



Брюксел, 10 април 2018 г.
(OR. en)

7695/18

POLGEN 35
CSC 103
CAB 3

БЕЛЕЖКА ПО ТОЧКИ I/A

От:	Група „Античи“
До:	Корепер/Съвета
Относно:	Работа с вътрешни за Съвета документи

Въведение

1. През 2011 г. Съветът одобри насоки за работа с вътрешни за Съвета документи.
2. На 27 март и 10 април 2018 г. група „Античи“ обсъди необходимостта от някои корекции на насоките, за да се отразят промените в работните практики от 2011 г. насам.
3. Беше постигнато съгласие, че по-широко преразглеждане на насоките ще се осъществи на по-късен етап, за да се състави подробен набор от насоки по отношение на пълния жизнен цикъл на такива документи, които да включват елементи относно критериите за обозначаването им с „LIMITE“ и преразглеждането на статута „LIMITE“ на тези документи.
4. С оглед на горепосоченото при потвърждение от Корепер Съветът се приканва да одобри съдържащите се в приложението насоки.

НАСОКИ**ЗА РАБОТА С ВЪТРЕШНИ ЗА СЪВЕТА ДОКУМЕНТИ****I. Въведение**

1. Настоящият документ съдържа насоки относно работата с неклафицирани документи на Съвета за вътрешно разпространение в рамките на Съвета, сред неговите членове, Комисията, Европейската служба за външна дейност (ЕСВД) и, в зависимост от естеството на въпроса, някои други институции (например Европейския парламент, Съда на ЕС, Европейската централна банка) и органи на ЕС (например Комитета на регионите, Европейския икономически и социален комитет). Ненавременното предоставяне на публичен достъп до такива документи би могло да окаже отрицателно влияние върху процесите по вземане на решения от Съвета.
2. Насоките имат пряко въздействие върху работата на Съвета и следователно трябва да се спазват от държавите членки в качеството им на членове на Съвета и в съответствие с принципа на лоялно сътрудничество, който е водещ в отношенията между институциите на ЕС и държавите членки.
3. Поместените в настоящия документ насоки заменят насоките в док. 11336/11 от 9 юни 2011 г. относно работата с вътрешни за Съвета документи.

II. Обозначаване и приложимо законодателство

4. Вътрешните за Съвета документи трябва да носят обозначение „LIMITE“ на заглавната страница, както и в долния колонтитул на всички следващи страници, на всички езикови версии на документа. „LIMITE“ е обозначение относно разпространението, а не класификация за ниво на поверителност по смисъла на правилата за сигурност на Съвета¹.
5. Документите с обозначение „LIMITE“ са обхванати от задължението за професионална тайна в съответствие с член 339 от Договора за функционирането на Европейския съюз (ДФЕС) и член 6, параграф 1 от Процедурния правилник на Съвета². Освен това работата с тях трябва да се ръководи от разпоредбите на съответното законодателство на ЕС, и по-конкретно:
 - (i) Регламент (ЕО) № 1049/2001 на Европейския парламент и на Съвета от 30 май 2001 година относно публичния достъп до документи на Европейския парламент, на Съвета и на Комисията³;
 - (ii) Регламент (ЕО) № 45/2001 на Европейския парламент и на Съвета от 18 декември 2000 година относно защитата на лицата по отношение на обработката на лични данни от институции и органи на Общността и за свободното движение на такива данни⁴;
 - (iii) Регламент (ЕИО, Евратом) № 354/83 на Съвета от 1 февруари 1983 година относно отваряне за обществеността на историческите архиви на Европейската икономическа общност и на Европейската общност за атомна енергия⁵.
6. Некласифицирани документи без обозначение „LIMITE“ автоматично се предоставят на разположение на обществеността.

¹ Решение на Съвета (2013/488/ЕС от 23 септември 2013 г.) относно правилата за сигурност за защита на класифицирана информация на ЕС (ОВ L 274, 15.10.2013 г., стр. 1—50).

² Решение на Съвета (2009/937/ЕС от 1 декември 2009 г.) за приемане на Процедурен правилник на Съвета (ОВ L 325, 11.12.2009 г., стр. 35—61).

³ ОВ L 145, 31.5.2001 г., стр. 43—48.

⁴ ОВ L 8, 12.1.2001 г., стр. 1—22.

⁵ ОВ L 43, 15.2.1983 г., стр. 1—3.

III. Минимални мерки за защита на документи с обозначение „LIMITE“

7. Винаги когато е възможно, документите с обозначение „LIMITE“ следва да се съхраняват в официалните обекти. Служителите на ЕС и на държавите членки следва да не оставят документи с обозначение „LIMITE“ на видно място, когато оставят офисите си незаклучени или приемат външни посетители. Когато не се използват, такива документи следва да се държат под ключ.
8. При изнасяне на документи с обозначение „LIMITE“ от официалните обекти служителят следва да ги държи под непрекъснато наблюдение — те трябва да бъдат или у него, или заключени.
9. Документи на Съвета, включително с обозначение „LIMITE“, се разпространяват чрез официалните системи за разпространение на Съвета: портала за делегати и U32Mail в Extranet. Ако по изключение документи с обозначение „LIMITE“ трябва да се изпратят по друг начин, напр. по електронна поща, факс или обикновена поща, следва да се направи необходимото, за да се гарантира, че те се изпращат едва след получаване на разрешение от надлежно упълномощен служител и единствено на получателите, оправомощени да ги получат⁶.
10. При изпращане на документи с обозначение „LIMITE“ по поща, пликите и пакетите следва да бъдат адресирани до назовано лице и/или длъжност, да посочват адрес за връщане и да не носят обозначението „LIMITE“.
11. Комуникационните и информационните системи (КИС), които работят с документи с обозначение „LIMITE“, не изискват специфични технически мерки за защита, надхвърлящи стандартните защитни мерки в мрежа.
12. С особено внимание следва да се подхожда към съхраняването на голям брой документи с обозначение „LIMITE“ на записвателни средства (например преносим твърд диск, флаш памет, компактдиск), тъй като общите щети, предизвикани от загубата на такива средства, която води до неразрешено оповестяване, може да имат по-вредно въздействие върху процеса на вземане на решения от Съвета, отколкото неразрешеното оповестяване на един-единствен документ с обозначение „LIMITE“.

⁶ Порталът за делегати дава възможност отделни потребители да получават достъп до официални документи на Съвета с обозначение „LIMITE“ от личните си компютри и мобилни устройства. Освен това чрез функцията на системата за електронно уведомление потребителите биват уведомени в кратък срок относно наличността на документи.

13. Когато документ с обозначение „LIMITE“ вече не е необходим и е надлежно архивиран, всички останали екземпляри следва да се унищожат или чрез устройство за унищожаване на документи или по друг равностоеен начин. Ако това е невъзможно, документите трябва да бъдат скъсани на ръка. Няма специални изисквания за заличаването на документи с обозначение „LIMITE“ на компютърни средства за съхранение за многократна употреба.

IV. Разпространение на документи с обозначение „LIMITE“

14. Документи на Съвета с обозначение „LIMITE“ могат да се разпространяват до всеки служител на националната администрация на държава членка, Европейския съвет, Съвета, Европейската комисия и ЕСВД. Документи с обозначение „LIMITE“ може да се изпращат и до граждани на държава членка, които имат съответното разрешение за достъп до такива документи по силата на заеманата от тях длъжност.
15. Някои документи с обозначение „LIMITE“ може да се предоставят на присъединяващи се държави⁷ и на други институции и органи на ЕС в зависимост от тематичния код на заглавната страница на документа.
16. Частни изпълнители могат да получават привилегирован достъп до документи с обозначение „LIMITE“ по силата на съответни договорни задължения, които следва да бъдат в съответствие с настоящите насоки, по-конкретно по отношение на професионалната тайна и неоповестяването.
17. Документи с обозначение „LIMITE“ не могат да се разпространяват до никакви други образувания или лица, медиите или широката общественост без предварително разрешение (за предпочитане в писмен вид) от съответния служител (вж. също точки 18 и 19 по-долу).
18. По целесъобразност документи с обозначение „LIMITE“ може да бъдат предоставяни на компетентни органи и титуляри на мандатна длъжност на Европейския парламент от страна на надлежно упълномощени служители на Съвета, с уговорката че Европейският парламент ще работи с тях по начин, който е в съответствие с настоящите насоки, и няма да прави тези документи или техни части публично достояние без предварително разрешение.

⁷ Съветът е приел подробни вътрешни договорености за прилагане на процедурите на информация и консултация с присъединяващите се държави (вж. док. 16326/04 от 6 януари 2005 г. „Разширяване, вътрешни договорености на ЕС за прилагане в рамките на междинния период“).

19. Документи с обозначение „LIMITE“ могат да се предоставят на трети държави или международни организации единствено от служители на Съвета, които са надлежно упълномощени от Генералния секретар на Съвета. От третите страни ще се изисква да работят с такива документи по начин, който е в съответствие с настоящите насоки, и да не ги правят публично достояние без предварително разрешение.

V. Достъп на обществеността до документи с обозначение „LIMITE“

20. Документи с обозначение „LIMITE“ не трябва да стават публично достояние освен ако не е взето решение в този смисъл от надлежно упълномощени служители на Съвета, от националната администрация на държава членка (вж. точка 21) или съответно от Съвета, съгласно Регламент (ЕО) № 1049/2001 и Процедурния правилник на Съвета.
21. Служителите на институция или орган на ЕС, различни от Съвета, не могат сами да вземат решение за предоставяне на публичен достъп до документи с обозначение „LIMITE“ без предварителна консултация с Генералния секретариат на Съвета (ГСС). Служителите в националната администрация на държава членка се консултират с ГСС, преди да вземат такова решение, освен ако не е ясно, че може да се предостави публичен достъп до документа в съответствие с член 5 от Регламент (ЕО) № 1049/2001.
22. Съдържанието на документи с обозначение „LIMITE“ може да се публикува единствено в защитени сайтове или базирани в интернет платформи, които са одобрени от Съвета или са със защитен достъп (например портала за делегати).