C/2025/1951

31.3.2025.

# ODLUKA VISOKOG PREDSTAVNIKA UNIJE ZA VANJSKE POSLOVE I SIGURNOSNU POLITIKU

## od 6. ožujka 2025.

## o pravilima o obradi zahtjeva za javni pristup dokumentima u posjedu posebnih predstavnika EU-a

(C/2025/1951)

VISOKI PREDSTAVNIK UNIJE ZA VANJSKE POSLOVE I SIGURNOSNU POLITIKU,

uzimajući u obzir članak 33. Ugovora o Europskoj uniji,

budući da:

(1) U skladu s člankom 33. Ugovora o Europskoj uniji svaki posebni predstavnik EU-a (dalje u tekstu „PPEU”) izvršava svoj mandat pod nadležnošću Visokog predstavnika.

(2) PPEU-ovi su funkcionalni subjekti odvojeni od Vijeća i ESVD-a.

(3) Za potrebe obrade zahtjeva za javni pristup dokumentima u posjedu PPEU-a, PPEU bi trebao primjenjivati pravila utvrđena u Uredbi (EZ) br. 1049/2001 Europskog parlamenta i Vijeća ([1]).

(4) Primjereno je donijeti provedbena pravila koja se primjenjuju na sve PPEU-ove,

DONIO JE OVU ODLUKU:

*Članak 1.*

**Područje primjene**

Svaki građanin Europske unije i svaka fizička ili pravna osoba s boravištem ili registriranim sjedištem u državi članici ima pravo pristupa dokumentima koje je sastavio ili zaprimio PPEU u skladu s načelima, uvjetima i ograničenjima utvrđenima u Uredbi (EZ) br. 1049/2001 o javnom pristupu dokumentima Europskog parlamenta, Vijeća i Komisije (dalje u tekstu „Uredba”) i provedbenim pravilima utvrđenima u ovoj Odluci.

*Članak 2.*

**Podnošenje zahtjeva**

1. Zahtjev za pristup dokumentima upućen PPEU-u podnosi se u pisanom obliku, uključujući elektronički oblik, slanjem e-pošte na namjensku e-adresu EUSR-ACCESS-TO-DOCUMENTS@eeas.europa.eu.

2. Zahtjev se podnosi na dovoljno precizan način kako bi se PPEU-u omogućilo utvrđivanje zatraženog dokumenta (ili više njih) i obrada zahtjeva u rokovima iz Uredbe.

([1]) 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. Čim je zahtjev registriran, potvrda o primitku šalje se podnositelju zahtjeva.

4. Osobni podaci podnositelja zahtjeva obrađuju se u skladu s primjenjivim pravilima o zaštiti osobnih podataka ([2]).

*Članak 3.*

**Rokovi**

1. PPEU odgovara na početne i ponovne zahtjeve u roku od petnaest (15) radnih dana od datuma registracije zahtjeva.

2. Ako zahtjev nije dovoljno precizan ili ima preširok opseg, PPEU 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, PPEU ponovno stupa u kontakt s podnositeljem zahtjeva i odobrava mu dodatnih pet radnih dana da pojasni zahtjev ili suzi njegov opseg kako bi se PPEU-u omogućilo da utvrdi zatražene dokumente i učinkovito obradi zahtjev. Ako podnositelj zahtjeva ne dostavi pojašnjenje ili ne suzi opseg, zahtjev se smatra odbijenim. Rok za odgovor počinje teći tek kada PPEU zaprimi relevantne informacije od podnositelja zahtjeva.

3. U iznimnim slučajevima, kako je utvrđeno u članku 7. stavku 3. odnosno 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, misijom ili operacijom u okviru zajedničke sigurnosne i obrambene politike ili državom članicom ili

(c) ako se potrebno savjetovati s trećom stranom.

Podnositelj zahtjeva mora biti obaviješten o svakom takvom produljenju i o razlozima za produljenje.

*Članak 4.*

**Obrada odgovora**

1. Odgovore na početne zahtjeve potpisuje voditelj ureda PPEU-a, koji djeluje kao korespondent za pristup dokumentima u okviru relevantnog ureda PPEU-a. U odsutnosti voditelja ureda PPEU među članovima osoblja imenuje korespondenta za pristup dokumentima.

2. Odgovore na ponovne zahtjeve potpisuje relevantni PPEU.

3. Ne dovodeći u pitanje prethodne stavke, u svrhu obrade zahtjeva za pristup dokumentima, kako u fazi početnog zahtjeva tako i u fazi ponovnog zahtjeva, tim za transparentnost ESVD-a podupire i savjetuje PPEU-ove i njihove urede. O odluci koju treba donijeti u složenim slučajevima prema potrebi se savjetuje s Visokim predstavnikom Unije za vanjske poslove i sigurnosnu politiku.

([2]) 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 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 slučaju negativnog odgovora na ponovni zahtjev PPEU obavješćuje podnositelja zahtjeva o dostupnim pravnim lijekovima, odnosno o pokretanju sudskog postupka protiv relevantnog PPEU-a pod uvjetima utvrđenima u članku 263. UFEU-a i/ili o podnošenju pritužbe Europskom ombudsmanu pod uvjetima utvrđenima u članku 228. UFEU-a.

*Članak 6.*

**Dokumenti trećih strana u posjedu PPEU-a**

1. Ako PPEU 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 su ga već javno objavile druge institucije i tijela EU-a 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. Potrebno je 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 PPEU-a da ne objavljuje dokument bez njezine prethodne suglasnosti na temelju članka 4. stavka 5. Uredbe. Takav zahtjev država članica treba podnijeti 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 prethodnom članku 3. Treća strana daje svoje mišljenje u pisanom obliku.

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

6. Ako PPEU namjerava omogućiti pristup dokumentu bez obzira na izričito suprotno mišljenje treće strane, o svojoj namjeri otkrivanja dokumenta obavješćuje treću stranu u roku koji se primjenjuje na temelju Uredbe.

*Članak 7.*

**Savjetovanje s PPEU-om**

1. Zahtjevi za savjetovanje s PPEU-om koje podnese država članica ili druga institucija, tijelo, ured ili agencija Unije koji su primili zahtjev za dokument koji je u njihovu posjedu, ali koji potječe od PPEU-a, šalju se elektroničkom poštom na adresu EUSR-ACCESS-TO-DOCUMENTS@eeas.europa.eu.

2. PPEU 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 člankom 9. Uredbe ili na neki drugi dokument klasificiran u skladu s pravilima dotične institucije, kojima se štite ključni interesi Europske unije ili jedne ili više njezinih država članica, obrađuju ga službenici koji imaju pravo na uvid u dokument.

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 pristup traženom dokumentu 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 dokument već objavljen, odgovor se može sastojati od obavijesti podnositelju 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.*

**Objava dokumenata**

1. Dokumenti koje PPEU objavljuje nakon zahtjeva za pristup dokumentima objavljuju se uz potporu ESVD-a i u tu se svrhu nalaze u javnom registru ESVD-a.

2. U skladu s člankom 9. Uredbe dokumenti obuhvaćeni tom odredbom evidentiraju se u javnom registru ESVD-a samo uz suglasnost njihova izvora.

*Članak 11.*

**Izvješćivanje**

PPEU-ovi svake godine izvješćuju Visokog predstavnika o broju slučajeva u kojima je njihov ured odbio odobriti pristup dokumentima te u takvim slučajevima navode razloge za takvo odbijanje.

*Članak 12.*

**Učinak**

1. Ova se Odluka primjenjuje na sve PPEU-ove.

2. Ova Odluka stupa na snagu na dan donošenja.

Sastavljeno u Bruxellesu 6. ožujka 2025.

Kaja KALLAS
*Visoka predstavnica Unije*
*za vanjske poslove i sigurnosnu politiku*