

WYSOKI PRZEDSTAWICIEL UNII DS. ZAGRANICZNYCH I POLITYKI BEZPIECZEŃSTWA

Decyzja Wysokiego Przedstawiciela Unii do Spraw Zagranicznych i Polityki Bezpieczeństwa

z dnia 19 lipca 2011 r.

w sprawie zasad dostępu do dokumentów

(2011/C 243/08)

WYSOKI PRZEDSTAWICIEL,

uwzględniając decyzję Rady z dnia 26 lipca 2010 r. określającą organizację i zasady funkcjonowania Europejskiej Służby Działań Zewnętrznych (2010/427/UE), w szczególności jej art. 11 ust. 1,

PRZYJMUJE NINIEJSZĄ DECYZJĘ:

Artykuł 1

Zakres

1. Każdy obywatel Unii, każda osoba fizyczna lub prawna zamieszkała lub mająca siedzibę w państwie członkowskim ma prawo dostępu do dokumentów Europejskiej Służby Działań Zewnętrznych (ESDZ) zgodnie z zasadami, warunkami i ograniczeniami określonymi w rozporządzeniu (WE) nr 1049/2001 Parlamentu Europejskiego i Rady⁽¹⁾ („rozporządzenie”) oraz zgodnie z konkretnymi przepisami przyjętymi w niniejszych zasadach. Prawo dostępu dotyczy dokumentów ESDZ, to znaczy dokumentów sporządzonych lub otrzymanych przez ESDZ i znajdujących się w jej posiadaniu.

2. Zgodnie z art. 2 ust. 2 rozporządzenia dowolnej osobie fizycznej lub prawnej niezamieszkałej lub niemającej siedziby w jednym z państw członkowskich przysługuje, pod warunkiem przestrzegania tych samych zasad, warunków i ograniczeń, to samo prawo dostępu do dokumentów ESDZ na tych samych zasadach, z wyjątkiem prawa do składania skargi do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich.

Artykuł 2

Składanie wniosku

1. Wniosek o udzielenie dostępu do dokumentów ESDZ należy przesłać listownie na adres: Access to Documents Coordinator, CHAR 15/11, European External Action Service, Rue de la Loi 170, Brussels 1046, Belgia, pocztą elektroniczną przy użyciu formularza dostępnego na stronie internetowej ESDZ bądź faksem (nr faksu: +32 22979893).

2. Niezwłocznie po zarejestrowaniu wniosku wnioskodawca otrzyma potwierdzenie wpłynięcia wniosku (chyba że możliwe jest udzielenie merytorycznej odpowiedzi na wniosek w tym samym terminie).

Artykuł 3

Terminy

1. ESDZ udziela odpowiedzi na wnioski pierwotne i powtórne w ciągu 15 dni roboczych od daty zarejestrowania wniosku.

2. Jeśli wniosek jest nieprecyzyjny, w rozumieniu art. 6 ust. 2 rozporządzenia, ESDZ zwraca się do wnioskodawcy o dostarczenie dodatkowych informacji umożliwiających zidentyfikowanie objętych wnioskiem dokumentów; ostateczny termin na udzielenie odpowiedzi rozpoczyna bieg dopiero od momentu uzyskania tych informacji przez ESDZ.

3. W wyjątkowych przypadkach określonych w art. 7 ust. 3 i art. 8 ust. 2 rozporządzenia ostateczne terminy podlegają przedłużeniu o 15 dni roboczych, w szczególności:

- a) w przypadku złożonych lub obszernych wniosków;
- b) jeśli wniosek wymaga konsultacji z delegaturą Unii lub
- c) w przypadku gdy niezbędne są konsultacje z osobą trzecią.

O przedłużeniu terminu i jego przyczynach należy powiadomić wnioskodawcę.

Artykuł 4

Udzielanie odpowiedzi

1. Udzielaniem odpowiedzi na wnioski pierwotne zajmuje się koordynator ds. dostępu do dokumentów.

2. Decyzje w sprawie odpowiedzi na wnioski powtórne podejmuje dyrektor ds. operacyjnych po konsultacji z koordynatorem ds. dostępu do dokumentów.

⁽¹⁾ Dz.U. L 145 z 31.5.2001, s. 43.

Artykuł 5**Odpowiedź odmowna**

Jeśli odpowiedź na wniosek jest choćby częściowo odmowna, należy tę odmowę uzasadnić na podstawie jednego z wyjątków określonych w rozporządzeniu oraz poinformować wnioskodawcę o przysługującym mu prawie do powtórnego złożenia wniosku (w przypadku odpowiedzi na wniosek pierwotny) lub o innych przysługujących mu środkach zaradczych (w przypadku odpowiedzi na powtórny wniosek).

Artykuł 6**Dokumenty osób trzecich będące w posiadaniu ESDZ**

1. W przypadku otrzymania przez ESDZ wniosku o dostęp do dokumentu będącego w jej posiadaniu, lecz pochodzącego od osoby trzeciej, zasięga się opinii tej osoby trzeciej, chyba że nie ma wątpliwości co do ujawnienia bądź nieujawnienia takiego dokumentu w świetle wyjątków określonych w rozporządzeniu.

2. W przypadku gdy dokument został już podany do wiadomości publicznej przez jego autora lub na mocy rozporządzenia bądź na podstawie podobnych przepisów, wniosek o dostęp do dokumentów jest akceptowany bez zasięgnięcia opinii osoby trzeciej.

3. Zasięgnięcie opinii osoby trzeciej jest konieczne, jeśli dokument podlega przepisom art. 9 rozporządzenia lub pochodzi od państwa członkowskiego, które zwróciło się do ESDZ o nieujawnianie tego dokumentu bez uprzedniej zgody w myśl art. 4 ust. 5 rozporządzenia. Państwo członkowskie musi zwrócić się o to na piśmie.

4. Opinii osoby trzeciej zasięga się na piśmie (w tym za pomocą poczty elektronicznej) z zachowaniem rozsądnego terminu udzielenia odpowiedzi, z uwzględnieniem terminów odpowiedzi obowiązujących ESDZ, ustalonych w art. 3 powyżej. Osoba trzecia przedstawia swoją opinię na piśmie (w tym za pomocą poczty elektronicznej).

5. W razie braku odpowiedzi od osoby trzeciej w wyznaczonym terminie lub jeśli nie można zidentyfikować lub odnaleźć osoby trzeciej, ESDZ podejmuje decyzję w sprawie wniosku zgodnie z zasadami dotyczącymi wyjątków, określonymi w rozporządzeniu, oraz z uwzględnieniem uzasadnionych interesów osoby trzeciej na podstawie posiadanych przez ESDZ informacji.

6. Jeśli ESDZ zamierza udzielić dostępu do dokumentu wbrew woli osoby trzeciej, powiadamia osobę trzecią o swoim zamiarze w terminie obowiązującym zgodnie z rozporządzeniem oraz o przysługujących jej środkach odwoławczych mających na celu sprzeciwienie się ujawnieniu.

Artykuł 7**Konsultacje z ESDZ**

1. Państwo członkowskie lub inna instytucja, organ, urząd lub agencja UE, które otrzymały wniosek o dostęp do doku-

mentu znajdującego się w ich posiadaniu, lecz pochodzącego od ESDZ, przesyłają wnioski o konsultacje z ESDZ listownie na adres: Access to Documents Coordinator, CHAR 15/11, European External Action Service, Rue de la Loi 170, Brussels 1046, Belgia, pocztą elektroniczną na adres: EEAS-ACCESS-TO-DOCUMENTS@eeas.europa.eu lub faksem (nr faksu: +32 22979893).

2. ESDZ przedstawia swoją opinię niezwłocznie, uwzględniając termin obowiązujący przy udzielaniu odpowiedzi i najpóźniej w terminie pięciu dni roboczych.

Artykuł 8**Dokumenty niejawne**

1. W przypadku gdy wniosek w sprawie dostępu dotyczy dokumentu objętego art. 9 rozporządzenia lub innego dokumentu utajnionego na mocy przepisów bezpieczeństwa ESDZ, jest on rozpatrywany przez urzędników upoważnionych do zapoznania się z takim dokumentem.

2. Każda odmowa dostępu do całości lub części dokumentu niejawnego zawiera uzasadnienie wydane na podstawie wyjątków wymienionych w art. 4 rozporządzenia. Jeśli nie można odmówić dostępu do objętego wnioskiem dokumentu na podstawie tych wyjątków, urzędnik rozpatrujący wniosek zapewnia odtajnienie dokumentu przed wysłaniem go wnioskodawcy.

Artykuł 9**Tryby udzielania dostępu**

1. Dokumenty, do których zostanie udzielony dostęp, przesyła się listownie, faksem lub pocztą elektroniczną. Jeśli objęte wnioskiem dokumenty są obszerne lub ich przekazanie jest utrudnione, wnioskodawca może zostać poproszony o zapoznanie się z nimi na miejscu. Dostęp na miejscu jest bezpłatny.

2. Jeśli dokument został opublikowany, odpowiedź może zawierać odniesienia do publikacji, w tym adres internetowy, pod którym dokument jest dostępny.

3. Jeśli objętość dokumentów objętych wnioskiem przekracza 20 stron, wnioskodawca może zostać obciążony opłatą w wysokości 0,10 EUR za stronę plus koszty przesyłki. Opłaty za inne media ustalane są indywidualnie dla każdej sprawy, lecz nie mogą przekraczać rozsądnej stawki.

Artykuł 10**Rejestr dokumentów**

1. ESDZ prowadzi rejestr dokumentów, przewidziany w art. 11 rozporządzenia i dostępny na stronie internetowej ESDZ.

2. Zgodnie z art. 9 rozporządzenia dokumenty objęte tym przepisem są ujęte w rejestrze wyłącznie za zgodą instytucji, która je sporządziła.

Artykuł 11

Wejście w życie

Niniejsza decyzja wchodzi w życie z dniem jej przyjęcia.

Sporządzono w Brukseli dnia 19 sierpnia 2011 r.

Wysoki Przedstawiciel

C. ASHTON
