



## Întrebări și răspunsuri privind dreptul de acces public la documente

Document - 25/11/2022

Acest ghid își propune să ofere informații și orientări cu privire la dreptul de acces public la documentele UE și la modul în care acesta este aplicat în instituțiile, organele, oficiile și agențiile UE. Ghidul cuprinde 11 întrebări și răspunsuri generale, cu scopul de a ajuta persoanele care doresc să obțină documente sau informații de la administrația UE. Sub fiecare întrebare și răspuns (răspunsuri), ghidul oferă și opțiunea de a accesa informații mai detaliate despre normele aplicabile și interpretarea acestora de către instanțe și de Ombudsmanul European.

1. Ce presupune dreptul de acces public la documentele UE?

Tratatele UE și Carta drepturilor fundamentale a Uniunii Europene oferă publicului dreptul de a solicita copii ale documentelor deținute de instituțiile, organele, oficiile și agențiile UE (instituțiile UE). Instituțiile UE trebuie să acorde accesul la documentele solicitate, cu excepția anumitor circumstanțe prevăzute de legislația și de normele europene (vezi întrebarea 8). Informații suplimentare despre temeiul juridic al dreptului de acces public (numai în limba engleză):

- Legislația UE prevede dreptul de acces public la documente?

2. Cum se aplică dreptul de acces al publicului în cazul administrației UE?

Normele generale care produc efecte în ceea ce privește acest drept sunt stabilite în Regulamentul (CE) nr. 1049/2001 privind accesul public la documentele UE.

Regulamentul (CE) nr. 1049/2001 se aplică în mod direct Comisiei Europene, Consiliului UE și Parlamentului European, care au adoptat norme de procedură care stabilesc modul în care aplică Regulamentul (CE) nr. 1049/2001. Consiliul European aplică, de asemenea, Regulamentul (CE) nr. 1049/2001 și normele de procedură relevante ale Consiliului UE.

Celelalte trei instituții ale UE – Curtea de Justiție a Uniunii Europene, Curtea de Conturi Europeană și Banca Centrală Europeană – aplică norme separate care diferă mai mult sau mai puțin, dar care sunt, în general, inspirate de Regulamentul (CE) nr. 1049/2001.

Informații mai detaliate despre diferitele norme aplicabile instituțiilor, organelor, organizațiilor și agențiilor UE (numai în limba engleză):

- Care sunt normele aplicabile instituțiilor UE?

- Care sunt normele aplicabile organelor UE?

- Care sunt normele aplicabile agențiilor UE?

- Normele aplicabile oficiilor UE

- Dreptul de acces public la documente se aplică Eurogrupului?

- Există și alte norme care reglementează dreptul de acces public la documente?

3. Cine poate formula o cerere de acces public la documente?

Orice cetățean al UE, orice persoană care are reședința într-un stat membru al UE sau orice „persoană juridică” cu sediul social într-un stat membru al UE (cum ar fi o întreprindere, o



organizație sau o asociație) are dreptul de a solicita accesul public la un document UE.

Instituțiile au dreptul de a vă solicita datele de contact pentru a vă prelucra cererea de acces, inclusiv pentru a verifica dacă sunteți rezident sau cetățean al UE.

Informații mai detaliate despre persoanele care pot formula o cerere de acces public la documente (numai în limba engleză).

- Cine poate solicita unei instituții, unui organ, unui oficiu sau unei agenții a UE accesul la un document?

- O persoană trebuie să se identifice atunci când formulează o cerere de acces la un document?

4. La ce documente se poate solicita accesul?

Termenul „document” desemnează orice conținut (cuvinte, numere, simboluri, cod sursă, imagini, sunete) în orice format (cum ar fi pe suport de hârtie sau electronic, e-mail, mesaj text sau înregistrare audio, vizuală sau audiovizuală). Dreptul de acces public la documente se aplică documentelor referitoare la politicile, activitățile și deciziile din domeniul de responsabilitate al instituției. Potrivit Regulamentului (CE) nr. 1049/2001, toate instituțiile sunt obligate să țină un registru al documentelor pe care le dețin.

Persoanele fizice pot solicita accesul la documente despre care știu că există, dar și accesul la documentele deținute de o instituție care au legătură cu un subiect specific, definit, fără a cunoaște descrierea exactă a documentelor respective. Deși nu există o limită pentru numărul de documente care pot fi solicitate, în conformitate cu Regulamentul (CE) nr. 1049/2001, instituțiile UE pot refuza să analizeze o cerere care vizează documente foarte mari sau un număr foarte mare de documente. Cu toate acestea, în astfel de cazuri, instituțiile UE ar trebui să încerce mai întâi să ajungă la o soluție echitabilă împreună cu persoana care solicită accesul.

Informații mai detaliate despre documentele pentru care se aplică dreptul de acces public (numai în limba engleză).

- Ce înseamnă „document” în contextul dreptului de acces public?

- Are importanță tema documentului?

- Dreptul de acces public se aplică documentelor din contul de e-mail de serviciu al unui membru al personalului UE?

- Dreptul de acces public se aplică mesajelor text sau instant trimise prin telefonul mobil?

- Cum se poate afla dacă o instituție deține un document?

- Ce se întâmplă dacă o instituție insistă că un document solicitat nu există sau că nu se mai află în posesia sa?

- Există o limită pentru numărul de documente care pot fi solicitate?

- Ce norme se aplică documentelor clasificate?

- Care este diferența dintre dreptul de acces public la documente și dreptul de acces la dosar?

5. În ce limbi se poate formula o cerere și se pot primi documente?

Persoanele fizice pot formula cererea de acces la documente în oricare dintre cele 24 de limbi oficiale ale UE, iar instituția este obligată să răspundă în limba respectivă. În cazul în care o instituție aprobă accesul la un document, aceasta prezintă documentul în limba (limbile) în care există, fără să aibă obligația de a-l traduce.

Informații mai detaliate despre politica lingvistică aplicată cererilor de acces (numai în limba



engleză).

- Dacă o instituție a aprobat accesul la un document într-o singură limbă, are solicitantul dreptul la o traducere?

- Dacă cererea este formulată într-o limbă oficială a UE, instituția, organul, oficiul sau agenția UE poate răspunde într-o altă limbă?

6. Care sunt procedura și calendarul pentru a solicita accesul la documente?

Persoanele fizice trebuie să solicite accesul la documente în scris. Unele instituții dispun de formulare online sau de portaluri pentru tratarea cererilor, care pot contribui la prelucrarea mai rapidă a cererilor. Atunci când formulează cererea, persoanele trebuie să furnizeze informații despre identitatea lor și să identifice documentele pe care le doresc.

De obicei, atunci când primesc o cerere, instituțiile ar trebui să confirme primirea acesteia. Instituțiile sunt obligate să răspundă în termen de 15 zile lucrătoare de la înregistrarea cererii, cu excepția cazului în care este nevoie să se aducă clarificări în privința cererii. Pentru cererile complexe sau lungi, instituțiile pot prelungi termenul cu 15 zile.

Dacă o instituție refuză accesul în cazul unei cereri, invocând una dintre excepțiile prevăzute de Regulamentul (CE) nr. 1049/2001 (vezi întrebarea 8), persoana poate solicita instituției să își revizuiască decizia (prin depunerea unei „cereri de confirmare”). Se aplică același termen ca în cazul cererii inițiale.

Dacă instituția își menține decizia de a refuza accesul (sau nu răspunde în termenul aplicabil), persoanele se pot adresa Ombudsmanului European sau instanțelor UE (vezi întrebarea 7). Informații mai detaliate despre procedura și calendarul pentru cererile de acces (numai în limba engleză).

- Se poate depune o cerere prin e-mail?

- Cât timp este necesar pentru a obține o decizie?

- Ce informații ar trebui să furnizeze solicitantul în cerere?

7. În ce circumstanțe se poate refuza accesul de către o instituție, un organ, un oficiu sau o agenție a UE?

Regulamentul (CE) nr. 1049/2001 stabilește anumite circumstanțe excepționale în care o instituție UE poate refuza accesul la documente (articolul 4 din regulament). Aceste excepții cuprind situațiile în care instituția consideră că divulgarea conținutului documentului ar submina interesul public în anumite domenii sensibile sau ar încălca dreptul la viață privată al persoanelor (în conformitate cu legislația UE privind protecția datelor). Excepțiile se referă, de asemenea, la protecția procedurilor în curs de luare a deciziilor, a procedurilor legale sau a intereselor comerciale.

Atunci când invocă aceste excepții pentru a respinge cererea de acces, instituția trebuie să demonstreze că nu există un interes public superior care să justifice divulgarea conținutului documentelor.

Informații mai detaliate despre modalitatea și circumstanțele în care se poate refuza accesul (numai în limba engleză).

- Ce motive pot fi invocate pentru a refuza accesul?

- Cât de detaliate trebuie să fie argumentele unei instituții atunci când justifică refuzul de a acorda accesul la un document?



- Cum pot persoanele care solicită documente să verifice în ce măsură sunt justificate motivele invocate pentru a refuza accesul dacă nu este posibil să se vadă documentele?
- Ce înseamnă „interesul public” în contextul divulgării, când poate fi invocat și când poate duce la acordarea accesului?
- Timpul joacă un rol în tratarea cererilor de acces la documente?
- Poate o instituție, un organ, un oficiu sau o agenție a UE să refuze accesul la un document cu informații care aparțin deja domeniului public?
- Ce se înțelege prin excepția referitoare la protecția „siguranței publice” și la „apărarea și chestiunile militare”?
- Ce înseamnă excepția referitoare la protecția relațiilor internaționale?
- Ce se înțelege prin excepția referitoare la protecția politicii financiare, monetare sau economice a UE sau a unui stat membru?
- Ce se înțelege prin excepția referitoare la protecția datelor cu caracter personal? Pot fi accesate datele cu caracter personal conținute într-un document?
- Ce se înțelege prin excepția referitoare la protecția intereselor comerciale?
- Ce se înțelege prin excepția referitoare la protecția consultanței juridice și a procedurilor judiciare?
- Ce se înțelege prin excepția referitoare la protecția obiectivelor activităților de audit, de inspecție și de anchetă?
- Ce se înțelege prin excepția referitoare la protecția procesului decizional intern? Cum ar putea să se aducă atingere acestui interes prin divulgarea conținutului documentelor?
- Ce sunt „documentele legislative” și ce norme se aplică acestor documente?
- Poate o parte terță care a furnizat un document instituției, organului, oficiului sau agenției UE să se opună divulgării conținutului acestuia?
- Poate un stat membru care a furnizat un document instituției, organului, oficiului sau agenției UE să se opună divulgării conținutului acestuia?

8. Ce trebuie făcut când cererea de acces este respinsă. Care este procedura de contestare a deciziilor prin care se refuză accesul la documente?

Persoanele fizice pot depune o plângere la Ombudsmanul European dacă instituția le-a respins, în totalitate sau parțial, cererea, în urma unei revizuri (o decizie de confirmare) sau dacă aceasta nu răspunde în termenul aplicabil. Ombudsmanul încearcă să gestioneze plângerile de acest tip cât mai rapid posibil și, în acest scop, a instituit o procedură accelerată. Ombudsmanul are competența de a examina documentele în cauză și poate recomanda divulgarea conținutului acestora.

Persoanele fizice se pot adresa și instanțelor UE dacă instituția le-a respins, în totalitate sau parțial, cererea în urma unei revizuri.

Informații mai detaliate despre procesul de contestație (numai în limba engleză).

- Ce se întâmplă dacă instituția, organul, oficiul sau agenția UE refuză să aprobe accesul?
- Ce se întâmplă dacă decizia inițială este menținută în urma unei cereri de revizuire („cerere de confirmare”)?
- Ce se întâmplă dacă o instituție nu răspunde deloc la o cerere?

9. Ce norme se aplică în cazul informațiilor privind mediul?

În ceea ce privește aspectele legate de mediu, accesul la informații și la documente, participarea publicului la luarea deciziilor și accesul la justiție sunt reglementate la nivel internațional prin așa-numita Convenție de la Aarhus (1998), care are caracter obligatoriu



pentru instituțiile UE și a fost inclusă în dreptul UE. Se consideră că există un interes public deosebit în ceea ce privește transparența informațiilor referitoare la mediu și a procesului decizional, iar astfel de informații ar trebui să fie ușor de accesat. Instituțiile UE pot invoca în continuare excepțiile prevăzute de Regulamentul (CE) nr. 1049/2001 pentru a refuza accesul, dar aceste excepții trebuie interpretate în mod restrictiv, ținând cont de interesul public pentru care se solicită divulgarea.

Informații mai detaliate despre accesul la informații privind mediul (numai în limba engleză).

- Care sunt normele aplicabile accesului la informații privind mediul?

10. Sunt publicate documentele al căror conținut a fost divulgat în urma unei cereri de acces la documente?

Faptul că o instituție trebuie să divulge unui solicitant conținutul unui document nu înseamnă că instituția are obligația de a publica documentul în mod proactiv. Totuși, instituțiile au obligația de a pune la dispoziție documentele în mod direct în cea mai mare măsură posibilă, de exemplu pe site-urile lor și/sau prin registrele lor publice de documente.

Persoanele cărora li se acordă acces la documente pot publica documentele, cu excepția cazului în care instituția precizează că sunt necesare restricții, de exemplu dacă documentul este protejat prin drepturi de autor sau prin alte drepturi de proprietate intelectuală.

Informații mai detaliate despre publicarea documentelor pentru care se acordă acces public (numai în limba engleză).

- Cum interacționează normele privind accesul public la documente cu cele referitoare la publicarea documentelor?

- Un solicitant care a primit un document în urma unei cereri de acces poate publica acel document?

11. Ce norme se aplică documentelor „clasificate”?

Documentele sensibile pot fi desemnate ca fiind clasificate pentru a proteja interesele esențiale ale UE, în special în materie de siguranță publică, apărare și chestiuni militare. Potrivit Regulamentului (CE) nr. 1049/2001, persoanele fizice pot solicita accesul la documente clasificate. Astfel de cereri pot fi prelucrate doar de persoane care sunt autorizate să consulte astfel de documente, iar o instituție nu este obligată să confirme existența unui document sensibil.

Informații mai detaliate despre documentele clasificate (numai în limba engleză).

- Ce norme se aplică documentelor clasificate?