EUROOPAN ELIN- JA TYÖOLOJEN KEHITTÄMISSÄÄTIÖ

EUROOPAN ELIN- JA TYÖOLOJEN KEHITTÄMISSÄÄTIÖN PÄÄTÖS,

tehty 21 päivänä marraskuuta 1997,

menettelysäännöistä, jotka koskevat yleisön oikeutta saada tietoja Euroopan elin- ja työolojen kehittämissäätiön asiakirjoista

(1999/738/EY)

EUROOPAN ELIN- JA TYÖOLOJEN KEHITTÄMISSÄÄTIÖN HALLINTONEUVOSTO, joka

ottaa huomioon Euroopan elin- ja työolojen kehittämissäätiön luomisesta 26 päivänä toukokuuta 1975 annetun neuvoston asetuksen (ETY) N:o 1365/75 [1], sellaisena kuin se on viimeksi muutettuna asetuksella (ETY) N:o 1947/93 [2],

ottaa huomioon Euroopan elin- ja työolojen kehittämissäätiön varainhoitoa koskevista määräyksistä 1 päivänä kesäkuuta 1976 annetun neuvoston asetuksen (ETY) N:o 1417/76 [3], sellaisena kuin se on viimeksi muutettuna asetuksella (ETY) N:o 1949/93 [4],

ottaa huomioon yleisön oikeudesta saada tietoja komission asiakirjoista 8 päivänä helmikuuta 1994 tehdyn komission päätöksen,

ON PÄÄTTÄNYT antaa seuraavat menettelysäännöt yleisön oikeudesta saada tietoja säätiön asiakirjoista:

Yleisperiaate

Yleisöllä on laajin mahdollinen oikeus saada tietoja säätiön hallussa olevista asiakirjoista.

'Asiakirjalla' tarkoitetaan mitä tahansa säätiön hallussa olevaa ja olemassa olevia tietoja sisältävää kirjallista tekstiä käytetystä välineestä riippumatta.

Ensimmäisten pyyntöjen käsittely

Pyyntö tietojen saamiseksi asiakirjasta on esitettävä kirjallisesti ja riittävän tarkasti; siinä on oltava asiakirjan tai asiakirjojen tunnistamiseksi tarvittavat tiedot. Säätiö pyytää tarvittaessa asiakirjapyynnön esittäjää antamaan lisätietoja.

Jos säätiön hallussa olevan asiakirjan laatija on luonnollinen henkilö tai oikeushenkilö, jäsenvaltio, muu yhteisöjen toimielin tai laitos taikka muu kansallinen tai kansainvälinen toimielin, pyyntö on lähetettävä suoraan asiakirjan laatijalle.

Käsitellessään toistuvia pyyntöjä ja/tai hyvin laajoja asiakirjoja koskevia pyyntöjä säätiö neuvottelee pyynnön esittäjien kanssa oikeudenmukaisen ratkaisun löytämiseksi.

Pyynnön esittäjä voi saada tietoja asiakirjoista joko tutustumalla niihin paikan päällä tai pyytämällä, että hänelle lähetetään niistä hänen omalla kustannuksellaan jäljennös.

Yli 30 sivun pituisista painetuista asiakirjoista otetuista jäljennöksistä voidaan veloittaa 10 ecun maksun lisäksi 0,036 ecua sivulta. Maksut muussa kuin painetussa muodossa olevista tiedoista vahvistetaan tapauskohaisesti niiden ylittämättä kuitenkaan kohtuullista määrää.

Säätiö voi määrätä, että asiakirjan käyttöönsä saanut henkilö ei saa jäljentää tai jaella sitä kaupallisessa tarkoituksessa myymällä sitä suoraan, jollei tähän ole ennalta saatu lupaa.

---

[1] EYVL L 139, 30.5.1975, s. 1.
[2] EYVL L 181, 23.7.1993, s. 13.
[3] EYVL L 164, 24.6.1976, s. 16.
[4] EYVL L 181, 23.7.1993, s. 26.

Säätiö ilmoittaa pyynnön esittäjälle kuukauden kuluessa joko, että hänen pyyntönsä on hyväksytty tai että se aiotaan hylätä. Jos pyyntöön ei ole vastattu kuukauden kuluessa sen esittämisestä, on katsottava, että oikeutta saada tietoja asiakirjoista ei aiota myöntää.

Vahvistavien pyyntöjen käsittely

Jos säätiö hylkää pyynnön, se ilmoittaa tästä pyynnön esittäjälle ja toteaa samalla, että hänellä on kuukausi aikaa esittää säätiölle vahvistava pyyntö tämän kannan muuttamisesta; muussa tapauksessa hänen katsotaan peruneen alkuperäisen pyyntönsä.

Jos vahvistava pyyntö esitetään ja säätiö päättää olla antamatta kyseistä asiakirjaa käytettäväksi, tästä päätöksestä, joka on tehtävä kuukauden kuluessa vahvistettavan pyynnön esittämisestä, on ilmoitettava pyynnön esittäjälle kirjallisesti niin pian kuin mahdollista. Jos vahvistavaan pyyntöön ei ole vastattu kuukauden kuluessa sen esittämisestä, on katsottava, että pyyntö on hylätty. Päätös on perusteltava, ja siinä on ilmoitettava käytettävissä olevat muutoksenhakukeinot, eli kanteen nostaminen ja kantelu oikeusasiamiehelle Euroopan yhteisön perustamissopimuksen 173 ja 138 e artiklassa esitettyjen edellytysten mukaisesti.

Poikkeukset

Säätiö kieltäytyy antamasta tietoja asiakirjoista, jos niiden luovuttaminen voi heikentää

— yleisen edun suojelua (yleinen turvallisuus, kansainväliset suhteet, rahatalouden vakaus, oikeudenkäynnit, tarkastus- ja tutkimustoimet,
— yksilön ja yksityisyyden suojaa,
— liikesalaisuuksien suojelua,
— säätiön taloudellisten etujen suojelua,
— tiedot antaneiden luonnollisten henkilöiden tai oikeushenkilöiden pyytämää taikka tiedot antaneen jäsenvaltion lainsäädännön edellyttämää luottamuksellisuuden suojelua.

Tietoja voidaan kieltäytyä antamasta myös siitä syystä, että säätiö haluaa suojella etujansa säilyttämällä käsittelyjensä luottamuksellisuuden.

Käyttöönotto

Säätiö ryhtyy toimiin ottaakseen nämä periaatteet käyttöön 1 päivään huhtikuuta 1998 mennessä.

Tarkistaminen

Säätiö sitoutuu tarkistamaan näitä menettelysääntöjä kahden vuoden kuluttua niiden käyttöönotosta ottaen huomioon neuvoston ja komission pääsihteeristöjen laatimat kertomukset kyseisten toimielinten menettelysäännöistä.

Tehty Dublinissa 21 päivänä marraskuuta 1997.

Hallintoneuvoston puolesta

Puheenjohtaja

Marjaana VALKONEN