

Amtsblatt

der Europäischen Union

C 289

48. Jahrgang

Ausgabe
in deutscher Sprache

Mitteilungen und Bekanntmachungen 22. November 2005

<u>Informationsnummer</u>	Inhalt	Seite
	I <i>Mitteilungen</i>	
	Kommission	
2005/C 289/01	Euro-Wechselkurs	1
2005/C 289/02	Vorherige Anmeldung eines Zusammenschlusses (Sache COMP/M.3871 — RBC/Dexia/JV) — Für das vereinfachte Verfahren in Frage kommender Fall ⁽¹⁾	2
2005/C 289/03	Auszug aus der Entscheidung zur Eröffnung des Liquidationsverfahrens gemäß Artikel 14 der Richtlinie 2001/17/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 19. März 2001 über die Sanierung und Liquidation von Versicherungsunternehmen INGO BALTIC UADB	3
2005/C 289/04	Veröffentlichung der Entscheidungen der Mitgliedstaaten über die Erteilung oder den Widerruf von Betriebsgenehmigungen nach Artikel 13 Absatz 4 der Verordnung (EWG) Nr. 2407/92 des Rates über die Erteilung von Betriebsgenehmigungen an Luftfahrtunternehmen ⁽¹⁾	4
2005/C 289/05	Keine Einwände gegen einen angemeldeten Zusammenschluss (Sache COMP/M.3920 — France Telecom/Amena) ⁽¹⁾	5
	Europäisches Parlament	
2005/C 289/06	Regelung über den Zugang der Öffentlichkeit zu den Dokumenten des Europäischen Parlaments — Beschluss des Präsidiums vom 28. November 2001	6
	Europäische Investitionsbank	
2005/C 289/07	Bestimmungen über historische Archive (Vom Direktorium der EIB am 7. Oktober 2005 genehmigt)	12

DE

I

(Mitteilungen)

KOMMISSION

Euro-Wechselkurs ⁽¹⁾

21. November 2005

(2005/C 289/01)

1 Euro =

Währung	Kurs	Währung	Kurs		
USD	US-Dollar	1,1811	SIT	Slowenischer Tolar	239,51
JPY	Japanischer Yen	140,41	SKK	Slowakische Krone	38,700
DKK	Dänische Krone	7,4594	TRY	Türkische Lira	1,6119
GBP	Pfund Sterling	0,68675	AUD	Australischer Dollar	1,6022
SEK	Schwedische Krone	9,5722	CAD	Kanadischer Dollar	1,4062
CHF	Schweizer Franken	1,5488	HKD	Hongkong-Dollar	9,1580
ISK	Isländische Krone	73,17	NZD	Neuseeländischer Dollar	1,7128
NOK	Norwegische Krone	7,8935	SGD	Singapur-Dollar	2,0051
BGN	Bulgarischer Lew	1,9558	KRW	Südkoreanischer Won	1 226,51
CYP	Zypern-Pfund	0,5736	ZAR	Südafrikanischer Rand	7,8363
CZK	Tschechische Krone	29,250	CNY	Chinesischer Renminbi Yuan	9,5472
EEK	Estnische Krone	15,6466	HRK	Kroatische Kuna	7,4049
HUF	Ungarischer Forint	253,85	IDR	Indonesische Rupiah	11 852,34
LTL	Litauischer Litas	3,4528	MYR	Malaysischer Ringgit	4,464
LVL	Lettischer Lat	0,6960	PHP	Philippinischer Peso	64,642
MTL	Maltesische Lira	0,4293	RUB	Russischer Rubel	33,9450
PLN	Polnischer Zloty	3,9787	THB	Thailändischer Baht	48,640
RON	Rumänischer Leu	3,6551			

⁽¹⁾ Quelle: Von der Europäischen Zentralbank veröffentlichter Referenz-Wechselkurs.

Vorherige Anmeldung eines Zusammenschlusses
(Sache COMP/M.3871 — RBC/Dexia/JV)
Für das vereinfachte Verfahren in Frage kommender Fall

(2005/C 289/02)

(Text von Bedeutung für den EWR)

1. Am 4. November 2005 ist die Anmeldung eines Zusammenschlussvorhabens gemäß Artikel 4 der Verordnung (EG) Nr. 139/2004 des Rates ⁽¹⁾ bei der Kommission eingegangen. Danach ist Folgendes beabsichtigt: Das Unternehmen Dexia Banque Internationale a Luxembourg („Dexia“, Luxemburg), das zur Dexia-Gruppe gehört, und Royal Bank of Canada („RBC“, Kanada) erwerben im Sinne von Artikel 3 Absatz 1 Buchstabe b der Ratsverordnung die gemeinsame Kontrolle bei dem Unternehmen RBC Dexia Investor Services („JV“) durch Kauf von Anteilsrechten an dem neu gegründeten Gemeinschaftsunternehmen.

2. Die beteiligten Unternehmen sind in folgenden Geschäftsbereichen tätig:

- für das Unternehmen Dexia: Bankdienstleistungen im Privatkundengeschäft, Finanzdienstleistungen, Versicherung;
- für das Unternehmen RBC: Bankdienstleistungen, Vermögensverwaltung, Versicherung;
- für das Unternehmen JV: Vermögensverwaltung einschließlich Investmentfonds, Pensionsfonds und institutionelle Konten.

3. Die Kommission hat nach vorläufiger Prüfung festgestellt, dass die angemeldete Transaktion unter die Verordnung (EG) Nr. 139/2004 fällt. Ihre endgültige Entscheidung zu diesem Punkt behält sie sich allerdings vor. Gemäß der Mitteilung der Kommission über ein vereinfachtes Verfahren zur Behandlung bestimmter Zusammenschlüsse nach Verordnung (EG) Nr. 139/2004 des Rates ⁽²⁾ ist anzumerken, dass dieser Fall für eine Behandlung nach dem Verfahren, das in der Mitteilung dargelegt wird, in Frage kommt.

4. Alle interessierten Unternehmen oder Personen können bei der Kommission zu diesem Vorhaben Stellung nehmen.

Die Stellungnahmen müssen bei der Kommission spätestens zehn Tage nach dem Datum dieser Veröffentlichung eingehen. Sie können der Kommission durch Telefax (Fax-Nr. [32-2] 296 43 01 oder 296 72 44) oder auf dem Postweg, unter Angabe des Aktenzeichens COMP/M.3871 — RBC/Dexia/JV, an folgende Anschrift übermittelt werden:

Europäische Kommission
Generaldirektion Wettbewerb
Kanzlei Fusionskontrolle
J-70
BE-1049 Brüssel

⁽¹⁾ ABl. L 24 vom 29.1.2004, S. 1.

⁽²⁾ ABl. C 56 vom 5.3.2005, S. 32.

Auszug aus der Entscheidung zur Eröffnung des Liquidationsverfahrens gemäß Artikel 14 der Richtlinie 2001/17/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 19. März 2001 über die Sanierung und Liquidation von Versicherungsunternehmen INGO BALTIC UADB

(2005/C 289/03)

Gegen das private Versicherungsunternehmen INGO BALTIC UADB (Unternehmensnummer 110426768) wurde aufgrund einer Entscheidung des Regionalgerichts Vilnius vom 18. August 2005 ein Konkursverfahren eröffnet. Der Gerichtsentscheid trat am 30. August 2005 in Kraft.

Zum Konkursverwalter wurde das öffentliche Unternehmen Jupoga (Unternehmensnummer 5008557, Pramonės str. 21a, Alytus, Litauen. Vom Wirtschaftsministerium der Republik Litauen, Tel.: (370) 685 67424, unter der Nummer 48a für die Konkursverwaltung zugelassen) bestellt. Juozas Dzekunskas (Zulassungsnr. 468a) wurde zum Liquidator des Konkursverwalters bestellt.

Bitte richten Sie sämtliche Gläubigerforderungen an folgende Anschrift: Odminių str. 3, LT-01122 Vilnius, Litauen. Weitere Auskünfte können telefonisch unter (370) 5 264 90 90, per Fax unter (370) 5 23 13 117 oder per E-Mail unter ingo@ingo.lt eingeholt werden.

Vom Staat zur Überwachung des Konkursverfahrens autorisiert wurde die Kommission zur Überwachung des Versicherungswesens der Republik Litauen (Ukmergės str. 222, Vilnius, Lithuania, Tel.: (370) 5 243 13 70, Fax: (370) 5 272 36 896, E-Mail: dpk@dpk.lt).

Das Konkursverfahren unterliegt litauischem Recht.

Veröffentlichung der Entscheidungen der Mitgliedstaaten über die Erteilung oder den Widerruf von Betriebsgenehmigungen nach Artikel 13 Absatz 4 der Verordnung (EWG) Nr. 2407/92 des Rates über die Erteilung von Betriebsgenehmigungen an Luftfahrtunternehmen ⁽¹⁾ ⁽²⁾

(2005/C 289/04)

(Text von Bedeutung für den EWR)

DEUTSCHLAND

Erteilte Betriebsgenehmigungen

Kategorie B: Betriebsgenehmigungen mit der in Artikel 5 Absatz 7 Buchstabe a der Verordnung (EWG) Nr. 2407/92 vorgesehenen Beschränkung

Name des Luftfahrtunternehmens	Anschrift des Luftfahrtunternehmens	Berechtigt zur Beförderung von	Entscheidung rechtswirksam seit
business air charter GmbH	Ronneburger Straße 74 DE-07546 Gera	Fluggästen, Post, Fracht	13.11.2004

⁽¹⁾ ABI. L 240 vom 24.8.1992, S. 1.

⁽²⁾ Mitgeteilt der Europäischen Kommission vor 31.8.2005.

Keine Einwände gegen einen angemeldeten Zusammenschluss
(Sache COMP/M.3920 — France Telecom/Amena)

(2005/C 289/05)

(Text von Bedeutung für den EWR)

Am 24. Oktober 2005 hat die Kommission entschieden, keine Einwände gegen den obengenannten angemeldeten Zusammenschluss zu erheben und ihn insofern für mit dem Gemeinsamen Markt vereinbar zu erklären. Diese Entscheidung stützt sich auf Artikel 6 Absatz 1 Buchstabe b der Ratsverordnung (EG) Nr. 139/2004. Der vollständige Text der Entscheidung ist nur auf englisch erhältlich und wird nach Herausnahme eventuell darin enthaltener Geschäftsgeheimnisse veröffentlicht. Er ist erhältlich:

- auf der Europa-Wettbewerb-Website (<http://europa.eu.int/comm/competition/mergers/cases/>). Diese Website ermöglicht, einzelne Entscheidungen der Fusionskontrolle aufzufinden, einschließlich Suchmöglichkeiten nach Unternehmen, Fallnummer, Datum und Sektor,
 - in elektronischem Format auf der EUR-Lex Website unter der Dokumentennummer 32005M3920. EUR-Lex ist der Online-Zugang für das Gemeinschaftsrecht. (<http://europa.eu.int/eur-lex/lex>)
-

EUROPÄISCHES PARLAMENT

REGELUNG ÜBER DEN ZUGANG DER ÖFFENTLICHKEIT ZU DEN DOKUMENTEN DES EUROPÄISCHEN PARLAMENTS

Beschluss des Präsidiums vom 28. November 2001 ⁽¹⁾ ⁽²⁾ ⁽³⁾

(2005/C 289/06)

DAS PRÄSIDIUM —

gestützt auf Artikel 255 Absätze 2 und 3 des EG-Vertrags,

gestützt auf die Verordnung (EG) Nr. 1049/2001 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 30. Mai 2001 über den Zugang der Öffentlichkeit zu Dokumenten des Europäischen Parlaments, des Rates und der Kommission, insbesondere die Artikel 11, 12 und 18,

gestützt auf die Artikel 22 Absätze 2 und 11, 96 Absatz 1, 97 und Anlage VII der Geschäftsordnung,

in der Erwägung, dass die allgemeinen Grundsätze für den Zugang zu den Dokumenten gemäß Artikel 255 Absatz 2 des EG-Vertrags in der Verordnung (EG) Nr. 1049/2001 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 30. Mai 2001 festgelegt wurden,

in der Erwägung, dass das Europäische Parlament mit Beschluss vom 13. November 2001 seine Geschäftsordnung gemäß Artikel 255 Absatz 3 des EG-Vertrags und Artikel 18 Absatz 1 der Verordnung (EG) Nr. 1049/2001 angepasst hat,

in der Erwägung, dass gemäß Artikel 97 Absätze 2, 3 und 4 der Geschäftsordnung das Präsidium die Aufgabe hat, die Bestimmungen zur Einrichtung des Registers der Dokumente zu erlassen, die Modalitäten des Zugangs festzulegen und die Gremien zu bestimmen, die für die Behandlung dieser Dokumente zuständig sind,

in der Erwägung, dass die Beschlüsse des Präsidiums vom 10. Juli 1997 über den Zugang der Öffentlichkeit zu den Dokumenten des Europäischen Parlaments und vom 17. April 1998 über die Gebühren für die Übermittlung der Dokumente mit Beschluss des Europäischen Parlaments vom 13. November 2001 aufgehoben wurden,

in der Erwägung, dass die Maßnahmen im Zusammenhang mit der Gebührenregelung für die Übermittlung von Dokumenten an die Bestimmungen von Artikel 10 der Verordnung (EG) Nr. 1049/2001 vom 30. Mai 2001 anzupassen sind, um deutlich zu machen, welche zusätzlichen Kosten dem Antragsteller bei der Übermittlung umfangreicher Dokumente entstehen,

in der Erwägung, dass es zweckmäßig erscheint, die Maßnahmen betreffend die Funktionsweise des Registers der Dokumente des Europäischen Parlaments in einem einzigen Beschluss zusammenzufassen, um die Transparenz gegenüber den Bürgern zu verbessern —

BESCHLIESST:

TITEL I

BEZUGSREGISTER

Artikel 1

Einrichtung

1. Nach Maßgabe des Artikels 11 Absatz 2 der Verordnung (EG) Nr. 1049/2001 und des Artikels 97 Absatz 3 der Geschäftsordnung wird innerhalb des Organs ein Bezugsregister eingerichtet.

2. Das so eingerichtete Bezugsregister enthält die Verweise auf die Dokumente, die vom Organ ab dem Zeitpunkt des Beginns der Anwendung der Verordnung (EG) Nr. 1049/2001 erstellt wurden oder bei ihm eingegangen sind ⁽⁴⁾.

3. Diese Verweise bilden den „Dokumentenausweis“, der nicht nur die in Artikel 11 Absatz 2 der Verordnung (EG) Nr. 1049/2001 vorgeschriebenen Angaben enthält, sondern so weit wie möglich auch die Angaben, die die Identifizierung des Urhebers jedes einzelnen Dokuments, der verfügbaren Sprachen, des Status und der Kategorie des Dokuments sowie des Ortes, an dem das Dokument aufbewahrt wird, gestatten.

Artikel 2

Ziele

Das Bezugsregister ist so strukturiert, dass es Folgendes ermöglicht:

- die Nutzung eines einheitlichen Systems von Verweisen,
- den direkten Zugang zu den Dokumenten, insbesondere legislativen Dokumenten, in elektronischer Form,

⁽¹⁾ Veröffentlicht im ABl. C 374 vom 29.12.2001, S. 1-6

⁽²⁾ Vom Präsidium am 3. Mai 2004 konsolidiert.

⁽³⁾ Vom Präsidium am 26. September 2005 geändert.

⁽⁴⁾ 3. Dezember 2001.

- die Identifizierung der Dokumente, die nicht in elektronischer Form zugänglich sind,
- das Aufsuchen der Dokumente, die vom Antragsteller nicht hinreichend identifiziert werden,
- die Identifizierung der Dokumente, bei denen der Zugang für die Öffentlichkeit den in den Artikeln 4 und 9 der Verordnung (EG) Nr. 1049/2001 vorgesehenen Einschränkungen unterliegt,
- die Registrierung der vertraulichen Dokumente unter Beachtung der in Artikel 9 der oben erwähnten Verordnung vorgesehenen Einschränkungen.

Artikel 3

Funktionsweise

Das mit der Verwaltung des Bezugsregisters beauftragte Referat nimmt die folgenden Aufgaben wahr:

- Kontrolle der Registrierung der Dokumente, die vom Europäischen Parlament erstellt werden oder bei ihm eingegangen sind,
- Entgegennahme der Anträge auf Zugang in schriftlicher oder elektronischer Form und Führung eines Fälligkeitsverzeichnisses im Hinblick auf die Einhaltung der für die Beantwortung vorgesehenen Frist von fünfzehn Arbeitstagen,
- Übermittlung einer Empfangsbescheinigung,
- Unterstützung des Antragstellers im Hinblick auf die Präzisierung des Inhalts seines Antrags,
- Erleichterung des Zugangs des Antragstellers zu den bereits veröffentlichten Dokumenten,
- Weiterleitung des Antrags an die zuständige Dienststelle oder die befugte Person, wenn der Antrag ein nicht im Register enthaltenes Dokument betrifft oder wenn er ein Dokument betrifft, für das die in den Artikeln 4 und 9 der Verordnung (EG) Nr. 1049/2001 vorgesehenen Einschränkungen gelten,
- Beratung mit dem Antragsteller im Falle von Anträgen auf Zugang zu sehr umfangreichen oder komplexen Dokumenten.

Artikel 4

Registrierung der Dokumente

1. Jedes vom Organ erstellte Dokument wird unverzüglich in das Bezugsregister aufgenommen. Der Generalsekretär beschließt die internen Durchführungsmaßnahmen, die erforderlich sind, um die Registrierung aller vom Europäischen Parlament erstellten Dokumente zu gewährleisten.
2. Hierzu werden die in Artikel 97 Absatz 2 der Geschäftsordnung genannten Dokumente des Europäischen Parlaments unter der Verantwortung des Gremiums oder der Dienststelle, das bzw. die das Dokument verfasst hat, in das Bezugsregister aufgenommen.

3. Die im Rahmen des Legislativverfahrens oder der parlamentarischen Tätigkeit erstellten Dokumente werden in das Register aufgenommen, sobald sie eingereicht oder veröffentlicht werden.

4. Die übrigen Dokumente, die in die Zuständigkeit der Verwaltungsdienste des Generalsekretariats des Europäischen Parlaments fallen, werden, so weit wie möglich, nach Genehmigung durch die Dienststelle, die das Dokument verfasst hat, in das Bezugsregister aufgenommen.

5. Jedes Dokument, das das Organ im Sinne des Artikels 3 der Verordnung (EG) Nr. 1049/2001 von Dritten erhält, wird durch die Dienststelle Post an das Bezugsregister weitergeleitet, das es registriert, sofern es sich nicht um ein sensibles Dokument im Sinne von Artikel 9 der oben erwähnten Verordnung handelt, bei dem die in dem genannten Artikel festgelegten Einschränkungen beachtet werden müssen.

Artikel 5

Direkt zugängliche Dokumente

1. Alle Dokumente, die vom Europäischen Parlament im Rahmen des Legislativverfahrens erstellt wurden oder bei ihm eingegangen sind, müssen vorbehaltlich der in den Artikeln 4 und 9 der Verordnung (EG) Nr. 1049/2001 vorgesehenen Einschränkungen für die Bürger in elektronischer Form zugänglich sein.

2. Das Europäische Parlament macht alle Legislativdokumente über das Register zugänglich, wodurch die Bürger Zugang zu den vollständigen Texten der Dokumente erhalten.

3. Das Europäische Parlament macht dieses Register auf der Internet-Website „Europarl“ elektronisch zugänglich und hält für die Bürger eine „online“-Unterstützung zur Erläuterung der Modalitäten für die Einreichung der Anträge auf Zugang zu den Dokumenten bereit.

4. Die anderen Dokumente, insbesondere die Dokumente im Zusammenhang mit der Ausarbeitung der Politik oder der Strategie, werden so weit wie möglich direkt zugänglich gemacht.

5. Die Kategorien von direkt zugänglichen Dokumenten werden in einer Liste aufgeführt, die vom Europäischen Parlament angenommen und seiner Geschäftsordnung als Anlage beigefügt wird. Die in dieser Liste nicht enthaltenen Dokumente sind auf schriftlichen Antrag zugänglich.

Artikel 6

Auf Antrag zugängliche Dokumente

1. Die Dokumente, die vom Europäischen Parlament außerhalb des Legislativverfahrens erstellt werden oder bei ihm eingegangen sind, sind im Rahmen des Möglichen und vorbehaltlich der in den Artikeln 4 und 9 der Verordnung (EG) Nr. 1049/2001 vorgesehenen Einschränkungen für die Bürger über das Register direkt zugänglich.

2. Wenn die Aufnahme eines Dokuments in das Bezugsregister den direkten Zugang zum vollständigen Text nicht gestattet, entweder weil das Dokument elektronisch nicht verfügbar ist oder aufgrund der in den Artikeln 4 und 9 der Verordnung (EG) Nr. 1049/2001 vorgesehenen Einschränkungen, kann der Zugang zu dem Dokument schriftlich oder unter Verwendung des auf der Europarl-Website verfügbaren elektronischen Formulars beantragt werden. Das Europäische Parlament kann entweder den Zugang zum Dokument gewähren oder die vollständige bzw. teilweise Ablehnung schriftlich mitteilen.

3. Die Dokumente, die vom Europäischen Parlament vor dem Inkrafttreten der Verordnung (EG) Nr. 1049/2001 erstellt wurden oder bei ihm eingegangen und daher nicht im Bezugsregister verfügbar sind, sind auf schriftlichen Antrag, vorbehaltlich der in den Artikeln 4 und 9 der oben erwähnten Verordnung vorgesehenen Einschränkungen, verfügbar.

Artikel 7

Aufbewahrung der Dokumente

1. Jedes Dokument wird in den Archiven der Datenbank des Bezugsregisters gespeichert. Diese Datenbank enthält alle vom Europäischen Parlament erstellten Dokumente. Eine Kopie dieser Daten und Dokumente wird an die historischen Archive des Europäischen Parlaments (ARCDOC) übermittelt.

2. Solange die für die Archivierung der in das Register aufzunehmenden Dokumente vorgesehene Datenbank noch nicht einsatzbereit ist, benutzt die für das Register zuständige Dienststelle die im Europäischen Parlament bereits bestehenden Systeme und Datenbanken und beschränkt sich darauf, Verbindungen zu ihnen einzurichten, um die erforderlichen Daten daraus zu entnehmen und die vollständigen Texte der Dokumente zugänglich zu machen.

TITEL II

ERSTANTRAG

Artikel 8

Einreichung des Erstantrags

1. Der Antrag auf Zugang zu einem Dokument des Europäischen Parlaments ist schriftlich oder in elektronischer Form in einer der in Artikel 314 des EG-Vertrags aufgeführten Sprachen einzureichen.

2. Der Antrag muss hinreichend präzise formuliert sein und muss insbesondere die Angaben, mit denen das angeforderte Dokument bzw. die angeforderten Dokumente ermittelt werden können, sowie den Namen und die Anschrift des Antragstellers enthalten.

3. Ist ein Antrag nicht hinreichend präzise, ersucht das Organ den Antragsteller, den Antrag zu präzisieren, und unterstützt ihn dabei.

4. Der Antragsteller ist nicht verpflichtet, seinen Antrag zu begründen.

Artikel 9

Behandlung des schriftlichen Antrags

1. Alle Anträge auf Zugang zu einem im Europäischen Parlament vorhandenen Dokument werden am Tage ihrer Registrierung durch die Poststelle an das für die Verwaltung des Bezugsregisters zuständige Referat weitergeleitet, das den Empfang bestätigen, die Antwort abfassen und das Dokument innerhalb der vorgesehenen Frist zur Verfügung stellen muss.

2. Betrifft der Antrag ein vom Europäischen Parlament erstelltes Dokument, für das eine der in Artikel 4 der Verordnung (EG) Nr. 1049/2001 vorgesehenen Ausnahmen gilt, so wendet sich die für das Bezugsregister zuständige Dienststelle an die Dienststelle oder das Gremium, die bzw. das das Dokument erstellt hat und die/das dann innerhalb einer Frist von fünf Arbeitstagen einen Vorschlag für die weitere Bearbeitung des Antrags vorlegt.

3. Wenn Zweifel bezüglich der Weitergabe Dokumente betreffen, die von Dritten stammen, konsultiert das Europäische Parlament diese und räumt ihnen eine fünftägige Frist für die Beantwortung ein, um dann festzulegen, ob eine Ausnahme nach den Artikeln 4 oder 9 der Verordnung (EG) Nr. 1049/2001 anwendbar ist.

4. Wenn der an das Europäische Parlament gerichtete Antrag auf Zugang ein Dokument betrifft, das von dem Organ, das das Dokument erstellt hat, noch nicht veröffentlicht wurde, räumt das Europäische Parlament dem für das Dokument verantwortlichen Organ eine Frist von fünf Arbeitstagen ein, um seine eventuellen Vorbehalte gegen die Weitergabe des Dokuments zum Ausdruck zu bringen.

5. Sofern innerhalb der Frist von fünf Arbeitstagen keine Antwort übermittelt wird, setzt das Europäische Parlament das Verfahren fort.

Artikel 10

Behandlung eines in elektronischer Form eingereichten Antrags

1. Jeder in elektronischer Form eingereichte Antrag wird an die offene Adresse auf der Internet-Website des Europäischen Parlaments weitergeleitet, wobei so weit wie möglich das vorgesehene elektronische Formular und das zur Erleichterung der Einreichung eines derartigen Antrags eingerichtete „online“-Unterstützungssystem zu benutzen sind.

2. Der in elektronischer Form an die Internet-Website Europarl des Europäischen Parlaments gerichtete Antrag wird automatisch an die für das Bezugsregister zuständige Dienststelle zur Registrierung und Bearbeitung weitergeleitet.

3. Ein Antrag, der in elektronischer Form eingeht und alle in Artikel 8 dieses Beschlusses vorgesehenen notwendigen Angaben enthält, hat automatisch die Übermittlung der Empfangsbestätigung an den Antragsteller zur Folge.

4. Die in Artikel 9 Absatz 2 ff. dieses Beschlusses vorgesehenen Verfahren für die Behandlung eines in schriftlicher Form eingereichten Erstantrags gelten auch für die in elektronischer Form eingereichten Anträge.

*Artikel 11***Frist für die Beantwortung**

1. Binnen fünfzehn Arbeitstagen nach Registrierung des Antrags gewährt die zuständige Dienststelle des Organs Zugang zu dem angeforderten Dokument und stellt es innerhalb dieses Zeitraums bereit.
2. Ist das Europäische Parlament außerstande, Zugang zu dem angeforderten Dokument zu gewähren, unterrichtet es den Antragsteller schriftlich über die Gründe für die vollständige oder teilweise Ablehnung und über sein Recht, einen Zweit Antrag einzureichen.
3. In diesem Fall kann der Antragsteller binnen fünfzehn Arbeitstagen nach Eingang der Antwort einen Zweit Antrag stellen.
4. In Ausnahmefällen, beispielsweise bei einem Antrag auf Zugang zu einem sehr umfangreichen Dokument oder zu einer sehr großen Zahl von Dokumenten kann die in Absatz 1 dieses Artikels vorgesehene Frist um fünfzehn Arbeitstage verlängert werden, sofern der Antragsteller vorab informiert wird und eine ausführliche Begründung erhält.
5. Antwortet das Organ nicht innerhalb der vorgeschriebenen Frist, so hat der Antragsteller das Recht, einen Zweit Antrag zu stellen.
6. Die in Artikel 7 der Verordnung (EG) Nr. 1049/2001 festgelegte Frist von fünfzehn Arbeitstagen gilt ab dem Zeitpunkt der Registrierung des Erstantrags.

*Artikel 12***Zuständige Stelle**

1. Die an das Europäische Parlament gerichteten Erstanträge werden vom Generalsekretär auf Weisung des Präsidenten und des für die Aufsicht über die Behandlung von Anträgen auf Zugang zu den Dokumenten zuständigen Vizepräsidenten gemäß Artikel 97 Absatz 6 der Geschäftsordnung behandelt.
2. Die positiven Antworten auf die Erstanträge werden dem Antragsteller vom Generalsekretär selbst oder seinem Bevollmächtigten übermittelt.
3. Die ordnungsgemäß begründete Ablehnung eines Erstantrags wird vom Generalsekretär auf Vorschlag der für das Register zuständigen Dienststelle und nach Konsultation des Autors des Dokuments beschlossen. Jeder ablehnende Beschluss wird zur Information an den mit Fragen der Transparenz betrauten Vizepräsidenten weitergeleitet.
4. Der Generalsekretär oder sein Stellvertreter können jederzeit den Juristischen Dienst und/oder den Datenschutzbeauftragten befragen.

TITEL III

ZWEITANTRAG*Artikel 13***Einreichung**

1. Der Zweit Antrag kann schriftlich oder in elektronischer Form entweder innerhalb einer Frist von fünfzehn Arbeitstagen ab dem Erhalt der Antwort, mit der der beantragte Zugang zum Dokument vollständig oder teilweise verweigert wird, oder im Falle einer nicht gegebenen Antwort auf den Erstantrag an das Europäische Parlament gerichtet werden.
2. Der Zweit Antrag muss gemäß den in Artikel 8 dieses Beschlusses vorgesehenen formellen Bestimmungen formuliert werden.

*Artikel 14***Behandlung**

1. Die Zweit Anträge werden nach den in den Artikeln 9 Absatz 1 und 10 Absatz 2 dieses Beschlusses für schriftliche oder in elektronischer Form eingereichte Anträge vorgesehenen Modalitäten registriert.
2. Das Bezugsregister übermittelt dem Antragsteller eine Empfangsbestätigung und löst die in den Artikeln 9 und 10 dieses Beschlusses beschriebenen Mechanismen aus, um die Antwort des Organs vorzubereiten.
3. Innerhalb einer Frist von fünfzehn Arbeitstagen ab der Registrierung des Antrags gewährt das Europäische Parlament entweder Zugang zu dem angeforderten Dokument oder teilt schriftlich die Gründe für die vollständige oder teilweise Ablehnung mit.
4. Wenn der Antrag ein sehr umfangreiches Dokument oder eine große Zahl von Dokumenten betrifft, kann die im vorhergehenden Absatz vorgesehene Frist, mit vorheriger Unterrichtung des Antragstellers und genauer Begründung, ausnahmsweise um fünfzehn Arbeitstage verlängert werden.

*Artikel 15***Zuständige Stelle**

1. Für die Beantwortung der Zweit Anträge ist das Präsidium des Europäischen Parlaments zuständig. Der mit Fragen der Transparenz betraute Vizepräsident beschließt im Namen des Präsidiums und unter dessen Aufsicht über die Zweit Anträge.
2. Der Vizepräsident ist gehalten, das Präsidium in dessen erster Sitzung nach der Beschlussfassung und der Unterrichtung des Antragstellers über seinen Beschluss zu unterrichten. Wenn er das für notwendig hält, kann der Vizepräsident innerhalb der vorgegebenen Fristen das Präsidium mit dem Entwurf eines Beschlusses befassen, insbesondere dann, wenn die Antwort grundsätzliche Fragen im Hinblick auf die vom Europäischen Parlament verfolgte Politik der Transparenz unterwerfen würde. Der Vizepräsident ist in seiner Antwort an den Antragsteller an den Beschluss des Präsidiums gebunden.

3. Der Vizepräsident und das Präsidium beschließen auf der Grundlage des Vorschlags, der von der für das Register zuständigen Dienststelle Kraft einer Vollmacht des Generalsekretärs ausgearbeitet worden ist. Die für das Register zuständige Dienststelle ist befugt, die Stellungnahme des Juristischen Dienstes und/oder des Datenschutzbeauftragten anzufordern, die beide ihre Stellungnahme innerhalb einer Frist von drei Arbeitstagen abgeben müssen.

Artikel 16

Rechtsbehelfe

1. Verweigert das Europäische Parlament den beantragten Zugang vollständig oder teilweise, so unterrichtet das Organ den Antragsteller über mögliche Rechtsbehelfe, d.h. Erhebung einer Klage gegen das Organ und/oder Einreichen einer Beschwerde beim Bürgerbeauftragten nach Maßgabe der Artikel 230 bzw. 195 des EG-Vertrags.

2. Antwortet das Organ nicht innerhalb der vorgeschriebenen Frist, gilt dies als abschlägiger Bescheid und berechtigt den Antragsteller nach Maßgabe der im vorangehenden Absatz vorgesehenen Bedingungen, Klage zu erheben oder Beschwerde einzulegen

TITEL IV

REGISTRIERUNG UND ZUGANG ZU SENSIBLEN DOKUMENTEN

Artikel 17

Registrierung sensibler Dokumente

1. Für die Registrierung von Dokumenten, die von den Organen, deren Einrichtungen, Mitgliedstaaten, Drittländern oder internationalen Organisationen gemäß Artikel 9 der Verordnung (EG) Nr. 1049/2001 als sensibel eingestuft werden, ist die vorherige Zustimmung des Urhebers erforderlich.

2. Hierzu übermittelt der Urheber des als sensibel eingestuften Dokuments das Dokument auf dem geeignetsten Wege direkt dem Präsidenten des Europäischen Parlaments, um die Vertraulichkeit des Inhalts des Dokuments zu gewährleisten.

3. Die Übermittlung eines sensiblen Dokuments muss im Hinblick auf die Genehmigung für die Registrierung und Weitergabe des Dokuments von der Stellungnahme des Urhebers begleitet sein.

4. Erklärt sich der Urheber damit einverstanden, dass ein derartiges Dokument in das Bezugsregister des Europäischen Parlaments aufgenommen wird, so entscheidet der Präsident, welche Hinweise in das Bezugsregister aufgenommen werden können. Der Präsident lässt sich von dem für die Aufsicht über die Behandlung von Anträgen auf Zugang zu einem Dokument zuständigen Vizepräsidenten, dem Generalsekretär oder gegebenenfalls dem Vorsitzenden des betroffenen Ausschusses beraten.

5. Ein vom Europäischen Parlament erstelltes Dokument, das sich auf ein gemäß Artikel 9 der Verordnung (EG) Nr. 1049/2001 als sensibel eingestuftes Dokument bezieht,

wird nur mit Genehmigung des Präsidenten registriert und freigegeben. Die Hinweise auf ein derartiges Dokument werden unter denselben Bedingungen erstellt wie im vorherigen Absatz vorgesehen.

6. Im Falle des Zweifels eines der Organe bezüglich des vertraulichen Charakters von Dokumenten, die beim Europäischen Parlament eingegangen sind, wird die Frage dem durch Artikel 15 Absatz 2 der Verordnung (EG) Nr. 1049/2001 geschaffenen interinstitutionellen Ausschuss unterbreitet.

Artikel 18

Behandlung des Antrags auf Zugang

1. Die schriftlich oder in elektronischer Form eingereichten Anträge auf Zugang zu einem sensiblen Dokument gemäß Artikel 9 der Verordnung (EG) Nr. 1049/2001 werden gemäß den Modalitäten von Artikel 9 Absatz 1 oder 10 Absatz 2 dieses Beschlusses registriert.

2. Der Generalsekretär leitet den Antrag auf Zugang zu einem sensiblen Dokument an den Präsidenten weiter. Für die Antwort auf einen Antrag ist, entweder in der Phase des Erstantrags oder des Zweitantrags, das Präsidium zuständig, das diese Aufgabe gemäß Artikel 22 Absatz 10 der Geschäftsordnung des Europäischen Parlaments an den Präsidenten übertragen kann. In diesen Fällen lässt sich der Präsident von dem für die Aufsicht über die Behandlung von Anträgen auf Zugang zu den Dokumenten zuständigen Vizepräsidenten, dem Generalsekretär oder gegebenenfalls dem Vorsitzenden des betroffenen Ausschusses beraten.

3. Die in den Artikeln 7 und 8 der Verordnung (EG) Nr. 1049/2001 festgesetzte Frist von fünfzehn Arbeitstagen läuft ab dem Zeitpunkt der Registrierung des Erstantrags oder des Zweitantrags.

Artikel 19

Befugte Personen

Die Personen, die befugt sind, Kenntnis von sensiblen Dokumenten zu erhalten, sind: der Präsident des Europäischen Parlaments, der für die Behandlung von Anträgen auf Zugang zu den Dokumenten zuständige Vizepräsident, der Vorsitzende des unmittelbar betroffenen Ausschusses und der Generalsekretär, sofern nicht Vereinbarungen mit anderen Organen eine besondere Befugnis vorsehen.

Artikel 20

Schutz sensibler Dokumente

1. Die sensiblen Dokumente im Sinne von Artikel 9 der Verordnung (EG) Nr. 1049/2001 unterliegen strengen Sicherheitsregeln, um die vertrauliche Behandlung innerhalb des Organs zu gewährleisten.

2. Hierzu unterbreitet der Generalsekretär dem Präsidium einen Entwurf einer Regelung, die den Kontakten und Vereinbarungen mit der Kommission und dem Rat Rechnung trägt.

3. Der vom Präsidium angenommene Vorschlag wird dem Plenum zur Billigung unterbreitet, und der so gebilligte Text wird als Anlage in die Geschäftsordnung des Europäischen Parlaments aufgenommen.

TITEL V

BEREITSTELLUNG DER DOKUMENTE

Artikel 21

Bereitstellung

1. Die Dokumente werden entweder durch Bereitstellung einer Kopie oder in elektronischer Form zur Verfügung gestellt, wobei die Wünsche des Antragstellers vollständig berücksichtigt werden.

2. Ist ein Dokument bereits vom Europäischen Parlament oder einem anderen Organ freigegeben worden und problemlos zugänglich, kann das Parlament den beantragten Zugang zu dem Dokument gewähren, indem es den Antragsteller darüber unterrichtet, wie er das gewünschte Dokument erhalten kann.

Artikel 22

Kosten für die Beantwortung

1. Die Kosten für die Anfertigung und Übersendung von Kopien können dem Antragsteller in Rechnung gestellt werden. Sie dürfen jedoch die tatsächlichen Kosten nicht überschreiten.

2. Die Einsichtnahme vor Ort, Kopien von weniger als zwanzig DIN A4-Seiten sowie der direkte Zugang in elektronischer Form oder über das Register sind kostenlos.

Artikel 23

Antrag auf Bereitstellung umfangreicher Dokumente

1. Für die Bereitstellung von Dokumenten, die mehr als zwanzig DIN A4-Seiten umfassen, wird eine Gebühr von 10 EUR zuzüglich 0,030 EUR pro Seite erhoben.

2. Die Höhe dieser Gebühr kann durch Beschluss des Präsidiums des Europäischen Parlaments auf Vorschlag des Generalsekretärs geändert werden.

3. Die Kosten für die Übermittlung auf anderem Wege werden vom Generalsekretär von Fall zu Fall festgelegt, dürfen jedoch die tatsächlichen Kosten nicht übersteigen.

4. Im Falle von sich wiederholenden oder aufeinander folgenden Anträgen, die sich auf sehr umfangreiche Dokumente bzw. eine große Zahl von Dokumenten beziehen, kann sich das Organ informell mit dem Antragsteller beraten, um eine Lösung zu finden.

5. Die veröffentlichten Dokumente sind von diesem Beschluss nicht betroffen; für sie gelten weiterhin ihre eigenen Preisregelungen.

Artikel 24

Zusätzliche Kosten für Übersetzung

Falls der Antragsteller um eine Übersetzung in eine andere Sprache nachsucht, die nicht verfügbar ist, so wird ihm der im Organ für „Freelance“-Übersetzungen geltende Tarif in Rechnung gestellt.

TITEL VI

ANWENDUNG

Artikel 25

Anwendung

Dieser Beschluss gilt unter Einhaltung und unbeschadet der Bestimmungen der Verordnung (EG) Nr. 1049/2001 sowie der Geschäftsordnung des Europäischen Parlaments.

Artikel 26

Überprüfung

Der vorliegende Beschluss ist Gegenstand einer erneuten Prüfung zwei Jahre nach seinem Inkrafttreten. Mit Blick auf diese Prüfung wird der Generalsekretär des Europäischen Parlaments einen Bericht über die Umsetzung dieses Beschlusses vorlegen.

Artikel 27

Inkrafttreten

Dieser Beschluss tritt am Tag seiner Veröffentlichung im *Amtsblatt der Europäischen Union* ⁽¹⁾ in Kraft. Das mit diesem Beschluss geschaffene Bezugsregister wird mit Wirkung vom 3. Juni 2002 eingerichtet.

⁽¹⁾ 29. Dezember 2001.

EUROPÄISCHE INVESTITIONSBANK

Bestimmungen über historische Archive

(Vom Direktorium der EIB am 7. Oktober 2005 genehmigt)

(2005/C 289/07)

In Erwägung nachstehender Gründe:

Die Europäische Investitionsbank

ist eine Finanzierungsinstitution, deren Anteilseigner die Mitgliedstaaten der Europäischen Union sind;

hat nach den Bestimmungen des Artikels 267 des Vertrags zur Gründung der Europäischen Gemeinschaft die Aufgabe, zu einer ausgewogenen und reibungslosen Entwicklung des Gemeinsamen Marktes im Interesse der Gemeinschaft beizutragen; hierbei bedient sie sich des Kapitalmarkts sowie ihrer eigenen Mittel. In diesem Sinne erleichtert sie ohne Verfolgung eines Erwerbszwecks durch Gewährung von Darlehen und Bürgschaften die Finanzierung von Investitionsvorhaben in allen Wirtschaftszweigen;

hat sich zu einer aktiven Informationspolitik verpflichtet und wird weiterhin verstärkte Anstrengungen darauf richten, der Öffentlichkeit allgemeine Informationen über ihre Tätigkeit, ihre Politik und ihre Verfahren zur Verfügung zu stellen;

erkennt an, dass Dokumente gemäß den Anforderungen einer guten Verwaltungspraxis, die auf die Organe und Einrichtungen der Gemeinschaft, einschließlich der Bank, anwendbar sind, in größtmöglichem Umfang öffentlich zugänglich gemacht werden sollten, und dass jede Ablehnung des Zugangs zu Dokumenten unter Bezugnahme auf zuvor niedergelegte Bestimmungen begründet werden sollte;

In der Erwägung, dass

die Bank im Jahr 1997 erstmals Bestimmungen über den Zugang der Öffentlichkeit zu ihren Dokumenten veröffentlicht hat, die 2002 überarbeitet wurden und zur Zeit überprüft werden;

hat die Bank die folgenden Bestimmungen über historische Archive beschlossen:

Artikel 1

Allgemeines

Die Bank macht die Sammlung ihrer historischen Archive nach Maßgabe dieser Bestimmungen und nach Ablauf einer Frist von dreißig Jahren ab dem Erstellungsdatum des Dokuments öffentlich zugänglich.

Im Sinne dieser Bestimmungen bezeichnet der Begriff „Archive“ die Gesamtheit der Dokumente jeder Art, unabhängig von ihrer Form und ihrem materiellen Träger, die die Bank oder Angehörige ihres Personals in Ausübung ihrer Amtstätigkeit angefertigt oder empfangen haben und die die Tätigkeit der Bank betreffen.

Die Sammlung des „Historischen Archivs“ der EIB besteht aus dem Teil der Archive der Bank, der zur ständigen Aufbewahrung in den Historischen Archiven der Europäischen Union in Florenz ausgewählt wurde.

Artikel 2

Verfahren

Schriftstücke, die 30 Jahre alt sind und in den Beständen der EIB verwahrt werden, werden durchgesehen, um die zur Aufbewahrung bestimmten Dokumente von solchen zu trennen, die keinen administrativen oder historischen Wert haben.

Die in den historischen Archiven enthaltenen Akten gelten als „vertrauliche EIB-Dokumente“, zu denen der Zugang bis zu ihrer Deklassifizierung beschränkt ist.

In Fällen, in denen Unterlagen Dritte betreffen, gelten weiterhin die Ausnahmeregelungen, die in den Bestimmungen der EIB über den Zugang zu Dokumenten festgelegt sind. In diesem Fall können diese Ausnahmeregelungen für das gesamte Dokument oder einen Teil des Dokuments auch über die Frist von dreißig Jahren hinaus gelten, wenn die für sie geltenden Anwendungsvoraussetzungen weiterhin vorliegen.

Bevor die Bank beschließt, die im vorhergehenden Absatz genannten Dokumente öffentlich zugänglich zu machen, holt sie das Einverständnis der betreffenden Person bzw. Einrichtung in Bezug auf die von ihr beabsichtigte Freigabe ein. Geht von den betreffenden Dritten keine Antwort ein oder ist es nicht möglich, eine Antwort von ihnen zu erhalten, so entscheidet die Bank nach eigenem Ermessen über die Herausgabe des betreffenden Dokuments.

Dokumente, die bei der ersten Prüfung nicht freigegeben wurden, werden regelmäßig, spätestens jedoch alle fünf Jahre, einer erneuten Prüfung unterzogen.

Artikel 3

Zugang der Öffentlichkeit

Die EIB veröffentlicht jährlich eine Mitteilung über ihre Aktivitäten im Bereich der historischen Archive.

Die Öffentlichkeit hat Zugang zur Sammlung des Historischen Archivs der EIB über die Historischen Archive der Europäischen Union, die im Europäischen Hochschulinstitut in Florenz (Italien) aufbewahrt werden (<http://www.iue.it/ECArchives/>).
