32000D0791

ROZHODNUTÍ EVROPSKÉ NADACE PRO ZLEPŠENÍ ŽIVOTNÍCH A PRACOVNÍCH PODMÍNEK ze dne 11. února 2000, kterým se stanoví pravidla řádného úředního postupu

(2000/791/ES)

EVROPSKÁ NADACE PRO ZLEPŠENÍ ŽIVOTNÍCH A PRACOVNÍCH PODMÍNEK,

s ohledem na nařízení Rady (EHS) č. 1365/75 ze dne 26. května 1975 o založení Evropské nadace pro zlepšení životních a pracovních podmínek, ve znění nařízení (EHS) č. 1947/93,

s ohledem na nařízení Rady (EHS) č. 1860/76 ze dne 29. června 1976, kterým se stanoví pracovní řád zaměstnanců Evropské nadace pro zlepšení životních a pracovních podmínek, ve znění nařízení (EHS) č. 680/87, (EHS) č. 1238/80 a (EHS) č. 510/82,

s ohledem na ustanovení Amsterodamské smlouvy o otevřenosti, a zejména na článek 1 Smlouvy o Evropské unii a článek 21 Smlouvy o ES,

s ohledem na zprávu petičního výboru Evropského parlamentu o jeho činnosti v letech 1996 až 1997 [1], která požaduje zavedení kodexu řádné správní praxe,

s ohledem na usnesení Evropského parlamentu ze dne 16. července 1998 k výroční zprávě o činnosti evropského veřejného ochránce práv v roce 1997 (C4–0270/98) [2],

s ohledem na šetření evropského veřejného ochránce práv, které provedl z vlastního podnětu, aby zjistil, zda v jednotlivých orgánech a institucích Společenství existuje kodex řádné správní praxe a zda je přístupný veřejnosti;

s ohledem na usnesení Evropského parlamentu ze dne 15. dubna 1999 o výroční zprávě o činnosti evropského veřejného ochránce práv v roce 1998 (C4–0138/99),

s ohledem na stávající kodex chování o přístupu veřejnosti k dokumentům nadace, obsažený v rozhodnutí správní rady ze dne 21. listopadu 1997 [3],

vzhledem k tomu, že Amsterodamská smlouva výslovně zavedla do Smlouvy o Evropské unii zásadu otevřenosti, přičemž uvádí, že uvedená smlouva představuje novou etapu v procesu vytváření stále užšího svazku, v němž jsou rozhodnutí přijímána co nejotevřeněji a co nejblíže občanovi;

vzhledem k tomu, že by měl být přijat kodex obsahující zásady řádné správní praxe úředníků ve styku s veřejností, aby se správa přiblížila občanům a zkvalitnila se;

vzhledem k tomu, že tento kodex je užitečný pro zaměstnance, neboť je bude podrobně informovat o pravidlech, která musí dodržovat ve styku s veřejností, i pro občany, neboť je informuje o pravidlech chování, která mohou očekávat při styku s úřady Společenství;

vzhledem k tomu, že kodex může být účinný, pouze pokud půjde o dokument veřejně přístupný občanům, tedy zveřejněný v podobě, jakou má výše zmíněné rozhodnutí o přístupu veřejnosti k dokumentům nadace;

[1] A4 – 0190/97.
[2] Úř. věst. C 292, 21.9.1998, s. 168.
[3] Úř. věst. L 296, 17.11.1999, s. 25.

vzhledem k tomu, že Parlament v usneseních C4–0270/98 a C4–0138/99 uvítal podnět týkající se kodexu řádné správní praxe pro evropské orgány a instituce a zdůraznil naléhavou potřebu co nejrychleji kodex vypracovat;

vzhledem k tomu, že Parlament rovněž zdůraznil, že je důležité, aby byl kodex pokud možno totožný pro všechny evropské orgány a instituce, aby byl přístupný všem evropským občanům a aby byl zveřejněn v Úředním věstníku;

vzhledem k tomu, že je tedy žádoucí zavést kodex upravující zásady řádné správní praxe, jež by měli zaměstnanci dodržovat ve svých vztazích s veřejností, a tento kodex zpřístupnit veřejnosti,

ROZHODLA TAKTO:

Článek 1

Obecné ustanovení

Zaměstnanci Evropské nadace pro zlepšení životních a pracovních podmínek dodržují ve styku s veřejností zásady uvedené v tomto rozhodnutí, které tvoří kodex řádné správní praxe (dále jen „kodex“).

Článek 2

Osobní oblast působnosti

1. Kodex se vztahuje na všechny zaměstnance, na které se vztahuje pracovní řád, v jejich vztazích s veřejností.

2. Nadace přijme veškerá nezbytná opatření, aby se ustanovení kodexu vztahovala rovněž na ostatní osoby, které pro ni pracují, jako jsou osoby pracující na základě soukromoprávních smluv, odborníci vyslaní veřejnou správou členských států a stážisti.

3. Veřejností se rozumí fyzické nebo právnické osoby bez ohledu na to, zda mají bydliště nebo sídlo v členském státě.

Článek 3

Věcná oblast působnosti

1. Kodex obsahuje obecné zásady řádné správní praxe, které se vztahují na všechny vztahy zaměstnanců nadace s veřejností, pokud nejsou upraveny zvláštními předpisy.

2. Zásady stanovené kodexem se nevztahují na vztahy mezi nadací a jejími zaměstnanci. Tyto vztahy upravuje pracovní řád.

Článek 4

Legitimita

Zaměstnanec jedná v souladu s právem a uplatňuje předpisy a postupy uvedené v právních předpisech Společenství. Zaměstnanec zejména dbá, aby rozhodnutí, která se týkají práv nebo zájmů osob, měla právní základ a aby jejich obsah byl v souladu s právem.

Článek 5

Nediskriminace

1. Při vyřizování žádostí veřejnosti a při přijímání rozhodnutí zaměstnanec dbá, aby byla dodržována zásada rovného zacházení. S jednotlivci, kteří se nacházejí ve stejné situaci, jedná stejným způsobem.

2. Je-li jednání nerovné, dbá zaměstnanec, aby byl tento rozdíl odůvodněn relevantními objektivními okolnostmi projednávaného případu.

3. Zaměstnanec se zejména zdrží jakékoli neodůvodněné diskriminace jednotlivců na základě státní příslušnosti, pohlaví, rasového nebo etnického původu, náboženství nebo víry, postižení, věku nebo sexuální orientace.

Článek 6

Úměrnost

1. Při přijímání rozhodnutí dbá zaměstnanec, aby přijímaná opatření byla úměrná sledovanému cíli. Zejména se vyhne omezování práv občanů nebo ukládání zatížení, jsou-li tato omezení nebo zatížení neúměrná cíli prováděných opatření.

2. Při přijímání rozhodnutí dbá zaměstnanec na udržování přiměřené rovnováhy mezi zájmy soukromých osob a obecným veřejným zájmem.

Článek 7

Nezneužívání pravomocí

Pravomoci jsou vykonávány pouze za účelem, pro který je udělují příslušné předpisy. Zaměstnanec se zejména vyhne využívání těchto pravomocí k účelům, které nemají právní základ nebo které nemohou být zdůvodněny veřejným zájmem.

Článek 8

Nestrannost a nezávislost

1. Zaměstnanec je nestranný a nezávislý. Zdrží se jakéhokoli svévolného jednání, které by poškozovalo jednotlivce, jakož i poskytování zvláštních výhod z jakéhokoli důvodu.

2. Zaměstnanec se vyhýbá veškerým vnějším vlivům včetně politických a neřídí se osobními zájmy.

3. Zaměstnanec se zdrží účasti na přijímání rozhodnutí ve věci týkající se jeho vlastních zájmů nebo zájmů jeho rodiny, příbuzných, přátel či známých.

Článek 9

Objektivita

Při přijímání rozhodnutí přihlíží zaměstnanec k relevantním faktorům a přikládá jim náležitou váhu, přičemž vyloučí veškeré irelevantní okolnosti.

Článek 10

Oprávněná očekávání a důslednost

1. Zaměstnanec je při správní činnosti a při správní činnosti nadace důsledný. Dodržuje obvyklou správní praxi nadace, ledaže jsou v určitém případě oprávněné důvody se od této praxe odchýlit.

2. Zaměstnanec dbá na oprávněná a rozumná očekávání jednotlivců s ohledem na jednání nadace v minulosti.

Článek 11

Spravedlnost

Zaměstnanec jedná spravedlivě a rozumně.

Článek 12

Zdvořilost

1. Zaměstnanec je ve vztahu s veřejností svědomitý, korektní, zdvořilý a přístupný. Při vyřizování písemností, telefonních hovorů a elektronické pošty se zaměstnanec snaží být co nejvíce prospěšný a odpovídá na otázky, na něž je tázán.

2. Není-li příslušný pro danou věc, odkáže občana na příslušného zaměstnance.

3. Dojde-li k omylu, který poškodí práva nebo zájmy jednotlivce, zaměstnanec se omluví.

Článek 13

Odpovědi na dopisy v jazyce občana

Zaměstnanec dbá, aby každý občan Unie nebo jednotlivec, který napíše nadaci v jednom z jazyků Smlouvy, obdržel odpověď ve stejném jazyce.

Článek 14

Potvrzení o přijetí a označení příslušného zaměstnance

1. Ke každému dopisu nebo stížnosti zaslanému nadaci je ve lhůtě dvou týdnů vystaveno potvrzení o přijetí, ledaže může být v této lhůtě zaslána plnohodnotná odpověď.

2. Odpověď nebo potvrzení o přijetí uvádí jméno a telefonní číslo zaměstnance, který věc vyřizuje, a označení jeho útvaru.

3. Potvrzení o přijetí ani odpověď se nemusí zasílat, pokud mají dopisy nebo stížnosti s ohledem na jejich nadměrný počet, opakování nebo nesmyslnost povahu zneužití.

Článek 15

Povinnost předání příslušnému útvaru nadace

1. Jsou-li dopis nebo stížnost určené nadaci adresovány nebo předány útvaru, který není příslušný pro jejich vyřízení, zajistí tento útvar neprodlené předání spisu příslušnému útvaru nadace.

2. Útvar, který dopis nebo stížnost původně obdržel, uvědomí původce o tomto předání a oznámí jméno a telefonní číslo zaměstnance, jemuž byl spis předán.

Článek 16

Právo být slyšen a podávat připomínky

1. V případech, kdy jsou dotčena práva nebo zájmy občanů, dbá zaměstnanec, aby byla na každém stupni rozhodování dodržována práva na obranu.

2. V případech, kdy musí být přijato rozhodnutí týkající se práv nebo zájmů jednotlivce, má každý jednotlivec před přijetím rozhodnutí právo podat písemné připomínky, a je-li to nezbytné, vyjádřit připomínky ústní.

Článek 17

Přiměřená lhůta pro přijetí rozhodnutí

1. Zaměstnanec dbá, aby bylo každé rozhodnutí o žádosti nebo stížnosti podané nadaci přijato v přiměřené lhůtě bezodkladně, nikoli však později než dva měsíce ode dne přijetí. Stejné pravidlo se použije pro odpovědi na dopisy jednotlivců.

2. Pokud nadace nemůže z důvodu složitosti předložených otázek rozhodnout ve výše uvedené lhůtě, uvědomí zaměstnanec původce o této skutečnosti co nejdříve. V tomto případě musí být konečné rozhodnutí oznámeno původci v co nejkratší možné lhůtě.

Článek 18

Povinnost odůvodnit rozhodnutí

1. Každé rozhodnutí nadace, které se může dotknout práv nebo zájmů soukromé osoby, uvádí důvody, na nichž se zakládá, a to jak rozhodné skutečnosti, tak právní základ rozhodnutí.

2. Zaměstnanec se vyhne přijímání rozhodnutí, která jsou založena na stručných nebo nepřesných důvodech nebo která neobsahují individuální odůvodnění.

3. Není-li možné z důvodu velkého počtu osob dotčených obdobnými rozhodnutími sdělit jejich podrobné odůvodnění a jsou-li tudíž podány standardní odpovědi, zaručí zaměstnanec, že následně podá individuální odůvodněnou odpověď občanovi, který o ni výslovně požádá.

Článek 19

Uvedení možnosti podat opravné prostředky

1. Rozhodnutí nadace, které se může dotknout práv nebo zájmů soukromé osoby, obsahuje informaci o možnosti podat opravné prostředky, jimiž lze toto rozhodnutí napadnout. Uvádí zejména povahu opravných prostředků, orgány, u nichž mohou být podány, a lhůty pro jejich podání.

2. V rozhodnutích se zejména poukáže na možnost podat opravné prostředky soudní cestou a na možnost podat stížnost veřejnému ochránci práv za podmínek uvedených v článcích 230 a 195 Smlouvy o založení Evropského společenství.

Článek 20

Oznámení rozhodnutí

1. Zaměstnanec zajistí, aby byla rozhodnutí, která se dotýkají práv nebo zájmů občanů, písemně oznámena dotčené osobě nebo dotčeným osobám, jakmile je rozhodnutí přijato.

2. Zaměstnanec oznámí rozhodnutí jiným osobám až poté, co vyrozumí dotčenou osobu nebo dotčené osoby.

Článek 21

Ochrana údajů

1. Zaměstnanec, který zpracovává osobní údaje o občanovi, dodržuje zásady uvedené ve směrnici 95/46/ES o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů.

2. Zaměstnanec se zejména vyhne zpracování osobních údajů k nelegitimním účelům a jejich předávání třetím neoprávněným osobám.

Článek 22

Žádosti o informace

1. Je-li zaměstnanec příslušný pro danou věc, poskytuje jednotlivcům, kteří o to požádají, informace. Zaměstnanec dbá, aby poskytnuté informace byly jasné a srozumitelné.

2. Je-li ústní žádost o informace příliš složitá nebo příliš obsáhlá, aby ji bylo možné vyřídit, požádá zaměstnanec dotčenou osobu, aby svou žádost podala písemně.

3. Nemůže-li zaměstnanec poskytnout informace pro jejich důvěrnou povahu, sdělí dotčené osobě v souladu s článkem 18 tohoto kodexu důvody, pro něž nemůže informace sdělit.

4. Na žádost o informace týkající se věci, pro niž není zaměstnanec příslušný, odkáže na příslušnou osobu a uvede její jméno a telefonní číslo. Na žádost o informace týkající se jiného orgánu nebo jiné instituce Společenství odkáže zaměstnanec na tento orgán nebo instituci.

5. Podle předmětu žádosti odkáže zaměstnanec žadatele o informaci na útvar nadace, který je příslušný pro poskytování informací veřejnosti.

Článek 23

Žádost o přístup veřejnosti k dokumentům

1. Na žádost o přístup k dokumentům nadace povolí zaměstnanec přístup k těmto dokumentům v souladu s rozhodnutím nadace o přístupu veřejnosti k dokumentům nadace ([1]).

2. Nemůže-li zaměstnanec vyhovět ústní žádosti o přístup k dokumentům, požádá občana, aby svou žádost podal písemně.

Článek 24

Vedení přiměřených záznamů

Oddělení nadace vedou přiměřené záznamy o příchozí a odeslané poště, o obdržených dokumentech a přijatých opatřeních.

Článek 25

Přístup veřejnosti ke kodexu

1. Nadace přijme opatření nezbytná, aby tento kodex vešel ve známost u co možná nejširší veřejnosti.

2. Nadace poskytne znění tohoto kodexu každému občanovi, který o něj požádá.

([1]) Úř. věst. L 296, 17.11.1999, s. 25.

Článek 26

Právo na podání stížnosti evropskému veřejnému ochránci práv

Kdykoli zaměstnanec nedodrží zásady tohoto kodexu, může být podána stížnost evropskému veřejnému ochránci práv v souladu s článkem 195 Smlouvy o založení Evropského společenství a se statutem evropského veřejného ochránce práv [1].

Článek 27

Přezkum

Toto rozhodnutí bude po dvou letech přezkoumáno. Při přípravě přezkumu předloží ředitel nadace v roce 2002 správní radě o provádění tohoto rozhodnutí v období od 12. února 2000 do 11. února 2002.

Článek 28

Vstup v platnost

Toto rozhodnutí vstupuje v platnost dnem 12. února 2000. Bude zveřejněno v *Úředním věstníku Evropských společenství*.

V Bruselu dne 11. února 2000.

Za předsednictvo

Marc BOSNIEL

místopředseda

[1] Rozhodnutí Evropského parlamentu 94/262/ESUO, ES, Euratom ze dne 9. března 1994 o pravidlech a obecných podmínkách pro výkon funkce veřejného ochránce práv (Úř. věst. L 113, 4.5.1994, s. 15).