IV

(Informace)

INFORMACE ORGÁNŮ, INSTITUCÍ A JINÝCH SUBJEKTŮ EVROPSKÉ UNIE

EVROPSKÝ PARLAMENT

PŘEDPISY O PŘÍSTUPU VEŘEJNOSTI K DOKUMENTŮM EVROPSKÉHO PARLAMENTU

Rozhodnutí předsednictva ze dne 28. listopadu 2001 [1] [2] [3] [4]

(2011/C 216/07)

PŘEDSEDNICTVO,

s ohledem na čl. 15 odst. 3 SFEU;

s ohledem na nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1049/2001 ze dne 30. května 2001 o přístupu veřejnosti k dokumentům Evropského parlamentu, Rady a Komise, a zejména na články 11, 12 a 18 tohoto nařízení;

s ohledem na čl. 23 odst. 2 a 12, čl. 103 odst. 1 a článek 104 jednacího řádu,

vzhledem k tomu, že obecné zásady přístupu k dokumentům byly v souladu s čl. 15 odst. 3 SFEU stanoveny nařízením Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1049/2001 ze dne 30. května 2001,

vzhledem k tomu, že Evropský parlament rozhodnutím ze dne 13. listopadu 2001 přizpůsobil svůj jednací řád v souladu s bývalým čl. 255 odst. 3 Smlouvy o ES a čl. 18 odst. 1 nařízení (ES) č. 1049/2001,

vzhledem k tomu, že čl. 104 odst. 2, 3 a 4 jednacího řádu pověřuje předsednictvo stanovením pravidel pro vytvoření rejstříku referenčních údajů dokumentů, stanovením způsobů přístupu a jmenováním orgánů odpovědných za vyřizování žádostí o přístup,

vzhledem k tomu, že opatření týkající se systému poplatků za zpřístupnění dokumentů se musí přizpůsobit ustanovením článku 10 nařízení (ES) č. 1049/2001, aby byly upřesněny dodatečné náklady, které má hradit žadatel, žádá-li o poskytnutí rozsáhlých dokumentů,

vzhledem k tomu, že by opatření týkající se fungování rejstříku dokumentů Evropského parlamentu měla být v zájmu zvýšení transparentnosti vůči občanům sloučena do jednoho rozhodnutí,

vzhledem k tomu, že nařízení (ES) č. 1049/2001 neumožňuje zohlednit status žadatele a že rozhodnutí přijatá podle tohoto nařízení mají stejné dopady na všechny. Avšak poslanci a zaměstnanci orgánů mají privilegovaná přístupová práva, jež jim přiznává jednací řád Parlamentu, finanční nařízení, nařízení (ES) č. 45/2001 a služební řád úředníků a jež mohou uplatnit namísto nařízení (ES) č. 1049/2001,

vzhledem k tomu, že nařízení (ES) č. 1049/2001 a toto rozhodnutí neupravují přístup k dokumentům a jejich předávání mezi orgány, a tuto otázku upravují interinstitucionální dohody,

vzhledem k tomu, že nařízení (ES) č. 1049/2001 se vztahuje na přístup k existujícím dokumentům a že žádosti o poskytnutí informací je třeba vyřizovat podle jiných ustanovení,

---

(1) Úř. věst. C 374, 29.12.2001, s. 1.
(2) V úplném znění vytvořeném předsednictvem dne 3. května 2004.
(3) Pozměněné předsednictvem dne 26. září 2005 a zveřejněné v Úř. věst. C 289, 22.11.2005, s. 6.
(4) Pozměněné předsednictvem dne 22. června 2011 a zveřejněné v Úř. věst. C 216, 22.7.2011, s. 19.

vzhledem k tomu, že předsednictvo přijalo rozhodnutím ze dne 8. března 2010 nový seznam kategorií dokumentů Evropského parlamentu, jež jsou přímo přístupné,

vzhledem k tomu, že je vhodné na základě zkušeností získaných v posledních letech v Parlamentu a s ohledem na vývoj jeho internetových stránek přistoupit k technickým úpravám,

ROZHODLO

HLAVA I

ELEKTRONICKÝ REJSTŘÍK REFERENČNÍCH ÚDAJŮ (RER)

Článek 1

Vytvoření

1. Pro dokumenty Evropského parlamentu je vytvořen elektronický rejstřík referenčních údajů (RER).

2. Takto vytvořený rejstřík referenčních údajů obsahuje dokumenty vypracované nebo obdržené (s výhradou následujícího odstavce) orgánem počínaje dnem nabytí účinnosti nařízení (ES) č. 1049/2001 ([1]).

3. Na základě čl. 10 odst. 2 nařízení (ES) č. 1049/2001 není nutné zpřístupnit v RER dokumenty jiných orgánů, které Evropský parlament obdržel a jež jsou již snadno přístupné v elektronickém rejstříku daného orgánu. V RER je uveden odkaz na rejstřík orgánu, který je autorem dokumentu.

4. Referenční údaje jsou „průkazem totožnosti dokumentu“, který obsahuje nejen údaje požadované v čl. 11 odst. 2 nařízení (ES) č. 1049/2001, ale rovněž a v mezích možností údaje umožňující určení orgánu, který je původcem dokumentu, jazyky, v nichž je dokument přístupný, status dokumentu, typ dokumentu a místo, kde je dokument uložen.

Článek 2

Cíle

RER je vytvořen tak, aby umožnil:

— identifikaci dokumentů na základě jednotného systému referenčních údajů,

— přímý přístup k dokumentům, zejména legislativním,

— poskytnutí informace v případě dokumentů, které nejsou přímo přístupné v elektronické formě na základě uplatnění článků 4 a 9 nařízení (ES) č. 1049/2001.

Článek 3

Fungování

Oddělení „Transparentnost – přístup veřejnosti k dokumentům a vztahy se zástupci zájmových skupin“ (dále jen: příslušné oddělení) je odpovědné za:

— kontrolu registrace do RER u dokumentů vypracovaných nebo obdržených Evropským parlamentem,

— příjem a zpracování žádostí o přístup v písemné nebo elektronické formě ve lhůtě 15 pracovních dnů, jež může být případně prodloužena,

— předání potvrzení o obdržení,

— pomoc žadateli vedoucí k upřesnění obsahu jeho žádosti a nalezení dohody se žadatelem v případě žádosti o velmi dlouhé nebo složité dokumenty,

— usnadnění přístupu žadatele k již zveřejněným dokumentům,

— koordinaci odpovědi s oddělením, které příslušný dokument vypracovalo nebo jej má v držení, nebo s odpovědnou osobou, pokud se žádost týká dokumentu, který není zapsán v rejstříku, nebo pokud se žádost týká dokumentu podléhajícího omezením uvedeným v článcích 4 a 9 nařízení (ES) č. 1049/2001,

— konzultování se třetími stranami podle čl. 4 odst. 4 nařízení (ES) č. 1049/2001.

Článek 4

Zápis dokumentů do RER

1. Referenční údaje o dokumentech jsou zapsány do RER podle pokynů přijatých generálním tajemníkem, jež zajistí co nevyšší vysledovatelnost dokumentů. Obsah RER bude postupně rozšiřován. Bude zobrazen na úvodní stránce RER na internetových stránkách Europarl.

2. V tomto ohledu jsou dokumenty Evropského parlamentu, tak jak jsou definovány v čl. 104 odst. 2 jednacího řádu, zapsány do RER na odpovědnost orgánu nebo oddělení, které dokument vypracovalo.

([1]) Tj. dnem 3. prosince 2001.

3. Dokumenty vytvořené v rámci legislativního procesu nebo parlamentní činnosti jsou zapsány do RER ihned po jejich uložení nebo zveřejnění.

4. Ostatní dokumenty spadající do působnosti administrativních oddělení generálního sekretariátu Evropského parlamentu jsou do RER zapsány pokud možno podle pokynů generálního tajemníka.

5. Odkazy na dokumenty třetích stran ve smyslu článku 3 nařízení (ES) č. 1049/2001 zapíše do RER oddělení, jež je příjemcem těchto dokumentů.

Článek 5

Přímo přístupné dokumenty

1. Všechny dokumenty vypracované nebo obdržené Evropským parlamentem v rámci legislativního procesu musí být občanům přístupné v elektronické formě s výhradou omezení stanovených v článcích 4 a 9 nařízení (ES) č. 1049/2001.

2. Evropský parlament zpřístupní všechny legislativní dokumenty ve smyslu čl. 12 odst. 2 nařízení (ES) č. 1049/2001 elektronickou cestou prostřednictvím RER nebo na internetové stránce Europarl.

3. Kategorie přímo přístupných dokumentů jsou vyjmenovány v seznamu schváleném předsednictvem, který je zveřejněn na internetové stránce Europarl. Tento seznam neomezuje právo přístupu k dokumentům, které nespadají do vyjmenovaných kategorií a které mohou být zpřístupněny na písemnou žádost.

Článek 6

Dokumenty přístupné na žádost

1. Dokumenty vypracované nebo obdržené Evropským parlamentem mimo legislativní proces jsou pokud možno přímo přístupné občanům prostřednictvím RER, s výhradou omezení uvedených v článcích 4 a 9 nařízení (ES) č. 1049/2001.

2. Pokud zapsání dokumentu do RER nedovoluje přímý přístup k plnému znění buď proto, že dokument není přístupný v elektronické formě, nebo v důsledku uplatnění výjimek uvedených v článcích 4 a 9 nařízení (ES) č. 1049/2001, může žadatel požádat o přístup k dokumentu písemně nebo prostřednictvím elektronického formuláře, který je k dispozici na stránce RER na internetových stránkách Europarl.

3. Dokumenty vypracované nebo obdržené Evropským parlamentem před vstupem nařízení (ES) č. 1049/2001 v platnost a na které se tudíž neodkazuje v RER, jsou přístupné na písemnou nebo elektronickou žádost s výhradou omezení uvedených v článcích 4 a 9 výše uvedeného nařízení.

4. Parlament zajistí „on-line“ pomoc občanům, pokud jde o podání žádosti o přístup k dokumentům.

HLAVA II

PŮVODNÍ ŽÁDOST

Článek 7

Žádosti vyřizované podle těchto předpisů

Tyto předpisy se uplatňují na jakoukoli žádost o přístup k dokumentu Evropského parlamentu předloženou na formuláři, který je k dispozici na internetových stránkách RER, nebo s výslovným odkazem na právo na přístup k dokumentům, jak je stanoveno v nařízení (ES) č. 1049/2001. Tyto předpisy se však nevztahují na žádosti založené na právu na zvláštní přístup, který je stanoven zejména v jednacím řádu Parlamentu, ve finančním nařízení, v nařízení (ES) č. 45/2001 o ochraně osobních údajů a ve služebním řádu úředníků.

Článek 8

Podání žádosti o přístup

1. Žádost o přístup k dokumentu Evropského parlamentu může být podána písemně, faxem nebo v elektronické formě v jednom z jazyků uvedených v článku 342 Smlouvy o fungování Evropské unie.

2. Žádosti v elektronické podobě se podávají pokud možno na elektronickém formuláři, který se nachází na internetové stránce RER, a prostřednictvím systému „on-line“ pomoci, který má usnadnit podání takové žádosti.

3. Žádost musí být dostatečně přesně formulována a musí obsahovat zejména údaje, které umožní určit požadovaný dokument nebo požadované dokumenty, a jméno a adresu žadatele.

4. Pokud není žádost dostatečné přesná, orgán v souladu s čl. 6 odst. 2 nařízení (ES) č. 1049/2001 žadatele vyzve, aby žádost upřesnil, a žadateli při tom pomůže.

Článek 9

Vyřizování původní žádosti

1. Jakákoli žádost o přístup k dokumentu v držení Evropského parlamentu je v den své registrace předána příslušnému oddělení, které musí potvrdit její přijetí, napsat odpověď a poskytnout dokument ve stanovené lhůtě.

2. Týká-li se žádost dokumentu vypracovaného Evropským parlamentem, na který se vztahuje některá z výjimek uvedených v článku 4 nařízení (ES) č. 1049/2001, nebo je-li třeba požadovaný dokument určit a nalézt, obrátí se příslušné oddělení na oddělení nebo orgán, který dokument vypracoval a který navrhne další postup do pěti pracovních dnů.

Článek 10

Konzultování se třetími stranami

1. Vyskytne-li se žádost ohledně dokumentů třetích stran, příslušné oddělení, případně ve spolupráci s oddělením, které vlastní požadované dokumenty, ověří, zda lze uplatnit některou z výjimek stanovených v článcích 4 a 9 nařízení (ES) č. 1049/2001.

2. Pokud toto ověření vede k závěru, že přístup k požadovaným dokumentům je třeba odmítnout v souladu s některou z výjimek stanovených v článku 4 nařízení (ES) č. 1049/2001, zamítavá odpověď je žadateli zaslána bez konzultace s třetí stranou, která je autorem.

3. Příslušné oddělení žádost kladně vyřídí bez konzultace se třetí stranou, která je autorem, pokud:

— autor požadovaný dokument již zveřejnil v souladu s ustanoveními nařízení (ES) č. 1049/2001 nebo s obdobnými ustanoveními;

— zveřejnění či případně částečné zveřejnění jeho obsahu prokazatelně nevede k porušení některého ze zájmů uvedených v článcích 4 a 9 nařízení (ES) č. 1049/2001.

4. Ve všech ostatních případech se konzultuje se třetími stranami, které dostávají lhůtu pěti pracovních dní na to, aby se vyjádřily, aby bylo možno určit, zda se na dokument vztahuje některá z výjimek stanovených v článcích 4 a 9 nařízení (ES) č. 1049/2001.

5. Neobdrží-li Evropský parlament odpověď ve stanovené lhůtě, nebo pokud třetí stranu nelze nalézt nebo určit, postupuje Evropský parlament v souladu s režimem výjimek podle článku 4 nařízení (ES) č. 1049/2001, přičemž vezme v úvahu oprávněné zájmy třetí strany na základě informací, které má k dispozici.

Článek 11

Lhůta na odpověď

1. V případě poskytnutí přístupu k dokumentu příslušné oddělení poskytne požadované dokumenty do patnácti pracovních dnů od registrace žádosti.

2. Nemůže-li Evropský parlament požadované dokumenty zpřístupnit, sdělí žadateli písemně důvody svého úplného nebo částečného zamítnutí žádosti a informuje jej o jeho právu podat potvrzující žádost.

3. V takovém případě má žadatel lhůtu patnácti pracovních dní ode dne, kdy obdrží odpověď, na to, aby podal potvrzující žádost.

4. Ve výjimečných případech, pokud se žádost týká velmi rozsáhlého dokumentu nebo velkého počtu dokumentů, může být lhůta uvedená v odstavci 1 tohoto článku prodloužena o patnáct pracovních dnů, pokud je o tom žadatel předem informován a podrobně seznámen s důvody.

5. Pokud orgán neodpoví v předepsané lhůtě, je žadatel oprávněn podat potvrzující žádost.

Článek 12

Oprávněný orgán

1. Původní žádosti zaslané Evropskému parlamentu vyřizuje generální tajemník z pověření místopředsedy odpovědného za dohled nad vyřizováním žádostí o přístup k dokumentům, jak je uvedeno v čl. 104 odst. 4 a 6 jednacího řádu.

2. Kladné odpovědi na původní žádosti žadateli zasílá buď generální tajemník nebo příslušné oddělení z pověření generálního tajemníka.

3. O řádně odůvodněném zamítnutí původní žádosti rozhoduje generální tajemník na návrh příslušného oddělení a po konzultaci s autorem dokumentu. Každé rozhodnutí o zamítnutí je pro informaci předáno odpovědnému místopředsedovi.

4. Generální tajemník nebo příslušné oddělení může věc kdykoli postoupit právní službě nebo osobě pověřené záležitostmi ochrany osobních údajů, pokud jde o další postup u žádosti o přístup.

HLAVA III

POTVRZUJÍCÍ ŽÁDOST

Článek 13

Podání

1. Potvrzující žádost musí být zaslána do patnácti pracovních dnů buď od obdržení odpovědi s úplným nebo částečným zamítnutím přístupu k požadovanému dokumentu, nebo nebyla-li původní žádost vůbec zodpovězena po uplynutí lhůty na odpověď.

2. Potvrzující žádost musí splňovat formální požadavky stanovené v článku 8 tohoto rozhodnutí pro původní žádost.

Článek 14

Vyřizování a konzultace

1. Potvrzující žádosti jsou zaregistrovány a případné konzultace vedeny postupem uvedeným v článcích 9 a 10 tohoto rozhodnutí.

2. Do patnácti pracovních dnů od registrace žádosti Evropský parlament buď zajistí přístup k dokumentu, nebo písemně či elektronickou poštou sdělí důvody úplného nebo částečného zamítnutí žádosti.

3. Ve výjimečných případech, když se žádost týká velmi rozsáhlého dokumentu nebo velkého počtu dokumentů, může být lhůta stanovená v předchozím odstavci prodloužena o patnáct pracovních dnů, pokud je o tom žadatel předem informován a je podrobně seznámen s důvody.

Článek 15

Oprávněný orgán

1. Odpověď na jakoukoli potvrzující žádost přísluší předsednictvu Evropského parlamentu. O potvrzujících žádostech rozhoduje jménem předsednictva a pod jeho dohledem místopředseda odpovědný za vyřizování žádostí o přístup k dokumentům.

2. Místopředseda informuje předsednictvo o svém rozhodnutí na první schůzi předsednictva konané po přijetí rozhodnutí a poté, co informoval žadatele. Považuje-li to místopředseda za nutné, může ve stanovené lhůtě požádat předsednictvo o návrh rozhodnutí, a to zejména v případě, pokud by odpověď mohla vyvolat zásadní otázky týkající se politiky transparentnosti Evropského parlamentu. Ve své odpovědi žadateli je místopředseda vázán rozhodnutím předsednictva.

3. Místopředseda a předsednictvo rozhodují na základě návrhu vypracovaného příslušným oddělením z pověření generálního tajemníka. Toto oddělení je oprávněné požádat o stanovisko osobu pověřenou záležitostmi ochrany údajů, která zaujme stanovisko do tří pracovních dnů.

4. Návrh odpovědi může být předběžně přezkoumán právní službou, která zaujme stanovisko do tří pracovních dnů.

Článek 16

Opravné prostředky

1. Zamítne-li Evropský parlament zcela nebo částečně požadovaný přístup, informuje orgán žadatele o opravných prostředcích, které má k dispozici, tj. o soudním odvolání proti rozhodnutí orgánu nebo o možnosti podat stížnost veřejnému ochránci práv za podmínek stanovených v článcích 263 a 228 SFEU.

2. Pokud orgán neodpoví v předepsané lhůtě, považuje se tento akt za zamítavou odpověď a žadatel je oprávněn zahájit soudní řízení nebo podat stížnost podle ustanovení předchozího odstavce.

HLAVA IV

ZÁPIS CITLIVÝCH DOKUMENTŮ DO RER A PŘÍSTUP K NIM

Článek 17

Zápis citlivých dokumentů do RER

1. Citlivé dokumenty ve smyslu článku 9 nařízení (ES) č. 1049/2001 se zapíší do RER, jestliže s tím jejich původce souhlasí. Osoby či orgány Evropského parlamentu, které citlivý dokument obdržely od třetí strany, posoudí, které referenční údaje tam mohou být uvedeny. Tyto osoby či orgány se radí s místopředsedou odpovědným za vyřizování žádostí o přístup k dokumentům, s generálním tajemníkem nebo popřípadě s předsedou příslušného parlamentního výboru.

2. Jakýkoli dokument vypracovaný Evropským parlamentem, který odkazuje na citlivý dokument, se zapisuje do RER pouze se svolením místopředsedy odpovědného za vyřizování žádostí o přístup k dokumentům. Tomuto dokumentu jsou přiděleny referenční údaje za stejných podmínek jako v předchozím odstavci.

Článek 18

Vyřizování žádosti o přístup

Generální tajemník předá žádost o přístup k citlivému dokumentu místopředsedovi odpovědnému za vyřizování žádostí o přístup k dokumentům, jemuž přísluší odpověď na původní žádost. Odpověď na potvrzující žádost přísluší předsednictvu, které může tímto úkolem pověřit předsedu Parlamentu. Odpovědný místopředseda a předsednictvo nebo předseda se radí s generálním tajemníkem nebo popřípadě s předsedou příslušného parlamentního výboru. Podmínky registrace a lhůty budou stejné jako u ostatních žádostí o přístup.

Článek 19

Oprávněné osoby

Osobami, které mají oprávnění seznamovat se s dokumenty při vyřizování žádostí o přístup k citlivým dokumentům, jsou: předseda Evropského parlamentu, místopředseda odpovědný za vyřizování žádostí o přístup k dokumentům, předseda parlamentního výboru, jehož se věc přímo týká, generální tajemník a řádně zmocnění zaměstnanci příslušného oddělení, pokud dohody uzavřené s ostatními orgány nestanoví zvláštní oprávnění.

Článek 20

Ochrana citlivých dokumentů

Citlivé dokumenty podléhají přísným bezpečnostním pravidlům, aby bylo zaručeno důvěrné zacházení s nimi v rámci orgánu. V této souvislosti tato pravidla zohlední interinstitucionální dohody.

HLAVA V

ZPŘÍSTUPNĚNÍ DOKUMENTŮ

Článek 21

Náklady na odpověď

1. Čl. 10 odst. 1 nařízení (ES) č. 1049/2001 se doplňuje v tom smyslu, že pokud množství požadovaných dokumentů přesáhne objem dvaceti stran, může být po žadateli požadován poplatek ve výši 0,10 EUR za stránku, navýšený o poštovné. O případných poplatcích za jiné nosiče se rozhodne případ od případu, aniž by tyto poplatky překročily přiměřenou částku.

2. Toto rozhodnutí se netýká zveřejněných dokumentů, které mají vlastní cenový systém.

HLAVA VI

POUŽITÍ

Článek 22

Použití

Toto rozhodnutí je použitelné s ohledem na ustanovení nařízení (ES) č. 1049/2001 a jednacího řádu Evropského parlamentu a aniž jsou tato ustanovení dotčena.

Článek 23

Revize

Toto rozhodnutí bude znovu přezkoumáno nejpozději při každé revizi nařízení (ES) č. 1049/2001.

Článek 24

Vstup v platnost

Toto rozhodnutí vstupuje v platnost dnem zveřejnění v *Úředním věstníku Evropské unie* ([1]).

([1]) Tj. dnem 29. prosince 2001, 22. listopadu 2005 a rovněž dnem 22. července 2011.