

II

(Nicht veröffentlichungsbedürftige Rechtsakte)

KOMMISSION

BESCHLUSS DER KOMMISSION

vom 7. Juli 2004

zur Änderung ihrer Geschäftsordnung

(2004/563/EG, Euratom)

DIE KOMMISSION DER EUROPÄISCHEN GEMEINSCHAFTEN —

Artikel 1

gestützt auf den Vertrag zur Gründung der Europäischen Gemeinschaft, insbesondere auf Artikel 218 Absatz 2,

Der Text der im Anhang zu diesem Beschluss wiedergegebenen Bestimmungen der Kommission über elektronische und nummerierte Dokumente wird der Geschäftsordnung der Kommission als Anhang beigefügt.

Artikel 2

gestützt auf den Vertrag zur Gründung der Europäischen Atomgemeinschaft, insbesondere auf Artikel 131,

Dieser Beschluss tritt am Tag seiner Veröffentlichung im *Amtsblatt der Europäischen Union* in Kraft.

gestützt auf den Vertrag über die Europäische Union, insbesondere auf die Artikel 28 Absatz 1 und Artikel 41 Absatz 1 —

Brüssel, den 7. Juli 2004

BESCHLIESST:

Für die Kommission

Romano PRODI

Der Präsident

ANHANG

Bestimmungen der Kommission über elektronische und nummerierte Dokumente

In Erwägung nachstehender Gründe:

- (1) Die allgemeine Verwendung der neuen Informations- und Kommunikationstechnologien durch die Kommission für ihre interne Tätigkeit und beim Austausch von Dokumenten mit externen Stellen, insbesondere den gemeinschaftlichen Verwaltungen einschließlich den Einrichtungen, die für die Durchführung bestimmter Gemeinschaftspolitiken zuständig sind, und den nationalen Verwaltungen hat zur Folge, dass das Dokumentationssystem der Kommission immer mehr elektronische und nummerierte Dokumente enthält.
- (2) Entsprechend dem Weißbuch über die Reform der Kommission⁽¹⁾, dessen Maßnahmen 7, 8 und 9 den Übergang zur „elektronischen Kommission“ sicherstellen sollen, und der Mitteilung „Auf dem Weg zur elektronischen Kommission: Umsetzungsstrategie 2001 — 2005 (Maßnahmen 7, 8 und 9 des Reformweißbuches)“⁽²⁾ hat die Kommission im Rahmen ihrer internen Tätigkeit und der Beziehungen zwischen den Dienststellen die Entwicklung von Informatiksystemen für die elektronische Verwaltung von Dokumenten und elektronische Verfahren verstärkt.
- (3) Mit Beschluss 2002/47/EG, EGKS, Euratom⁽³⁾ hat die Kommission Bestimmungen zur Verwaltung von Dokumenten im Anhang zu ihrer Geschäftsordnung angefügt, damit sie insbesondere jederzeit Rechenschaft über Handlungen ablegen kann, für die sie rechenschaftspflichtig ist. Die Kommission hat sich in ihrer Mitteilung über die Vereinfachung und Modernisierung der Verwaltung ihrer Dokumente⁽⁴⁾ mittelfristig das Ziel gesetzt, eine auf gemeinsamen Bestimmungen und Verfahren beruhende, für alle Dienststellen geltende elektronische Archivierung von Dokumenten einzurichten.
- (4) Die Verwaltung von Dokumenten muss unter Einhaltung der für die Kommission gebotenen Sicherheitsregeln insbesondere im Bereich der Klassifizierung von Dokumenten gemäß dem Beschluss 2001/844/EG, EGKS, Euratom⁽⁵⁾, des Schutzes von Informationssystemen gemäß dem Beschluss K(95) 1510 und des Schutzes personenbezogener Daten gemäß der Verordnung (EG) Nr. 45/2001 des Europäischen Parlaments und des Rates⁽⁶⁾ erfolgen. Der Dokumentationsraum der Kommission muss so gestaltet sein, dass die Informationssysteme sowie die Übertragungsnetze und -mittel, die ihn speisen, durch geeignete Sicherheitsmaßnahmen geschützt sind.
- (5) Es ist erforderlich, Bestimmungen über die Bedingungen für die Gültigkeit elektronischer und nummerierter oder auf elektronischem Wege übermittelter Dokumente in Bezug auf die Kommission anzunehmen, sofern diese Bedingungen nicht bereits anderweitig festgelegt sind, sowie auch Bedingungen für die Aufbewahrung der Dokumente anzunehmen, die die Unverfälschtheit und Lesbarkeit dieser Dokumente und der begleitenden Metadaten im Laufe der Zeit für die gesamte geforderte Aufbewahrungsdauer garantieren —

BESCHLIESST:

Artikel 1**Zweck**

Diese Bestimmungen legen die Bedingungen für die Gültigkeit elektronischer und nummerierter Dokumente in Bezug auf die Kommission fest. Sie stellen ebenfalls darauf ab, die Echtheit, Unverfälschtheit und Lesbarkeit dieser Dokumente und der begleitenden Metadaten im Laufe der Zeit zu garantieren.

Artikel 2**Anwendungsbereich**

Diese Bestimmungen gelten für elektronische und nummerierte Dokumente, die von der Kommission erstellt wurden oder bei ihr eingegangen sind und sich in ihrem Besitz befinden.

⁽¹⁾ K(2000) 200.

⁽²⁾ SEK(2001) 924.

⁽³⁾ ABl. L 21 vom 24.1.2002, S. 23.

⁽⁴⁾ K(2002) 99 endg.

⁽⁵⁾ ABl. L 317 vom 3.12.2001, S. 1.

⁽⁶⁾ ABl. L 8 vom 12.1.2001, S. 1.

Sie können im Wege einer Vereinbarung auf elektronische und nummerierte Dokumente im Besitz anderer Stellen, die für die Durchführung bestimmter Gemeinschaftspolitiken zuständig sind, oder auf Dokumente erweitert werden, die im Rahmen von Telematiknetzen, an denen die Kommission teilnimmt, zwischen Verwaltungen ausgetauscht werden.

Artikel 3

Begriffsbestimmungen

Im Sinne dieser Bestimmung bedeutet:

1. „Dokument“: ein Dokument im Sinne von Artikel 3 Buchstabe a) der Verordnung (EG) Nr. 1049/2001 des Europäischen Parlaments und des Rates⁽¹⁾ und Artikel 1 der Bestimmungen zur Verwaltung von Dokumenten im Anhang zur Geschäftsordnung der Kommission, nachstehend als „Bestimmungen zur Verwaltung von Dokumenten“ bezeichnet;
2. „elektronisches Dokument“: ein Datensatz, der auf jedwedem Träger durch ein Informatiksystem oder ein ähnliches Mittel erfasst oder aufbewahrt wird und von Personen oder solchen Systemen oder Mitteln gelesen oder wahrgenommen werden kann, sowie Aufzeichnung und Ausgang dieser Daten in Druckform oder auf andere Weise;
3. „Nummerisierung von Dokumenten“: das Verfahren, mit dem Papierdokumente oder andere traditionelle Träger in elektronische Bilder umgewandelt werden. Die Nummerisierung betrifft alle Dokumentenarten und kann ausgehend von verschiedenen Trägern wie Papier, Fax, Mikroformen (Mikrofiche, Mikrofilm), Fotos, Video- oder Audiokassetten und Filmen erfolgen;
4. „Lebensdauer eines Dokuments“: sämtliche Abschnitte oder Perioden des Bestehens eines Dokuments vom Zeitpunkt seines Eingangs oder seiner formalen Erstellung im Sinne von Artikel 4 der Bestimmungen zur Verwaltung von Dokumenten bis zu seiner Abgabe an das Historische Archiv der Kommission und seiner Öffnung für die Bürger oder seiner Zerstörung im Sinne von Artikel 7 dieser Bestimmungen;
5. „Dokumentationssystem der Kommission“: alle Dokumente, Akten und Metadaten, die von der Kommission erstellt, empfangen, registriert, zugeordnet und aufbewahrt werden;
6. „Unverfälschtheit“: die Tatsache, dass die in dem Dokument enthaltenen Informationen und die begleitenden Metadaten vollständig (alle Daten sind vorhanden) und richtig (alle Daten sind unverändert) sind;
7. „Lesbarkeit im Laufe der Zeit“: die Tatsache, dass die in den Dokumenten enthaltenen Informationen und die begleitenden Metadaten für alle Personen, die dazu Zugang haben müssen oder können, während der gesamten Lebensdauer dieser Dokumente ab ihrer formalen Erstellung oder ihrem Eingang bis zu ihrer Abgabe an das Historische Archiv der Kommission und ihrer Öffnung für die Bürger oder ihrer genehmigten Zerstörung nach Maßgabe der geforderten Aufbewahrungsdauer leicht lesbar bleiben;
8. „Metadaten“: Daten, die den Zusammenhang, Inhalt und Aufbau der Dokumente sowie ihre Verwaltung im Laufe der Zeit beschreiben, wie sie in den Anwendungsmodalitäten der Bestimmungen zur Verwaltung von Dokumenten festgelegt sind und durch Anwendungsmodalitäten dieser Bestimmungen ergänzt werden;
9. „elektronische Signatur“: die elektronische Signatur im Sinne von Artikel 2 Nummer 1 der Richtlinie 1999/93/EG des Europäischen Parlaments und des Rates⁽²⁾;
10. „fortgeschrittene elektronische Signatur“: die elektronische Signatur im Sinne von Artikel 2 Nummer 2 der Richtlinie 1999/93/EG.

⁽¹⁾ ABl. L 145 vom 31.5.2001, S. 43.

⁽²⁾ ABl. L 13 vom 19.1.2000, S. 12.

*Artikel 4***Gültigkeit elektronischer Dokumente**

- (1) Verlangt eine anwendbare gemeinschaftsrechtliche oder nationale Bestimmung das unterzeichnete Original eines Dokuments, so erfüllt ein elektronisches Dokument, das von der Kommission erstellt wurde oder bei ihr eingegangen ist, dieses Erfordernis, wenn das betreffende Dokument eine fortgeschrittene elektronische Signatur, die auf einem qualifizierten Zertifikat beruht und von einer sicheren Signaturerstellungseinheit erstellt worden ist, oder eine elektronische Signatur enthält, die gleichwertige Garantien in Bezug auf die einer Signatur zugewiesenen Funktionen bietet.
- (2) Verlangt eine anwendbare gemeinschaftsrechtliche oder nationale Bestimmung die schriftliche Erstellung eines Dokuments, nicht aber das unterzeichnete Original, so erfüllt ein elektronisches Dokument, das von der Kommission erstellt wurde oder bei ihr eingegangen ist, dieses Erfordernis, wenn die Person, von der es stammt, hinreichend identifiziert ist und das Dokument unter Bedingungen erstellt wird, die die Unverfälschtheit seines Inhalts und der begleitenden Metadaten garantieren und es unter den in Artikel 7 dargelegten Bedingungen aufbewahrt wird.
- (3) Dieser Artikel ist ab dem auf die Annahme der Anwendungsmodalitäten nach Artikel 9 folgenden Tag anwendbar.

*Artikel 5***Gültigkeit elektronischer Verfahren**

- (1) Ist nach einem internen Verfahren der Kommission die Signatur einer ermächtigten Person oder die Zustimmung einer Person zu einem oder mehreren Abschnitten dieses Verfahrens erforderlich, so kann es rechnergestützt verwaltet werden, sofern alle Personen sicher und eindeutig identifiziert werden und das betreffende System Garantien für die Unveränderbarkeit des Inhalts sowie auch der Verfahrensschritte bietet.
- (2) Umfasst ein Verfahren die Kommission und andere Stellen und ist die Signatur einer ermächtigten Person oder die Zustimmung einer Person zu einem oder mehreren Abschnitten dieses Verfahrens erforderlich, so kann es rechnergestützt verwaltet werden, wobei die Bedingungen und technischen Garantien in einer Vereinbarung geregelt werden.

*Artikel 6***Elektronische Übermittlung**

- (1) Die Übermittlung von Dokumenten durch die Kommission an einen internen oder externen Empfänger kann über die für den betreffenden Fall geeignetsten Kommunikationsmittel erfolgen.
- (2) Die Übermittlung von Dokumenten an die Kommission kann über alle Kommunikationsmittel, einschließlich auf elektronischem Weg mittels Kopie, E-Mail, elektronischem Formular oder Internet erfolgen.
- (3) Die Absätze 1 und 2 finden keine Anwendung, wenn eine gemäß einem Abkommen oder einer Vereinbarung zwischen den Parteien anwendbare gemeinschaftsrechtliche oder nationale Bestimmung besondere Übermittlungsarten oder besondere Formlichkeiten in Bezug auf die Übermittlung vorschreibt.

*Artikel 7***Aufbewahrung**

- (1) Die Aufbewahrung elektronischer und nummerierter Dokumente durch die Kommission muss während der gesamten erforderlichen Dauer unter folgenden Bedingungen sichergestellt werden:
- a) Das Dokument wird in der Form aufbewahrt, in der es erstellt, abgesandt oder empfangen wurde bzw. in einer Form, die die Unverfälschtheit des Inhalts des Dokuments sowie der begleitenden Metadaten wahrt.
- b) Der Inhalt des Dokuments und der begleitenden Metadaten ist während der gesamten Aufbewahrungsdauer von allen lesbar, die zugangsberechtigt sind.

- c) Bei einem auf elektronischem Weg abgesandten oder empfangenen Dokument gehören jene Informationen, die die Feststellung seiner Herkunft und Bestimmung ermöglichen, sowie das Datum und die Uhrzeit der Absendung oder des Empfangs zu den Metadaten, die jedenfalls aufbewahrt werden müssen.
- d) Bei elektronischen Verfahren, die von Informatiksystemen gestützt werden, müssen die Angaben über die förmlichen Abschnitte des Verfahrens in einer Weise aufbewahrt werden, dass diese Abschnitte sowie der Urheber und Beteiligte erkennbar sind.
- (2) Für die Zwecke von Absatz 1 richtet die Kommission ein elektronisches Aufbewahrungssystem ein, das die gesamte Lebensdauer der elektronischen und nummerierten Dokumente umfasst.

Die technischen Erfordernisse des elektronischen Aufbewahrungssystems werden in den Anwendungsmodalitäten nach Artikel 9 geregelt.

Artikel 8

Sicherheit

Die Verwaltung der elektronischen und nummerierten Dokumente erfolgt unter Einhaltung der für die Kommission gebotenen Sicherheitsregeln. Dazu werden die Informationssysteme sowie die Übertragungsnetze und -mittel, die das Dokumentationssystem der Kommission speisen, durch geeignete Sicherheitsmaßnahmen im Bereich der Zuordnung von Dokumenten, des Schutzes von Informationssystemen und des Schutzes personenbezogener Daten geschützt.

Artikel 9

Anwendungsmodalitäten

Die Anwendungsmodalitäten dieser Bestimmungen werden in Absprache mit den Generaldirektionen und gleichgestellten Diensten erstellt und vom Generalsekretär der Kommission im Einvernehmen mit dem auf Ebene der Kommission für Informatik zuständigen Generaldirektor erlassen.

Sie werden nach Maßgabe der Entwicklung neuer Technologien im Bereich der Information und Kommunikation und neuer Verpflichtungen, die sich für die Kommission ergeben könnten, regelmäßig aktualisiert.

Artikel 10

Durchführung in den Dienststellen

Die Generaldirektoren bzw. Dienstleiter ergreifen die erforderlichen Maßnahmen, damit die Dokumente, Verfahren und elektronischen Systeme, für die sie verantwortlich sind, den Erfordernissen dieser Bestimmungen und ihrer Anwendungsmodalitäten entsprechen.

Artikel 11

Durchführung der Bestimmungen

Das Generalsekretariat sorgt in Absprache mit den Generaldirektionen und gleichgestellten Diensten, insbesondere mit der in der Kommission für Informatik zuständigen Generaldirektion, für die Durchführung dieser Bestimmungen.
