

KOMMISSION

GESCHÄFTSORDNUNG DER KOMMISSION

(K(2000) 3614)

ARTIKELÜBERSICHT

		Seite
KAPITEL I	KOMMISSION	28
Artikel 1	Kollegialitätsprinzip	28
Artikel 2	Prioritäten und Arbeitsprogramm	28
Artikel 3	Präsident	28
Artikel 4	Beschlussfassungsverfahren	28
Abschnitt I	Sitzungen der Kommission	28
Artikel 5	Einberufung	28
Artikel 6	Tagesordnung	28
Artikel 7	Beschlussfähigkeit	28
Artikel 8	Mehrheit	28
Artikel 9	Vertraulichkeit	29
Artikel 10	Anwesenheit von Beamten oder anderen Personen	29
Artikel 11	Protokolle	29
Abschnitt II	Andere Beschlussfassungsverfahren	29
Artikel 12	Beschlüsse im schriftlichen Verfahren	29
Artikel 13	Beschlüsse im Wege der Ermächtigung	29
Artikel 14	Beschlüsse im Wege der Delegation	29
Artikel 15	Tagesvermerke	29
Abschnitt III	Vorbereitung und Durchführung der Kommissionsbeschlüsse	29
Artikel 16	Kabinette	29
Artikel 17	Generalsekretariat	29
Artikel 18	Feststellung der Beschlüsse der Kommission	30
KAPITEL II	DIE DIENSTSTELLEN DER KOMMISSION	30
Artikel 19	Aufbau der Dienststellen	30
Artikel 20	Errichtung besonderer Verwaltungsstrukturen	30
Artikel 21	Zusammenarbeit und Koordination der Dienststellen	30

KAPITEL III	VERTRETUNGEN	30
Artikel 22	Vertretung des Präsidenten	30
Artikel 23	Vertretung des Generalsekretärs	31
Artikel 24	Vertretung des Dienstvorgesetzten	31
SCHLUSSBESTIMMUNGEN		31
Artikel 25	Durchführungsbestimmungen	31
Artikel 26	Aufhebung der derzeit geltenden Geschäftsordnung	31
Artikel 27	Inkrafttreten	31
Artikel 28	Veröffentlichung im <i>Amtsblatt der Europäischen Gemeinschaften</i>	31

DIE KOMMISSION DER EUROPÄISCHEN GEMEINSCHAFTEN —

gestützt auf den Vertrag über die Gründung der Europäischen Gemeinschaft für Kohle und Stahl, insbesondere auf Artikel 16,

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

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

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

GIBT SICH FOLGENDE GESCHÄFTSORDNUNG:

KAPITEL I

KOMMISSION

Artikel 1

Die Kommission handelt als Kollegium nach Maßgabe dieser Geschäftsordnung unter der politischen Führung ihres Präsidenten.

Artikel 2

Die Kommission bestimmt ihre Prioritäten und beschließt jährlich ihr Arbeitsprogramm unter der politischen Führung ihres Präsidenten.

Artikel 3

Der Präsident kann den Mitgliedern der Kommission spezielle Aufgabenbereiche zuweisen, in denen sie für die vorbereitenden Arbeiten der Kommission und die Durchführung ihrer Beschlüsse besonders verantwortlich sind. Er kann diese Zuweisungen jederzeit ändern.

Der Präsident kann unter den Mitgliedern der Kommission Arbeitsgruppen bilden, deren Vorsitzende er benennt.

Der Präsident nimmt die Vertretung der Kommission wahr. Er benennt die Mitglieder der Kommission, die ihn bei dieser Tätigkeit unterstützen.

Artikel 4

Die Kommission fasst ihre Beschlüsse

- a) in gemeinschaftlicher Sitzung
- oder
- b) im schriftlichen Verfahren gemäß Artikel 12
- oder
- c) im Ermächtigungsverfahren gemäß Artikel 13
- oder
- d) im Verfahren der Delegation gemäß Artikel 14.

Abschnitt I

Sitzungen der Kommission

Artikel 5

Die Kommission wird durch den Präsidenten zu den Sitzungen einberufen.

Die Kommission tritt in der Regel mindestens einmal wöchentlich zusammen. Sie tagt ferner, wenn dies erforderlich ist.

Die Mitglieder der Kommission sind verpflichtet, an allen Sitzungen teilzunehmen. Der Präsident beurteilt, ob eine Situation vorliegt, die sie von dieser Pflicht entbinden könnte.

Artikel 6

Der Präsident legt für jede Sitzung der Kommission eine Tagesordnung fest, wobei er insbesondere das in Artikel 2 genannte Arbeitsprogramm berücksichtigt.

Unbeschadet der Befugnis des Präsidenten zur Festlegung der Tagesordnung sind mit größeren Ausgaben verbundene Vorschläge im Einvernehmen mit dem für Haushalt zuständigen Kommissionsmitglied vorzulegen.

Punkte, deren Aufnahme in die Tagesordnung von einem Mitglied der Kommission vorgeschlagen wird, müssen dem Präsidenten mitgeteilt werden, wobei — von Ausnahmefällen abgesehen — eine Frist von neun Tagen einzuhalten ist.

Die Tagesordnung und die notwendigen Arbeitsunterlagen müssen den Mitgliedern der Kommission innerhalb der Fristen und in den Arbeitssprachen zugehen, die von der Kommission gemäß Artikel 25 festgelegt werden.

Falls ein Mitglied der Kommission die Streichung eines Punktes von der Tagesordnung beantragt, wird dieser Punkt im Einvernehmen mit dem Präsidenten auf die folgende Sitzung vertagt.

Die Kommission kann auf Vorschlag des Präsidenten beschließen, über einen Punkt zu beraten, der in der Tagesordnung nicht enthalten war oder zu dem die erforderlichen Arbeitsunterlagen verspätet verteilt worden sind. Sie kann mit Stimmenmehrheit auch beschließen, über einen in die Tagesordnung aufgenommenen Punkt nicht zu beraten.

Artikel 7

Die Kommission ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der im Vertrag vorgesehenen Zahl der Mitglieder anwesend ist.

Artikel 8

Die Kommission beschließt auf Vorschlag eines oder mehrerer ihrer Mitglieder.

Die Kommission nimmt auf Antrag eines ihrer Mitglieder eine Abstimmung vor. Dabei wird über den ursprünglichen Vorschlag oder über einen von dem oder den zuständigen Mitglied(ern) oder dem Präsidenten geänderten Vorschlag abgestimmt.

Die Beschlüsse der Kommission werden mit der Mehrheit der im Vertrag vorgesehenen Zahl der Mitglieder gefasst. Diese Mehrheit ist unabhängig von Inhalt und Art des Beschlusses erforderlich.

Artikel 9

Die Sitzungen der Kommission sind nicht öffentlich. Ihre Beratungen sind vertraulich.

Artikel 10

Sofern die Kommission nichts anderes beschließt, nimmt der Generalsekretär an den Sitzungen teil. In den Durchführungsbestimmungen zu dieser Geschäftsordnung wird festgelegt, unter welchen Voraussetzungen andere Personen an den Sitzungen teilnehmen dürfen.

Ist ein Mitglied der Kommission abwesend, so kann sein Kabinettschef an der Sitzung teilnehmen und auf Aufforderung des Präsidenten die Meinung des abwesenden Mitglieds vortragen.

Die Kommission kann beschließen, jede andere Person in der Sitzung zu hören.

Artikel 11

Über jede Sitzung der Kommission wird ein Protokoll angefertigt.

Der Protokollentwurf wird der Kommission in einer späteren Sitzung zur Genehmigung vorgelegt. Das genehmigte Protokoll wird durch die Unterschrift des Präsidenten und des Generalsekretärs festgestellt.

Abschnitt II

Andere Beschlussfassungsverfahren

Artikel 12

Die Zustimmung der Kommission zu dem Vorschlag eines oder mehrerer ihrer Mitglieder kann im schriftlichen Verfahren eingeholt werden, sofern die unmittelbar beteiligten Generaldirektionen dem Vorschlag zustimmen und der Juristische Dienst ihn befürwortet.

Zu diesem Zweck wird der Wortlaut des Vorschlags allen Mitgliedern der Kommission in den von ihr gemäß Artikel 25 festgelegten Sprachen schriftlich zugeleitet, wobei eine Frist gesetzt wird, vor deren Ablauf die Vorbehalte oder Änderungsanträge mitzuteilen sind, zu denen der Vorschlag Anlass geben kann.

Jedes Mitglied der Kommission kann während des schriftlichen Verfahrens beantragen, dass der Vorschlag in der Sitzung behandelt wird. Dazu stellt es einen begründeten Antrag an den Präsidenten.

Ein Vorschlag, zu dem kein Mitglied der Kommission bis zum Ablauf der für das schriftliche Verfahren gesetzten Frist einen Vorbehalt angemeldet oder aufrechterhalten hat, gilt als von der Kommission angenommen. Die angenommenen Vorschläge werden in einem Tagesvermerk aufgeführt, auf den im Protokoll der nächsten Kommissionssitzung Bezug genommen wird.

Artikel 13

Die Kommission kann — unter der Voraussetzung, dass der Grundsatz der kollegialen Verantwortlichkeit voll gewahrt bleibt — eines oder mehrere ihrer Mitglieder ermächtigen, in ihrem Namen innerhalb der Grenzen und gemäß den Bedingungen, die sie festlegt, Maßnahmen der Geschäftsführung und der Verwaltung zu treffen.

Sie kann auch eines oder mehrere ihrer Mitglieder beauftragen, im Einvernehmen mit dem Präsidenten den Wortlaut eines Beschlusses oder eines den übrigen Organen vorzulegenden Vorschlags, dessen wesentlichen Inhalt sie bereits in ihren Beratungen festgelegt hat, endgültig anzunehmen.

Die so zugewiesenen Befugnisse können durch Subdelegation auf die Generaldirektoren und Dienstleiter weiterübertragen werden, soweit die Ermächtigungsentscheidung dies nicht ausdrücklich untersagt.

Die Bestimmungen der Absätze 1, 2 und 3 gelten unbeschadet der Regeln über die Delegation in Finanzangelegenheiten und der Befugnisse der Anstellungsbehörde sowie der zum Abschluss von Einstellungsverträgen ermächtigten Behörde.

Artikel 14

Die Kommission kann — unter der Voraussetzung, dass der Grundsatz der kollegialen Verantwortung voll gewahrt bleibt — den Generaldirektoren und Dienstleitern die Befugnis delegieren, in ihrem Namen innerhalb der Grenzen und gemäß den Bedingungen, die sie festlegt, Maßnahmen der Geschäftsführung und der Verwaltung zu treffen.

Artikel 15

Die im Verfahren der Ermächtigung und der Delegation gefassten Beschlüsse werden in einem Tagesvermerk aufgeführt, auf den im Protokoll der nächsten Kommissionssitzung Bezug genommen wird.

Abschnitt III

Vorbereitung und Durchführung der Kommissionsbeschlüsse

Artikel 16

Die Mitglieder der Kommission können Kabinette bilden, die sie bei der Erfüllung ihrer Aufgaben und bei der Vorbereitung der Kommissionsbeschlüsse unterstützen.

Zur Vollziehung der ihm zugewiesenen Aufgaben erteilt das zuständige Kommissionsmitglied den betreffenden Dienststellen seine Weisungen.

Artikel 17

Der Generalsekretär unterstützt den Präsidenten bei der Vorbereitung der Arbeiten und der Sitzungen der Kommission. Er unterstützt auch die Vorsitzenden der gemäß Artikel 3 Absatz 2 gebildeten Arbeitsgruppen bei der Vorbereitung und Abhaltung der Sitzungen dieser Gruppen.

Er gewährleistet die Anwendung der Beschlussfassungsverfahren und sorgt für den Vollzug der Beschlüsse gemäß Artikel 4.

Er sorgt für die notwendige Koordination der Dienststellen bei den vorbereitenden Arbeiten und für die Beachtung der Vorschriften über die Vorlage der Dokumente, die Gegenstand der Beschlussfassungsverfahren sind.

Er trifft die erforderlichen Maßnahmen für die amtliche Bekanntgabe und die Veröffentlichung der Kommissionsbeschlüsse im *Amtsblatt der Europäischen Gemeinschaften* sowie für die Übermittlung der Dokumente der Kommission und ihrer Dienststellen an die anderen Organe der Europäischen Gemeinschaften.

Er unterhält die offiziellen Beziehungen zu den anderen Organen der Europäischen Gemeinschaften vorbehaltlich der Zuständigkeiten, die die Kommission selbst auszuüben beschließt oder die sie einem ihrer Mitglieder oder ihrer Verwaltung überträgt. Er verfolgt die Arbeiten der anderen Organe der Europäischen Gemeinschaften und unterrichtet die Kommission darüber.

Artikel 18

Die von der Kommission in einer Sitzung gefassten Beschlüsse sind in der Sprache oder in den Sprachen, in denen sie verbindlich sind, untrennbar mit der Zusammenfassung verbunden, die unmittelbar nach dem Ende der Kommissionssitzung, in der sie angenommen wurden, erstellt wird. Diese Beschlüsse werden durch die Unterschrift des Präsidenten und des Generalsekretärs auf der letzten Seite der Zusammenfassung festgelegt.

Die im schriftlichen Verfahren gefassten Beschlüsse sind in der Sprache oder in den Sprachen, in denen sie verbindlich sind, untrennbar mit den in Artikel 12 genannten Tagesvermerk verbunden. Diese Beschlüsse werden durch die Unterschrift des Generalsekretärs auf der letzten Seite des Tagesvermerks festgelegt.

Die im Ermächtigungsverfahren gefassten Beschlüsse sind in der Sprache oder in den Sprachen, in denen sie verbindlich sind, untrennbar mit dem in Artikel 15 genannten Tagesvermerk verbunden. Diese Beschlüsse werden durch die Unterschrift des Generalsekretärs auf der letzten Seite des Tagesvermerks festgelegt.

Die im Verfahren der Delegation oder durch Subdelegation gemäß Artikel 13 Absatz 3 gefassten Beschlüsse sind in der Sprache oder in den Sprachen, in denen sie verbindlich sind, untrennbar mit dem in Artikel 15 genannten Tagesvermerk verbunden. Diese Beschlüsse werden durch eine vom Generaldirektor oder Dienstleiter unterzeichnete Selbstbescheinigungserklärung festgelegt.

Im Sinne dieser Geschäftsordnung bezeichnet der Begriff Beschluss die Rechtsakte, die in den Artikeln 14 EGKS-, 249 EG- und 161 Euratom-Vertrag genannt sind.

Unter den verbindlichen Sprachen sind die Amtssprachen der Gemeinschaften zu verstehen, wenn es sich um Rechtsakte mit allgemeiner Geltung handelt; andernfalls sind darunter die Sprache(n) der Adressaten zu verstehen.

KAPITEL II

DIENSTSTELLEN DER KOMMISSION

Artikel 19

Der Kommission stehen zur Vorbereitung und zur Durchführung ihrer Amtstätigkeit eine Reihe von Dienststellen zur Verfügung, die in Generaldirektionen und gleichgestellte Dienste gegliedert sind.

In der Regel sind die Generaldirektionen und die gleichgestellten Dienste in Direktionen, die Direktionen in Referate gegliedert.

Artikel 20

Um speziellen Anforderungen gerecht zu werden, kann die Kommission besondere Verwaltungsstrukturen einrichten, denen genau umschriebene Aufgaben übertragen werden und deren Befugnisse und Arbeitsbedingungen von der Kommission festgelegt werden.

Artikel 21

Um die Effizienz der Amtstätigkeit der Kommission sicherzustellen, arbeiten die Dienststellen, die an der Ausarbeitung oder Durchführung von Beschlüssen mitwirken, so eng wie möglich zusammen.

Die federführende Dienststelle hat, bevor der Kommission eine Vorlage unterbreitet wird, alle nach den Zuständigkeitsbereichen und Befugnissen oder nach der Natur der Sache beteiligten oder zu informierenden Dienststellen rechtzeitig zu hören und das Generalsekretariat zu unterrichten, wenn Dienststellen gehört werden und es sich nicht darunter befindet. Der Juristische Dienst ist zu allen Entwürfen von Beschlüssen und Vorschlägen von Rechtsakten sowie zu allen Vorlagen, die rechtliche Wirkungen haben können, zu hören. Die mit den Haushalten sowie mit Personal und Verwaltung befassten Generaldirektionen sind zu allen Vorlagen zu hören, die Auswirkungen auf den Haushaltsplan, die Finanzen, das Personal und die Verwaltung haben können. Gleiches gilt, soweit erforderlich, auch für die Generaldirektion Finanzkontrolle.

Die federführende Dienststelle ist bemüht, einen Vorschlag zu erarbeiten, der die Zustimmung der gehörten Dienststellen findet. Unbeschadet des Artikels 12 hat sie — falls es zu keiner Einigung kommt — abweichende Stellungnahmen dieser Dienststellen in ihrem Vorschlag zu erwähnen.

KAPITEL III

VERTRETUNGEN

Artikel 22

Die Aufgaben des Präsidenten werden im Fall seiner Verhinderung von einem Vizepräsidenten oder einem Mitglied in der von der Kommission festgelegten Reihenfolge wahrgenommen.

Artikel 23

Die Aufgaben des Generalsekretärs werden, falls dieser verhindert ist, von seinem Stellvertreter oder, falls dies nicht möglich ist, von einem von der Kommission bestimmten Beamten wahrgenommen.

Artikel 24

Die Aufgaben des Generaldirektors werden im Fall seiner Verhinderung vom dienstältesten anwesenden stellvertretenden Generaldirektor und, bei gleichem Dienstalter, vom ältesten anwesenden stellvertretenden Generaldirektor oder, falls ein solcher nicht vorhanden ist, von einem von der Kommission bestimmten Beamten wahrgenommen. Hat die Kommission keinen Beamten zur Vertretung bestimmt, wird diese von dem dienstältesten anwesenden Untergebenen und, bei gleichem Dienstalter, von dem ältesten Untergebenen in der höchsten Laufbahngruppe und der höchsten Besoldungsgruppe wahrgenommen.

Ein Referatsleiter wird im Fall seiner Verhinderung vom stellvertretenden Referatsleiter vertreten, sofern ein solcher vorhanden ist.

Jeder andere Dienstvorgesetzte wird im Fall seiner Verhinderung von einem vom Generaldirektor im Einvernehmen mit dem zuständigen Kommissionsmitglied bestimmten Beamten vertreten. Hat der Generaldirektor keinen Beamten zur Vertretung bestimmt, wird diese von dem dienstältesten anwesenden Untergebenen und, bei gleichem Dienstalter, von dem ältesten Untergebenen in der höchsten Laufbahngruppe und der höchsten Besoldungsgruppe wahrgenommen.

SCHLUSSBESTIMMUNGEN*Artikel 25*

Die Kommission erlässt, soweit erforderlich, Durchführungsbestimmungen zu dieser Geschäftsordnung.

Die Kommission kann in Bezug auf ihre Arbeitsweise und auf die ihrer Dienststellen weitere Maßnahmen ergreifen, die als Anhang in diese Geschäftsordnung aufgenommen werden.

Artikel 26

Die Geschäftsordnung vom 18. September 1999, geändert durch den Beschluss 2000/633/EG, EGKS, Euratom, wird aufgehoben.

Artikel 27

Diese Geschäftsordnung tritt am 1. Januar 2001 in Kraft.

Artikel 28

Diese Geschäftsordnung wird im *Amtsblatt der Europäischen Gemeinschaften* veröffentlicht.

Brüssel, den 29. November 2000

Für die Kommission

Der Präsident

Romano PRODI

ANHANG

KODEX FÜR GUTE VERWALTUNGSPRAXIS IN DEN BEZIEHUNGEN DER BEDIENTETEN DER EUROPÄISCHEN KOMMISSION ZUR ÖFFENTLICHKEIT**Dienst von hoher Qualität**

Die Kommission und ihre Bediensteten haben die Pflicht, dem Interesse der Gemeinschaft und hierdurch auch dem öffentlichen Interesse zu dienen.

Die Öffentlichkeit erwartet zu Recht eine offene, zugängliche Verwaltung, die effizient geführt wird und Dienste von hoher Qualität erbringt.

Hohe Qualität setzt voraus, dass sich die Kommission und ihre Bediensteten höflich, sachlich und unparteiisch verhalten.

Zweck

Um die Kommission in die Lage zu versetzen, ihrer Verpflichtung zu einer guten Verwaltungspraxis nachzukommen — insbesondere in Hinblick auf die Beziehungen der Kommission mit der Öffentlichkeit —, verpflichtet sich die Kommission, die in diesem Kodex niedergelegten Leitlinien einer guten Verwaltungspraxis zu beachten und sich durch sie in ihrer täglichen Arbeit leiten zu lassen.

Geltungsbereich

Der Kodex ist für das gesamte Personal verbindlich, auf welches das Statut der Beamten der Europäischen Gemeinschaften und die Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten dieser Gemeinschaften (das Statut) oder andere Vorschriften zur Beziehung zwischen der Kommission und ihrem Personal, die sich auf Beamte bzw. sonstige Bedienstete der Europäischen Gemeinschaften beziehen, Anwendung finden. Personen mit privatrechtlichem Arbeitsvertrag, abgeordnete nationale Sachverständige oder Praktikanten, die für die Kommission arbeiten, sollten sich jedoch ebenfalls in ihrer täglichen Arbeit durch den Kodex leiten lassen.

Die Beziehungen der Kommission zu ihren Bediensteten werden ausschließlich durch das Statut geregelt.

1. ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE GUTER VERWALTUNGSPRAXIS

Die Kommission beachtet in ihren Beziehungen zur Öffentlichkeit die folgenden Grundsätze:

Rechtmäßigkeit

Die Kommission richtet sich in ihrem Handeln nach dem Recht und wendet die gemeinschaftsrechtlichen Vorschriften und Verfahren an.

Diskriminierungsverbot und Gleichbehandlung

Die Kommission befolgt den Grundsatz der Nichtdiskriminierung und garantiert insbesondere die Gleichbehandlung der Bürger unabhängig von ihrer Nationalität, Geschlechtszugehörigkeit, Rasse oder ethnischen Zugehörigkeit, Religion oder Weltanschauung, Behinderung, Alter oder sexuellen Ausrichtung. Somit muss jedwede Ungleichbehandlung ähnlicher Fälle durch die Umstände des Einzelfalls sachlich begründet sein.

Verhältnismäßigkeit

Die Kommission achtet darauf, dass die Maßnahmen in einem angemessenen Verhältnis zu den angestrebten Zielen stehen.

Insbesondere wird sie stets dafür Sorge tragen, dass bei der Anwendung dieses Kodexes der angestrebte Nutzen im konkreten Einzelfall nicht mit einem unverhältnismäßigen Verwaltungsaufwand verbunden ist.

Kohärenz

Die Kommission achtet auf eine kohärente Verwaltungspraxis und wendet die gängigen Verwaltungsverfahren an. Abweichungen hiervon sind entsprechend sachlich zu begründen.

2. LEITLINIEN FÜR GUTE VERWALTUNGSPRAXIS*Objektivität und Unparteilichkeit*

Bedienstete handeln stets objektiv und unparteiisch sowie im Interesse der Gemeinschaft und zum Wohl der Allgemeinheit. Innerhalb des von der Kommission festgelegten politischen Rahmens entscheiden sie in voller Unabhängigkeit, ohne sich von persönlichen oder nationalen Interessen leiten zu lassen oder politischem Druck nachzugeben.

Informationen über Verwaltungsverfahren

Ersuchen Bürger um Auskünfte über Verwaltungsverfahren der Kommission, so stellen die Bediensteten sicher, dass diese Auskünfte innerhalb der im jeweiligen Verfahren festgelegten Fristen erteilt werden.

3. ERTEILUNG VON INFORMATIONEN ÜBER DIE RECHTE DER BETEILIGTEN

Anhörung aller unmittelbar Beteiligten

Sieht das Gemeinschaftsrecht die Anhörung Beteiligter vor, so sorgen die Bediensteten dafür, dass ihnen die Möglichkeit zur Äußerung gegeben wird.

Begründungspflicht

Entscheidungen der Kommission sind zu begründen und den Betroffenen mitzuteilen.

Im Allgemeinen sollte eine vollständige Begründung erteilt werden. Soweit es nicht möglich ist, eine detaillierte Angabe der Entscheidungsgründe im Einzelfall vorzunehmen, zum Beispiel weil der Kreis derer, die von gleichartigen Entscheidungen betroffen sind, zu groß ist, dürfen Standardantworten erteilt werden. Diese Standardantworten sollten die wesentlichen Gründe enthalten, auf denen die Entscheidung basiert. Darüber hinaus ist Beteiligten auf ausdrückliches Ersuchen eine detaillierte Begründung zu übermitteln.

Informationspflicht über Rechtsbehelfe

Soweit das Gemeinschaftsrecht dies vorsieht, enthalten bekannt gegebene Entscheidungen Angaben zu deren Anfechtbarkeit; ebenso ist anzugeben, wie die Anfechtung vorgenommen werden kann (Name und Büroanschrift der Person, bzw. der Dienststelle, bei der dieser Rechtsbehelf eingeleitet werden kann) und welche Frist zu beachten ist.

Gegebenenfalls weisen Entscheidungen auf die Möglichkeit der Einleitung eines Gerichtsverfahrens und/oder zur Anrufung des Europäischen Bürgerbeauftragten gemäß Artikel 230 bzw. 195 EG-Vertrag hin.

4. BEHANDLUNG VON ANFRAGEN

Die Kommission verpflichtet sich, Anfragen von Bürgern in angemessener Weise und so schnell wie möglich zu beantworten.

Anforderung von Dokumenten

Ist das angeforderte Dokument bereits veröffentlicht, so ist auf die Verkaufsstellen des Amtes für amtliche Veröffentlichungen der Europäischen Gemeinschaften sowie die Dokumentations- und Informationsstellen („Info-points“, Europäische Dokumentationszentren, usw.) zu verweisen. Viele Dokumente sind auch elektronisch verfügbar.

Der Zugang zu Dokumenten der Kommission wird durch einschlägige Bestimmungen geregelt.

Schriftverkehr

Gemäß Artikel 21 EG-Vertrag sind Schreiben an die Kommission in der Sprache zu beantworten, in der sie verfasst wurden, sofern es sich um eine Amtssprache der Gemeinschaft handelt.

Die Antwort auf ein an die Kommission gerichtetes Schreiben ist innerhalb einer Frist von fünfzehn Arbeitstagen ab dem Tag des Eingangs bei der zuständigen Dienststelle abzuschicken. Im Antwortschreiben ist der Name des zuständigen Bediensteten anzugeben. Ebenfalls ist anzugeben, wie dieser Bedienstete erreicht werden kann.

Kann ein Schreiben nicht innerhalb von fünfzehn Arbeitstagen beantwortet werden, so gibt der Bedienstete in einem vorläufigen Schreiben einen Zeitpunkt an, an dem mit einer Antwort zu rechnen ist; dies gilt auch für alle Fälle, in denen eine Kontaktaufnahme mit anderen Dienststellen erforderlich ist oder Übersetzungen vorzunehmen sind. Der Zeitpunkt für die endgültige Beantwortung bestimmt sich nach der relativen Dringlichkeit der Anfrage und der Komplexität der Materie.

Erfolgt die Beantwortung durch eine andere als die ursprünglich als Adressat bezeichnete Dienststelle, sind der Name und die Büroadresse des Bediensteten, an den die Anfrage weitergeleitet wurde, anzugeben.

Diese Bestimmungen gelten nicht bei Missbrauch, d. h. wenn immer wieder gleichlautende Schreiben mit beleidigendem Inhalt bzw. Äußerungen ohne erkennbaren Sinn und Zweck eingehen. In diesen Fällen behält sich die Kommission somit das Recht vor, den Schriftwechsel einzustellen.

Telefon

Bei der Annahme eines Telefongesprächs hat sich der Bedienstete mit seinem Namen oder der Angabe seiner Dienststelle zu melden. Rückrufe sind so rasch wie möglich vorzunehmen.

Auskunftsersuchen zu Fragen, die seinen unmittelbaren Zuständigkeitsbereich betreffen, beantwortet der Bedienstete selbst; ansonsten sollte er den Gesprächspartner an die zuständige Stelle verweisen. Falls erforderlich, verweist der Bedienstete seinen Gesprächspartner an seinen Vorgesetzten oder nimmt mit diesem Rücksprache, bevor er das Auskunftsersuchen beantwortet.

Fällt eine Anfrage in den unmittelbaren Zuständigkeitsbereich des Bediensteten, so holt er Auskünfte über die Person des Informationssuchenden ein und prüft vor der Weitergabe der Information, ob sie der Öffentlichkeit bereits zugänglich gemacht wurde. Wenn nicht, so kann der Bedienstete davon ausgehen, dass die Information im Interesse der Gemeinschaft nicht verbreitet werden darf. In diesen Fällen sollte er die Gründe hierfür erläutern und gegebenenfalls auf die ihm nach Artikel 17 des Beamtenstatuts auferlegte Schweigepflicht verweisen.

Der Bedienstete ersucht den Informationssuchenden gegebenenfalls, die telefonische Anfrage schriftlich zu bestätigen.

Elektronische Post

Der Bedienstete beantwortet elektronische Post unverzüglich unter Berücksichtigung der Leitlinien für Telefongespräche.

Sollte eine Anfrage durch elektronische Post aufgrund ihrer Komplexität einer schriftlichen Anfrage gleichzusetzen sein, so gelten jedoch die Leitlinien für den Schriftverkehr einschließlich der entsprechenden Fristen.

Anfragen der Medien

Der Presse- und Informationsdienst ist für die Beziehungen zu den Medien zuständig. Die Beantwortung fachspezifischer Fragen der Medien zu seinem eigenen Zuständigkeitsbereich kann jedoch der Bedienstete übernehmen.

5. SCHUTZ PERSÖNLICHER DATEN UND GEHEIMER INFORMATIONEN

Die Kommission und ihre Bediensteten beachten insbesondere:

- die Vorschriften über den Schutz der Privatsphäre und personenbezogener Daten;
- die Verpflichtungen gemäß Artikel 287 EG-Vertrag, insbesondere diejenige betreffend das Berufsgeheimnis;
- die Geheimhaltungsvorschriften im Zusammenhang mit strafrechtlichen Untersuchungen;
- die Geheimhaltungspflicht in Angelegenheiten, die im Rahmen der in Artikel 9 und der Anhänge II und III zum Statut vorgesehenen verschiedenen Ausschüsse behandelt werden.

6. BESCHWERDEN

Europäische Kommission

Verstößt ein Bediensteter gegen die in diesem Kodex festgeschriebenen Verhaltensregeln, kann beim Generalsekretariat ⁽¹⁾ der Europäischen Kommission Beschwerde dagegen eingelegt werden.

Der Generaldirektor bzw. der Leiter der Dienststelle unterrichtet den Beschwerdeführer binnen zwei Monaten schriftlich darüber, welche Maßnahmen zur weiteren Behandlung der Beschwerde getroffen wurden. Der Beschwerdeführer kann sich daraufhin binnen eines Monats an den Generalsekretär der Europäischen Kommission wenden und ihn bitten, das Ergebnis des Beschwerdeverfahrens zu überprüfen. Der Generalsekretär beantwortet dieses Überprüfungsergebnis innerhalb eines Monats.

Europäischer Bürgerbeauftragter

Beschwerden können nach Artikel 195 EG-Vertrag und dem Statut des Europäischen Bürgerbeauftragten auch an letzteren gerichtet werden.

⁽¹⁾ *Postanschrift:* Generalsekretariat der Europäischen Kommission, Referat SG/B/2 „Transparenz, Zugang zu Dokumenten und Beziehungen zur Zivilgesellschaft“, Rue de la Loi/Wetstraat 200, B-1049 Brüssel (Fax: (32-2)-296 72 42).
Elektronische Adresse: SG-Code-de-bonne-conduite@cec.eu.int.