

**MENETTELYT, JOIDEN MUKAISESTI EUROOPAN PARLAMENTTI
HANKKII HALTUUNSA JÄSENTEN JA ENTISTEN JÄSENTEN
YKSITYISIÄ ARKISTOJA**

PUHEMIEHISTÖN PÄÄTÖS

TEHTY 10. MAALISKUUTA 2014

EUROOPAN PARLAMENTIN PUHEMIEHISTÖ, joka

- ottaa huomioon Euroopan parlamentin työjärjestyksen ja erityisesti sen 23 artiklan 2 ja 3 kohdan,
- ottaa huomioon 10. maaliskuuta 2014 tekemänsä päätöksen Euroopan parlamentin jäsenten ja entisten jäsenten arkistojen käsittelystä,
- ottaa huomioon Euroopan parlamentin, Euroopan komission ja Firenzessä toimivan Euroopan yliopistoinstituutin (jäljempänä ”EUI”) 17. tammikuuta 2008 tekemän kumppanuuspuitesopimuksen Euroopan parlamentin jäsenten edustajantointaan harjoittaessaan keräämien arkistojen siirtämisestä (jäljempänä ”kumppanuuspuitesopimus”) ja erityisesti sen 3 artiklan,
- ottaa huomioon pääsihteerin 25. lokakuuta 2013 tekemän päätöksen toimista asiakirjahallintoa koskevien sääntöjen täytäntöön panemiseksi,

OTTAU HUOMIOON SEURAAVAA:

1. Euroopan parlamentti hankkii puhemiehistön 4. heinäkuuta 2011 tekemän päätöksen mukaisesti haltuunsa jäsenten ja entisten jäsenten henkilökohtaisia arkistoja säilyttääkseen ne ja antaa ne yksityiskohtaista tietoa Euroopan historiasta julkaisemalla nämä arkistot.

2. Hankintaprosessissa käytetään menettelyä, jossa pyydetään jäseniä vastaamaan kiinnostuksenilmaisupyyntöön, ja asiakirjojen valintaan sovelletaan tiettyjä perusteita (jäsenten tai entisten jäsenten harjoittamat toimet, aineiston temaattinen tai historiallinen arvo sekä poliittinen ja maantieteellinen tasapaino).

Yhtäläisen kohtelun periaate edellyttää kuitenkin, että kaikilla Euroopan parlamentin jäsenillä tai entisillä jäsenillä on oikeus tallettaa asiakirjansa ja antaa ne säilytettäväksi parlamentin historia-arkistossa siten, että asiakirjoja, joilla on erityistä historiallista arvoa, käsitellään perusteellisemmin (so. että ne numeroidaan, kuvaillaan, sisällytetään tietokantaan ja asetetaan saataville verkossa).

Edellä mainittuja 4. heinäkuuta 2011 annettuja sääntöjä on tarkistettava, jotta annetaan kaikille jäsenille ja entisille jäsenille oikeus tallettaa parlamentin historiallisiin arkistoihin heidän toimikautensa aikana laadittuja asiakirjoja ja jotta vahvistetaan, että arviointimenettelyä sovelletaan vain niihin asiakirjoihin, jotka on talletettu perusteellisempaa käsittelyä varten. Tarkistetuissa säännöissä (erityisesti 3 ja 4 artiklassa) on otettu huomioon nämä muutokset.

Muutoin vuonna 2011 annettu sääntelykehys on säilytetty ennallaan (lukuun ottamatta hallinnollisia ja teknisiä muutoksia).

ON PÄÄTTÄNYT SEURAAVAA

1 artikla
Tarkoitus

Tämän päätöksen tarkoituksena on vahvistaa perusteet ja menettelyt niiden asiakirjakokonaisuuksien hankkimiseksi ja käsittelemiseksi, jotka jäsenet ja entiset jäsenet haluavat tallettaa Euroopan parlamenttiin (tai EUI:hin, jos niin päätetään).

2 artikla
Määritelmät

Tässä päätöksessä tarkoitetaan:

- (a) asiakirjoilla/asiakirjakokonaisuuksilla kaikkia papereita, valokuvia ja tallenteita (tallennusmuodosta riippumatta), jotka kyseinen parlamentin jäsen on tuottanut tai vastaanottanut yhden tai useamman toimikauden kuluessa; ennen kuin kyseiset asiakirjakokonaisuudet talletetaan Euroopan parlamenttiin, ne eivät kuulu Euroopan parlamentin historiallisiin arkistoihin, vaan ne ovat toimikauden kuluessa kertyneitä yksityisiä arkistoja
- (b) jäsenellä Euroopan parlamentin jäsentä tai entistä jäsentä, joka pyytää asiakirjojensa siirtämistä Euroopan parlamenttiin, tai hänen oikeudellista edustajaansa tai muuta oikeudenomistajaa
- (c) tallettajalla jäsentä tai entistä jäsentä, joka siirtää asiakirjansa Euroopan parlamenttiin, tai hänen oikeudellista edustajaansa tai muuta oikeudenomistajaa.

I OSASTO
Asiakirjojen tallettaminen Euroopan parlamenttiin

3 artikla
Tallettamista koskevat periaatteet ja menettely

1. Jäsenet voivat milloin tahansa tallettaa toimikautensa aikana kertyneet asiakirjat Euroopan parlamenttiin niiden säilytystä varten.
2. Euroopan parlamentti valitsee myöhempään käsittelyyn soveltuvat asiakirjat 4 artiklassa määritellyn menettelyn mukaisesti ja seuraavia perusteita noudattaen:
 - toiminnalliset perusteet: sellaisten jäsenten asiakirjat, jotka ovat toimineet Euroopan parlamentissa jossakin erityisessä tehtävässä (puhemiehistön jäsenet, kvestorit,

poliittisten ryhmien puheenjohtajat, valiokuntien puheenjohtajat ja valtuuskuntien puheenjohtajat)

- temaattiset perusteet: temaattisesti tai historiallisesti kiinnostavat asiakirjat, jotka liittyvät lainsäädäntömenettelyihin tai parlamentin keskeisiin toimintoihin ja ovat peräisin jäseniltä, jotka ovat osallistuneet niihin erityisen tiiviisti.

3. Seuraavia asiakirjoja ei oteta käsiteltäviksi, elleivät ne ole olennaisia asiakokonaisuuden rakenteen kannalta:

- parlamenttiin jo talletetut tai siellä jaetut asiakirjat
- jäsenen jo julkaisemat tai muista lähteistä saatavat asiakirjat
- kolmannen osapuolen tekijänoikeuksilla suojatut asiakirjat.

4. Historiallisten arkistojen yksikkö toimittaa kiinnostuksensa ilmaiseelle jäsenelle tätä tarkoitusta varten vakiohakemuslomakkeen, jossa jäsenen on ilmoitettava:

- asiakirjojen määrä ja luonne
- ajanjakso, johon asiakirjoissa viitataan (joka vastaa jäsenen toimikautta Euroopan parlamentissa tai hänen toimikauttaan jossakin 3 artiklan 2 kohdan ensimmäisessä luetelmakohdassa tarkoitetussa tehtävässä)
- onko aikomuksena tallettaa asiakirjat pysyvästi Euroopan parlamenttiin vai tallettaa ne tilapäisesti käsittelyä varten
- jäsenen suostumus asiakirjojen ja niihin sisältyvien, jäsentä koskevien henkilökohtaisten tietojen käsittelyyn ja julkaisemiseen, mukaan luettuna asiakirjojen siirto EUI:hin, jos parlamentti niin päättää;
- temaattista arviointia varten historiallisesti kiinnostavat aiheet, joihin asiakirjat liittyvät.

5. Euroopan parlamentti vastaa talletettavien asiakirjojen fyysisestä siirtämisestä parlamenttiin.

6. Asiakirjat talletetaan sillä edellytyksellä, että tallettaja ja kirjaston johtaja tekevät kirjaston johtajan laatiman mallin mukaisen talletussopimuksen.

7. Sopimukseen on sisällyttävä seuraavia asioita koskevat määräykset:

- asiakirjojen ja jäsenen henkilökohtaisten tietojen käsittely, arkistointi ja julkaiseminen (tapauksen mukaan 4 artiklan mukaisesti tehdyn päätöksen mukaisesti)
- immateriaalioikeuksien luovuttaminen tai niiden käyttöä koskeva valtuutus
- jäsenen kanssa tehty sopimus asiakirjojen mahdollisesta siirtämisestä Euroopan parlamentista EUI:hin.

8. Tallettamalla asiakirjat tallettaja hyväksyy sen, että Euroopan parlamentti hallinnoi asiakirjoja ja käsittelee ne arkistointikäsitellyn mukaisesti (arkistointisuunnitelman laatiminen, lajittelu,

aineiston kuvailu, säilytys, yksityiskohtaisen luettelon laatiminen, luokittelu ja digitalisointi) sekä käyttää niitä tarvittaessa historiallisiin tarkoituksiin (julkaisut jne.).

9. Tallettajalla on oikeus käyttää asiakirjoja, saada maksutta kopioita ja saada alkuperäiset takaisin käsittelyn jälkeen.

10. Oikeuteen tutustua käsiteltyihin asiakirjoihin sovelletaan asiaa koskevia säännöksiä, erityisesti asetusta (EY) N:o 1049/2001¹ ja asetusta (EY, Euratom) N:o 354/83².

11. Tulojen ja menojen hyväksyjä hoitaa asetuksessa (EY) N:o 45/2001³ tarkoitettuja tietosuojan valvontaan liittyviä tehtäviä ja panee toimeen tarvittavat kyseisen asetuksen mukaiset menettelyt henkilötietojen käsittelyn osalta.

4 artikla

Yksityiskohtaisesti käsiteltävien asiakirjojen arviointimenettely

1. Päättääkseen, mitkä asiakirjat käsitellään (sen lisäksi, että ne säilytetään) kirjaston johtaja nimittää arviointilautakunnan ("lautakunta"), joka koostuu vähintään kolmesta henkilöstä, jotka edustavat vähintään kahta Euroopan parlamentin pääsihteeristön pääosastoa. Lautakunta tutkii kaikki edeltävän arviointimenettelyn jälkeen talletetut asiakirjakokonaisuudet.

2. Lautakunta laatii kutakin arviointia varten teknisen raportin, johon sisältyy

- (a) esitettyjen asiakirjojen kuvaus (sisältö, metrimäärä, luottamuksellisuus, jne.)
 - (b) asiakirjojen tekninen arviointi 3 artiklassa esitettyjen arviointiperusteiden mukaisesti sekä arviointi siitä, missä määrin asiakirjat ovat relevantteja kyseisen ajanjakson kannalta, tarvittaessa itse paikalle tehtävän vierailun jälkeen
 - (c) selvitys asiakirjojen lisäarvosta jo arkistoituina oleviin asiakirjoihin nähden
 - (d) tallennusvälineen (paperi, sähköinen jne.) tyyppi
- edellä 3 ja 4 artiklassa esitetyt arviointiperusteet täyttävien asiakirjojen lopullinen luettelo
- (g) arvio digitalisointi-, luettelointi-, käsittely- ja kuljetuskustannuksista
 - (h) valitsematta jääneiden asiakirjojen lopullinen luettelo ja valitsematta jättämisen syyt.

3. Lautakunta välittää teknisen raporttinsa kirjaston johtajalle sekä asiasta vastaavalle varapuhemiehelle.

4. Kuultuaan entisten jäsenten yhdistyksen edustajaa asiasta vastaava varapuhemies

¹ EYVL L 145, 31.5.2001, s. 43.

² EYVL L 43, 15.2.1983, s. 1. ja myöhemmät tarkistetut versiot.

³ EYVL L 8, 12.1.2001, s. 1.

- (a) laatii raportin, johon sisältyy luettelo ensisijaisesti käsiteltävistä asiakirjoista asianmukainen maantieteellinen ja poliittinen tasapaino huomioon ottaen
- (b) joko päättää a alakohdassa tarkoitetun raportin perusteella, mitkä asiakirjat käsitellään, tai toimittaa raportin tarvittaessa puhemiehistölle päätöksen tekemistä varten.

5. Päätöksessä tarkennetaan, onko historiallisten arkistojen yksikön käsiteltävä valitut asiakirjat suoraan, vai onko sen siirrettävä ne EUI:hin II osastossa tarkoitetun menettelyn mukaisesti.

5 artikla
Rahoitusmääräykset

Euroopan parlamentti vastaa talletettujen asiakirjojen säilytyksestä ja tapauksen mukaan käsittelystä, luetteloinnista, digitalisoinnista, kuljetuksesta sekä inventoinnista aiheutuvat kustannukset.

6 artikla
Luettelo käsitellyistä aineistosta

Euroopan parlamentti julkistaa käsiteltyjen asiakirjojen luettelon 4 artiklan mukaisesti luottamuksellisuutta ja henkilötietojen suojelua koskevia sääntöjä noudattaen.

II OSASTO
Asiakirjakokonaisuuksien siirtäminen EUI:hin

7 artikla
Menettely asiakirjakokonaisuuksien siirtämiseksi EUI:hin

1. Euroopan parlamentti siirtää tässä artiklassa vahvistetun menettelyn mukaisesti EUI:hin valitut asiakirjakokonaisuudet, jotka entiset jäsenet ovat tallettaneet Euroopan parlamenttiin (enintään viisi asiakirjakokonaisuutta vuodessa).
2. Asiasta vastaava varapuhemies ilmoittaa 4 artiklassa tarkoitetussa raportissa, mitkä niistä asiakirjakokonaisuuksista, jotka on valittu pysyvää talletusta varten jätettyjen asiakirjakokonaisuuksien joukosta ja jotka eivät ole luonteeltaan luottamuksellisia, soveltuvat siirrettäviksi EUI:hin. Kyseiset asiakirjat (tai niiden digitalisoidut versiot) lähetetään EUI:hin.
3. Asiakirjakokonaisuuksien siirrossa EUI:hin noudatetaan entisen jäsenen, Euroopan parlamentin ja EUI:n välillä tehtävän talletussopimuksen määräyksiä.

8 artikla
Rahoitusmääräykset

Euroopan parlamentti vastaa asiakirjakokonaisuuksien siirrosta EUI:hin aiheutuvista kustannuksista. EUI vastaa siirrettyjen asiakirjojen säilytykseen, luokitteluun ja inventointiin liittyvistä kustannuksista.

III OSASTO
Loppumääräykset

9 artikla

1. Tällä päätöksellä kumotaan ja korvataan puhemiehistön 4. heinäkuuta 2011 tekemä päätös.
2. Tämän päätöksen tullessa voimaan EUI:n kanssa neuvotellaan asiakirjakokonaisuuksien tallettamiseen käytettävän sopimusmallin muuttamiseksi (kumppanuuspuitesopimuksen liite).

10 artikla
Uudelleentarkastelu

Kirjastopalveluista vastaava varapuhemies laatii entisten jäsenten yhdistyksen edustajaa kuultuaan kolmen vuoden kuluessa tämän päätöksen voimaantulosta puhemiehistölle raportin sen täytäntöönpanosta. Asiasta vastaava varapuhemies voi myös laatia selvityksen puhemiehistölle milloin tahansa katsoessaan sen tarpeelliseksi.

11 artikla
Voimaantulo

Tämä päätös tulee voimaan sitä päivää seuraavana päivänä, jona se on hyväksytty.