

**A KÉPVISELŐK ÉS VOLT KÉPVISELŐK MAGÁNIRATTÁRÁNAK  
EURÓPAI PARLAMENT ÁLTALI BESZERZÉSÉRE IRÁNYADÓ  
ELJÁRÁSOKRÓL**

**AZ ELNÖKSÉG**

**2014. MÁRCIUS 10-I HATÁROZATA**

AZ EURÓPAI PARLAMENT ELNÖKSÉGE,

- tekintettel eljárási szabályzatára és különösen annak 23. cikke (2) és (3) bekezdésére,
- tekintettel az európai parlamenti képviselők és volt képviselők iratainak feldolgozásáról szóló, 2014. március 10-i határozatára,
- tekintettel az Európai Parlament, az Európai Bizottság és a firenzei Európai Egyetemi Intézet (a továbbiakban: EUI) között létrejött, az európai parlamenti képviselők hivatali ideje alatt keletkezett irattári anyagok átadásáról szóló, 2008. január 17-i partnerségi keretmegállapodásra (a továbbiakban: partnerségi keretmegállapodás) és különösen annak 3. cikkére,
- tekintettel a főtitkár 2013. október 25-i, az iratkezelési szabályok végrehajtására irányuló rendelkezésekről szóló határozatára,

MIVEL

1. Az Elnökség 2011. július 4-i határozatának megfelelően az Európai Parlament beszerzi a jelenlegi és volt képviselők személyes dokumentumait, hogy megőrizze azokat és közzétételükkel támogassa az európai történelem alapos leírását;

2. a beszerzési folyamatot szándéknyilatkozati felhívásokat magában foglaló eljárás révén szabályozzák, amely tartalmazza a dokumentumok kiválasztásának különféle kritériumait is (a képviselő vagy volt képviselő által ellátott feladatok, az anyag tematikus vagy történelmi értéke, valamint politikai és földrajzi kiegyensúlyozottság);

mivel azonban az egyenlő bánásmód követelménye miatt minden volt és jelenlegi európai parlamenti képviselő jogosult személyes dokumentumainak átadására és megőrzésére a Parlament történelmi irattárában, a kiemelkedő történelmi értékkel rendelkező iratokat pedig alaposabban feldolgozzák (digitalizálás, leírás, adatbázis készítése és online közzététel);

mivel a 2011. július 4-i szabályzatot tehát felül kell vizsgálni, hogy minden volt és jelenlegi képviselő számára biztosítva legyen a jog arra, hogy a mandátumuk gyakorlása során keletkező személyes dokumentumaikat elhelyezhessék az Európai Parlament irattárában, az értékelési eljárást viszont csak az alaposabb feldolgozás céljából elhelyezett iratokra kell korlátozni; és mivel a szabályzat módosítása e változtatásokat tartalmazza (3. és 4. cikk), és változatlanul hagyja a 2011-ben létrehozott szabályozási keretet (adminisztratív vagy szerkesztési jellegű módosításokkal).

## A KÖVETKEZŐ HATÁROZATOT HOZZA:

*1 cikk*

*Tárgy*

E határozat célja a képviselők és volt képviselők által az Európai Parlamentnél (vagy megfelelő határozat esetén az EUI-nál) letétbe helyezendő dokumentumok beszerzésére és feldolgozására vonatkozó kritériumok és eljárások meghatározása.

*2 cikk*

*Fogalommeghatározások*

E határozat alkalmazásában az alábbi fogalmak alkalmazandók:

- a) Dokumentumok/dokumentáció: a képviselő által egy vagy több európai parlamenti mandátumának ideje alatt készített vagy kapott bármely irat, fénykép, illetve felvétel, annak hordozójától függetlenül; a dokumentáció az Európai Parlamentnél való letétig nem képezi az Európai Parlament történeti irattárának részét, hanem a parlamenti mandátum alatt felgyűlt személyes irattárnak minősül.
- b) Képviselő: irattárának az Európai Parlament részére való átadását kérő európai parlamenti képviselő vagy volt képviselő, illetve annak jogi képviselője vagy jogutódja.
- c) Letétbe helyező: irattárát az Európai Parlament részére átadó európai parlamenti képviselő vagy volt képviselő, illetve annak jogi képviselője vagy törvényes örököse.

## **I. CÍM**

### **Iratok letétele az Európai Parlamentnél**

*3 cikk*

*Alapelvek és a letételre vonatkozó eljárás*

1. Bármely képviselő megőrzés céljából bármikor elhelyezheti a mandátumának ideje alatt keletkezett dokumentumokat Európai Parlamentnél.
2. Az Európai Parlament a 4. cikkben meghatározott eljárás szerint kiválasztja az utólagos feldolgozásra alkalmas dokumentumokat, az alábbi kritériumokkal összhangban:
  - betöltött funkcióval összefüggő kritériumok: az Európai Parlamentben valamilyen tisztséget (elnökségi tagként, quaestorként, képviselőcsoport elnökeként, bizottsági vagy küldöttségi elnökként) betöltő képviselő dokumentumai,
  - tematikus kritériumok: témájuk és/vagy történeti jelentőségük miatt fontos, a jogalkotási folyamathoz vagy a főbb parlamenti tevékenységekhez kapcsolódó dokumentumok az ezen eseményekben különös szerepet játszó képviselők esetében.

3. Az alábbi dokumentumok a feldolgozás során nem veendő figyelembe, kivéve, ha az iratanyag szerkezete szempontjából lényegesek:

- a Parlamentnél már letétbe helyezett, vagy azon belül már terjesztett iratok;
- a képviselő által már megjelentetett iratok, amelyek egyéb forrásokból is elérhetők;
- harmadik fél szerzői jogvédelme alatt álló dokumentumok.

4. E célból a Történeti Irattár Osztály a részvételi szándékát jelző képviselőnek eljuttatja azt az űrlapot, amelyen a képviselő megjelöli az alábbiakat:

- az iratok mennyisége és jellege,
- a dokumentumok keletkezésének időszaka (saját parlamenti mandátumának vagy az általa a 3. cikk (2) bekezdésének első albekezdése szerint ellátott tisztség időtartamának megfelelően),
- nyilatkozat arról, hogy a képviselő végleg vagy csak átmenetileg – feldolgozás céljából – kívánja átadni iratait az Európai Parlamentnek,
- a képviselő hozzájárulása a dokumentumok, valamint a dokumentumokban szereplő személyes adatainak feldolgozásához és közzétételéhez, ideértve az Európai Parlament megfelelő határozata esetén a dokumentumok EUI-nak való átadását is,
- *tematikus értékelés esetében* az(ok) a történeti jelentőségű esemény(ek), amely(ek)hez a dokumentumok kapcsolódnak.

5. Az Európai Parlament gondoskodik a letétbe helyezendő dokumentumok fizikai átvételéről.

6. A dokumentumok letételére a letétbe helyező és a könyvtár igazgatója közötti, az utóbbi által kidolgozandó minta alapján elkészítendő letéti megállapodás megkötése után kerül sor.

7. E megállapodás megfelelően rendelkezik az alábbiakról:

- i. a dokumentumok és a képviselő személyes adatainak feldolgozása, archiválása és közzététele (amennyiben a 4. cikk alapján ilyen döntés születik);
- ii. a szellemi tulajdonjogok átruházása vagy a felhasználás engedélyezése;
- iii. hozzájárulás a dokumentumoknak az Európai Parlament által esetlegesen az EUI-hoz történő továbbításához.

8. A letétellel a letétbe helyező felhatalmazza a Parlamentet, hogy a dokumentumokat az archiválási eljárásokkal összhangban (osztályozási terv kidolgozása, a dokumentumok rendezése, az anyag leírása, tárolás, részletes leltár felvétele, indexelés, digitalizálás) kezelje és feldolgozza, és adott esetben történeti célokra felhasználja (kiadványok stb.).

9. A letétbe helyezőnek jogában áll az iratokba betekinteni, azokról térítésmentesen másolatot kapni, és az eredeti iratokat a feldolgozást követően visszaigényelni.

10. A feldolgozott dokumentumokhoz való hozzáférést a vonatkozó rendelkezések, különösen az 1049/2001/EK rendelet<sup>1</sup> és a 354/83/EGK, Euratom rendelet<sup>2</sup> szabályozzák.

11. Az engedélyezésre jogosult tisztviselő látja el a 45/2001/EK rendelet<sup>3</sup> szerinti adatkezelő feladatát, és a személyes adatok feldolgozására vonatkozóan alkalmazza az e rendelet szerint szükséges eljárásokat.

#### 4 cikk

#### *Értékelési eljárás az alaposabb feldolgozás céljából*

1. Annak eldöntése érdekében, hogy az iratok igényelnek-e feldolgozást (az egyszerű megőrzés mellett), a könyvtár igazgatója az Európai Parlament főtitkárságának legalább két főigazgatóságát képviselő, legalább három tagból álló értékelő bizottságot (a továbbiakban: bizottság) jelöl ki, amely megvizsgálja az előző értékelési eljárás óta letétbe helyezett összes dokumentációt.

2. A bizottság minden egyes értékelési eljárás esetében *technikai jelentést készít*, amely az alábbiakat tartalmazza:

- a) a felkínált dokumentumok ismertetése (tartalom, mennyiség folyóméterben kifejezve, bizalmas jelleg stb.);
- b) az iratok technikai értékelése a 3. cikkben meghatározott kritériumok szerint, valamint jelentőségük értékelése az érintett időszakokkal összefüggésben, szükség esetén helyszíni látogatás alapján;
- c) a dokumentumok hozzáadott értéke az irattárban már meglévő dokumentumokhoz képest;
- d) a hordozó típusa (papír, elektronikus stb.);
- f) a 3. és 4. cikkben foglalt kritériumoknak megfelelő dokumentumok végleges jegyzéke;
- g) a digitalizálás, indexelés, feldolgozás és szállítás becsült költségei;
- h) a ki nem választott dokumentumok végleges jegyzéke és a kiválasztás elutasításának okai.

3. A bizottság technikai jelentését megküldi a könyvtár igazgatójának, valamint az illetékes alelnöknek.

4. Az illetékes alelnök a Volt Képviselők Egyesülete képviselőjével való konzultációt követően:

- a) jelentést készít, amely tartalmazza a feldolgozandó dokumentumok jegyzékét, figyelembe véve a megfelelő földrajzi és politikai egyensúlyt;

---

<sup>1</sup> HL L 145., 2001.5.31., 43. o.

<sup>2</sup> HL L 43., 1983.2.15., 1. o. és későbbi módosításai.

<sup>3</sup> HL L 8., 2001.1.12., 1. o.

- b) az a) pont szerint elkészített jelentés alapján határozatot hoz a feldolgozandó dokumentumok köréről, vagy szükség esetén a jelentést határozathozatal céljából az Elnökséghez utalja.

5. A határozat rendelkezik arról, hogy a Történeti Irattár Osztály közvetlenül dolgozza-e fel a kiválasztott dokumentumokat, vagy a II. címben meghatározott eljárással összhangban az EUI-nak kell-e azokat továbbítania.

*5 cikk*  
*Pénzügyi rendelkezések*

A letétbe helyezett dokumentumok tárolásával, és adott esetben feldolgozásával, indexelésével, digitalizálásával, szükség esetén szállításával és leltárának elkészítésével összefüggő költségeket az Európai Parlament viseli.

*6 cikk*  
*Leltárjegyzék*

Az Európai Parlament a bizalmas adatkezelésre és a személyes adatok védelmére vonatkozó szabályokat tiszteletben tartva nyilvánosságra hozza a 4. cikk rendelkezései alapján feldolgozott dokumentumok leltárjegyzékét.

**II. CÍM**  
**Dokumentációk továbbítása az EUI-nak**

*7 cikk*  
*A dokumentációk EUI-nak való átadására irányadó eljárás*

1. Az Európai Parlament vállalja, hogy egyes kiválasztott, nála letétbe helyezett dokumentációkat (évente legfeljebb öt dokumentációt) az e cikkben meghatározott eljárással összhangban átad az EUI-nak.
2. E célból az illetékes alelnök az 4. cikkben foglalt jelentésben a tartós letétbe helyezett és nem bizalmas jellegű dokumentációk közül meghatározza azokat a dokumentációkat, amelyek átadhatók az EUI-nak. Az Európai Parlament e dokumentumokat (vagy azok digitalizált változatát) megküldi az EUI-nak.
3. Az EUI-nak átadandó dokumentációknak meg kell felelniük a volt képviselő, az Európai Parlament és az EUI között megkötendő letéti szerződés rendelkezéseinek.

*8 cikk*  
*Pénzügyi rendelkezések*

A dokumentációk EUI-ba történő átszállításának költségeit az Európai Parlament viseli. Az átadott dokumentumok tárolásával, osztályozásával és leltárának elkészítésével összefüggő költségeket az EUI viseli.

**III. CÍM**  
**Záró rendelkezések**

*9 cikk*

1. E határozat hatályon kívül helyezi az Elnökség 2011. július 4-i határozatát és annak helyébe lép.
2. E határozat hatálybalépésekor tárgyalásokat kell folytatni a dokumentációk EUI-nál való letételére vonatkozó mintaszerződés (a partnerségi keretmegállapodás melléklete) módosítása érdekében.

*10 cikk*  
*Felülvizsgálat*

A könyvtári szolgáltatásokért felelős alelnök az e határozat hatálybalépésétől számított három éven belül, a Volt Képviselők Egyesülete képviselőjével való konzultációt követően jelentést terjeszt az Elnökség elé e határozat végrehajtásáról. Amennyiben az illetékes alelnök szükségesnek látja, bármikor jelentést tehet az Elnökségnek.

*11 cikk*  
*Hatálybalépés*

Ez a határozat az elfogadását követő napon lép hatályba.