

Brussel, 10 april 2018
(OR. en)

7695/18

POLGEN 35
CSC 103
CAB 3

NOTA I/A-PUNT

van: de Groep Antici
aan: het Comité van permanente vertegenwoordigers / de Raad
Betreft: Behandeling van interne Raadsdocumenten

Inleiding

1. De Raad heeft in 2011 zijn goedkeuring gehecht aan de richtsnoeren voor de behandeling van interne Raadsdocumenten.
2. De Groep Antici is op 27 maart en 10 april 2018 nagegaan of de richtsnoeren moeten worden aangepast teneinde rekening te houden met wijzigingen in de werkmethoden sinds 2011.
3. Er werd overeengekomen dat op een later tijdstip een meer ingrijpende herziening van de richtsnoeren zou worden verricht, teneinde een alomvattende reeks richtsnoeren voor de volledige levenscyclus van de betreffende documenten op te stellen, en daarin ook elementen met betrekking tot de criteria voor de markering van documenten als "LIMITE" en de evaluatie van de status "LIMITE" van die documenten op te nemen.
4. Onder voorbehoud van bevestiging door het Coreper, wordt de Raad derhalve verzocht de bijgaande richtsnoeren goed te keuren.

RICHTSNOEREN**VOOR DE BEHANDELING VAN INTERNE RAADSDOCUMENTEN****I. Inleiding**

1. Dit document bevat richtsnoeren voor de behandeling van niet-gerubriceerde Raadsdocumenten voor interne verspreiding in de Raad, onder de leden van de Raad, bij de Commissie, de Europese Dienst voor extern optreden (EDEO) en, afhankelijk van het onderwerp, bepaalde andere EU-instellingen en (zoals het Europees Parlement, het Hof van Justitie, de Europese Centrale Bank) en EU-organen (zoals het Comité van de regio's, het Europees Economisch en Sociaal Comité). Wanneer deze documenten te vroeg bekend worden gemaakt, kan dat de besluitvormingsprocedures van de Raad nadelig beïnvloeden.
2. De richtsnoeren hebben rechtstreekse gevolgen voor de werking van de Raad en dienen bijgevolg te worden geëerbiedigd door de lidstaten als leden van de Raad, overeenkomstig het beginsel van loyale samenwerking dat de betrekkingen tussen de instellingen en de lidstaten regelt.
3. De richtsnoeren in dit document vervangen de richtsnoeren in document 11336/11 van 9 juni 2011 over de behandeling van interne Raadsdocumenten.

II. Code en toepasselijke wetgeving

4. Op de eerste bladzijde en in de footer van alle daaropvolgende bladzijden van alle taalversies van interne Raadsdocumenten moet de code LIMITE staan. LIMITE is een verspreidingscode en geen rubriceringsniveau in de zin van de beveiligingsvoorschriften van de Raad¹.
5. Documenten met de code LIMITE worden geacht onder de geheimhoudingsplicht te vallen overeenkomstig artikel 339 van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie en artikel 6, lid 1 van het reglement van orde van de Raad². Bovendien dienen zij te worden behandeld overeenkomstig de EU-wetgeving in kwestie, en met name:
 - (i) Verordening (EG) nr. 1049/2001 van het Europees Parlement en de Raad van 30 mei 2001 inzake de toegang van het publiek tot documenten van het Europees Parlement, de Raad en de Commissie³;
 - (ii) Verordening (EG) nr. 45/2001 van het Europees Parlement en de Raad van 18 december 2000 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens door de communautaire instellingen en organen en betreffende het vrije verkeer van die gegevens⁴;
 - (iii) Verordening (EEG, EURATOM) nr. 354/83 van de Raad van 1 februari 1983 inzake het voor het publiek toegankelijk maken van de historische archieven van de Europese Economische Gemeenschap en de Europese Gemeenschap voor Atoomenergie⁵.
6. Niet-gerubriceerde documenten zonder de code LIMITE zijn automatisch toegankelijk voor het publiek.

¹ Besluit 2013/488/EU van de Raad van 23 september 2013 betreffende de beveiligingsvoorschriften voor de bescherming van gerubriceerde EU-informatie (PB L 274 van 15.10.2013, blz. 1-50).

² Besluit 2009/937/EU van de Raad van 1 december 2009 houdende vaststelling van zijn reglement van orde (PB L 325 van 11.12.2009, blz. 35-61)

³ PB L 145 van 31.5.2001, blz. 43-48.

⁴ PB L 8 van 12.1.2001, blz. 1-22.

⁵ PB L 43 van 15.2.1983, blz. 1-3.

III. Minimum beschermingsmaatregelen voor documenten met de markering LIMITE

7. LIMITE-documenten moeten, wanneer dat mogelijk is, in officiële gebouwen worden opgeslagen. Functionarissen van de EU en van de lidstaten mogen LIMITE-documenten niet zichtbaar op hun bureau laten liggen wanneer zij hun kamer verlaten zonder die af te sluiten of wanneer zij externe bezoekers ontvangen. Wanneer dergelijke documenten niet worden gebruikt, moeten zij in afgesloten meubilair worden bewaard.
8. De functionaris moet LIMITE-documenten, wanneer hij die uit officiële gebouwen meeneemt, altijd bij zich hebben of in afgesloten meubilair leggen.
9. Raadsdocumenten, ook de documenten met de code LIMITE, worden verspreid via de officiële verspreidingssystemen van de Raad: Delegates Portal en U32Mail op Extranet. Indien LIMITE-documenten bij wijze van uitzondering op een andere manier moeten worden verzonden, bijvoorbeeld per e-mail, per fax of per post, moet erop worden toegezien dat zij pas worden verstuurd nadat een daartoe gemachtigde functionaris er toestemming voor heeft gegeven, en uitsluitend naar personen die de documenten mogen ontvangen⁶.
10. Wanneer LIMITE-documenten per post worden verstuurd, moeten de enveloppen en pakjes worden gericht aan een persoon en/of functie en moet er een afzender worden vermeld, maar niet de vermelding LIMITE.
11. Voor communicatie- en informatiesystemen (CIS) waarin LIMITE-documenten omgaan hoeven geen specifieke technische beschermingsmaatregelen te worden genomen naast de standaardmaatregelen ter bescherming van het netwerk.
12. Extra oplettendheid is vereist wanneer grote aantallen LIMITE-documenten worden opgeslagen op media met opnamecapaciteit (zoals verwijderbare harde schijven, geheugensticks, cd's), aangezien de collectieve schade die optreedt wanneer zo'n medium wordt verloren en de inhoud ervan ongeoorloofd wordt bekendgemaakt, veel ernstiger is voor het besluitvormingsproces van de Raad dan de ongeoorloofde bekendmaking van één LIMITE-document.

⁶ Met Delegates Portal krijgen individuele gebruikers toegang tot officiële Raadsdocumenten met de code LIMITE via hun persoonlijke computers en mobiele apparaten. Voorts worden de gebruikers middels de functie "e-kennisgeving" van het systeem snel op de hoogte gebracht van de beschikbaarheid van documenten.

13. Wanneer LIMITE-documenten niet meer nodig zijn en naar behoren zijn gearhiveerd, moeten alle resterende exemplaren ervan worden versnipperd of op soortgelijke wijze worden vernietigd. Wanneer dat niet kan moeten de documenten worden verscheurd. Er zijn geen speciale vereisten nodig voor het wissen van LIMITE-documenten op herbruikbare digitale opslagmedia.

IV. Verspreiding van LIMITE-documenten

14. Als LIMITE gecodeerde Raadsdocumenten mogen worden verstuurd naar iedere functionaris bij een nationale overheid van een lidstaat, bij de Europese Raad, de Raad, de Europese Commissie en de EDEO. LIMITE-documenten mogen ook worden gezonden naar onderdanen van een lidstaat die uit hoofde van hun functie naar behoren bevoegd zijn om dergelijke documenten in te zien.
15. Bepaalde LIMITE-documenten mogen ter beschikking worden gesteld van toetredende landen⁷ en andere EU-instellingen en -organen, naargelang de onderwerpcodes op de eerste bladzijde van het document.
16. Particuliere contractanten kunnen een bevoorrechte toegang tot LIMITE-documenten krijgen overeenkomstig de contractuele verplichtingen, die moeten stroken met deze richtsnoeren, met name op het punt van het beroepsgeheim en de niet-openbaarmaking.
17. LIMITE-documenten mogen niet zonder voorafgaande (bij voorkeur schriftelijke) toestemming van een ter zake bevoegde functionaris onder andere entiteiten of personen, de media of het grote publiek worden verspreid (zie ook de punten 18 en 19 hierna).
18. LIMITE-documenten kunnen in voorkomend geval door daartoe gemachtigde Raadsfunctionarissen ter beschikking worden gesteld van relevante organen en ambtsdragers van het Europees Parlement, met dien verstande dat het Europees Parlement de documenten behandelt op een wijze die strookt met deze richtsnoeren en het deze documenten, of gedeelten ervan, niet zonder voorafgaande toestemming openbaar maakt.

⁷ De Raad heeft overeenstemming bereikt over uitvoerige interne regelingen voor de uitvoering van de informatie- en overlegprocedure met toetredende landen (zie doc. 16326/04 van 6 januari 2005: *Uitbreiding - Interne uitvoeringsregelingen van de EU voor de interimperiode*).

19. LIMITE-documenten mogen alleen worden vrijgegeven aan derde landen of internationale organisaties door Raadsfunctionarissen die daartoe door de secretaris-generaal van de Raad gemachtigd zijn. Derde partijen wordt verzocht deze documenten te behandelen op een wijze die strookt met deze richtsnoeren en de documenten niet zonder voorafgaande toestemming openbaar te maken.

V. Toegang van het publiek tot LIMITE-documenten

20. LIMITE-documenten worden niet openbaar gemaakt tenzij daartoe gemachtigde Raadsfunctionarissen, de rijksoverheid van een lidstaat (zie punt 21) of, indien van toepassing, de Raad, overeenkomstig Verordening (EG) nr. 1049/2001 en zijn reglement van orde, daartoe hebben besloten.
21. Personeel in een andere EU-instelling of een ander EU-orgaan dan de Raad mag zelf niet besluiten LIMITE-documenten openbaar te maken, zonder voordien het secretariaat-generaal van de Raad (SGR) te hebben geraadpleegd. Rijksoverheidspersoneel van een lidstaat raadpleegt het SGR alvorens een dergelijk besluit te nemen, tenzij duidelijk is dat het document openbaar gemaakt kan worden, overeenkomstig artikel 5 van Verordening (EG) nr. 1049/2001.
22. De inhoud van LIMITE-documenten mag alleen bekend worden gemaakt op veilige internet-sites of op het web gebaseerde platforms die door de Raad zijn goedgekeurd of toegangsbescherming hebben (zoals Delegates Portal).