

**EUROOPA PARLAMENDI LIIKMETE JA ENDISTE LIIKMETE
ERAARHIIVIDE OMANDAMISE EESKIRI**

JUHATUSE OTSUS

10. MÄRTS 2014

EUROOPA PARLAMENDI JUHATUS,

- võttes arvesse Euroopa Parlamendi kodukorda ja eelkõige selle artikli 23 lõikeid 2 ja 3,
- võttes arvesse oma 10. märtsi 2014. aasta otsust Euroopa Parlamendi liikmete ja endiste liikmete dokumentide töötlemise kohta,
- võttes arvesse 17. jaanuaril 2008. aastal Euroopa Parlamendi, Euroopa Komisjoni ja Firenze Euroopa Ülikool-Instituudi (EUI) vahel sõlmitud partnerluse raamlepingut Euroopa Parlamendi liikmete poolt ametiaja jooksul kogutud dokumentide üleandmise kohta (edaspidi „partnerluse raamleping”) ja eelkõige selle artiklit 3,
- võttes arvesse peasekretäri 25. oktoobri 2013. aasta otsust dokumendihalduse eeskirja rakendusmeetmete kohta,

ARVESTADES, ET

1. Euroopa Parlament omandab kooskõlas juhatus 4. juuli 2011. aasta otsusega Euroopa Parlamendi liikmete ja endiste liikmete isiklike arhiive, et neid säilitada ja aidata nende avaldamise abil kaasa üksikasjaliku ülevaate saamisele Euroopa ajaloost.

2. Arhiivide omandamise senine kord nägi ette osalemiskutsega valikumenetluse, mis hõlmas ka dokumentide valikukriteeriume (Euroopa Parlamendi liikme või endise liikme ametiülesanded, materjali temaatiline või ajalooline väärtus ning poliitiline ja geograafiline tasakaalustatus);

arvestades siiski, et võrdse kohtlemise põhimõtte kohaselt peaks kõigil Euroopa Parlamendi liikmetel ja endistel liikmetel olema õigus hoiustada ja säilitada oma dokumente Euroopa Parlamendi ajalooarhiivis tingimusel, et ajaloo seisukohast eriti väärtuslikke dokumente töödeldakse põhjalikumalt (nummerdamine, kirjeldamine, lisamine andmebaasi ja elektrooniliselt kättesaadavaks tegemine);

arvestades, et 4. juulil 2011. aastal kehtestatud eeskiri tuleb seetõttu läbi vaadata ja tagada kõigile Euroopa Parlamendi liikmetele ja endistele liikmetele õigus anda Euroopa Parlamendi ajalooarhiivi hoiule nende ametiajal koostatud dokumente ning näha ette, et hindamist kohaldatakse ainult dokumentide suhtes, mis on hoiustatud põhjalikuma töötlemise eesmärgil, ja arvestades, et läbivaadatud eeskirjas (eeskätt artiklitesse 3 ja 4) tehakse asjakohased muudatused, kuid 2011. aastal kehtestatud üldine õigusraamistik jääb kehtima muutmata kujul (välja arvatus halduslikud ja redaktsioonilised muudatused);

OTSUSTAB JÄRGMIST:

Artikkel 1 *Eesmärk*

Otsuse eesmärk on kehtestada nende dokumendikogude, mida Euroopa Parlamendi liikmed ja endised liikmed soovivad Euroopa Parlamendis (või vastava otsuse korral EUIs) hoiustada, omandamise ja töötlemise kriteeriumid ja kord.

Artikkel 2 *Mõisted*

Otsuse kohaldamisel kasutatakse järgmisi mõisteid:

- a) „dokumendid”, „dokumendikogud” – mis tahes andmekandjal paberdokumendid, fotod ja salvestised, mille parlamendiliige on ühe või mitme ametiaja kestel koostanud või saanud; enne Euroopa Parlamendis hoiustamist ei ole dokumendikogud kuulunud Euroopa Parlamendi ajalooarhiivi, vaid ametiaja jooksul koostatud eraarhiividesse;
- b) „parlamendiliige” – Euroopa Parlamendi liige või endine liige, kes taotleb oma arhiivide üleandmist Euroopa Parlamendile, või parlamendiliikme seaduslik esindaja või õigusjärglane;
- c) „hoiustaja” – Euroopa Parlamendi liige või endine liige, kes annab oma dokumendid Euroopa Parlamendile üle, või tema seaduslik esindaja või õigusjärglane;

I JAOTIS **Dokumentide hoiustamine Euroopa Parlamendis**

Artikkel 3 *Hoiustamise põhimõtted ja kord*

1. Kõik Euroopa Parlamendi liikmed võivad säilitamise eesmärgil hoiustada Euroopa Parlamendis oma ametiaja jooksul kogutud dokumente.
2. Euroopa Parlament valib edasiseks töötlemiseks sobivad dokumendid välja artiklis 4 kirjeldatud korra kohaselt vastavalt järgmistele kriteeriumidele:
 - funktsionaalne kriteerium: dokumendid, mille on esitanud Euroopa Parlamendis mõnda valitavat ametit (juhatuse liige, kvestor, fraktsiooni esimees, komisjoni esimees või delegatsiooni juht) täitnud parlamendiliige;
 - temaatiline kriteerium: temaatilist või ajaloolist huvi pakkuvad seadusandliku menetluse või parlamendi põhitegevusega seotud dokumendid, mille on esitanud parlamendiliige, kes on olnud niisuguse menetluse või tegevusega tihedalt seotud.

3. Töötlemisele ei võeta järgmisi dokumente, kui need ei ole dokumendikogu ülesehituse seisukohast olulised:

- dokumendid, mis on juba parlamendis hoiul või mida on parlamendis levitatud;
- dokumendid, mille parlamendiliige on juba avaldanud või mis on muude allikate kaudu kättesaadavad;
- kolmandate isikute autoriõigustega kaitstud dokumendid.

4. Selleks väljastab ajalooarhiivi üksus kõigile asjast huvitatud Euroopa Parlamendi liikmetele standardvormi, millel parlamendiliige esitab järgmise teabe:

- dokumentide maht ja laad;
- ajavahemik, mida dokumendid hõlmavad (vastavalt parlamendiliikme ametiajale või täidetud ametile, nagu on osutatud artikli 3 lõike 2 esimese taandes);
- kas dokumendid antakse Euroopa Parlamendile hoiule alaliselt või töötlemise eesmärgil ajutiselt;
- kas parlamendiliige on nõus dokumentide ja dokumentides sisalduvate parlamendiliikme isikuandmete töötlemise ja avaldamisega ning dokumentide edastamisega Euroopa Parlamendi poolt EUI-le, kui parlament otsustab seda teha;
- temaatilise hindamise otstarbel märgitakse ajaloolist huvi pakkuv(ad) teema(d), millega dokumendid on seotud.

5. Euroopa Parlament vastutab hoiustatavate dokumentide füüsilise ülevõtmise eest.

6. Pärast hoiustaja ja raamatukogu direktori vahelise hoiustamislepingu sõlmimist hoiustatakse dokumendid vastavalt korrale, mille kehtestab raamatukogu direktor.

7. Lepingus on nõutavad sätted, milles käsitletakse järgmist:

- i) dokumentide ja Euroopa Parlamendi liikmete isikuandmete (juhul kui tehakse artikli 4 kohane otsus) töötlemine, arhiveerimine ja avaldamine;
- ii) intellektuaalomandi õiguste loovutamine või kasutuslitsentsi andmine;
- iii) Euroopa Parlamendi liikme nõusolek dokumentide võimalikuks üleandmiseks EUI-le Euroopa Parlamendi poolt.

8. Hoiustamisega volitab hoiustaja Euroopa Parlamenti haldama ja töötleva dokumente kooskõlas arhiveerimiskorraga (arhiiviskeemi koostamine, sorteerimine, dokumentide kirjeldamine, säilitamine ja üksikasjaliku nimistu koostamine, indekseerimine ja digiteerimine) ning vajaduse korral kasutama neid ajaloo jäädvustamise eesmärgil (trükised jms).

9. Hoiustajal on õigus dokumentidega tutvuda, saada tasuta koopiaid ning saada originaalid pärast töötlemist tagasi.

10. Juurdepääs töödeldud dokumentidele antakse kooskõlas asjakohaste õigusaktidega, eelkõige määrusega (EÜ) nr 1049/2001¹ ja määrusega (EMÜ, Euratom) nr 354/83².

11. Eelarvevahendite käsutaja täidab andmekaitseinspektori ülesandeid määruse (EÜ) nr 45/2001³ tähenduses ja tagab isikuandmete töötlemisel selle määrusega kehtestatud asjaomase korra kohaldamise.

Artikkel 4

Üksikasjalikult töödeldavate dokumentide hindamise kord

1. Selleks et teha kindlaks arhiivid, mida tuleks (lisaks säilitamisele ka) töödelda, nimetab raamatukogu direktor ametisse hindamiskomisjoni (edaspidi „komisjon”), mis koosneb vähemalt kolmest isikust, kes esindavad vähemalt kaht Euroopa Parlamendi sekretariaadi peadirektoraati, ja kes vaatab läbi kõik dokumendikogud, mis on hoiustatud pärast eelmise hindamise kuupäeva.

2. Iga hindamise puhul koostab komisjon tehnilise aruande projekti, mis sisaldab

- a) esitatud dokumentide kirjeldust (sisu, riiulimeetrite hulk, konfidentsiaalsus jne);
- b) dokumentide tehnilist hinnangut vastavalt artiklis 3 sätestatud kriteeriumidele ning hinnangut dokumentide tähtsusele asjaomasel ajavahemikul ning vajaduse korral dokumentidega tutvumist kohapeal;
- c) asjaomaste dokumentide lisandväärtust võrreldes arhiivis juba sisalduvate dokumentidega;
- d) andmekandjat (paber, elektrooniline jne);
- f) artiklite 3 ja 4 kriteeriumidele vastavate dokumentide lõplikku nimekirja;
- g) digiteerimis-, indekseerimis-, töötlemis- ja transpordikulude hinnangut;
- h) lõplikku loetelu dokumentidest, mida ei valitud välja, ja selle põhjust.

3. Komisjon esitab tehnilise aruande raamatukogu direktorile ja vastutavale asepresidendile.

4. Vastutav asepresident konsulteerib endiste parlamendiliikmete ühenduse esindajaga ja seejärel

- a) koostab aruande, mis sisaldab nimekirja esmajärjekorras töödeldavatest dokumentidest, võttes arvesse õiglast geograafilist ja poliitilist tasakaalu;
- b) otsustab punktis a osutatud aruande alusel dokumente töödelda või edastab aruande otsuse tegemiseks vajaduse korral juhatusele.

¹ EÜT L 145, 31.5.2001, lk 43.

² EÜT L 43, 15.2.1983, lk 1 ja selle muudetud versioonid.

³ EÜT L 8, 12.1.2001, lk 1.

5. Otsuses määratakse kindlaks, kas ajalooarhiivi üksusel tuleb väljavalitud dokumente ise töödelda või peab ta need II jaotises sätestatud korras EUI-le üle andma.

Artikkel 5
Finantssätted

Euroopa Parlament kannab hoiustatavate dokumentide säilitamise ja vajaduse korral töötlemis-, indekseerimis-, digiteerimis- ja transpordikulud ning hoiustatavate dokumentide nimistu koostamise kulud.

Artikkel 6
Dokumentide nimistu

Euroopa Parlament avaldab artikli 4 kohaselt töödeldud dokumentide nimistu konfidentsiaalsusnõudeid ja isikuandmete kaitset arvesse võttes.

II JAOTIS
Dokumendikogude üleandmine EUI-le

Artikkel 7
EUI-le dokumendikogude üleandmise kord

1. Euroopa Parlament annab väljavalitud dokumendikogud, mille endised parlamendiliikmed on parlamenti hoiule andnud (kuni viis dokumendikogu aastas), EUI-le üle käesolevas artiklis sätestatud korra kohaselt.
2. Vastutav asepresident määrab artiklis 4 osutatud aruandes kindlaks alaliseks hoiustamiseks esitatud dokumendikogude hulgast välja valitud ja konfidentsiaalset teavet mittesisaldavad dokumendikogud, mille võib EUI-le üle anda. Need dokumendid (või nende digiteeritud versioonid) saadetakse EUI-le.
3. Dokumendikogude üleandmine EUI-le toimub vastavalt endise parlamendiliikme, Euroopa Parlamendi ja EUI vahel sõlmitud hoiustamislepingule.

Artikkel 8
Finantssätted

Dokumentide EUI-le üleandmise kulud kannab Euroopa Parlament. Üleantud dokumentide hoiustamise, klassifitseerimise ja nimistu koostamise kulud kannab EUI.

III JAOTIS

Lõppsätted

Artikkel 9

1. Käesoleva otsusega tunnistatakse kehtetuks ja asendatakse juhatuse 4. juuli 2011. aasta otsus.
2. Otsuse jõustumisel korraldatakse läbirääkimised dokumendikogude hoiustamist EUI juures käsitleva näidislepingu (partnerluse raamlepingu lisa) muutmiseks.

Artikkel 10

Läbivaatamine

Kolme aasta jooksul pärast otsuse jõustumist esitab raamatukoguteenuste eest vastutav asepresident pärast endiste parlamendiliikmete ühingu esindajaga konsulteerimist juhatusele otsuse rakendamise kohta aruande. Vastutav asepresident võib juhatusele aruandeid esitada ka igal muul ajal, kui ta peab seda vajalikuks.

Artikkel 11

Jõustumine

Otsus jõustub selle vastuvõtmisele järgneval päeval.