

REGELUNG FÜR SONDERBERATER DER KOMMISSION

1. EINLEITUNG

Sonderberater der Kommission unterliegen den Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Gemeinschaften („die Beschäftigungsbedingungen“)¹. Mit dieser Regelung werden alle vorherigen einschlägigen Beschlüsse² aufgehoben und ersetzt, mit dem Hauptziel, das Verfahren für die Benennung von Beratern im Interesse der Transparenz zu aktualisieren und die Modalitäten festzulegen, nach denen die in den Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Gemeinschaften vorgesehene Unterrichtung der Haushaltsbehörde über die Einstellung von Sonderberatern erfolgt.

2. DEFINITION DER BEZEICHNUNG SONDERBERATER

Nach Artikel 5 der Beschäftigungsbedingungen ist ein „Sonderberater (...) ein Bediensteter, der wegen seiner außergewöhnlichen Qualifikationen und ungeachtet anderweitiger beruflicher Tätigkeiten eingestellt wird, um einem der Organe der Gemeinschaften seine Dienste regelmäßig oder während bestimmter Zeitabschnitte zur Verfügung zu stellen“.

Die Sonderberater stellen ihre Dienste den Mitgliedern der Kommission unmittelbar zur Verfügung. Sonderberater, die ihre Dienste institutionellen Gremien zur Verfügung stellen³, sind dem für Personal und Verwaltung zuständigen Präsidenten oder Vizepräsidenten unterstellt.

Der zusätzliche Nutzen der Einstellung eines Sonderberaters bei der Kommission ergibt sich aus den außergewöhnlichen Qualifikationen und/oder der Relevanz, der Qualität und der Art der Berufserfahrung und des Fachwissens, die vor oder begleitend zur Tätigkeit als Sonderberater erworben wurden.

Die Qualifikationen der Sonderberater sind unter Berücksichtigung der Qualität und des Niveaus ihrer Berufserfahrung zu beurteilen und sind für das Vergütungsniveau ausschlaggebend (siehe weiter unten "Bezüge der Sonderberater"). Sonderberater dürfen während ihrer gesamten Tätigkeit neben ihrem Dienstverhältnis als Sonderberater keine direkten oder indirekten vertraglichen Beziehungen zur Kommission unterhalten.

In Anbetracht der vielfältigen Beratungsleistungen, die die Kommissionsmitglieder gegebenenfalls benötigen, sind die Sonderberater in zwei Gruppen eingeteilt:

- **Sonderberater mit Bezügen:** Unabhängige externe Persönlichkeiten, die sich zu Fragen im Zusammenhang mit verschiedenen Politiken oder zu den allgemeinen Grundsätzen äußern sollen. Sie stellen ihre Dienste kurzfristig zur Verfügung und besitzen Kenntnisse, über die die Kommissionsdienststellen in der Regel nicht verfügen.

¹ Statut der Beamten der Europäischen Gemeinschaften, Abschnitt II: Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten dieser Gemeinschaften gemäß der Verordnung (EWG, Euratom, EGKS) Nr. 259/68 des Rates, insbesondere die Artikel 5, 123 und 124 der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten (ABl. L 56 vom 4.3.1968), geändert durch die Verordnung (EG, Euratom) des Rates Nr. 723/2004 vom 22.3.2004 (ABl. L 124 vom 27.4.2004, S.1). Zuletzt geändert durch die Verordnung (EG, Euratom) Nr. 1066/2006 des Rates vom 27.6.2006 (ABl. L 194 vom 14.7.2006, S.1).

² KOM(79) PV(539), Punkt VII, E, SEK(79)1886; KOM(79) PV(637), Punkt VI.B3; KOM(79) PV(499), Punkt VII.D.2; KOM(87) PV(499) vom 1.1.1987; SEK(2000)456. PV(2000)1470, Punkt 9.4; SEK(2000)855 PV(2000)1480; SEK(2002)1044 PV(2002)1583 vom 2.10.2002; K(2004)1318 PV(2004)1653 vom 7.04.2004.

³ Nachdem sie von der Kommission zur Wahrnehmung hochrangiger Aufgaben im Interesse des Organs benannt wurden (z.B. Vorsitzender des Fachgremiums für finanzielle Unregelmäßigkeiten, Vorsitzender des Disziplinarrates, externe Mitglieder des Audit-Begleitausschusses).

- **Sonderberater ohne Bezüge:** In der Regel ehemalige Beamte der Kommission. Der Einsatz dieser Gruppe von Sonderberatern gewährleistet ein bestimmtes Maß an Kontinuität und gibt den Kommissionsmitgliedern die Möglichkeit, die von den Beratern im aktiven Dienst der Kommission auf einem hohen Niveau erworbene Erfahrung zu nutzen. Dieser Gruppe können ausnahmsweise auch unabhängige externe Persönlichkeiten angehören, die von anderer Seite Bezüge erhalten. Sonderberater ohne Bezüge haben Anspruch auf die Erstattung der Dienstreisekosten.

Diese Regelung gilt nicht für Sonderberater, für die andere spezifische Beschlüsse der Kommission gelten und deren Leistungen aus eigens für diesen Zweck bereitgestellten Mitteln vergütet werden⁴.

3. ZUWEISUNG DER MITTEL FÜR SONDERBERATER MIT BEZÜGEN UND SONDERBERATER OHNE BEZÜGE AN DIE MITGLIEDER DER KOMMISSION

Zu Beginn jedes Haushaltsjahres unterrichtet die GD Personal und Verwaltung (ADMIN) die Kommissionsmitglieder über die Gesamtmittel, die bei der Haushaltslinie für Sonderberater verfügbar sind, und setzt für jedes Mitglied die Höhe der jährlichen Mittelzuweisung fest. Die Zahl der tatsächlich verfügbaren Tage hängt von der Höhe der Bezüge ab, die sich wiederum nach der Qualifikation der Sonderberater richtet. Eine gemeinsame Reserve in Höhe von etwa 15% der Mittel wird gebildet. Sie dient zur Deckung eines etwaigen zusätzlichen Bedarfs an Arbeitstagen und Mitteln für Dienstreisen⁵ der bereits zu Beginn des Jahres benannten Sonderberater sowie in unvorhergesehenen und besonders begründeten Ausnahmefällen zur Deckung der Ausgaben für die Benennung weiterer Sonderberater. Im Laufe des zweiten Halbjahrs teilt die GD ADMIN sodann die Reservemittel, einschließlich der nicht genutzten Tage, auf und hält die Kommissionsmitglieder über die jeweils noch verfügbaren Restmittel auf dem Laufenden.

4. VORHERIGE UNTERRICHTUNG DER HAUSHALTSBEHÖRDE

Die Haushaltsbehörde wird im Rahmen des Haushaltsverfahrens über den Gesamtumfang der Mittel unterrichtet, der für Sonderberater für das folgende Jahr vorgesehen ist. Zu diesem Zweck fügt die Kommission dem Antrag auf die Bewilligung von Mitteln im Rahmen der Aufstellung des Haushaltsvorentwurfs eine allgemeine Aufstellung bei, in der die voraussichtlichen Ausgaben⁶ für die Tage der Leistungserbringung und die Dienstreisen angegeben sind. Diese Schätzung wird vom Amt für die Feststellung und Abwicklung finanzieller Ansprüche (PMO), das für die Verwaltung der Haushaltslinie für die Sonderberater zuständig ist, und der GD ADMIN erstellt. Bei der Planung der Mittelbewirtschaftung werden bei den Sonderberatern mit Bezügen die Höhe der Bezüge und Dienstreisekosten, bei den Sonderberatern ohne Bezüge die Höhe der Dienstreisekosten berücksichtigt.

Nach Abschluss des nachstehend erläuterten Auswahlverfahrens übermittelt die GD ADMIN auf der Grundlage der eingegangenen Anträge auf Benennung von Sonderberatern der Haushaltsbehörde alljährlich Ende Februar eine Liste, in der die in Aussicht genommenen Benennungen von Sonderberatern sowie deren voraussichtliche Bezüge für das jeweilige Jahr

⁴ Vgl. Beschluss der Kommission K(2004)1318 vom 29.6.2004. Hierzu gehören derzeit unter anderem der durch den Beschluss des Rates 2006/921/EG vom 11.12.2006 (Amtsblatt L 351 vom 13.12.2006) ernannte Sonderkoordinator für den Stabilitätspakt für Südosteuropa, die auf der Grundlage der Mitteilung der Kommission KOM(2000)191 endgültig vom 11.4.2000 über Wahlunterstützung und Wahlbeobachtung durch die EU ernannten Wahlbeobachter (für jede Mission wird die Liste der ausgewählten Wahlbeobachter auf der Ad-hoc-Website der Kommission veröffentlicht: http://ec.europa.eu/europeaid/observer/index_en.htm) sowie die GASP-Sonderberater, die auf der Grundlage der Mitteilung der Kommission C(2004)2984 vom 6.8.2004 bezüglich der besonderen Vorschriften für Sonderberater der Kommission, die mit der Durchführung operativer GASP-Aktionen beauftragt sind, ernannt wurden. Vgl. ferner Beschluss der Kommission K(2007)4670 vom 15.10.2007 über die Einstellung eines Sonderberaters für das Amt des Generalsekretärs des wissenschaftlichen Rates des Europäischen Forschungsrates.

⁵ Auf der Grundlage der durchschnittlichen Kosten einer Dienstreise pro Tag.

⁶ Diese Schätzung wird vom Amt für die Feststellung und Abwicklung finanzieller Ansprüche (PMO), das für die Verwaltung der Haushaltslinie für die Sonderberater zuständig ist, und der GD ADMIN erstellt.

aufgeführt sind; die Haushaltsbehörde kann sich zu dieser Liste gemäß Artikel 123 Absatz 2 der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten dieser Gemeinschaften ggf. äußern.

5. AUSWAHL UND BENENNUNG VON SONDERBERATERN

Jedes Kommissionsmitglied, das die Dienste eines Sonderberaters in Anspruch nehmen möchte, setzt die GD ADMIN davon innerhalb der vorgeschriebenen Frist (Januar jeden Jahres) schriftlich in Kenntnis. Dabei sind anhand des beigefügten Formblatts der vorgesehene Auftrag, die voraussichtliche Anzahl der Tage, an denen Leistungen erbracht werden, und die voraussichtliche Höhe der Mittel für Dienstreisen sowie gegebenenfalls der Honorarsatz anzugeben, für den in der Tabelle zur Festlegung der Höhe der Honorare pro Tag der Leistungserbringung drei verschiedene Stufen vorgesehen sind (siehe Punkt 7). Dem Formblatt ist ein aktueller Lebenslauf des jeweiligen Sonderberaters beizufügen. Darüber hinaus achtet jedes Kommissionsmitglied bei der Benennung darauf, dass keine Interessenkonflikte zwischen den künftigen Aufgaben seines Sonderberaters und dessen externen Tätigkeiten bestehen. Jedem Antrag auf Benennung eines Sonderberaters, der der GD ADMIN übermittelt wird, sind mithin folgende Dokumente beizufügen:

- Eine ehrenwörtliche Erklärung und eine Erklärung zur Tätigkeit (beigefügte Formblätter): Der künftige Sonderberater hat eine ehrenwörtliche Erklärung zu unterzeichnen, aus der hervorgeht, dass ihm die einschlägigen Artikel des Statuts (Artikel 11 und 11b) bekannt sind und dass kein Interessenkonflikt in Bezug auf seine künftige Tätigkeit besteht. Des Weiteren hat er eine Erklärung zur Tätigkeit auszufüllen und zu unterzeichnen, welche die GD ADMIN im Auftrag der zum Abschluss von Dienstverträgen ermächtigten Behörde überprüft, um auszuschließen, dass ein Interessenkonflikt besteht.
- Eine Garantieerklärung der Kommissionsmitglieder (beigefügtes Muster): Auf der Grundlage der erhaltenen Erklärungen verbürgen sich die zuständigen Kommissionsmitglieder dafür, dass kein Interessenkonflikt seitens der ausgewählten Sonderberater besteht, und bestätigen die beantragte Bestellung des jeweiligen Sonderberaters.

Die GD ADMIN prüft anhand der von den Kommissionsmitgliedern eingereichten Unterlagen, ob ein Interessenkonflikt zwischen den künftigen Aufgaben des Sonderberaters und seinen externen Tätigkeiten besteht. In diesem Zusammenhang können weitere Informationen von den Sonderberatern angefordert werden. Diese Informationen werden den Kommissionsmitgliedern im Hinblick auf ihre endgültige Stellungnahme zu ihrem Antrag auf Bestellung übermittelt. Die GD ADMIN teilt dem für Personal und Verwaltung zuständigen Kommissionsmitglied das Ergebnis der Prüfung mit.

Diese Prüfung nach Artikel 11 und 11a des Statuts, die entsprechend für Sonderberater gelten, erfolgt nach dem Grundsatz der Verhältnismäßigkeit. Dabei wird dem besonderen Status der Sonderberater und der Art ihrer Aufgaben Rechnung getragen, zumal diese Berater von den Kommissionsmitgliedern gerade aufgrund ihres Fachwissens und ihrer externen Tätigkeiten bestellt werden.

6. BENENNUNG UND EINSTELLUNG VON SONDERBERATERN

Nach Anhörung des Juristischen Dienstes und der GD BUDG und nach diesbezüglicher Unterrichtung der Haushaltsbehörde, benennt die Kommission auf Vorschlag des für Personal und Verwaltung zuständigen Vizepräsidenten im Einvernehmen mit dem Präsidenten zu Beginn jeden Jahres (Ende März) im mündlichen Verfahren (Verschiedene Verwaltungs- und Haushaltsfragen) die Sonderberater mit und ohne Bezüge und weist die GD ADMIN an, sie einzustellen. Die Aufteilung der Reservemittel im Laufe des zweiten Halbjahrs wird ebenfalls im mündlichen Verfahren und nach den gleichen Modalitäten genehmigt.

Zwischen der Benennung zu Beginn des Jahres und der Aufteilung der Reservemittel im Laufe des zweiten Halbjahrs können im mündlichen Verfahren nach vorheriger Unterrichtung der Haushaltsbehörde und im Rahmen der budgetären Möglichkeiten in besonders begründeten, unvorhergesehenen und dringenden Fällen zudem (1) bestehende Verträge geändert und (2) weitere Sonderberater ernannt werden.

Sobald die Sonderberater benannt worden sind, erstellt die GD ADMIN für jeden Berater einen Vertragsentwurf (Standardvertrag) unter dem Vorbehalt, dass bei Beratern mit Bezügen die Dotation des betreffenden Kommissionsmitglieds mit dem Antrag nicht überschritten wird. Die Erfüllung der Verträge darf erst beginnen, nachdem die zum Abschluss von Dienstverträgen ermächtigte Behörde diese Verträge unterzeichnet hat.

Nachdem die Benennung der Sonderberater genehmigt wurde, wird die Liste der Sonderberater mit deren ehrenwörtlichen Erklärungen und Lebensläufen, die keine privaten Angaben (z.B. Familienstand, Privatanschrift) enthalten dürfen, auf der Webseite Europa der Kommission veröffentlicht.

7. BEZÜGE DER SONDERBERATER

Die Vergütung der Sonderberater erfolgt aus Verwaltungsmitteln der Kommission, die in eine eigene Haushaltslinie eingesetzt werden. Diese Haushaltslinie ist untergliedert in Mittel für „Bezüge“ für Sonderberater mit Bezügen und Mittel für „Dienstreisekosten“ zur Finanzierung der Dienstreisekosten von Sonderberatern mit Bezügen und von Sonderberatern ohne Bezüge. Aus dieser Haushaltslinie wird auch eine Unfallversicherung finanziert, die alle Sonderberater in Ausübung ihres Dienstes abdeckt.

Die Sonderberater mit Bezügen werden für jeden Tag vergütet, an dem sie Leistungen erbringen. Diese Bezüge unterliegen nach Artikel 2 der Verordnung (EWG, EURATOM, EGKS) Nr. 260/68 des Rates vom 29. Februar 1968 der Gemeinschaftssteuer, sind aber von nationalen Steuern und Abgaben befreit.

Damit die Bezüge dem Niveau und der Qualität der von einem Berater verlangten Leistungen entsprechen und laufend angepasst werden können, wird beschlossen, wie folgt zu verfahren:

- Für die Höhe der Bezüge je Tag erbrachter Leistung werden drei verschiedene Stufen eingeführt. Diese Stufen entsprechen jeweils $1/22^7$ des Grundgehalts eines AD9-, AD10- bzw. AD12-Beamten der ersten Dienstaltersstufe im Februar des laufenden Jahres. In hinreichend begründeten Ausnahmefällen kann die Kommission jedoch eine Abweichung von diesen Stufen beschließen. Die Einstufung des Sonderberaters wird vom Kommissionsmitglied gemäß den Aufgaben, die es dem Berater anvertrauen möchte, und gemäß der jeweiligen Berufserfahrung vorgenommen.
- Die Entwicklung der Bezüge wird an die Entwicklung der Beamtenbezüge gekoppelt, die für die drei Stufen maßgeblich sind.

8. VERWALTUNG DER SONDERBERATER

Das PMO ist für die Auszahlung der Honorare und Dienstreisekosten zuständig. Die Zahlungen erfolgen nach Eingang der Aufstellung der geleisteten Arbeitstage und der von dem Kommissionsmitglied oder einem hierzu ermächtigten Mitglied seines Kabinetts ordnungsgemäß bestätigten Rechnungen oder Auslagenbelege. Die Zahlungsanträge müssen auf alle Fälle bis zum 20. Dezember des laufenden Haushaltsjahres beim PMO eingereicht werden (Mittel für Honorare können nicht übertragen werden). Die hierfür vorgesehenen Formblätter sind dem vorliegenden Beschluss beigelegt.

Die GD ADMIN ist für die Abwicklung des Verfahrens bis zur Einstellung der Sonderberater zuständig, einschließlich der Prüfung anhand der von den Kommissionsmitgliedern eingereichten Unterlagen, bei der sie untersucht, ob ein Interessenkonflikt zwischen den künftigen Aufgaben des Sonderberaters und dessen etwaigen externen Tätigkeiten vorliegt. Sie achtet bei der Wahrnehmung dieser Aufgaben darauf, dass die Erfassung und Verarbeitung der personenbezogenen Daten der Sonderberater auf eine den Aufgaben der Sonderberater angemessene Art und Weise und nach Maßgabe der Verordnung (EG) Nr. 45/2001 des

⁷ 22 entspricht der durchschnittlichen Zahl der Arbeitstage je Monat.

Europäischen Parlaments und des Rates vom 18. Dezember 2000 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Organe und Einrichtungen der Gemeinschaft und zum freien Datenverkehr⁸ erfolgt; dies gilt insbesondere bei der Prüfung im Hinblick auf den Ausschluss von Interessenkonflikten und die Veröffentlichung der Lebensläufe auf der Webseite der Kommission.

Um das Auswahl- und Benennungsverfahren sowie die daran anschließenden Verfahren zu erleichtern, sollten die Kabinette offiziell einen Ansprechpartner für die GD ADMIN bei den Kabinetten benennen.

Anhänge:

- Vordruck: Benennung eines Sonderberaters
- Bescheinigung für die Zahlung der Dienstbezüge an Sonderberater
- Anhang 1: Ehrenwörtliche Erklärung über das Nichtvorliegen eines Interessenkonflikts zwischen der Tätigkeit als Sonderberater der Kommission und anderweitigen Tätigkeiten
- Anhang 2: Erklärung zur Tätigkeit im Hinblick auf eine Bewerbung als Sonderberater bei der Europäischen Kommission
- Anhang 3: Belehrung gemäß der Verordnung zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten – Sonderberater: Überprüfung des Nichtvorliegens eines Interessenkonflikts und Veröffentlichung auf der Webseite Europa.
- Anhang 4: Muster der Garantieerklärung des Kommissionsmitglieds über das Nichtvorliegen eines Interessenkonflikts im Hinblick auf die Bestellung von (Name der Person) zum Sonderberater der Europäischen Kommission

⁸ Meldungsverfahren beim Europäischen Datenschutzbeauftragten (Nr. DPO-1732 Version 3).

**EHRENWÖRTLICHE ERKLÄRUNG ÜBER DAS NICHTVORLIEGEN EINES
INTERESSENKONFLIKTS ZWISCHEN DER TÄTIGKEIT ALS SONDERBERATER DER
KOMMISSION UND ANDERWEITIGEN TÄTIGKEITEN**

Sonderberater:

Name:

Vorname:

Auftrag des Sonderberaters:

Kabinettt von Kommissionsmitglied:

Name:

Vorname:

Die Europäische Kommission beabsichtigt, Herrn/Frau [Name des Sonderberaters] einen Vertrag als Sonderberater anzubieten. Dieser Vertrag unterliegt Artikel 5 sowie den Artikeln 123 und 124¹ der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Gemeinschaften (BBSB), in denen die Rechte und Pflichten der Sonderberater festgelegt sind (siehe Anhang), sowie der Regelung für Sonderberater der Kommission².

Der Sonderberater wird insbesondere auf seine Verpflichtungen **bei der Ausübung seiner Aufgaben als Sonderberater** hingewiesen:

- er hat seine Aufgaben unparteiisch, objektiv und unter Einhaltung seiner Loyalitäts- und Diskretionspflichten gegenüber den Gemeinschaften auszuüben und sich ausschließlich von der Interessen der Gemeinschaften leiten zu lassen;
- im Rahmen seiner Aufgaben als Sonderberater darf er keine Weisungen von Regierungsbehörden, Organisationen oder Personen außerhalb der Kommission entgegennehmen;
- in Ausübung seines Amtes als Sonderberater darf er sich mit keiner Angelegenheit befassen, an der er mittelbar oder unmittelbar ein persönliches, insbesondere ein familiäres oder finanzielles Interesse hat, das seine Unabhängigkeit beeinträchtigen kann und hat die Anstellungsbehörde gegebenenfalls unverzüglich schriftlich darüber zu informieren³;
- ohne Genehmigung der Anstellungsbehörde darf er für seine Aufgaben als Sonderberater keine Titel, Orden, Ehrenzeichen, Vergünstigungen, Belohnungen und Geschenke oder Vergütungen von einer Regierung oder einer anderen Stelle außerhalb der Kommission annehmen.

Der Sonderberater enthält sich jedes Verhaltens, das dem Ansehen seines Amtes sowie der Kommission und des Kommissionsmitglieds abträglich sein könnte.

Ich, der Unterzeichnete [Name des Sonderberaters], **habe meine oben genannten Verpflichtungen zur Kenntnis genommen und erkläre ehrenwörtlich, dass kein Interessenkonflikt zwischen meiner künftigen Tätigkeit als Sonderberater der Kommission und meinen anderweitigen Tätigkeiten vorliegt.**

¹ Artikel 124 BBSB bezieht sich auf die Artikel 11, 11a und 12 des Statuts, die entsprechend für Sonderberater gelten.

² Die am (...) 2007 verabschiedete Regelung für Sonderberater der Kommission.

³ Über das Referat GD HR.C.1.

Anhang

BESCHÄFTIGUNGSBEDINGUNGEN FÜR DIE SONSTIGEN BEDIENSTETEN DER GEMEINSCHAFTEN

Artikel 5

Sonderberater im Sinne dieser Beschäftigungsbedingungen ist ein Bediensteter, der wegen seiner außergewöhnlichen Qualifikationen und ungeachtet anderweitiger beruflicher Tätigkeiten eingestellt wird, um einem der Organe der Gemeinschaften seine Dienste regelmäßig oder während bestimmter Zeitabschnitte zur Verfügung zu stellen, und der seine Bezüge aus Mitteln erhält, die dafür in dem Einzelplan des Haushaltsplans seines Organs pauschal bereitgestellt werden.

TITEL VI SONDERBERATER

Artikel 123

(1) Die Bezüge eines Sonderberaters werden zwischen diesem und der in Artikel 6 Absatz 1 bezeichneten Stelle unmittelbar vereinbart. Die Dauer des mit einem Sonderberater abgeschlossenen Vertrages darf zwei Jahre nicht überschreiten. Der Vertrag kann verlängert werden.

(2) Beabsichtigt ein Organ die Einstellung eines Sonderberaters oder die Verlängerung seines Vertrages, so teilt es dies dem für die Feststellung des Haushaltsplans zuständigen Organ unter Angabe der Höhe der für den Sonderberater in Aussicht genommenen Bezüge mit.

Vor dem endgültigen Abschluß des Vertrages findet über diese Bezüge ein Meinungsaustausch mit dem für die Feststellung des Haushaltsplans zuständigen Organ statt, wenn einer seiner Mitglieder oder das betreffende Organ dies innerhalb eines Monats nach der Benachrichtigung verlangt.

Artikel 124

Die Bestimmungen der Artikel 1c, 1d, 11, 11a, 12, 12a, 16 Absatz 1, 17, 17a, 19, 22, 22a, 22b, 23 Absätze 1 und 2 sowie 25 Absatz 2 des Statuts über die Rechte und Pflichten des Beamten sowie der Artikel 90 und 91 des Statuts über den Beschwerdeweg gelten entsprechend.

STATUT DER BEAMTEN DER EUROPÄISCHEN GEMEINSCHAFTEN

Artikel 1 c

Wird im Statut auf eine Person männlichen Geschlechts Bezug genommen, so ist dies auch als Bezugnahme auf eine Person weiblichen Geschlechts zu verstehen und umgekehrt, sofern aus dem Kontext nicht eindeutig etwas anderes hervorgeht.

Artikel 1 d

(1) Bei der Anwendung dieses Statuts ist jede Diskriminierung aufgrund des Geschlechts, der Rasse, der Hautfarbe, der ethnischen oder sozialen Herkunft, der genetischen Merkmale, der Sprache, der Religion oder der Weltanschauung, der politischen oder einer sonstigen Anschauung, der Zugehörigkeit zu einer nationalen Minderheit, des Vermögens, der Geburt, einer Behinderung, des

Alters oder der sexuellen Ausrichtung verboten. Für die Anwendung des Statuts werden nichteheliche Partnerschaften wie Ehen behandelt, sofern die Voraussetzungen nach Anhang VII Artikel 1 Absatz 2 Buchstabe c) erfüllt sind.

(2) Im Hinblick auf die effektive Gewährleistung der vollen Gleichstellung von Männern und Frauen im Arbeitsleben, die bei der Umsetzung aller Aspekte des Statuts als entscheidender Faktor zu berücksichtigen ist, hindert der Grundsatz der Gleichbehandlung die Organe der Europäischen Gemeinschaften nicht daran, zur Erleichterung der Berufstätigkeit des unterrepräsentierten Geschlechts oder zur Verhinderung bzw. zum Ausgleich von Benachteiligungen in der beruflichen Laufbahn spezifische Vergünstigungen beizubehalten oder zu beschließen.

(3) Die Organe legen nach Stellungnahme des Statutsbeirats einvernehmlich die Maßnahmen und Aktionen fest, die zur Chancengleichheit von Männern und Frauen in den unter das Statut fallenden Bereichen beitragen; sie erlassen entsprechenden Vorschriften, insbesondere um die faktischen Ungleichheiten, die die Chancen der Frauen in den unter das Statut fallenden Bereichen beeinträchtigen, zu beseitigen.

(4) Für die Anwendung von Absatz 1 gilt eine Person als behindert, wenn sie eine bleibende oder voraussichtlich bleibende Beeinträchtigung ihrer physischen oder geistigen Fähigkeiten aufweist. Diese Beeinträchtigung ist nach Maßgabe des Artikels 33 festzustellen. Eine behinderte Person erfüllt die in Artikel 28 Buchstabe e) genannten Anforderungen, wenn sie vorbehaltlich der Bereitstellung angemessener Vorkehrungen die wesentlichen Aufgaben ihrer Stelle erfüllen kann. Als „angemessene Vorkehrungen“ für die wesentlichen Aufgaben der Stelle gelten geeignete Maßnahmen, die gegebenenfalls erforderlich sind, um einer Person mit einer Behinderung den Zugang zur Beschäftigung, die Ausübung eines Berufes, den beruflichen Aufstieg und die Teilnahme an Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen zu ermöglichen, es sei denn, diese Maßnahmen würden den Arbeitgeber unverhältnismäßig belasten.

(5) Führt eine unter das Statut fallende Person, die sich für benachteiligt hält, weil ihr gegenüber der oben ausgeführte Grundsatz der Gleichbehandlung nicht eingehalten wurde, Tatsachen an, die eine unmittelbare oder mittelbare Diskriminierung vermuten lassen, obliegt es dem Organ, nachzuweisen, dass der Gleichbehandlungsgrundsatz nicht verletzt worden ist. Diese Bestimmung ist in Disziplinarverfahren nicht anwendbar.

(6) Jede Einschränkung des Diskriminierungsverbots und des Grundsatzes der Verhältnismäßigkeit ist unter Angabe von objektiven und vertretbaren Gründen zu rechtfertigen; dabei sind die legitimen Ziele von allgemeinem Interesse im Rahmen der Personalpolitik zu berücksichtigen. Diese Ziele können insbesondere die Festsetzung eines bestimmten Alters für den Eintritt in den Ruhestand und eines Mindestalters für den Bezug des Ruhegehalts rechtfertigen.

Artikel 11

Der Beamte hat sich bei der Ausübung seines Amtes und in seinem Verhalten ausschließlich von den Interessen der Gemeinschaften leiten zu lassen; er darf von keiner Regierung, Behörde, Organisation oder Person außerhalb seines Organs Weisungen anfordern oder entgegennehmen. Der Beamte führt die ihm aufgetragenen Aufgaben objektiv, unparteiisch und unter Einhaltung seiner Loyalitätspflicht gegenüber den Gemeinschaften aus. Der Beamte darf ohne Zustimmung der Anstellungsbehörde weder von einer Regierung noch von einer anderen Stelle außerhalb seines Organs Titel, Orden, Ehrenzeichen, Vergünstigungen, Belohnungen und Geschenke oder Vergütungen irgendwelcher Art annehmen, außer für Dienste vor seiner Ernennung oder für Dienste während eines Sonderurlaubs zur Ableistung des Wehrdienstes oder anderer staatsbürgerlicher Dienste, sofern sie im Zusammenhang mit der Ableistung solcher Dienste gewährt werden.

Artikel 11a

(1) Der Beamte darf sich bei der Ausübung seines Amtes vorbehaltlich der nachstehenden Vorschriften nicht mit Angelegenheiten befassen, an denen er mittelbar oder unmittelbar ein persönliches, insbesondere ein familiäres oder finanzielles Interesse hat, das seine Unabhängigkeit beeinträchtigen kann.

(2) Ein Beamter, der sich gegebenenfalls bei der Ausübung seines Amtes mit einer Angelegenheit im Sinne von Absatz 1 zu befassen hat, muss unverzüglich die Anstellungsbehörde benachrichtigen. Die Anstellungsbehörde ergreift die erforderlichen Maßnahmen und kann insbesondere den Beamten von seinen Aufgaben im Zusammenhang mit dieser Angelegenheit befreien.

(3) Der Beamte darf an Unternehmen, die der Kontrolle seines Organs unterliegen oder mit diesem in Verbindung stehen, weder unmittelbar noch mittelbar eine Beteiligung beibehalten oder erwerben, die

aufgrund ihrer Art oder ihres Umfangs seine Unabhängigkeit bei der Ausübung seines Amtes gefährden könnte.

Artikel 12

Der Beamte enthält sich jeder Handlung und jedes Verhaltens, die dem Ansehen seines Amtes abträglich sein könnten.

Artikel 12a

(1) Der Beamte enthält sich jeder Form von Mobbing oder sexueller Belästigung.

(2) Einem Beamten, der das Opfer von Mobbing oder sexueller Belästigung gewesen ist, entstehen von Seiten des Organs keine Nachteile. Einem Beamten, der über Mobbing oder sexuelle Belästigung ausgesagt hat, entstehen von Seiten des Organs keine Nachteile, sofern er in gutem Glauben gehandelt hat.

(3) Als „Mobbing“ wird ungebührliches Verhalten bezeichnet, das über einen längeren Zeitraum, wiederholt oder systematisch in Verhaltensweisen, mündlichen oder schriftlichen Äußerungen, Handlungen oder Gesten zum Ausdruck kommt, die vorsätzlich begangen werden und die Persönlichkeit, die Würde oder die physische oder psychische Integrität einer Person angreifen.

(4) „Sexuelle Belästigung“ ist ein der sexuellen Sphäre zugehöriges Verhalten, das von der Person, an die es sich richtet, nicht gewünscht wird und bezweckt oder bewirkt, dass die Würde dieser Person verletzt oder ein von Einschüchterungen, Anfeindungen, aggressivem oder beschämendem Verhalten geprägtes Arbeitsumfeld geschaffen wird. Sexuelle Belästigung wird wie eine Diskriminierung aufgrund des Geschlechts behandelt.

Artikel 16

Der Beamte ist nach dem Ausscheiden aus dem Dienst verpflichtet, bei der Annahme gewisser Tätigkeiten oder Vorteile ehrenhaft und zurückhaltend zu sein.

(...)

Artikel 17

(1) Der Beamte enthält sich jeder nicht genehmigten Verbreitung von Informationen, von denen er im Rahmen seiner Aufgaben Kenntnis erhält, es sei denn, diese Informationen sind bereits veröffentlicht oder der Öffentlichkeit zugänglich.

(2) Diese Verpflichtung besteht für den Beamten auch nach seinem Ausscheiden aus dem Dienst.

Artikel 17a

(1) Der Beamte hat das Recht auf freie Meinungsäußerung unter gebührender Beachtung der Grundsätze der Loyalität und Unparteilichkeit.

(2) Der Beamte, der die Absicht hat, eine Angelegenheit, die die Arbeit der Gemeinschaften betrifft, der Öffentlichkeit bekannt zu machen oder bekannt machen zu lassen, unterrichtet unbeschadet der Artikel 12 und 17 hierüber zuvor die Anstellungsbehörde.

Kann die Anstellungsbehörde nachweisen, dass diese Angelegenheit den Interessen der Gemeinschaften ernstlich schaden könnte, unterrichtet sie den Beamten innerhalb von 30 Arbeitstagen schriftlich über ihre Entscheidung. Ist dem Beamten innerhalb des angegebenen Zeitraums eine solche Entscheidung nicht zugegangen, gilt dies als Nichterhebung von Einwänden seitens der Anstellungsbehörde.

Artikel 19

Der Beamte darf die ihm bei seiner amtlichen Tätigkeit bekannt gewordenen Tatsachen nicht ohne Zustimmung seiner Anstellungsbehörde vor Gericht vorbringen oder über sie aussagen. Die Zustimmung darf nur versagt werden, wenn die Interessen der Gemeinschaften es erfordern und die Versagung für den Beamten keine strafrechtlichen Folgen haben kann. Diese Verpflichtung besteht für den Beamten auch nach seinem Ausscheiden aus dem Dienst.

Absatz 1 gilt nicht für Beamte oder ehemalige Beamte, die in Sachen eines Bediensteten oder ehemaligen Bediensteten der drei europäischen Gemeinschaften vor dem Gerichtshof der europäischen Gemeinschaften oder vor dem Disziplinarrat eines Organs als Zeuge aussagen.

Artikel 22

Der Beamte kann zum vollen oder teilweisen Ersatz des Schadens herangezogen werden, den die Gemeinschaften durch sein schwerwiegendes Verschulden in Ausübung oder anlässlich der Ausübung seines Amtes erlitten haben.

Die mit Gründen versehene Verfügung ist von der Anstellungsbehörde nach den für Disziplinarsachen geltenden Verfahrensvorschriften zu erlassen.

Der Gerichtshof der europäischen Gemeinschaften hat bei Streitsachen, die sich aus dieser Bestimmung ergeben, die Befugnis zu unbeschränkter Ermessensnachprüfung einschließlich der Befugnis zur Aufhebung oder Änderung der Verfügung.

Artikel 22a

(1) Erhält ein Beamter in Ausübung oder anlässlich der Ausübung seines Dienstes Kenntnis von Tatsachen, die die Möglichkeit rechtswidriger Handlungen, einschließlich Betrug oder Korruption, zum Nachteil der Interessen der Gemeinschaften oder Verhaltensweisen im Zusammenhang mit der Ausübung dienstlicher Pflichten, die eine schwerwiegende Verletzung der Dienstpflichten der Beamten der Gemeinschaften darstellen können, vermuten lassen, so unterrichtet er unverzüglich seinen unmittelbaren Vorgesetzten oder Generaldirektor oder, falls er dies für zweckdienlich hält, den Generalsekretär oder Personen in vergleichbaren Positionen bzw. direkt das Europäische Amt für Betrugsbekämpfung. Die Informationen gemäß Unterabsatz 1 sind in schriftlicher Form vorzulegen. Dieser Absatz gilt auch für den Fall, dass das Mitglied eines Organs oder eine andere Person, die im Dienst eines Organs steht oder für ein Organ einen Auftrag ausführt, erheblich gegen entsprechende Dienstpflichten verstößt.

(2) Ein Beamter, der Informationen gemäß Absatz 1 erhält, übermittelt dem Europäischen Amt für Betrugsbekämpfung unverzüglich jeden ihm zur Kenntnis gebrachten faktischen Hinweis, der Unregelmäßigkeiten gemäß Absatz 1 vermuten lässt.

(3) Dem Beamten dürfen seitens des Organs keine nachteiligen Auswirkungen aufgrund der Tatsache erwachsen, dass er Informationen gemäß den Absätzen 1 und 2 weitergegeben hat, sofern er dabei in Treu und Glauben gehandelt hat.

(4) Die Absätze 1 bis 3 gelten nicht für Dokumente, Schriftstücke, Berichte, Vermerke oder Mitteilungen, unabhängig von ihrer Form, die im Rahmen eines schwebenden oder abgeschlossenen Gerichtsverfahrens aufbewahrt, angelegt oder an den Beamten weitergegeben werden.

Artikel 22b

(1) Dem Beamten, der Informationen gemäß Artikel 22a an den Präsidenten der Kommission, den Präsidenten des Rechnungshofes, den Präsidenten des Rates, den Präsidenten des Europäischen Parlaments oder an den Europäischen Bürgerbeauftragten weitergegeben hat, dürfen keine nachteiligen Auswirkungen seitens des Organs erwachsen, sofern die beiden folgenden Bedingungen erfüllt sind:

a) Der Beamte hält die weitergegebenen Informationen und jede darin enthaltene Anschuldigung nach Treu und Glauben für im Wesentlichen wahr und

b) er hat zuvor die gleichen Informationen dem Europäischen Amt für Betrugsbekämpfung oder seinem Organ übermittelt und abgewartet, bis das Amt bzw. Organ binnen der Frist, die es in Anbetracht der Komplexität des Falles festgelegt hat, geeignete Maßnahmen ergriffen hat. Über diese Frist wird der Beamte binnen 60 Tagen ordnungsgemäß unterrichtet.

(2) Die Frist gemäß Absatz 1 findet keine Anwendung, wenn der Beamte nachweisen kann, dass sie unter Berücksichtigung aller Umstände des jeweiligen Falls unangemessen ist.

(3) Die Absätze 1 und 2 gelten nicht für Dokumente, Schriftstücke, Berichte, Vermerke oder Mitteilungen, unabhängig von ihrer Form, die im Rahmen eines schwebenden oder abgeschlossenen Gerichtsverfahrens aufbewahrt, angelegt oder an den Beamten weitergegeben werden.

Artikel 23

Die den Beamten zustehenden Vorrechte und Befreiungen sind ausschließlich im Interesse der Gemeinschaften gewährt. Soweit in dem Protokoll über die Vorrechte und Befreiungen nichts anderes bestimmt ist, sind die Beamten weder von der Erfüllung ihrer persönlichen Verpflichtungen noch von der Beachtung der geltenden Gesetze und polizeilichen Vorschriften befreit.

In allen Fällen, in denen diese Vorrechte und Befreiungen berührt werden, hat der betroffene Beamte dies der Anstellungsbehörde unverzüglich mitzuteilen.
(...)

Article 25

(...)
Jede Verfügung auf Grund des Statuts ist dem betroffenen Beamten unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Jede beschwerende Verfügung muß mit Gründen versehen sein.
(...)

Artikel 90

(1) Jede Person, auf die dieses Statut Anwendung findet, kann einen Antrag auf Erlaß einer sie betreffenden Entscheidung an die Anstellungsbehörde richten. Diese teilt dem Antragsteller ihre begründete Entscheidung binnen vier Monaten nach dem Tag der Antragstellung mit. Ergeht innerhalb dieser Frist kein Bescheid, so gilt dies als stillschweigende Ablehnung, gegen die eine Beschwerde nach Absatz 2 zulässig ist.

(2) Jede Person, auf die dieses Statut Anwendung findet, kann sich mit einer Beschwerde gegen eine sie beschwerende Maßnahme an die Anstellungsbehörde wenden; dies gilt sowohl für den Fall, daß die Anstellungsbehörde eine Entscheidung getroffen hat, als auch für den Fall, daß sie eine im Statut vorgeschriebene Maßnahme nicht getroffen hat. Die Beschwerde muß innerhalb einer Frist von drei Monaten eingelegt werden. Für den Beginn der Frist gilt folgendes:

— Die Frist beginnt am Tag der Bekanntmachung der Maßnahme, wenn es sich um eine allgemeine Maßnahme handelt;

— sie beginnt am Tag der Mitteilung der Entscheidung an den Empfänger, spätestens jedoch an dem Tag, an dem dieser Kenntnis davon erhält, wenn es sich um eine Einzelmaßnahme handelt; besteht jedoch die Möglichkeit, daß eine Einzelmaßnahme einen Dritten beschwert, so beginnt die Frist für den Dritten an dem Tag, an dem dieser Kenntnis von der Maßnahme erhält, spätestens jedoch am Tag der Bekanntmachung der Maßnahme;

— sie beginnt am Tag, an dem die Beantwortungsfrist abläuft, wenn sich die Beschwerde auf die stillschweigende Ablehnung eines nach Absatz 1 eingereichten Antrags bezieht.

Die Anstellungsbehörde teilt dem Betreffenden ihre begründete Entscheidung binnen vier Monaten nach dem Tag der Einreichung der Beschwerde mit. Wird innerhalb dieser Frist keine Antwort auf die Beschwerde erteilt, so gilt dies als stillschweigende Ablehnung, gegen die eine Klage nach Artikel 91 zulässig ist.

Artikel 91

(1) Für alle Streitsachen zwischen den Gemeinschaften und einer Person, auf die dieses Statut Anwendung findet, über die Rechtmäßigkeit einer diese Person beschwerenden Maßnahme im Sinne von Artikel 90 Absatz 2 ist der Gerichtshof der Europäischen Gemeinschaften zuständig. In Streitsachen vermögensrechtlicher Art hat der Gerichtshof die Befugnis zu unbeschränkter Ermessensnachprüfung, einschließlich der Befugnis zur Aufhebung oder Änderung der getroffenen Maßnahmen.

(2) Eine Klage beim Gerichtshof der Europäischen Gemeinschaften ist nur unter folgenden Voraussetzungen zulässig:

— Bei der Anstellungsbehörde muß zuvor eine Beschwerde im Sinne von Artikel 90 Absatz 2 innerhalb der dort vorgesehenen Frist eingereicht und

— diese Beschwerde muß ausdrücklich oder stillschweigend abgelehnt worden sein.

(3) Die Klage nach Absatz 2 muß innerhalb einer Frist von drei Monaten erhoben werden. Für den Beginn der Frist gilt folgendes:

— Die Frist beginnt am Tag der Mitteilung der auf die Beschwerde hin ergangenen Entscheidung;

— sie beginnt an dem Tag, an dem die Beantwortungsfrist abläuft, wenn sich die Klage auf die Ablehnung einer nach Artikel 90 Absatz 2 eingereichten Beschwerde bezieht; ergeht jedoch nach einer stillschweigenden Ablehnung, aber innerhalb der Frist für die Klage, eine ausdrückliche Entscheidung über die Ablehnung einer Beschwerde, so beginnt die Frist für die Klage erneut zu laufen.

(4) In Abweichung von Absatz 2 kann jedoch nach Einreichung einer Beschwerde gemäß Artikel 90 Absatz 2 bei der Anstellungsbehörde unverzüglich Klage beim Gerichtshof erhoben werden, wenn der Klage ein Antrag auf Aussetzung des angefochtenen Verwaltungsaktes oder der vorläufigen

Maßnahmen beigefügt wird. In diesem Fall wird das Hauptverfahren vor dem Gerichtshof bis zu dem Zeitpunkt ausgesetzt, zu dem die Beschwerde ausdrücklich oder stillschweigend abgelehnt wird.

(5) Bei Klagen im Sinne dieses Artikels wird nach der Verfahrensordnung des Gerichtshofes der Europäischen Gemeinschaften untersucht und entschieden.

Datum:

Unterschrift:

Dieses Formular und der beigefügte Anhang sind zu datieren und zu unterzeichnen:

Datum:

Unterschrift:

**BELEHRUNG IM HINBLICK AUF DEN SCHUTZ NATÜRLICHER PERSONEN BEI DER
VERARBEITUNG PERSONENBEZOGENER DATEN – SONDERBERATER: ÜBERPRÜFUNG DES
NICHTVORLIEGENS EINES INTERESSENKONFLIKTS UND VERÖFFENTLICHUNG AUF DER
WEBSEITE „EUROPA“**

Die Erhebung und Verarbeitung der Erklärungen zur Tätigkeit und der ehrenwörtlichen Erklärungen der Sonderberater unterliegen der Verordnung (EG) Nr. 45/2001¹. Die folgenden Rechtsbestimmungen betreffen die Erhebung und Verarbeitung:

a) Identität des für die Erhebung und Verarbeitung Verantwortlichen: Referatsleiter HR.C.1 (gegebenenfalls nach Stellungnahme des Referatsleiters HR.E.3);

b) Zweck der Verarbeitung der Daten:

- Veröffentlichung des Verzeichnisses der Sonderberater der Europäischen Kommission (Name, Auftrag, Lebenslauf² und Lichtbild (optional) des Sonderberaters, Name des beratenen Kommissionsmitglieds) auf der Webseite „EUROPA“;
- Veröffentlichung der ehrenwörtlichen Erklärungen auf der Webseite „EUROPA“;
- Prüfung der Erklärungen zur Tätigkeit, um das Vorliegen eines eventuellen Interessenkonflikts im Sinne von Artikel 11 und 11a des Statut der Beamten der Europäischen Gemeinschaften festzustellen (entsprechend anwendbar auf Sonderberater);
- Weiterleitung der Namensliste der Sonderberater an die Haushaltsbehörde (Europäisches Parlament), einschließlich der Finanzinformationen (Vertragsdauer, Anzahl der Arbeitstage, Besoldungsniveau, Dienstreisekosten);
- gegebenenfalls Weiterleitung der Erklärungen zur Tätigkeit an eine Aufsichtsbehörde (z.B. Europäisches Parlament, Rechnungshof).

c) Empfänger der Daten bzw. Empfängerkategorien:

- Erklärungen zur Tätigkeit: Das im Hinblick auf die Ernennung des Sonderberaters für Personal und Verwaltung zuständige Mitglied der Europäischen Kommission und das vom Sonderberater beratene Mitglied der Europäischen Kommission;
- Ehrenwörtliche Erklärungen und Verzeichnis der Sonderberater der Europäischen Kommission (Name, Auftrag, Lebenslauf und Lichtbild (optional) des Sonderberaters, Name des beratenen Kommissionsmitglieds): Webseite „EUROPA“
- Namensverzeichnis der Sonderberater einschließlich der Finanzinformationen: Haushaltsbehörde.

d) Obligatorische oder freiwillige Beantwortung der Fragen sowie mögliche Folgen einer Nicht-Beantwortung: Die Antworten in den ehrenwörtlichen Erklärungen und in den

¹ Verordnung (EG) Nr. 45/2001 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 18. Dezember 2000 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Organe und Einrichtungen der Gemeinschaft und zum freien Datenverkehr.

² Der Lebenslauf muss keine privaten Angaben wie Familienstand, Privatadresse enthalten.

Erklärungen zur Tätigkeit sind obligatorisch; werden Fragen nicht beantwortet, kommt es nicht zur Vertragsunterzeichnung;

e) Auskunfts- und Berichtigungsrecht bezüglich der den Sonderberater betreffenden Daten: Kann ausgeübt werden durch Kontaktaufnahme mit dem für die Verarbeitung Verantwortlichen; der Sonderberater wird darauf hingewiesen, dass er für die Richtigkeit der Daten in seinem Lebenslauf zu sorgen hat, weil diese auf der Webseite „EUROPA“ veröffentlicht werden.

f) Rechtsgrundlage für die Verarbeitung dieser Daten: Artikel 123 und 124 der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Gemeinschaften, Artikel 11 und 11a des Statuts der Beamten der Europäischen Gemeinschaften, Regelung für die Sonderberater der Europäischen Kommission³ sowie Verordnung (EG) Nr. 1049/2001 des Europäischen Parlaments und des Rates über den Zugang zu Dokumenten.

g) Zeitliche Begrenzung der Datenspeicherung: fünf Jahre nach Vertragsende. Eine Speicherung der Daten über diesen Zeitraum hinaus ist im Einzelfall ordnungsgemäß zu begründen. Sie muss beispielsweise für die Feststellung von Rechtsansprüchen erforderlich sein.

Der Sonderberater kann sich jederzeit an den Europäischen Datenschutzbeauftragten (edps@edps.europa.eu) wenden.

³ Regelung für die Sonderberater der Kommission, verabschiedet am (...) 2007.

**GARANTIEERKLÄRUNG DES [PRÄSIDENTEN/KOMMISSIONSMITGLIEDS]
ÜBER DAS NICHTVORLIEGEN EINES INTERESSENKONFLIKTS IM HINBLICK AUF DIE
BESTELLUNG VON [NAME DES SONDERBERATERS] ZUM SONDERBERATER DER
EUROPÄISCHEN KOMMISSION**

Sie können zwischen zwei Alternativen wählen: Bitte Möglichkeit A oder B ausfüllen und die nichtverwendete Option durchstreichen.

A/ Ich, der Unterzeichnete, [Präsident/Kommissionsmitglied bzw. sein Kabinetttchef] bestätige, dass aufgrund der ehrenwörtlichen Erklärung über das Nichtvorliegen eines Interessenkonflikts und der Erklärung zur Tätigkeit von [Herrn/Frau Name des Sonderberaters] im Hinblick auf die zugewiesene Aufgabe kein Interessenkonflikt zwischen der künftigen Tätigkeit als Sonderberater und anderweitigen Tätigkeiten besteht.

Eventuelle Anmerkungen:

.....
.....
.....
.....

B/ Ich, der Unterzeichnete, [Präsident/Kommissionsmitglied bzw. sein Kabinetttchef] erkläre, dass trotz der ehrenwörtlichen Erklärung über das Nichtvorliegen eines Interessenkonflikts und der Erklärung zur Tätigkeit von [Herrn/Frau Name des Sonderberaters] ein potenzielles Risiko für den guten Ruf der Kommission besteht (bitte näher ausführen):

.....
.....
.....

und dass [der Präsident/das Kommissionsmitglied] gleichwohl der Auffassung ist, dass dieses potenzielle Risiko für ihn und das Kollegium insgesamt tragbar ist. Folglich möchte er den Vertrag mit [Herrn/Frau Name des Sonderberaters] aufrechterhalten.

Bitte machen Sie sämtliche Angaben, die es dem [Präsidenten/Kommissionsmitglied] ermöglichen, dieses theoretische oder faktische Risiko eines Interessenskonflikts als tragbar einzustufen:

.....
.....
.....

Bitte datieren und unterzeichnen Sie Ihre Erklärung:

Brüssel, den [Datum]

[Der Präsident/das Kommissionsmitglied bzw. sein Kabinetttchef]

Unterschrift:

**BESCHEINIGUNG FÜR DIE ZAHLUNG DER
DIENSTBEZÜGE AN SONDERBERATER**

Zu senden an ARES ve_pmo.01.salaries

Hiermit bestätige ich, dass:

Herr(Name, Vorname), im
Jahr Sonderberater der Europäischen Kommission, Tage im Laufe
des Monats (Jahr n), zum Tagessatz von: geleistet hat.

Die Dienstbezüge sind zahlbar in Euro

auf das Konto Nr.

bei der Bank

Die für die Überweisung der fälligen Summe erforderlichen *genauen Angaben*¹, d.h.:

- ❖ die Adresse des Sonderberaters (= Kontoinhaber) sowie
- ❖ die *vollständigen* länderspezifischen Bankangaben

befinden sich bereits in Ihrem Besitz.

sind beigelegt.

Brüssel, den

NAME:

VORNAME:

UNTERSCHRIFT:

¹ Um die Übermittlung der erforderlichen Angaben zu erleichtern, erhalten Sie vom PMO ein (für jeden Mitgliedstaat unterschiedliches) länderspezifisches Bankformular, das auszufüllen und jedem Antrag auf Kostenerstattung beizufügen ist.

VORDRUCK: BENENNUNG EINES SONDERBERATERS

SONDERBERATER – PERSONALBOGEN

**(vom antragstellenden Kabinett ordnungsgemäß ausgefüllt zu senden an:
Referatsleiter A2 – GD Humanressourcen und Sicherheit – SC11 8/44)**

FAMILIENSTAND

NAME:
VORNAME:.....
GEBURTSDATUM:
ADRESSE:

AKTUELLER LEBENS LAUF

- beigefügt
- wird Ihnen spätestens in den nächsten 8 Tagen zugestellt

**VERTRAG (Jahr n) (bis: (Jahr n + 1) außer anderslautende Anweisung
des betreffenden Kabinetts)**

ART des VERTRAGS („Sonderberater mit Bezügen“ oder „Sonderberater ohne Bezüge“):
.....

GEGENSTAND des AUFTRAGS:

.....
.....

BEGRÜNDUNG:
.....

VORAUSSICHTLICHE KOSTEN

Anzahl der Arbeitstage (zwischen dem Tag der Vertragsunterzeichnung und spätestens dem
31. März **..... (Jahr n + 1)**):

1. Bezüge (ausschließlich für Berater mit Bezügen)
Tagessatz:
2. Voraussichtliche Dienstreisekosten (für Berater mit Bezügen und Berater ohne Bezüge)
Gegenstand:
Bestimmungsort:
Mittel für Dienstreisen¹:

ANTRAGSTELLENDEN KABINETT

(Name des Kommissionsmitglieds):

NAME des ANTRAGSTELLERS:
BEZEICHNUNG (Kommissionsmitglied oder Kabinettschef):

Name und Anschrift des für Kontakte mit der GD ADMIN zuständigen Mitarbeiters:
.....

Brüssel, den

UNTERSCHRIFT des ANTRAGSTELLERS:

¹ Die Mittel für Dienstreisen werden angegeben als Anzahl der Tage mal durchschnittliche Tageskosten einer Dienstreise (in €).

PERSONAL CERTIFICATE

to be returned to ARES ve_pmo.01.salaries

For the correct calculation of the tax, the special Adviser certifies that (s)he:

- Is retired from the European Union institutions or agencies;
- Is retired **OUTSIDE** the European Union institutions or agencies;
- Works for the following European Union institution or agency:.....;
- Has (*number*) dependent child(ren)¹ at the moment of the execution of the contract.

Name and First Name of the Special Adviser:....

Date:

Signature of the Special Adviser:....

CC: Horacio Barata

¹ Article 2 of the Annex VII of the Staff Regulations: "Dependent child" means the legitimate, natural or adopted child of an agent or of his spouse, who is actually being maintained by the agent.