

32001D0937

29.12.2001

EUROOPA ÜHENDUSTE TEATAJA

L 345/94

**KOMISJONI OTSUS,
5. detsember 2001,
millega muudetakse komisjoni töökorda**

(teatavaks tehtud numbri K(2001) 3714 all)

(2001/937/EÜ, ESTÜ, Euratom)

EUROOPA ÜHENDUSTE KOMISJON,

võttes arvesse Euroopa Ühenduse asutamislepingut, eriti selle artikli 218 lõiget 2,

võttes arvesse Euroopa Sõe- ja Teraseühenduse asutamislepingut, eriti selle artiklit 16,

võttes arvesse Euroopa Aatomienergiaühenduse asutamislepingut, eriti selle artiklit 131,

võttes arvesse Euroopa Liidu lepingut, eriti selle artikli 28 lõiget 1 ja artikli 41 lõiget 1,

ON TEINUD JÄRGMISE OTSUSE:

Artikkel 1

Komisjoni töökorrale lisatakse Euroopa Parlamendi ja nõukogu 30. mai 2001. aasta määruse (EÜ) nr 1049/2001 (mis käsitleb üldsuse juurdepääsu Euroopa Parlamendi, nõukogu ja komisjoni dokumentidele) ⁽¹⁾ kohaldamise üksikasjalikud eeskirjad, mis on sätestatud käesoleva otsuse lisas.

Artikkel 2

Komisjoni otsus 94/90/ESTÜ, EÜ, Euratom ⁽²⁾ tunnistatakse kehtetuks.

Artikkel 3

Käesolev otsus jõustub *Euroopa Ühenduste Teatajas* avaldamise päeval.

Brüssel, 5. detsember 2001

Komisjoni nimel

eesistuja

Romano PRODI

⁽¹⁾ EÜT L 145, 31.5.2001, lk 43.

⁽²⁾ EÜT L 46, 18.2.1994, lk 58.

LISA

Euroopa Parlamendi, nõukogu ja komisjoni dokumentidele üldsuse juurdepääsu käsitleva Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EÜ) nr 1049/2001 üksikasjalikud rakenduseeskirjad

Arvestades järgmist:

- (1) Kooskõlas EÜ asutamislepingu artikli 255 lõikega 2 võtsid Euroopa Parlament ja nõukogu vastu määruse (EÜ) nr 1049/2001, mis käsitleb üldsuse juurdepääsu Euroopa Parlamendi, nõukogu ja komisjoni dokumentidele. ⁽¹⁾
- (2) Vastavalt asutamislepingu artikli 255 lõikele 3 näeb määruse artikkel 18, mis sätestab dokumentidele juurdepääsuõiguse üldpõhimõtted ja piirangud, ette, et iga institutsioon peab kohandama määruse sätete suhtes oma töökorda.

Artikkel 1

Isikud, kellel on dokumentidele juurdepääsu õigus

Euroopa Liidu kodanikel ja füüsilistel või juriidilistel isikutel, kelle elukoht või registrijärgne asukoht on mõnes liikmesriigis, on nende üksikasjalike eeskirjadega sätestatud korras asutamislepingu artikli 255 lõike 1 ja määruse (EÜ) nr 1049/2001 artikli 2 lõike 1 alusel juurdepääsuõigus komisjoni dokumentidele. Juurdepääsuõigus hõlmab komisjoni valduses olevaid dokumente, see tähendab dokumente, mis on komisjoni poolt koostatud või komisjonile saadetud ja mis on komisjoni valduses.

Vastavalt määruse (EÜ) nr 1049/2001 artikli 2 lõikele 2 on kolmandate riikide kodanikel, kelle elukoht ei ole liikmesriigis, ning juriidilistel isikutel, kelle registrijärgne asukoht ei ole mõnes liikmesriigis, juurdepääsuõigus komisjoni dokumentidele samadel tingimustel kui asutamislepingu artikli 255 lõikes 1 osutatud juurdepääsuõigusega isikutel.

Vastavalt asutamislepingu artikli 195 lõikele 1 ei ole neil siiski võimalust esitada kaebust Euroopa ombudsmanile. Kui komisjon keeldub neile pärast kordustaotluse esitamist täielikult või osaliselt dokumendile juurdepääsu võimaldamast, võivad nad kooskõlas asutamislepingu artikli 230 neljanda lõikega esitada hagi Euroopa Ühenduste esimese astme kohtule.

Artikkel 2

Juurdepääsutaotlused

Kõik juurdepääsutaotlused dokumentidele saadetakse posti, faksi või elektronpostiga komisjoni peasekretariaadile või vastavale peadirektoraadile või talitusele. Aadressid, kuhu taotlused tuleb saata, avaldatakse selle töökorra artiklis 8 osutatud praktilises juhendis.

Komisjon vastab esialgsele või kordustaotlusele 15 tööpäeva jooksul alates taotluse registreerimise hetkest. Keeruliste või mahukate taotluste korral võib seda tähtaega 15 tööpäeva võrra pikendada. Tähtaja pikendamist tuleb põhjendada ning sellest tuleb eelnevalt taotluse esitajale teatada.

Kui taotlus on ebatäpne, nagu on osutatud määruse (EÜ) nr 1049/2001 artikli 6 lõikes 2, palub komisjon taotlejal esitada täiendavat teavet selleks, et oleks võimalik teha kindlaks, millist dokumenti taotletakse; vastamise tähtaeg algab hetkest, mil komisjon on selle teabe kätte saanud.

Igas otsuses, mis on kas või osaliselt negatiivne, peab olema märgitud keeldumise põhjus, mis tugineb ühel määruse (EÜ) nr 1049/2001 artiklis 4 loetletud erandil, ning taotlejat tuleb teavitada tema käsutuses olevatest meetmetest.

Artikkel 3

Esialgsete taotluste käsitlemine

Ilma, et see piiraks käesoleva töökorra artikli 9 sätete kohaldamist, saadetakse taotlejale kohe pärast taotluse registreerimist teade taotluse kättesaamisest, välja arvatud juhul, kui vastus saadetakse kohe posti teel.

Taotluse kättesaamise teade ja vastus saadetakse kirjalikult, võimaluse korral elektroonilisel teel.

Taotlejat teavitab taotluse vastusest kas peadirektor või asjaomase talituse juht või peasekretariaadis selleks määratud direktor või Euroopa Pettustevastases Ametis (OLAF) määratud direktor juhul, kui taotlus hõlmab OLAFi tegevust käsitlevaid dokumente, millele on osutatud komisjoni otsuse 1999/352/EÜ, ESTÜ, Euratom (millega asutatakse Euroopa Pettustevastane Amet) ⁽²⁾ artikli 2 lõigetes 1 ja 2, või sellel eesmärgil ametisse määratud töötaja.

⁽¹⁾ EÜT L 145, 31.5.2001, lk 43.

⁽²⁾ EÜT L 136, 31.5.1999, lk 20.

Vastuses, mis on kas või osaliselt negatiivne, teavitatakse taotlejat tema õigusest esitada 15 tööpäeva jooksul pärast vastuse saamist kordustaoetus komisjoni peasekretärile või OLAFi direktorile juhul, kui taotlus hõlmab OLAFi tegevust käsitlevaid dokumente, millele on osutatud komisjoni otsuse 1999/352/EÜ, ESTÜ, Euratom artikli 2 lõigetes 1 ja 2.

Artikkel 4

Kordustaoetuste käsitlemine

Vastavalt komisjoni töökorra artiklile 14 on kordustaoetusi käsitlevate otsuste vastuvõtmise õigus antud peasekretärile. Kui kordustaoetus hõlmab siiski dokumente, mis käsitlevad otsuse 1999/352/EÜ, ESTÜ, Euratom artikli 2 lõigetes 1 ja 2 osutatud Euroopa Pettustevastane Ameti tegevusi, antakse otsuste tegemise õigus OLAFi direktorile.

Otsuse ettevalmistamisel aitab peasekretäri peadirektoraat või talitused.

Peasekretär või OLAFi direktor teeb otsuse pärast õigusteenistuselt nõusoleku saamist.

Otsusest teatatakse taotlejale kirjalikult, võimaluse korral elektroonilisel teel, ning teda teavitatakse võimalusest esitada hagi Euroopa Ühenduste esimese astme kohtule või võimalusest esitada kaebus Euroopa ombudsmanile.

Artikkel 5

Konsultatsioonid

1. Kui komisjon saab taotluse, milles soovitakse juurdepääsu dokumendile, mis on komisjoni valduses, kuid mis on pärit kolmandalt isikult, kontrollib dokumendi valdajaks olev peadirektoraat või talitus, kas mõni määruse (EÜ) nr 1049/2001 artiklis 4 sätestatud eranditest on kohaldatav. Kui taotletud dokument on komisjoni julgeolekueeskirjade alusel salastatud, kohaldatakse komisjoni töökorra artiklit 6.

2. Kui dokumendi valdajaks olev peadirektoraat või talitus leiab pärast kontrollimist, et juurdepääsust dokumendile tuleb keelduda mõne määruse (EÜ) nr 1049/2001 artikli 4 sätestatud erandi alusel, saadetakse taotlejale eitav vastus ilma, et enne oleks kolmandast isikust autoriga konsulteeritud.

3. Dokumendi valdajaks olev peadirektoraat või talitus rahuldab taotluse kolmandast isikust autoriga konsulteerimata juhul, kui:

- a) taotletud dokument on juba autori poolt või määruse või samalaadsete sätete alusel avaldatud;
- b) on selge, et dokumendi sisu täielik või osaline avaldamine ei mõjuta määruse (EÜ) nr 1049/2001 artiklis 4 osutatud huve.

4. Kõikidel muudel juhtudel tuleb kolmandast isikust autoriga nõu pidada. Kui juurdepääsutaotlus hõlmab mõnest liikmesriigist pärit dokumenti, peab peadirektoraat või dokumendi valdajaks olev talitus nõu autoriks oleva asutusega juhul, kui:

- a) dokument edastati komisjonile enne kuupäeva, alates millest määrust (EÜ) nr 1049/2001 kohaldatakse.
- b) liikmesriik on palunud kooskõlas määruse (EÜ) nr 1049/2001 artikli 4 lõikega 5 komisjonil dokumenti ilma liikmesriigi eelneva nõusolekuta mitte avaldada.

5. Kui konsulteeritakse kolmanda isikuga, antakse talle vastamiseks tähtaeg, mis ei ole lühem kui viis tööpäeva, kuid peab võimaldama komisjonil täita vastamise tähtaegu. Kui ettenähtud aja jooksul ei ole vastust esitatud või kui kolmandat isikut ei ole võimalik identifitseerida, teeb komisjon otsuse kooskõlas määruse (EÜ) nr 1049/2001 artiklis 4 sätestatud erandide käsitlevate eeskirjadega ja võtab oma käsutuses oleva teabe alusel arvesse kolmanda isiku huve.

6. Kui komisjon kavatseb lubada dokumendile juurdepääsu autori selgesõnalisest arvamusest hoolimata, teavitab ta autorit oma kavatsusest dokument kümne tööpäeva pärast avaldada ja teatab talle tema käsutuses olevatest meetmetest, millega ta saab dokumendi avaldamise vastu seista.

7. Kui liikmesriik saab taotluse komisjoni käsutuses olevale dokumendile juurdepääsu saamiseks, võib liikmesriik konsulteerimiseks pöörduda peasekretariaadi poole, mis teeb kindlaks dokumendi eest komisjonis vastutava peadirektoraadi või talituse. Pärast peasekretariaadiga konsulteerimist vastab dokumendi väljastanud peadirektoraat või talitus taotlusele.

Artikkel 6

Salajastele dokumentidele juurdepääsuks esitatud taotluste käsitlemine

Kui juurdepääsutaotlus hõlmab tundliku sisuga dokumenti, nagu määruse (EÜ) nr 1049/2001 artikli 9 lõikes 1 määratletud või mõnda muud komisjoni julgeolekueeskirjade alusel salajaseks tunnistatud dokumenti, käsitlevad dokumenti need ametnikud, kellel on õigus sellise dokumendiga tutvuda.

Salajastele dokumentidele juurdepääsust keeldumise või juurdepääsu osalise keeldumise kohta esitatakse määruse (EÜ) nr 1049/2001 artiklis 4 loetletud erandite alusel põhjendused. Kui selgub, et juurdepääsust taotletud dokumentidele ei ole võimalik nende erandite põhjal keelduda, tagab taotlust käsitlenud ametnik, et nende dokumentide salastatus kustutatakse enne dokumentide taotlejale saatmist.

Kui juurdepääsu kavatsetakse anda tundliku sisuga dokumendile, on selleks vaja päritoluasutuse nõusolekut.

Artikkel 7

Juurdepääsuõiguse kasutamine

Dokumendid saadetakse sõltuvalt taotlusest posti, faksi või võimaluse korral elektronpostiga. Kui dokumendid on mahukad või raskesti käsitletavad, võib taotleja kutsuda dokumentidega kohapeale tutvuma. Selline tutvumine on tasuta.

Kui dokument on avaldatud, koosneb vastus viidetest avaldamisele ja/või kohale, kus dokument on kättesaadav, ning sisaldab vajadusel selle aadressi EUROPA kodulehel.

Kui taotletud dokumentide maht ületab 20 lehekülge, võib dokumendi taotlejalt nõuda lehe eest 0,10 eurot, millele lisanduvad saatmiskulud. Tasu muude andmekandjate kasutamise korral määratakse kindlaks igal üksikjuhul eraldi, kuid tasu ei tohi ületada mõistlikku summat.

Artikkel 8

Meetmed, mis hõlbustavad dokumentidele juurdepääsu

1. Määruse (EÜ) nr 1049/2001 artiklis 11 sätestatud registri katvust suurendatakse järk-järgult. See tehakse teatavaks EUROPA koduleheküljel.

Register peab sisaldama dokumendi pealkirja (olemasolevates keeltes), selle järjekorranumbrit ja teisi olulisi viiteid, autorit ja dokumendi loomise või vastuvõtmise kuupäeva.

Abileheküljel (kõikides ametlikes keeltes) teavitatakse avalikkust sellest, kuidas dokumenti on võimalik saada. Kui dokument on avaldatud, on abilehel link täistekstile.

2. Komisjon koostab praktilise teatmiku, et teavitada avalikkust õigustest, mis avalikkusel määruse (EÜ) nr 1049/2001 alusel on. Teatmikku levitatakse kõikides ametlikes keeltes EUROPA kodulehel ja ka vihiku kujul.

Artikkel 9

Avalikkusele vahetult kättesaadavad dokumendid

1. Käesolevat artiklit kohaldatakse ainult nende dokumentide suhtes, mis on koostatud või saadud pärast määruse (EÜ) nr 1049/2001 kohaldamise kuupäeva.

2. Järgmised taotletud dokumendid tehakse automaatselt ja võimaluste piires otse elektrooniliselt kättesaadavaks:

- a) komisjoni koosolekute päevakord;
- b) komisjoni koosolekute tavalised protokollid, kui need on heaks kiidetud;
- c) komisjoni poolt vastu võetud dokumendid, mis avaldatakse *Euroopa Ühenduste Teatajas*;
- d) kolmandatelt isikutelt pärit dokumendid, mis on juba nende autori poolt või autori nõusolekul avaldatud;
- e) dokumendid, mis on varasema taotluse tulemusel avalikustatud.

3. Kui on selge, et mitte ükski määruse (EÜ) nr 1049/2001 artiklis 4 sätestatud eranditest ei ole kohaldatav, tehakse järgmised dokumendid võimaluse korral kättesaadavaks elektrooniliselt, tingimusel, et dokumendid ei kajasta arvamusi või individuaalseid seisukohti:

- a) pärast nõukogu või Euroopa Parlamendi ja nõukogu õigusakti ettepaneku vastuvõtmist kõik ettepanekut ettevalmistavad dokumendid, mis vastuvõtmismenetluse ajal kolleegiumile esitati;
- b) pärast õigusakti komisjoni poolt ja komisjonile antud rakendusvolituste alusel vastuvõtmist kõik selle õigusakti ettevalmistavad dokumendid, mis kolleegiumile vastuvõtmismenetluse ajal esitati;
- c) pärast komisjoni pädevusse kuuluva õigusakti või teatise, aruande või töödokumendi vastuvõtmist kõik dokumenti ettevalmistavad dokumendid, mis on kolleegiumile vastuvõtmismenetluse ajal esitatud.

*Artikkel 10***Sisemine struktuur**

Peadirektoritel ja talituste juhtidel on õigus teha otsus esialgsete taotluste osas võetavate meetmete kohta. Selleks määravad nad ametniku, kes vaatab juurdepääsutaotlused läbi ja saadab vastuse oma peadirektoraadile või talitusele.

Esialgsete taotluste vastused teatatakse peasekretärile.

Kordustaotlused saadetakse teavitamiseks peadirektoraadile või talitusele, mis esialgse taotluse vastu võttis.

Peasekretariaat tagab komisjoni peadirektoraatide ja talituste koostöö ja eeskirjade ühtse kohaldamise. Selleks näeb peasekretariaat ette kõik vajalikud nõuanded ja suunised.
