



Vprašanja in odgovori o pravici dostopa javnosti do dokumentov

Dokument - 25/11/2022

Namen tega vodnika je zagotoviti informacije in smernice o pravici dostopa javnosti do dokumentov EU ter o tem, kako se to uporablja v institucijah, organih, uradih in agencijah EU. Vodnik vsebuje enajst splošnih vprašanj in odgovorov, ki naj bi pomagali tistim, ki želijo od uprave EU pridobiti dokumente ali informacije. Pri vsakem vprašanju in odgovoru vodnik ponuja tudi možnost dostopa do podrobnejših informacij o veljavnih pravilih ter o tem, kako jih razlagajo sodišča in evropski varuh človekovih pravic.

1. Katere pravice ima javnost v zvezi z dostopom do dokumentov EU?

Pogodbe EU in Listina EU o temeljnih pravicah javnosti podeljujejo pravico, da zahteva kopije dokumentov, ki jih hranijo institucije, organi, uradi in agencije EU (institucije EU). Institucije EU morajo odobriti dostop do zahtevanih dokumentov, razen v nekaterih okoliščinah, ki jih določajo evropska zakonodaja in predpisi (glej vprašanje 8).

Dodatne informacije o pravni podlagi za pravico dostopa javnosti (samo v angleščini):

- Ali pravo EU ureja pravico dostopa javnosti do dokumentov?

2. Kako se pravica dostopa javnosti do dokumentov uporablja za upravo EU?

Splošna pravila za uveljavljanje te pravice so določena v Uredbi št. 1049/2001 o dostopu javnosti do dokumentov EU.

Ta uredba se uporablja neposredno za Evropsko komisijo, Svet EU in Evropski parlament, ki so sprejeli poslovnik, v katerem je določeno, kako to uredbo uporabljati. Tudi Evropski svet uporablja Uredbo št. 1049/2001 skupaj s svojim poslovníkom.

Tri druge institucije EU – Sodišče EU, Evropsko računsko sodišče in Evropska centralna banka – uporabljajo ločena pravila, ki se v različnem obsegu razlikujejo, vendar se na splošno zgledujejo po Uredbi št. 1049/2001.

Podrobnejše informacije o različnih pravilih, ki se uporabljajo za institucije, organe, organizacije in agencije EU (samo v angleščini):

- Katera pravila se uporabljajo za institucije EU?

- Katera pravila se uporabljajo za organe EU?

- Katera pravila se uporabljajo za agencije EU?

- Pravila, ki se uporabljajo za urade EU

- Ali se pravica dostopa javnosti do dokumentov uporablja tudi za Euroskupino?

- Ali obstajajo še katera druga pravila, ki urejajo pravico dostopa javnosti do dokumentov?

3. Kdo lahko zahteva dostop javnosti do dokumentov?

Vsak državljan EU, vsaka oseba, ki prebiva v državi članici EU, ali „pravna oseba“, registrirana v državi članici EU (kot je npr. podjetje, organizacija ali združenje), ima pravico zahtevati dostop javnosti do dokumenta EU.

Institucija ima pravico zahtevati vaše kontaktne podatke za obdelavo vaše zahteve za dostop,



vključno s preverjanjem, ali ste rezident ali državljan EU.

Podrobnejše informacije o tem, kdo lahko zahteva dostop javnosti do dokumentov (samo v angleščini):

- Kdo lahko zaprosi institucijo, organ, urad ali agencijo EU za dostop do dokumentov?
- Ali mora vlagatelj ob vložitvi zahtevka za dostop do dokumenta izkazati svojo identiteto?

4. Do katerih informacij lahko javnost zahteva dostop?

Izraz „dokument“ pomeni vsako vsebino (besede, številke, simbole, računalniške kode, slike, zvoke) v kateri koli obliki (kot so papirni ali elektronski dokumenti, elektronska pošta, besedilna sporočila ali zvočni, vizualni ali avdiovizualni posnetki). Pravica dostopa javnosti do dokumentov velja za dokumente, ki se nanašajo na politike, dejavnosti in odločitve s področja pristojnosti zadevne institucije. V skladu z Uredbo št. 1049/2001 morajo vse institucije voditi register dokumentov, ki jih hranijo.

Posamezniki lahko zahtevajo dostop do dokumentov, za katere vedo, da obstajajo, lahko pa tudi zahtevajo dostop do vseh dokumentov institucije, ki se nanašajo na določeno, opredeljeno zadevo, ne da bi poznali natančen opis zadevnih dokumentov. Čeprav količina dokumentov, ki se lahko zahtevajo, ni omejena, lahko institucije EU v skladu z Uredbo št. 1049/2001 zavrnejo obravnavo zahtevka za zelo obsežne dokumente ali zelo veliko število dokumentov. Vendar je treba v takih primerih najprej poskušati najti pravično rešitev z osebo, ki je vložila zahtevo za dostop.

Podrobnejše informacije o tem, za kaj se uporablja pravica dostopa javnosti do dokumentov (samo v angleščini):

- Kaj pomeni „dokument“ v okviru pravice dostopa javnosti do dokumentov?
- Ali je pomembno, kakšna je vsebina dokumenta?
- Ali pravica dostopa javnosti do dokumentov velja tudi za dokumente na delovnem e-poštnem računu uslužbenca EU?
- Ali pravica dostopa javnosti do dokumentov velja tudi za besedilna ali takojšnja sporočila, poslana po mobilnem telefonu?
- Kako ugotoviti, ali institucija hrani določen dokument?
- Kaj storiti, če institucija vztraja v trditvi, da zahtevani dokument ne obstaja ali da ga ne poseduje več?
- Ali je število dokumentov, ki se lahko zahtevajo, omejeno?
- Katera pravila veljajo za zaupne dokumente?
- Kakšna je razlika med pravico dostopa javnosti do dokumentov in pravico do vpogleda v spis?

5. V katerih jezikih je mogoče vložiti zahtevek in prejeti dokumente?

Posamezniki lahko zaprosijo za dostop do dokumentov v katerem koli od 24 uradnih jezikov EU, institucija pa mora v tem jeziku odgovoriti. Kadar institucija odobri dostop do dokumenta, ga razkrije v jeziku(-ih), v katerem(-ih) obstaja, vendar ni dolžna prevesti dokumenta.

Podrobnejše informacije o jezikovni politiki, ki se uporablja za zahteve za dostop (samo v angleščini):

- Če je institucija odobrila dostop do dokumenta v določenem jeziku, ali ima vlagatelj zahtevka pravico do prevoda tega dokumenta?
- Če je zahtevek vložen v enem uradnem jeziku EU, ali lahko institucija, organ, urad ali agencija EU odgovori v drugem jeziku?



6. Kakšen je postopek in časovni okvir za vložitev zahtevka za dostop do dokumentov? Posamezniki morajo za dostop do dokumentov zaprositi pisno. Nekatere institucije imajo vzpostavljene spletne obrazce ali portale za obravnavo zahtevkov, kar lahko pripomore k njihovi hitrejši obdelavi. Pri vložitvi zahtevka bi morali posamezniki zagotoviti informacije o svoji identiteti in jasno opisati dokumente, ki jih želijo prejeti.

Po prejemu zahtevka za dostop bi morale institucije praviloma potrditi njegov prejem. Institucije morajo odgovoriti v 15 delovnih dneh po evidentiranju zahtevka, razen če je v zvezi z zahtevkom potrebujejo dodatna pojasnila. Za zapletene ali velike zahtevke lahko institucije rok podaljšajo za nadaljnjih 15 dni.

Če institucija zavrne dostop do dokumentov s sklicevanjem na eno od izjem iz Uredbe št. 1049/2001 (glej vprašanje 8), lahko posameznik od institucije zahteva, da svojo odločitev ponovno prouči (z vložitvijo „potrdilne prošnje“). Za zahtevo za ponovno proučitev odločitve velja enak časovni okvir kot za prvotni zahtevek.

Če institucija ne spremeni svoje odločitve o zavrnitvi dostopa (ali ne odgovori v ustreznem roku), se lahko posamezniki obrnejo na evropskega varuha človekovih pravic ali sodišča EU (glej vprašanje 7).

Podrobnejše informacije o postopku in časovnih rokih v zvezi z zahtevki za dostop (samo v angleščini):

- Ali je mogoče zahtevek poslati po elektronski pošti?
- Koliko časa traja, preden bom seznanjen(-a) z odločitvijo?
- Katere informacije mora vložnik zahtevka navesti v zahtevku?

7. V katerih okoliščinah lahko institucija, organ, urad ali agencija EU zavrne dostop javnosti do dokumentov?

Uredba št. 1049/2001 določa nekatere izjemne okoliščine, v katerih lahko institucija EU zavrne dostop do dokumentov (člen 4 te uredbe). Te izjeme vključujejo situacije, kadar institucija meni, da bi razkritje ogrozilo javni interes na določenih občutljivih področjih ali zasebnost posameznikov (v skladu z zakonodajo EU o varstvu podatkov). Izjeme se nanašajo tudi na varstvo potekajočih postopkov odločanja, pravnih postopkov ali poslovnih interesov.

Pri sklicevanju na te izjeme mora institucija dokazati, da ne obstaja prevladujoč javni interes, ki bi upravičeval razkritje dokumentov.

Podrobnejše informacije o tem, kako in kdaj je mogoče zavrniti dostop javnosti do dokumentov (samo v angleščini):

- Kateri razlogi se lahko navedejo za zavrnitev dostopa?
- Kako podrobne morajo biti trditve institucije pri utemeljitvi zavrnitve dostopa do dokumenta?
- Kako lahko vlagatelji zahtevka za dostop do dokumentov, preverijo, ali so razlogi za zavrnitev dostopa upravičeni, če vpogled v dokumente ni mogoč?
- Kaj je „javni interes“ pri razkritju, kdaj se je nanj mogoče sklicevati in kdaj lahko privede do odobritve dostopa?
- Ali je pretek časa pomemben pri obravnavi zahtev za dostop do dokumentov?
- Ali lahko institucija, organ, urad ali agencija EU zavrne dostop do dokumenta, ki vsebuje informacije, ki so že javno dostopne?



- Kaj pomeni izjema glede zaščite „javne varnosti“ ter „obrambnih in vojaških“ zadev?
- Kaj pomeni izjema glede varstva mednarodnih odnosov?
- Kaj pomeni izjema glede zaščite finančne, monetarne ali gospodarske politike EU ali države članice?
- Kaj pomeni izjema glede varstva osebnih podatkov? Ali je mogoče dostopati do osebnih podatkov, ki jih vsebuje dokument?
- Kaj pomeni izjema glede zaščite poslovnih interesov?
- Kaj pomeni izjema glede varstva pravnih nasvetov in sodnih postopkov?
- Kaj pomeni izjema glede zaščite namena revizij, inšpekcijskih pregledov in preiskav?
- Kaj pomeni izjema glede zaščite notranjega odločanja? Kako bi bilo mogoče ta interes spodbirati z razkritjem dokumentov?
- Kaj so „zakonodajni dokumenti“ in katera pravila se uporabljajo za take dokumente?
- Ali lahko tretja oseba, ki je instituciji, organu, uradu ali agenciji EU predložila dokument, vložiti veto na razkritje dokumentov?
- Ali lahko država članica, ki je instituciji, organu, uradu ali agenciji EU predložila dokument, vložiti veto na razkritje dokumenta?

8. Kaj storiti, če se zahtevek za dostop zavrne. Kakšen je pritožbeni postopek zoper odločbe o zavrnitvi dostopa do dokumentov?

Če je institucija po ponovni proučitvi (potrdilni sklep) v celoti ali delno zavrnila zahtevo za dostop ali ni odgovorila v ustreznem roku, lahko vlagatelj zahtevka vložijo pritožbo pri evropskem varuhu človekovih pravic. Varuh človekovih pravic si prizadeva te pritožbe obravnavati v čim krajšem času, zato je v ta namen vzpostavil hitri postopek. Pristojen je za pregled spornih dokumentov in lahko priporoči njihovo razkritje.

Posamezniki lahko sprožijo tudi postopek pred sodiščem EU, če je institucija po ponovni proučitvi v celoti ali delno zavrnila njihov zahtevek.

Podrobnejše informacije o pritožbenem postopku (samo v angleščini):

- Kaj se zgodi, če institucija, organ, urad ali agencija EU zavrne dostop do dokumentov?
- Kaj se zgodi, če se prvotna odločitev potrdi na podlagi zahteve za ponovno proučitev („potrdilna prošnja“)?
- Kaj se zgodi, če se institucija sploh ne odzove na zahtevek?

9. Katera pravila veljajo za okoljske informacije?

Dostop do informacij in dokumentov, sodelovanje javnosti pri odločanju in dostop do pravnega varstva v okoljskih zadevah na mednarodni ravni ureja tako imenovana Aarhuška konvencija (1998), ki zavezuje institucije EU in je bila vključena v pravo EU. V skladu s to konvencijo obstaja poseben javni interes za preglednost okoljskih informacij in odločanja v zvezi z okoljem, zato bi morale biti te informacije enostavno dostopne. Institucije EU se lahko za zavrnitev dostopa še vedno sklicujejo na izjeme iz Uredbe št. 1049/2001, vendar je treba te izjeme razlagati restriktivno ob upoštevanju javnega interesa, ki mu služi razkritje.

Podrobnejše informacije o dostopu do okoljskih informacij (samo v angleščini):

- Katera pravila se uporabljajo za dostop do okoljskih informacij?

10. Ali se dokumenti, ki so bili razkriti na podlagi zahteve za dostop do dokumentov, javno objavijo?

Dejstvo, da mora institucija vlagatelju zahtevka razkriti dokument, še ne pomeni, da ga mora tudi proaktivno objaviti. Vendar mora zadevne dokumente v največji možni meri neposredno dati na voljo, na primer tako, da jih da na voljo na svojih spletiščih in/ali prek svojih javnih



registrov dokumentov.

Posamezniki, ki jim je odobren dostop do dokumentov, lahko dokumente objavijo, razen če institucija navede, da so potrebne omejitve, na primer če za dokument veljajo avtorske pravice ali druge pravice intelektualne lastnine.

Podrobnejše informacije o objavi dokumentov, do katerih je dovoljen dostop javnosti (samo v angleščini):

- Kako so pravila o dostopu javnosti do dokumentov povezana s pravili o objavi dokumentov?
- Ali lahko vlagatelj zahtevka za dostop, ki je prejel dokument na podlagi tega zahtevka, ta dokument tudi objavi?

11. Katera pravila veljajo za zaupne dokumente?

Dokumenti občutljive narave se lahko označijo kot zaupni, da se zaščitijo bistveni interesi EU, zlasti na področju javne varnosti, obrambe in vojaških zadev. V skladu z Uredbo št.

1049/2001 lahko posamezniki zahtevajo dostop do zaupnih dokumentov. Tovrstne zahteve lahko obravnavajo le posamezniki, ki imajo dovoljenje za vpogled v take dokumente, instituciji pa ni treba potrditi, da dokument občutljive narave sploh obstaja.

Podrobnejše informacije o zaupnih dokumentih (samo v angleščini):

- Katera pravila veljajo za zaupne dokumente?