

TILLGÅNG TILL EUROPEISKA KOMMISSIONENS HANDLINGAR

HANDLEDNING FÖR MEDBORGARNA

INLEDNING

Genom Amsterdamfördraget infördes en ny artikel 255 enligt vilken medborgarna skall ha tillgång till Europaparlamentets, rådets och kommissionens handlingar. I enlighet med denna artikel antog rådet och Europaparlamentet den 30 maj 2001 en förordning om allmänhetens tillgång till Europaparlamentets, rådets och kommissionens handlingar¹.

Denna förordning ersätter från och med den 3 december 2001 beslut 94/90 om allmänhetens tillgång till kommissionens handlingar, som följaktligen inte längre är tillämpligt. Förordningen genomförs med hjälp av tillämpningsföreskrifter som utarbetats av varje institution för detta ändamål. Förordningen och kommissionens tillämpningsföreskrifter (beslut C(2001) 3714) bifogas till denna handledning.

Enligt samma logik som i beslut 94/90 definieras begreppet "handling" brett och ingen typ av handlingar utesluts i förväg från rätten till tillgång, inte heller de sekretessbelagda. Varje avslag skall bygga på ett av de undantag som nämns i förordningen och detta skall motiveras genom den skada som en spridning av handlingen skulle innebära.

Genom förordningen införs följande nyheter i förhållande till beslut 94/90, vilka syftar till att öka insynen och förbättra allmänhetens tillgång till institutionernas handlingar:

- Upphovsmannaregeln gäller inte längre, vilket innebär att tillgången utsträcks till att omfatta handlingar från tredje man (till exempel medlemsstaterna, tredje land, övriga institutioner, allmänheten).
- En handling som skyddas av ett undantag (annat än allmänhetens intresse eller skydd av privatlivet) lämnas ändå ut om allmänhetens intresse är större än intresset att skydda handlingen.
- Tidsfristen för svar minskas till 15 arbetsdagar.

Ett register över handlingar har funnits på plats sedan den 3 juni 2002.

I den här handledningen förklarar vi på ett enkelt sätt hur man kan få tillgång till kommissionens handlingar. Handledningen är uppdelad i två delar: i den första anges hur man får tag i information som har offentliggjorts och den andra hur man får tag i handlingar som ännu inte har offentliggjorts.

¹ Förordning (EG) nr 1049/2001 av den 30 maj 2001, EGT L 145, 31.5.2001, s.43.

Kommissionen anser att allmänhetens tillgång inte bara till offentliggjord information, utan också till icke offentliggjorda handlingar är en viktig del av dess allmänna informationspolitik, som är att i så stor utsträckning som möjligt sprida kännedom om dess verksamhet, men också om hela Europeiska unionens verksamhet.

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

I. TILLGÅNG TILL INFORMATION SOM KOMMISSIONEN HAR OFFENTLIGGJORT

1. Vilka slags handlingar offentliggör kommissionen?
2. Vilka är de viktigaste källorna på papper?
3. Hur får man tag i kommissionens publikationer?
4. Vilka är de viktigaste elektroniska källorna?
5. Finns det andra handlingar som allmänheten automatiskt får tillgång till?
6. Vart vänder jag mig med en allmän förfrågan om information?

II. TILLGÅNG TILL ICKE OFFENTLIGGJORDA HANDLINGAR

7. Vad är en icke offentliggjord handling?
- 8a. Kan man ansöka om tillgång till vilken icke offentliggjord handling som helst?
- 8b. Hur kan man få tillgång till en över 30 år gammal handling som finns i kommissionens historiska arkiv?
9. Vem kan ansöka om att få en handling?
10. Hur skall ansökan om tillgång till en handling vara utformad?
11. På vilket språk skall ansökan göras ?
12. Vart skall ansökan skickas?
13. När kommer svaret?
14. I vilken form tillhandahålls handlingen?
15. Hur mycket kostar det att få handlingen?
16. Får kommissionens handlingar mångfaldigas?
17. Kan jag vägras tillgång till en handling och i så fall varför?
18. Vilka är undantagen?
19. Vad händer om handlingen är sekretessbelagd?
20. Vilka handlingar kan kommissionen i praktiken vägra att lämna ut?
21. Vad kan man göra om ansökan om en handling avslås eller om kommissionen inte svarar i tid?

YTTERLIGARE INFORMATION

BILAGOR

- Rådets och Europaparlamentets förordning (EG) nr 1049/2001 av den 30 maj 2001 om allmänhetens tillgång till Europaparlamentets, rådets och kommissionens handlingar
- Kommissionens beslut C (2001) 3714 av den 5 december 2001 om ändring av arbetsordningen
- Adresser
- Blankett för att ansöka om tillgång till en av kommissionens handlingar

I. TILLGÅNG TILL INFORMATION SOM KOMMISSIONEN HAR OFFENTLIGGJORT

1. *Vilka slags handlingar offentliggör kommissionen?*

Kommissionen offentliggör en stor del av de handlingar som hör ihop med dess beslutsprocess. Det gäller framförallt

- **KOM-dokument** (ibland **SEK-dokument**) som omfattar kommissionens lagförslag och meddelanden av allmänt intresse som skall översändas till övriga institutioner. KOM-dokumenterna offentliggörs systematiskt i sin slutliga version på Europeiska unionens 20 officiella språk. Däremot offentliggörs inte SEK-dokumenterna systematiskt. Inom KOM-kategorin återfinns förslag till direktiv, förordningar och beslut från rådet och Europaparlamentet, grönböcker, vitböcker, politiska meddelanden, rapporter och arbetsdokument från kommissionen.
- **C-dokument** som omfattar kommissionens självständiga rättsakter.

Kommissionen och dess olika enheter utarbetar också handlingar av mer informativ natur, till exempel rapporter, undersökningar och broschyrer med allmän information som beskriver gemenskapens mål och politik.

2. *Vilka är de viktigaste källorna på papper?*

Den främsta papperskällan är **Europeiska unionens officiella tidning (EUT)**. EUT består av två serier som kompletterar varandra och ett supplement:

- **L-serien (lagstiftning)** innehåller alla akter vars offentliggörande är obligatoriskt i enlighet med Fördraget om upprättandet av Europeiska gemenskapen (EG-fördraget) och andra akter.
- **C-serien (upplysningar och meddelanden)** innehåller all annan information.
- **S-serien (supplement)** innehåller anbudsinfordringar för offentlig upphandling.

L- och C-serierna publiceras varje dag och S-serien varje dag tisdag-lördag.

Europeiska gemenskapernas officiella tidning finns på Europeiska unionens 20 officiella språk (danska, engelska, estniska, finska, franska, grekiska, italienska, lettiska, litauiska, maltesiska, nederländska, polska, portugisiska, slovakiska, slovenska, spanska, svenska, tjeckiska, tyska och ungerska).

3. Hur får man tag i kommissionens publikationer?

Försäljningsombud för Byrån för Europeiska gemenskapernas officiella publikationer (EUR-OP) sprider avgiftsbelagda publikationer som EUT, rapporter och undersökningar (se adresslistan i slutet på handledningen).

Om den handling du söker ännu inte finns till salu kan du begära den direkt från kommissionen (se adresslistan i slutet på handledningen).

För att få tag i gratispublikationer (till exempel broschyrer) kan du vända dig till kommissionens representationskontor i medlemsstaterna, kommissionens delegationer i tredje land eller till informationskontor som Euroinfoställen, landsbygdskontor, informationscentrum för en hållbar stadsutveckling (se adresslistan i slutet på handledningen). Vissa gratispublikationer kan du få direkt från en enhet eller ett generaldirektorat. Då får du vända dig direkt till enheten eller generaldirektoratet, vars namn du hittar i publikationens titel.

4. Vilka är de viktigaste elektroniska källorna?

På Internet har kommissionen en server - **Europa** - (<http://europa.eu.int>) som innehåller allmän information om Europeiska unionens och kommissionens viktigaste politik och verksamhet.

Här kan du direkt få tag i officiella handlingar som lagförslag, grönböcker, vitböcker, politiska meddelanden, rapporter och arbetsdokument.

För att underlätta tillgången till officiella handlingar finns det en portal (<http://europa.eu.int/eur-lex>), som ger direkt tillgång till

- **Eur-Lex** (en plats där man kan hitta alla Europeiska unionens rättsakter),
- **Celex** (en fullständig databas över gemenskapslagstiftningen, med avancerade sökfunktioner),
- **Pre-Lex** (kommissionens databas med institutionella förfaranden som gör att man kan följa de stora dragen i beslutsprocessen mellan kommissionen och övriga institutioner),
- **TED** (databas som innehåller anbuds förfaranden i Internetversion från supplementet till EGT),
- **EUT** (L-, C-, CA-, och CE-serierna).

Dessa sökverktyg gör det lätt att hitta alla referenser till ett dokument via ett nyckelord.

Genom Europaservern kan man komma direkt till andra webbplatser, till exempel till Publikationsbyråns webbplats och till andra institutioners webbplatser.

5. Finns det andra handlingar som allmänheten automatiskt får tillgång till?

Ja, vissa handlingar blir automatiskt tillgängliga för allmänheten under förutsättning att de uppställs eller mottas av kommissionen efter den 3 december 2001. Därför kan man alltså få tag i kommissionens dagordning direkt på servern Europa (<http://europa.eu.int>).

Dessutom översänds följande handlingar automatiskt efter ansökan:

- Vanliga protokoll från kommissionens möten efter att de har godkänts.
- De texter som kommissionen har antagit och som skall offentliggöras i EGT.
- Handlingar från tredje man som redan har spridits av författaren eller med dennes samtycke.
- De handlingar som sprids efter en tidigare ansökan (*artikel 9 i tillämpningsföreskrifterna*).

6. Vart vänder jag mig med en allmän förfrågan om information?

Tjänsten **Europe direct** har inrättats för att svara på övergripande frågor från allmänheten. Europe direct är ett hjälpmedel för att hitta bland all den information som finns, antingen genom hänvisningar till rätt enhet, eller till rätt webbsida på Europaservern.

Du kan vända dig till Europe direct på telefon eller på elektronisk väg. Se webbplatsen på följande adress: http://europa.eu.int/europedirect/index_sv.htm.

II. TILLGÅNG TILL ICKE OFFENTLIGGJORDA HANDLINGAR

7. Vad är en icke offentliggjord handling?

En icke offentliggjord handling (på papper eller lagrad i elektronisk form, ljud- och bildupptagningar samt audiovisuella upptagningar) har samband med kommissionens verksamhetsområden och förvaras hos kommissionen, men har inte offentliggjorts. Kategorin omfattar handlingar som upprättats och mottagits av kommissionen (*artiklarna 2 och 3 i förordningen*).

8a. Kan man ansöka om tillgång till vilken icke offentliggjord handling som helst?

Ja, eftersom tillgången till handlingar i princip gäller alla typer av handlingar, även de sekretessbelagda (*artikel 2 i förordningen*). Det betyder att man kan begära alla kommissionens **interna** handlingar. En intern handling är en text som antingen inte föreligger i sin slutliga version eller som inte är tänkt att offentliggöras.

Exempel:

- Förberedande handlingar inför kommissionens beslut och politiska initiativ, t.ex. preliminära förslag, delrapporter, förslag till ny lagstiftning eller beslut.
- Förklarande handlingar eller annan typ av information, t.ex. statistik, memorandum eller undersökningar som ligger till grund för kommissionens politiska åtgärder och beslut.
- Kommissionens korrespondens med medlemsstater, medborgare och företag.

Handlingar från **tredje part** som mottagits och förvaras av kommissionen är också tillgängliga. Med "tredje part" avses varje fysisk eller juridisk person eller enhet utanför den berörda institutionen, däribland medlemsstaterna, övriga gemenskapsinstitutioner och gemenskapsorgan eller andra institutioner och organ samt tredje länder (*artiklarna 2 och 3 i förordningen*).

8b. Hur kan man få tillgång till en över 30 år gammal handling som finns i kommissionens historiska arkiv?

Det är mycket lätt. Allmänheten har tillgång till dessa handlingar enligt särskilda bestämmelser (rådets förordning nr 354/83)². Ytterligare information finns att få direkt hos den avdelning som sköter de historiska arkiven (se adress i slutet av handledningen) eller på följande webbplats:

http://europa.eu.int/historical_archives/intro_en.htm

9. Vem kan ansöka om att få en handling?

Alla, oavsett personliga förhållanden eller yrke, kan ansöka om att få en handling utan att behöva motivera sin begäran (*artiklarna 2 och 6 i förordningen, artikel 1 i tillämpningsföreskrifterna*).

² EGT L 43, 15.2.83, s. 1-3.

10. Hur skall ansökan om tillgång till en handling vara utformad?

Ansökan skall vara skriftlig. Den kan skickas med post, fax eller e-post. För att ge vägledning i sökandet har ett register över handlingar varit tillgängligt på Europaservern (<http://europa.eu.int>) sedan den 3 juni 2002. När du har hittat den eftersökta handlingen i registret räcker det att ange de referenser som finns där. Om du inte hittar handlingen i registret (vilket inte betyder att den inte kommer att offentliggöras) bör du göra en så utförlig ansökan som möjligt genom att ge så många upplysningar du kan. På så sätt finns det en chans att hitta den.

Till din hjälp finns en blankett för ansökan om tillgång till handlingar på servern Europa och som bilaga till denna handledning.

Om ansökan inte är tillräckligt tydlig kommer kommissionen att uppmana dig att förtydliga den. Kommissionen kan hjälpa till med detta, till exempel genom att ge dig upplysningar om hur man använder registret över handlingar (*artikel 6 i förordningen*).

Om en ansökan gäller en mycket omfattande handling eller ett mycket stort antal handlingar kan kommissionen kontakta dig för att finna en rimlig lösning (*artiklarna 6 och 11 i förordningen*).

11. På vilket språk skall ansökan göras ?

Ansökan kan göras på vilket som helst av gemenskapernas 20 officiella språk: danska, engelska, estniska, finska, franska, grekiska, italienska, lettiska, litauiska, maltesiska, nederländska, polska, portugisiska, slovakiska, slovenska, spanska, svenska, tjeckiska, tyska och ungerska (*artikel 6 i förordningen*).

12. Vart skall ansökan skickas?

Ansökan skall skickas till kommissionens generalsekretariat eller direkt till den behöriga enheten (se adresslistan i slutet av handledningen) (*artikel 2 i tillämpningsföreskrifterna*).

Om den eftersökta handlingen finns hos de nationella myndigheterna i det land som du är bosatt i kan du även vända dig dit.

13. När kommer svaret?

Ansökningarna om tillgång till handlingar behandlas skyndsamt. Ett mottagningsbevis skickas till den sökande. Femton arbetsdagar efter det att ansökan har registrerats skall kommissionen tillhandahålla den begärda handlingen eller ange skälen till varför ansökan helt eller delvis har avslagits. I det sistnämnda fallet ges information om rätten att begära en ny granskning av den ursprungliga ansökan.

Om det uppstår särskilda problem med ansökan (t.ex. om den avser ett mycket stort antal handlingar) kan tidsfristen förlängas med femton arbetsdagar. I så fall måste den sökande underrättas på förhand och skälen till förlängningen anges (*artikel 7 i förordningen, artikel 2 i tillämpningsföreskrifterna*).

14. I vilken form tillhandahålls handlingen?

Handlingen tillhandahålls

- i form av en skriftlig kopia eller
- i elektronisk form.

Handlingarna tillhandahålls i befintlig version och befintligt format i enlighet med den sökandes önskemål. Vissa äldre handlingar finns inte i elektronisk form.

Icke offentliggjorda handlingar finns inte alltid tillgängliga på alla gemenskapens officiella språk (*artikel 10 i förordningen*).

15. Hur mycket kostar det att få handlingen?

Om handlingen inte består av mer än 20 A 4-sidor är den gratis. Det kostar heller ingenting att ta del av en handling på stället eller få direkt tillgång till den i elektronisk form.

Utskick av omfattande handlingar kan faktureras, men avgiften är aldrig högre än den faktiska kostnaden för att för att framställa och skicka kopiorna (*artikel 10 i förordningen, artikel 7 i tillämpningsföreskrifterna*).

16. Får kommissionens handlingar mångfaldigas?

Ja, man kan få mångfaldiga handlingar som man har fått från kommissionen. Om det sker i affärsmässiga syften krävs dock tillstånd från kommissionen (*artikel 16 i förordningen*).

17. Kan jag vägras tillgång till en handling och i så fall varför?

Alla kommissionens handlingar skall i princip vara tillgängliga för allmänheten. Kommissionen måste emellertid vägra att lämna ut vissa handlingar för att skydda allmänna och privata intressen eller kommissionens interna överläggningar. Alla avslag på begäran om tillgång skall baseras på ett av de undantag som anges nedan och motiveras av den skada som en spridning av handlingen skulle kunna orsaka (*artikel 4 i förordningen*).

18. Vilka är undantagen?

I reglerna anges tydligt vilka undantag från rätten till tillgång som kan förekomma enligt följande:

1) Vägran att lämna ut en handling är berättigad om ett utlämnande skulle undergräva skyddet för

- det allmänna samhällsintresset (särskilt i fråga om allmän säkerhet, försvar och militära frågor, internationella förbindelser, gemenskapens eller en medlemsstats finansiella, monetära eller ekonomiska politik, eller
- den enskildes privatliv och integritet, särskilt i enlighet med gemenskapslagstiftningen om skydd av personuppgifter.

2) Om det inte föreligger ett övervägande allmänintresse av att handlingen utlämnas är vägran att lämna ut den berättigad om ett utlämnande skulle undergräva skyddet för

- en fysisk eller juridisk persons affärsintressen, inklusive immateriella rättigheter,
- rättsliga förfaranden och juridisk rådgivning,
- syftet med inspektioner, utredningar och revisioner,

3) Om det inte föreligger ett övervägande allmänintresse av att handlingen utlämnas är vägran att lämna ut den berättigad om utlämnande av handlingen allvarligt skulle undergräva kommissionens beslutsförfarande. Detta gäller följande handlingar:

- Handlingar som upprättats av kommissionen för internt bruk eller mottagits av den, och som gäller en fråga där kommissionen inte fattat något beslut.
- Handlingar som innehåller yttranden för internt bruk och som är en del av överläggningar och inledande samråd inom kommissionen. Tillgången till dessa handlingar skall vägras även efter det att beslutet fattats.

Om enbart delar av den begärda handlingen omfattas av något av undantagen, skall övriga delar av handlingen lämnas ut.

Om handlingen kommer från en tredje part skall kommissionen samråda med den tredje parten innan den beslutar om handlingen kan lämnas ut eller inte

En medlemsstat kan begära att institutionen inte utan dess samtycke lämnar ut en handling som ursprungligen har kommit från den medlemsstaten (*artikel 4 i förordningen, artikel 5 i tillämpningsföreskrifterna*).

19. Vad händer om handlingen är sekretessbelagd?

Enligt kommissionens gällande bestämmelser (beslut 2001/844) bär en sekretessbelagd handling beteckningen ”restricted”, ”confidential”, ”secret” eller ”top secret”. En sekretessbelagd handling innehåller uppgifter vilkas röjande utan tillstånd

- skulle kunna skada Europeiska unionens eller en eller flera av dess medlemsstaters väsentliga intressen (”top secret” - synnerligt men, ”secret” - icke obetydligt men, ”confidential”- ringa men)
- skulle kunna vara till nackdel för Europeiska unionens eller en eller flera av dess medlemsstaters intressen (”restricted”).

På grund av de uppgifter de innehåller skyddas sekretessbelagda handlingar särskilt noga inom institutionen.

Om den begärda handlingen är sekretessbelagd undersöker kommissionen om ett utlämnande av handlingen skulle vålla skada enligt de ovannämnda undantagen (se fråga 18). Om så inte är fallet hävs sekretessen och handlingen lämnas ut.

Handlingar som minst bär beteckningen ”konfidentiell” och som rör det allmänna samhällsintresset i fråga om

- allmän säkerhet,
- försvar och militära frågor,
- internationella förbindelser, eller
- gemenskapens eller en medlemsstats finansiella, monetära eller ekonomiska politik

kallas ”känsliga handlingar”. Om en sådan handling kommer från en tredje part kan den inte lämnas ut utan denna givit sitt samtycke (*artikel 9 i förordningen, artikel 6 i tillämpningsföreskrifterna*).

20. Vilka handlingar kan kommissionen i praktiken vägra att lämna ut?

Inget undantag tillämpas automatiskt och varje ansökan behandlas noggrant från fall till fall. Kommissionen kan dock vägra att lämna ut handlingar som

- rör klagomål till kommissionen eller innehåller uppgifter vilkas utlämnande skulle skada de internationella förbindelserna,
- rör de kommissionsanställdas personliga ärenden (rekrytering, befordran eller medicinska ärenden),

- innehåller ett företags tillverknings- eller affärshemligheter,
- utgör en revisionsrapport om användningen av gemenskapsmedel som beviljats företag för att genomföra ett projekt som är föremål för en tvist eller en intern revisionsrapport från kommissionen eller
- är uttryck för en personlig åsikt från en kommissionstjänstemän eller en uppfattning från en kommissionsavdelning.

21. Vad kan man göra om ansökan om en handling avslås eller om kommissionen inte svarar i tid?

I båda fallen kan man begära en omprövning av kommissionens beslut. Detta görs genom att en skriftlig begäran (bekräftande ansökan) lämnas in till kommissionens generalsekretariat (se adress i slutet av handledningen) inom femton arbetsdagar efter det att kommissionens svar har mottagits eller kommissionens tidsfrist för att svara har löpt ut. Kommissionen har sedan femton arbetsdagar på sig för att upphäva eller bekräfta sitt beslut. Om den bekräftar beslutet skall den lämna upplysningar om möjligheterna att överklaga, dvs. att lämna in ett klagomål hos EU-ombudsmannen eller att väcka talan vid förstainstansrätten (*artiklarna 7 och 8 i förordningen, artiklarna 1 och 4 i tillämpningsföreskrifterna*).

YTTERLIGARE INFORMATION

På följande ställen kan man få mer information om hur man får tillgång till kommissionens dokument:

Generalsekretariatet
 Europeiska kommissionen
 Enhet SG/B/2 ”Insyn och tillgång till handlingar, kontakter med det civila samhället”
 B-1049 Bryssel, Belgien

Webbplatsen ”access to Commission internal documents”:
http://europa.eu.int/comm/secretariat_general/sgc/acc_doc/en/index.htm

BILAGOR

Rådets och Europaparlamentets förordning nr 1049/2001 av den 30 maj 2001 om allmänhetens tillgång till Europaparlamentets, rådets och kommissionens handlingar

Kommissionens beslut C (2001) 3714 av den 5 december 2001 om ändring av arbetsordningen.

ADRESSER

Ansökan om att få tillgång till kommissionens handlingar kan sändas till följande adress:

Generalsekretariatet
Europeiska kommissionen
Enhet SG/B/2 "Insyn och tillgång till handlingar, kontakter med det civila samhället"
B-1049 Bryssel, Belgien

Fax (32-2) 296 84 98

E-postadress: sg-acc-doc@ec.europa.eu

Övriga generaldirektorat har adress:

Europeiska kommissionen
B-1049 Bryssel, Belgien

Adress till kommissionens historiska arkiv

Generalsekretariatet
Europeiska kommissionen
Enhet SG/B/3 "Förenkling och modernisering av arkiveringssystem och historiska arkiv"
B-1049 Bryssel, Belgien

Adress till enheten för försäljning, reklam och kundtjänst vid Byrån för Europeiska gemenskapernas officiella publikationer

2 Rue Mercier
L-2985 Luxemburg
Fax (352) 292 94 27 63

Publikationsbyråns försäljningsnät (http://publications.eu.int/index_en.html)

Andra adresser där man kan hjälpa till med gratismaterial

Kommissionens representationer i medlemsstaterna
(http://europa.eu.int/comm/represent_en.htm)

Kommissionens delegationer i tredje land
(http://europa.eu.int/comm/external_relations/repdel)

En lista över Euroinfoställen, landsbygdskontor, informationscentrum för en hållbar stadsutveckling och adresser till andra av EU:s informationsställen och informationsnät kan fås hos:

Generaldirektoratet för press och kommunikation
Europeiska kommissionen
Enheten "Representationer: informationskampanjer, byråer och nätverk"/A/2
B-1049 Bryssel, Belgien

Europa direkt

Telefonnummer: http://europa.eu.int/europedirect/index_sv.htm

E-post: <http://europedirect-cc.cec.eu.int/websubmit/?lang=sv>

BLANKETT FÖR ATT ANSÖKA OM TILLGÅNG TILL EN AV KOMMISSIONENS HANDLINGAR

Fyll i alla obligatoriska uppgifter, markerade med asterisk *.

(Klicka på "sänd" längst ner på skärmen när blanketten är ifylld. Felmeddelande ges om uppgifter saknas i något fält).

1. Sökande

Förnamn *

Efternamn *

För vems räkning görs ansökan

Postadress (utdelningsadress, gatunummer, postnummer, stad och land)¹

Fax⁽¹⁾

E-postadress⁽¹⁾

2. Beställd handling²

Bokstavskod och referensnummer

Handlingens datum

Handlingens titel

Ord i titeln eller rubriken

Önskad språkversion

Önskas handlingen på ENGELSKA eller FRANSKA om översättning till önskad språkversion saknas?

Ansvarigt generaldirektorat

3. Leveransform

Önskas kopia av handlingen³

- per post
- per fax
- per e-post

Önskas tillgång till handlingen på plats

SÄND

AVBRYT

¹ Något av de tre alternativen måste anges för att handlingen skall kunna sändas.

² För att kommissionen skall kunna hitta den begärda handlingen bör så många fält som möjligt i det här avsnittet fyllas i

³ Om handlingen är längre än 20 sidor kommer en avgift på 0,10 euro per sida plus porto att tas ut av beställaren.