



2024/3080

5.12.2024

KOMMISSIONENS BESLUT (EU) 2024/3080

av den 4 december 2024

om upprättande av kommissionens arbetsordning och om ändring av beslut K(2000) 3614

EUROPEISKA KOMMISSIONEN HAR ANTAGIT DETTA BESLUT

med beaktande av fördraget om Europeiska unionen, särskilt artikel 17,

med beaktande av fördraget om Europeiska unionens funktionssätt, särskilt artikel 249,

med beaktande av fördraget om upprättandet av Europeiska atomenergigemenskapen, särskilt artikel 106a, och

av följande skäl:

- (1) Beslutet av den 29 november 2000 om upprättande av kommissionens arbetsordning ⁽¹⁾ har ändrats flera gånger. En större översyn gjordes 2010 ⁽²⁾, då kommissionen antog ett beslut till vilket alla artiklar i arbetsordningen bifogades. Den senaste mindre ändringen gjordes 2020 ⁽³⁾. Av tydlighetsskäl är det därför nödvändigt att ersätta bestämmelserna i artiklarna i beslutet från 2000, ändringarna av det och vissa bilagor.
- (2) För att förbättra tillgängligheten och läsbarheten bör artiklarna i arbetsordningen K(2000) 3614 fogas samman med de bestämmelser som ger verkan åt denna ⁽⁴⁾ i ett enda dokument.
- (3) Flera artiklar i arbetsordningen K(2000) 3614 kräver en betydande översyn med hänsyn till hur kommissionens arbetssätt har utvecklats.
- (4) Principen om kollegialt ansvar styr kommissionens funktionssätt. Det följer av artikel 17 i fördraget om Europeiska unionen och grundar sig på lika deltagande av kommissionens ledamöter vid antagandet av beslut. Principen om kollegialt ansvar innebär särskilt att beslut bör diskuteras kollektivt och att alla ledamöter av kollegiet bör ha ett kollektivt politiskt ansvar för alla antagna beslut.
- (5) Kommissionens och dess avdelningars funktionssätt bygger också på principen om god förvaltning, som särskilt innebär att roller och ansvarsområden är tydligt definierade, samt spårbarhet när det gäller kommissionens beslut.
- (6) I enlighet med artikel 15.3 tredje stycket i fördraget om Europeiska unionens funktionssätt bör arbetsordningen, i en bilaga, innehålla tillämpningsföreskrifter för Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 1049/2001 ⁽⁵⁾.

⁽¹⁾ Kommissionens arbetsordning K(2000) 3614 av den 29 november 2000 (EGT L 308, 8.12.2000, s. 26, ELI: http://data.europa.eu/eli/proc_rules/2000/3614/oj).

⁽²⁾ Kommissionens beslut K(2010) 1200 av den 24 februari 2010 om ändring av dess arbetsordning (EUT L 55, 5.3.2010, s. 60, ELI: [http://data.europa.eu/eli/dec/2010/138\(1\)/oj](http://data.europa.eu/eli/dec/2010/138(1)/oj)).

⁽³⁾ Kommissionens beslut C(2020) 3000 av den 22 april 2020 om ändring av dess arbetsordning (EUT L 127I, 22.4.2020, s. 1, ELI: <http://data.europa.eu/eli/dec/2020/555/oj>).

⁽⁴⁾ Bestämmelser som ger verkan åt arbetsordningen i bilagan till kommissionens beslut K(2010) 1200 slutlig av den 24 februari 2010 om ändring av arbetsordningen.

⁽⁵⁾ Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 1049/2001 av den 30 maj 2001 om allmänhetens tillgång till Europaparlamentets, rådets och kommissionens handlingar (EGT L 145, 31.5.2001, s. 43, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2001/1049/oj>).

- (7) För läsbarhetens och smidighetens skull innehåller arbetsordningen inte längre bilagorna i) regler om god förvaltningssed för Europeiska kommissionens anställda när det gäller deras förhållande till allmänheten, ii) kommissionens bestämmelser gällande inrättandet av det allmänna förvarningssystemet Argus och iii) tillämpningsföreskrifter för Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 1367/2006 om tillämpning av bestämmelserna i Århuskonventionen om tillgång till information, allmänhetens deltagande i beslutsprocesser och tillgång till rättslig prövning i miljöfrågor på gemenskapens institutioner och organ.
- (8) I avvaktan på att dessa bilagor ersätts med motsvarande självständiga beslut fortsätter de tillfälligt att gälla för att undvika ett rättsligt tomrum. Beslut K(2000) 3614 bör således ändras genom att övriga bestämmelser utgår, med undantag för de återstående bilagorna.

HÄRIGENOM FÖRESKRIVS FÖLJANDE.

Kapitel I

Allmänna bestämmelser

Artikel 1

Syfte

I detta beslut fastställs de regler som styr Europeiska kommissionens funktionssätt.

Kapitel II

Kommissionen

Artikel 2

Kollegialt ansvar

1. Kommissionen ska arbeta som ett kollegium i enlighet med denna arbetsordning. Kollegiet består av ordföranden och övriga kommissionsledamöter.
2. Kommissionens ledamöter ska avhålla sig från ett agerande som sannolikt, i vilken utsträckning det än må vara, skulle äventyra principen om kollegialt ansvar.
3. Alla kommissionsledamöter ska delta på lika villkor i beslutsprocessen och ha ett kollektivt ansvar för de beslut som fattas.
4. Kommissionens ledamöter ska respektera, främja och stödja de ståndpunkter som kommissionen intar, särskilt under de olika stadierna av lagstiftningsförfarandet.
5. En ståndpunkt som avviker från den ståndpunkt som kommissionen ursprungligen intagit ska godkännas kollegialt innan kommissionens företrädare lägger fram denna för Europeiska unionens övriga institutioner eller organ samt för medlemsstaterna, tredjeländer, internationella eller regionala organisationer och andra tredje parter.

Artikel 3

Ordförande

1. Ordföranden ska ange de politiska riktlinjerna för kommissionens arbete. Ordföranden ska leda kommissionens arbete och företräda denna.
 2. Ordföranden ska besluta om kommissionens interna organisation för att se till att det råder samstämmighet i dess arbete och att den arbetar effektivt och som ett kollegialt organ ⁽⁶⁾.
 3. Ordföranden ska strukturera och fördela ansvarsområdena mellan kommissionens ledamöter utan att det påverkar tillämpningen av artikel 18.4 i fördraget om Europeiska unionen. Ordföranden får ändra denna ansvarsfördelning under kommissionens mandatperiod ⁽⁷⁾.
- I början av mandatperioden ska ordföranden skicka en uppdragsbeskrivning till kommissionens ledamöter med fastställande av deras uppgifter och villkoren för att utföra dessa inom de verksamhetsområden som de tilldelats.
4. Ordföranden ska utse de vice ordförandena bland kommissionens ledamöter, med undantag av unionens höga representant för utrikes frågor och säkerhetspolitik ⁽⁸⁾.
 5. Ordföranden ska anta ett beslut om inträdesordning för alla kommissionsledamöter. För andra kommissionsledamöter än de vice ordförandena ska denna ordning grunda sig på deras tjänstgöringstid inom kommissionen eller, om de har samma tjänstgöringstid, på deras ålder.
 6. Ordföranden får när som helst besluta att inrätta grupper bland kommissionens ledamöter. Ordföranden ska i sitt beslut fastställa gruppens mandat, sammansättning, varaktighet och arbetsmetoder samt utse den eller de ledamöter som ska leda gruppens arbete.
 7. Om kommissionens ledamöter är förhindrade att utföra sina uppgifter ska ordföranden bland övriga kommissionsledamöter utse ersättare och anta genomförandebestämmelser för detta beslut.
 8. En kommissionsledamot ska avgå om ordföranden begär detta ⁽⁹⁾.
 9. Ordföranden ska säkerställa en korrekt tillämpning av uppförandekoden för kommissionens ledamöter ⁽¹⁰⁾.

Artikel 4

Kommissionens ledamöter

1. Kommissionens ledamöter ska utföra sina uppgifter med fullständig oavhängighet under ledning av ordföranden. De får varken begära eller ta emot instruktioner från någon regering, någon institution, något organ eller någon byrå ⁽¹¹⁾. De ska fullt ut ägna sig åt att fullgöra sina uppgifter i unionens intresse.
2. Kommissionens ledamöter ska ansvara för åtgärderna inom det verksamhetsområde som de tilldelats, utan att det påverkar tillämpningen av principen om kollegialt ansvar.
3. Kommissionens ledamöter ska arbeta i enlighet med högsta yrkesmässiga och etiska normer, särskilt uppförandekoden för kommissionens ledamöter.

⁽⁶⁾ Artikel 17.6 b i fördraget om Europeiska unionen.

⁽⁷⁾ Artikel 248 i fördraget om Europeiska unionens funktionssätt.

⁽⁸⁾ Artikel 17.6 c i fördraget om Europeiska unionen.

⁽⁹⁾ Artikel 17.6 i fördraget om Europeiska unionen.

⁽¹⁰⁾ Kommissionens beslut C(2018) 700 av den 31 januari 2018 om en uppförandekod för Europeiska kommissionens ledamöter (EUT C 65, 21.2.2018, s. 7).

⁽¹¹⁾ Artikel 17.3 i fördraget om Europeiska unionen.

4. Kommissionens ledamöter ska ha ett kansli som ska bistå dem när de utför sina uppgifter. Reglerna om kansliernas sammansättning och funktion ska bestämmas genom beslut av ordföranden.

Artikel 5

Prioriteringar, arbetsprogram och budget

1. Kommissionen ska fastställa sina prioriteringar i enlighet med de politiska riktlinjer som ordföranden angett. Dessa prioriteringar ska återspeglas i kommissionens arbetsprogram och det förslag till Europeiska unionens allmänna budget som den antar varje år.
2. Ordföranden ska varje år göra en utvärdering av innevarande år och fastställa kommissionens prioriteringar för framtiden i talet om tillståndet i unionen i Europaparlamentet ⁽¹²⁾.
3. I syfte att klargöra och lägga upp hur prioriteringarna ska genomföras ska kommissionen till sitt arbetsprogram bifoga en förteckning över de huvudsakliga initiativ som den planerar att anta under det aktuella året. Kommissionen får uppdatera sitt arbetsprogram under årets lopp.
4. På ordförandens initiativ ska kommissionen hålla riktlinjedebatter för att klargöra sin politiska inriktning samt för att diskutera politiskt känsliga och/eller viktiga frågor eller allmänna politiska utvecklingar.
5. Ordföranden ska ange formerna för hur planeringen av kommissionens initiativ fastställs.

Kapitel III

Beslutsförfaranden

Artikel 6

Olika beslutsförfaranden

1. Kommissionen ska anta initiativ i någon av de rättsliga former som föreskrivs i artikel 288 i fördraget om Europeiska unionens funktionssätt eller andra initiativ som omfattas av dess behörighetsområde (*akter*)
 - (a) genom muntligt förfarande, vid kommissionens sammanträden, i enlighet med avsnitt 1 i detta kapitel,
 - (b) genom skriftligt förfarande, i enlighet med avsnitt 2 i detta kapitel,
 - (c) genom bemyndigandeförfarande, i enlighet med avsnitt 3 i detta kapitel,
 - (d) genom delegationsförfarande, i enlighet med avsnitt 4 i detta kapitel.
2. Utkast till akter som kommissionen antar i enlighet med något av de förfaranden som anges i punkt 1 ska på förhand föras in i det informationssystem som upprättats för detta ändamål, såvida generalsekreteraren inte uttryckligen beslutar något annat.

⁽¹²⁾ Ramavtal om förbindelserna mellan Europaparlamentet och Europeiska kommissionen, bilaga IV, punkt 5 (EUT L 304, 20.11.2010, s. 47, ELI: http://data.europa.eu/eli/agree_interinst/2010/1120/oj).

Avsnitt 1

Kommissionens sammanträden och muntligt förfarande

Artikel 7

Kommissionens sammanträden

1. Kommissionen ska sammankallas av ordföranden.
2. Kommissionen ska i regel sammanträda en gång i veckan ("ordinarie" sammanträden). Den ska också sammanträda när ordföranden anser det nödvändigt ("extra" sammanträden).
3. Om några eller alla kommissionsledamöter är förhindrade att närvara personligen vid ett kommissionssammanträde får ordföranden under exceptionella omständigheter erbjuda dem att delta med hjälp av telekommunikationssystem som möjliggör deras identifiering och effektiva deltagande.
4. Akter får antas genom muntligt förfarande vid ett ordinarie sammanträde eller ett extra sammanträde. Reglerna för att anordna och hålla sammanträden samt procedurreglerna fastställs i artiklarna 8–16.
5. På ordförandens initiativ får kommissionen också hålla riktlinjedebatter, seminarier, informella möten eller arbetsmöten om särskilda ämnesområden.

Artikel 8

Fastställande av dagordningen

1. Ordföranden ska fastställa dagordningen för varje ordinarie och extra kommissionssammanträde.
2. I syfte att underlätta planeringen av kommissionens arbete och med hänsyn till kommissionens kommunikationsstrategi ska generalsekreteraren under ledning av ordföranden upprätta en förteckning över de punkter som enligt planeringen ska föras upp på dagordningen för kommissionens sammanträden.
3. Utöver de återkommande punkter som automatiskt förs upp på dagordningen för varje kommissionssammanträde, t.ex. godkännande av protokoll, interinstitutionella förbindelser, samordning av yttre åtgärder eller administrativa frågor och budgetfrågor ska politiskt känsliga och/eller viktiga frågor och utkast till akter, särskilt sådana som är knutna till kommissionens prioriteringar i allmänhet föras upp på dagordningen.
4. För ett effektivt utövande av det kollektiva ansvaret ska punkterna på dagordningen för ett kommissionssammanträde föras över till ett senare sammanträde om
 - (a) berörda handlingar inte har gjorts tillgängliga för kommissionens ledamöter inom de tidsfrister som fastställs i artikel 11.3, såvida ordföranden inte beslutar annat,
 - (b) en (eller flera) av de språkversioner som krävs enligt artikel 41.1 b saknas, såvida ordföranden inte beslutar att be kommissionen om ett "principgodkännande" jämte ett tillfälligt bemyndigande så att utkastet till akt ska kunna antas så snart språkversionen eller språkversionerna finns tillgängliga.
5. Kommissionen får på förslag av ordföranden diskutera en fråga som inte finns med på dagordningen.

Artikel 9

Villkor för att föra upp punkter på dagordningen

1. Utan att det påverkar tillämpningen av punkt 4 ska följande information finnas tillgänglig i samband med en begäran om att på dagordningen föra upp ett sådant utkast till akt som avses i artikel 8.3 a:
 - (a) Titeln på utkastet till akt och en kort beskrivning av dess mål.
 - (b) Skälen till att det läggs fram och till tidpunkten för det.
 - (c) Kopplingen till de politiska riktlinjer som ordföranden angett och de prioriteringar som kommissionen fastställt samt till kommissionens arbetsprogram och kommunikationsstrategi.
 - (d) Statusen för ärendets beredning, inbegripet kraven på bättre lagstiftning och avdelningsövergripande samråd.
 - (e) Uttryckligt samtycke från den kommissionsledamot som ansvarar för budgeten, om förslaget får betydande konsekvenser för budgeten.
2. De villkor som anges i punkt 1 gäller också för begäranden om att på dagordningen föra upp sådana utkast till akter med allmän räckvidd som läggs fram inom ramen för olika administrativa frågor och budgetfrågor.
3. Artiklarna 29, 36 och 41 ska också gälla för begäranden om att på dagordningen föra upp sådana utkast till akter som lagts fram i enlighet med förfarandena för bemyndigande och delegation.
4. Såvida ordföranden inte beslutar något annat ska punkterna 1, 2 och 3 inte gälla för följande:
 - (a) Diskussionsunderlag som ordföranden har begärt för att anordna riktlinjedebatterna.
 - (b) Informationsmeddelanden från kommissionens ledamöter som kortfattat informerar kommissionen om frågor som de ansvarar för, utan att be kommissionen att inta en ståndpunkt; dessa är bindande endast för författarna och får föras upp på dagordningen efter att ordföranden särskilt har godkänt detta.
5. En begäran om att föra upp en punkt på dagordningen för ett kommissionssammanträde ska överlämnas av en (eller flera) kommissionsledamöter till ordföranden minst nio arbetsdagar före det aktuella kommissionssammanträdet. Under exceptionella omständigheter får ordföranden godta en sen begäran om att föra upp en punkt på dagordningen. Generalsekreteraren ska informeras om en begäran om uppförande på dagordningen.

Artikel 10

Beredning av punkter på dagordningen

1. Punkterna på dagordningen för ett ordinarie eller ett extra kommissionssammanträde ska beredas vid kanslichefernas veckomöte, för vilka generalsekreteraren ska vara ordförande.
2. Särskilda kanslimöten ska anordnas på ordförandens initiativ för en inledande diskussion om särskilda frågor eller ärenden. En medarbetare vid ordförandens kansli ska vara ordförande för dessa möten. De ska vanligtvis hållas veckan före kommissionens sammanträde.
3. Gruppen för interinstitutionella förbindelser ⁽¹³⁾ ska granska de ståndpunkter som kommissionen ska inta i interinstitutionella frågor, särskilt när det gäller ärenden som är under behandling i Europaparlamentet och/eller rådet.
4. Gruppen för extern samordning ⁽¹⁴⁾ ska granska de ståndpunkter som kommissionen ska inta på området yttre förbindelser och se till att det råder samstämmighet mellan de externa och interna aspekterna av kommissionens arbete.

⁽¹³⁾ P(2024)5 av den 1 december 2024, Ordförandens meddelande till kommissionen, *The Working Methods of the European Commission* (inte översatt till svenska).

⁽¹⁴⁾ P(2024)5 av den 1 december 2024, Ordförandens meddelande till kommissionen, *The Working Methods of the European Commission* (inte översatt till svenska).

5. I princip får en fråga om vilken man har nått en överenskommelse vid något av de beredningsmöten som avses i punkterna 1–4 inte tas upp på nytt i ett senare skede.
6. Om man når en överenskommelse om en punkt på dagordningen vid ett av kanslichefernas veckomöten och denna punkt lämnas kvar på dagordningen kan akten i fråga antas utan debatt under kommissionens sammanträde.
7. Om man når en överenskommelse vid kanslichefernas veckomöte eller vid kommissionens sammanträde får akten i fråga antas på förslag av ordföranden genom skriftligt förfarande för slutförande i enlighet med artikel 22.
8. Vid alla sådana beredningsmöten som avses i punkterna 1–4 ska kanslimedarbetarna yttra sig på den kommissionsledamots vägnar som de företräder på grundval av ett tydligt mandat.

Artikel 11

Tillgängliggörande av dagordningen och andra handlingar

1. Generalsekreteraren ska göra ett förslag till dagordning tillgängligt för kommissionens ledamöter senast den arbetsdag som föregår kanslichefernas veckomöte.
2. Generalsekreteraren ska senast dagen före ordinarie eller extra kommissionssammanträden göra dagordningen, så som den fastställts av ordföranden, tillgänglig för kommissionens ledamöter. Dagordningen ska offentliggöras i enlighet med artikel 63.
3. De handlingar som krävs för att diskutera varje punkt på dagordningen ska göras tillgängliga för kommissionens ledamöter senast den arbetsdag som föregår kanslichefernas veckomöte.

Såvida ordföranden inte beviljar undantag på grundval av en vederbörligen motiverad skriftlig begäran ska de handlingar som är avsedda att diskuteras vid ett särskilt kanslimöte göras tillgängliga för kommissionens ledamöter minst 48 timmar före mötet. Ifall det rör sig om mycket långa dokument kan generalsekreteraren, efter överenskommelse med ordföranden, bevilja mer tid.

Handlingarna ska göras tillgängliga om generalsekreteraren har inlett förfarandet för antagande efter att särskilt ha kontrollerat att den ansvariga kommissionsledamoten och, i tillämpliga fall, de kommissionsledamöter som är gemensamt ansvariga eller associerade godkänner detta.

Artikel 12

Beslutsförhet och närvaro vid kommissionens sammanträden

1. Det antal ledamöter som måste vara närvarande för att kommissionen ska kunna fatta giltiga beslut vid sina ordinarie och extra sammanträden ska vara lika med majoriteten av dess ledamöter.
2. Om några eller alla kommissionsledamöter är förhindrade att närvara personligen vid ett kommissionssammanträde får ordföranden under exceptionella omständigheter erbjuda dem att delta med hjälp av telekommunikationssystem som möjliggör deras identifiering och effektiva deltagande. De ska då anses vara närvarande såvitt avser beslutsförhet.
3. I enlighet med principen om kollegialt ansvar ska kommissionens ledamöter delta i alla kommissionens ordinarie och extra sammanträden i sin helhet.
4. Ordföranden får befria en kommissionsledamot från skyldigheten att närvara vid ett ordinarie eller extra kommissionssammanträde om detta är motiverat med hänsyn till tvingande omständigheter, t.ex. skyldigheter gentemot Europeiska unionens övriga institutioner eller Europeiska unionens externa representation. I syfte att få ett sådant tillstånd ska den berörda kommissionsledamoten lämna en vederbörligen underbyggd skriftlig begäran till ordföranden i god tid.
5. Frånvarande ledamöter kan inte ersättas.

*Artikel 13***Beslutsfattande**

1. Kommissionens beslut ska antas på förslag av en eller flera av dess ledamöter. De ska antas av en majoritet av dess medlemmar.
2. Vid omröstning om ett beslut, på initiativ av ordföranden eller på begäran av en eller flera av kommissionens ledamöter, ska följande regler gälla:
 - (a) Omröstning om ett utkast till akt kan, om ordföranden så beslutar, avse i) det ursprungliga utkastet till akt, eller ii) ett ändrat utkast till akt som lagts fram antingen av den eller de ansvariga kommissionsledamöterna eller av ordföranden.
 - (b) Innan en omröstning påbörjas ska ordföranden fastställa att nödvändig beslutsförhet föreligger, i enlighet med artikel 12.1.
 - (c) Varje kommissionsledamot ska ha en röst, som inte får delegeras.
 - (d) Utkastet till akt ska antas om antalet röster för är lika med eller fler än en majoritet av ledamöterna.
 - (e) Resultatet av omröstningen, som meddelas av ordföranden, och all information om den ska föras till protokollet från kommissionens sammanträde i enlighet med det förfarande som fastställs i artikel 16.3. Detsamma ska gälla för alla uttalanden (t.ex. röstförklaringar) som kommissionens ledamöter önskar föra till protokollet.
 - (f) Under vissa exceptionella omständigheter får ordföranden besluta att hålla en sluten omröstning.

*Artikel 14***Konfidentialitet vid kommissionens sammanträden**

1. Kommissionens sammanträden ska inte vara offentliga.
2. Diskussionerna vid mötena ska skyddas av principen om konfidentialitet.

*Artikel 15***Närvaro vid kommissionens sammanträden**

1. Ordföranden ska besluta vilka personer som får närvara vid ordinarie eller extra kommissionssammanträden.
2. Såvida ordföranden inte beslutar något annat får följande personer närvara vid kommissionens sammanträden: generalsekreteraren, chefen för ordförandens kansli, rättstjänstens generaldirektör, generaldirektören för generaldirektoratet för kommunikation, chefen för kommissionens talespersonstjänst och direktören för generalsekretariatets direktorat för beslutsfattande och kollegialitet.

Om någon av dessa personer är förhindrad att närvara får den personen ersättas av en företrädare.

3. Ordföranden får besluta att bjuda in andra personer till en viss punkt på dagordningen.
4. Ordföranden får på eget initiativ eller på begäran av en kommissionsledamot begränsa närvaron för kommissionens personal och andra personer under hela eller delar av ett sammanträde.
5. Generalsekreteraren ska bistå ordföranden i syfte att se till att reglerna i punkterna 1–4 följs.

*Artikel 16***Protokoll från kommissionens sammanträden**

1. Protokoll från alla ordinarie och extra kommissionssammanträden ska upprättas av generalsekreteraren.
2. Ett ordinarie protokoll ska innehålla en redogörelse för mötets förlopp, diskussionerna och antagandet av akter, och denna information ska offentliggöras.
3. Det ordinarie protokollet får åtföljas av ett särskilt protokoll, till vilket ska föras de diskussioner och akter som inte omfattas av punkt 2, genomförda omröstningar och de uttalanden som kommissionsledamöterna önskar föra till protokollet. Det särskilda protokollet ska vara säkerhetsskyddsklassificerat.
4. Ett utkast till (ordinarie eller särskilt) protokoll ska överlämnas till kommissionen för godkännande vid ett senare sammanträde. Det godkända protokollet ska bestyrkas genom att ordföranden och generalsekreteraren undertecknar för hand eller elektroniskt.
5. Det ordinarie protokollet ska offentliggöras så snart det har godkänts av kommissionen i enlighet med artikel 63.2.

*Avsnitt 2***Skriftligt förfarande***Artikel 17***Beslut genom skriftligt förfarande**

1. Kommissionens beslut ska antas genom skriftligt förfarande på förslag av en eller flera av dess ledamöter.
2. Ett utkast till akt som ursprungligen förts upp på dagordningen för ett kommissionssammanträde för antagande genom muntligt förfarande får antas genom skriftligt förfarande på förslag av ordföranden.
3. En kommissionsledamot får till ordföranden skicka en motiverad begäran om att det utkast till akt som lagts fram för antagande genom skriftligt förfarande ska tas upp vid ett kommissionssammanträde eller föras upp på dagordningen för ett kommissionssammanträde. Generalsekreteraren ska informeras om en sådan begäran.
4. Alla utkast till akter som ska antas genom skriftligt förfarande ska göras tillgängliga för kommissionens ledamöter med uppgift om slutdatum för det skriftliga förfarandet.
5. Under ett skriftligt förfarande får det ursprungliga utkastet till akt, tidsfristen eller annan aspekt av förfarandet ändras, i enlighet med artiklarna 24–28 och artikel 41. Det skriftliga förfarandet kan också avbrytas eller upphöra.
6. Akten ska anses vara antagen när tidsfristen löper ut, förutsatt att utkastet till akt uppfyller alla nödvändiga villkor i fråga om innehåll och form.
7. Generalsekreteraren ska se till att det skriftliga förfarandet löper smidigt och fastställa att det har slutförts.

*Artikel 18***Inledande av skriftligt förfarande**

1. Generalsekreteraren ska ansvara för att inleda skriftliga förfaranden. I detta syfte ska generalsekreteraren kontrollera att de nödvändiga villkoren i fråga om innehåll och form har uppfyllts, inbegripet samtycke från den eller de ansvariga kommissionsledamöterna, eventuella medansvariga eller associerade ledamöter och, vid behov, ordförandens samtycke.

2. Utan att det påverkar tillämpningen av artikel 22 krävs ett positivt yttrande från rättstjänsten, med beaktande av eventuella synpunkter som den lämnat i samband med sitt uppdrag enligt artikel 53.2, samt ett positivt yttrande från de övriga avdelningar som rådfrågats, innan ett skriftligt förfarande inleds. Yttranden från rättstjänsten och övriga avdelningar som rådfrågats får vara uttryckliga eller underförstådda.

Artikel 19

Tidsfrister för skriftligt förfarande

1. Generalsekreteraren ska fastställa slutdatum för skriftliga förfaranden.
2. Tidsfristen för ett ordinarie skriftligt förfarande ska vara minst fem arbetsdagar från den dag då förslaget till akt gjordes tillgängligt för kommissionens ledamöter.
3. Generalsekreteraren får dock fastställa en kortare tidsfrist, i enlighet med artiklarna 20, 21 och 22.
4. Det ursprungliga slutdatumet kan förlängas av generalsekreteraren under förfarandet
 - (a) på begäran av den ansvariga kommissionsledamoten, eller
 - (b) på generalsekreterarens initiativ, särskilt om utkastet till akt inte uppfyller alla nödvändiga villkor i fråga om innehåll eller form.
5. Det ursprungliga slutdatumet kan också tidigareläggas av generalsekreteraren under förfarandet, på begäran av den ansvariga kommissionsledamoten eller på generalsekreterarens initiativ om särskilda omständigheter så kräver. Om slutdatumets tidigareläggning medför att typen av skriftligt förfarande ändras ska ett förhandsgodkännande från ordföranden krävas.
6. Generalsekreteraren ska informera kommissionens ledamöter om varje ändring av slutdatumet.

Artikel 20

Skyndsamt skriftligt förfarande

1. Den kommissionsledamot som ansvarar för ett utkast till akt får begära ett skyndsamt skriftligt förfarande. Begäran ska vara vederbörligen motiverad av oförutsedda och/eller exceptionella omständigheter. Det får inte användas för att kompensera för en administrativ fördröjning.
2. Ordföranden får godkänna att generalsekreteraren fastställer tidsfristen till minst tre arbetsdagar från den dag då förslaget till akt gjordes tillgängligt för kommissionens ledamöter.

Artikel 21

Brådskande skriftligt förfarande

1. Den kommissionsledamot som ansvarar för ett utkast till akt får begära ett brådskande skriftligt förfarande. Begäran ska vara vederbörligen motiverad. Det får inte användas för att kompensera för en administrativ fördröjning.
2. Ordföranden får godkänna att generalsekreteraren fastställer tidsfristen till mindre än tre arbetsdagar från den dag då förslaget till akt gjordes tillgängligt för kommissionens ledamöter så att en brådskande akt kan antas.
3. Det brådskande skriftliga förfarandet används för antagande av kommissionens meddelande om rådets ståndpunkt som antas enligt det ordinarie lagstiftningsförfarandet.

*Artikel 22***Skriftligt förfarande för slutförande**

1. På förslag av ordföranden får ett utkast till akt som förts upp på dagordningen för ett ordinarie eller extra kommissionssammanträde i syfte att antas genom muntligt förfarande antas genom skriftligt förfarande för slutförande, om man har nått en överenskommelse om det vid kanslichefernas veckomöte och man har erhållit ett positivt yttrande om det från rättstjänsten, eller om man har nått en överenskommelse om det vid kommissionens sammanträde.

Om man når en överenskommelse om utkastet till akt vid kommissionens sammanträde får det skriftliga förfarandet för slutförande inledas även om rättstjänsten och de övriga avdelningar som rådfrågats inte avger ett positivt yttrande.

2. Tidsfristen för det skriftliga förfarandet för slutförande får vara mindre än fem arbetsdagar. Slutdatumet ska infalla efter det kommissionssammanträde till vilket utkastet till akt ursprungligen fördes upp på dagordningen och före nästa kommissionssammanträde.

3. Utkastet till akt ska föras upp på förteckningen över sådana politiskt känsliga och/eller viktiga skriftliga förfaranden som anges i artikel 28.

*Artikel 23***Skriftligt förfarande för samordning och övervakning av medlemsstaternas ekonomiska politik och budgetpolitik, särskilt i euroområdet**

1. På begäran av den kommissionsledamot som ansvarar för utkastet till akt får ordföranden godkänna att ett skriftligt förfarande inleds på området samordning och övervakning av medlemsstaternas ekonomiska politik och budgetpolitik, särskilt i euroområdet.

2. Utan att det påverkar tillämpningen av artikel 25 ska en kommissionsledamot som önskar avbryta detta förfarande skicka en motiverad begäran till ordföranden efter en opartisk och objektiv bedömning av struktur, grunder eller resultat avseende förslaget till utkast till akt.

3. Om ordföranden efter att ha granskat begäran anser att de angivna skälen inte är välgrundade får ordföranden avvisa begäran om ett avbrott och får besluta att det skriftliga förfarandet ska fortsätta.

I sådana fall ska generalsekreteraren be om övriga kommissionsledamöters ståndpunkter för att på motsvarande sätt säkerställa respekt för beslutsförheten enligt artikel 250 i fördraget om Europeiska unionens funktionssätt.

4. Vid utgången av den fastställda tidsfristen, som vid behov förlängts med den tid som krävs för att ordföranden ska kunna granska begäran om avbrott och för att generalsekreteraren ska kunna inhämta övriga ledamöters ståndpunkter, ska kommissionen anta akten .

5. Ordföranden får också föra upp utkastet till akt på dagordningen för ett senare kommissionssammanträde så att det kan antas.

*Artikel 24***Ändring av ett skriftligt förfarande**

1. Den kommissionsledamot som ansvarar för utkastet till akt får, på eget initiativ eller på begäran av en annan ledamot, ändra det ursprungliga utkastet till akt. Kommissionsledamoten får också be generalsekreteraren att ändra tidsfristen i enlighet med artikel 19.4 och 19.5 eller någon annan aspekt av det pågående förfarandet.

2. Generalsekreteraren ska informera kommissionens ledamöter om ändringar och, i tillämpliga fall, göra ett ändrat utkast till akt tillgängligt, vid behov åtföljt av en ny tidsfrist.

*Artikel 25***Avbrott av ett skriftligt förfarande**

1. Utan att det påverkar tillämpningen av artikel 23 får en kommissionsledamot skicka en motiverad begäran till generalsekreteraren om att avbryta ett pågående skriftligt förfarande. Generalsekreteraren ska avbryta förfarandet och informera kommissionens ledamöter om detta.
2. Generalsekreteraren får också på eget initiativ avbryta förfarandet om vederbörande anser att utkastet till akt inte uppfyller alla nödvändiga villkor i fråga om innehåll eller form. Generalsekreteraren ska informera kommissionens ledamöter om detta.

*Artikel 26***Återupptagande av ett skriftligt förfarande efter avbrott**

1. Generalsekreteraren ska återuppta ett skriftligt förfarande när
 - (a) den eller de kommissionsledamöter som begärt avbrottet skickar en begäran till generalsekreteraren om att häva avbrottet,
 - (b) villkoren i fråga om innehåll och form är uppfyllda.
2. Generalsekreteraren ska informera kommissionens ledamöter och, i tillämpliga fall, göra ett ändrat utkast till akt tillgängligt för dem. Generalsekreteraren ska vid behov fastställa en ny tidsfrist.

*Artikel 27***Upphörande av ett skriftligt förfarande**

1. Ett skriftligt förfarande ska upphöra
 - (a) på begäran av den ansvariga kommissionsledamoten,
 - (b) på generalsekreterarens initiativ när det är motiverat med anledning av villkoren i fråga om innehåll eller form,
 - (c) när ordföranden, på begäran av en kommissionsledamot, godtar att utkastet till akt förs upp på dagordningen för ett kommissionssammanträde så att det kan antas genom muntligt förfarande i enlighet med artikel 17.3.
2. Generalsekreteraren ska informera kommissionens ledamöter om att det skriftliga förfarandet har upphört på grundval av punkt 1 a eller b.

*Artikel 28***Information om skriftliga förfaranden**

1. Politiskt känsliga och/eller viktiga utkast till akter som håller på att antas genom skriftligt förfarande och utkast till akter som ska antas genom skriftligt förfarande för slutförande ska meddelas kommissionen vid det kommissionssammanträde som ligger närmast i tiden.
2. Med beaktande av ordförandens och ansvariga ledamöters förslag ska generalsekreteraren göra en förteckning över utkasten till akter tillgänglig till kanslichefernas veckomöte.
3. Förteckningen får uppdateras fram till det kommissionssammanträde då utkasten till akter i fråga meddelas kommissionen.

Avsnitt 3

Bemyndigandeförfarande

Artikel 29

Tilldelning av ett generellt bemyndigande

1. Kommissionen får tilldela en eller flera av dess ledamöter ett generellt bemyndigande att på dess vägnar och inom ramen för dess ansvar anta förvaltningsakter och administrativa akter av rutinmässig och återkommande karaktär.
2. Den bemyndigade kommissionsledamoten ska vara ansvarig inför kommissionen för att villkoren och reglerna för utövandet av det generella bemyndigandet följs.
3. Ordföranden ska till kommissionen överlämna utkastet till beslut om tilldelning av ett generellt bemyndigande. Samtycke från den eller de berörda kommissionsledamöterna ska inhämtas i förväg. Beslutet om tilldelning av ett generellt bemyndigande ska antas genom muntligt förfarande eller, när så är lämpligt, genom skriftligt förfarande för slutförande.
4. Kommissionen förbehåller sig rätten att själv utöva de befogenheter som den tilldelat. Den får också ge instruktioner till den eller de kommissionsledamöter som utövar det generella bemyndigandet.
5. Punkterna 1 och 2 ska inte påverka tillämpningen av de delegeringsregler med avseende på finansiella frågor som antagits i enlighet med Europaparlamentets och rådets förordning (EU, Euratom) 2024/2509 (*budgetförordningen*) ⁽¹⁵⁾ eller de befogenheter som tilldelats tillsättningsmyndigheten och den myndighet som bemyndigats att ingå anställningsavtal ⁽¹⁶⁾.

Artikel 30

Regler för tilldelning av ett generellt bemyndigande

1. I ett beslut om tilldelning av ett generellt bemyndigande ska följande anges:
 - (a) Den eller de kommissionsledamöter som tilldelas ett generellt bemyndigande.
 - (b) Det generella bemyndigandets exakta syfte och omfattning och villkoren för att utöva det.
 - (c) En tydlig motivering till varför de åtgärder som ska vidtas av den eller de bemyndigade kommissionsledamöterna kan betraktas som förvaltningsakter eller administrativa akter.
 - (d) Reglerna för att utöva ett generellt bemyndigande, särskilt avseende avdelningsövergripande samråd.
2. Den begärande avdelningen ska skicka det preliminära utkastet till beslut om tilldelning av ett generellt bemyndigande till generalsekreteraren. Generalsekreteraren ska därefter genomföra ett avdelningsövergripande samråd och vidta lämpliga åtgärder för det beslut som kommissionen ska anta.

⁽¹⁵⁾ Europaparlamentets och rådets förordning (EU, Euratom) 2024/2509 av den 23 september 2024 om finansiella regler för unionens allmänna budget (EUT L, 2024/2509, 26.9.2024, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2024/2509/oj>).

⁽¹⁶⁾ Rådets förordning nr 31 (EEG), nr 11 (EKSG) av den 14 juni 1962 om tjänsteföreskrifter för tjänstemän och anställningsvillkor för övriga anställda i Europeiska ekonomiska gemenskapen och Europeiska atomenergigemenskapen (EGT 45, 14.6.1962, s. 1385, ELI: [http://data.europa.eu/eli/reg/1962/31\(1\)](http://data.europa.eu/eli/reg/1962/31(1))) och kommissionens beslut C(2013) 3288 av den 4 juni 2013 om utövandet av de befogenheter som i tjänsteföreskrifterna tilldelas tillsättningsmyndigheten och som i anställningsvillkoren för övriga anställda tilldelas den myndighet som har befogenhet att ingå anställningsavtal.

*Artikel 31***Villkor och regler för att utöva ett generellt bemyndigande**

1. Innan den bemyndigade kommissionsledamoten utövar ett generellt bemyndigande ska den, på eget initiativ eller på grundval av en analys av den ansvarig avdelningen, avgöra om akten, utifrån en politisk bedömning eller andra omständigheter, bör antas genom muntligt eller skriftligt förfarande. Om det råder tvivel ska den bemyndigade kommissionsledamoten rådfråga ordföranden.
2. Det ska krävas ett positivt yttrande från rättstjänsten, med beaktande av eventuella synpunkter som den lämnat i kraft av sitt uppdrag enligt artikel 53.2, samt ett positivt yttrande från de övriga avdelningar som rådfrågats innan akter antas genom ett generellt bemyndigande. De yttranden som lämnats av rättstjänsten och övriga avdelningar som rådfrågats får vara uttryckliga eller underförstådda.
3. Den ansvariga avdelningen ska, innan det generella bemyndigandet utövas, begära samtycke från den eller de bemyndigade kommissionsledamöterna och, i tillämpliga fall, från associerade kommissionsledamöter.
4. Generalsekretariatet ska kontrollera att de nödvändiga villkoren i fråga om innehåll och form har uppfyllts innan utkastet till akt överlämnas till den bemyndigade kommissionsledamoten för antagande.
5. Den bemyndigade kommissionsledamoten ska anta akten och intyga att de villkor och regler som gäller för de akter som antas har följts.
6. Akten ska anses antagen så snart den bemyndigade kommissionsledamoten för hand eller elektroniskt har undertecknat antagandet och detta har registrerats i det it-system som inrättats för detta ändamål.
7. Om bemyndigade kommissionsledamöter är förhindrade att utöva det generella bemyndigande som de tilldelats får detta utövas av en annan kommissionsledamot.

*Artikel 32***Vidaredelegation av ett generellt bemyndigande**

1. Den kommissionsledamot som tilldelats ett generellt bemyndigande får delegera vidare alla eller en del av de delegerade befogenheterna till en generaldirektör eller förvaltningschef, såvida detta inte är uttryckligen förbjudet i beslutet om generellt bemyndigande. Kommissionsledamoten får när som helst återkalla vidaredelegationen. Den ansvariga avdelningen ska underrätta generalsekretariatet om beslutet om vidaredelegation eller återkallelse.
2. Generaldirektören eller förvaltningschefen ska arbeta under ledning av den kommissionsledamot som tilldelats bemyndigandet. Den bemyndigade kommissionsledamoten ska fortsätta att inför kommissionen vara ansvarig för att villkoren och reglerna för utövandet av det generella bemyndigandet följs.
3. I beslutet om vidaredelegation ska syfte och omfattning för de vidaredelegerade befogenheterna anges, som under inga omständigheter får gå utöver dem som anges i beslutet om generellt bemyndigande.
4. Vidaredelegerade befogenheter får inte delegeras ytterligare, utom i de fall som avses i artikel 33.
5. Generaldirektören eller förvaltningschefen ska anta utkastet till akt och intyga att de villkor och regler som gäller för de akter som antas har följts.
6. Akten ska anses antagen så snart generaldirektören eller förvaltningschefen för hand eller elektroniskt har undertecknat antagandet och detta har registrerats i det it-system som inrättats för detta ändamål.

*Artikel 33***Vidaredelegation för beslut om beviljande av bidrag och kontrakt**

1. Den generaldirektör eller förvaltningschef som tilldelats befogenheter genom vidaredelegation i enlighet med artikel 32 får i sin tur besluta att delegera vidare vissa beslut om projekturval och vissa enskilda beslut om beviljande av bidrag och offentliga kontrakt till en biträdande generaldirektör, en direktör eller, efter överenskommelse med den ansvariga kommissionsledamoten, en enhetschef.
2. Den biträdande generaldirektören, direktören eller enhetschefen ska arbeta under ledning av den generaldirektör eller förvaltningschef som tilldelats de vidaredelegerade befogenheterna. Den bemyndigade kommissionsledamoten ska fortsätta att inför kommissionen vara ansvarig för att villkoren och reglerna för utövandet av det generella bemyndigandet följs.
3. Vidaredelegationer ska gälla för antagande av vissa beslut om projekturval och enskilda beslut om beviljande av bidrag och offentliga kontrakt, om den grundläggande akten föreskriver att kommissionen ska anta ett beslut antingen på egen hand eller efter samråd med en kommitté⁽¹⁷⁾ och kommittén har avgett ett positivt yttrande. Sådana beslut ska inte omfattas av avdelningsövergripande samråd.
4. Den biträdande generaldirektör, direktör eller enhetschef som tilldelats befogenheter genom vidaredelegation ska anta utkastet till akt och intyga att de villkor och regler som gäller för de akter som antas har följts.
5. Akten ska anses antagen så snart den person som fått delegerade befogenheter för hand eller elektroniskt har undertecknat antagandet och detta har registrerats i det it-system som inrättats för detta ändamål.

*Artikel 34***Register över generella bemyndiganden**

Generalsekretariatet ska föra ett register över generella bemyndiganden, som ska vara tillgängligt på kommissionens intranät. När ett generellt bemyndigande delegeras vidare ska detta föras in i registret.

*Artikel 35***Tillfälligt bemyndigande**

1. Kommissionen får tilldela en eller flera ledamöter ett tillfälligt, tidsbegränsat bemyndigande att efter överenskommelse med ordföranden anta vissa särskilda engångsåtgärder, vars innehåll kommissionen fastställt.
2. Tillfälliga bemyndiganden får beviljas för att formalisera resultaten av de överläggningar som kommissionen hållit vid sina sammanträden, särskilt när det gäller att slutföra och anta en akt som tidigare fått ett principgodkännande vid ett kommissionssammanträde så snart alla nödvändiga språkversioner finns tillgängliga i enlighet med artikel 8.4 b.
3. En begäran från en kommissionsledamot om ett tillfälligt bemyndigande ska vara vederbörligen motiverad och föras upp på dagordningen för ett kommissionssammanträde.
4. Ett tillfälligt bemyndigande ska utövas på motsvarande sätt i enlighet med de förfaranden som anges i artikel 31.2–31.6 och alltid efter överenskommelse med ordföranden och i nära samarbete med generalsekretariatet.
5. Ett tillfälligt bemyndigande får inte delegeras vidare.

⁽¹⁷⁾ Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 182/2011 av den 16 februari 2011 om fastställande av allmänna regler och principer för medlemsstaternas kontroll av kommissionens utövande av sina genomförandebefogenheter (EUT L 55, 28.2.2011, s. 13, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2011/182/oj>).

Avsnitt 4

Delegationsförfarande

Artikel 36

Tilldelning av direktdelegerade befogenheter

1. Kommissionen får till en eller flera generaldirektörer eller förvaltningschefer direkt delegera befogenheter att på dess vägnar och inom ramen för dess ansvar anta förvaltningsakter och administrativa akter av rutinmässig och återkommande karaktär.
2. Den generaldirektör eller förvaltningschef som tilldelats delegerade befogenheter ska inför kommissionen vara ansvarig för att villkoren och reglerna för utövandet av de direktdelegerade befogenheterna följs.
3. Ordföranden ska till kommissionen överlämna utkastet till beslut om direktdelegation. Samtycke från den eller de berörda kommissionsledamöterna ska inhämtas i förväg. Ett beslut om direktdelegation ska antas genom muntligt förfarande eller, när så är lämpligt, genom skriftligt förfarande för slutförande.
4. Kommissionen ska förbehålla sig rätten att själv utöva de befogenheter som den tilldelat. Den får också ge instruktioner till den generaldirektör eller förvaltningschef som utövar direktdelegationen.
5. Utom i de fall som avses i artikel 39 får befogenheter som delegerats direkt till en generaldirektör eller förvaltningschef inte ytterligare delegeras vidare.
6. Punkterna 1 och 2 ska inte påverka tillämpningen av de delegeringsregler med avseende på finansiella frågor som antagits i enlighet med Europaparlamentets och rådets förordning (EU, Euratom) 2024/2509 (*budgetförordningen*) eller de befogenheter som tilldelats tillsättningsmyndigheten och den myndighet som bemyndigats att ingå anställningsavtal.

Artikel 37

Regler för tilldelning av direktdelegation

1. Ett beslut om tilldelning av direktdelegation ska innehålla följande:
 - (a) Den generaldirektör eller förvaltningschef som befogenheterna delegeras direkt till.
 - (b) Exakt syfte och omfattning för direktdelegationen och villkoren för att utöva den.
 - (c) En tydlig motivering till varför de åtgärder som ska vidtas av den generaldirektör eller förvaltningschef som befogenheterna delegeras till kan betraktas som förvaltningsakter eller administrativa akter.
 - (d) Reglerna för att utöva direktdelegationen, särskilt avseende avdelningsövergripande samråd.
2. Den begärande avdelningen ska skicka det preliminära utkastet till beslut om direktdelegation till generalsekretären. Generalsekretären ska därefter genomföra ett avdelningsövergripande samråd och vidta lämpliga åtgärder för det beslut som kommissionen ska anta.

Artikel 38

Villkor och regler för att utöva direktdelegation

1. Innan den generaldirektör eller förvaltningschef som befogenheterna delegerats till utövar direktdelegation ska den avgöra om akten, utifrån en politisk bedömning eller andra omständigheter, bör antas genom muntligt eller skriftligt förfarande. I tveksamma fall ska generaldirektören eller förvaltningschefen rådfråga den kommissionsledamot som tilldelats verksamhetsområdet.

2. Det ska krävs ett positivt yttrande från rättstjänsten, med beaktande av eventuella synpunkter som den lämnat i kraft av sitt uppdrag enligt artikel 53.2, samt ett positivt yttrande från de övriga avdelningar som rådfrågats innan akter antas genom direktdelegation. De yttranden som lämnats av rättstjänsten och övriga avdelningar som rådfrågats får vara uttryckliga eller underförstådda.
3. Den generaldirektör eller förvaltningschef som tilldelats delegerade befogenheter ska anta utkastet till akt och intyga att de villkor och regler som gäller för de akter som antas har följts.
4. Akten ska anses antagen så snart generaldirektören eller förvaltningschefen för hand eller elektroniskt har undertecknat antagandet och detta har registrerats i det it-system som inrättats för detta ändamål.
5. Om den generaldirektör eller förvaltningschef som tilldelats direktdelegation är förhindrad att utöva den får den utövas av den tjänsteman som utsetts i enlighet med artikel 52.

Artikel 39

Vidaredelegation för beslut om beviljande av bidrag och kontrakt

1. Den generaldirektör eller förvaltningschef som tilldelats delegerade befogenheter enligt artikel 36 får i sin tur besluta att delegera vidare vissa beslut om projekturval och vissa enskilda beslut om beviljande av bidrag och offentliga kontrakt till en biträdande generaldirektör, en direktör eller, efter överenskommelse med den ansvariga kommissionsledamoten, en enhetschef.
2. Den biträdande generaldirektör, direktör eller enhetschef som tilldelats vidaredelegation ska arbeta under ledning av den generaldirektör eller förvaltningschef som tilldelats delegerade befogenheter. Generaldirektören eller förvaltningschefen ska fortsätta att inför kommissionen vara ansvarig för att villkoren och reglerna för utövandet av direktdelegationen följs.
3. Vidaredelegationer ska gälla för antagande av vissa beslut om projekturval och enskilda beslut om beviljande av bidrag och offentliga kontrakt, om den grundläggande akten föreskriver att kommissionen ska anta ett beslut antingen på egen hand eller efter samråd med en kommitté⁽¹⁸⁾ och kommittén har avgett ett positivt yttrande. Sådana beslut ska inte omfattas av avdelningsövergripande samråd.
4. Den biträdande generaldirektör, direktör eller enhetschef som tilldelats befogenheter genom vidaredelegation ska anta utkastet till akt och intyga att de villkor och regler som gäller för de akter som antas har följts.
5. Akten ska anses antagen så snart den biträdande generaldirektören, direktören eller enhetschefen för hand eller elektroniskt har undertecknat antagandet och detta har registrerats i det it-system som inrättats för detta ändamål.

Artikel 40

Register över direktdelegationer

Generalsekretariatet ska föra ett register över direktdelegationer, som ska vara tillgängligt på kommissionens intranät.

⁽¹⁸⁾ Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 182/2011 av den 16 februari 2011 om fastställande av allmänna regler och principer för medlemsstaternas kontroll av kommissionens utövande av sina genomförandebefogenheter (EUT L 55, 28.2.2011, s. 13, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2011/182/oj>).

Avsnitt 5

Bestämmelser som är gemensamma för alla beslutsförfaranden

Artikel 41

Språkregler för beslutsförfarandena

1. Alla utkast till akter som ska antas genom muntligt förfarande, genom skriftligt förfarande, genom utövande av ett generellt eller tillfälligt bemyndigande eller genom direktdelegation ska, beroende på vad som är lämpligt, finnas tillgängliga på
 - (a) det eller de språk som ordföranden fastställer, med beaktande av kommissionsledamöternas minimikrav,
 - (b) det eller de språk som krävs för att akten ska offentliggöras i *Europeiska unionens officiella tidning* eller delges adressaten eller adressaterna så att den kan träda i kraft eller få verkan.
2. Alla utkast till akter som ska diskuteras vid ett kommissionssammanträde ska göras tillgängligt för kommissionens ledamöter på de språk som krävs enligt punkt 1.
3. Alla utkast till akter som ska antas genom skriftligt förfarande ska göras tillgängliga för kommissionens ledamöter, när förfarandet inleds, på det eller de språk som krävs enligt punkt 1 a och, före förfarandets slutdatum, på det eller de språk som krävs enligt punkt 1 b. Om det villkor som fastställs i punkt 1 b inte uppfylls ska generalsekreteraren förlänga tidsfristen eller avbryta det skriftliga förfarandet.
4. När rättstjänsten utför en juristlingvistisk granskning av ett utkast till akt ska alla språkversioner som krävs finnas tillgängliga i god tid.
5. När det gäller utkast till akter som ska antas genom muntligt eller skriftligt förfarande ska ordföranden bedöma specifika och/eller exceptionella situationer där vissa av de språkversioner som krävs enligt punkt 1 a inte kan göras tillgängliga av vederbörligen underbyggda skäl. När det gäller utkast till akter som ska antas genom muntligt förfarande får ordföranden, beroende på omständigheterna, besluta att föra över den aktuella punkten till dagordningen för ett senare sammanträde.
6. När det gäller utkast till akter som ska antas genom ett generellt eller tillfälligt bemyndigande eller genom utövande av direktdelegation kan akten antas först när den eller de språkversioner som avses i punkt 1 b finns tillgängliga.
7. Om en antagen akt officiellt ska översändas till unionens övriga institutioner och/eller offentliggöras i *Europeiska unionens officiella tidning* ska texten finnas tillgänglig på alla officiella språk.

Artikel 42

Information om antagna akter

Kommissionen ska göra en anteckning om de akter som antas genom skriftligt förfarande, bemyndigandeförfarande och delegationsförfarande, och den ska föras in i daganteckningarna. I protokollet för nästa kommissionssammanträde ska det finnas en hänvisning till daganteckningarna.

En sammanfattande anteckning ska upprättas vid varje kommissionssammanträde. I den ska de akter som kommissionen antagit självständigt genom muntligt förfarande förtecknas. I den ska det också finnas en hänvisning till daganteckningarna om akter som antas genom skriftligt förfarande.

Artikel 43

Bestyrkande av antagna akter

1. Icke-lagstiftningsakter som kommissionen antar självständigt ska bestyrkas vid eller efter antagandet och vid behov innan de delges adressaterna eller offentliggörs i *Europeiska unionens officiella tidning*.

2. Sådana akter som avses i punkt 1 ska bestyrkas enligt nedan.
 - (a) För de akter som antas genom muntligt förfarande gäller följande:
 - i) Genom att generalsekreteraren för hand eller elektroniskt undertecknar den sammanfattande anteckning som upprättades vid det kommissionssammanträde då akterna antogs och i vilken dessa akter förtecknats.
 - ii) När ordföranden använder telekommunikationssystem enligt de villkor som anges i artikel 12.2 och omständigheterna förhindrar att den sammanfattande anteckningen undertecknas får generalsekreterarens underskrift undantagsvis ersättas av vederbörandes uttryckliga skriftliga samtycke, som sedan ska fogas till den anteckningen.
 - (b) För de akter som antas genom skriftligt förfarande, genom att generalsekreteraren för hand eller elektroniskt undertecknar den daganteckning som avses i artikel 42 och i vilken dessa akter förs in.
 - (c) För de akter som antas genom bemyndigandeförfarande, genom att den bemyndigade kommissionsledamoten för hand eller elektroniskt undertecknar sidan för antagandet och att detta registreras. Dessa akter ska föras in i motsvarande daganteckning enligt artikel 42.
 - (d) För de akter som antas genom delegationsförfarande (inbegripet genom vidaredelegation), genom att den generaldirektör, biträdande generaldirektör, direktör eller enhetschef till vilken befogenheter har delegerats eller delegerats vidare för hand eller elektroniskt undertecknar sidan för antagandet och att detta registreras. Dessa akter ska föras in i motsvarande daganteckning enligt artikel 42.
3. De akter som avses i punkt 2 ska, på det eller de språk på vilka de är giltiga, i tillämpliga fall även i elektroniskt format, fogas till de sammanfattande anteckningar eller daganteckningar som avses i samma punkt, på ett sådant sätt att de inte kan skiljas från dem.

Artikel 44

Undertecknande av antagna akter

1. Icke-lagstiftningsakter som kommissionen antar genom muntligt förfarande och genom skriftligt förfarande i form av förordningar, direktiv eller sådana beslut som inte anger till vem de riktar sig ska anses ha undertecknats av kommissionens ordförande i den mening som avses i artikel 297.2 i fördraget om Europeiska unionens funktionssätt när ordföranden undertecknar den sammanfattande anteckning som avses i artikel 42.
2. Om ordföranden tillämpar artikel 7.3 och omständigheterna förhindrar att den sammanfattande anteckningen undertecknas får ordförandens underskrift undantagsvis ersättas av vederbörandes uttryckliga skriftliga samtycke, som sedan ska fogas till den anteckningen.
3. Icke-lagstiftningsakter som kommissionen antar genom muntligt förfarande och genom skriftligt förfarande i form av sådana beslut som inte anger till vem de riktar sig ska anses ha undertecknats av den kommissionsledamot som tilldelats verksamhetsområdet när generalsekreteraren undertecknar dessa enligt artikel 43.2 a respektive 43.2 b.
4. Sådana akter som avses i punkt 1 och som antas genom skriftligt förfarande och vars offentliggörande för ikraftträdande är så brådskande att det inte är möjligt att invänta att den sammanfattande anteckningen undertecknas vid nästa kommissionssammanträde ska anses ha undertecknats av ordföranden i den mening som avses i artikel 297.2 i fördraget om Europeiska unionens funktionssätt när generalsekreteraren undertecknar dessa enligt artikel 43.2 b.
5. Undertecknandet av de akter som antas genom bemyndigandeförfarande, delegationsförfarande eller vidaredelegation i någon av de former som anges i artikel 297.2 i fördraget om Europeiska unionens funktionssätt ska delegeras, i förekommande fall, till den därtill bemyndigade kommissionsledamoten eller till den generaldirektör, biträdande generaldirektör, direktör eller enhetschef till vilken befogenheter har delegerats eller delegerats vidare. Undertecknandet ska ske i enlighet med de regler som fastställs i artikel 43.2 c och d.

Kapitel IV

Kommissionens avdelningar och avdelningsövergripande samarbete

Avsnitt 1

Avdelningar

Artikel 45

Avdelningarnas struktur och roll

1. Kommissionen ska inrätta en organisationsstruktur som består av ett antal generaldirektorat och andra kommissionsavdelningar samt byråer vars mandat är att utföra administrativa uppgifter och stödfunktioner (*likvärdiga avdelningar*). De utgör tillsammans en enda administrativ förvaltning med gemensamt ansvar för samstämmigheten i all politik. Generaldirektoraten, övriga avdelningar och likvärdiga avdelningar ska i princip delas in i direktorat och direktoraten i enheter.
2. Uppdraget för alla avdelningar ska vara att bistå kommissionen när den planerar och utför sina uppgifter och genomföra sina prioriteringar.

Artikel 46

Etik och god förvaltningssed

Kommissionens personal ska följa högsta möjliga yrkesnormer och etiska regler. De ska arbeta i enlighet med de regler som fastställs i tjänsteföreskrifterna ⁽¹⁹⁾ och reglerna om god förvaltningssed.

Artikel 47

Särskilda funktioner och strukturer

1. För utförandet av särskilda uppgifter och för att möta särskilda behov som inte kan hanteras på ett optimalt sätt av en avdelning som inrättats av kommissionen får ordföranden skapa särskilda funktioner eller strukturer, t.ex. arbetsgrupper i vilka sakkunskap från olika avdelningar samlas.
2. Ordföranden ska fastställa deras mandat, sammansättning, varaktighet, ansvarig kommissionsledamot, den nivå på vilken chefsfunktionen för den berörda strukturen inrättas och funktionens eller den särskilda strukturens administrativa tillhörighet.

Genomförandevillkoren får fastställas i ett kommissionsbeslut, särskilt såvitt avser den berörda funktionens eller strukturens resurser och funktionssätt.

Artikel 48

Kontinuitetshantering och beredskapstjänstgöring

1. Kommissionens ledamöter och kommissionens avdelningar ska vidta alla lämpliga åtgärder för att säkerställa avdelningarnas kontinuitet i enlighet med de bestämmelser som kommissionen eller ordföranden antar för det ändamålet.
2. I händelse av en generell störning som påverkar kommissionens avdelningar får ordföranden aktivera kommissionens kontinuitetsplan.

⁽¹⁹⁾ Rådets förordning nr 31 (EEG), nr 11 (EKSG) av den 14 juni 1962 om tjänsteföreskrifter för tjänstemän och anställningsvillkor för övriga anställda i Europeiska ekonomiska gemenskapen och Europeiska atomenergigemenskapen (EGT 45, 14.6.1962, s. 1385, ELI: [http://data.europa.eu/eli/reg/1962/31\(1\)/oj](http://data.europa.eu/eli/reg/1962/31(1)/oj)).

3. I händelse av störningar som begränsas till vissa avdelningar får de berörda generaldirektörerna eller förvaltningscheferna aktivera de kontinuitetsplaner som upprättats för detta ändamål.
4. Kommissionens ledamöter ska ha jour under vissa tider på året så att kommissionens grundläggande funktioner, t.ex. intern samordning, beslutsfattande, representation och kommunikation, upprätthålls.
5. Kommissionens personal ska på samma sätt upprätthålla gemensamma beredskapsrutiner under hela året för att säkerställa avdelningarnas kontinuitet och utan avbrott bistå kommissionen när den bereder och utför sina uppgifter.

Artikel 49

Krishantering

På grundval av reglerna för kommissionens system för hantering av gränsöverskridande kriser⁽²⁰⁾ ska avdelningarna samordna och snabbt utbyta information i händelse av en kris eller en exceptionell eller oförutsebar händelse som påverkar flera politikområden, har gränsöverskridande verkningar eller påverkar unionens institutioners funktion.

Artikel 50

Generalsekreteraren

1. Generalsekreteraren ska bistå ordföranden så att kommissionen, inom ramen för de politiska riktlinjer som ordföranden angett, uppnår de prioriteringar som den fastställt. Generalsekreteraren ska se till att det råder samstämmighet mellan utkastet till akter och dessa prioriteringar. Generalsekreteraren ska i god tid informera ordföranden om alla utkast till akter som på grund av sin betydelse eller sitt innehåll kräver särskild uppmärksamhet från ordföranden.
2. Generalsekreteraren ska bistå ordföranden vid beredningen av kommissionens arbete och genomförandet av dess sammanträden. Generalsekreteraren ska också bistå de kommissionsledamöter som leder arbetet i de grupper av ledamöter som avses i artikel 3.6 när de bereder och genomför sina möten. Generalsekreteraren ska tillhandahålla sekretariat för dessa grupper.
3. Generalsekreteraren ska bidra till att säkerställa övergripande politisk samstämmighet. I detta syfte ska generalsekreteraren utföra planerings- och samordningsuppgifter såväl före som efter kommissionens beslut, särskilt genom avdelningsövergripande möten och möten mellan kanslierna och berörda avdelningar.
4. Generalsekreteraren ska se till att beslutsprocessen fungerar smidigt. Generalsekreteraren ska särskilt vidta de åtgärder som krävs för att se till att berörda parter underrättas om kommissionens akter och/eller att dessa offentliggörs i *Europeiska unionens officiella tidning*. Generalsekreteraren ska också se till att akter översänds till Europeiska unionens övriga institutioner och organ samt till de nationella parlamenten.
5. Generalsekreteraren ska se till att kommissionens samordningsinstrument fungerar korrekt och vid behov lämna synpunkter om sådana frågor som rör avdelningsövergripande samordning.
6. Generalsekreteraren får under ledning av ordföranden vidta åtgärder för medling eller skiljeförfarande i händelse av oenighet mellan avdelningarna.
7. Generalsekreteraren ska bidra till att säkerställa att kommissionen följer bestämmelserna om bättre lagstiftning, och då särskilt förlita sig på arbetet i nämnden för lagstiftningskontroll.
8. Generalsekreteraren ska bidra till att säkerställa att kommissionen arbetar kollegialt. Generalsekreteraren ska se till att förfarandena följs och övervaka kvaliteten på de utkast till akter som läggs fram för kommissionen.

⁽²⁰⁾ Se reglerna om inrättandet av det allmänna förvarningssystemet Argus som är bifogat beslut K(2000) 3614.

9. Generalsekreteraren ska också bidra till att säkerställa att utkastet till akter är förenliga med kommissionens externa skyldigheter och interinstitutionella åtaganden.
10. Generalsekreteraren ska under ledning av ordföranden se till informationsmeddelanden uppfyller kraven i artikel 9.4 b innan de görs tillgängliga för kommissionen, oavsett om de har förts upp på dagordningen eller inte.
11. Generalsekreteraren ska samordna och se till att det råder övergripande samstämmighet i de officiella förbindelserna med Europeiska unionens övriga institutioner och organ samt med de nationella parlamenten.
12. Generalsekreteraren ska ge kommissionen en lägesrapport om interna och interinstitutionella förfaranden.

Artikel 51

Generaldirektörer och förvaltningschefer

1. Generaldirektörerna och förvaltningscheferna ska bistå ordföranden och övriga kommissionsledamöter som de lyder under för att uppnå de prioriteringar som kommissionen fastställt, utveckla den politik som anförts av dem och genomföra denna politik på ett effektivt sätt.
2. Generaldirektörerna och förvaltningscheferna ska ge råd till ordföranden och övriga kommissionsledamöter om de frågor som de ansvarar för och ska ansvara för en sund förvaltning och organisation av det arbete som utförs vid de avdelningar som står under deras ledning, i enlighet med de regler och normer som kommissionen fastställt i syfte att bland annat säkerställa att den kan fullgöra sina rättsliga och ekonomiska skyldigheter.
3. Generaldirektörerna och förvaltningscheferna ska utforma sina avdelningars organisationsstruktur på grundval av de organisationsplaner som kommissionen antagit. De ska ansvara för att fördela personalresurser och ekonomiska resurser inom sina avdelningar.
4. Generaldirektörerna och förvaltningscheferna ska ansvara för att genomföra den del av Europeiska unionens allmänna budget som de tilldelats i enlighet med gällande finansiella regler.
5. Generaldirektörerna och förvaltningscheferna ska upprätta årliga förvaltningsplaner som anger de resultat som ska uppnås varje år och hur detta ska göras i syfte att bidra till att uppnå de mål som fastställs i den fleråriga strategiska planen, i enlighet med kommissionens prioriteringar.

Generaldirektörerna och förvaltningscheferna ska också ta fram årliga verksamhetsrapporter som beskriver de framsteg som gjorts varje år vad gäller de strategiska målen och som visar att de ekonomiska transaktioner som utförts under deras ansvar är lagliga och korrekta.

Generaldirektörerna och förvaltningscheferna ska identifiera och bedöma de risker som är knutna till uppnåendet av målen. Vid behov ska de vidta lämpliga åtgärder för att begränsa dessa risker.

6. Generaldirektörerna och förvaltningscheferna ska också utföra alla andra uppgifter med avseende på stöd, förvaltning eller administration som inte ingår i kollegiets ansvar för att på daglig basis förvalta eller administrera avdelningarna i syfte att bistå kommissionen när den planerar och verkställer sitt uppdrag samt genomför sina prioriteringar.

Artikel 52

Ställföreträdare för överordnad

1. När en befattningshavare är förhindrad att utföra sina uppgifter eller när tjänsten är vakant ska uppgifterna utföras enligt följande:
 - (a) Generalsekreterarens, generaldirektörens eller förvaltningschefens uppgifter ska utföras av den tjänsteman som kommissionen utsett.

- (b) De uppgifter som tillkommer någon annan överordnad ska utföras av den tjänsteman som generaldirektören eller förvaltningschefen utsett.
- 2. Om ingen ersättare har utsetts ska uppgifterna utföras enligt följande:
 - (a) När det finns en ställföreträdare för befattningen, av denna ställföreträdare.
 - (b) När det finns flera ställföreträdare för befattningen, av den ställföreträdare som är närvarande och som har högst lönegrad, och om flera har samma lönegrad, av den ställföreträdare som har längst tjänstgöringstid i lönegraden, och om flera har samma tjänstgöringstid, av den som är äldst.
 - (c) När det inte finns någon ställföreträdare för befattningen, när tjänsten är vakant eller när ställföreträdaren är förhindrad att utföra sina uppgifter, av den underordnade tjänsteman i den högsta tjänstegruppen som är närvarande och som har högst lönegrad, och om flera har samma lönegrad, den underordnade tjänsteman som har längst tjänstgöringstid i lönegraden, och om flera har samma tjänstgöringstid, av den som är äldst.

Artikel 53

Rättstjänsten

1. Rättstjänsten ska ge kommissionen juridisk rådgivning.
2. Rättstjänsten ska säkerställa en oberoende och objektiv granskning av lagenligheten och kontrollera förenligheten med EU-rätten, inbegripet stadgan om de grundläggande rättigheterna, och med internationell rätt, i fråga om alla förslag till rättsakter, alla utkast till akter som kommissionen ska anta och alla andra handlingar som kan få rättsliga konsekvenser. Den ska kontrollera akternas form och i tillämpliga fall tillhandahålla en juristlingvistisk granskning.
3. Rättstjänsten ska ha exklusiv behörighet att företräda kommissionen inför alla domstolar och skiljedomsorgan.

Avsnitt 2

Avdelningsövergripande samarbete

Artikel 54

Samordning och informellt samråd mellan avdelningarna

1. Avdelningsövergripande samordning ska återspegla principen om kollegialt ansvar, som styr kommissionens beslutsprocess. Sådan samordning ska bidra till att de politiska riktlinjer som ordföranden angett och de prioriteringar som kommissionen fastställt följs, och ska säkerställa att akterna är samstämmiga och att kommissionens åtgärder är effektiva, i enlighet med strategin för bättre lagstiftning.
2. Den ansvariga avdelningen ska stå i förbindelse med de avdelningar som berörs av utkastet till akt och dess verksamhetsområde eller karaktär. De ska redan från början bedriva ett nära och samordnat samarbete när utkastet bereds.
3. Avdelningarna ska också samarbeta inom avdelningsövergripande samordningsgrupper eller andra lämpliga strukturer som får bereda viktiga, komplexa eller övergripande förslag, även för att genomföra relaterade utvärderingar, kontroller av ändamålsenligheten, offentliga samråd och konsekvensbedömningar.
4. Avdelningsövergripande samordning ska genomföras före sådana avdelningsövergripande samråd som avses i artikel 55. Sådan samordning ska fortsätta efter kommissionens antagande av akterna, särskilt under den interinstitutionella processen och vid genomförandet av unionslagstiftningen.
5. Den ansvariga avdelningen ska se till att de utkast till akter eller ståndpunkter som granskas av gruppen för interinstitutionella förbindelser och gruppen för extern samordning håller god redaktionell och formell kvalitet.

6. Utan att det påverkar tillämpningen av artikel 2.4 ska avdelningarna inhämta samtycke från rättstjänsten, generalsekretariatet och andra berörda avdelningar innan kommissionens företrädare lägger fram kommissionens ståndpunkt, samt icke-officiella dokument och andra former av bidrag som bereds av en eller flera av kommissionens avdelningar, i förhållande till nationella myndigheter, unionens institutioner, internationella organisationer eller tredjeländer.

Artikel 55

Formella avdelningsövergripande samråd

1. När ett utkast till akt är i ett tillräckligt långt framskridet skede av beredningen ska den ansvariga avdelningen formellt rådfråga de avdelningar som har ett berättigat intresse med anledning av utkastets karaktär, syfte eller verkningar.
2. Förfarandet för formella avdelningsövergripande samråd ska också gälla för arbetsdokument från kommissionens avdelningar.
3. Oavsett vilka förfaranden som ordföranden fastställt ska alla politiskt känsliga och/eller viktiga utkast till akter godkännas av den eller de ansvariga kommissionsledamöterna innan ett formellt avdelningsövergripande samråd inleds.

Artikel 56

Samråd med generalsekretariatet

1. Generalsekretariatet ska rådfrågas om alla utkast till akter som kommissionen antar genom muntligt förfarande, med undantag av sådana som läggs fram inom ramen för olika administrativa frågor och budgetfrågor med individuell räckvidd, samt om utkast till akter som oavsett typ av beslutsförfarande
 - (a) är politiskt känsliga och/eller viktiga,
 - (b) ingår i kommissionens årliga arbetsprogram, inbegripet utkast till akter som nämns i bilagorna till detta,
 - (c) omfattar institutionella aspekter,
 - (d) är föremål för utvärdering, kontroll av ändamålsenligheten, offentligt samråd eller konsekvensbedömning.
2. Generalsekretariatet ska rådfrågas om alla ståndpunkter som kommissionen kan inta i förhållande till unionens övriga institutioner och organ, tredjeländer eller internationella eller regionala organisationer, och om alla gemensamma initiativ från kommissionen och unionens höga representant för utrikes frågor och säkerhetspolitik.
3. Generalsekretariatet ska rådfrågas om arbetsdokument från kommissionens avdelningar.

Artikel 57

Samråd med rättstjänsten

1. Rättstjänsten ska rådfrågas om alla utkast till akter, arbetsdokument från kommissionens avdelningar och alla dokument som kan få rättsliga konsekvenser.
2. Utkast till akter av återkommande karaktär ska dock inte kräva samråd med rättstjänsten. Sådana undantag ska kräva ett formellt samtycke i förväg från rättstjänsten.

Artikel 58

Samråd med andra avdelningar

1. Samråd med enheter som har ett berättigat intresse ska krävas i enlighet med artikel 55.1.

2. Samråd med generaldirektoratet för budget ska krävas för alla utkast till akter eller handlingar som kan få verkningar för budgeten och ekonomin, inbegripet ansvarsförbindelser, eller för tolkningen och tillämpningen av EU:s allmänna finansiella regler.

3. Samråd med generaldirektoratet för personal och säkerhet ska krävas för alla utkast till akter eller arbetsdokument från kommissionens avdelningar som kan få verkningar för personal och förvaltning.

Artikel 59

Tidsfrister för formella avdelningsövergripande samråd

1. De avdelningar som rådfrågats ska kunna lämna sina yttranden, med eller utan synpunkter, under minst tio arbetsdagar från och med den dag då handlingarna gjordes tillgängliga.

2. I undantagsfall får de berörda avdelningarna komma överens om ytterligare en tidsfrist.

3. Positiva yttranden från rättstjänsten och övriga avdelningar som rådfrågats får vara uttryckliga eller underförstådda.

Om en avdelning som rådfrågats inte har svarat inom tidsfristen ska den anses ha lämnat ett positivt yttrande (underförstått samtycke).

4. Den ansvariga avdelningen får begära en kortare tidsfrist enligt de villkor som anges i artikel 60 om påskyndade samråd och i artikel 61 om särskilda avdelningsövergripande samråd.

Artikel 60

Påskyndat samråd

1. I undantagsfall, och när det föreligger vederbörligen motiverade skäl till skyndsamhet, får den ansvariga avdelningen be generalsekretariatet om ett påskyndat avdelningsövergripande samråd, så att samrådet kan slutföras inom en tidsfrist som är kortare än den som anges i artikel 59.1. Detta påskyndade samråd får äga rum under ett möte eller skriftligen.

Den ansvariga avdelningen ska till generalsekretariatet skicka en vederbörligen underbyggd begäran om påskyndat samråd och ange vilket format – under ett möte eller skriftligen – som den anser lämpligast. En sådan begäran får inte syfta till att kompensera för en administrativ fördröjning. Generalsekretariatet ska besluta huruvida det påskyndade samrådet är lämpligt och ska informera ordföranden. Godkännande om texterna från den eller de ansvariga ledamöterna innan samrådet inleds, i enlighet med artikel 55.3, ska fortsätta att vara tillämpligt.

När generalsekretariatet anser att en begäran om att använda det påskyndade samrådet är motiverad ska vederbörande avgöra huruvida det bör äga rum under ett möte eller skriftligen.

2. När det påskyndade samrådet äger rum under ett möte ska handlingarna göras tillgängliga för de avdelningar som rådfrågats minst 48 timmar före mötet ⁽²¹⁾, såvida inte generalsekretariatet föreskriver annat.

De avdelningar som rådfrågats ska lämna sina yttranden under mötet eller skriftligen före mötet.

Generalsekretariatet ska vara ordförande för mötet och till mötesprotokollet föra resultatet och de yttranden som lämnas av de avdelningar som rådfrågats.

Slutet på mötet utgör slutet på samrådet.

⁽²¹⁾ Denna 48-timmarsperiod omfattar inte allmänna helgdagar, lördagar eller söndagar.

3. När det påskyndade samrådet sker skriftligen ska den tidsfrist inom vilken de avdelningar som rådfrågats ska lämna sina yttranden fastställas efter gemensam överenskommelse mellan generalsekretariatet och den ansvariga avdelningen; denna får inte understiga 48 timmar, såvida inte generalsekretariatet föreskriver annat.

De avdelningar som rådfrågats ska lämna sitt yttrande skriftligen inom denna tidsfrist. Om en avdelning som rådfrågats inte har svarat inom den fastställda tidsfristen ska detta anses utgöra ett positivt yttrande (underförstått samtycke).

Artikel 61

Särskilda avdelningsövergripande samråd

1. För samråd av återkommande karaktär får generalsekretariatet, på begäran av den ansvariga avdelningen, godkänna att det inrättas ett så kallat särskilt avdelningsövergripande samråd, som omfattas av andra regler än de som gäller för sådana samråd som avses i artikel 55, särskilt vad gäller tidsfrister och de avdelningar som rådfrågas.

2. Så snart ett särskilt samråd har godkänts ska det systematiskt gälla för samråd om alla utkast till akter som omfattas av dess tillämpningsområde.

Artikel 62

Resultat av avdelningsövergripande samråd

1. När ett avdelningsövergripande samråd har avslutats ska den ansvariga avdelningen se över utkastet till akt och/eller arbetsdokumentet, med beaktande av de synpunkter som inkommit.

2. Den ansvariga avdelningen ska i god tid göra det reviderade utkastet till akt och/eller arbetsdokumentet från kommissionens avdelningar tillgängligt för de avdelningar som rådfrågats. Om deras synpunkter inte har beaktats ska kommissionen informera dem om skälen till detta innan den inleder förfarandet för antagande.

3. Det krävs ett positivt yttrande från rättstjänsten, med beaktande av eventuella synpunkter som den lämnat i kraft av sitt uppdrag enligt artikel 53.2, samt ett positivt yttrande från de övriga avdelningar som rådfrågats innan ett utkast till genomförandeakt läggs fram för medlemsstaternas företrädare för omröstning i sådana kommittéer som inrättats för att övervaka utövandet av de genomförandebefogenheter som tilldelats kommissionen.

Kapitel V

Öppenhet, dataskydd och säkerhet

Artikel 63

Öppenhet

1. Kommissionen ska för medborgarna tillgängliggöra de lagstiftningsförslag som den lägger fram för Europaparlamentet och/eller rådet jämte konsekvensbedömningar och yttranden från nämnden för lagstiftningskontroll samt information om expertgrupper och rådgivande kommittéer, offentliga samråd och mottagare av unionsmedel.

2. Kommissionen ska i sitt register över handlingar tillhandahålla dagordningarna för kommissionens sammanträden, preliminära dagordningar för kommande sammanträden, de justerade ordinarie protokollen från kommissionens sammanträden och de akter som offentliggjorts i *Europeiska unionens officiella tidning*.

*Artikel 64***Öppenhetsregistret**

För att säkerställa insyn i kommissionen förbindelser med företrädare för intressegrupper ska kommissionen följa de regler och principer för det offentliga öppenhetsregistret som man kommit överens om med de övriga institutionerna ⁽²²⁾.

*Artikel 65***Allmänhetens tillgång till kommissionens handlingar**

1. I enlighet med artikel 15.3 i fördraget om Europeiska unionens funktionssätt och artikel 42 i Europeiska unionens stadga om de grundläggande rättigheterna har varje unionsmedborgare och varje fysisk eller juridisk person som är bosatt eller har sitt säte i en medlemsstat rätt till tillgång till kommissionens handlingar, oberoende av medium. Denna tillgång omfattas av de villkor som fastställs i förordning (EG) nr 1049/2001 ⁽²³⁾.

2. Kommissionens tillämpningsföreskrifter för Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 1049/2001 om allmänhetens tillgång till Europaparlamentets, rådets och kommissionens handlingar som antagits på grundval av artikel 15.3 i fördraget om Europeiska unionens funktionssätt och artikel 18.1 i förordning (EG) nr 1049/2001 ska gälla enligt bilagan till denna arbetsordning.

*Artikel 66***Dokumentförvaltning**

1. Dokumentförvaltningen ska utföras på ett effektivt sätt så att kommissionen när som helst kan spåra sina åtgärder för att fullgöra bland annat sina rättsliga skyldigheter, särskilt i fråga om dataskydd, allmänhetens tillgång till handlingar och informationssäkerhet.

2. Kommissionens avdelningar ska följa de interna reglerna för registrering, klassificering, förvaring och överföring av handlingar till det historiska arkivet.

*Artikel 67***Säkerhet och konfidentialitet**

1. Utan att det påverkar tillämpningen av Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 1049/2001 ska kommissionens ledamöter och all kommissionspersonal ha en generell skyldighet att bevara konfidentialiteten avseende de diskussioner, den information och de handlingar som de får kännedom om ⁽²⁴⁾.

2. Inom kommissionen ska personer, tillgångar och information tilldelas lämpliga skyddsnivåer som står i proportion till de identifierade riskerna ⁽²⁵⁾. Säkerhetsskyddsklassificerade EU-uppgifter ska också ges lämpligt skydd ⁽²⁶⁾.

⁽²²⁾ Interinstitutionellt avtal av den 20 maj 2021 mellan Europaparlamentet, Europeiska unionens råd och Europeiska kommissionen om ett obligatoriskt öppenhetsregister (EUT L 207, 11.6.2021, s. 1, ELI: http://data.europa.eu/eli/agree_interinst/2021/611/oj).

⁽²³⁾ Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 1049/2001 av den 30 maj 2001 om allmänhetens tillgång till Europaparlamentets, rådets och kommissionens handlingar (EGT L 145, 31.5.2001, s. 43, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2001/1049/oj>).

⁽²⁴⁾ Se artikel 339 i fördraget om Europeiska unionens funktionssätt, artikel 5.2 i beslut C(2018) 700 om en uppförandekod för Europeiska kommissionens ledamöter och artikel 17 i tjänsteföreskrifterna för tjänstemän i Europeiska unionen, som på motsvarande sätt gäller övriga anställda i Europeiska unionen.

⁽²⁵⁾ Kommissionens beslut (EU, Euratom) 2015/443 av den 13 mars 2015 om säkerhet inom kommissionen (EUT L 72, 17.3.2015, s. 41, ELI: <http://data.europa.eu/eli/dec/2015/443/oj>).

⁽²⁶⁾ Kommissionens beslut (EU, Euratom) 2015/444 av den 13 mars 2015 om säkerhetsbestämmelser för skydd av säkerhetsskyddsklassificerade EU-uppgifter (EUT L 72, 17.3.2015, s. 53, ELI: <http://data.europa.eu/eli/dec/2015/444/oj>).

3. Säkerhetsskyddsklassificerade uppgifter på nivån CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL eller högre är endast tillgängliga för personal med godkänd säkerhetsprövning från de nationella myndigheterna i deras ursprungsland.

Artikel 68

Personuppgiftsskydd

1. Personuppgifter ska behandlas av kommissionen i enlighet med artikel 8 i Europeiska unionens stadga om de grundläggande rättigheterna och Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2018/1725 ⁽²⁷⁾ samt övriga unionsregler om dataskydd ⁽²⁸⁾.

2. Kommissionens dataskyddsbud ska vara oberoende och se till att unionsreglerna om dataskydd tillämpas inom kommissionen.

Kapitel VI

Slutbestämmelser

Artikel 69

Ytterligare åtgärder

1. Kommissionen får anta interna beslut och ge administrativa instruktioner till avdelningarna som komplement till denna arbetsordning och/eller för att ta hänsyn till den tekniska utvecklingen.

2. Ordföranden får anta sådana beslut som rör kommissionens funktionssätt och interna organisation, och i början av mandatperioden även kommissionens arbetsmetoder.

Artikel 70

Ändringar av kommissionens beslut K(2000) 3614

Artiklarna 1–28 i kommissionens beslut K(2000) 3614 av den 29 november 2000 ⁽²⁹⁾, dess bilaga med tillämpningsföreskrifter för Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 1049/2001, dess bilaga med regler om god förvaltningssed för Europeiska kommissionens anställda när det gäller deras förhållande till allmänheten samt de bestämmelser som ger verkan åt arbetsordningen i bilagan till kommissionens beslut K(2010) 1200 slutlig ⁽³⁰⁾ ska utgå.

⁽²⁷⁾ Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2018/1725 av den 23 oktober 2018 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter som utförs av unionens institutioner, organ och byråer och om det fria flödet av sådana uppgifter ska vara tillämplig på behandling av personuppgifter inom ramen för denna arbetsordning (EUT L 295, 21.11.2018, s. 39, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2018/1725/oj>).

⁽²⁸⁾ Bland annat kommissionens beslut (EU) 2020/969 av den 3 juli 2020 om genomförandebestämmelser för dataskyddsbudet, begränsningar av registrerade personers rättigheter och tillämpningen av Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2018/1725 och om upphävande av kommissionens beslut 2008/597/EG (EUT L 213, 6.7.2020, s. 12, ELI: <http://data.europa.eu/eli/dec/2020/969/oj>).

⁽²⁹⁾ Kommissionens arbetsordning (EGT L 308, 8.12.2000, s. 26, ELI: http://data.europa.eu/eli/proc_rules/2000/3614/oj).

⁽³⁰⁾ Kommissionens beslut av den 24 februari 2010 om ändring av dess arbetsordning (EUT L 55, 5.3.2010, s. 60).

Artikel 71

Ikraftträdande

Detta beslut träder i kraft dagen efter det att det har offentliggjorts i *Europeiska unionens officiella tidning*.

Utfärdat i Bryssel den 4 december 2024.

På kommissionens vägnar
Ursula VON DER LEYEN
Ordförande

BILAGA

Tillämpningsföreskrifter till Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 1049/2001 om allmänhetens tillgång till Europaparlamentets, rådets och kommissionens handlingar

Skäl:

- (1) Kommissionen fattar sina beslut så öppet och så nära medborgarna som möjligt, och säkerställer öppenhet i sina förfaranden. Detta ger medborgarna möjlighet att delta och garanterar förvaltningens legitimitet och ansvar gentemot medborgarna, i enlighet med unionens demokratiska principer.
- (2) I enlighet med artikel 15.3 tredje stycket i fördraget om Europeiska unionens funktionssätt och artikel 18.1 i förordning (EG) nr 1049/2001 ⁽¹⁾ ska varje unionsinstitution i sin arbetsordning ange särskilda bestämmelser om tillgång till dess handlingar.
- (3) Kommissionen har infört ett digitalt system för handläggning av ansökningar om tillgång till handlingar, Electronic Access to European Commission Documents (Ease), som utformats för att effektivisera hanteringen av ansökningar om tillgång till handlingar, med tonvikt på det övergripande målet om en så bred tillgång som möjligt till handlingarna för allmänheten.

Artikel 1

Syfte och tillämpningsområde

Unionsmedborgare och fysiska eller juridiska personer som är bosatta eller har sitt säte i en medlemsstat har rätt till tillgång till kommissionens handlingar enligt artikel 15.3 i fördraget om Europeiska unionens funktionssätt, artikel 42 i Europeiska unionens stadga om de grundläggande rättigheterna och artikel 2.1 i förordning (EG) nr 1049/2001 i enlighet med dessa tillämpningsföreskrifter.

Artikel 2

Definitioner

I detta beslut gäller följande definitioner:

- (1) *sökande*: unionsmedborgare och fysiska eller juridiska personer som är bosatta eller har sitt säte i en medlemsstat och som lämnar in en ansökan om tillgång till handlingar i enlighet med förordning (EG) nr 1049/2001.
- (2) *handling*: handling enligt definitionen i artikel 3 a i förordning (EG) nr 1049/2001.
- (3) *handling upprättad av kommissionen*: handling som godkänts som klar för översändande av den person som har befogenhet att ansvara för dess innehåll i enlighet med de regler och bestämmelser som gäller för den bakomliggande verksamhetsprocessen. Denna person måste inte vara den person som ansvarar för den praktiska uppgiften att redigera eller skriva ner innehållet, utan är i stället den person eller administrativa enhet som ansvarar för innehållet i enlighet med Europeiska kommissionens formföreskrifter och interna regler för den berörda verksamhetsprocessen.
- (4) *handling som mottagits av kommissionen*: handling som avsiktligt lämnats till Europeiska kommissionen av en (extern) avsändare.
- (5) handling som finns hos kommissionen:
 - a) handling som registrerats i enlighet med artikel 7 i kommissionens beslut 2021/2121 av den 6 juli 2020 om registerhantering och arkiv ⁽²⁾ (*kommissionens beslut 2021/2121*), och

⁽¹⁾ Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 1049/2001 av den 30 maj 2001 om allmänhetens tillgång till Europaparlamentets, rådets och kommissionens handlingar (EGT L 145, 31.5.2001, s. 43, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2001/1049/oj>).

⁽²⁾ EUT L 430, 2.12.2021, s. 30, ELI: <http://data.europa.eu/eli/dec/2021/2121/oj>.

- b) annan handling som upprättats i en it-applikation som kontrolleras och ägs av kommissionen och som sparats på kommissionens enheter eller molntjänster, med undantag för sådana handlingar som sparats i personliga mappar för rent personligt bruk utanför den yrkesmässiga verksamheten.
- (6) *verksamhetsprocess*: ett fördefinierat arbetsflöde med tydligt definierade steg som följer av formföreskrifterna eller de interna reglerna, och beskrivningar av resultatet av varje steg.

Artikel 3

Handlingar som är direkt tillgängliga för allmänheten

1. Kommissionen ska ge allmänheten direkt tillgång till lagstiftningsförslag så snart de har antagits. De ska åtföljas av konsekvensbedömningen och yttrandet från nämnden för lagstiftningskontroll.
2. Kommissionen ska ge allmänheten direkt tillgång till bland annat följande handlingar genom att utan dröjsmål offentliggöra dem på särskilda webbplatser:
 - a) Dagordningar för kommissionens sammanträden och preliminära dagordningar för kommande sammanträden.
 - b) Justerade ordinarie protokoll från kommissionens sammanträden.
 - c) Talet om tillståndet i unionen. Kommissionens arbetsprogram, strategiska framsynsrapporter, strategiska planer, förvaltningsplaner, den årliga undersökningen av bördorna, yttrandena om Fit for Future-plattformen och årliga verksamhetsrapporter.
 - d) De landsspecifika rekommendationerna i den europeiska planeringsterminen, vägledningsdokument till medlemsstaterna och resultattavlan för faciliteten för återhämtning och resiliens.
 - e) Beslut som rör det europeiska medborgarinitiativet.
 - f) Motiverade yttranden från de nationella parlamenten och svar från kommissionen om huruvida ett utkast till lagstiftningsakt är förenligt med subsidiaritetsprincipen enligt artiklarna 6 och 7 i protokoll nr 2 till fördraget om Europeiska unionen och fördraget om Europeiska unionens funktionssätt.
 - g) De samlade kostnaderna för kommissionsledamöternas tjänsteresor.
 - h) Protokoll från möten som hålls mellan kommissionens ledamöter, medarbetare vid deras kanslier och chefer vid kommissionen med företrädare för intressegrupper.

Artikel 4

Regler för att ge tillgång till handlingar som är tillgängliga på begäran

1. Ansökningar om tillgång till en handling som inte omfattas av artikel 3 ska bedömas med tillämpning av de undantag från tillgång som anges i artikel 4.1–4.3 i förordning (EG) nr 1049/2001.
2. Det förutsätts att tillgång till bland annat följande handlingar undergräver de intressen som skyddas av artikel 4.1–4.3 i förordning (EG) nr 1049/2001:
 - a) Handlingar i förfaranden som föregår överträdelseförfaranden och i pågående överträdelseförfaranden.
 - b) Handlingar i pågående domstolsförfaranden.
 - c) Yttranden från rättsjästen.
 - d) Handlingar i ärenden om statligt stöd.

- e) Handlingar i konkurrensärenden (inbegripet förfaranden för koncentrationskontroll och kartellutredningar samt handlingar som nationella konkurrensmyndigheter skickat till kommissionen), ärenden som rör handelspolitiska skyddsåtgärder, ärenden som rör utländska subventioner, ärenden som rör utländska direktinvesteringar, ärenden som rör tillsyn och resolution av finansmarknaden, förfaranden enligt rättsakten om digitala marknader ⁽³⁾ och rättsakten om digitala tjänster ⁽⁴⁾ samt jämförbara administrativa förfaranden.
- f) Handlingar i pågående administrativa tillståndsförfaranden.
- g) Handlingar i utredningar som utförs av Europeiska byrån för bedrägeribekämpning (Olaf).
- h) Anbud och bidragsansökningar som lämnats in av anbudsgivare eller bidragssökande inom ramen för offentliga upphandlingsförfaranden.
- i) Uttagningsprov för rekrytering av personal.
- j) Handlingar i utredningar som utförs av kommissionens utrednings- och disciplinbyrå.
- k) Handlingar i anställdas personalakter.

Tillgång till dessa handlingar ska därför inte beviljas, såvida sökanden inte påvisar att det finns ett övervägande allmänintresse av tillgång som väger tyngre än de intressen som skyddas genom artikel 4.2–4.3 i förordning (EG) nr 1049/2001.

Förfaranden är pågående till dess att den akt som avslutar förfarandet inte längre kan bestridas inför unionsdomstolarna eller en nationell domstol.

Parterna i förfarandena enligt leden e–k har rätt att få tillgång till handlingarna i ärendet enligt artikel 41.2 b i stadgan om de grundläggande rättigheterna och tillämplig sektorsspecifik lagstiftning.

Artikel 5

Regler för registrering av handlingar och radering av oregistrerat innehåll

1. Innehåll som utgör viktiga uppgifter som inte är kortlivade ska registreras i enlighet med artikel 7 i kommissionens beslut 2021/2121.
2. Följande innehåll motsvarar inte denna definition:
 - a) Innehåll som, om det inte sparas, inte skulle få någon negativ administrativ eller rättslig verkan för Europeiska kommissionen.
 - b) Innehåll som översänds som en del av en informell, preliminär diskussion mellan anställda vid Europeiska kommissionen.
 - c) Diskussioner om kortlivade frågor (t.ex. utbyten om praktiska mötesarrangemang).
 - d) Information om någons personliga situation, såvida denna inte utgör dokumentation av eller genomför sådana förfaranden som fastställs i tjänsteföreskrifterna.
 - e) Informella, preliminära diskussioner mellan anställda vid Europeiska kommissionen som syftar till att fastställa vilken ståndpunkt den administrativa enhet som ansvarar för dokumentets innehåll ska inta.
 - f) Återkommande versioner av ett preliminärt dokument (t.ex. ett utkast till lagstiftningsförslag eller politiskt meddelande eller ett utkast till konsekvensbedömning).
 - g) Tidiga versioner av dokument som utarbetas i olika samarbetsverktyg, dvs. versioner som inte återspeglar resultatet eller dokumentet från samarbetet på plattformen.
3. Oregistrerade e-postmeddelanden raderas automatiskt från postlådor efter sex månader.

⁽³⁾ Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2022/1925 av den 14 september 2022 om öppna och rättvisa marknader inom den digitala sektorn och om ändring av direktiv (EU) 2019/1937 och (EU) 2020/1828 (EUT L 265, 12.10.2022, s. 1, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2022/1925/oj>).

⁽⁴⁾ Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2022/2065 av den 19 oktober 2022 om en inre marknad för digitala tjänster och om ändring av direktiv 2000/31/EG (EUT L 277, 27.10.2022, s. 1, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2022/2065/oj>).

4. Textmeddelandeapplikationer på kommissionens mobiltelefoner får inte användas för viktig information som inte är kortlivad, såvida detta inte är absolut nödvändigt i verksamhetens intresse. Textmeddelandeapplikationer ska följa kommissionens rekommendationer för it-säkerhet gällande automatisk radering av meddelanden.

Artikel 6

Åtgärder för att underlätta tillgång till handlingar

Tillämpningsområdet för kommissionens register över handlingar vilket upprättats i enlighet med artikel 11 i förordning (EG) nr 1049/2001 ska utökas gradvis. En länk till registret ska finnas tillgänglig på webbplatsen Europa.

Kommissionen ska förvalta registret över konkurrensärenden, registret över delegerade akter och genomförandeakter samt registret över kommittéhandlingar.

Artikel 7

Inget upprättande av nya dokument

En ansökan om tillgång ska avslås om det för att tillgodose den krävs att en ny handling upprättas; det gäller även om detta medför en sammanställning av information från flera handlingar eller utdrag av information som kräver omfattande arbete.

Artikel 8

Digitalt system för handläggning av ansökningar om tillgång till handlingar

1. Ease ska bestå av följande två delar:
 - a) En offentlig portal som gör det möjligt för medborgarna att begära ut kommissionens handlingar (Ease-portalen).
 - b) Ett internt it-system för kommissionens personal när de handlägger ansökningar.
2. Ease-portalen ska ge allmänheten information om hur ansökningar ska lämnas in och om de sökandes processuella rättigheter enligt förordning (EG) nr 1049/2001.
3. En hjälpsida på samtliga officiella språk ska ge allmänheten information om hur man kan få tillgång till handlingarna.
4. Om handlingarna är omfattande eller svåra att hantera får sökanden uppmanas att ta del av handlingen på plats. Detta ska vara gratis.

Artikel 9

Allmänna förfaranderegler

1. Sökande får lämna in ansökningar om tillgång till handlingar via Ease-portalen. Alternativt får sökande skicka in ansökningar med post eller e-post till generalsekretariatet eller till det behöriga generaldirektoratet eller den behöriga avdelningen.
2. Sökande ska uppge för- och efternamn i samband med att ansökan lämnas in. Om sökanden inte uppger för- eller efternamn eller lämnar oriktiga uppgifter behandlas inte ansökan.
3. I ansökningar som lämnas in via Ease-portalen, med post eller med e-post ska bosättningsland och postadress anges. Ansökningar som saknar uppgift om postadress behandlas inte.

4. Kommissionens svar och beslut om ansökningar som lämnas in via Ease-portalen ska anses ha meddelats när sökanden öppnar svaret på portalen. Om den sökande inte öppnar svaret eller beslutet inom 15 arbetsdagar efter att generalsekretariatet, generaldirektoratet eller avdelningen skickade det, ska svaret eller beslutet anses ha meddelats den 16:e arbetsdagen från och med den dag då det skickades.

5. Svar och beslut om ansökningar som inte lämnats in via Ease-portalen ska skickas med e-post, utom när en sökande uttryckligen har begärt en pappersversion eller lämnat in ansökan per brev, eller när generalsekretariatet, generaldirektoratet eller avdelningen har särskilda skäl att skicka ett svar eller beslut med rekommenderat brev. Svar eller beslut som meddelas med e-post ska innehålla en uttrycklig begäran om att de sökande ska bekräfta mottagandet. Om sökande inte bekräftar mottagandet inom fem arbetsdagar ska en påminnelse skickas, utom när den sökande redan offentligt har bekräftat mottagandet av svaret eller beslutet. Om mottagandet av ett elektroniskt överfört svar eller beslut inte har bekräftats ska ett meddelade skickas med rekommenderat brev.

6. I ansökan ska tydligt anges omfattningen vad gäller tidsperiod och handlingar. Om en ansökan inte är tillräckligt utförlig, enligt artikel 6.2 i förordning (EG) nr 1049/2001, ska sökanden uppmanas att lämna kompletterande uppgifter så att de begärda handlingarna kan identifieras. Svarsfristen ska börja löpa så snart de uppgifter har tagits emot som gör att ansökans omfattning kan definieras och handlingarna identifieras.

Brytdatumet, eller det datum fram till vilket handlingar identifieras, ska vara det datum då den ursprungliga ansökan registreras.

7. Den ansvariga avdelningen ska bistå sökanden, till exempel genom att tillhandahålla information om användning av offentliga register över handlingar. Om sökanden inom sju arbetsdagar från det att begäran om förtydligande skickades inte har lämnat några kompletterade uppgifter som gör att de begärda handlingarna kan identifieras, ska ansökan anses ha dragits tillbaka och sökanden informeras om med detta.

8. Sådana begäranden om information som inte avser miljöinformation omfattas inte av förordning (EG) nr 1049/2001 och ska behandlas av behörig avdelning vid kommissionen i enlighet med reglerna om god förvaltningssed. Den behöriga avdelningen vid kommissionen får, efter att ha informerat sökanden, kategorisera om en ansökan som lämnats in i enlighet med förordning (EG) nr 1049/2001 till en begäran om information och behandla den i enlighet med detta, såvida sökanden inte uttryckligen motsätter sig en sådan omkategorisering och anger skälen för detta.

9. I enlighet med artikel 6.3 i förordning (EG) nr 1049/2001 får den ansvariga avdelningen informellt samråda med sökanden i syfte att finna en rimlig lösning som gör det möjligt för den ansvariga avdelningen att hantera omfångsrika eller omfattande ansökningar inom de föreskrivna tidsfristerna. En rimlig lösningen kan endast avse de begärda handlingarnas antal och innehåll, inte de tidsfrister som fastställs i artiklarna 7 och 8 i förordning (EG) nr 1049/2001. Dessa tidsfrister får inte åsidosättas så att svaren lämnas i olika omgångar, inte ens om sökanden begär detta. Om en rimlig lösning inte kan finnas får den ansvariga avdelningen ensidigt minska ansökans omfattning, efter att verkligen ha undersökt alla alternativ och i sitt beslut i detalj beskrivit skälen till att dessa olika alternativ skulle innebära en orimlig arbetsbörda eller vara mindre fördelaktiga för sökanden.

10. I enlighet med artikel 2 i förordning nr 1/58 ^(⁹) ska generalsekretariatet, generaldirektoratet eller avdelningen besvara en ansökan om tillgång till handlingar på det språk som ansökan är avfattad på, förutsatt att den är skriven på något av unionens officiella språk. I undantagsfall får generaldirektoratet eller avdelningen, om sökanden på förhand har lämnat sitt uttryckliga godkännande till detta, svara på ett annat språk än det som ansökan om tillgång är avfattad på, så att ansökan kan handläggas så snabbt som möjligt.

⁽⁹⁾ Rådets förordning nr 1 om vilka språk som skall användas i Europeiska ekonomiska gemenskapen (EGT 17, 6.10.1958, s. 385, ELI: [http://data.europa.eu/eli/reg/1958/1\(1\)/oj](http://data.europa.eu/eli/reg/1958/1(1)/oj)).

11. Kommissionen strävar efter att så många handlingar som möjligt ska finnas på unionens samtliga officiella språk, men om den begärda språkversionen av en handling inte finns är generalsekretariatet, generaldirektoratet eller avdelningen inte skyldiga att upprätta den. Den ska ge sökanden tillgång till den befintliga officiella språkversionen. Om det finns andra officiella språkversioner än den som begärs ska generalsekretariatet, generaldirektoratet eller avdelningen uppmana sökanden att ange vilket av de befintliga alternativen vederbörande föredrar.

12. Om full eller delvis tillgång till handlingar har nekats har sökanden rätt att lämna in en ny ansökan om tillgång till samma handling eller handlingar i ett senare skede. En sådan ny ansökan handläggs som en ny ursprunglig ansökan, förutsatt att det har skett relevanta förändringar i de rättsliga och/eller faktiska omständigheterna som motiverar en möjlig bredare tillgång sedan det första ursprungliga svaret eller bekräftande beslutet. I annat fall ska det tidigare ursprungliga eller bekräftande beslutet bekräftas med hänvisning till att de faktiska och rättsliga omständigheterna inte har förändrats.

13. I enlighet med reglerna om god förvaltningssed får kommissionen förbehålla sig rätten att avbryta sådan ytterligare skriftväxling som rimligen kan betraktas som upprepad.

14. I undantagsfall ska det berörda generaldirektoratet eller den berörda avdelningen neka handläggning av en ansökan om tillgång till handlingar, om denna utgör ett uppenbart missbruk av rätten till tillgång till handlingar. I avslaget ska det anges vilka skäl som ligger till grund för denna slutsats, inbegripet, i tillämpliga fall, skälen till slutsatsen att sökandens syfte var att lamslå institutionen och att arbetsbördan i samband med utlämnandet av de begärda handlingarna är orimlig och oproportionerlig i förhållande till de mål som fastställs i förordning (EG) nr 1049/2001.

Artikel 10

Behandling av ursprungliga ansökningar

1. Det berörda generaldirektoratet eller den berörda avdelningen söker efter de handlingar som sökanden begärt bland de handlingar som finns hos kommissionen.

2. Alla handlingar som omfattas av den ursprungliga ansökan ska identifieras. Om tillgång nekas ska svaret per dokumentkategori minst innehålla en tydlig förteckning som är så pass detaljerad att sökanden kan bestrida avslaget, såvida sådan identifiering inte skulle äventyra de intressen som skyddas av undantagen från tillgång till handlingar. Om full eller delvis tillgång har beviljats ska svaret innehålla handlingarnas titel och deras unika identifieringsnummer.

Om en ansökan är komplicerad och/eller omfattande får svarsfristen på 15 arbetsdagar förlängas med 15 arbetsdagar. En förlängning av tidsfristen ska vara motiverad och meddelas sökanden utan dröjsmål.

3. Det ursprungliga svaret ska innehålla en uttömmande bedömning av ansökans omfattning vad gäller både handlingar och tidsperiod. Det ursprungliga svaret ska innehålla en korrekt kategorisering eller identifiering av alla handlingar som omfattas av den ursprungliga ansökan. Generaldirektoratet eller avdelningen ska dock samtidigt säkerställa att ingen information som skyddas enligt artikel 4 i förordning (EG) nr 1049/2001 lämnas ut. I det ursprungliga svaret ska sökanden informeras om sin rätt att inom 15 arbetsdagar från mottagandet av svaret lämna in en bekräftande ansökan till kommissionens generalsekretariat.

4. Ursprungliga svar som beviljar full tillgång till den eller de begärda handlingarna eller bred delvis tillgång där endast icke-begärda personuppgifter är maskerade ska undertecknas på direktörsnivå. I alla andra fall ska svaren undertecknas av generaldirektören eller verksamhetschefen vid det berörda generaldirektoratet eller den berörda avdelningen.

Artikel 11

Behandling av bekräftande ansökningar

1. Befogenheten att fatta beslut om bekräftande ansökningar delegeras till generalsekreteraren. Generalsekreteraren ska fatta beslutet när rättstjänsten har lämnat sitt godkännande.
2. Sökanden får inom 15 arbetsdagar efter mottagandet av det ursprungliga svaret göra en bekräftande ansökan och be kommissionen att ompröva sitt beslut.
3. Generalsekretariatet ska göra en fullständig administrativ granskning av det ursprungliga svaret från det ansvariga generaldirektoratet eller den ansvariga avdelningen. Handlingar som upprättats eller tagits emot av kommissionen efter registreringen av den ursprungliga ansökan omfattas dock inte av den bekräftande granskningen, så att det tvåstegsförfarande som föreskrivs i förordning (EG) nr 1049/2001 kan säkerställas.
4. Den ursprungliga ansökans omfattning kan inte utvidgas i det bekräftande skedet.

Om sökanden uttryckligen begär granskning av det ursprungliga svaret avseende ett urval handlingar till vilka tillgång helt eller delvis nekats, ska omfattningen av den bekräftande granskningen begränsas i enlighet med detta.

Om den bekräftande ansökans omfattning är större än eller skiljer sig från den ursprungliga omfattningen ska sökanden uppmanas att lämna in en ny ursprunglig ansökan i enlighet med artikel 6 i förordning (EG) nr 1049/2001.

5. Det generaldirektorat eller den avdelning som ansvarade för handläggningen av den ursprungliga ansökan ska bistå generalsekretariatet vid beredningen av det bekräftande beslutet.

Generaldirektoratets eller avdelningens bidrag ska innehålla alla uppgifter som krävs för att generalsekretariatet snabbt ska kunna förstå sammanhanget och de viktigaste frågorna. Det ska innehålla en fullständig bedömning av alla de skäl som sökanden lagt fram i det bekräftande skedet. Bidraget ska också innehålla ursprungsversionen av de handlingar till vilka full eller delvis tillgång nekats. Bidraget ska skickas utan dröjsmål.

Generalsekretariatet får begära att generaldirektoratet eller avdelningen vidtar andra eventuella åtgärder som krävs för att säkerställa kvalitet och juridisk giltighet i behandlingen av den bekräftande ansökan.

Om sökanden hävdar att handlingar som omfattas av vederbörandes ansökan inte har identifierats i det ursprungliga svaret ska generaldirektoratet eller avdelningen göra en förnyad sökning efter handlingarna och, i förekommande fall, i en anteckning undertecknad av dess generaldirektör eller förvaltningschef som lämnas till generalsekretariatet intyga att den inte har några relevanta handlingar.

Om generalsekretariatet vid handläggningen av en bekräftande ansökan upptäcker att det före det datum då den ursprungliga ansökan registrerades fanns handlingar som omfattades av denna ansökan men som inte identifierades i det ursprungliga svaret, ska kommissionen på eget initiativ registrera en ny separat ursprunglig ansökan för att säkerställa att den bekräftande ansökan om de handlingar som redan identifierats i det ursprungliga svaret handläggs snabbare samt att sökanden senare ska kunna lämna in en bekräftande ansökan om att kommissionen ska ompröva sitt beslut om utlämnandet av de handlingar som nyligen identifierats.

6. I det bekräftande beslutet ska sökande informeras om sin rätt att väcka talan vid tribunalen eller att lämna in ett klagomål till Europeiska ombudsmannen i enlighet med de villkor som anges i artikel 263 respektive 228 i fördraget om Europeiska unionens funktionssätt.

7. Anonymiserade bekräftande beslut som antagits enligt förordning (EG) nr 1049/2001 offentliggörs i princip på Ease-portalen.

Artikel 12

Samråd om handlingar som härrör från tredje part

1. I fråga om handlingar som härrör från tredje part ska kommissionen samråda med den tredje parten för att bedöma om de undantag som anges i artikel 4.1 eller 4.2 i förordning (EG) nr 1049/2001 är tillämpliga, utan att det påverkar tillämpningen av punkterna 2 och 3 i den här artikeln.

I den här artikeln avses med tredje part en annan enhet än kommissionen vilken har upprättat den handling som finns hos kommissionen.

Om särskilda omständigheter motiverar det kan den behöriga avdelningen även samråda med den enhet som lämnat handlingen till kommissionen, men som inte upprättat den begärda handlingen.

2. Om kommissionen anser att det är uppenbart att tillgång till den eller de handlingar som härrör från tredje part ska nekas enligt något av de undantag som anges i artikel 4 i förordning (EG) nr 1049/2001 ska tillgång till handlingen eller handlingarna nekas utan samråd med den tredje parten.

3. Kommissionen ska bevilja tillgång till handlingar som härrör från tredje part utan samråd med den tredje parten om

- a) den begärda handlingen redan har lämnats ut, antingen av den som upprättat handlingen eller i enlighet med förordning (EG) nr 1049/2001 eller liknande bestämmelser,
- b) ett utlämnande, eller ett delvis utlämnande, av handlingens innehåll uppenbart inte skadar något av de intressen som anges i artikel 4 i förordning (EG) nr 1049/2001.

4. Den tredje part med vilket samråd sker i enlighet med punkt 1 ska ges en svarsfrist som inte får vara kortare än fem arbetsdagar. Den angivna tidsfristen måste vara sådan att generalsekretariatet, generaldirektoratet eller avdelningen kan iaktta de svarsfrister som anges i artikel 7 och 8 i förordning (EG) nr 1049/2001. Om den tredje parten inte svarar inom tidsfristen eller om den tredje parten inte kan anträffas eller identifieras ska generalsekretariatet, generaldirektoratet eller avdelningen avgöra om de undantag som anges i artikel 4 i förordning (EG) nr 1049/2001 är tillämpliga, med beaktande av den tredje partens berättigade intressen på grundval av de uppgifter som kommissionen förfogar över.

5. Samråd med medlemsstaterna om handlingar som härrör från dem ska ske genom deras ständiga representationer vid Europeiska unionen.

6. Om medlemsstaten invänder mot att dess handlingar lämnas ut med åberopande av de undantag som anges i artikel 4.1–4.3 i förordning (EG) nr 1049/2001 ska det räcka att kommissionen gör en *prima facie*-bedömning av dessa invändningar och av de skäl som ligger till grund för medlemsstatens ståndpunkt i detta hänseende. Svaret eller beslutet ska hänvisa till medlemsstatens motivering så att sökanden kan förstå skälen och bakgrunden till avslaget. Om den berörda medlemsstaten inte lämnar några skäl för sin invändning får kommissionen besluta att ett, flera eller inget av undantagen är tillämpligt.

7. Om generalsekretariatet, generaldirektoratet eller avdelningen avser att ge tillgång till en handling mot den tredje partens eller medlemsstatens uttryckliga invändning ska den meddela den tredje parten eller medlemsstaten sin avsikt att lämna ut handlingen. Den tredje parten eller medlemsstaten ska informeras om vilka rättsmedel som kan användas för att motsätta sig ett utlämnande, det vill säga talan om ogiltigförklaring inför tribunalen och en begäran om interimistiska åtgärder till tribunalens ordförande. Tillgång till handlingen i fråga får ges först efter en period på tio arbetsdagar från och med den dag då den tredje parten eller medlemsstaten bekräftar mottagandet av meddelandet.

8. Om en medlemsstat tar emot en ansökan om tillgång till en handling som härrör från kommissionen får den, för ett sådant samråd som avses i artikel 5 i förordning (EG) nr 1049/2001, kontakta generalsekretariatet som ska ha ansvar för att avgöra vilket generaldirektorat eller vilken avdelning inom kommissionen som ansvarar för handlingen.

Artikel 13

Allmängiltig verkan av ett beslut om att ge allmänheten tillgång efter en ansökan

Handlingar som lämnas ut av kommissionen i enlighet med förordning (EG) nr 1049/2001 ska göras tillgängliga för allmänheten i stort (*allmängiltig verkan*).

På grund av den allmängiltiga verkan som förordning (EG) nr 1049/2001 har kan kommissionen inte

- a) neka andra sökande tillgång till en handling som lagenligt lämnats ut enligt den förordningen, och/eller
- b) ge snävare tillgång till en handling som tidigare lämnats ut enligt den förordningen.

Handlingar som lämnas ut i enlighet med förordning (EG) nr 1049/2001 ska offentliggöras på Ease-portalen eller på en liknande onlineplattform. Kommissionen får fastställa särskilda villkor för tillgång till sådana plattformar. Kommissionen tar inget ansvar för vidareutnyttjandet av sådana handlingar som lämnats ut och som omfattas av tredje parts immateriella rättigheter. Kommissionen får fullgöra sin skyldighet att bevilja tillgång genom att informera sökanden om hur vederbörande ska göra för att ta del av en handling som kommissionen tidigare lämnat ut.

Kommissionen får besvara ett stort antal ansökningar om samma dokument eller om samma specifika ämne, särskilt när dessa formuleras på liknande sätt, genom ett enda utlämnande. Varje sökande ska informeras om nämnda offentliggörande och relevanta möjligheter till prövning.

Artikel 14

Personuppgifter

1. Om en handling för vilken allmänhetens tillgång har begärts innehåller personuppgifter i den mening som avses i Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2018/1725 ⁽⁶⁾ (*förordning (EU) 2018/1725*) ska sådana personuppgifter behandlas i enlighet med artikel 8 i Europeiska unionens stadga om de grundläggande rättigheterna och bestämmelserna i den förordningen.

2. När uppgifter om identitet och befattning förekommer i handlingar som omfattas av en ansökan i enlighet med förordning (EG) nr 1049/2001 ska uppgifterna lämnas ut om de avser kommissionsanställda på direktörsnivå eller högre, inbegripet kommissionens ledamöter och medarbetare vid deras kanslier, om de omnämns inom ramen för sin tjänsteutövning, såvida det inte finns skäl att anta att den registrerades berättigade intressen kan skadas.

Uppgifter om identitet och befattning ska också lämnas ut för följande fysiska personer, om de omnämns inom ramen för sin tjänsteutövning, såvida det inte finns skäl att anta att den registrerades berättigade intressen kan skadas:

- a) Offentliga personer i deras offentliga tjänsteutövning, t.ex. statschef, president, minister, högre statstjänstemän, regional förvaltningschef, ambassadör, parlamentsledamot, ständig representant, ledamot av Europaparlamentet, generalsekreterare eller motsvarande eller högre vid unionens övriga institutioner och organ eller internationella mellanstatliga organisationer samt kyrkans ämbetsmän.
- b) Ordförande, generaldirektörer, verkställande direktörer, operativa chefer eller motsvarande juridiska företrädare för juridiska personer, t.ex. företag, konsortier, icke-statliga organisationer, inbegripet tankesmedjor och föreningar.

3. Om en handling innehåller personuppgifter som redan lämnats ut lagenligt ska kommissionen endast översända handlingen till sökanden eller hänvisa sökanden till den offentliga länk där handlingen finns tillgänglig.

⁽⁶⁾ Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2018/1725 av den 23 oktober 2018 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter som utförs av unionens institutioner, organ och byråer och om det fria flödet av sådana uppgifter samt om upphävande av förordning (EG) nr 45/2001 och beslut nr 1247/2002/EG (EUT L 295, 21.11.2018, s. 39, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2018/1725/oj>).

4. När sökande begär tillgång till handlingar som innehåller deras egna personuppgifter ska sådana ansökningar handläggas i enlighet med artikel 17 i förordning (EU) 2018/1725, såvida inte de sökande särskilt begär att sådana ansökningar ska handläggas i enlighet med förordning (EG) nr 1049/2001. I det senare fallet ska sökanden informeras om att de begärda handlingarna ska lämnas ut till allmänheten utan deras personuppgifter så att den registrerades berättigade intressen skyddas, såvida inte villkoren för nödvändighet och proportionalitet enligt artikel 9 i förordning (EU) 2018/1725 är uppfyllda.

5. En begäran från en tredje part med vilken samråd skett i enlighet med artikel 4.4 och 4.5 i förordning (EG) nr 1049/2001 om att få information om den sökandens identitet innebär överföring av personuppgifter och ska nekas i enlighet med bestämmelserna i förordning (EU) 2018/1725.

Artikel 15

Verkställande av Europeiska unionens domstols domar och Europeiska ombudsmannens rekommendationer

1. Om domstolen ogiltigförklarar kommissionens bekräftande beslut ska kommissionen anta ett nytt bekräftande beslut som verkställer den domen.

2. Om Europeiska ombudsmannen har lagt fram ett förslag till lösning eller rekommendation får kommissionen, efter en bedömning av de skäl som lagts fram av Europeiska ombudsmannen, besluta att bevilja ytterligare eller full tillgång till handlingar inom ramen för sitt svar på förslaget eller rekommendationen.

Både de handlingar som lämnas ut på detta sätt och kommissionens svar till Europeiska ombudsmannen ska offentliggöras på Ease-portalen.

Artikel 16

Särskilda regler för ansökningar om tillgång till handlingar som rör den verksamhet som utförs av Olaf, övervakningskommittén och den tillsynsansvarige för rättssäkerhetsgarantier

1. I fråga om ursprungliga svar ska, genom undantag från artikel 10.4 i dessa tillämpningsföreskrifter, det ursprungliga svaret undertecknas av den direktör vid Olaf som av Olafs generaldirektör utsetts för detta ändamål, om ansökan avser handlingar som rör sådana administrativa utredningar som utförs av Europeiska byrån för bedrägeribekämpning (Olaf) och som avses i artikel 1 i Europaparlamentets och rådets förordning (EU, Euratom) nr 883/2013 ⁽⁷⁾ (förordning (EU, Euratom) nr 883/2013) och i artikel 2.1 och 2.2 i kommissionens beslut 1999/352/EG, EKSG, Euratom om inrättande av Olaf ⁽⁸⁾ (beslut 1999/352/EG, EKSG, Euratom).

Samma regel ska gälla för handlingar som rör personalfrågor för vilka Olafs generaldirektör är tillsättningsmyndighet.

Om ansökan avser handlingar som rör den verksamhet som utförs av övervakningskommittén enligt artikel 15 i förordning (EU, Euratom) nr 883/2013 och som inte härrör från Olaf ska det ursprungliga svaret undertecknas av chefen för övervakningskommitténs sekretariat efter samråd med övervakningskommittén.

⁽⁷⁾ Europaparlamentets och rådets förordning (EU, Euratom) nr 883/2013 av den 11 september 2013 om utredningar som utförs av Europeiska byrån för bedrägeribekämpning (Olaf) och om upphävande av Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 1073/1999 och rådets förordning (Euratom) nr 1074/1999 (EUT L 248, 18.9.2013, s. 1, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2013/883/oj>).

⁽⁸⁾ Kommissionens beslut 1999/352/EG, EKSG, Euratom av den 28 april 1999 om inrättande av en europeisk byrå för bedrägeribekämpning (Olaf) (EGT L 136, 31.5.1999, s. 20, ELI: <http://data.europa.eu/eli/dec/1999/352/oj>).

Övervakningskommitténs sekretariat ska samråda med Olaf om det av de handlingar som rör den verksamhet som utförs av övervakningskommittén framgår information om specifika utredningsåtgärder som vidtagits inom en Olaf-utredning, eller om resultatet av dessa, på ett sådant sätt att allmänheten kan identifiera Olaf-utredningen, inbegripet uppgiftslämnaren eller den person som berörs av utredningen. Utredningens ärendenummer ska inte betraktas som sådan information. Övervakningskommitténs sekretariat och Olaf ska sträva efter att finna en lösning så att ansökan kan behandlas skyndsamt. Chefen för övervakningskommitténs sekretariat ska beakta Olafs yttrande.

Om ansökan avser handlingar som rör den verksamhet som utförs av den tillsynsansvarige för rättssäkerhetsgarantier enligt artikel 9a och 9b i förordning (EU, Euratom) nr 883/2013 och som inte härrör från Olaf ska det ursprungliga svaret undertecknas av den tillsynsansvarige för rättssäkerhetsgarantier.

Den tillsynsansvarige för rättssäkerhetsgarantier ska samråda med Olaf om det av de handlingar som rör den verksamhet som utförs av den tillsynsansvarige framgår information om specifika utredningsåtgärder som vidtagits inom en identifierbar Olaf-utredning eller om resultatet av dessa. Utredningens ärendenummer ska inte betraktas som sådan information. Den tillsynsansvarige och Olaf ska sträva efter att finna en lösning så att ansökan kan behandlas skyndsamt. Den tillsynsansvarige ska beakta Olafs yttrande.

2. I fråga om bekräftande beslut delegeras, genom undantag från artikel 11.1 i dessa tillämpningsföreskrifter, befogenheten att fatta beslut om bekräftande ansökningar till Olafs generaldirektör, när den bekräftande ansökan avser handlingar som rör sådana administrativa utredningar som utförs av Europeiska byrån för bedrägeribekämpning (Olaf) och som avses i artikel 1 i förordning (EU, Euratom) nr 883/2013 och i artikel 2.1 och 2.2 i beslut 1999/352/EG, EKSG, Euratom. Olafs generaldirektör ska fatta beslutet när rättstjänsten har lämnat sitt godkännande. Detsamma ska gälla för bekräftande ansökningar gällande handlingar som rör personalfrågor för vilka Olafs generaldirektör är tillsättningsmyndighet.

Befogenheten att fatta beslut om bekräftande ansökningar delegeras till generalsekreteraren, när de bekräftande ansökningarna avser ursprungliga svar från chefen för övervakningskommitténs sekretariat eller från den tillsynsansvarige för rättssäkerhetsgarantier. Generalsekretariatet ska samråda med Olaf om det av handlingarna framgår information om specifika utredningsåtgärder som vidtagits inom en Olaf-utredning, eller om resultatet av dessa, på ett sådant sätt att allmänheten kan identifiera Olaf-utredningen, inbegripet uppgiftslämnaren eller den person som berörs av utredningen.

Artikel 17

Principen om lojalt samarbete

Ansökningar om tillgång till handlingar som lämnats in av nationella myndigheter eller organ, inbegripet rättsliga myndigheter, ska behandlas i enlighet med principen om lojalt samarbete i artikel 4.3 i fördraget om Europeiska unionen.

Vid uttrycklig begäran från de nationella myndigheterna ska kommissionen behandla deras ansökan i enlighet med förordning (EG) nr 1049/2001.

Artikel 18

Genomförande av avtalet om utträde

I enlighet med artikel 122 i avtalet om Förenade konungariket Storbritannien och Nordirlands utträde ur Europeiska unionen och Europeiska atomenergigemenskapen ^(*) ska alla hänvisningar till medlemsstaterna och deras myndigheter i förordning (EG) nr 1049/2001 och dess tillämpningsföreskrifter förstås så att de inbegriper Förenade konungariket och dess myndigheter med avseende på handlingar som upprättats av eller erhållits av kommissionen före eller efter övergångsperiodens utgång i samband med unionens verksamhet enligt det avtalet.

^(*) Avtal om Förenade konungariket Storbritannien och Nordirlands utträde ur Europeiska unionen och Europeiska atomenergigemenskapen (EUT L 29, 31.1.2020, s. 7, ELI: http://data.europa.eu/eli/treaty/withd_2020/sign).

*Artikel 19***Behandling av ansökningar om tillgång till säkerhetsskyddsklassificerade handlingar**

Om en ansökan om tillgång gäller en känslig handling enligt definitionen i artikel 9.1 i förordning (EG) nr 1049/2001 eller en annan handling som säkerhetsskyddsklassificerats i enlighet med relevanta säkerhetsbestämmelser ska den handläggas av tjänstemän som får befatta sig med denna handling i enlighet med tillämpliga säkerhetsbestämmelser vid kommissionen.

Skälen till ett beslut om att neka full eller delvis tillgång till en säkerhetsskyddsklassificerad handling ska anges på grundval av de undantag som anges i artikel 4 i förordning (EG) nr 1049/2001. Om tillgång till den begärda handlingen inte kan nekas på grundval av dessa undantag ska det generaldirektorat eller den avdelning som handlägger ansökan se till att handlingen inte längre är säkerhetsskyddsklassificerad innan den lämnas ut till sökanden.

Godkännande från den myndighet som handlingen härrör från krävs om tillgång ska beviljas till en säkerhetsskyddsklassificerad handling.

*Artikel 20***Intern organisation**

Alla generaldirektorat och avdelningar ska bland sina anställda utse en särskild person som har en gedigen rättslig bakgrund till samordnare för tillgång till handlingar som ska säkerställa att förordning (EG) nr 1049/2001 genomförs korrekt inom respektive generaldirektorat eller avdelning, inbegripet iakttagande av tidsfrister och konsekventa svar.

Generalsekretariatet ska se till att dessa tillämpningsföreskrifter samordnas och tillämpas enhetligt av generaldirektorat och avdelningar. Generalsekretariatet ska ge dem de råd, de riktlinjer och den utbildning som behövs för detta.