

**SKLEP KOMISIJE**  
**z dne 12. decembra 2011**  
**o ponovni uporabi dokumentov Komisije**  
(2011/833/EU)

EVROPSKA KOMISIJA JE –

ob upoštevanju Pogodbe o delovanju Evropske unije in zlasti člena 249 Pogodbe,

ob upoštevanju naslednjega:

- (1) Evropa 2020 določa vizijo evropskega socialnega tržnega gospodarstva za 21. stoletje. Ena njenih prednostnih področij je „Pametna rast: razvoj na znanju in inovacijah temelječega gospodarstva“.
- (2) Nove informacijske in komunikacijske tehnologije so ustvarile neverjetne možnosti za združevanje in povezovanje vsebin iz različnih virov.
- (3) Informacije javnega značaja, uporabljene v proizvodih in storitvah z dodano vrednostjo, so pomemben vir potencialne rasti inovativnih spletnih storitev. Vlade lahko trge vsebin spodbudijo tako, da zagotovijo dostop do informacij javnega značaja pod preglednimi, učinkovitimi in nediskriminacijskimi pogoji. Zato je v Evropski digitalni agendi<sup>(1)</sup> ponovna uporaba informacij javnega značaja izpostavljena kot eno ključnih področij ukrepanja.
- (4) Komisija in druge institucije so same imetnice številnih dokumentov vseh vrst, ki se lahko ponovno uporabijo v informacijskih proizvodih in storitvah z dodano vrednostjo ter tako predstavljajo uporaben vir vsebin za podjetja in državljanje.
- (5) Pravico do dostopa do dokumentov Komisije ureja Uredba Evropskega parlamenta in Sveta (ES) št. 1049/2001 z dne 30. maja 2001 o dostopu javnosti do dokumentov Evropskega parlamenta, Sveta in Komisije<sup>(2)</sup>.
- (6) Direktiva 2003/98/ES Evropskega parlamenta in Sveta<sup>(3)</sup> določa minimalna pravila o ponovni uporabi informacij javnega značaja po vsej Evropski uniji. V uvodnih izjavah so države članice pozvane, da ta minimalna pravila nadgradijo in sprejmejo politike za odprte podatke, ki bodo omogočale široko uporabo dokumentov, katerih imetniki so organi javnega sektorja.
- (7) Komisija je na spletu zagotovila prost dostop do statističnih podatkov, publikacij in celotne zbirke pravnega reda

Unije ter je javnim organom tako v vzgled. To je dobra podlaga za nadaljnji napredek pri zagotavljanju dostopnosti in ponovne uporabe podatkov, katerih imetnice so institucije.

- (8) Sklep Komisije 2006/291/ES, Euratom z dne 7. aprila 2006 o ponovni uporabi informacij Komisije<sup>(4)</sup> določa pogoje za ponovno uporabo dokumentov Komisije.
- (9) Da bi bila ureditev za ponovno uporabo dokumentov Komisije učinkovitejša, je treba pravila o ponovni uporabi dokumentov Komisije prilagoditi tako, da bodo zagotovila širšo ponovno uporabo takih dokumentov.
- (10) Uvesti je treba podatkovni portal, ki bo enotna vstopna točka za dostop do dokumentov, ki so na voljo za ponovno uporabo. Poleg tega je med dokumente, ki so na voljo za ponovno uporabo, primerno vključiti informacije o raziskavah Skupnega raziskovalnega središča. Sprejeti je treba določbo, s katero se bo upošteval razvoj v smeri strojno berljivih formatov. Pomembna izboljšava glede na Sklep 2006/291/ES, Euratom je, da bodo dokumenti Komisije načeloma na voljo za ponovno uporabo na podlagi odprtih dovoljenj za ponovno uporabo ali izjav o omejeni odgovornosti, ne da bi bilo treba za to vložiti poseben zahtevek.
- (11) Sklep 2006/291/ES, Euratom je zato treba nadomestiti s tem sklepom.
- (12) Odprta politika Komisije za ponovno uporabo bo spodbudila nove gospodarske dejavnosti, vodila k širši uporabi in razširjanju informacij Unije, izboljšala podobo odprtosti in preglednosti institucij ter preprečila nepotrebno upravno breme za uporabnike in službe Komisije. V letu 2012 namerava Komisija z drugimi institucijami in ključnimi agencijami Unije preučiti, v kakšnem obsegu bi te lahko sprejele svoja pravila o ponovni uporabi.
- (13) Ta sklep je treba izvajati in uporabljati ob popolnem spoštovanju načel varstva osebnih podatkov v skladu z Uredbo (ES) št. 45/2001 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 18. decembra 2000 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov v institucijah in organih Skupnosti in o prostem pretoku takih podatkov<sup>(5)</sup>.

<sup>(1)</sup> COM(2010) 245

<sup>(2)</sup> UL L 145, 31.5.2001, str. 43.

<sup>(3)</sup> UL L 345, 31.12.2003, str. 90.

<sup>(4)</sup> UL L 107, 20.4.2006, str. 38.

<sup>(5)</sup> UL L 8, 12.1.2001, str. 1.

- (14) Ta sklep se ne uporablja za dokumente, pri katerih Komisija ne more dovoliti ponovne uporabe, na primer zaradi pravic intelektualne lastnine tretjih oseb ali če jih je prejela od drugih institucij –

SPREJELA NASLEDNJI SKLEP:

#### Člen 1

##### Vsebina

Ta sklep določa pogoje za ponovno uporabo dokumentov, ki so v lasti Komisije ali v njenem imenu v lasti Urada za publikacije Evropske unije (Urad za publikacije), da se omogoči širša ponovna uporaba informacij, poudari podoba odprtosti Komisije ter prepreči nepotrebno upravno breme za ponovne uporabnike in službe Komisije.

#### Člen 2

##### Področje uporabe

1. Ta sklep se uporablja za javne dokumente, ki jih je pripravila Komisija ali javni in zasebni subjekti v njenem imenu ter:

- (a) jih je objavila Komisija ali Urad za publikacije v njenem imenu v publikacijah, na spletnih straneh ali z drugimi orodji za razširjanje informacij; ali

- (b) niso bili objavljeni iz gospodarskih ali drugih praktičnih razlogov, na primer študije, poročila in drugi podatki.

2. Ta sklep se ne uporablja:

- (a) za programsko opremo ali dokumente, za katere veljajo pravice industrijske lastnine, kot so patenti, blagovne znamke, registrirani modeli, logotipi in imena;

- (b) za dokumente, pri katerih Komisija ne more dovoliti ponovne uporabe, ker so intelektualna lastnina tretjih oseb;

- (c) za dokumente, ki v skladu s pravili Uredbe (ES) št. 1049/2001 niso dostopni ali pa so tretjim osebam dostopni samo v skladu s posebnimi pravili o privilegiranem dostopu;

- (d) za zaupne podatke, kot so opredeljeni z Uredbo (ES) št. 223/2009 Evropskega parlamenta in Sveta <sup>(1)</sup>;

- (e) za dokumente, ki so nastali na podlagi tekočih raziskovalnih projektov osebja Komisije, ki niso bili objavljeni ali dostopni v objavljeni podatkovni zbirki in bi njihova ponovna uporaba ovirala potrditev začasnih rezultatov raziskav ali pa bi predstavljala razlog za zavrnitev vpisa pravic industrijske lastnine v register v prid Komisiji.

3. Ta sklep ne posega v Uredbo (ES) št. 1049/2001 in nanjo ne vpliva.

4. Nobena določba v tem sklepu ne dovoljuje ponovne uporabe dokumentov za namene zavajanja ali zlorabe. Komisija sprejme ustrezne ukrepe za zaščito interesov in javne podobe EU v skladu z veljavnimi pravili.

#### Člen 3

##### Opredelitev pojmov

V tem sklepu se uporabljajo naslednje opredelitve pojmov:

1. „dokument“ pomeni:

- (a) kakršno koli vsebino ne glede na nosilec podatkov (napisano na papirju ali shranjeno v elektronski obliki ali kot zvočni, vizualni ali avdiovizualni zapis);

- (b) kateri koli del take vsebine;

2. „ponovna uporaba“ pomeni uporabo dokumentov s strani fizičnih ali pravnih oseb v komercialne ali nekomercialne namene, ki so drugačni od prvotnega namena, zaradi katerega so bili pripravljani. Izmenjava dokumentov med Komisijo in drugimi organi javnega sektorja, ki te dokumente uporabljajo izključno za opravljanje javnih nalog, ne pomeni ponovne uporabe;

3. „osebni podatki“ so podatki, kakor so opredeljeni v členu 2(a) Uredbe (ES) št. 45/2001;

4. „dovoljenje“ pomeni izdajo dovoljenja za ponovno uporabo dokumentov pod določenimi pogoji; „odprto dovoljenje“ pomeni dovoljenje, s katerim imetnik pravic z enostransko izjavo dovoli ponovno uporabo dokumentov za vse opredeljene uporabe;

5. „strojno berljivo“ pomeni, da so digitalni dokumenti dovolj strukturirani, da lahko aplikacije programske opreme zanesljivo prepoznajo posamezne navedbe dejstev in njihovo notranjo zgradbo;

6. „strukturirani podatki“ so podatki, urejeni na način, ki omogoča zanesljivo prepoznavanje posameznih navedb dejstev in vseh njihovih sestavnih delov, na primer v podatkovnih zbirkah in preglednicah;

7. „portal“ pomeni enotno točko za dostop do podatkov iz različnih spletnih virov. Viri proizvajajo tako podatke kot tudi povezane metapodatke. Metapodatke, potrebne za indeksiranje, zbere portal samodejno in jih medsebojno poveže v obsegu, ki je potreben, da se podprejo splošne funkcije, na primer iskanje in povezovanje. Portal lahko začasno shranjuje podatke iz prispevajočih virov, da izboljša učinkovitost ali zagotovi dodatne funkcije.

<sup>(1)</sup> UL L 87, 31.3.2009, str. 164.

**Člen 4****Splošno načelo**

Vsi dokumenti so na voljo za ponovno uporabo:

- (a) za komercialne ali nekomercialne namene pod pogoji iz člena 6;
- (b) brezplačno ob upoštevanju določb iz člena 9;
- (c) in brez vložitve posebnega zahtevka, razen če člen 7 določa drugače.

Ta sklep se izvaja ob popolnem upoštevanju pravil o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in zlasti Uredbe (ES) št. 45/2001.

**Člen 5****Podatkovni portal**

Komisija vzpostavi podatkovni portal, ki je enotna vstopna točka za dostop do njenih strukturiranih podatkov, da se olajšata povezovanje in ponovna uporaba za komercialne in nekomercialne namene.

Službe Komisije opredelijo in postopoma zagotovijo dostop do ustreznih podatkov, katerih imetnice so. Podatkovni portal lahko zagotavlja tudi dostop do podatkov drugih institucij, organov, uradov in agencij Unije na njihovo zahtevo.

**Člen 6****Pogoji za ponovno uporabo dokumentov**

1. Dokumenti so za ponovno uporabo na voljo brez zahtevka in brez omejitev, razen če je določeno drugače, ali po potrebi na podlagi odprtega dovoljenja ali izjave o omejeni odgovornosti, ki določa pogoje in pravice ponovnih uporabnikov.
2. Ti pogoji, ki po nepotrebnem ne omejujejo možnosti za ponovno uporabo, lahko vključujejo naslednje:
  - (a) obveznost ponovnega uporabnika, da navede vir dokumentov;
  - (b) obveznost, da se prvotnega pomena ali sporočila dokumentov ne izkrivlja;
  - (c) neodgovornost Komisije za katero koli posledico, ki izhaja iz ponovne uporabe.

Če je za določeno vrsto dokumentov treba uporabiti druge pogoje, se posvetuje z medresorsko skupino iz člena 12

**Člen 7****Vložitev posebnih zahtevkov za ponovno uporabo dokumentov**

1. Če je za ponovno uporabo potrebno vložiti poseben zahtevek, službe Komisije to jasno označijo v ustreznem dokumentu ali obvestilu o tem dokumentu ter navedejo naslov, na katerega je treba zahtevek poslati.
2. Posebne zahtevke za ponovno uporabo dokumentov brez odloga obravnava ustrežna služba Komisije. Prosilcu se pošlje potrdilo o prejemu. Služba Komisije ali Urad za publikacije v 15 delovnih dneh od evidentiranja zahtevka dovoli ponovno uporabo zahtevanega dokumenta in po potrebi zagotovi izvod dokumenta ali v pisnem odgovoru navede, da je zahtevek v celoti ali delno zavržen in razloge za to.
3. Če se zahtevek za ponovno uporabo dokumenta nanaša na zelo dolg dokument, na zelo veliko število dokumentov ali če je treba zahtevek prevesti, se lahko rok iz odstavka 2 podaljša za 15 delovnih dni, pod pogojem, da se prosilca o tem vnaprej obvesti in navede podrobne razloge za podaljšanje.
4. Če se zahtevek za ponovno uporabo dokumenta zavrne, služba Komisije ali Urad za publikacije prosilca seznani, da ima pravico vložiti tožbo pri Sodišču Evropske unije ali pritožbo pri Evropskem varuhu človekovih pravic pod pogoji iz člena 263 oziroma člena 228 Pogodbe o delovanju Evropske unije.
5. Če se zahtevek zavrne na podlagi točke (b) člena 2(2) tega sklepa, se prosilcu v odgovoru navede sklic na fizično ali pravno osebo (če je znana), ki je imetnik pravice, oziroma na izdajatelja licence (če je znan), ki je Komisiji poslal zadevni material.

**Člen 8****Formati, ki so na voljo za ponovno uporabo**

1. Dokumenti so na voljo v vsakem obstoječem formatu ali jezikovni različici ter, če je mogoče in smiselno, v strojno berljivem formatu.
2. To ne pomeni, da je treba dokumente ustvariti, prilagoditi ali posodobiti, da se ugoti zahtevku, ali zagotoviti izvlečke iz dokumentov, če bi to pomenilo nesorazmeren napor, ki presega enostavni postopek.
3. Ta sklep Komisije ne obvezuje, da zahtevane dokumente prevede v druge uradne jezikovne različice, ki ob vložitvi zahtevka ne obstajajo.
4. Od Komisije ali Urada za publikacije ni mogoče zahtevati, da še naprej izdelujeta določene vrste dokumentov ali jih hranita v določenem formatu, da bi jih ponovno uporabljale fizične ali pravne osebe.

**Člen 9****Pravila o zaračunavanju pristojbin**

1. Ponovna uporaba dokumentov je načeloma brezplačna.
2. V izjemnih primerih se lahko zaračunajo mejni stroški, nastali z reproduciranjem in razširjanjem dokumentov.
3. Če se Komisija odloči prilagoditi dokument, da bi ugodila določenemu zahtevku, lahko stroške prilagoditve zaračuna prosilcu. Pri odločanju, ali so pristojbine potrebne, mora upoštevati napor, potreben za prilagoditev, in morebitne prednosti, ki bi jih ponovna uporaba lahko pomenila za Unijo, na primer z razširjanjem informacij o delovanju Unije ali zaradi izboljšanja javne podobe institucije.

**Člen 10****Preglednost**

1. Vsi veljavni pogoji in standardne cene za dokumente, ki so na voljo za ponovno uporabo, se določijo in objavijo predhodno, če je mogoče in ustrezno v elektronski obliki.
2. Iskanje dokumentov se olajša s praktičnimi ukrepi, kot so sezname glavnih dokumentov, ki so na voljo za ponovno uporabo.

**Člen 11****Nediskriminacija in izključne pravice**

1. Pogoji za ponovno uporabo dokumentov niso diskriminacijski do primerljivih kategorij ponovne uporabe.
2. Ponovna uporaba dokumentov je mogoča za vse morebitne udeležence na trgu. Izključne pravice se ne dodelijo.
3. Vendar če je izključna pravica potrebna za zagotavljanje storitve javnega interesa, se dodelitev takšne izključne pravice redno ponovno pregleduje, tj. najmanj vsake tri leta. Vsak dogovor o izključni pravici je pregledan in se objavi.

4. Izključne pravice se lahko za določen čas dodelijo založnikom znanstvenih in strokovnih revij za članke, ki temeljijo na delu uradnikov Komisije.

**Člen 12****Medslužbena skupina**

1. Ustanovi se medslužbena skupina, ki jo vodi generalni direktor, pristojen za ta sklep, oziroma njegov predstavnik. Sestavljajo jo predstavniki generalnih direktorats in služb. Razpravlja o vprašanih skupnega interesa in vsakih 12 mesecev pripravi poročilo o izvajanju tega sklepa.
2. Projekt za uvedbo podatkovnega portala bo nadzoroval usmerjevalni odbor, ki mu predseduje Urad za publikacije ter ga sestavljajo Generalni sekretariat, Generalni direktorat za komuniciranje, Generalni direktorat za informacijsko družbo in medije, Generalni direktorat za informatiko in več drugih generalnih direktorats, ki zastopajo ponudnike podatkov. V poznejši fazi se lahko v odbor povabijo še druge institucije.
3. Pogoji za odprto dovoljenje iz člena 6 se določijo v dogovoru z generalnimi direktorji, pristojnimi za ta sklep in upravnno izvajanje sklepov o pravicah intelektualne lastnine pri Komisiji, po posvetovanju z medresorsko skupino iz odstavka 1.

**Člen 13****Ponovni pregled**

Ta sklep se ponovno pregleda tri leta po začetku veljavnosti.

**Člen 14****Razveljavitev**

Sklep 2006/291/ES, Euratom se razveljavi.

V Bruslju, 12. decembra 2011

Za Komisijo  
Predsednik

José Manuel BARROSO