Dit document is overgenomen van EUR-Lex

# Wat kunt u vinden op EUR-Lex?

EUR-Lex biedt u toegang tot EU-wetgeving, jurisprudentie en andere juridische documenten, voor het merendeel afkomstig van de EU-instellingen, maar ook van EU-lidstaten, de instellingen van de Europese Vrijhandelsassociatie (EVA) enz. U vindt op EUR-Lex onder meer:

- verdragen
- rechtshandelingen van de EU-instellingen
- voorbereidende documenten uit het EU-wetgevingsproces
- EU-jurisprudentie
- internationale overeenkomsten
- EVA-documenten
- verwijzingen naar nationale omzettingsmaatregelen en de inhoud ervan, voor zover de betrokken lidstaten die hebben verstrekt
- verwijzingen naar nationale jurisprudentie die verband houdt met het EU-recht.

Op EUR-Lex wordt de authentieke versie van het Publicatieblad van de EU bekendgemaakt. Daarnaast biedt EUR-Lex:

- De belangrijkste stappen in de procedures waarmee wetgeving tot stand komt
- Geconsolideerde teksten, waarin de oorspronkelijke rechtshandelingen en al hun wijzigingen tot één document zijn samengevoegd
- Meer dan 2 000 samenvattingen van EU-wetgeving waarin de EU-wetgeving duidelijk, gemakkelijk leesbaar en beknopt wordt uitgelegd.

Sinds het begin van de achtste zittingsperiode (25 mei 2014) worden parlementaire vragen niet meer in het Publicatieblad van de Europese Unie of via EUR-Lex bekendgemaakt. Ze staan voortaan op de website van het Europees Parlement .
Gedetailleerd overzicht van de soorten documenten die op EUR-Lex beschikbaar zijn
EUR-Lex wordt dagelijks bijgewerkt met de publicatie van het Publicatieblad, afzonderlijke documenten die in het Publicatieblad verschijnen, andere documenten of procedures, jurisprudentie en juridische en bibliografische informatie (metadata).

De authentieke elektronische versie van het Publicatieblad wordt samen met de bijbehorende **elektronische handtekening** in pdf-formaat gepubliceerd. Ter informatie is ook een HTML-versie beschikbaar, maar deze geldt niet als authentiek.
Elk document dat in het Publicatieblad verschijnt, moet voor de publicatie op EUR-Lex worden bewerkt. Op de dag van publicatie zijn bij de desbetreffende handeling alleen de titel en de verwijzingen naar de publicatie beschikbaar. De volledige **juridische en bibliografische informatie** wordt binnen twee werkdagen toegevoegd. Dit verklaart waarom er een kleine vertraging bestaat tussen de beschikbaarheid van het Publicatieblad zelf en de mogelijkheid om de individuele handelingen erin te vinden.
De frequentie waarmee andere documenten worden bijgewerkt, varieert afhankelijk van de instelling waar ze van afkomstig zijn. De nationale omzettingsmaatregelen worden bijvoorbeeld eenmaal per week bijgewerkt.

Europese Unie

EUR-Lex

De toegang tot het recht van de Europese Unie

Dit document is overgenomen van EUR-Lex

# Taalbeleid

De interface van de website is beschikbaar in alle 24 officiële talen van de EU.
Welke talen voor een document beschikbaar zijn, is afhankelijk van de officiële talen van de EU op het moment van de vaststelling ervan.
Daarom is de taaldekking het grootst voor de vier officiële talen van de oprichtende lidstaten van de EU: Duits, Frans, Italiaans en Nederlands.
Met name de oudste documenten op EUR-Lex zijn niet beschikbaar in de talen die pas later, bij het toetreden van de desbetreffende landen, werden toegevoegd: Engels en Deens (1973); Grieks (1981); Spaans en Portugees (1986); Fins en Zweeds (1995); Ests, Hongaars, Lets, Litouws, Maltees, Pools, Sloveens, Slowaaks en Tsjechisch (2004); Bulgaars en Roemeens (2007); en Kroatisch (2013).
Wanneer een land toetreedt tot de EU, wordt de EU-wetgeving die op dat moment van kracht is naar de officiële taal van dat land vertaald en in de “Speciale edities van het Publicatieblad van de EU” bijeengebracht.

## Documenten in het Iers

Afhankelijk van het soort document en het jaar van publicatie zijn niet alle documenten op EUR-Lex in het Iers beschikbaar.
De volgende rechtshandelingen zijn momenteel in het Iers beschikbaar:

- de **belangrijkste wetgeving** die door het Europees Parlement en de Raad gezamenlijk is vastgesteld,
- sommige verdragen.

Het Iers werd op 1 januari 2007 een volledige officiële taal van de EU. Om praktische redenen en bij wijze van overgangsmaatregel werden de EU-instellingen echter vrijgesteld van de verplichting om alle handelingen in het Iers op te stellen of te vertalen. Deze tijdelijke afwijking kende een verlengbare termijn van vijf jaar.

In Verordening (EG) nr. 920/2005 van de Raad van 13 juni 2005 is bepaald dat “de instellingen van de Europese Unie niet verplicht [zijn] alle besluiten in het Iers te redigeren en de teksten in die taal in het Publicatieblad van de Europese Unie bekend te maken”, met uitzondering van verordeningen die door het Europees Parlement en de Raad gezamenlijk zijn vastgesteld.
De afwijking is tweemaal verlengd, waarbij het toepassingsgebied telkens iets werd verkleind:

- tot en met 31 december 2016 bij Verordening (EU) nr. 1257/2010 van de Raad
- tot en met 31 december 2021 bij Verordening (EU, Euratom) 2015/2264 van de Raad.

Europese Unie

EUR-Lex

De toegang tot het recht van de Europese Unie

Dit document is overgenomen van EUR-Lex

# Nummering van de handelingen

De nummering van de handelingen varieert naargelang het soort handeling en het jaar van publicatie.

## Handelingen uit de L-serie van het Publicatieblad

Met uitzondering van internationale overeenkomsten en rectificaties krijgen alle handelingen en andere teksten een nummer. Dat nummer is uniek en het maakt ofwel deel uit van de titel, of het staat aan het einde van de titel tussen vierkante haken. Dit is tegelijkertijd het nummer van het Publicatieblad waarin de handeling of andere tekst is bekendgemaakt.
Het nummer van een handeling bestaat uit drie delen.

- Afkorting van het domein tussen haakjes

| Afkorting | Beschrijving |
|---|---|
| **(EU)** | Europese Unie |
| **(Euratom)** | Europese Gemeenschap voor Atoomenergie |
| **(EU, Euratom)** | Europese Unie en Europese Gemeenschap voor Atoomenergie |
| **(CFSP)** | Gemeenschappelijk buitenlands en veiligheidsbeleid |

- Jaar van publicatie: vier cijfers
- Volgnummer: dit is een nummer uit een jaarlijkse reeks en bestaat uit zoveel cijfers als nodig is.

NB: Voor bepaalde handelingen heeft het door het Publicatiebureau toegekende nummer geen vermelding van een domein en staat het tussen vierkante haken aan het eind van de titel. Dit nummer wordt niet beschouwd als onderdeel van de titel en wordt niet vermeld in verwijzingen naar de betrokken handeling.

Raadpleeg de Interinstitutionele schrijfwijzer voor meer informatie over de nummering van handelingen in de L-serie door de jaren heen, dubbele nummering, niet-genummerde handelingen en andere teksten enz.

## Documenten uit de C-serie van het Publicatieblad

Met uitzondering van rectificaties krijgen de documenten in serie C een nummer dat bestaat uit:

- de letter “C” voor de C-serie;
- het jaar van publicatie, bestaande uit vier cijfers;
- het volgnummer, dat komt uit een jaarlijkse reeks en bestaat uit zoveel cijfers als nodig is.

Het nummer is identiek aan het nummer van het Publicatieblad in de koptekst van het Publicatieblad.
Raadpleeg de Interinstitutionele schrijfwijzer voor meer informatie over de nummering van documenten in de C-serie door de jaren heen, speciale nummering, niet-genummerde handelingen en andere teksten enz.

Europese Unie

EUR-Lex

De toegang tot het recht van de Europese Unie

Dit document is overgenomen van EUR-Lex

# ECLI – Europese identificatiecode voor jurisprudentie

De ECLI is een uniforme identificatiecode waarmee u gerechtelijke uitspraken gemakkelijker kunt herkennen. Met de code wordt het ook makkelijker toegang te krijgen tot EU- en nationale rechtspraak, ernaar te zoeken en deze te identificeren, citeren en ernaar te linken.
De code bestaat uit vijf onderdelen in onderstaande volgorde, gescheiden door een dubbele punt:

1. Afkorting “ECLI”
2. Landcode (2 tekens)
3. Rechtbankcode (1-7 tekens)
4. Jaar uitspraak (4 cijfers)
5. Uniek identificatienummer (max. 25 tekens, inclusief punten)

**Voorbeelden** (Hof van Justitie van de Europese Unie):

| ECLI | Document |
|---|---|
| ECLI:EU:C:1998:27 | de 27e uitspraak van het Hof van Justitie uit 1998 |
| ECLI:EU:F:2010:80 | de 80e uitspraak van het Gerecht voor ambtenarenzaken uit 2010 |
| ECLI:EU:T:2012:426 | de 426e uitspraak van het Gerecht uit 2012 |

Het 5e deel van de ECLI van het Hof van Justitie van de Europese Unie is een volgnummer uit een reeks die elk jaar opnieuw van start gaat en specifiek is voor elke rechterlijke instantie (Hof van Justitie, Gerecht, Gerecht voor ambtenarenzaken). Dit is niet het Celexnummer.

De ECLI is ingevoerd naar aanleiding van de conclusies van de Raad 2011/C 127/01.
Via de ECLI-zoekmachine op het Europese e-justitieportaal kunt u op basis van een ECLI juridische beslissingen/arresten zoeken.
Meer informatie over de ECLI

Europese Unie

EUR-Lex

De toegang tot het recht van de Europese Unie

Dit document is overgenomen van EUR-Lex

# ELI – Europese identificatiecode voor wetgeving

De Europese identificatiecode voor wetgeving (ELI, European Legislation Identifier) is een systeem waarmee wetgeving in een gestandaardiseerd formaat online wordt gepubliceerd met het oog op raadpleging, uitwisseling en hergebruik over de grenzen heen.
ELI's gebruiken HTTP-URI's (Uniform Resource Identifiers), die zowel door mensen als door computers kunnen worden gelezen. Zij bieden ook de mogelijkheid een reeks metadata-elementen toe te voegen om de wetgeving te beschrijven, en kunnen met behulp van een speciale taal worden gebruikt voor de uitwisseling van wetgeving in een voor computers leesbaar formaat.
Op EU-niveau worden ELI's toegewezen aan een breed scala aan wetgeving die in de L-serie van het *Publicatieblad van de Europese Unie* wordt bekendgemaakt (verordeningen, richtlijnen, besluiten), en aan geconsolideerde handelingen.
In uw persoonlijke account of via "Getoonde gegevens kiezen" kunt u uw voorkeuren zo instellen dat de ELI bij de resultaten wordt getoond. Op de documentpagina wordt de ELI altijd weergegeven.
ELI's zijn ook ingevoerd in een aantal publicatiesystemen voor nationale wetgeving (zie de lijst ). Zij worden door de EU-lidstaten op vrijwillige basis gebruikt.

**Voorbeelden**

De eenvoudigste ELI-structuur is als volgt:

**http://data.europa.eu/eli/{soort document}/{jaar van vaststelling}/{nummer document}/oj**

De ELI van Besluit 2009/496/EG is http://data.europa.eu/eli/dec/2009/496/oj .
ELI wordt geleidelijk aan uitgebreid om ook naar onderverdelingen van handelingen te kunnen verwijzen (bv. de preambule, de overwegingen en de artikelen). Zo is de ELI voor artikel 2 van Verordening (EU) 2019/1241: https://eur-lex.europa.eu/eli/reg/2019/1241/art_2/oj.
Zie voor meer informatie over de invoering van ELI op nationaal en EU-niveau de pagina's van het ELI-register en een samenvatting van de conclusies van de Raad over de invoering van de ELI.

Europese Unie

EUR-Lex

De toegang tot het recht van de Europese Unie

Dit document is overgenomen van EUR-Lex

# Celexnummers

Een Celexnummer is een unieke identificatiecode die aan een document wordt toegekend. Het is onafhankelijk van de taal van het document. De meeste documenten die op EUR-Lex verschijnen, krijgen een Celexnummer.
Een Celexnummer bestaat uit verschillende onderdelen, die licht variëren afhankelijk van het soort document. In het meest voorkomende geval bestaat het uit de volgende vier delen: Sector – Jaar – Documenttype – Documentnummer.
Het Celexnummer van de EU-kaderrichtlijn water is bijvoorbeeld 32000L0060. Dit nummer bestaat uit vier onderdelen:

- sector: 3 (voor rechtshandelingen)
- jaar: 2000
- documenttype: L (voor richtlijn)
- documentnummer: 0060.

Als u op EUR-Lex met de muisaanwijzer boven een Celexnummer blijft hangen, verschijnt de volledige titel van het document.

## Sector

**De documenten op EUR-Lex zijn verdeeld over 12 sectoren.**

1. Verdragen
2. Internationale overeenkomsten
3. Rechtshandelingen
4. Aanvullende wetgeving
5. Voorbereidende documenten
6. EU-jurisprudentie
7. Nationale omzettingsmaatregelen

8. Nationale jurisprudentie die verband houdt met het EU-recht

9. Parlementaire vragen

0. Geconsolideerde teksten

C. Overige in de C-serie van het Publicatieblad verschenen documenten

E. EVA-documenten

## Jaar

Het jaar is gewoonlijk het jaar waarin het document is aangenomen.

## Documenttype

Bij elk documenttype hoort een **descriptor**. Deze bestaan uit een of twee letters.
Enkele gangbare descriptoren:

**Sector 3 – Wetgeving**

**L** voor richtlijnen

**R** voor verordeningen

**D** voor besluiten

**Sector 5 – Voorbereidende documenten**

**PC** voor wetgevingsvoorstellen van de Commissie (COM-documenten)

**DC** voor overige COM-documenten (groenboeken, witboeken, mededelingen, verslagen…)

**SC** voor SWD-documenten (werkdocumenten, effectbeoordelingen…)

**JC** voor JOIN-documenten (gezamenlijk vastgesteld door de Commissie en de hoge vertegenwoordiger)

**Sector 6 – EU-jurisprudentie**

**CJ** voor arresten van het Hof van Justitie

**CC** voor conclusies van de advocaat-generaal

**CO** voor beschikkingen van het Hof van Justitie

Volledige lijst van descriptoren

## Documentnummer

De meeste Celexnummers eindigen op vier cijfers. Die verwijzen naar verschillende soorten informatie, bv.:

- **Officieel nummer** – bv. 32017R**2394**: een volgnummer dat bij verschijning in het Publicatieblad van de Europese Unie door het Publicatiebureau wordt toegekend.

- **Intern nummer** – bv. 52018PC**0033**: een nummer dat door de auteur van het document (hier de Commissie (PC)) is toegekend.
- **Publicatiedatum** – bv. 32012A**0424(01)**: de maand en dag van verschijning in het Publicatieblad. Tussen haakjes staat een volgnummer, omdat op dezelfde dag andere publicaties hetzelfde Celexnummer kunnen krijgen.

## Voorbeelden per sector

### Verdragen (sector 1)

De descriptor wordt gevolgd door **drie cijfers** of een lettercode. Die duiden het **nummer van een artikel** in het verdrag aan.
Voorbeeld: **11957E086** is het nummer van **artikel 86** van het EEG-Verdrag (1957).
Voor **geconsolideerde versies van verdragen** wordt het **jaar van consolidatie** vermeld.
**Voorbeeld: Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie:**

12016E – inhoudsopgave, geconsolideerde versie 2016

12016E/TXT – geconsolideerde versie 2016

12016E003 – artikel 3, geconsolideerde versie 2016.

### Internationale overeenkomsten (sector 2)

Internationale overeenkomsten worden aangeduid aan de hand van hun **publicatiedatum**.
Voorbeeld: de internationale overeenkomst met het nummer 22006A1230(03) is verschenen in het Publicatieblad van 30 december 2006.
Als meerdere overeenkomsten op dezelfde dag verschijnen, wordt alleen het getal tussen haakjes aangepast, bijvoorbeeld: 22006A1230**(01)**.

### Jurisprudentie (sector 6)

Het **jaar** is het jaar waarin de zaak **bij het Hof aanhangig is gemaakt**.
Het documentnummer is gebaseerd op een **zaaknummer**, dat door het Hof van Justitie van de EU wordt toegewezen.
Voorbeeld: 6 **2004** TJ0 **201** staat voor het arrest in de zaak met het volgnummer **201** van **2004**. Het zaaknummer is T-201/04.

### Nationale omzettingsmaatregelen (sector 7)

De eerste tien tekens zijn identiek aan die van het Celexnummer van de omgezette handeling, met uitzondering van het eerste, dat de Celex-sector vertegenwoordigt: 3 (“rechtshandelingen”) wordt vervangen door 7 (“nationale omzettingsmaatregelen”). De

negen tekens daarna geven het jaar, het type en het unieke nummer van de omgezette handeling weer.
Na de eerste tien tekens geeft een landcode van drie letters de lidstaat van de desbetreffende nationale omzettingsmaatregel aan.
Aan het einde van het Celexnummer is het nummer na het lage streepje het unieke identificatienummer in de databank van het secretariaat-generaal van de Commissie. Van deze identificatiecodes bestaan twee typen, waarvan het meest recente begint met een jaartal.

**Voorbeelden:**

72018L2002POL_285543

72013L0032AUT_202103576

Identificatiecodes met een asterisk worden alleen voor weergavedoeleinden gebruikt en zijn bedoeld voor gevallen waarin een enkele unieke omzettingsmaatregel uitvoering geeft aan meer dan één rechtshandeling. Dit zijn geen echte Celexnummers. De asterisk vervangt het deel van de identificatiecode dat wordt overgenomen van de omgezette handelingen.
Voorbeeld: 7*EST_202103476 wordt weergegeven voor een maatregel waarmee twee richtlijnen worden omgezet.
Aan deze maatregel zijn twee verschillende Celexnummers toegekend: 72013L0034EST_202103476 en 72014L0095EST_202103476

- ## Rectificaties

Rectificaties hebben hetzelfde Celexnummer als het besluit dat ermee wordt gerectificeerd, aangevuld met **R(xx)**, waarbij xx het volgnummer van de rectificatie is.
Voorbeeld: 32009L0164R(**01**) is de eerste rectificatie van Richtlijn **32009L0164**.
Een rectificatie kan betrekking hebben op één taal, meerdere talen of zelfs alle talen.

- ## Geconsolideerde teksten (sector 0)

Geconsolideerde teksten krijgen hetzelfde Celexnummer als de basishandeling, maar met een “**0**” als sectornummer.
Het nummer wordt aangevuld met de **toepassingsdatum van de laatste wijziging**.
Voorbeeld: 02009L0156-**20161018**
Meer informatie over geconsolideerde teksten

Meer hulp nodig?
Hoe Celexnummers zijn samengesteld (alleen in het Engels)
Infografiek over Celexnummers (alleen in het Engels)

Europese Unie

EUR-Lex

De toegang tot het recht van de Europese Unie

Dit document is overgenomen van EUR-Lex

# Repertoria van EU-recht

De repertoria van EU-recht zijn numerieke registers die toegang bieden tot het EU-recht, gerangschikt op onderwerp. Ze zijn er voor:

- Rechtshandelingen
- Internationale overeenkomsten
- Voorbereidende documenten

De repertoria van EU-recht zijn onderverdeeld in 20 hoofdstukken die alle werkterreinen van de EU omvatten; deze zijn verder onderverdeeld in subhoofdstukken.
De blauwe getallen geven aan hoeveel handelingen er voor elk (sub)hoofdstuk zijn. Klik op een getal om de lijst met alle relevante handelingen te zien.

- 03 Agriculture 3565
  - 03.05 General 297
  - 03.07 Statistics 71
  - 03.10 Basic provisions 108
  - 03.20 Agricultural structural funds 200
    - 03.20.10 General 32
    - 03.20.20 European Agricultural Guarantee Fund 76
    - 03.20.30 European Agricultural Fund for Rural Development 61
    - 03.20.40 European Agricultural Guidance and Guarantee Fund (EAGGF) 72
      - 03.20.40.10 EAGGF (Guidance Section) 52
      - 03.20.40.20 EAGGF (Guarantee Section) 14
  - 03.30 Agricultural structures 172
  - 03.40 Monetary measures 39
  - 03.50 Approximation of laws and health measures 2217
  - 03.60 Products subject to market organisation 595
  - 03.70 Products not subject to market organisation 15
  - 03.80 Agreements with non-member countries 79

Europese Unie

EUR-Lex

De toegang tot het recht van de Europese Unie

Dit document is overgenomen van EUR-Lex

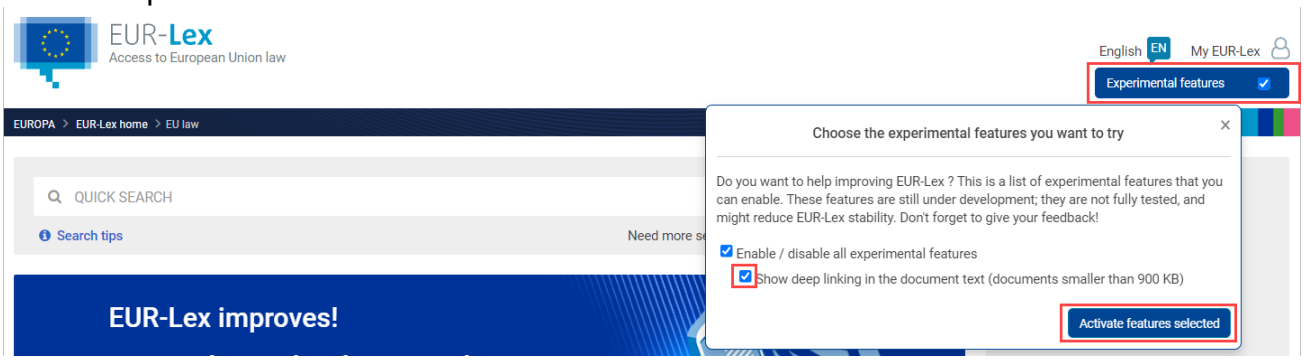
# Repertorium op de rechtspraak

Het repertorium op de rechtspraak is een numerieke indeling die u op basis van onderwerp toegang biedt tot de arresten en beschikkingen van het Hof van Justitie, het Gerecht, en het Gerecht voor ambtenarenzaken.
Naar aanleiding van het Verdrag van Lissabon is de indeling van de jurisprudentie, zoals die van 1954 tot en met 2009 werd gebruikt, gewijzigd.
De nieuwe indeling wordt sinds 2010 op de jurisprudentie toegepast. De indeling kent negen hoofdstukken, die verder zijn onderverdeeld in verschillende subhoofdstukken.
EUR-Lex toont standaard de huidige indeling. Wilt u in plaats daarvan gebruikmaken van de indeling die tot 2009 van toepassing was, klik dan op **Ga naar het systematisch overzicht dat vóór het Verdrag van Lissabon van toepassing was (tot en met 2009)**.
De blauwe getallen geven aan hoeveel handelingen er voor elk (sub)hoofdstuk zijn. Klik op een getal om de complete lijst met desbetreffende handelingen te zien.

# Experimentele functies

U kunt op EUR-Lex een reeks nieuwe functies uitproberen en er feedback op geven voordat ze standaard voor alle gebruikers worden ingevoerd.
Hoe kunt u die experimentele functies inschakelen?

- vink het vakje naast de knop “Experimentele functies” bovenaan de pagina aan
- klik op de knop “Experimentele functies”
- selecteer de functies die u wilt activeren
- klik op “Geselecteerde functies inschakelen”.




Een speciaal pictogram geeft aan dat op uw pagina een experimentele functie actief is. Als u met de muisaanwijzer even boven dit pictogram blijft hangen, verschijnt er een korte beschrijving van de functie.
Hieronder vindt u meer informatie over de beschikbare experimentele functies.

De functie “deeplinken” toont klikbare links naar andere rechtshandelingen waar in het EUR-Lex-document naar wordt verwezen.

*Article 1*

**Extension of the term of Community plant variety rights**

1. The term of the Community plant variety rights, as provided for in Article 19(1) of Regulation (EC) No 2100/94, shall, for varieties of the species *Asparagus officinalis* L. and of the species groups flower bulbs, woody small fruits and woody ornamentals, be extended by five years.

2. Paragraph 1 of this Article is without prejudice to Article 116(4), fourth indent, of Regulation (EC) No 2100/94.

Tijdens de eerste fase kan deeplinken alleen worden ingeschakeld voor documenten met een omvang van maximaal 900 KB.

De functie werkt op dit moment alleen nog maar voor rechtshandelingen.
U ziet in een oogopslag alle relaties tussen een handeling en de ermee verband houdende documenten.
Op de pagina **Over dit document** klikt u op **Relaties grafisch weergeven**. De cirkel in het centrum van het diagram vertegenwoordigt de handeling zelf, terwijl alle cirkels daaromheen gerelateerde documenten vertegenwoordigen. Documenten van hetzelfde type (wijzigingen, gedelegeerde handelingen, geconsolideerde versies enz.) hebben dezelfde kleur.
Als in een cirkel een “+” staat, betekent dit dat er nog onderliggende documenten zijn.
Een cirkel met een bestandspictogram vertegenwoordigt een document. Als u erop klikt, gaat u naar de pagina’s van het desbetreffende document. Als u met de muisaanwijzer even boven zo’n cirkel blijft hangen, verschijnt het Celexnummer van het document. Cirkels die procedures vertegenwoordigen, hebben een speciaal pictogram.
Dankzij een lijst met filters kunt u kiezen welke categorieën documenten u wilt zien.

Deze functie werkt op dit moment alleen nog maar voor links naar verdragen en jurisprudentie, en aanvankelijk alleen in het Engels.
Een link naar een document heeft gewoonlijk de vorm van een Celexnummer waar je op kunt klikken. Om deze links veelzeggender te maken, vervangen we ze geleidelijk aan door tekst.
Voorbeeld: een link naar het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie zal eruitzien als **VWEU (2016)** in plaats van **12016E043**.

Europese Unie

EUR-Lex

De toegang tot het recht van de Europese Unie

Dit document is overgenomen van EUR-Lex

# Hoe zoeken?

U kunt in EUR-Lex op verschillende manieren zoeken, afhankelijk van uw behoeften en uw specifieke criteria.

## Snelzoeken

- Voor algemene zoekopdrachten
- Typ trefwoorden of nummers in een tekstveld om documenten en procedures te vinden
- Beschikbaar op alle pagina's van EUR-Lex.

Meer informatie over Snelzoeken

## Uitgebreid zoeken

- Voor gerichte zoekopdrachten met een combinatie van verschillende criteria.
- Voor elke collectie (bijvoorbeeld rechtshandelingen, jurisprudentie) bestaan er vooraf gedefinieerde dynamische formulieren voor uitgebreid zoeken. Als u een formulier selecteert, worden alleen de relevante zoekcriteria weergegeven.
- U kunt ook tegelijkertijd in meer dan één collectie zoeken.
- Uitgebreid zoeken is beschikbaar op alle pagina's van EUR-Lex.

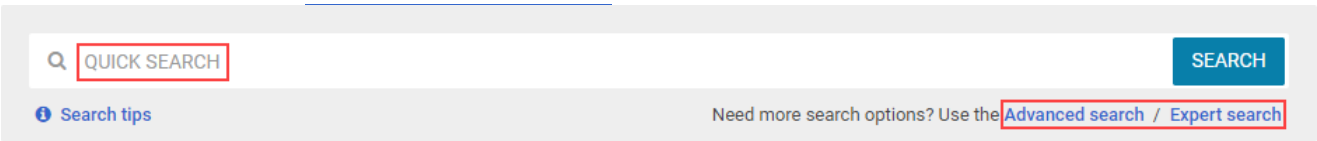
Meer informatie over Uitgebreid zoeken

## Geavanceerd zoeken

- Voor zeer specifieke en complexe zoekopdrachten, meestal uitgevoerd door gespecialiseerde gebruikers
- U gebruikt booleaanse operatoren om uw eigen zoekopdracht samen te stellen op basis van de beschikbare metagegevens

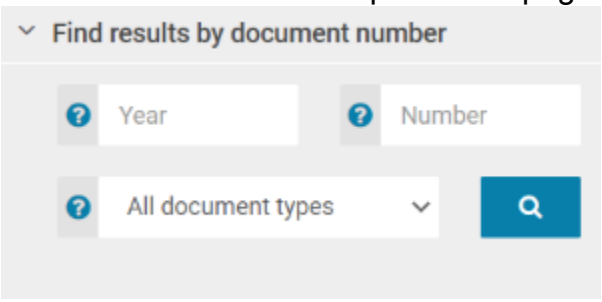
- Om geavanceerd zoeken te gebruiken, moet u uw eigen account op EUR-Lex hebben en aangemeld zijn
- Als u bent aangemeld, kunt u op elke pagina van EUR-Lex geavanceerd zoeken.

Meer informatie over Geavanceerd zoeken




## Zoeken op documentnummer

- Aanbevolen als u de referentie kent van het document dat u zoekt.
- U vindt een document door het jaar, het nummer en het type in te voeren. De resultaten zijn beperkt tot dat document en de eventuele rectificaties ervan.
- Alleen beschikbaar op de homepage van EUR-Lex.




## Zoeken op Celex-nummer

- Aanbevolen als u vertrouwd bent met Celex-nummers.
- Voer het Celex-nummer in van het document dat u zoekt; de resultaten zijn vergelijkbaar met Zoeken op documentnummer. Meer informatie over Celex-nummers.
- Alleen beschikbaar op de homepage van EUR-Lex.




## Publicatieblad van de EU (PB)

- De meest recente uitgaven van het PB zijn rechtstreeks te vinden vanaf de homepage van EUR-Lex.






- Klik op **Meer** om naar de toegangspagina voor het PB te gaan, waar u op basis van verschillende criteria een uitgave van het PB kunt zoeken.

## Bladeren per instelling

- U kunt ook bladeren binnen elk van de instellingen die EU-wetgeving vaststellen: het Europees Parlement, de Europese Raad, de Raad van de Europese Unie, de Europese Commissie, het Hof van Justitie van de Europese Unie, de Europese Centrale Bank, de Rekenkamer, het Europees Economisch en Sociaal Comité en het Europees Comité van de Regio's.
- De Europese Centrale Bank heeft een specifieke rubriek met zoekinstrumenten op maat, een widget "Pas verschenen" en statistieken over rechtshandelingen van de ECB.
- Op de homepage en op alle andere pagina's van EUR-Lex vindt u "Bladeren per instelling" onder de knop Menu.

Meer informatie over Bladeren per instelling

## Bladeren via EuroVoc

- De meertalige thesaurus EuroVoc bestrijkt een breed scala aan gebieden die verband houden met de activiteiten van de Europese Unie (bv. wetgeving, financiën, handel). EuroVoc wordt gebruikt om de documenten in EUR-Lex te beschrijven en te indexeren en de toegang tot wetgeving te verbeteren. Het kent een structuur met 21 domeinen en 127 subdomeinen.
- Op de homepage en op alle andere pagina's van EUR-Lex vindt u "Bladeren via EuroVoc" onder de knop Menu.

Meer informatie over Bladeren via EuroVoc

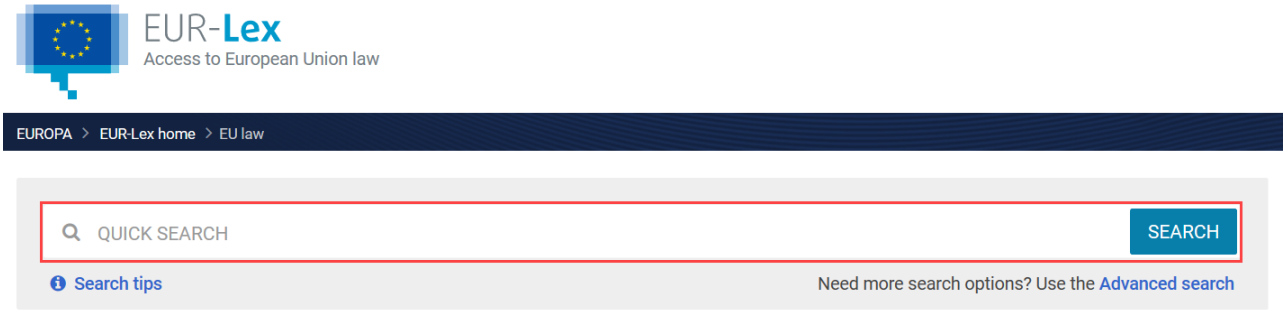
Europese Unie

# EUR-Lex

De toegang tot het recht van de Europese Unie

Dit document is overgenomen van EUR-Lex

# Snelzoeken

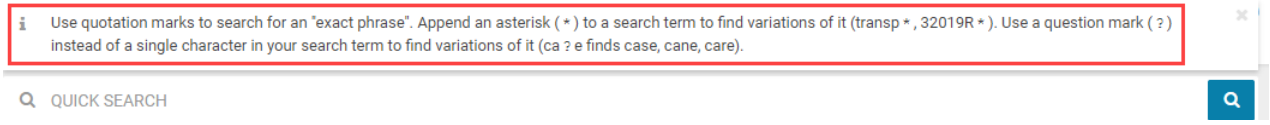


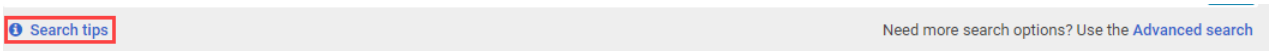

Met “Snelzoeken” kunt u een algemene zoekopdracht uitvoeren op basis van vrije tekst zoals een woord, zin of nummer.
Er wordt alleen gezocht in de taal die geselecteerd is voor de interface van de website, maar wel in een groot aantal velden: titel, tekst van documenten, identificatiecode, gerelateerde informatie enz.
De snelzoekfunctie is bovenaan elke EUR-Lex-pagina te vinden.
Meestal levert deze zoekmethode een groot aantal resultaten op. Er zijn verschillende manieren om uw zoekresultaten te beperken om precies te vinden waar u naar op zoek bent.
U kunt de volgende elementen in uw zoekopdracht gebruiken:

1. Jokertekens

- aanhalingstekens (" ") om op een exacte woordcombinatie te zoeken
- een asterisk (*) ter vervanging van willekeurig aantal tekens
  **Voorbeeld**: met spoor* vindt u spoorweg, spoorverbinding, enz.
  Dit werkt ook voor documentnummers.
- een vraagteken (?) ter vervanging van één enkel teken in uw zoekterm om variaties ervan te vinden
  Voorbeeld: bo?g vindt boeg, boog, borg.

Klik op **Zoektips** of in het zoekveld om deze tips te zien.






2. Met Uitgebreid zoeken kunt u de zoekopdracht beperken tot titels en/of teksten en tot andere criteria.

| Veld | Beschrijving |
|---|---|
| Titel | De titel van het document zoals verschenen in het Publicatieblad, de EU-jurisprudentie of het originele document.<br>**Voorbeeld:** Richtlijn 2010/30/EU van het Europees Parlement en de Raad van 19 mei 2010 betreffende de vermelding van het energieverbruik en het verbruik van andere hulpbronnen op de etikettering en in de standaardproductinformatie van energiegerelateerde producten (Voor de EER relevante tekst) |
| Tekst | De volledige tekst van het document zoals verschenen in het Publicatieblad, de EU-jurisprudentie of het originele document. |
| Celexnummer | Het Celexnummer is zowel een uniek identificatienummer als een classificatiecode, en is onafhankelijk van de taal van het document. Het wordt gebruikt om te verwijzen naar documenten in de databank.<br>**Voorbeeld:** 32014R1338 |
| Repertoria op de wetgeving en de rechtspraak | De repertoria van EU-recht zijn numerieke registers die toegang bieden tot het EU-recht, gerangschikt op onderwerp.<br>Alle repertoria hebben dezelfde structuur: 20 hoofdstukken, eventueel onderverdeeld in verdere rubrieken. Elk hoofdstuk heeft betrekking op een specifiek werkterrein van de EU.<br>Elke descriptor bestaat uit acht cijfers: twee cijfers voor het hoofdstuk en steeds twee cijfers voor elk van de maximaal drie niveaus eronder. Documenten kunnen worden geïndexeerd met maximaal drie repertoriumcodes.<br>Voor de EU-jurisprudentie is er een andere repertoriumindeling.<br>De repertoriumcodes worden ook voor de speciale edities van het Publicatieblad van de Europese Unie gebruikt om het hoofdstuknummer aan te geven.<br>**Voorbeeld:** 04.10.30.00 Visserij / Gemeenschappelijk visserijbeleid / Instandhouding van de bestanden |
| Onderwerp | Het onderwerp is een indeling die berust op een alfabetische lijst van meer dan 200 trefwoorden. De indeling is gebaseerd op de onderverdelingen van de verdragen en de werkterreinen van de instellingen. De descriptoren zijn minder specifiek dan die van het repertorium, maar geven een algemene indruk van de inhoud van het document. Elk document heeft maximaal drie onderwerpen.<br>**Voorbeelden:** Trans-Europese netwerken; Mededinging; Telecommunicatie |
| Auteur | Naam van de instelling, het orgaan of het land dat het besluit heeft vastgesteld.<br>**Voorbeeld:** Europees Parlement |
| EuroVoc-descriptoren | EuroVoc is een meertalige multidisciplinaire thesaurus die de werkterreinen van de EU bestrijkt. EuroVoc bevat trefwoorden verdeeld over 21 domeinen en 127 subdomeinen, waarmee de inhoud van documenten in EUR-Lex wordt beschreven. Zij worden gebruikt voor de indexering van de databank van documenten in EUR-Lex. |

| | |
|---|---|
| | **Voorbeelden:** astronomie; tropische plant; suiker |
| Titel van het voorstel in wetgevingsprocedures | De titel van het voorstel zoals het de wetgevingsprocedure is ingegaan<br>**Voorbeeld:** COM(2015) 341: Voorstel voor een verordening van het Europees Parlement en de Raad tot vaststelling van een kader voor energie-efficiëntie-etikettering en tot intrekking van Richtlijn 2010/30/EU |
| Interinstitutionele code van wetgevingsprocedures | De procedure wordt aangeduid met een code en een interinstitutioneel identificatienummer. Meer over de procedures.<br>**Voorbeeld:** 2016/0351/COD (waarin 2016 het jaar is waarin de procedure van start is gegaan, 0351 het interinstitutioneel identificatienummer en COD de code voor de gewone wetgevingsprocedure) |
| Alternatieve titel voor EU-jurisprudentie (met namen van de partijen – NOM_USUEL) | Eventuele alternatieve benaming(en) van een document. Voor documenten van het Europese Hof van Justitie komen hier de namen van partijen.<br>**Voorbeeld:** Chemical GmbH/Commissie |
| Referentienummer voor afgeleide wetgeving | Nummer in de titel van het besluit (Verordening (EU) **2017/1001** van het Europees Parlement en de Raad)<br>**Voorbeeld:** 2017/1001 |
| Naam van de advocaat-generaal voor EU-jurisprudentie | De naam van de advocaat-generaal die de conclusie in de zaak heeft uitgebracht (Jurisprudentie).<br>**Voorbeelden:** Jacobs; Tizzano |
| Documenttype | Descriptor voor het soort document.<br>**Voorbeelden:** R voor verordening, L voor richtlijn, D voor besluit… |
| ECLI | De Europese identificatiecode voor jurisprudentie (ECLI) is een vijfdelige identificatiecode voor juridische documenten, die de Europese jurisprudentiedatabanken gebruiksvriendelijker moet maken. Een ECLI bestaat uit de volgende vijf onderdelen in de gegeven volgorde, van elkaar gescheiden door een dubbele punt:<br>▪ Afkorting “ECLI”<br>▪ Landcode (2 tekens)<br>▪ Rechtbankcode (1-7 tekens)<br>▪ Jaar uitspraak (4 cijfers)<br>▪ Uniek identificatienummer (max. 25 tekens, inclusief punten)<br>**Voorbeeld:** ECLI:EU:C:1998:27 staat voor 27e uitspraak van het Hof van Justitie uit 1998 |
| Rapporteur voor EU-jurisprudentie | Naam van de rechter-rapporteur voor de zaak.<br>**Voorbeelden:** Cooke; Makarczyk |

Europese Unie

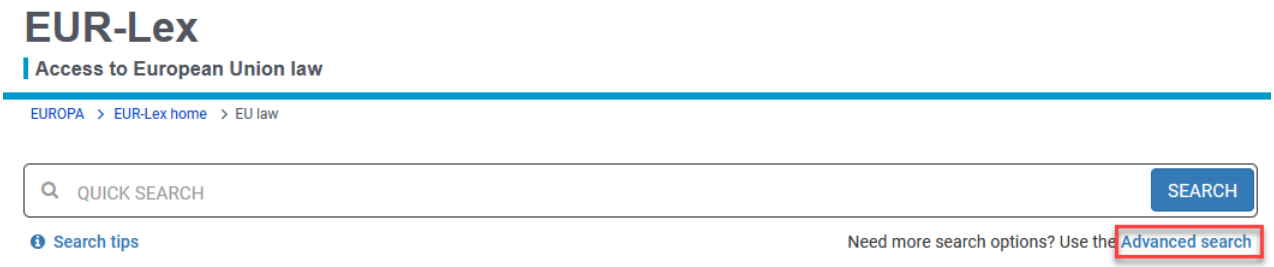
EUR-Lex

De toegang tot het recht van de Europese Unie

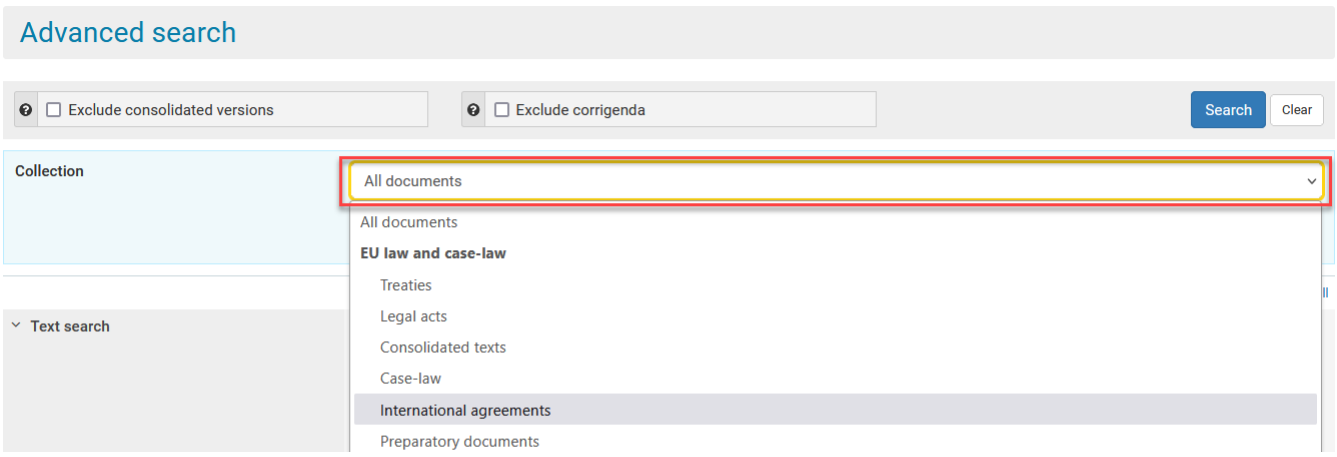
Dit document is overgenomen van EUR-Lex

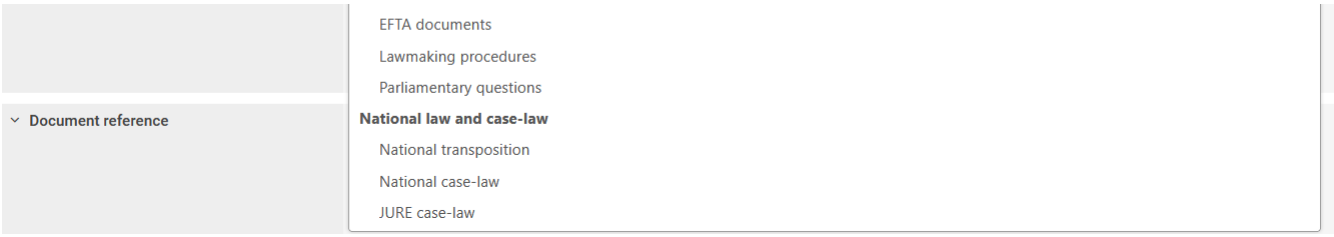
# Uitgebreid zoeken

Uitgebreid zoeken is erg handig wanneer u uw zoekopdracht wilt verfijnen op basis van specifieke criteria.
De link naar de pagina “Uitgebreid zoeken” staat bovenaan elke pagina van EUR-Lex, net onder het zoekveld voor snel zoeken.

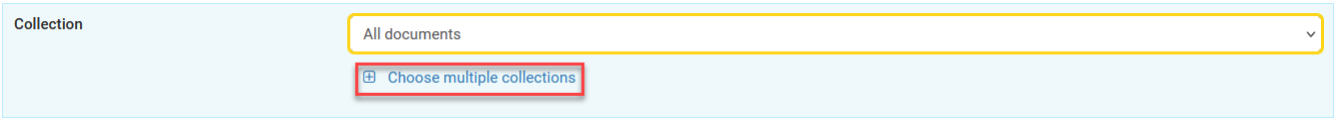



Op het formulier voor uitgebreid zoeken kunt u verschillende criteria instellen voor uw zoekopdracht.
Om uw zoekopdracht te beperken tot specifieke soorten documenten, zoals verdragen, rechtshandelingen of voorbereidende documenten, klikt u in het vak **Collectie**, waar u een categorie kunt selecteren.

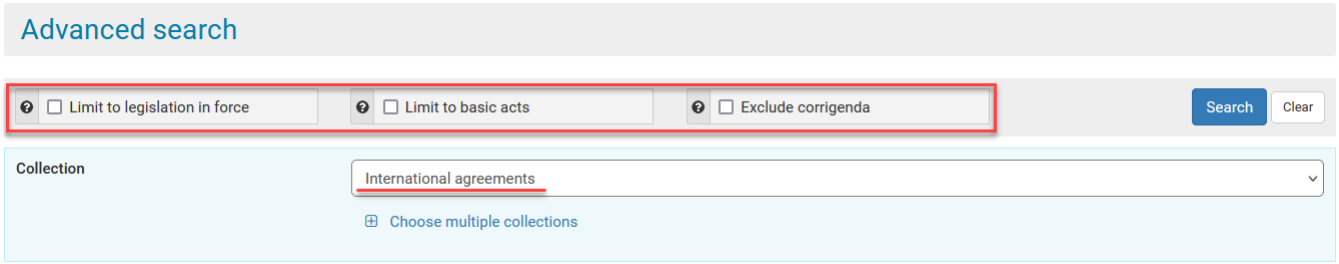





Afhankelijk van de geselecteerde categorie worden op het zoekformulier specifieke zoekcriteria weergegeven. Als u op de knop “Zoeken” klikt, zoekt het systeem alleen naar documenten die tot de geselecteerde categorie behoren.
Wilt u in verschillende categorieën zoeken, klik dan op **Meer dan één collectie kiezen** en maak uw keuze.



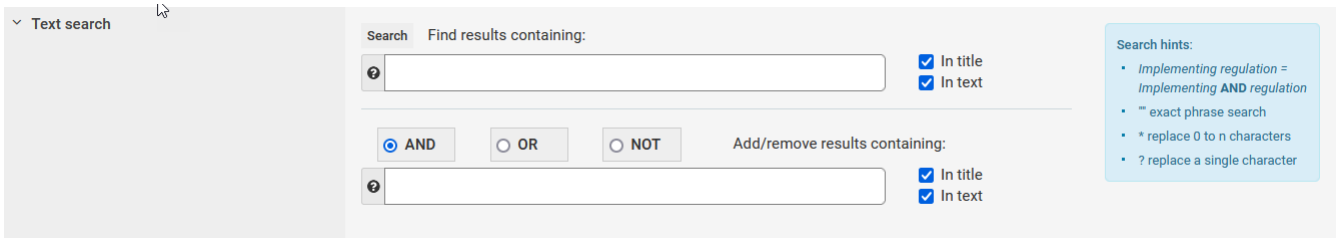

Bovenaan de pagina kunt u uw zoekopdracht beperken door een van de selectievakjes aan te vinken. De beschikbare opties hangen af van de geselecteerde collectie.




Hieronder vindt u meer informatie over de zoekcriteria die u kunt gebruiken wanneer de collectie **Alle documenten** is geselecteerd. Dit is de standaardinstelling van het uitgebreide zoekformulier.

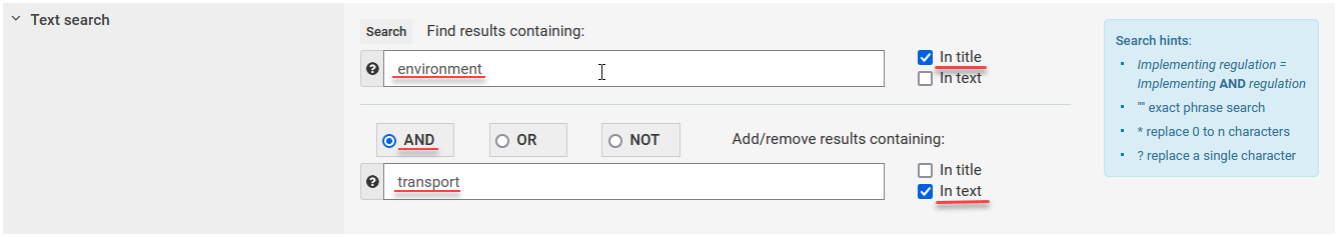
## Al deze woorden

Het vak **Al deze woorden** biedt veel mogelijkheden om te zoeken op trefwoorden.

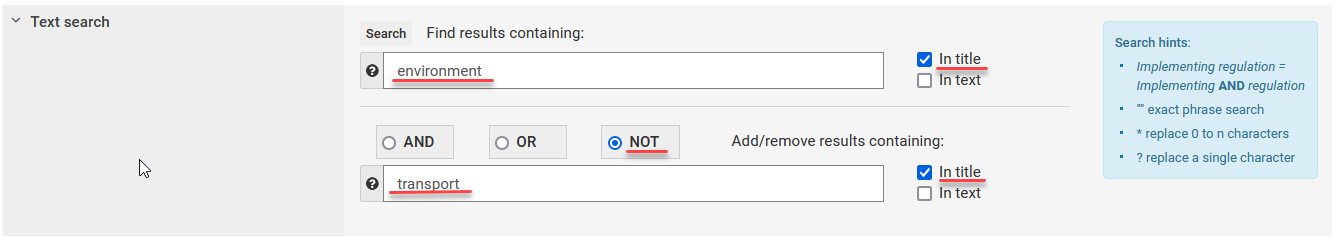



Typ in het eerste veld een woord, een getal of een reeks woorden en/of cijfers. Standaard zijn de twee selectievakjes “in de titel” en “in de tekst” aangevinkt. Dit betekent dat het systeem uw

trefwoorden in zowel de titels als de tekst van de documenten zoekt. Wilt u alleen in de titels zoeken, vink het vakje “in de tekst” dan uit. En wilt u alleen zoeken in de tekst van de documenten en niet in de titels, vink dan “in de titel” uit.
Indien nodig kunt u een tweede veld invullen en dit aan het eerste koppelen met de operatoren “AND”, “OR” of “NOT”.
Zo kunnen we bijvoorbeeld zoeken naar documenten met “milieu” in de titel en “vervoer” in de tekst.

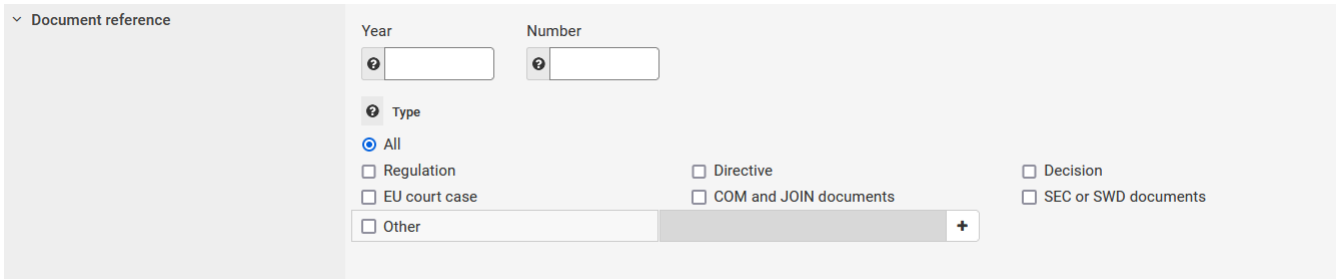



Of we kunnen zoeken naar documenten die “milieu” in de titel hebben, maar niet “vervoer”.




## Referentienummer document

In het vak **Referentienummer document** kunt u de zoekopdracht beperken tot een datum, een specifiek documentnummer en/of specifieke soorten documenten.

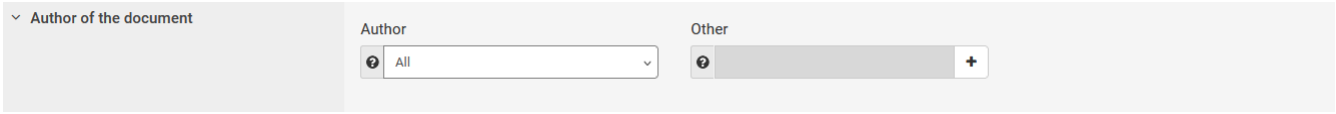



Welke soorten documenten in het vak beschikbaar zijn, hangt af van de geselecteerde collectie bovenaan het zoekformulier. Hebt u meer opties nodig, klik dan op de plus-knop.

## Auteur van het document

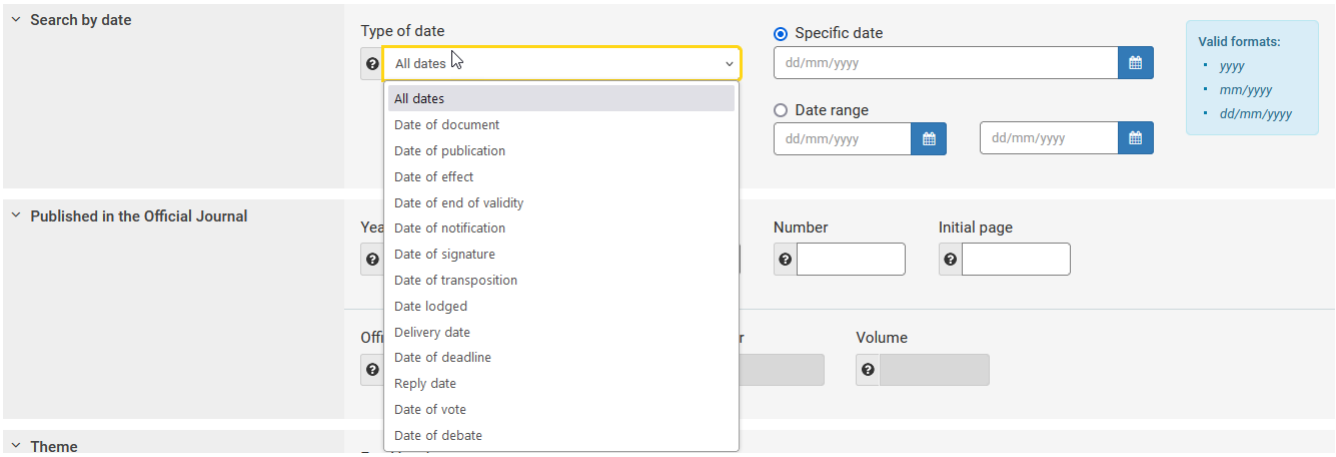
De zoekcriteria in het vak **Auteur van het document** zijn nuttig wanneer u uw zoekopdracht wilt beperken tot documenten die zijn opgesteld door een specifiek(e) instelling, orgaan, entiteit, land enz.

Als u de gewenste auteur niet vindt in het dropdownmenu **Auteur**, klik dan op de plus-knop in het vak **Overige**.



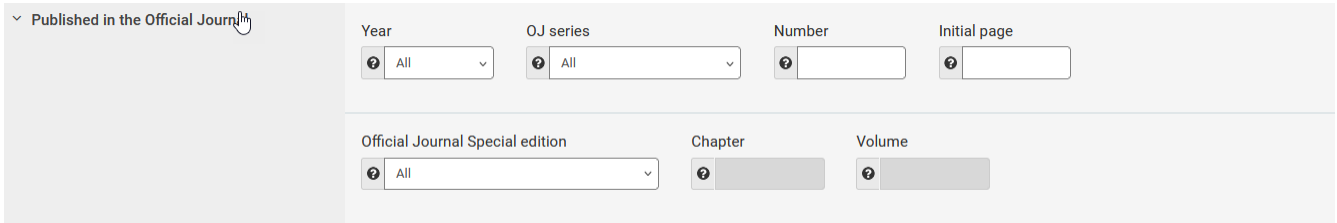

## Zoeken op datum

In het vak **Zoeken op datum** kunt u een datum selecteren die verband houdt met het door u gezochte document. Bijvoorbeeld de datum waarop een document is aangenomen of bekendgemaakt in het Publicatieblad, of de datum waarop het document van kracht wordt. Als u geen specifiek soort datum wilt selecteren, kies dan **Alle soorten data**.
U kunt ook een specifieke datum vermelden (dag/maand/jaar, maand/jaar of alleen het jaar), of een periode.




## Verschenen in het Publicatieblad

Aan de hand van de zoekcriteria in het vak “Verschenen in het Publicatieblad” kunt u uw zoekopdracht beperken tot documenten die in bepaalde edities van het Publicatieblad van de Europese Unie zijn bekendgemaakt.
U kunt uw zoekopdracht beperken tot een bepaald jaar, een specifieke PB-serie of een specifieke editie van het Publicatieblad als u het nummer kent. U kunt zelfs zoeken op basis van het paginanummer van de eerste bladzijde van een document in het Publicatieblad.
U kunt uw zoekopdracht ook beperken tot een speciale editie van het Publicatieblad.

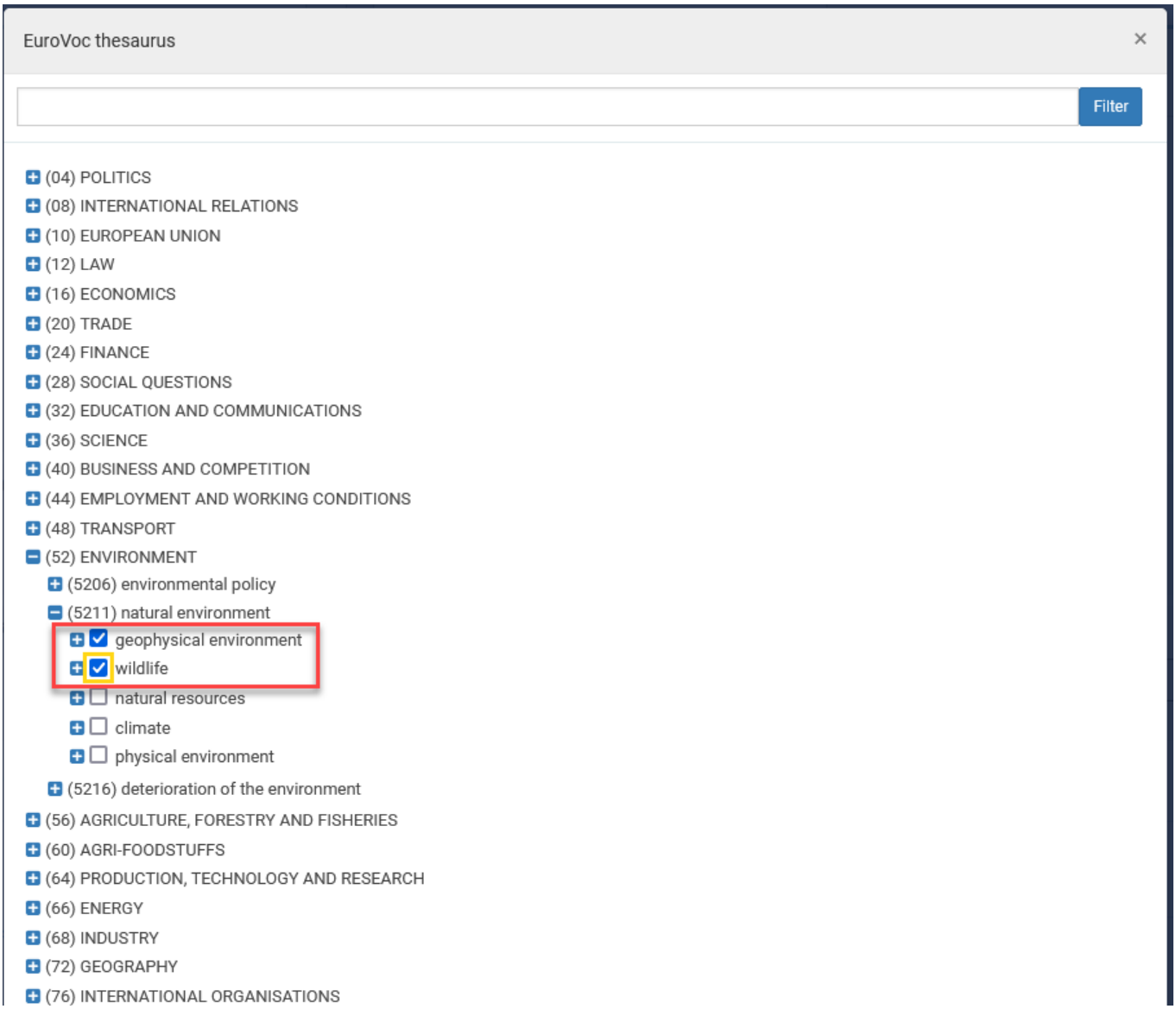


# Onderwerp

Gebruik het vak **Onderwerp** om uw zoekopdracht toe te spitsen op een specifiek onderwerp. Op het uitgebreide zoekformulier kunt u zoeken op de onderwerpen uit de EuroVoc-thesaurus. Deze zijn onderverdeeld in 21 domeinen en 127 subdomeinen.
Om een onderwerp te kiezen, klikt u op de plus-knop in het vak **EuroVoc-thesaurus**.

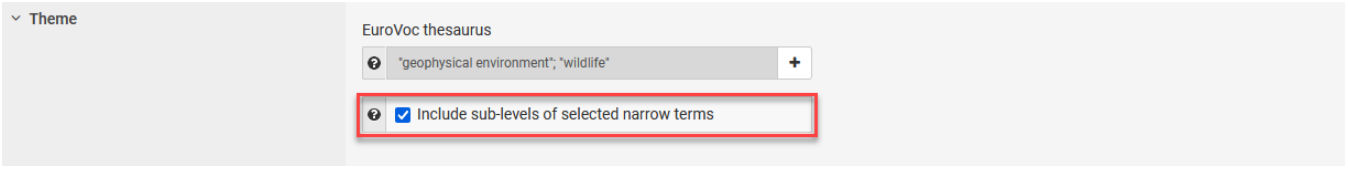



Selecteer vervolgens een of meer onderwerpen. In het onderstaande voorbeeld worden documenten gevonden die verband houden met de onderwerpen “geofysisch milieu” en “wild leven”.



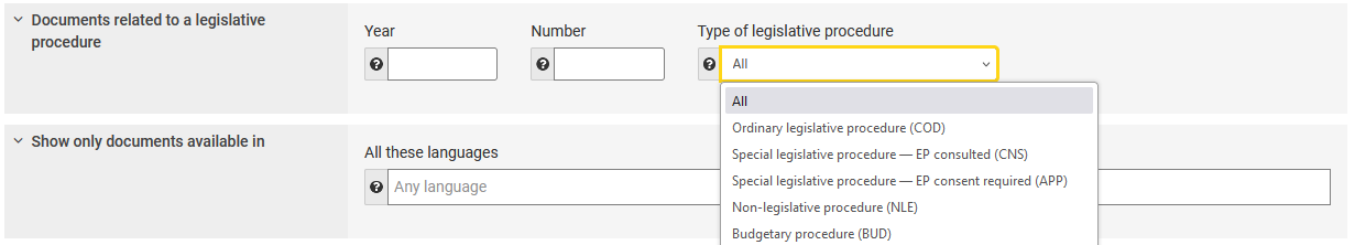



Om ervoor te zorgen dat ook wordt gezocht naar documenten die vallen onder eventuele subthema's binnen de door u geselecteerde onderwerpen, vinkt u het vakje **Inclusief specifiekere termen** aan.



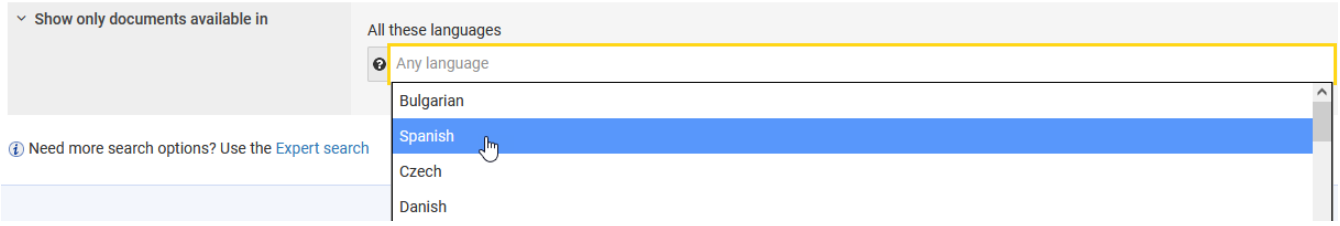

## Documenten in verband met een wetgevingsprocedure

In het vak **Documenten in verband met een wetgevingsprocedure** kunt u uw zoekopdracht beperken tot documenten die verband houden met een specifiek soort procedure (bijvoorbeeld de gewone wetgevingsprocedure of een niet-wetgevingsprocedure) en, indien u dat wenst, tot een specifiek jaar.
U kunt de zoekopdracht ook beperken tot documenten in die verband houden met een specifieke procedure door in het veld **Nummer** het nummer van die procedure in te voeren (bijvoorbeeld 2005/0042/COD).

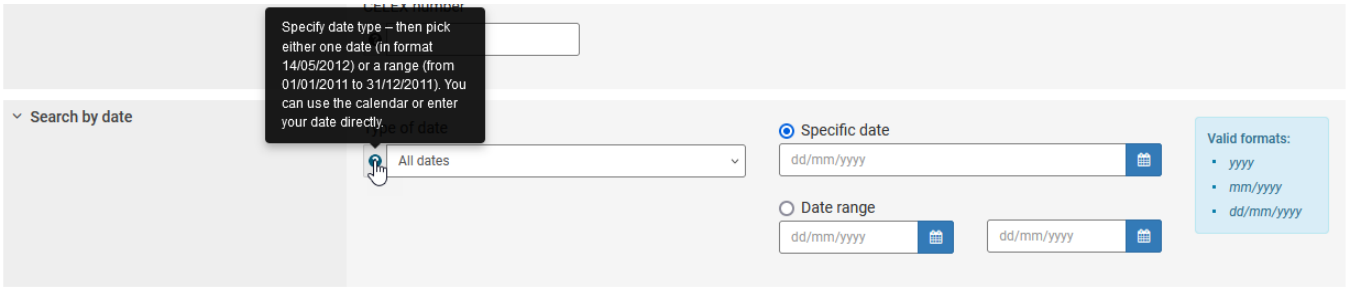



## Talen

In het vak **Talen** kunt u uw zoekopdracht beperken tot documenten die in een of meer talen zijn gepubliceerd.
Als u bijvoorbeeld "Spaans" selecteert, zoekt het systeem alleen naar documenten die in het Spaans zijn gepubliceerd.



Als u EUR-Lex gebruikt in een andere taal dan de taal die u in het vak **Talen** hebt geselecteerd, krijgt u alleen documenten te zien die in de geselecteerde taal zijn gepubliceerd, maar deze worden weergegeven in uw interfacetaal.
In het bovenstaande voorbeeld hebben we “Spaans” gekozen, terwijl de taal van de gebruikersinterface Engels is. De zoekopdracht geeft resultaten die in het Spaans zijn gepubliceerd, maar deze worden in de resultatenlijst in het Engels getoond.
Afhankelijk van de collectie die u bovenaan het uitgebreide zoekformulier hebt gekozen, kunnen er nog een paar extra zoekopties beschikbaar zijn. Als niet helemaal duidelijk is hoe u deze kunt gebruiken, laat uw muisaanwijzer dan zweven boven het vraagteken naast de optie voor een korte uitleg.



Europese Unie

EUR-Lex

De toegang tot het recht van de Europese Unie

Dit document is overgenomen van EUR-Lex

# Geavanceerd zoeken

U kunt complexe zoekopdrachten uitvoeren door:

1. u aan te melden bij uw *Mijn EUR-Lex*-account
2. op **Booleaans zoeken** te klikken, rechtsboven op het scherm.

## Uitleg over geavanceerd (booleaans) zoeken

1. Kies uw *zoektaal*.
2. Voer bij *Booleaanse zoekopdracht* een zoekopdracht in die aan de syntaxregels voor booleaans zoeken voldoet. Dat kan op **twee manieren**:
   - 2.1 de opdracht **zelf intypen**
   - 2.2 de opdracht samenstellen met behulp van de **knoppen en zoekvelden**
   - 2.3 Klik op een element in *Zoekvelden* om het betrokken *veld* in het invoervak toe te voegen. Rechts van de lijst met velden verschijnt dan informatie en hulp over het door u gekozen veld.

     **Kiezen tussen codes of volledige namen**
     Standaard wordt in het invoervak alleen de veldcode (bv. TI) ingevuld en niet de veldnaam. Om de volledige veldnaam te laten zien (bv. Titel), selecteert u onder het invoervak het keuzerondje **Tekst**.
     U mag in uw zoekopdracht veldcodes en veldnamen door elkaar gebruiken.
     De zoekvelden (en de bijbehorende uitleg) zijn alleen zichtbaar als JavaScript in uw browser geactiveerd is.
   - 2.4 U kunt met de blauwe knoppen rechts van het invoervak operatoren, jokertekens en vergelijkingsoperatoren toevoegen.
     Meer informatie in het volgende hoofdstuk: **Syntax en zoekoperatoren**.
3. Klik vervolgens op *Zoeken*.

Als uw zoekopdracht niet aan de syntaxregels voldoet, wijst het systeem u hierop.
U kunt ook zelf controleren of de syntax juist is door op *Syntax controleren* te klikken.
Met de knop *Wissen* **wist u de volledige inhoud** van het zoekvenster.

## Syntax en zoekoperatoren

Uw booleaanse zoekopdracht moet ten minste de volgende drie elementen bevatten (*in deze volgorde*):

| | Zoekveld (metadata) | Vergelijkingsoperator | Zoekterm |
|---|---|---|---|
| Voorbeeld: | Titel | ~ | Europa |

Complexere zoekopdrachten kunt u samenstellen met behulp van **logische operatoren** zoals *AND*.
Voorbeeld

| Titel | ~ | Europa | AND | Auteur | = | COM |
|---|---|---|---|---|---|---|
| *Zoekveld* | *Vergelijkingsoperator* | *Zoekterm* | *Zoekoperator* | *Zoekveld* | *Vergelijkingsoperator* | *Zoekterm* |

### Operatoren

Ingewikkeldere zoekopdrachten kunt u samenstellen door deze **met de hand** of met de **blauwe knoppen** rechts van het zoekscherm in te voeren.

| Operator | Functie |
|---|---|
| **AND** | Vindt resultaten die **alle zoektermen** bevatten |
| **OR** | Vindt resultaten die **ten minste een** van de zoektermen bevatten |
| **NOT** | Vindt resultaten die de zoekterm **niet** bevatten |
| **WHEN** | Zoekt binnen een **deelverzameling** van een grotere groep |
| **()** | **Groepeert** zoektermen en bepaalt in welke volgorde zij worden **verwerkt** |
| **NEAR10** | Vindt resultaten waarin de zoektermen **op een afstand van minder dan 10 woorden van elkaar** voorkomen |
| **NEAR40** | Vindt resultaten waarin de zoektermen **op een afstand van minder dan 40 woorden van elkaar** voorkomen |
| ***** | Staat voor een **willekeurig aantal tekens (0 inbegrepen)** |
| **?** | Staat voor precies **één willekeurig teken** |
| | Kleiner dan |

| | |
|---|---|
| **<** | |
| **<=** | Kleiner dan of gelijk aan |
| **>** | Groter dan |
| **>=** | Groter dan of gelijk aan |
| **<>** | Niet gelijk aan |
| **=** | Gelijk aan; alleen te gebruiken voor *codevelden*, wanneer u naar een exacte match zoekt |
| **~** | Bevat; alleen te gebruiken voor *tekstvelden*, wanneer u documenten zoekt waarin uw zoekterm voorkomt |

## Zoeken naar specifieke termen

| | Zoekopdracht | Resultaat |
|---|---|---|
| Standaard zoekt EUR-Lex op **alle woorden die afgeleid zijn van de door u ingevoerde zoekterm**. | *Tekst ~ gelijk* | Documenten waarbij de zoekterm *'gelijk'* in de tekst voorkomt, maar ook zoektermen als *'gelijkheid'* of *'mogelijk'*. |
| Wilt u alleen op de **precieze term** zoeken, gebruik dan **dubbele aanhalingstekens** | *Tekst ~ "gelijk"* | Alleen documenten waarbij de zoekterm *'gelijk'* in de tekst voorkomt. |
| AND<br>Vindt resultaten die **alle zoektermen** bevatten | *Tekst ~ bescherming AND persoonsgegevens* | Documenten waarbij de zoektermen 'bescherming' en 'persoonsgegevens' in de tekst voorkomen. |
| | *Titel ~ "gelijke behandeling" AND Tekst ~ grondrechten* | Documenten waarbij de woordgroep 'gelijke behandeling' in de titel voorkomt en het woord 'grondrechten' in de tekst |
| | *Titel ~ "persoonsgegevens" AND Collectie = WETGEVING* | Wetgevingsdocumenten waarbij het woord 'persoonsgegevens' in de titel voorkomt. |
| OR<br>Vindt resultaten zoeken **die ten minste een** van de zoektermen bevatten | *Titel ~ "gelijke behandeling" OR Tekst ~ grondrechten* | Documenten waarbij **ofwel** de woordgroep 'gelijke behandeling' in de titel voorkomt, **ofwel** het woord 'grondrechten' in de tekst (maar beide mag ook). |
| NOT<br>Vindt resultaten die de zoekterm **niet** bevatten | *Titel ~ "gelijke behandeling" NOT Tekst ~ grondrechten* | Documenten waarbij de woordgroep 'gelijke behandeling' in de titel voorkomt, maar **het woord 'grondrechten' niet** in de tekst. |

- U kunt een zoekopdracht in een *tekstveld* niet door middel van de **OR**-operator **combineren** met zoeken op andere *zoekvelden* (metadata).
- *Titel ~ "persoonsgegevens" OR Collectie = WETGEVING* is geen geldige zoekopdracht
- U kunt deze twee criteria alleen combineren met de operatoren **AND** of **NOT**.
- *Titel ~ "persoonsgegevens" AND Collectie = WETGEVING* is een geldige zoekopdracht
- *Titel ~ "persoonsgegevens" NOT Collectie = WETGEVING* is een geldige zoekopdracht

## Rangorde van AND-, OR- en NOT-operatoren

De **rangorde** van deze operatoren ligt vast.
NOT gaat vóór AND en AND gaat vóór OR.
Voorbeeld

| Zoekopdracht | Resultaat |
|---|---|
| *Titel ~ gelijke* **AND** *behandeling* **NOT** *rechten* **OR** *Tekst ~ fundamentele* | Documenten waarbij:<br>▪ in de titel 'gelijke' **EN** 'behandeling', maar **NIET** 'rechten' voorkomt<br>**OF**<br>▪ in de **tekst** 'fundamentele' voorkomt<br>Wenst u een andere volgorde, gebruik dan **haakjes**. |

## HAAKJES ( )

U kunt **haakjes** gebruiken om elementen van uw zoekopdracht te groeperen en de volgorde waarin ze worden afgewerkt te veranderen. Haakjes hebben ook voorrang op de operatoren AND, NOT en OR.

| | Zoekopdracht | Resultaat |
|---|---|---|
| **ZONDER HAAKJES** | *Titel ~ gelijke AND behandeling OR rechten* | Documenten waarbij in de **titel**:<br>▪ 'gelijke' EN 'behandeling'<br>**OF**<br>▪ alleen het woord 'rechten' voorkomt (maar beide mag ook) |
| **MET HAAKJES ( )** | *Titel ~ gelijke AND (behandeling OR rechten)* | Documenten waarbij in de **titel ofwel**:<br>▪ 'gelijke' en 'behandeling'<br>**OFWEL**<br>▪ 'gelijke' en 'rechten' voorkomt (maar beide mag ook) |

## WHEN

Met deze operator kunt u zoeken binnen een **deelverzameling** van een groter geheel. Het resultaat is vergelijkbaar met AND, maar beperkter.
Voorbeeld

| Zoekopdracht | Resultaat |
|---|---|
| *Rechtsgrondslag = 32012R1151 WHEN Rechtsgrond_lid = 3* | Documenten waarvoor:<br>▪ het document met Celexnummer 32012R1151 de rechtsgrondslag is,<br>▪ in het bijzonder lid 3 van een van de artikelen van dat document. |

## NEAR10

Vindt documenten waarin de zoektermen **op een afstand van minder dan 10 woorden van elkaar** voorkomen.
Voorbeeld

| Zoekopdracht | Resultaat |
|---|---|
| *Tekst ~ "vervoer" NEAR10 "bederfelijke"* | Documenten waarin de woorden ‘vervoer’ en ‘bederfelijke’ op een afstand van minder dan 10 woorden van elkaar voorkomen (waarbij zins- en paragraafeinden worden genegeerd). |

## NEAR40

Werkt hetzelfde als NEAR10, maar dan met een afstand tussen beide zoektermen van minder dan **40 woorden**.
NEAR10 en NEAR40 kunnen alleen gebruikt worden voor **tekstvelden**.

## JOKERTEKENS (* en ?)

| | Zoekopdracht | Resultaat |
|---|---|---|
| * | *Staat voor een* **willekeurig aantal tekens (0 inbegrepen)** | Met *expe** vindt u *expert*, *expeditie*, *experimenten*, enz. |
| ? | Staat voor precies **één willekeurig teken** | Met *we?en* vindt u *wegen*, *wezen*, *weten*, enz. |

Jokertekens **mogen niet als begin** van een zoekterm worden gebruikt

*Tekst ~ *luatie* is geen geldige zoekopdracht.

### BEREIK

Voor datums en getallen kunt u een **bereik** invoeren met behulp van een vergelijkingsoperator:

| Zoekopdracht | Resultaat |
|---|---|
| < (kleiner dan) | Bij datums betekent dit “vóór”, bv.: *Datum_inwerkingtreding < 01/01/2015* |
| <= (kleiner dan of gelijk aan) | |
| > (groter dan) | |
| >= (groter dan of gelijk aan) | |
| <> (niet gelijk aan) | |

### GELIJKHEID (=)

Vindt resultaten die **precies** met uw zoekterm overeenkomen. Deze operator wordt automatisch aan het *veld* toegevoegd wanneer u in *Zoekvelden* de veldnaam aanklikt.
*Opmerking: de =-operator kan niet worden gebruikt bij tekstvelden*.
Velden met **datums of getallen** leveren resultaten op met *precies* die datum of dat getal.

| Zoekopdracht | Resultaat |
|---|---|
| *Datum_van_bekendmaking = 16/11/2010* | Alleen documenten die op 16/11/2010 in het Publicatieblad zijn verschenen. |

### TILDE (~)

Vindt alle documenten waar de door u ingevoerde zoekterm **in voorkomt**.

| Zoekopdracht | Resultaat |
|---|---|
| *Titel ~ Commissie* | Documenten waarbij het woord ‘Commissie’ in de titel voorkomt. |

## Zoekvelden

De zoekvelden vindt u links, **onder het invoervak voor booleaanse zoekopdrachten**.
Hier staan **alle velden waarop u kunt zoeken**, gegroepeerd op categorie. U krijgt automatisch alleen de indeling op het bovenste niveau te zien. Klik op een van de elementen om subniveaus te bekijken of te verbergen.

## Uitleg over de zoekvelden

Telkens wanneer u in de lijst van zoekvelden op een bepaalde **veldnaam** klikt, verschijnt er rechts van de lijst een uitleg met voorbeelden en tips voor hoe u dat veld moet gebruiken:

## Veldwaarden (lijst)

Bij bepaalde veldnamen (bv. *Documenten –> Codes –> Classificatie –> Onderwerp (CT)*) verschijnen de waarden in een **lijst**, waaruit u een keuze maakt door een of meer van de hokjes vóór de waarden aan te vinken en deze vervolgens met de knop *Toevoegen aan zoekopdracht* in het invoervak in te voegen.
Om gemakkelijker een **bepaalde waarde** te vinden, kunt in het *filtervak* boven de lijst een woord invullen en daarna op de knop *Filteren* klikken.

## Veldwaarden (boomstructuur)

Sommige waarden worden in een boomstructuur weergegeven (bv. *Document –> Codes –> Classificatie –> EUROVOC_descriptor (DC)*).
Klik op ▸ om een element uit te klappen en kies de gewenste waarde door het hokje ervoor aan te vinken (*u kunt meer dan een waarde kiezen*).
Om gemakkelijker een **bepaalde waarde** te vinden, kunt in het *filtervak* boven de lijst een woord invullen en daarna op de knop *Filteren* klikken.
Klik op de knop *Toevoegen aan zoekopdracht* (*bij meerdere waarden worden deze gecombineerd met de 'OR'-operator*).

## Zoeken op datum

Zoeken op een **specifieke datum** of op een **datumbereik**:

1. Kies een datumveld (bv. *Documenten –> Codes –> Datums –> Datum_inwerkingtreding*) en maak in het dropdownmenu rechts uw keuze uit de twee opties:
   1.1 *Exacte datum*
   1.2 *Begin- en einddatum (van - tot)*
2. Voer de datum **met de hand** in (DD/MM/JJJJ) of gebruik de **kalenderknop** .
3. Klik op de knop *Toevoegen aan zoekopdracht*.

## Gerelateerde documenten

Om te zoeken naar gerelateerde documenten (bv. een document dat door een ander document is gewijzigd of een document waarop een bepaalde zaak betrekking heeft):

1. Klik op *Documenten –> Codes –> Gerelateerde documenten*.
2. Klik op het soort relatie, bv. *Gewijzigd bij (MD)*.
3. Rechts van de lijst van zoekvelden verschijnt dan:
   3.1 een veld voor het *Celexnummer*
   *Als het Celexnummer haakjes bevat, moet u het nummer tussen dubbele aanhalingstekens zetten (bv. "42000A0922(02)")*.

Soms ziet u ook nog het dropdownmenu *Primaire rol*, waarmee u de relatie nog preciezer kunt omschrijven.

4. Klik op een van de waarden in de lijst.
5. Klik op de knop *Toevoegen aan zoekopdracht*.

*Met de velden voor* **Rechtsgrondslag** *kunt u uw zoekopdracht op een artikel, lid of zelfs alinea toespitsen*.

### Commentaar op de relatie tussen documenten

U kunt ook zoeken op commentaar op de relatie met andere documenten. Dat kan bijvoorbeeld voor de velden: *Documenten –> Codes –> Gerelateerde documenten –> Betreft_zaak (AJ); Geciteerde_instrumenten (CI); of Rechtsgrondslag (LB)*.
Het zoeken op commentaar op de relatie tussen documenten gaat precies zo in zijn werk als hierboven bij “Gerelateerde documenten” is uitgelegd.

## Uw zoekresultaten personaliseren

Via de knop *Getoonde gegevens kiezen* (onder het invoervak voor booleaanse zoekopdrachten) kunt u wijzigen hoe uw resultaten worden weergegeven.

### Markeren van woorden in de zoekresultaten – Tekst markeren

Om in uw resultatenlijst de passages met zoektermen uit alle **tekstvelden** te markeren, moet u het volgende doen:

1. Klik bij *Metadata* op *Tekst markeren*.
2. Kies het **aantal woorden vóór en na uw zoekterm** dat gemarkeerd moet worden.

Bevestig uw instellingen met de knop *Toepassen*.

Europese Unie

EUR-Lex

De toegang tot het recht van de Europese Unie

Dit document is overgenomen van EUR-Lex

# Vooraf gedefinieerde RSS-kennisgevingen

Met RSS-kennisgevingen kunt u op de hoogte blijven van de meest recente publicaties op EUR-Lex met betrekking tot vooraf ingestelde categorieën documenten en edities van het Publicatieblad. Deze technologie maakt het mogelijk een website te volgen zonder de site zelf te bezoeken.
Telkens wanneer op EUR-Lex een nieuw document met betrekking tot uw geselecteerde categorie verschijnt, wordt u via uw browser of RSS-lezer gewaarschuwd.
Via de onderstaande links krijgt u toegang tot de volgende groepen documenten en kunt u zich erop abonneren.
Als u met uw persoonlijke account op EUR-Lex bent aangemeld, kunt u ook uw eigen kennisgevingen voor documenten en procedures aanmaken. Zie Mijn RSS-kennisgevingen voor meer informatie.

- 1 - Alle wetgeving van het Parlement en de Raad
- 2 - Alle jurisprudentie van het Hof van Justitie van de Europese Unie
- 3 - Jurisprudentie van het Europees Hof van Justitie
- 4 - Voorstellen van de Commissie en bijbehorende documenten
- 5 - Acts of the Official Journal L
- 6 - Acts of the Official Journal C

Europese Unie

EUR-Lex

De toegang tot het recht van de Europese Unie

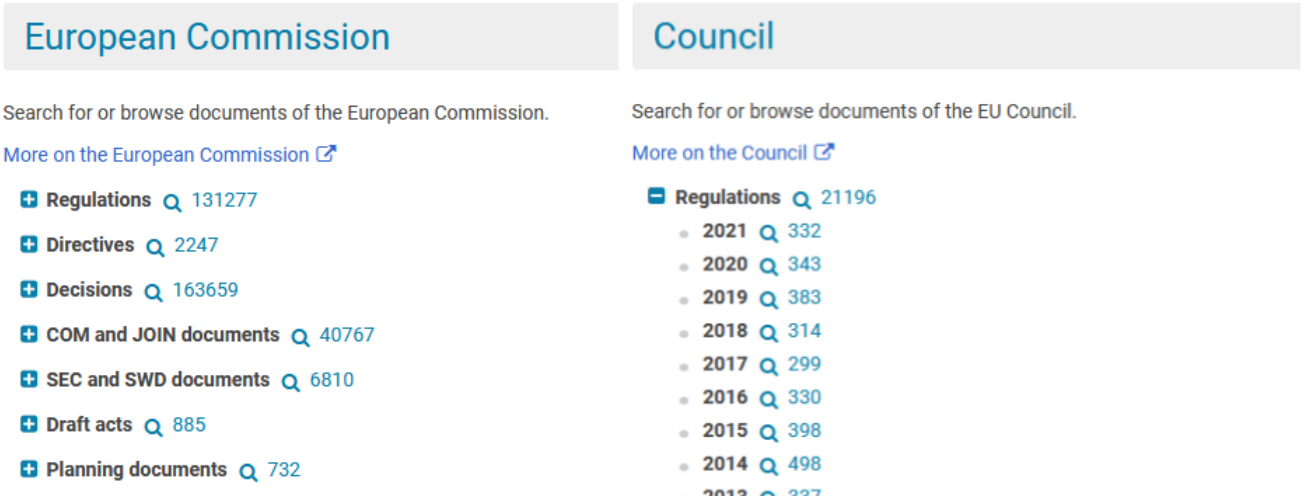
Dit document is overgenomen van EUR-Lex

# Bladeren per instelling

U kunt door documenten bladeren per instelling die ze heeft vastgesteld:

- Europees Parlement
- Europese Raad
- Raad van de Europese Unie
- Europese Commissie
- Hof van Justitie van de Europese Unie
- Europese Centrale Bank
- Rekenkamer
- Europees Economisch en Sociaal Comité
- Europees Comité van de Regio's

Klik op de homepage op Bladeren per EU-instelling en selecteer een instelling.
Afhankelijk van de instelling kunt u door documenten bladeren op documenttype (bv. verordeningen of arresten van het Hof van Justitie) en/of jaartal.
De cijfers in het blauw geven aan hoeveel documenten voor elke categorie beschikbaar zijn. Als u op een nummer klikt, komt u op een resultatenpagina met alle documenten die overeenkomen met uw selectie.



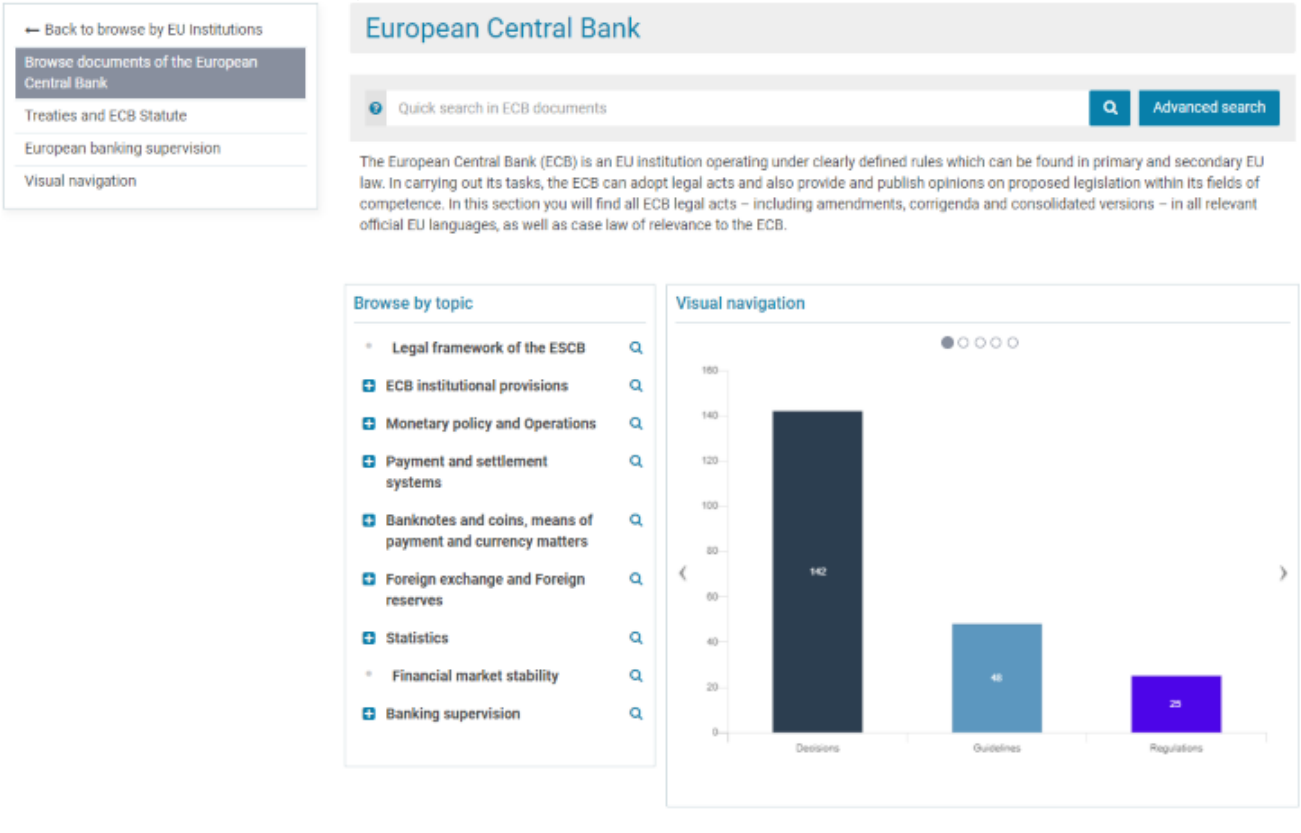
2013 337
2012 266

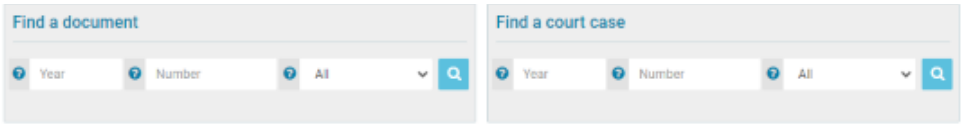
## Europese Centrale Bank

De Europese Centrale Bank (ECB) heeft een specifieke rubriek met zoekinstrumenten op maat:

- **Snel zoeken in ECB-documenten** beperkt de resultaten tot de documenten van de ECB of het Europees Monetair Instituut en tot relevante jurisprudentie.
- **Geavanceerd zoeken** brengt u op een pagina waar u een uitgebreide zoekopdracht kunt opstellen, die alleen zoekt in documenten van deze specifieke rubriek.
- **Op onderwerp bladeren** laat u door documenten bladeren volgens de indeling die door de ECB wordt gebruikt.
- **Een document zoeken** en **Een rechtszaak zoeken** helpen u bij het vinden van ECB-documenten en jurisprudentie die voor de ECB relevant is op basis van jaar, nummer en type.
- Het vak **Visuele navigatie** geeft statistieken over ECB-documenten. Als u erop klikt, komt u op een pagina waar u door ECB-documenten kunt bladeren op jaar, soort rechtshandeling of onderwerp. Een klik op een balk in een grafiek brengt u naar de desbetreffende resultatenpagina.
- **Pas verschenen** biedt snel toegang tot de recente ECB-documenten die op EUR-Lex zijn bekendgemaakt.

De ECB-rubriek bevat ook pagina's over het Europees bankentoezicht en het primaire recht dat op de ECB betrekking heeft.




Find a document
Year
Number
All
Find a court case
Year
Number
All

Europese Unie

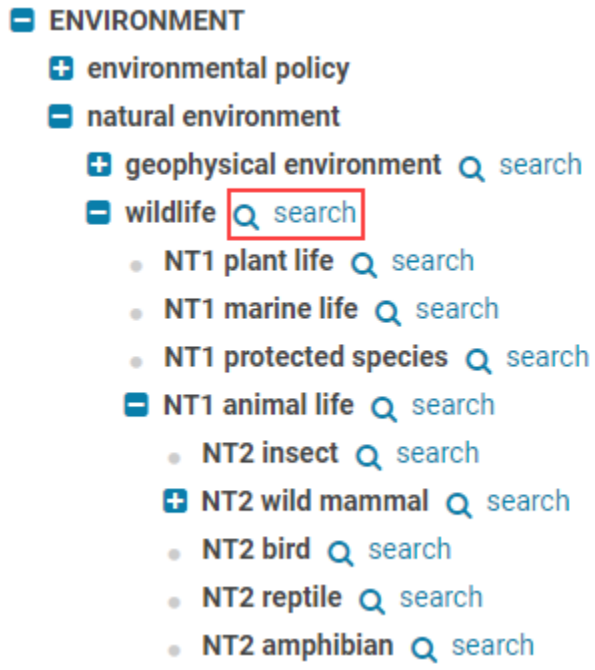
EUR-Lex

De toegang tot het recht van de Europese Unie

Dit document is overgenomen van EUR-Lex

# Bladeren via EuroVoc

De meertalige thesaurus EuroVoc bestrijkt een breed scala aan gebieden die verband houden met de activiteiten van de EU (bv. wetgeving, financiën, handel). EuroVoc wordt gebruikt om de documenten in EUR-Lex te beschrijven en te indexeren en de toegang tot wetgeving te verbeteren. Het is onderverdeeld in 21 domeinen en 127 subdomeinen.
Om met behulp van EuroVoc-trefwoorden door documenten te bladeren, klikt u op de homepage van EUR-Lex op Bladeren via EuroVoc.
Door op de plustekens te klikken, kunt u uw zoekopdracht verfijnen.




De afkorting “NT” voor een trefwoord staat voor “narrower term”, d.w.z. engere term. Daarachter staat een cijfer, dat de plaats in de hiërarchie van subdomeinen in EuroVoc weergeeft.
Door naast een trefwoord op **Zoeken** te klikken, krijgt u toegang tot de documenten die bij het desbetreffende domein/subdomein zijn ingedeeld.

Europese Unie

EUR-Lex

De toegang tot het recht van de Europese Unie

Dit document is overgenomen van EUR-Lex

# Resultatenlijst

Uw zoekopdracht zal een of meerdere pagina's met documenten of procedures opleveren.
Het aantal resultaten wordt bovenaan de pagina aangegeven.
EUR-Lex heeft een systeem om populaire en belangrijke documenten zichtbaarder te maken.
Deze worden bovenaan de resultatenlijst weergegeven, gemarkeerd met een blauw kader (maximaal 10 gemarkeerde items).
Standaard bestaat elk resultaat uit het volgende:
Voor documenten:

- de titel – klik hierop om naar de pagina van het desbetreffende document in de taal van de zoekopdracht te gaan
- de vindplaats (bv. PB L 130 van 25.5.1994, blz. 43-63) met een aanduiding van de beschikbare talen
- indien van toepassing, de status van het document (bv. "van kracht")
- een identificatiecode (Celexnummer, bv. 31994D0295)
- de auteur
- de datum van het document
- indien van toepassing, een link naar de actuele geconsolideerde versie
- aanklikbare pictogrammen waarmee u de pdf- of html-versie van het document kunt oproepen.

Voor procedures:

- de titel – klik hierop om naar de pagina van de desbetreffende procedure in de taal van de zoekopdracht te gaan
- de referentie van de initiatiefhandeling (bv. COM(2013) 531)
- het initiërende document (meestal een aanklikbaar Celexnummer, bijv. 52013PC0531)
- eventuele vastgestelde handelingen (meestal een aanklikbaar Celexnummer)
- de status van de procedure (bv. "lopend").

U kunt de resultatenpagina gebruiken om:

- uw zoekopdracht te verfijnen (filteren) op trefwoord, collectie, jaar van document, auteur enz.
- uw zoekopdracht te wijzigen
- te wijzigen welke informatie over het document of de procedures wordt weergegeven (“Getoonde gegevens kiezen”)
- de sorteervolgorde van de lijst te veranderen met de dropdownmenu’s
- alle zoekresultaten of een selectie ervan te exporteren. Hiermee kan de geselecteerde informatie in verschillende indelingen (pdf, XML, Excel, TSC, CSV) worden opgemaakt. Voor niet-geregistreerde gebruikers is de omvang van de exportbestanden beperkt tot 5 MB.

*als geregistreerde gebruiker*:

- uw zoekopdracht op te slaan (“Opslaan in Mijn zoekopdrachten”)
- een kennisgeving aan te maken (“Opslaan in Mijn kennisgevingen (RSS-feeds)”)
- documenten op te slaan en in te delen in mappen (“Opslaan in Mijn documenten”)

Meer hulp bij:

het verfijnen van uw zoekopdracht
het wijzigen van uw zoekopdracht
het aanpassen van de resultatenlijst
het exporteren van de resultaten

Europese Unie

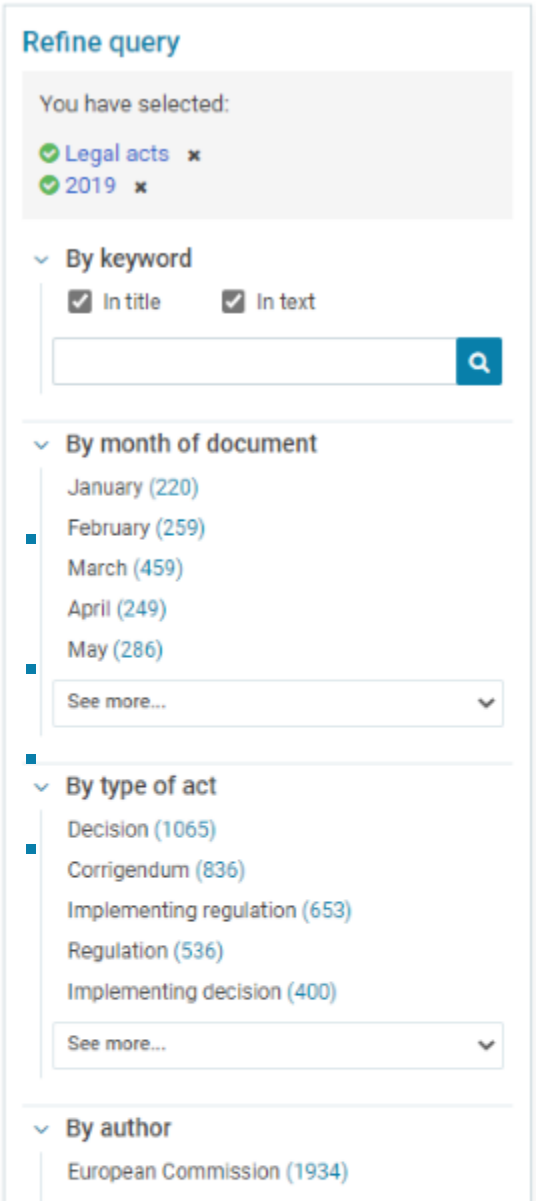
EUR-Lex

De toegang tot het recht van de Europese Unie

Dit document is overgenomen van EUR-Lex

# Uw zoekopdracht verfijnen

Filters aan de linkerkant van de resultatenpagina helpen u uw zoekresultaten te verfijnen.




De filters zijn gerangschikt op categorie.

Achter elk filter staat tussen haakjes het aantal resultaten dat aan het filter beantwoordt. Over het algemeen worden de filters in afnemende volgorde gerangschikt op basis van het aantal resultaten (de filters met de hoogste aantallen staan dus bovenaan).

U ziet alleen de filters die de meeste resultaten opleveren.

Als u op een filter klikt:
wordt de lijst met resultaten bijgewerkt en worden alleen de resultaten getoond die overeenkomen met het geselecteerde nieuwe criterium

wordt het nieuwe criterium toegevoegd aan het vak Zoekcriteria boven de lijst met resultaten

verschijnen alle door u gekozen filters onder de kop “U hebt gekozen voor” boven de lijst met filters

als u de zoekopdracht op dit moment opslaat, wordt deze in haar huidige vorm, d.w.z. inclusief de filters, opgeslagen.

U kunt meer dan één filter selecteren. Meer filters leveren minder, en meer gerichte, resultaten op.




Wilt u uw zoekopdracht weer uitbreiden, verwijder dan filters door onder “U hebt gekozen voor” op de kruisjes (x) te klikken.

Sommige filters hebben subniveaus.
Als u bijvoorbeeld op een jaar klikt onder “Op jaar van het document”, verschijnt het volgende niveau (maanden). Hetzelfde gebeurt ook bij de filters op basis van repertoriumcodes en EuroVoc-descriptoren. Als u het laagste niveau van een filter bereikt hebt, verdwijnt het filter uit de lijst. Wilt u terug naar het hoogste niveau, verwijder dan de desbetreffende filters onder “U hebt gekozen voor”.

Europese Unie

EUR-Lex

De toegang tot het recht van de Europese Unie

Dit document is overgenomen van EUR-Lex

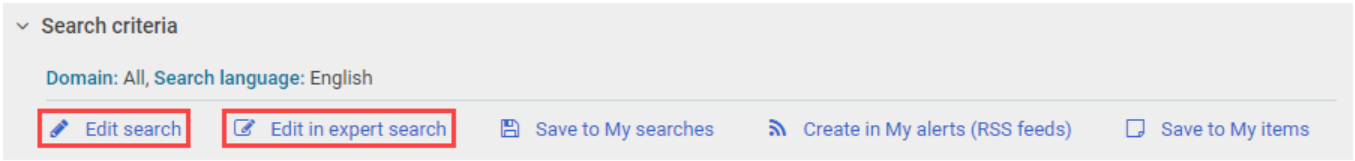
# Uw zoekopdracht wijzigen

Afhankelijk van uw zoekopdracht kunt u de criteria op verschillende manieren wijzigen.

## Een snelle zoekopdracht wijzigen

Het invoerveld voor snelzoeken staat bovenaan elke EUR-Lex-pagina en toont uw laatste zoekopdracht, zodat u deze gemakkelijk direct in het zoekveld kunt wijzigen.
Als u bent aangemeld, klikt u op **Wijzigen met geavanceerd zoeken** om uw snelle zoekopdracht in een geavanceerde zoekopdracht om te zetten en uw zoekopties aan te passen.
Uitleg over geavanceerd zoeken

## Een uitgebreide zoekopdracht wijzigen




Klik in het veld **Zoekcriteria** boven de resultatenlijst op **Zoekopdracht wijzigen** om uw oorspronkelijke zoekcriteria aan te passen. Bent u aangemeld, klik dan op **Booleaanse zoekopdracht wijzigen** om uw snelle zoekopdracht in een geavanceerde zoekopdracht om te zetten en toegang te krijgen tot extra zoekopties.
Uitleg over geavanceerd zoeken

## Gebruik de suggesties

Als uw zoekopdracht geen resultaten oplevert en het systeem vermoedt een spelfout, dan zal het een alternatieve spelling suggereren onder het vakje **Zoekcriteria**.

Klik op de gesuggereerde term als dat inderdaad de term is die u zocht.

Europese Unie

EUR-Lex

De toegang tot het recht van de Europese Unie

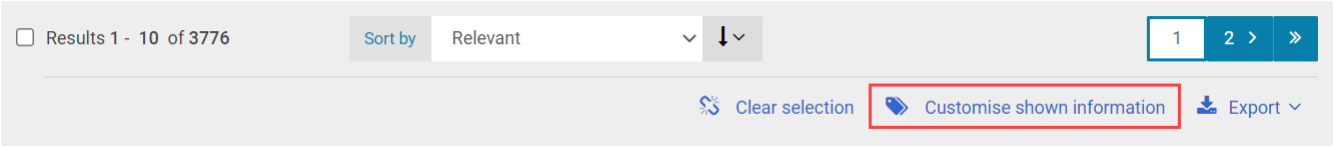
Dit document is overgenomen van EUR-Lex

# De resultatenlijst aanpassen

De resultatenlijst heeft een standaardindeling.
Na het uitvoeren van een zoekopdracht kunt u de weergave van de lijst aanpassen, ook als u niet bent aangemeld.
Als u bent aangemeld, kunt u de wijzigingen permanent maken via **Voorkeuren** > **Zoekvoorkeuren**.
Meer over zoekvoorkeuren.

## De informatie in de resultatenlijst wijzigen

1. Klik op **Getoonde gegevens kiezen** (vlak boven het eerste resultaat).




2. Als u al een aantal profielen hebt aangemaakt (alleen voor aangemelde gebruikers), kunt u er een van kiezen.
   Anders wordt het standaardprofiel automatisch geselecteerd.
3. Kies de informatie die u wilt weergeven door de bijbehorende selectievakjes aan te vinken. Deze informatie wordt ook toegevoegd aan de resultaten als u deze print, opslaat of exporteert.
   Sommige metadata, zoals de titel en het Celexnummer, kunt u niet weglaten.
4. Klik op **Toepassen** onderaan het venster. Uw wijzigingen worden NIET opgeslagen als u naar de resultatenlijst terugkeert door buiten het venster te klikken.

De instellingen die in het dialoogvenster **Getoonde gegevens kiezen** worden opgeslagen, zijn van toepassing op uw hele sessie. Daarbij gaat het onder meer om het aantal resultaten per pagina, de metadata die worden weergegeven en de mogelijkheid om de zoektermen in de resultatenlijst extra te markeren.

Als u een geavanceerde zoekopdracht hebt uitgevoerd, vindt u in dit dialoogvenster meer opties: opties voor sorteren en rangschikken, een optie om de resultaten van **Geavanceerd zoeken** in een nieuw venster te openen, een zoomfunctie (aantal woorden).

## Zoekresultaten sorteren – “Sorteren op”

U kunt uw sorteercriteria selecteren in het menu **Sorteren op**. Standaard worden de resultaten gerangschikt in afnemende volgorde van relevantie.
Beschikbare criteria voor het sorteren:

- Relevantie: Documenten worden gerangschikt op basis van hun relevantie, meestal vanuit juridisch oogpunt. Ze worden in **drie groepen** onderverdeeld. Een document van de eerste groep wordt getoond vóór documenten van de tweede en derde groep. Er zijn aanvullende regels, waarbij het uiteindelijke doel is aan de verwachtingen van de meeste gebruikers tegemoet te komen.
  - **Groep 1** omvat geldende verordeningen, richtlijnen en besluiten die door de Raad en/of het Europees Parlement of door de Commissie zijn vastgesteld; plus de volledige tekst van de Verdragen van 2012.
  - **Groep 2** omvat wetgeving, internationale overeenkomsten, voorbereidende handelingen, EU-jurisprudentie, documenten van de Europese Vrijhandelsassociatie en de volledige tekst van verdragen die niet tot groep 1 behoren.
  - **Groep 3** omvat rectificaties en alle andere documenten die niet tot de groepen 1 en 2 behoren.

  De lijst van documenten in elke groep kan periodiek worden herzien.
- Titel document: De documenten worden in alfabetische volgorde geordend aan de hand van hun titels.
- Identificatiecode document: De documenten worden geordend op het Celexnummer. Meer over CELEX
- Datum document: Documenten worden geordend op documentdatum – gewoonlijk de datum in de titel.

U kunt aangeven of u wilt dat de documenten op basis van deze criteria in afnemende of oplopende volgorde worden gerangschikt.
Als meerdere resultaten even goed met uw zoekopdracht overeenkomen, dan worden die in oplopende volgorde op Celexnummer gerangschikt (het laagste Celexnummer eerst).
Welke sorteercriteria beschikbaar zijn, is afhankelijk van het soort zoekopdracht (snel, uitgebreid of geavanceerd/booleaans) en de collectie die u in de uitgebreide zoekopdracht hebt geselecteerd.
Als u als geregistreerd gebruiker bent **aangemeld**, kunt u de standaardinstellingen in de **Zoekvoorkeuren** van uw account wijzigen.

Meer over zoekvoorkeuren en over registratie.

Europese Unie

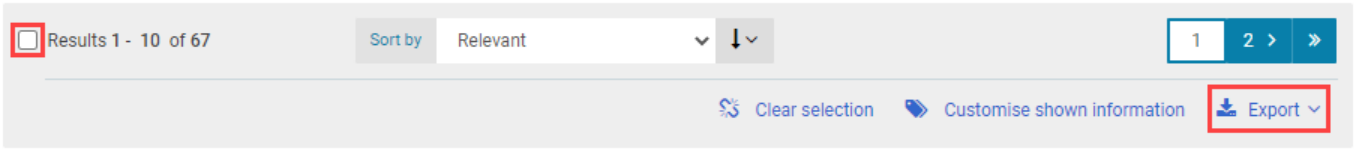
EUR-Lex

De toegang tot het recht van de Europese Unie

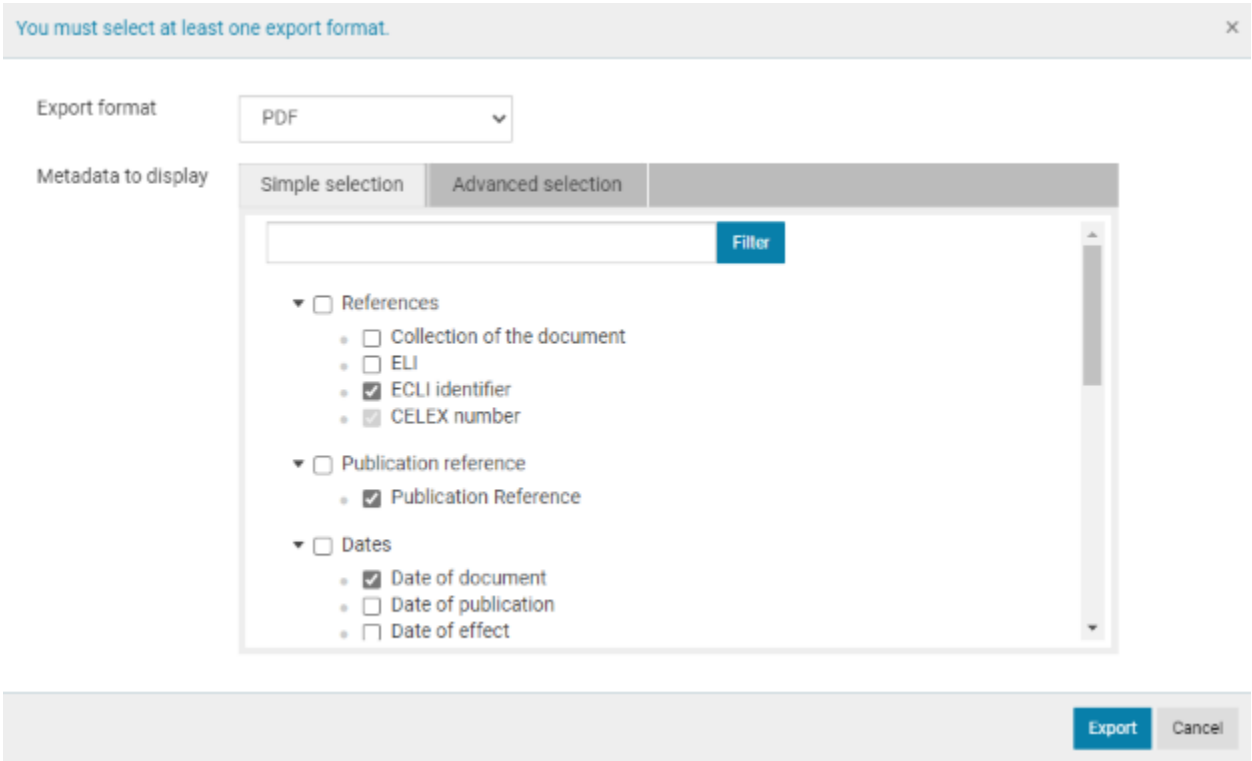
Dit document is overgenomen van EUR-Lex

# De resultatenlijst exporteren

1. Selecteer de resultaten die u wilt exporteren door de selectievakjes voor de desbetreffende titels aan te vinken.
   U kunt ook de volledige lijst exporteren door eerst op **Exporteren** en daarna op **Alles exporteren** te klikken.




2. Kies de exportindeling.
   Beschikbare indelingen: CSV, TSV, Microsoft Excel, XML en PDF.



3. Selecteer de informatie (metadata) die u in uw export wilt opnemen.
   - **Eenvoudige selectie** bevat de meest gangbare metadata.
   - Bij **Uitgebreide selectie** kunt u zelf een keuze maken uit alle beschikbare metadata.
4. Klik op **Exporteren**.

Afhankelijk van uw besturingssysteem en browser wordt het exportbestand automatisch gedownload of geopend. Het bestand bevat de titels en metadata van de geëxporteerde resultaten. Als u voor een PDF-bestand hebt gekozen, vormen de titels aanklikbare links die naar de desbetreffende documenten op EUR-Lex verwijzen.
U kunt maximaal 100 documenten exporteren. Als u bent aangemeld, kunt u in CSV-formaat maximaal 5 MB aan gegevens exporteren.

# Account aanmaken

Mijn EUR-Lex is uw persoonlijke ruimte op EUR-Lex, waar u als aangemelde gebruiker toegang krijgt tot extra functies.
U kunt:

- **documenten** opslaan
- **zoekopdrachten** opslaan
- **RSS-feeds** gebruiken om op de hoogte te blijven van nieuwe publicaties over een bepaald onderwerp
- grote aantallen documenten **exporteren**
- uw **persoonlijke voorkeuren** instellen, waaronder een vooraf vastgestelde meertalige weergave met uw voorkeurstalen
- voor webservice-gebruikers: de **invoer voor de webservice** automatisch genereren; dit zogeheten “webservicesjabloon” **komt overeen met een zoekopdracht** op de website.

Om u te registreren, heeft u alleen een EU Login-account nodig .
Zodra u geregistreerd bent, krijgt u toegang tot uw persoonlijke ruimte door te klikken op “**Mijn EUR-Lex**”, te vinden in de rechterbovenhoek van elke EUR-Lex-pagina.

Europese Unie

EUR-Lex

De toegang tot het recht van de Europese Unie

Dit document is overgenomen van EUR-Lex

# Voorkeuren

Als geregistreerd gebruiker kunt u uw voorkeuren voor de weergave van de website en uw zoekresultaten instellen.
Nadat u zich hebt aangemeld, klikt u op uw naam in de rechterbovenhoek. Klik daarna op **Voorkeuren** om:

- toegang te krijgen tot uw persoonlijke account
- uw websitevoorkeuren aan te passen
- uw zoekvoorkeuren aan te passen.

In uw persoonlijke account kunt u de gegevens van uw gebruikersaccount bekijken (gebruikersnaam, voornaam, achternaam en e-mailadres). Wilt u deze gegevens bijwerken, klik dan op **EU Login** en volg de instructies op de EU Login-website.
Om uw gewijzigde instellingen te zien, moet u zich eerst bij EUR-Lex afmelden en u daarna opnieuw aanmelden.

Onderstaande tabel bevat de lijst met weergaveopties.
Vergeet niet uw voorkeuren te bewaren door onderaan het scherm op **Opslaan** te klikken.

| | |
|---|---|
| Voorkeurstaal | Dit is de standaardtaal waarin documenten worden weergegeven (*indien beschikbaar in die taal*). |
| Tweede taal | Dit is de taal waarin documenten worden weergegeven (*indien beschikbaar*) als ze niet in de voorkeurstaal beschikbaar zijn. |
| Derde taal | Dit is de taal waarin documenten worden weergegeven (*indien beschikbaar*) als ze niet in de voorkeurstaal of de tweede taal beschikbaar zijn. |
| Laatste nummers Publicatieblad | Toon publicatiebladen van de afgelopen week, de afgelopen twee weken of de afgelopen maand. |
| Voorkeurstab bij het bekijken van documenten | Stel het tabblad in dat wordt weergegeven als u een document opent. U kunt kiezen uit: Tekst, Over dit document, en (indien beschikbaar) Procedure, Samenvatting of Interne procedure. |

| | |
|---|---|
| Documenten in verschillende talen bekijken | Verberg of toon de optie “Verschillende talen naast elkaar” wanneer u documenten bekijkt. |
| Beschikbare talen en formaten tonen | Verberg of toon de optie “Talen, formaten en link naar PB” wanneer u documenten bekijkt. |
| Automatisch aanvullen | Als u dit vakje aanvinkt, verschijnen er suggesties terwijl u uw zoektermen intypt. |
| Contextuele hulp | Als u dit vakje aanvinkt, verschijnt er een korte helptekst wanneer u met de muisaanwijzer kort boven een zoekcriterium blijft hangen. |
| Gebruik waar mogelijk altijd ELI-links (data.europa.eu) | Als u dit vakje aanvinkt, wordt in links naar documenten de ELI-URI in plaats van het Celexnummer gebruikt. |

In de rubriek “Zoekvoorkeuren” kunt u uw zoekresultaten aanpassen door een bestaand profiel bij te werken of een nieuw profiel aan te maken (klik op **Profiel toevoegen**). U kunt op elk gewenst moment tussen profielen wisselen.
Nadat u uw voorkeuren hebt ingesteld, klikt u op **Opslaan** – of op **Opslaan als standaardprofiel** als u wilt dat het nieuwe profiel standaard wordt gebruikt. Het nieuwe profiel verschijnt in de lijst van profielen.
In de lijst van profielen kunt u het standaardprofiel instellen door te klikken op **Gebruik dit als standaardprofiel**. U kunt ook profielen verwijderen die u niet meer nodig hebt. Als de lijst nog maar één profiel bevat, kan dit profiel niet worden verwijderd.
In onderstaande tabel staan alle zoekopties die u kunt aanpassen.

| | |
|---|---|
| Profielnaam | Dit moet een unieke naam zijn, die nog niet in gebruik is voor een bestaand profiel. |
| Aantal resultaten per pagina | Stel het aantal resultaten per pagina in (5, 10 of 20). |
| Eerst sorteren op | Bepaal hoe de zoekresultaten worden gerangschikt:<br>▪ op Relevantie, Titel, Identificatiecode, Soort document, Datum, Auteur, Celex-sector<br>▪ in oplopende of aflopende volgorde<br>Door te klikken op **Meer** kunt u een tweede standaardsorteercriterium toevoegen. Een aantal van deze criteria kan ook op de pagina met de zoekresultaten worden ingesteld. |
| Zoektermen in resultaten markeren | Als u dit vakje aanvinkt, worden de termen waarop u heeft gezocht blauw gemarkeerd in de resultatenlijst. |
| Verschillende talen naast elkaar | Als u dit vakje aanvinkt, wordt onder elk zoekresultaat een rechtstreekse link getoond naar de meertalige weergave van het document.<br>U kunt drie talen instellen die standaard worden weergegeven. |
| | Bepaal welke metadata in uw zoekresultaten worden weergegeven. U kunt de metadata apart aanvinken (in het vakje naast elk element) of per categorie (in het vakje naast de categorienaam). |

| | |
|---|---|
| Metadata | Onder **Eenvoudige selectie** ziet u de meest gangbare metadata. Wilt u een keuze maken uit alle beschikbare metadata, kijk dan onder **Uitgebreide selectie**.<br>Op sommige metadata kunt u niet klikken: deze worden altijd getoond en kunnen niet uit de selectie worden verwijderd. |

# Mijn documenten

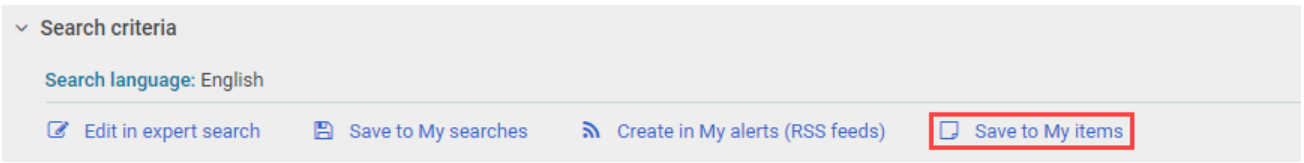
Als u bent aangemeld, kunt u met deze functie mappen (**Mijn documenten**) aanmaken en beheren. In deze mappen kunt u geselecteerde documenten of procedures opslaan en delen.



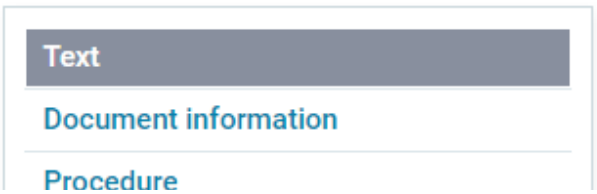

In de menulijst onder **Mijn EUR-Lex** wordt met een nummer tussen haakjes aangegeven hoeveel opgeslagen documenten u al hebt. U kunt mappen een naam geven, documenten of procedures toevoegen aan een bestaande map, of een nieuwe map aanmaken, bijvoorbeeld over een ander onderwerp.
Hieronder vindt u een gedetailleerde, stapsgewijze beschrijving van de verschillende acties die u hier kunt uitvoeren.

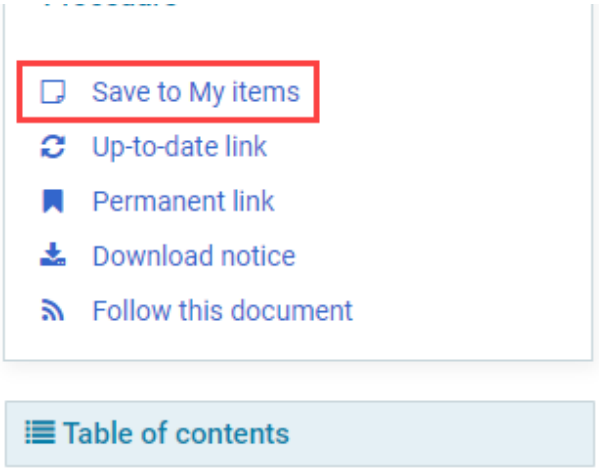
U kunt een document toevoegen vanuit de lijst met zoekresultaten of vanaf de pagina van het document zelf.

1. Vanuit de lijst met zoekresultaten: selecteer een of meer resultaten door het vakje links van de titel aan te vinken en klik vervolgens, onder **Zoekcriteria**, op **Opslaan in Mijn documenten**.




Vanaf de pagina van het document of de procedure: klik in het menu links op **Opslaan in Mijn documenten**.






2. Er verschijnt een venster waarin u kunt kiezen in welke map u het document wilt opslaan. U kunt kiezen uit:
   - **Nieuwe map** (kies een naam die nog niet in gebruik is). U kunt een toelichting invoeren in het overeenkomstige veld.
   - De standaardmap.
   - Een bestaande map.
3. Klik op **Opslaan** om uw keuze te bevestigen.




U kunt in **Mijn EUR-Lex** maximaal 100 documenten opslaan. Als deze limiet bereikt is, moet u documenten verwijderen voordat u weer nieuwe kunt toevoegen.
U kunt specifieke documenten uit een map verwijderen, of volledige mappen inclusief hun inhoud.
Vink het vakje aan naast de documenten of de mappen die u wilt verwijderen. Wilt u alle documenten in een map of al uw mappen verwijderen, klik dan op **Alles selecteren**.
Klik vervolgens op **Selectie verwijderen**. Bevestig uw keuze door op **Verwijderen** te klikken.
Als JavaScript niet geactiveerd is in uw browser, is het niet mogelijk meerdere documenten of mappen tegelijk te verwijderen met behulp van selectievakjes.

U kunt andere mensen per e-mail links naar de documenten in uw map sturen.

1. Selecteer de documenten die u wilt sturen.
2. Klik op **Selectie verzenden per e-mail**.
3. Er wordt een nieuwe e-mail geopend met links naar de door u gekozen documenten.

U kunt uw documenten exporteren in de volgende indelingen: PDF, CSV, TSV, Excel, XML.

1. Selecteer de documenten die u wilt exporteren.
2. Klik op de knop **Exporteren** en kies **Resultaten exporteren**.

3. Wilt u al uw documenten exporteren, klik dan op de knop **Exporteren** en kies **Alles exporteren**.
4. Selecteer de metadata die u mee wil exporteren en het gewenste exportformaat.
5. Klik op de knop **Exporteren**.

Voor elk opgeslagen document kunt u de tekst en metadata afdrukken.

1. Klik op het **afdrukpictogram** naast het document dat u wilt afdrukken. Selecteer vervolgens de metadata die u op uw afdruk wilt laten zien, evenals de gewenste indeling (HTML of pdf).
2. Klik op de knop **Afdrukken** om uw keuzes te bevestigen.
3. De tekst verschijnt in een opmaak die gereed is om af te drukken. U kunt dit via het menu van uw browser afdrukken.




U kunt voor elk van uw opgeslagen documenten een zoekopdracht aanmaken.

1. Klik op het pictogram **Zoekopdracht voor de map aanmaken** .
2. Voer een nog niet gebruikte naam voor de zoekopdracht in (dit is verplicht), en eventueel een toelichting.
3. Klik op **Opslaan** en een nieuwe zoekopdracht wordt toegevoegd aan de lijst in “*Mijn zoekopdrachten/Mijn opgeslagen zoekopdrachten*”.

Deze zoekopdracht geeft als resultaat de documenten die zich in de map bevonden op het moment dat u de zoekopdracht aanmaakte. Als u later documenten aan de map toevoegt, worden deze niet aan de zoekopdracht toegevoegd.
Deze functie kan bijvoorbeeld nuttig zijn als u een verzameling documenten moet of wilt verwijderen, maar deze documenten in de toekomst wellicht weer nodig hebt. Zodra u de verzameling documenten als zoekopdracht hebt opgeslagen, kunt u de zoekopdracht op elk moment uitvoeren en de documenten terugvinden.
U kunt maximaal 50 zoekopdrachten in **Mijn EUR-Lex** opslaan. Als deze limiet bereikt is, moet u zoekopdrachten verwijderen voordat u weer nieuwe kunt toevoegen.
In een volgende stap kunt u persoonlijke RSS-feeds aanmaken, zodat u op de hoogte blijft van eventuele veranderingen in die documenten.
Een kennisgeving (RSS-feed) aanmaken voor uw opgeslagen zoekopdracht.



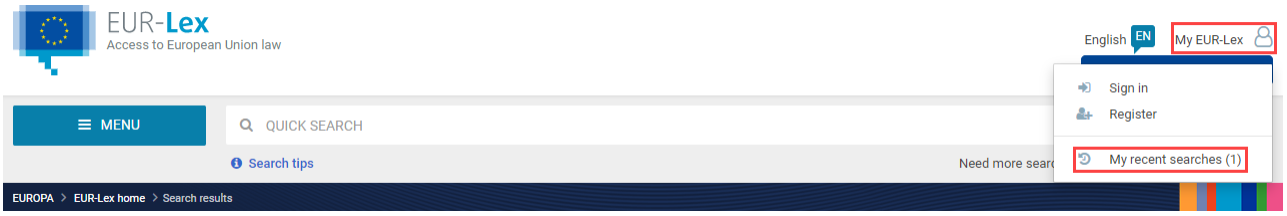

U kunt de naam van uw mappen bewerken en een toelichting toevoegen of wijzigen:

1. Klik op het **bewerkpictogram** naast de map die u wilt bewerken.
2. Voer eventuele wijzigingen in de velden *Naam* en/of *Toelichting* in en klik op **Opslaan**.

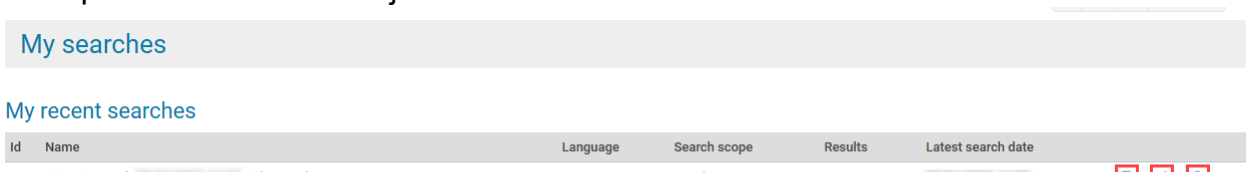
.

# Mijn zoekopdrachten

“Mijn zoekopdrachten” is een snelle manier om reeds verrichte zoekopdrachten te herhalen zonder dat u de zoekcriteria opnieuw hoeft in te voeren.
Elke zoekopdracht die u tijdens een sessie op EUR-Lex uitvoert, wordt opgeslagen, ook als u niet bent aangemeld.
U kunt uw recente zoekopdrachten terugvinden door te klikken op **Mijn EUR-Lex** en vervolgens op **Mijn recente zoekopdrachten**.




Er verschijnt een lijst van uw recente zoekopdrachten, samen met informatie zoals: het soort zoekopdracht (snel/uitgebreid/geavanceerd), domein/subdomein, datum en tijdstip, taal, aantal resultaten.
Als uw opdracht een uitgebreide of geavanceerde (booleaanse) zoekopdracht was, kunt u deze bewerken door op het potloodpictogram te klikken.
U kunt uw recente zoekopdrachten opnieuw laten uitvoeren door op het vergrootglaspictogram te klikken. Omdat EUR-Lex vaak met nieuwe documenten wordt bijgewerkt, kunnen de resultaten bij een opnieuw uitgevoerde zoekopdracht afwijken van eerdere zoekopdrachten met dezelfde criteria.
En als u bent aangemeld, kunt u uw recente zoekopdrachten opslaan door op het pictogram voor **opslaan** te klikken.
Het voordeel hiervan is dat u elke zoekopdracht een betekenisvolle naam kunt geven om u te helpen deze gemakkelijker terug te vinden in de lijst – met name als u bepaalde zoekopdrachten herhaaldelijk zou willen uitvoeren.

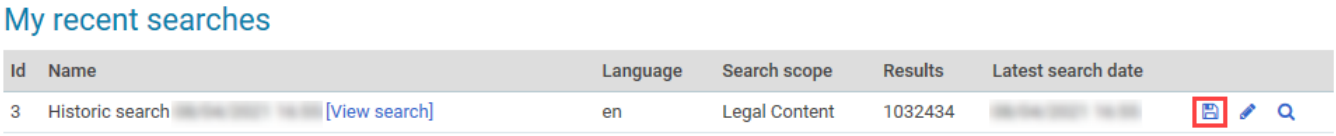




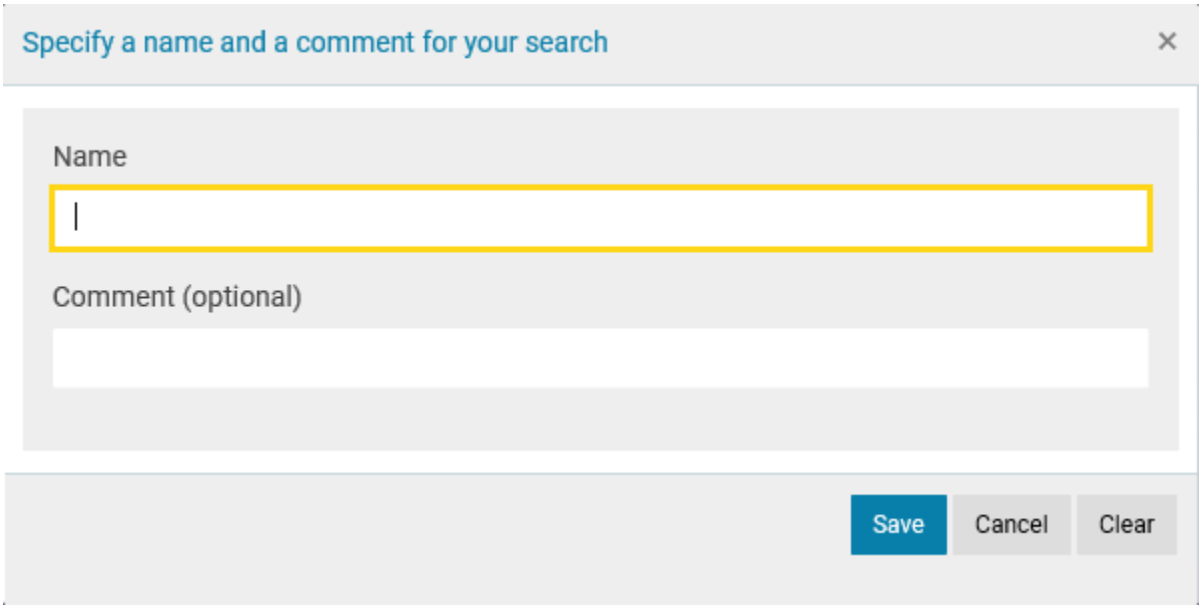

U kunt zoekopdrachten opslaan vanuit “Mijn recente zoekopdrachten” of vanaf de pagina met zoekresultaten.

## Uw zoekopdrachten opslaan vanuit “Mijn recente zoekopdrachten”

1. Zoek de zoekopdracht die u wilt opslaan en klik op het pictogram voor **opslaan** .



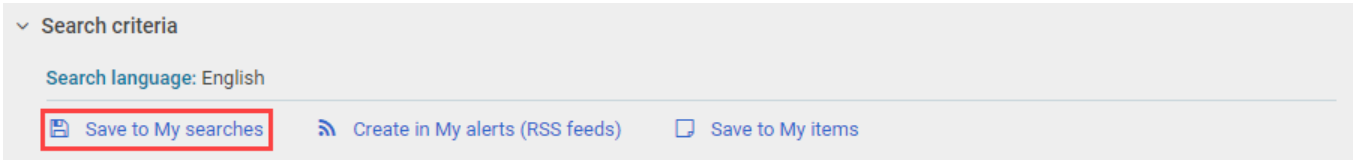

2. Er verschijnt een pop-upvenster waarin u de zoekopdracht een nog niet eerder gebruikte naam moet geven. U kunt er eventueel ook een toelichting bijzetten.



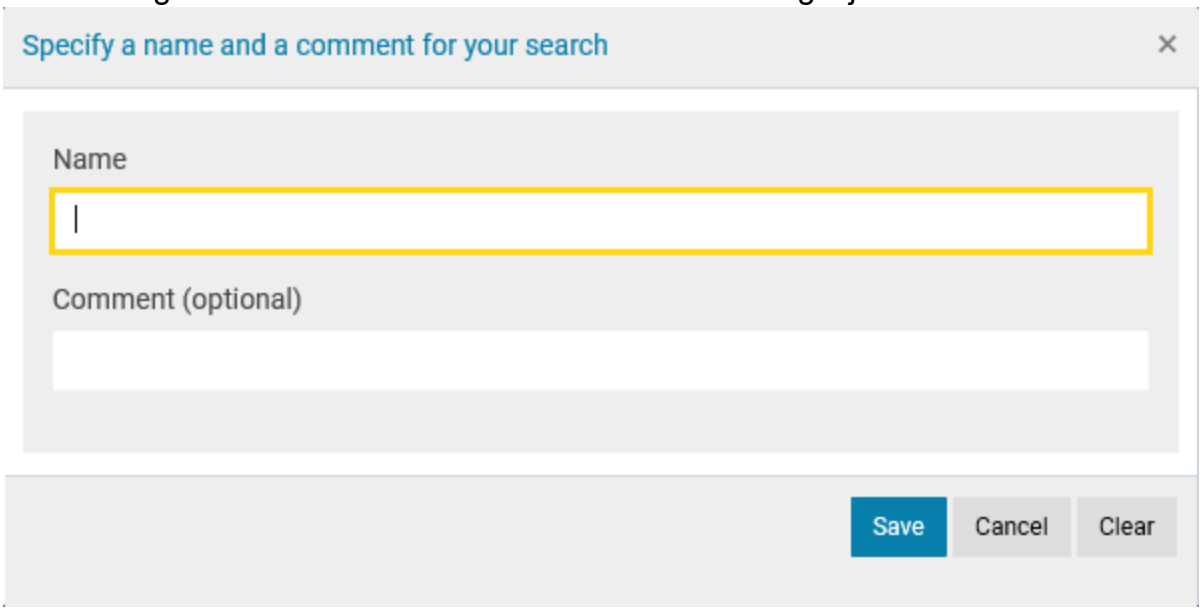

- Klik op **Opslaan**.
- De zoekopdracht wordt opgeslagen en verschijnt in “Mijn opgeslagen zoekopdrachten”.

## Uw zoekopdrachten opslaan vanaf de pagina met zoekresultaten

1. Klik op **Opslaan in Mijn zoekopdrachten** bovenaan de pagina met zoekresultaten.



Er verschijnt een venster waarin u de zoekopdracht een nog niet eerder gebruikte naam moet geven. U kunt er eventueel ook een toelichting bijzetten.

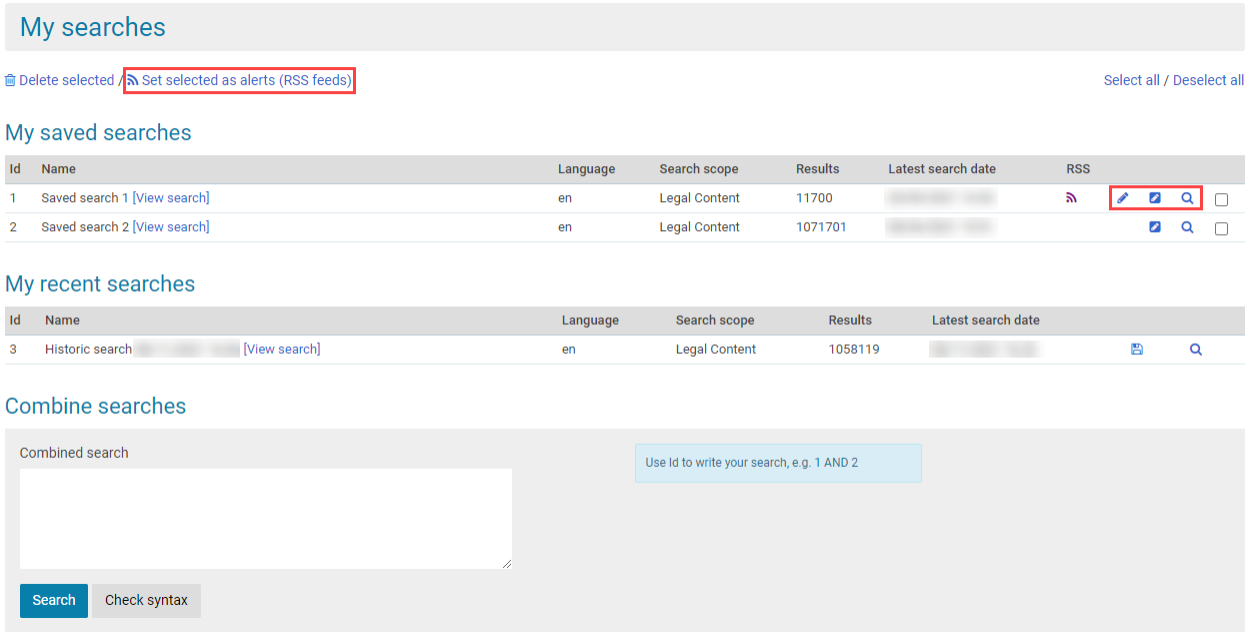



3 Klik op **Opslaan**.

4 De zoekopdracht is opgeslagen.

## Uw opgeslagen zoekopdrachten bekijken en beheren

U kunt alleen toegang krijgen tot uw opgeslagen zoekopdrachten als u een geregistreerd gebruiker bent en zich hebt aangemeld.
Klik op **Mijn opgeslagen zoekopdrachten**.




De lijst met uw opgeslagen zoekopdrachten wordt weergegeven, samen met informatie zoals het soort zoekopdracht (snel/uitgebreid/geavanceerd), domein/subdomein, taal, zoekomvang, aantal resultaten, datum en tijdstip.

## Uw opgeslagen zoekopdrachten bewerken

Als uw opdracht een uitgebreide of geavanceerde (booleaanse) zoekopdracht was, kunt u deze bewerken door op het potloodpictogram te klikken. U kunt zoekopdrachten die zijn uitgevoerd met Snelzoeken niet bewerken.

U kunt de naam en de toelichting voor uw opgeslagen zoekopdracht wijzigen door op het tweede potloodpictogram te klikken.

## Uw opgeslagen zoekopdrachten opnieuw uitvoeren

U kunt uw opgeslagen zoekopdrachten opnieuw laten uitvoeren door op het **vergrootglas** te klikken. Omdat EUR-Lex dagelijks met nieuwe documenten wordt bijgewerkt, kunnen de resultaten bij een opnieuw uitgevoerde zoekopdracht afwijken van eerdere zoekopdrachten met dezelfde criteria.

## Kennisgevingen (RSS-feeds) aanmaken op basis van uw opgeslagen zoekopdrachten

U kunt ook persoonlijke kennisgevingen (RSS-feeds) aanmaken op basis van opgeslagen zoekopdrachten.

## Opgeslagen zoekopdrachten verwijderen

U kunt maximaal 50 zoekopdrachten opslaan. Soms moet u wellicht oude zoekopdrachten wissen om ruimte te maken voor nieuwe.

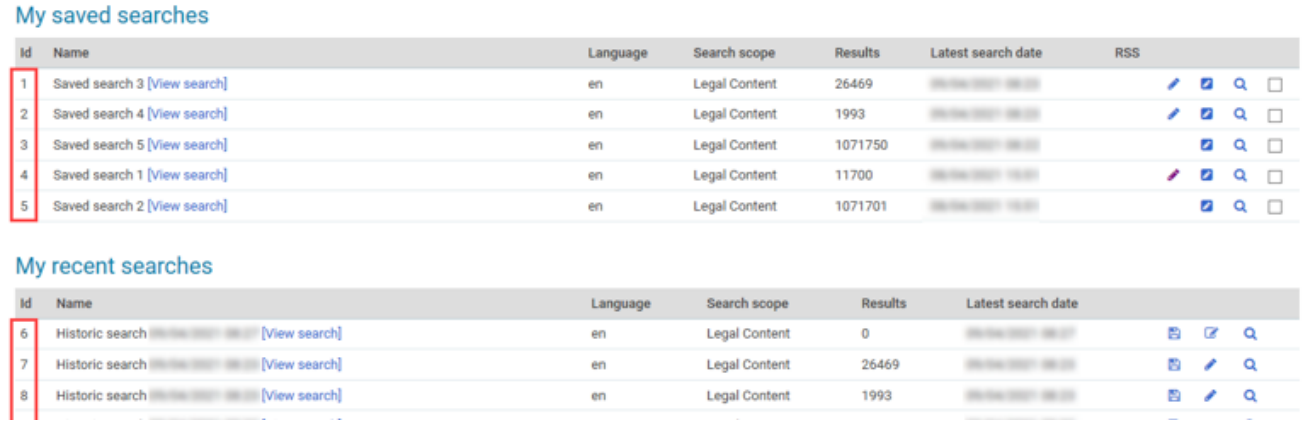
Markeer de zoekopdrachten die u wilt verwijderen door de bijbehorende vakjes aan te vinken of klik op **Alles selecteren**. Klik op **Selectie verwijderen** en klik in het venster dat verschijnt op **Verwijderen**.

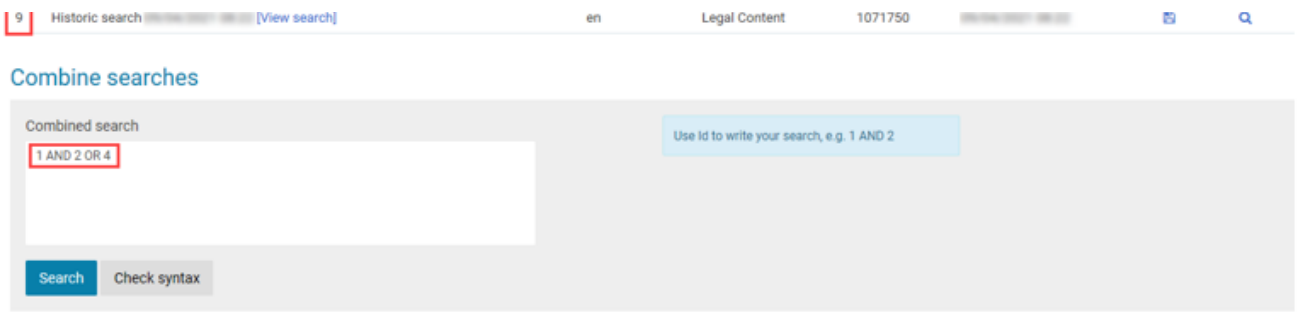



Als JavaScript niet geactiveerd is in uw browser, is het niet mogelijk meerdere opdrachten tegelijk te verwijderen met behulp van de selectievakjes. U moet de opdrachten dan één voor één verwijderen.

U kunt een nieuwe zoekopdracht aanmaken door opgeslagen en recente zoekopdrachten te combineren.

U kunt echter alleen zoekopdrachten van **dezelfde soort** combineren: d.w.z. alleen snelle, alleen uitgebreide of alleen geavanceerde zoekopdrachten, en alle in **dezelfde taal**.






In het veld “Gecombineerde zoekopdracht” stelt u een zoekopdracht samen door meerdere zoekopdrachtnummers (“ID” in de eerste kolom van de lijsten “Mijn opgeslagen zoekopdrachten” en “Mijn recente zoekopdrachten”) te combineren met behulp van de drie operatoren AND, OR en NOT.
De operatoren worden in de volgende volgorde verwerkt: NOT → AND → OR.
Voorbeelden
1 AND 2 OR 3 → het systeem controleert eerst de voorwaarde 1 AND 2 en daarna de voorwaarde OR 3.
1 AND 2 NOT 3 → het systeem controleert eerst de voorwaarde 2 NOT 3 en daarna de voorwaarde AND 1.
U kunt deze volgorde wijzigen met haakjes.
Voorbeelden
(1 AND 2) NOT 3 → het systeem controleert eerst de voorwaarde 1 AND 2 en daarna de voorwaarde NOT 3.
Om te zien of uw zoekopdracht geldig is, klikt u op **Syntax controleren**. Als de structuur correct is, krijgt u de melding “De zoekopdracht is geldig”. Als het systeem een probleem ontdekt, verschijnt er een melding die u wijst op de te corrigeren fout.
Klik op **Zoeken** en de resultaten worden weergegeven.
Een gecombineerde zoekopdracht wordt door het systeem als een geavanceerde zoekopdracht beschouwd – dus als u deze zoekopdracht later wilt bewerken, wordt de pagina voor geavanceerd zoeken geopend.

Europese Unie

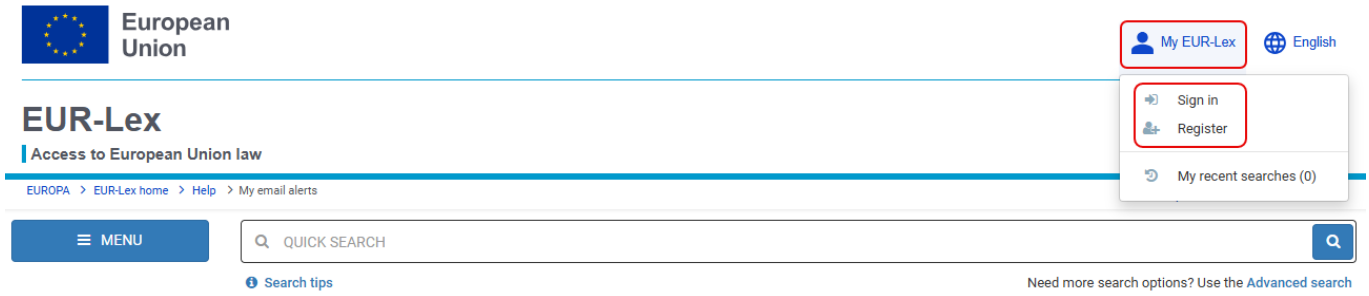
EUR-Lex

De toegang tot het recht van de Europese Unie

Dit document is overgenomen van EUR-Lex

# Mijn e-mailkennisgevingen

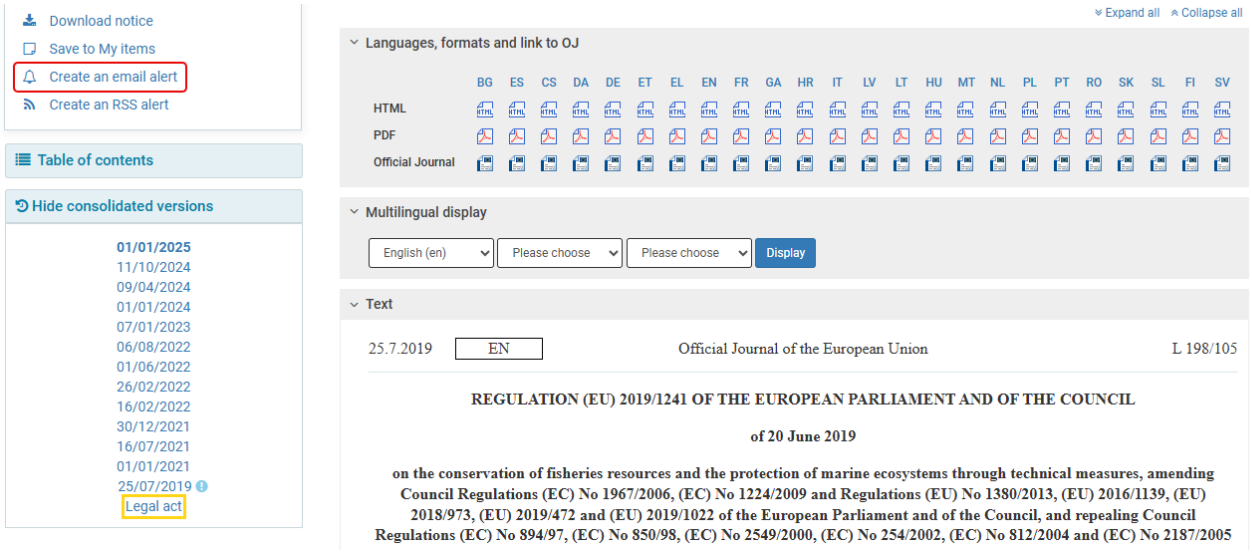
Met e-mailkennisgevingen kunt u op de hoogte blijven van nieuwe publicaties op EUR-Lex die verband houden met bepaalde procedures of documenten.
Om een e-mailkennisgeving aan te maken, moet u als geregistreerde gebruiker zijn aangemeld op de website.
Hebt u zich nog niet eerder als gebruiker geregistreerd, klik dan op **Mijn EUR-Lex** in de rechterbovenhoek van een EUR-Lex-pagina en vervolgens op **Registreren**. U wordt dan doorgestuurd naar de EU Login-pagina , waar u een persoonlijk account kunt aanmaken.
Om u aan te melden, klikt u op **Mijn EUR-Lex** in de rechterbovenhoek van een EUR-Lex-pagina en vervolgens op **Aanmelden**. Vul daarna uw inloggegevens in.




Met e-mailkennisgevingen op EUR-Lex kunt u op de hoogte blijven van nieuwe updates over EU-documenten zoals wetgeving, internationale overeenkomsten, voorbereidende documenten of jurisprudentie.

1. Op de pagina met het document waarin u geïnteresseerd bent, klikt u in het linkermenu op **Een e-mailkennisgeving aanmaken**.






Als u nog niet bent aangemeld, zal het systeem u vragen dit te doen.

2. Geef in het venster dat nu verschijnt een naam aan uw e-mailkennisgeving (verplicht), voeg eventueel een toelichting toe en kies het soort updates waarover u geïnformeerd wilt worden:
   - wijzigingen van het document,
   - voorbereidende documenten waarbij het document wordt gewijzigd,
   - jurisprudentie met gevolgen voor dit document,
   - geconsolideerde versies van het document,
   - documenten waarin het document wordt vermeld,
   - documenten waarvan het document de rechtsgrondslag is (bijvoorbeeld uitvoeringshandelingen en gedelegeerde handelingen).

   Standaard zijn de eerste vier opties aangevinkt.
3. Klik op **Opslaan** om de e-mailkennisgeving te bewaren.

Telkens wanneer op EUR-Lex een nieuw document verschijnt dat onder uw kennisgeving valt, ontvangt u een e-mail met een link naar dit document.
Elke kennisgeving die u aanmaakt (ongeacht of die gebruikmaakt van e-mail of RSS) telt in het systeem als een opgeslagen zoekopdracht en wordt meegeteld in het totale aantal opgeslagen zoekopdrachten van uw account. U kunt maximaal 50 zoekopdrachten opslaan.
U kunt e-mailkennisgevingen aanmaken om op de hoogte te blijven van nieuwe ontwikkelingen op EUR-Lex die verband houden met een specifieke wetgevingsprocedure.

1. Op de pagina met de procedure die u wilt volgen, klikt u in het linkermenu op “Een e-mailkennisgeving aanmaken”.






Als u nog niet bent aangemeld, zal het systeem u vragen dit te doen.

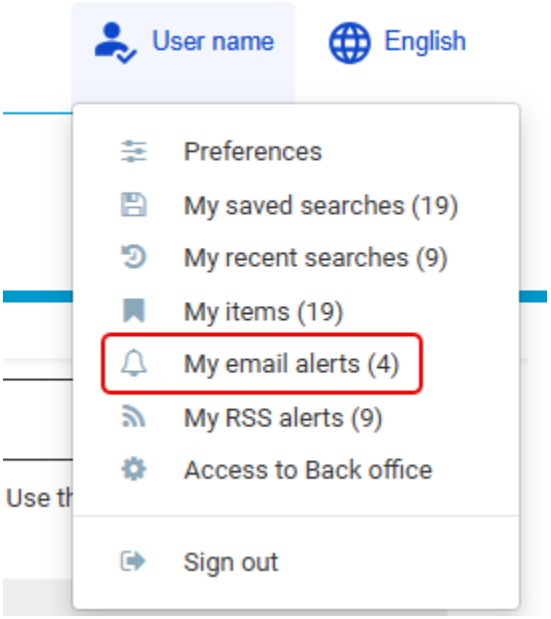
2. Geef in het venster dat nu verschijnt een naam aan uw e-mailkennisgeving (verplicht) en voeg eventueel een toelichting toe.

3. Klik op **Opslaan** om de e-mailkennisgeving te bewaren.

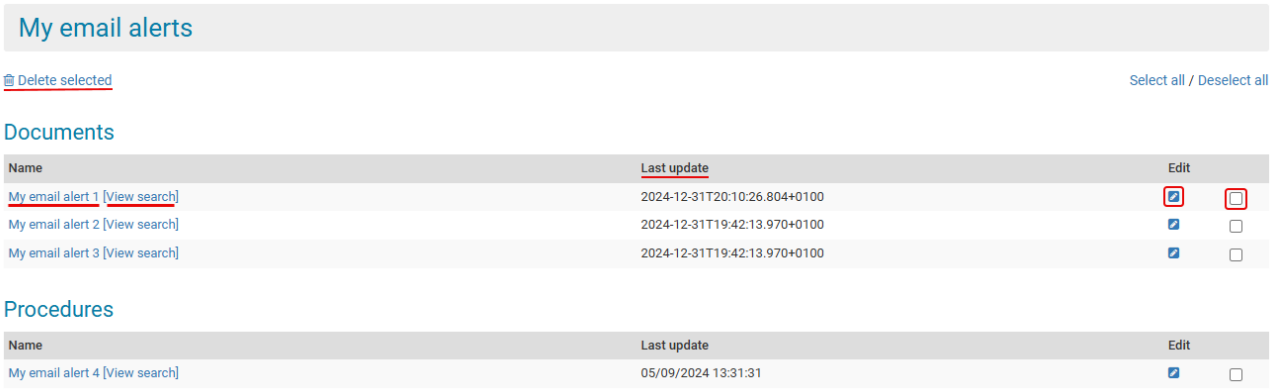
Voor elke aangemaakte kennisgeving wordt de bijbehorende zoekopdracht toegevoegd aan “Mijn opgeslagen zoekopdrachten”.
U kunt kennisgevingen toevoegen tot het maximum van 50 bereikt is (dit is de limiet voor opgeslagen zoekopdrachten in het systeem).
Telkens wanneer op EUR-Lex een nieuw document verschijnt dat onder uw kennisgeving valt, ontvangt u een e-mail met een link naar dit document.
Elke kennisgeving die u aanmaakt (ongeacht of die gebruikmaakt van e-mail of RSS) telt in het systeem als een opgeslagen zoekopdracht en wordt meegeteld in het totale aantal opgeslagen zoekopdrachten van uw account. U kunt maximaal 50 zoekopdrachten opslaan.

1. Klik op **Mijn EUR-Lex** (rechtsboven op elke EUR-Lexpagina) en vervolgens op **Aanmelden**.

2. Klik op **Mijn e-mailkennisgevingen**.



3 U ziet een tabel met al uw e-mailkennisgevingen.




Voor elke e-mailkennisgeving ziet u de volgende informatie:

- De naam van de e-mailkennisgeving. Klik hierop om het document of de procedure weer te geven waarop de kennisgeving is gebaseerd.
- Een link **Zoekopdracht weergeven** om de zoekparameters van de kennisgeving te bekijken.
- De datum en het tijdstip waarop de kennisgeving voor het laatst is bijgewerkt.
- Een pictogram voor de functie **Bewerken**. Klik hierop als u wijzigingen wilt aanbrengen in de naam van de e-mailkennisgeving, de eventuele toelichting en de updates waarvoor u een kennisgeving wilt ontvangen.

U kunt ook kennisgevingen aanmaken die gebruikmaken van RSS-feeds. Op onze speciale pagina over RSS-feeds vindt u hierover meer informatie.

Europese Unie

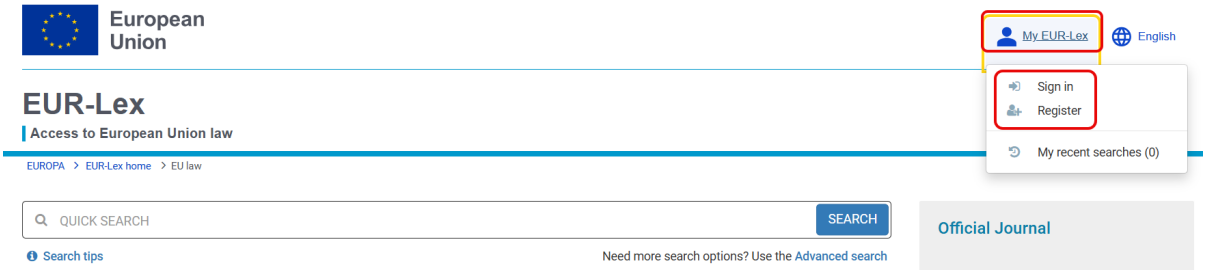
EUR-Lex

De toegang tot het recht van de Europese Unie

Dit document is overgenomen van EUR-Lex

# Mijn RSS-kennisgevingen

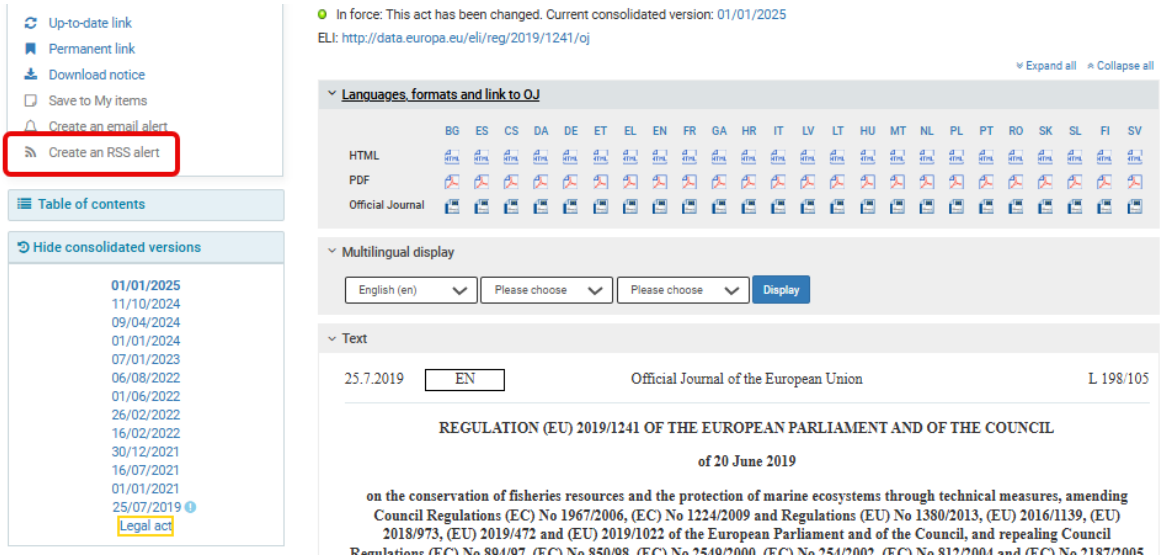
Met RSS-kennisgevingen kunt u zich op de hoogte laten houden van de laatste ontwikkelingen op EUR-Lex in verband met bepaalde procedures of documenten.
Daarvoor moet u als geregistreerde gebruiker zijn aangemeld op de website.
Als u nog geen geregistreerde gebruiker bent, klikt u rechtsboven op **Mijn EUR-Lex** en vervolgens op **Registreren**. U komt dan op de EU Login-pagina , waar u uw persoonlijke account kunt aanmaken.
Om u aan te melden, klikt u rechtsboven op **Mijn EUR-Lex** en vervolgens op **Aanmelden**. Vul uw inloggegevens in.




Met RSS-kennisgevingen op EUR-Lex kunt u op de hoogte blijven van nieuwe updates over EU-documenten zoals wetgeving, internationale overeenkomsten, voorbereidende documenten of jurisprudentie.

1. Op de pagina met het document waarin u geïnteresseerd bent, klikt u in het linkermenu op **Een RSS-kennisgeving aanmaken**.






Als u nog niet bent aangemeld, zal het systeem u vragen dit te doen.

- Geef in het venster dat nu verschijnt een naam aan uw RSS-kennisgeving (verplicht), voeg eventueel een toelichting toe en kies het soort updates waarover u geïnformeerd wilt worden:
- wijzigingen van het document,
- voorbereidende documenten waarbij het document wordt gewijzigd,
- jurisprudentie met gevolgen voor dit document,
- geconsolideerde versies van het document,
- gerelateerde documenten,
- documenten waarin het document wordt geciteerd,
- documenten waarvan het document de rechtsgrondslag is (bijvoorbeeld uitvoeringshandelingen en gedelegeerde handelingen).

Standaard zijn de eerste vier opties aangevinkt.

- Klik op **Opslaan** om de RSS-kennisgeving te bewaren.

Telkens wanneer op EUR-Lex een nieuw document verschijnt dat valt onder uw kennisgeving, wordt het toegevoegd aan de desbetreffende RSS-feed.
Elke kennisgeving die u aanmaakt (zowel RSS als e-mail) telt in het systeem als een opgeslagen zoekopdracht en wordt meegeteld in het totale aantal opgeslagen zoekopdrachten van uw account. U kunt maximaal 50 zoekopdrachten opslaan.
U kunt ook vooraf gedefinieerde RSS-kennisgevingen gebruiken voor een aantal vooraf gedefinieerde categorieën documenten (bv. alle wetgeving van het Parlement en de Raad, voorstellen van de Commissie en aanverwante documenten) en uitgaven van het Publicatieblad.
U kunt RSS-kennisgevingen aanmaken om op de hoogte te blijven van nieuwe ontwikkelingen op EUR-Lex in verband met een specifieke wetgevingsprocedure.

1. Op de pagina met de procedure die u wilt volgen, klikt u in het linkermenu op **Een RSS-kennisgeving aanmaken**.



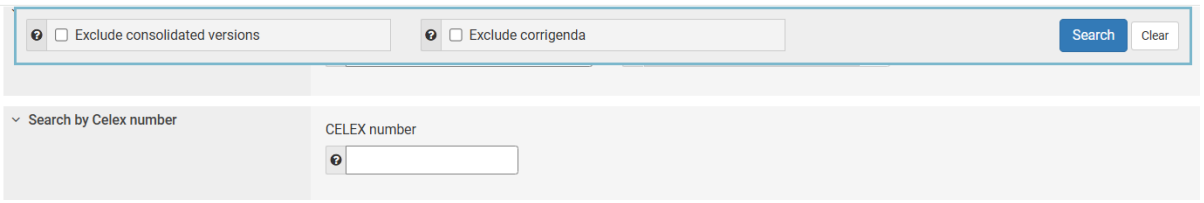

Als u nog niet bent aangemeld, zal het systeem u vragen dit te doen.

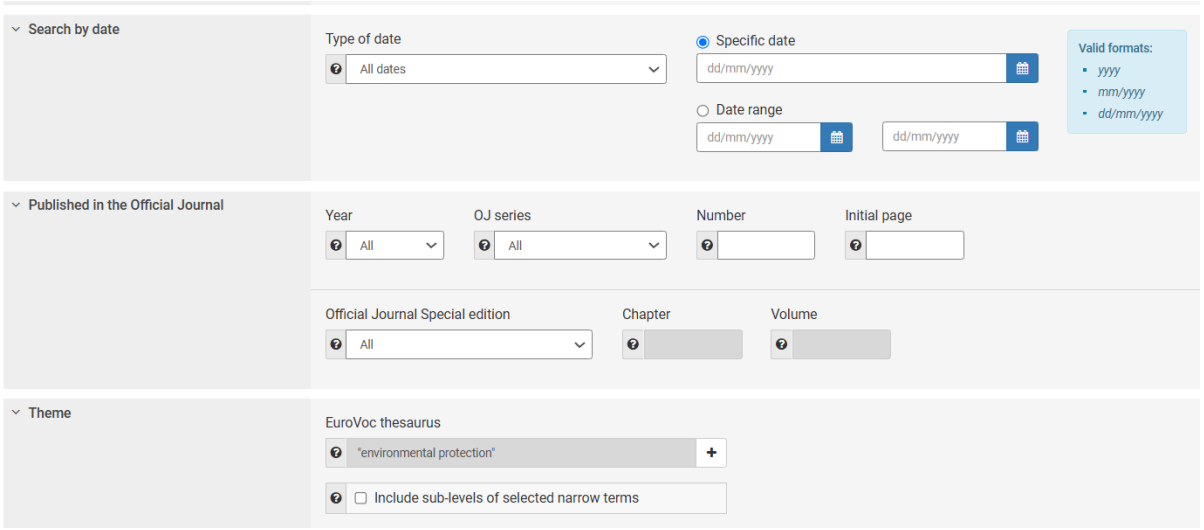
- Geef in het venster dat nu verschijnt een naam aan uw RSS-kennisgeving (verplicht) en voeg eventueel een toelichting toe.
- Klik op **Opslaan** om de RSS-kennisgeving te bewaren.

Telkens wanneer op EUR-Lex een nieuw document verschijnt dat valt onder uw kennisgeving, wordt het toegevoegd aan de desbetreffende RSS-feed.
Elke kennisgeving die u aanmaakt (zowel RSS als e-mail) telt in het systeem als een opgeslagen zoekopdracht en wordt meegeteld in het totale aantal opgeslagen zoekopdrachten van uw account. U kunt maximaal 50 zoekopdrachten opslaan.
U kunt RSS-kennisgevingen aanmaken die gekoppeld zijn aan zoekopdrachten.
Dit is met name nuttig als u wilt worden geïnformeerd over nieuwe updates over een specifiek onderwerp, een specifiek soort document, een specifieke instelling van de EU of een specifiek orgaan enz.
Telkens wanneer op EUR-Lex een nieuw document verschijnt dat aan uw zoekcriteria voldoet, wordt het toegevoegd aan de desbetreffende RSS-feed.

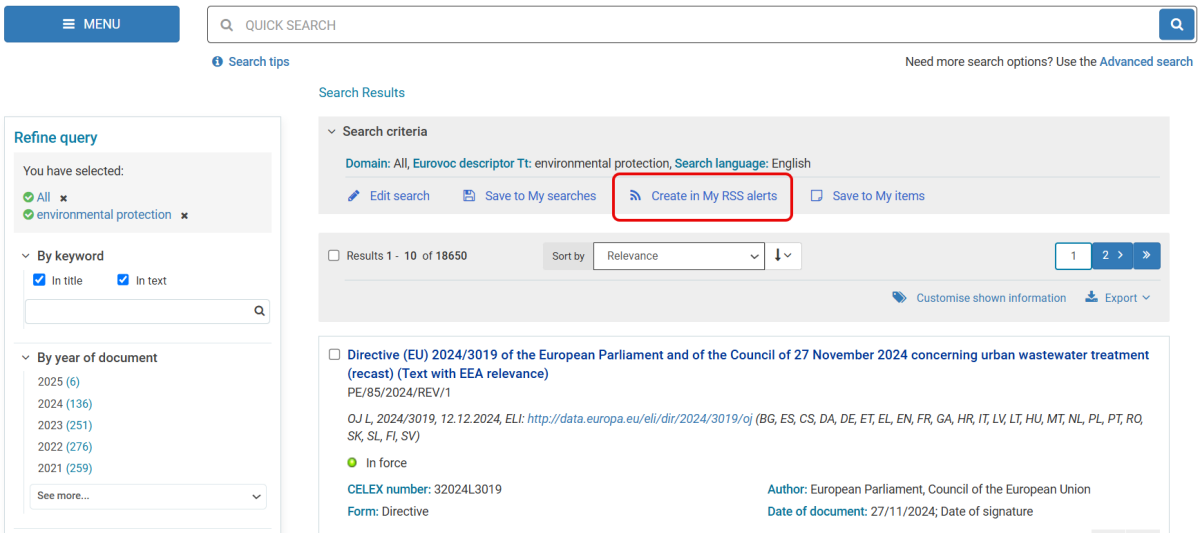
1 Voer uw zoekopdracht uit

U kunt op EUR-Lex op verschillende manieren zoeken, afhankelijk van uw behoeften.
Met uitgebreid zoeken kunt u precieze zoekopdrachten maken op basis van een groot aantal criteria, zoals onderwerpen uit de EuroVoc-thesaurus (bv. “milieubescherming”), soorten documenten, auteurs en soorten datums.





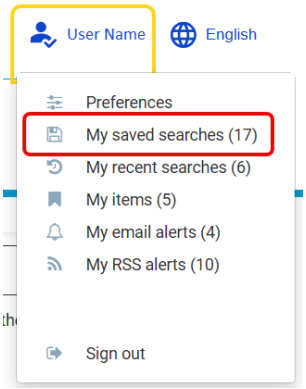

- In de lijst met zoekresultaten klikt u op **Toevoegen aan Mijn RSS-kennisgevingen**.



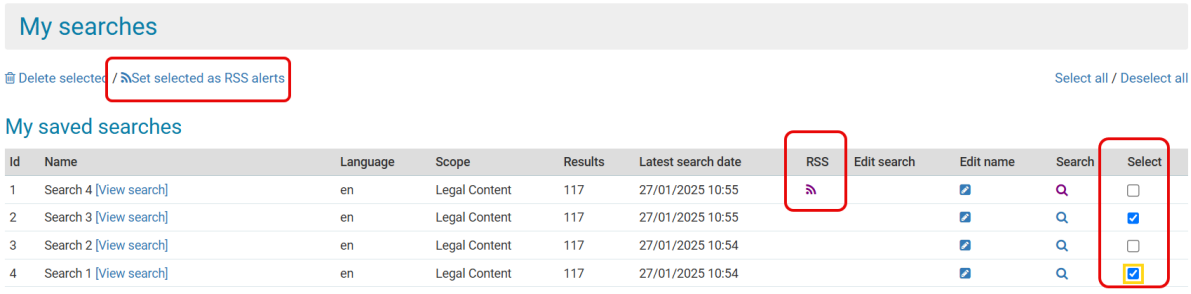

- Geef in het venster dat nu verschijnt een naam aan uw RSS-kennisgeving (verplicht) en voeg eventueel een toelichting toe.
- Klik op **Opslaan** om de RSS-kennisgeving te bewaren.

Hieronder vindt u twee gedetailleerde voorbeelden op basis van concrete gebruiksgevallen, die u meer inzicht bieden in het aanmaken van RSS-kennisgevingen op basis van zoekopdrachten:
Een RSS-kennisgeving aanmaken voor documenten die verband houden met sancties en beperkende maatregelen van de Europese Unie
Een RSS-kennisgeving aanmaken voor documenten die verband houden met vogelgriep
Elke kennisgeving die u aanmaakt (zowel RSS als e-mail) telt in het systeem als een opgeslagen zoekopdracht en wordt meegeteld in het totale aantal opgeslagen zoekopdrachten van uw account. U kunt maximaal 50 zoekopdrachten opslaan.
U kunt RSS-kennisgevingen aanmaken die gekoppeld zijn aan uw opgeslagen zoekopdrachten
.

1. Klik op **Mijn EUR-Lex** (rechtsboven op elke EUR-Lexpagina) en vervolgens op **Aanmelden**.
2. Klik op **Mijn opgeslagen zoekopdrachten**.

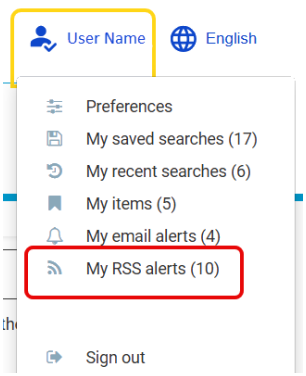



- Selecteer een of meer zoekopdrachten met behulp van de selectievakjes en klik op **Geselecteerde zoekopdrachten opslaan als kennisgeving (RSS-feeds)**.

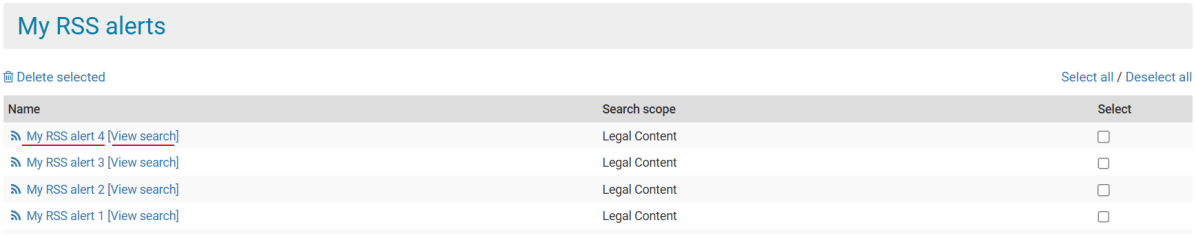



Zoekopdrachten waar een RSS-kennisgeving voor bestaat, zijn te herkennen aan een speciaal pictogram .
Elke kennisgeving die u aanmaakt (zowel RSS als e-mail) telt in het systeem als een opgeslagen zoekopdracht en wordt meegeteld in het totale aantal opgeslagen zoekopdrachten van uw account. U kunt maximaal 50 zoekopdrachten opslaan.

1. Klik op **Mijn EUR-Lex** (rechtsboven op elke EUR-Lexpagina) en vervolgens op **Aanmelden**.
2. Klik op **Mijn RSS-kennisgevingen**.



- U ziet een tabel met al uw RSS-kennisgevingen.




- Om een lijst te zien met de meest recente documenten die onder een RSS-kennisgeving vallen, klikt u op de naam ervan in de tabel.
- Klik op **Zoekopdracht bekijken** voor een korte weergave van de zoekcriteria waar de RSS-kennisgeving op gebaseerd is.

Europese Unie

EUR-Lex

De toegang tot het recht van de Europese Unie

Dit document is overgenomen van EUR-Lex

# Over het Publicatieblad

Het *Publicatieblad van de Europese Unie* is verantwoordelijk voor de officiële publicatie van EU-rechtshandelingen.
Het wordt gepubliceerd door het Bureau voor publicaties van de Europese Unie, elke dag van maandag tot en met vrijdag in 24 officiële talen van de EU.
In dringende gevallen verschijnt het Publicatieblad soms ook op zaterdag, zondag en op feestdagen.
EUR-Lex bevat de elektronische versie van alle Publicatiebladen sinds de allereerste uitgave.
Sinds 1 juli 2013 zijn alleen de elektronische edities van het Publicatieblad authentiek en hebben zij rechtsgevolgen.
Vanaf 1 oktober 2023 heeft het Publicatieblad niet langer de vorm van een bundel rechtshandelingen met een inhoudsopgave. Elke handeling verschijnt afzonderlijk als een authentiek Publicatieblad in pdf-formaat.
U kunt een niet-authentieke gedrukte versie van een nummer van het Publicatieblad kopen via het portaal van het Publicatiebureau . Omdat deze gedrukte versies op verzoek worden geproduceerd, wordt hier een bijdrage in de druk- en portokosten voor gevraagd.
Meer informatie vindt u op de website van het *Publicatieblad van de Europese Unie*.
Het tekstvak “Publicatieblad” op de homepage bevat links naar de meest recente edities. Daar ziet u in een oogopslag hoeveel handelingen van de L- en C-serie voor die dag beschikbaar zijn.



Met een klik op “Publicatieblad” komt u op de pagina van het Publicatieblad, die zoekmogelijkheden biedt voor alle edities.
Daar kunt u zoeken door een periode op te geven of met specifieke criteria, zoals het jaar van publicatie, de serie en het documentnummer van het Publicatieblad dat u zoekt.
De meest recent bekendgemaakte rechtshandelingen zijn ook direct beschikbaar.
De resultaten van uw zoekopdracht worden gerangschikt op datum en serie.
Voor publicatiebladen die tot uiterlijk 30-09-2023 zijn verschenen, toont EUR-Lex de referenties van de publicatiebladen die op een bepaalde datum voor de L- en C-serie zijn gepubliceerd. Klik erop om toegang te krijgen tot de desbetreffende pagina’s van het Publicatieblad.
Voor Publicatiebladen die vanaf 01-10-2023 zijn verschenen, vermeldt EUR-Lex het aantal publicatiebladen voor elke serie op een bepaalde datum. Als u op een van de links klikt, krijgt u de dagweergave van de desbetreffende serie te zien.
Via het linkermenu krijgt u toegang tot de volgende pagina’s die verband houden met het Publicatieblad:

- Dagweergave Publicatieblad serie L
- Dagweergave Publicatieblad serie C
- Bladeren door het Publicatieblad
- Authentieke gedrukte exemplaren
- Speciale edities.

Ga voor meer informatie over deze pagina’s naar het overzicht van de helppagina’s en klik op de relevante links.

Europese Unie

EUR-Lex

De toegang tot het recht van de Europese Unie

Dit document is overgenomen van EUR-Lex

# De series en subseries van het Publicatieblad

Sinds januari 1968 bestaat het Publicatieblad uit twee series:

- serie L – wetgeving (L staat voor het Franse “Législation”)
- serie C – mededelingen en bekendmakingen (C staat voor het Franse “Communications”).

In de loop der jaren zijn ook enkele subseries ontstaan (zie de tabel hieronder voor meer details), maar deze werden stopgezet toen het Publicatieblad per rechtshandeling werd ingevoerd.
U kunt de structuur van het Publicatieblad raadplegen zoals die was voordat op 1 oktober 2023 de publicatie per rechtshandeling werd ingevoerd. Meer informatie over de structuur van het Publicatieblad vindt u in de Interinstitutionele schrijfwijzer .
In onderstaande tabel vindt u nadere informatie over de structuur van het Publicatieblad.

| Serie L | Inhoud |
|---|---|
| **L** (**Wetgeving**) (bv. PB L 067 – vóór de invoering van het Publicatieblad per rechtshandeling) | Bevat EU-wetgeving. |
| ***Subserie*** | |
| **LI** (**Eenmalig**) (bv. PB L 011I – vóór de invoering | Een subserie die is ingevoerd om de planning en nummering van het Publicatieblad flexibeler te maken. Voor het eerst gebruikt op 16 januari 2016 (L 011I).<br>Stopgezet na de invoering van het Publicatieblad per rechtshandeling. |

| | |
|---|---|
| van het Publicatieblad per rechtshandeling) | |
| **LM** (bv. PB L 118M – vóór de invoering van het Publicatieblad per rechtshandeling) | Tot dusver is de subserie M alleen gebruikt om de achterstand bij de publicatie van handelingen in het Maltees weg te werken. (Na de toetreding van Malta tot de EU in 2004 werden niet meteen alle handelingen in het Maltees gepubliceerd.) |

| Serie C | Inhoud |
|---|---|
| **C** (**Mededelingen en bekendmakingen**) (bv. PB C 100 – vóór de invoering van het Publicatieblad per rechtshandeling) | Andere officiële documenten van de instellingen, organen en agentschappen van de EU. |
| ***Subserie*** | |
| **CA** (**Bijlage**) (bv. PB C 019A – vóór de invoering van het Publicatieblad per rechtshandeling) | Bevat kennisgevingen van vacatures en oproepen tot het indienen van blijken van belangstelling. Kan in één, meerdere of alle officiële talen worden gepubliceerd. Stopgezet na de invoering van het Publicatieblad per rechtshandeling. |
| **CI** (**Eenmalig**) (bv. PB C 015I – vóór de invoering van het Publicatieblad per rechtshandeling) | Een subserie die is ingevoerd om de planning en nummering van het Publicatieblad flexibeler te maken. Voor het eerst gebruikt op 16 januari 2016 (C 015I). Stopgezet na de invoering van het Publicatieblad per rechtshandeling. |

## Historische series

- Series A en P – voor wetgeving die vóór 1967 is gepubliceerd.
- Subserie CE – voor elektronische documenten die tussen 1999 en 2014 zijn gepubliceerd.

| Historische series A en P | Inhoud |
|---|---|
| **A** (1952-1958) | “A” staat voor het Franse “antérieur”, d.w.z. *vóór* de oprichting van de Europese |

| | |
|---|---|
| (bv. PB A 038) | Gemeenschappen. Deze serie bevat wetgeving die dateert van 1952 tot april 1958. |
| **P** (1958-1967)<br>(bv. PB P 050) | “P” staat voor het Franse “postérieur”, d.w.z. *na* de oprichting van de Europese Gemeenschappen. Deze serie bevat wetgeving die dateert van mei 1958 tot 1967. |
| ***Subserie*** | |
| **CE** (**Elektronisch**)<br>(bv. PB C 296E) | Uitsluitend voor elektronische versies.<br>Gepubliceerd tussen 31 augustus 1999 en 31 maart 2014, aanvankelijk op verzoek van de Commissie, voor COM-documenten. Later werd de subserie ook gebruikt door:<br>▪ de Raad – voor gemeenschappelijke standpunten<br>▪ het Europees Parlement – voor allerlei documenten (notulen van plenaire vergaderingen, aangenomen teksten, schriftelijke vragen).<br>De meeste documenten die vroeger in deze subserie zouden zijn gepubliceerd, maken nu deel uit van de C-serie. |

## Speciale edities

| Speciale edities | Inhoud |
|---|---|
| | Een speciale editie wordt gepubliceerd wanneer een nieuw land tot de Europese Unie toetreedt. Zo’n editie bevat alle EU-wetgeving die op de datum van toetreding van kracht was (het “*acquis*”), vertaald in de officiële taal van het desbetreffende land. De vertaling en publicatie van die wetgeving voor de speciale edities begint al vóór de toetreding en wordt doorgaans kort erna voltooid.<br>Speciale edities bestaan uit 20 hoofdstukken, die overeenkomen met de indeling van het Repertorium op de geldende EU-wetgeving. Elke speciale editie omvat één of meer volumes. Zodra het land tot de EU is toegetreden, worden de in de speciale editie verschenen teksten in EUR-Lex opgenomen. U kunt door de speciale edities bladeren. |

Europese Unie

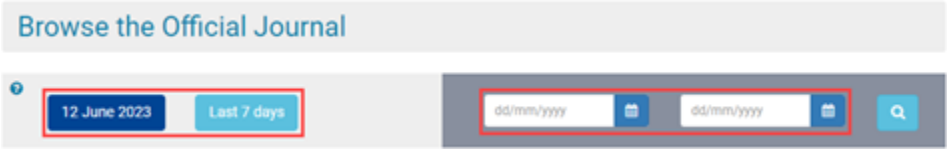
EUR-Lex

De toegang tot het recht van de Europese Unie

Dit document is overgenomen van EUR-Lex

# Bladeren door het Publicatieblad

De pagina “Bladeren door het Publicatieblad” biedt veel mogelijkheden om te filteren.
U bereikt deze pagina via het linkermenu van de volgende pagina’s: “Toegang tot het Publicatieblad”, “Dagweergave Publicatieblad serie L”, “Dagweergave Publicatieblad serie C”, “Authentieke gedrukte edities” en “Speciale edities”.
Bovenaan de pagina staan twee knoppen, waarmee u de publicatiebladen van die dag of van de laatste 7 dagen kunt oproepen.
U kunt ook alle publicatiebladen zoeken die tijdens een bepaalde periode zijn bekendgemaakt.

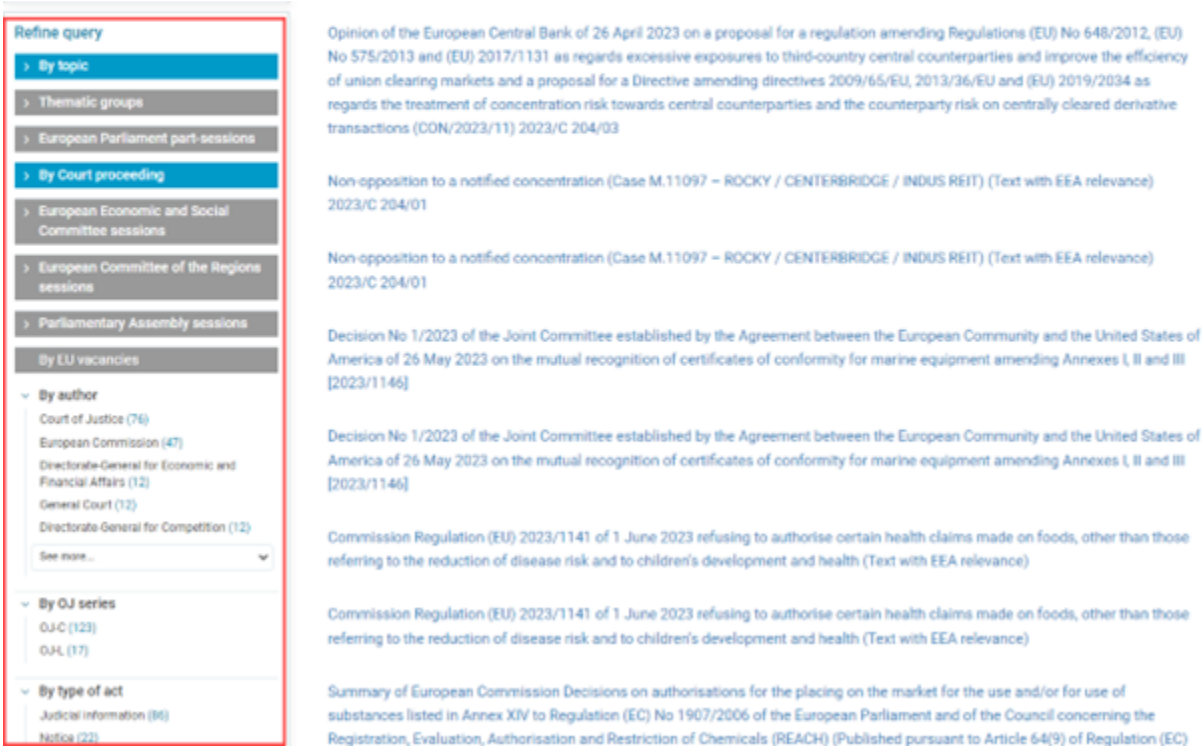



Links op de pagina kunt u de publicatiebladen filteren aan de hand van verschillende criteria.
Met de filters aan het begin van de lijst selecteert u publicatiebladen die verband houden met:

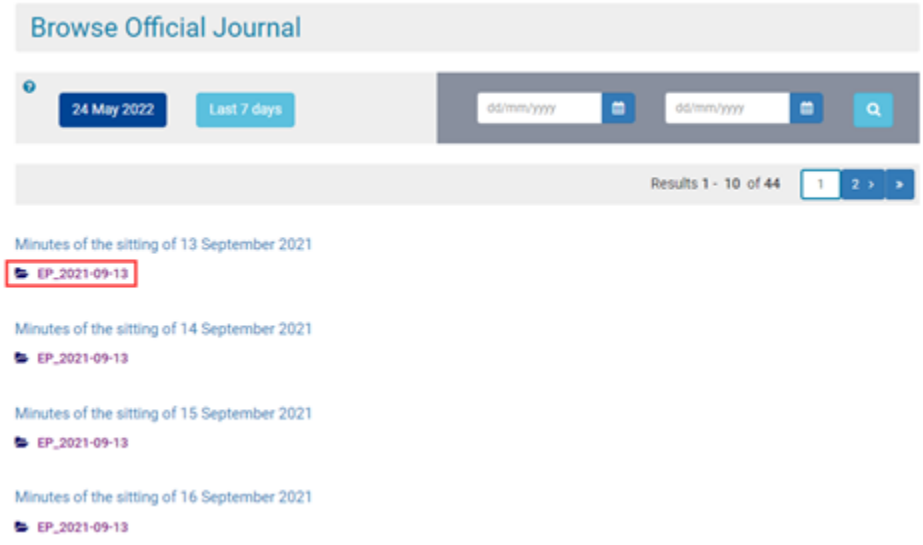
- gerechtelijke procedures;
- aankondigingen van vergelijkende onderzoeken en andere documenten in verband met selectieprocedures van de EU;
- zittingen van bijvoorbeeld het Europees Parlement of het Europees Economisch en Sociaal Comité;
- specifieke onderwerpen zoals COVID-19 of de brexit.

Filters waarmee een of meer Publicatiebladen in de resultatenlijst overeenkomen, hebben een blauwe achtergrond en kunnen worden geselecteerd. Anders zijn ze inactief en worden ze grijs weergegeven.
U kunt de publicatiebladen ook filteren op serie (L of C), auteur en soort handeling. Deze filters zijn altijd actief.






Als de resultatenlijst documenten bevat die deel uitmaken van een zitting van het Europees Parlement, het Europees Economisch en Sociaal Comité of het Comité van de Regio's, staat onder de titels van die documenten een mappictogram, gevolgd door een link.




Als een zitting een titel heeft, wordt deze weergegeven in plaats van het nummer/jaar.



budget of the European Union for the financial year 2020, Section I – European Parliament

EUROPEAN PARLIAMENT 2022–2023 SESSION Sittings of 27.4.2022 to 4.5.2022

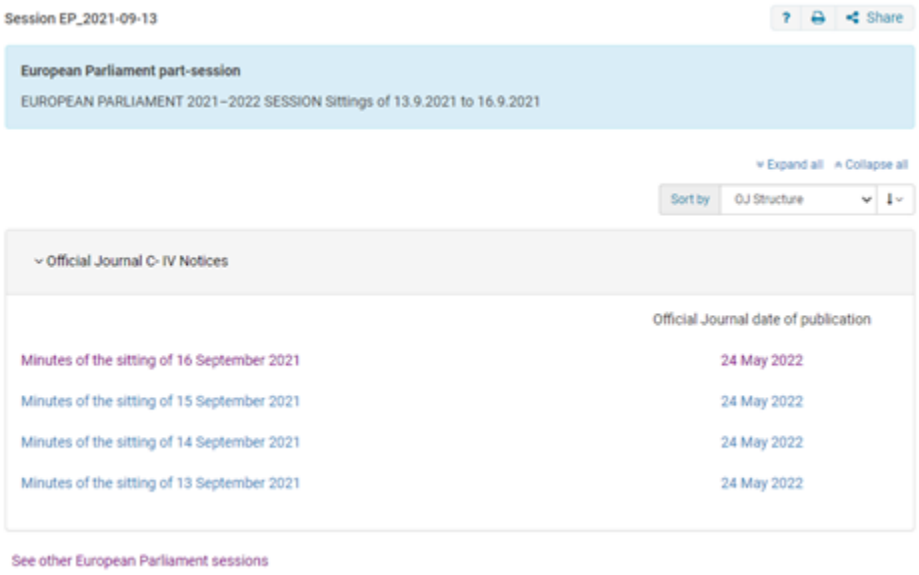
Decision (EU, EURATOM) 2022/1690 of the European Parliament of 4 May 2022 on discharge in respect of the implementation of the general budget of the European Union for the financial year 2020, Section III – Commission

EUROPEAN PARLIAMENT 2022–2023 SESSION Sittings of 27.4.2022 to 4.5.2022

Decision (EU, Euratom) 2022/1691 of the European Parliament of 4 May 2022 on discharge in respect of the implementation of the budget of the Education, Audiovisual and Culture Executive Agency (now European Education and Culture Executive Agency) (EACEA) for the financial year 2020

EUROPEAN PARLIAMENT 2022–2023 SESSION Sittings of 27.4.2022 to 4.5.2022

Klik op deze link om toegang te krijgen tot de lijst van alle documenten die bij de zitting horen.



Europese Unie

EUR-Lex

De toegang tot het recht van de Europese Unie

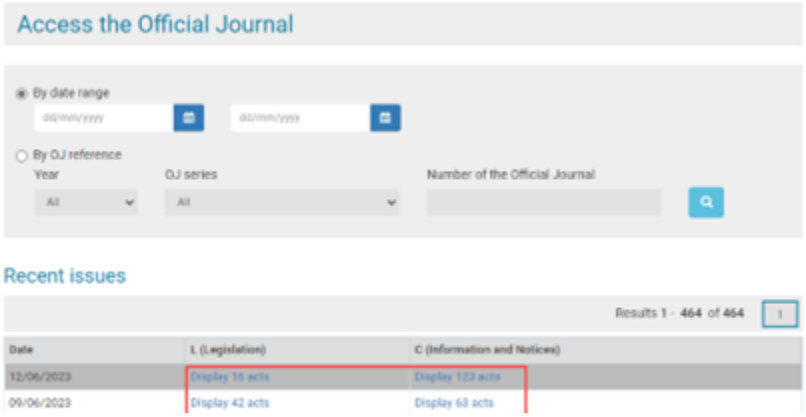
Dit document is overgenomen van EUR-Lex

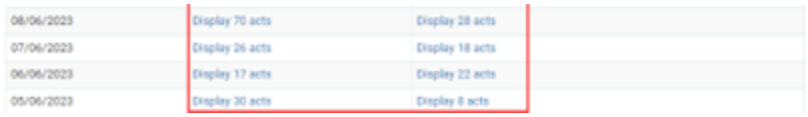
# Dagweergave Publicatieblad

Zowel de L- als de C-serie van het Publicatieblad hebben een speciale pagina genaamd “dagweergave” met een overzicht van de op een bepaalde dag gepubliceerde publicatiebladen.
U kunt deze pagina’s op verschillende manieren bereiken.
Via de links “PB L-serie” of “PB C-serie” in het tekstvak “Publicatieblad” op de startpagina.




Via de links “… handelingen weergeven” op de pagina “Toegang tot het Publicatieblad”.






Via het linkermenu op de volgende pagina': "Toegang tot het Publicatieblad", "Dagweergave Publicatieblad serie L", "Dagweergave Publicatieblad serie C", "Authentieke gedrukte edities" en "Speciale edities".

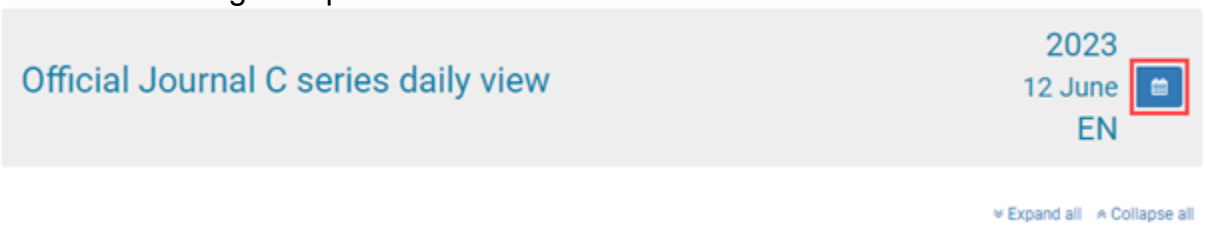



De pagina "dagweergave" geeft toegang tot de publicatiebladen op een bepaalde datum.
U kunt de publicatiebladen in oplopende of dalende volgorde sorteren aan de hand van verschillende criteria:

- op PB-structuur; dit is de standaardweergave, die qua structuur en lay-out lijkt op de inhoudsopgave van de vroegere edities van het Publicatieblad;
- op PB-nummer;
- op tijdstip van publicatie.




Om een Publicatieblad te bekijken, klikt u op de titel.
Om de dagweergave voor een andere datum weer te geven, klikt u op het pictogram naast de datum en vervolgens op de datum van uw keuze.




Sort by
OJ structure

Europese Unie

EUR-Lex

De toegang tot het recht van de Europese Unie

Dit document is overgenomen van EUR-Lex

# Speciale edities

Wanneer een land toetreedt tot de EU, wordt alle EU-wetgeving die op dat moment van kracht is (het “acquis”) naar de officiële taal van dat land vertaald en in de “Speciale edities van het Publicatieblad van de EU” bijeengebracht.
De in de speciale edities gepubliceerde handelingen zijn gegroepeerd op volgorde van publicatie en staan in 20 hoofdstukken, die overeenkomen met de hoofdstukken in het repertorium op de wetgeving.
Hoe vindt u de speciale edities?

- Ga naar de pagina “Publicatieblad van de Europese Unie” en klik in het menu links op **Speciale editie**.
- Kies de taal van het nieuwe EU-land.

Er verschijnt een boomstructuur met daarboven het jaar van toetreding:

- Het eerste niveau van de boomstructuur komt overeen met de hoofdstukken in het repertorium op de wetgeving.
- Het tweede niveau geeft de volumes van de speciale editie weer.
- Als u op een bepaald volume klikt, verschijnt het desbetreffende PB.

Europese Unie

EUR-Lex

De toegang tot het recht van de Europese Unie

Dit document is overgenomen van EUR-Lex

# De authenticiteit van een elektronische editie van het PB controleren

**Sinds 1 juli 2013 is alleen de elektronische editie van het Publicatieblad van de Europese Unie (e-PB) authentiek en heeft alleen die editie rechtsgevolgen** (zie Verordening (EU) nr. 216/2013 van de Raad).
**Papieren versies hebben geen juridische waarde meer**, behalve wanneer – als gevolg van een onvoorziene en uitzonderlijke storing van de IT-systemen van het Publicatiebureau – het e-PB niet kan worden gepubliceerd. Naar de papieren versies van het PB die rechtskracht hebben.
Elk e-PB is voorzien van een elektronische handtekening die de authenticiteit, integriteit en onveranderbaarheid ervan garandeert.

## Hoe kunt u de authenticiteit controleren?

– U kunt de elektronische handtekening en de authenticiteit van het e-PB controleren via de applicatie CheckLex , of met een verificatieapplicatie van een derde partij die aan de vastgestelde normen voldoet. Als deze controle slaagt, is gegarandeerd dat:

- de elektronische editie authentiek is;
- de editie sinds de datum van de ondertekening niet meer is gewijzigd.

Voer de volgende stappen uit om de controle te verrichten:

- Download de pdf-versie van het e-PB en het bijbehorende handtekeningbestand;
- Sla deze bestanden op uw computer of ander apparaat op;
- Upload de twee bestanden naar CheckLex via de knoppen “Document kiezen” en “Kies het bijbehorende handtekeningbestand”. Zorg dat u het juiste paar bestanden uploadt, anders mislukt de controle;
- Klik op de knop “Handtekening controleren”. De controle duurt slechts een paar seconden.

Als de controle mislukt, krijgt u een foutmelding met informatie over wat er is misgegaan.

– De e-handtekening heeft niet altijd de vorm van een afzonderlijk bestand, maar kan ook in het pdf-bestand geïntegreerd zijn. In zo'n geval kan de controle worden uitgevoerd met een verificatieapplicatie van een derde partij die aan de vastgestelde normen voldoet.
Lees meer over:

- CheckLex: Over CheckLex en Veelgestelde vragen (FAQ) .
- Het handtekeningbeleid van het Publicatiebureau ten aanzien van het e-PB.
- De gekwalificeerde certificaten waarop de elektronische handtekeningen gebaseerd zijn.

# EUR-Lex-gegevens hergebruiken

U mag de gegevens uit EUR-Lex gratis hergebruiken, mits u zich aan de auteursrechtelijke bepalingen houdt.
U kunt de inhoud op verschillende manieren vinden en downloaden.

## Webservice

Als geregistreerd gebruiker kunt u met behulp van webservices rechtstreeks in de EUR-Lex-database zoeken. De zoekopdrachten lijken veel op die van geavanceerd (booleaans) zoeken. Ze leveren resultaten op in XML-formaat. Lees meer over het gebruik van de webservice.

## Bulkdownloads

### Datadump

Met de “datadump” kunt u momenteel alle geldende rechtshandelingen (CELEX-sector 3) per taal in één keer downloaden.
Om gebruik te kunnen maken van de datadump hebt u een EU Login-account nodig.
datadump.publications.europa.eu

### data.europa.eu

Op data.europa.eu, het officiële portaal voor Europese data, kunt u een lijst met Publicatiebladen (L- en C-serie) downloaden per jaar (vanaf 2004) en per taal. De lijst kan worden gedownload in csv-formaat en bevat een link naar elk Publicatieblad in het XML-formaat “Formex”.
data.europa.eu

## Rechtstreekse toegang tot de database

Als u de gegevens op complexere wijze wilt verwerken, kunt u kiezen voor:

1. Kennisgevingen via **RSS-feeds** bij elke wijziging in de database. Dit kan wel leiden tot enorme aantallen berichten (miljoenen per dag).
2. Rechtstreekse toegang tot uw eigen selectie uit de inhoud en de metadata in de database via de **REST-interface**.

## Bewaarplaats van gegevens

De informatie op EUR-Lex is afkomstig van Cellar, de gemeenschappelijke bewaarplaats voor metadata en inhoud. Cellar is gebaseerd op semantische technologieën, waarbij een aantal verschillende normen als kader wordt gebruikt.
De gegevens in Cellar zijn niet beperkt tot de op EUR-Lex gepubliceerde juridische documenten en informatie, maar omvatten ook andere EU-publicaties (boeken, folders enz.).
De in Cellar opgeslagen gegevens zijn rechtstreeks toegankelijk via het SPARQL-endpoint en de RESTful-API.
Via het **SPARQL-endpoint** kunt u zoeken op alle metadata in Cellar, met inbegrip van relaties tussen de verschillende entiteiten. Met de **RESTful-API** kunt u specifieke verzamelingen metadata (vaak documentgegevens genoemd) opvragen en de bestanden met de inhoud van documenten downloaden. Beide opties zijn beschikbaar in verschillende indelingen (pdf, HTML, Formex enz.).
Meer informatie en de actuele gebruikershandleiding, met onder meer informatie over Cellar en de bijbehorende RESTful-API, vindt u op de Cellar-website . De metadata in Cellar kunnen worden doorzocht via het SPARQL-eindpunt .

## Gegevensmodel

De structuur van de gegevens in Cellar is gedefinieerd in het Common Data Model (CDM), dat gebaseerd is op semantische technologieën zoals RDF Schema en OWL. Huidige en vroegere versies van het CDM zijn beschikbaar op de website EU Vocabularies .
Naast de definitie van de ontologie bevat deze website ook definities voor gecontroleerde vocabularia, taxonomieën en de door Cellar gebruikte thesauri.
U vindt er in het bijzonder de diverse autoriteitstabellen , waarvan de waarden in metadata worden gebruikt om te verwijzen naar bepaalde entiteiten of concepten, bijvoorbeeld organisatie, verdrag, land of taal.

## Documentformaten

De documenten in Cellar en EUR-Lex worden aangeboden in verschillende standaardformaten, voor zover beschikbaar: PDF, HTML, XHTML enz.
Een aanzienlijk deel van de documenten in Cellar en EUR-Lex, met name die welke in het Publicatieblad verschijnen, is ook beschikbaar in een specifiek XML-formaat met de naam “Formex”. Meer informatie over dit formaat vindt u op de Formex-website .

# EUR-Lex-documenten downloaden in gestructureerde, machineleesbare formaten

EUR-Lex biedt verschillende methoden om de inhoud van documenten op de website te extraheren in gestructureerde, machineleesbare formaten. Meer informatie over deze methoden is beschikbaar in het document Retrieval machine-readable formats (alleen in het Engels).
Gebruik voor grote volumes een van de diensten voor omvangrijke downloads: rechtstreekse toegang tot de Cellar-API of datadump .

## Nuttige link

Methode voor juridische analyse (LAM)
De LAM (Legal Analysis Methodology) vertegenwoordigt de knowhow van het Publicatiebureau op het gebied van het catalogiseren van de EU-rechtshandelingen die in het Publicatieblad en op EUR-Lex worden gepubliceerd. De LAM-website bevat informatie over de betekenis en het gebruik van de metadata-elementen waarmee die handelingen worden beschreven.

# Webservice

Met onze webservice kunnen geregistreerde gebruikers rechtstreeks in EUR-Lex zoeken zonder gebruik te maken van het zoekformulier op de website.
De zoekmogelijkheden zijn daarbij ongeveer hetzelfde als voor geavanceerd (booleaans) zoeken en de resultaten worden in XML-formaat aangeleverd. Elke zoekopdracht op de website, inclusief fulltext-zoeken, kan ook via de webservice worden uitgevoerd. Deze webservice is gebaseerd op het SOAP-protocol en is na registratie gratis te gebruiken.
Met de webservice kunt u weliswaar zoeken in de tekst van de documenten, maar u kunt de documentbestanden er niet rechtstreeks mee downloaden.
Downloaden van documenten op basis van hun identificatiecode kan op twee manieren: via de RESTful-API van Cellar, of door een URL aan te maken zoals wordt beschreven in onze richtsnoeren voor stabiele links.
Wilt u nog eenvoudiger op de hoogte blijven, dan kunt u gebruikmaken van voorgedefinieerde of op maat gemaakte RSS-feeds.

## Registratie

Zo registreert u zich voor het gebruik van onze webservices:

1. Klik op Registreren voor webservices.
2. Klik op **Registreren** als u nog geen EU Login-account hebt.
3. Hebt u al een account, klik dan op **Aanmelden**. Lees meer over hoe u een EUR-Lex-account kunt aanmaken.
4. Klik op **Registreren** en vul het registratieformulier in (zie de tabel hieronder).
5. Klik op **Opslaan** om het formulier in te dienen.
6. Na controle laten wij u in een e-mail weten wat uw toegangsrechten zijn.

## In te vullen informatie

| | |
|---|---|
| Gewenste data | De gegevens die u met het oog op uw toepassing met de webservice wilt verzamelen |
| Uiteindelijke toepassing | Het doel waarvoor u de gegevens uiteindelijk wilt gebruiken |
| Maximumaantal aanroepen per dag | Het maximale aantal keer per dag dat u de webservice zult aanroepen |
| Commentaar | Aanvullende informatie |
| Gebruikersnaam | Uw gebruikersnaam (deze is al ingevuld en kan niet door u worden veranderd) |
| Achternaam | Uw achternaam |
| Voornaam | Uw voornaam |
| E-mail | Uw e-mailadres |
| Naam | De naam van uw organisatie |
| Land | Het land waar uw organisatie gevestigd is |
| Ik ga akkoord met de gebruiksvoorwaarden van EUR-Lex zoals vastgelegd in de Juridische mededeling | Een verklaring dat u instemt met de voorwaarden waaronder u van de webservice gebruik mag maken |

## Aanwijzingen voor het gebruik van de webservice

U kunt de webservice gebruiken zodra u een e-mail met de toegangsgegevens heeft ontvangen:

- Klik op Registreren voor webservices.
- U krijgt dan een **link** naar de WSDL-specificatie voor de webservice. Om zoekopdrachten naar EUR-Lex te sturen, moet uw applicatie een URL sturen die aan de WSDL-specificatie beantwoordt.
- Bij het aanroepen van de webservice moet u de gebruikersnaam en het wachtwoord gebruiken die we u hebben toegestuurd. U moet de volgende parameters meegeven:
  - uw zoekopdracht in het formaat van een geavanceerde (booleaanse) zoekopdracht. Met **SELECT** kunt de metadata kiezen en met **ORDER BY** de sorteervolgorde. U kunt ook gebruikmaken van het webservicesjabloon.
  - de taal
  - het paginanummer
  - het aantal resultaten per pagina
- De lijst van resultaten bevat, voor elk document, de door u gekozen metadata. Als u geen metadata kiest, wordt het bij uw zoekvoorkeuren ingestelde weergaveprofiel gebruikt.
- Vanaf 1 januari 2026 wordt het maximale aantal resultaten per zoekopdracht beperkt tot 10 000. We hebben een lijst opgesteld met enkele voorbeelden en manieren om uw zoekopdrachten te optimaliseren. U kunt ook technische ondersteuning krijgen door

contact op te nemen met onze EUR-Lex-helpdesk . Gebruik voor grote gegevensvolumes een van de diensten voor omvangrijke downloads, zoals de directe toegang tot de Cellar-API of de datadump .

## Webservicesjabloon downloaden

Als u toegang hebt gekregen tot de webservice, kunt u een speciaal XML-sjabloon downloaden dat u voor al uw zoekopdrachten kunt gebruiken:

1. Meld u aan en voer een zoekopdracht uit (snelzoeken, uitgebreid zoeken of geavanceerd (booleaans) zoeken).
2. Klik op het sjabloonpictogram bovenaan de pagina met zoekresultaten.
3. Er verschijnt een venster met een gestructureerde zoekopdracht en met instructies over hoe u deze in uw aanroep van de webservice kunt gebruiken.

U kunt dit sjabloon kopiëren en voor alle volgende webservice-aanroepen gebruiken.

## Uw webservicelimieten aanpassen

U kunt de webservice elke dag maar een beperkt aantal keren gebruiken. U kunt deze limiet via de webservicepagina laten aanpassen.
Wij zullen u per e-mail laten weten wat uw (eventuele) nieuwe limiet is.

## Uitschrijven

Als u niet langer gebruik wenst te maken van de webservices, moet u zich op de webservices-pagina uitschrijven.
Vermeld waarom u zich uitschrijft en klik daarna op **Uitschrijven**.
Uw toegang tot de webservice wordt dan ingetrokken en uw wachtwoord wordt gedeactiveerd.

## Aanvullende informatie over webservices (alleen in het Engels)

- Gebruikershandleiding voor zoeken met de webservice
- Gegevensextractie met behulp van webservices
- Metadata in webservices

Hebt u vragen, neem dan gerust contact op met EURLEX-HELPDESK@publications.europa.eu

Europese Unie

EUR-Lex

De toegang tot het recht van de Europese Unie

Dit document is overgenomen van EUR-Lex

# Permanente links aanmaken

Een **permanente** link (ook bekend als een **stabiele** link) is een link die in de loop van de tijd niet zal veranderen. Het gebruik van een permanente link garandeert de permanente toegang tot de inhoud waar de link naar verwijst.
Er zijn verschillende manieren om permanente links naar EUR-Lex-inhoud te creëren. Zorg er daarbij voor dat u de auteursrechtelijke mededeling van EUR-Lex in acht neemt.
U kunt permanente links aanmaken naar:

- een pagina op de website in een specifieke taalversie
- een specifieke editie van het *Publicatieblad van de Europese Unie* (PB)
- een specifiek document met behulp van een identificatiecode.

Voor specifieke taalversies worden de volgende taalcodes gebruikt:
/* Center the text in columns 2 through 13 in the table */ .table-striped th:nth-child(n+2), .table-striped td:nth-child(n+2) { text-align: center; }

| Taal | Bulgaars | Kroatisch | Tsjechisch | Deens | Nederlands | Engels | Ests | Fins | Frans | D |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Tweeletterige code | bg | hr | cs | da | nl | nl | et | fi | fr | de |
| Drieletterige code | BUL | HRV | CES | DAN | NLD | ENG | EST | FIN | FRA | D |

/* Center the text in columns 2 through 13 in the table */ .table-striped th:nth-child(n+2), .table-striped td:nth-child(n+2) { text-align: center; }

| Taal | Iers | Italiaans | Lets | Litouws | Maltees | Pools | Portugees | Roemeens | Slowaaks | S |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Tweeletterige code | ga | it | lv | lt | mt | pl | pt | ro | sk | sl |

| Drieletterige code | GLE | ITA | LAV | LIT | MLT | POL | POR | RON | SLK | S |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

Wilt u naar een pagina in een specifieke taalversie linken, gebruik dan een van de taalcodes na **“locale=”** in de link.
Structuur van de link: https://eur-lex.europa.eu/{*naam pagina*}.html?locale={*tweeletterige taalcode*}
Voorbeelden:

- Link naar de pagina van een collectie in het Deens: https://eur-lex.europa.eu/collection/eu-law/consleg.html?**locale=da**
- Link naar de pagina voor rechtstreekse toegang tot het PB in het Nederlands: https://eur-lex.europa.eu/oj/direct-access.html?**locale=nl**

Op 1 oktober 2023 is het Publicatieblad van de Europese Unie overgeschakeld op de publicatie per rechtshandeling. Als gevolg daarvan hebben links naar Publicatiebladen daterend van vóór die omschakeling een andere structuur dan de links naar Publicatiebladen van daarna.
Permanente links naar specifieke edities van het Publicatieblad hebben de volgende delen:

- jaar: 4 cijfers *{jaar}*
- PB-nummer: 3 cijfers *{xxx}* voor Publicatiebladen van voor de omschakeling en 5 cijfers *{xxxxx}* voor Publicatiebladen van erna
- PB-serie: een hoofdletter, bv. L of C
- paginanummer voor Publicatiebladen van voor de omschakeling: 4 cijfers *{zzzz}*
- twee- en/of drieletterige taalcode.

Afhankelijk van het soort document kunt u permanente links naar andere specifieke weergaven maken:

- ALL voor de weergave “Over dit document”, bv.: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/ALL/?uri=OJ:L_202401987
- HIS voor de weergave “Procedure”, bv.: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/HIS/?uri=uriserv:OJ.L_.2016.352.01.0018.01.NLD
- PIN voor de weergave “Interne procedure”, bv.: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/PIN/?uri=OJ:L_202401987
- NIM voor de weergave “Nationale omzetting”, bv.: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/NIM/?uri=uriserv:OJ.L_.2000.327.01.0001.01.NLD
- LSU om een samenvatting van de wetgeving in de weergave “Samenvatting” te zien, bv.: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/LSU/?uri=uriserv:OJ.L_.2000.327.01.0001.01.NLD
- CASE voor de weergave “Zaakdossier”, bv.: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/CASE/?uri=OJ:C_202501396

## Links naar Publicatiebladen die na 1 oktober 2023 zijn gepubliceerd (publicatie per rechtshandeling)

- Structuur van een link naar de “Tekst”-weergave van een Publicatieblad:
  https://eur-lex.europa.eu/legal-content/*{tweeletterige taalcode}*/TXT/?uri=OJ:*{serie}_{jaar}{xxxxx}*
  Voorbeeld: PB L 2024/1987:https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/?uri=OJ:L_202401987
- Voor een link naar de HTML-weergave van een Publicatieblad voegt u “HTML” toe aan de structuur van de link:
  https://eur-lex.europa.eu/legal-content/*{tweeletterige taalcode}*/TXT/HTML/?uri=OJ:*{serie}_{jaar}{xxxxx}*
  Voorbeeld: PB L 2024/1987:https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/HTML/?uri=OJ:L_202401987
- Voor een link naar de XML-documentgegevens van een Publicatieblad voegt u “XML” toe aan de structuur van de link:
  https://eur-lex.europa.eu/legal-content/*{tweeletterige taalcode}*/TXT/XML/?uri=OJ:*{serie}_{jaar}{xxxxx}*
  Voorbeeld: PB L 2024/1987:https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/XML/?uri=OJ:L_202401987

## Links naar Publicatiebladen die vóór 1 oktober 2023 zijn gepubliceerd (vóór de publicatie per rechtshandeling)

### Links naar een inhoudsopgave

- Structuur van een link naar een inhoudsopgave (“Tekst”-weergave van een Publicatieblad):
  https://eur-lex.europa.eu/legal-content/*{tweeletterige taalcode}*/TXT/?uri=OJ:*{serie}*:*{jaar}*:*{xxx}*:TOC
  Voorbeeld: PB C 326/2015:https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/?uri=OJ:C:2015:326:TOC
- Voor een link naar de HTML-weergave van een inhoudsopgave voegt u “HTML” toe aan de structuur van de link:
  https://eur-lex.europa.eu/legal-content/*{tweeletterige taalcode}*/TXT/HTML/?uri=OJ:*{serie}*:*{jaar}*:*{xxx}*:TOC
  Voorbeeld: PB C 326/2015:https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/HTML/?uri=OJ:C:2015:326:TOC
- Voor een link naar de XML-weergave van een inhoudsopgave voegt u “XML” toe aan de structuur van de link:
  https://eur-lex.europa.eu/legal-content/*{tweeletterige taalcode}*/TXT/XML/?uri=OJ:*{serie}*:*{jaar}*:*{xxx}*:TOC
  Voorbeeld: PB C 326/2015:https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/XML/?uri=OJ:C:2015:326:TOC

### Links naar een specifieke handeling die in een Publicatieblad is verschenen

Structuur van de link: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/*{tweeletterige taalcode}*/TXT/?uri=uriserv:OJ.*{serie}*_.*{jaar}*.*{xxx}*.01.*{zzzz}*.01.*{drieletterige taalcode}*
Voorbeeld: links naar een document verschenen in PB C 326/2015 vanaf bladzijde 12:

- “Tekst”-weergave: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/?uri=uriserv:OJ.C_.2015.326.01.0012.01.NLD
- PDF-weergave: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/PDF/?uri=uriserv:OJ.C_.2015.326.01.0012.01.NLD
- HTML-weergave: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/HTML/?uri=uriserv:OJ.C_.2015.326.01.0012.01.NLD
- XML-documentgegevens van de handeling: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/XML/?uri=uriserv:OJ.C_.2015.326.01.0012.01.NLD

## Celexnummer

Meer informatie over de structuur van een Celexnummer vindt u op de helppagina over Celexnummers.
Houd er rekening mee dat het bij recent verschenen documenten twee dagen kan duren voordat het Celexnummer beschikbaar is.
Structuur van een link voor de “Tekst”-weergave van documentgegevens: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/*{tweeletterige taalcode}*/TXT/?uri=CELEX:*{sectornummer}{jaar}{descriptor}{documentnummer}*
Voorbeeld: links naar een document met Celexnummer 32011R1007:

- “Tekst”-weergave: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/?uri=CELEX:32011R1007
- Voor de HTML-weergave voegt u “HTML” toe aan de structuur van de link: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/HTML/?uri=CELEX:32011R1007
- Voor een link naar de XML-documentgegevens van de handeling voegt u “XML” toe aan de structuur van de link: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/XML/?uri=CELEX:32011R1007

Afhankelijk van het soort document kunt u permanente links naar andere specifieke weergaven maken:

- ALL voor de weergave “Over dit document”, bv.: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/ALL/?uri=OJ:L_202401987
- HIS voor de weergave “Procedure”, bv.: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/HIS/?uri=CELEX:32016D2371
- PIN voor de weergave “Interne procedure”, bv.: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/PIN/?uri=CELEX:32024R1987
- NIM voor de weergave “Nationale omzetting”, bv.: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/NIM/?uri=CELEX:32000L0060
- LSU om een samenvatting van de wetgeving in de weergave “Samenvatting” te zien, bv.:

https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/LSU/?uri=CELEX:32000L0060

- SUM voor de weergave “Samenvatting” van rechtspraak, bv.: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/SUM/?uri=CELEX:62017TJ0160
- CASE voor de weergave “Zaakdossier”, bv.: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/CASE/?uri=CELEX:62017TJ0160

## ELI

De Europese identificatiecode voor wetgeving (ELI, European Legislation Identifier) is een systeem waarmee wetgeving in een gestandaardiseerd formaat online wordt gepubliceerd met het oog op raadpleging, uitwisseling en hergebruik over de grenzen heen. De code kan zowel voor EU- als voor nationale wetgeving worden gebruikt.
Meer informatie over de ELI.
Basisstructuur van een link: http://data.europa.eu/eli/*{documenttype}*/*{jaar}*/*{volgnummer}*/oj
Als u “oj” weglaat uit de structuur van de URI, leidt de link naar de meest recente **geconsolideerde versie** van de handeling als zo’n versie bestaat, bijvoorbeeld http://data.europa.eu/eli/dec/2009/496 . Als er recente wijzigingen zijn die nog niet geconsolideerd zijn, verschijnt er een resultatenlijst met zowel de meest recente geconsolideerde versie als de nog niet geconsolideerde wijzigingen.
Hoewel de link het domein **data.europa.eu** bevat, is de teruggezonden pagina een document of een zoekresultaat van de EUR-Lex-website.
Om het documenttype in een ELI-link op te nemen, kunt u de volgende URI-structuur gebruiken:
http://data.europa.eu/eli/*{documenttype}*/*{jaar}*/*{volgnummer}*/oj/
Voorbeelden:

- Richtlijnen (dir of dir_impl of dir_del): http://data.europa.eu/eli/dir/2000/60/oj
- Verordeningen (reg of reg_impl of reg_del): http://data.europa.eu/eli/reg/2013/216/oj
- Besluiten (“documenttype” dec of dec_impl of dec_del): http://data.europa.eu/eli/dec/2009/496/oj

Om de taal en/of het formaat in een ELI-link op te nemen, kunt u de volgende URI-structuur gebruiken:
http://data.europa.eu/eli/*{documenttype}*/*{jaar}*/*{volgnummer}*/oj/*{drieletterige taalcode}*/*{formaat}*
Voorbeelden:

- Italiaanse tekstversie: https://data.europa.eu/eli/reg/2013/666/oj/ita
- Hongaarse HTML-versie: https://data.europa.eu/eli/reg/2011/327/oj/hun/html
- Nederlandse PDF-versie: https://data.europa.eu/eli/reg/2024/1834/oj/nld/pdf

ELI biedt nog tal van andere opties, zoals de mogelijkheid om links te maken naar lijsten van documenten die aan bepaalde criteria voldoen. Uitvoerige informatie over URI’s van EU-wetgeving op basis van de ELI

## ECLI

De Europese identificatiecode voor jurisprudentie (ECLI) is een 5-ledige identificatiecode voor EU- en nationale jurisprudentie.

De structuur van ECLI-links is vergelijkbaar met die van andere EUR-Lex-links.

- “Tekst”-weergave: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/?uri=ecli:ECLI:EU:C:2016:718
- HTML-weergave: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SL/TXT/HTML/?uri=ecli:ECLI:EU:C:2016:718
- XML-documentgegevens: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/XML/?uri=ecli:ECLI:EU:F:2016:177

Meer informatie over de structuur van de ECLI.

## Andere identificatiecodes

Sommige juridische documenten en procedures op EUR-Lex hebben identificatiecodes die zijn toegekend door de instelling die de documenten heeft opgesteld (in tegenstelling tot het Celexnummer, dat door het Bureau voor publicaties van de Europese Unie wordt toegekend). Hoewel er mogelijk patronen in deze links te herkennen zijn, volgen de referentienummers zelf qua structuur en logica de regels van de instelling waar het document van afkomstig is. Hieronder staan enkele voorbeelden.

### Voorbereidende documenten van de Europese Commissie

Links naar gepubliceerde voorbereidende documenten (COM-, JOIN-, SWD- en SEC-documenten) zijn gebaseerd op het nummer van het document zelf. In de dagen na de publicatie van de voorbereidende documenten krijgen ze een Celexnummer, maar de documenten blijven ook toegankelijk via de links die op het nummer van de documenten zelf gebaseerd zijn.
Basisstructuren voor links naar een “Tekst”-weergave:

- https://eur-lex.europa.eu/legal-content/*{tweeletterige taalcode}*/TXT/?uri=*{soort voorbereidend document}*:*{jaar}*:*{documentnummer}*:FIN
- https://eur-lex.europa.eu/legal-content/*{tweeletterige taalcode}*/TXT/?uri=*{soort voorbereidend document}*:*{jaar}*:*{documentnummer}*:REV1
- https://eur-lex.europa.eu/legal-content/*{tweeletterige taalcode}*/TXT/?uri=CELEX:*{sectornummer}{jaar}{descriptor}{documentnummer}*

Voorbeelden:
COM(2024) 139 final:
https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/?uri=COM:2024:139:FIN
https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/?uri=CELEX:52024PC0139
COM(2024) 139 final/2:
https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/?uri=COM:2024:139:REV1
https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/?uri=CELEX:52024PC0139R(01)

JOIN(2015) 10 final:
https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/?uri=JOIN:2015:10:FIN
https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/?uri=CELEX:52015JC0010

SWD(2024) 106 final:

https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/?uri=SWD:2024:106:FIN
https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/?uri=CELEX:52024SC0106
SWD(2024) 106 final/2:
https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/?uri=SWD:2024:106:REV1
https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/?uri=CELEX:52024SC0106R(01)

SEC(2014) 184 final:
https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/?uri=SEC:2024:184:FIN
https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/?uri=CELEX:52024SC0184

### Documenten van de Raad van de Europese Unie

De structuur van de link is gebaseerd op het door de Raad toegewezen nummer en kan verschillen per soort document:

- Raadsdocumenten die ter ondertekening aan het Europees Parlement en de Raad zijn toegezonden
  Basisstructuur van een link: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/*{tweeletterige taalcode}*/ALL/?uri=consil:PE_:*{documentnummer}*_*{jaar}*_REV_1
  Voorbeeld: PE 45 2016 REV 1 - 2016/0197 (OLP): https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/ALL/?uri=consil:PE_45_2016_REV_1
- Raadsdocumenten die deel uitmaken van de levenscyclus van procedures (in dit voorbeeld de uitslag van een stemming)
  Basisstructuur van een link: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/*{tweeletterige taalcode}*/ALL/?uri=consil:ST_:*{documentnummer}*_*{jaar}*_INIT
  Voorbeeld: ST 15454 2016 INIT - 2016/0197 (OLP): https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/ALL/?uri=consil:ST_15454_2016_INIT

### Interinstitutionele procedure

Links voor interinstitutionele procedures zijn gebaseerd op de referenties van de procedure (jaar en nummer), die volgen op de taalcode.
Basisstructuur van een link: https://eur-lex.europa.eu/procedure/*{tweeletterige taalcode}*/*{jaar}*_*{procedurenummer}*
Voorbeelden:

- Procedure 2015/0906/COD: https://eur-lex.europa.eu/procedure/NL/2015_906
- XML-documentgegevens van procedure 2015/0906/COD: https://eur-lex.europa.eu/download-notice.html?legalContentId=procedure:2015_906&noticeType=tree&callingUrl=/procedure/NL/2015_906&lng=NL
- Procedure 2024/0006/COD: https://eur-lex.europa.eu/procedure/NL/2024_6
- XML-documentgegevens van procedure 2024/0006/COD: https://eur-lex.europa.eu/download-notice.html?legalContentId=procedure:2024_6&noticeType=tree&callingUrl=/procedure/NL/2024_6&lng=NL

### Interne procedure van de Commissie

Basisstructuur van een link: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/*{tweeletterige taalcode}* /TXT/?uri=PI_COM:Ares(*{jaar}*)*{Ares-nummer}*
Voorbeelden:

- Uitvoeringsbesluit van de Commissie: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/?uri=PI_COM:Ares(2016)6176893
- Uitvoeringsverordening van de Commissie: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/?uri=PI_COM:Ares(2017)291701

## Externe links

Sommige documenten zijn alleen toegankelijk via links die naar andere EU-websites verwijzen. EUR-Lex heeft geen controle over deze links.