

ΚΩΔΙΚΑΣ ΚΑΛΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑΣ

Το Όργανο,

Έχοντας υπόψη τις διατάξεις της Συνθήκης του Άμστερνταμ περί ανοικτού πνεύματος, και ιδίως το άρθρο 1 της Συνθήκης για την Ευρωπαϊκή Ένωση και το άρθρο 21 της Συνθήκης ΕΚ,

Έχοντας υπόψη την πρωτοβουλία που ανέλαβε ο Roy Perry, εισηγητής της έκθεσης της Επιτροπής Αναφορών σχετικά με τις εργασίες της κατά το έτος 1996-1997¹, όπου ζητήθηκε η εκπόνηση Κώδικα καλής διοικητικής συμπεριφοράς,

Έχοντας υπόψη το ψήφισμα του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου της 16ης Ιουλίου 1998 σχετικά με την ετήσια έκθεση για τις δραστηριότητες του Ευρωπαϊκού Διαμεσολαβητή κατά το 1997 (C4-0270/98)²,

Έχοντας υπόψη την έρευνα πρωτοβουλίας του Ευρωπαϊκού Διαμεσολαβητή σχετικά με την ύπαρξη και τη δημόσια προσπελασιμότητα, στα διάφορα όργανα και οργανισμούς των ΕΚ, ενός Κώδικα καλής διοικητικής συμπεριφοράς που διέπει τις σχέσεις των υπαλλήλων με το κοινό,

Έχοντας υπόψη το ψήφισμα του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου της 15ης Απριλίου 1999 σχετικά με την ετήσια έκθεση για τις δραστηριότητες του Ευρωπαϊκού Διαμεσολαβητή κατά το 1998 (C4-0138/99),

Έχοντας υπόψη τον υφιστάμενο Κώδικα Συμπεριφοράς σχετικά με τη δημόσια πρόσβαση στα έγγραφα της Επιτροπής των ΕΚ, ο οποίος περιέχεται στην απόφαση της Επιτροπής (94/90/ΕΚΑΧ, ΕΚ, ΕΚΑΕ) της 8ης Φεβρουαρίου 1994³,

¹ A4-0190/97

² ΕΕ 1998 C 292/168

³ ΕΕ 1994 L 46/58

Λαμβάνοντας υπόψη ότι η Συνθήκη του Άμστερνταμ εισήγαγε την έννοια του ανοικτού πνεύματος στη Συνθήκη για την Ευρωπαϊκή Ένωση, αναφέροντας ότι η εν λόγω συνθήκη διανοίγει νέα φάση στη διαδικασία μιας διαρκώς στενότερης ένωσης στην οποία οι αποφάσεις λαμβάνονται όσο το δυνατόν πιο ανοικτά και όσο το δυνατόν εγγύτερα στους πολίτες,

Εκτιμώντας ότι, προκειμένου να έλθει η διοίκηση εγγύτερα στον πολίτη και να εξασφαλισθεί καλύτερη ποιότητα διοίκησης, πρέπει να εγκριθεί κώδικας που να περιέχει τις βασικές αρχές καλής διοικητικής συμπεριφοράς των υπαλλήλων όσον αφορά τις σχέσεις τους με το κοινό,

Εκτιμώντας ότι ένας τέτοιος κώδικας είναι χρήσιμος τόσο για τους υπαλλήλους, δεδομένου ότι θα τους ενημερώνει λεπτομερώς για τους κανόνες που πρέπει να ακολουθούν κατά τις επαφές τους με το κοινό, όσο και τους πολίτες, δεδομένου ότι θα τους προσφέρει πληροφορίες για το επίπεδο συμπεριφοράς που δικαιούνται να αναμένουν κατά τις επαφές τους με τις διοικήσεις των κοινοτικών θεσμικών οργάνων,

Εκτιμώντας ότι ένας τέτοιος κώδικας μπορεί να είναι αποτελεσματικός μόνον εάν αποτελεί δημόσια προσπελάσιμο στους πολίτες έγγραφο και επομένως έχει δημοσιευθεί υπό τη μορφή απόφασης, όπως η προαναφερθείσα απόφαση περί της δημόσιας πρόσβασης στα έγγραφα της Επιτροπής,

Λαμβάνοντας υπόψη στα ψηφίσματά του C4-0270/98 και C4-0138/99, το Κοινοβούλιο χαιρέτισε την πρωτοβουλία για κώδικα καλής διοικητικής συμπεριφοράς των ευρωπαϊκών θεσμικών οργάνων και οργανισμών και τόνισε την επείγουσα ανάγκη να συνταχθεί το ταχύτερο δυνατό τέτοιος κώδικας,

Λαμβάνοντας υπόψη ότι το Κοινοβούλιο τόνισε επίσης ότι είναι ιδιαίτερα σημαντικό ένας τέτοιος κώδικας να είναι όσο το δυνατόν περισσότερο ταυτόσημος για όλα τα ευρωπαϊκά θεσμικά όργανα και οργανισμούς, να είναι προσιτός σε όλους τους ευρωπαίους πολίτες και να δημοσιεύεται στην Επίσημη Εφημερίδα,

Εκτιμώντας επομένως ότι είναι επιθυμητό να θεσπισθεί κώδικας που να διέπει τις αρχές καλής διοικητικής συμπεριφοράς τις οποίες οφείλουν να τηρούν οι υπάλληλοι των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων στις σχέσεις τους με το κοινό, και να διατεθεί δημόσια ο εν λόγω κώδικας,

ΑΠΕΦΑΣΙΣΕ ΤΑ ΕΞΗΣ:

Άρθρο 1

Γενική Διάταξη

Στις σχέσεις του με το κοινό, το προσωπικό του Οργάνου τηρεί τις αρχές που εκτίθεται στην παρούσα απόφαση και οι οποίες απαρτίζουν τον κώδικα καλής διοικητικής συμπεριφοράς, ο οποίος αναφέρεται στο εξής «ο Κώδικας».

Άρθρο 2

Πεδίο εφαρμογή όσον αφορά πρόσωπα

1. Ο Κώδικας εφαρμόζεται σε όλους τους μονίμους υπαλλήλους και το λοιπό προσωπικό στο οποίο εφαρμόζεται ο Κανονισμός Υπηρεσιακής Κατάστασης και το καθεστώς απασχόλησης του λοιπού προσωπικού, όσον αφορά τις σχέσεις τους με το κοινό. Στο εξής ο όρος «υπάλληλος» αναφέρεται τόσο στους μονίμους υπαλλήλους όσο και στο λοιπό προσωπικό.
2. Το όργανο θα λάβει τα αναγκαία μέτρα προκειμένου να εξασφαλίσει ότι οι διατάξεις που εκτίθενται στον ανά χειράς κώδικα έχουν επίσης εφαρμογή σε άλλα πρόσωπα που εργάζονται για λογαριασμό του οργάνου, όπως απασχολούμενοι βάσει συμβάσεων ιδιωτικού δικαίου, εμπειρογνώμονες σε απόσπαση από τις εθνικές δημόσιες διοικήσεις και ασκούμενοι.
3. Ως «κοινό» νοούνται φυσικά και νομικά πρόσωπα, είτε κατοικούν ή έχουν καταχωρημένη έδρα σε κράτος μέλος είτε όχι.

Άρθρο 3

Υλικό πεδίο εφαρμογής

1. Ο κώδικας περιέχει τις γενικές αρχές καλής διοικητικής συμπεριφοράς οι οποίες εφαρμόζονται σε όλες τις σχέσεις των υπαλλήλων του οργάνου με το κοινό, εκτός εάν αυτές διέπονται από ιδιαίτερες διατάξεις.
2. Οι αρχές που εκτίθενται στον ανά χειράς κώδικα δεν εφαρμόζονται στις σχέσεις μεταξύ του οργάνου και των υπαλλήλων του. Οι εν λόγω σχέσεις διέπονται από τον Κανονισμό Υπηρεσιακής Κατάστασης.

Άρθρο 4

Νομιμότητα

Ο υπάλληλος ενεργεί σύμφωνα με το δίκαιο και εφαρμόζει τους κανόνες και διαδικασίες που εκτίθενται στην κοινοτική νομοθεσία. Ιδιαίτερα, ο υπάλληλος μεριμνά προκειμένου οι αποφάσεις οι οποίες επηρεάζουν δικαιώματα ή συμφέροντα ατόμων να έχουν νομική βάση και το περιεχόμενό τους να συμμορφώνεται με τις διατάξεις του νόμου.

Άρθρο 5

Απουσία διακρίσεων

1. Κατά το χειρισμό αιτήσεων του κοινού και τη λήψη αποφάσεων, ο υπάλληλος εξασφαλίζει τη τήρηση της αρχής της ίσης μεταχείρισης. Μέλη του κοινού που ευρίσκονται στην ίδια κατάσταση τυγχάνουν παρόμοιας μεταχείρισης.
2. Εάν υπάρξει διαφορά μεταχείρισης, ο υπάλληλος εξασφαλίζει ότι αυτή δικαιολογείται από τα αντικειμενικά χαρακτηριστικά της συγκεκριμένης υπόθεσης.
3. Ο υπάλληλος ιδιαίτερα αποφεύγει οποιαδήποτε αδικαιολόγητη διάκριση μεταξύ μελών του κοινού, η οποία βασίζεται σε εθνικότητα, φύλο, φυλετική ή εθνοτική καταγωγή, θρησκεία ή πεποίθηση, αναπηρία, ηλικία, ή γενετήσιο προσανατολισμό.

Άρθρο 6

Αναλογικότητα

1. Κατά τη λήψη αποφάσεων, ο υπάλληλος εξασφαλίζει ότι τα μέτρα που λαμβάνονται είναι ανάλογα προς τον επιδιωκόμενο στόχο. Ιδιαίτερα ο υπάλληλος αποφεύγει την περιστολή των δικαιωμάτων των πολιτών ή την επιβολή επιβαρύνσεων στους πολίτες, όταν οι εν λόγω περιορισμοί ή επιβαρύνσεις δεν βρίσκονται σε εύλογη σχέση με τον σκοπό της επιδιωκόμενης δράσης.
2. Κατά τη λήψη αποφάσεων, ο υπάλληλος επιτυγχάνει ισορροπία μεταξύ των συμφερόντων των ιδιωτών και του γενικού δημόσιου συμφέροντος.

Άρθρο 7

Απουσία κατάχρησης εξουσίας

Οι εξουσίες ασκούνται αποκλειστικά για τους σκοπούς για τους οποίους έχουν μεταβιβασθεί βάσει των σχετικών διατάξεων. Ιδιαίτερα ο υπάλληλος αποφεύγει να χρησιμοποιεί τις εν λόγω εξουσίες για σκοπούς οι οποίοι δεν έχουν νομική βάση ή δεν υπαγορεύονται από δημόσιο συμφέρον.

Άρθρο 8

Αμερόληψία και ανεξαρτησία

1. Ο υπάλληλος είναι αμερόληπτος και ανεξάρτητος. Ο υπάλληλος απέχει από αυθαίρετες ενέργειες που επηρεάζουν δυσμενώς μέλη του κοινού καθώς και από οποιαδήποτε προτιμησησική μεταχείριση για οποιουσδήποτε λόγους.
2. Ο υπάλληλος δεν παρακινείται από οποιεσδήποτε εξωτερικές επιρροές οποιουδήποτε είδους, συμπεριλαμβανομένων των πολιτικών επιρροών, ούτε από προσωπικά συμφέροντα.
3. Ο υπάλληλος απέχει από τη λήψη απόφασης για θέμα που αφορά τα ίδια συμφέροντά του ή εκείνα τις οικογενείας του, των συγγενών, φίλων και γνωστών του.

Άρθρο 9

Αντικειμενικότητα

Κατά τη λήψη αποφάσεων, ο υπάλληλος λαμβάνει υπόψη τους ουσιαστικούς παράγοντες και τους σταθμίζει κατάλληλα στην απόφαση, αποκλείοντας από την εξέτασή του οποιοδήποτε άσχετο στοιχείο.

Άρθρο 10

Θεμιτές προσδοκίες και συνέπεια

1. Ο υπάλληλος είναι συνεπής όσον αφορά τη διοικητική συμπεριφορά του καθώς και τη διοικητική δράση του οργάνου. Ο υπάλληλος ακολουθεί τις συνήθεις διοικητικές πρακτικές του οργάνου, εκτός εάν υπάρχουν βάσιμοι λόγοι απομάκρυνσης από τις πρακτικές αυτές σε μεμονωμένες περιπτώσεις.
2. Ο υπάλληλος σέβεται τις θεμιτές και εύλογες προσδοκίες τις οποίες τρέφουν τα μέλη του κοινού με βάση το πως έχει ενεργήσει το όργανο στο παρελθόν.

Άρθρο 11

Δικαιοσύνη

Ο υπάλληλος ενεργεί δίκαια και λογικά.

Άρθρο 12

Ευγένεια

1. Ο υπάλληλος είναι ευσυνείδητος, ευπρεπής, ευγενής και προσιτός στις σχέσεις με το κοινό. Κατά την απάντηση σε αλληλογραφία, τηλεφωνικές κλήσεις και μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, ο υπάλληλος προσπαθεί όσο το δυνατόν να προσφέρει βοήθεια και να απαντά στα ερωτήματα που τίθενται.
2. Εάν ο υπάλληλος δεν είναι υπεύθυνος για το προκείμενο θέμα, παραπέμπει τον πολίτη στον αρμόδιο υπάλληλο.
3. Εάν συμβεί σφάλμα το οποίο επηρεάζει αρνητικά τα δικαιώματα ή συμφέροντα μέλους του κοινού, ο υπάλληλος ζητεί συγγνώμη για αυτό.

Άρθρο 13

Απάντηση σε επιστολές στη γλώσσα του πολίτη

Ο υπάλληλος μεριμνά ώστε κάθε πολίτης της Ένωσης ή κάθε μέλος του κοινού που απευθύνεται γραπτώς στο όργανο σε μία από τις γλώσσες της Συνθήκης να λαμβάνει απάντηση στην ίδια γλώσσα.

Άρθρο 14

Αναγνώριση παραλαβής και αναφορά του αρμοδίου υπαλλήλου

1. Κάθε επιστολή ή παράπονο προς το όργανο τυγχάνει αναγνώρισης παραλαβής μέσα σε περίοδο δύο εβδομάδων, εκτός εάν είναι δυνατόν να αποσταλεί ουσιαστική απάντηση μέσα στην περίοδο αυτή.
2. Η απάντηση ή η αναγνώριση παραλαβής αναφέρει το όνομα και τον αριθμό τηλεφώνου του υπαλλήλου ο οποίος ασχολείται με το θέμα, καθώς και την υπηρεσία στην οποία αυτός ανήκει.
3. Δεν απαιτείται αναγνώριση παραλαβής ή απάντηση σε επιστολές ή παράπονα που κρίνονται καταχρηστικές λόγω του υπέρμετρου αριθμού τους ή εξαιτίας του επαναληπτικού ή άσκοπου χαρακτήρα τους.

Άρθρο 15

Υποχρέωση διαβίβασης στις αρμόδιες υπηρεσίες του οργάνου

1. Εάν επιστολή ή παράπονο προς το όργανο αποστέλλεται ή διαβιβάζεται σε Γενική Διεύθυνση, Διεύθυνση ή Μονάδα η οποία δεν έχει αρμοδιότητα να ασχοληθεί με το θέμα, η υπηρεσίες της μεριμνούν προκειμένου ο φάκελλος να διαβιβασθεί χωρίς καθυστέρηση στην αρμόδια υπηρεσία του οργάνου.
2. Η υπηρεσία η οποία αρχικά έλαβε την επιστολή ή το παράπονο ειδοποιεί τον συντάκτη για αυτή τη διαβίβαση και μνημονεύει το ονοματεπώνυμο και τον αριθμό τηλεφώνου του υπαλλήλου στον οποίο διαβιβάστηκε ο φάκελλος.

Άρθρο 16

Δικαίωμα ακρόασης και έκφρασης άποψης

1. Σε περιπτώσεις που αφορούν τα δικαιώματα ή τα συμφέροντα ατόμων, ο υπάλληλος μεριμνά ότι σε κάθε στάδιο της διαδικασίας λήψης απόφασης γίνονται σεβαστά τα δικαιώματα της υπεράσπισης.
2. Κάθε μέλος του κοινού έχει το δικαίωμα, σε περιπτώσεις όπου πρόκειται να ληφθεί απόφαση που θίγει τα δικαιώματα ή συμφέροντά του, να υποβάλλει γραπτά σχόλια και, όπου είναι αναγκαίο, να παρουσιάζει προφορικές παρατηρήσεις προτού ληφθεί η απόφαση.

Άρθρο 17

Εύλογη προθεσμία για τη λήψη αποφάσεων

1. Ο υπάλληλος εξασφαλίζει ότι σε κάθε αίτηση ή παράπονο προς το όργανο λαμβάνεται απόφαση μέσα σε Εύλογη προθεσμία, χωρίς καθυστέρηση, και εν πάση περιπτώσει όχι αργότερα από δύο μήνες μετά την ημερομηνία παραλαβής. Ο ίδιος κανόνας ισχύει για την απάντηση σε επιστολές μελών του κοινού.
2. Εάν αίτηση ή παράπονο προς το όργανο δεν είναι δυνατόν, εξαιτίας των πολύπλοκων θεμάτων που θέτει, να οδηγήσει σε λήψη απόφασης μέσα στην προαναφερθείσα προθεσμία, ο υπάλληλος ενημερώνει το συντάκτη το ταχύτερο δυνατό. Στην περίπτωση αυτή, οριστική απόφαση πρέπει να γνωστοποιηθεί στον συντάκτη το ταχύτερο δυνατό.

Άρθρο 18

Καθήκον μνείας της αιτιολόγησης των αποφάσεων

1. Κάθε απόφαση του οργάνου η οποία ενδέχεται να επηρεάσει δυσμενώς τα δικαιώματα ή συμφέροντα ιδιώτη πρέπει να αναφέρει τους λόγους στους οποίους βασίζεται, μνημονεύοντας σαφώς τα σχετικά περιστατικά και τη νομική βάση της απόφασης.
2. Ο υπάλληλος αποφεύγει να λαμβάνει αποφάσεις οι οποίες βασίζονται σε συνοπτικούς ή ασαφείς λόγους ή που δεν περιέχουν εξατομικευμένη συλλογιστική.
3. Εάν δεν είναι δυνατόν, εξαιτίας του μεγάλου αριθμού προσώπων τα οποία αφορούν παρόμοιες αποφάσεις, να γνωστοποιηθούν λεπτομερώς οι αιτίες της απόφασης, και επομένως δίδονται τυποποιημένες απαντήσεις, ο υπάλληλος εξασφαλίζει ότι σε επόμενο στάδιο θα προσφέρει στους πολίτες που το ζητούν ρητά εξατομικευμένη συλλογιστική.

Άρθρο 19

Αναφορά των δυνατοτήτων έφεσης

1. Απόφαση του οργάνου η οποία ενδέχεται να επηρεάζει δυσμενώς τα δικαιώματα ή συμφέροντα ιδιώτη περιέχει αναφορά των δυνατοτήτων έφεσης που είναι διαθέσιμες για την αμφισβήτηση της απόφασης. Ειδικότερα, αναφέρει το χαρακτήρα των επανορθωτικών μέτρων, τα σώματα ενώπιον των οποίων μπορεί να ασκηθούν, καθώς και τις προθεσμίες για άσκησή τους.
2. Οι αποφάσεις ειδικότερα αναφέρουν τη δυνατότητα δικαστικών διαδικασιών και παραπόνων προς το Διαμεσολαβητή υπό τους όρους οι οποίοι προσδιορίζονται, αντίστοιχα, στα άρθρα 230 και 195 της Συνθήκης Ίδρυσης της Ευρωπαϊκής Κοινότητας.

Άρθρο 20

Γνωστοποίηση της απόφασης

1. Ο υπάλληλος εξασφαλίζει ότι οι αποφάσεις που θίγουν τα δικαιώματα ή συμφέροντα μεμονωμένων προσώπων γνωστοποιούνται γραπτώς, αμέσως μετά τη λήψη της απόφασης, στα εν λόγω πρόσωπα.
2. Ο υπάλληλος δεν γνωστοποιεί την απόφαση σε άλλες πηγές μέχρις ότου ενημερωθούν τα ενδιαφερόμενα πρόσωπα.

Προστασία δεδομένων

1. Ο υπάλληλος ο οποίος χειρίζεται προσωπικά δεδομένα που αφορούν πολίτη, σέβεται τις αρχές που εκτίθενται στην οδηγία 95/46/EK σχετικά με την προστασία των ατόμων όσον αφορά την επεξεργασία προσωπικών δεδομένων και την ελεύθερη διακίνηση παρόμοιων δεδομένων.
2. Ο υπάλληλος ειδικότερα αποφεύγει την επεξεργασία προσωπικών δεδομένων για μη νόμιμους σκοπούς ή τη διαβίβαση παρόμοιων δεδομένων σε μία εξουσιοδοτημένα άτομα.

Αιτήσεις παροχής πληροφοριών

1. Ο υπάλληλος, σε περίπτωση που έχει ευθύνη για το σχετικό θέμα, παρέχει στα μέλη του κοινού της πληροφορίες τις οποίες ζητούν. Ο υπάλληλος φροντίζει ώστε οι διαβιβαζόμενες πληροφορίες να είναι σαφείς και κατανοητές.
2. Εάν προφορική αίτηση παροχής πληροφοριών είναι υπερβολικά περίπλοκη ή υπερβολικά εκτεταμένη, ο υπάλληλος συμβουλεύει τον ενδιαφερόμενο να διατυπώσει την αίτησή του γραπτώς.
3. Εάν, για λόγους εμπιστευτικότητας, ο υπάλληλος δεν δύναται να αποκαλύψει τις πληροφορίες που ζητούνται, οφείλει, σύμφωνα με το άρθρο 18 του παρόντος κώδικα, να αναφέρει στον ενδιαφερόμενο τους λόγους για τους οποίους δεν μπορεί να διαβιβάσει τις πληροφορίες.
4. Σε σχέση με αιτήσεις παροχής πληροφοριών για θέματα για τα οποία δεν έχει αρμοδιότητα, ο υπάλληλος παραπέμπει τον αιτούντα στο αρμόδιο πρόσωπο και αναφέρει το ονοματεπώνυμό του και τον αριθμό τηλεφώνου του. Απαντώντας σε αιτήσεις παροχής πληροφοριών που αφορούν άλλο κοινοτικό όργανο ή οργανισμό, ο υπάλληλος παραπέμπει τον αιτούντα στο συγκεκριμένο όργανο ή οργανισμό.
5. Όπου αρμόζει, ο υπάλληλος, ανάλογα με το θέμα της αίτησης, παραπέμπει το πρόσωπο που ζητεί πληροφορίες στην υπηρεσία του οργάνου που είναι αρμόδια για την παροχή πληροφοριών στο κοινό.

Άρθρο 23

Αιτήσεις για δημόσια πρόσβαση σε έγγραφα

1. Σε συνέχεια αιτήσεων για πρόσβαση σε έγγραφα του οργάνου, ο υπάλληλος παρέχει πρόσβαση στα εν λόγω έγγραφα σύμφωνα με την απόφαση του οργάνου σχετικά με την δημόσια πρόσβαση σε έγγραφα.
2. Εάν ο υπάλληλος δεν είναι δυνατόν να συμμορφωθεί με προσωπική έκκληση πρόσβασης σε έγγραφα, ο ενδιαφερόμενος πολίτης ειδοποιείται να την διατυπώσει γραπτώς.

Άρθρο 24

Τήρηση επαρκούς μητρώου

Οι υπηρεσίες του οργάνου τηρούν επαρκές μητρώο της εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας, των εγγράφων που λαμβάνουν και των μέτρων που παίρνουν.

Άρθρο 25

Δημόσια πρόσβαση στον Κώδικα

1. Το όργανο λαμβάνει τα αναγκαία μέτρα προκειμένου να εξασφαλίσει ότι ο ανά χείρας κώδικας τυγχάνει της ευρύτερης δυνατής δημοσιότητας μεταξύ των πολιτών. Ειδικότερα, εξασφαλίζει τη διάδοση φυλλαδίου με τίτλο «...», το οποίο περιέχει παρουσίαση του παρόντος Κώδικα και περιλαμβάνει σε παράρτημα το πλήρες κείμενό του.
2. Το όργανο προσφέρει αντίγραφο του Κώδικα σε οποιονδήποτε πολίτη το ζητήσει.

Άρθρο 26

Δικαίωμα υποβολής καταγγελίας στον Ευρωπαϊό Διαμεσολαβητή

Οποιαδήποτε παράλειψη υπαλλήλου να συμμορφωθεί με τις αρχές που εκτίθενται στον ανά χείρας κώδικα ενδέχεται να αποτελέσει αντικείμενο καταγγελίας προς τον Ευρωπαϊό Διαμεσολαβητή σύμφωνα με το άρθρο 195 της Συνθήκης Ίδρυσης της Ευρωπαϊκής Κοινότητας και το καθεστώς του Ευρωπαϊού Διαμεσολαβητή⁴.

⁴Απόφαση του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου σχετικά με τους κανονισμούς και τους γενικούς όρους που διέπουν την άσκηση των καθηκόντων του διαμεσολαβητή, ΕΕ 1994, L 113/1.

Άρθρο 27

Αναθεώρηση

Η παρούσα απόφαση αναθεωρείται ύστερα από δύο χρόνια ισχύος. Το 200.., ο Γενικός Γραμματέας υποβάλλει έκθεση σχετικά με την υλοποίηση της παρούσας απόφασης κατά την περίοδο ...-... ενόψει της αναθεώρησης αυτής.

Άρθρο 28

Θέση σε ισχύ

Η παρούσα απόφαση τίθεται σε ισχύ από την Δημοσιεύεται στην *Επίσημη Εφημερίδα των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων*.