

# ALTO/A-REPRESENTANTE DA UNIÃO PARA OS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E A POLÍTICA DE SEGURANÇA

## Decisão da Alta Representante da União para os Negócios Estrangeiros e a Política de Segurança

de 19 de Julho de 2011

### sobre as regras relativas ao acesso aos documentos

(2011/C 243/08)

A ALTA REPRESENTANTE,

Tendo em conta a Decisão do Conselho de 26 de Julho de 2010 que estabelece a organização e o funcionamento do Serviço Europeu para a Acção Externa (2010/427/UE), nomeadamente o artigo 11.º, n.º 1.

ADOPTOU A PRESENTE DECISÃO:

#### Artigo 1.º

##### Âmbito de aplicação

1. Os cidadãos da União e as pessoas singulares ou colectivas que residam ou tenham a sua sede social num Estado-Membro têm direito de acesso aos documentos do SEAE, de acordo com os princípios, condições e limites estabelecidos no Regulamento (CE) n.º 1049/2001 do Parlamento Europeu e do Conselho <sup>(1)</sup> (a seguir designado «Regulamento») e com as disposições específicas estabelecidas nas presentes regras. Este direito de acesso refere-se aos documentos detidos pelo SEAE, ou seja, aos documentos por ele elaborados ou recebidos que se encontrem na sua posse.

2. Nos termos do artigo 2.º, n.º 2, do Regulamento, as pessoas singulares ou colectivas que não residam ou não tenham a sua sede num Estado-Membro, sob reserva dos mesmos princípios, condições e limites, beneficiam do mesmo direito de acesso a documentos do SEAE nas mesmas condições, com excepção do direito a apresentar uma queixa ao Provedor de Justiça Europeu

#### Artigo 2.º

##### Apresentação do pedido

1. Os pedidos de acesso a um documento do SEAE devem ser enviados pelo correio ao Coordenador de acesso aos documentos, CHAR 15/11, Serviço Europeu para a Acção Externa, 170 Rue de la Loi, 1046 Bruxelas, Bélgica, por correio electrónico, utilizando o formulário disponível no sítio Web do SEAE, ou por fax para o número +32 22979893.

2. Assim que o pedido for registado, será enviado um aviso de recepção ao requerente (salvo se for possível dar entretanto resposta ao pedido concreto).

#### Artigo 3.º

##### Prazos

1. O SEAE deve responder aos pedidos iniciais e confirmativos no prazo de quinze dias úteis a contar da data do registo do pedido.

2. Se o pedido não for suficientemente preciso, de acordo com o artigo 6.º, n.º 2, do Regulamento, o SEAE solicitará ao requerente que forneça informações complementares que permitam identificar os documentos solicitados; o prazo de resposta só começa a correr a partir do momento em que o SEAE receba estas informações.

3. Em casos excepcionais, conforme previsto no artigo 7.º, n.º 3, ou no artigo 8.º, n.º 2, do Regulamento, os prazos podem ser prorrogados por quinze dias úteis, em especial:

- a) No caso de pedidos complexos ou volumosos,
- b) Se um pedido exigir a consulta de uma Delegação da União, ou
- c) Se exigir a consulta de terceiros.

O requerente deve ser informado do eventual prolongamento do prazo e dos respectivos motivos.

#### Artigo 4.º

##### Tratamento das respostas

1. As respostas aos pedidos iniciais são tratadas pelo Coordenador de acesso aos documentos.

2. As respostas aos pedidos confirmativos são decididas pelo Director-Geral Administrativo, sob parecer do Coordenador de acesso aos documentos

<sup>(1)</sup> JO L 145 de 31.5.2001, p. 43.

### Artigo 5.º

#### Resposta negativa

Se a resposta a um pedido for negativa, mesmo que parcialmente, deve fundamentar a recusa com base numa das excepções previstas no Regulamento e informar o requerente do seu direito de apresentar um pedido confirmativo (no caso de uma resposta a um pedido inicial) ou das outras vias de recurso à sua disposição (no caso de uma resposta a um pedido confirmativo).

### Artigo 6.º

#### Documentos de terceiro detidos pelo SEAE

1. Quando o SEAE receber um pedido de acesso a um documento que esteja na sua posse, mas que seja da autoria de um terceiro, este deve ser consultado, a menos que seja claro que o documento deve ou não ser divulgado, tendo em conta as excepções previstas no Regulamento.

2. O pedido deve ser aceite sem consulta dos terceiros quando o documento já tiver sido tornado público pelo seu autor ou de acordo com o disposto no Regulamento ou com disposições análogas.

3. Em qualquer caso, o terceiro deve ser consultado quando o documento for abrangido pelo artigo 9.º do Regulamento, ou se emanar de um Estado-Membro que tenha solicitado ao SEAE que este não seja divulgado sem o seu prévio acordo, nos termos do artigo 4.º, n.º 5, do Regulamento. Estes pedidos dos Estados-Membros devem ser apresentados por escrito.

4. O terceiro deve ser consultado por escrito (incluindo por correio electrónico) e deve ser-lhe concedido um prazo de resposta razoável, tendo em conta os prazos para a resposta do SEAE estabelecidos no artigo 3.º. O terceiro deve emitir o seu parecer por escrito (incluindo por correio electrónico).

5. Na ausência de resposta do terceiro no prazo fixado, ou se não for possível identificá-lo ou encontrá-lo, o SEAE decide sobre o pedido à luz das excepções previstas no Regulamento, tendo em conta os legítimos interesses do terceiro com base nas informações à disposição do SEAE.

6. Se o SEAE tencionar dar acesso a um documento contra a vontade do terceiro, deve informá-lo da sua intenção de divulgar o documento no prazo aplicável nos termos do Regulamento, bem como das vias de recurso de que o terceiro dispõe para se opor a essa divulgação.

### Artigo 7.º

#### Consulta do SEAE

1. Os pedidos de consulta do SEAE por um Estado-Membro ou outra instituição, organismo, serviço ou agência da União

que tenha recebido um pedido de acesso a um documento na sua posse mas da autoria do SEAE, devem ser enviados pelo correio ao Coordenador de acesso aos documentos, CHAR 15/11, Serviço Europeu para a Acção Externa, 170 Rue de la Loi, 1046 Bruxelas, Bélgica, por correio electrónico para [EEAS-ACCESS-TO-DOCUMENTS@eeas.europa.eu](mailto:EEAS-ACCESS-TO-DOCUMENTS@eeas.europa.eu), ou por fax para o número +32 22979893.

2. O SEAE deve emitir rapidamente o seu parecer, tendo em consideração os eventuais prazos aplicáveis à resposta e, em todo o caso, no prazo de cinco dias úteis.

### Artigo 8.º

#### Documentos classificados

1. Sempre que um pedido de acesso diga respeito a um documento abrangido pelo artigo 9.º do Regulamento, ou a qualquer outro documento classificado ao abrigo das regras de segurança do SEAE, o pedido será tratado por funcionários autorizados a ter acesso a esse documento.

2. Qualquer decisão de recusa de acesso, total ou parcial, a um documento classificado será fundamentada com base nas excepções enumeradas no artigo 4.º do Regulamento. Se o acesso ao documento solicitado não puder ser recusado com base nessas excepções, o funcionário que procede ao tratamento do pedido deve assegurar que o documento é desclassificado antes de ser enviado ao requerente.

### Artigo 9.º

#### Modalidades de acesso

1. Os documentos a que é concedido acesso são enviados por correio, fax ou correio electrónico. Se os documentos solicitados forem volumosos ou de difícil manipulação, o requerente pode ser convidado a consultá-los no local onde se encontram. Esta consulta é gratuita.

2. Se o documento tiver sido publicado, a resposta pode consistir em fornecer as referências da publicação, incluindo o endereço Internet onde pode ser consultado.

3. Se o documento solicitado ultrapassar as 20 páginas, pode ser cobrado ao requerente um montante de 0,10 EUR por página, acrescido das despesas de envio. As despesas relativas a outros suportes são decididas caso a caso, não podendo exceder um montante razoável.

### Artigo 10.º

#### Registo de documentos

1. O SEAE deve manter um registo de documentos, em conformidade com o disposto no artigo 11.º do Regulamento, que será acessível através do seu sítio Web.

2. Em conformidade com o artigo 9.º do Regulamento, os documentos abrangidos por esta disposição só serão registados mediante acordo da entidade de origem.

*Artigo 11.º*

**Efeitos**

A presente decisão produz efeitos a partir da data da sua adoção.

Feito em Bruxelas, em 19 de Agosto de 2011.

*A Alta Representante*

C. ASHTON

---