

**ODLUKA SUDA EUROPSKE UNIJE****od 26. studenoga 2019.****o javnom pristupu dokumentima kojima Sud Europske unije raspolaže u sklopu obavljanja svojih administrativnih zadaća**

(2020/C 45/02)

SUD EUROPSKE UNIJE,

uzimajući u obzir članak 15. stavak 3. Ugovora o funkcioniranju Europske unije,

uzimajući u obzir mišljenje Upravnog odbora od 11. studenoga 2019.,

budući da je potrebno donijeti pravila o javnom pristupu dokumentima kojima Sud Europske unije raspolaže u sklopu obavljanja svojih administrativnih zadaća,

uzimajući u obzir da, nastavno na upravni preustroj, valja izmijeniti odredbe o tijelu ovlaštenom za odlučivanje o odgovoru na početni zahtjev za pristup dokumentu predviđen Odlukom Suda Europske unije od 11. listopada 2016. o javnom pristupu dokumentima kojima Sud Europske unije raspolaže u sklopu obavljanja svojih administrativnih zadaća <sup>(1)</sup>,

DONOSI OVU ODLUKU:

*Članak 1.***Područje primjene**

1. Ova Odluka primjenjuje se na sve dokumente kojima raspolaže Sud Europske unije, to jest dokumente koje je sastavio ili zaprimio i koje posjeduje, u sklopu obavljanja svojih administrativnih zadaća.
2. Ova Odluka ne dovodi u pitanje prava na javni pristup dokumentima Suda Europske unije, a koja mogu proizlaziti iz instrumenata međunarodnog prava ili akata koji ih provode.

*Članak 2.***Korisnici**

1. Svaki građanin Europske unije i svaka fizička ili pravna osoba s prebivalištem ili sjedištem u nekoj državi članici ima pravo pristupa dokumentima Suda Europske unije navedenima u članku 1. stavku 1., u skladu s uvjetima predviđenima ovom Odlukom.
2. Sud Europske unije može pod istim uvjetima odobriti pristup tim dokumentima svakoj fizičkoj ili pravnoj osobi koja nema prebivalište u državi članici ili u njoj nema registrirano sjedište.

---

<sup>(1)</sup> SL C 445, 30.11.2016., str. 3.

## Članak 3.

**Iznimke**

1. Sud Europske unije uskraćuje pristup dokumentu ako bi njegovo otkrivanje ugrozilo zaštitu:
  - (a) javnog interesa koji se odnosi na:
    - javnu sigurnost,
    - obranu i vojna pitanja,
    - međunarodne odnose,
    - financijsku, monetarnu ili ekonomsku politiku Unije ili koje države članice;
  - (b) privatnost i integritet pojedinca, posebno u skladu s propisima Unije o zaštiti osobnih podataka.
2. Sud Europske unije uskraćuje pristup dokumentu ako bi njegovo otkrivanje ugrozilo zaštitu:
  - komercijalnih interesa određene fizičke ili pravne osobe, uključujući intelektualno vlasništvo,
  - sudskih postupaka i pravnog savjetovanja,
  - svrhe inspekcija, istraga i revizija.
3. Pristup dokumentu koji je Sud Europske unije sastavio za internu uporabu ili koji je zaprimio, a odnosi se na pitanje o kojem još nije odlučivao, odbija se ako bi njegovo otkrivanje ozbiljno ugrozilo proces odlučivanja Suda Europske unije.

Pristup dokumentu koji sadržava mišljenja za internu uporabu kao dio rasprava i preliminarnih konzultacija u Sudu Europske unije ili izvan njega, ako je on u njima sudjelovao, odbija se čak i nakon što je odluka donesena ako njegovo otkrivanje može ozbiljno ugroziti proces odlučivanja Suda Europske unije.
4. Iznimke iz stavaka 2. i 3. ne primjenjuju se ako za otkrivanje dokumenta postoji prevladavajući javni interes.
5. Ako su jednom iznimkom ili više njih iz stavaka 1. do 3. obuhvaćeni samo dijelovi traženog dokumenta, preostali se dijelovi dokumenta objavljuju.
6. Iznimke utvrđene stavcima 1. do 3. primjenjuju se samo za razdoblje tijekom kojeg je zaštita opravdana na temelju sadržaja dokumenta. Iznimke se mogu primijeniti za razdoblje od najviše 30 godina. U slučaju dokumenata obuhvaćenih iznimkama koje se odnose na privatnost ili komercijalne interese, iznimke se mogu, ako je to potrebno, primjenjivati i nakon tog razdoblja.
7. Ovaj članak ne dovodi u pitanje odredbe članka 9.

*Članak 4.***Podnošenje početnog zahtjeva**

1. Zahtjev za pristup dokumentu Suda Europske unije mora biti sastavljen na jednom od službenih jezika Unije, na obrascu koji je dostupan na internetskoj stranici Suda Europske unije. Zahtjev treba poslati ponajprije elektroničkim putem u skladu s uputama na navedenoj internetskoj stranici ili, iznimno, poštom ili telefaksom.
2. Zahtjev treba biti dovoljno određen i sadržavati osobito elemente koji omogućuju identifikaciju dokumenta ili dokumenata te ime i adresu podnositelja zahtjeva.
3. Ako zahtjev nije dovoljno određen, Sud Europske unije od podnositelja zahtjeva traži pojašnjenje i u tome mu pomaže.
4. U slučaju zahtjeva koji se odnosi na vrlo dugačak dokument ili na velik broj dokumenata, Sud Europske unije može se neformalno savjetovati s podnositeljem zahtjeva kako bi pronašao povoljno rješenje.
5. Podnositelj zahtjeva nije dužan navesti razloge za podnošenje zahtjeva.

*Članak 5.***Obrada početnog zahtjeva**

1. Podnositelju zahtjeva šalje se pisana potvrda o primitku (elektroničkom poštom, poštom ili telefaksom) čim obrazac sa zahtjevom bude registriran.
2. Najkasnije u roku od mjesec dana od te registracije, Sud Europske unije odobrava pristup traženom dokumentu tako što ga dostavlja podnositelju.
3. Ako Sud Europske unije ne može odobriti pristup traženom dokumentu, on u roku iz stavka 2. podnositelju zahtjeva u pisanom odgovoru priopćava razloge za djelomično ili potpuno odbijanje zahtjeva i obavještava ga o njegovu pravu da podnese ponovni zahtjev u roku od mjesec dana od primitka tog odgovora.
4. U iznimnim slučajevima, primjerice u slučaju zahtjeva koji se odnosi na vrlo dugačak dokument ili na velik broj dokumenata, rok iz stavka 2. može se produžiti za mjesec dana pod uvjetom da podnositelj zahtjeva bude o tome unaprijed obaviješten i da se za to navedu detaljni razlozi.
5. U slučaju iz članka 4. stavka 3. rok za odgovor počinje teći tek od trenutka kada Sud Europske unije raspolaze dodatnim informacijama podnositelja zahtjeva koje dovoljno određuju zahtjev.
6. Za potrebe računanja rokova na odgovarajući se način primjenjuje Uredba Vijeća (EEZ, Euratom) br. 1182/71 od 3. lipnja 1971. o utvrđivanju pravila koja se primjenjuju na razdoblja, datume i rokove <sup>(?)</sup>.

<sup>(?)</sup> SL L 124, 8. 6. 1971., str. 1.

*Članak 6.***Podnošenje ponovnog zahtjeva**

1. Podnositelj zahtjeva, u slučaju potpunog ili djelomičnog odbijanja početnog zahtjeva, može podnijeti ponovni zahtjev.
2. Ako Sud Europske unije ne odgovori u propisanom roku na početni zahtjev, podnositelj ima pravo podnijeti ponovni zahtjev.
3. Ponovni zahtjev mora se podnijeti Sudu Europske unije u roku od mjesec dana od primitka odgovora o potpunom ili djelomičnom odbijanju pristupa traženom dokumentu ili, ako uopće nije odgovoreno na početni zahtjev, od isteka roka za odgovor.
4. Ponovni zahtjev mora biti sastavljen u skladu sa zahtjevima predviđenima člankom 4.

*Članak 7.***Obrada ponovnog zahtjeva**

1. Ponovni zahtjev obrađuje se na način predviđen u članku 5., bez obavještanja o pravu podnošenja ponovnog zahtjeva.
2. U slučaju potpunog ili djelomičnog odbijanja ponovnog zahtjeva, Sud Europske unije dužan je obavijestiti podnositelja zahtjeva o postupcima koji su mu dostupni radi osporavanja tog odbijanja, tj. o pokretanju sudskog postupka ili podnošenju pritužbe Europskom ombudsmanu, prema uvjetima iz članaka 263. i 228. Ugovora o funkcioniranju Europske unije.
3. Ako se u propisanom roku ne odgovori na ponovni zahtjev, smatrat će se da je odgovor negativan, što podnositelju zahtjeva daje pravo pokrenuti postupke iz stavka 2.

*Članak 8.***Nadležna tijela**

1. Direktor Uprave za knjižnicu nadležno je tijelo za odlučivanje o odgovoru na početni zahtjev za pristup dokumentu.
2. Ako traženim dokumentom raspolaže tajništvo Suda ili tajništvo Općeg suda, nadležna su tijela, sukladno tomu, zamjenik tajnika Suda odnosno zamjenik tajnika Općeg suda.

Zamjenici tajnika Suda i Općeg suda mogu administratoru iz svojeg tajništva delegirati ovlasti tijela nadležnog za početni zahtjev.

3. Tajnik Suda nadležno je tijelo za odlučivanje o odgovoru na ponovni zahtjev, a tajnik Općeg suda ako se ponovni zahtjev tiče dokumenta kojim raspolaže Opći sud.
4. Ako se povodom zahtjeva za pristup dokumentu kojim raspolaže država članica, ali koji potječe od Suda Europske unije u sklopu obavljanja njegovih administrativnih zadaća, ista obrati potonjem radi savjetovanja, odgovor na taj zahtjev za savjetovanje daje tijelo koje bi na temelju stavka 3. bilo nadležno odgovoriti na ponovni zahtjev za pristup u pogledu istog dokumenta izravno podnesen Sudu Europske unije.
5. Odstupajući od stavka 1., tajnik Suda može imenovati drugo nadležno tijelo za odlučivanje o odgovoru na početni zahtjev za pristup dokumentu.

*Članak 9.***Dokumenti trećih osoba**

1. Sud Europske unije odobrava pristup dokumentu trećih osoba u svojem posjedu tek nakon što pribavi suglasnost dotične treće osobe.
2. Za potrebe ovog članka „treća osoba” znači svaka fizička ili pravna osoba ili drugi subjekt izvan Suda Europske unije, uključujući države članice, druge institucije, tijela, urede i agencije Europske unije i treće zemlje.
3. Ako je Sudu Europske unije podnesen zahtjev za pristup dokumentu treće osobe, nadležno tijelo savjetuje se s dotičnom trećom osobom kako bi saznalo protivni li se otkrivanju tog dokumenta, osim ako to otkrivanje ne uskrati po službenoj dužnosti na temelju jedne od iznimki predviđenih člankom 3.

*Članak 10.***Načini ostvarivanja pristupa**

1. Dokumenti se dostavljaju u postojećoj verziji i obliku. Sud Europske unije na temelju ove Odluke nije dužan sastaviti novi dokument ili prikupiti informacije na zahtjev podnositelja zahtjeva.

Primjerak koji se daje može biti na papiru ili na elektroničkom mediju. U tom pogledu, u cijelosti se vodi računa o izboru podnositelja zahtjeva.

U slučaju opsežnih dokumenata ili dokumenata kojima je teško rukovati, podnositelj zahtjeva može se pozvati da izvrši uvid u dokumente na licu mjesta.

2. Ako su Sud Europske unije ili neka druga institucija već objavili dokument i lako je dostupan, Sud Europske unije ne mora učiniti ništa drugo osim obavijestiti podnositelja zahtjeva kako doći do traženog dokumenta.

*Članak 11.***Trošak pristupa**

1. Od podnositelja zahtjeva može se zahtijevati da plati naknadu za pripremu i slanje preslika traženih dokumenata.
2. Uvid u dokumente na licu mjesta i preslike koje ne prelaze dvadeset stranica formata A4 ne naplaćuju se.
3. Naknada za pripremu i slanje preslika obračunava se na osnovi tarife koja se određuje odlukom tajnika Suda. Ta naknada ne smije prelaziti stvarne troškove obavljenih radnji.
4. Na dokumente objavljene u tiskanim izdanjima primjenjuje se poseban sustav cijena.

*Članak 12.***Umnožavanje dokumenata**

1. Ova Odluka ne dovodi u pitanje nijedno postojeće pravilo o autorskim pravima koja trećoj strani mogu ograničiti pravo umnožavanja ili korištenja dokumenata danih na uvid.
2. Dokumenti obuhvaćeni autorskim pravom Suda Europske unije kojima je omogućen pristup na temelju ove Odluke ne smiju se umnožavati ili koristiti u poslovne svrhe bez prethodnog pisanog odobrenja Suda Europske unije.

Članak 13.

**Provedbene mjere**

Tajnik Suda usvojit će potrebne mjere za provedbu ove Odluke. Te mjere objavljuju se na internetskoj stranici Suda Europske unije.

Članak 14.

**Stupanje na snagu**

Ova Odluka stupa na snagu sljedećeg dana od dana objave u *Službenom listu Europske unije*.

Ova Odluka zamjenjuje i stavlja izvan snage Odluku Suda Europske unije od 11. listopada 2016. o javnom pristupu dokumentima kojima Sud Europske unije raspoložuje u sklopu obavljanja svojih administrativnih zadaća.

U Luxembourg 3. prosinca 2019.

*Tajnik*

Alfredo CALOT ESCOBAR

*Predsjednik*

Koen LENAERTS

---