IV

(Tájékoztatások)

AZ EURÓPAI UNIÓ INTÉZMÉNYEITŐL, SZERVEITŐL, HIVATALAITÓL ÉS ÜGYNÖKSÉGEITŐL SZÁRMAZÓ TÁJÉKOZTATÁSOK

EURÓPAI PARLAMENT

AZ EURÓPAI PARLAMENT DOKUMENTUMAIHOZ VALÓ NYILVÁNOS HOZZÁFÉRÉSRŐL SZÓLÓ SZABÁLYOK

Az elnökség 2001. november 28-i határozata [1] [2] [3] [4]

(2011/C 216/07)

AZ ELNÖKSÉG,

tekintettel az EUMSZ 15. cikkének (3) bekezdésére,

tekintettel az Európai Parlament, a Tanács és a Bizottság dokumentumaihoz való nyilvános hozzáférésről szóló, 2001. május 30-i 1049/2001/EK európai parlamenti és tanácsi rendeletre és különösen annak 11., 12. és 18. cikkére,

tekintettel az Eljárási Szabályzat 23. cikkének (2) és (12) bekezdésére, 103. cikkének (1) bekezdésére és 104. cikkére,

mivel a 2001. május 30-i 1049/2001/EK európai parlamenti és tanácsi rendeletben az EUMSZ 15. cikke (3) bekezdésének megfelelően megfogalmazták a dokumentumokhoz való hozzáférés általános elveit,

mivel az Európai Parlament 2001. november 13-i határozatával az EK-Szerződés korábbi 255. cikke (3) bekezdésének és az 1049/2001/EK rendelet 18. cikke (1) bekezdésének megfelelően elrendelte az Eljárási Szabályzat alkalmazását,

mivel az Eljárási Szabályzat 104. cikkének (2), (3) és (4) bekezdése utasítja az Elnökséget, hogy dolgozza ki a dokumentumok hivatkozásainak nyilvántartására vonatkozó szabályokat, állapítsa meg a hozzáférés feltételeit és jelölje ki a betekintési kérelmek elbírálásáért felelős szerveket,

mivel a dokumentumok kiadásáért fizetendő illetékek rendszerére vonatkozó intézkedések összhangban kell, hogy legyenek az 1049/2001/EK rendelet 10. cikkének előírásaival, azért, hogy nagy terjedelmű dokumentumok kikérése esetén pontosan meghatározhassák a kérelmező által fizetendő többletköltség összegét,

mivel a polgárok előtti átláthatóság megkönnyítése érdekében célszerű lenne egy határozat keretében összefoglalni az Európai Parlament dokumentum-nyilvántartásának működésére vonatkozó intézkedéseket,

mivel az 1049/2001/EK rendelet nem teszi lehetővé a kérelmező minőségének figyelembevételét, és a rendelet szerint elfogadott határozatok „erga omnes” hatásúak. Márpedig a képviselőknek és az Intézmények alkalmazottainak a Parlament eljárási szabályzata, a költségvetési rendelet, a 45/2001/EK rendelet és a tisztviselők személyzeti szabályzata által elismert kivételezett hozzáférési joga van, mellyel élhetnek ahelyett, hogy az 1049/2001/EK rendelethez folyamodnának,

mivel az 1049/2001/EK rendelet és ez a határozat szintén nem rendezi a dokumentumokhoz való hozzáférés és azok továbbításának kérdését az intézmények között, ami intézményközi megállapodások tárgyát képezi,

mivel az 1049/2001/EK rendelet a létező dokumentumokhoz való hozzáférésre vonatkozik és az információkérések egyéb rendelkezések alapján kezelendők,

---

[1] HL C 374., 2001.12.29., 1. o.
[2] Egységes szerkezetbe foglalta az Elnökség 2004. május 3-án.
[3] Módosította az Elnökség 2005. szeptember 26-án, megjelent a HL C 289., 2005.11.22., 6. o.
[4] Módosította az Elnökség 2011. június 22-én és megjelent a HL C 216., 2011.7.22., 19. o.

mivel az Elnökség 2010. március 8-i határozatával a közvetlenül hozzáférhető európai parlamenti dokumentumok kategóriáinak új listáját fogadta el,

mivel az elmúlt években az Intézményben és a Parlament internetes oldalának fejlesztése közben szerzett tapasztalatok fényében célszerű technikai módosításokat eszközölni,

A KÖVETKEZŐKÉPPEN HATÁROZ:

I. CÍM

A HIVATKOZÁSOK ELEKTRONIKUS NYILVÁNTARTÁSA (RER)

1. cikk

Létrehozás

1. A hivatkozások elektronikus nyilvántartását (RER) az Európai Parlament dokumentumai számára hozzák létre.

2. A hivatkozások így létrehozott nyilvántartása az intézmény által, az 1049/2001/EK rendelet alkalmazásának időpontja [1] után készített, illetve kapott (a következő bekezdésre is figyelemmel) dokumentumok hivatkozásait tartalmazza.

3. Az 1049/2001/EK rendelet 10. cikkének (2) bekezdése alapján nem szükséges a RER-ben rendelkezésre bocsátani az Európai Parlament által más intézményektől kapott, és az adott intézmény elektronikus nyilvántartásában már hozzáférhető dokumentumokat. A RER feltüntet egy linket, amely elvezet a dokumentum szerzőjeként szereplő intézmény nyilvántartásához.

4. Ezek a hivatkozások a dokumentum „személyi igazolványaként" szolgálnak és nemcsak az 1049/2001/EK rendelet 11. cikkének (2) bekezdésében felsorolt adatokat tartalmazzák, hanem – a lehetőségek függvényében – az egyes dokumentumok forrásának megállapítását lehetővé tevő adatokat, a nyelveket, amelyeken a dokumentum elérhető, a dokumentum státuszát, típusát és azt, hogy hol található az adott dokumentum.

2. cikk

Célok

A RER-t úgy kell összeállítani, hogy lehetővé váljék:

— a dokumentumok azonosítása egy egységes hivatkozási rendszer révén,

— az anyagokhoz, nevezetesen a jogalkotási dokumentumokhoz való közvetlen hozzáférés,

— a tájékoztatás abban az esetben, ha a dokumentumok nem érhetők el közvetlenül elektronikus úton az 1049/2001/EK rendelet 4. és 9. cikkének megfelelően.

3. cikk

Működés

Az „Átláthatóság – a dokumentumokhoz való nyilvános hozzáférés és az érdekképviselőkkel való kapcsolattartás" osztály (a továbbiakban: az illetékes szolgálat) feladatai:

— az Európai Parlament által készített vagy hozzá eljuttatott dokumentumok RER-be való felvételének ellenőrzése,

— a dokumentumokhoz való hozzáférés iránti, írásban vagy elektronikus úton benyújtott kérelmek fogadása és kezelése 15 munkanapon belül, mely időtartam adott esetben meghosszabbítható,

— átvételi elismervény küldése,

— segítségnyújtás a kérelmezőknek a kérelem tárgyának pontosításához, és nagyon nagy terjedelmű vagy nagyon összetett dokumentumok kikérése esetén egyeztetés a kérelmezővel,

— a már megjelentetett dokumentumokhoz való hozzáférés megkönnyítése a kérelmezők számára,

— a válasz egyeztetése a dokumentumot létrehozó vagy annak birtokában lévő szervezeti egységgel vagy felhatalmazott személlyel, ha a kérelem nyilvántartásban nem szereplő, illetve az 1049/2001/EK rendelet 4. és 9. cikkében foglalt korlátozások hatálya alá eső dokumentumokra vonatkozik,

— a harmadik felekkel való konzultáció az 1049/2001/EK rendelet 4. cikke (4) bekezdésének értelmében.

4. cikk

A dokumentumok felvétele a RER-be

1. A dokumentumokra való hivatkozásokat a főtitkár által elfogadott, a dokumentumok maximális nyomonkövethetőségét biztosító utasításoknak megfelelően felveszik a RER-be. A RER hatókörét fokozatosan bővítik. Azt a RER-nek az EUROPARL internetes oldalról elérhető honlapján fel fogják tüntetni.

2. Ennek értelmében az Eljárási Szabályzat 104. cikkének (2) bekezdésében meghatározott európai parlamenti dokumentumokat az egyes dokumentumokat létrehozó szervezeti egység vagy szolgálat veszi fel a RER-be.

[1] Azaz 2001. december 3.

3. A jogalkotási eljárás vagy parlamenti tevékenység keretében készített dokumentumokat közvetlenül előterjesztésük, vagy nyilvánosságra hozataluk után veszik fel a RER-be.

4. Az Európai Parlament főtitkárságához tartozó szervezeti egységek hatáskörébe tartozó többi dokumentumot a lehetőségek függvényében, a főtitkár utasításainak megfelelően veszik fel a RER-be.

5. A harmadik felekre vonatkozó hivatkozásokat az 1049/2001/EK rendelet 3. cikkében foglaltak alapján az a szolgálat veszi fel a RER-be, amely a dokumentum címzettje.

5. cikk

Közvetlenül hozzáférhető dokumentumok

1. Valamennyi, a jogalkotási eljárás során az Európai Parlament által készített, vagy az intézményhez eljuttatott dokumentumot elektronikus formában hozzáférhetővé kell tenni a polgárok számára, figyelembe véve az 1049/2001/EK rendelet 4. és 9. cikkében foglalt korlátozásokat.

2. Az Európai Parlament valamennyi jogalkotási dokumentumhoz hozzáférést biztosít az 1049/2001/EK rendelet 12. cikke (2) bekezdésének értelmében, elektronikus úton a RER vagy az Europarl internetes oldal segítségével.

3. A közvetlenül hozzáférhető dokumentumok kategóriáit az Elnökség által elfogadott, az Europarl internetes oldalon közzétett lista tartalmazza. Ez a lista nem korlátozza a felsorolt kategóriákba nem tartozó dokumentumokhoz való hozzáférési jogot, amelyek írásbeli kérelem alapján hozzáférhetővé tehetők.

6. cikk

Kérésre hozzáférhető dokumentumok

1. A nem jogalkotási eljárás során az Európai Parlament által készített, illetve az intézményhez eljuttatott dokumentumok, a lehetőségek függvényében, a RER segítségével közvetlenül hozzáférhetők, figyelembe véve az 1049/2001/EK rendelet 4. és 9. cikkében foglalt korlátozásokat.

2. Amennyiben egy dokumentum teljes szövegéhez nem biztosított a közvetlen hozzáférés a RER-en keresztül, akár azért, mert a dokumentum nem áll rendelkezésre elektronikus formátumban, akár az 1049/2001/EK rendelet 4. és 9. cikkében foglalt korlátozások miatt, a kérelmező a RER-nek az Europarl honlapon keresztül elérhető honlapján található elektronikus formanyomtatvány kitöltésével írásban kérheti a dokumentumba való betekintést.

3. Az Európai Parlament által az 1049/2001/EK rendelet hatályba lépése előtt készített vagy az intézményhez eljuttatott és következésképpen a RER-ben nem hivatkozott dokumentumok írásbeli vagy elektronikus úton benyújtott kérelem alapján hozzáférhetők a fent említett rendelet 4. és 9. cikkében foglalt korlátozások betartása mellett.

4. A Parlament „online” segítségnyújtást biztosít a polgároknak a dokumentumokba való betekintést illető kérelmek benyújtásának módjával kapcsolatosan.

II. CÍM

AZ ELSŐ KÉRELEM

7. cikk

A szabályozás hatálya alá tartozó kérelmek

Ez a szabályozás az Európai Parlament valamely dokumentumába való betekintésre irányuló valamennyi kérelemre vonatkozik, amelyet a hivatkozások elektronikus nyilvántartásának honlapján rendelkezésre bocsátott formanyomtatvány igénybevételével vagy az 1049/2001/EK rendelet által meghatározott hozzáférési jogra való kifejezett hivatkozással nyújtottak be. E szabályozás hatálya azonban nem terjed ki a különösen a Parlament eljárási szabályzata, a költségvetési rendelet, a személyes adatok védelméről szóló 45/2001/EK rendelet és a Személyzeti szabályzat által meghatározott különleges hozzáférési jogon alapuló kérelmekre.

8. cikk

A betekintési kérelem benyújtása

1. Az Európai Parlament valamely dokumentumába való betekintésre irányuló kérelmet írásban, telefaxon vagy elektronikus formában lehet benyújtani az Európai Unió működéséről szóló szerződés 342. cikkében felsorolt nyelvek egyikén.

2. Az elektronikus formában benyújtott kérelmeket lehetőség szerint a RER honlapján található elektronikus űrlapon, a kérelem benyújtását megkönnyítő online támogatórendszer segítségével kell benyújtani.

3. A kérelmet kellő pontossággal kell megfogalmazni, feltüntetve különösképpen a kért dokumentumok azonosítását lehetővé tevő adatokat, illetve a kérelmező nevét és címét.

4. Amennyiben egy kérelem nem eléggé pontos, az intézmény az 1049/2001/EK rendelet 6. cikkének (2) bekezdése értelmében felszólítja a kérelmezőt, hogy pontosítson és ehhez segítséget nyújt.

9. cikk

Az első kérelem elbírálása

1. Minden, az Európai Parlament tulajdonában levő dokumentumba való betekintést illető kérelmet iktatása napján továbbítanak az illetékes szolgálathoz, melynek kötelessége átvételi elismervényt kiállítani, válaszolni a kérelemre és a dokumentumot az előírt határidőn belül rendelkezésre bocsátani.

2. Amennyiben a kérelem olyan, az Európai Parlament által létrehozott dokumentumra vonatkozik, amelyre az 1049/2001/EK rendelet 4. cikkében említett valamely korlátozás érvényes, vagy a kért dokumentumot azonosítani kell és meg kell keresni, az illetékes szolgálat a dokumentumot készítő szervhez fordul, ez utóbbi pedig öt munkanapon belül javaslatot tesz a kérés elbírálására.

10. cikk

Konzultáció harmadik felekkel

1. Amennyiben a kérelem harmadik féltől származó dokumentumokat érint, az illetékes szolgálat – adott esetben a kért dokumentumok birtokában lévő szolgálattal együttműködve – ellenőrzi az 1049/2001/EK rendelet 4. vagy 9. cikkében említett valamely korlátozás alkalmazhatóságát.

2. Amennyiben e vizsgálat során megállapítást nyer, hogy a kért dokumentumokhoz való hozzáférést az 1049/2001/EK rendelet 4. cikkében foglalt valamely kivétel alapján el kell utasítani, az elutasító választ a kérelmező részére a szerzőnek harmadik féllel való konzultáció nélkül kell megküldeni.

3. Az illetékes szolgálat a szerző harmadik féllel való konzultáció nélkül kedvező választ ad a kérelemre, amennyiben:

— a kért dokumentumot annak szerzője az 1049/2001/EK rendelet rendelkezései vagy más hasonló rendelkezések alapján már nyilvánosságra hozta,

— a dokumentum tartalmának – esetleg részleges – közzététele nem kifejezetten sérti az 1049/2001/EK rendelet 4. és 9. cikkében említett érdekek valamelyikét.

4. Minden egyéb esetben a harmadik féllel konzultálni kell, és részére öt munkanapos határidőt kell engedélyezni véleményének kinyilvánítására annak megállapítása céljából, hogy az 1049/2001/EK rendelet 4. és 9. cikkében foglalt valamely kivétel alkalmazandó-e.

5. Amennyiben az előírt határidőn belül nem érkezik válasz, vagy a harmadik fél nem fellelhető vagy nem azonosítható, az Európai Parlament az 1049/2001/EK rendelet 4. cikkében foglalt kivételek rendszerének megfelelően határoz, a rendelkezésére álló elemek alapján figyelembe véve a harmadik fél jogos érdekeit.

11. cikk

Elbírálási határidő

1. A betekintés engedélyezése esetén az illetékes szolgálat a kért dokumentumokat a kérelem nyilvántartásba vételétől számított tizenöt munkanapon belül rendelkezésre bocsátja.

2. Amennyiben az Európai Parlament nem engedélyezheti a kért dokumentumokba való betekintést, a részleges vagy teljes visszautasítás okairól írásban értesíti a kérelmezőt, egyben tájékoztatva ez utóbbit a megerősítő kérelem benyújtásának jogáról.

3. Ez utóbbi esetben a kérelmezőnek a válasz kézhezvételétől számítva tizenöt munkanap áll rendelkezésére megerősítő kérelem benyújtására.

4. Kivételes esetekben, amennyiben a kérelem nagyon nagy terjedelmű vagy nagy számú dokumentumra vonatkozik, az 1. cikkben említett határidőt tizenöt munkanappal meg lehet hosszabbítani, a kérelmező előzetes tájékoztatása és minden körülményre kiterjedő indoklás mellett.

5. Amennyiben az intézmény a megadott határidőn belül nem válaszol, a kérelmezőnek joga nyílik megerősítő kérelem benyújtására.

12. cikk

Elbírálásra jogosult hatóság

1. Az Európai Parlamenthez beérkező első kérelmeket a főtitkár bírálja el, a dokumentumokba való betekintés iránti kérelmek elbírálásának felügyeletéért felelős alelnök irányítása mellett, az Eljárási Szabályzat 104. cikkének (4) és (6) bekezdése értelmében.

2. Az első kérelemre adott pozitív válaszokat a főtitkár vagy az illetékes szolgálat juttatja el a kérelmezőnek a főtitkár irányítása mellett.

3. Az első kérelemre adott, megfelelően megindokolt elutasításról a főtitkár dönt az illetékes szolgálat javaslatára, és a dokumentum szerzőjével való konzultációt követően. Tájékoztatás céljából minden elutasító döntést megküldenek az illetékes alelnöknek.

4. A főtitkár vagy az illetékes szolgálat mindenkor igénybe veheti a jogi szolgálat és/vagy az adatvédelemért felelős megbízott tisztviselő segítségét a hozzáférési kérelemre adandó válasszal kapcsolatban.

III. CÍM

A MEGERŐSÍTŐ KÉRELEM

13. cikk

A megerősítő kérelem benyújtása

1. A megerősítő kérelmet a kért dokumentumba való betekintés teljes vagy részleges elutasításáról szóló válasz kézhezvételétől számított tizenöt munkanapos határidőn belül, illetve az első kérésre adandó bárminemű válasz hiányában a válaszadási határidő lejárta után kell benyújtani.

2. A megerősítő kérelemnek meg kell felelnie az első kérelemre vonatkozó jelen határozat 8. cikkében meghatározott formai követelményeknek.

14. cikk

A megerősítő kérelem elbírálása és konzultációk

1. A megerősítő kérelmek nyilvántartása és az esetleges konzultációk biztosítása a jelen határozat 9. és 10. cikkében meghatározott módon történik.

2. Az Európai Parlament a kérelem nyilvántartásba vételétől számított tizenöt munkanapos határidőn belül engedélyezi a dokumentumba való betekintést, vagy írásban, vagy elektronikus formában megindokolja a teljes vagy részleges visszautasítás okait.

3. Kivételes esetekben, ha a kérelem nagyon nagy terjedelmű vagy nagy számú dokumentumra vonatkozik, az előző cikkben említett határidőt tizenöt nappal meg lehet hosszabbítani, a kérelmező előzetes tájékoztatása és minden körülményre kiterjedő indoklás mellett.

15. cikk

Elbírálásra jogosult hatóság

1. A megerősítő kérelmekre adandó válasz az Európai Parlament Elnökségének hatáskörébe tartozik. A megerősítő kérelmekről a dokumentumokba való betekintés iránti kérelmek elbírálásáért felelős alelnök hoz döntést az Elnökség nevében és annak hatáskörében.

2. Az alelnök köteles döntéséről az ezt követő első ülésen tájékoztatni az Elnökséget, illetve a kérelmezőt. Amennyiben szükségesnek ítéli meg, a megszabott határidőn belül az alelnök döntéstervezetével az Elnökséghez fordulhat, különösen olyan esetekben, amikor válasza az Európai Parlament átláthatósági politikájával kapcsolatos elvi kérdéseknek adna helyet. Az alelnöknek a kérelmezőhöz intézett válasza az Elnökség döntésétől függ.

3. Az alelnök és az elnökség az illetékes szolgálat által a főtitkár megbízásából kidolgozott javaslat alapján hoz döntést. E szolgálat véleményt kérhet az adatvédelemért felelős megbízott tisztviselőtől, aki három munkanapos határidőn belül véleményt nyilvánít.

4. A választervezetet a Jogi Szolgálat előzetesen vizsgálatnak vetheti alá, és három munkanapon belül véleményt nyilvánít róla.

16. cikk

Fellebbezés

1. Amennyiben az Európai Parlament valamely kérelemre teljes vagy részleges elutasító választ ad, tájékoztatja a kérelmezőt a fellebbezési lehetőségekről, nevezetesen: fellebbezés benyújtása az intézmény ellen és/vagy panasztétel az európai ombudsmannál az EUMSZ 263. és 228. cikkeiben meghatározott feltételeknek megfelelően.

2. Ha a megadott határidőn belül nem érkezik válasz, ez elutasításnak minősül és feljogosítja a kérelmezőt, hogy az előző bekezdésben foglalt feltételeknek megfelelően panasztételi, illetve fellebbezési jogával éljen.

IV. CÍM

A MINŐSÍTETT DOKUMENTUMOK FELVÉTELE A RER-BE ÉS AZ EZEKHEZ VALÓ HOZZÁFÉRÉS

17. cikk

A minősített dokumentumok felvétele a RER-be

1. Az 1049/2001/EK rendelet 9. cikke értelmében minősített dokumentumokat akkor veszik fel a RER-be, ha ahhoz a kibocsátó hatóság beleegyezését adja. A nyilvántartásban feltüntethető hivatkozások megállapítása az Európai Parlament azon alkalmazottainak vagy szerveinek feladata, akikhez vagy amelyekhez a minősített dokumentum harmadik féltől beérkezett. Ezen alkalmazottak vagy szervek kikérhetik a dokumentumokba való betekintés iránti kérelmek elbírálásáért felelős alelnök, a főtitkár, vagy adott esetben az illetékes parlamenti bizottság véleményét.

2. Az Európai Parlament által létrehozott, valamely minősített dokumentumra hivatkozó dokumentumok csak a dokumentumokba való betekintés iránti kérelmek elbírálásáért felelős alelnök engedélye alapján vehetők fel a RER-be. Az ilyen dokumentumokhoz rendelt hivatkozások az előző bekezdésben leírt feltételek mellett hozhatók létre.

18. cikk

A minősített dokumentumba való betekintési kérelmek elbírálása

A minősített dokumentumba való betekintés iránti kérelmet a főtitkár a dokumentumokba való betekintés iránti kérelmek elbírálásáért felelős alelnökhöz továbbítja, akire az első kérelemre való válaszadás kötelezettsége hárul. A megerősített kérelemre való válaszadás kötelezettsége az Elnökségre hárul, amely e feladatot az elnök hatáskörébe utalhatja. Az illetékes alelnök és az elnökség vagy az elnök kikérheti a főtitkár, vagy adott esetben az illetékes parlamenti bizottság elnökének véleményét. A nyilvántartásba vétel feltételei és a határidők megegyeznek az egyéb betekintési kérelmekre vonatkozókkal.

19. cikk

Elbírálásra jogosult személyek

A minősített dokumentumok tartalmába a minősített dokumentumokba való betekintésre irányuló kérelmek elbírálása során az alábbi személyek nyerhetnek betekintést: az Európai Parlament elnöke, a dokumentumokba való betekintés iránti kérelmek elbírálásáért felelős alelnök, a közvetlenül illetékes parlamenti bizottság elnöke, a főtitkár és a kellő meghatalmazással rendelkező illetékes szolgálat munkatársai, kivéve ha a többi közösségi intézménnyel kötött megállapodások különleges felhatalmazásról rendelkeznek.

20. cikk

A minősített dokumentumok védelme

A minősített dokumentumok az intézményen belüli bizalmas ügykezelés biztosítása céljából szigorú biztonsági intézkedéseknek vannak alávetve. E tekintetben ezek a szabályok figyelembe veszik az intézményközi megállapodásokat.

V. CÍM

A DOKUMENTUMOK KIADÁSA

21. cikk

A válaszadás költségei

1. Az 1049/2001/EK rendelet 10. cikk (1) bekezdését kiegészítve, ha a kért dokumentumok terjedelme meghaladja a húsz oldalt, oldalanként 0,10 euró összegű, a postaköltségekkel megnövelt díj számítható fel a kérelmezővel szemben. Az egyéb adathordozókkal kapcsolatos költségekről eseti alapon kell dönteni, de azok a méltányos összeget nem haladhatják meg.

2. Jelen határozat nem vonatkozik a megjelentetett dokumentumokra, ezekre továbbra is a rájuk vonatkozó díjszabás érvényes.

VI. CÍM

ALKALMAZÁS

22. cikk

Alkalmazás

Jelen határozat az 1049/2001/EK rendelet, illetve az Európai Parlament Eljárási Szabályzata rendelkezéseivel összhangban és azok sérelme nélkül kerül alkalmazásra.

23. cikk

A jogszabály megvalósulásának értékelése

Jelen határozat legalább az 1049/2001/EK rendelet minden egyes felülvizsgálata alkalmával újraértékelésre kerül.

24. cikk

Hatálybalépés

Jelen határozat az *Európai Unió Hivatalos Lapjában* való megjelenése napján [1] lép hatályba.

[1] Nevezetesen 2001. december 29-én, 2005. november 22-én, valamint 2011. július 22-én.