

UNIONIN ULKOASIOIDEN JA TURVALLISUUSPOLITIIKAN KORKEA EDUSTAJA

Unionin ulkoasioiden ja turvallisuuspolitiikan korkean edustajan päätös,

annettu 19 päivänä heinäkuuta 2011,

asiakirjoihin tutustumista koskevista säännöistä

(2011/C 243/08)

KORKEA EDUSTAJA, joka

ottaa huomioon Euroopan ulkosuhdehallinnon organisaatiosta ja toiminnasta 26 päivänä heinäkuuta 2010 annetun neuvoston päätöksen (2010/427/EU) ja erityisesti sen 11 artiklan 1 kohdan,

ON HYVÄKSYNYT TÄMÄN PÄÄTÖKSEN:

1 artikla

Soveltamisala

1. Jokaisella unionin kansalaisella sekä jokaisella luonnollisella henkilöllä, joka asuu jossain jäsenvaltiossa, sekä jokaisella oikeushenkilöllä, jolla on sääntömääräinen kotipaikka jossain jäsenvaltiossa, on oikeus tutustua Euroopan ulkosuhdehallinnon, jäljempänä 'EUH', asiakirjoihin asetuksessa (EY) N:o 1049/2001 Euroopan parlamentin ja neuvoston ⁽¹⁾, jäljempänä 'asetus', määriteltujen periaatteiden, edellytysten ja rajoitusten sekä näissä säännöissä vahvistettujen erityissäännösten mukaisesti. Oikeus tutustua asiakirjoihin koskee EUH:n käytössä olevia asiakirjoja, toisin sanoen sen laatimia tai vastaanottamia taikka sen hallussa olevia asiakirjoja.

2. Asetuksen 2 artiklan 2 kohdan mukaisesti sellaisella luonnollisella henkilöllä, joka ei asu missään jäsenvaltiossa, tai oikeushenkilöllä, jolla ei ole sääntömääräistä kotipaikkaa missään jäsenvaltiossa, on oikeus tutustua EUH:n asiakirjoihin samojen periaatteiden, edellytysten ja rajoitusten asettamien ehtojen mukaisesti, lukuun ottamatta oikeutta tehdä kantelu Euroopan oikeusasiamiehelle.

2 artikla

Hakemuksen tekeminen

1. Hakemus saada tutustua EUH:n asiakirjaan on lähetettävä postitse osoitteeseen Access to Documents Coordinator, CHAR 15/11, European External Action Service, Rue de la Loi 170,

Brussels 1046, Belgium, sähköpostitse käyttäen EUH:n verkkosivustolla olevaa hakemuslomaketta tai faksitse numeroon +32 22979893.

2. Hakijalle lähetetään heti hakemuksen kirjaamisen jälkeen vastaanottoilmoitus (paitsi jos hakemukseen voidaan vastata samassa ajassa).

3 artikla

Määräajat

1. EUH vastaa alkuperäisiin ja uudistettuihin hakemuksiin 15 työpäivän kuluessa hakemuksen kirjaamisesta.

2. Jos hakemus ei ole riittävän täsmällinen asetuksen 6 artiklan 2 kohdassa tarkoitetulla tavalla, EUH kehottaa hakijaa toimittamaan lisätietoja, jotta pyydyt asiakirjat voidaan yksilöidä; vastauksen määräaika alkaa vasta EUH:n saatua nämä tiedot.

3. Asetuksen 7 artiklan 3 kohdan ja 8 artiklan 2 kohdan mukaisesti määräaikoja voidaan poikkeuksellisesti jatkaa viideltäitoista työpäivällä erityisesti seuraavissa tapauksissa:

a) hakemus on monimutkainen ja laaja,

b) hakemus edellyttää unionin edustuston kuulemista tai

c) hakemus edellyttää kolmannen osapuolen kuulemista.

Hakijalle on ilmoitettava määräajan pidentämisestä ja syyt siihen.

4 artikla

Vastausten käsittely

1. Asiakirjakoordinaattori (*Access to Documents Coordinator*) käsittelee vastaukset alkuperäisiin hakemuksiin.

2. Vastauksista uudistettuihin hakemuksiin päättää hallinto-pääjohtaja (*Chief Operating Officer*) asiakirjakoordinaattorin neuvosta.

⁽¹⁾ EYVL L 145, 31.5.2001, s. 43.

5 artikla

Kielteinen vastaus

Jos vastaus hakemukseen on edes osittain kielteinen, siinä ilmoitetaan asetuksessa mainittuun poikkeukseen perustuvat syyt hakemuksen hylkäämiseen ja siinä ilmoitetaan hakijalle tämän oikeudesta esittää uudistettu hakemus (silloin kun on kyse vastauksesta alkuperäiseen hakemukseen) tai tämän käytettävissä olevista muutoksenhakukeinoista (silloin kun on kyse vastauksesta uudistettuun hakemukseen).

6 artikla

EUH:n hallussa olevat kolmansien osapuolten asiakirjat

1. Silloin kun EUH vastaanottaa hakemuksen, joka koskee sen hallussa olevaa kolmannelta osapuolelta peräisin olevaa asiakirjaa, kyseistä kolmatta osapuolta kuullaan, paitsi jos on selvää, että asiakirja on luovutettava tai sitä ei tule luovuttaa asetuksessa mainittujen poikkeusten perusteella.

2. Hakemus hyväksytään kuulematta kolmatta osapuolta, jos asiakirjan laatija on jo julkaissut sen, taikka asetuksen tai vastavien säännösten nojalla.

3. Kolmatta osapuolta on kuitenkin kuultava, jos asiakirja on asetuksen 9 artiklassa tarkoitettu asiakirja tai jos asiakirja on peräisin jäsenvaltiosta, joka on pyytänyt asetuksen 4 artiklan 5 kohdan mukaisesti EUH:ta olemaan luovuttamatta sitä ilman sen etukäteen antamaa suostumusta. Jäsenvaltion on tehtävä tällainen pyyntö kirjallisesti.

4. Kolmatta osapuolta kuullaan kirjallisesti (myös sähköpostitse) ja kolmannelle osapuolelle annetaan kohtuullinen määräaika vastaamiseen ottaen huomioon EUH:n vastausta koskevat 3 artiklassa vahvistetut määräajat. Kolmannen osapuolen on esitettävä kantansa kirjallisesti (myös sähköpostitse).

5. Jos kolmas osapuoli ei ole vastannut määräaikaan mennessä tai kolmatta osapuolta ei voida tunnistaa tai tavoittaa, EUH tekee hakemusta koskevan päätöksen asetuksessa vahvistettuja poikkeuksia noudattaen ja ottaen huomioon kolmannen osapuolen oikeudet niiden tietojen perusteella, jotka EUH:lla on käytettävissään.

6. Jos EUH aikoo sallia asiakirjaan tutustumisen vastoin kolmannen osapuolen toiveita, se ilmoittaa kolmannelle osapuolelle aikomuksestaan luovuttaa asiakirja asetuksen mukaisesti sovellettavassa määräajassa sekä kolmannen osapuolen käytettävissä olevista muutoksenhakukeinoista, joiden avulla se voi vastustaa asiakirjan sisällön luovuttamista.

7 artikla

EUH:n kuuleminen

1. Unionin jäsenvaltion tai toisen toimielimen, elimen tai laitoksen pyynnöt kuulla EUH:ta silloin, kun unionin jäsenvaltio tai toinen toimielin, elin tai laitos on vastaanottanut hakemuksen saada tutustua sen hallussa olevaan asiakirjaan, joka on peräisin EUH:lta, lähetetään postitse osoitteeseen Access to Documents Coordinator, CHAR 15/11, European External Action Service, Rue de la Loi 170, Brussels 1046, Belgium, sähköpostitse osoitteeseen EEAS-ACCESS-TO-DOCUMENTS@eeas.europa.eu tai faksitse numeroon +32 22979893.

2. EUH ilmoittaa kantansa nopeasti ottaen huomioon vastaukseen sovellettavan määräajan ja viimeistään viiden työpäivän kuluessa.

8 artikla

Turvaluokitellut asiakirjat

1. Jos hakemus saada tutustua asiakirjaan koskee asetuksen 9 artiklassa tarkoitettua asiakirjaa tai muuta EUH:n turvallisuussääntöjen nojalla luokiteltua asiakirjaa, hakemuksen käsittelevät virkamiehet, joilla on oikeus perehtyä kyseiseen asiakirjaan.

2. Päätös hylätä kokonaan tai osittain tutustumisen turvaluokiteltuun asiakirjaan perustellaan asetuksen 4 artiklassa lueteltujen poikkeusten perusteella. Jos asiakirjaan tutustumista ei voida hylätä näiden poikkeusten perusteella, hakemusta käsittelevä virkamies huolehtii, että kyseinen asiakirja luokitellaan uudelleen ennen kuin se luovutetaan hakijalle.

9 artikla

Asiakirjoihin tutustumista koskevat säännöt

1. Asiakirjat, joihin tutustuminen sallitaan, lähetetään postitse, faksitse tai sähköpostitse. Jos hakemus koskee suurta asiakirjamäärää tai vaikeasti käsiteltäviä asiakirjoja, hakijaa voidaan kehottaa tutustumaan asiakirjoihin siellä, missä niitä säilytetään. Tällainen tutustuminen on maksutonta.

2. Jos asiakirja on julkaistu, vastauksessa voidaan ilmoittaa sen julkaisuviitteet, kuten sen internet-osoite.

3. Jos asiakirja on pidempi kuin 20 sivua, hakijalta voidaan periä maksu, joka on 0,10 EUR sivulta ja johon lisätään postimaksu. Muulla tavoin toimitetuista asiakirjoista perittävistä maksuista päätetään tapauskohtaisesti, mutta ne ovat kohtuullisia.

10 artikla

Asiakirjarekisteri

1. EUH ylläpitää asetuksen 11 artiklan mukaisesti asiakirjarekisteriä, johon on pääsy EUH:n verkkosivustolta.

2. Asiakirjat, joihin sovelletaan asetuksen 9 artiklaa, kirjataan rekisteriin kyseisen artiklan mukaisesti ainoastaan sen tahon suostumuksella, jolta asiakirja on peräisin.

11 artikla

Voimaantulo

Tämä päätös tulee voimaan päivänä, jona se hyväksytään.

Tehty Brysselissä 19 päivänä elokuuta 2011.

Korkea edustaja

C. ASHTON
