Úradný vestník
Európskej únie

SK
Séria C

C/2024/4431

11.7.2024

ROZHODNUTIE VYSOKÉHO PREDSTAVITEĽA ÚNIE PRE ZAHRANIČNÉ VECI A BEZPEČNOSTNÚ POLITIKU

z 23. mája 2024

o pravidlách týkajúcich sa prístupu k dokumentom

(C/2024/4431)

VYSOKÝ PREDSTAVITEĽ ÚNIE PRE ZAHRANIČNÉ VECI A BEZPEČNOSTNÚ POLITIKU,

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

keďže:

(1) V súlade s článkom 11 ods. 1 rozhodnutia 2010/427/EÚ ESVČ uplatňuje pravidlá stanovené v nariadení Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1049/2001 ([2]) a vysoký predstaviteľ rozhoduje o vykonávacích predpisoch ESVČ.

(2) Podľa článku 11 nariadenia (ES) č. 1049/2001 ESVČ zriadila verejne prístupný register dokumentov.

(3) S cieľom zohľadniť vývoj politiky transparentnosti a praxe ESVČ je vhodné aktualizovať rozhodnutie vysokej predstaviteľky Únie pre zahraničné veci a bezpečnostnú politiku PROC HR(2011) 012 ([3]) tým, že sa uvedené rozhodnutie zruší a nahradí týmto rozhodnutím,

ROZHODOL TAKTO:

Článok 1

Rozsah pôsobnosti

Týmto rozhodnutím sa stanovujú pravidlá vykonávania nariadenia (ES) č. 1049/2001 (ďalej len „nariadenie“) zo strany ESVČ.

Článok 2

Podanie žiadosti

1. Žiadosť o prístup k dokumentom určená ESVČ sa podáva v písomnej forme prostredníctvom webového sídla ESVČ, e-mailom tímu ESVČ pre transparentnosť alebo poštou korešpondentovi pre prístup k dokumentom na adresu European External Action Service, Rond Point Schuman 9A, Brussels 1040, Belgium.

2. Podaná žiadosť musí byť dostatočne presná, aby ESVČ mohla identifikovať požadované dokumenty a spracovať žiadosť v lehotách stanovených v nariadení.

([1]) Ú. v. EÚ L 201, 3.8.2010, s. 30.
([2]) Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1049/2001 o prístupe verejnosti k dokumentom Európskeho parlamentu, Rady a Komisie (Ú. v. ES L 145, 31.5.2001, s. 43).
([3]) Rozhodnutie vysokej predstaviteľky Únie pre zahraničné veci a bezpečnostnú politiku z 19. júla 2011 o pravidlách týkajúcich sa prístupu k dokumentom (Ú. v. EÚ C 243, 20.8.2011, s. 16).

3. V prípade žiadostí, ktoré nebudú dostatočne presné alebo ktorých rozsah bude príliš široký, ESVČ bezodkladne kontaktuje žiadateľa s cieľom žiadosť objasniť alebo obmedziť jej rozsah v súlade s článkom 6 ods. 2 a 3 nariadenia. Ak žiadateľ neodpovie do 10 pracovných dní, ESVČ ho bude opäť kontaktovať, pričom mu poskytne ďalších päť pracovných dní na objasnenie žiadosti alebo obmedzenie jej rozsahu, aby ESVČ mohla žiadosť efektívne vybaviť. Ak žiadateľ žiadosť neobjasní, resp. neobmedzí jej rozsah, žiadosť bude zamietnutá.

4. Po zaregistrovaní žiadosti zašle korešpondent ESVČ pre prístup k dokumentom žiadateľovi potvrdenie o prijatí žiadosti.

5. Osobné údaje žiadateľov sa spracúvajú v súlade s platnými pravidlami ochrany osobných údajov ([4]).

Článok 3

Lehoty

1. Všetky žiadosti sa spracujú za podmienok a v lehotách stanovených v nariadení.

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

a) v prípade zložitých žiadostí alebo žiadostí, ktoré zahŕňajú veľký objem údajov alebo dokumentov;

b) ak si žiadosť vyžaduje konzultáciu s inštitúciou, orgánom alebo úradom Únie, členským štátom alebo delegáciou Únie alebo

c) ak je potrebná konzultácia s treťou osobou.

Žiadateľ bude informovaný o každom takomto predĺžení a jeho dôvodoch.

Článok 4

Spracovanie odpovedí

1. Odpovede na prvotné žiadosti spracúva tím pre transparentnosť a podpisuje ich korešpondent ESVČ pre prístup k dokumentom.

2. Odpovede na opakované žiadosti podpisuje generálny tajomník ESVČ po zvážení odporučenia korešpondenta pre prístup k dokumentom. Generálny tajomník môže delegovať túto právomoc v rámci ESVČ.

Článok 5

Negatívna odpoveď

Ak je odpoveď na žiadosť úplne alebo čiastočne negatívna, uvedú sa v nej dôvody zamietnutia založené na jednej z výnimiek stanovených v článku 4 nariadenia. Odpovede na prvotnú žiadosť informujú žiadateľa o práve podať opakovanú žiadosť. V odpovediach na opakovanú žiadosť sa žiadateľ informuje o dostupných opravných prostriedkoch, konkrétne o začatí súdneho konania proti ESVČ za podmienok stanovených v článku 263 ZFEÚ a/alebo o podaní sťažnosti európskemu ombudsmanovi za podmienok stanovených v článku 228 ZFEÚ.

([4]) Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2018/1725 z 23. októbra 2018 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov inštitúciami, orgánmi, úradmi a agentúrami Únie a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 45/2001 a rozhodnutie č. 1247/2002/ES (Ú. v. EÚ L 295, 21.11.2018, s. 39).

Článok 6

Dokumenty tretích osôb, ktoré uchováva ESVČ

1. Ak ESVČ dostane žiadosť o prístup k dokumentu, ktorý uchováva, ale ktorý 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. Prístup k dokumentu sa udelí bez konzultácie s treťou osobou v prípade, že dokument už bol sprístupnený jeho pôvodcom, sprístupnila ho už ESVČ alebo ak je jasné, že sprístupnenie alebo čiastočné sprístupnenie jeho obsahu by zjavne nemalo vplyv na žiadny zo záujmov uvedených v článku 4 nariadenia.

3. S treťou osobou sa musí konzultovať vždy v prípade, 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. Členský štát takúto žiadosť podáva písomne.

4. S treťou osobou sa konzultuje písomne a poskytne sa jej primeraná lehota na vyjadrenie so zreteľom na lehoty stanovené v článku 3 tohto rozhodnutia. Tretia osoba poskytne svoje stanovisko písomne.

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 k dispozícii.

6. Ak ESVČ zamýšľa umožniť prístup k dokumentu v rozpore s výslovným stanoviskom tretej osoby, v rámci lehoty stanovenej v nariadení informuje tretiu osobu o tomto svojom úmysle sprístupniť dokument.

Článok 7

Konzultácia s ESVČ

1. Členský štát alebo iná inštitúcia, orgán, úrad alebo agentúra Únie, ktoré dostali žiadosť o dokument, ktorý sa u nich nachádza, ale ktorý pochádza z ESVČ, podajú žiadosť o konzultáciu s ESVČ prostredníctvom tímu ESVČ pre transparentnosť alebo korešpondenta pre prístup k dokumentom poštou na adresu European External Action Service, Rond Point Schuman 9A, Brussels 1040, Belgium alebo e-mailom na adresu ACCESS-TO-DOCUMENTS@eeas.europa.eu.

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

Článok 8

Utajené dokumenty

1. Ak sa žiadosť o prístup k dokumentu týka dokumentu patriaceho do rozsahu pôsobnosti článku 9 nariadenia alebo iného dokumentu podliehajúceho utajeniu podľa bezpečnostných pravidiel ESVČ, vybavujú ju zamestnanci, ktorí sú sami oprávnení na prístup k dokumentu.

2. Každé rozhodnutie o odoprení 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, úradník, ktorý žiadosť vybavuje, zabezpečí, aby bol dokument odtajnený predtým, než ho odovzdá žiadateľovi.

Článok 9

Možnosti prístupu

1. Dokumenty, ku ktorým má byť poskytnutý prístup, sa zasielajú poštou 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. Takéto nahliadnutie je zdarma.

2. Ak ESVČ dokument už sprístupnila, v odpovedi sa žiadateľ môže informovať, kde požadovaný dokument nájde, ESVČ mu môže napríklad poskytnúť odkazy na uverejnenie dokumentu alebo uviesť webovú adresu, na ktorej je dokument k dispozícii.

3. Ak množstvo výtlačkov dokumentov, ktoré sa majú zaslať poštou, presahuje 20 strán, žiadateľovi sa môže účtovať poplatok vo výške 0,10 EUR za stranu zvýšený o náklady na doručenie. O nákladoch na iné nosiče sa rozhoduje individuálne, nemali by však presiahnuť rozumnú výšku.

Článok 10

Verejný register ESVČ

1. Dokumenty, ku ktorým bol udelený prístup na základe žiadosti v súlade s nariadením, sa uverejnia vo verejnom registri ESVČ. Register je prístupný v elektronickej forme.

2. Dokumenty, ktoré sa považujú za „dôverné“ podľa článku 9 ods. 3 nariadenia, sa zaznamenajú do registra len so súhlasom pôvodcu.

Článok 11

Podávanie správ

Podľa článku 17 ods. 1 nariadenia ESVČ každoročne uverejní správu uvádzajúcu počet prípadov, v ktorých poskytnutie prístupu k dokumentom zamietla, dôvody týchto zamietnutí a počet dôverných dokumentov nezaznamenaných do registra.

Článok 12

Zrušenie rozhodnutia PROC HR(2011) 012

Týmto rozhodnutím sa zrušuje a nahrádza rozhodnutie vysokej predstaviteľky Únie pre zahraničné veci a bezpečnostnú politiku PROC HR(2011) 012.

Článok 13

Účinnosť

Toto rozhodnutie nadobúda účinnosť dňom nasledujúcim po jeho podpísaní.

V Bruseli 23. mája 2024

Josep BORRELL FONTELLES
vysoký predstaviteľ Únie
pre zahraničné veci a bezpečnostnú politiku