija, ki zavrne dostop do dokumenta občutljive narave, navede razloge za svojo odločitev tako, da ne škodi interesom, ki jih ščiti člen 4.

5. Države članice sprejmejo ustrezne ukrepe za zagotovitev, da se ob obravnavi prošenj za dokumente občutljive narave spoštujejo načela iz tega člena in člena 4.

6. Predpisi institucij o dokumentih občutljive narave se objavijo.

7. Komisija in Svet obvestita Evropski parlament o dokumentih občutljive narave v skladu z dogovori med institucijami.

Člen 10

Dostop po prošnji

1. Prosilec ima dostop do dokumentov, da jih pregleda na kraju samem ali da dobi kopijo, vključno z elektronsko kopijo, kjer je ta na voljo, skladno s svojimi željami. Strošek izdelave in pošiljanja kopij se lahko zaračuna prosilcu. Ta strošek ne presega realne cene izdelave in pošiljanja kopij. Pregled na kraju samem, kopije, ki obsegajo manj kakor 20 strani formata A4, in neposredni dostop v elektronski obliki ali prek registra so brezplačni.

2. Če je institucija dokument že objavila in je prosilcu zlahka dostopen, lahko institucija svojo obveznost odobritve dostopa do dokumentov izpolni tako, da prosilca obvesti, kako pride do zelenega dokumenta.

3. Dokumenti se pošljejo v obstoječi različici in formatu (elektronskem ali drugem formatu, kakršen je braille, široki tisk ali trak) glede na želje prosilca.

Člen 11 Registri

1. Za uveljavitev pravic državljanov na podlagi te uredbe vsaka institucija omogoči javni dostop do registra dokumentov. Dostop do registra je omogočen v elektronski obliki. Napotila k dokumentom se nemudoma vpišejo v register.
2. Register vsebuje referenčno številko za vsak dokument (kjer je to primerno, vključno z medinstitucionalno referenco), predmet in/ali kratek opis vsebine dokumenta ter datum prejema ali priprave in vpisa dokumenta v register. Napotila se pripravijo tako, da ni oslABLjeno varstvo interesov iz člena 4.
3. Institucije nemudoma sprejmejo potrebne ukrepe za vzpostavitev registra, ki bo deloval od 3. junija 2002.

Člen 12 Neposredni dostop v elektronski obliki ali prek registra

1. Institucije, če je mogoče, zagotovijo, da so dokumenti neposredno dostopni javnosti v elektronski obliki ali prek registra v skladu s predpisi institucije.
2. Zlasti zakonodajni dokumenti, to so dokumenti, pripravljene ali prejeti med postopki za sprejetje aktov, ki so pravno zavezujoči v državah članicah ali zanje, morajo biti neposredno dostopni ob upoštevanju členov 4 in 9.
3. Kjer je možno, morajo biti neposredno dostopni tudi drugi dokumenti, in sicer dokumenti, ki se nanašajo na razvoj politike ali strategije.
4. Kadar neposredni dostop ni omogočen prek registra, je, če je mogoče, v registru navedeno, kje dokument je.

Člen 13 Objava v Uradnem listu

1. Poleg aktov, navedenih v členu 254(1) in (2) Pogodbe ES ter prvem odstavku člena 163 Pogodbe Euratom, se ob upoštevanju členov 4 in 9 te uredbe v Uradnem listu objavijo naslednji dokumenti:
 - (a) predlogi Komisije;
 - (b) skupna stališča, ki jih sprejme Svet v skladu s postopki iz členov 251 in 252 Pogodbe ES, in razlogi, na katerih temeljijo ta skupna stališča, ter stališča Evropskega parlamenta v teh postopkih;
 - (c) okvirni sklepi in sklepi, navedeni v členu 34(2) Pogodbe EU;
 - (d) konvencije, ki jih pripravi Svet v skladu s členom 34(2) Pogodbe EU;
 - (e) konvencije, podpisane med državami članicami na podlagi člena 293 Pogodbe ES;
 - (f) mednarodni sporazumi, ki jih sklene Skupnost ali v skladu s členom 24 Pogodbe EU.
2. Če je mogoče, se v Uradnem listu objavijo naslednji dokumenti:
 - (a) pobude, ki jih Svetu predloži država članica na podlagi člena 67(1) Pogodbe ES ali na podlagi člena 34(2) Pogodbe EU;
 - (b) skupna stališča, navedena v členu 34(2) Pogodbe EU;
 - (c) direktive, ki niso navedene v členu 254(1) in (2) Pogodbe ES, odločbe, ki niso navedene v členu 254(1) Pogodbe ES, priporočila in mnenja.
3. Vsaka institucija lahko v svojem poslovníku določi, kateri drugi dokumenti se objavijo v Uradnem listu.

Člen 14 Obveščanje

1. Vsaka institucija sprejme potrebne ukrepe za obveščanje javnosti o pravicah, ki jih uživa na podlagi te uredbe.
2. Države članice sodelujejo z institucijami pri obveščanju državljanov.

Člen 15 Upravna praksa v institucijah

1. Institucije razvijejo učinkovito upravno prakso, da bi omogočile uresničevanje pravice do dostopa, ki jo zagotavlja ta uredba.
2. Institucije ustanovijo medinstitucionalni odbor, da preuči najboljšo prakso, obravnava možne spore in razpravlja o prihodnjem razvoju dostopa javnosti do dokumentov.

Člen 16 Razmnoževanje dokumentov

Ta uredba ne posega v obstoječe predpise o avtorskih pravicah, ki lahko omejijo pravico tretje stranke do razmnoževanja ali izkoriščanja objavljenih dokumentov.

Člen 17 Poročila

1. Vsaka institucija objavi vsako leto poročilo za prejšnje leto, vključno s številom primerov, ko je institucija zavrnila dostop do dokumentov, razlogi za zavrnitev ter številom dokumentov občutljive narave, ki niso vpisani v register.
2. Najpozneje do 31. januarja 2004 Komisija objavi poročilo o izvajanju načel te uredbe in da priporočila, po potrebi vključno s predlogi za revizijo te uredbe in akcijskim programom ukrepov, ki jih bodo sprejele institucije.

Člen 18 Ukrepi glede uporabe

1. Vsaka institucija prilagodi svoj poslovnik določbam te uredbe. Prilagoditve začnejo veljati 3. decembra 2001.
2. V šestih mesecih od začetka veljavnosti te uredbe Komisija preuči skladnost Uredbe Sveta (EGS, Euratom) št. 354/83 z dne 1. februarja 1983 glede odprtja zgodovinskih arhivov Evropske gospodarske skupnosti in Evropske skupnosti za atomsko energijo za javnost [6] s to uredbo, da bi čim bolj zagotovila ohranitev in arhiviranje dokumentov.
3. V šestih mesecih od začetka veljavnosti te uredbe Komisija preuči skladnost obstoječih predpisov o dostopu do dokumentov s to uredbo.

Člen 19 Začetek veljavnosti

Ta uredba začne veljati tretji dan po objavi v Uradnem listu Evropskih skupnosti.

Uporablja se od 3. decembra 2001.

Ta uredba je v celoti zavezujoča in se neposredno uporablja v vseh državah članicah.

V Bruslju, 30. maja 2001
Za Evropski parlament Za Svet
Predsednica Predsednik
N. Fontaine B. Lejon

[1] UL C 177 E, 27.6.2000, str. 70.

[2] Mnenje Evropskega parlamenta z dne 3. maja 2001 (še neobjavljeno v Uradnem listu) in Sklep Sveta z dne 28. maja 2001.

[3] UL L 340, 31.12.1993, str. 43. Sklep, kakor je bil nazadnje spremenjen s Sklepom 2000/527/ES (UL L 212, 23.8.2000, str. 9).

[4] UL L 46, 18.2.1994, str. 58. Sklep, ki ga spreminja Sklep 96/567/ES, ESPJ, Euratom (UL L 247, 28.9.1996, str. 45).

[5] UL L 263, 25.9.1997, str. 27.

[6] UL L 43, 15.2.1983, str. 1. KOMISIJA EVROPSKIH SKUPNOSTI JE ob upoštevanju Pogodbe o ustanovitvi Evropske skupnosti, zlasti člena 218(2) Pogodbe, ob upoštevanju Pogodbe o ustanovitvi Evropske skupnosti za premog in jeklo, zlasti člena 16 Pogodbe, ob upoštevanju Pogodbe o ustanovitvi Evropske skupnosti za jedrsko energijo, zlasti člena 131 Pogodbe, ob upoštevanju Pogodbe o Evropski uniji, zlasti členov 28(1) in 41(1) Pogodbe,

SKLENILA:

Člen 1

Pravilnik o uresničevanju Uredbe (ES) št. 1049/2001 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 30. maja 2001 o dostopu javnosti do dokumentov 1 Evropskega parlamenta, Sveta in Komisije, ki ga vsebuje Priloga tega sklepa, se priloži Poslovniku Komisije.

Člen 2

Sklep Komisije 94/90/ESPJ, ES; Euratom [1] se razveljavi.

Člen 3

Ta sklep začne veljati na dan objave v Uradnem listu Evropskih skupnosti.
V Bruslju, 5. decembra 2001

Za Komisijo
Predsednik
Romano Prodi

PRILOGA

Pravilnik o uresničevanju Uredbe (ES) št. 1049/2001 Evropskega parlamenta in Sveta o dostopu javnosti do dokumentov Evropskega parlamenta, Sveta in Komisije

Ob upoštevanju naslednjega:

(1) V skladu s členom 255(2) Pogodbe o ustanovitvi Evropske skupnosti sta Evropski parlament in Svet sprejela Uredbo (ES) št. 1049/2001 o dostopu javnosti do dokumentov Evropskega parlamenta, Sveta in Komisije. [2]

(2) Skladno s členom 255(3) Pogodbe člen 18 Uredbe, ki predpisuje splošna načela in omejitve pri uresničevanju pravice dostopa do dokumentov, določa, da mora vsaka institucija uskladiti svoj poslovnik s to Uredbo,

Člen 1 Upravičenci

Državljeni EU in fizične ali pravne osebe, ki imajo v državi članici stalno prebivališče ali sedež, uveljavljajo pravico do dostopa do dokumentov Komisije po členu 255(1) Pogodbe in členu 2(1) Uredbe (ES) št. 1049/2001 v skladu s tem pravilnikom. Ta pravica do dostopa velja za dokumente Komisije, to je za dokumente, ki jih Komisija pripravi ali prejme in z njimi razpolaga.

V skladu s členom 2(2) Uredbe (ES) št. 1049/2001 lahko državljani tretjih držav, ki nimajo stalnega prebivališča v eni od držav članic, in pravne osebe, ki nimajo sedeža v eni od držav članic, uveljavljajo pravico do dostopa do dokumentov Komisije pod enakimi pogoji kot upravičenci iz člena 255(1) Pogodbe.

Vendar pa skladno s členom 195(1) Pogodbe slednje osebe nimajo možnosti vložiti pritožbe pri evropskem varuhu človekovih pravic. Če pa jim Komisija po potrdilni prošnji v celoti ali delno zavrne dostop do dokumenta, lahko vložijo tožbo na Sodišču prve stopnje Evropskih skupnosti skladno s členom 230 Pogodbe.

Člen 2 Prošnje za dostop

Vse prošnje za dostop do dokumentov se pošljejo po pošti, faksu ali elektronski pošti Generalnemu sekretariatu Komisije ali pristojnemu generalnemu direktoratu ali službi. Naslovi, na katere naj se pošljejo prošnje, so objavljeni v navodilu iz člena 8 tega pravilnika.

Komisija odgovori na začetne in potrdilne prošnje za dostop v 15 delovnih dneh od vpisa prošnje v register. V primeru kompleksnih ali obsežnih prošenj se lahko rok podaljša za petnajst delovnih dni. Za vsako podaljšanje roka je treba navesti razloge in o tem predhodno obvestiti prosilca.

Če prošnja ni natančna v smislu člena 6(2) Uredbe (ES) št. 1049/2001, Komisija prosilca prosi za dodatne informacije, s pomočjo katerih je možno poiskati dokumente, za katere prosi; rok za odgovor začne teči šele, ko Komisija prejme te informacije.

V vsaki, tudi delni odločitvi, s katero se prošnja zavrne, se navede razlog za zavrnitev, ki temelji na eni od izjem, določenih v členu 4 Uredbe (ES) št. 1049/2001, in seznaniti prosilca s pravnimi sredstvi, ki so mu na voljo.

Člen 3 Obravnavna začetnih prošenj

Ne glede na člen 9 tega pravilnika se prosilcu takoj po vpisu prošnje v register pošlje potrdilo o prejemu, razen kadar se odgovor lahko pošlje s povratno pošto.

Potrdilo o prejemu in odgovor se pošljeta v pisni obliki, eventualno z elektronskimi sredstvi. Generalni direktor ali vodja pristojne službe, ali direktor, imenovan za ta namen v Generalnem sekretariatu, ali direktor, imenovan na Uradu za boj proti goljufijam (OLAF), kadar se prošnja nanaša na dokumente v zvezi z dejavnostmi OLAF iz člena 2(1) in (2) Sklepa Komisije 1999/352/ES, ESPJ, Euratom [3] o ustanovitvi Evropskega urada za boj proti goljufijam (OLAF), ali uradnik, imenovan za ta namen, prosilca seznanijo o odločitvi glede njegove prošnje.

V vsaki, tudi delni odločitvi, s katero se prošnja zavrne, je prosilec obveščen o tem, da ima pravico v petnajstih delovnih dneh od prejema odločitve vložiti potrdilno prošnjo generalnemu sekretarju Komisije ali direktorju OLAF, kadar potrdilna prošnja zadeva dokumente v zvezi z dejavnostjo OLAF iz člena 2(1) in (2) Sklepa št. 1999/352/ES, ESPJ, Euratom.

Člen 4

Obravnava potrdilnih prošenj

Skladno s členom 14 Poslovnika Komisije je pristojnost odločanja o potrdilnih prošnjah prenesena na generalnega sekretarja. Kadar pa se potrdilna prošnja nanaša na dokumente v zvezi z dejavnostmi OLAF iz člena 2(1) in (2) Sklepa št. 1999/352/ES, ESPJ, Euratom, je pristojnost odločanja prenesena na direktorja OLAF.

Generalni direktorat ali služba pomaga Generalnemu sekretariatu pri pripravi odločitve.

Odločitev sprejme generalni sekretar ali direktor OLAF v soglasju s pravno službo.

Prosilca se o odločitvi obvesti pisno, eventualno z elektronskimi sredstvi, in se ga seznanijo s pravico do vložitve pravnega sredstva pred Sodiščem prve stopnje oziroma vložijo pritožbo pri evropskem varuhu človekovih pravic.

Člen 5

Posvetovanje

1. Kadar Komisija prejme prošnjo za dostop do dokumenta, ki ga hrani, ki pa izvira od tretje stranke, generalni direktorat ali služba, ki dokument hrani, preveri, ali zanj velja ena od izjem iz člena 4 Uredbe (ES) št. 1049/2001. Če za zahtevani dokument veljajo varnostna pravila Komisije, se uporablja člen 6 tega pravilnika.

2. Če generalni direktorat ali služba, ki hrani dokument, po preučitvi presodita, da je treba dostop zavrniti v okviru ene od izjem iz člena 4 Uredbe (ES) št. 1049/2001, se negativni odgovor pošlje prosilcu brez posvetovanja z avtorjem, ki je tretja stranka.

3. Generalni direktorat ali služba, ki hrani dokument, prošnjo odobri brez posvetovanja z avtorjem, ki je tretja stranka, v naslednjih primerih:

(a) zahtevani dokument je bil že razkrit s strani avtorja ali na podlagi Uredbe ali drugih predpisov;

(b) razkritje ali delno razkritje njegove vsebine ne bi bistveno vplivalo na enega od interesov iz člena 4 Uredbe (ES) št. 1049/2001.

4. V vseh drugih primerih se je treba posvetovati z avtorjem, ki je tretja stranka. Zlasti kadar prošnja za dostop zadeva dokument, ki izhaja iz države članice, se generalni direktorat ali služba, ki hrani dokument, posvetuje z organom matične države v naslednjih primerih:

(a) dokument je bil posredovan Komisiji pred datumom začetka veljavnosti Uredbe (ES) št. 1049/2001;

(b) država članica je prosila Komisijo, naj dokumenta ne razkrije brez njenega predhodnega soglasja

v skladu s členom 4(5) Uredbe (ES) št. 1049/2001.

5. Avtor, ki je tretja stranka in s katerim se posvetujejo, dobi rok za odgovor, ki ni krajši kot pet delovnih dni, a mora omogočiti Komisiji, da spoštuje lastne roke za odgovor. Če v predpisanem obdobju ne pride do odgovora, ali če tretje stranke ni mogoče najti ali identificirati, Komisija odloči v skladu s pravili o izjemah v členu 4 Uredbe (ES) št. 1049/2001, pri čemer upošteva upravičene interese tretje stranke na podlagi informacij, s katerimi razpolaga.

6. Če Komisija namerava odobriti dostop, čeprav avtor temu nasprotuje, avtorja obvesti o svoji nameri razkritja dokumenta po obdobju desetih delovnih dni in ga opozori na pravna sredstva, ki so mu na voljo.

7. Kadar država članica prejme prošnjo za dostop do dokumenta, ki izvira iz Komisije, lahko zaprosi za nasvet Generalni sekretariat, ki je odgovoren za določitev generalnega direktorata ali službe, pristojne za dokument v okviru Komisije. Generalni direktorat ali služba, ki je dokument pripravila, odgovori na prošnjo po posvetu z Generalnim sekretariatom.

Člen 6

Obravnavanje prošenj za dostop do zaupnih dokumentov

Kadar prošnja za dostop zadeva dokument občutljive narave, kot je določen v členu 9(1) Uredbe (ES) št. 1049/2001, ali drug dokument, za katerega veljajo varnostna pravila Komisije, ga obravnavajo uradniki, ki so do seznanitve z dokumentom upravičeni.

Na osnovi izjem, navedenih v členu 4 Uredbe (ES) št. 1049/2001, se podajo razlogi za vsako odločitev, ki zavrača dostop do celotnega zaupnega dokumenta ali njegovega dela. Če se izkaže, da se dostopa do zahtevanega dokumenta ne da zavrniti na podlagi teh izjem, uradnik, ki obravnava prošnjo, poskrbi, da se zaupnost dokumenta prekliče, preden ga pošljejo prosilcu.

Če se odobri dostop do dokumenta občutljive narave, se zahteva soglasje matičnega organa.

Člen 7

Uveljavljanje pravice do dostopa

Dokumenti se pošiljajo po pošti, telefaksu ali elektronski pošti, če je to mogoče, odvisno od prošnje. Če so dokumenti obsežni ali je ravnanje z njimi težavno, je prosilec lahko povabljen, da si dokumente ogleda na kraju samem. Tak ogled je brezplačen.

Če je bil dokument objavljen, odgovor vsebuje navedbe o objavi in/ali mestu, kjer je dokument dostopen, kadar je primerno, pa tudi spletni naslov na strani EUROPA.

Če obseg zahtevanega dokumenta presega dvajset strani, se prosilcu lahko zaračuna taksa 0,10 EUR na stran plus stroški pošiljanja. Stroški pri uporabi drugih sredstev se določajo od primera do primera, ne smejo pa preseči razumnega zneska.

Člen 8

Ukrepi za olajšanje dostopa do dokumentov

1. Obseg registra iz člena 11 Uredbe (ES) št. 1049/2001 se povečuje postopno. Obvestila o tem so na domači strani EUROPA.

Register vsebuje naslov dokumenta (v jezikih, v katerih je dostopen), serijsko številko in druge uporabne sklice, podatek o avtorju in datum nastanka ali sprejetja.

Stran za pomoč (v vseh uradnih jezikih) obvešča javnost o tem, kako je mogoče priti do dokumenta.

Če je dokument objavljen, ima povezavo do celotnega besedila.

2. Komisija pripravi navodilo za obveščanje javnosti o njenih pravicah, določenih v Uredbi (ES) št. 1049/2001. Navodilo je v vseh uradnih jezikih na voljo na strani EUROPA in v obliki knjižice.

Člen 9

Dokumenti, neposredno dostopni javnosti

1. Določbe tega člena se uporabljajo le za dokumente, sestavljene ali prejete po dnevu začetka veljavnosti Uredbe (ES) št. 1049/2001.

2. Naslednje dokumente se daje na prošnjo avtomatsko, kolikor je mogoče, pa se neposredno dostopni z elektronskimi sredstvi:

(a) dnevni redi sestankov Komisije;

(b) navadni zapisniki sestankov Komisije, po odobritvi;

(c) dokumenti, ki jih sprejme Komisija, in za katere določi, da se objavijo v Uradnem listu Evropskih skupnosti;

(d) dokumenti, ki izvirajo od tretjih strank in ki jih je avtor že razkril ali s tem soglašal;

(e) dokumenti, ki so bili po predhodni uporabi že razkriti.

3. Če je jasno, da zanje ne velja nobena od izjem iz člena 4 Uredbe (ES) št. 1049/2001, so naslednji dokumenti lahko na razpolago, če se le da, z elektronskimi sredstvi, pod pogojem, da ne odražajo mnenj ali posamičnih stališč:

(a) po sprejetju predloga pravnega akta Sveta ali Evropskega parlamenta in Sveta, pripravljalni dokumenti za ta predlog, ki so bili med postopkom sprejemanja predloženi kolegiju;

(b) po tem, ko Komisija na podlagi dodeljenih izvršilnih pooblastil sprejme pravni akt, pripravljalni dokumenti za ta akt, ki so bili med postopkom sprejemanja predloženi kolegiju;

(c) po tem, ko Komisija v okviru svojih pristojnosti sprejme pravni akt ali obvestilo, poročilo ali delovni dokument, pripravljalni dokumenti za ta akt, ki so bili med postopkom sprejemanja predloženi kolegiju.

Člen 10

Notranja organizacija

Generalni direktorji in vodje služb so pooblaščen za odločanje glede ukrepov pri obravnavi začetnih prošenj. V ta namen določijo uradnika, ki obravnava prošnje za dostop in usklajuje mnenje generalnega direktorata ali službe.

Odgovori na začetne prošnje se pošljejo generalnemu sekretariatu v vednost.

Potrdilne prošnje se v vednost pošljejo generalnemu direktoratu ali službi, ki je obravnavala začetno prošnjo.

Generalni sekretariat skrbi za usklajevanje in enotno izvajanje tega pravilnika v generalnih direktoratih in službah Komisije. V ta namen daje vse potrebne nasvete in smernice.

1 UL L 145, 31.5.2001, str. 43.

[1] UL L 46, 18.2.1994, str. 58.

[2] UL L 145, 31.5.2001, str. 43.

[3] UL L 136, 31.5.1999, str. 20.