

32001D0937

29.12.2001

ÚRADNÝ VESTNÍK EURÓPSKÝCH SPOLOČENSTIEV

L 345/94

ROZHODNUTIE KOMISIE
z 5. decembra 2001,
ktorým sa mení jej rokovací poriadok
(oznámené pod číslom C(2001) 3714)
(2001/937/ES, ESUO, Euratom)

KOMISIA EURÓPSKÝCH SPOLOČENSTIEV,

so zreteľom na Zmluvu o založení Európskeho spoločenstva, najmä na jej článok 218 ods. 2,
so zreteľom na Zmluvu o založení Európskeho spoločenstva uhlia a ocele, najmä na jej článok 16,
so zreteľom na Zmluvu o založení Európskeho spoločenstva pre atómovú energiu, najmä na jej článok 131,
so zreteľom na Zmluvu o Európskej únii, najmä na jej článok 28 ods. 1 a článok 41 ods. 1,

ROZHODLA TAKTO:

Článok 1

Ustanovenia vykonávajúce nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1049/2001 zo dňa 30. mája 2001 o prístupe verejnosti k dokumentom ⁽¹⁾ Európskeho parlamentu, Rady a Komisie, ktorých znenie je obsiahnuté v prílohe tohto rozhodnutia, tvoria prílohu rokovacieho poriadku Komisie.

Článok 2

Rozhodnutie Komisie 94/90/ESUO, ES, Euratom ⁽²⁾ sa ruší.

Článok 3

Toto rozhodnutie nadobúda účinnosť dňom jeho uverejnenia v *Úradnom vestníku Európskych spoločenstiev*.

V Bruseli 5. decembra 2001

Za Komisiu

Romano PRODI

Predseda

⁽¹⁾ Ú. v. ES L 145, 31.5.2001, s. 43.

⁽²⁾ Ú. v. ES L 46, 18.2.1994, s. 58.

PRÍLOHA

Vykonávacie ustanovenia k nariadeniu Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1049/2001 o prístupe verejnosti k dokumentom Európskeho parlamentu, Rady a Komisie

Keďže:

- (1) Európsky parlament a Rada prijali v súlade s článkom 255 ods. 2 Zmluvy o ES nariadenie (ES) č. 1049/2001 o prístupe verejnosti k dokumentom Európskeho parlamentu, Rady a Komisie ⁽¹⁾;
- (2) v súlade s článkom 255 ods. 3 zmluvy uvedené nariadenie stanovuje všeobecné zásady a obmedzenia upravujúce výkon práva na prístup k dokumentom a v článku 18 stanovuje, že každý orgán prispôsobí svoj rokovací poriadok uvedenému nariadeniu.

Článok 1**Oprávnené osoby**

Občania únie a fyzické alebo právnické osoby s bydliskom alebo sídlom v niektorej členskej krajine vykonávajú svoje právo na prístup k dokumentom Komisie podľa článku 255 ods. 1 zmluvy a článku 2 ods. 1 nariadenia (ES) č. 1049/2001 v súlade s týmito ustanoveniami. Právo na prístup sa dotýka dokumentov, ktoré uchováva Komisia, t. j. dokumentov, ktoré Komisia vypracovala alebo prijala, alebo ktoré sa nachádzajú v jej držbe.

Podľa článku 2 ods. 2 nariadenia (ES) č. 1049/2001 majú občania tretích krajín, ktorí nemajú bydlisko v niektorej členskej krajine, a právnické osoby, ktoré nemajú sídlo v niektorej členskej krajine, prístup k dokumentom Komisie za rovnakých podmienok ako oprávnené osoby uvedené v článku 255 ods. 1 Zmluvy.

Tieto osoby nemajú podľa článku 195 ods. 1 zmluvy možnosť podať sťažnosť Európskemu ombudsmanovi. Naproti tomu môžu, ak im Komisia odoprie úplne alebo sčasti prístup k dokumentu po potvrdzujúcej žiadosti, podať opravný prostriedok na Súd prvého stupňa Európskych spoločenstiev v súlade s článkom 230, štvrtým odsekom zmluvy.

Článok 2**Žiadosti o prístup**

Všetky žiadosti o prístup k dokumentu sa zasielajú poštou, faxom alebo elektronickou poštou na generálny sekretariát Komisie, príslušné generálne riaditeľstvo alebo útvar. Adresy, na ktoré majú byť žiadosti zasielané, sa zverejnia v praktickom sprievodcovi uvedenom v článku 8 týchto pravidiel.

Komisia odpovedá na žiadosti pôvodný a potvrdzujúci prístup v lehote pätnástich pracovných dní odo dňa registrácie žiadosti. V prípade zložitých alebo obsiahlych žiadostí môže byť táto lehota predĺžená o pätnásť pracovných dní. Každé predĺženie lehoty musí byť odôvodnené a vopred oznámené žiadateľovi.

V prípade nepresnej žiadosti v zmysle článku 6 ods. 2 nariadenia (ES) č. 1049/2001 vyzve Komisia žiadateľa, aby jej poskytol dodatočné informácie umožňujúce identifikovať požadované dokumenty; lehota pre odpoveď začína plynúť až v okamihu, kedy má Komisia tieto informácie k dispozícii.

Každá, aj keď len čiastočne nepriaznivá odpoveď musí obsahovať dôvod zamietnutia založený na niektorej z výnimiek uvedených v článku 4 nariadenia (ES) č. 1049/2001 a informuje žiadateľa o dostupných opravných prostriedkoch.

Článok 3**Vybavovanie pôvodných žiadostí**

Bez toho, aby bol dotknutý článok 9 týchto ustanovení, zašle sa žiadateľovi pri registrácii žiadosti potvrdenie o jej prijatí, okrem prípadov, kedy je možné odpovedať obratom.

Potvrdenie o prijatí a odpoveď sa zasielajú písomne, prípadne elektronicky.

Žiadateľa informuje o vybavení jeho žiadosti buď generálny riaditeľ, alebo vedúci príslušného útvaru, alebo riaditeľ určený na tento účel na generálnom sekretariáte, alebo riaditeľ určený v OLAF, ak sa žiadosť dotýka dokumentov súvisiacich s činnosťami OLAF uvedenými v článku 2 ods. 1 a 2 rozhodnutia Komisie 1999/352/ES, ESUO, Euratom ⁽²⁾ o zriadení OLAF, alebo zamestnanec, ktorý bude na to poverený.

⁽¹⁾ Ú. v. ES L 145, 31.5.2001, s. 43.

⁽²⁾ Ú. v. ES L 136, 31.5.1999, s. 20.

Každá, aj keď len čiastočne nepriaznivá odpoveď, informuje žiadateľa o práve podať v lehote pätnástich pracovných dní potvrdzujúcu žiadosť na generálny sekretariát Rady alebo riaditeľovi OLAF, ak sa žiadosť týka dokumentov súvisiacich s činnosťami OLAF uvedených v článku 2 ods. 1 a 2 rozhodnutia Komisie 1999/352/ES, ESUO, Euratom.

Článok 4

Vybavovanie potvrdzujúcich žiadostí

V súlade s článkom 14 rokovacieho poriadku Komisie je právomoc rozhodovať o potvrdzujúcich žiadostiach prenesená na generálneho tajomníka. Ak sa však potvrdzujúca žiadosť týka dokumentov súvisiacich s činnosťami OLAF uvedených v článku 2 ods. 1 a 2 rozhodnutia Komisie 1999/352/ES, ESUO, Euratom, je právomoc rozhodovať prenesená na riaditeľa OLAF.

Generálnemu sekretariátu bude pri príprave rozhodnutí napomáhať príslušné generálne riaditeľstvo alebo útvar.

Generálny tajomník alebo riaditeľ OLAF rozhoduje po súhlase právnej služby.

Rozhodnutia sa oznamujú žiadateľovi písomne, prípadne elektronickými prostriedkami, a informuje ho o jeho práve podať opravný prostriedok na Súde prvého stupňa alebo podať sťažnosť Európskemu ombudsmanovi.

Článok 5

Konzultácie

1. Ak Komisia obdrží žiadosť o prístup k dokumentu, ktorý má v držbe, avšak ktorý pochádza od tretej osoby, overí generálne riaditeľstvo alebo útvar, v ktorého držbe sa dokument nachádza, či sa na neho vzťahuje niektorá z výnimiek uvedených v článku 4 nariadenia (ES) č. 1049/2001. Ak je dokument na základe bezpečnostných pravidiel Komisie utajený, použije sa článok 6 týchto ustanovení.

2. Ak je po tejto analýze generálne riaditeľstvo alebo útvar, v ktorého držbe sa dokument nachádza, názoru, že požadovaný prístup k dokumentu musí byť zamietnutý na základe niektorej z výnimiek stanovených v článku 4 nariadenia (ES) č. 1049/2001, odošle nepriaznivú odpoveď bez konzultácie tretej osoby, od ktorej dokument pochádza.

3. Generálne riaditeľstvo alebo útvar, v ktorého držbe sa dokument nachádza, vyhovie žiadosti bez konzultácie tretej osoby, od ktorej dokument pochádza, ak:

- a) bol požadovaný dokument už sprístupnený pôvodcom alebo na základe nariadenia alebo podobných predpisov;
- b) čiastočné alebo úplne sprístupnenie jeho obsahu zjavne neohrozuje žiaden zo záujmov uvedených v článku 4 nariadenia (ES) č. 1049/2001.

4. Vo všetkých ostatných prípadoch je konzultovaná tretia osoba, od ktorej dokument pochádza. Najmä v prípade, že sa žiadosť o prístup týka dokumentov pochádzajúcich od členskej krajiny, konzultuje generálne riaditeľstvo alebo útvar, v ktorého držbe sa dokument nachádza, orgán, od ktorého dokument pochádza, ak:

- a) bol dokument odovzdaný Komisii pred nadobudnutím účinnosti nariadenia (ES) č. 1049/2001;
- b) členská krajina požiadala Komisiu, aby dokument nesprístupňovala bez jeho predchádzajúceho súhlasu, v súlade s článkom 4 ods. 5 nariadenia (ES) č. 1049/2001.

5. Konzultovaná tretia osoba, od ktorej dokument pochádza, má na odpoveď lehotu najmenej piatich pracovných dní, ktorá však musí Komisii umožniť dodržiavať vlastné lehoty pre odpoveď. Ak Komisia nedostane odpoveď v stanovenej lehote alebo ak nie je možné tretiu osobu nájsť alebo identifikovať, rozhodne Komisia v súlade s úpravou výnimiek v článku 4 nariadenia (ES) č. 1049/2001 s ohľadom na oprávnené záujmy tretích osôb na základe údajov, ktoré sú jej dostupné.

6. Ak Komisia plánuje sprístupnenie dokumentu proti výslovnému stanovisku jeho pôvodcu, bude pôvodcu informovať o svojom úmysle sprístupniť dokument po uplynutí desiatich pracovných dní a upozorní ho na opravné prostriedky, ktorými môže sprístupnenie napadnúť.

7. Ak je členská krajina požiadaná o sprístupnenie dokumentu pochádzajúceho od Komisie, môže sa s cieľom konzultácie obrátiť na generálny sekretariát, ktorého úlohou je určiť v rámci Komisie generálne riaditeľstvo alebo útvar príslušný pre daný dokument. Generálne riaditeľstvo alebo útvar, od ktorého dokument pochádza, odpovie na túto žiadosť po konzultácii generálneho sekretariátu.

Článok 6

Vybavovanie žiadostí o prístup k utajovaným dokumentom

Ak sa žiadosť o prístup týka citlivého dokumentu, ako je definované v článku 9 ods. 1 nariadenia (ES) č. 1049/2001, alebo iného dokumentu, ktorý je podľa bezpečnostných pravidiel Komisie tajný, vybavujú žiadosť úradníci, ktorí sú sami oprávnení na prístup k dokumentu.

Každé rozhodnutie o odoprení prístupu k celému utajovanému dokumentu alebo jeho časti sa zdôvodní na základe výnimiek stanovených v článku 4 nariadenia (ES) č. 1049/2001. Ak sa preukáže, že 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.

Na sprístupnenie tajného dokumentu je potrebný súhlas orgánu, od ktorého dokument pochádza.

Článok 7

Výkon práva na prístup

Dokumenty sa zasielajú poštou, faxom a, ak je to možné, elektronickou poštou, podľa znenia žiadosti. Ak sú dokumenty obsiahle alebo ak sa s nimi ťažko zaobchádza, môže byť žiadateľ vyzvaný, aby do nich nahliadol na mieste. Nahliadnutie je zdarma.

Ak bol dokument zverejnený, tvoria obsah odpovede odkazy na publikáciu alebo na miesto, kde je dokument dostupný, a prípadne adresa dokumentu na internetovej stránke EUROPA.

Ak presahuje objem požadovaných dokumentov dvadsať strán, môže byť žiadateľovi uložený poplatok 0,10 EUR za stranu plus náklady na zaslanie. O nákladoch na iné nosiče sa rozhoduje individuálne, ak nepresiahnu rozumnú výšku.

Článok 8

Opatrenia na uľahčenie prístupu k dokumentom

1. Rozsah registra podľa článku 11 nariadenia (ES) č. 1049/2001 bude postupne zväčšovaný. Táto skutočnosť bude oznámená na internetovej stránke EUROPA.

Register obsahuje názov dokumentu (v jazykoch, v ktorých je dostupný), poradové číslo a ďalšie vhodné odkazy, údaj o jeho pôvodcovi a dátum jeho vytvorenia alebo prijatia.

Pomocná stránka (vo všetkých oficiálnych jazykoch) informuje verejnosť o spôsobe, akým je možné dokument získať. Ak bol dokument zverejnený, obsahuje stránka aj odkaz na úplné znenie dokumentu.

2. Komisia vypracuje praktického sprievodcu informujúceho verejnosť o ich právach podľa nariadenia (ES) č. 1049/2001. Sprievodca bude zverejnený vo všetkých oficiálnych jazykoch na internetovej stránke EUROPA a vo forme brožúry.

Článok 9

Dokumenty priamo prístupné verejnosti

1. Tento článok sa vzťahuje len na dokumenty vypracované alebo prijaté po nadobudnutí účinnosti nariadenia (ES) č. 1049/2001.

2. Nasledujúce dokumenty sa na žiadosť poskytujú automaticky, a ak je to možné, sprístupňujú sa elektronicky:

- a) programy rokovania zasadnutí Komisie;
- b) bežné protokoly zo zasadnutia Komisie po ich schválení;
- c) texty prijaté Komisiou, ktoré sú určené na zverejnenie v *Úradnom vestníku Európskych spoločenských*;
- d) dokumenty pochádzajúce od tretích osôb, ktoré už boli sprístupnené ich pôvodcom alebo s jeho súhlasom;
- e) dokumenty, ktoré boli už sprístupnené na základe predchádzajúcej žiadosti.

3. Ak je zrejmé, že sa na ne nevzťahuje žiadna z výnimiek uvedených v článku 4 nariadenia (ES) č. 1049/2001, je možné sprístupniť nasledovné dokumenty, ak je to možné, tak elektronicky, ak neodrážajú individuálne názory alebo stanoviská:

- a) po prijatí návrhu právneho predpisu Rady alebo Európskeho parlamentu a Rady prípravné dokumenty k týmto právnym predpisom, ktoré boli predložené plénu počas procesu prijímania;
- b) po prijatí právneho predpisu Komisie na základe vykonávacej právomoci jej zverenej, prípravné dokumenty k týmto právnym predpisom, ktoré boli predložené plénu počas procesu prijímania;
- c) po prijatí právneho predpisu Komisie na základe vlastnej právomoci alebo informácie, správy alebo pracovného dokumentu prípravné dokumenty k týmto dokumentom, ktoré boli predložené počas procesu prijímania.

Článok 10

Vnútorná organizácia

Na rozhodovanie o vybavovaní pôvodných žiadostí sú príslušní generálni riaditelia a vedúci útvarov. S týmto cieľom určia úradníka, ktorý analyzuje žiadosti o prístup a koordinuje postoje jeho generálneho riaditeľstva alebo útvaru.

Odpovede na pôvodné žiadosti sa pre informáciu oznamujú generálnemu sekretariátu.

Potvrdzujúce žiadosti sa zasielajú pre informáciu generálnemu riaditeľstvu alebo útvaru, ktorý odpovedal na pôvodnú žiadosť.

Generálny sekretariát zabezpečuje koordináciu a jednotné uplatňovanie týchto pravidiel generálnymi riaditeľstvami a útvarmi. S týmto cieľom vydáva nevyhnutné rady a pokyny.
