

# Adfærdskodeks for god forvaltningsskik for medarbejdere ved Det Europæiske Kemikalieagentur

Konsolideret udgave

Vedttaget ved  
bestyrelsens afgørelse MB/11/2008  
af 14. februar 2008

Ændret ved  
bestyrelsens afgørelse  
MB/21/2013 af 20. juni 2013



## ARTIKEL 1 - ALMINDELIGE BESTEMMELSER

I deres relationer med offentligheden skal medarbejderne ved Det Europæiske Kemikalieagentur, herefter "agenturet", respektere de principper, der er fastlagt i nærværende afgørelse, og som udgør adfærdskodeksen for god forvaltningsskik, herefter benævnt "kodeksen".

## ARTIKEL 2 - PERSONELT ANVENDELSESOMRÅDE

Kodeksen er bindende for alle medarbejdere, som er omfattet af tjenestemandsvedtægten og andre retlige bestemmelser om forholdet mellem agenturet og dets medarbejdere. Personer, som er ansatte gennem privatsretlig aftale, udstationerede sagkyndige fra nationale forvaltninger og praktikanter samt andre relevante personer, som arbejder for agenturet, skal dog ligeledes følge kodeksen i deres daglige arbejde. Ved "medarbejderne" forstås herefter alle disse personer.

Ved "offentligheden" forstås EU-borgere og fysiske og juridiske personer, der har deres bopæl eller vedtægtsmæssigt hjemsted i en medlemsstat, herunder registranter i henhold til forordning (EF) nr. 1907/2006.

## ARTIKEL 3 - MATERIELT ANVENDELSESOMRÅDE

Denne kodeks indeholder de generelle principper for god forvaltningsskik, som finder anvendelse på alle forbindelser mellem agenturets medarbejdere og offentligheden, medmindre disse forbindelser er underlagt særskilte bestemmelser i EU-lovgivningen.

Principperne i denne kodeks finder ikke anvendelse på forbindelserne mellem agenturet og dets medarbejdere.

## ARTIKEL 4 - LOVFORMELIGHED

Agenturets medarbejdere skal udføre deres hverv i overensstemmelse med lovgivningen og iagttager de i EU-lovgivningen fastlagte bestemmelser og procedurer. De sørger navnlig for, at der er retshjemmel for afgørelser, som berører fysiske og juridiske personers rettigheder, og at deres indhold er i overensstemmelse med lovgivningen.

## ARTIKEL 5 - IKKE-FORSKELSBEHANDLING

Agenturets medarbejdere skal i deres behandling af henvendelser fra offentligheden og i deres afgørelser sikre, at princippet om ligebehandling overholdes. Eventuelle forskelle i behandlingen af lignende sager skal begrundes i relevante forhold i den pågældende sag.

Agenturets medarbejdere skal navnlig undgå enhver uberettiget forskelsbehandling mellem medlemmer af offentligheden på grund af nationalitet, køn, racemæssig eller etnisk oprindelse, religion eller tro, handicap, alder eller seksuel orientering.

## ARTIKEL 6 - PROPORTIONALITET

Agenturets medarbejdere skal i deres afgørelser sikre, at de iværksatte foranstaltninger er i overensstemmelse med det tilstræbte mål.

Agenturets medarbejdere skal i deres afgørelser sikre en fornuftig balance mellem privatpersoners og almenvellets interesser.

## ARTIKEL 7 - FORBUD MOD MISBRUG AF BEFØJELSER

Beføjelser må udelukkende udøves til de formål, hvortil de er givet efter de relevante bestemmelser. Agenturets medarbejdere skal navnlig undgå at benytte beføjelserne til formål, der ikke har retshjemmel, eller som ikke er begrundet i almenvellet.

## ARTIKEL 8 - UVILDIGHED OG UAFHÆNGIGHED

Agenturets medarbejdere skal være uvildige og uafhængige. De skal afholde sig fra enhver vilkårlig handling til skade for medlemmer af offentligheden samt enhver fortrinsbehandling uanset årsagen.

Agenturets medarbejdere må ikke lade sig lede af udefra kommende påvirkninger af nogen art, herunder politisk påvirkning, eller personlige interesser.

Medarbejderne må ikke deltage i afgørelser, hvori disse, deres familiemedlemmer, slægtninge eller venner har interesse.

## ARTIKEL 9 - OBJEKTIVITET

Medarbejderne skal i deres afgørelser tage hensyn til de relevante faktorer og give dem hver især den vægt i afgørelsen, som de bør have, samtidig med, at de udelukker ethvert irrelevant element fra deres overvejelser.

## ARTIKEL 10 - BERETTIGEDE FORVENTNINGER OG KONSEKVENNS

Agenturets medarbejdere skal være konsekvente i deres egen forvaltningsmæssige adfærd og handle i overensstemmelse med agenturets forvaltningsskik. De skal følge agenturets sædvanlige forvaltningsskik, medmindre der i enkeltstående tilfælde er berettiget grund til at fravige denne.

Medarbejderne skal respektere de berettigede og rimelige forventninger, som offentligheden har i lyset af agenturets hidtidige handlemåde.

## ARTIKEL 11 - REDELIGHED

Agenturets medarbejdere skal handle rimeligt og redeligt.

## ARTIKEL 12 - HØFLIGHED

Agenturets medarbejdere skal være forekommende, korrekte, høflige og imødekommende i deres forbindelser med offentligheden. Ved besvarelse af korrespondance, telefonopkald og e-post søger medarbejderne at være så hjælpsomme som muligt, imens de overholder agenturets bestemmelser om ekstern kommunikation.

Er den pågældende medarbejder ikke ansvarlig for et givet anliggende, henviser vedkommende medlemmet af offentligheden til den medarbejder, den enhed hos agenturet eller det direktorat, som har ansvaret for det.

## ARTIKEL 13 - BESVARELSE AF SKRIVELSER PÅ BORGERENS SPROG

Medmindre andet er fastsat i de gældende bestemmelser, sikrer medarbejderne, at ethvert medlem af offentligheden, som skriver til agenturet på et af EU's officielle sprog, modtager et svar på samme sprog, medmindre den pågældende indvilger i at modtage et svar på et EU-sprog, som vedkommende og agenturet er enedes om.

## ARTIKEL 14 - BEKRÆFTELSE AF MODTAGELSE OG ANGIVELSE AF DEN KOMPETENTE MEDARBEJDER

Modtagelsen af en skrivelse til agenturet bekræftes inden for 15 arbejdsdage fra datoen for modtagelse af skrivelser af det ansvarlige direktorat under agenturet, bortset fra i de tilfælde, hvor der inden for samme periode kan sendes fyldestgørende svar.

I svaret eller bekræftelsen af modtagelsen anføres navn og telefonnummer og/eller e-mail-adresse på den medarbejder eller tjeneste hos agenturet, der varetager behandlingen af sagen, samt vedkommendes tjenestegren.

Der behøver ikke blive sendt bekræftelse af modtagelsen eller svar i de tilfælde, hvor skrivelser eller klager har karakter af misbrug som følge af deres overdrevent store antal eller på grund af gentagelser eller formålsløshed.

## ARTIKEL 15 - FORPLIGTELSE TIL AT VIDEREGIVE SAGER TIL AGENTURETS KOMPETENTE TJENESTEGRENE

Såfremt en skrivelse eller klage til agenturet er stilet eller fremsendt til et direktorat eller en enhed, som ikke har beføjelser til at behandle den, sikrer de pågældende tjenestegrene, at sagen ufortøvet videregives til den kompetente tjenestegren i agenturet.

Den tjenestegren, som oprindeligt modtog skrivelser eller klagen, underretter afsenderen om videregivelsen og anfører de nødvendige kontaktoplysninger for det direktorat, den enhed eller den medarbejder, sagen er henvist til.

## ARTIKEL 16 - HØRING AF ALLE DIREKTE BERØRTE PARTER

Hvis EU-lovgivningen foreskriver, at de berørte parter eller andre medlemmer af offentligheden bør høres, skal medarbejderne sikre, at de får mulighed for at give udtryk for deres synspunkter.

## ARTIKEL 17 - RIMELIG SVARFRIST

Medarbejderne bestræber sig på at sikre, at der ud over den i artikel 14 i denne kodeks omtalte bekræftelse af modtagelse sendes et svar på enhver skrivelse fra et medlem af offentligheden til agenturet inden for en rimelig tidsfrist og under ingen omstændigheder senere end to måneder fra datoen for modtagelsen, medmindre andet er fastsat i EU-lovgivningen.

Såfremt der ikke inden for ovennævnte tidsfrist kan træffes afgørelse om agenturets svar på grund af anliggendets komplicerede beskaffenhed, underretter medarbejderne snarest muligt afsenderen herom, medmindre andet er fastsat i EU-lovgivningen. I dette tilfælde fremsendes et definitivt svar så hurtigt som muligt til afsenderen.

## ARTIKEL 18 - PLIGT TIL AT ANFØRE DE FOR EN AFGØRELSE TILGRUNDLIGGENDE ÅRSAGER

I enhver afgørelse, der træffes af agenturet, og som måtte berøre en fysisk eller juridisk persons rettigheder negativt, skal der gives oplysning om de for afgørelsen tilgrundliggende årsager gennem tydelig anførelse af de relevante kendsgerninger og retsgrundlaget for afgørelsen.

Såfremt det på grund af det store antal personer, som berøres af den samme afgørelse, ikke er muligt at give en detaljeret redegørelse for årsagerne til afgørelsen, og hvor der derfor afgives et standard svar, skal medarbejderne sikre, at der efterfølgende gives en individuel begrundelse til et medlem af offentligheden, som udtrykkeligt anmoder herom.

## ARTIKEL 19 - KLAGEVEJLEDNING

Hvis det foreskrives i EU-lovgivningen, gælder det, at såfremt agenturet træffer en afgørelse, som måtte berøre en fysisk eller juridisk persons rettigheder negativt, skal det anføre mulighederne for at anfægte afgørelsen. Agenturet skal navnlig anføre arten af mulighederne, de organer, hvor mulighederne kan anvendes, samt tidsfristerne for anvendelsen.

Hvis det er hensigtsmæssigt, skal der i afgørelserne henvises til muligheden for at anlægge søgsmål og/eller indgive en klage til Den Europæiske Ombudsmand i overensstemmelse med artikel 263 eller 228 i traktaten om Den Europæiske Unions funktionsmåde.

## ARTIKEL 20 - MEDDELELSE AF AFGØRELSEN

Medarbejderne skal sikre, at afgørelser, som berører fysiske eller juridiske personers rettigheder, meddeles skriftligt til de(n) berørte person(er), så snart afgørelsen er truffet.

Medarbejderne skal afholde sig fra at meddele afgørelsen til andre, indtil de(n) berørte person(er) er blevet underrettet.

## ARTIKEL 21 - DATABESKYTTELSE

Medarbejdere, der behandler personoplysninger om en fysisk person, skal respektere de principper, der er fastlagt i Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 45/2001 af 18. december 2000 om beskyttelse

af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger i fællesskabsinstitutionerne og -organerne og om fri udveksling af sådanne oplysninger.

Medarbejderne skal navnlig afholde sig fra at behandle personoplysninger i ikke-legitimt øjemed eller at videregive sådanne oplysninger til uvedkommende.

## **ARTIKEL 22 - BEGÆRINGER OM OPLYSNINGER**

Når en medarbejder har ansvaret for et givet anliggende, skal han/hun efter anmodning fra et medlem af offentligheden fremlægge oplysninger, som er tydelige og forståelige.

Såfremt en mundtlig begæring om oplysninger er for kompliceret eller for omfattende til at blive behandlet, eller hvis der i øvrigt er behov for det, skal medarbejderne råde den berørte person til at indgive en skriftlig anmodning.

Såfremt en medarbejder på grund af de ønskede oplysningers fortrolige karakter ikke må videregive disse oplysninger, oplyser denne i overensstemmelse med artikel 18 i denne kodeks den berørte person om årsagerne til, at medarbejderen ikke kan videregive oplysningerne.

Ved begæringer om oplysninger om anliggender, som medarbejderen ikke er ansvarlig for, henviser denne den person, der fremsætter begæringen, til den kompetente person eller enhed eller det kompetente direktorat og angiver de nødvendige kontaktoplysninger. Ved begæringer, som vedrører en anden EU-institution eller et andet EU-organ, henviser medarbejderen den pågældende til denne institution eller dette organ.

Afhængig af emnet for begæringen henviser medarbejderen i påkommende tilfælde den pågældende til den enhed hos agenturet, der er ansvarlig for oplysninger til offentligheden

## **ARTIKEL 23 - BEGÆRINGER OM AKTINDSIGT I DOKUMENTER**

Ved begæringer om aktindsigt i dokumenter skal medarbejderne give indsigt i overensstemmelse med Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 1049/2001 af 30. maj 2001 om aktindsigt i Europa-Parlamentets, Rådets og Kommissionens dokumenter og ECHA's afgørelse om gennemførelse af forordning (EF) nr. 1049/2001.

## **ARTIKEL 24 - FYLDESTGØRENDE FORTEGNELSER**

Agenturets enheder og direktorater skal føre fyldestgørende fortegnelser over ind- og udgående post, modtagne dokumenter og iværksatte foranstaltninger.

## **ARTIKEL 25 - OFFENTLIGHEDENS ADGANG TIL KODEKSEN**

Agenturet træffer de nødvendige foranstaltninger med henblik på at sikre offentligheden den bredest mulige adgang til denne kodeks. Det skal navnlig gøre det tilgængelig på sit internetwebsted, og udleverer en kopi af kodeksen til ethvert medlem af offentligheden, der anmoder om det.

## **ARTIKEL 26 - RETTEN TIL AT INDGIVE KLAGE TIL AGENTURET OG TIL DEN EUROPÆISKE OMBUDSMAND**

Medlemmer af offentligheden kan indgive klager over eventuel manglende overholdelse af de principper, der er fastlagt i denne kodeks direkte til agenturets administrerende direktør, som videresender dem til det relevante direktorat.

Den pågældende direktør skal besvare klagen skriftligt inden for to måneder. Klageren kan derefter inden for en måned anmode agenturets administrerende direktør om at tage resultatet af klagen op til fornyet behandling. Den administrerende direktør skal besvare anmodningen om fornyet behandling inden for en måned.

Medlemmer af offentligheden har også ret til at indgive klager til Den Europæiske Ombudsmand i henhold til artikel 228 i traktaten om Den Europæiske Unions funktionsmåde og Den Europæiske Ombudsmands statut.

## **ARTIKEL 27 - IKRAFTTRÆDEN**

Denne kodeks finder anvendelse fra datoen for dens vedtagelse af bestyrelsen og offentliggøres på agenturets internetwebsted.

EUROPEAN CHEMICALS AGENCY  
ANNANKATU 18, P.O. BOX 400,  
FI-00121 HELSINKI, FINLAND  
ECHA.EUROPA.EU