

## II

(Πράξεις για την ισχύ των οποίων δεν απαιτείται δημοσίευση)

## ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ

## ΑΠΟΦΑΣΗ ΤΗΣ ΕΥΡΩΠΑΪΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ

της 1ης Ιουλίου 2003

σχετικά με την πρόσβαση του κοινού στα έγγραφα της Ευρωπαϊκής Οικονομικής και Κοινωνικής Επιτροπής

(2003/603/ΕΚ)

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ,

Έχοντας υπόψη το άρθρο 255 παράγραφοι 2 και 3 της συνθήκης για την ίδρυση της Ευρωπαϊκής Κοινότητας,

Έχοντας υπόψη τον κανονισμό (ΕΚ) αριθ. 1049/2001 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 30ής Μαΐου 2001, σχετικά με την πρόσβαση του κοινού στα έγγραφα του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου, του Συμβουλίου και της Επιτροπής<sup>(1)</sup>,

Έχοντας υπόψη τον εσωτερικό κανονισμό της Ευρωπαϊκής Οικονομικής και Κοινωνικής Επιτροπής (ΕΟΚΕ), και ιδίως το άρθρο 64 παράγραφοι 1 και 2,

Έχοντας υπόψη τα μέτρα που έχουν υιοθετήσει το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο, το Συμβούλιο, η Επιτροπή και η Επιτροπή των Περιφερειών σχετικά με την πρόσβαση του κοινού στα επίσημα έγγραφα,

Εκτιμώντας την κοινή δήλωση σχετικά με τον κανονισμό (ΕΚ) αριθ. 1049/2001 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 30ής Μαΐου 2001<sup>(2)</sup>, με την οποία το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο, το Συμβούλιο, και η Επιτροπή ζητούν από τα άλλα όργανα να υιοθετήσουν εσωτερικούς κανόνες σχετικά με την πρόσβαση του κοινού στα έγγραφα, οι οποίοι να λαμβάνουν υπόψη τις αρχές και τους περιορισμούς που καθορίζονται στον παρόντα κανονισμό,

Εκτιμώντας το περιεχόμενο της απόφασης του προεδρείου της ΕΟΚΕ, της 27ης Μαΐου 1997, σχετικά με την πρόσβαση του κοινού στα έγγραφα της ΕΟΚΕ<sup>(3)</sup>,

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ:

## ΤΙΤΛΟΣ I

## ΤΟ ΔΗΜΟΣΙΟ ΜΗΤΡΩΟ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΤΗΣ ΕΥΡΩΠΑΪΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ

## Άρθρο 1

## Πεδίο εφαρμογής

Κάθε πολίτης της Ένωσης και κάθε φυσικό ή νομικό πρόσωπο που κατοικεί ή έχει την έδρα του σε κράτος μέλος έχει δικαίωμα πρόσβασης στα έγγραφα της Ευρωπαϊκής Οικονομικής και Κοινωνικής Επιτροπής, με την επιφύλαξη των αρχών, των όρων, και των περιορισμών που καθορίζονται από τον κανονισμό (ΕΚ) αριθ. 1049/2001 και των ειδικών διατάξεων που προβλέπονται στην παρούσα απόφαση.

## Άρθρο 2

## Δημιουργία

1. Στο εσωτερικό της Ευρωπαϊκής Οικονομικής και Κοινωνικής Επιτροπής δημιουργείται μητρώο εγγράφων, ανάλογα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 11 του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1049/2001 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 30ής Μαΐου 2001.

2. Το μητρώο που δημιουργείται κατ' αυτόν τον τρόπο περιέχει τις γνωμοδοτήσεις που υιοθετεί η ΕΟΚΕ και τα σχέδια γνωμοδότησης που υιοθετούν τα ειδικευμένα τμήματα καθώς και τα έγγραφα που αναφέρονται στο παράρτημα. Μπορεί επίσης να περιλαμβάνει και άλλες αποφάσεις ή έγγραφα που καταρτίζει η ΕΟΚΕ ή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων που έχουν συνταχθεί ή παραληφθεί από το όργανο από τις 3 Ιουνίου 2002, ημερομηνία εφαρμογής του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1049/2001, και μετά.

3. Με την επιφύλαξη του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 45/2001 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 18ης Δεκεμβρίου 2000, σχετικά με την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από τα όργανα και τους οργανισμούς της Κοινότητας και σχετικά με την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών<sup>(4)</sup> και του άρθρου 16 του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1049/2001, το πλήρες κείμενο των εγγράφων δημοσιεύεται στην ιστοθέση της ΕΟΚΕ στο Διαδίκτυο.

<sup>(1)</sup> ΕΕ L 173 της 27.6.2001, σ. 5.<sup>(2)</sup> ΕΕ L 339 της 10.12.1997, σ. 18.<sup>(3)</sup> ΕΕ L 8 της 12.1.2001, σ. 1.<sup>(4)</sup> ΕΕ L 145 της 31.5.2001, σ. 43.

**Άρθρο 3****Καταχώρηση των εγγράφων**

1. Τα έγγραφα που αναφέρονται στο άρθρο 2 παράγραφος 2 εγγράφονται στο μητρώο το ταχύτερο δυνατό. Η Διεύθυνση Γενικών Υποθέσεων θα υιοθετήσει τα εσωτερικά εκτελεστικά μέτρα που επιβάλλονται για να διασφαλιστεί η εν λόγω καταχώρηση.
2. Τα έγγραφα που καταρτίζονται στο πλαίσιο της συμβουλευτικής διαδικασίας ή των άλλων δραστηριοτήτων της ΕΟΚΕ εγγράφονται στο μητρώο μόλις κατατεθούν ή δημοσιοποιηθούν, με την ευθύνη του οργάνου ή της Διεύθυνσης που έχει την ευθύνη διαχείρισής τους.
3. Κάθε έγγραφο που λαμβάνει το όργανο από τρίτους βάσει των όρων του άρθρου 3 του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1049/2001 μπορεί να καταχωρηθεί έτσι στο μητρώο, εκτός και εάν πρόκειται για έγγραφο ευαίσθητο κατά την έννοια του άρθρου 9 του προαναφερθέντος κανονισμού, για το οποίο επιβάλλεται η τήρηση των περιορισμών που θέτει το εν λόγω άρθρο.

**Άρθρο 4****Έγγραφα στα οποία μπορεί να έχει κανείς άμεση πρόσβαση**

1. Οι πολίτες πρέπει να έχουν πρόσβαση σε όλα τα έγγραφα που συντάσσει η ΕΟΚΕ στο πλαίσιο της συμβουλευτικής διαδικασίας σε ηλεκτρονική μορφή, στο μέτρο του δυνατού, με την επιφύλαξη των περιορισμών που προβλέπονται στα άρθρα 4 και 9 του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1049/2001.
2. Προς τούτο, η ΕΟΚΕ καθιστά μέσω του μητρώου δυνατή την πρόσβαση στις γνωμοδοτήσεις της, έτσι ώστε οι πολίτες να έχουν άμεση ή πρόσβαση στο πλήρες κείμενο των εγγράφων.

## ΤΙΤΛΟΣ II

## ΑΡΧΙΚΗ ΑΙΤΗΣΗ

**Άρθρο 6****Υποβολή της αρχικής αίτησης**

1. Η αίτηση πρόσβασης σε ένα έγγραφο υποβάλλεται γραπτώς (μέσω ταχυδρομείου, φαξ ή ηλεκτρονικού ταχυδρομείου) στον Γενικό Γραμματέα της ΕΟΚΕ ή στην ηλεκτρονική διεύθυνση που παρέχεται στην ιστοθέρση της ΕΟΚΕ στο Διαδίκτυο, σε μία από τις γλώσσες που απαριθμούνται στο άρθρο 314 της συνθήκης ΕΚ.
2. Η αίτηση πρέπει να είναι διατυπωμένη με επαρκή ακρίβεια και να περιέχει ιδίως τα στοιχεία που επιτρέπουν τον εντοπισμό του ζητούμενου εγγράφου (ή εγγράφων), καθώς και το ονοματεπώνυμο και τη διεύθυνση του αιτούντος.
3. Εάν η αίτηση δεν είναι αρκετά σαφής, το όργανο ζητεί από τον αιτούντα να τη διευκρινίσει και τον βοηθά σ' αυτό. Στην περίπτωση αυτή, η προθεσμία απάντησης αρχίζει να υπολογίζεται από τη στιγμή που το όργανο διαθέτει αυτές τις πληροφορίες.
4. Ο αιτών δεν είναι υποχρεωμένος να δικαιολογήσει την αίτησή του.

3. Η ΕΟΚΕ θα καταστήσει το μητρώο αυτό ηλεκτρονικά προσιτό στην ιστοθέρση της στο Διαδίκτυο και θα παρέχει στους πολίτες βοήθεια σε άμεση σύνδεση σχετικά με τον τρόπο υποβολής των αιτήσεων πρόσβασης στα έγγραφα.

4. Τα άλλα έγγραφα, ιδίως δε όσα έχουν περισσότερο πολιτική ή στρατηγική φύση θα είναι άμεσα προσιτά στο μέτρο του δυνατού.

**Άρθρο 5****Έγγραφα στα οποία μπορεί να έχει κανείς πρόσβαση κατόπιν αιτήσεως**

1. Στο μέτρο του δυνατού, οι πολίτες πρέπει να έχουν άμεση πρόσβαση μέσω του μητρώου στα έγγραφα που συντάσσει η ΕΟΚΕ εκτός της συμβουλευτικής διαδικασίας καθώς και σε άλλα έγγραφα που παρουσιάζουν ενδιαφέρον τα οποία έχει παραλάβει η ΕΟΚΕ, με την επιφύλαξη των περιορισμών που προβλέπονται στα άρθρα 4 και 9 του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1049/2001.
2. Όταν η καταχώρηση ενός εγγράφου στο μητρώο δεν επιτρέπει την άμεση πρόσβαση στο πλήρες κείμενο, είτε επειδή το έγγραφο δεν είναι διαθέσιμο σε ηλεκτρονική μορφή είτε λόγω της εφαρμογής των εξαιρέσεων που προβλέπονται στα άρθρα 4 και 9 του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1049/2001, ο αιτών μπορεί να ζητήσει την πρόσβαση στο έγγραφο γραπτώς ή χρησιμοποιώντας το ηλεκτρονικό έντυπο που διατίθεται στην ιστοθέρση της ΕΟΚΕ. Η ΕΟΚΕ μπορεί είτε να επιτρέψει την πρόσβαση στο έγγραφο είτε να γνωστοποιήσει γραπτώς τους λόγους της ολικής ή μερικής άρνησής της.

**Άρθρο 7****Διαδικασία εξέτασης της αρχικής αίτησης**

1. Κάθε αίτηση πρόσβασης σε έγγραφο που κατέχει η ΕΟΚΕ διαβιβάζεται την ίδια ημέρα με την καταχώρησή της από την υπηρεσία επίσημου ταχυδρομείου-αρχείων η οποία οφείλει να αποστείλει απόδειξη παραλαβής, να συντάξει την απάντηση, και να προμηθεύσει το έγγραφο εντός της προβλεπόμενης προθεσμίας.
2. Σε περίπτωση που η αίτηση αφορά έγγραφο που έχει συνταχθεί από την ΕΟΚΕ και για το οποίο ισχύει μία από τις εξαιρέσεις που προβλέπονται στο άρθρο 4 του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1049/2001, η υπηρεσία επίσημου ταχυδρομείου-αρχείων απευθύνεται στην υπηρεσία ή το όργανο που συνέταξε το έγγραφο, η οποία προτείνει τη συνέχεια που πρέπει να δοθεί εντός προθεσμίας πέντε εργάσιμων ημερών.
3. Όταν η αμφιβολία σχετικά με τη δημοσιοποίηση του εγγράφου αφορά έγγραφα που προέρχονται από τρίτους, η ΕΟΚΕ ζητεί τη γνώμη τους, χορηγώντας τους προθεσμία πέντε εργάσιμων ημερών για να εκδηλωθούν, προκειμένου να καθοριστεί εάν ισχύει μία από τις εξαιρέσεις που προβλέπονται στα άρθρα 4 και 9 του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1049/2001. Ελλείψει απάντησης εντός της προθεσμίας των πέντε εργάσιμων ημερών, η ΕΟΚΕ συνεχίζει τη διαδικασία.

## Άρθρο 8

**Προθεσμία απάντησης**

1. Η υπηρεσία επίσημου ταχυδρομείου-αρχείων επιτρέπει την πρόσβαση στο ζητούμενο έγγραφο εντός προθεσμίας δεκαπέντε εργάσιμων ημερών από την καταχώριση της αίτησης και το χορηγεί στον αιτούντα εντός της ίδιας προθεσμίας.
2. Εάν η ΕΟΚΕ δεν είναι σε θέση να επιτρέψει την πρόσβαση στο ζητούμενο έγγραφο, γνωστοποιεί γραπτώς στον αιτούντα τους λόγους της ολικής ή μερικής άρνησής της, και τον ενημερώνει ότι έχει δικαίωμα να υποβάλει επιβεβαιωτική αίτηση.
3. Στην περίπτωση αυτή, ο αιτών διαθέτει προθεσμία δεκαπέντε εργάσιμων ημερών από την παραλαβή της απάντησης για να υποβάλει επιβεβαιωτική αίτηση.
4. Κατ' εξαίρεση, όταν η αίτηση αφορά ογκώδες έγγραφο ή μεγάλο αριθμό εγγράφων, η προθεσμία που προβλέπεται στην παράγραφο 1 του παρόντος άρθρου είναι δυνατόν να παραταθεί κατά δεκαπέντε εργάσιμες ημέρες, ύστερα από προηγούμενη ενημέρωση του αιτούντος και λεπτομερή αιτιολόγηση.

5. Η μη απάντηση εκ μέρους της ΕΟΚΕ εντός της προβλεπόμενης προθεσμίας παρέχει στον αιτούντα το δικαίωμα να υποβάλει επιβεβαιωτική αίτηση.

## Άρθρο 9

**Εξουσιοδοτημένη αρχή**

1. Οι αιτήσεις πρόσβασης στα έγγραφα εξετάζονται από την υπηρεσία επίσημου ταχυδρομείου-αρχείων.
2. Οι θετικές απαντήσεις στις αρχικές αιτήσεις διαβιβάζονται στον αιτούντα από τον διευθυντή της υπηρεσίας η οποία αναφέρεται στην πρώτη παράγραφο του παρόντος άρθρου. Ο διευθυντής της υπηρεσίας μπορεί να εκχωρήσει τις εξουσίες του.
3. Η δεόντως αιτιολογημένη άρνηση σε μια αρχική αίτηση αποφασίζεται από τον παραπάνω διευθυντή κατόπιν προτάσεως της υπηρεσίας επίσημου ταχυδρομείου-αρχείων ή του οργάνου που έχει συντάξει το έγγραφο.
4. Ανά πάσα στιγμή, ο διευθυντής δύναται να παραπέμψει το θέμα στη Νομική Υπηρεσία ή/και στον υπεύθυνο προστασίας δεδομένων.

## ΤΙΤΛΟΣ ΙΙΙ

**ΕΠΙΒΕΒΑΙΩΤΙΚΗ ΑΙΤΗΣΗ ΚΑΙ ΠΡΟΣΦΥΓΗ**

## Άρθρο 10

**Υποβολή της επιβεβαιωτικής αίτησης**

1. Η επιβεβαιωτική αίτηση υποβάλλεται στην ΕΟΚΕ γραπτώς εντός προθεσμίας δεκαπέντε εργάσιμων ημερών είτε από την παραλαβή της απάντησης με την ολική ή μερική άρνηση πρόσβασης στο ζητούμενο έγγραφο είτε σε περίπτωση έλλειψης οποιασδήποτε απάντησης στην αρχική αίτηση.
2. Η επιβεβαιωτική αίτηση πρέπει να διατυπώνεται σύμφωνα με τις ίδιες επίσημες απαιτήσεις που προβλέπονται για την αρχική αίτηση.

## Άρθρο 12

**Εξουσιοδοτημένη αρχή**

1. Η απάντηση σε κάθε επιβεβαιωτική αίτηση δίδεται από τον Γενικό Γραμματέα της ΕΟΚΕ. Η εν λόγω εξουσία μπορεί να εκχωρηθεί.
2. Ο Γενικός Γραμματέας μπορεί να παραπέμψει το θέμα στη Νομική Υπηρεσία ή/και στον υπεύθυνο προστασίας δεδομένων, οι οποίοι οφείλουν να γνωμοδοτήσουν εντός προθεσμίας τριών εργάσιμων ημερών.

## Άρθρο 11

**Διαδικασία εξέτασης και προθεσμία απάντησης**

1. Οι επιβεβαιωτικές αιτήσεις εξετάζονται με την ίδια διαδικασία που προβλέπεται στο άρθρο 7 της παρούσας απόφασης.
2. Η ΕΟΚΕ, εντός προθεσμίας δεκαπέντε εργάσιμων ημερών από την καταχώριση της επιβεβαιωτικής αίτησης, είτε παρέχει την πρόσβαση στο έγγραφο, είτε γνωστοποιεί γραπτώς στον αιτούντα τους λόγους της ολικής ή μερικής άρνησής της.
3. Κατ' εξαίρεση, όταν η αίτηση αφορά ογκώδες έγγραφο ή μεγάλο αριθμό εγγράφων, η προθεσμία που προβλέπεται στην προηγούμενη παράγραφο είναι δυνατόν να παραταθεί κατά δεκαπέντε εργάσιμες ημέρες, ύστερα από προηγούμενη ενημέρωση του αιτούντος και λεπτομερή αιτιολόγηση.

## Άρθρο 13

**Προσφυγή μετά την επιβεβαιωτική αίτηση**

1. Εάν η ΕΟΚΕ προβάλλει ολική ή μερική άρνηση στη ζητούμενη πρόσβαση, το όργανο ενημερώνει τον αιτούντα για τα ένδικα μέσα που διαθέτει, δηλαδή τη δικαστική προσφυγή κατά του οργάνου ή/και την καταγγελία στον Ευρωπαϊό Διαμεσολαβητή, σύμφωνα με τους όρους που προβλέπονται στα άρθρα 230 και 195 της συνθήκης ΕΚ.
2. Η μη απάντηση εντός της ταχθείσας προθεσμίας θεωρείται αρνητική απάντηση και παρέχει στον αιτούντα το δικαίωμα να ασκήσει προσφυγή ή να προβεί σε καταγγελία κατά τους όρους που προβλέπονται στην προηγούμενη παράγραφο.

## ΤΙΤΛΟΣ IV

## ΠΑΡΑΔΟΣΗ ΤΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΚΑΙ ΚΟΣΤΟΣ ΤΗΣ ΑΠΑΝΤΗΣΗΣ

## Άρθρο 14

**Παράδοση**

1. Τα έγγραφα παρέχονται είτε με χορήγηση αντιγράφου σε χαρτί είτε σε ηλεκτρονική μορφή, λαμβανομένης πλήρους υπόψη της προτίμησης του αιτούντος.
2. Εάν ένα έγγραφο έχει ήδη δοθεί στη δημοσιότητα από την ΕΟΚΕ ή από άλλο θεσμικό όργανο και είναι εύκολη η πρόσβαση σε αυτό, η ΕΟΚΕ μπορεί να διευκολύνει την πρόσβαση στο ζητούμενο έγγραφο ενημερώνοντας τον αιτούντα με ποιον τρόπο μπορεί να το αποκτήσει.

## Άρθρο 15

**Κόστος της απάντησης**

1. Το κόστος της παραγωγής αντιγράφων και της αποστολής τους δύναται να χρεωθεί στον αιτούντα. Ωστόσο, η επιβάρυνση δεν μπορεί να υπερβαίνει το πραγματικό κόστος αυτών των ενεργειών.
2. Η επιτόπου ανάγνωση των εγγράφων ή/και η παράδοσή τους όταν ο αριθμός των αντιγράφων είναι μικρότερος από 20 σελίδες μεγέθους Α4, καθώς και η άμεση πρόσβαση σε ηλεκτρονική μορφή, είναι κατά κανόνα δωρεάν.

## Άρθρο 16

**Επιπλέον κόστος μετάφρασης**

Τα έγγραφα παρέχονται στις διαθέσιμες γλώσσες. Ωστόσο, ο αιτών μπορεί να ζητήσει τη μετάφραση σε μια άλλη επίσημη γλώσσα της Ένωσης. Στην περίπτωση αυτή, εφαρμόζεται το ισχύον τιμολόγιο του οργάνου για τις μεταφράσεις σε καθεστώς εξωτερικών συνεργατών.

## Άρθρο 17

**Αίτηση ογκωδών εγγράφων**

1. Η παράδοση εγγράφων που υπερβαίνουν τις 20 σελίδες μεγέθους Α4 υπόκειται σε πάγιο τέλος 10 ευρώ συν 0,030 ευρώ ανά σελίδα.

2. Το ύψος αυτού του τέλους μπορεί να αναθεωρηθεί με απόφαση της εξουσιοδοτημένης αρχής που ορίζεται στο άρθρο 9 παράγραφος 2.

3. Τα έξοδα που σχετίζονται με τα άλλα μέσα διαβίβασης αποφασίζονται από τον Γενικό Γραμματέα χωρίς, πάντως, να μπορούν να υπερβούν το πραγματικό κόστος των σχετικών ενεργειών.

4. Σε περίπτωση επαναληπτικών ή διαδοχικών αιτήσεων που αφορούν ογκώδη έγγραφα ή μεγάλο αριθμό εγγράφων, το όργανο μπορεί να συνεννοηθεί ανεπισήμως με τον αιτούντα, ώστε να βρεθεί μια λύση.

5. Η παρούσα απόφαση δεν αφορά τα δημοσιευμένα έγγραφα, τα οποία εξακολουθούν να υπόκεινται σε ίδιο σύστημα τιμών.

## Άρθρο 18

**Τελική διάταξη**

Η παρούσα απόφαση αυτή καταργεί την απόφαση του Προεδρείου της ΕΟΚΕ της 27ης Μαΐου 1997 σχετικά με την πρόσβαση του κοινού στα έγγραφά της.

## Άρθρο 19

**Θέση σε ισχύ**

Η παρούσα απόφαση τίθεται σε ισχύ από την ημερομηνία της δημοσίευσής της στην *Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης*. Η απόφαση σχετικά με τη δημιουργία του μητρώου εγγράφων τίθεται σε ισχύ την 1η Αυγούστου 2003.

Αρμόδιος για την εφαρμογή της είναι ο διευθυντής Γενικών Υποθέσεων.

Βρυξέλλες, 1 Ιουλίου 2003.

Ο Γενικός Γραμματέας  
Patrick VENTURINI

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

**Κατάλογος των εγγράφων της ΕΟΚΕ στα οποία το κοινό έχει πρόσβαση διαμέσου του μητρώου**

Γνωμοδοτήσεις της ΕΟΚΕ

Γνωμοδοτήσεις των ειδικευμένων τμημάτων

Έντυπα

Δελτία

Ανακοινώσεις Τύπου

Αναλυτικά πρακτικά των συζητήσεων για τις γνωμοδοτήσεις που έχουν υιοθετηθεί από την ολομέλεια

Ενημερωτικά σημειώματα για τις γνωμοδοτήσεις πρωτοβουλίας

Ενημερωτικά σημειώματα για νέες αιτήσεις γνωμοδότησης

Ενημερωτικά σημειώματα για τις ενημερωτικές εκθέσεις

Ενημερωτικά σημειώματα για τις συνόδους ολομέλειας

Πρακτικά των ειδικευμένων τμημάτων και των συνόδων ολομέλειας

Εκθέσεις δραστηριοτήτων

Ενημερωτικές εκθέσεις

Ψηφίσματα

---