

## **REGELUNG ÜBER ELEKTRONISCHE DOKUMENTE**

### **BESCHLUSS DES PRÄSIDIUMS**

**VOM 1. OKTOBER 2018**

DAS PRÄSIDIUM DES EUROPÄISCHEN PARLAMENTS –

- gestützt auf die Geschäftsordnung des Europäischen Parlaments („Geschäftsordnung“), insbesondere auf Artikel 161,
- unter Hinweis auf den Beschluss des Präsidiums vom 2. Juli 2012 zu Vorschriften für die Verwaltung der Dokumente des Europäischen Parlaments, insbesondere auf Artikel 13,

in Erwägung nachstehender Gründe:

- (1) Aufgrund der Digitalisierung bestimmter Verfahren, darunter auch des Austauschs von Dokumenten im Europäischen Parlament und mit Dritten, gibt es immer mehr elektronische Dokumente, und zwar sowohl digitalisierte Dokumente als auch digital erzeugte Dokumente.
- (2) Mit dem Beschluss des Präsidiums vom 2. Juli 2012 wurden die Vorschriften für die Verwaltung der Dokumente im Europäischen Parlament niedergelegt. Mit diesem Beschluss soll unter anderem insbesondere dafür gesorgt werden, dass Nachweise für die Tätigkeiten des Europäischen Parlaments vorgehalten werden, aus denen hervorgeht, dass das Europäische Parlament seine rechtlichen Pflichten erfüllt hat, sowie dafür, den operativen Informationsaustausch innerhalb des Parlaments zu vereinfachen. Zum Zwecke der Umsetzung des gemäß dem Beschluss des Präsidiums vom 2. Juli 2012 eingerichteten Dokumentenverwaltungssystems sowie der entsprechenden Durchführungsbestimmungen wird im Europäischen Parlament ein gemeinsames einheitliches Ablagesystem für elektronische Dokumente eingeführt, das auf gemeinsamen Regelungen und Verfahren beruht, die für alle Generaldirektionen und entsprechenden Verwaltungsstellen gelten.
- (3) Es müssen Regelungen angenommen werden, um die Bedingungen festzulegen, die erfüllt sein müssen, damit die elektronischen Dokumente für die Zwecke des Europäischen Parlaments gültig sind, sofern entsprechende Bedingungen nicht an anderer Stelle festgelegt sind, sowie die Bedingungen für die Speicherung, damit die langfristige Unversehrtheit und Lesbarkeit der entsprechenden Dokumente und einschlägigen Metadaten bis zum Ende der Aufbewahrungsfrist gewährleistet sind –

HAT FOLGENDEN BESCHLUSS ERLASSEN:

# **TITEL I**

## **ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN**

### *Artikel 1* *Gegenstand*

Mit dieser Regelung werden die Bedingungen für die Gültigkeit elektronischer Dokumente, elektronischer Verfahren und elektronischer Übermittlungsverfahren für die Zwecke des Europäischen Parlaments festgelegt. Sie dienen ferner der Sicherstellung der langfristigen Authentizität, Unversehrtheit und Lesbarkeit der einschlägigen Dokumente und Metadaten.

### *Artikel 2* *Anwendungsbereich*

Diese Regelung gilt für elektronische Dokumente, die das Europäische Parlament erstellt, erhält und vorhält.

Sie gilt vorbehaltlich einer vorherigen Vereinbarung auch für elektronische Dokumente, die über Datenübertragungsnetze zwischen Verwaltungen ausgetauscht werden, denen das Europäische Parlament angehört.

### *Artikel 3* *Begriffsbestimmungen*

Im Sinne dieser Regelung gelten die folgenden Begriffsbestimmungen:

1. „Dokument“ bezeichnet ein Dokument gemäß Artikel 2 Buchstabe f des Beschlusses des Präsidiums vom 2. Juli 2012.
2. „Elektronisches Dokument“ bezeichnet elektronisch gespeicherte Dokumente, insbesondere Texte und Ton-, Bild- oder audiovisuelle Aufnahmen.
3. „Elektronisch erzeugtes Dokument“ bezeichnet ein Dokument, das von vornherein in digitaler Form erzeugt wurde.
4. „Digitalisiertes Dokument“ bezeichnet das Ergebnis der Digitalisierung von Informationen, die ursprünglich auf physischen Trägern gespeichert bzw. aufgezeichnet wurden (Papier, Mikroform, Film, analoge Tonaufnahmen oder audiovisuelle Aufzeichnungen).
5. „Lebenszyklus eines Dokuments“ bezeichnet sämtliche Lebensphasen oder -zeiträume eines Dokuments von seiner Erstellung bzw. seinem Erhalt bis zu seiner Entfernung im Einklang mit den Vorschriften für die Dokumentenverwaltung, d. h. seiner Vernichtung oder seiner Überführung in das Historische Archiv und der sich daraus möglicherweise ergebenden Zugänglichkeit für die Öffentlichkeit.
6. „Dokumentenverwaltungssystem des Europäischen Parlaments“ bezeichnet alle vom Europäischen Parlament erstellten, erhaltenen, aufgenommenen, abgelegten und archivierten Dokumente und Metadaten.

7. „Authentizität“ bezeichnet den Umstand, dass ein Dokument auch tatsächlich ist, was es vorgeblich zu sein scheint, und dass es nicht verfälscht oder unbrauchbar ist.
8. „Unversehrtheit“ bezeichnet den Umstand, dass die in einem Dokument enthaltenen Informationen und die einschlägigen Metadaten vollständig – d. h. alle Daten vorhanden – und korrekt – d. h. alle Datenelemente unverändert – sind.
9. „Langfristige Lesbarkeit“ bezeichnet den Umstand, dass die in einem Dokument enthaltenen Informationen und die einschlägigen Metadaten leicht von allen Personen gelesen werden können, die während des Lebenszyklus des Dokuments Zugang zu diesem Dokument haben müssen oder Anspruch auf diesen Zugang haben, und zwar ab der offiziellen Erstellung bzw. dem offiziellen Erhalt bis zur Überführung des Dokuments in das Historische Archiv des Europäischen Parlaments und bis es der Öffentlichkeit zugänglich gemacht oder nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist mit entsprechender Genehmigung vernichtet wird.
10. „Metadaten“ bezeichnet die Daten, mit denen der Kontext, der Inhalt und die Struktur eines Dokuments und die Verwaltung des Dokuments im Zeitverlauf beschrieben werden, und zwar im Einklang mit den Durchführungsbestimmungen für die Anwendung der Vorschriften für die Dokumentenverwaltung und für die Anwendung dieser Regelung.
11. „Unterzeichner“ bezeichnet die natürliche Person, die eine elektronische Signatur erstellt.
12. „Elektronische Signatur“ bezeichnet Daten in elektronischer Form, die anderen elektronischen Daten beigefügt oder logisch mit ihnen verbunden werden und die der Unterzeichner zum Unterzeichnen verwendet.
13. „Fortgeschrittene elektronische Signatur“ bezeichnet eine elektronische Signatur gemäß Artikel 26 der Verordnung (EU) Nr. 910/2014 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 23. Juli 2014 über elektronische Identifizierung und Vertrauensdienste für elektronische Transaktionen im Binnenmarkt und zur Aufhebung der Richtlinie 1999/93/EG („Verordnung (EU) Nr. 910/2014“).
14. „Qualifizierte elektronische Signatur“ bezeichnet eine fortgeschrittene elektronische Signatur, die von einer qualifizierten elektronischen Signaturerstellungseinheit erstellt wurde und auf einem qualifizierten Zertifikat für elektronische Signaturen beruht.
15. „Elektronisches Siegel“ bezeichnet Daten in elektronischer Form, die anderen Daten in elektronischer Form beigefügt oder logisch mit ihnen verbunden werden, um deren Ursprung und Unversehrtheit sicherzustellen.
16. „Fortgeschrittenes elektronisches Siegel“ bezeichnet ein elektronisches Siegel, das die Anforderungen nach Artikel 36 der Verordnung (EU) Nr. 910/2014 erfüllt.
17. „Qualifiziertes elektronisches Siegel“ bezeichnet ein fortgeschrittenes elektronisches Siegel, das von einer qualifizierten elektronischen Siegelerstellungseinheit erstellt wird und auf einem qualifizierten Zertifikat für elektronische Siegel beruht.
18. „Elektronischer Zeitstempel“ bezeichnet Daten in elektronischer Form, die andere Daten in elektronischer Form mit einem bestimmten Zeitpunkt verknüpfen und dadurch den Nachweis erbringen, dass diese anderen Daten zu diesem Zeitpunkt vorhanden waren.

19. „Qualifizierter elektronischer Zeitstempel“ bezeichnet einen elektronischen Zeitstempel, der die Anforderungen nach Artikel 42 der Verordnung (EU) Nr. 910/2014 erfüllt.
20. „Zertifikat für elektronische Signaturen“ bezeichnet eine elektronische Bescheinigung, die elektronische Signaturvalidierungsdaten mit einer natürlichen Person verknüpft und die mindestens den Namen oder das Pseudonym dieser Person bestätigt.
21. „Qualifiziertes Zertifikat für elektronische Signaturen“ bezeichnet ein von einem qualifizierten Vertrauensdiensteanbieter ausgestelltes Zertifikat für elektronische Signaturen, das die Anforderungen nach Anhang I der Verordnung (EU) Nr. 910/2014 erfüllt.
22. „Zertifikat für elektronische Siegel“ bezeichnet eine elektronische Bescheinigung, die elektronische Siegelvalidierungsdaten mit einer juristischen Person verknüpft und den Namen dieser Person bestätigt.
23. „Qualifiziertes Zertifikat für elektronische Siegel“ bezeichnet ein von einem qualifizierten Vertrauensdiensteanbieter ausgestelltes Zertifikat für elektronische Siegel, das die Anforderungen nach Anhang III der Verordnung (EU) Nr. 910/2014 erfüllt.
24. „Zertifikat für die Website-Authentifizierung“ bezeichnet eine Bescheinigung, die die Authentifizierung einer Website ermöglicht und die Website mit der natürlichen oder juristischen Person verknüpft, der das Zertifikat ausgestellt wurde.
25. „Qualifiziertes Zertifikat für die Website-Authentifizierung“ bezeichnet ein von einem qualifizierten Vertrauensdiensteanbieter ausgestelltes Zertifikat für die Website-Authentifizierung, das die Anforderungen nach Anhang IV der Verordnung (EU) Nr. 910/2014 erfüllt.
26. „Vertrauensdienst“ bezeichnet einen elektronischen Dienst, der aus Folgendem besteht:
- a) Erstellung, Überprüfung und Validierung von elektronischen Signaturen, elektronischen Siegeln oder elektronischen Zeitstempeln und Diensten für die Zustellung elektronischer Einschreiben sowie von diese Dienste betreffenden Zertifikaten oder
  - b) Erstellung, Überprüfung und Validierung von Zertifikaten für die Website-Authentifizierung oder
  - c) Bewahrung von diese Dienste betreffenden elektronischen Signaturen, Siegeln oder Zertifikaten.
27. „Qualifizierter Vertrauensdienst“ bezeichnet einen Vertrauensdienst, der die einschlägigen Anforderungen der Verordnung (EU) Nr. 910/2014 erfüllt.
28. „Vertrauensdiensteanbieter“ bezeichnet eine natürliche oder juristische Person, die einen oder mehrere Vertrauensdienste als qualifizierter oder nichtqualifizierter Vertrauensdiensteanbieter erbringt.
29. „Qualifizierter Vertrauensdiensteanbieter“ bezeichnet einen Vertrauensdiensteanbieter, der einen oder mehrere qualifizierte Vertrauensdienste erbringt und dem von der Aufsichtsstelle gemäß Artikel 17 der Verordnung (EU) Nr. 910/2014 der Status eines qualifizierten Anbieters verliehen wurde.
30. „Elektronische Signaturerstellungseinheit“ bezeichnet eine konfigurierte Software oder Hardware, die zum Erstellen einer elektronischen Signatur verwendet wird.

31. „Qualifizierte elektronische Signaturerstellungseinheit“ bezeichnet eine elektronische Signaturerstellungseinheit, die die Anforderungen nach Anhang II der Verordnung (EU) Nr. 910/2014 erfüllt.

32. „Elektronische Siegelerstellungseinheit“ bezeichnet eine konfigurierte Software oder Hardware, die zum Erstellen eines elektronischen Siegels verwendet wird.

33. „Qualifizierte elektronische Siegelerstellungseinheit“ bezeichnet eine elektronische Siegelerstellungseinheit, die sinngemäß die Anforderungen nach Anhang II der Verordnung (EU) Nr. 910/2014 erfüllt.

34. „Digitaler Fingerabdruck“ bezeichnet ein Verfahren, mit dem beliebig große Datenelemente (etwa eine Computerdatei) in einer wesentlich kürzeren Bitkette – also ihrem Fingerabdruck – abgebildet werden, der der eindeutigen Identifizierung der Originaldaten für alle praktischen Zwecke dient.

## **TITEL II**

### **ELEKTRONISCHE SIGNATUREN, ELEKTRONISCHE SIEGEL UND ELEKTRONISCHE ZEITSTEMPEL**

#### *Artikel 4*

#### *Rechtswirkung elektronischer Signaturen*

1. Einer elektronischen Signatur sollten die Rechtswirkung und die Zulässigkeit als Beweismittel in Gerichtsverfahren nicht allein deshalb abgesprochen werden, weil sie in elektronischer Form vorliegt oder weil sie die Anforderungen an qualifizierte elektronische Signaturen nicht erfüllt.
2. Eine qualifizierte elektronische Signatur hat die gleiche Rechtswirkung wie eine handschriftliche Unterschrift.
3. Eine qualifizierte elektronische Signatur, die auf einem in einem Mitgliedstaat ausgestellten qualifizierten Zertifikat beruht, wird vom Europäischen Parlament als qualifizierte elektronische Signatur anerkannt.

#### *Artikel 5*

#### *Rechtswirkung elektronischer Siegel*

1. Einem elektronischen Siegel sollten die Rechtswirkung und die Zulässigkeit als Beweismittel in Gerichtsverfahren nicht allein deshalb abgesprochen werden, weil es in elektronischer Form vorliegt oder die Anforderungen an qualifizierte elektronische Siegel nicht erfüllt.
2. Für ein qualifiziertes elektronisches Siegel gilt die Vermutung der Unversehrtheit der Daten und der Richtigkeit der Herkunftsangabe der Daten, mit denen das qualifizierte elektronische Siegel verknüpft ist.
3. Ein qualifiziertes elektronisches Siegel, das auf einem in einem Mitgliedstaat ausgestellten qualifizierten Zertifikat beruht, wird vom Europäischen Parlament als qualifiziertes elektronisches Siegel anerkannt.

*Artikel 6*  
*Rechtswirkung von Zeitstempeln*

1. Einem elektronischen Zeitstempel sollten die Rechtswirkung und die Zulässigkeit als Beweismittel in Gerichtsverfahren nicht allein deshalb abgesprochen werden, weil er in elektronischer Form vorliegt oder die Anforderungen an qualifizierte elektronische Zeitstempel nicht erfüllt.
2. Für qualifizierte elektronische Zeitstempel gilt die Vermutung der fehlerfreien Datums- und Uhrzeitangabe sowie der Unversehrtheit der mit dem Datum und der Uhrzeit verknüpften Daten.
3. Ein in einem Mitgliedstaat ausgestellter qualifizierter elektronischer Zeitstempel wird vom Europäischen Parlament als qualifizierter elektronischer Zeitstempel anerkannt.

**TITEL III**  
**ELEKTRONISCHE DOKUMENTE**

*Artikel 7*  
*Rechtswirkung elektronischer Dokumente*

Einem elektronischen Dokument sollten die Rechtswirkung und die Zulässigkeit als Beweismittel in Gerichtsverfahren nicht allein deshalb abgesprochen werden, weil es in elektronischer Form vorliegt.

*Artikel 8*  
*Gültigkeit elektronischer Dokumente*

1. Muss nach den geltenden Rechtsvorschriften der EU oder der Mitgliedstaaten ein Dokument als unterzeichnetes Original vorliegen, so erfüllt ein elektronisches Dokument, das vom Europäischen Parlament erstellt wurde oder bei ihm eingegangen ist, diese Anforderung, wenn es eine qualifizierte elektronische Signatur oder ein qualifiziertes elektronisches Siegel enthält.
2. Schreibt eine Dienststelle im Europäischen Parlament ein unterzeichnetes Original eines Dokuments vor, so erfüllt ein intern erstelltes elektronisches Dokument diese Anforderung, wenn es eine fortgeschrittene elektronische Signatur oder ein fortgeschrittenes elektronisches Siegel auf der Grundlage eines vom internen Vertrauensdiensteanbieter des Europäischen Parlaments ausgestellten oder anerkannten Zertifikats für elektronische Signaturen (bzw. elektronische Siegel) trägt.
3. Muss nach den geltenden Rechtsvorschriften der EU oder der Mitgliedstaaten ein Dokument schriftlich erstellt werden, ohne dass ein unterzeichnetes Original erforderlich ist, oder schreibt eine Dienststelle im Europäischen Parlament dies vor, so erfüllt ein elektronisches Dokument, das vom Europäischen Parlament erstellt wurde oder bei ihm eingegangen ist, diese Anforderung, wenn die Person, von der es stammt, hinreichend identifiziert ist und das Dokument unter Bedingungen erstellt wird, mit denen die Unversehrtheit des Inhalts und der einschlägigen Metadaten garantiert wird, und es unter den in Artikel 12 dargelegten Bedingungen gespeichert und archiviert wird.

*Artikel 9*  
*Gültigkeit digitalisierter Dokumente*

1. Ein digitalisiertes Dokument gilt als vertrauenswürdige Kopie eines Originaldokuments, wenn es das Ergebnis eines elektronischen Vervielfältigungsverfahrens ist, mit dem seine Übereinstimmung mit dem ursprünglichen Quelldokument garantiert wird, Metadaten des digitalisierten Dokuments erstellt werden und seine Identifizierung ermöglicht wird, wobei insbesondere der Zusammenhang des Digitalisierungsprozesses und das Erstellungsdatum des digitalisierten Dokuments genau angegeben werden.

2. Die Unversehrtheit des digitalisierten Dokuments, das das Ergebnis eines elektronischen Vervielfältigungsverfahrens ist, wird durch einen digitalen Fingerabdruck nachgewiesen, mit dem sichergestellt wird, dass sich sämtliche nachfolgenden Änderungen des digitalisierten Dokuments, an dem der Fingerabdruck angebracht ist, feststellen lassen. Diese Anforderung gilt als erfüllt, wenn ein elektronischer Zeitstempel, ein fortgeschrittenes elektronisches Siegel oder eine fortgeschrittene elektronische Signatur verwendet wird. Das digitalisierte Dokument wird gemäß den in Artikel 12 dargelegten Anforderungen gespeichert und archiviert.

#### **TITEL IV VERARBEITUNG ELEKTRONISCHER DOKUMENTE**

##### *Artikel 10 Gültigkeit elektronischer Verfahren*

1. Erfordert ein spezielles Verfahren des Europäischen Parlaments die Unterschrift einer ermächtigten Person oder die Zustimmung einer Person in mindestens einem Verfahrensabschnitt, so darf das Verfahren ausschließlich in den beteiligten EDV-Systemen verwaltet werden, sofern jede Person klar und eindeutig in jedem beteiligten System identifiziert ist und die jeweiligen Systeme sicherstellen, dass der Inhalt, auch in Bezug auf die einzelnen Verfahrensabschnitte, nicht geändert werden kann. Sind an dem Verfahren zwei oder mehr Computersysteme beteiligt, so erfolgt der Datenaustausch zwischen ihnen über Verbindungen, die durch ein Zertifikat für die Website-Authentifizierung gesichert sind.

2. Sind an einem Verfahren das Europäische Parlament und andere Stellen beteiligt und ist die Unterschrift einer ermächtigten Person oder die Zustimmung einer Person in mindestens einem Verfahrensabschnitt erforderlich, so kann das Verfahren mit EDV-Systemen verwaltet werden, wobei die Bedingungen und technischen Garantien in einer Vereinbarung geregelt werden.

3. Wird ein elektronisches Dokument in einem beliebigen Abschnitt eines elektronischen Verfahrens erstellt, so wird die Gültigkeit dieses Dokuments gemäß den in Artikel 8 dargelegten Bedingungen festgelegt.

##### *Artikel 11 Übermittlung auf elektronischem Wege*

1. Die Übermittlung von Dokumenten durch das Europäische Parlament an einen internen oder externen Empfänger kann über die für den jeweiligen Fall am besten geeigneten Kommunikationsmittel erfolgen.

2. Die Übermittlung von Dokumenten an das Europäische Parlament kann über alle Kommunikationsmittel einschließlich auf elektronischem Wege erfolgen.

3. Die Absätze 1 und 2 finden keine Anwendung, wenn gemäß den geltenden Rechtsvorschriften der EU oder der Mitgliedstaaten oder einer Vereinbarung zwischen den Parteien besondere Übermittlungsarten oder besondere Förmlichkeiten in Bezug auf die Übermittlung erforderlich sind.

### *Artikel 12*

#### *Modalitäten für die Aufbewahrung und Archivierung*

1. Elektronische Dokumente werden vom Europäischen Parlament im Einklang mit dem Beschluss des Präsidiums vom 2. Juli 2012 während der gesamten Aufbewahrungsfrist gemäß den folgenden Modalitäten gespeichert und anschließend archiviert:

a) Das Dokument wird in der Form aufbewahrt, in der es erstellt, abgesandt oder empfangen wurde, bzw. in einer Form, mit der die Unversehrtheit des Inhalts des Dokuments und der begleitenden Metadaten gewahrt wird.

b) Der Inhalt des Dokuments und die begleitenden Metadaten müssen während der gesamten Aufbewahrungsdauer von allen Zugangsberechtigten gelesen werden können.

c) Bei einem auf elektronischem Weg abgesandten oder empfangenen Dokument gehören jene Informationen, die die Feststellung seiner Herkunft und Bestimmung ermöglichen, sowie das Datum und die Uhrzeit der Absendung oder des Empfangs zu den Metadaten, die auf jeden Fall aufbewahrt werden müssen.

d) Bei mit EDV-Systemen verwalteten elektronischen Verfahren müssen die Angaben über die förmlichen Abschnitte des Verfahrens in einer Weise aufbewahrt werden, dass diese Abschnitte sowie der Urheber und die Beteiligten erkennbar sind.

e) Die Maßnahmen, die erforderlich sind, damit das elektronische Dokument langfristig lesbar bleibt, dürfen weder dessen Inhalt noch dessen Form, wenn sie zurückverfolgt werden, verändern und müssen die Erstellung einer neuen Kopie des digitalen Fingerabdrucks bewirken. Diese Anforderung gilt als erfüllt, wenn ein elektronischer Zeitstempel, ein fortgeschrittenes elektronisches Siegel oder eine fortgeschrittene elektronische Signatur verwendet wird.

2. Das gemeinsame einheitliche Ablagesystem für elektronische Dokumente gemäß Artikel 13 des Beschlusses des Präsidiums vom 2. Juli 2012 und dessen Durchführungsbestimmungen dient den Zwecken des Absatzes 1 während der gesamten Aufbewahrungsfrist.

Die technischen Anforderungen an das Ablagesystem für elektronische Dokumente werden in den Durchführungsbestimmungen gemäß Artikel 14 festgelegt.

### *Artikel 13*

#### *Sicherheit*



Elektronische Dokumente werden unter Einhaltung der für das Europäische Parlament gebotenen Sicherheitsvorschriften verwaltet. Dazu werden die Informationssysteme sowie die Übertragungsnetze und -mittel, aus denen sich das Dokumentenverwaltungssystem des Europäischen Parlaments speist, durch geeignete Sicherheitsmaßnahmen im Bereich der Einstufung von Dokumenten, des Schutzes von Informationssystemen und des Schutzes personenbezogener Daten geschützt.

## **TITEL V ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN**

### *Artikel 14 Durchführungsbestimmungen*

1. Die Durchführungsbestimmungen für die Anwendung dieser Regelung werden vom Generalsekretär des Europäischen Parlaments im Benehmen mit den Generaldirektionen und den entsprechenden Verwaltungseinheiten festgelegt.
2. Die in Artikel 10 des Beschlusses des Präsidiums vom 2. Juli 2012 genannte dienststellenübergreifende Gruppe legt dem Generalsekretär vor dem Hintergrund der Entwicklungen im Bereich der Dokumentenverwaltung Vorschläge zur Aktualisierung der Durchführungsbestimmungen vor, die den Entwicklungen in der Informations- und Kommunikationstechnologie sowie allen neuen Verpflichtungen, die sich für das Europäische Parlament daraus ergeben, Rechnung tragen.

### *Artikel 15 Anwendung in den Dienststellen*

Jede Generaldirektion oder entsprechende Verwaltungseinheit trifft die Maßnahmen, die erforderlich sind, damit die Unterlagen, Verfahren und elektronischen Systeme, für die sie zuständig sind, den Anforderungen dieser Regelung und der Durchführungsbestimmungen entsprechen.

### *Artikel 16 Anwendung*

Der Generalsekretär des Europäischen Parlaments sorgt dafür, dass diese Regelung in Abstimmung mit den Generaldirektionen und den entsprechenden Verwaltungseinheiten durchgeführt wird.

### *Artikel 17 Inkrafttreten*

Dieser Beschluss tritt am 1. September 2019 in Kraft.