

Der Kodex, der vom Europäischen Parlament angenommen wurde, beinhaltet folgende Bestimmungen:

ARTIKEL 1

ALLGEMEINE VORSCHRIFT

In ihren Beziehungen zur Öffentlichkeit beachten die Organe und ihre Beamten die Grundsätze, die in diesem Kodex für gute Verwaltungspraxis (nachstehend als "der Kodex" bezeichnet) niedergelegt sind.

ARTIKEL 2

PERSÖNLICHER GELTUNGSBEREICH

1. Der Kodex gilt für alle Beamten und sonstigen Bediensteten, auf die das Statut der Beamten und die Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten Anwendung finden, in ihren Beziehungen zur Öffentlichkeit. Im folgenden bezieht sich der Begriff "Beamte" sowohl auf die Beamten als auch auf die sonstigen Bediensteten.
2. Die Organe und ihre Verwaltungen ergreifen die notwendigen Maßnahmen, um zu gewährleisten, dass die Vorschriften dieses Kodex auch für andere Personen Anwendung finden, die für sie tätig sind, z.B. für Personen, die im Rahmen von privatrechtlichen Verträgen beschäftigt werden, von den nationalen öffentlichen Diensten abgestellte Sachverständige und Praktikanten.
3. Der Begriff "Öffentlichkeit" bezieht sich auf natürliche und juristische Personen unabhängig davon, ob sie ihren Wohnsitz bzw. ihren eingetragenen Sitz in einem Mitgliedstaat haben oder nicht.
4. Im Sinne dieses Kodex:
 - (a) steht der Begriff "Organ" für ein Gemeinschaftsorgan oder ein Gemeinschaftsinstitution;
 - (b) steht der Begriff "Beamte" für einen Beamten oder sonstigen Bediensteten der Europäischen Gemeinschaften.

ARTIKEL 3

SACHLICHER GELTUNGSBEREICH

1. Der vorliegende Kodex enthält die allgemeinen Grundsätze guter Verwaltungspraxis, die auf die Gesamtheit der Beziehungen der Organe und deren Verwaltungen zur Öffentlichkeit Anwendung finden, sofern sie nicht spezifischen Vorschriften unterliegen.
2. Die im vorliegenden Kodex dargelegten Grundsätze gelten nicht für die Beziehungen zwischen dem Organ und dessen Beamten. Diese Beziehungen unterliegen den Vorschriften des Statuts der Beamten.

ARTIKEL 4

RECHTMÄßIGKEIT

Der Beamte handelt nach dem Grundsatz der Rechtmäßigkeit und wendet die in den Rechtsvorschriften der Gemeinschaft niedergelegten Regeln und Verfahren an. Der Beamte achtet insbesondere darauf, dass Beschlüsse, die die Rechte oder Interessen von Einzelpersonen berühren, eine rechtliche Grundlage haben und ihr Inhalt mit den geltenden Rechtsvorschriften übereinstimmt.

ARTIKEL 5

NICHTDISKRIMINIERUNG

1. Bei der Behandlung von Ersuchen der Öffentlichkeit und bei der Beschlussfassung gewährleistet der Beamte, dass der Grundsatz der Gleichbehandlung beachtet wird. Einzelpersonen, die sich in der gleichen Situation befinden, werden auf vergleichbare Weise behandelt.

2. Wird bei der Behandlung ein Unterschied gemacht, stellt der Beamte sicher, dass diese unterschiedliche Behandlung durch die objektiven wesentlichen Eigenschaften des betreffenden Falles gerechtfertigt ist.

3. Der Beamte enthält sich insbesondere jeder ungerechtfertigten unterschiedlichen Behandlung von Einzelpersonen aus Gründen der Nationalität, des Geschlechts, der Rasse, der Hautfarbe, der ethnischen oder sozialen Herkunft, genetischer Merkmale, der Sprache, der Religion oder des Glaubens, einer politischen oder sonstigen Haltung, der Zugehörigkeit zu einer nationalen Minderheit, des Eigentums, der Geburt, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Ausrichtung.

ARTIKEL 6

VERHÄLTNISMÄßIGKEIT

1. Bei der Beschlussfassung stellt der Beamte sicher, dass die getroffenen Maßnahmen in einem angemessenen Verhältnis zum angestrebten Ziel stehen. Der Beamte vermeidet es insbesondere, die Rechte der Bürger einzuschränken oder ihnen Belastungen aufzuerlegen, wenn diese Einschränkungen oder Belastungen nicht in einem angemessenen Verhältnis zum Zweck der durchgeführten Maßnahmen stehen.

2. Bei der Beschlussfassung achtet der Beamte auf einen angemessenen Ausgleich zwischen den Belangen von Privatpersonen und dem allgemeinen öffentlichen Interesse.

ARTIKEL 7

KEIN MISSBRAUCH VON BEFUGNISSEN

Befugnisse dürfen ausschliesslich zur Erreichung der Ziele ausgeübt werden, für die sie in den einschlägigen Vorschriften übertragen worden sind. Der Beamte sieht insbesondere davon ab, von den Befugnissen für Zwecke Gebrauch zu machen, für die keine rechtliche Grundlage besteht bzw. die nicht mit einem öffentlichen Interesse begründet werden können.

ARTIKEL 8

UNPARTEILICHKEIT UND UNABHÄNGIGKEIT

1. Der Beamte handelt unparteiisch und unabhängig. Der Beamte enthält sich jeder willkürlichen Handlung, die sich nachteilig auf Einzelpersonen auswirkt, sowie jeder Form der Vorzugsbehandlung, mit welchen Gründen auch immer sie motiviert sein mag.
2. Das Verhalten des Beamten darf zu keiner Zeit von persönlichen, familiären oder nationalen Interessen oder politischem Druck geleitet werden. Der Beamte beteiligt sich nicht an einer Entscheidung, an der er oder sie oder ein enges Mitglied seiner oder ihrer Familie ein finanzielles Interesse besitzt.

ARTIKEL 9

OBJEKTIVITÄT

Bei der Beschlussfassung berücksichtigt der Beamte alle wesentlichen Faktoren und misst jedem von ihnen das ihm gebührende Gewicht bei; alle nicht zur Sache gehörenden Umstände finden keine Berücksichtigung.

ARTIKEL 10

RECHTMÄSSIGE ERWARTUNGEN UND FOLGERICHTIGES HANDELN UND BERATUNG

1. Der Beamte handelt, in seiner eigenen Verwaltungspraxis und im Verhältnis zur Verwaltungstätigkeit des Organs, folgerichtig. Der Beamte hält sich an die regulären Verwaltungspraktiken des Organs, sofern nicht berechtigte Gründe dafür vorliegen, in einem Einzelfall von diesen Praktiken abzuweichen. Diese Gründe sind schriftlich niederzulegen.
2. Der Beamte beachtet die berechtigten und billigen Erwartungen, die die Öffentlichkeit, in Anbetracht des Handelns des Organs in der Vergangenheit, hegt.

3. Der Beamte berät die Öffentlichkeit bei Bedarf darüber, wie in einer Angelegenheit, die in seinen Tätigkeitsbereich fällt, vorgegangen werden kann und wie bei der Behandlung der Angelegenheit verfahren werden sollte.

ARTIKEL 11

FAIRNESS

Der Beamte soll unparteiisch, fair und vernünftig handeln.

ARTIKEL 12

HÖFLICHKEIT

1. Der Beamte legt in den Beziehungen zur Öffentlichkeit ein dienstleistungsorientiertes, korrektes, höfliches und zugängliches Verhalten an den Tag. Bei der Beantwortung von Schriftverkehr, Telefongesprächen und E-Mails bemüht sich der Beamte, so hilfsbereit wie möglich zu sein, und beantwortet an ihn gerichtete Fragen so vollständig und genau wie möglich.

2. Ist der Beamte nicht für die betreffende Angelegenheit verantwortlich, verweist er den Bürger an den zuständigen Beamten.

3. Tritt ein Fehler auf, der die Rechte oder Interessen einer Einzelperson beeinträchtigt, entschuldigt sich der Beamte dafür und bemüht sich, die durch seinen oder ihren Fehler verursachten negativen Auswirkungen auf zweckmäßigste Weise zu korrigieren, und unterrichtet den Bürger über etwaige Berufungsmöglichkeiten gemäss Artikel 19 des Kodex.

ARTIKEL 13

BEANTWORTUNG VON SCHREIBEN IN DER SPRACHE DES BÜRGERS

Der Beamte stellt sicher, dass jeder Bürger der Union bzw. jede Einzelperson, die sich in einer der Vertragssprachen schriftlich an das Organ wendet, eine Antwort in der gleichen Sprache erhält. Dasselbe gilt soweit wie möglich auch für juristische Personen wie Vereinigungen (NRO) und Unternehmen.

ARTIKEL 14

EMPFANGSBESTÄTIGUNG UND ANGABE DES ZUSTÄNDIGEN BEAMTEN

1. Für jedes an das Organ gerichtete Schreiben bzw. jede ihr übermittelte Beschwerde wird innerhalb einer Frist von zwei Wochen eine Empfangsbestätigung ausgestellt, es sei denn, dass innerhalb dieser Frist eine inhaltlich fundierte Antwort übermittelt werden kann.

2. In der Antwort bzw. der Empfangsbestätigung werden der Name und die Telefonnummer des Beamten angegeben, der mit der Angelegenheit befasst ist, sowie seine bzw. ihre Dienststelle.

3. Keine Empfangsbestätigung und keine Antwort muss in Fällen übermittelt werden, in denen Schreiben bzw. Beschwerden aufgrund ihrer übermäßigen Zahl, wegen ständiger Wiederholung oder ihres sinnlosen Charakters, den Tatbestand des Missbrauchs erfüllen.

ARTIKEL 15

VERPFLICHTUNG ZUR WEITERLEITUNG AN DIE ZUSTÄNDIGE DIENSTSTELLE DES ORGANS

1. Wird ein Schreiben oder eine Beschwerde an das Organ an eine Generaldirektion, Direktion oder Abteilung gerichtet oder übermittelt, die nicht zur Behandlung des Schreibens bzw. der Beschwerde befugt ist, tragen seine Dienststellen dafür Sorge, dass die Akte unverzüglich an die zuständige Dienststelle des Organs weitergeleitet wird.

2. Die Dienststelle, bei der das Schreiben bzw. die Beschwerde ursprünglich eingegangen ist, setzt den Verfasser von dieser Weiterleitung in Kenntnis und gibt den Namen und die Telefonnummer des Beamten an, an den die Akte weitergeleitet worden ist.

3. Der Beamte weist die Einzelperson oder die Vereinigung auf etwaige Fehler und Mängel in den Dokumenten hin und gibt ihnen die Möglichkeit, diese zu berichtigen.

ARTIKEL 16

RECHT AUF ANHÖRUNG UND ABGABE VON ERKLÄRUNGEN

1. In Fällen, in denen die Rechte oder Interessen von Einzelpersonen berührt werden, stellt der Beamte sicher, dass die Verteidigungsrechte auf jeder Stufe des Beschlussfassungsverfahrens respektiert werden.

2. Jede Einzelperson hat in Fällen, in denen ein Beschluss gefasst werden muss, der seine Rechte oder Interessen berührt, das Recht, schriftliche Bemerkungen zu unterbreiten und erforderlichenfalls mündliche Anmerkungen vorzutragen, ehe der Beschluss gefasst wird.

ARTIKEL 17

ANGEMESSENE FRIST FÜR DIE ENTSCHEIDUNGSFINDUNG

1. Der Beamte stellt sicher, dass über jedes Ersuchen bzw. jede Beschwerde an das Organ innerhalb einer angemessenen Frist, unverzüglich und auf keinen Fall später als zwei Monate nach dem Datum

des Eingangs entschieden wird. Die gleiche Regelung gilt für die Beantwortung von Schreiben von Einzelpersonen und für Antworten auf Verwaltungsmittelungen, die der Beamte seinen Vorgesetzten mit dem Ersuchen übermittelt hat, Anweisungen bezüglich der erforderlichen Beschlüsse zu erteilen.

2. Kann über eine an das Organ gerichtete Forderung oder Beschwerde wegen des komplexen Charakters der aufgeworfenen Fragen nicht innerhalb der vorstehend genannten Frist entschieden werden, unterrichtet der Beamte den Verfasser so rasch wie möglich. In diesem Falle sollte eine abschliessende Entscheidung dem Verfasser in der kürzestmöglichen Zeit mitgeteilt werden.

ARTIKEL 18

VERPFLICHTUNG ZUR BEGRÜNDUNG VON ENTSCHEIDUNGEN

1. Für jede Entscheidung des Organs, die sich nachteilig auf die Rechte oder Interessen einer Einzelperson auswirken kann, sind die Gründe zu nennen, auf die sie sich stützt; dazu sind die relevanten Tatsachen und die Rechtsgrundlage der Entscheidung eindeutig anzugeben.

2. Der Beamte sieht von Entscheidungen ab, die sich auf nicht ausreichende oder vage Gründe stützen und die keine individuelle Argumentation enthalten.

3. Ist es wegen der großen Anzahl von Personen, die von ähnlichen Entscheidungen betroffen sind, nicht möglich, die Gründe für die Entscheidung im Detail mitzuteilen, und werden deshalb Standardantworten erteilt, stellt der Beamte sicher, dass er anschließend dem Bürger, der ausdrücklich darum bittet, eine individuelle Argumentation liefert.

ARTIKEL 19

ANGABE DER BERUFUNGSMÖGLICHKEITEN

1. Ein Entscheidung des Organs, die sich nachteilig auf die Rechte oder Interessen einer Einzelperson auswirken kann, enthält eine Angabe der Möglichkeiten, Berufung gegen die Entscheidung einzulegen. Angegeben werden insbesondere die Art der Rechtsmittel, die Institutionen, vor denen sie in Anspruch genommen werden können, sowie die Fristen für ihre Inanspruchnahme.

2. In den Entscheidungen ist insbesondere auf die Möglichkeit hinzuweisen, Gerichtsverfahren einzuleiten und Beschwerden an den Bürgerbeauftragten zu richten, gemäß der in den Artikeln 230 und 195 des Vertrags zur Gründung der Europäischen Gemeinschaft festgelegten Bedingungen.

ARTIKEL 20

MITTEILUNG DER ENTSCHEIDUNG

1. Der Beamte stellt sicher, dass Entscheidungen, die die Rechte oder Interessen von Einzelpersonen beeinträchtigen, der betreffenden Person bzw. den betreffenden Personen schriftlich mitgeteilt werden, sobald die Entscheidung gefasst worden ist.
2. Der Beamte sieht so lange davon ab, die Entscheidung anderen Adressaten mitzuteilen, bis die betreffende Person bzw. die betreffenden Personen unterrichtet worden ist bzw. sind.

ARTIKEL 21

DATENSCHUTZ

1. Der Beamte, der mit personenbezogenen Daten umgeht, die einen Bürger betreffen, beachtet die Privatsphäre und die Unversehrtheit der Person gemäß den Bestimmungen der Verordnung (EG) Nr. 45/2001 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Organe und Einrichtungen der Gemeinschaft und den freien Datenverkehr
- 2)
.
2. Der Beamte sieht insbesondere davon ab, personenbezogene Daten für unrechtmäßige Zwecke zu verarbeiten bzw. solche Daten an unbefugte Personen weiterzuleiten.

ARTIKEL 22

INFORMATIONSBEGEHREN

1. Der Beamte stellt, sofern er für die betreffende Angelegenheit verantwortlich ist, Einzelpersonen die von ihnen angeforderten Informationen zur Verfügung. Geeignetenfalls gibt der Beamte Empfehlungen für die Einleitung eines Verwaltungsverfahrens in seinem Zuständigkeitsbereich ab. Der Beamte stellt sicher, dass die übermittelte Information klar und verständlich ist.
2. Ist ein mündlich vorgetragenes Informationsbegehren zu kompliziert oder zu umfassend, legt der Beamte der betreffenden Person nahe, ihren Antrag schriftlich zu formulieren.
3. Kann ein Beamter die angeforderte Information wegen ihres vertraulichen Charakters nicht offenlegen, teilt er der betreffenden Person gemäß Artikel 18 dieses Kodex die Gründe mit, warum er die Information nicht liefern kann.
4. Informationsbegehren zu Fragen, für die er nicht verantwortlich ist, leitet der Beamte an die zuständige Person weiter und gibt deren

Namen und Telefonnummer an. Der Beamte leitet Informationsbegehren, die ein anderes Organ oder eine andere Institution der Gemeinschaft betreffen, an dieses Organ bzw. diese Institution weiter.

5. Gegebenenfalls verweist der Beamte - je nach Gegenstand des Begehrens - die Person, die um Informationen bittet, an die Dienststelle des Organs, das für die Information der Öffentlichkeit zuständig ist.

ARTIKEL 23

ANTRÄGE AUF ÖFFENTLICHEN ZUGANG ZU DOKUMENTEN

1. Der Beamte befasst sich mit Anträgen auf Zugang zu Dokumenten gemäß den von dem Organ angenommenen Regelungen und gemäß den allgemeinen Grundsätzen und Beschränkungen aufgrund der Verordnung (EG) Nr. 1049/2001

3)

2. Kann der Beamte einem mündlichen Antrag auf Zugang zu Dokumenten nicht nachkommen, wird dem Bürger nahegelegt, seinen Antrag schriftlich zu formulieren.

ARTIKEL 24

FÜHRUNG ANGEMESSENER VERZEICHNISSE

Die Abteilungen des Organs haben angemessene Verzeichnisse über ihren Posteingang und -ausgang, die von ihnen erhaltenen Dokumente und die von ihnen ergriffenen Massnahmen zu führen.

ARTIKEL 25

WERBUNG FÜR DEN KODEX

1. Das Organ ergreift wirksame Massnahmen, um die Öffentlichkeit über ihre Rechte im Rahmen dieses Kodex zu informieren. Sie stellt den Wortlaut nach Möglichkeit in elektronischer Form auf der Homepage ihrer Website zur Verfügung.

2. Die Kommission veröffentlicht und verteilt den Kodex im Namen aller Organe als Broschüre an die Bürger.

ARTIKEL 26

RECHT AUF BESCHWERDE BEIM EUROPÄISCHEN BÜRGERBEAUFTRAGTEN

Gegen jedwedes Versäumnis eines Organs oder eines Beamten, den in diesem Kodex dargelegten Grundsätzen nachzukommen, kann gemäß Artikel 195 des Vertrags zur Gründung der Europäischen

Gemeinschaft und dem Statut des Europäischen Bürgerbeauftragten

4) eine Beschwerde an den Europäischen Bürgerbeauftragten gerichtet werden.

ARTIKEL 27

ÜBERPRÜFUNG DER ANWENDUNG

Jedes Organ überprüft seine Ausführung des Kodex nach zweijähriger Anwendung. Das Organ unterrichtet den Europäischen Bürgerbeauftragten von den Ergebnissen seiner Überprüfung.

2) ABl. L 8 vom 12.1.2001, S. 1-22.

3) ABl. L 145 vom 31.5.2001, S. 43.

4) Beschluss des Europäischen Parlaments über die Regelungen und allgemeinen Bedingungen für die Ausübung der Aufgaben des Bürgerbeauftragten, ABl. L 113 von 1994, S.1.