C/2024/4431

11.7.2024.

ODLUKA VISOKOG PREDSTAVNIKA UNIJE ZA VANJSKE POSLOVE I SIGURNOSNU POLITIKU

od 23. svibnja 2024.

o pravilima o pristupu dokumentima

(C/2024/4431)

VISOKI PREDSTAVNIK UNIJE ZA VANJSKE POSLOVE I SIGURNOSNU POLITIKU,

uzimajući u obzir članak 11. stavak 1. Odluke Vijeća 2010/427/EU od 26. srpnja 2010. o utvrđivanju ustroja i rada Europske službe za vanjsko djelovanje ([1]),

budući da:

(1) U skladu s člankom 11. stavkom 1. Odluke 2010/427/EU ESVD primjenjuje pravila utvrđena u Uredbi (EZ) br. 1049/2001 Europskog parlamenta i Vijeća ([2]), a Visoki predstavnik odlučuje o provedbenim pravilima za ESVD.

(2) U skladu s člankom 11. Uredbe (EZ) br. 1049/2001 ESVD je uspostavio javno dostupan registar dokumenata.

(3) Kako bi se uzeo u obzir razvoj politike i praksi u pogledu transparentnosti ESVD-a, primjereno je ažurirati Odluku PROC HR(2011) 012 Visokog predstavnika Unije za vanjske poslove i sigurnosnu politiku ([3]) tako da je se stavi izvan snage i zamijeni ovom Odlukom,

ODLUČIO JE:

Članak 1.

Područje primjene

Ovom se Odlukom utvrđuju pravila za provedbu Uredbe (EZ) br. 1049/2001 (dalje u tekstu „Uredba”) od strane ESVD-a.

Članak 2.

Podnošenje zahtjeva

1. Zahtjev za pristup dokumentima upućen ESVD-u podnosi se u pisanom obliku, putem internetske stranice ESVD-a, e-poštom timu ESVD-a za transparentnost ili poštom korespondentu za pristup dokumentima na adresu: Europska služba za vanjsko djelovanje, Rond Point Schuman 9A Brussels 1040, Belgija.

2. Zahtjev se podnosi na dovoljno precizan način kako bi se ESVD-u omogućilo utvrđivanje zatraženih dokumenata i obrada zahtjeva u rokovima iz Uredbe.

([1]) SL L 201, 3.8.2010., str. 30.
([2]) Uredba (EZ) br. 1049/2001 Europskog parlamenta i Vijeća od 30. svibnja 2001. o javnom pristupu dokumentima Europskog parlamenta, Vijeća i Komisije (SL L 145, 31.5.2001., str. 43.).
([3]) SL C 243, 20.8.2011., str. 16.

3. U slučaju zahtjeva koji nisu dovoljno precizni ili ako su preširokog opsega, ESVD odmah stupa u kontakt s podnositeljem zahtjeva kako bi on pojasnio svoj zahtjev ili suzio njegov opseg u skladu s člankom 6. stavcima 2. i 3. Uredbe. Ako podnositelj zahtjeva ne odgovori u roku od 10 radnih dana, ESVD ponovno stupa u kontakt s podnositeljem zahtjeva i odobrava mu dodatnih pet radnih dana da razjasni zahtjev ili suzi njegov opseg kako bi se ESVD-u omogućilo da ga učinkovito obradi. Ako podnositelj zahtjeva ne dostavi pojašnjenje ili ne suzi opseg, zahtjev se smatra odbijenim.

4. Čim je zahtjev registriran, korespondent ESVD-a za pristup dokumentima šalje podnositelju zahtjeva potvrdu o primitku.

5. Osobni podaci podnositelja zahtjeva obrađuju se u skladu s primjenjivim pravilima o zaštiti osobnih podataka ([4]).

Članak 3.

Rokovi

1. Svi se zahtjevi obrađuju pod uvjetima i u rokovima utvrđenima Uredbom.

2. U iznimnim slučajevima, kako je utvrđeno u članku 7. stavku 3. i članku 8. stavku 2. Uredbe, rokovi se mogu produljiti za petnaest radnih dana, a osobito:

(a) u slučaju zahtjeva koji su složeni ili podrazumijevaju veliku količinu podataka ili dokumenata;

(b) ako je za zahtjev potrebno savjetovanje s institucijom, tijelom ili uredom Unije, državom članicom ili delegacijom Unije; ili

(c) ako se potrebno savjetovati s trećom stranom.

Podnositelj zahtjeva obavješćuje se o svakom takvom produljenju i o razlozima za produljenje.

Članak 4.

Obrada odgovora

1. Odgovore na početne zahtjeve obrađuje tim za transparentnost, a potpisuje ih korespondent ESVD-a za pristup dokumentima.

2. Odgovore na ponovne zahtjeve potpisuje glavni tajnik ESVD-a nakon što je razmotrio savjet korespondenta za pristup dokumentima. Glavni tajnik može tu ovlast delegirati unutar ESVD-a.

Članak 5.

Negativan odgovor

Ako je odgovor na zahtjev u cijelosti ili djelomično negativan, u njemu se navode razlozi za odbijanje na temelju jedne od iznimaka iz članka 4. Uredbe. U odgovorima na početni zahtjev podnositelj zahtjeva obavješćuje se o pravu podnošenja ponovnog zahtjeva. U odgovorima na ponovni zahtjev podnositelj zahtjeva obavješćuje se o dostupnim pravnim lijekovima, odnosno o pokretanju sudskog postupka protiv ESVD-a pod uvjetima utvrđenima u članku 263. UFEU-a i/ili o podnošenju pritužbe Europskom ombudsmanu pod uvjetima utvrđenima u članku 228. UFEU-a.

([4]) Uredba (EU) 2018/1725 Europskog parlamenta i Vijeća od 23. listopada 2018. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka u institucijama, tijelima, uredima i agencijama Unije i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Uredbe (EZ) br. 45/2001 i Odluke br. 1247/2002/EZ, (SL L 295, 21.11.2018., str. 39.).

Članak 6.

Dokumenti trećih strana u posjedu ESVD-a

1. Ako ESVD zaprimi zahtjev za pristup dokumentu koji posjeduje, ali koji potječe od treće strane, savjetuje se s tom trećom stranom osim ako je jasno da se dokument objavljuje ili ne objavljuje s obzirom na iznimke utvrđene u Uredbi.

2. Pristup dokumentu odobrava se bez savjetovanja s trećom stranom ako je dokument već objavio njegov autor, ako ga je već objavio ESVD ili ako je jasno da otkrivanje ili djelomično otkrivanje njegova sadržaja očito ne bi utjecalo ni na jedan od interesa iz članka 4. Uredbe.

3. Uvijek je potrebno savjetovati se s trećom stranom ako je dokument obuhvaćen člankom 9. Uredbe ili ako dokument potječe iz države članice, a država članica zatražila je od ESVD-a da ne objavljuje dokument bez njezine prethodne suglasnosti u skladu s člankom 4. stavkom 5. Uredbe. Takav zahtjev država članica podnosi u pisanom obliku.

4. Savjetovanje s trećom stranom provodi se u pisanom obliku te joj se daje razuman rok za odgovor, uzimajući u obzir rokove utvrđene u članku 3. ove Odluke. Treća strana daje svoje mišljenje u pisanom obliku.

5. U nedostatku odgovora treće strane u roku ili ako se treća strana ne može identificirati ili joj se ne može ući u trag, ESVD odlučuje o zahtjevu s obzirom na iznimke utvrđene u Uredbi, uzimajući u obzir legitimne interese treće strane na temelju informacija koje su mu na raspolaganju.

6. Ako ESVD namjerava omogućiti pristup dokumentu bez obzira na suprotno mišljenje treće strane, o svojoj namjeri otkrivanja dokumenta obavješćuje treću stranu u roku koji se primjenjuje u skladu s Uredbom.

Članak 7.

Savjetovanje s ESVD-om

1. Zahtjevi za savjetovanje s ESVD-om od strane države članice ili druge institucije, tijela, ureda ili agencije Unije koji su primili zahtjev za pristup dokumentu koji posjeduju, ali koji potječe od ESVD-a, podnose se timu za transparentnost ESVD-a ili dopisniku za pristup dokumentima poštom na adresu: Europska služba za vanjsko djelovanje, Rond Point Schuman 9A, Bruxelles 1040, Belgija ili e-poštom na ACCESS-TO-DOCUMENTS@eeas.europa.eu.

2. ESVD daje svoje mišljenje odmah, uzimajući u obzir sve rokove koji se primjenjuju za davanje odgovora, a najkasnije u roku od pet radnih dana.

Članak 8.

Klasificirani dokumenti

1. Ako se zahtjev za pristup dokumentu odnosi na dokument obuhvaćen područjem primjene članka 9. Uredbe ili na drugi dokument koji je klasificiran prema sigurnosnim pravilima ESVD-a, s njim postupaju članovi osoblja koji su ovlašteni upoznati se s dokumentom.

2. Na temelju iznimaka navedenih u članku 4. Uredbe navode se razlozi za svaku odluku kojom se odbija pristup svim ili nekim klasificiranim dokumentima. Ako se traženi dokument ne može odbiti na temelju tih izuzeća, službenik koji obrađuje zahtjev osigurava da se taj dokument deklasificira prije nego što se pošalje podnositelju zahtjeva.

Članak 9.

Načini pristupa

1. Dokumenti za koje je odobren pristup šalju se poštom ili e-poštom. Ako su traženi dokumenti opsežni ili ih je teško obraditi, podnositelja zahtjeva može se pozvati na uvid u dokumente na mjestu gdje se čuvaju. Takav je uvid u dokumente besplatan.

2. Ako je ESVD već objavio dokument, odgovor se može sastojati od obavješćivanja podnositelja zahtjeva o tome kako dobiti traženi dokument, kao što je navođenje upućivanja na objavu ili navođenje internetske adrese na kojoj je dostupan.

3. Ako broj preslika dokumenata koji se šalju poštom prelazi 20 stranica, podnositelju zahtjeva može se naplatiti naknada od 0,10 EUR po stranici, uvećano za troškove dostave. O pristojbama za ostale medije odlučuje se za svaki slučaj posebno, ali one ne smiju prijeći razumnu svotu.

Članak 10.

Javni registar ESVD-a

1. Dokumenti kojima je odobren pristup na temelju zahtjeva u skladu s Uredbom objavljuju se u javnom registru ESVD-a. Registar je dostupan u elektroničkom obliku.

2. Dokumenti koji se smatraju „osjetljivima" u skladu s člankom 9. stavkom 3. Uredbe evidentiraju se u registru samo uz suglasnost njihova izvora.

Članak 11.

Izvješćivanje

U skladu s člankom 17. stavkom 1. Uredbe, ESVD svake godine objavljuje izvješće za prethodnu godinu, uključujući i broj predmeta u kojima je ESVD odbio odobriti pristup dokumentima, razloge za ta odbijanja te broj osjetljivih dokumenata koji nisu evidentirani u registru.

Članak 12.

Stavljanje Odluke PROC HR(2011) 012 izvan snage

Ovom se Odlukom stavlja izvan snage i zamjenjuje Odluka PROC HR(2011) 012.

Članak 13.

Učinak

Ova Odluka stupa na snagu sljedećeg dana od dana njezina potpisivanja.

Sastavljeno u Bruxellesu 23. svibnja 2024.

Josep BORRELL FONTELLES
Visoki predstavnik Unije
za vanjske poslove i sigurnosnu politiku