

## II

(Actos cuja publicação não é uma condição da sua aplicabilidade)

## COMITÉ ECONÓMICO E SOCIAL EUROPEU

### DECISÃO DO COMITÉ ECONÓMICO E SOCIAL EUROPEU

de 1 de Julho de 2003

sobre o acesso do público aos documentos do Comité Económico e Social Europeu

(2003/603/CE)

O SECRETÁRIO-GERAL,

Tendo em conta o Tratado que institui a Comunidade Europeia e, nomeadamente, os n.ºs 2 e 3 do seu artigo 255.º,

Tendo em conta o Regulamento (CE) n.º 1049/2001 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 30 de Maio de 2001, relativo ao acesso do público aos documentos do Parlamento Europeu, do Conselho e da Comissão <sup>(1)</sup>,

Tendo em conta o Regulamento Interno do Comité Económico e Social Europeu (CESE) e, nomeadamente, os n.ºs 1 e 2 do seu artigo 64.º,

Tendo em conta as medidas adoptadas pelo Parlamento Europeu, pelo Conselho, pela Comissão e pelo Comité das Regiões sobre o acesso do público aos documentos oficiais,

Considerando a declaração conjunta relativa ao Regulamento (CE) n.º 1049/2001 <sup>(2)</sup>, na qual o Parlamento Europeu, o Conselho e a Comissão solicitam às outras instituições que adoptem regras internas sobre o acesso do público aos documentos com observância dos princípios e limites do regulamento em questão.

Considerando a decisão da Mesa do comité, de 27 de Maio de 1997, sobre o acesso do público aos documentos do comité <sup>(3)</sup>,

DECIDE:

#### TÍTULO I

#### REGISTO PÚBLICO DOS DOCUMENTOS DO CESE

##### Artigo 1.º

##### Âmbito

Os cidadãos da União e todas as pessoas singulares ou colectivas com residência ou sede social num Estado-Membro têm direito de acesso aos documentos do Comité Económico e Social Europeu sob reserva dos princípios, condições e limites definidos pelo Regulamento (CE) n.º 1049/2001 e das disposições específicas previstas na presente decisão.

##### Artigo 2.º

##### Criação do registo

1. É criado um registo público dos documentos do comité, por analogia com o previsto no artigo 11.º do Regulamento (CE) n.º 1049/2001.

2. O registo contém os pareceres adoptados pelo comité e os projectos de parecer aprovados pelas secções especializadas, bem como os documentos que figuram no anexo. Pode igualmente conter outras decisões ou documentos elaborados pela instituição ou referências dos documentos elaborados ou por esta recebidos a partir de 3 de Dezembro de 2001, data de aplicação do Regulamento (CE) n.º 1049/2001.

3. Sob reserva do Regulamento (CE) n.º 45/2001 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 18 de Dezembro de 2000, relativo à protecção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais pelas instituições e pelos órgãos comunitários e à livre circulação desses dados <sup>(4)</sup>, bem como do artigo 16.º do Regulamento (CE) n.º 1049/2001, os documentos são publicados na íntegra no sítio internet do comité.

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

<sup>(2)</sup> JO L 173 de 27.6.2001, p. 5.

<sup>(3)</sup> JO L 339 de 10.12.1997, p. 18.

<sup>(4)</sup> JO L 8 de 12.1.2001, p. 1.

*Artigo 3.º***Registo dos documentos**

1. Os documentos referidos no n.º 2 do artigo 2.º são inscritos sem demora no registo. A Direcção de Serviços de Assuntos Gerais adoptará as medidas de execução internas para garantir o registo.
2. Os documentos elaborados no quadro do processo consultivo ou das outras actividades do comité são inscritos no registo, imediatamente após terem sido entregues ou tornados públicos, sob a responsabilidade do órgão ou do serviço a que a sua gestão foi confiada.
3. Todos os documentos recebidos pela instituição que provenham de terceiros, na acepção do artigo 3.º do Regulamento (CE) n.º 1049/2001, podem ser inscritos no registo, excepto no caso de documentos sensíveis, na acepção do artigo 9.º do referido regulamento, relativamente aos quais se observarão as limitações aí estabelecidas.

*Artigo 4.º***Documentos directamente acessíveis**

1. Todos os documentos elaborados pelo Comité no quadro do processo consultivo devem ser acessíveis aos cidadãos em formato electrónico, sem prejuízo das limitações previstas nos artigos 4.º e 9.º do Regulamento (CE) n.º 1049/2001.
2. O comité facultará o acesso a todos os pareceres através do registo, o que permitirá aos cidadãos terem acesso directo aos textos integrais.

3. O comité facultará o acesso ao registo por via electrónica no seu sítio internet e assegurará assistência em linha aos cidadãos quanto à apresentação de pedidos de acesso aos documentos.

4. Os outros documentos, nomeadamente os documentos de cariz mais político ou estratégico, são, na medida do possível, tornados directamente acessíveis.

*Artigo 5.º***Documentos acessíveis mediante pedido**

1. Os documentos elaborados pelo comité que não se inscrevam no processo consultivo e outros documentos de interesse recebidos pelo comité são, na medida do possível, directamente acessíveis aos cidadãos através do registo, sem prejuízo do disposto nos artigos 4.º e 9.º do Regulamento (CE) n.º 1049/2001.

2. Se a inscrição de um documento no registo não permitir o acesso directo ao texto integral, quer porque o documento não se encontre disponível em formato electrónico, quer em aplicação das excepções previstas nos artigos 4.º e 9.º do Regulamento (CE) n.º 1049/2001, o requerente pode solicitar o acesso ao documento por escrito ou utilizando o formulário electrónico disponível no sítio internet. O comité poderá facultar o acesso aos documentos ou comunicar por escrito o motivo de recusa total ou parcial.

## TÍTULO II

**O PEDIDO INICIAL***Artigo 6.º***Apresentação do pedido inicial**

1. O pedido de acesso a um documento é dirigido por escrito (correio postal, fax ou correio electrónico) ao secretário-geral do comité ou transmitido ao endereço aberto no sítio internet do comité numa das línguas referidas no artigo 314.º do Tratado que institui a Comunidade Europeia.
2. O pedido deve ser feito em termos suficientemente precisos e conter, nomeadamente, os elementos que permitam identificar o ou os documentos pretendidos, bem como o nome e o endereço do requerente.
3. Se um pedido não for suficientemente preciso, a instituição solicitará ao requerente que o clarifique e prestar-lhe-á assistência para o efeito; neste caso, o prazo de resposta começa a correr apenas a partir do momento em que a instituição disponha dessas informações.
4. O requerente não tem de justificar o seu pedido.

*Artigo 7.º***Processamento do pedido inicial**

1. Todos os pedidos de acesso a documentos de que o comité seja detentor são transmitidos, no próprio dia do seu registo pelo serviço competente, que deverá enviar ao requerente um aviso de recepção, preparar a resposta e fornecer o documento no prazo previsto.
2. Se o pedido incidir num documento elaborado pelo comité e abrangido por uma das excepções previstas no artigo 4.º do Regulamento (CE) n.º 1049/2001, o serviço competente contactará o serviço ou o órgão autor do documento, que proporá o seguimento a dar no prazo de cinco dias úteis.
3. Quando a dúvida sobre a divulgação disser respeito a documentos provenientes de terceiros, o comité consultará estes últimos, para se pronunciarem no prazo de cinco dias úteis, a fim de determinar se aos documentos em questão é aplicável uma das excepções previstas nos artigos 4.º ou 9.º do Regulamento (CE) n.º 1049/2001. Na falta de resposta no prazo de cinco dias úteis, o comité prosseguirá o procedimento previsto.

*Artigo 8.º***Prazo de resposta**

1. No prazo de 15 dias úteis a contar da data de registo do pedido, o serviço competente dará acesso ao documento solicitado e fornecê-lo-á no mesmo prazo.
2. Caso o comité não possa facultar acesso ao documento pretendido, comunicará por escrito ao requerente os motivos da recusa total ou parcial e informará o requerente do seu direito de reclamar mediante pedido confirmativo.
3. Neste caso, o requerente disporá do prazo de 15 dias úteis a contar da data de recepção da resposta para apresentar o pedido confirmativo.
4. A título excepcional, se o pedido visar um documento muito extenso ou um elevado número de documentos, o prazo previsto no n.º 1 do presente artigo pode ser prorrogado por 15 dias úteis, mediante informação prévia do requerente e justificação circunstanciada.

5. A falta de resposta do comité no prazo previsto dá ao requerente o direito de reclamar mediante pedido confirmativo.

*Artigo 9.º***Órgão competente**

1. Os pedidos iniciais são tratados pelo serviço de correio e arquivos.
2. As respostas deferindo os pedidos iniciais são enviadas ao requerente pelo director do serviço indicado no n.º 1 do presente artigo ou pela pessoa em quem ele delegar.
3. A recusa de um pedido inicial, devidamente justificada, é decidida pelo mesmo director, sob proposta do serviço competente ou do órgão autor do documento.
4. O director poderá, em qualquer momento, consultar o serviço jurídico e/ou o delegado para a protecção dos dados.

## TÍTULO III

**O PEDIDO CONFIRMATIVO E O RECURSO***Artigo 10.º***Apresentação do pedido confirmativo**

1. O pedido confirmativo é dirigido ao comité por escrito no prazo de 15 dias úteis a contar da data de recepção da recusa total ou parcial ou em caso de falta de resposta ao pedido inicial.
2. O pedido confirmativo segue a forma prevista para o pedido inicial.

*Artigo 12.º***Órgão competente**

1. Compete ao secretário-geral do comité, ou à pessoa em quem ele delegar, responder aos pedidos confirmativos.
2. O secretário-geral poderá consultar o serviço jurídico e/ou o delegado para a protecção de dados, que deverá emitir parecer no prazo de três dias úteis.

*Artigo 11.º***Processamento e prazo de resposta**

1. Os pedidos confirmativos são tratados nos termos previstos no artigo 7.º da presente decisão.
2. No prazo de 15 dias úteis a contar da data de registo do pedido confirmativo, o Comité dará acesso ao documento pretendido ou comunicará por escrito os motivos da sua recusa total ou parcial.
3. A título excepcional, se o pedido visar um documento muito extenso ou um elevado número de documentos, o prazo previsto no número anterior pode ser prorrogado por 15 dias úteis, mediante informação prévia do requerente e justificação circunstanciada.

*Artigo 13.º***Recurso de pedido confirmativo**

1. No caso de o comité recusar, total ou parcialmente, o acesso pretendido, a instituição informará o requerente das vias de recurso à sua disposição, as quais consistem na interposição de recurso judicial contra a instituição e/ou na apresentação de queixa ao Provedor de Justiça Europeu, nas condições previstas nos artigos 230.º e 195.º do Tratado que instituiu a Comunidade Europeia.
2. A falta de resposta da instituição no prazo fixado constitui indeferimento e confere ao requerente o direito de interpor recurso ou de apresentar queixa nos termos previstos no número anterior.

## TÍTULO IV

## FORNECIMENTO DOS DOCUMENTOS E CUSTO DA RESPOSTA

## Artigo 14.º

**Fornecimento dos documentos**

1. Os documentos são fornecidos através de entrega de uma cópia ou em suporte electrónico, conforme a preferência do requerente.
2. Se o documento já tiver sido divulgado pelo comité ou por outra instituição e for facilmente acessível, o comité pode conceder acesso ao documento informando o requerente sobre como obter o documento pretendido.

## Artigo 15.º

**Custo da resposta**

1. O custo da realização e do envio das cópias pode ser imputado ao requerente. Não poderá, no entanto, exceder o custo real destas operações.
2. Em caso de consulta no local ou se o número de cópias não exceder 20 páginas A4, bem como no caso de acesso directo por via electrónica ou pelo registo, o serviço será gratuito.

## Artigo 16.º

**Custo adicional da tradução**

Os documentos são fornecidos nas línguas disponíveis. O requerente pode, todavia, solicitar a tradução numa outra língua oficial da União. Neste caso, ser-lhe-á aplicada a tarifa em vigor na instituição para as traduções em regime de *free-lance*.

## Artigo 17.º

**Pedido de documentos volumosos**

1. O fornecimento de documentos que excedam 20 páginas A4 está sujeito à cobrança de uma taxa de 10 euros, acrescida de 0,030 euros por página.

2. O montante desta taxa poderá ser revisto por decisão da autoridade indicada no n.º 2 do artigo 9.º

3. Os custos inerentes a outros meios de transmissão serão decididos pela autoridade indicada no n.º 2 do artigo 9.º, não podendo em caso algum exceder o custo real da operação.

4. Em caso de pedidos repetitivos ou sucessivos que incidam em documentos muito longos ou num grande número de documentos, a instituição pode concertar-se com o requerente sobre a forma de o fazer.

5. Os documentos publicados não são abrangidos pela presente decisão e permanecem sujeitos ao seu próprio sistema de preços.

## Artigo 18.º

**Disposição final**

A presente decisão revoga a decisão da Mesa do comité, de 27 de Maio de 1997, sobre o acesso do público aos documentos do comité.

## Artigo 19.º

**Entrada em vigor**

A presente decisão produz efeitos na data da sua publicação no *Jornal Oficial da União Europeia*. A decisão sobre o registo de documentos produzirá efeitos a partir de 1 de Agosto de 2003.

O director dos Serviços de Assuntos Gerais executa a presente decisão.

Feito em Bruxelas, em 1 de Julho de 2003.

O *Secretário-Geral*

Patrick VENTURINI

## ANEXO

**Lista dos documentos do comité acessíveis ao público por intermédio do registo**

Pareceres do comité  
Pareceres das secções especializadas  
Brochuras  
Boletins  
Comunicados de imprensa  
Relatórios das deliberações dos pareceres adoptados na reunião plenária  
Notas informativas dos pareceres de iniciativa  
Notas informativas das novas consultas  
Notas informativas dos relatórios de informação  
Notas informativas das reuniões plenárias  
Actas das reuniões das secções especializadas e das assembleias plenárias  
Relatórios de actividade  
Relatórios de informação  
Resoluções

---