393D0731

31.12.93 EUROOPAN YHTEISÖJEN VIRALLINEN LEHTI N:o L 340/43

NEUVOSTON PÄÄTÖS,

tehty 20 päivänä joulukuuta 1993,

yleisön oikeudesta tutustua neuvoston asiakirjoihin

(93/731/EY)

NEUVOSTO, joka

ottaa huomioon Euroopan yhteisön perustamissopimuksen ja erityisesti sen 151 artiklan 3 kohdan,

ottaa huomioon oman työjärjestyksensä ja erityisesti sen 22 artiklan,

sekä katsoo, että

neuvosto ja komissio hyväksyivät 6 päivänä joulukuuta 1993 yleisön oikeutta tutustua neuvoston ja komission asiakirjoihin koskevat käytännesäännöt ja samalla yhteisesti sopivat periaatteista, jotka koskevat tietojen saantia,

neuvoston tehtävänä on antaa näiden periaatteiden täytäntöönpanoa koskevat säännökset,

näitä säännöksiä sovelletaan tietovälineestä riippumatta kaikkiin neuvoston hallussa olevaan asiakirjoihin, ei kuitenkaan sellaisiin, jotka ovat peräisin neuvoston ulkopuoliselta henkilöltä, laitokselta tai toimielimeltä,

yhteisön laaja oikeus tutustua neuvoston asiakirjoihin on osa neuvoston toiminnan avoimuuden lisäämisen periaatetta; on kuitenkin tehtävä poikkeuksia erityisesti julkisen edun turvaamiseksi ja yksityisyyden suojaamiseksi,

järjestelmällisyyden ja tehokkuuden vuoksi on suotavaa, että neuvoston pääsihteeri vastaa neuvoston nimissä tietopyyntöihin, lukuun ottamatta tapauksia, joissa neuvostoa pyydetään vastaamaan vahvistuspyyntöön, ja

tätä päätöstä sovelletaan ottaen asianmukaisesti huomioon luottamuksellisen tiedon suojelua koskevat säännökset,

ON PÄÄTTÄNYT SEURAAVAA:

1 artikla

1. Yleisöllä on oikeus tutustua neuvoston asiakirjoihin tässä päätöksessä määrätyin edellytyksin.

2. "Neuvoston asiakirjalla" tarkoitetaan käytetystä tietovälineestä riippumatta kirjallisessa muodossa olevaa tekstiä, joka sisältää olemassa olevaa tietoa ja joka on neuvoston hallussa, jollei 2 artiklan 2 kohdasta muuta johdu.

2 artikla

1. Pyyntö saada tutustua neuvoston asiakirjaan on esitettävä kirjallisesti neuvostolle[1]. Pyyntö on yksilöitävä riittävän hyvin ja siinä on oltava asiakirjan tai asiakirjojen tunnistamiseksi tarvittavat tiedot. Tarvittaessa pyynnön esittäjää pyydetään antamaan lisätietoja.

2. Jos pyynnössä tarkoitetun asiakirjan on laatinut luonnollinen henkilö tai oikeushenkilö, jäsenvaltio, muu yhteisöjen toimielin tai laitos taikka muu kansallinen tai kansainvälinen toimielin, pyyntö on esitettävä neuvoston sijasta suoraan asiakirjan laatijalle.

3 artikla

1. Pyynnön esittäjällä on oikeus tutustua neuvoston asiakirjaan joko paikalla tai pyytäjän kustannuksella lähetettävästä kopiosta. Pääsihteeri määrää kopiosta maksettavan korvauksen suuruuden.

2. Pääsihteeristön toimivaltaiset yksiköt pyrkivät löytämään sopivan ratkaisun toistuvien pyyntöjen tai hyvin suuria asiakirjoja koskevien pyyntöjen toteuttamiseksi.

3. Se, joka on saanut tietoja asiakirjasta, ei saa ilman pääsihteerin lupaa jäljentää tai välittömästi myymällä luovuttaa sitä edelleen kaupallisessa tarkoituksessa.

4 artikla

1. Neuvoston asiakirjaa ei luovuteta, jos siinä olevien tietojen ilmaisemisesta voi aiheutua haittaa:

— julkisen edun turvaamiselle (yleinen turvallisuus, kansainväliset suhteet, vakaa rahan arvo, asian käsittely tuomioistuimessa, tarkastus tai tutkinta),

— yksityisyyden suojalle,

— liikesalaisuuden turvaamiselle,

— yhteisön taloudellisten etujen turvaamiselle,

[1] Euroopan unionin neuvoston pääsihteeri, 170 rue de la Loi, 1048 Bryssel, Belgia

— asiakirjan luottamuksellisuudelle, joka perustuu tiedon antaneen luonnollisen henkilön tai oikeushenkilön pyyntöön tai tiedon antaneen jäsenvaltion lainsäädäntöön.

2. Neuvoston asiakirjan luovuttamisesta voidaan kieltäytyä myös neuvoston päätöksenteon luottamuksellisuuden turvaamiseksi.

5 artikla

Pääsihteeri vastaa neuvoston nimissä neuvoston asiakirjoja koskeviin pyyntöihin, lukuun ottamatta 7 artiklan 3 kohdassa tarkoitettuja tapauksia, joissa neuvosto vastaa itse.

6 artikla

Pääsihteeristön toimivaltaiset yksiköt tutkivat neuvoston asiakirjoja koskevat pyynnöt ja tekevät ehdotukset niitä koskeviksi toimenpiteiksi.

7 artikla

1. Pääsihteeristön asianomaiset yksiköt ilmoittavat pyynnön esittäjälle kirjallisesti kuukauden kuluessa sen esittämisestä joko siitä, että pyyntöön on suostuttu, tai siitä, että toimielimelle ehdotetaan pyynnöstä kieltäytymistä. Jälkimmäisessä tapauksessa ilmoitetaan myös päätöksen syistä ja siitä, että pyynnön esittäjällä on kuukausi aikaa pyytää asian käsittelemistä uudelleen kannan muuttamiseksi; jos uutta pyyntöä ei esitetä, pyynnön esittäjän katsotaan peruuttaneen alkuperäisen pyyntönsä.

2. Jos pyyntöön ei ole vastattu kuukauden kuluessa sen esittämisestä, on tätä pidettävä kieltäytymisenä, paitsi jos pyynnön esittäjä esittää edellä tarkoitetun pyynnön asian uudelleen käsittelemisestä seuraavan kuukauden kuluessa.

3. Päätös kieltäytyä asiakirjan luovuttamisesta, joka on tehtävä kuukauden kuluessa siitä, kun pyyntö asian uudelleen käsittelemisestä esitettiin, on perusteltava. Se on ensi tilassa annettava esittäjälle tiedoksi kirjallisena ja hänelle on annettava samalla tieto käytettävissä olevista Euroopan yhteisön perustamissopimuksen 138 e ja 173 artiklan mukaisesta luonnollisen henkilön mahdollisuudesta saattaa asia yhteysasiamiehen käsiteltäväksi sekä yhteisön tuomioistuimen oikeudesta valvoa neuvoston toimenpiteiden lainmukaisuutta.

4. Jos vastausta ei ole annettu kuukauden kuluessa siitä, kun pyyntö asian uudelleen käsittelemisestä esitettiin, tätä pidetään kielteisenä päätöksenä.

8 artikla

Tätä päätöstä sovelletaan ottaen aiheellisella tavalla huomioon luottamuksellisena pidetyn tiedon suojaamista koskevat määräykset.

9 artikla

Tätä päätöstä tarkastellaan uudelleen kun sitä on sovellettu kahden vuoden ajan. Uudelleentarkastelua varten pääsihteeri antaa vuonna 1996 mietinnön tämän päätöksen täytäntöönpanosta vuosina 1994 ja 1995.

10 artikla

Tämä päätös tulee voimaan 1 päivänä tammikuuta 1994.

Tehty Brysselissä 20 päivänä joulukuuta 1993.

Neuvoston puolesta

Puheenjohtaja

W. CLAES