



Kérdések és válaszok a dokumentumokhoz való nyilvános hozzáférés jogával kapcsolatban

Dokumentum - 25/11/2022

Az útmutató célja, hogy tájékoztatást és iránymutatást nyújtson az európai uniós dokumentumokhoz való nyilvános hozzáférés jogával, valamint azzal kapcsolatban, hogy ezt a jogot hogyan alkalmazzák az uniós intézményeknél, szerveknél, hivataloknál és ügynökségeknél. Az útmutató tizenegy általános kérdést és választ fogalmaz meg annak érdekében, hogy segítséget nyújtson azoknak, akik dokumentumokat vagy információkat szeretnének kérni valamely uniós közigazgatási intézménytől. Az útmutató az egyes kérdések és válaszok esetében lehetőséget biztosít az alkalmazandó szabályokkal, valamint a szabályoknak a bíróságok és az európai ombudsman általi értelmezésével kapcsolatos részletesebb információk megtekintéséhez.

1. Mit jelent az uniós dokumentumokhoz való nyilvános hozzáférés joga?

Az EU-Szerződések és az Európai Unió Alapjogi Chartája biztosítják a nyilvánosság tagjai számára azt a jogot, hogy másolatot kérjenek az uniós intézmények, szervek, hivatalok és ügynökségek (az uniós intézmények) birtokában lévő dokumentumokról. Az uniós intézményeknek biztosítaniuk kell a kért dokumentumokhoz való hozzáférést, kivéve, ha az európai jogszabályokban és szabályokban meghatározott bizonyos körülmények állnak fenn (lásd a 8. kérdést).

További információk a nyilvános hozzáféréshez való jog jogalapjáról (csak angol nyelven):

- Rendelkezik-e az uniós jog a dokumentumokhoz való nyilvános hozzáférés jogáról?

2. Hogyan alkalmazandó a nyilvános hozzáférés joga az uniós közigazgatásra?

Az e jogot érvényre juttató általános szabályokat az uniós dokumentumokhoz való nyilvános hozzáférésről szóló 1049/2001/EK rendelet rögzíti.

Az 1049/2001/EK rendelet közvetlenül alkalmazandó az Európai Bizottságra, az Európai Unió Tanácsára és az Európai Parlamentre, amelyek eljárési szabályzatot fogadtak el az 1049/2001/EK rendelet alkalmazásának módjáról. Az Európai Tanács is alkalmazza az 1049/2001/EK rendeletet és az Európai Unió Tanácsának vonatkozó eljárési szabályzatát.

A három másik uniós intézmény – az Európai Unió Bírósága, az Európai Számvevőszék és az Európai Központi Bank – különböző mértékben eltérő, de általában véve az 1049/2001/EK rendelet szellemiségének megfelelő külön szabályokat alkalmaz.

Részletesebb információk az uniós intézményekre, szervekre, szervezetekre és ügynökségekre vonatkozó különböző szabályokról (csak angol nyelven):

- Milyen szabályok vonatkoznak az uniós intézményekre?

- Milyen szabályok vonatkoznak az uniós szervekre?

- Milyen szabályok vonatkoznak az uniós ügynökségekre?

- Az uniós hivatalokra vonatkozó szabályok

- Alkalmazandó az eurócsoporra a dokumentumokhoz való nyilvános hozzáférés joga?

- Léteznek más szabályok a dokumentumokhoz való nyilvános hozzáférés jogára



vonatkozóan?

3. Ki kérelmezhet dokumentumokhoz való nyilvános hozzáférést?

Bármely uniós polgárnak, uniós tagállamban lakóhellyel rendelkező személynek vagy valamely uniós tagállamban bejegyzett „jogi személynek” (például vállalatnak, szervezetnek vagy egyesületnek) joga van ahhoz, hogy nyilvános hozzáférést kérjen az uniós dokumentumokhoz.

Az intézmények jogosultak arra, hogy egyrészt a hozzáférés iránti kérelem feldolgozása céljából bekérjék a kérelmező elérhetőségi adatait, másrészt pedig ellenőrizték, hogy a kérelem benyújtója uniós polgár, illetve az EU-ban lakó- vagy telephellyel rendelkező természetes vagy jogi személy-e.

Részletesebb információk azzal kapcsolatban, hogy ki kérelmezheti a dokumentumokhoz való nyilvános hozzáférést (csak angol nyelven):

- Ki kérelmezhet dokumentumhoz való hozzáférést valamely uniós intézménytől, szervtől, hivataltól vagy ügynökségtől?

- Kell-e azonosítania magát a kérelmezőnek a dokumentumhoz való hozzáférés iránti kérelem benyújtásakor?

4. Milyen dokumentumokhoz, illetve információkhoz kérhetnek hozzáférést a nyilvánosság tagjai?

A „dokumentum” kifejezés magában foglal minden, bármilyen formátumban (például papíralapú vagy elektronikus dokumentumok, e-mailek, szöveges üzenetek vagy hang-, kép- vagy audiovizuális felvételek) rendelkezésre álló tartalmat (szavak, számok, szimbólumok, számítógépes kód, képek, hangok). A dokumentumokhoz való nyilvános hozzáférés joga az adott intézmény hatáskörébe tartozó szakpolitikákkal, tevékenységekkel és döntésekkel kapcsolatos dokumentumokra vonatkozik. Az 1049/2001/EK rendelet értelmében minden intézmény köteles nyilvántartást vezetni a birtokában lévő dokumentumokról.

A kérelmezők hozzáférést kérhetnek olyan dokumentumokhoz, amelyekről tudják, hogy léteznek, de hozzáférést kérhetnek valamely intézmény birtokában lévő, egy konkrét, meghatározott ügyvel kapcsolatos dokumentumokhoz is anélkül, hogy tisztában lennének a szóban forgó dokumentumok pontos leírásával. Bár a kérhető dokumentumok száma nem korlátozott, az 1049/2001/EK rendelet értelmében az uniós intézmények megtagadhatják a jelentős terjedelmű vagy nagy számú dokumentumra vonatkozó kérelmek elbírálását. Ilyen esetekben azonban először arra kell törekedniük, hogy a kérelmezővel együttműködve méltányos megoldást találjanak.

Részletesebb tájékoztatás arról, hogy mire vonatkozik a nyilvános hozzáférés joga (csak angolul).

- Mit jelent a „dokumentum” kifejezés a nyilvános hozzáféréshez való jog összefüggésében?

- Jelentőséggel bír-e a dokumentum tárgya?

- Vonatkozik-e a nyilvános hozzáférés joga az uniós alkalmazottak munkahelyi e-mail-fiókjában található dokumentumokra?

- Vonatkozik-e a nyilvános hozzáférés joga a mobiltelefonon küldött szöveges vagy azonnali üzenetekre?

- Honnan tudható, hogy egy adott intézmény rendelkezik-e a kért dokumentummal?

- Mi a teendő abban az esetben, ha az intézmény kitarthat amellet, hogy a kért dokumentum nem létezik vagy már nincs a birtokában?



- Korlátozzák-e a kérhető dokumentumok számát?
- Milyen szabályok vonatkoznak a minősített dokumentumokra?
- Mi a különbség a dokumentumokhoz való nyilvános hozzáférés joga és az iratbetekintési jog között?

5. Milyen nyelveken lehet kérelmet benyújtani és milyen nyelveken kérhető dokumentumok?

A kérelmezők a dokumentumokhoz való hozzáférés iránti kérelmet az EU 24 hivatalos nyelvén bármelyikén benyújthatják, és az adott intézmény köteles ezen a nyelven válaszolni. Amennyiben egy intézmény hozzáférést biztosít valamely dokumentumhoz, a dokumentumot azon a nyelven vagy nyelveken bocsátja rendelkezésre, amelyen az létezik, de nem köteles fordítást biztosítani.

Részletesebb információk a hozzáférési kérelmek esetében alkalmazandó nyelvpolitikáról (csak angol nyelven).

- Ha egy intézmény egy adott nyelven biztosított hozzáférést valamely dokumentumhoz, jogosult-e a kérelmező annak fordítását kérni?
- Amennyiben a kérelmet az EU egyik hivatalos nyelvén nyújtják be, válaszolhat-e az adott uniós intézmény, szerv, hivatal vagy ügynökség egy másik nyelven?

6. Milyen eljárást és határidőket kell követni a dokumentumokhoz való hozzáférés kérelmezése során?

A dokumentumokhoz való hozzáférést írásban kell kérelmezni. Egyes intézmények online űrlapokat vagy portálokat működtetnek a kérelmek kezelésére, ami elősegítheti a kérelmek gyorsabb feldolgozását. A kérelem benyújtásakor a kérelmezőknek tájékoztatást kell adniuk személyazonosságukról, és azonosítaniuk kell azokat a dokumentumokat, amelyekre igényt tartanak.

A kérelem beérkezésekor az intézményeknek rendszerint vissza kell igazolniuk a kézhezvételt. Az intézményeknek a kérelem nyilvántartásba vételét követő 15 munkanapon belül kell válaszolniuk, kivéve, ha pontosításra van szükségük a kérelemmel kapcsolatban. Összetett vagy nagy terjedelmű kérelmek esetén az intézmények 15 nappal meghosszabbíthatják a határidőt.

Ha egy intézmény az 1049/2001/EK rendelet szerinti kivételek valamelyikére hivatkozva (lásd a 8. kérdést) megtagadja a hozzáférést egy kért dokumentumhoz, illetve információhoz, a kérelmező („megerősítő kérelem” benyújtásával) felkérheti az intézményt döntésének felülvizsgálatára. Erre az esetre ugyanaz a határidő vonatkozik, mint az eredeti kérelemre.

Amennyiben az intézmény fenntartja a hozzáférés megtagadására vonatkozó határozatát (vagy nem válaszol az alkalmazandó határidőn belül), a kérelmező az európai ombudsmanhoz vagy az uniós bíróságokhoz fordulhat (lásd a 7. kérdést).

Részletesebb információk a hozzáférési kérelmekkel kapcsolatos eljárásról és határidőkről (csak angol nyelven).

- Benyújtható a kérelem e-mailben?
- Mennyi időt vesz igénybe a határozat meghozatala?
- Milyen információkat kell megadnia a kérelmezőnek a kérelemben?

7. Milyen körülmények között tagadhatja meg a hozzáférést egy uniós intézmény, szerv, hivatal vagy ügynökség?



Az 1049/2001/EK rendelet meghatároz bizonyos kivételes körülményeket, amelyek fennállása esetén egy uniós intézmény megtagadhatja a dokumentumokhoz való hozzáférést (a rendelet 4. cikke). E kivételek közé tartozik, ha az intézmény úgy ítéli meg, hogy a közzététel bizonyos érzékeny területeken aláásná a közérdeket vagy sértené a személyiség védelmét (az uniós adatvédelmi joggal összhangban). A kivételek a folyamatban lévő döntéshozatali eljárások, a jogi eljárások, illetve a kereskedelmi érdekek védelmére is kiterjednek.

A hozzáférés megtagadását lehetővé tevő kivételekre való hivatkozáskor az intézménynek bizonyítania kell, hogy nem áll fenn olyan nyomós közérdek, amely indokolná a dokumentumok közzétételét.

Részletesebb információk arról, hogy a hozzáférés hogyan és mikor tagadható meg (csak angol nyelven).

- Milyen indokok alapján tagadható meg a hozzáférés?
 - Mennyire részletekbe menően kell az intézménynek alátámasztania a dokumentumhoz való hozzáférés megtagadását?
 - Hogyan tudják ellenőrizni a dokumentumokat kérelmezők, hogy a hozzáférés megtagadását alátámasztó indokok megalapozottak-e, ha nem tekinthetnek be az adott dokumentumokba?
 - Mit jelent a közérdek a közzététel összefüggésében, mikor lehet arra hivatkozni, és mikor vezethet a hozzáférés engedélyezéséhez?
 - Szerepet játszik-e az idő múlása a dokumentumokhoz való hozzáférés iránti kérelmek kezelésében?
 - Megtagadhatja-e egy uniós intézmény, szerv, hivatal vagy ügynökség a már nyilvánosan hozzáférhető információkat tartalmazó dokumentumokhoz való hozzáférést?
 - Mit jelent a „közbiztonság”, valamint a „védelmi és katonai ügyek” védelmére vonatkozó kivétel?
 - Mit jelent a nemzetközi kapcsolatok védelmére vonatkozó kivétel?
 - Mit jelent az EU vagy valamely tagállam pénzügyi, monetáris vagy gazdaságpolitikájának védelmére vonatkozó kivétel?
 - Mit jelent a személyes adatok védelmére vonatkozó kivétel? Hozzáférhetők-e a dokumentumokban szereplő személyes adatok?
 - Mit jelent a kereskedelmi érdekek védelmére vonatkozó kivétel?
 - Mit jelent a jogi tanácsadás és a bírósági eljárások védelmére vonatkozó kivétel?
 - Mit jelent a könyvvizsgálatok, vizsgálatok és ellenőrzések céljának védelmére vonatkozó kivétel?
 - Mit jelent a belső döntéshozatal védelmére vonatkozó kivétel? Hogyan áthatná alá ezt az érdeket a dokumentumok közzététele?
 - Melyek a „jogalkotási dokumentumok”, és milyen szabályok vonatkoznak az ilyen dokumentumokra?
 - Megvétőzhatja-e a dokumentum közzétételét az a harmadik fél, aki/amely az adott dokumentumot az uniós intézmény, szerv, hivatal vagy ügynökség rendelkezésére bocsátotta?
 - Megvétőzhatja-e a dokumentum közzétételét az a tagállam, amely az adott dokumentumot az uniós intézmény, szerv, hivatal vagy ügynökség rendelkezésére bocsátotta?
8. Mit kell tenni a hozzáférés iránti kérelem elutasítása esetén? Milyen eljárást kell követni a dokumentumokhoz való hozzáférést elutasító határozatokkal szembeni fellebbezés során? A kérelmezők panaszt nyújthatnak be az európai ombudsmanhoz, ha az intézmény a



felülvizsgálatot követően a kérelmet részben vagy egészben elutasította (megerősítő határozat) vagy az alkalmazandó határidőn belül nem válaszol. Az ombudsman arra törekszik, hogy az ilyen panaszokat a lehető leggyorsabban kezelje, ezért bevezette a gyorsított eljárást. Az ombudsman betekinthez a szóban forgó dokumentumokba, és javasolhatja a dokumentumok hozzáférhetővé tételét.

A kérelmezők az uniós bíróságokhoz is fordulhatnak, ha az intézmény felülvizsgálatot követően részben vagy egészben elutasította kérelmüket.

Részletesebb információk a fellebbezési eljárással kapcsolatban (csak angol nyelven).

- Mi történik, ha az uniós intézmény, szerv, hivatal vagy ügynökség megtagadja a hozzáférést?

- Mi történik, ha az eredeti határozatot a felülvizsgálatra irányuló kérelmet („megerősítő kérelem”) követően helybenhagyják?

- Mi történik, ha az intézmény egyáltalán nem válaszol a megkeresésre?

9. Milyen szabályok vonatkoznak a környezeti információkra?

A környezeti ügyekben az információkhoz és dokumentumokhoz való hozzáférést, a nyilvánosságnak a döntéshozatalban történő részvételét és az igazságszolgáltatáshoz való jog biztosítását nemzetközi szinten az úgynevezett Aarhusi Egyezmény (1998) szabályozza, amely köti az uniós intézményeket, és amelyet beépítettek az uniós jogba. Tekintettel arra, hogy különös közérdek fűződik a környezeti információk és az ezekkel kapcsolatos döntéshozatal átláthatóságához, ezeknek az információknak könnyen hozzáférhetőnek kell lenniük. Az uniós intézmények ennek ellenére továbbra is hivatkozhatnak az 1049/2001/EK rendeletben meghatározott kivételekre a hozzáférés megtagadásakor, de ezeket a kivételeket megszorítóan kell értelmezni, figyelembe véve a közzététel által szolgált közérdeket.

Részletesebb információk a környezeti információkhoz való hozzáféréssel kapcsolatban (csak angol nyelven).

- Milyen szabályok vonatkoznak a környezeti információkhoz való hozzáférésre?

10. Nyilvánosságra hozzák-e azokat a dokumentumokat, amelyeket a dokumentumokhoz való hozzáférés iránti kérelem nyomán tettek közzé?

Az a tény, hogy az intézménynek valamely dokumentumot a kérelmező rendelkezésére kell bocsátania, nem jelenti azt, hogy az intézmény köteles a dokumentumot proaktív módon nyilvánosságra is hozni. Az intézmények azonban kötelesek a dokumentumokat a lehető legnagyobb mértékben közvetlenül hozzáférhetővé tenni, például a honlapjukon és/vagy nyilvános dokumentum-nyilvántartásukon keresztül.

A dokumentumokhoz hozzáféréssel rendelkező személyek közzétehetik a dokumentumokat, kivéve, ha az intézmény jelzi, hogy korlátozásokra van szükség, például ha a dokumentumra szerzői jog vagy más szellemi tulajdon-jog vonatkozik.

Részletesebb információk a nyilvánosan hozzáférhetővé tett dokumentumok közzétételével kapcsolatban (csak angol nyelven).

- Hogyan kapcsolódnak a dokumentumokhoz való nyilvános hozzáférésre vonatkozó szabályok a dokumentumok nyilvánosságra hozatalára vonatkozó szabályokhoz?

- Közzéteheti-e a dokumentumot az a kérelmező, aki a hozzáférés iránti kérelem nyomán a dokumentumot megkapta?

11. Milyen szabályok vonatkoznak a „minősített” dokumentumokra?

Az érzékeny dokumentumok az EU alapvető érdekeinek – különösen közbiztonsági, védelmi



és katonai ügyekben történő – védelme érdekében minősített dokumentumokká nyilváníthatók. Az 1049/2001/EK rendelet értelmében a kérelmezők minősített dokumentumokhoz való hozzáférést is kérelmezhetnek. Az ilyen kérelmeket csak olyan személyek dolgozhatják fel, akik engedéllyel rendelkeznek az ilyen dokumentumokba való betekintésre, és az intézmény nem köteles megerősíteni, hogy az adott minősített dokumentum létezik.

Részletesebb információk a minősített dokumentumokkal kapcsolatban (csak angol nyelven).

- Milyen szabályok vonatkoznak a minősített dokumentumokra?