

ΑΠΟΦΑΣΗ (ΕΕ) 2021/2121 ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ
της 6ης Ιουλίου 2020
σχετικά με τη διαχείριση αρχείων και την αρχειοθέτηση

Η ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ,

Έχοντας υπόψη τη Συνθήκη για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης,

Έχοντας υπόψη τον κανονισμό (ΕΟΚ, Ευρατόμ) αριθ. 354/83 του Συμβουλίου, της 1ης Φεβρουαρίου 1983, για το άνοιγμα στο κοινό των ιστορικών αρχείων της Ευρωπαϊκής Οικονομικής Κοινότητας και της Ευρωπαϊκής Κοινότητας Ατομικής Ενέργειας ⁽¹⁾, και ιδίως το άρθρο 9 παράγραφος 1,

Εκτιμώντας τα ακόλουθα:

- (1) Τα αρχεία που έχει στην κατοχή της η Επιτροπή αποτελούν τη βάση της λειτουργίας της και των καθημερινών της εργασιών. Αποτελούν τμήμα των περιουσιακών στοιχείων της Επιτροπής και εκπληρώνουν τις εξής λειτουργίες: διευκόλυνση της ανταλλαγής πληροφοριών, παροχή αποδεικτικών στοιχείων σχετικά με τις ενέργειες που έχουν πραγματοποιηθεί, εκπλήρωση των νομικών υποχρεώσεων του θεσμικού οργάνου και διατήρηση της μνήμης του. Επομένως, η διαχείρισή τους οφείλει να ακολουθεί αποτελεσματικούς κανόνες που εφαρμόζονται σε όλες τις Γενικές Διευθύνσεις και τις εξομοιούμενες υπηρεσίες.
- (2) Η Επιτροπή, στο πλαίσιο των δραστηριοτήτων της, τηρεί αρχεία που δημιουργούνται, παραλαμβάνονται και τελούν υπό τη διαχείρισή της. Όλα τα αρχεία, ανεξάρτητα από τη μορφή τους ή το τεχνολογικό περιβάλλον στο οποίο συλλέγονται, δημιουργούνται ή παράγονται, αποτυπώνονται και διατηρούνται σε επίσημο ηλεκτρονικό αποθετήριο αρχείων.
- (3) Οι διατάξεις σχετικά με τη διαχείριση αρχείων και την αρχειοθέτηση καθορίζουν αρχές για να διασφαλίσουν: τη δημιουργία, την παραλαβή και την ορθή διαφύλαξη ή διαγραφή των αρχείων καθώς και την πρόσβαση σε αυτά και την κοινοποίησή τους· την αυθεντικότητα, την αξιοπιστία, την ακεραιότητα και τη διαχρονική αναγνωσιμότητα των αρχείων και των μεταδεδομένων που τα συνοδεύουν· τον προσδιορισμό του κάθε αρχείου μαζί με την εξαγωγή και την απόδοση μεταδεδομένων με σκοπό την ταξινόμηση, την έρευνα και τον εύκολο εντοπισμό του· την ανάπτυξη, τη διατήρηση και την επικαιροποίηση της δομής των συστημάτων διαχείρισης αρχείων και αρχειοθέτησης της Επιτροπής, των ηλεκτρονικών της αποθετηρίων και των αποθετηρίων της για αναλογικά μέσα.
- (4) Οι εν λόγω αρχές προορίζονται να καλύπτουν τον κύκλο ζωής των αρχείων της Επιτροπής, ανεξάρτητα από το μέσο τους, καθιστώντας δυνατή την πρόσβαση, την ανταλλαγή, την κοινοποίηση, την περαιτέρω χρήση και τη διάδοση δεδομένων, πληροφοριών και αρχείων, σύμφωνα με την πολιτική, τις ρυθμίσεις διακυβέρνησης και την πρακτική της Επιτροπής όσον αφορά τη διαχείριση δεδομένων και πληροφοριών.
- (5) Η αποτελεσματική και ορθή διαχείριση αρχείων και αρχειοθέτηση συμβάλλει στην εκπλήρωση των υποχρεώσεων διαφάνειας της Επιτροπής, ιδιαίτερα με τη διευκόλυνση της δημόσιας πρόσβασης στα έγγραφα και την εφαρμογή της αρχής της λογοδοσίας των δημόσιων δράσεων.
- (6) Οι διατάξεις για τη διαχείριση των αρχείων και την αρχειοθέτηση θα πρέπει να εναρμονίζονται με την υποχρέωση παροχής πρόσβασης σε έγγραφα που έχει στην κατοχή της η Επιτροπή σύμφωνα με τις αρχές, τους διακανονισμούς και τους περιορισμούς όπως ορίζονται στον κανονισμό (ΕΚ) αριθ. 1049/2001 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου ⁽²⁾.
- (7) Με την απόφαση 2002/47/ΕΚ, ΕΚΑΧ, Ευρατόμ της Επιτροπής ⁽³⁾, η Επιτροπή τροποποίησε τον εσωτερικό της κανονισμό για να συμπεριλάβει διατάξεις σχετικά με τη διαχείριση των εγγράφων, και με την απόφαση 2004/563/ΕΚ, Ευρατόμ της Επιτροπής ⁽⁴⁾ τροποποίησε τον εσωτερικό της κανονισμό για να συμπεριλάβει διατάξεις σχετικά με τα ηλεκτρονικά και τα ψηφιοποιημένα έγγραφα, με σκοπό να θέσει σε εφαρμογή ηλεκτρονική διαχείριση εγγράφων και αρχειοθέτηση, θεσπίζοντας κοινό σύνολο κανόνων και διαδικασιών που θα εφαρμόζονται σε όλες τις υπηρεσίες.

⁽¹⁾ ΕΕ L 43 της 15.2.1983, σ. 1.

⁽²⁾ Κανονισμός (ΕΚ) αριθ. 1049/2001 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 30ής Μαΐου 2001, για την πρόσβαση του κοινού στα έγγραφα του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου, του Συμβουλίου και της Επιτροπής (ΕΕ L 145 της 31.5.2001, σ. 43).

⁽³⁾ Απόφαση 2002/47/ΕΚ, ΕΚΑΧ, Ευρατόμ της Επιτροπής, της 23ης Ιανουαρίου 2002, για την τροποποίηση του εσωτερικού της κανονισμού (ΕΕ L 021 της 24.1.2002, σ. 23).

⁽⁴⁾ Απόφαση 2004/563/ΕΚ, Ευρατόμ της Επιτροπής, της 7ης Ιουλίου 2004, για την τροποποίηση του εσωτερικού της κανονισμού (ΕΕ L 251 της 27.7.2004, σ. 9).

- (8) Είναι αναγκαίο να επικαιροποιηθούν οι κανόνες που καθορίζουν τις προϋποθέσεις υπό τις οποίες τα ηλεκτρονικά και ψηφιοποιημένα έγγραφα και τα έγγραφα που διαβιβάζονται διά της ηλεκτρονικής οδού είναι έγκυρα και αποθηκεύονται για τους σκοπούς της Επιτροπής.
- (9) Στην πολιτική για τη διαχείριση των αρχείων και την αρχειοθέτηση θα πρέπει να ληφθεί υπόψη το πρόγραμμα της Επιτροπής για τον ψηφιακό μετασχηματισμό⁽⁵⁾. Συνεπώς, θα πρέπει να δοθεί ιδιαίτερη έμφαση στην αρχή της δημιουργίας αρχείων αποκλειστικά σε ηλεκτρονικό μορφότυπο, παρότι θα πρέπει να υπάρχει, παρά ταύτα, δυνατότητα εξαιρέσεων από αυτήν την αρχή.
- (10) Τα θεσμικά και λοιπά όργανα, και οι οργανισμοί της Ένωσης ενθαρρύνονται να αναγνωρίζουν την ηλεκτρονική ταυτοποίηση και τις υπηρεσίες εμπιστοσύνης που καλύπτονται από τον κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 910/2014 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου⁽⁶⁾ για τους σκοπούς της διοικητικής συνεργασίας, αξιοποιώντας ιδίως τις υφιστάμενες ορθές πρακτικές και τα αποτελέσματα των υπό εξέλιξη σχεδίων στους τομείς που καλύπτει ο εν λόγω κανονισμός.
- (11) Οι κανόνες και οι διαδικασίες της Επιτροπής σχετικά με τη διαχείριση αρχείων και την αρχειοθέτηση θα πρέπει να επικαιροποιούνται τακτικά, λαμβανομένων υπόψη των εξελίξεων και των αποτελεσμάτων στην ακαδημαϊκή και επιστημονική έρευνα, συμπεριλαμβανομένης της ανάδυσης συναφών προτύπων και εξελίξεων στις τεχνολογίες πληροφοριών και επικοινωνιών.
- (12) Ένα σύστημα διαχείρισης αρχείων δεν καταχωρίζει απλώς αρχεία αλλά, γενικότερα, τα αποτυπώνει με σκοπό τη σαφή και αξιόπιστη ταυτοποίησή τους, τη διασφάλιση της ινηλασιμότητάς τους και της διαθεσιμότητάς τους σε άλλους χρήστες μέσω της ταξινόμησης ή άλλου μέσου συγκέντρωσης αρχείων καθ' όλη τη διάρκεια του κύκλου ζωής τους.
- (13) Τα συστήματα πληροφοριών, τα δίκτυα και τα μέσα διαβίβασης που τροφοδοτούν το σύστημα αρχείων της Επιτροπής θα πρέπει να προστατεύονται από κατάλληλα μέτρα ασφάλειας, σύμφωνα με τους εφαρμοστέους κανόνες ασφάλειας για την προστασία των πληροφοριών.
- (14) Τα δεδομένα και οι πληροφορίες θα πρέπει να διατίθενται και να κοινοποιούνται όσο το δυνατόν ευρύτερα εντός της Επιτροπής ώστε να διευκολύνουν τη συνεργατική εργασία του προσωπικού της και την ανακτησιμότητα και την περαιτέρω χρήση δεδομένων και πληροφοριών, να προωθούν τη συνέργεια μεταξύ των πόρων της και να βελτιώνουν την αποδοτικότητα.
- (15) Κάθε θεσμικό όργανο της Ένωσης δημιουργεί και τηρεί τα ιστορικά του αρχεία και τα καθιστά διαθέσιμα στο κοινό σύμφωνα με τον κανονισμό (ΕΟΚ, Ευρατόμ) αριθ. 354/83. Επιπλέον, κάθε θεσμικό όργανο θεσπίζει εσωτερικούς κανόνες για την εφαρμογή του εν λόγω κανονισμού.
- (16) Στο πλαίσιο του κανονισμού (ΕΕ) 2018/1725 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου⁽⁷⁾, η Επιτροπή υποχρεούται να παρέχει πληροφορίες στα υποκείμενα των δεδομένων σχετικά με την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που τα αφορούν και να σέβεται τα δικαιώματά τους ως υποκειμένων των δεδομένων. Ωστόσο, η Επιτροπή θα πρέπει να εξισορροπήσει τα εν λόγω δικαιώματα με τους στόχους της αρχειοθέτησης προς το δημόσιο συμφέρον, σύμφωνα με τη νομοθεσία για την προστασία των δεδομένων.
- (17) Το άρθρο 16 παράγραφος 5 και το άρθρο 19 παράγραφος 3 του κανονισμού (ΕΕ) 2018/1725 προβλέπουν εξαιρέσεις από το δικαίωμα ενημέρωσης και από το δικαίωμα διαγραφής των υποκειμένων των δεδομένων σε σχέση με την επεξεργασία δεδομένων για σκοπούς αρχειοθέτησης προς το δημόσιο συμφέρον. Τα εν λόγω δικαιώματα δεν θα πρέπει να εφαρμόζονται, καταρχήν, στο ιδιαίτερο πλαίσιο των ιστορικών αρχείων της Επιτροπής, λαμβανομένου υπόψη του μεγέθους του θεσμικού οργάνου και των αρχείων του και της φύσης της αρχειοθέτησης προς το δημόσιο συμφέρον. Η διαγραφή δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που περιέχονται, ειδικότερα, σε τέτοιου είδους αρχεία θα υπονόμει την εγκυρότητα, την ακεραιότητα και την αυθεντικότητα των αρχείων της Επιτροπής και, ως εκ τούτου, ενδέχεται να παρακωλύσει σοβαρά την επίτευξη των σκοπών της αρχειοθέτησης προς το δημόσιο συμφέρον.

⁽⁵⁾ Ανακοίνωση προς την Επιτροπή C(2018) 7118 σχετικά με την ψηφιακή στρατηγική της Ευρωπαϊκής Επιτροπής. Βλέπε επίσης ανακοίνωση της Επιτροπής C(2016) 6626 η οποία καθορίζει τον γενικό προσανατολισμό της εσωτερικής πολιτικής για τη διαχείριση δεδομένων, πληροφοριών και γνώσεων στην Επιτροπή.

⁽⁶⁾ Κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 910/2014 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 23ης Ιουλίου 2014, σχετικά με την ηλεκτρονική ταυτοποίηση και τις υπηρεσίες εμπιστοσύνης για τις ηλεκτρονικές συναλλαγές στην εσωτερική αγορά και την κατάργηση της οδηγίας 1999/93/ΕΚ (ΕΕ L 257 της 28.8.2014, σ. 73).

⁽⁷⁾ Κανονισμός (ΕΕ) 2018/1725 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 23ης Οκτωβρίου 2018, για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από τα θεσμικά και λοιπά όργανα και τους οργανισμούς της Ένωσης και την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών, και για την κατάργηση του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 45/2001 και της απόφασης αριθ. 1247/2002/ΕΚ (ΕΕ L 295 της 21.11.2018, σ. 39).

- (18) Η Επιτροπή ενδέχεται να μην είναι σε θέση να παρέχει πληροφορίες σχετικά με την επεξεργασία ή να απαιτείται δυσανάλογη προσπάθεια για μια τέτοια ενέργεια, μετά τη μεταφορά των φακέλων και αρχείων της που έχουν επιλεγεί για μόνιμη διαφύλαξη στα ιστορικά της αρχεία. Τα υποκείμενα των δεδομένων θα πρέπει να ενημερώνονται ότι τα αρχεία που περιέχουν τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα τους ενδέχεται να μεταφερθούν στα ιστορικά αρχεία της Επιτροπής στο τέλος της περιόδου διατήρησης που έχει προσδιοριστεί για τα εν λόγω αρχεία, στο πλαίσιο της παροχής πληροφοριών που αναφέρεται στα άρθρα 15 και 16 του κανονισμού (ΕΕ) 2018/1725. Η συγκεκριμένη πληροφορία παρέχεται σε σχέση με τις αρχικές πράξεις επεξεργασίας για τις οποίες είχαν αρχικά συλλεχθεί τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα.
- (19) Το άρθρο 25 παράγραφος 4 του κανονισμού (ΕΕ) 2018/1725 παρέχει στην Επιτροπή τη δυνατότητα να προβλέπει παρεκκλίσεις από τα δικαιώματα που αναφέρονται στα άρθρα 17, 18, 20, 21, 22 και 23 του εν λόγω κανονισμού, εφόσον τα συγκεκριμένα δικαιώματα είναι πιθανό να καταστήσουν αδύνατη ή να παρακωλύσουν σοβαρά την επίτευξη των σκοπών αρχειοθέτησης προς το δημόσιο συμφέρον και εφόσον οι παρεκκλίσεις είναι απαραίτητες για την εκπλήρωση των εν λόγω σκοπών. Πρέπει να θεσπιστούν εσωτερικοί κανόνες βάσει των οποίων η Επιτροπή έχει το δικαίωμα να παρεκκλίνει από τα εν λόγω δικαιώματα, εκτός αν προβλέπονται παρεκκλίσεις σε νομική πράξη που έχει εκδοθεί βάσει των Συνθηκών.
- (20) Η χορήγηση πρόσβασης σε δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα σε περίπτωση αιτήματος ενός υποκειμένου δεδομένων στο οποίο δεν παρέχονται συγκεκριμένες πληροφορίες σχετικά με την επεξεργασία την οποία αφορά το αίτημα ενδέχεται να συνεπάγεται δυσανάλογη διοικητική επιβάρυνση ή να είναι πρακτικά αδύνατη, δεδομένου του μεγέθους και της φύσης των ιστορικών αρχείων της Επιτροπής.
- (21) Η διόρθωση των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα θα υπονόμει την ακεραιότητα και την αυθεντικότητα των αρχείων της Επιτροπής και θα αντέβαινε στον σκοπό της αρχειοθέτησης προς το δημόσιο συμφέρον. Αυτό δεν θίγει τη δυνατότητα της Επιτροπής να αποφασίσει, σε δόντως αιτιολογημένες περιπτώσεις ανακριβών δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, να συμπεριλάβει συμπληρωματική δήλωση ή σχόλιο στο σχετικό αρχείο.
- (22) Τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα αποτελούν αναπόσπαστο και απαραίτητο μέρος των αρχείων που έχουν επιλεγεί για μόνιμη διαφύλαξη. Ως εκ τούτου, η παραχώρηση του δικαιώματος εναντίωσης στην επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, που περιέχονται σε τέτοιου είδους αρχεία, θα καθιστούσε αδύνατη την επίτευξη των σκοπών της αρχειοθέτησης προς το δημόσιο συμφέρον.
- (23) Η Επιτροπή θα πρέπει να προβλέπει παρεκκλίσεις με την επιφύλαξη των προϋποθέσεων και των εγγυήσεων που αναφέρονται στο άρθρο 13 του κανονισμού (ΕΕ) 2018/1725.
- (24) Κατ' εφαρμογή της αρχής της λογοδοσίας, η Επιτροπή θα πρέπει να τηρεί αρχείο των παρεκκλίσεων που εφαρμόζει.
- (25) Για τη διασφάλιση της μέγιστης δυνατής προστασίας των δικαιωμάτων και των ελευθεριών των υποκειμένων των δεδομένων και σύμφωνα με το άρθρο 44 παράγραφος 1 του κανονισμού (ΕΕ) 2018/1725, ο υπεύθυνος προστασίας δεδομένων της Επιτροπής θα πρέπει να ενημερώνεται το συντομότερο δυνατόν σχετικά με την εφαρμογή παρεκκλίσεων στο πλαίσιο της παρούσας απόφασης.
- (26) Ζητήθηκε η γνώμη του Ευρωπαϊού Επόπτη Προστασίας Δεδομένων κλήθηκε να γνωμοδοτήσει σχετικά με τους εν λόγω κανόνες και αυτός εξέδωσε γνώμη με τις συστάσεις του στις 3 Μαρτίου 2020.
- (27) Όλα τα μέλη του προσωπικού θα πρέπει να λογοδοτούν για τη δημιουργία και την ορθή διαχείριση των αρχείων που σχετίζονται με πολιτικές, διεργασίες και διαδικασίες για τις οποίες είναι αρμόδια,

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ:

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ι

ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 1

Αντικείμενο

Η παρούσα απόφαση θεσπίζει κανόνες σχετικά με:

- α) τη διαχείριση αρχείων και την αρχειοθέτηση της Επιτροπής·

- β) τη διαφύλαξη και δημοσιοποίηση των αρχείων της Επιτροπής και την κατάθεση των ιστορικών αρχείων της Επιτροπής στα Ιστορικά Αρχεία της Ευρωπαϊκής Ένωσης, στο Ευρωπαϊκό Πανεπιστημιακό Ινστιτούτο της Φλωρεντίας (EUI).

Άρθρο 2

Πεδίο εφαρμογής

Η παρούσα απόφαση εφαρμόζεται στα ενεργά αρχεία που έχει στην κατοχή της η Επιτροπή καθώς και στα ανενεργά αρχεία της, ανεξαρτήτως μορφής, μέσου, ηλικίας και τοποθεσίας.

Μπορεί να εφαρμοστεί, βάσει ειδικής συμφωνίας, στα αρχεία που βρίσκονται στην κατοχή άλλων μονάδων επιφορτισμένων με την εφαρμογή ορισμένων ενωσιακών πολιτικών ή στα αρχεία που ανταλλάσσονται μέσω τηλεματικών δικτύων μεταξύ διοικητικών αρχών και της Επιτροπής.

Άρθρο 3

Ορισμοί

Για τους σκοπούς της παρούσας απόφασης, ισχύουν οι ακόλουθοι ορισμοί:

- 1) «αρχείο»: πληροφορία που έχει παραληφθεί και δημιουργηθεί με τη μορφή εγγράφου ⁽⁸⁾, συλλογής δεδομένων ή με άλλη μορφή σε ψηφιακό ή αναλογικό μέσο που αποτυπώνεται σε επίσημο αποθετήριο και τελεί υπό διαχείριση και διατηρείται ως αποδεικτικό στοιχείο και ως περιουσιακό στοιχείο ⁽⁹⁾.
- 2) «μεταδεδομένα»: κάθε πληροφορία που περιγράφει το πλαίσιο, το περιεχόμενο και τη δομή των αρχείων καθώς και τη διαχρονική διαχείρισή τους για σκοπούς, μεταξύ άλλων, ανάκτησης, προσβασιμότητας και περαιτέρω χρήσης.
- 3) «ψηφιοποίηση»: η διαδικασία που συνίσταται στη μετατροπή σε ηλεκτρονική μορφή ενός εγγράφου που έχει αποτυπωθεί σε χαρτί ή σε οποιοδήποτε άλλο παραδοσιακό μέσο.
- 4) «επίσημο αποθετήριο αρχείων»: σύστημα αναγνωρισμένο και εγκεκριμένο από τη Γενική Γραμματεία, στο οποίο συλλέγονται, οργανώνονται και κατηγοριοποιούνται τα αρχεία που βρίσκονται στην κατοχή της Επιτροπής, με σκοπό τη διευκόλυνση της ανάκτησης, της διανομής, της χρήσης, της διάθεσης ή της διαφύλαξής τους.
- 5) «αποτύπωση»: η εισαγωγή εγγράφου σε επίσημο ηλεκτρονικό αποθετήριο με συνδυασμό μοναδικού αναγνωριστικού και μεταδεδομένων ⁽¹⁰⁾.
- 6) «μοναδικό αναγνωριστικό»: ακολουθία ψηφίων ή γραμμάτων, ή και των δύο, που αποδίδεται αδιαμφισβήτητα σε αρχείο από μηχανή ή άνθρωπο και προσδιορίζει αυτό το αρχείο ως μοναδικό και διακριτό από όλα τα άλλα αρχεία.
- 7) «καταχώριση»: αποτύπωση αρχείου σε μητρώο, με την οποία διαπιστώνεται ότι είναι πλήρες και ότι συστάθηκε δεόντως από διοικητικής και/ή νομικής άποψης και βεβαιώνεται ότι έχει σταλεί από δημιουργό σε αποδέκτη σε δεδομένη ημερομηνία, ως εισερχόμενη ή εξερχόμενη αλληλογραφία, ή ότι έχει συμπεριληφθεί σε ένα από τα επίσημα αποθετήρια της Επιτροπής.
- 8) «φάκελος»: συγκέντρωση αρχείων που οργανώνονται σύμφωνα με τις δραστηριότητες της Επιτροπής για λόγους απόδειξης, αιτιολόγησης ή ενημέρωσης και για την εξασφάλιση της αποτελεσματικότητας των εργασιών της· η ομάδα αρχείων που συνιστούν τον φάκελο οργανώνεται κατά τέτοιο τρόπο ώστε να διαμορφώνεται συνεκτική και συναφής ενότητα όσον αφορά τις δραστηριότητες που διεξάγονται από την Επιτροπή ή από τις υπηρεσίες της.
- 9) «σχέδιο ταξινόμησης»: μέσο με ιεραρχική και λογική διάρθρωση, με τη μορφή δενδροειδούς δομής με αλληλένδετες επικεφαλίδες, που επιτρέπει τη διανοητική οργάνωση φακέλων (ή άλλων συγκεντρώσεων αρχείων) και τη σύνδεσή τους με το πλαίσιο στο οποίο καταρτίστηκαν, με βάση τις λειτουργίες, τις δραστηριότητες και τις διαδικασίες εργασίας.
- 10) «αυθεντικότητα»: το γεγονός ότι ένα αρχείο είναι αποδεδειγμένα αυτό που δηλώνεται ότι είναι, ότι έχει δημιουργηθεί ή αποσταλεί από το πρόσωπο που δηλώνεται ότι είναι ο δημιουργός ή αποστολέας του και στον χρόνο δημιουργίας ή αποστολής που δηλώνεται ⁽¹¹⁾.

⁽⁸⁾ Ο όρος «έγγραφο» νοείται κατά την έννοια του άρθρου 3 στοιχείο α) του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1049/2001.

⁽⁹⁾ ISO 15489-1:2016, σημείο 3.14.

⁽¹⁰⁾ ISO 15489-1:2016, σημείο 9.3.

⁽¹¹⁾ ISO 15489-1:2016, σημείο 5.2.2.1.

- 11) «αξιοπιστία»: το γεγονός ότι το περιεχόμενο ενός αρχείου είναι αξιο εμπιστοσύνης ως πλήρης και ακριβής αναπαράσταση των συναλλαγών, δραστηριοτήτων ή πραγματικών περιστατικών που πιστοποιεί και ότι το εν λόγω αρχείο μπορεί να αποτελέσει αξιόπιστη βάση στο πλαίσιο μεταγενέστερων συναλλαγών ή δραστηριοτήτων ⁽¹²⁾.
- 12) «ακεραιότητα»: το γεγονός ότι ένα αρχείο είναι πλήρες και αναλλοίωτο ⁽¹³⁾.
- 13) «εγκυρότητα»: το γεγονός ότι ένα έγγραφο έχει όλα τα εγγενή και εξωγενή χαρακτηριστικά που απαιτούνται από το πλαίσιο παραγωγής του, τα οποία είναι απαραίτητα ώστε να γίνει δεκτό ως έκφραση του δημιουργού του με όλες τις έννομες συνέπειες που αυτό συνεπάγεται.
- 14) «παραδεκτό»: το γεγονός ότι ένα έγγραφο έχει όλα τα εγγενή και εξωγενή χαρακτηριστικά που απαιτούνται από το πλαίσιο παραλαβής του, τα οποία είναι απαραίτητα ώστε να γίνει δεκτό ως έκφραση του δημιουργού του με όλες τις έννομες συνέπειες που αυτό συνεπάγεται.
- 15) «διαφύλαξη»: όλες οι τεχνικές διαδικασίες και λειτουργίες που καθιστούν δυνατή τη διαχρονική τήρηση αρχείων, τη διατήρηση της ακεραιότητάς και της αυθεντικότητάς τους και την εξασφάλιση της πρόσβασης στο περιεχόμενό τους.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ II

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΡΧΕΙΩΝ

Άρθρο 4

Δημιουργία

1. Ο δημιουργός κάθε νεοδημιουργηθείσας πληροφορίας προβαίνει σε ανάλυσή της με σκοπό να προσδιορίσει το ηλεκτρονικό σύστημα διαχείρισης με το οποίο θα πραγματοποιείται η διαχείριση της πληροφορίας, αν πρόκειται να αποτυπωθεί και σε ποιο σύστημα επίσημου αποθετηρίου πρόκειται να διαφυλαχθεί.
2. Τα αρχεία δημιουργούνται σύμφωνα με τις τυπικές απαιτήσεις που ορίζονται για το σχετικό είδος αρχείων.
3. Τα αρχεία της Επιτροπής δημιουργούνται ως ηλεκτρονικά αρχεία και τηρούνται στα επίσημα ηλεκτρονικά αποθετήριά της.

Ωστόσο, τα αρχεία επιτρέπεται να δημιουργούνται σε διαφορετικό μέσο ή να τηρούνται με διαφορετικό τρόπο στις ακόλουθες περιπτώσεις:

- α) όταν αυτό απαιτείται από διάταξη του ενωσιακού ή του εθνικού δικαίου,
- β) όταν το πρωτόκολλο επιβάλλει τη χρήση έντυπου μέσου,
- γ) όταν πρακτικοί λόγοι εμποδίζουν την ψηφιοποίηση του εγγράφου,
- δ) όταν η διαφύλαξη του πρωτότυπου αναλογικού εγγράφου έχει προστιθέμενη αξία λόγω της μορφής του ή του υλικού από το οποίο έχει δημιουργηθεί ή για ιστορικούς λόγους.

Άρθρο 5

Ψηφιοποίηση

1. Οι πληροφορίες σε αναλογικά μέσα που δημιουργούνται ή παραλαμβάνονται από την Επιτροπή ψηφιοποιούνται με συστηματικό τρόπο. Οι ηλεκτρονικές εκδόσεις που προκύπτουν, όταν αποτυπώνονται σε επίσημο ηλεκτρονικό αποθετήριο, αντικαθιστούν τα αντίστοιχα πρωτότυπα αναλογικά έγγραφα, εκτός αν απαιτείται ιδιόχειρη υπογραφή βάσει διάταξης του δικαίου της Ένωσης ή του δικαίου του ενδιαφερόμενου κράτους μέλους ή της ενδιαφερόμενης τρίτης χώρας.
2. Οι κανόνες εφαρμογής που θεσπίζονται σύμφωνα με το άρθρο 22 ορίζουν τις διαδικαστικές και τεχνικές λεπτομέρειες της ψηφιοποίησης, τις εφαρμοστέες εξαιρέσεις και τη διαγραφή των αναλογικών αρχείων κατόπιν της ψηφιοποίησής τους.

⁽¹²⁾ ISO 15489-1:2016, σημείο 5.2.2.2.

⁽¹³⁾ ISO 15489-1:2016, σημείο 5.2.2.3.

Άρθρο 6

Αποτύπωση

1. Κάθε Γενική Διεύθυνση ή εξομοιούμενη υπηρεσία επανεξετάζει τακτικά τα είδη πληροφοριών που δημιουργούνται ή παραλαμβάνονται στο πλαίσιο των δραστηριοτήτων της προκειμένου να προσδιορίσει ποιες από αυτές πρέπει να αποτυπωθούν σε επίσημο ηλεκτρονικό αποθετήριο και, λαμβάνοντας υπόψη το πλαίσιο στο οποίο παρήχθησαν, να οργανώσει τη διαχείρισή τους καθ' όλη τη διάρκεια του κύκλου ζωής τους.
2. Τα αποτυπωμένα αρχεία δεν τροποποιούνται. Μπορούν να αφαιρεθούν ή να αντικατασταθούν από μεταγενέστερες εκδόσεις έως ότου κλείσει ο φάκελος στον οποίον ανήκουν.

Άρθρο 7

Καταχώριση

1. Τα έγγραφα καταχωρίζονται αν περιέχουν σημαντικές πληροφορίες οι οποίες δεν είναι σύντομης διάρκειας ή αν ενδέχεται να συνεπάγονται ενέργειες ή παρακολούθηση από την Επιτροπή ή από μία από τις υπηρεσίες της.
2. Δημιουργούνται μητρώα με σκοπό την παραγωγή μοναδικών αναγνωριστικών για τα καταχωρισμένα αρχεία.

Κάθε μητρώο συνδέεται με ένα ή περισσότερα ηλεκτρονικά αποθετήρια. Επιτρέπονται εξαιρέσεις για λόγους ασφάλειας.

Άρθρο 8

Σχέδιο ταξινόμησης

Το σχέδιο ταξινόμησης της Επιτροπής χρησιμοποιεί κοινή διαβάθμιση φακέλων σε όλες τις υπηρεσίες της Επιτροπής. Η εν λόγω διαβάθμιση εντάσσεται στο πλαίσιο της διαχείρισης βάσει δραστηριοτήτων της Επιτροπής.

Άρθρο 9

Μηχανογραφημένες διαδικασίες και συστήματα

Οι Γενικές Διευθύνσεις και οι εξομοιούμενες υπηρεσίες τηρούν και διαχειρίζονται τα αρχεία τους μέσω μηχανογραφημένων διαδικασιών και μηχανογραφημένων συστημάτων και δομών με διαφανές ώστε να διασφαλίζεται η αποθήκευση, η ανάκτηση των αρχείων και η πρόσβαση σε αυτά, εκτός αν προβλέπεται διαφορετικά βάσει διάταξης της Επιτροπής.

Άρθρο 10

Νομική ισχύς των ηλεκτρονικών υπογραφών, σφραγίδων, χρονοσφραγίδων και υπηρεσιών συστημένης παράδοσης

1. Η εγκεκριμένη ηλεκτρονική υπογραφή⁽¹⁴⁾ έχει νομική ισχύ ισοδύναμη με την ιδιόχειρη υπογραφή.
2. Η εγκεκριμένη ηλεκτρονική σφραγίδα⁽¹⁵⁾ χαιρεί του τεκμηρίου της ακεραιότητας των δεδομένων και της ορθότητας της προέλευσης των δεδομένων με τα οποία συνδέεται.
3. Η εγκεκριμένη ηλεκτρονική χρονοσφραγίδα⁽¹⁶⁾ χαιρεί του τεκμηρίου της ακρίβειας της ημερομηνίας και της ώρας που αναφέρει καθώς και της ακεραιότητας των δεδομένων με τα οποία συνδέονται η ημερομηνία και η ώρα.

⁽¹⁴⁾ Η «ηλεκτρονική υπογραφή» νοείται κατά την έννοια του άρθρου 3 σημεία 10) έως 12) του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 910/2014.

⁽¹⁵⁾ Η «ηλεκτρονική σφραγίδα» νοείται κατά την έννοια του άρθρου 3 σημεία 25) έως 27) του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 910/2014.

⁽¹⁶⁾ Η «ηλεκτρονική χρονοσφραγίδα» νοείται κατά την έννοια του άρθρου 3 σημεία 33) και 34) του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 910/2014.

4. Τα δεδομένα που αποστέλλονται και λαμβάνονται με τη χρήση εγκεκριμένης ηλεκτρονικής υπηρεσίας συστημένης παράδοσης⁽¹⁷⁾ χαίρουν του τεκμηρίου της ακεραιότητας των δεδομένων, της αποστολής από τον ταυτοποιημένο αποστολέα και της παραλαβής από τον ταυτοποιημένο αποδέκτη των δεδομένων και της ακρίβειας της ημερομηνίας και της ώρας αποστολής και λήψης των δεδομένων που αναφέρονται από την εγκεκριμένη ηλεκτρονική υπηρεσία συστημένης παράδοσης.

Άρθρο 11

Εγκυρότητα εγγράφων και διαδικασιών

1. Έγγραφο που δημιουργείται ή παραλαμβάνεται από την Επιτροπή θεωρείται ότι πληροί τα κριτήρια της εγκυρότητας και του παραδεκτού, εάν πληρούνται οι ακόλουθες προϋποθέσεις:

- α) προσδιορίζεται το πρόσωπο που το δημιούργησε·
- β) το έγγραφο έχει παραχθεί σε αξιόπιστο πλαίσιο και πληροί τις προϋποθέσεις που εξασφαλίζουν την ακεραιότητά του·
- γ) το έγγραφο συμμορφώνεται με τις τυπικές απαιτήσεις που προβλέπονται στο εφαρμοστέο ενωσιακό ή εθνικό δίκαιο·
- δ) στην περίπτωση ηλεκτρονικού εγγράφου, το έγγραφο δημιουργείται με τρόπο που εξασφαλίζει την ακεραιότητα, την αξιοπιστία και τη χρησιμότητα του περιεχομένου του και των μεταδεδομένων που το συνοδεύουν.

2. Η ηλεκτρονική έκδοση εγγράφου η οποία δημιουργείται από την ψηφιοποίηση αναλογικού εγγράφου το οποίο έχει δημιουργηθεί ή παραληφθεί από την Επιτροπή θεωρείται ότι πληροί τα κριτήρια της εγκυρότητας ή του παραδεκτού, εάν πληρούνται οι ακόλουθες προϋποθέσεις:

- α) δεν απαιτείται υπογραφή βάσει διάταξης του δικαίου της Ένωσης ή του δικαίου του ενδιαφερόμενου κράτους μέλους ή της ενδιαφερόμενης τρίτης χώρας·
- β) η μορφή του εξασφαλίζει ακεραιότητα, αξιοπιστία, διάρκεια, διαχρονική αναγνωσιμότητα και εύκολη πρόσβαση στις πληροφορίες που περιέχει.

Όταν δεν απαιτείται υπογεγραμμένο αναλογικό έγγραφο, η προαναφερόμενη ηλεκτρονική έκδοση μπορεί να χρησιμοποιείται για οποιαδήποτε ανταλλαγή πληροφοριών και για οποιαδήποτε εσωτερική διαδικασία εντός της Επιτροπής.

3. Όταν βάσει διάταξης του ενωσιακού ή του εθνικού δικαίου απαιτείται υπογεγραμμένο πρωτότυπο ενός εγγράφου, έγγραφο που καταρτίστηκε ή παραλήφθηκε από την Επιτροπή ικανοποιεί την εν λόγω απαίτηση αν περιέχει οποιοδήποτε από τα ακόλουθα:

- α) μία ή περισσότερες ιδιόχειρες ή εγκεκριμένες ηλεκτρονικές υπογραφές,
- β) μία ή περισσότερες ηλεκτρονικές υπογραφές, μη εγκεκριμένες, που παρέχουν επαρκείς εγγυήσεις σχετικά με την ταυτοποίηση του υπογράφοντος και την έκφραση της βούλησής του στο υπογεγραμμένο έγγραφο.

4. Όταν σε διαδικασία της Επιτροπής απαιτείται η υπογραφή εξουσιοδοτημένου ατόμου ή η έγκριση ατόμου για ένα ή περισσότερα στάδια της εν λόγω διαδικασίας, η διαχείρισή της μπορεί να γίνει με συστήματα πληροφορικής, υπό την προϋπόθεση ότι το κάθε άτομο προσδιορίζεται με σαφή και αδιαμφισβήτητο τρόπο και ότι το εν λόγω σύστημα παρέχει εγγυήσεις ότι το περιεχόμενο δεν αλλοιώνεται κατά τη διάρκεια της διαδικασίας.

5. Όταν σε μια διαδικασία ενέχεται η Επιτροπή και άλλοι φορείς και απαιτείται η υπογραφή εξουσιοδοτημένου ατόμου ή έγκριση ατόμου σε ένα ή περισσότερα στάδια της εν λόγω διαδικασίας, η διαχείριση της διαδικασίας αυτής μπορεί να γίνεται με συστήματα πληροφορικής που πληρούν τους όρους και παρέχουν τις τεχνικές εγγυήσεις που καθορίζονται στο πλαίσιο αμοιβαίας συμφωνίας.

⁽¹⁷⁾ Η «ηλεκτρονική υπηρεσία συστημένης παράδοσης» νοείται κατά την έννοια του άρθρου 3 σημεία 36) και 37) του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 910/2014.

Άρθρο 12

Παροχή δεδομένων και πληροφοριών εντός της Επιτροπής

1. Τα δεδομένα και οι πληροφορίες διατίθενται και κοινοποιούνται όσο το δυνατόν ευρύτερα εντός της Επιτροπής, εκτός αν απαιτείται περιορισμός της πρόσβασης βάσει νομικών υποχρεώσεων.
2. Προς εξυπηρέτηση της ανταλλαγής πληροφοριών, οι Γενικές Διευθύνσεις και οι εξομοιούμενες υπηρεσίες διασφαλίζουν ότι οι φακέλοι τους είναι ευρέως προσβάσιμοι στον βαθμό που το επιτρέπει η ευαισθησία του περιεχομένου τους.

Άρθρο 13

Ασφάλεια και προστασία των πληροφοριών

Η διαχείριση των αρχείων τελείται σύμφωνα με τους κανόνες ασφάλειας της Επιτροπής που διέπουν την προστασία των πληροφοριών. Για τον σκοπό αυτόν, ενεργά αρχεία, φακέλοι, συστήματα πληροφοριών και ανενεργά αρχεία, συμπεριλαμβανομένων των δικτύων τους και των μέσων διαβίβασής τους, προστατεύονται από κατάλληλα μέτρα ασφάλειας για τη διαχείριση των διαβαθμισμένων πληροφοριών, των ευαίσθητων μη διαβαθμισμένων πληροφοριών και των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα ⁽¹⁸⁾.

Οι διαβαθμισμένες πληροφορίες αποτελούν αντικείμενο επεξεργασίας σύμφωνα με τους κανόνες που ισχύουν όσον αφορά την ασφάλεια.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ III

ΔΙΑΦΥΛΑΞΗ ΚΑΙ ΙΣΤΟΡΙΚΑ ΑΡΧΕΙΑ

Άρθρο 14

Διατήρηση και διαφύλαξη

1. Η διατήρηση και η διαφύλαξη πραγματοποιούνται υπό τις ακόλουθες προϋποθέσεις:
 - α) τα αρχεία αποθηκεύονται στη μορφή με την οποία δημιουργήθηκαν, εστάλησαν ή παρελήφθησαν ή σε μορφή που διαφυλάσσει την αυθεντικότητα, την αξιοπιστία και την ακεραιότητα του περιεχομένου τους και των μεταδεδομένων που τα συνοδεύουν·
 - β) το περιεχόμενο των αρχείων και τα σχετικά μεταδεδομένα πρέπει να είναι αναγνώσιμα καθ' όλη τη διάρκεια της περιόδου διατήρησής τους από κάθε άτομο εξουσιοδοτημένο να έχει πρόσβαση σε αυτά·
 - γ) στην περίπτωση αρχείων που έχουν σταλεί ή παραληφθεί ηλεκτρονικά, οι πληροφορίες που απαιτούνται για τον προσδιορισμό της προέλευσης ή του προορισμού του αρχείου, καθώς και της ημερομηνίας και της ώρας της αποτύπωσης ή της καταχώρισης περιλαμβάνονται στα ελάχιστα μεταδεδομένα που πρέπει να αποθηκεύονται·
 - δ) εάν πρόκειται για ηλεκτρονικές διαδικασίες η διαχείριση των οποίων γίνεται από συστήματα ΤΠ, οι πληροφορίες που αφορούν τα επίσημα στάδια της διαδικασίας αποθηκεύονται κατά τρόπο που να διασφαλίζει ότι τα εν λόγω στάδια καθώς και οι συντάκτες και οι παρεμβαίνοντες μπορούν να προσδιοριστούν.
2. Ο γενικός γραμματέας μεριμνά για την εφαρμογή στρατηγικής ψηφιακής διαφύλαξης με σκοπό τη διασφάλιση μακροπρόθεσμης πρόσβασης σε ηλεκτρονικά αρχεία με βάση τους καταλόγους διατήρησης που αναφέρονται στο άρθρο 15 παράγραφος 1. Η στρατηγική καταρτίζεται σε συνεργασία με την Υπηρεσία Ιστορικών Αρχείων της Επιτροπής και μεριμνά ώστε να υπάρχουν διαδικασίες, εργαλεία και πόροι για τη διασφάλιση της αυθεντικότητας, της αξιοπιστίας και της ακεραιότητας των αρχείων, καθώς και της προσβασιμότητάς τους.

Άρθρο 15

Διατήρηση, μεταφορά και διαγραφή

1. Η περίοδος διατήρησης των διαφόρων κατηγοριών φακέλων και, σε ορισμένες περιπτώσεις, αρχείων ορίζεται για το σύνολο της Επιτροπής με κανονιστικά μέσα, όπως ο κοινός κατάλογος διατήρησης ή ένας ή περισσότεροι ειδικοί κατάλογοι διατήρησης που καταρτίζονται με βάση το οργανωτικό πλαίσιο, την ισχύουσα νομοθεσία και τις νομικές υποχρεώσεις της Επιτροπής.

⁽¹⁸⁾ Τα «δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα» νοούνται κατά την έννοια του άρθρου 3 σημείο 1) του κανονισμού (ΕΕ) 2018/1725.

2. Οι Γενικές Διευθύνσεις και οι εξομοιούμενες υπηρεσίες αξιολογούν ανά τακτά διαστήματα τα αρχεία και τους φακέλους που τελούν υπό τη διαχείρισή τους με σκοπό να εκτιμήσουν αν θα μεταφερθούν στα ιστορικά αρχεία της Επιτροπής που αναφέρονται στο άρθρο 16 ή αν θα διαγραφούν.

Ωστόσο, ένα σύνολο μεταδεδομένων σχετικών με αρχεία και φακέλους διατηρείται στο αρχικό ηλεκτρονικό αποθετήριο ως αποδεικτικό στοιχείο των εν λόγω αρχείων και φακέλων καθώς και της μεταφοράς ή διαγραφής τους.

3. Οι διαβαθμισμένες πληροφορίες της ΕΕ με διαβάθμιση CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL ή υψηλότερη δεν μεταφέρονται στην Υπηρεσία Ιστορικών Αρχείων της Επιτροπής.

Άρθρο 16

Υπηρεσία Ιστορικών Αρχείων της Επιτροπής

Τα καθήκοντα της Υπηρεσίας Ιστορικών Αρχείων της Επιτροπής είναι:

- α) η διασφάλιση της αυθεντικότητας, της αξιοπιστίας, της ακεραιότητας και της προσβασιμότητας των ενεργών αρχείων, φακέλων και ανενεργών αρχείων της Επιτροπής που έχουν μεταφερθεί σε αυτή·
- β) η διασφάλιση της υλικής προστασίας και της ακεραιότητας των μεταδεδομένων των αρχείων και των φακέλων που παρέχονται από τις υπηρεσίες από τις οποίες μεταφέρονται·
- γ) η διάθεση αρχείων και φακέλων στις Γενικές Διευθύνσεις και τις εξομοιούμενες υπηρεσίες, κατόπιν αιτήματός τους·
- δ) η διεξαγωγή δεύτερης επανεξέτασης όλων των μεταφερθέντων ενεργών αρχείων, φακέλων και ανενεργών αρχείων, όπου απαιτείται και σε συνεργασία με τη Γενική Διεύθυνση ή την εξομοιούμενη υπηρεσία από την οποία αυτά προέρχονται ή τη διάδοχη υπηρεσία·
- ε) η κίνηση της διαδικασίας αποκατακρίσεως των διαβαθμισμένων εγγράφων όπως αναφέρεται στα άρθρα 3 και 5 του κανονισμού (ΕΟΚ, Ευρατόμ) αριθ. 354/83·
- στ) η διάθεση στο κοινό των ιστορικών αρχείων της Επιτροπής μετά το πέρας της περιόδου των 30 ετών, εκτός των αρχείων που καλύπτονται από εξαιρέσεις σχετικές με την ιδιωτική ζωή και την ακεραιότητα των ατόμων ή τα επαγγελματικά συμφέροντα φυσικού ή νομικού προσώπου, συμπεριλαμβανομένης της διανοητικής ιδιοκτησίας·
- ζ) η κατάθεση των ιστορικών αρχείων της Επιτροπής που έχουν καταστεί διαθέσιμα για το κοινό στα Ιστορικά Αρχεία της Ευρωπαϊκής Ένωσης, στο Ευρωπαϊκό Πανεπιστημιακό Ινστιτούτο της Φλωρεντίας (EUI).

Άρθρο 17

Επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που περιέχονται στα ιστορικά αρχεία της Επιτροπής

1. Εφαρμόζονται οι ακόλουθες παρεκκλίσεις από τα δικαιώματα των υποκειμένων των δεδομένων σύμφωνα με το άρθρο 25 παράγραφος 4 του κανονισμού (ΕΕ) 2018/1725 ως αναγκαίες για την εκπλήρωση σκοπών αρχειοθέτησης προς το δημόσιο συμφέρον και για τη διατήρηση της ακεραιότητας των ιστορικών αρχείων της Επιτροπής, και ειδικότερα από τα ακόλουθα δικαιώματα:

- α) το δικαίωμα πρόσβασης ⁽¹⁹⁾, στον βαθμό που το αίτημα του υποκειμένου των δεδομένων δεν επιτρέπει τον προσδιορισμό συγκεκριμένων αρχείων χωρίς να συνεπάγεται δυσανάλογη διοικητική επιβάρυνση. Για την εκτίμηση των ενεργειών που πρέπει να πραγματοποιηθούν σχετικά με το αίτημα του υποκειμένου των δεδομένων και τη διοικητική επιβάρυνση που απαιτείται, θα πρέπει να λαμβάνονται ιδιαίτερος υπόψη οι πληροφορίες που παρέχονται από το υποκείμενο των δεδομένων, καθώς και η φύση, το πεδίο εφαρμογής και το μέγεθος των αρχείων τα οποία ενδεχομένως αφορά το αίτημα·
- β) το δικαίωμα διόρθωσης ⁽²⁰⁾, στον βαθμό που η διόρθωση καθιστά αδύνατη τη διατήρηση της ακεραιότητας και της αυθεντικότητας των αρχείων που έχουν επιλεγεί για μόνιμη διαφύλαξη στα ιστορικά αρχεία της Επιτροπής, με την επιφύλαξη της δυνατότητας συμπληρωματικής δήλωσης ή προσθήκης σχολίου στο σχετικό αρχείο, εκτός αν αυτό αποδεικνύεται αδύνατο ή αν συνεπάγεται δυσανάλογη προσπάθεια·

⁽¹⁹⁾ Άρθρο 17 του κανονισμού (ΕΕ) 2018/1725.

⁽²⁰⁾ Άρθρο 18 του κανονισμού (ΕΕ) 2018/1725.

- γ) την υποχρέωση κοινοποίησης της διόρθωσης ή της διαγραφής δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα ⁽²¹⁾ στον βαθμό που αυτό αποδεικνύεται αδύνατο ή συνεπάγεται δυσανάλογη προσπάθεια·
- δ) το δικαίωμα εναντίωσης στην επεξεργασία ⁽²²⁾, στον βαθμό που τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα περιέχονται σε αρχεία που έχουν επιλεγεί για μόνιμη διαφύλαξη στα ιστορικά αρχεία της Επιτροπής ως αναπόσπαστο και απαραίτητο μέρος των εν λόγω αρχείων.

2. Η Επιτροπή εφαρμόζει κατάλληλες εγγυήσεις με σκοπό να εξασφαλίζει τη συμμόρφωση με το άρθρο 13 του κανονισμού (ΕΕ) 2018/1725. Οι εν λόγω εγγυήσεις περιλαμβάνουν τεχνικά και οργανωτικά μέτρα, ιδίως για να διασφαλίζουν την τήρηση της αρχής της ελαχιστοποίησης των δεδομένων. Στις εγγυήσεις περιλαμβάνονται τα εξής:

- α) οι φάκελοι που πρόκειται να μεταφερθούν στα ιστορικά αρχεία της Επιτροπής επιλέγονται κατόπιν κατά περίπτωση αξιολόγησης, σύμφωνα με τους καταλόγους διατήρησης της Επιτροπής. Όλοι οι άλλοι φάκελοι, συμπεριλαμβανομένων των διαρθρωμένων φακέλων δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, όπως προσωπικοί και ιατρικοί φάκελοι, διαγράφονται στο τέλος της διοικητικής περιόδου διατήρησης·
- β) οι κατάλογοι διατήρησης προβλέπουν τη διοικητική διαγραφή ορισμένων τύπων αρχείων πριν από το τέλος της διοικητικής περιόδου διατήρησης. Κατά συνέπεια, οι εν λόγω τύποι αρχείων δεν υποβάλλονται σε επεξεργασία για σκοπούς αρχειοθέτησης προς το δημόσιο συμφέρον·
- γ) πριν από την επεξεργασία για σκοπούς αρχειοθέτησης προς το δημόσιο συμφέρον, η Γενική Διεύθυνση ή η εξομοιούμενη υπηρεσία επισημαίνει την πιθανή παρουσία αρχείων που καλύπτονται από το άρθρο 2 παράγραφος 1 του κανονισμού (ΕΟΚ, Ευρατόμ) αριθ. 354/83 στους φακέλους που πρόκειται να μεταφερθούν στα ιστορικά αρχεία της Επιτροπής·
- δ) πριν καταστεί διαθέσιμος στο κοινό οποιοσδήποτε φάκελος της Επιτροπής, η Υπηρεσία Ιστορικών Αρχείων της Επιτροπής επανεξετάζει τον φάκελο με σκοπό να ελέγξει την πιθανή παρουσία αρχείων που καλύπτονται από τις εξαιρέσεις του άρθρου 2 παράγραφος 1 του κανονισμού (ΕΟΚ, Ευρατόμ) αριθ. 354/83, για παράδειγμα, με βάση την επισημάνση που αναφέρεται στο στοιχείο γ) με σκοπό την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

3. Η Επιτροπή καταγράφει τους λόγους των παρεκκλίσεων που εφαρμόζονται δυνάμει της παρούσας απόφασης. Το αρχείο καταγραφής και, κατά περίπτωση, τα έγγραφα που αφορούν το πραγματολογικό ή νομικό πλαίσιο καταχωρίζονται. Τα ανωτέρω τίθενται, κατόπιν αιτήματος, στη διάθεση του Ευρωπαϊού Επόπτη Προστασίας Δεδομένων.

4. Ο υπεύθυνος προστασίας δεδομένων της Επιτροπής ενημερώνεται το συντομότερο δυνατόν σχετικά με την εφαρμογή παρεκκλίσεων από τα δικαιώματα υποκειμένων των δεδομένων, σύμφωνα με την παρούσα απόφαση. Κατόπιν αιτήματος, παρέχεται στον υπεύθυνο προστασίας δεδομένων πρόσβαση στα αντίστοιχα αρχεία και σε οποιαδήποτε έγγραφα αφορούν το πραγματολογικό και νομικό πλαίσιο.

Άρθρο 18

Κατάθεση των ιστορικών αρχείων της Επιτροπής στο Ευρωπαϊκό Πανεπιστημιακό Ινστιτούτο της Φλωρεντίας (EUI)

1. Η Υπηρεσία Ιστορικών Αρχείων της Επιτροπής παρέχει στο EUI, όπου είναι δυνατόν, πρόσβαση σε ψηφιοποιημένα αντίγραφα των αρχείων που τηρούνται σε αναλογικό μέσο.
2. Το EUI είναι το βασικό σημείο πρόσβασης στα ιστορικά αρχεία της Επιτροπής που είναι διαθέσιμα στο κοινό.
3. Η Υπηρεσία Ιστορικών Αρχείων της Επιτροπής αποστέλλει στο EUI περιγραφές των αρχείων που κατατίθενται. Σύμφωνα με διεθνή πρότυπα και με σκοπό τη διευκόλυνση της ανταλλαγής μεταδεδομένων, η Επιτροπή θα προωθήσει τη διαλειτουργικότητα μεταξύ των συστημάτων αρχείων της και των αντίστοιχων συστημάτων του EUI.

⁽²¹⁾ Άρθρο 21 του κανονισμού (ΕΕ) 2018/1725.

⁽²²⁾ Άρθρο 23 του κανονισμού (ΕΕ) 2018/1725.

4. Το EUI ενεργεί ως εκτελών την επεξεργασία ⁽²³⁾ σύμφωνα με το άρθρο 3 του κανονισμού (ΕΕ) 2018/1725, κατ' εντολή της Επιτροπής, η οποία ενεργεί ως υπεύθυνος επεξεργασίας ⁽²⁴⁾ των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που περιέχονται στα ιστορικά της αρχεία που κατατίθενται στο EUI. Η Υπηρεσία Ιστορικών Αρχείων της Επιτροπής παρέχει, για λογαριασμό της Επιτροπής, τις απαραίτητες οδηγίες για την επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που περιέχονται στα κατατεθέντα αρχεία της Επιτροπής από το EUI και παρακολουθεί την εκτέλεσή της.
5. Οι διαβαθμισμένες πληροφορίες δεν κατατίθενται στο EUI.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ IV

ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΗ

Άρθρο 19

Διακυβέρνηση σε επίπεδο Επιτροπής

1. Κάθε Γενικός Διευθυντής ή προϊστάμενος εξομοιούμενης υπηρεσίας δημιουργεί την απαραίτητη οργανωτική, διοικητική και υλική δομή και παρέχει το αναγκαίο προσωπικό για την εφαρμογή της παρούσας απόφασης και των κανόνων εφαρμογής από τις υπηρεσίες τους.
2. Η Γενική Γραμματεία είναι υπεύθυνη για την εφαρμογή της παρούσας απόφασης και των κανόνων εφαρμογής της.
3. Η Γενική Διεύθυνση Πληροφορικής είναι υπεύθυνη για την παροχή της τεχνολογικής υποδομής για την εφαρμογή της παρούσας απόφασης.

Άρθρο 20

Δίκτυο υπεύθυνων διαχείρισης εγγράφων

1. Κάθε Γενικός Διευθυντής ή προϊστάμενος εξομοιούμενης υπηρεσίας ορίζει υπεύθυνο διαχείρισης εγγράφων με σκοπό να διατηρεί σύγχρονο και αποδοτικό σύστημα διαχείρισης αρχείων στην υπηρεσία τους και να διασφαλίζει τον συντονισμό, εντός της υπηρεσίας, με τη Γενική Γραμματεία και τις άλλες υπηρεσίες της Επιτροπής.
2. Ο ρόλος του δικτύου υπεύθυνων διαχείρισης εγγράφων, υπό την προεδρία της Γενικής Γραμματείας, περιλαμβάνει:
 - α) τη διασφάλιση της ορθής και ομοιόμορφης εφαρμογής της παρούσας απόφασης εντός των Γενικών Διευθύνσεων και των εξομοιούμενων υπηρεσιών·
 - β) την αντιμετώπιση τυχόν ζητημάτων που ενδέχεται να προκύψουν από την εφαρμογή της·
 - γ) τη διαβίβαση των απαιτήσεων των Γενικών Διευθύνσεων και των εξομοιούμενων υπηρεσιών σε θέματα κατάρτισης και στήριξης.

Άρθρο 21

Ενημέρωση, κατάρτιση και στήριξη

Η Γενική Γραμματεία, σε στενή συνεργασία με τη Γενική Διεύθυνση Πληροφορικής, τη Γενική Διεύθυνση Ανθρώπινων Πόρων και Ασφάλειας και την Υπηρεσία Ιστορικών Αρχείων της Επιτροπής θεσπίζουν τα απαραίτητα μέτρα ενημέρωσης, κατάρτισης και στήριξης ώστε να διασφαλίζεται η εφαρμογή της παρούσας απόφασης εντός των Γενικών Διευθύνσεων και των εξομοιούμενων υπηρεσιών.

⁽²³⁾ Ο «εκτελών την επεξεργασία» νοείται κατά την έννοια του άρθρου 3 σημείο 12) του κανονισμού (ΕΕ) 2018/1725.

⁽²⁴⁾ Ο «υπεύθυνος επεξεργασίας» νοείται κατά την έννοια του άρθρου 3 σημείο 8) του κανονισμού (ΕΕ) 2018/1725.

*Άρθρο 22***Κανόνες εφαρμογής**

Ο Γενικός Διευθυντής καταρτίζει τους κανόνες εφαρμογής σε συντονισμό με τις Γενικές Διευθύνσεις και τις εξομοιούμενες υπηρεσίες και διασφαλίζει την εφαρμογή τους.

Οι κανόνες αυτοί επικαιροποιούνται τακτικά, λαμβανομένων υπόψη ιδίως:

- α) των εξελίξεων όσον αφορά τη διαχείριση αρχείων και την αρχειοθέτηση και των αποτελεσμάτων της ακαδημαϊκής και επιστημονικής έρευνας, συμπεριλαμβανομένης της ανάδυσης συναφών προτύπων·
- β) των εξελίξεων στις τεχνολογίες πληροφοριών και επικοινωνιών·
- γ) των εφαρμοστέων κανόνων σχετικά με την αποδεικτική αξία των ηλεκτρονικών αρχείων·
- δ) των υποχρεώσεων της Επιτροπής όσον αφορά τη διαφάνεια, τη δημόσια πρόσβαση σε έγγραφα και τη διάθεση αρχείων στο κοινό·
- ε) τυχόν νέων υποχρεώσεων από τις οποίες ενδεχομένως δεσμεύεται η Επιτροπή·
- στ) της εναρμόνισης της παρουσίασης των αρχείων που καταρτίζονται από την Επιτροπή και τις υπηρεσίες της.

*Άρθρο 23***Τελική διάταξη**

Η απόφαση 2002/47/EK, ΕΚΑΧ, Ευρατόμ και η απόφαση 2004/563/EK, Ευρατόμ παύουν να παράγουν αποτελέσματα.

Βρυξέλλες, 6 Ιουλίου 2020.

Για την Επιτροπή
Η Πρόεδρος
Ursula VON DER LEYEN
