

ΑΠΟΦΑΣΗ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ
της 5ης Δεκεμβρίου 2001
για την τροποποίηση του εσωτερικού κανονισμού
[κοινοποιηθείσα υπό τον αριθμό E(2001) 3714]

(2001/937/ΕΚ, ΕΚΑΧ, Ευρατόμ)

Η ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΤΩΝ ΕΥΡΩΠΑΪΚΩΝ ΚΟΙΝΟΤΗΤΩΝ,

Έχοντας υπόψη:

τη συνθήκη για την ίδρυση της Ευρωπαϊκής Κοινότητας, και ιδίως το άρθρο 218 παράγραφος 2,
τη συνθήκη για την ίδρυση της Ευρωπαϊκής Κοινότητας Άνθρακα και Χάλυβα, και ιδίως το άρθρο 16,
τη συνθήκη για την ίδρυση της Ευρωπαϊκής Κοινότητας Ατομικής Ενέργειας, και ιδίως το άρθρο 131,
τη συνθήκη για την Ευρωπαϊκή Ένωση, και ιδίως τα άρθρα 28 παράγραφος 1 και 41 παράγραφος 1,

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ:

Άρθρο 1

Οι διατάξεις για την εφαρμογή του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1049/2001 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 30ης Μαΐου 2001 σχετικά με την πρόσβαση του κοινού στα έγγραφα του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου, του Συμβουλίου και της Επιτροπής⁽¹⁾, το κείμενο των οποίων παρατίθεται στο παράρτημα της παρούσας απόφασης, προστίθενται ως παράρτημα στον εσωτερικό κανονισμό της Επιτροπής.

Άρθρο 2

Η απόφαση 94/90/ΕΚΑΧ, ΕΚ, Ευρατόμ⁽²⁾ καταργείται.

Άρθρο 3

Η παρούσα απόφαση αρχίζει να ισχύει από την ημέρα της δημοσίευσής της στην *Επίσημη Εφημερίδα των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων*.

Βρυξέλλες, 5 Δεκεμβρίου 2001.

Για την Επιτροπή
Ο Πρόεδρος
Romano PRODI

⁽¹⁾ ΕΕ L 145 της 31.5.2001, σ. 43.

⁽²⁾ ΕΕ L 46 της 18.2.1994, σ. 58.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

Διατάξεις για την εφαρμογή του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1049/2001 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου για την πρόσβαση του κοινού στα έγγραφα του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου, του Συμβουλίου και της Επιτροπής

Εκτιμώντας τα εξής:

- (1) Σύμφωνα με το άρθρο 255 παράγραφος 2 της συνθήκης ΕΚ, το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο και το Συμβούλιο εξέδωσαν τον κανονισμό (ΕΚ) αριθ. 1049/2001⁽¹⁾ σχετικά με την πρόσβαση του κοινού στα έγγραφα του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου, του Συμβουλίου και της Επιτροπής.
- (2) Κατ' εφαρμογή του άρθρου 255 παράγραφος 3 της συνθήκης, ο εν λόγω κανονισμός, ο οποίος καθορίζει τις γενικές αρχές και τα όρια που διέπουν την άσκηση του δικαιώματος πρόσβασης στα έγγραφα, προβλέπει στο άρθρο 18 ότι κάθε θεσμικό όργανο προσαρμόζει τον εσωτερικό κανονισμό του στις διατάξεις του προαναφερόμενου κανονισμού,

Άρθρο 1

Δικαιούχοι

Οι πολίτες της Ένωσης και τα φυσικά ή νομικά πρόσωπα που κατοικούν ή έχουν την έδρα τους σε ένα κράτος μέλος ασκούν το δικαίωμα πρόσβασης στα έγγραφα της Επιτροπής βάσει των διατάξεων του άρθρου 255 παράγραφος 1 της συνθήκης και του άρθρου 2 παράγραφος 1 του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1049/2001, σύμφωνα με τις διαδικασίες που προβλέπονται από τις παρούσες διατάξεις. Το εν λόγω δικαίωμα πρόσβασης αφορά τα έγγραφα που βρίσκονται στην Επιτροπή, δηλαδή εκείνα που έχουν συνταχθεί ή παραληφθεί από αυτήν και βρίσκονται στην κατοχή της.

Κατ' εφαρμογή του άρθρου 2 παράγραφος 2 του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1049/2001, οι πολίτες τρίτης χώρας που δεν κατοικούν σε κράτος μέλος καθώς και τα νομικά πρόσωπα που δεν έχουν την έδρα τους σε ένα από τα κράτη μέλη, έχουν δικαίωμα πρόσβασης στα έγγραφα της Επιτροπής υπό τους ίδιους όρους με τους δικαιούχους που αναφέρονται στο άρθρο 255 παράγραφος 1 της συνθήκης.

Ωστόσο, δυνάμει του άρθρου 195 παράγραφος 1 της συνθήκης, τα πρόσωπα αυτά δεν έχουν τη δυνατότητα να υποβάλλουν καταγγελίες στον ευρωπαϊό διαμεσολαβητή. Αντίθετα, αν η Επιτροπή τους αρνείται πλήρως ή εν μέρει την πρόσβαση σε έγγραφο μετά από επιβεβαιωτική αίτηση, μπορούν να ασκήσουν προσφυγή στο Πρωτοδικείο των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 230 τέταρτο εδάφιο της συνθήκης.

Άρθρο 2

Αιτήσεις πρόσβασης

Κάθε αίτηση πρόσβασης σε έγγραφο υποβάλλεται ταχυδρομικώς, με τηλεμοιοτυπία ή με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο στη Γενική Γραμματεία της Επιτροπής, στη γενική διεύθυνση ή στην αρμόδια υπηρεσία. Οι διευθύνσεις στις οποίες πρέπει να αποστέλλονται οι αιτήσεις δημοσιεύονται στον πρακτικό οδηγό που αναφέρεται στο άρθρο 8 των παρουσιών διατάξεων.

Η Επιτροπή απαντά στις αρχικές και επιβεβαιωτικές αιτήσεις εντός προθεσμίας 15 εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία καταχώρισης της αίτησης. Στις περιπτώσεις πολύπλοκων ή ογκωδών αιτήσεων, η προθεσμία αυτή μπορεί να παραταθεί κατά 15 εργάσιμες ημέρες. Κάθε παράταση της προθεσμίας πρέπει να είναι αιτιολογημένη και να ανακοινώνεται προηγουμένως στον αιτούντα.

Σε περίπτωση ασαφούς αίτησης όπως αναφέρεται στο άρθρο 6 παράγραφος 2 του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1049/2001, η Επιτροπή καλεί τον αιτούντα να της παράσχει συμπληρωματικές πληροφορίες ούτως ώστε να καταστεί δυνατός ο προσδιορισμός των αιτούμενων εγγράφων. Η προθεσμία απάντησης αρχίζει να τρέχει από τη στιγμή που το θεσμικό όργανο έχει στη διάθεσή του τις εν λόγω πληροφορίες.

Κάθε, ακόμη και εν μέρει, αρνητική απόφαση, αναφέρει το λόγο της άρνησης ο οποίος βασίζεται σε μία από τις εξαιρέσεις που απαριθμούνται στο άρθρο 4 του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1049/2001 και γνωστοποιεί στον αιτούντα τα μέσα προσφυγής που έχει στη διάθεσή του.

Άρθρο 3

Επεξεργασία των αρχικών αιτήσεων

Με την επιφύλαξη του άρθρου 9 των παρουσιών διατάξεων, μόλις καταχωρηθεί η αίτηση αποστέλλεται στον αιτούντα απόδειξη παραλαβής, εκτός εάν η απάντηση δοθεί με επιστολή.

Η απόδειξη παραλαβής και η απάντηση αποστέλλονται γραπτώς και, ενδεχομένως, ηλεκτρονικά.

Ο αιτών ενημερώνεται για τη συνέχεια που δίνεται στην αίτησή του είτε από το γενικό διευθυντή ή τον προϊστάμενο υπηρεσίας που αφορά η αίτηση, είτε από διευθυντή που ορίζεται για το σκοπό αυτό στη Γενική Γραμματεία ή από διευθυντή που ορίζεται στην OLAF σε περίπτωση αίτησης για έγγραφα σχετικά με τις δραστηριότητες της OLAF οι οποίες αναφέρονται στο άρθρο 2 παράγραφοι 1 και 2 της απόφασης 1999/352/ΕΚ, ΕΚΑΧ, Ευρατόμ της Επιτροπής⁽²⁾ για την ίδρυση της OLAF, ή από τον υπάλληλο που έχει οριστεί για το σκοπό αυτό.

⁽¹⁾ ΕΕ L 145 της 31.5.2001, σ. 43.

⁽²⁾ ΕΕ L 136 της 31.5.1999, σ. 20.

Κάθε, ακόμη και εν μέρει, αρνητική απάντηση πρέπει να γνωστοποιεί στον αιτούντα ότι έχει το δικαίωμα να υποβάλει, εντός 15 εργάσιμων ημερών από την παραλαβή της απάντησης, επιβεβαιωτική αίτηση στη Γενική Γραμματεία της Επιτροπής ή στον Διευθυντή της OLAF εάν η επιβεβαιωτική αίτηση αφορά έγγραφα σχετικά με τις δραστηριότητες της OLAF που αναφέρονται στο άρθρο 2 παράγραφοι 1 και 2 της απόφασης 1999/352/ΕΚ, ΕΚΑΧ, Ευρατόμ.

Άρθρο 4

Επεξεργασία των επιβεβαιωτικών αιτήσεων

Σύμφωνα με το άρθρο 14 του εσωτερικού κανονισμού της Επιτροπής, η αρμοδιότητα λήψης αποφάσεων για τις επιβεβαιωτικές αιτήσεις μεταβιβάζεται στο Γενικό Γραμματέα. Ωστόσο, σε περίπτωση που η επιβεβαιωτική αίτηση αφορά έγγραφα σχετικά με τις δραστηριότητες της OLAF που αναφέρονται στο άρθρο 2 παράγραφοι 1 και 2 της απόφασης 1999/352/ΕΚ, ΕΚΑΧ, Ευρατόμ, η λήψη απόφασης μεταβιβάζεται στον Διευθυντή της OLAF.

Η γενική διεύθυνση ή η υπηρεσία επικουρεί τη Γενική Γραμματεία όσον αφορά την προπαρασκευή της απόφασης.

Η απόφαση λαμβάνεται από το Γενικό Γραμματέα ή από το Διευθυντή της OLAF μετά από συμφωνία της Νομικής Υπηρεσίας.

Η απόφαση κοινοποιείται στον αιτούντα γραπτώς και, ενδεχομένως, ηλεκτρονικά, ενημερώνοντάς τον για το δικαίωμά του να ασκήσει προσφυγή στο Πρωτοδικείο ή να καταθέσει καταγγελία στον ευρωπαϊό διαμεσολαβητή.

Άρθρο 5

Διαβουλεύσεις

1. Όταν στην Επιτροπή υποβάλλεται αίτηση πρόσβασης σε έγγραφο το οποίο βρίσκεται στην κατοχή της αλλά προέρχεται από τρίτο, η γενική διεύθυνση ή η υπηρεσία στην οποία βρίσκεται το έγγραφο αυτό ελέγχει εάν εφαρμόζεται μία από τις εξαιρέσεις που προβλέπονται στο άρθρο 4 του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1049/2001. Σε περίπτωση που το αιτούμενο έγγραφο είναι διαβαθμισμένο βάσει των κανόνων ασφαλείας της Επιτροπής, εφαρμόζεται το άρθρο 6 των παρούσων διατάξεων.

2. Μετά την εξέταση αυτή, εάν η γενική διεύθυνση ή η υπηρεσία που κατέχει το αιτούμενο έγγραφο κρίνει ότι πρέπει να απορριφθεί η αίτηση πρόσβασης βάσει μιας από τις εξαιρέσεις που προβλέπονται στο άρθρο 4 του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1049/2001, η αρνητική απόφαση αποστέλλεται στον αιτούντα χωρίς να ζητηθεί η γνώμη του συντάκτη τρίτου.

3. Η γενική διεύθυνση ή η υπηρεσία στην κατοχή της οποίας βρίσκεται το έγγραφο δίνει ευνοϊκή συνέχεια στην αίτηση χωρίς διαβουλεύσεις με τον συντάκτη τρίτο εφόσον:

- α) το αιτούμενο έγγραφο έχει ήδη δημοσιοποιηθεί είτε από το συντάκτη του είτε δυνάμει του κανονισμού ή ανάλογων διατάξεων
- β) η δημοσιοποίηση, ενδεχομένως εν μέρει, του περιεχομένου του δεν θίγει εμφανώς ένα από τα συμφέροντα που αναφέρονται στο άρθρο 4 του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1049/2001.

4. Σε όλες τις άλλες περιπτώσεις, ζητείται η γνώμη του συντάκτη τρίτου. Ειδικότερα, σε περίπτωση που η αίτηση πρόσβασης αφορά έγγραφο που προέρχεται από κράτος μέλος, η γενική διεύθυνση ή η υπηρεσία στην οποία βρίσκεται το έγγραφο ζητεί τη γνώμη της αρχής από την οποία προέρχεται το έγγραφο εφόσον:

- α) το έγγραφο διαβιβάστηκε στην Επιτροπή πριν από την ημερομηνία έναρξης ισχύος του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1049/2001
- β) το κράτος μέλος ζήτησε από την Επιτροπή να μην δημοσιοποιήσει το έγγραφο χωρίς την προηγούμενη συμφωνία του, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 4 παράγραφος 5 του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1049/2001.

5. Ο συντάκτης τρίτος του οποίου ζητήθηκε η γνώμη διαθέτει προθεσμία απάντησης η οποία δεν μπορεί να είναι μικρότερη των 5 εργάσιμων ημερών αλλά και η οποία να επιτρέπει στην Επιτροπή να τηρήσει τις δικές της προθεσμίες απάντησης. Ελλείψει απάντησης εντός της καθορισμένης προθεσμίας, ή αν ο τρίτος δεν είναι δυνατόν να εντοπισθεί ή είναι αγνώστων στοιχείων, η Επιτροπή αποφασίζει σύμφωνα με τις διατάξεις περί εξαιρέσεων του άρθρου 4 του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1049/2001, λαμβάνοντας υπόψη τα έννομα συμφέροντα του τρίτου βάσει των στοιχείων που έχει στη διάθεσή της.

6. Σε περίπτωση που η Επιτροπή προτίθεται να δώσει πρόσβαση σε έγγραφο χωρίς τη ρητή γνώμη του συντάκτη του, τον ενημερώνει για την πρόθεσή της να δώσει στη δημοσιότητα το έγγραφο μετά από περίοδο δέκα εργάσιμων ημερών και εφιστά την προσοχή του στα μέσα προσφυγής που έχει στη διάθεσή του για να αντισταχθεί στην εν λόγω δημοσιοποίηση.

7. Όταν σε κράτος μέλος υποβάλλεται αίτηση πρόσβασης σε έγγραφο της Επιτροπής, το εν λόγω κράτος μπορεί να απευθύνεται, για τους σκοπούς των διαβουλεύσεων, στη Γενική Γραμματεία η οποία αναλαμβάνει να προσδιορίσει τη γενική διεύθυνση ή την υπηρεσία που είναι αρμόδια για το έγγραφο εντός της Επιτροπής. Η γενική διεύθυνση ή η υπηρεσία που έχει συντάξει το έγγραφο απαντά στην αίτηση αυτή μετά από διαβούλευση με τη Γενική Γραμματεία.

Άρθρο 6

Επεξεργασία των αιτήσεων πρόσβασης σε διαβαθμισμένα έγγραφα

Σε περίπτωση που η αίτηση πρόσβασης αφορά ευαίσθητο έγγραφο κατά την έννοια του άρθρου 9 παράγραφος 1 του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1049/2001 ή άλλο έγγραφο που έχει διαβαθμιστεί σύμφωνα με τους κανόνες ασφαλείας της Επιτροπής, εξετάζεται από υπαλλήλους που είναι εξουσιοδοτημένοι να λάβουν γνώση του περιεχομένου του εγγράφου αυτού.

Κάθε απόφαση άρνησης της πρόσβασης στο σύνολο ή μέρος διαβαθμισμένου εγγράφου αιτιολογείται βάσει των εξαιρέσεων που απαριθμούνται στο άρθρο 4 του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1049/2001. Αν διαπιστωθεί ότι δεν είναι δυνατόν να απορριφθεί η αίτηση πρόσβασης στο αιτούμενο έγγραφο βάσει των εν λόγω εξαιρέσεων, ο υπάλληλος που εξετάζει την αίτηση μεριμνά για την άρση του απορρήτου πριν από τη διαβίβαση του εγγράφου στον αιτούντα.

Για την πρόσβαση σε ευαίσθητο έγγραφο απαιτείται ωστόσο η συμφωνία της αρχής από την οποία προέρχεται.

Άρθρο 7

Άσκηση του δικαιώματος πρόσβασης

Τα έγγραφα αποστέλλονται ταχυδρομικώς, με τηλεομοιοτυπία ή, εφόσον διατίθεται, με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο ανάλογα με την αίτηση. Σε περίπτωση ογκωδών ή δύσκολων στον χειρισμό τους εγγράφων, ο αιτών μπορεί να κληθεί να εξετάσει το έγγραφο επί τόπου. Η επιτόπια αυτή εξέταση είναι δωρεάν.

Εάν το έγγραφο έχει δημοσιευτεί, η απάντηση συνίσταται στην γνωστοποίηση των στοιχείων αναφοράς της δημοσίευσης ή/και του τόπου όπου είναι διαθέσιμο το έγγραφο και, ενδεχομένως, της διεύθυνσης του εγγράφου στον εξυπηρετητή EUROPA.

Εάν ο όγκος των αιτούμενων εγγράφων υπερβαίνει τις είκοσι σελίδες, μπορεί να ζητηθεί από τον αιτούντα να καταβάλει αντίτιμο 0,10 ευρώ προσαυξημένο με τα έξοδα αποστολής. Τα σχετικά με άλλα μέσα αποστολής έξοδα αποφασίζονται κατά περίπτωση και δεν μπορούν να υπερβαίνουν ένα εύλογο ποσό.

Άρθρο 8

Μέτρα που διευκολύνουν την πρόσβαση στα έγγραφα

1. Το πεδίο κάλυψης του μητρώου που προβλέπεται στο άρθρο 11 του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1049/2001 θα διευρυνθεί προοδευτικά και θα επισημαίνεται στη σελίδα υποδοχής στον εξυπηρετητή EUROPA.

Το μητρώο περιέχει τον τίτλο του εγγράφου (στις γλώσσες στις οποίες είναι διαθέσιμο), τον αριθμό εγγράφου και άλλα χρήσιμα στοιχεία αναφοράς, μνεία του συντάκτη του και της ημερομηνίας της σύνταξης ή της έκδοσής του.

Μία σελίδα βοήθειας (σε όλες τις επίσημες γλώσσες) ενημερώνει το κοινό για τον τρόπο με τον οποίο μπορεί να έχει πρόσβαση στο έγγραφο. Εάν το έγγραφο έχει δημοσιευτεί, δημιουργείται σύνδεση με το πλήρες κείμενο.

2. Η Επιτροπή καταρτίζει πρακτικό οδηγό που προορισμό έχει να ενημερώνει το κοινό για τα δικαιώματα που έχει βάσει του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1049/2001. Ο οδηγός αυτός θα δημοσιευτεί σε όλες τις επίσημες γλώσσες στον εξυπηρετητή EUROPA καθώς και με τη μορφή φυλλαδίου.

Άρθρο 9

Έγγραφα στα οποία το κοινό έχει άμεση πρόσβαση

1. Οι διατάξεις του παρόντος άρθρου εφαρμόζονται αποκλειστικά και μόνο στα έγγραφα που συντάσσονται ή παραλαμβάνονται μετά την ημερομηνία έναρξης εφαρμογής του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1049/2001.

2. Τα ακόλουθα έγγραφα παραδίδονται αυτομάτως κατόπιν αιτήσεως και, στο μέτρο του δυνατού, διατίθενται άμεσα σε ηλεκτρονική μορφή:

- α) οι ημερήσιες διατάξεις των συνεδριάσεων της Επιτροπής·
- β) τα συνήθη πρακτικά των συνεδριάσεων της Επιτροπής, μετά την έγκρισή τους·
- γ) τα κείμενα που εγκρίνονται από την Επιτροπή και προορίζονται να δημοσιευτούν στην *Επίσημη Εφημερίδα των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων*·
- δ) τα προερχόμενα από τρίτους έγγραφα που έχουν ήδη δοθεί στη δημοσιότητα από το συντάκτη τους ή με τη συγκατάθεσή του·
- ε) τα έγγραφα που έχουν ήδη δημοσιοποιηθεί κατόπιν προγενέστερης αίτησης.

3. Εφόσον είναι σαφές ότι δεν εφαρμόζεται καμία από τις εξαιρέσεις που προβλέπονται στο άρθρο 4 του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1049/2001, τα ακόλουθα έγγραφα μπορούν να δημοσιοποιούνται, στο μέτρο του δυνατού ηλεκτρονικά, υπό την προϋπόθεση ότι σε αυτά δεν εκφράζονται προσωπικές γνώμες ή τοποθετήσεις:

- α) μετά την έγκριση πρότασης πράξης του Συμβουλίου ή του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, τα προπαρασκευαστικά έγγραφα των προτάσεων αυτών που υποβάλλονται στο Σώμα των Επιτρόπων κατά τη διάρκεια της διαδικασίας έγκρισης·
- β) μετά την έκδοση πράξης από την Επιτροπή δυνάμει των εκτελεστικών εξουσιών που της έχουν ανατεθεί, τα προπαρασκευαστικά έγγραφα των πράξεων αυτών που υποβάλλονται στο Σώμα των Επιτρόπων κατά τη διάρκεια της διαδικασίας έκδοσης·
- γ) μετά την έκδοση από την Επιτροπή πράξης δυνάμει των ιδίων της εξουσιών, καθώς και ανακοίνωσης, έκθεσης ή εγγράφου εργασίας, τα προπαρασκευαστικά έγγραφα των εγγράφων αυτών που υποβάλλονται στο Σώμα των Επιτρόπων κατά τη διάρκεια της διαδικασίας έκδοσης.

Άρθρο 10

Εσωτερική οργάνωση

Οι γενικοί διευθυντές και οι προϊστάμενοι υπηρεσίας είναι αρμόδιοι να αποφασίζουν για τη συνέχεια που πρέπει να δοθεί στις αρχικές αιτήσεις. Για το σκοπό αυτό, ορίζουν έναν υπάλληλο για την εξέταση των αιτήσεων πρόσβασης και για το συντονισμό της τοποθέτησης της γενικής διεύθυνσης ή της υπηρεσίας του.

Οι απαντήσεις στις αρχικές αιτήσεις κοινοποιούνται προς ενημέρωση στη Γενική Γραμματεία.

Οι επιβεβαιωτικές αιτήσεις κοινοποιούνται προς ενημέρωση στη γενική διεύθυνση ή στην υπηρεσία που απάντησε στην αρχική αίτηση.

Η Γενική Γραμματεία εξασφαλίζει τον ορθό συντονισμό και την ομοιόμορφη εφαρμογή των κανόνων αυτών από τις γενικές διευθύνσεις και υπηρεσίες της Επιτροπής. Για το σκοπό αυτό παρέχει όλες τις αναγκαίες οδηγίες και κατευθυντήριες γραμμές.
