



AKTINDSIGTSSAGER I FORSYNINGSSKABER

Trin for trin-guide til forsyningsskabers behandling af anmodninger om aktindsigt.

Langt de fleste forsyningsskaber er omfattet af reglerne om aktindsigt, dels i offentlighedsloven, dels i miljøoplysningsloven. De fleste forsyningsskaber modtager dog kun sjældent anmodninger om aktindsigt, og det kan derfor være vanskeligt at opnå indgående erfaring med reglerne. Vi har derfor lavet denne trin-for-trin guide til forsyningsskabers håndtering af anmodninger om aktindsigt:

1. Når du modtager en anmodning om aktindsigt

- Kvitter for modtagelsen og oplys hvornår vedkommende kan forvente svar.
- Er der klart, hvad der søges aktindsigt i? Hvis ikke, så bed den aktindsigts-søgende om at præcisere - og eventuelt begrænse - anmodningen.
- Omfatter anmodningen dokumenter eller oplysninger, som ligger inde med? Der er ikke pligt til at konstruere nye dokumenter.
- Få klarlagt, hvem der har ansvaret for at indsamle de relevante oplysninger, fastsæt interne svarfrister.

2. Hvilke regler gælder?

- Tag stilling til, hvilket regelsæt

(offentlighedsloven, miljøoplysningsloven) aktindsigtsanmodningen skal behandles efter.

- Miljøoplysningsbegrebet er bredt, og der er videre adgang til aktindsigt i miljøoplysninger end i andre oplysninger.

3. Meget tidskrævende sager

- Hvis du vurderer, at tidsforbruget forbundet med at behandle anmodningen vil overstige 25 timer (dog 60 timer for medier og forskere) kan anmodningen afvises.
- Dette gælder dog ikke, hvis der er tale om miljøoplysninger.

4. Hvilke frister gælder?

- Efter miljøoplysningsloven er fristen en måned. Efter offentlighedsloven er det som udgangspunkt syv arbejdsdage.
- I begge tilfælde kan sagens omfang eller kompleksitet medføre forlængelse.

5. Når du træffer afgørelse i sagen

- Hovedreglen er, at forsyningsskabet skal give aktindsigt i alle dokumenter. Visse dokumenter eller oplysninger kan dog undtages efter en konkret vurdering, fx interne dokumenter eller

forretningsoplysninger fra leverandører.

- Hvis der er oplysninger om fx leverandører, bør du høre dem, hvis du er i tvivl om, hvorvidt der er forretningsoplysninger, der skal undtages.
- Hvis du giver helt eller delvis afslag på aktindsigt, skal du begrunde det konkret og med henvisning til de relevante bestemmelser i lovgivningen.
- Husk at overveje, om der er grundlag for at give aktindsigt i mere, end I er forpligtede til (meroffentlighedsprincippet) og beskrive dette i afgørelsen.
- Giv klagevejledning, hvis der ikke gives fuld aktindsigt i det ønskede ■

AFGRÆNSNING AF "MILJØOPLYSNINGER"

OMBUDSMANDENS UDTALELSE AF 7. JANUAR 2020 (FOB 2020-1)

Ombudsmanden fandt ikke anledning til at kritisere Miljø- og Fødevareklagenævnets afgørelse om, at priser fra et energiselskabets underleverandører i forbindelse med etablering af et solcelleanlæg, ikke var miljøoplysninger. Oplysningerne var af rent økonomisk og forretningsmæssig karakter, og der var ikke tale om en foranstaltning, som påvirker eller kan påvirke tilstanden i miljøet.

OMBUDSMANDENS UDTALELSE AF 7. MARTS 2020 (FOB 2020-5)

Ombudsmanden fandt, at oplysninger i forbindelse med ansættelsen af en ny sekretariatschef for Klimarådet ikke udgjorde miljøoplysninger. Der var tale om oplysninger af personalemæssig karakter, som ikke i sig selv kunne siges at vedrøre forhold på miljøområdet, og ansættelse af en kandidat fremfor en anden ville kun ganske indirekte, teoretisk og hypotetisk kunne påvirke miljøet i miljøoplysningslovens forstand.



Rikke Søgaard Berth
Partner, advokat
rsb@horten.dk



Line Markert
Partner, advokat
lma@horten.dk



Sidsel Marcussen
Advokat
sim@horten.dk