

EUROOPA LIIDU KOHTU OTSUS,**26. november 2019,****üldsuse õiguse kohta tutvuda dokumentidega, mis on Euroopa Liidu Kohtu valduses seoses tema haldusülesannete täitmisega**

(2020/C 45/02)

EUROOPA LIIDU KOHUS,

arvestades Euroopa Liidu toimimise lepingu artikli 15 lõiget 3,

arvestades halduskomitee 11. novembri 2019. aasta arvamust,

võttes arvesse, et on vaja kehtestada eeskirjad üldsuse õiguse kohta tutvuda dokumentidega, mis on Euroopa Liidu Kohtu valduses seoses tema haldusülesannete täitmisega,

arvestades, et pärast haldusalaseid ümberkorraldusi on vaja muuta eeskirju, mis on sätestatud Euroopa Liidu Kohtu 11. oktoobri 2016. aasta otsuses üldsuse õiguse kohta tutvuda dokumentidega, mis on Euroopa Liidu Kohtu valduses seoses tema haldusülesannete täitmisega⁽¹⁾ ja mis puudutavad ametiisikut, kellel on pädevus otsustada, milline vastus tuleb anda dokumendiga tutvumise esmakordsele taotlusele,

VÕTAB VASTU KÄESOLEVA OTSUSE:

*Artikkel 1***Kohaldamisala**

1. Käesolev otsus on kohaldatav kõigile Euroopa Liidu Kohtu valduses olevatele dokumentidele, see tähendab dokumentidele, mille kohus on seoses oma haldusülesannete täitmisega koostanud või saanud ja mis on tema valduses.
2. Käesolev otsus ei piira rahvusvahelise õiguse dokumentidest või nende rakendamiseks vastuvõetud õigusaktidest tulenevat üldsuse õigust tutvuda Euroopa Liidu Kohtu valduses olevate dokumentidega.

*Artikkel 2***Isikud, kellel on õigus dokumentidega tutvuda**

1. Kõigil Euroopa Liidu kodanikel ning kõigil füüsilistel ja juriidilistel isikutel, kelle elukoht või registrijärgne asukoht on mõnes liikmesriigis, on käesolevas otsuses ette nähtud tingimustel õigus tutvuda Euroopa Liidu Kohtu dokumentidega, mida on nimetatud artikli 1 lõikes 1.
2. Euroopa Liidu Kohus võib samadel tingimustel lubada nende dokumentidega tutvuda kõigil füüsilistel ja juriidilistel isikutel, kelle elukoht või registrijärgne asukoht ei ole mõnes liikmesriigis.

⁽¹⁾ ELT C 445, 30.11.2016, lk 3.

*Artikkel 3***Erandid**

1. Euroopa Liidu Kohus ei võimalda dokumendiga tutvuda, kui selle avalikustamine kahjustaks:
 - a) avalikke huve seoses:
 - avaliku julgeolekuga,
 - kaitsepoliitiliste ja sõjaliste küsimustega,
 - rahvusvaheliste suhetega,
 - liidu või liikmesriigi finants-, raha- või majanduspoliitikaga;
 - b) eraelu puutumatust ja isikupuutumatust, eelkõige kooskõlas isikuandmete kaitset käsitlevate liidu õigusaktidega.
2. Euroopa Liidu Kohus ei võimalda dokumendiga tutvuda, kui selle avalikustamine kahjustaks:
 - konkreetse füüsilise või juriidilise isiku ärihuve, sealhulgas intellektuaalomandit,
 - kohtumenetlust ja õigusnõustamist,
 - kontrollimiste, uurimise või audiitorikontrolli eesmärki.
3. Dokumendiga, mille Euroopa Liidu Kohus on koostanud oma asutusesiseseks kasutamiseks või mille ta on saanud ning mis käsitleb küsimust, mille kohta kohus ei ole veel otsust teinud, ei võimaldata tutvuda, kui sellise dokumendi avalikustamine kahjustaks oluliselt Euroopa Liidu Kohtu otsustamisprotsessi.

Dokumendiga, mis sisaldab asutusesiseseks kasutamiseks mõeldud arvamusi osana Euroopa Liidu Kohtus või mujal tema osavõtul korraldatud nõupidamistest ja eelkonsultatsioonidest, ei võimaldata tutvuda isegi pärast otsuse tegemist, kui sellise dokumendi avalikustamine kahjustaks oluliselt Euroopa Liidu Kohtu otsustamisprotsessi.
4. Lõigetes 2 ja 3 nimetatud erandid ei kuulu kohaldamisele, kui dokumendi avalikustamine on ülekaalukates avalikes huvides.
5. Kui lõigetes 1, 2 ja 3 nimetatud eranditest üks või mitu hõlmavad ainult osa taotletavast dokumendist, avalikustatakse dokumendi ülejäänud osad.
6. Lõigetes 1, 2 ja 3 nimetatud erandeid kohaldatakse üksnes nii kaua, kuni kaitse on dokumendi sisust lähtuvalt põhjendatud. Erandeid võib kohaldada kõige enam 30 aasta jooksul. Dokumentide puhul, mille suhtes kehtivad eraelu puutumatust või ärihuve käsitlevad erandid, võib vajaduse korral jätkata erandite kohaldamist ka pärast selle tähtaja lõppu.
7. Käesoleva artikli kohaldamine ei mõjuta artiklit 9.

*Artikkel 4***Esmakordse taotluse esitamine**

1. Euroopa Liidu Kohtu dokumendiga tutvumise taotlus peab olema esitatud ühes liidu ametlikest keeltest ja vormil, mis on kättesaadav Euroopa Liidu Kohtu veebilehel. Taotlus tuleb saata eelistatavalt elektrooniliselt vastavalt eespool nimetatud veebilehel leiduvatele juhistele või erandjuhul posti või faksi teel.
2. Taotlus peab olema sõnastatud piisavalt täpselt ja sisaldama eelkõige andmeid, mis võimaldavad kindlaks teha taotletava(d) dokumendi(d) ning taotleja nime ja aadressi.
3. Kui taotlus ei ole piisavalt täpne, palub Euroopa Liidu Kohus taotlejal seda täpsustada ning abistab taotlejat selles.
4. Kui taotlus puudutab väga pikka dokumenti või väga suurt arvu dokumente, võib Euroopa Liidu Kohus taotlejaga mitteametlikult nõu pidada, et leida õiglane lahendus.
5. Taotleja ei ole kohustatud taotlust põhjendama.

*Artikkel 5***Esmakordse taotluse lahendamine**

1. Niipea kui taotluse vorm täidetud kujul on registreeritud, saadetakse taotlejale kirjalik kinnitus (elektronposti, posti või faksi teel) taotluse kättesaamise kohta.
2. Ühe kuu jooksul alates taotluse registreerimisest võimaldab Euroopa Liidu Kohus taotletava dokumendiga tutvuda, väljastades selle taotlejale.
3. Kui Euroopa Liidu Kohus ei saa taotletavale dokumendile juurdepääsu võimaldada, teatab ta taotlejale lõikes 2 nimetatud tähtaja jooksul kirjalikult täieliku või osalise keeldumise põhjused, teavitades taotlejat ka tema õigusest esitada kordustaotlus ühe kuu jooksul alates vastuse kättesaamisest.
4. Erandjuhtudel, näiteks kui taotlus puudutab väga pikka dokumenti või väga suurt arvu dokumente, võib lõikes 2 sätestatud tähtaega ühe kuu võrra pikendada tingimusel, et taotlejat teavitatakse sellest eelnevalt ning pikendamist põhjendatakse üksikasjalikult.
5. Artikli 4 lõikes 3 nimetatud juhul hakkab vastamise tähtaeg kulgema alles alates hetkest, mil Euroopa Liidu Kohus on taotlejalt saanud taotlust piisavalt täpsustava täiendava teabe.
6. Tähtaegade arvutamisel kohaldatakse analoogia alusel nõukogu 3. juuni 1971. aasta määrust (EMÜ, Euratom) nr 1182/71, millega määratakse kindlaks ajavahemike, kuupäevade ja tähtaegade suhtes kohaldatavad eeskirjad ^(?).

^(?) EÜT L 124, 8.6.1971, lk 1; ELT eriväljaanne 01/01, lk 51.

*Artikkel 6***Kordustaotluse esitamine**

1. Kui esmakordne taotlus on jäetud täielikult või osaliselt rahuldamata, võib taotleja esitada kordustaotluse.
2. Kui Euroopa Liidu Kohus ei ole esmakordsele taotlusele ettenähtud tähtaja jooksul vastanud, võib taotleja esitada kordustaotluse.
3. Kordustaotlus tuleb Euroopa Liidu Kohtule esitada ühe kuu jooksul kas alates taotletava dokumendi väljastamisest täielikult või osaliselt keelduva vastuse kättesaamisest või kui esmakordsele taotlusele ei ole vastatud, siis alates vastamise tähtaja möödumisest.
4. Kordustaotlus peab olema koostatud artiklis 4 sätestatud vorminõuete kohaselt.

*Artikkel 7***Kordustaotluse lahendamine**

1. Kordustaotlus lahendatakse artiklis 5 sätestatud korras, välja arvatud kordustaotluse esitamise õigust puudutav teave.
2. Kui Euroopa Liidu Kohus jätab kordustaotluse täielikult või osaliselt rahuldamata, teavitab ta taotlejat, millises korras tal on võimalik keeldumist vaidlustada, ehk võimalusest esitada kohtusse hagi Euroopa Liidu toimimise lepingu artiklis 263 sätestatud tingimustel või Euroopa ombudsmanile kaebus artiklis 228 sätestatud tingimustel.
3. Kui Euroopa Liidu Kohus ei ole kordustaotlusele ettenähtud tähtaja jooksul vastanud, loetakse see keelduvaks vastuseks ja taotlejal on õigus kasutada lõikes 2 nimetatud menetlusi.

*Artikkel 8***Pädevad ametiisikud**

1. Ametiisik, kellel on pädevus otsustada, milline vastus tuleb anda dokumendiga tutvumise esmakordsele taotlusele, on raamatukogu direktor.
2. Kui taotletav dokument on Euroopa Kohtu kantselei või Üldkohtu kantselei valduses, on pädevad ametiisikud vastavalt Euroopa Kohtu asekohtusekretär ja Üldkohtu asekohtusekretär.

Euroopa Kohtu või Üldkohtu asekohtusekretär võib esmakordse taotluse lahendamise pädevuse delegeerida mõnele oma kantselei ametnikule.

3. Ametiisik, kellel on pädevus otsustada, milline vastus tuleb anda kordustaotlusele, on Euroopa Kohtu kohtusekretär või – kui kordustaotlus puudutab Üldkohtu kantselei valduses olevat dokumenti – Üldkohtu kohtusekretär.
4. Kui liikmesriik, kellele on esitatud taotlus tutvuda tema valduses oleva dokumendiga, mis pärineb Euroopa Liidu Kohtult seoses tema haldusülesannete täitmisega, pöördub viimase poole konsulteerimiseks, annab konsulteerimistaotlusele vastuse ametiisik, kellel oleks lõike 3 alusel pädevus vastata sama dokumendiga tutvumise kordustaotlusele, mis on esitatud otse Euroopa Liidu Kohtule.
5. Erandina lõikest 1 võib Euroopa Kohtu kohtusekretär nimetada mõne teise ametiisiku, kellel on pädevus otsustada, milline vastus tuleb anda dokumendiga tutvumise esmakordsele taotlusele.

*Artikkel 9***Kolmandate isikute dokumendid**

1. Euroopa Liidu Kohus võimaldab tutvuda kolmanda isiku dokumendiga, mis on tema valduses, alles pärast asjaomaselt kolmandalt isikult nõusoleku saamist.
2. Käesoleva artikli tähenduses on „kolmas isik“ mis tahes füüsiline või juriidiline isik või mis tahes üksus väljaspool Euroopa Liidu Kohut, sealhulgas liikmesriigid, muud Euroopa Liidu institutsioonid, organid ja organisatsioonid ning kolmandad riigid.
3. Kui Euroopa Liidu Kohtule on esitatud taotlus tutvuda kolmanda isiku dokumendiga, konsulteerib pädev ametiisik asjaomase kolmanda isikuga, et välja selgitada, kas ta on dokumendi avalikustamise vastu, välja arvatud kui ametiisik otsustab omal algatusel keelduda avalikustamisest mõne artiklis 3 nimetatud erandi alusel.

*Artikkel 10***Dokumentidega tutvumise kord**

1. Dokumendid esitatakse nende olemasolevas redaktsioonis ja vormis. Euroopa Liidu Kohus ei ole käesoleva otsuse alusel kohustatud taotleja nõudel looma uut dokumenti või koguma teavet.

Väljastatav koopia võib olla paberkandjal või elektroonilisel andmekandjal. Sellega seoses võetakse igati arvesse taotleja soove.

Suuremahuliste või raskesti käsitsetavate dokumentide korral võidakse paluda taotlejal tutvuda nendega kohapeal.

2. Kui Euroopa Liidu Kohus või mõni teine institutsioon on dokumendi juba avalikustanud ja see on hõlpsasti kättesaadav, võib Euroopa Liidu Kohus piirduda sellega, et teatab taotlejale, kuidas dokumenti kätte saada.

*Artikkel 11***Dokumentidega tutvumise kulud**

1. Taotlejalt võib taotletavatest dokumentidest koopiade tegemise ja nende saatmise eest nõuda lõivu.
2. Kohapeal tutvumine ja koopiade tegemine kuni 20 A4 formaadis lehekülje ulatuses on tasuta.
3. Lõiv koopiade tegemise ja saatmise eest arvutatakse Euroopa Kohtu kohtusekretäri otsusega kehtestatud tariifi alusel. Lõiv ei või olla suurem toiminguga kaasnevast tegelikust kulust.
4. Avaldatud dokumentide suhtes kohaldatakse nende enda hinnakirja.

*Artikkel 12***Dokumentide reprodutseerimine**

1. Käesoleva otsuse kohaldamine ei mõjuta autoriõiguse valdkonnas kehtivaid mis tahes õigusnorme, mis võivad piirata adressaadi õigust avalikustatud dokumente reprodutseerida või kasutada.
2. Dokumente, mis on hõlmatud Euroopa Liidu Kohtule kuuluva autoriõigusega ja mis avalikustatakse käesoleva otsuse alusel, ei või äriistel eesmärkidel reprodutseerida ega kasutada ilma Euroopa Liidu Kohtu eelneva kirjaliku loata.

*Artikkel 13***Rakendusmeetmed**

Euroopa Kohtu kohtusekretär võtab käesoleva otsuse rakendamiseks vajalikud meetmed. Need meetmed tehakse teatavaks Euroopa Liidu Kohtu veebilehel.

*Artikkel 14***Jõustumine**

Käesolev otsus jõustub järgmisel päeval pärast selle avaldamist *Euroopa Liidu Teatajas*.

Otsusega tunnistatakse kehtetuks ja asendatakse Euroopa Liidu Kohtu 11. oktoobri 2016. aasta otsus üldsuse õiguse kohta tutvuda dokumentidega, mis on Euroopa Liidu Kohtu valduses seoses tema haldusülesannete täitmisega.

Luxembourg, 3. detsember 2019

Kohtusekretär

Alfredo CALOT ESCOBAR

President

Koen LENAERTS
