

II

(Säädökset, joita ei tarvitse julkaista)

TALOUS- JA SOSIAALIKOMITEA

EUROOPAN TALOUS- JA SOSIAALIKOMITEAN PÄÄTÖS, tehty 1 päivänä heinäkuuta 2003, yleisön oikeudesta tutustua Euroopan talous- ja sosiaalikomitean asiakirjoihin

(2003/603/EY)

PÄÄSIHTEERI, joka

ottaa huomioon Euroopan yhteisön perustamissopimuksen 255 artiklan 2 ja 3 kohdan,

ottaa huomioon Euroopan parlamentin, neuvoston ja komission asiakirjojen saamisesta yleisön tutustuttavaksi 30 päivänä toukokuuta 2001 annetun Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (EY) N:o 1049/2001⁽¹⁾,

ottaa huomioon Euroopan talous- ja sosiaalikomitean (ETSK) työjärjestyksen ja erityisesti sen 64 artiklan 1 ja 2 kohdan,

ottaa huomioon yleisön oikeutta tutustua virallisiin asiakirjoihin koskevat Euroopan parlamentin, neuvoston, komission ja alueiden komitean toimet,

ottaa huomioon 30 päivänä toukokuuta 2001 annettua Euroopan parlamentin ja neuvoston asetusta (EY) N:o 1049/2001 koskevan yhteisen julistuksen⁽²⁾, jossa Euroopan parlamentti, neuvosto ja komissio kehottavat muita toimielimiä hyväksymään asiakirjojen saamisesta yleisön tutustuttavaksi sisäisiä sääntöjä, joissa otetaan huomioon mainitussa asetuksessa määritellyt periaatteet ja rajoitukset,

ottaa huomioon ETSK:n työvaliokunnan 27. toukokuuta 1997 tekemän päätöksen⁽³⁾ yleisön oikeudesta tutustua komitean asiakirjoihin,

ON PÄÄTTÄNYT SEURAAVAA:

I OSASTO

EUROOPAN TALOUS- JA SOSIAALIKOMITEAN JULKINEN ASIAKIRJAREKISTERI

1 artikla

Soveltamisala

Jokaisella unionin kansalaisella sekä jokaisella luonnollisella henkilöllä, joka asuu jossain jäsenvaltiossa, sekä jokaisella oikeushenkilöllä, jolla on sääntömääräinen kotipaikka jossain jäsenvaltiossa, on oikeus tutustua Euroopan talous- ja sosiaalikomitean asiakirjoihin asetuksessa (EY) N:o 1049/2001 määriteltyjen periaatteiden, edellytysten ja rajoitusten sekä tämän päätöksen erityissäännösten mukaisesti.

2 artikla

Perustaminen

1. Perustetaan asetuksen (EY) N:o 1049/2001 11 artiklan mukaisesti Euroopan talous- ja sosiaalikomitean sisäinen julkinen asiakirjarekisteri.

2. Asiakirjarekisteri sisältää ETSK:n antamat lausunnot ja komitean erityisjaostojen hyväksymät lausuntoluonnokset sekä liitteessä mainitut asiakirjat. Siihen voidaan lisäksi sisällyttää komitean päätöksiä tai muita sen laatimia asiakirjoja taikka viittauksia komitean laatiimiin tai sen vastaanottamiin asiakirjoihin joulukuun 3. päivästä 2001 eli asetuksen (EY) N:o 1049/2001 ensimmäisestä soveltamis päivästä alkaen.

3. Asiakirjat julkaistaan komitean verkkosivustossa ottaen kuitenkin huomioon, mitä yksilöiden suojelusta yhteisöjen toimielinten ja elinten suorittamassa henkilötietojen käsittelyssä ja näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta 18 päivänä joulukuuta 2000 annetussa Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksessa (EY) N:o 45/2001⁽⁴⁾ ja asetuksen (EY) N:o 1049/2001 16 artiklassa on säädetty.

⁽¹⁾ EYVL L 145, 31.5.2001, s. 43.

⁽²⁾ EYVL L 173, 27.6.2001, s. 5.

⁽³⁾ EYVL L 339, 10.12.1997, s. 18.

⁽⁴⁾ EYVL L 8, 12.1.2001, s. 1.

*3 artikla***Asiakirjojen kirjaaminen**

1. Edellä 2 artiklan 2 kohdassa tarkoitettujen asiakirjat kirjataan asiakirjarekisteriin viipymättä. Yleisten asiain osasto hyväksyy sisäiset täytäntöönpanosäännöt, jotta asiakirjojen kirjaaminen voidaan taata.
2. Kuulemismenettelyn tai komitean muun toiminnan yhteydessä laaditut asiakirjat kirjataan asiakirjasta vastaavan elimen tai osaston vastuulla asiakirjarekisteriin heti niiden esittämisen tai julkaisemisen jälkeen.
3. Asiakirjarekisteriin voidaan kirjata kaikki asiakirjat, jotka komitea on vastaanottanut asetuksen (EY) N:o 1049/2001 3 artiklassa määritellyltä kolmannelta osapuolelta, lukuun ottamatta edellä mainitun asetuksen 9 artiklan mukaista arkaluonteista asiakirjaa, johon sovelletaan mainitussa artiklassa asetettuja rajoituksia.

*4 artikla***Suoraan saatavilla olevat asiakirjat**

1. Kansalaisten on voitava tutustua komitean kuulemismenettelyssä laatimiin asiakirjoihin niiden sähköisessä muodossa siltä osin kuin mahdollista, sanotun kuitenkin rajoittamatta asetuksen (EY) N:o 1049/2001 4 ja 9 artiklan mukaisten rajoitusten soveltamista.
2. Komitea asettaa kaikki lausuntonsa rekisteriin, jonka välityksellä kaikki asiakirjat ovat suoraan kansalaisten saatavilla.

II OSASTO

ALKUPERÄINEN HAKEMUS*6 artikla***Alkuperäisen hakemuksen esittäminen**

1. Hakemus saada tutustua asiakirjaan on esitettävä kirjallisesti (postitse, telekopiolla tai sähköpostilla) jollain EY:n perustamissopimuksen 314 artiklassa tarkoitetuista kielistä komitean pääsihteerille tai komitean verkkosivustossa olevaan osoitteeseen.
2. Hakemus on esitettävä riittävän täsmällisesti ja siinä on esitettävä seikkoja, joiden perusteella pyydetty asiakirja tai pyydetty asiakirjat voidaan tunnistaa. Hakijan on myös ilmoitettava nimensä ja osoitteensa.
3. Mikäli hakemus ei ole riittävän täsmällinen, komitea pyytää hakijaa täsmentämään hakemustaan ja avustaa hakijaa tältä osin; tässä tapauksessa määräaika vastauksen antamiselle alkaa kulua vasta siitä ajankohdasta, kun hakemusta on täsmennetty.
4. Hakijan ei tarvitse perustella hakemusta.

3. Komitea asettaa tämän rekisterin sähköisessä muodossa verkkosivustoonsa sekä huolehtii online-palvelusta kansalaisille asiakirjaan tutustumista koskevan hakemuksen jättämistä varten.

4. Muut asiakirjat ja erityisesti poliittisluonteiset tai strategiset asiakirjat asetetaan mahdollisuuksien mukaan suoraan saataville.

*5 artikla***Pyydettyinä saatavilla olevat asiakirjat**

1. Komitean muussa kuin kuulemismenettelyssä laatimat asiakirjat sekä muut komitean vastaanottamat kiinnostavat asiakirjat ovat mahdollisuuksien mukaan suoraan kansalaisten saatavilla asiakirjarekisterissä, sanotun kuitenkin vaikuttamatta asetuksen (EY) N:o 1049/2001 4 ja 9 artiklan mukaisten rajoitusten soveltamiseen.
2. Mikäli asiakirjarekisteriin rekisteröidyn asiakirjan teksti ei ole suoraan kokonaisuudessaan saatavilla, joko sen vuoksi ettei asiakirjaa ole saatavilla sähköisessä muodossa tai että siihen sovelletaan asetuksen (EY) N:o 1049/2001 4 ja 9 artiklan mukaisia rajoituksia, hakija voi tehdä hakemuksen asiakirjaan tutustumisesta kirjallisesti verkkosivustossa olevaa sähköistä lomaketta käyttäen. Komitea voi antaa asiakirjan hakijan tutustuttavaksi tai hylätä hakemuksen, jolloin se esittää kirjallisesti perustelut hakemuksen hylkäämisestä osittain tai kokonaan.

*7 artikla***Alkuperäisen hakemuksen käsittely**

1. Postitus- ja arkistoyksikkö käsittelee hakemuksen saada tutustua komitealla olevaan asiakirjaan hakemuksen kirjaamispäivänä sekä lähettää vastaanottoilmoituksen, laatii vastauksen ja toimittaa asiakirjan asetetussa määräajassa.
2. Pyyntöä koskiessa komitean laatimaa asiakirjaa, johon sovelletaan asetuksen (EY) N:o 1049/2001 4 artiklaa, postitus- ja arkistoyksikkö kääntyy asiakirjan laatineen yksikön tai elimen puoleen, joka tekee ehdotuksen hakemuksen käsittelyä koskevista jatkotoimenpiteistä viiden työpäivän kuluessa.
3. Kun on kyse kolmannelta osapuolelta vastaanotetusta asiakirjasta, jonka osalta on epävarmaa, voidaanko se antaa hakijan tutustuttavaksi, komitea kuulee kolmatta osapuolta ja asettaa tälle viiden työpäivän määräajan kannanottonsa esittämiseksi, jotta komitea voi arvioida, onko asetuksen (EY) N:o 1049/2001 4 ja 9 artiklassa säädettyjä poikkeuksia sovellettava. Mikäli vastausta ei ole annettu viiden työpäivän määräajassa, komitea jatkaa menettelyä.

8 artikla

Määräaika vastauksen antamiselle

1. Postitus- ja arkistoyksikkö päättää viidentoista työpäivän kuluessa hakemuksen kirjaamisesta antaa pyydetyn asiakirjan tutustuttavaksi ja toimittaa sen hakijalle tässä määräajassa.
2. Mikäli komitea ei voi antaa asiakirjaa tutustuttavaksi, se ilmoittaa hakijalle kirjallisesti perustelut, mistä syystä hakemus on hylätty kokonaan tai osittain, sekä hakijan oikeudesta tehdä uudistettu hakemus.
3. Tässä tapauksessa hakija voi tehdä uudistetun hakemuksen viidentoista työpäivän kuluessa vastauksen vastaanottamisesta.
4. Poikkeuksellisesti silloin, kun hakemus koskee erittäin pitkää asiakirjaa tai erittäin suurta määrää asiakirjoja, tämän artiklan 1 kohdassa säädettyä määräaikaa voidaan jatkaa viidellatoista työpäivällä edellyttäen, että hakijalle ilmoitetaan tästä ennakolta ja että lykkäys perustellaan yksityiskohtaisesti.

5. Jos komitea ei anna vastausta asetetussa määräajassa, hakija voi tehdä uudistetun hakemuksen.

9 artikla

Toimivaltaiset viranomaiset

1. Postitus- ja arkistoyksikkö käsittelee alkuperäiset hakemukset.
2. Tämä artiklan 1 kohdassa tarkoitettua yksiköstä vastaava johtaja lähettää hakijalle vastauksen alkuperäisen hakemuksen hyväksymisestä. Hän voi siirtää nämä valtuudet.
3. Edellä mainittu johtaja päättää postitus- ja arkistoyksikön tai asiakirjan laatineen elimen ehdotuksen perusteella alkuperäisen hakemuksen hylkäämisestä ja perustelee hylkäämispäätöksen.
4. Johtaja voi saattaa asian oikeudellisen yksikön ja/tai tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.

III OSASTO

HAKEMUKSEN UUDISTAMINEN JA OIKEUSSUOJAKEINOT

10 artikla

Uudistetun hakemuksen esittäminen

1. Uudistettu hakemus osoitetaan komitealle kirjallisesti viidentoista työpäivän kuluessa joko siitä ajankohdasta, jolloin hakija vastaanotti päätöksen, jolla hakemus saada tutustua asiakirjaan hylättiin kokonaan tai osittain, taikka mikäli alkuperäiseen hakemukseen ei ole vastattu.
2. Uudistettu hakemus on tehtävä alkuperäistä hakemusta koskevia muodollisia vaatimuksia noudattaen.

12 artikla

Toimivaltainen viranomainen

1. Komitean pääsihteeri vastaa uudistettuun hakemukseen. Hän voi siirtää nämä valtuudet.
2. Pääsihteeri voi saattaa asian oikeudellisen yksikön ja/tai tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi, jonka on annettava lausuntonsa kolmen työpäivän kuluessa.

11 artikla

13 artikla

Hakemuksen käsittely ja määräaika vastauksen antamiselle

1. Uudistetut hakemukset käsitellään tämän päätöksen 7 artiklassa esitettyjen menettelysääntöjen mukaisesti.
2. Viidentoista työpäivän kuluessa uudistetun hakemuksen kirjaamisesta komitea joko päättää antaa pyydetyn asiakirjan tutustuttavaksi tai ilmoittaa kirjallisesti, mistä syystä hakemus on hylätty kokonaan tai osittain.
3. Poikkeuksellisesti silloin, kun hakemus koskee erittäin pitkää asiakirjaa tai erittäin suurta määrää asiakirjoja, edellisessä kohdassa säädettyä määräaikaa voidaan jatkaa viidellatoista työpäivällä edellyttäen, että hakijalle ilmoitetaan tästä ennakolta ja että lykkäys perustellaan yksityiskohtaisesti.

Uudistettua hakemusta koskevat oikeussuojakeinot

1. Mikäli ETSK kieltäytyy antamasta asiakirjaa kokonaan tai osittain tutustuttavaksi, se ilmoittaa hakijalle tämän käytettävissä olevista oikeussuojakeinoista, toisin sanoen mahdollisuudesta nostaa asiasta kante tuomioistuimessa ja/tai kannella oikeusasiamiehelle EY:n perustamissopimuksen 230 ja 195 artiklassa määrättyjen edellytysten mukaisesti.
2. Jos komitea ei anna vastausta asetetussa määräajassa, hakemus katsotaan hylätyksi ja hakija voi nostaa kanteen tai kannella edellisessä kohdassa esitetyn mukaisesti.

IV OSASTO

ASIAKIRJOJEN TOIMITTAMINEN JA VASTAUKSEN ANTAMISEEN LIITTYVÄT KULUT

14 artikla

Asiakirjojen toimitaminen

1. Asiakirjat toimitetaan hakijalle paperijäljennöksenä tai sähköisessä muodossa, ja hakijan toivomukset tältä osin otetaan täysimääräisesti huomioon.
2. Jos komitea tai jokin toinen elin on jo luovuttanut asiakirjan ja se on helposti saatavilla, komitea voi helpottaa tutustumista pyydettyyn asiakirjaan tiedottamalla hakijalle, miten hän voi saada asiakirjan.

15 artikla

Vastauksen antamiseen liittyvät kulut

1. Hakijalta voidaan periä korvaus jäljennösten ottamisesta ja lähettämisestä. Korvaus ei kuitenkaan saa ylittää todellisia kopiointi- ja lähetykskuluja.
2. Asiakirjoihin tutustuminen toimielimen tiloissa, alle kahdenkymmenen A4-kokoisen sivun kopiointi ja tutustuminen suoraan sähköisessä muodossa tai rekisteristä on maksutonta.

16 artikla

Kääntämisestä aiheutuvat kulut

Asiakirjat toimitetaan saatavissa olevilla kielillä. Hakija voi kuitenkin pyytää asiakirjan kääntämistä jollekin muulle unionin viralliselle kielelle. Tällaiseen pyyntöön sovelletaan freelan-cekäännöksistä komiteassa maksettavia palkkioita.

17 artikla

Hakemus, joka koskee suuren sivumäärän sisältäviä asiakirjoja

1. Enemmän kuin kaksikymmentä A4-sivua sisältävien asiakirjojen toimittamisesta peritään 10 euroa ja lisäksi 0,030 euroa sivulta.

2. Edellä 9 artiklan 2 kohdassa määritelty viranomainen voi tarkistaa perittävää määrää.

3. Muista toimitustavoista aiheutuvista kuluista päättää 9 artiklan 2 kohdassa valtuutettu viranomainen, kuitenkin niin, ettei toimenpiteen todellisia kustannuksia ylitetä.

4. Erittäin pitkiä asiakirjoja tai useita asiakirjoja koskevien toistuvien ja perättäisten hakemusten osalta komitea voi neuvotella hakijan kanssa epävirallisesti sopivan ratkaisun löytämiseksi.

5. Tämä päätös ei koske julkaistuja asiakirjoja, joihin sovelletaan erityistä hintajärjestelyä.

18 artikla

Loppusäännös

Tällä päätöksellä kumotaan ETSK:n työvaliokunnan 27. toukokuuta 1997 tekemä päätös yleisön oikeudesta tutustua asiakirjoihin.

19 artikla

Voimaantulo

Tämä päätös tulee voimaan sinä päivänä, kun se julkaistaan *Euroopan unionin virallisessa lehdessä*. Päätöstä asiakirjarekisterin perustamisesta sovelletaan elokuun 1. päivästä 2003 alkaen.

Yleisten asiain osaston johtaja vastaa päätöksen täytäntöönpanosta.

Tehty Brysselissä 1 päivänä heinäkuuta 2003.

Patrick VENTURINI

pääsihteeri

LIITE I

ETSK:n asiakirjat, jotka ovat yleisön saatavilla asiakirjarekisterin välityksellä

Erityisjaostojen kokousten ja täysistuntojen pöytäkirjat
Erityisjaostojen lausunnot
Esitteet
Komitean lausunnot
Lehdistötiedotteet
Päätöslauselmat
Tiedonannot
Tiedotteet
Tiedotteet tiedonannoista
Tiedotteet oma-aloitteisista lausunnoista
Tiedotteet uusista lausuntopyynnöistä
Toimintakertomukset
Täysistunnossa hyväksytyjä lausuntoja koskevat keskustelupöytäkirjat
Täysistuntotiedotteet
