



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ
Κοινοτικό Γραφείο Φυτικών Ποικιλιών

**ΑΠΟΦΑΣΗ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ
ΤΟΥ ΚΟΙΝΟΤΙΚΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΦΥΤΙΚΩΝ ΠΟΙΚΙΛΙΩΝ
της 25ης Μαρτίου 2004**

***σχετικά με την εφαρμογή του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1049/2001 του
Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 30ής Μαΐου 2001 για την
πρόσβαση του κοινού στα έγγραφα***

**ΑΠΟΦΑΣΗ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ
ΤΟΥ ΚΟΙΝΟΤΙΚΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΦΥΤΙΚΩΝ ΠΟΙΚΙΛΙΩΝ**

της 25ης Μαρτίου 2004

σχετικά με την εφαρμογή του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1049/2001¹ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 30ής Μαΐου 2001 για την πρόσβαση του κοινού στα έγγραφα του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου, του Συμβουλίου και της Επιτροπής

ΤΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ,

Έχοντας υπόψη:

το άρθρο 33α του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 2100/94 του Συμβουλίου της 27^{ης} Ιουλίου 1994², όπως τροποποιήθηκε από τον κανονισμό (ΕΚ) αριθ. 1650/2003 της 18ης Ιουνίου 2003³

Εκτιμώντας τα ακόλουθα:

(1) Η συνθήκη για την Ευρωπαϊκή Ένωση καθιερώνει την αρχή της διαφάνειας στο άρθρο 1 δεύτερο εδάφιο, σύμφωνα με το οποίο η συνθήκη διανοίγει νέα φάση στη διαδικασία δημιουργίας μιας διαρκώς στενότερης ένωσης των λαών της Ευρώπης, στην οποία οι αποφάσεις λαμβάνονται όσο το δυνατόν πιο ανοικτά και όσο το δυνατόν εγγύτερα στους πολίτες·

(2) Η διαφάνεια εγγυάται μεγαλύτερη νομιμότητα, αποτελεσματικότητα και υπευθυνότητα της διοίκησης έναντι του πολίτη σε ένα δημοκρατικό σύστημα. Η διαφάνεια συμβάλλει στην ενίσχυση των αρχών της δημοκρατίας και του σεβασμού των θεμελιωδών δικαιωμάτων, όπως κατοχυρώνονται στο άρθρο 6 της συνθήκης για την Ευρωπαϊκή Ένωση και στον Χάρτη των Θεμελιωδών Δικαιωμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

(3) Ο κανονισμός (ΕΚ) αριθ. 1049 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου για την πρόσβαση του κοινού στα έγγραφα του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου, του Συμβουλίου και της Επιτροπής εφαρμόζεται στα έγγραφα που τηρεί το Γραφείο

(4) Οι σαφείς κανόνες επιτρέπουν την ομαλή λειτουργία, βοηθώντας τους αρμοδίους στην ακριβή και ταχεία επεξεργασία των αιτήσεων του κοινού και, συνεπώς, κρίνεται αναγκαία η θέσπιση κανόνων εφαρμογής του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1049/2001 για το σύνολο των εγγράφων του Γραφείου σύμφωνα με τον κανονισμό 1049/2001

(5) Οι πρακτικές λεπτομέρειες εφαρμογής πρέπει να είναι άμεσα διαθέσιμες στο κοινό

**ΕΓΚΡΙΝΕΙ ΜΕ ΤΗΝ ΠΑΡΟΥΣΑ ΑΠΟΦΑΣΗ ΤΙΣ ΑΚΟΛΟΥΘΕΣ ΠΡΑΚΤΙΚΕΣ
ΛΕΠΤΟΜΕΡΕΙΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ:**

¹ Ο κανονισμός (ΕΚ) αριθ. 1049/2001 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 30ής Μαΐου 2001 για την πρόσβαση του κοινού στα έγγραφα του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου, του Συμβουλίου και της Επιτροπής, ΕΕ L 145, 31.5.2001, σ. 43.

² Κανονισμός (ΕΚ) αριθ. 2100/94 του Συμβουλίου της 27^{ης} Ιουλίου 1994, ΕΕ L 227, 1.9.94, σ.1

³ Κανονισμός (ΕΚ) αριθ. 1650/2003 του Συμβουλίου της 18ης Ιουνίου 2003 για την τροποποίηση του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 2100/94 για τη δημιουργία κοινοτικού καθεστώτος προστασίας των φυτικών ποικιλιών, ΕΕ L 245, 29.9.2003, σ. 28).

Άρθρο 1

Δικαιούχοι και πεδίο εφαρμογής

1. Οι πολίτες της Ένωσης και τα φυσικά ή νομικά πρόσωπα που κατοικούν ή έχουν την έδρα τους σε ένα κράτος μέλος ασκούν το δικαίωμα πρόσβασης στα έγγραφα του Γραφείου βάσει των διατάξεων του άρθρου 255 παράγραφος 1 της συνθήκης και του άρθρου 2 παράγραφος 1 του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1049/2001, σύμφωνα με τους παρόντες λεπτομερείς κανόνες.

2. Κατ' εφαρμογή του άρθρου 2 παράγραφος 2 του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1049/2001, οι πολίτες τρίτης χώρας που δεν κατοικούν σε κράτος μέλος καθώς και τα νομικά πρόσωπα που δεν έχουν την έδρα τους σε ένα από τα κράτη μέλη, έχουν δικαίωμα πρόσβασης στα έγγραφα του Γραφείου υπό τους ίδιους όρους με τους δικαιούχους που αναφέρονται στο άρθρο 2 παράγραφος 1 του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1049/2001.

Ωστόσο, δυνάμει του άρθρου 195 παράγραφος 1 της συνθήκης, τα πρόσωπα αυτά δεν έχουν τη δυνατότητα να υποβάλλουν καταγγελίες στον ευρωπαϊό διαμεσολαβητή. Αν το Γραφείο τους αρνείται πλήρως ή εν μέρει την πρόσβαση σε έγγραφο μετά από επιβεβαιωτική αίτηση, μπορούν να ασκήσουν προσφυγή στο Πρωτοδικείο των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 230 τέταρτο εδάφιο της συνθήκης.

Άρθρο 2

Αιτήσεις πρόσβασης

1. Όλες οι αιτήσεις για πρόσβαση σε έγγραφα αποστέλλονται στο Γραφείο μέσω του δικτυακού τόπου του (www.cpvo.europa.eu), με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (publicregister@cpvo.europa.eu), ταχυδρομικώς ή με φαξ, στην επίσημη διεύθυνση ή στον αριθμό φαξ που αναφέρεται στον δικτυακό τόπο του Γραφείου και στην επίσημη εφημερίδα του.

2. Το Γραφείο απαντά στις αρχικές και επιβεβαιωτικές αιτήσεις εντός προθεσμίας 15 εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία καταχώρισης της αίτησης. Στις περιπτώσεις πολύπλοκων ή ογκωδών αιτήσεων, η προθεσμία αυτή μπορεί να παραταθεί κατά 15 εργάσιμες ημέρες. Κάθε παράταση της προθεσμίας πρέπει να είναι αιτιολογημένη και να ανακοινώνεται προηγουμένως στον αιτούντα.

3. Σε περίπτωση ασαφούς αίτησης όπως αναφέρεται στο άρθρο 6 παράγραφος 2 του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1049/2001, το Γραφείο καλεί τον αιτούντα να του παράσχει συμπληρωματικές πληροφορίες ούτως ώστε να καταστεί δυνατός ο προσδιορισμός των αιτούμενων εγγράφων. Η προθεσμία απάντησης αρχίζει να τρέχει από τη στιγμή που το Γραφείο έχει στη διάθεσή του τις εν λόγω πληροφορίες.

4. Κάθε, ακόμη και εν μέρει, αρνητική απόφαση, αναφέρει το λόγο της άρνησης ο οποίος βασίζεται σε μία από τις εξαιρέσεις που απαριθμούνται στο άρθρο 4 του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1049/2001 και γνωστοποιεί στον αιτούντα τα μέσα προσφυγής που έχει στη διάθεσή του.

Άρθρο 3

Επεξεργασία των αρχικών αιτήσεων

1. Με την επιφύλαξη του άρθρου 9 των παρόντων κανόνων, μόλις καταχωρηθεί η αίτηση αποστέλλεται στον αιτούντα απόδειξη παραλαβής, εκτός εάν η απάντηση δοθεί με επιστολή.
2. Η απόδειξη παραλαβής και η απάντηση αποστέλλονται γραπτώς και, ενδεχομένως, ηλεκτρονικά.
3. Ο αιτών ενημερώνεται για τη συνέχεια που δίδεται στην αίτησή του από τον προϊστάμενο των νομικών υποθέσεων ή από πρόσωπο εξουσιοδοτημένο να ενεργεί για λογαριασμό του. Ο προϊστάμενος των νομικών υποθέσεων αποστέλλει τις απαντήσεις στις αρχικές αιτήσεις προς ενημέρωση στον πρόεδρο.
4. Κάθε, ακόμη και εν μέρει, αρνητική απάντηση πρέπει να γνωστοποιεί στον αιτούντα ότι έχει το δικαίωμα να υποβάλει, εντός 15 εργάσιμων ημερών από την παραλαβή της απάντησης, επιβεβαιωτική αίτηση στον πρόεδρο του Γραφείου για επανεξέταση της θέσης του.
5. Η απουσία απάντησης εκ μέρους του Γραφείου εντός της καθορισμένης προθεσμίας παρέχει στον αιτούντα το δικαίωμα να υποβάλει επιβεβαιωτική αίτηση.

Άρθρο 4

Επεξεργασία των επιβεβαιωτικών αιτήσεων

1. Οι αποφάσεις επί των επιβεβαιωτικών αιτήσεων λαμβάνονται από τον πρόεδρο του Γραφείου. Ο πρόεδρος αποστέλλει τις επιβεβαιωτικές αιτήσεις προς ενημέρωση στον προϊστάμενο των νομικών υποθέσεων.
2. Η απόφαση επί επιβεβαιωτικής αίτησης κοινοποιείται στον αιτούντα γραπτώς και, ενδεχομένως, ηλεκτρονικά, ενημερώνοντάς τον για το δικαίωμά του να ασκήσει προσφυγή στο Πρωτοδικείο ή να καταθέσει καταγγελία στον ευρωπαϊό διαμεσολαβητή.

Άρθρο 5

Διαβουλεύσεις

1. Όταν στο Γραφείο υποβάλλεται αίτηση πρόσβασης σε έγγραφο, το οποίο βρίσκεται στην κατοχή του αλλά προέρχεται από τρίτο μέρος, το Γραφείο ελέγχει εάν εφαρμόζεται μία από τις εξαιρέσεις που προβλέπονται στο άρθρο 4 του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1049/2001.
2. Εάν, μετά την εξέταση αυτή, το Γραφείο κρίνει ότι πρέπει να απορριφθεί η αίτηση πρόσβασης βάσει μιας από τις εξαιρέσεις που προβλέπονται στο άρθρο 4 του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1049/2001, η αρνητική απόφαση αποστέλλεται στον αιτούντα χωρίς να ζητηθεί η γνώμη του τρίτου μέρους.

3. Το Γραφείο δίνει ευνοϊκή συνέχεια στην αίτηση χωρίς διαβουλεύσεις με το τρίτο μέρος εφόσον:
- α) το αιτούμενο έγγραφο έχει ήδη δημοσιοποιηθεί είτε από το συντάκτη του είτε δυνάμει του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1049/2001 ή ανάλογων διατάξεων
 - β) η δημοσιοποίηση, ενδεχομένως εν μέρει, του περιεχομένου του δεν θίγει εμφανώς ένα από τα συμφέροντα που αναφέρονται στο άρθρο 4 του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1049/2001.
4. Σε όλες τις άλλες περιπτώσεις ζητείται η γνώμη του τρίτου μέρους και ειδικότερα σε περίπτωση που η αίτηση πρόσβασης αφορά έγγραφο που προέρχεται από κράτος μέλος, το Γραφείο ζητεί τη γνώμη της αρχής από την οποία προέρχεται το έγγραφο εφόσον:
- α) α) το έγγραφο διαβιβάστηκε στο Γραφείο πριν από την ημερομηνία έναρξης ισχύος του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1049/2001
 - β) το κράτος μέλος ζήτησε από το Γραφείο να μην δημοσιοποιήσει το έγγραφο χωρίς την προηγούμενη συμφωνία του, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 4 παράγραφος 5 του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1049/2001.
5. Ο συντάκτης τρίτος του οποίου ζητήθηκε η γνώμη διαθέτει προθεσμία απάντησης η οποία δεν μπορεί να είναι μικρότερη των πέντε εργάσιμων ημερών αλλά και η οποία να επιτρέπει στο Γραφείο να τηρήσει τις δικές του προθεσμίες απάντησης. Ελλείψει απάντησης εντός της καθορισμένης προθεσμίας, ή αν ο τρίτος δεν είναι δυνατόν να εντοπισθεί ή είναι αγνώστων στοιχείων, το Γραφείο αποφασίζει σύμφωνα με τις διατάξεις περί εξαιρέσεων του άρθρου 4 του κανονισμού (ΕΚ) αριθ.1049/2001, λαμβάνοντας υπόψη τα έννομα συμφέροντα του τρίτου μέρους βάσει των στοιχείων που έχει στη διάθεσή του.
6. Σε περίπτωση που το Γραφείο προτίθεται να δώσει πρόσβαση σε έγγραφο χωρίς τη ρητή γνώμη του συντάκτη του, τον ενημερώνει για την πρόθεσή του να δώσει στη δημοσιότητα το έγγραφο μετά από περίοδο δέκα εργάσιμων ημερών και εφιστά την προσοχή του στα μέσα προσφυγής που έχει στη διάθεσή του για να αντισταχθεί στην εν λόγω δημοσιοποίηση.
7. Όταν σε κράτος μέλος ή θεσμικό όργανο της ΕΕ ή οργανισμό υποβάλλεται αίτηση πρόσβασης σε έγγραφο του Γραφείου, το εν λόγω κράτος, θεσμικό όργανο ή οργανισμός μπορεί να απευθύνεται, για τους σκοπούς των διαβουλεύσεων, στο Γραφείο. Ο πρόεδρος του Γραφείου απαντά στην αίτηση.

Άρθρο 6

Επεξεργασία των αιτήσεων πρόσβασης σε διαβαθμισμένα έγγραφα

1. Σε περίπτωση που η αίτηση πρόσβασης αφορά ευαίσθητο έγγραφο κατά την έννοια του άρθρου 9 παράγραφος 1 του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1049/2001, εξετάζεται από υπαλλήλους που είναι εξουσιοδοτημένοι να λάβουν γνώση του περιεχομένου του εγγράφου αυτού.
2. Κάθε απόφαση άρνησης της πρόσβασης στο σύνολο ή μέρος διαβαθμισμένου εγγράφου αιτιολογείται βάσει των εξαιρέσεων που απαριθμούνται στο άρθρο 4 του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1049/2001. Αν διαπιστωθεί ότι δεν είναι δυνατόν να απορριφθεί η αίτηση πρόσβασης στο αιτούμενο έγγραφο βάσει των εν λόγω εξαιρέσεων, το Γραφείο μεριμνά για την άρση του απορρήτου πριν από τη διαβίβαση του εγγράφου στον αιτούντα.
3. Για την πρόσβαση σε ευαίσθητο έγγραφο απαιτείται ωστόσο η συμφωνία της αρχής από την οποία προέρχεται.

Άρθρο 7

Άσκηση του δικαιώματος πρόσβασης

1. Τα έγγραφα αποστέλλονται ταχυδρομικώς, με φαξ ή, εφόσον διατίθεται, με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο ανάλογα με την αίτηση. Σε περίπτωση ογκωδών ή δύσκολων στον χειρισμό τους εγγράφων, ο αιτών μπορεί να κληθεί να εξετάσει το έγγραφο επί τόπου. Η επιτόπια αυτή εξέταση είναι δωρεάν.

2. Η επιτόπια εξέταση των εγγράφων πραγματοποιείται στις εγκαταστάσεις του Γραφείου, σύμφωνα με το άρθρο 10 του κανονισμού 1049/2001. Ωστόσο, η εξέταση των εγγράφων μπορεί, κατόπιν αιτήματος, να πραγματοποιείται στις εγκαταστάσεις των εθνικών οργανισμών ή των τοπικών υπηρεσιών που ορίζονται δυνάμει του άρθρου 30 παράγραφος 4 του ιδρυτικού κανονισμού, στην επικράτεια του κράτους μέλους στο οποίο ο αιτών διαμένει ή έχει την έδρα του ή είναι εγκατεστημένος, εφόσον το αιτούμενο έγγραφο τηρείται από την οικεία τοπική υπηρεσία.

3. Εάν το έγγραφο έχει δημοσιευτεί, η απάντηση συνίσταται στην γνωστοποίηση των στοιχείων αναφοράς της δημοσίευσης ή/και του τόπου όπου είναι διαθέσιμο το έγγραφο και, ενδεχομένως, της ηλεκτρονικής διεύθυνσης του εγγράφου στον δικτυακό τόπο του Γραφείου.

4. Εάν ο όγκος των αιτούμενων εγγράφων υπερβαίνει τις είκοσι σελίδες, μπορεί να ζητηθεί από τον αιτούντα να καταβάλει αντίτιμο 0,10 ευρώ προσαυξημένο με τα έξοδα αποστολής. Τα σχετικά με άλλα μέσα αποστολής έξοδα αποφασίζονται κατά περίπτωση και δεν μπορούν να υπερβαίνουν ένα εύλογο ποσό.

Άρθρο 8

Μέτρα που διευκολύνουν την πρόσβαση στα έγγραφα

1. Προκειμένου να πραγματοποιηθούν τα δικαιώματα των πολιτών δυνάμει του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1049/2001, το Γραφείο προσφέρει πρόσβαση σε μητρώο εγγράφων. Η πρόσβαση στο μητρώο παρέχεται με ηλεκτρονική μορφή.

2. Το μητρώο περιέχει τον τίτλο του εγγράφου (στις γλώσσες στις οποίες είναι διαθέσιμο), τον αριθμό εγγράφου και άλλα χρήσιμα στοιχεία αναφοράς, μνεία του συντάκτη του και της ημερομηνίας της σύνταξης ή της έκδοσής του.

3. Μία σελίδα βοηθείας (σε όλες τις επίσημες γλώσσες) ενημερώνει το κοινό για τον τρόπο με τον οποίο μπορεί να έχει πρόσβαση στο έγγραφο. Εάν το έγγραφο έχει δημοσιευτεί, δημιουργείται σύνδεση με το πλήρες κείμενο.

Άρθρο 9

Έγγραφα στα οποία το κοινό έχει άμεση πρόσβαση

1. Οι διατάξεις του παρόντος άρθρου εφαρμόζονται αποκλειστικά και μόνο στα έγγραφα που συντάσσονται ή παραλαμβάνονται μετά την 1^η Οκτωβρίου 2004 η οποία είναι η ημερομηνία έναρξης εφαρμογής του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1049/2001 στα έγγραφα του Γραφείου.
2. Τα ακόλουθα έγγραφα παραδίδονται αυτομάτως κατόπιν αιτήσεως και, στο μέτρο του δυνατού, διατίθενται άμεσα σε ηλεκτρονική μορφή:
 - α) τα έγγραφα που εγκρίνονται από το Γραφείο ή από το διοικητικό συμβούλιο και προορίζονται να δημοσιευτούν στην επίσημη εφημερίδα του Γραφείου
 - β) τα προερχόμενα από τρίτους έγγραφα που έχουν ήδη δοθεί στη δημοσιότητα από τον συντάκτη τους ή με τη συγκατάθεσή του,
 - γ) τα έγγραφα που έχουν ήδη δημοσιοποιηθεί κατόπιν προγενέστερης αίτησης
 - δ) το μητρώο στον δικτυακό τόπο του Γραφείου με πληροφορίες για αιτήσεις και την ευνοϊκή συνέχεια που έχει δοθεί σε αυτές
 - ε) Οι αποφάσεις του τμήματος προσφυγών του Γραφείου
 - στ) Οι ετήσιες εκθέσεις του Γραφείου

Άρθρο 10

Έναρξη ισχύος

Η παρούσα απόφαση αρχίζει να ισχύει την 1η Απριλίου 2004.

Άρθρο 11

Δημοσίευση

Η παρούσα απόφαση θα δημοσιευθεί στην επίσημη εφημερίδα του Κοινοτικού Γραφείου Φυτικών Ποικιλιών

Υπογραφή:

Ημερομηνία: 25 Μαρτίου 2004

Carlos Pereira Godinho

Πρόεδρος του διοικητικού συμβουλίου