

II

(Besluiten waarvan de publicatie niet voorwaarde is voor de toepassing)

ECONOMISCH EN SOCIAAL COMITÉ

BESLUIT VAN HET EUROPEES ECONOMISCH EN SOCIAAL COMITÉ

van 1 juli 2003

inzake de toegang van het publiek tot documenten van het Europees Economisch en Sociaal Comité

(2003/603/EG)

DE SECRETARIS-GENERAAL,

Gelet op het Verdrag tot oprichting van de Europese Gemeenschap, en met name artikel 255, leden 2 en 3,

Gelet op Verordening (EG) nr. 1049/2001 van het Europees Parlement en de Raad van 30 mei 2001 inzake de toegang van het publiek tot documenten van het Europees Parlement, de Raad en de Commissie ⁽¹⁾,

Gelet op het reglement van orde van het Europees Economisch en Sociaal Comité (EESC), en met name artikel 64, leden 1 en 2,

Gelet op de maatregelen die het Europees Parlement, de Raad, de Commissie en het Comité van de Regio's inzake de toegang van het publiek tot officiële documenten hebben vastgesteld,

Overwegende de gemeenschappelijke verklaring betreffende Verordening (EG) nr. 1049/2001 van het Europees Parlement en de Raad ⁽²⁾, waarin het Europees Parlement, de Raad en de Commissie de overige instellingen verzoeken interne regels vast te stellen inzake toegang van het publiek tot documenten, en daarbij rekening te houden met de beginselen en beperkingen van genoemde verordening,

Overwegende de inhoud van het besluit van het bureau van het EESC van 27 mei 1997 inzake de toegang van het publiek tot EESC-documenten ⁽³⁾,

BESLUIT ALS VOLGT:

TITEL I

OPENBAAR DOCUMENTENREGISTER VAN HET EESC

Artikel 1

Toepassingsgebied

Iedere burger van de Unie en iedere natuurlijke of rechtspersoon met verblijfplaats of statutaire zetel in een lidstaat heeft een recht van toegang tot documenten van het Europees Economisch en Sociaal Comité, volgens de beginselen en onder de voorwaarden en beperkingen die in Verordening (EG) nr. 1049/2001 zijn vastgelegd en met inachtneming van de specifieke bepalingen van onderhavig besluit.

Artikel 2

Totstandbrenging

1. Overeenkomstig artikel 11 van Verordening (EG) nr. 1049/2001 wordt binnen de instelling een openbaar documentenregister van het Europees Economisch en Sociaal Comité opgezet.

2. Dit register bevat de door het EESC goedgekeurde adviezen, de adviezen van zijn gespecialiseerde afdelingen en een aantal andere, in bijlage vermelde documenten. Ook kan het register door het Comité opgestelde besluiten of andere documenten bevatten, alsmede verwijzingen naar documenten die de instelling heeft ontvangen of opgesteld vanaf 3 december 2001, d.w.z. de datum met ingang waarvan Verordening (EG) nr. 1049/2001 van toepassing is.

3. Met inachtneming van Verordening (EG) nr. 45/2001 van het Europees Parlement en de Raad van 18 december 2000 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens door de communautaire instellingen en organen en betreffende het vrije verkeer van die gegevens ⁽⁴⁾, en van artikel 16 van Verordening (EG) nr. 1049/2001, worden alle documenten op de website van het Comité openbaar gemaakt.

⁽¹⁾ PB L 145 van 31.5.2001, blz. 43.

⁽²⁾ PB L 173 van 27.6.2001, blz. 5.

⁽³⁾ PB L 339 van 10.12.1997, blz. 18.

⁽⁴⁾ PB L 8 van 12.1.2001, blz. 1.

*Artikel 3***Registratie van documenten**

1. De in artikel 2, lid 2, genoemde documenten worden zo spoedig mogelijk in het register opgenomen. Het directoraat Algemene zaken neemt de nodige interne maatregelen om deze registratie te waarborgen.
2. Documenten die in het kader van de adviesprocedure of andere werkzaamheden van het Comité zijn opgesteld, worden onder verantwoordelijkheid van het orgaan of het directoraat dat voor het beheer ervan verantwoordelijk is, in het register opgenomen zodra zij gedeponneerd of openbaar gemaakt zijn.
3. Ieder document dat de instelling ontvangen heeft van een derde in de zin van artikel 3 van Verordening (EG) nr. 1049/2001 kan in het register worden opgenomen, behalve indien het gaat om een „gevoelig” document in de zin van artikel 9 van bovengenoemde verordening; in dat geval moeten de in genoemd artikel vermelde beperkingen in acht worden genomen.

*Artikel 4***Rechtstreeks toegankelijke documenten**

1. Voorzover mogelijk moeten alle documenten die het Comité in het kader van de adviesprocedure heeft opgesteld, voor de burgers toegankelijk zijn in elektronische vorm, met inachtneming van de uitzonderingsbepalingen zoals genoemd in de artikelen 4 en 9 van Verordening (EG) nr. 1049/2001.

TITEL II

INITIËLE VERZOEKEN

*Artikel 6***Indiening van een initieel verzoek**

1. Een verzoek om toegang tot een document wordt schriftelijk (per post, fax of e-mail) gericht aan de secretaris-generaal van het Comité of aan het op de website van het Comité vermelde adres, in een van de talen die in artikel 314 van het EG-Verdrag worden genoemd.
2. Het verzoek moet voldoende nauwkeurig geformuleerd zijn en met name gegevens bevatten waaruit kan worden opgemaakt om welk document of welke documenten het gaat. Het dient voorzien te zijn van de naam en het adres van de aanvrager.
3. Is een verzoek niet nauwkeurig genoeg, dan verzoekt de instelling de aanvrager om nadere informatie en is zij hem hierbij behulpzaam; in dit geval gaat de termijn waarbinnen antwoord moet worden gegeven pas in op het moment waarop de instelling deze informatie ontvangt.
4. De verzoeker is niet verplicht de redenen voor zijn verzoek te vermelden.

2. Het Comité maakt al zijn adviezen toegankelijk door middel van het register, zodat de burgers rechtstreeks toegang kunnen krijgen tot de volledige tekst van de documenten.

3. Het Comité maakt dit register elektronisch toegankelijk op zijn website en geeft de burgers on line informatie over de wijze waarop verzoeken om toegang tot documenten dienen te worden ingediend.

4. Indien mogelijk dienen andere documenten, met name documenten die verband houden met de ontwikkeling van beleid of strategie, rechtstreeks toegankelijk te worden gemaakt.

*Artikel 5***Op verzoek toegankelijke documenten**

1. Documenten die het EESC buiten de adviesprocedure om heeft opgesteld, alsook belangrijke door het Comité ontvangen documenten moeten, voorzover mogelijk, voor de burgers rechtstreeks toegankelijk zijn via het register, met inachtneming van de beperkingen voortvloeiende uit de artikelen 4 en 9 van Verordening (EG) nr. 1049/2001.
2. Wanneer de tekst van een in het register ingeschreven document niet integraal toegankelijk is, hetzij omdat deze niet elektronisch beschikbaar is, hetzij omdat er sprake is van een van de in de artikelen 4 en 9 van Verordening (EG) nr. 1049/2001 genoemde uitzonderingsgevallen, kan de aanvrager schriftelijk of door gebruik te maken van het elektronische formulier op de website, om toegang tot het document verzoeken. Het Comité kan dan ofwel toegang tot het document verlenen, ofwel schriftelijk de redenen meedelen waarom het verzoek volledig of gedeeltelijk wordt afgewezen.

*Artikel 7***Behandeling van een initieel verzoek**

1. Ieder verzoek om toegang tot een document dat in het bezit is van het Comité, wordt op dezelfde dag behandeld door de dienst Post/Archieven, die zorg draagt voor een ontvangstbevestiging, het antwoord opstelt en het document binnen de gestelde termijn verstrekt.
2. Indien het verzoek betrekking heeft op een door het Comité opgesteld document dat onder een van de uitzonderingen van artikel 4 van Verordening (EG) nr. 1049/2001 valt, richt de dienst Post/Archieven zich tot de dienst of de instantie die het document heeft geschreven en die binnen een termijn van vijf werkdagen voorstelt welk gevolg aan het verzoek wordt gegeven.
3. Wanneer er twijfel is over openbaarmaking van documenten die van een derde afkomstig zijn, raadpleegt het Comité deze derde, die vijf werkdagen de tijd krijgt om te reageren. Zo moet kunnen worden beoordeeld of een van de uitzonderingsbepalingen van de artikelen 4 en 9 van Verordening (EG) nr. 1049/2001 van toepassing is. Heeft het Comité na vijf werkdagen geen antwoord ontvangen, dan zet het de procedure voort.

*Artikel 8***Termijn waarbinnen het verzoek moet zijn behandeld**

1. Uiterlijk 15 werkdagen na registratie van het verzoek wordt het gewenste document door de dienst Post/Archieven toegankelijk gemaakt en verstrekt.
2. Is het Comité niet in staat het document toegankelijk te maken, dan deelt het de aanvrager schriftelijk de redenen mee waarom het het verzoek volledig of gedeeltelijk afwijst, waarbij het hem attendeert op zijn recht om een confirmatief verzoek in te dienen.
3. In dat geval heeft de aanvrager vanaf de ontvangst van het antwoord 15 werkdagen de tijd om zo'n confirmatief verzoek in te dienen.
4. In uitzonderlijke gevallen, bij een verzoek om een zeer lijvig document of om een groot aantal documenten, kan de in lid 1 genoemde termijn met 15 werkdagen worden verlengd, mits de aanvrager daarvan tevoren in kennis wordt gesteld met nauwkeurige vermelding van de redenen daarvoor.

5. Bij uitblijven van een antwoord van het Comité binnen de voorgeschreven termijn heeft de aanvrager het recht een confirmatief verzoek in te dienen.

*Artikel 9***Bevoegde autoriteiten**

1. Initiële verzoeken worden behandeld door de dienst Post/Archieven.
2. Positieve antwoorden op initiële verzoeken worden naar de aanvrager doorgeleid door de directeur die verantwoordelijk is voor de in lid 1 van dit artikel genoemde eenheid. Hij kan deze bevoegdheid delegeren.
3. Het besluit om een initieel verzoek te weigeren, wordt genomen door diezelfde directeur, op voorstel van de dienst Post/Archieven of de instantie die het document heeft geschreven. Het besluit moet met redenen worden omkleed.
4. De directeur kan te allen tijde advies inwinnen bij de juridische dienst en/of de persoon die over de bescherming van gegevens gaat.

TITEL III

CONFIRMATIEVE VERZOEKEN EN BEROEP*Artikel 10***Indiening van een confirmatief verzoek**

1. Bij uitblijven van een antwoord op een initieel verzoek binnen de voorgeschreven termijn, of na ontvangst van een antwoord waarin de toegang tot het gewenste document volledig of gedeeltelijk wordt geweigerd, kan bij het Comité binnen een termijn van 15 werkdagen schriftelijk een confirmatief verzoek worden ingediend.
2. Voor het formuleren van het confirmatieve verzoek gelden dezelfde vormvereisten als voor het initiële verzoek.

*Artikel 12***Bevoegde autoriteit**

1. Een confirmatief verzoek wordt beantwoord door de secretaris-generaal van het Comité. Deze bevoegdheid kan worden gedelegeerd.
2. De secretaris-generaal kan advies inwinnen bij de juridische dienst en/of de persoon die over de bescherming van gegevens gaat, die binnen drie werkdagen advies uitbrengt.

*Artikel 11***Behandeling en termijn waarbinnen antwoord moet zijn gegeven**

1. Bij de behandeling van confirmatieve verzoeken wordt uitgegaan van dezelfde regels als in artikel 7 van dit besluit zijn genoemd.
2. Binnen 15 werkdagen te rekenen na registratie van het confirmatieve verzoek verleent het Comité toegang tot het document of deelt het schriftelijk de redenen mee waarom het het verzoek volledig of gedeeltelijk afwijst.
3. In uitzonderlijke gevallen, bij een verzoek om een zeer lijvig document of om een groot aantal documenten, kan de in voorgaand lid genoemde termijn met 15 werkdagen worden verlengd, mits de aanvrager daarvan tevoren in kennis wordt gesteld met nauwkeurige vermelding van de redenen daarvoor.

*Artikel 13***Beroepsmogelijkheden met betrekking tot confirmatieve verzoeken**

1. Indien het EESC het verzoek volledig of gedeeltelijk afwijst, attendeert het de aanvrager op de beroepsmogelijkheden die openstaan, namelijk: beroep op de rechter tegen de instelling en/of een klacht bij de ombudsman, onder de voorwaarden van de artikelen 195 en 230 van het EG-Verdrag.
2. Uitblijven van een antwoord binnen de voorgeschreven termijn geldt als een afwijzend antwoord en geeft de aanvrager het recht beroep in te stellen of een klacht in te dienen, onder de in voorgaand lid genoemde voorwaarden.

TITEL IV

VERSTREKKING VAN DOCUMENTEN EN KOSTEN VAN HET ANTWOORD

*Artikel 14***Verstrekking**

1. De documenten worden verstrekt door afgifte van een kopie op papier of in elektronische vorm, volgens de voorkeur van de aanvrager.
2. Indien een document door het Comité of door een andere instelling reeds vrijgegeven is en gemakkelijk toegankelijk is, kan het Comité de toegang tot het gewenste document vergemakkelijken door de aanvrager mee te delen hoe het kan worden verkregen.

*Artikel 15***Kosten van het antwoord**

1. De kosten van vervaardiging en verzending van kopieën kunnen ten laste van de aanvrager worden gebracht. Deze kosten mogen de werkelijke kosten ervan echter niet overschrijden.
2. Inzake ter plekke, kopieën van minder dan 20 bladzijden A4 en rechtstreekse toegang in elektronische vorm of via het register, zijn kosteloos.

*Artikel 16***Bijkomende kosten van vertaling**

Documenten worden verstrekt in de beschikbare talen. Indien de aanvrager wenst dat het document in een andere officiële EU-taal wordt vertaald, wordt het tarief dat binnen de instelling voor freelancevertalingen geldt in rekening gebracht.

*Artikel 17***Verzoek om lijvige documenten**

1. Bij verstrekking van documenten langer dan 20 bladzijden A4 dient een vergoeding te worden betaald van 10 euro + 3 eurocent per bladzijde.

2. De hoogte van deze vergoeding kan bij besluit van de in artikel 9, lid 2, bedoelde autoriteit worden herzien.

3. Over kosten in verband met verstrekking van documenten op andere manieren, beslist de in artikel 9, lid 2, bedoelde autoriteit. Deze kosten mogen de werkelijke kosten ervan echter niet overschrijden.

4. In geval van herhaalde verzoeken om lijvige documenten of om een groot aantal documenten, kan de instelling informeel met de aanvrager overleggen om een oplossing te vinden.

5. In druk verschenen documenten vallen niet onder het toepassingsgebied van dit besluit; voor deze documenten blijft het bestaande tariefsysteem van kracht.

*Artikel 18***Slotbepaling**

Dit besluit vervangt het besluit van het EESC-bureau van 27 mei 1997 inzake de toegang van het publiek tot documenten van het Comité.

*Artikel 19***Inwerkingtreding**

Dit besluit treedt in werking op de dag van zijn bekendmaking in het *Publicatieblad van de Europese Unie*. Het besluit inzake de instelling van het documentenregister is vanaf 1 augustus 2003 van toepassing.

De directeur Algemene zaken is met de uitvoering ervan belast.

Gedaan te Brussel, 1 juli 2003.

De secretaris-generaal
Patrick VENTURINI

*BIJLAGE***EESC-documenten die via het register openbaar toegankelijk zijn**

Adviezen van het Comité
Adviezen van de gespecialiseerde afdelingen
Brochures
Bulletins
Perscommuniqués
Verslagen van de beraadslagingen over de tijdens de zitting goedgekeurde adviezen
Informatieve nota's initiatiefadviezen
Informatieve nota's nieuwe raadplegingen
Informatieve nota's informatieve rapporten
Informatieve nota's zittingen
Notulen van de vergaderingen van de gespecialiseerde afdelingen en de zittingen
Activiteitenverslagen
Informatieve rapporten
Resoluties
