

**PROCEDURER FOR EUROPA-PARLAMENTETS ERHVERVELSE AF
PRIVATE ARKIVER, DER ER INDSAMLET AF MEDLEMMER OG
TIDLIGERE MEDLEMMER**

PRÆSIDIETS AFGØRELSE

AF 10 MARTS 14

EUROPA-PARLAMENTETS PRÆSIDIUM HAR —

- under henvisning til sin forretningsorden, særlig artikel 23, stk. 2 og 3,
- under henvisning til sin afgørelse af 10. marts 2014 om behandling af arkivmateriale, der er indsamlet af medlemmer og tidligere medlemmer af Europa-Parlamentet,
- under henvisning til den rammeaftale om partnerskab, der blev indgået den 17. januar 2008 mellem Europa-Parlamentet, Kommissionen og Det Europæiske Universitetsinstitut i Firenze (i det følgende benævnt EUI) om overdragelse af arkivmateriale, som medlemmer af Europa-Parlamentet har samlet i løbet af deres mandatperiode (i det følgende benævnt partnerskabsrammeaftalen), særlig artikel 3,
- under henvisning til generalsekretærens afgørelse af 25. oktober 2013 om gennemførelsesforanstaltninger for reglerne for dokumentforvaltning,

UD FRA FØLGENDE BETRAGTNINGER:

1. I overensstemmelse med Præsidiets afgørelse af 4. juli 2011 erhverver Europa-Parlamentet medlemmers og tidligere medlemmers private arkiver med henblik på at bevare disse og gennem offentliggørelse bidrage til nøje at dokumentere den europæiske historie;

2. Processen i forbindelse med erhvervelsen er blevet reguleret ved hjælp af en procedure, som omfatter indkaldelse af interessetilkendegivelser, hvilket indbefatter en række kriterier for dokumentudvælgelse (de funktioner, som medlemmer eller tidligere medlemmer har udøvet, materialets tematiske eller historiske værdi og den politiske og geografiske spredning);

der imidlertid henviser til, at princippet om ligebehandling kræver, at alle medlemmer og tidligere medlemmer af Europa-Parlamentet bør have ret til at deponere deres papirer og få dem opbevaret i Parlamentets historiske arkiver, og at der bør være bestemmelser, som gør det muligt at behandle dokumentdossierer af særlig historisk værdi mere indgående (f.eks. nummereres, beskrives, inkluderes i en database og gøres tilgængelige online);

der henviser til, at de bestemmelser, som blev fastsat den 4. juli 2011, derfor bør revideres, således at alle medlemmer og tidligere medlemmer får ret til at deponere de dokumentdossierer, som de har udarbejdet i løbet af deres mandatperiode, i Parlamentets historiske arkiver, og således at en evalueringsprocedure begrænses til kun at omfatte dokumentdossierer, som er blevet indleveret til mere indgående behandling; der henviser til, at de reviderede bestemmelser (især artikel 3 og 4) afspejler disse ændringer, samtidig med at de i 2011 fastlagte generelle rammebestemmelser forbliver uændrede (bortset fra administrative og redaktionelle ændringer);

TRUFFET FØLGENDE AFGØRELSE

Artikel 1 Formål

Formålet med denne afgørelse er at fastlægge kriterier og procedurer for erhvervelse og behandling af dokumentdossierer, som medlemmer og tidligere medlemmer ønsker at deponere hos Europa-Parlamentet (eller hos EUI, hvis der træffes afgørelse herom).

Artikel 2 Definitioner

I denne afgørelse forstås ved:

- a) dokumenter/dokumentdossierer: papirer, fotografier, optagelser på et hvilket som helst medium, som det pågældende medlem har produceret eller modtaget i løbet af en eller flere mandatperioder i Europa-Parlamentet; de pågældende dokumentdossierer indgår ikke i af Europa-Parlamentets historiske arkiver, før de deponeres hos Europa-Parlamentet, men udgør private arkiver, som er opbygget i løbet af et medlems mandatperiode
- b) medlem: et medlem eller tidligere medlem af Europa-Parlamentet, der søger om videregivelse af sine arkiver til Europa-Parlamentet, eller den pågældendes juridiske repræsentant eller retssuccessor
- c) deponent: det medlem eller tidligere medlem, der videregiver sine dokumenter til Europa-Parlamentet, eller den pågældendes juridiske repræsentant eller retssuccessor

AFSNIT I Deponering af dokumenter hos Europa-Parlamentet

Artikel 3 Principper og procedure for at foretage deponeringer

1. Ethvert medlem kan deponere dokumenter, som den pågældende har indsamlet i løbet af sin mandatperiode, hos Europa-Parlamentet med henblik på bevaring.
2. Europa-Parlamentet udvælger de dokumenter, der er egnet til efterfølgende behandling efter den i artikel 4 beskrevne procedure og i overensstemmelse med følgende kriterier:
 - Funktionelle kriterier: dokumenter fra medlemmer, der har beklædt et hverv i Europa-Parlamentet (medlemmer af Præsidiets, kvæstorer, formænd for politiske grupper, udvalg eller delegationer).

- Tematiske kriterier: dokumenter af tematisk eller historisk interesse, som er knyttet til lovgivningsmæssige procedurer eller centrale parlamentariske aktiviteter, fra medlemmer, som har været særligt engageret i sådanne aktiviteter.

3. Følgende dokumenter vil ikke kunne komme i betragtning, medmindre de har central betydning for dossierets struktur:

- dokumenter, der allerede er deponeret eller omdelt i Parlamentet
- dokumenter, der allerede er offentliggjort af medlemmet, eller som er tilgængelige via andre kanaler
- dokumenter, der er omfattet af tredjemands ophavsret.

4. Med dette formål for øje sender enheden for historiske arkiver det medlem, som har vist sig interesseret, en standardformular, på hvilken medlemmet skal angive:

- dokumenternes omfang og art
- hvilken periode dokumenterne vedrører (svarende til medlemmets mandatperiode eller til den periode, hvor den pågældende har udøvet sit hverv, jf. artikel 3, stk. 2, første led)
- en hensigtserklæring om enten permanent deponering hos Europa-Parlamentet eller midlertidig deponering med henblik på behandling
- medlemmets samtykke til behandling og offentliggørelse af dokumenterne og eventuelle personlige oplysninger, der er indeholdt i dokumenterne, og Parlamentets videregivelse af dokumenterne til EUI, såfremt Parlamentet træffer afgørelse herom
- *for så vidt angår den tematiske udvælgelse*, det eller de emner af historisk interesse, som dokumenterne vedrører.

5. Europa-Parlamentet bærer ansvaret for den fysiske transport af de dokumenter, som skal deponeres hos Parlamentet.

6. Dokumenterne deponeres med forbehold af indgåelsen af en deponeringsaftale mellem deponenten og bibliotekets direktør i overensstemmelse med bestemmelser, som fastsættes af bibliotekets direktør.

7. Aftalen skal fastsætte de nødvendige bestemmelser om:

- i) behandling, arkivering og offentliggørelse af dokumenterne og af medlemmernes personlige oplysninger (om nødvendigt som følge af en afgørelse truffet i overensstemmelse med artikel 4)
- ii) overdragelse af eller meddelelse af licens på intellektuelle ejendomsrettigheder
- iii) medlemmets tilsagn for så vidt angår Parlamentets eventuelle videregivelse af dokumenterne til EUI.

8. Deponenten giver ved deponeringen Parlamentet ret til at forvalte og behandle dokumenterne i overensstemmelse med arkiveringsprocedurerne (udarbejdelse af klassificeringsplan, sortering,

beskrivelse af materialet, opbevaring og udarbejdelse af en detaljeret fortegnelse, indeksering, digitalisering) og, om nødvendigt, ret til at anvende dem til historiske formål (offentliggørelse osv.).

9. Deponenten har ret til at få adgang til dokumenterne, til at få kopier vederlagsfrit og til tilbagelevering af de originale dokumenter efter behandlingen.

10. Adgangen til de behandlede dokumenter er reguleret i de relevante bestemmelser, særlig i forordning (EF) nr. 1049/2001¹ og forordning (EØF, Euratom) nr. 354/83².

11. Den anvisningsberettigede fungerer som tilsynsførende for databeskyttelse i den i forordning (EF) nr. 45/2001³ nævnte forstand og iværksætter de procedurer, der i henhold til denne forordning er nødvendige med henblik på behandling af personoplysninger.

Artikel 4

Procedure for evaluering af dokumenter til mere indgående behandling

1. For at afgøre hvilke arkiver, der skal behandles (ud over at blive bevaret), udpeger bibliotekets direktør et evalueringsudvalg ("udvalget"), der sammensættes af mindst tre personer, som repræsenterer mindst to af Europa-Parlamentets generaldirektorater, som skal undersøge alle de udvalgte dokumentdossierer, der er blevet deponeret efter datoen for den foregående evalueringsprocedure.

2. For hver enkel evalueringsprocedure udarbejder udvalget en teknisk rapport, der omfatter:

- a) en beskrivelse af de foreslåede dokumenter (med hensyn til indhold, mængde i hyldemeter, fortrolighed osv.)
- b) en teknisk evaluering af arkivmaterialet i overensstemmelse med kriterierne i artikel 3 og deres relevans i forhold til den pågældende periode, om nødvendigt efter et besøg på stedet
- c) dokumenternes merværdi i forhold til de dokumenter, der allerede findes i arkiverne
- d) mediet (papir, elektronisk osv.)
- f) den endelige liste over dokumenter, der opfylder kriterierne i artikel 3 og 4
- g) en evaluering af, hvilke omkostninger der er forbundet med digitalisering, emneindeksering, behandling og transport
- h) en endelig liste over de ikke-udvalgte dokumenter og årsagerne hertil.

3. Udvalget fremlægger sin tekniske rapport for bibliotekets direktør og den ansvarlige næstformand.

¹ EFT L 145 af 31.5.2001, s. 43.

² EFT L 43 af 15.2.1983, s. 1, samt efterfølgende redigerede udgaver.

³ EFT L 8 af 12.1.2001, s. 1.

4. Den ansvarlige næstformand skal – efter at have hørt en repræsentant for Foreningen af Tidligere Medlemmer:

- a) udarbejde en rapport med en prioriteret liste over de dokumenter, der skal behandles, under hensyntagen til en passende geografisk og politisk balance
- b) enten træffe afgørelse, på grundlag af den i litra a) nævnte rapport, om, hvilke dokumenter der skal behandles, eller, hvor det synes hensigtsmæssigt, sende rapporten til Præsidiumet, så det kan træffe afgørelse.

5. Det skal fremgå af afgørelsen, om enheden for historiske arkiver skal behandle de udvalgte dokumenter direkte, eller om den skal videregive dem til EUI i overensstemmelse med proceduren i afsnit II.

Artikel 5 *Finansielle bestemmelser*

Europa-Parlamentet afholder udgifterne til opbevaring og, om nødvendigt, behandling, indeksering, digitalisering og transport samt til udarbejdelsen af en fortegnelse over de deponerede dokumenter.

Artikel 6 *Fortegnelse*

Europa-Parlamentet offentliggør fortegnelsen over de i overensstemmelse med artikel 4 behandlede dokumenter, som er underlagt reglerne om fortrolighed og beskyttelse af personoplysninger.

AFSNIT II **Videregivelse af dokumentdossierer til EUI**

Artikel 7 *Procedure for videregivelse af dokumentdossierer til EUI*

1. Europa-Parlamentet påtager sig i overensstemmelse med den procedure, der er fastsat i denne artikel, at videregive de udvalgte dokumentdossierer, som tidligere medlemmer har deponeret hos det, til EUI (op til maksimalt fem dossierer pr. år).

2. Med henblik herpå fastlægger næstformanden i den i artikel 4 omtalte rapport, ud fra de dokumenter, der er blevet indgivet til permanent deponering og ikke er af fortrolig karakter, hvilke dokumentdossierer der er egnede til videregivelse til EUI. Disse dokumenter (eller den digitaliserede udgave af dem) sendes til EUI.

3. Videregivelsen af dokumenter til EUI skal ske i overensstemmelse med bestemmelserne i en deponeringskontrakt, der indgås mellem det tidligere medlem, Parlamentet og EUI.

Artikel 8
Finansielle bestemmelser

Europa-Parlamentet afholder udgifterne i forbindelse med videregivelsen af dokumentdossiererne til EUI. EUI afholder udgifterne i forbindelse med opbevaring, klassificering og udarbejdelse af en fortegnelse over disse dokumenter.

AFSNIT III
Afsluttende bestemmelser

Artikel 9

1. Denne afgørelse annullerer og erstatter Præsidiets afgørelse af 4. juli 2011.
2. Efter denne afgørelses ikrafttrædelse iværksættes der forhandlinger med henblik på at ændre modelkontrakten for deponering af dokumentdossierer hos EUI (bilag til partnerskabsrammeaftalen).

Artikel 10
Revision

Senest tre år efter denne afgørelses ikrafttrædelse forelægger næstformanden med ansvar for bibliotekstjenester Præsidiets en rapport om gennemførelsen af den efter at have hørt en repræsentant for Foreningen af Tidligere Medlemmer. Næstformanden kan også aflægge rapport til Præsidiets på ethvert andet tidspunkt, hvis han eller hun finder det nødvendigt.

Artikel 11
Ikrafttrædelse

Denne afgørelse træder i kraft på dagen efter vedtagelsen.