

VYSOKÝ PREDSTAVITEĽ ÚNIE PRE ZAHRANIČNÉ VECI A BEZPEČNOSTNÚ POLITIKU

Rozhodnutie vysokej predstaviteľky Únie pre zahraničné veci a bezpečnostnú politiku

z 19. júla 2011

o pravidlách týkajúcich sa prístupu k dokumentom

(2011/C 243/08)

VYSOKÁ PREDSTAVITEĽKA,

so zreteľom na rozhodnutie Rady z 26. júla 2010 o organizácii a fungovaní Európskej služby pre vonkajšiu činnosť (2010/427/EÚ), a najmä na jeho článok 11 ods. 1,

PRIJALA TOTO ROZHODNUTIE:

Článok 1

Rozsah pôsobnosti

1. Každý občan Únie alebo fyzická či právnická osoba s bydliskom alebo sídlom v niektorom členskom štáte má právo na prístup k dokumentom ESVČ v súlade so zásadami, podmienkami a obmedzeniami stanovenými v nariadení Európskeho parlamentu a Rady (¹) (ES) č. 1049/2001 (ďalej len „nariadenie“) a osobitnými ustanoveniami stanovenými týmito pravidlami. Právo na prístup sa týka dokumentov, ktoré uchováva ESVČ, najmä dokumentov, ktoré ESVČ vypracovala alebo dostala a ktoré sa nachádzajú v jej držbe.

2. Podľa článku 2 ods. 2 nariadenia ktorákolvek fyzická alebo právnická osoba, ktorá nemá bydlisko alebo sídlo v niektorom členskom štáte požíva v súlade s rovnakými zásadami, podmienkami a obmedzeniami rovnaké právo na prístup k dokumentom ESVČ s výnimkou práva podať sťažnosť Európskemu ombudsmanovi.

Článok 2

Podanie žiadosti

1. Žiadosť o prístup k dokumentu ESVČ sa zasiela poštou na adresu koordinátora pre prístup k dokumentom: CHAR 15/11, European External Action Service, rue de la Loi 170, Brussels 1046, Belgicko, alebo e-mailom na formulári žiadosti, ktorý je k dispozícii na webovej stránke ESVČ, alebo faxom na číslo +32 22979893.

(¹) Ú. v. ES L 145, 31.5.2001, s. 43.

2. Hneď po zaregistrovaní žiadosti sa žiadateľovi zašle potvrdenie o prijatí (s výnimkou prípadov, keď sa žiadosť môže vecne vybaviť v rovnakej lehote).

Článok 3

Lehoty

1. ESVČ odpovedá na prvotné a opakované žiadosti v lehote pätnástich pracovných dní odo dňa registrácie žiadosti.

2. V prípade nepresnej žiadosti v zmysle článku 6 ods. 2 nariadenia vyzve ESVČ žiadateľa, aby jej poskytol dodatočné informácie umožňujúce identifikovať požadované dokumenty. Lehota pre odpoveď začína plynúť až v okamihu, kedy má ESVČ tieto informácie k dispozícii.

3. Vo výnimočných prípadoch stanovených v článku 7 ods. 3 alebo článku 8 ods. 2 nariadenia sa lehoty môžu predĺžiť o pätnásť pracovných dní, najmä

a) v prípade zložitých alebo rozsiahlych žiadostí;

b) ak žiadosť vyžaduje konzultáciu s delegáciou Únie alebo

c) ak je potrebná konzultácia s tretou osobou.

Žiadateľ musí byť informovaný o každom takomto predĺžení a jeho dôvodoch.

Článok 4

Spracovanie odpovedí

1. Odpovede na prvotné žiadosti sú spracúvané koordinátorom pre prístup k dokumentom.

2. O odpovediach na opakované žiadosti rozhoduje vedúci prevádzkový pracovník na základe odporúčenia koordinátora pre prístup k dokumentom.

Článok 5

Negatívna odpoveď

Ak je odpoveď na žiadosť čo i len čiastočne negatívna, musia sa uviesť dôvody zamietnutia založené na jednej z výnimiek stanovených nariadením a žiadateľ musí byť informovaný o jeho práve na podanie opakovanej žiadosti (v prípade odpovede na prvotnú žiadosť) alebo o iných dostupných opravných prostriedkoch (v prípade odpovede na opakovanú žiadosť).

Článok 6

Dokumenty tretích osôb, ktoré uchováva ESVČ

1. Ak ESVČ dostane žiadosť o dokument, ktorý uchováva, ale pochádza od tretej osoby, s touto treťou osobou konzultuje, kým nie je jasné, či dokument má alebo nemá byť sprístupnený, so zreteľom na výnimky uvedené v nariadení.

2. Žiadosť sa vybaví bez konzultácie s treťou osobou v prípade, že dokument už bol sprístupnený pôvodcom alebo na základe nariadenia alebo podobných predpisov.

3. V každom prípade sa musí s treťou osobou konzultovať, ak sa na dokument vzťahuje článok 9 nariadenia alebo ak dokument pochádza z členského štátu, ktorý požiadal ESVČ, aby dokument nezverejňovala bez jeho predchádzajúceho súhlasu v súlade s článkom 4 ods. 5 nariadenia. Takáto žiadosť musí byť vyhotovená písomne.

4. S treťou osobou sa konzultuje písomne (vrátane použitia e-mailu) a poskytne sa jej primeraná lehota na vyjadrenie so zreteľom na lehoty stanovené na odpovede ESVČ, ako sa stanovuje v článku 3. Tretia osoba poskytne svoje stanovisko písomne (vrátane použitia e-mailu).

5. Ak sa v rámci lehoty tretia osoba nevyjadrí alebo ak nie je možné tretiu osobu určiť alebo nájsť, ESVČ rozhodne o žiadosti so zreteľom na výnimky stanovené nariadením s prihliadnutím na oprávnené záujmy tretej osoby na základe informácií, ktoré má ESVČ k dispozícii.

6. Ak ESVČ zamýšľa umožniť prístup k dokumentu proti vôli tretej osoby, v rámci lehoty stanovenej v nariadení informuje tretiu osobu o tomto svojom úmysle sprístupniť dokument a o opravných prostriedkoch, ktorými môže sprístupnenie napadnúť.

Článok 7

Konzultácia s EEAS

1. Žiadosti o konzultácie s ESVČ zo strany členského štátu alebo inej inštitúcie, orgánu, úradu alebo agentúry Únie, ktoré

dostali žiadosť o dokument, ktorý sa u nich nachádza, ale ktorý pochádza z ESVČ, sa zasielajú poštou na adresu koordinátora pre prístup k dokumentom: CHAR 15/11, European External Action Service, rue de la Loi 170, Brussels 1046, Belgicko, alebo e-mailom na adresu EEAS-ACCESS-TO-DOCUMENTS@eeas.europa.eu alebo faxom na číslo +32 22979893.

2. ESVČ poskytne svoje stanovisko čo najskôr so zreteľom na lehotu uplatňovanú na odpovede, najneskôr však do piatich pracovných dní.

Článok 8

Utajené dokumenty

1. Ak sa žiadosť o prístup k dokumentu týka dokumentu, na ktorý sa vzťahuje článok 9 nariadenia, alebo iného dokumentu podliehajúceho utajeniu podľa bezpečnostných pravidiel ESVČ, vybavujú ju úradníci, ktorí sú sami oprávnení na prístup k dokumentu.

2. Každé rozhodnutie o odopretí prístupu k celému utajovanému dokumentu alebo jeho časti sa odôvodní na základe výnimiek stanovených v článku 4 nariadenia. Ak prístup k požadovanému dokumentu nie je možné odoprieť na základe týchto výnimiek, zabezpečí úradník, ktorý vybavuje žiadosť, aby bol dokument odtajnený predtým, než ho odovzdá žiadateľovi.

Článok 9

Možnosti prístupu

1. Dokumenty, ku ktorým má byť poskytnutý prístup, sa zasielajú poštou, faxom alebo e-mailom. Ak sú požadované dokumenty obsiahle alebo ak sa s nimi ťažko zaobchádza, môže byť žiadateľ vyzvaný, aby do nich nahliadol na mieste. Nahliadnutie je zdarma.

2. Ak bol dokument uverejnený, odpoveď môže pozostávať z odkazu na jeho uverejnenie vrátane webovej adresy, kde je možné ho nájsť.

3. Ak objem dokumentu presahuje dvadsať strán, môže byť žiadateľovi uložený poplatok 0,10 EUR za stranu zvýšený o náklady na zaslanie. O nákladoch na iné nosiče sa rozhoduje individuálne, nemali by však presiahnuť rozumnú výšku.

Článok 10

Register dokumentov

1. ESVČ spravuje register dokumentov, ktorý je prístupný prostredníctvom webovej stránky ESVČ, ako sa stanovuje v článku 11 nariadenia.

2. Dokumenty, na ktoré sa vzťahujú ustanovenia článku 9 nariadenia, sa zaznamenávajú do registra len so súhlasom ich pôvodcu.

Článok 11

Účinnosť

Toto rozhodnutie nadobúda účinnosť dňom jeho prijatia.

V Bruseli 19. augusta 2011

Vysoká predstaviteľka

C. ASHTON
