

# LegalLeaks

## toolkit



Un ghid pentru

**jurnaliști**

despre accesul legal la

informația guvernamentală



Tempus

Foto Copertă: săianaș  
Editori: Access Info Europe și n-ost  
D L: M-46037-2011  
Editat în Spania de La Trébere





**Legal Leaks Toolkit** a fost pregătit de către Access Info Europe și Network for Reporting on Eastern Europe n-ost.

Proiectul a fost sprijinit de către reprezentantul pentru Libertatea Presei a Organizației pentru Securitate și Cooperare în Europa. Acest ghid este adaptat legislației din Republica Moldova și a fost finanțat în cadrul proiectului UE Crossmedia și jurnalismul de calitate (Crosmedia und Qualitätsjournalismus)

Acest ghid face parte din Seria Access Info Toolkits și conține un set de recomandări privind exercitarea dreptului de acces la informație. Ghidul a fost conceput de Helen Darbishire de la Access Info Europe și Christian Mihr de la n-ost. A fost scris de Helen Darbishire în colaborare cu Lydia Medland, Victoria Anderica și Pamela Bartlett de la Access Info Europe. Contribuții suplimentare au adus Christian Mihr și Andreas Bock de la n-ost. Aducem, de asemenea, mulțumiri lui Marek Tuszyński, reprezentant al Tactical Technology Collective și lui Wojtek Bogusz de la Front Line Defenders. Sincere mulțumiri tuturor partenerilor noștri și utilizatorilor acestui ghid pentru feedback.



Ghidul Legal Leaks este publicat în baza Licenței Creative Commons care permite distribuirea și reutilizarea materialului, cu condiția indicării sursei (Access Info și n-ost Legal Leaks Toolkit 2011) -- [www.legalleaks.info](http://www.legalleaks.info)



[www.access-info.org](http://www.access-info.org)

**Access Info Europe** ([www.access-info.org](http://www.access-info.org)) este o organizație internațională a drepturilor omului, fondată în 2006, care își are sediul la Madrid și care promovează un puternic și funcțional drept de acces la informație, atât în spațiul european, cât și la nivel mondial. Politica de susținere și instruire a Access Info, precum și analizele sale juridice și politice au drept scop să facă din dreptul la informație un instrument de apărare a drepturilor și libertăților civice pentru a facilita participarea publică la luarea deciziilor și pentru a responsabiliza guvernele.



**Network for Reporting on Eastern Europe**

**Network for Reporting on Eastern Europe n-ost** ([www.n-ost.org](http://www.n-ost.org)) este o organizație cu sediul la Berlin care reunește 250 de jurnaliști și instituții media din mai mult de 20 de țări europene. Membrii rețelei n-ost pledează împotriva oricărei restricționări ce limitează munca jurnalistică. N-ost se concentrează pe rapoartele minuțioase din și despre Europa de Est și pe dezvoltarea proiectelor jurnalistice la nivel european, proiecte axate pe promovarea libertății media și a unui spațiu public european.



**Reprezentantul OSCE pentru libertatea mass-media** monitorizează dezvoltarea mediatică în toate cele 56 de state participante la OSCE și are menirea să ofere la timp avertizări cu privire la încălcarea libertății de exprimare și promovează respectarea totală a angajamentelor cu privire la libertatea presei.

# CUPRINS

---

## Prezentare generală – Este acest ghid pentru mine? 7

### Top 20 de sfaturi pentru jurnaliștii activi 10

#### I. Dreptul la informație și cercetarea jurnalistică 14

1. Când este timpul potrivit pentru a depune o cerere? 14
2. Cultura redacțională pentru accesul la informație 14
3. Cererea privind accesul la informații și purtătorii de cuvânt 15
4. Unde ar trebui să-mi depun cererea? 16
5. E bine să le spun că sunt jurnalist? 17
6. Ce ar trebui să menționez în cerere? 18
7. Reformularea cererii în una de ordin mai general 20
8. Anticiparea posibilelor excepții 20
9. Ce informații personale ar trebui să ofer? 21
10. Cum depun o cerere? 22
11. Trebuie să achit o taxă pentru a cere informații? 23
12. Taxe pentru primirea informației 24
13. Cum voi recepționa informația? 24
14. Când voi recepționa informația? 25
15. Ce se întâmplă dacă nu obțin informația pe care am solicitat-o? 26
16. Ce să fac când obțin informația? 28

#### II. Ghidul pas cu pas pentru dreptul de acces la informație 30

1. Ce înseamnă accesul la informație? 30
2. Ce este transparența? E același lucru cu accesul la informație? 32
3. Accesul la informație este cu adevărat un drept? 33
4. Cine are dreptul de a depune o cerere de acces la informație? 36
5. La ce informații sau gen de documente aveți dreptul? 37
6. Ce știm despre accesul la o întregă bază de date? 38
7. Acest drept vizează orice instituție publică? 39
8. Ce putem spune despre organizațiile interguvernamentale? 40
9. Pot avea acces la toate informațiile deținute de instituțiile publice? 40
10. Reclamații împotriva tăcerii și refuzurilor 43

## CUPRINS

---

### III. Securitatea datelor pentru jurnaliști 46

1. Evaluarea riscului. Cum pot realiza o evaluare a propriilor riscuri de securitate? 46
2. Mi-e teamă că laptop-ul meu va fi spart 47
3. Care este cea mai sigură formă de comunicare prin telefon? 47
4. Utilizarea telefoanelor mobile 48
5. Securitatea utilizării conturilor de e-mail 48
6. Reamintirea parolelor 49
7. Cum protejez securitatea contului meu de e-mail? 49
8. Cum îmi păstrez și îmi fac o copie de rezervă a datele mele? 51
9. Care sunt sfaturile pentru instrumentele online? 51
10. Care sunt granițele între viața profesională și cea privată? 52
11. Filmările 52
12. În cazul în care călătoresc mult, e nevoie să-mi schimb comportamentul în funcție de locul unde mă aflu? 53

### IV. Jurnalismul de date și dreptul de a ști 54

1. Cum definim jurnalismul de date? 54
2. De unde îmi obțin datele? 54
3. Am dreptul să public datele cu caracter public? 56
4. Ce cunoaștem despre taxele pentru accesul la bazele de date? 57
5. De ce fel de formate am nevoie? 57
6. De ce competențe am nevoie? 58
7. Extragerea informației de pe site-urile instituțiilor publice este o acțiune legală? 59

**Anexa A:** Adoptarea Legilor cu privire la accesul la informație 1766-2010 61

**Anexa B:** Legile privind accesul la informație în cele 56 state participante la OSCE 62

**Anexa C:** Ținta principală a dreptului de acces la informație 66

**Anexa D:** Opțiunile de apel și organele de supraveghere 69

**Anexa E:** Accesul la informație în funcție de intervalele de timp 79

**Anexa F:** Formatele electronice și dreptul de acces la bazele de date 83

## Prezentare generală – Este acest ghid pentru mine?

**Acest ghid este destinat jurnaliștilor care activează în orice sector mass-media – ziariștii, radio sau televiziune – precum și bloggerilor sau altor profesioniști care au nevoie să acceseze informații deținute de instituțiile publice.**

Ghidul de față se adresează jurnaliștilor care depun cereri **în propria lor țară** (spre ex. Republica Moldova) sau consideră util să depună o cerere **în altă țară**. Lucrarea se bazează pe o analiză comparativă a legilor privind accesul la informație în regiunea acoperită de **Organizația pentru Securitate și Cooperare în Europa**, care cuprinde 56 de state participante din Europa, Asia Centrală și America de Nord; din acestea, 48 dispun de prevederi legale în ceea ce privește dreptul de acces la informațiile deținute de instituțiile publice; este analizată, de asemenea, legea Regiunii Kosovo. Lista exhaustivă a legilor după data adoptării poate fi găsită în Anexa A.

Majoritatea dintre aceste legi referitoare la accesul la informație sunt conforme standardelor internaționale, însă există și excepții. Astfel, în această lucrare vom indica cazurile unde legislația sau practica națională deviază de la normele internaționale. Mai multe informații despre rețelele legale internaționale găsiți în Anexa B.

În Anexa C veți găsi informații despre organele de supraveghere relevante (Comisia de Informare sau Instituția Avocatului Poporului) și existența lor; aceste organe de supraveghere sunt capabile să ofere mai

multe detalii despre cadrul național de acces la informații și acordarea ajutorului necesar solicitanților în căutarea informațiilor.

***Acest lucru îi vizează doar pe jurnaliștii de investigație?***

Nu, toți jurnaliștii pot folosi aceste instrumente de acces la informații. Jurnaliștii de investigație recurg permanent la legile cu privire la accesul la informație și acest ghid îl va ajuta pe fiecare să lucreze în profunzime asupra unor materiale. În același timp, întâmplările de zi cu zi, precum modernizarea unui spital local sau planurile legate de școala unui sat pot fi relatate în baza informațiilor obținute grație accesului la aceste date, reglementat prin lege. Aceste relatări pot fi la fel de interesante pentru cititorii și ascultătorii dvs. ca și o știre despre o intrigă la nivel politic sau lupta împotriva crimei organizate transnaționale.

***Este acest lucru relevant pentru guvernul regional sau local?***

Toate structurile guvernamentale dețin informații de anumită relevanță pentru public. Uneori relațiile cele mai importante derivă din niște întrebări simple și directe adresate autorităților locale sau regionale.

## Prezentare generală – Este acest ghid pentru mine?

***Este relevant să scriu despre Uniunea Europeană sau despre alte organizații internaționale?*** Accesul UE la documente reglatoare este abordat în ghidul Legal Leaks ce face referire la sursele în care puteți găsi informații despre accesul la regulile de informare și alte organisme interguvernamentale.

***Activez în domeniul TV, am nevoie de imagini!*** Mai mult acces la informație sau legile referitoare la libertatea informației scot în evidență orice informație, “înregistrată sub orice formă”, deținută de instituțiile publice. Aceasta înseamnă că dreptul la informație implică atât materialele audiovizuale cât și cele tipărite. Jurnaliștii ce realizează filme documentare pot profita și trebuie să profite de dreptul de a obține imagini și materiale audiovizuale pentru aceste filme.

***Nu prea am timp, e și acest lucru relevant?*** Una dintre cele mai mari îngrijorări pe care le au jurnaliștii cu privire la legile despre accesul la informație este legată de intervalul de timp: a aștepta 15-20 de zile lucrătoare pentru un răspuns este o perioadă extrem de îndelungată în timp ce termenul limită pentru un jurnalist expiră în fiecare zi sau chiar la fiecare oră. În acest îndrumar vom demonstra că depunerea unei cereri în vederea obținerii unei informații poate fi facilă și rapidă și, din momentul în care ați expediat câteva cereri, puteți continua alte activități în timp ce așteptați răspunsul. Primirea informației se poate dovedi a fi un moment oportun, care a meritat să fie așteptat.

***De ce-ți faci griji? Ei nu au de gând să răspundă la întrebările mele!*** E surprinzător ce informații poți obține grație legilor ce reglementează accesul la informații și deseori merită să încerci. Și chiar dacă primești un refuz sau niciun răspuns, poți face un material din asta: guvernul refuză în mod oficial să dea informații despre subiectul cutare sau nu răspunde așteptărilor cetățenilor. Transformarea refuzurilor în știri este analizată mai detaliat în Secțiunea I, Punctul 15.

***Sincer, nu cred că voi primi un răspuns – aș putea depune cereri în altă țară?*** Da, majoritatea țărilor permit oricui să solicite acces la informații prin intermediul unei cereri.

Este o cale utilă de a obține date comparative cu privire la gradul de transparență și de a exercita presiune asupra guvernului țării dvs. pentru a avea răspuns la aceeași întrebare.

***Dacă depun o cerere de acces la informație în mod oficial, acest lucru va înrăutăți relația mea cu purtătorul de cuvânt!*** Este ceva firesc, mai ales în ultimii ani, ca oficialii ai guvernului să se supere pe jurnaliștii ce depun cereri oficiale pentru acces la informație. Vom studia îndeaproape această problema în Secțiunea I, Punctul 3, împreună cu unele strategii pe care le puteți aplica în soluționarea problemei date.



***Nu cred că șefii vor agreea dacă voi începe să aplic legea – ei pot crede că vreau să acționez în judecată oficiali ai guvernului și că ei sunt cei care vor suporta costurile.***

Uneori e necesar să-ți convingi colegii că merită să pui în aplicare legea cu privire la accesul la informație. În Secțiunea I, Punctul 2, vom prezenta unele sugestii despre modificarea culturii redacționale și atitudinea ei față de legile despre accesul la informație, dar și câteva sfaturi pe care le puteți urma între timp.

***Sunt un corespondent străin. Pot depune cerere de acces la informație?*** Da, în marea majoritate a țărilor, dreptul de a solicita informații este dreptul fiecăruia. S-ar putea totuși să fie necesar să vorbești limba țării respective, dar e posibil să recurgi și la serviciile unui traducător care îți va traduce cererea (vezi punctul următor).

***Vreau să depun o cerere în altă țară însă nu cunosc limba oficială.*** În acest caz recurgeți la **Rețeaua Legal Leaks** (detalii la adresa [www.LegalLeaks.info](http://www.LegalLeaks.info)), care vă va ajuta să găsiți un jurnalist din acea țară, care să poată traduce cererea dvs. și chiar să o depună în locul dvs. (vezi Secțiunea II, Punctul 4.)

***Sunt interesat să obțin acces la întreaga bază de date. E posibil?*** Din ce în ce mai des e posibil să obținem acces complet la baze de date, și nu doar la anumite informații extrase din ele. Acest lucru oferă un potențial imens pentru jurnaliștii ce sunt gata să exploreze datele pe care aceste baze le conțin. Citiți mai mult despre versiunile recente ale bazelor de date guvernamentale în Secțiunea IV la paragraful “Jurnalismul de date”.

***Sunt preocupat de securitatea datelor mele personale.*** Dacă colectați date din mai multe surse, inclusiv din instituțiile publice și alte cercetări, combinarea informației poate deveni extrem de sensibilă. Cererile adresate instituțiilor publice implicate în corupție pot declanșa un comportament agresiv și ilegal din partea oficialilor. Jurnaliștii se pot pomeni cu apeluri telefonice interceptate, computere „sparte”, pot fi urmăriți sau supuși altor forme de hărțuire.

O bună parte din aceștia sunt jurnaliștii de investigație. Riscurile trebuie analizate cu atenție în fiecare țară și în fiecare caz aparte. Tehnicile bune de securitate a datelor ajută la diminuarea riscurilor. Mai multe informații găsiți în Secțiunea III la paragraful „Securitatea Datelor”.

# Top 20 de sfaturi

## Mic îndumăr cu privire la obținerea legală a informației pentru jurnaliștii foarte activi.

- 1. Planificați în prealabil pentru a economisi timp:** Gândiți-vă la depunerea unei cereri oficiale de acces ori de câte ori decideți să începeți a căuta informații. E mai bine să nu așteptați până ați epuizat toate celelalte posibilități. Veți economisi timp depunând o cerere chiar la începutul investigației dvs. și veți efectua alte cercetări în paralel.
- 2. Începeți de la cel mai simplu:** În toate țările este mai bine să începeți cu o simplă cerere de acces la informație și apoi să adăugați mai multe întrebări din moment ce obțineți informația inițială. În acest fel nu riscați ca instituția publică să aplice o extensie pentru că ar fi vorba de o „cerere complexă”.
- 3. Depuneți cereri multiple:** Dacă nu sunteți siguri unde ați putea depune cererea, nimeni nu vă împiedică să depuneți cererea la două, trei și mai multe organizații în același timp. În unele cazuri, diverse structuri vă vor oferi răspunsuri diferite, dar acest lucru poate fi util întrucât vă va ajuta să aveți o imagine în ansamblu a informației disponibile la subiectul pe care-l supuneți cercetării.
- 4. Faceți referință la dreptul dvs. de acces la informație:** De regulă, legea nu cere să menționați/prezentați actul ce permite accesul sau libertatea la informație (în Republica Moldova, acest lucru nu este necesar), dar acest lucru se recomandă, deoarece demonstrează că dvs. vă cunoașteți drepturile legale și contribuie la procesarea corectă a cererilor în conformitate cu legea. Amintim că pentru cererile solicitate în cadrul UE este important de menționat că e vorba de o cerere de acces la documente și ideal ar fi să faceți o mențiune specială a Regulamentului 1049/2001. De asemenea, se recomandă să utilizați limbajul și etica corespunzătoare oricărei alte comunicări profesionale în țara dvs.  
**Rețineți:** Nu este necesar să spuneți de ce doriți cutare sau cutare informație și nici să răspundeți la întrebări cu privire la motivul solicitării sau utilizarea ulterioară a informației obținute.
- 5. Spuneți-le că sunteți jurnalist:** Dacă legea stipulează că doar persoanele fizice pot solicita informații, dar dvs. doriți ca instituția publică să știe că sunteți un jurnalist ce activați în numele unei organizații media, trebuie ca de fiecare dată să scrieți cerererea utilizând antetul și logo-ul companiei pe care o reprezentați. **DAR**, înainte de a face acest lucru, trebuie să vă înțelegeți cu organizația. O altă opțiune este să menționați în scrisoare sau în e-mail că sunteți jurnalist și că lucrați pentru cutare sau cutare companie.

În Republica Moldova, informația poate fi solicitată de cetățeni ai RM și de persoane fizice, care au domiciliul sau reședința pe teritoriul RM.

6. **... sau nu le spuneți că sunteți jurnalist!** Dacă doriți să expediați un e-mail de pe adresa dvs. de lucru (spre ex.: jsmith@dailymtimes.com), atunci va fi de prisos să mai specificați că sunteți jurnalist. Dacă nu doriți să afișați acest lucru, e preferabil să folosiți o adresă electronică diferită (un cont pe gmail, hotmail sau yahoo).
7. **Reformulați cererea dvs. într-o manieră mai generală:** Dacă veți decide să mascați cererea reală prin una de ordin mai general, va trebui să o reformulați într-un mod mai general astfel încât să obțineți informația pe care o doriți, dar nu într-o manieră prea generală ca să devină neclară sau să provoace lipsa de dorință de a da răspuns. De regulă, cererile cu întrebări concrete și precise obțin și răspunsuri rapide și exacte.
8. **Anticipați excepțiile:** Dacă credeți că excepțiile ar putea viza cererea Dvs., atunci, când pregătiți întrebările, separați întrebarea referitoare la informația potențial sensibilă de altă informație care, potrivit bunului simț, nu ar trebui să reprezinte o excepție. Apoi împărțiți întrebarea dvs. în două și depuneți două cereri separate.
9. **Verificați datele ce țin de taxe:** Înainte de a începe procedura de depunere a unei cereri, verificați regulile cu privire la taxele pentru depunerea cererilor sau recepționarea informației. Astfel, în cazul în care un oficial public vă cere pe neașteptate bani, veți ști care sunt drepturile dvs. În Republica Moldova, plata pentru obținerea de informații nu trebuie să depășească costurile instituției care furnizează informațiile pentru copiere, transfer și traducere, la cererea solicitantului.
10. **Solicitați documente electronice pentru a evita costurile de copiere:** Pentru evitarea costurilor de copiere și postare a informației, menționați în cererea dvs. că ați prefera informații în format electronic. În acest fel veți evita achitarea unei taxe suplimentare, desigur numai dacă informația este disponibilă în variantă electronică. Dacă nu, e posibil să scanați documente care încă nu au fost digitizate și apoi să le atașați la un e-mail. În Republica Moldova, legea permite să se solicite și să se primească informația pe cale electronică.
11. **Cereți accesul la dosare:** Dacă locuiți aproape de locul în care este stocată informația (spre ex. în capitală, unde se păstrează documentele), puteți cere permisiunea de a consulta documentele în original. Acest lucru poate fi foarte util mai ales când studiați o informație ce apare într-un număr mare de documente și ați dori să aveți o viziune de ansamblu. O asemenea cerere poate fi gratuită și trebuie stabilită într-o perioadă rezonabilă și convenabilă pentru dvs. În Republica Moldova, această metodă de acces la

# top 20 de sfaturi

informație este gratuită.

- 12. Păstrați o copie!** Vă sfătuim să faceți o cerere în formă scrisă și să salvați o copie sau să o înregistrați, astfel încât în viitor să puteți demonstra că cererea dvs. a fost trimisă, spre exemplu, în cazul în care veți avea nevoie să faceți o reclamație împotriva unui răspuns eșuat. Acesta reprezintă și o evidență a depunerii cererii dacă planificați să scrieți o cerere despre acest caz.
- 13. Accelerați răspunsurile făcând public faptul că ați înaintat o cerere:** Dacă scrieți un articol sau difuzați o informație în care aduceți la cunoștință depunerea cererii, acest lucru poate grăbi instituția publică să proceseze și să răspundă cererii. Puteți actualiza informația numai când obțineți răspunsul la întrebările adresate în cerere – ori, dacă termenul limită a expirat și nu aveți niciun răspuns, puteți transforma acest lucru într-o știre. Asemenea reacție ar putea contribui la educarea reprezentanților instituțiilor cu privire la dreptul de acces la informație și ar scoate în evidență cum funcționează acest drept în practică.
- 14. Pregătiți o plângere împotriva refuzurilor și tăcerii:** Aflați în prealabil mai multe despre căile de atac, inclusiv căile de prezentare a unei plângeri. Dacă nu sunteți siguri ce trebuie să faceți în prima etapă a recursului, contactați oficiul Comisiei de informare sau Avocatul Poporului și ei vă vor acorda ajutor. Dacă nu aveți această posibilitate, încercați să telefonați la instituția care a emis refuzul și să vedeți care este starea de fapt. Dacă problema persistă, atunci luați legătura cu Biroul de ajutor Legal Leaks și noi vom încerca să vă ajutăm, spre exemplu, oferindu-vă datele de contact ale unui ONG sau jurist din țară. În Moldova, oricine poate face o astfel de plângere la conducerea instituției care furnizează informațiile, în instanța de Contencios administrativ sau la Avocatul Poporului.
- 15. Faceți un material bazat pe refuzuri:** Deseori refuzul de a oferi informații poate deveni subiectul unui material jurnalistic. Fiți creativi și constructivi în legătură cu faptul că informația a fost refuzată, căutați exemple din alte țări, întrebați ce cunosc experții la acest capitol, puneți în discuție interesul public și încercați să folosiți materialul pentru obținerea unei transparențe mai mari.
- 16. Plângere centrată pe interesul public:** Dacă ați fost refuzat în oferirea informațiilor pentru un material la care lucrați, ceea ce v-ar ajuta este să indicați în plângerea administrativă internă că informația a fost solicitată pentru un material media și că este de interes public. De asemenea, este important să faceți referință la dreptul dvs. stabilit

prin legea de acces la informație sau prin Constituție. (Desigur, dacă nu doriți ca autoritatea publică să știe că pregătiți un material, atunci nu menționați acest lucru).

- 17. Creați un șablon standard pentru plângeri:** Din moment ce ați făcut prima plângere referitoare la lege și drepturile dvs., păstrați scrisoarea în computer și veți ști că aveți un model pentru plângerile care vor urma. Acest lucru va economisi din timp, pentru că va trebui doar să operați mici schimbări de conținut. Exemple de modele pentru diferite țări pot fi găsite pe site-ul Legal Leaks - [www.legalleaks.info](http://www.legalleaks.info).
  
- 18. Obțineți ajutor în problemele cu purtătorii de cuvânt:** Dacă aflați că purtătorii de cuvânt oficiali sunt supărați pe dvs. pentru că ați aplicat legea despre accesul la informație, contactați echipa Legal Leaks ori/și organizația sau asociația locală a jurnaliștilor (*Consiliul de Presă din Republica Moldova, Asociația Presei Independente; Centrul pentru Jurnalism Independent; Comitetul pentru Libertatea Presei; Uniunea Jurnaliștilor din Moldova*). Aceste ONG-uri sunt capabile să analizeze problema dvs. și probabil vor organiza cursuri de formare pentru purtătorii de cuvânt pentru a le explica drepturile jurnaliștilor stabilite de lege. Ei vă vor sprijini în discuțiile pe care le purtați cu guvernul în scopul tratării adecvate a cererilor oficiale de acces la informație prezentate de jurnaliști.
  
- 19. Implicați colegii în utilizarea accesului la informație:** În cazul în care colegii dvs. sunt sceptici în ceea ce privește valoarea cererilor de acces la informație, una dintre cele mai bune căi de a-i convinge este de a scrie un articol bazat pe informația pe care ați obținut-o aplicând o lege referitoare la accesul la informații. Indicarea la sfârșitul articolului a faptului că ați aplicat litera legii este de asemenea recomandabilă ca un mijloc de accentuare a valorii textului și ca fixare în conștiința publicului a ideii că legea este funcțională.
  
- 20. Depuneți cereri internaționale:** Tot mai des cererile pot fi depuse pe cale electronică și, prin urmare, nu contează unde locuiți. În cazul în care nu locuiți în țara în care doriți să depuneți cererea, puteți uneori să expediați cererea la ambasadă care, la rândul ei, o va remite instituției publice competente. Va trebui, mai întâi, să verificați la ambasadă în cauză dacă ei sunt gata să facă acest lucru – uneori personalul ambasadei nu a urmat formări în domeniul dreptului la informație și e mai sigur să depuneți cererea direct la adresa instituției publice.

# I. DREPTUL LA INFORMAȚIE ȘI CERCETAREA JURNALISTICĂ

În această secțiune vă vom ghida, pas cu pas, în procesul de depunere a unei cereri, luând în considerație unele abordări strategice și tactice relevante pentru jurnaliștii care doresc să integreze aplicarea legilor de acces la informație în munca de colectare a informației.

## 1. Când este timpul potrivit pentru a depune o cerere?

Dacă intenționați să prezentați o cerere de acces la informație unei instituții guvernamentale, aceasta ar însemna că deja ați încercat alte mijloace de obținere a informației și nu le-ați obținut.

Totuși, există situații în care ați prefera să nu irosiți timpul cu alte mijloace de obținere a informației și să recurgeți direct la înaintarea unei cereri de obținere a informației:

- » Aveți suspiciunea că nu veți obține informația, deși ați respectat formalitățile legale prevăzute de legea privind accesul la informație.
- » Credeți că accesul la informație este cu adevărat un lucru benefic și doriți să apărați dreptul prin exploatarea maxim posibilă a legii despre accesul la informație!

**SFAT! Planificați în prealabil pentru a economisi timp:** *Încercați să depuneți o cerere legală de acces la informație chiar din momentul în care ați decis să căutați informația respectivă. E bine să nu așteptați până când exploatați toate celelalte posibilități. Veți economisi timp depunând o cerere la începutul investigației dvs., realizând în paralel alte cercetări.*

## 2. Cultura redacțională pentru accesul la informație

Organizația dvs. media are deja o cultură a utilizării legii referitoare la accesul la informație pentru a obține informații? Dacă nu, ați putea fi prima persoană care să inițieze acest lucru, prin modificarea culturii redacționale. Mai exact, s-ar cuveni să-i convingeți pe editorii și șefii dvs. că depunerea și derularea accesului la informație nu este o pierdere de timp, ci este o latură utilă a activității dvs. jurnalistice. Sperăm că unele lucruri menționate în acest îndrumar vă vor ajuta să aveți aceleași argumente.

Prezentăm aici câteva indicii care ar putea să vă ajute:

- » Găsiți timp să vă informați colegii cu privire la legea despre accesul la informație și să obțineți ajutor pentru conceperea unei strategii redacționale înainte de a fixa o întrevvedere.
- » Căutați exemple din țara dvs. sau din alte țări despre modul în care accesul la informație poate duce la apariția relatărilor/știrilor puternice și exclusive (pentru mai multe detalii despre acest subiect vizitați [www.legal-leaks.info](http://www.legal-leaks.info))

» Explicați colegilor dvs. că accesul la informație nu-i vizează doar pe jurnaliștii de investigație, ci și pe toți reporterii în căutarea unui material și pe toți reprezentanții tuturor domeniilor media

» Organizați o serie de traininguri și invitați experți din organizația locală de acces la informație ca să explice colegilor dvs. în ce măsură funcționează legea despre accesul la informație și să demitizeze ideea că procesul durează și ia mult timp (pentru informații suplimentare contactați echipa Legal Leaks care vă poate ajuta în identificarea experților locali pentru training)

» Depuneți câteva cereri din propria inițiativă și apoi scrieți articole pe baza lor. Împărtășiți experiența cu colegii și încurajați-i să aplice legea privind accesul la informație

» Dacă aveți corespondenți străini specializați pe țările cu legi forte de acces la informație, vorbiți-le despre eventualele depuneri de cereri în acele țări, în vederea obținerii informației necesare și colectării de exemple pozitive despre cum legile de acces la informație pot da naștere unor relatări știri (articole) utile/de succes.

**SFAT! Implicați colegii în utilizarea accesului la informație:** *Dacă colegii dvs. sunt sceptici în ceea ce privește valoarea cererilor de acces la informație, una dintre cele mai bune căi de a-i convinge este de a scrie un articol bazat pe informația pe care ați obținut-o aplicând o lege despre accesul la informații. Indicarea la sfârșitul articolului a faptului că ați aplicat litera legii este, de asemenea, recomandabilă ca un mijloc de accentuare a valorii textului și ca fixare în conștiința publicului a ideii că legea este funcțională.*

### 3. Cererile de informație și purtătorii de cuvânt

Dacă planificați să depuneți o cerere de acces la informație unei instituții publice pentru prima dată,

trebuie să luați în calcul relația cu purtătorul de cuvânt din acea organizație. Sarcina purtătorului de cuvânt este de a restricționa informația și de a păstra relațiile bune cu jurnaliștii; ei pot interpreta depunerea unei cereri de acces la informație drept o mișcare agresivă ce subminează autoritatea lor.

Access Info cunoaște cazuri în Europa și America Latină când purtătorii de cuvânt au telefonat jurnaliștilor și s-au plâns criticând dur depunerea unor asemenea cereri. Unele plângeri au fost cauzate de faptul că purtătorul de cuvânt ar fi avut o neînțelegere cu șefii pentru coordonarea ineficientă a activității media.

Deci, în funcție de relația dvs. cu purtătorul de cuvânt, e necesar să-l informați că intenționați să depuneți o cerere, explicându-i că este dreptul dvs. legal stipulat de lege și că este un proces diferit de obținerea unor comentarii din partea lui. Sau puteți păstra aceste argumente doar în minte în cazul în care veți avea un apel telefonic supărător. O altă problemă apare atunci când persoana ce procesează cererea realizează că parvine din partea unui jurnalist și o transmite purtătorului de cuvânt în loc să o abordeze ca o cerere de acces la informație. Acest lucru nu ar trebui să se întâmple, dar, dacă totuși se întâmplă, nu aveți decât să vă plângeți instituției publice și să spuneți clar că ați fi preferat ca cererea dvs. să fie tratată pe picior de egalitate cu alte cereri. Discutați cu alți jurnaliști și aflați experiențele lor în privința depunerii cererilor, dacă s-au confruntat cu aceleași plângeri și nemulțumiri din partea purtătorilor de cuvânt sau dacă și cererile lor nu au fost tratate ca cele obișnuite

Dacă pare a fi o problemă, trebuie să o ridicăți la nivelul unei asociații profesionale și să solicitați ca aceasta să sesizeze Avocatul Poporului. De asemenea, ați putea face un articol cu acest subiect.

**SFAT! Obțineți ajutor în problemele cu purtătorii de cuvânt:** *Dacă aflați că purtătorii de cuvânt oficiali sunt supărați pe dvs. că ați aplicat legea despre accesul la informație, contactați echipa Legal Leaks ori/și organizația sau asociația locală a jurnaliștilor (Consiliul de Presă din Republica Moldova, Asociația Presei Independente; Centrul pentru Journalism Independent; Comitetul pentru Libertatea Presei; Uniunea Jurnaliștilor din Moldova). Aceste ONG-uri sunt capabile să analizeze problema dvs. și probabil vor organiza cursuri de formare pentru purtătorii de cuvânt pentru a le explica drepturile jurnaliștilor stabilite de lege. Ei trebuie, de asemenea, să vă sprijine în discuțiile pe care le purtați cu guvernul în scopul tratării adecvate a cererilor oficiale de acces la informație prezentate de jurnaliști.*

#### **4.Unde ar trebui să-mi depun cererea?**

Din momentul în care știți ce vreți, e necesar să identificați instituția publică în cauză. În multe cazuri acest lucru va fi clar, dar în unele cazuri ați putea avea dubii și atunci e mai bine să verificați paginile web ale organizațiilor respective pentru a vedea care sunt cele responsabile în această ramură de activitate. Un apel telefonic dat fiecărei instituții ar putea face și mai multă lumină. Astfel, puteți verifica, de asemenea, în cazul în care nu sunteți siguri, dacă instituția respectiv se află sub incidența legii naționale de acces la informație.

**Rețineți:** Atunci când telefonați nu trebuie să menționați că sunteți jurnalist și nici motivul pentru care doriți informația, mai ales dacă credeți că acest lucru ar putea alarma într-un fel instituția respectivă.

**SFAT! Depuneți cereri multiple:** *Dacă nu sunteți decizi unde să depuneți cererea, nimic nu vă împiedică să depuneți cererea în 2, 3 sau mai multe instituții simultan. În unele cazuri, diverse organizații vă vor oferi diferite răspunsuri, ceea ce poate fi de folos pentru a avea o imagine de ansamblu asupra informației disponibile la subiectul pe care-l investigați.*

**SFAT! Pentru cererile internaționale, sesizați ambasadade:** *Dacă nu locuiți în țara în care doriți să depuneți cererea, puteți uneori să trimiteți cererea la ambasadă și ambasada o va transmite ulterior instituției publice competente. Va trebui mai întâi să verificați cu ambasada în cauză dacă ei sunt gata să facă acest lucru – uneori personalul ambasadei nu a urmat formări în domeniul dreptului la informație și e mai sigur să depuneți cererea direct la adresa instituției publice.*

#### **5.E bine să le spun că sunt jurnalist?**

Sunt argumente pro și contra cu privire la faptul de a informa sau nu autoritățile că depuneți cererea în calitate de jurnalist.

**SFAT! Spuneți-le că sunteți jurnalist:** *Dacă legea stipulează că doar persoanele fizice pot solicita informație dar dvs. doriți ca instituția publică să știe că sunteți un jurnalist ce activați în numele unei organizații media, trebuie, de fiecare dată, să scrieți cererea utilizând antetul și logo-ul companiei pe care o reprezentați; înainte de a face acest lucru, trebuie să vă înțelegeți cu organizația.*

*O altă opțiune este să menționați în scrisoare sau în e-mail că sunteți jurnalist și că lucrați*



pentru cutare sau cutare companie. ... **sau nu le spuneți că sunteți jurnalist!** Dacă doriți să expediați un e-mail de pe adresa dvs. de lucru (spre ex.: [jsmith@dailytimes.com](mailto:jsmith@dailytimes.com)), atunci va fi de

prisos să mai specificați că sunteți jurnalist. Dacă nu doriți să afișați acest lucru, e preferabil să folosiți o adresă electronică diferită (un cont pe gmail, hotmail sau yahoo).

PRO	CONTRA
<p><b>Mai multe informații:</b> În unele țări jurnaliștii tind să obțină mai repede răspunsuri și mai multe informații decât oricare alt individ – nu e așa cum trebuie, dar e o realitate din practică și puteți încerca să aveți avantaje din această discriminare pozitivă.</p> <p><b>Mai ieftin:</b> În unele țări jurnaliștii au dreptul la informație fără a fi taxați. Este cazul SUA, unde nu se percep taxe pentru investigații și al Serbiei, unde jurnaliștii nu plătesc pentru serviciile de fotocopiere.</p> <p><b>Mai rapid:</b> În unele țări, jurnaliștii sunt abordați într-o manieră preferențială și li se acordă informații într-o perioadă mai scurtă de timp în comparație cu alți solicitanți.</p>	<p><b>Refuzuri:</b> Semnalarea faptului că sunteți jurnalist crește posibilitatea obținerii unui refuz sau teama că informația ar putea fi utilizată în scopuri critice.</p> <p><b>Distrugearea datelor:</b> Semnalarea faptului că sunteți jurnalist ar putea încuraja oficialii publici să ascundă sau chiar să distrugă informația pentru a nu divulga anumite acte de corupție sau alte afaceri suspicioase.</p> <p><b>Pierderea materialului:</b> Dacă în țara dvs. înregistrările cererilor depuse sunt publice (în unele țări ele sunt postate online), atunci solicitarea cererilor din postura de jurnalist ar putea să-i demotiveze pe alți jurnaliști implicați în pregătirea materialului.</p>

### ***Nu sunt jurist: E nevoie să citesc legea privind accesul la informație?***

Nu neapărat. Cel mai important lucru este să știți cum pregătiți și să depuneți o cerere și care sunt intervalele de timp. Mai multe informații despre redactarea cererii în Republica Moldova sunt prezentate în secțiunea 10. Poate fi util să consultați legea despre accesul la informație pentru a ști elementele de bază și ce conține această lege. Ați putea, de asemenea, să doriți să verificați implementarea regulamentului pentru a vedea cum sunt definite mecanismele de întocmire a cererilor. Adițional, sau ca alternativă, dacă nu prea preferați să citiți legi, puteți găsi un expert care vă va explica procedura de redactare și depunere a unei solicitări. Pe site-ul **Legal Leaks** veți găsi informații detaliate despre întocmirea unei cereri în fiecare țară, precum și copii ale legilor și link-uri spre experți pe care îi puteți contacta pentru asistență.

## **6.Ce trebuie să menționez în cererea mea?**

Vă recomandăm să indicați clar în cerere informația sau documentele pe care le solicitați. În majoritatea cazurilor legea nu cere să fie identificat, prin orice referință oficială, un document specific (Italia face excepție de la această regulă). În același timp, încercați să păstrați în gând misiunea oficialului public, care trebuie să răspundă cererii dvs.: claritatea cererii dvs. îl va ajuta să identifice informația de care aveți nevoie. O cerere bine formulată nu oferă autorităților publice motive de a respinge cererea dvs. pentru lipsă de claritate (totuși, după cum am menționat, conform multor legi, oficialii publici sunt obligați să elucideze cererea). În Moldova, cererea scrisă de solicitare a informației oficiale trebuie să conțină:

a) detalii suficiente și concludente pentru

identificarea informației solicitate (a unei părți sau a unor părți ale acesteia);

b) modalitatea acceptabilă de primire a informației solicitate;

c) date de identificare ale solicitantului.

În primele scrisori pe care le expediați, e bine să optați pentru cererile relativ simple, fără a cere un volum mare de informație și fără a include cereri multiple în aceeași scrisoare. Astfel, șansa de a primi un răspuns rapid este mai mare și, dacă e necesar, puteți urmări procedura solicitărilor. Dacă aveți o mulțime de cereri, ați putea depune o serie de cereri repartizate pe subiecte: aceasta ajută instituția publică să redirecționeze cererile în interior la departamentele respective, care vor pregăti răspunsul.

De asemenea, se recomandă utilizarea limbajului specific comunicării profesionale în țara dvs.

**Aici avem un exemplu de cerere de acces la documente:**

Stimate domn/doamnă

Vă rog să-mi furnizați o copie a procesului-verbal al ședinței Consiliului Municipal din 24 aprilie 2014, la care a fost luată decizia referitor la construcția hotelului în zona parcului Râșcani din mun. Chișinău.

Dacă este posibil, rog furnizarea informației solicitate în format electronic, la adresa de e-mail jos menționată.

Pentru a concretiza unele aspecte legate de solicitare, pot fi contactat la telefon ori la adresa de e-mail de mai jos.

Cu respect,

**Ana Crudu,**

str. M.Eminescu,124, Chișinău 2009

e-mail: anna\_crudu@mail.md

+373 022 999 999

**Aici avem un exemplu de cerere de acces la informații:**

Stimate domn/doamnă

În conformitate cu legislația Republicii Moldova - *Legea privind accesul la informație* (Nr. 982 din 11.05.2000) vă, rog să-mi oferiți date privind mijloacele financiare alocate de minister pentru achiziționarea imprimantelor laser color, în anii de gestiune 2007 și 2008.

Dacă este posibil, rog furnizarea informației solicitate în format electronic, la adresa de e-mail jos menționată.

Pentru a concretiza unele momente referitor la solicitare, pot fi contactat la telefon ori la adresa de e-mail de mai jos.

Cu respect,

**Ana Crudu,**

str. M.Eminescu,124, Chișinău 2009

e-mail: anna\_crudu@mail.md

+373 022 999 999

**SFAT! Referiți-vă la dreptul dvs. de acces la informație:** De regulă, legea nu cere să menționați/prezentați actul ce permite accesul la informație, dar acest lucru se recomandă deoarece demonstrează că dvs. vă cunoașteți drepturile legale și contribuie la procesarea corectă a cererilor în conformitate cu legea. Amintim că pentru cererile solicitate în cadrul UE este important de menționat că e vorba de o cerere de acces la documente și ideal ar fi să faceți o mențiune specială a Regulamentului 1049/2001. Denumirea legii naționale în țara dvs. poate fi găsită în Anexa B.

**Rețineți:** Nu este necesar să spuneți de ce doriți cutare sau cutare informație și nici să răspundeți la întrebări cu privire la motivul solicitării sau utilizarea ulterioară a informației obținute.

## 7. Reformulați cererea în una de ordin mai general

Dacă sunteți îngrijorat de faptul că cererea dvs. ar putea indica instituției publice că lucrați asupra unui material specific sau că sunteți în căutarea unei informații mai speciale, puteți reformula cererea dvs. într-o manieră mai generală.

Astfel, cererile model pe care le prezentăm mai jos, ați putea să le reformulați într-o manieră mai generală, spre exemplu: "Copiile procesului-verbal al ședinței consiliului municipal din martie și aprilie 2014" sau "Cheltuielile din cadrul Ministerului privind achizițiile publice al echipamentelor IT (inclusiv calculatoare și imprimante), în anii de gestiune 2007 și 2008"

**SFAT! Formulați cererea dvs. într-o manieră mai generală:** Dacă veți decide să mascați cererea reală într-o formulare mai generală, va trebui să o reformulați de așa manieră încât să obțineți informația pe care o doriți, dar formularea să nu fie prea generală ca să devină neclară sau să descurajeze dorința de a da un răspuns. De regulă, cererile cu întrebări concrete și precise obțin răspunsuri rapide și exacte.

## 8. Anticipați posibilele excepții

Puneți-vă întrebarea dacă vreuna din informațiile pe care le căutați pot cădea sub incidența unor excepții enumerate în Secțiunea II, Punctul 9. Uneori, excepțiile vor fi invocate, deoarece informația pe care o cereți vizează anumite subtilități politice.

**Întrebați-vă:** Ar putea instituția publică să încerce să restricționeze accesul la acea informație aplicând una din excepții? Chiar dacă răspunsul la întrebare este "Da", nu tergiversați depunerea cererilor din cauza excepțiilor. Experința multor țări arată că informațiile pe care le așteptați să fie refuzate, sunt furnizate și cele care sperați că vor fi oferite – sunt refuzate! Găsiți **studii de caz** la această temă pe website-ul **Legal Leaks**. E necesar să solicitați informații, dar e important și să o faceți astfel încât să creșteți șansele de obținere a acestor informații.

**SFAT! Anticipați excepțiile:** *Dacă credeți că excepțiile ar putea viza cererea dvs., atunci când pregătiți întrebările, separați întrebarea referitoare la informația potențial sensibilă de altă informație care, potrivit bunului simț, nu ar împărțiți să reprezinte o excepție. Apoi divizați întrebarea dvs. în două și depuneți două cereri separate.*

**Exemplu:** Doriți să întrebați despre cheltuielile pentru noul echipament destinat elicopterelor. Mai întâi, formulați o întrebare despre cât de mult s-a cheltuit, apoi, într-o cerere separată, întrebați pentru ce s-a cheltuit suma respectivă (ex.: ce tipuri de proiectile au fost achiziționate). Dacă detaliile cu privire la materialele achiziționate vor fi refuzate, cel puțin aveți șansa să cunoașteți informația despre cât de mult s-a cheltuit.

**SFAT! Faceți public faptul că ați înaintat o cerere:** *O altă strategie pe care o pot folosi jurnaliștii este să evite refuzurile prin a scrie sau difuza un material în care aduc la cunoștință că cererea a fost depusă. Acest lucru poate grăbi instituția publică să proceseze și să răspundă cererii.*

**Exemplu:** Dacă postul dvs. de radio urmărește un material controversat despre deficitul de medicamente în spitalul local, atunci depuneți o cerere de solicitare a informației despre cheltuielile pe medicamente. Ați putea apoi anunța acest lucru prin intermediul radioului și posta nouitatea cu privire la solicitare pe site-ul dvs. Puteți actualiza informația imediat ce primiți răspuns la cerere – sau, dacă termenul limită a expirat și nu ați avut

niciun răspuns, puteți transforma aceasta într-o știre. Asemenea reacție ar ajuta la educarea publicului în ceea ce privește dreptul de acces la informație și cum funcționează acesta în practică.

**9.Ce informații personale ar trebui să ofer?** De obicei vi se cere numele și adresa (poștală și e-mail). E o idee bună să dați adresa dvs. de e-mail dacă doriți să primiți informații în versiune electronică sau dacă locuiți în afara țării în care ați solicitat informația. Astfel, reprezentanții instituției vor putea rămâne în contact cu dvs.

De asemenea, e o idee bună să dați numărul dvs. de telefon în cazul în care reprezentantul oficial dorește să vă contacteze pentru a se lămurii asupra cererii dvs.: aceasta ar putea grăbi procesul de obținere a informației.

În unele țări nu e nicio obligație să vă identificați cu numele dvs. real (spre ex. cererile anonime sau cu utilizarea unui pseudonim sunt premise). Vă sfătuim să dați un nume și o adresă sau datele de contact pentru a nu avea obstacole în primirea documentelor solicitate în cazul în care autoritatea publică va avea nevoie să clarifice anume chestiuni legate de cerere.

În Republica Moldova, solicitând informațiile oficiale, trebuie să specificați datele reale din buletinul de identitate, numele, prenumele și locul de reședință. În cazul în care o cerere este efectuată prin e-mail, legea impune să specificați o adresă electronică a solicitantului.

**SFAT! Faceți o vizită organului public pentru a investiga dosarele:** *Dacă locuiți*

*aproape de locul în care este stocată informația (spre ex. în capitală, unde se păstrează documentele) puteți cere permisiunea de a consulta documentele în original. Acest lucru poate fi util mai ales când studiați o informație ce apare într-un număr mare de documente și ați dori să aveți o viziune în ansamblu. O asemenea consultare poate fi gratuită și trebuie stabilită într-o perioadă rezonabilă și convenabilă pentru dvs.*

### **10. Cum depun o cerere?**

În general, a depune o cerere e simplu și nu există prea multe formalități. Cererile se fac întotdeauna în formă scrisă, fie se expediază prin poștă, fie se transmit direct reprezentantului organului public. În multe țări cererile se depun prin e-mail, așa cum este specificat în tabelul A de mai jos.

Rețineți că, în unele cazuri, cererile prin e-mail sunt mai degrabă dictate de practică decât de lege (Olanda, Serbia). Unele instituții publice preferă formularele web. Access Info Europe argumentează că e-mail-ul trebuie să fie întotdeauna o opțiune, fiindcă permite solicitantului să păstreze o copie a cererii.

Unele legi referitoare la accesul la informație

permit și cererile verbale, pe care le puteți face prin telefon sau în persoană. Totuși se cuvine a ști că în unele din aceste țări (Slovenia), cererea nu este considerată oficială ca bază pentru o plângere legală. În alte țări (Armenia, România, Moldova) regulile și termenele pentru cererile verbale și cele scrise sunt diferite. Dacă nu obțineți un răspuns imediat, se recomandă a depune o cerere scrisă, iar înregistrarea ei va fi utilă dacă se ivește cazul unei plângeri.

În Republica Moldova, cererea poate fi făcută în formă orală numai în cazul în care instituția este de acord să furnizeze imediat informațiile necesare. În cazul în care instituția intenționează să refuze accesul la informație sau pentru un răspuns care are nevoie de timp – e necesară o declarație scrisă.

Vă sfătuim să faceți cererea în formă scrisă și să păstrați o copie, ca în viitor să puteți demonstra că cererea Dvs. a fost expediată, dacă va fi necesar, de exemplu, să faceți o plângere în legătură cu refuzul unui răspuns.

**Tabelul A:**  
**Cereri verbale și Cereri prin e-mail**

Cereri verbale	Cereri prin e-mail
Albania, Armenia, Austria, Azerbaidjan, Bulgaria, Danemarca, Franța, Germania, Ungaria, Macedonia, Moldova, Olanda, România, Serbia, Slovacia, Slovenia.	Armenia, Austria, Azerbaidjan, Belgia, Bulgaria, Croația, Danemarca, Finlanda, Franța, Germania, Ungaria, Macedonia, Moldova, Muntenegru, Olanda, România, Serbia, Slovenia, Suedia, Regatul Unit

În plus, la toate aveți dovadă a depunerii cererii mai ales dacă pregătiți un material pe baza ei. Iată o serie de mijloace prin care puteți face aceasta:

- » Dacă prezentați cererea direct, faceți două copii și obțineți una ștampilată;
- » Dacă o expediati prin poștă, vă recomandăm să folosiți o formă de înregistrare a acesteia;
- » Dacă expediți un e-mail, cereți o confirmare de primire automată, dar nu uitați că în multe țări acest lucru nu este încă o dovadă legală, mai ales că unele persoane dezactivează această funcție la computerele lor. În Moldova, confirmarea de recepționare automată nu este, de asemenea, o dovadă legală de primire a scrisorii electronice.
- » Scrisoarea obișnuită trimisă prin e-mail, în Republica Moldova, este un document legal, semnătura digitală pe acel act este deja prevăzută de lege, dar încă nu este obligatorie.

**SFAT! Folosiți copia.** *Ar fi bine să scanați o copie a cererii Dvs. înainte de a o posta sau să scanați copia cererii care a fost depusă și pe care este aplicată ștampila oficială, ceea ce ar crea o bună imagine a materialului plasat pe site-ul Dvs.*

### **Mulțumiri oficiale:**

În unele țări autoritățile publice sunt obligate, conform legii privind accesul la informație sau a legii administrative, să elibereze un număr de înregistrare pentru a confirma că au primit scrisoarea sau e-mail-ul. Notați acest număr de înregistrare pentru că va util să aflați soarta cererii în cazul în care nu primiți un răspuns la timp.

În Moldova, cererea depusă este înregistrată și are loc atribuirea unui număr unic de înregistrare; după aceasta este efectuat înscrisul într-un registru special la data aplicării.

### **11. Trebuie să achit o taxă pentru a cere informații?** Aplicarea unei cereri

de acces la informație ar trebuie întotdeauna

să fie scutită de taxă. Dreptul de a depune o cerere gratis este confirmat de Convenția Consiliului Europei privind Accesul la documentele oficiale, care permit prețuri legate doar de xerocopiare și expediere /eliberare. În Republica Moldova vor fi puse fără plată, la dispoziția solicitanților, informațiile oficiale care:

- a) ating nemijlocit drepturile și libertățile solicitantului;
- b) sunt expuse oral;
- c) sunt solicitate pentru a fi studiate la sediul instituției;
- d) prin faptul că au fost furnizate, contribuie la sporirea gradului de transparență a activității instituției publice și corespunde intereselor societății.

În alte cazuri, poate fi percepută plata pentru furnizarea de informații oficiale, a cărei sumă nu trebuie să depășească cheltuielile suportate de către instituție pentru efectuarea copiilor, expedierea lor solicitantului și/sau pentru traducerea, la cererea solicitantului, a informației, documentului.

Majoritatea țărilor se conformează acestei reguli. Totuși, există și câteva excepții:

- » În **Irlanda** se percepe o taxă care de obicei este de 15€ per cerere.

O cerere de examinare internă se estimează la 75€ și taxa pentru o plângere la adresa Oficiului Comisarului de informație este de 150€.

În plus, căutarea informației poate fi taxată la 20.95€ per oră; totuși, această taxă poate fi scoasă dacă informația solicitată ar putea ajuta un grup de persoane să soluționeze o problemă de importanță națională.

Taxele nu vor fi încasate în cazul în care costul de colectare a acestora va fi mai mare decât taxa în sine.

» În **Germania** poate fi încasată o taxă de la 30€ la 250€ și, dacă autoritatea trebuie să depună un efort semnificativ pentru a răspunde cererii, suma poate crește până la 500€. Totuși, potrivit Regulamentului privind taxele (Informationsgebührenverordnung), taxa (dar nu și costurile adiționale) poate fi redusă la jumătate sau omisă complet, în funcție de interesul public.

» În **Canada** taxa este de 5\$CA și trebuie expediată cu fiecare cerere prin cec sau mandat poștal.

Pentru restul țărilor din zona Consiliului European, depunerea cererilor se face gratis. Dacă un reprezentant oficial încearcă să vă impună o taxă, acest abuz al oficiului trebuie denunțat sau poate deveni subiectul unui material foarte bun!

**SFAT! Verificați datele cu privire la taxe:** Înainte de a începe procedura de depunere a unei cereri, verificați regulile cu privire la taxele pentru depunerea cererilor sau primirea informației. Astfel, în cazul în care un reprezentant oficial vă cere pe neașteptate bani, veți ști care sunt drepturile dvs.

## **12. Taxe pentru primirea informației**

E foarte uzual ca legile naționale de acces la informație să permită instituțiilor publice să propună servicii contra plată pentru solicitanții de fotocopiere și costuri poștale legate de eliberarea răspunsului pentru cererea depusă. În multe cazuri, dacă răspunsul e doar de câteva pagini, nu va fi încasată nicio taxă. În Estonia, legea prevede ca primele 20 de pagini să fie gratuite.

Furnizarea electronică a informației este în mod normal gratuită.

În unele cazuri va trebui să achitați pentru primirea informației în alt format (copiere, DVD-uri, etc.) și atunci autoritatea va trebui să vă ceară plata doar pentru costul oficial pentru copiere sau transferul informației în alt format, sau pentru prețul materialelor (DVD, CD). Acest lucru este încurajat de **Convenția Consiliului European privind Accesul la documentele oficiale** care stipulează în *Articolul 7: O taxă poate fi impusă solicitantului pentru eliberarea unei copii a documentului oficial, care urmează a fi rezonabilă și să nu depășească costul actual al reproducerii documentului. Grila de taxe urmează a fi publicată.*

În Republica Moldova, pentru furnizarea informațiilor oficiale pot fi percepute, în afara excepțiilor prevăzute de lege, plăți în cuantumul și conform procedurii stabilite de instituțiile reprezentative, acestea fiind vărsate la bugetul de stat. Cuantumul plăților nu va depăși cuantumul cheltuielilor suportate de către instituție pentru efectuarea copiilor, expedierea lor solicitantului și/sau pentru traducerea, la cererea solicitantului, a informației documentului.

Plățile pentru furnizarea informațiilor analitice, de sinteză sau inedite, executate la comanda solicitantului, se vor stabili conform contractului dintre solicitant și instituția care furnizează informațiile.

**Notă:** Taxa încasată pentru fotocopiere, expedierea prin poștă sau materiale de genul CD sau DVS trebuie să fie în concordanță cu tarifele oficiale deja publicate. Dacă bănuiți că vi s-au cerut mai mulți bani, apălați la instituția publică cu/sau la Avocatul Poporului și Comisarul de informație.



### **SFAT!** *Evitați costurile pentru copiere:*

*Pentru a evita costurile de copiere, menționați în cerere că ați prefera informația în format electronic. Astfel veți evita plata unei taxe, desigur numai dacă informația este disponibilă în format electronic. Dacă nu, e posibilă scanarea documentelor care încă nu au fost digitizate și apoi remiterea lor în document atașat prin e-mail.*

### **13. Cum voi primi informația?**

Puteți obține accesul la informația solicitată în diferite formate, inclusiv:

- » consultarea originalelor
- » fotocopii expediate prin poștă sau colectate
- » e-mail-uri
- » documente atașate la e-mail
- » DVD-uri sau CD-uri

În majoritatea cazurilor trebuie să specificați formatul pe care-l preferați și că aveți dreptul să primiți informația în formatul respectiv, doar dacă nu este imposibil sau prea costisitor. De exemplu, costul pentru transcrierea materialului video despre formarea polițiștilor este prea mare și este puțin probabil că veți primi transcrierea chiar dacă ați solicitat-o, dar trebuie să fiți capabili să obțineți o copie a materialului video. Legislația Republicii Moldova prevede că solicitantul poate specifica modul în care va fi livrată informația și va obține datele din oricare dintre formele de mai sus.

### **SFAT!** *Specificați ce format preferați.*

*Indicați politicos, dar ferm în cererea dvs. ce format preferați. Dacă doriți informația în variantă electronică, asigurați-vă că ați transmite adresa dvs. e-mail. Avantajul informației electronice este că, de obicei, nu trebuie să achitați pentru xerocopii și expedierea prin poștă și că, de cele mai multe ori, informația ajunge mai repede.*

### **14. Când voi primi informația?**

În Europa există o gamă întregă de intervale de timp pentru răspunsul la cerereri și furnizarea informației, precum și pentru notificări de prelungire sau emiteri a refuzurilor. Media este de aprox. 15 zile lucrătoare sau cca 3 săptămâni. Pentru detalii vedeți Anexa E. În conformitate cu legislația Republicii Moldova, informațiile, documentele solicitate vor fi puse la dispoziția solicitantului din momentul în care vor fi disponibile pentru a fi furnizate, dar nu mai târziu de 15 zile lucrătoare de la data înregistrării cererii de acces la informație.

Țările cu **cele mai scurte perioade de acordare a răspunsurilor** sunt Norvegia și Suedia, unde legile privind accesul la informație nu stabilesc un interval de timp, dar, în practică, cererile sunt examinate și se dă un răspuns în 1-3 zile. În Suedia răspunsul la cereri este oferit imediat, iar în Norvegia tăcerea administrativă poate fi reclamată după 2 săptămâni. Pe de altă parte, în Albania instituțiile publice au 40 de zile pentru a acorda un răspuns, iar în Austria, legea stabilește un termen de 8 săptămâni (60 de zile calendaristice).

### **Regulamentul Uniunii Europene**

1049/2001 stabilește 15 zile lucrătoare pentru a răspunde cererilor; o prelungire până la 15 zile lucrătoare suplimentare poate fi solicitată în cazuri excepționale, în special când se solicită un document de un volum foarte mare sau o serie întregă de documente.

**Notă:** Conform regulilor Convenției de la Aarhus, termenul de acordare a informației

cu privire la mediul ambiant este de o lună. Va trebui să verificați legea națională pentru a vedea dacă există o perioadă de timp specifică pentru informația despre mediul înconjurător.

### **Prelungiri în cazul cererilor complexe:**

Numeroase țări permit instituțiilor publice să prelungească termenul cu câteva zile și chiar până la o lună dacă cererea este foarte complexă. În toate cazurile, solicitantul trebuie să fie informat despre întârziere și care sunt motivele. Alte detalii găsiți în Anexa E.

În Moldova, termenul de furnizare a informației, a documentului poate fi prelungit cu 5 zile lucrătoare de către conducătorul instituției publice dacă: cererea

se referă la un volum foarte mare de informații care

necesită selectarea lor sau sunt necesare consultații suplimentare pentru a satisface cererea.

Autorul cererii va fi informat despre orice prelungire a termenului de furnizare a informației și despre motivele acesteia cu 5 zile înainte de expirarea termenului inițial (15 zile).

**SFAT!** *Începeți de la cel mai simplu: În toate țările este mai bine să începeți cu o simplă cerere de acces la informație și apoi să adăugați mai multe întrebări din momentul în care obțineți informația inițială. În acest fel nu riscați ca instituția publică să aplice o extensie pentru că ar fi vorba de o „cerere complexă”.*

## **15.Ce se întâmplă dacă nu obțin informația pe care am solicitat-o?**

Există o serie de mijloace prin care puteți rămâne dezamăgit de răspunsul la cererea dvs. de acces la informație:

» Primiți doar o parte din informația solicitată (dar niciun refuz oficial) –

ceea ce se numește “răspuns incomplet”

» Sunteți informat că departamentul guvernului nu deține o asemenea informație

» Vi se oferă acces parțial, dar unele informații sunt reținute cu titlu de excepție

» Primiți refuz la toată informația sau la documentele solicitate (“tăcere administrativă” sau “refuz mut”)

În toate aceste cazuri aveți dreptul la plângere.

Posibilitățile de plângere sunt abordate în Secțiunea II, Punctul 10 și în tablele din Anexa D.

Înainte de a face o plângere pentru un **răspuns incomplet**, verificați dacă întrebarea dvs. a fost suficient de clară și nu s-a pretat unei interpretări greșite. Dacă conștientizați că nu a fost prea clară, atunci reveniți la instituția publică și încercați să clarificați situația.

În cazul unui **răspuns despre lipsa informației**,

e necesar să verificați dacă răspunsul este credibil. Dacă ajungeți la concluzia că instituția publică deține informația respectivă, dar e posibil să nu dorească să răspundă cererii dvs.

(sau poate instituția publică a fost prost informată), atunci aveți de ales între o plângere oficială și una neoficială. Probabil s-ar merita mai întâi o elucidare informală înainte de a decide să faceți o plângere oficială. Dacă totuși considerați că a fost o obstrucționare deliberată, e recomandabil să faceți o plângere oficială.

În cazul unui **acces parțial, refuz total sau tăcere administrativă**, cea mai bună opțiune este să faceți o plângere. Prima etapă este să apelați la instituția care a refuzat să vă ofere informația sau care un v-a dat niciun

răspuns. E cazul să verificați ce spune legea națională privind accesul la informație, dar de obicei prima scrisoare este expediată funcționarului de informații, șefului instituției sau unui organ administrativ superior.

În țările care au niște legi bune cu privire la accesul la informație există un sistem foarte simplu și clar pentru plângeri. A doua etapă a plângerii este fie în instanțele de judecată – dacă există în țara dvs. – fie către Comisia/comisarul de informații sau Avocatul Poporului.

**SFAT! Aflați în prealabil mai multe despre căile de recurs.** Dacă nu sunteți siguri ce trebuie să faceți în prima etapă a recursului, contactați oficiul Comisiei de informare sau Avocatul Poporului și ei vă vor acorda ajutor. Dacă nu există această posibilitate, încercați să telefonați la instituția care a emis refuzul și să vedeți care este starea de lucruri. Dacă problema persistă, atunci luați legătura cu Biroul de ajutor Legal Leaks și noi vom încerca să vă ajutăm, spre exemplu, oferindu-vă datele de contact ale unui ONG sau jurist din țară. Interpelarea activităților ilegale a furnizorilor de informație este descrisă detaliat în punctul 2.10. **Faceți un material bazat pe refuzuri.** Refuzul de oferire a informației cerute prin cerere constituie deseori nucleul unui material în sine. În Regatul Unit, refuzul guvernului de a oferi consultanță juridică cu privire la Războiul din Irak a fost un material care a fost difuzat și redifuzat de nenumărate ori. Reticența Parlamentului Regatul Unit în eliberarea informației despre cheltuielile parlamentarilor, în pofida hotărârilor judecătorești de a permite acest lucru, a fost, de asemenea, un material elocvent - și când informația a fost în cele din urmă difuzată a dat naștere unui mare scandal și i-a făcut pe câțiva dintre membrii Parlamentului să se resemneze și să returneze o sumă totală de 1.5 milioane € și să se vândă între timp o mulțime de ziare!

**Verificați lista înainte de a scrie un material despre răspunsurile incomplete și refuzuri:**

- » Analizați cu atenție cererea pentru a vedea dacă a fost clar formulată și dacă nu a produs înțelesuri greșite autorității publice: nu criticați instituția publică pentru refuzul unui răspuns la o cerere care a fost confuză și prost formulată. Dacă nu sunteți siguri, cereți opinia colegilor.
- » Verificați atent ce informații v-au fost oferite și ce vi s-a refuzat. Astfel puteți realiza un material clar concentrat pe informațiile pe care guvernul actualmente refuză să le ofere.
- » Fiți prudenți unde este și unde nu este cazul să faceți o plângere: nu este inteligent să spuneți într-un articol sau prin intermediul radiodifuziunii că intenționați să atacați și apoi să nu faceți nimic: autoritățile publice se vor obișnui cu amenințări false și vor fi și mai puțin dispuse să ofere informații în viitor dacă știu că nimic nu se va întâmpla. Va trebui să discutați cu avocații organizației dvs. media înainte de a lua decizia cu privire la înaintarea unei plângeri. De asemenea, va trebui să consultați un specialist din organizația însărcinată cu accesul la informație și să-i cereți ajutorul în luarea deciziei.

**SFAT! Plângere centrată pe interesul public:** Dacă ați fost refuzat în oferirea informațiilor pentru un material la care lucrați, ceea ce v-ar ajuta este să indicați în plângerea administrativă internă că informația a fost solicitată pentru un material media și că este de interes public.

Constituția Republicii Moldova și Legea privind accesul la informație RM prevede că informațiile care sunt de interes public ar trebui să fie puse la dispoziția solicitanților gratuit și obligatoriu. Accesul la astfel de informații ar trebui să se limiteze numai după o analiză minuțioasă și în cazul în care instituția care furnizează informațiile poate demonstra că restricția este reglementată prin

lege organică și este necesară într-o societate democratică pentru protecția drepturilor și intereselor legitime ale persoanelor fizice sau a securității naționale și că dauna adusă legii și intereselor legale e mai presus de interesul public pentru informația solicitată.

**SFAT!** *Creați un șablon pentru plângeri: Din moment ce ați făcut prima plângere referitoare la lege și la drepturile dvs., păstrați scrisoarea în computer și veți ști că aveți un model pentru plângerile care vor urma. Acest lucru va economisi din timp, pentru că va trebui să operați doar mici schimbări de conținut.*

### **16.Ce fac când obțin informația?**

Scrieți materialul dvs.! Acum aveți o grămadă de informații. Probabil aceste informații nu sunt unica sursă, dar veți avea un material foarte bun cu probe documentate. S-ar putea să utilizați doar o parte din informația primită pentru acest material: unele detalii pot servi ca informație de fond pentru referințele ulterioare. E OK, nu e neapărat să reproduceți în articolul dvs. toată informația primită, dacă considerați că nu este relevantă.

Uneori materialul poate fi axat pe ceea ce lipsește în informația pe care ați primit-o. De exemplu, dacă guvernul pregătește o nouă politică pentru suma totală de bani pe care spitalele o pot cheltui pentru un medicament, și vi se comunică că nu au informații despre cât de mult s-a cheltuit pe acest medicament în ultimii 5 ani, articolul dvs. poate fi direcționat spre întrebarea referitoare la felul în care este implementată această politică.

**SFAT!** *Când primiți informația, gândiți obiectiv. Ce vă comunică informația? Ce lipsește? Dacă ați fi un factor de decizie al guvernului, ar fi suficientă informație pentru a*

*lua decizii bazate pe fapte?*

*Articolul dvs. va fi atât despre informația primită, cât și despre ceea ce lipsește.*

Jurnaliștii din țările cu legi puternice în domeniul accesului la informație menționează deseori dreptul de acces la informație în materialele lor. De exemplu, vor spune “Utilizarea informației obținută în baza actului privind libertatea informației...” Puteți găsi exemple de asemenea materiale pe site-ul Campaniei Regatului Unit pentru Libertatea Informației ([www.cfoi.org.uk](http://www.cfoi.org.uk)).

Argumente în a menționa aplicarea legii privind accesul la informație:

- » Materialul dvs. pare mai credibil dacă amintiți cum au fost obținute documentele;
- » Dvs. încurajați oficialitățile publice să implementeze legea;
- » Va fi mai dificil pentru guvern să respingă materialul dvs.;
- » Încurajați alți jurnaliști să aplice legea privind accesul la informație;
- » Atrageți atenția opiniei publice asupra dreptului de acces la informație și astfel apărați dreptul fiecăruia de a ști. Deși jurnaliștii au o tradiție în a utiliza sursele secrete din cadrul guvernului (și probabil veți continua această tradiție, deoarece niciodată nu veți obține toată informația de care aveți nevoie chiar dacă vă bazați pe legea privind accesul la informație), aplicarea legii privind accesul la informație este o practică jurnalistică bună.

**SFAT!** *Menționați dreptul la informație în materialele Dvs. Apărați-vă dreptul la informație prin a aduce la cunoștința publicului că legea privind accesul la informație există și funcționează.*

# FOIANet

Accesul național la informația unei organizații reprezintă sursa cheie pentru a găsi mai multe detalii despre legea referitoare la accesul la informație și drepturile dvs. legale.

Rețeaua de Avocați pentru Libertatea Informației cuprinde peste 200 de membri din întreaga lume.

Accesați [www.foiadvocates.net](http://www.foiadvocates.net)

## ***Biroul de Ajutor Legal Leaks***

Echipa Legal Leaks cuprinde avocați și experți în dreptul privind accesul la informație gata să vă ajute la depunerea cererilor de acces la informații. Dacă ați depus o cerere de acces la informații și a fost ignorată sau respinsă, am dori să cunoaștem acest lucru. Vom încerca să găsim o cale de ajutor, spre exemplu, să vă dăm sfaturi cum să apelați sau să găsiți în propria țară un expert sau avocat specializat în accesul la informație.

Scrieți Biroului de Ajutor Legal Leaks  
[helpdesk@legalleaks.info](mailto:helpdesk@legalleaks.info)

# II.GHIDUL PAS CU PAS PENTRU DREPTUL DE ACCES LA INFORMAȚIE

## 1.Ce înseamnă accesul la informație?

Principiul care stă la baza dreptului de acces la informație constituie faptul că instituțiile publice sunt alese de popor și susținute de fondurile contribuabililor, astfel încât publicul să aibă dreptul de a ști cum este folosită această putere și cum sunt cheltuiți acei bani.

**Responsabilitatea Guvernului: să publice și să răspundă:** Acest drept de acces la informație însărcinează guvernul cu două obligații cheie:

- 1.Obligația de a publica și a disemina informația de bază despre activitățile diferitor instituții publice.
- 2.Guvernele au obligația să primească cereri pentru informații de la public și obligația de a răspunde, fie prin a permite publicului, fie prin a expedia copii ale documentelor sau informațiilor deținute de instituțiile publice.

Multe țări din lume au adoptat legi privind accesul la informație pentru a acorda pondere dreptului de acces la informație. Prima lege a fost cea suedeză, în 1766, după care a fost nevoie de ceva timp pentru ca ideea să prindă rădăcini: Finlanda și-a adoptat legea privind accesul la informație în 1951 și Statele Unite în 1966. A fost o dezvoltare lentă dar constantă a legilor în perioada anilor '70 și '80 ai secolului trecut, dar adevărata expansiune s-a produs după 1989 când grupuri ale societății civile din Europa Centrală și de Est au cerut acest drept ca parte a transferului de putere în perioada de tranziție post-comunistă.

Figura 1 ilustrează cum numărul de legi care reglementează dreptul de acces la informație a crescut semnificativ în ultimii ani. Ea arată, de asemenea, numărul total de legi pe ani, începând cu prima lege în lume (Suedia, 1766) până la intrarea în vigoare a celor mai recente legi în spațiul OSCE (Rusia, ianuarie 2010). Mai multe detalii despre legile respective vedeți în Anexele A și B.

## **Accesul la informație este un drept constituit din două părți:**

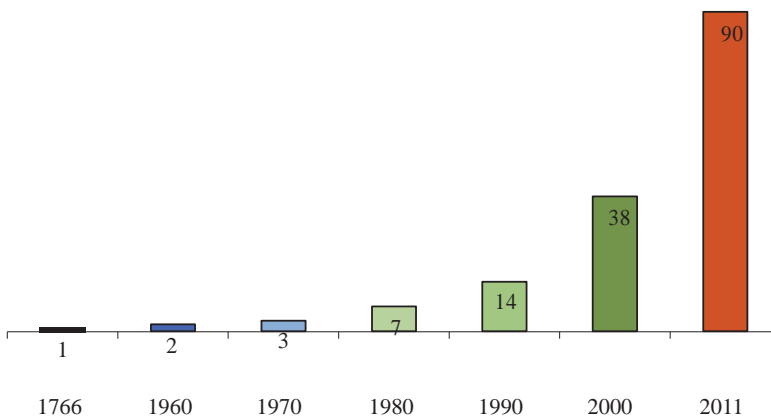
### ***I. Proactivă***

Obligația instituțiilor publice de a difuza, publica și disemina informații despre principalele lor activități, buget și politici, astfel încât publicul să cunoască acțiunile pe care acestea le desfășoară și să poată participa și controla comportamentul autorităților publice.

### ***II. Reactivă***

Dreptul tuturor persoanelor de a solicita de la oficialități informații despre acțiunile acestora și orice document pe care îl dețin precum și dreptul de a primi un răspuns. Majoritatea informațiilor deținute de instituțiile publice trebuie să fie disponibile, însă există unele cazuri în care informația nu va fi disponibilă în scopul păstrării confidențialității, a securității naționale sau a intereselor comerciale.

***Fig. 1: Creșterea pe plan mondial a legilor privind accesul la informație***



## Transparența oferă numeroase beneficii:

**Transparență pentru responsabilitate:** Publicul are dreptul să tragă la răspundere guvernul și autoritățile publice pentru acțiunile lor și pentru deciziile pe care le emit. Pentru a face acest lucru, e nevoie de informație. Rolul mass-media în acest sens este extrem de important, deoarece jurnaliștii joacă rolul de “câini de pază ai intereselor publice” – fapt confirmat în repetate rânduri de Curtea Europeană a Drepturilor Omului.

**Transparență pentru participare:** Într-o societate democratică este esențial ca oamenii să poată accesa o gamă largă de informații cu scopul de a participa, într-o manieră reală și efectivă, la soluționarea problemelor cu care se confruntă. Aceasta nu înseamnă doar participarea la alegeri, dar și, de asemenea, participarea la o dezbatere publică și la luarea deciziilor între alegeri, și cu scopul de a participa într-un mod semnificativ cu noi informații.

**Transparență pentru eficiență:** Răspunsurile la cererile de acces la informație au și ele beneficiul de a încuraja instituțiile publice să-și structureze informațiile. În special divulgarea proactivă încurajează mai bine managementul informației, ceea ce duce la o mai eficientă luare a deciziilor bazate pe fapte în interiorul fiecărei instituții, dar și o comunicare mai eficace între instituțiile publice.

## 2. Ce este transparența? Este același lucru ca și accesul la informație?

Oamenii deseori vorbesc despre accesul la informație și despre transparență referindu-se la același lucru, dar care este diferența între aceste două noțiuni?

Un guvern este transparent atunci când aproape toată informația despre activitățile și politicile sale este disponibilă pentru public. Prin urmare, **transparența** constituie rezultatul disponibilității informației. O instituție publică transparentă este una caracterizată prin vizibilitatea sau accesibilitatea informației pentru oameni.

De obicei, aceasta semnifică nu doar faptul că instituția publică este eficientă și rapidă în ceea ce privește răspunderea la cererile de informație ale publicului, dar și, de asemenea, faptul că ele publică o cantitate enormă de informații fără necesitatea de a depune o cerere: spre exemplu, publicarea pe site-ul lor și în documentele oficiale, precum și în broșuri, pliante și rapoarte.

Nu contează prea mult dacă termenii „transparență” ori „acces la informație” sunt utilizați, fiindcă rezultatul este similar, dar scoate în evidență anumite specificități.



### 3. Accesul la informație este cu adevărat un drept?

**Da!** *Dreptul de acces la informație este un drept fundamental și universal.*

*Nu doar noi afirmăm acest lucru:* există o mulțime de decizii emise de instanțele naționale și internaționale care confirmă că accesul la informație este un drept al omului. În regiunea OSCE, 48 din 56 de state participante au acum legi specifice privind accesul la informație (cele care încă nu au sunt: Andorra, Belarus, Cipru, Vatican, Kazahstan, Luxembourg, Monaco, San Marino și Turkmenistan). Din acestea, 29 au constituții care recunosc dreptul de acces la documentele oficiale sau la informație și 36 conțin “libertatea de exprimare și informație”. Constituția Republicii Moldova recunoaște accesul la informație ca unul din drepturile fundamentale ale omului și îl stipulează în articolul 34.

Exemple de dispoziții privind accesul la informație în unele constituții europene pot fi găsite în tabelul B.

**Uniunea Europeană** are un set de reguli în ceea ce privește accesul la documentele UE și, după adoptarea „Tratatului de la Lisabona”, **Tratatul privind Funcționarea Uniunii Europene** stabilește un drept de acces la documentele UE în Articolul 15. Acesta este consolidat și de Articolul 42 al **Cărții Europene a Drepturilor Fundamentale** care, de asemenea, instituie dreptul de acces la documentele Uniunii Europene.

În 2009, **Curtea Europeană pentru Drepturile Omului** a recunoscut că există un drept fundamental de acces la informația deținută de instituțiile publice, protejată de Articolul 10 al Convenției cu privire la libertatea de exprimare: *Fiecare are dreptul la libertatea de exprimare. Acest drept include libertatea de a avea propria opinie, de a primi și comunica informații și idei fără interferențe din partea autorității publice și indiferent de frontiere.*

**Comitetul Națiunilor Unite pentru Drepturile Omului** a confirmat în iulie 2011 că dreptul la libertatea de exprimare protejat prin Articolul 19 al Pactului Internațional cu privire la drepturile civice și politice include dreptul de acces la informație. Comitetul a menționat: *“Articolul 19, paragraful 2 cuprinde un drept de acces la informațiile deținute de instituțiile publice. Astfel de informații conțin și înregistrări deținute de o instituție publică, oricare ar fi formatul informației stocate, sursa ei și data producerii.”*

Pentru detalii accesați [www.access-info.org](http://www.access-info.org)



## *Ați citit vreodată Constituția țării dvs.?*

Dacă doriți să aflați mai multe, vizitați pagina web

**[www.Right2INFO.org](http://www.Right2INFO.org)**

găsiți aici o mulțime de materiale legale și puteți găsi fragmente din Constituțiile din întreaga lume.

Potrivit Curții, dreptul la informație este protejat în special când aceste instituții sunt singurele care dețin această informație (“monopolul de informații”) și când mass-media sau organizațiile societății civile necesită această informație și o folosesc pentru facilitarea dezbaterii publice și a tragerii la răspundere a guvernului.

Hotărârile Curții Europene emise în 2006 de **Curtea Interamericană a Drepturilor Omului** confirmă: Convenția americană privind drepturile omului (Articolul 13) apără “*dreptul tuturor persoanelor de a cere acces la informația statului*” și există un “*drept al omului de a primi asemenea informație și obligația afirmativă a Statului de a o oferi*” numai sub rezerva unor excepții limitate.

**Aceasta este o veste interesantă pentru jurnaliști:** nu este clar stabilit că dreptul la libertatea de exprimare, care cuprinde și dreptul la libertatea mediatică, este legat direct de dreptul de acces la informația deținută de instituțiile publice. Aceasta înseamnă că orice jurnalist care solicită informații de la o instituție publică are dreptul la informația legată de protecția internațională a libertății media.

Acest lucru nu înseamnă că jurnaliștii au drepturi mai mari decât alți cetățeni – libertatea de exprimare este dreptul fiecăruia – dar el nu are o pondere juridică atât de mare atunci când aveți nevoie să mergeți la tribunal pentru a apăra orice refuz de oferire a informației.

## **TABELUL B:**

### **Dreptul național și internațional la Info Garanții**

Multe țări au recunoscut dreptul la informație sau accesul la documente în constituțiile lor, fie în cadrul dreptului la libertatea de exprimare, fie separat ca un drept unic de acces la informație/documente. Cel puțin 50 de țări din lume au Constituții care stipulează clar acest lucru.

**Tratatul privind Funcționarea Uniunii Europene (Tratatul de la Lisabona):** Orice cetățean al Uniunii și orice persoană fizică sau juridică care are reședința sau sediul într-un stat membru, are dreptul de acces la documentele instituțiilor, organelor, oficiilor și agențiilor Uniunii, indiferent de mediu, sub rezerva principiilor și condițiilor care urmează a fi stabilite în concordanță cu acest paragraf.

**În Finlanda, în Secțiunea 12(2) din Constituție (2000) se menționează:**

Documentele și înregistrările în posesia autorităților sunt publice, altminteri publicarea lor, pentru motive întemeiate, a fost restricționată printr-un Act oficial. Fiecare are dreptul de acces la înregistrările și documentele publice.

**Caz asemănător în Norvegia, Constituția din 2004 stipulează în Articolul 100:** Fiecare deține dreptul de acces la documentele statului și ale administrației municipale și dreptul de a fi prezent la ședințele curților și adunărilor alese. Legea poate prescrie limitări la acest drept în legătură cu dreptul la viața privată sau din alte considerente judicioase.

**În Polonia, în Articolul 61 al Constituției din 1997 se spune:**

Un cetățean are dreptul să obțină informații despre activitățile autorităților publice precum și ale persoanelor cu funcții publice.

**Mai târziu, după căderea comunismului, România a consacrat Articolul 31 al Constituției din 1991 dreptului la informație**

- Dreptul unei persoane la accesul oricărei informații de interes public nu este restricționat.
- Autoritățile publice, conform competenței lor, vor oferi cetățenilor informații corecte despre afacerile publice și problemele de interes personal.

#### 4. Cine are dreptul de a depune o cerere de acces la informație?

Dreptul de acces la informație este un drept fundamental și, prin urmare, este dreptul fiecăruia, indiferent de țara în care locuiește. Majoritatea legilor naționale privind accesul la informație recunosc acest drept și stipulează că oricine poate depune o cerere de acces la informație.

De altfel, în multe țări, unicele formalități pentru depunerea unei cereri este indicarea unui nume, a adresei poștale sau de e-mail. Deci solicitarea de informație rămâne deschisă pentru fiecare persoană. O excepție remarcabilă printre cele mai mari democrații din lume este Canada, unde doar cetățenii și rezidenții pot depune cereri.

În Republica Moldova, în conformitate cu Legea privind accesul la informații, informații oficiale pot fi solicitate de către:

- orice cetățean al Republicii Moldova;
- cetățenii altor state, care au domiciliul sau reședința pe teritoriul Republicii Moldova;
- apatrizii stabiliți cu domiciliul sau cu reședința pe teritoriul Republicii Moldova.

În cazul Uniunii Europene, practica demonstrează că oricine poate face o cerere de acces la informație sau înainta o plângere la adresa Avocatului Poporului European. Totuși în tratatele UE, dreptul de acces la documente și dreptul de a apela Avocatul Poporului vizează doar cetățenii, rezidenții și afacerile înregistrate în cadrul Uniunii. În timp ce orice persoană ale cărei drepturi au fost încălcate de instituțiile UE poate apela la Curtea Europeană de Justiție, în cazul dreptului de acces la documente, curtea este obligată să accepte dosare doar de la cetățeni, rezidenți și oameni de afaceri din UE. În practică, însă, un obstacol major în exercițiul transnațional al dreptului de acces

la informație este faptul că în mod normal cererile trebuie să fie depuse în **limba(ile) oficială(e)** a țării respective. Foarte puține țări acceptă cererile de acces la informație în alte limbi decât cele oficiale. O excepție este Suedia, cu îndelungata sa tradiție a transparenței. Actul administrativ suedez, Secțiunea 8 cere ca *“Atunci când o autoritate are de a face cu cineva care nu are o cerere în limba suedeză sau întâmpină dificultăți serioase de comprehensiune/înțelegere și vorbire, autoritatea va recurge la serviciile unui interpret, dacă e cazul.”* Ministerul Justiției raportează că destul de des se primesc solicitări de acces la documente în limba engleză și că acest lucru nu a fost niciodată o problemă.

În Republica Moldova, în conformitate cu Legea privind funcționarea limbilor, orice declarație către autoritățile de stat și către administrația publică poate fi depusă în limba de stat sau în limba rusă, și în locuri în care locuiesc cetățeni de origine găgăuză, bulgari, ucraineni și alte naționalități - în limba lor maternă.

În general, se recomandă apelarea la un jurnalist sau ONG din țara respectivă care ar putea să vă ajute să depuneți cererea. Rețeaua **Legal Leaks** vă ajută în acest sens și va face legătura cu persoanele de contact din alte țări.

## LegalLeaks

**Rețeaua Legal Leaks** este o rețea a jurnaliștilor care aplică legile de acces la informație pentru investigațiile lor în propria țară și în alte țări. Scopul Rețelei Legal Leaks este de a menține acești jurnaliști în contact unii cu alții și a oferi **ajutor reciproc** în completarea solicitărilor /cererilor în alte țări.

Echipa Legal Leaks va pune în contact jurnaliști și experți în materie de acces la informație în propria țară și în alte țări, inclusiv avocații care pot da sfaturi cu privire la procedura de înaintare a unui apel.

Site-ul Legal Leaks conține o secțiune cu **studii de caz** despre materialele scrise ca rezultat al depunerii cererilor de acces la informație. Acestea pot fi materiale bazate pe informația obținută sau pe refuzuri. Dacă aveți materiale inedite și doriți să le împărtășiți cu alți jurnaliști, nu ezitați să ne contactați.

Dacă doriți să faceți parte din rețeaua Legal Leaks, vă puteți înregistra pe [www.LegalLeaks.info](http://www.LegalLeaks.info).

## 5. La ce informații și gen de documente aveți dreptul?

În principiu, toate informațiile păstrate în registre de autoritățile publice pot fi consultate în baza legilor de acces la informație, altminteri există un motiv serios de a refuza accesul (Vedeți Punctul 8 de mai jos cu privire la excepții).

Unele legi se referă la “accesul la informație” și altele la “accesul la documente”. În mod normal definițiile se suprapun și ambele sunt concepte foarte largi și cuprind diferite genuri de formate în care este stocată informația (inclusiv fotografii, video, DVD-uri, etc.). În practică există o mică diferență, dar e util a cunoaște ce spune legea pentru a putea formula cererea care să aibă mai multe șanse de a primi un răspuns.

În Republica Moldova, legea prevede acces la informație și documente "care o conțin." Convenția Consiliului Europei din 2009 privind accesul la documentele oficiale

definește “documentele oficiale” ca “*toate informațiile înregistrate sub orice formă, întocmite și deținute de autoritățile publice*” (Articolul 1.2.b).

Regulamentul UE 1049/2001 definește “documentul” ca “*orice conținut indiferent de format (variantă hârtie sau stocat în formă electronică sau înregistrare sonoră, vizuală sau audiovizuală) care atinge probleme legate de politici, activități și decizii ce țin de responsabilitatea instituției*” și face referire “*la toate documentele deținute de o instituție, adică documente întocmite sau primite în posesia sa, în toate domeniile de activitate ale Uniunii Europene.*”

**Notă:** Cererile la adresa UE vor conține mențiunea “documente” or acestea pot fi procesate în baza Codului bune conduite administrative care se referă la “dreptul la informație”, dar nu prevede aceleași termene și posibilități de plângere.

**Notă:** Este important să cunoașteți dacă legea din țara respectivă este una de acces la informație sau de acces la documente, deoarece poate afecta maniera de formulare a întrebării – mai multe sfaturi sunt oferite în Secțiunea I.

## 6. Ce știm despre accesul la o bază de date întregă?

Dreptul de acces la informație se aplică la toate documentele și alte materiale stocate în alte formate, ca materiale audiovizuale înregistrate pe bandă, CD-uri, DVD-uri. O întrebare apare atunci când vine vorba despre accesul la informația depozitată în baze de date. Este o soluție importantă pentru jurnaliștii care doresc să obțină mai multe informații decât un simplu răspuns la o

întrebare. În general, autoritățile publice nu sunt obligate să genereze noi documente sau informații ca răspuns la cereri.

În mod normal ele vor fi gata să extragă anumite informații din baza de date folosind o simplă căutare. Acest lucru este obligatoriu, potrivit deciziilor Comisiei de informare în state ca Franța și Slovenia.

În unele țări, o bază de date este considerată ca "document"; în alte state un document este limitat la o serie coerentă de informații care pot fi extrase dintr-o bază de date.

În legislația Republicii Moldova nu se spune nimic dacă baza de date este considerată "document" și dacă aceasta poate fi revendicată în întregime.

Accesul la informație și campaniile guvernului

privind datele publice sunt astăzi un argument în plus că trebuie să fie garantat accesul la o întreagă bază de date și nu doar la informația pe care o conține această bază.

Între timp, jurnaliștii trebuie să cunoască acest lucru și să verifice situația în țara lor în cazul în care își planifică să solicite accesul total la o bază de date.

În același timp, ceva foarte interesant se referă la bazele de date ale guvernului care ar trebui să trezească interesul jurnaliștilor: **“Rezoluția Guvernului privitor la datele publice”**, conform căreia instituțiile publice oferă publicului acces total la bazele de date, plasându-le online pe portalurile web. Pentru detalii vedeți Secțiunea IV despre *Jurnalismul de date*.

## TABELUL C:

### Accesul la informație sau documente?

Accesul la documente	Accesul la informație	Accesul la documente și la informație
Uniunea Europeană, Belgia, Danemarca, Franța, Grecia, Italia, Kosovo, Liechtenstein, Suedia, Elveția, Canada, SUA.	Armenia, Austria, Azerbaidjan, Bosnia și Herțegovina, Bulgaria, Croația, Republica Cehă, Estonia, Georgia, Germania, Ungaria, Kârgâstan, Letonia, Moldova, Muntenegru, România, Serbia, Slovacia, Slovenia, Tadjikistan, Ucraina, Uzbekistan, Regatul Unit.	Albania, Finlanda, Islanda, Irlanda, Lituania, Macedonia, Malta, Olanda, Mongolia, Norvegia, Polonia, Portugalia, Rusia, Spania, Turcia.

### 7. Acest drept vizează orice instituție publică?

În Europa dreptul de acces la informație este stabilit ca drept ce vizează toate **instituțiile administrative**, la nivel central, regional și local. Sunt și excepții – de exemplu în Irlanda forțele de poliție sunt scutite de acest drept.

În plus, pe măsură ce dreptul a evoluat, a fost progresiv aplicat și la **instituțiile legislative și juridice**. Aproape toate țările garantează accesul la informația administrativă deținută de instituțiile legislative și juridice, și majoritatea oferă accesul la toată informația deținută de instituțiile legislative.

În multe țări, **organizațiile private ce exercită funcții publice sau operează cu fonduri publice** au obligația, de asemenea, de a răspunde cererii de acces la informație.

În Moldova, la furnizarea informațiilor solicitate sunt obligate:

a) autoritățile publice centrale și locale - autoritățile administrației de stat, prevăzute în Constituția Republicii Moldova și anume:

Parlamentul, Președintele Republicii Moldova, Guvernul, administrația publică, autoritatea judecătorească;

b) instituțiile publice centrale și locale - organizațiile fondate de către stat în persoana autorităților publice și finanțate de la bugetul de stat, care au ca scop efectuarea atribuțiilor de administrare, social-culturale și altor atribuții având caracter necomercial;

c) persoanele fizice și juridice care, în baza legii sau a contractului cu autoritatea publică ori instituția publică, sunt abilitate în gestionarea unor servicii publice și culeg, selectează, posedă, păstrează sau dispun de informații oficiale.

De exemplu, în Macedonia, una dintre ultimele țări care a doptat legea de acces la informație (2006), dreptul de acces implică guvernul la nivel național și local, instituțiile legislative și autoritățile juridice, organizațiile private (persoane fizice și juridice) care exercită funcții publice și toate organele și instituțiile fondate prin lege.

Există totuși excepții – Parlamentul Norvegiei, de exemplu, sau documentele emise de curte în câteva state – deci este important să verificați acest lucru înainte de a planifica strategia de solicitare a unei informații. Anexa C oferă mai multe detalii.

**SFAT! Principiul „Urmează banii”:** *Dacă instituția de care vă interesați nu este prevăzută de legea privind accesul la informație din țara dvs., informați-vă dacă aceasta poate remite solicitarea unei alte instituții. De exemplu, unele instituții publice care lucrează cu fonduri publice trebuie să prezinte rapoarte ministerului care le finanțează. Deci folosiți principiul „urmărește banii” și cereți aceste rapoarte.*

**8. Ce putem spune despre organizațiile interguvernamentale?** Multe instituții interguvernamentale dețin informații despre decizii ce afectează viața noastră. Acestea cuprind Uniunea Europeană, Banca Mondială, Banca Interamericană de Dezvoltare, Banca Africană de Dezvoltare, Banca Asiatică de Dezvoltare, Banca Europeană pentru Reconstrucție și Dezvoltare și Programul Națiunilor Unite pentru Dezvoltare.

UE a definit clar regulile de acces la documente, dar mai sunt discuții dacă dreptul de acces la informație vizează sau nu organizațiile interguvernamentale, deoarece ele sunt în afara acoperirii legilor naționale și nu au semnat tratate internaționale ale drepturilor omului.

Datorită muncii efectuate de grupurile de campanie precum **Inițiativa Globală de Transparență**, multe dintre organizațiile interguvernamentale de bază au acum reguli interne similare legilor naționale de acces la informație. Acestea sunt uneori numite “politici de divulgare” sau “politici de acces la informație”. De exemplu, politica de acces la informație a Băncii Mondiale a intrat în vigoare la 1 iulie 2010.

## 9. Pot avea acces la toate informațiile deținute de instituțiile publice?

Nu. Dreptul de acces la informație **nu este un drept absolut**. S-ar putea ca unele mici informații din posesia instituțiilor publice să le cauzeze prejudiciu dacă sunt divulgate.

Deci, chiar dacă dreptul permite în principiu accesul la toate informațiile, sunt și **excepții**. De exemplu, acordarea unor informații despre un proces al poliției judiciare în desfășurare poate îngreuna posibilitatea de a identifica și găsi suspectul. După arestarea criminalului, informația poate fi oferită fără niciun risc de prejudiciere.

Acesta este un exemplu al informației păstrate în secret în scopul protecției a ceea ce numim “interes legitim”. Pentru a justifica reținerea informației, instituțiile publice trebuie să aducă dovezile și argumentele respective pentru a evita prejudicierea interesului predefinit prin lege. Excepțiile permise de dreptul internațional sunt prezentate în tabelul D.



## TABELUL D: Excepții standard referitoare la dreptul la informație

### *Excepții în vederea protejării intereselor statului:*

- Protecția securității naționale și apărarea statului
- Protecția relațiilor internaționale
- Protecția securității publice și a ordinii publice
- Protecția politicilor economice, monetare și ale ratelor de schimb valutar ale statului

### *Protecții axate pe asigurarea unei guvernări eficiente:*

- Protecția deliberărilor interne în cadrul autorităților publice în proces de luare a deciziilor – excepție cunoscută ca „spațiu de gândire”
- Protecția investigațiilor criminale

### *Excepții cu privire la protecția intereselor private și a drepturilor omului:*

- Protecția confidențialității și a altor interese private legitime
- Protecția intereselor comerciale și economice, precum protecția secretelor de comerț sau abilitatea unei companii private de a evolua într-o manieră efectivă pe piață
- Protecția mediului înconjurător [locații și specii aflate în pericol]
- Garantarea egalității părților în procedurile de judecată sau administrarea eficientă a justiției

În Moldova, există toate aceste restricții, însă orice drept suplimentar nu este prevăzut.

**Uimitor! Așa de multe motive?** Lista pare a fi prea lungă și un pic neplăcută, dar dacă este aplicată cu acuratețe, doar un mic procentaj din toată informația deținută de instituțiile publice va putea fi ținută în secret.

Chiar și atunci când un document conține informații sensibile, pot fi divulgate parțial sau total, deoarece instituția publică trebuie să țină cont de alți factori cheie pe care îi descriem mai jos:

### **(i) Accesul parțial sau “Oferiți-mi materiale non-sensibile!”**

Chiar dacă se aplică una din excepții, aceasta nu înseamnă că nu puteți obține orice informație din cauza dreptului de acces parțial. În majoritatea țărilor, instituțiile publice sunt obligate să cenzureze sau să scoată informația sensibilă și să vă dea restul documentului. Dacă informația este în formă electronică, atunci pasajele mai delicate pot fi șterse electronic, dar în acest caz instituția publică vă va informa că a operat unele modificări și va indica locul unde acestea au fost făcute

și vor justifica de ce au fost necesare aceste eliminări de text.

Exact aceeași practică există în Republica Moldova, în conformitate cu Legea privind accesul la informație.

Dreptul de a avea acces parțial la documente este parte a dreptului la informație, deoarece acesta este un drept de a cunoaște toate informațiile non-sensibile. Este un drept protejat de Convenția Consiliului Europei privind accesul la documentele oficiale și de jurisprudența națională și internațională.

Pentru **jurnaliști**, chiar și accesul parțial la informație poate fi util din două motive: 1. Puteți folosi informația obținută și puteți scrie un material despre informația pe care guvernul nu v-a oferit-o; 2. Puteți folosi informația obținută pentru a urmări îndeaproape solicitarea informației restante sau a face o plângere Comisarului de Informații sau Curții (vezi Punctul 9 cu privire la plângeri).

### **(ii) Excepții de la excepții: Când transparența „păcălește” secretul.**

Uneori informația poate fi un pic sensibilă, însă este cu adevărat important să fie făcută publică pentru a ști cum lucrează guvernul și cum sunt cheltuiți banii noștri.

De exemplu, informația despre un contract semnat între instituția publică și un antreprenor privat va conține informații despre banii plătiți pentru serviciile aceluia antreprenor. Dacă un contractant i-a oferit guvernului un preț foarte mic pentru serviciile prestate, reprezentanții guvernului nu vor dori să afișeze această informație fiindcă ar prejudicia abilitatea lor de a negocia prețuri mai mari cu alți potențiali clienți. Însă, pe de altă parte, publicul are dreptul să cunoască cum sunt cheltuiți banii publici și există un interes public puternic în a cunoaște dacă banii contribuabililor sunt utilizați adecvat, deci informația ar trebui să fie

afișată. În atare situații, reprezentanții oficiali trebuie să aplice “testul de interes public”. Ei trebuie să ia în considerație excepțiile și posibilitățile de non-divulgare a informațiilor și apoi să țină cont de interesul publicului de a cunoaște informația dată. Multe legi privind accesul la informație au încorporat acest test în conținutul lor. În alte cazuri Comisarul de informații sau Curtea vor lua în calcul interesul public dacă apare vreo plângere. Într-un regim de bună funcționare a accesului la informație, vor fi multe cazuri când transparența va prima asupra secretului.

În Moldova există dispoziții legislative despre accesul la informație, care poate fi limitat numai în cazul în care instituția care furnizează informațiile poate să demonstreze că restricția este reglementată prin lege organică și este necesară într-o societate democratică pentru protecția drepturilor și intereselor legitime ale persoanelor fizice sau securității naționale și că dauna adusă legii și intereselor legale e mai presus de interesul public pentru informația solicitată. Teste speciale pentru a determina interesul public și pagubele cauzate de divulgarea de informații nu există.

**Notă:** *Cum rămâne cu problemele legate de dreptul de autor dacă reutilizez sau public informația?* Copyright-ul și regulile cu privire la reutilizarea informațiilor din sectorul privat sunt chestiuni foarte importante de care jurnaliștii nu trebuie să uite. De regulă, dacă informația parvine de la autoritățile publice în conformitate cu legile privind libertatea informațiilor, ea poate fi reutilizată de instituțiile media pentru materiale și emisiuni radio sau TV sau postări pe bloguri. Dat fiind importanța libertății de exprimare, în unele state acest fapt este considerat “utilizare corectă” (fair

use) a materialului și nu este interzis prin lege. E nevoie să verificați regulile din țara dvs. Dacă planificați să utilizați un volum mare de informații, cum ar fi o întreagă bază de date, atunci va trebui să verificați împreună cu instituția publică regulile de reutilizare. Access Info Europe pledează pentru mai puține restricții privind reutilizarea informației publice.

În Republica Moldova, informația oficială nu este supusă drepturilor de autor și poate fi reutilizată în materiale jurnalistice.

## 10. Plângeri împotriva tăcerii și refuzurilor

Dacă nu primiți niciun răspuns la cererea Dvs. (“tăcere administrativă”), sau dacă instituția publică refuză să vă ofere informații, sau dacă răspunsul nu este tocmai răspunsul la întrebarea dvs., e posibil să faceți o plângere. Regulile de recurs variază de la o țară la alta. Anexa D oferă o listă de 48 de țări din spațiul OSCE care au acces la regulile de informare și simplifică procedura de recurs oferind totodată link-uri la organele de supraveghere respective. Vă sfătuim să verificați regulile și termenele de plângere prevăzute în țara dvs. înainte de a depune o cerere sau imediat după depunerea ei. Astfel, veți ști când să așteptați răspunsul și veți fi gata să prezentați plângerea în cauză.

Există 4 mecanisme principale de înaintare a plângerilor:

» **Plângerea internă sau administrativă:** aceasta constituie un apel la aceeași instituție care a emis refuzul sau la adresa organului administrativ imediat superior. Poate părea straniu că apelați la aceeași instituție, dar este un semnal pentru ei că sunteți serioși în ceea ce privește apărarea dreptului dvs. și deseori îi face să-și schimbe părerea. În multe țări se cer plângerile de nivel intern pentru a putea mai apoi apela la Comisarul de informații, Avocatul Poporului sau Curte. Totuși, uneori puteți apela direct la Comisarul de informații sau Avocatul Poporului. În tabelul E găsiți aceste opțiuni.

În Republica Moldova, puteți contesta la instanța de Contencios administrativ sau puteți, în primul rând, contesta acțiunile instituției furnizoare de informații la organul ierarhic superior sau la o autoritate mai mare. În cazul în care persoana consideră că drepturile sau interesele legitime în ceea ce privește accesul la informații i-au fost lezate, ea poate contesta acțiunile sau lipsa de acțiune a instituției furnizoare de informații la conducerea acestuia și/sau la organul ierarhic superior al instituției în termen de 30 de zile de la data când a aflat sau trebuia să afle despre încălcare. Conducerea instituției furnizoare de informații și/sau organul ierarhic superior al acesteia va examina contestațiile solicitanților de informații în decurs de 5 zile lucrătoare și va informa în mod obligatoriu petiționarul despre rezultatele examinării în decurs de 3 zile lucrătoare.

### » **Apel la Curtea Administrativă:**

În multe țări, în special cele care nu au o Comisie de informații sau Avocatul Poporului, următorul pas este de a ataca în instanță. Bineînțeles, reclamațiile de acces la informație sunt reglementate de dreptul administrativ, prin urmare ele trebuie înaintate curții administrative naționale sau internaționale, cu un posibil recurs ulterior la o instanță mai mare. În 19 țări OSCE plângerile la Curte sunt singura opțiune. Legile din Republica Moldova prevăd înaintarea unei astfel de plângeri direct la Instanța de Contencios administrativ. Acest lucru trebuie să se facă în termen de o lună de la primirea unui răspuns din partea instituției sau din conducerea sa - dacă a existat o cale de soluționare amiabilă (în cazul lipsei unui răspuns, termenul începe să fie calculat din ziua în care răspunsul a trebuit să fie obținut). În termen de 3 zile de la primirea cererii, judecătorul decide să

## TABELUL E: Procedura de apel în spațiul OSCE

Curtea de Apel	Comisia/Comisarul de informații	Avocatul Poporului
Austria, Azerbaidjan, Bulgaria, Canada, Republica Cehă, Georgia, Letonia, Liechtenstein, Moldova, Muntenegru, Olanda, Polonia, România, Rusia, Slovacia, Tadjikistan, Ucraina, Statele Unite, Uzbekistan	Belgia, Croația, Estonia, Franța, Germania, Ungaria, Islanda, Irlanda, Italia, Macedonia, Malta, Portugalia, Serbia, Slovenia, Spania, Elveția, Turcia, Regatul Unit	Albania, Armenia, Bosnia, Danemarca, Finlanda, Grecia, Kosovo, Republica Kirghiză, Lituania, Mongolia, Norvegia, Suedia

accepte pentru examinare sau să respingă cererea. Pentru examinarea detaliată legea prevede un "termen rezonabil."

### » **Comisia/Comisarul de informații:**

Acestea sunt instituții specializate ale căror scop este de a apăra dreptul populației de a ști. Deseori, instituția este combinată cu departamentul de supraveghere a protecției datelor. 16 țări membre ale OSCE au un departament de supraveghere specializat. Unele pot emite decizii obligatorii, altele propun doar niște recomandări. Deciziile Comisarilor de informații pot fi întodeauna contestate în instanțele juridice. O astfel de autoritate nu există în Republica Moldova.

» **Avocatul Poporului:** În numeroase țări Avocatul Poporului are rolul de a proteja drepturile cetățenilor și rezidenților în relația lor cu instituțiile publice. În 11 din aceste țări, Avocatul Poporului are și rolul de a primi plângeri referitoare la cererile de acces la informație. Deseori Oficiul Avocatul Poporului poate doar elibera recomandări, deși puterea acestuia de a critica înseamnă că în multe țări autoritățile publice se vor conforma acestor recomandări.

De asemenea, la nivelul UE, Avocatul Poporului European va examina plângerile referitoare la cererile de acces la documente. Legislația Republicii Moldova prevede, de

asemenea, posibilitatea de a face apel la Avocatul Poporului. Plângerea, în acest caz, este depusă în termen de un an de la data pretinsei încălcări a drepturilor și libertăților constituționale ale solicitantului, iar acesta trebuie să conțină numele/prenumele și locul de reședință. Avocatul Poporului, în termen de 10 zile, informează despre primirea cererii de revizuire, transmite cererea către organele competente ori refuzul examinării cererii. Deciziile Avocatului Poporului sunt consultative, dar acesta poate, de asemenea, apela personal la instanță pentru a proteja interesele solicitantului.

Prezentarea plângerilor administrative interne este în fond un proces ușor și gratuit (sunt și excepții, ca Irlanda, unde costul este de 75€, ceea ce reprezintă o mare descurajare în apărarea dreptului de a ști!).

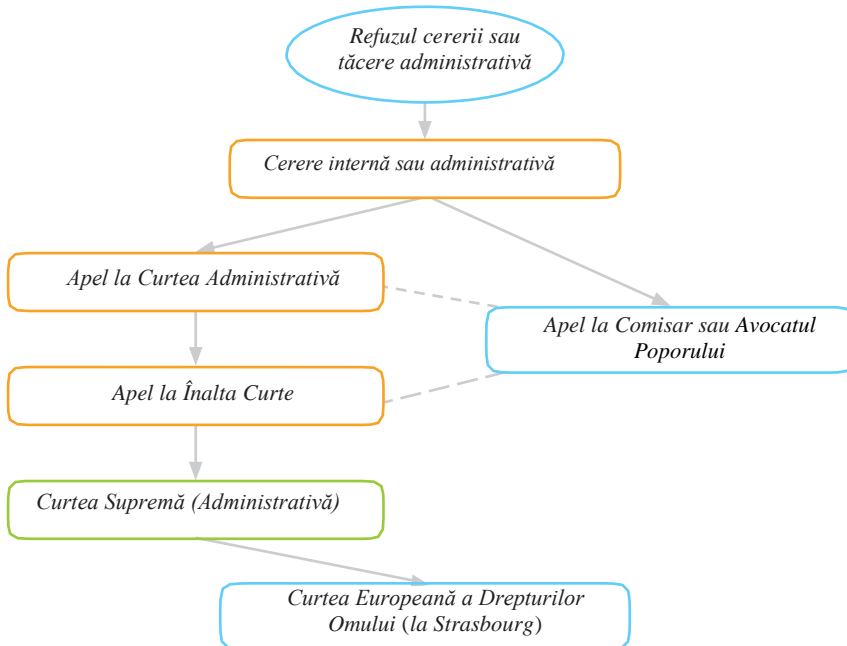
Însă uneori acest lucru vă ajută să aveți sfatul unui avocat sau al unui specialist în domeniu. Dacă apar dubii, contactați **Echipele Legal Leaks** pentru a putea lua legătura cu cineva din țara dvs. Plângerile la instanțele mai înalte și la Curtea Europeană a Drepturilor Omului pot lua mult timp (chiar ani!) dar sunt foarte valoroase din două motive:

» **O faptă bună:** provocările legale contribuie la o dezvoltare a dreptului de acces la informație pe termen lung;

» **Un material bun:** lansarea unui apel este baza unui material bun și poate avea un impact politic imediat, chiar dacă sunteți încă în așteptarea oficială a deciziei legale!

**Fig. 2: Procesul de plângeri/recursuri pas cu pas**

În marea parte a țărilor există 2 sau 3 etape ale procesului de plângere:



# III. SECURITATEA DATELOR PENTRU JURNALIȘTI

În această secțiune vă oferim câteva sfaturi și recomandări referitoare la cum să protejați securitatea informației dvs. Pentru mai multe detalii consultați ghidul elaborat de Tactical Technology Collective ([www.security.ngoinabox.org](http://www.security.ngoinabox.org)).

## 1. Evaluarea riscului: Cum pot realiza o evaluare a propriilor riscuri de securitate?

*Am nevoie de soluții care să nu fie prea stângace sau complicate și am nevoie să mi se spună ce să fac deoarece sunt foarte ocupat și nu am timp să caut soluții!*

» **În ce constă amenințarea?** Probabil deja știți care este gradul de amenințare și de unde vine. În funcție de natura muncii dvs., amenințările pot veni din partea autorităților publice, criminalilor, guvernelor străine ș.a.

### » Ce informație este în pericol?

Împărțiți informația pe care o aveți în 3 categorii: confidențială, personală și publică. Memorați toată informația pe care o dețineți, inclusiv dosarele, documentele din computer, e-mail-uri, informațiile de contact, textul mesajelor și alte date, chiar și bucăți de hârtie pe care sunt scrise nume și numere de telefon. Categoria “confidențial” va include informația cea mai sensibilă care pe bună dreptate necesită protecție. Începeți aici.

### » Cum este stocată informația?

Diferitele sisteme de stocare pe care le utilizăm vor genera diferite grade de risc. Faceți o listă cu locurile în care sunt stocate informațiile sensibile și „confidențiale”:

computer, hard discuri, e-mail-uri, servere web, USB extern, CD-uri, DVD-uri, telefoane mobile, foi printate sau notițe scrise de mână. De asemenea, gândiți-vă la localizările fizice: informația e păstrată în birou, acasă, într-un coș de gunoi sau “undeva pe Internet”?

» **Cum se comunică informația?** Amintiți-vă cum comunicați de obicei: scrisori variantă hârtie, telefoane mobile, e-mail și mesaje Skype. Veți avea nevoie de această informație când veți citi eventualele vulnerabilități în întrebările de mai jos.

## Un nivel de pornire pentru sistemul de securitate a datelor privind informația dvs. confidențială:

### i) Codați informația confidențială

(Mai multe despre codificare - vedeți Întrebările 3 și 5)

ii) **Protejați:** Nu permiteți accesul fizic la dosare (materiale imprimare sau alte reprezentări fizice ale datelor)

iii) **Nimiciți** informația nedorită (prin ruperea în bucățele, distrugerea datelor). Rețineți că simpla eliminare (simplul „delete”) a dosarului nu șterge de fapt informația și undeva se mai păstrează datele pe dispozitivul de stocare. Pentru a șterge definitiv informația trebuie să utilizați

asemenea instrumente ca CCleaner (linkul îl găsiți în ghidul Security-in-a-Box).

## 2. Mi-e teamă că laptop-ul meu va fi spars.

*Realmente nu-mi pot permite să-mi pierd datele și aș prefera să le păstrez online. E sigur acest lucru? Unde aș putea să-mi stochez informația în mod sigur?*

**Opțiunea 1:** Plasați datele sensibile pe Internet sau “in the cloud” (serviciu de stocare a datelor). Un exemplu este Dropbox, care oferă stocare gratuită a 2GB din date și pentru cca 8€ pe lună puteți obține încă 50GB. Unele companii comerciale garantează că datele vor fi stocate în mai multe calculatoare și/sau codificate, dar trebuie să aveți încredere că acea companie privată nu va transfera nimănui datele.

**Opțiunea 2:** Folosiți TrueCrypt, care vă oferă posibilitatea să păstrați fișierele într-un “vault” (criptare), ascuns undeva în sistemul dvs. Pașii pe care trebuie să-i urmați sunt explicați în ghidul Security-in-a-Box.

## 3. Care este cea mai sigură formă de comunicare prin telefon?

*Am nevoie să vorbesc cu cineva la telefon, dar mi-e teamă că apelul ar putea fi interceptat. Ce trebuie să fac?*

**Folosiți Skype-ul:** De regulă, utilizarea Skype-ului este mai sigură. Optați pentru conversațiile prin Skype ori de câte ori e posibil.

### » E adevărat că Skype-ul este sigur și că datele de trafic nu sunt salvate?

Comunicările Skype audio și cele sub formă de text sunt codificate. Istoria apelurilor și mesajelor pe care le-ați expedit este salvată în computerul dvs. și computerul persoanei cu care ați luat legătura. Fiindcă Skype nu este un software deschis, nu se știe dacă

aceste comunicări mai sunt înregistrate undeva.

» **Pentru comunicările foarte secrete** folosiți un cont de Skype cu un nume fals (poreclă) pentru a comunica doar cu acea persoană. Nu puneți bani pe acest cont căci informația de pe cardul dvs. bancar nu va corespunde cu el. Asigurați-vă că calculatorul nu este virusat sau spionat! Întotdeauna verificați personal identitatea persoanei cu care comunicați. Fiți atenți la ceea ce spuneți, interceptarea convorbirilor se poate face la diferite niveluri (prezența căștilor/microfonului sau a unui microfon ascuns sau a altei persoane în cameră). Creați un sistem de coduri pentru ceea ce spuneți unul altuia.

**Notă:** Apelurile Skype la telefoanele fixe sau mobile fac parte din domeniul rețelelor telefonice, care nu sunt sigure. Fiți de asemenea conștienți de faptul că în unele țări Skype-ul este mai puțin sigur. Este cazul Chinei, de ex. utilizatorii TOM-Skype, care este o distribuție pe teritoriul Chinei.

## 4. Utilizarea telefoanelor mobile: Cât de riscantă este utilizarea unui telefon mobil?

» **Trebuie să admiteți: comunicările telefonice standard NU sunt sigure.** Atât comunicările audio, cât și cele textuale pot fi accesate de companiile telefonice și părți terțe în orice moment. Telefonul dvs. este un dispozitiv excelent de urmărire, care poate fi ușor transformat într-un dispozitiv de spionaj. Pentru detalii referitoare la cum utilizați telefoanele mobile într-un mod cât mai sigur, consultați Security-in-a-Box, Capitolul 9.

» **Faceți astfel ca telefonul dvs. să fie mai greu de utilizat dacă a fost pierdut sau furat:** Activați parola sau pin-codul telefonului dvs. ca, în cazul în care este

furat, să nu poată fi ușor accesat. Nu salvați informație sensibilă în telefonul dvs., ori, dacă ați făcut-o, “eclipsați”-o ca doar dvs. să o puteți înțelege. În mod regulat ștergeți din telefon informația nedorită.

» **Telefoane dedicate pentru surse unice:** Când lucrați cu persoane fizice sau organizații ce transmit informație sensibilă, trebuie să aveți grijă să utilizați telefoane separate și SIM-uri pentru diferite utilizări și, poate, un număr de telefon temporar anonim pe care-l veți folosi numai pentru contactul cu o sursă particulară.

» **Telefoanele mobile pot fi interceptate și urmărite**, chiar dacă considerați că telefonul este deconectat. Ați putea să nu vă dați seama de aceasta, deoarece durează doar câteva secunde de a porni un telefon astfel încât să poată fi urmărit. Fiți atenți la ce vă înconjoară când scoateți și utilizați telefonul dvs. mobil și evitați acest lucru în locurile și circumstanțele supuse riscului.

» **Dezactivați Bluetooth-ul telefonului mobil.** Acest lucru nu va bloca orice semnal de transmitere din și în telefonul dvs. Dacă e cazul, contactați instituția pentru a dezactiva instrucțiunile. Citiți mai multe pe eHow.com: Cum să stopăm interceptarea telefonică.

» **Folosiți software-ul telefonului de criptare a vocii.** Există servicii disponibile contra cost în unele, dar nu în toate telefoanele mobile. Va fi necesar să instalați software-ul de criptare în ambele telefoane pentru a fi sigur, de exemplu, www.cellcrypt.com. Software-ul este în proces de elaborare pentru telefoanele android în vederea codificării transmisiunii; iarăși, ambele finaluri ale conversației vor trebui să fie criptate.

**SFAT!** *Gândiți-vă bine înainte de a utiliza telefoanele mobile pentru a transmite informație sensibilă; dacă e posibil recurgeți la o alternativă mai sigură.*

**5. Securitatea utilizării conturilor de e-mail.** *Doresc să comunic cu o sursă confidențială, e cazul să folosesc e-mail-ul meu obișnuit pentru a o contacta sau ar trebui să fac altceva?*

Întotdeauna este o idee bună să utilizați diferite canale de comunicare pentru transmiterea informațiilor sensibile. În acest caz se recomandă ca ambii, atât dvs., cât și persoana cu care intrați în contact, să folosiți adrese de e-mail diferite decât cele pe care le utilizați de obicei – nu are rost să asigurați doar o parte a canalului de comunicare!

Asigurați-vă ca ambii să creați adrese de e-mail ce nu corespund cu alte date deja înregistrate sub alt nume, adresă, sau pseudonim. Folosiți instrumente de eludare în crearea și accesarea contului dvs. de e-mail. Citiți capitolul 8 din Security-in-a-Box pentru a vedea cum puteți rămâne anonim și cum puteți evita cenzura pe Internet.

Dacă e posibil, codificați conținutul mesajelor de e-mail. Criptarea trebuie făcută atât de dvs., cât și de cealaltă parte contactată. Una din soluții este utilizarea VaultletSuite, un serviciu sigur de codificare a e-mail-urilor (info privind instalarea și instrucțiunile de utilizare găsiți în Security-in-a-Box).

**6. Reamintirea parolelor.** *Am prea multe conturi care necesită o parolă. Cu scopul de a nu uita, uneori folosesc aceeași parolă, dar deseori acest lucru nu este foarte sigur. Există vreo modalitate de a-mi gestiona parolele?*

» **Nu notați niciodată parolele** căci pot fi găsite cu ușurință și cineva poate accesa adresele dvs. de e-mail dacă găsește notițele pe hârtie. Este mult mai sigur dacă aveți o parolă mai lungă și mai complicată și e de dorit să aveți parole diferite pentru diferite servicii/conturi pe internet.



Vedeți Capitolul 3 din Security-in-a-Box pentru a afla cum puteți crea și păstra siguranța parolelor.

» **Folosiți un manager de parole** care vă permite să stocați parole într-un mod sigur și să generați automat parole mai complicate. Când utilizați un manager de parole, va trebui de asemenea să rețineți o (1) parolă de siguranță: o parolă cheie. Ea deblochează managerul de parole pe care-l folosiți și vă permite accesul la alte parole pe care le aveți. Mai multe detalii în Security-in-a-Box..

## **7.Cum protejez securitatea contului meu de e-mail obișnuit?**

E-mail-ul rămâne mijlocul de comunicare principal pe internet, utilizat pe larg în scopuri personale și profesionale. E necesar să asigurați securitatea transmiterii mesajului. Abordați-l ca pe un colet ce trebuie să-l expediați prin poștă: nu este cumva fragil? Este bine ambalat? L-ați expediat prin intermediul unei companii de încredere? Nu este supus vreunului pericol de transportare? Va fi cineva la destinație pentru a-l primi? Securitatea este esențială la orice etapă:

» **Securitatea conținutului:** În cele din urmă, conținutul pe care încercați să nu-l divulgați vă aparține. Puteți codifica conținutul mesajului și expedia apoi adresantului. Multe aplicații e-mail pot fi configurate pentru a codifica conținutul e-mail-urilor Dvs. (precum și cel al partenerului de comunicare). Citiți mai multe în Capitolul 7 din Security-in-a-Box.

**SFAT! Gândiți-vă bine înainte de a scrie ceva sau a apăsa butoanele de la tastatură:** ar putea fi mesajul formulat în așa fel încât să facă vulnerabil materialul dvs. în cazul în care ajunge pe mâinile altcuiva?

» **Securitatea interfeței:** în loc de Outlook,

folosiți o aplicație de genul Thunderbird sau VaultletSoft, care oferă măsuri de securitate sporită.

Dacă accesați e-mail-ul prin intermediu web, atunci folosiți un browser ca Firefox, care este mai puțin vulnerabil din punctul de vedere al securității și are capacitatea de fi îmbunătățit cu măsuri de securitate.

» **Securitatea Provider-ului de e-mail:**

Informația dvs. (e-mail, documente, atașamente etc.) este localizată pe serverele provider-ului. Cunoașteți puțin despre cum funcționează acest lucru. Dacă securitatea datelor dvs. este importantă, trebuie să înțelegeți maniera în care furnizorul de servicii prelucrează informația dvs., de aceea vă recomandăm să citiți politica de confidențialitate și alte convenții legale înainte de a apăsa pe butonul “I agree” (Sunt de acord/ Accept). Dacă organizația dvs. are propriul server, Departamentul IT ar putea să creeze un e-mail de bază pentru dvs., dar și alte conturi adiționale. Veți fi informați în ce măsură aceste e-mail-uri sunt sigure atunci când le accesați din oficiu și din afară.

Pentru o comunicare și un e-mail mai sensibil folosiți serviciile care spun explicit că asigură securitatea și nu utilizează/divulgă informația. Folosiți asemenea e-mail-uri pentru comunicarea cu o singură sursă.

» **Securitatea de transmitere:** Asigurați-vă că e-mail-urile dvs. se transmit prin intermediul Transport Layer Security (“TLS” sau predecesorul său “SSL”), care este un protocol de comunicare cu o securitate asigurată. Verificați dacă provider-ul dvs. de e-mail oferă acest lucru. Când folosiți un e-mail prin browser, verificați bara de adrese: dacă adresa începe cu “http”, atunci transmiterea NU este sigură; dacă începe cu “https”, atunci e sigură. Actualmente, Gmail oferă https sau transmiterea sigură a întregii corespondențe e-mail la și de la serverele sale.

**SFAT! Evitați să faceți cunoscute conturile**

*dvs. de e-mail altor persoane – acest lucru face imposibil managementul securității.*  
**SFAT!** *Aruncați o privire la bara de adrese a browser-ului pe care-l folosiți pentru a verifica dacă nu sunteți redirectionat spre alt website.*

**Notă: Comunicarea este un proces bidirecțional.** Asigurați-vă că persoana cu care comunicați folosește, de asemenea, un serviciu de siguranță. E-mail-ul dvs. nu va fi securizat dacă una din părți nu aplică un atare serviciu. Securitatea dvs. este similară cu veriga cea slabă.

## **8. Cum îmi păstrez și îmi fac o copie de rezervă a datelor mele?**

*Cum pot fi sigur că datele mele sunt păstrate în așa fel încât să nu-mi fie niciodată teamă că le voi pierde și că nimeni în afară de mine nu va putea avea acces la ele?*

» **Securitate fizică bună:** Protecția computerelor nu trebuie limitată doar la datele și informațiile din calculatorul dvs. E bine să acordați atenție și securității fizice. Aceasta înseamnă implementarea politicilor ce ar restricționa accesul fizic la computerul din biroul dvs. și asigurarea că doar persoanele autorizate pot intra. E bine să amplasați computerul într-un loc mai sigur în interiorul biroului, ceea ce, de asemenea, va diminua posibilitatea de acces și utilizare și va proteja într-o anumită măsură.

» **Copiile de rezervă:** Suplimentar la securitatea fizică e bine să aveți și copii de rezervă a informației. Copiile off-site sunt, de asemenea, o idee bună și servesc atunci când computerul e deteriorat sau inaccesibil. Dacă veți codifica personal conținutul, țineți cont de posibilitatea utilizării online a copiilor off-site. Însă rețineți că acest lucru va oferi părților terțe accesul la informația codificată.

» **Evitați copierea datelor dvs.:** o altă amenințare pentru datele/ informațiile dvs. este un fel de furt despre care niciodată nu

ați știut, deoarece, fiind digitală, informația poate fi copiată sau transmisă în altă parte, dar rămâne încă în computerul dvs. Poate fi, de asemenea, o încercare de a falsifica/denatura datele dvs. prin a sparge computerul și a modifica unele date statistice, spre exemplu. O soluție pentru a contracara furtul și falsificarea datelor este criptarea (Vedeți întrebările precedente).

### » **Întreținerea computerului:**

Una din cauzele majore ale pierderii de date este pierderea accidentală din vina unor viruși care au atacat discul dur. Întreținerea regulată a computerelor este obligatorie.

Aceasta semnifică actualizarea permanentă a programului antivirus, a aplicațiilor software. Dacă aveți un expert IT de încredere, controlați dacă computerul funcționează corect. Țineți cont că numeroase insecurități apar prin conexiunea la Internet.

## **9. Care sunt sfaturile dvs. pentru instrumentele online?**

*Am creat o hartă Google – cât de confidențială este? Cum o pot proteja mai bine?*

Potrivit Google, aveți opțiunea de a alege să creați fie o hartă publică, fie una privată. Măsura în care această afirmație poate fi verificată rămâne încă neclară. În general, utilizarea instrumentelor online trebuie analizată luând în calcul următoarele aspecte:

**Proprietatea asupra datelor:** Utilizarea instrumentelor online expune informația dvs. proprietarului site-ului respectiv. În toate cazurile, gradul de expunere a informației dvs. este precizat în termeni legali în End-User Licence Agreements (EULAs), un acord legal între producător și cumpărătorul software-ului. Este absolut important a citi și a înțelege scopul, la ce renunțați în materie de proprietate asupra datelor cu aceste instrumente.

**Asociere de date:** În multe cazuri, aceste unelte sunt conectate la un profil online (un

cont e-mail pe Google sau un cont pe Facebook). Folosirea acestor instrumente face apoi conexiunea cu datele pe care doriți să le încărcați /distribuiți prin aceste profiluri online. În unele cazuri, acest lucru poate fi nepotrivit, acuzator și chiar periculos.

**Transferul de date:** Este, de asemenea, important să determinați cum datele sunt transferate prin folosirea și distribuirea acestor unelte, mai ales în cazul unei informații confidențiale (a se vedea securitatea de transmitere, Întrebarea 7 de mai sus).

## 10. Care sunt granițele între viața mea profesională și cea privată?

*Sunt un jurnalist care călătorește mult și-și face prieteni persoanele pe care le întâlnește. Unii dintre ei sunt, de asemenea, surse. E sigur să comunic cu ei pe Facebook sau alte rețele de socializare?*

» **Examinați informația postată și difuzată pe Facebook sau expediată prin Twitter ca informație publică.** Păstrați setările de confidențialitate disponibile pe aceste site-uri. Dar nu neglijați faptul că informația a fost distribuită. O instanță poate ordona ca această informație să fie predată. dvs. trebuie să dați dovadă de discernământ în ceea ce postați și să vă asumați responsabilitatea.

Dacă cineva va fi compromis prin faptul că știe despre ceea ce ați dezvăluit, atunci examinați alte modalități de a comunica cu ei.

» **Același lucru este specific și pentru Twitter:** Deși întreaga comunicare este într-un domeniu public, informația de fond,

precum adresa IP de la care au fost expediate mesajele, este cunoscută de Twitter și instanța de judecată ar putea intra în posesia acestei informații.

» **Pot avea un blog “privat”?** *Este posibilă crearea unor pagini web, bloguri, spații online unde îmi pot plasa informații care mă interesează personal, dar care sunt în același timp absolut private sau accesibile doar unor persoane care cunosc parola?*

E posibil să instalați propriul server și să păstrați informația pe el așa cum puteți. Dar aceasta necesită anumite competențe, resurse și management. Puteți utiliza servicii online ce furnizează setări de configurare (Google, WordPress). Rețineți că, din moment ce utilizați serviciile cuiva, oferiți acces la informația dvs. proprietarului serviciului de care beneficiați.

**11. Filmări.** *E cazul să-mi fac griji că sunt înregistrat de camerele CCTV în public?*

Încălcarea intimității și folosirea greșită a înregistrărilor sunt preocupările principale în ceea ce privește implementarea CCTV. Dacă vă întâlniți cu cineva în secret, e bine să o faceți într-un loc lipsit de camere CCTV. Astăzi, parcările subterane reprezintă cele mai nereușite locuri de întâlnire cu “deep throat” (agentul secret) deoarece sunt pline de camere de supraveghere!

**12. În cazul în care călătoresc mult, e nevoie să-mi schimb comportamentul în funcție de locul unde mă aflu?** *În ce regiuni ale lumii sau în ce locuri ar trebui să fiu mai atent la securitatea datelor mele?*

Întotdeauna este bine **să vă informați din timp** despre locurile pe care le veți vizita și să ajustați comportamentul dvs. în modul corespunzător. Nu e vorba doar de siguranța dvs., ci și despre siguranța oamenilor din acele țări, care vă acordă ajutor și despre siguranța persoanelor pe care le intervievați. Amenințările pot apărea deoarece investigați cazuri de ordin politic sau de criminalitate. Iată unele lucruri pe care trebuie să le faceți ori de câte ori călătoriți, indiferent de destinație, pentru a fi în siguranță:

» **Înainte de a pleca în călătorie, faceți copii la toate datele și informațiile.** Păstrați informația și copiile undeva în siguranță, acasă sau online, dacă veți avea nevoie să le accesați în timpul călătoriei.

» **Dacă dispuneți de date sensibile /secrete, în modul cel mai serios, fie le ascundeți, fie codificați** ceea ce luați cu dvs. Luați doar ceea ce este imperios necesar.

» **Fiți atenți în special când accesați internetul în locurile publice.** Chiar și atunci când o rețea Wi-Fi necesită o parolă de acces (spre exemplu, în hotelul în care sunteți cazați), nu uitați că cineva în clădirea de alături poate cunoaște parola și sparge rețeaua  
– ei pot face aceasta pentru accesul la datele secrete sau accesul la contul dvs.

bancar atunci când efectuați plăți online. Încercați să faceți toate operațiunile bancare și cele protejate de parolă când sunteți acasă și folosiți de fiecare dată conexiunile codificate și sigure (https), iar pentru securitate, folosiți doar laptopul personal.

» **Protejați telefoanele mobile și laptopurile personale când călătoriți în alte state.** Chiar și în era internetului, multe date se pierd din cauza unor “furturi” de computer. Dacă asistați la o conferință, nu uitați de blocările antifurt, precum este Kensington lock, atunci când lăsați computerul pe masă în timp ce mergeți la o pauză de cafea.

» **Fiți foarte precauți în comunicarea cu sursa-țintă** și asigurați-vă că ați parcurs toate etapele din secțiunea precedentă în comunicarea cu sursa de contact. Aveți grijă să țineți în secret identitatea persoanelor intervievate – în calculatorul dvs. și în carnetul dvs. – mai ales dacă ați promis să păstrați numele lor în anonim.

**SFAT! Înainte de a călători, verificați următoarele link-uri, pentru profilurile specifice unor țări, cu privire la restricționările internetului și informației:**

<http://advocacy.globalvoicesonline.org/projects/maps/>  
<http://opennet.net/accessdenied/>  
<http://www.access-controlled.net/>

# IV. JURNALISMUL DE DATE ȘI DREPTUL DE A ȘTI

**1. Cum definim jurnalismul de date?** Tehnologiile informaționale și comunicaționale moderne ajută jurnaliștii în obținerea accesului la un volum mare de informații. Utilizarea computerului facilitează acest proces, oferind posibilitatea de a selecta informația și argumentele care ar justifica apariția unor materiale.

Jurnalismul de date reprezintă utilizarea de către jurnaliști a unor cantități mari de informație, fie cifre sau alt gen de date, pentru identificarea sau restabilirea unui material.

Jurnalismul de date include analize de date cu ajutorul a varii programe și software-uri, de la simplele foi de calcul cum ar fi cele în Excel, până la procesarea de date mai avansate cu ajutorul instrumentelor de vizualizare.

Aceste unelte computaționale facilitează realizarea unor exerciții noi și atractive folosind datele disponibile: operații de combinare, comparare, triere și analiză a unui volum mare de date într-un termen foarte scurt, de rezumare și vizualizare, care vă permite să obțineți noi perspective și să vedeți modele de date invizibile. Ele vă permit să comunicați aceste modele publicului ca să fie mai ușor percepute.

În multe privințe, jurnalismul de date este același jurnalism tradițional, dar care aplică noi instrumente: progresul făcut de la informarea cu ajutorul stiloului și a hârtiei până la informarea telefonică și cea asistată de calculator nu schimbă bazele profesiei de jurnalism, dar necesită ca un bun jurnalist să stăpânească aceste instrumente.

De asemenea, nu există mare deosebire între jurnalismul de date și informarea asistată de calculator: un termen este axat pe computer, altul pe material și pe date.

Jurnalismul de date necesită 3 abilități:

- » Abilitatea de a intra în posesia datelor;
- » Abilitatea de a sistematiza datele;
- » Abilitatea de a analiza datele.

Această secțiune abordează tipurile de date disponibile pentru jurnaliști, posibilele surse ale acestor date și unde puteți obține sfaturi și beneficia de formări centrate pe abilitățile necesare pentru structurarea și analiza datelor.

## 2. De unde obțin datele mele?

În funcție de tipul de material la care lucrați ca jurnalist, există o varietate de surse de informare și de obținere a datelor.

» **Seturi de date publice:** în prezent, instituțiile publice publică pe internet seturi întregi de date, ce cuprind informații statistice, rapoarte detaliate despre cheltuielile publice și alte informații despre serviciile pe care le prestează sau informații colectate pe parcursul exercitării funcțiilor guvernamentale. Treptat, ele sunt afișate pe portalurile publice (vedeți versiunea online a ghidului Legal Leaks la Secțiunea I, detalii și link-uri).

» **Informații de interes public neincluse în baze de date:** există multe informații ce sunt publicate pe site-urile guvernelor sau care pot fi obținute în baza cererilor de acces la informație, care nu sunt incluse în baze de date. De exemplu, să presupunem că ați solicitat tuturor ministerelor din țara dvs. detalii cu privire la grupurile de interese (asociații private de business, grupuri de lobby și ONG-uri) pe care le-ați întâlnit pe parcursul ultimilor ani. Dispuneți de toată această informație în documentele expediate de fiecare instituție publică. Pentru a fi capabil să analizați trebuie să puteți include informațiile într-o foaie de calcul, cu coloane prevăzute pentru denumirea organizației și numele reprezentanților prezenți la întrunire, data reuniunilor ș.a. informații. Din moment ce aveți incluse aceste detalii în tablele, acest document devine un set de date cu care începeți să lucrați.

» **Date din surse private:** Există numeroase surse private de informație pe care le puteți obține prin intermediul contactelor dvs. sau dacă informația este publicată. Organizațiile non-guvernamentale fac, de obicei,

multe cercetări, iar seturile de date pe care le colaborează reprezintă o sursă prețioasă pentru a face un material mai valoros și nu un simplu comunicat. Astăzi, afacerile sunt înregistrate în baze de date mari: o companie poate fi dispusă să împărtășească datele sale cu dvs. dacă percepe materialul asupra căruia lucrați (și probabil reprezentanții sunt interesați în a acorda ajutor în a face transparentă o anumită situație). În mod similar, savanții compilează deseori un volum gigantic de date care nu sunt întotdeauna utilizate în articolele științifice, dar care pot fi de mare valoare pentru referințe încrucșate în materialul dvs. și vă ajută să analizați datele publice și chiar informația contradictorie.

» **Date bazate pe propriile constatări:** Ați putea avea acces la un set de date din partea autorității publice, spre ex. ați colectat propriile date din toate sursele posibile despre amplasarea lăzilor de gunoi până la călătoriile și deplasările miniștrilor din țara dvs. Ați putea include aceste date într-o foaie de calcul și să le combinați cu altă informație obținută din sursele publice sau private.

**SFAT! Explorați datele ce pot fi oferite de guverne și aflați ce este disponibil:** să vă faceți timp pentru a naviga pe acest portal și pentru a vedea ce gen de informație conține. În Republica Moldova, sunt disponibile toate site-urile Guvernului și ale ministerelor, unde puteți găsi o mulțime de informații utile și baze de date.

*Gândiți creativ și puteți iniția un material neprevăzut centrat pe noul portal recent lansat. Dar e posibil și contrariul, să nu găsiți prea multă informație nouă și iarăși e un subiect pentru un alt material.*

### 3. Am dreptul la datele cu caracter public?

Da! Aveți dreptul de acces la informația detaliată utilizată de instituțiile publice pentru politici publice și luări de decizii. Totuși, multe legi au fost elaborate înainte de recenta **“revoluție a surselor deschise”** și nu stipulează clar că e vorba de un drept de acces la seturi întregi de date.

După cum am menționat în Secțiunea II, Punctul 5 al ghidului Legal Leaks, unele legi fac referire la dreptul de acces la informație și am remarcat că alte legi se referă la dreptul de acces la documente; întrebarea care apare este dacă definiția informației sau cea a documentelor cuprinde bazele de date și, de asemenea, e important să verificăm definiția conform legii țării în care doriți să depuneți cererea. Informația din Anexa F, cu referire la dreptul la informația electronică și la bazele de date, ar trebui să vă ajute în acest sens.

Odată cu creșterea mișcării guvernului de lansare a datelor publice, este o tendință de a vorbi astăzi despre “Dreptul la date”, care uneori este prezentat diferit sau adițional la dreptul de acces la informație.

Echipa Legal Leaks de la Access Info Europe și n-ost nu consideră că “dreptul la date” este strict necesar, deoarece toată informația deținută de instituțiile publice este deja accesibilă în baza dreptului de acces la informație. Sunt totuși câteva aspecte pozitive în reinterpretarea acestui drept, deoarece devine clar că

- » Informația detaliată este disponibilă în format “dezagregat” sau “granular” – uneori se face referință la “date neprelucrate” înainte de a fi “prelucrate” de către persoane oficiale și statisticieni;
- » Seturile de date complete sau bazele de date sunt disponibile sub formă de surse deschise și în format lizibil pentru a permite reutilizarea informației.

#### **SFAT! Verificați cazurile precedente:**

*Aflați că unele baze de date au fost deja declarate publice în țara dvs. în baza legii privind accesul la informație, utilizați acest lucru pentru a argumenta în favoarea permiterii accesului la bazele de date. ONG națională însărcinată cu accesul la informație sau comisarul de informații sau Avocatul Poporului vă vor ajuta în acest caz.*

**SFAT! Dacă ați pregătit deja un material, trebuie să știți în prealabil ce set de date doriți exact:** *Ca și în cazul unei cereri reușite de acces la informație, acest lucru oferă mai multă claritate și acuratețe atunci când solicitați accesul la o bază de date. Majoritatea legilor privind accesul la informație nu cer solicitanților să indice exact documentul de care au nevoie, dar cu siguranță va fi de folos să cunoașteți aceasta dacă cereți accesul la o bază de date. Un mijloc de a verifica acest lucru este de a iniția o cerere în care să solicitați informații despre bazele de date pe care le deține o autoritate publică – sau să-i telefonați și să-i întrebați înainte de a expedia cererea.*



*O altă modalitate este de a cere unui expert, savant sau unei ONG să vă comunice ce fel de baze de date ar fi disponibile pentru a vă ajuta în pregătirea materialului dvs.*

#### **4. Care sunt taxele de acces la bazele de date?**

În pofida politicii guvernului centrată pe datele deschise, care actualmente câștigă teren în întreaga lume, multe autorități publice percep marile seturi de date ca pe niște bunuri de valoare pentru a fi evaluate în bani pentru profit maxim.

În Europa a devenit tradiție vânzarea bazelor de date unei singure companii, care ulterior va publica informația (de exemplu, legi și acte juridice) sau pentru instituția publică sau una semi-privată, ambalarea și vânzarea informației (cum ar fi datele statistice din cărți sau date geospațiale pe care biroul de cartografiere le utilizează pentru a produce hărți de vânzare pentru public).

Pentru a pune capăt acestor monopoluri, UE a adoptat Directiva privind reutilizarea informației din sectorul public. Această inițiativă a ajutat într-un anumit fel, dar, în același timp, a creat probleme: în unele cazuri a încurajat instituțiile publice să considere bazele lor de date ca o marfă comercializată uneori pentru zeci de mii de euro, ceea ce ar însemna că informația este inestimabilă pentru un jurnalist obișnuit sau o piață media mică.

Această problemă e și mai complicată în țările unde informația publică este considerată proprietate intelectuală a guvernului și este protejată de dreptul de autor sau drepturile proprietății intelectuale. Access Info Europe și n-ost aduc argumentul că nu trebuie să existe taxe pentru bazele de date publice, mai ales atunci când acestea sunt utilizate din considerente de interes public, cum ar fi faptul că un jurnalist scrie un articolul bazat pe această informație.

**SFAT!** *Insistați asupra dreptului dvs. la informația publică fără achitare de taxe: Folosiți dreptul dvs. de acces la informație pentru a obține baza de date și contestați acțiunea autorității publice dacă încearcă să vă impună o sumă exorbitantă sau altă licență sau copyright pentru a putea accesa informația. Dacă problema persistă, contactați Biroul de ajutor Legal Leaks și veți primi sfaturi despre depunerea unei plângeri legale pentru accesul la informație.*

#### **5. De ce fel de formate am nevoie?**

Pentru a realiza analize de date, trebuie să dispuneți de forma și formatul care permite să lucrați cu aceste date, să le combinați cu alte date și să folosiți instrumentele de vizualizare a datelor.

Nu e suficient ca datele să fie digitizate într-un format de tipul fișier .pdf blocat. Datele trebuie, de asemenea, să fie într-un format reutilizabil.

Dat fiind acest lucru, actualmente majoritatea informației este creată și stocată în format digital și se



recomandă ca atunci când se solicită o informație, să fie solicitată în formatul în care aceasta a fost stocată la început. Deși multe instituții publice preferă să expedieze informația în formate cu extensie precum.pdf, deoarece consideră că astfel ea pare mai “finalizată” sau “oficială”, acest lucru îngreunează munca dvs., o încetinește și mărește riscul de a comite greșeli sau a corupe datele în procesul de convertire în alte formate. Acestea sunt motive serioase pentru a insista asupra dreptului dvs. la date în format original.

O altă problemă cu care vă puteți ciocni este faptul că autoritatea publică vă spune că deține datele într-o bază de date care a fost creată de o companie privată și e protejată de dreptul de autor și, din acest motiv, nu poate fi distribuită și că nu o puteți obține decât prin achitarea unui software licențiat care este foarte scump. Aceasta se întâmplă destul de des și aveți mai multe opțiuni:

- » Insistați ca autoritatea publică să convertească datele într-un format ce poate fi citit cu ajutorul unui software pentru surse deschise;
- » Pregătiți un material despre faptul că informația care aparține publicului este blocată în formate inaccesibile în loc să fie disponibile în acces deschis;
- » Contactați un ONG local sau activiștii pentru datele deschise și cereți să vă ajute să inițiați o campanie pentru accesul la baza de date;
- » Adresați-vă Comisarului de informații, Avocatului Poporului sau instanțelor de judecată – Biroul de ajutor Legal Leaks vă poate oferi sfaturi la acest capitol;

## 6. De ce abilități am nevoie? Jurnaliștii

au întotdeauna nevoie de competențe analitice și de abilitatea de a structura, procesa și evalua informația. Acestea nu concurează cu jurnalismul de date, deși abilitatea de a utiliza unele programe computaționale de bază grăbește semnificativ lucrul care anterior putea fi realizat doar adunând grămezi întregi de hârtie și făcând notițe în vederea identificării tendințelor și modelelor.

Există un mit conform căruia jurnalismul de date necesită abilități matematice foarte bune, dar cei care întotdeauna au fost slabi în matematică nu trebuie să-și facă griji: folosirea foilor de calcul sau a altor instrumente computaționale denotă că nu mai e nevoie să faceți operațiile în mîntea dvs. De ce aveți cu adevărat nevoie este spiritul analitic care duce la apariția unui material de succes! Puteți face ceva pentru îmbunătățirea competențelor dvs. și să fiți siguri că puteți mîntui uneltele de bază ale jurnalismului de date:

- » Buna utilizare a unei foi de calcul ca Excel, Open Calc, destul de importante pentru manipularea datelor și a Google Refine, recomandat pentru curățarea bazelor de date;
- » Găsiți-vă timp pentru a vă familiariza cu terminologia respectivă din domeniul statisticii și informaticii pentru a nu fi confuz în întrebuințarea anumitor jargoane.
- » Se recomandă, de asemenea, alegerea unui instrument de vizualizare pe care ați prefera să-l exploatați în procesul de lucru. Rețeaua Internațională a Jurnaliștilor recomandă pentru început 3 instrumente: ManyEyes, Vuvox și Dipity.

» Abilitatea de a extrage date de pe site-urile publice (vedeți nota de mai jos cu privire la extragere).

Colaborarea cu o persoană ce posedă abilități tehnice sau autoinstruirea este, de asemenea, esențială. Există site-uri foarte bune cum ar fi [ScraperWiki.com](http://ScraperWiki.com) unde puteți lua legătura cu dezvoltatorii și vizualizatorii de date.

Versiunea online a ghidului Legal Leaks oferă mai multe informații și linkuri spre pagini web utile și resurse referitoare la jurnalismul de date.

## **7.Extragerea informației de pe site-urile instituțiilor publice este o acțiune legală?**

Dat fiind că instituțiile publice plasează mai multe informații pe site-urile lor, pentru un jurnalist este mai ușor să descarce întregul set de date sau să extragă câte puțin datele de pe site.

Operația de scraping (extragerea de informații) este colectarea datelor de pe un site folosind computerul sau un program automat atunci când datele nu sunt destinate pentru descărcare. De exemplu, puteți „răsfoi” registrul companiilor naționale pagină cu pagină, registrul cu registrul, dar fără a descărca întreaga bază de date. Sau puteți accesa o bază de date de legi sau înregistrări scurte în format PDF, să le descărcați una câte una, să le convertiți în alt format (spre ex. Open Office) și apoi să le copiați într-un singur document sau bază de date.

Treptat, în acest mod jurnaliștii capătă informația de care au nevoie.

Întrebarea care apare: este acest lucru legal?

În esență depinde de două lucruri: cadrul legal în țara dvs. și condițiile specifice de

utilizare a site-ului de pe care colectați date. Uneori, legile naționale privind accesul la informație stipulează foarte clar că orice informație publică este, în principiu, disponibilă publicului, ceea ce înseamnă că, dacă ea a fost publicată, poate fi utilizată gratis. Este chiar cazul țărilor ce nu au încă o lege privind accesul la informație.

Există totuși excepții. În unele țări avem de-a face cu dreptul de autor asupra documentelor publice, și, chiar dacă acestea sunt publice, nu le puteți reutiliza fără permisiune. Verificați termenele și condițiile unui website privind restricționările legate de proprietatea intelectuală: deseori o cerință este să citați sursa de unde a fost extrasă informația.

Mai există și soluția organismelor guvernamentale de a vinde seturi întregi de baze. Este cazul multor companii: puteți verifica unele înregistrări gratis, dar puteți avea accesul la întreaga bază de date doar contra plată. Unele site-uri fac o distincție clară între utilizarea comercială a informației și utilizarea în alte scopuri: numai utilizarea non-comercială este gratuită. Este un pic de zonă gri în care sunt implicați jurnaliștii, deoarece marea parte a pieții mass-media este, de fapt, comercială. Access Info Europe și n-ost consideră că acest lucru contravine principiului libertății de exprimare, mai ales când sunteți un jurnalist care utilizează informația pentru a raporta despre probleme de dezbatere publică.

Dar, dacă extrageți datele și apoi le utilizați, există o posibilitate reală ca mai târziu să purtați răspunderea pentru acest lucru, puteți fi taxat sau să fiți atacați în instanță. Din acest motiv e mai bine să verificați foarte atent și

poate să discutați cu un avocat înainte de a utiliza informația respectivă. Dacă vă confrunțați cu probleme în ceea ce privește dreptul dvs. de a reutiliza informația, vă

rugăm să contactați Biroul de ajutor **Legal Leaks** ([helpdesk@legalleaks.info](mailto:helpdesk@legalleaks.info)). Vă vom ajuta cu un sfat legal și, dacă va fi necesar, ne vom strădui să găsim avocați competenți în țara dvs.

**ANEXA A:**  
**Adoptarea Legilor privind accesul la informație 1766-2010**

Anii	Țările	Nr. de legi adoptate	Total
1766-1950	Suedia	1	1
1951-1960	Finlanda	1	2
1961-1970	Statele Unite ale Americii	1	3
1971-1980	Danemarca, Norvegia, Franța, Olanda	4	7
1981-1990	Australia, Noua Zeelandă, Canada, Columbia, Grecia, Austria, Italia	7	14
1991-2000	Ungaria, Ucraina, Belgia, Belize, Islanda, Coreea de Sud, Irlanda, Thailanda, Israel, Letonia, Albania, Portugalia, Republica Cehă, Georgia, Japonia, Liechtenstein, Trinidad și Tobago, Bulgaria, Estonia, Lituania, Moldova, Slovacia, Africa de Sud, Regatul Unit	24	38
2001-2013	Bosnia și Herțegovina, Polonia, România, Angola, Jamaica, Mexic, Pakistan, Panama, Uzbekistan, Zimbabwe, Armenia, Croația, Kosovo, Peru, Slovenia, Sfântul Vincentiu și Grenadine, Elveția, Antigua și Barbuda, Argentina, Republica Dominicană, Ecuador, Serbia, Turcia, Azerbaidjan, Germania, India, Muntenegru, Taiwan, Uganda, Honduras, Macedonia, China, Insulele Cook, Iordania, Republica Kârgâzstan, Nepal, Nicaragua, Bangladesh, Chile, Etiopia, Guatemala, Malta, Indonesia, Tadjikistan, Uruguay, Rusia, Guinea-Conakry, Liberia, El Salvador, Mongolia, Niger, Nigeria, Tunisia, Brazilia, Yemen, Sierra Leona, Rwanda, Guayana, Spania	59	97

## ANEXA B:

### Legile privind accesul la informație în cele 56 state participante la OSCE

Țara	Denumirea actului	Anul
Albania	Legea privind Dreptul la informație în Documentele oficiale	1999
Armenia	Legea Republicii Armenia privind libertatea accesului la informație	2003
Austria	Actul privind obligația de acordare a informației	1987
Azerbaidjan	Legea Republicii Azerbaidjan referitoare la Dreptul de a obține informații	2005
Belgia	Legea privind Dreptul de acces la documentele administrative	1994
Bosnia și Herțegovina	Actul privind libertatea accesului la informație pentru Federația Bosniei și Herțegovinei	2000
Bulgaria	Actul de Acces la informația publică	2000
Canada	Actul de Acces la informație	1985
Croația	Actul privind Dreptul de Acces la informație	2003
Republica Cehă	Legea despre accesul liber la informație	1999
Danemarca	Actul privind Accesul la Documentele administrative publice	1985
Estonia	Actul Informațiilor publice	2000
Finlanda	Actul privind evidența activităților Guvernului	1999

## Legile privind accesul la informație în cele 56 state participante la OSCE

Țara	Denumirea actului	Anul
Franța	Legea 78-753 din 17 iulie 1978 privind libertatea accesului la documentele administrative și reutilizarea informației publice	1978
Georgia	Legea Georgiei “despre libertatea informației” – Codul Administrativ General al Georgiei	1999
Germania	Actul Federal de monitorizare a accesului la informație (Actul privind Liberarea informației)	2005
Grecia	Legea nr. 2690 – Codul de procedură administrativă	1999
Ungaria	Actul LXIII OF 1992 privind protecția datelor personale și publicitatea datelor de interes public	1992
Islanda	Actul de informare (Nr. 50/1996)	1996
Irlanda	Actul privind libertatea informației	1997
Italia	Noi reguli privind procedura administrativă și dreptul de acces la documentele administrative, Legea 241/90	1990
Kosovo	Legea privind Accesul la documentele publice	2003
Republica Chirghiză	Legea despre accesul la informația deținută de organele de stat și cele locale de autoguvernare	2007
Letonia	Legea privind libertatea informației	1998
Liechtenstein	Actul de informare	1999

## Legile privind accesul la informație în cele 56 state participante la OSCE

Țara	Denumirea actului	Anul
Lituania	Legea privind acordarea informației publicului (Nr. I-1418)	1996
Macedonia	Legea privind accesul gratuit la informația publică	2006
Macedonia	Actul privind libertatea informației	2008
Moldova	Legea cu privire la libertatea informației	2000
Mongolia	Legea Mongoliei privind transparența informației și dreptul la informație	2011
Muntenegru	Legea cu privire la accesul gratuit la informația de importanță publică	2005
Olanda	Actul privind accesul public la informația Guvernului	1978
Norvegia	Actul privind libertatea informației (Nr. 69, 1970)	1970
Polonia	Actul privind accesul la informația publică	2001
Portugalia	Legea privind accesul și reutilizarea documentelor administrative (Legea nr. 46/2007)	2007
România	Legea cu privire la accesul liber la informația de interes public (Nr. 544)	2001
Rusia	Legea privind oferirea accesului la informația despre activitățile organelor de stat și organelor de autogovernare locală	2009
Serbia	Legea privind accesul liber la informația de importanță publică	2003
Slovacia	Actul cu privire la accesul liber la informație și amendamentele anumitor acte	2000
Slovenia	Actul privind accesul la informația cu caracter public	2003

## Legile privind accesul la informație în cele 56 state participante la OSCE

Țara	Denumirea actului	Anul
Spania	Legea 19/2013, din 9 decembrie, privind transparența, accesul la informația publică și buna guvernare	2013
Suedia	Actul cu privire la libertatea presei	1766
Elveția	Actul federal privind Principiul libertății informației în administrarea publică	2004
Tadjikistan	Legea Republicii Tadjikistan privind dreptul de acces la informație	2002
Turcia	Legea despre dreptul la informație (Nr. 4982)	2003
Ucraina	Legea privind accesul public la informație	2011
Regatul Unit	Actul privind libertatea informației	2000
SUA	Actul privind libertatea informației (FOIA)	1966
Uzbekistan	Legea privind principiile și garanțiile libertății informației	2002



## ANEXA C:

### Ținta principală a Dreptului de acces la informație

Țara	Administrația guvernamentală și națională – toate nivelurile	Sectorul legislativ și judiciar – admin.info	Instituțiile legislative, alte informații	Instituțiile juridice, alte informații	Instituții publice exercitând funcții publice
Albania	Da	Da	Da	Da	Da
Armenia	Da	Da	parțial	Da	Da
Austria	Da	Da	Da	Da	Nu
Azerbaidjan	Da	doar leg.	Da	Nu	Da
Belgia	Da	Da	Nu	Nu	Da
Bosnia și Herțegovina	Da	Da	Da	Da	Da
Bulgaria	Da	Da	Da	Da	Da
Canada	Da	Nu	Nu	Nu	Nu
Croația	Da	Da	Da	Da	Da
Republica Cehă	Da	Da	Da	Da	Da
Danemarca	Da	Da	Da	Nu	Da
Estonia	Da	Nu	Nu	Nu	Da
Finlanda	Da	Da	Da	Da	Da
Franța	Da	Nu	Nu	Da	Da
Georgia	Da	Da	parțial	Da	Da

## Ținta principală a Dreptului de acces la informație

Tara	Administrația guvernamentală și națională – toate nivelurile	Sectorul legislativ și judiciar – admin.info	Instituțiile legislative, alte informații	Instituțiile juridice, alte informații	Instituții publice exercitând funcții publice
Germania	Da	Da	Nu	Nu	Da
Grecia	parțial	parțial	Nu	Nu	Nu
Ungaria	Da	Da	Da	Da	Da
Islanda	Da	Nu	Nu	Nu	Da
Irlanda	Da	Da	parțial	Nu	Da
Italia	Da	Da	Nu	Nu	Da
Kosovo	Da	Da	parțial	parțial	Da
Republica Chirghiză	Da	Da	Da	Da	Da
Letonia	Da	Da	Nu	Nu	Da
Liechtenstein	parțial	Da	parțial	parțial	Da
Lituania	Da	Da	Da	Da	Da
Macedonia	Da	Da	Da	Da	Da
Malta	parțial	Da	parțial	parțial	Da
Moldova	Da	Da	Da	Da	Da
Mongolia	parțial	Da	parțial	Da	Da
Muntenegro	Da	Da	Da	Da	Da
Olanda	Da	Nu	Nu	Nu	Nu

## Ținta principală a Dreptului de acces la informație

Țara	Administrația guvernamentală și națională – toate nivelurile	Sectorul legislativ și judiciar – admin.info	Instuțiile legislative, alte informații	Instituțiile juridice, alte informații	Instituții publice exercitând funcții publice
Norvegia	da	Nu	Nu	Nu	Da
Polonia	da	Da	Da	Da	Da
Portugalia	da	da	Nu	Nu	Da
România	da	Da	Da	Da	Da
Rusia	Da	Da	parțial	parțial	Nu
Serbia	Da	Da	Da	Da	Da
Slovacia	Da	Da	Da	da	Da
Slovenia	Da	Da	Da	Da	Da
Spania	Parțial	doar legisl.	Nu	Nu	Nu
Suedia	Da	Da	Da	Da	Da
Elveția	Da	doar legisl.	Da	Nu	Da
Tadjikistan	Da	Da	Da	Da	Nu
Turcia	Da	Da	Da	Da	Nu
Ucraina	Da	Da	Da	Da	Da
Regatul Unit	Da	Da	Da	Nu	Da
SUA	Da	Nu	Nu	Nu	Nu
Uzbekistan	Da	Da	Da	Da	Nu

## ANEXA D:

### Tipuri de plângere și Organele de supraveghere

Tipurile de plângere, pe țări	Organul de supraveghere
<b>Uniunea Europeană</b>	
<b>Întâi</b> Plângere administrativă la același organ: “cerere de confirmare” <b>APOI</b> Avocatul Poporului <b>ORI</b> Tribunalul de primă instanță	Avocatul Poporului European
<b>Albania</b>	
<b>ÎNTÂI</b> Plângere administrativă <b>APOI</b> Plângere juridică <b>ORI</b> Plângere pe numele Avocatul Poporului	Avocatul Poporului (Avocatul Poporului) – deciziile nu sunt obligatorii
<b>Armenia</b>	
<b>ÎNTÂI</b> Plângere administrativă urmată de cererea la Curte (recomandat) <b>ORI</b> Avocatul Poporului	Apărătorul Drepturilor Omului al Republicii Armenia (Avocatul Poporului) – deciziile nu sunt obligatorii
<b>Austria</b>	
<b>ÎNTÂI</b> Plângere administrativă <b>APOI</b> cerere la instanțele de judecată	Comitetul austriac al Avocatului Poporului
<b>Azerbaidjan</b>	
<b>ÎNTÂI</b> Plângere către Agenția Autorizată în probleme de informație <b>ORI</b> Curțile de Apel	Agenția Autorizată în probleme de informație

## Tipurile de plângere și Organele de supraveghere

Tipurile de plângere, pe țări	Organul de supraveghere
<b>Belgia</b>	
<p><b>Belgia</b>  <b>Întâi</b> Plângere la organul administrativ  <b>ȘI</b> în același timp la Comisia pentru Acces la documentele administrative pentru aviz consultativ (nu este obligatoriu)  <b>APOI</b> recurs la Curtea Administrativă pentru anulare sau refuz de furnizare a informației</p>	Comisia Federală privind Accesul la documentele administrative
<p><b>Belgia – Flandra</b>  <b>Întâi</b> Adresarea/ cerere la Instanța de Apel pentru anulare sau refuz de furnizare a informației  <b>APOI</b> Cererea la Curtea Supremă pentru anulare sau refuz de furnizare a informației</p>	Instanța de Apel privind accesul la documentele administrative și reutilizarea informației din sectorul privat
<p><b>Belgia – Comunitatea franceză</b>  <b>Întâi</b> Recurs la organul administrativ  <b>ȘI</b> în același timp la Comisia pentru Acces la documentele administrative pentru aviz consultativ  <b>APOI</b> Cererea la Curtea Administrativă Supremă pentru anulare sau refuz de furnizare a informației</p>	Comisia privind accesul la documentele administrative ale Comunității franceze din Belgia
<b>Bosnia și Herțegovina</b>	
<p><b>ÎNTÂI</b> Cerere către șeful autorității publice care a emis decizia  <b>APOI</b> solicitare de examinare juridică  <b>ORI</b> plângere către Avocatul Poporului</p>	Avocatul Poporului pentru Drepturile Omului
<b>Bulgaria</b>	
<p><b>DOAR</b> (în funcție de instituție) Curțile regionale sau Curtea Administrativă Supremă</p>	Niciun organ de supraveghere – cerere la instanțele de judecată

## Tipurie de plângere și Organele de supraveghere

Tipurile de plângere, pe țări	Organul de supraveghere
<b>Canada</b>	
<b>Întâi</b> Plângere către Comisarul de informații <b>APOI</b> Cerere la instanțele de judecată	Biroul Comisarului de informații al Canadei
<b>Croația</b>	
<b>ÎNTÂI</b> Plângere administrativă către șeful organului administrativ <b>APOI</b> Curtea administrativă <b>ORI</b> Agenția croată pentru protecția datelor personale	Agenția croată pentru protecția datelor personale
<b>Republica Cehă</b>	
<b>ÎNTÂI</b> Cerere la organul superior al instituției publice care a emis decizia <b>APOI</b> Dacă scrisoarea a fost respinsă cererea în instanță poate duce la reexaminarea acesteia	Niciun organ de supraveghere – cerere la instanțele de judecată
<b>Danemarca</b>	
<b>ÎNTÂI</b> Plângere administrativă <b>APOI</b> Curțile de Apel <b>ORI</b> Avocatul Poporului	Avocatul Poporului parlamentar
<b>Estonia</b>	
<b>ÎNTÂI</b> Cerere la organul de supraveghere <b>ORI</b> Curtea Administrativă <b>ORI</b> Inspectoratul Estoniei pentru protecția datelor	Inspectoratul Estoniei pentru protecția datelor

## Tipurile de plângere și Organele de supraveghere

Tipurile de plângere, pe țări	Organul de supraveghere
<b>Finlanda</b>	
<p><b>ÎNTÂI</b> Cerere către autoritatea superioară</p> <p><b>APOI</b> Curtea Administrativă</p> <p><b>ORI</b> Avocatul Poporului din Parlament pentru examinarea deciziei</p>	Avocatul Poporului parlamentar
<b>France</b>	
<p><b>ÎNTÂI</b> Plângere administrativă (“recours gracieux”) (opțional)</p> <p><b>ȘI/ORI</b> Recurs direct la Comisia privind accesul la documentele administrative</p> <p><b>APOI</b> Conseil d’État (Consiliul de Stat) pentru examinarea deciziei CADA</p>	Comisia privind accesul la documentele administrative (CADA) – deciziile nu sunt definitive, dar pot fi atacate la Tribunalul Administrativ pentru executare
<b>Georgia</b>	
<p><b>ÎNTÂI</b> Plângere administrativă internă</p> <p><b>APOI</b> Curtea Administrativă</p> <p><b>APOI</b> Curtea Supremă</p>	Niciun organ de supraveghere
<b>Germania</b>	
<p><b>ÎNTÂI</b> Plângere administrativă</p> <p><b>APOI</b> Curtea de Apel</p> <p><b>ȘI/ORI</b> Cerere către Comisarul de informații</p>	<p>Comisarul Federal pentru protecția datelor și libertatea informației.</p> <p>În unele landuri legile privind libertatea informației sunt supravegheate de Comisari: Berlin, Brandenburg, Bremen, Hamburg, Mecklenburg-Vorpommern, Nordrhein-Westfalen, Saarland, Sachsen-Anhalt, Schleswig-Holstein</p>

## Tipurile de plângere și Organele de supraveghere

Tipurile de plângere, pe țări	Organul de supraveghere
<b>Grecia</b>	
<b>ÎNTÂI</b> Plângere internă <b>APOI</b> Oficiul Avocatului Poporului	Avocatul Poporului
<b>Ungaria</b>	
<b>ÎNTÂI</b> Aplicantul are opțiunea de a lansa un recurs juridic (în prima sau a doua instanță) <b>ORI</b> să se adreseze Autorității pentru Protecția Datelor Naționale și Libertatea Informației <b>APOI</b> să se adreseze Autorității pentru Protecția Datelor Naționale și Libertatea Informației	Autoritatea pentru Protecția Datelor Naționale și Libertatea Informației - deciziile sunt obligatorii
<b>Islanda</b>	
<b>ÎNTÂI</b> Cerere la Comitetul de informații. Instituțiile guvernamentale trebuie să se conformeze deciziilor dar se pot adresa Curții <b>APOI</b> recurs în instanțe	Comitetul de informații
<b>Irlanda</b>	
<b>ÎNTÂI</b> Cerere de examinare internă a deciziei (costul de 75€) <b>APOI</b> Plângere la Comisarul de informații (taxa de aplicare 150€) <b>APOI</b> Recurs la Înalta Curte	Biroul Comisarului de informații – poate comanda dezvăluirea
<b>Italia</b>	
<b>ÎNTÂI</b> Plângere la Curtea Administrativă regională <b>ORI</b> Cerere către Comisarul de acces la informație <b>APOI</b> Atacare în instanță	Comisia pentru accesul la documentele administrative



## Tipurile de plângere și Organele de supraveghere

Tipurile de plângere, pe țări	Organul de supraveghere
<b>Kosovo</b>	
<b>Întâi</b> Plângere administrativă internă <b>APOI</b> Curtea Administrativă <b>ORI</b> Instituția Avocatului Poporului	Instituția Avocatului Poporului
<b>Kârgâzstan</b>	
<b>ÎNTÂI</b> Plângere administrativă <b>ORI</b> Avocatul Poporului	Avocatul Poporului al Republicii Kârgâze
<b>Letonia</b>	
<b>ÎNTÂI</b> Cerere la managerul instituției <b>APOI</b> Curtea	Niciun organ de supraveghere
<b>Liechtenstein</b>	
<b>ÎNTÂI</b> Plângere administrativă către organul de remitere a cererii <b>APOI</b> Curtea conform legii administrative	Niciun organ de supraveghere
<b>Lituania</b>	
<b>ÎNTÂI</b> Plângere internă (opțional) <b>ORI</b> Comisia de dispută administrativă (opțional) <b>APOI</b> Curtea Administrativă <b>ORI</b> Avocatul Poporului în Seim	Oficiul Ombusmanilor din Seimul Lituaniei
<b>Macedonia</b>	
<b>ÎNTÂI</b> Cererea la Comisia de informații <b>APOI</b> dezbateri administrative în fața Curții Administrative <b>ORI</b> Administrative	Comisia pentru protecția dreptului la accesul liber la informație – poate ordona dezvăluirea datelor

## Tipurile de plângere și Organele de supraveghere

Tipurile de plângere, pe țări	Organul de supraveghere
<b>Malta</b>	
<b>ÎNTÂI</b> , Plângere la organul de supraveghere	Comisarul de informații
<b>Moldova</b>	
<b>ÎNTÂI</b> Organul ierarhic superior al instituției <b>ORI</b> Contenciosul administrativ <b>DE ASEMENEA</b> Avocatul Poporului	Niciun organ de supraveghere
<b>Mongolia</b>	
1. Apel la Instituție. 2. Comisia Națională a Mongoliei pentru Drepturile Omului 3. Instanțele de judecată	Comisia Națională a Mongoliei pentru Drepturile Omului
<b>Munte negru</b>	
<b>ÎNTÂI</b> Plângere la organul de supraveghere, dacă există <b>ORI</b> Direct la Curtea Administrativă, care poate comanda dezvoltarea	Niciun organ de supraveghere
<b>Olanda</b>	
<b>ÎNTÂI</b> Plângere administrativă <b>APOI</b> Curtea de Apel <b>APOI</b> Înalta Curte de Apel	Avocatul Poporului național: nu are niciun mandate specific, astfel plângerea se face prin instanțele de judecată
<b>Norvegia</b>	
<b>ÎNTÂI</b> Plângere la organul administrativ superior, urmată de curțile de apel <b>ORI</b> Avocatul Poporului	Avocatul Poporului Parlamentar – Avocatul Poporului Civil CCivil
<b>Polonia</b>	
<b>ÎNTÂI</b> Plângere internă <b>APOI</b> Curtea Administrativă	Plângere către Oficiul Comisarului pentru protecția drepturilor civile
<b>Portugalia</b>	
<b>ÎNTÂI</b> Comitetul de Acces la documentele administrative <b>APOI</b> Curtea administrativă	Comisia privind accesul al documentele administrative

## Tipurile de plângere și Organele de supraveghere

Tipurile de plângere, pe țări	Organul de supraveghere
<b>România</b>	
<p><b>ÎNTÂI</b> Autoritate publică sau manager-ul instituției  <b>APOI</b> Instanța de Contencios Administrativ  <b>APOI</b> Curtea de Apel</p>	<p>Instanțele pot dispune dezvoltarea.            Avocatul Poporului supraveghează accesul doar</p>
<b>Rusia</b>	
<p><b>ÎNTÂI</b> Recurs la înalta instituție  <b>ORI</b> Înaltul oficial conform procedurilor legale stabilite  <b>APOI</b> Recurs la instanța de judecată  <b>ORI</b> Procuratura</p>	<p>Niciun organ de supraveghere</p>
<b>Serbia</b>	
<p><b>ÎNTÂI</b> Plângere administrativă  <b>APOI</b> Comisarul de informații  <b>APOI</b> Curtea Administrativă</p>	<p>Comisarul pentru informațiile de importanță publică și protecția datelor personale – deciziile sunt obligatorii, definitive și executorii.</p>
<b>Slovacia</b>	
<p><b>ÎNTÂI</b> Plângere administrativă  <b>APOI</b> Recurs la instanțele de judecată</p>	<p>Niciun organ de supraveghere – recurs la instanțele de judecată</p>
<b>Slovenia</b>	
<p><b>ÎNTÂI</b> Plângere administrativă  <b>APOI</b> Comisarul de informații  <b>APOI</b> Curtea Administrativă</p>	<p>Comisarul de informații – deciziile devin obligatorii la expirarea termenului pentru lansarea unui litigiu administrativ</p>

## Tipurile de plângere și Organele de supraveghere

Tipurile de plângere, pe țări	Organul de supraveghere
<b>Spania</b>	
<p><b>ÎNTÂI</b>, plângere Consiliului pentru Transparență și Bună Guvernare  <b>APOI</b> instanțele de judecată</p>	Consiliul pentru Transparență și Bună Guvernare
<b>Suedia</b>	
<p><b>ÎNTÂI</b> plângere internă  <b>APOI</b> Curtea Administrativă de Apel  <b>APOI</b> Curtea Administrativă Supremă  <b>DE ASEMENEA</b> Avocatul Poporului Parlamentar</p>	Avocatul Poporului Parlamentar – emiterea recomandărilor
<b>Elveția</b>	
<p><b>ÎNTÂI</b> Plângere la adresa Comisarului Federal pentru protecția datelor și libertatea informației  <b>APOI</b> dacă nu sunteți mulțumiți de rezultat, faceți o plângere pentru o decizie oficială din partea unei instituții publice  <b>APOI</b> faceți recurs la Tribunalul administrativ federal</p>	Comisarul Federal pentru protecția datelor și libertatea informației mediază și emite recomandări care pot fi atacate în fața instanțelor
<b>Tadjikistan</b>	
<p><b>ÎNTÂI</b> Plângere pe numele funcționarului superior  <b>SAU</b> instanța de judecată</p>	
<b>Turcia</b>	
<p><b>ÎNTÂI</b> Plângere la adresa Consiliului de examinare a accesului la informație  <b>APOI</b> Recurs la Curtea Administrativă</p>	Consiliul de examinare a accesului la informație
<b>Ucraina</b>	
<p><b>ÎNTÂI</b> Plângere administrativă internă  <b>APOI</b> Curtea Administrativă</p>	Nu există organ de supraveghere

## Tipurile de plângere și Organele de supraveghere

Tipurile de plângere, pe țări	Organul de supraveghere
<b>Regatul Unit</b>	
<p><b>ÎNTÂI</b> Plângere administrativă adresată aceluiași organism  <b>APOI</b> Oficiul Comisarului de informații  <b>APOI</b> Tribunalul de Informații, instanța specială care examinează deciziile OCI (în Scoția recursul judiciar doar în baza legislației)</p>	Oficiul Comisarului de informații (OCI)
<b>Regatul Unit – Scoția</b>	
<p><b>ÎNTÂI</b> Plângere administrativă adresată aceluiași organism  <b>APOI</b> examinare de către același organ  <b>APOI</b> Oficiul Scoțian al Comisarului de informații <b>APOI</b> Recurs judiciar, doar în baza legii</p>	Oficiul Scoțian al Comisarului de informații
<b>SUA</b>	
<p><b>ÎNTÂI</b> Plângere administrativă, șefului instituției publice în cauză  <b>APOI</b> Instanțele de judecată</p>	
<b>Uzbekistan</b>	
Pot fi atacate în instanțele de judecată	

## ANEXA E:

### Accesul la informație în funcție de intervalele de timp

Țara	Zile lucrătoare	Zile calendaristice	Prelungire
Uniunea Europeană	15		15
Informația de mediu potrivit Convenției de la Aarhus		30 (o lună)	
Albania <sup>1</sup>		40	10
Armenia	5		25
Austria		60 (8 săptămâni)	
Azerbaidjan	7		7
Belgia		30	
Bosnia și Herțegovina	15		15
Bulgaria		14	10
Canada <sup>2</sup>		30	30
Croația	15		30
Republica Cehă	15		10
Danemarca	10		Permis însă termenul limită nu este specificat
Estonia	5		15
Finlanda	10		20

## Accesul la informație în funcție de intervalele de timp

Țara	Zile lucrătoare	Zile calendaristice	Prelungire
Franța		30 (apelare după o lună)	
Georgia	10		
Germania		30	
Grecia		30	
Ungaria <sup>1</sup>	15		
Islanda		7	
Irlanda		30	
Italia		30	
Kosovo	15		15
Kârgâstan		15	15
Letonia	15		10
Lituania	20		20
Liechtenstein		14	
Macedonia		30	
Malta	20		20
Moldova	15		5

## Accesul la informație în funcție de intervalele de timp

Țara	Zile lucrătoare	Zile calendaristice	Prelungire
Muntenegru		8	14
Mongolia	7		7
Olanda		28	28
Norvegia			
Polonia		14	
Portugalia	10		60 (2 luni)
România <sup>2</sup>	10		30
Rusia		30	15
Serbia	15		
Slovacia	10		10
Slovenia	20		30
Spania		30	30
Suedia	Imediat		
Elveția	20		20
Tadjikistan		30	
Turcia	15		15
Ucraina	10		30



## Accesul la informație în funcție de intervalele de timp

Țara	Zile lucrătoare	Zile calendaristice	Prelungire
Regatul Unit	20		20
SUA	20		10
Uzbekistan		30	30 (o lună)

**Notă** Uneori intervalele de timp sunt specificate în luni și săptămâni. Din rațiune de compatibilitate o lună echivalează cu 30 de zile calendaristice și o săptămână este egală cu 7 zile calendaristice.

**Nota 1** Albania, Ungaria și România au diferite termene limită pentru luarea deciziilor de acceptare sau refuz a accesului. Termenele limită pentru deciziile de refuz sunt mai scurte: 15, 8 și respectiv 5 zile.

**Nota 2** În Canada prelungirile de mai mult de 30 de zile calendaristice sunt permise, însă în aceste cazuri e necesar de înștiințat Comisarul de informație.

## ANEXA F:

### Formatele electronice și dreptul de acces la bazele de date

Țara	Acces în format electronic	Acces la bazele de date
Albania	Da, opțiune format	Nu este menționat
Armenia	Da	Nu este menționat
Austria	Nu este menționat	Nu este menționat
Belgia	Nu este menționat	Nu este menționat
Bosnia	Da, opțiune format	Nu este menționat
Bulgaria	Da	Nu este menționat
Canada	Nu este menționat	Nu este menționat
Croația	Nu este menționat	Nu este menționat
Danemarca	Nu este menționat	Exclus în mod specific
Estonia	Da	Nu este menționat
UE	Da	Nu este menționat
Finlanda	Da	Da
Franța	Da	Nu este menționat
Georgia	Da, opțiune format	Nu este menționat
Germania	Da	Nu este menționat
Grecia	Nu este menționat	Nu este menționat
Ungaria	Da	Doar în raport cu protecția datelor
Irlanda	Da	Da

## Formatele electronice și dreptul de acces la bazele de date

Țara	Acces în format electronic	Acces la bazele de date
Italia	Nu este menționat	Nu este menționat
Kosovo	Da	Nu este menționat
Letonia	Da, opțiune format	Nu este menționat
Macedonia	Da	Nu este menționat
Malta	Da	Nu este menționat
Moldova	Da	Nu este menționat
Mongolia	Da	Nu este menționat
Muntenegro	Da	Nu este menționat
Olanda	Da	Exclus în mod specific
Norvegia	Da	Neclar
Polonia	Da, opțiune format	Nu este menționat
Portugalia	Da	Nu este menționat
România	Nu este menționat	Nu este menționat
Serbia	Da	Nu este menționat
Slovacia	Da	Nu este menționat
Slovenia	Da	Nu este menționat
Spania	Da	Nu este menționat
Elveția	Da	Nu este menționat
Suedia	Da	Doar acces la format hârtie
Regatul Unit	Da	Nu este menționat
SUA	Da	Nu este menționat

# LegalLeaks

[www.legalleaks.info](http://www.legalleaks.info)

Proiectul Legal Leaks acordă ajutor **jurnaliștilor** din întreaga Europă în exercitarea dreptului lor de acces la informație în propria lor țară și în alte țări.

**Ghidul Legal Leaks** este destinat jurnaliștilor care activează în orice sector mass-media – ziaristică, radio sau televiziune – precum și bloggerilor sau altor profesioniști care au nevoie să acceseze informații deținute de instituțiile publice pentru materialele lor.

Bazat pe o analiză comparativă a **46 de legi cu privire la accesul la informație** și a regulilor **Uniunii Europene** de acces la documente, Ghidul Legal Leaks Toolkit cuprinde:

- » 20 cele mai bune sfaturi privind dreptul de a ști, adresate jurnaliștilor foarte activi.
- » Un îndrumar despre momentul potrivit de depunere a unei cereri de acces la informație și modalitățile de depunere a cererii.
- » Sfaturi privind crearea materialelor bazate pe depunerea cererilor și refuzurilor.
- » Sfaturi privind siguranța datelor dvs.
- » Jurnalismul de date și accesul la informație.
- » Un ghid pas cu pas despre toate legile europene privind accesul la informație.
- » Informații despre posibilitățile de atacare a refuzurilor în cele 46 de țări și la nivelul UE.