

II

(Besluiten op grond van het EG- en het Euratom-Verdrag waarvan publicatie niet verplicht is)

BESLUITEN/BESCHIKKINGEN

EUROPEES PARLEMENT

RAAD

COMMISSIE

HOF VAN JUSTITIE

REKENKAMER

EUROPEES ECONOMISCH EN SOCIAAL COMITÉ

COMITÉ VAN DE REGIO'S

**BESLUIT VAN HET EUROPEES PARLEMENT, DE RAAD, DE COMMISSIE, HET HOF VAN
JUSTITIE, DE REKENKAMER, HET EUROPEES ECONOMISCH EN SOCIAAL COMITÉ EN HET
COMITÉ VAN DE REGIO'S**

van 26 juni 2009

betreffende de organisatie en de werking van het Bureau voor publicaties van de Europese Unie

(2009/496/EG, Euratom)

HET EUROPEES PARLEMENT,

DE RAAD,

DE COMMISSIE,

HET HOF VAN JUSTITIE,

DE REKENKAMER,

HET EUROPEES ECONOMISCH EN SOCIAAL COMITÉ,

HET COMITÉ VAN DE REGIO'S

Gelet op het Verdrag tot oprichting van de Europese
Gemeenschap,

Gelet op het Verdrag tot oprichting van de Europese Gemeen-
schap voor Atoomenergie,

Overwegende hetgeen volgt:

- (1) Artikel 8 van het Besluit van de vertegenwoordigers van de regeringen der lidstaten van 8 april 1965 betreffende de voorlopige vestiging van bepaalde instellingen en van bepaalde diensten der Gemeenschappen ⁽¹⁾ voorziet in de vestiging in Luxemburg van een Bureau voor officiële publicaties der Gemeenschappen (hierna „het Bureau” genoemd). Deze bepaling is laatstelijk ten uitvoer gelegd door Besluit 2000/459/EG, EGKS, Euratom ⁽²⁾.

Gelet op het Verdrag betreffende de Europese Unie,

⁽¹⁾ PB 152 van 13.7.1967, blz. 18.

⁽²⁾ PB L 183 van 22.7.2000, blz. 12.

- (2) De voorschriften en regelingen welke van toepassing zijn op de ambtenaren en andere personeelsleden van de Europese Gemeenschappen zijn van toepassing op het Bureau. Er moet rekening worden gehouden met de recent daarin aangebrachte wijzigingen.
- (3) Verordening (EG, Euratom) nr. 1605/2002 van de Raad van 25 juni 2002 houdende het Financieel Reglement van toepassing op de algemene begroting van de Europese Gemeenschappen⁽¹⁾, hierna „financieel reglement” genoemd, voorziet in bijzondere bepalingen inzake de werking van het Bureau.
- (4) In de sector van de uitgeverij vinden belangrijke technologische veranderingen plaats, waarmee rekening moet worden gehouden voor de werking van het Bureau.
- (5) Voor de duidelijkheid moet Besluit 2000/459/EG, EGKS, Euratom worden ingetrokken en door dit besluit worden vervangen,

BESLUITEN:

Artikel 1

Het Bureau voor publicaties

1. Het Bureau voor publicaties van de Europese Unie (hierna „het Bureau” genoemd) is een interinstitutioneel Bureau dat als doel heeft onder de best mogelijke voorwaarden te zorgen voor het uitgeven van de publicaties van de instellingen van de Europese Gemeenschappen en van de Europese Unie.

Daartoe biedt het Bureau de instellingen enerzijds de mogelijkheid hun verplichtingen inzake het bekendmaken van regelgevende teksten na te komen en draagt het anderzijds bij tot het technische ontwerp en de tenuitvoerlegging van het informatie- en communicatiebeleid op de gebieden die onder zijn bevoegdheid vallen.

2. Het Bureau wordt geleid door zijn directeur overeenkomstig de door een Directiecomité vastgestelde strategische richtsnoeren. Onverminderd de in dit besluit vastgestelde specifieke bepalingen voor de interinstitutionele rol van het Bureau, past het Bureau de administratieve en financiële procedures van de Commissie toe. Bij het vaststellen van die procedures houdt de Commissie rekening met de specifieke aard van het Bureau.

Artikel 2

Definities

In de zin van dit besluit wordt verstaan onder:

1. „uitgeven”: alle handelingen die nodig zijn voor ontwerp, verificatie, toekenning van internationale standaardnummers en/of catalogusnummers, productie, catalogisering, index-

ering, verspreiding, promotie, verkoop, opslag en archivering van de publicaties, in alle vormen en uitvoeringen en door middel van alle procedés, zowel huidige als toekomstige;

2. „publicaties”: alle teksten, gepubliceerd op alle dragers en in alle formaten, met een internationaal standaardnummer en/of catalogusnummer;
3. „verplichte publicaties”: de publicaties uitgegeven krachtens de Verdragen of andere regelgevende teksten;
4. „niet-verplichte publicaties”: alle publicaties uitgegeven in het kader van de prerogatieven van elke instelling;
5. „beheer van de auteursrechten”: de bevestiging dat de diensten die auteur zijn de auteursrechten of de rechten van hergebruik hebben en het beheer van die rechten door het Bureau voor de publicaties waarvan het uitgeven aan het Bureau is toevertrouwd;
6. „netto-ontvangsten uit de verkoop”: de som van de gefactuurde bedragen, waarvan de verleende kortingen, beheers-, innings- en bankkosten zijn afgetrokken;
7. „instellingen”: de instellingen, organen en instanties die bij de Verdragen of op grond daarvan zijn opgericht.

Artikel 3

Bevoegdheden van het Bureau

1. De bevoegdheden van het Bureau zijn:
 - a) het uitgeven van het *Publicatieblad van de Europese Unie* (hierna „Publicatieblad” genoemd) en het waarborgen van de authenticiteit ervan;
 - b) het uitgeven van de andere verplichte publicaties;
 - c) het uitgeven of gezamenlijk uitgeven van de niet-verplichte publicaties die aan het Bureau zijn toevertrouwd in het kader van de prerogatieven van elke instelling, met name in de context van de communicatieactiviteiten van de instellingen;
 - d) het uitgeven of gezamenlijk uitgeven van publicaties op eigen initiatief, met inbegrip van de publicaties die de promotie van zijn eigen diensten tot doel hebben; in deze context kan het Bureau via een dienstencontract vertalingen laten maken;
 - e) het ontwikkelen, onderhouden en bijwerken van zijn diensten van elektronisch uitgeven bestemd voor het publiek;
 - f) het ter beschikking stellen van het publiek van alle wetgeving en andere officiële documenten;

⁽¹⁾ PB L 248 van 16.9.2002, blz. 1.

- g) het elektronisch bewaren en ter beschikking stellen van het publiek van alle publicaties van de instellingen;
- h) het toekennen van internationale standaardnummers en/of catalogusnummers aan de publicaties van de instellingen;
- i) het beheren van de reproductie- en vertaalrechten van de publicaties van de instellingen;
- j) het promoten en verkopen van de publicaties en de diensten die het aan het publiek aanbiedt.

2. Het Bureau biedt de instellingen advies en bijstand inzake:

- a) de programmering en de planning van hun publicatieprogramma's;
- b) de uitvoering van hun geplande uitgaven ongeacht de wijze van uitgeven;
- c) de opmaak en vormgeving van hun geplande uitgaven;
- d) informatie over de tendensen in de markt voor publicaties in de lidstaten en over de onderwerpen die de grootste belangstelling kunnen wekken;
- e) de vaststelling van de oplagen en van de verspreidingsplannen;
- f) de vaststelling van de prijzen van de publicaties en de verkoop ervan;
- g) de promotie, verspreiding en evaluatie van hun kosteloze en niet-kosteloze publicaties;
- h) de analyse, evaluatie en ontwikkeling van voor het publiek bestemde internetsites en internetdiensten;
- i) de opstelling van raamcontracten betreffende uitgavenactiviteiten;
- j) de technologische controle inzake uitgavensystemen.

Artikel 4

Verantwoordelijkheden van de instellingen

1. Het besluit tot publicatie valt onder de uitsluitende bevoegdheid van elke instelling.
2. De instellingen geven hun verplichte publicaties uit via de diensten van het Bureau.

3. De instellingen kunnen hun niet-verplichte publicaties zonder de tussenkomst van het Bureau uitgeven. In dat geval vragen de instellingen bij het Bureau de internationale standaardnummers en/of catalogusnummers aan en bezorgen zij het Bureau een elektronische versie van de publicatie, ongeacht het formaat, alsook, in voorkomend geval, twee papieren exemplaren van de publicatie.

4. De instellingen verbinden zich ertoe te waarborgen dat zij alle reproductie-, vertaal- en verspreidingsrechten van alle constitutieve elementen van een publicatie hebben.

5. De instellingen verbinden zich ertoe voor hun publicaties een door het Bureau goed te keuren verspreidingsplan op te stellen.

6. De instellingen kunnen met het Bureau dienstencontracten sluiten om te bepalen op welke wijze zij samenwerken.

Artikel 5

Taken van het Bureau

1. Ter uitvoering van zijn taken verricht het Bureau inzonderheid de volgende handelingen:

- a) verzamelen van de uit te geven documenten;
- b) gereedmaken, grafisch ontwerp, correctie, opmaak en verificatie van de teksten en andere elementen, ongeacht het formaat of de drager, met inachtneming van de door de instellingen gegeven aanwijzingen en met toepassing van de in samenwerking met de instellingen vastgestelde normen inzake typografische en linguïstische vormgeving;
- c) indexering en catalogisering van de publicaties;
- d) documentaire analyse van de in het Publicatieblad gepubliceerde teksten en van andere officiële teksten dan die welke in het Publicatieblad worden gepubliceerd;
- e) consolidatie van wetgevingsteksten;
- f) beheer, ontwikkeling, bijwerking en verspreiding van de meertalige thesaurus Eurovoc;
- g) organisatie van het drukken via zijn leveranciers;
- h) follow-up van de uitvoering van de werkzaamheden;
- i) kwaliteitscontrole;
- j) aanvaarding op kwalitatieve en kwantitatieve gronden;

- k) fysieke en elektronische verspreiding van het Publicatieblad, van andere officiële teksten dan die welke in het Publicatieblad worden gepubliceerd en van andere niet-verplichte publicaties;
- l) opslag;
- m) fysieke en elektronische archivering;
- n) nieuwe oplage van niet meer voorradige publicaties en printing on demand;
- o) samenstelling van een geconsolideerde catalogus van de publicaties van de instellingen;
- p) verkoop met inbegrip van de uitreiking van facturen, de inning en overmaking van ontvangsten, het beheer van vorderingen;
- q) promotie;
- r) ontwerp, aankoop, beheer, bijwerking, follow-up en controle van de mailinglijsten van de instellingen en ontwerp van gerichte mailinglijsten.

2. In het kader van zijn eigen bevoegdheden of op basis van delegatie door de instellingen van ordonnateursbevoegdheden:

- a) gunt het Bureau overheidsopdrachten, en gaat het in het kader daarvan juridische verbintenissen aan;
- b) zorgt het Bureau voor de financiële follow-up van de contracten met leveranciers;
- c) stelt het Bureau de uitgaven betaalbaar, hetgeen met name aanvaarding op kwalitatieve en kwantitatieve gronden inhoudt en leidt tot de ondertekening van een verklaring „betaalbaar”;
- d) geeft het Bureau betalingsopdrachten;
- e) ontvangt het Bureau betalingen.

Artikel 6

Directiecomité

1. Er wordt een Directiecomité ingesteld waarin de ondertekenende instellingen vertegenwoordigd zijn. Het Directiecomité is samengesteld uit de griffier van het Hof van Justitie, de plaatsvervangend secretaris-generaal van de Raad, alsook de secretarissen-generaal van de andere instellingen, of hun vertegenwoordigers. De Europese Centrale Bank neemt als waarnemer deel aan de werkzaamheden van het Directiecomité.

2. Het Directiecomité kiest, voor een periode van twee jaar, uit zijn midden een voorzitter.

3. Het Directiecomité komt op initiatief van zijn voorzitter of op verzoek van een instelling ten minste viermaal per jaar bijeen.

4. Het Directiecomité stelt zijn reglement van orde vast, dat in het Publicatieblad wordt gepubliceerd.

5. De beslissingen van het Directiecomité worden behoudens andersluidende bepalingen met gewone meerderheid van stemmen genomen.

6. Elke instelling die dit besluit heeft ondertekend, beschikt over één stem in het Directiecomité.

Artikel 7

Taken en verantwoordelijkheden van het Directiecomité

1. In afwijking van het bepaalde in artikel 6, neemt het Directiecomité in het gemeenschappelijke belang van de instellingen en in het kader van de bevoegdheden van het Bureau, met eenparigheid van stemmen de volgende beslissingen:

- a) het stelt op voorstel van de directeur de strategische doelstellingen vast alsook de voorschriften voor de werking van het Bureau;
- b) het stelt de richtsnoeren vast voor het algemeen beleid van het Bureau, met name op het gebied van de verkoop, de verspreiding en het uitgeven en waakt erover dat het Bureau bijdraagt aan het ontwerp en de tenuitvoerlegging van het informatie- en communicatiebeleid op de gebieden die onder zijn bevoegdheid vallen;
- c) op basis van een door de directeur van het Bureau opgesteld ontwerp, stelt het voor de instellingen een jaarlijks verslag over de werkzaamheden op betreffende de uitvoering van de strategie en de door het Bureau verleende diensten. Het doet jaarlijks vóór 1 mei het verslag over het afgelopen begrotingsjaar toekomen aan de instellingen;
- d) in het kader van de begrotingsprocedure betreffende de huishoudelijke begroting keurt het de raming van de ontvangsten en uitgaven van het Bureau goed;
- e) het keurt de door de directeur van het Bureau opgestelde criteria goed op basis waarvan het Bureau een analytische boekhouding voert;
- f) het richt tot de instellingen elke aanbeveling die bevorderlijk kan worden geacht voor de goede werking van het Bureau.

2. Het Directiecomité houdt rekening met de daartoe door de interinstitutionele instanties vastgestelde richtsnoeren op het gebied van communicatie en informatie. De voorzitter van het Directiecomité pleegt jaarlijks overleg met die instanties.

3. De gesprekspartner bij de kwijtingsautoriteit voor de strategische beslissingen op de bevoegdheidsgebieden van het Bureau is de voorzitter van het Directiecomité in zijn hoedanigheid van vertegenwoordiger van de interinstitutionele samenwerking.

4. De voorzitter van het Directiecomité en de directeur van het Bureau stellen in onderling akkoord de regels vast inzake onderlinge uitwisseling van informatie en communicatie die hun relaties formaliseren. Dit akkoord wordt ter informatie aan de leden van het Directiecomité meegedeeld.

Artikel 8

Directeur van het Bureau

De directeur van het Bureau is, onder het gezag van het Directiecomité en binnen de bevoegdheid van dit Directiecomité, verantwoordelijk voor de goede werking van het Bureau. Voor de toepassing van de administratieve en financiële procedures handelt hij onder het gezag van de Commissie.

Artikel 9

Taken en verantwoordelijkheden van de directeur van het Bureau

1. De directeur van het Bureau is belast met het secretariaat van het Directiecomité en hij legt aan het Directiecomité in een driemaandelijks verslag rekenschap af over de uitvoering van zijn taken.

2. De directeur van het Bureau doet het Directiecomité alle nuttige voorstellen die de goede werking van het Bureau kunnen bevorderen.

3. De directeur van het Bureau stelt, na inwinning van het advies van het Directiecomité, de aard en het tarief vast van de diensten die het Bureau tegen betaling voor de instellingen kan verlenen.

4. De directeur van het Bureau stelt, na goedkeuring van het Directiecomité, de criteria vast waarmee het Bureau een analytische boekhouding voert. Hij bepaalt de wijze van boekhoudkundige samenwerking tussen het Bureau en de instellingen, in overeenstemming met de rekenplichtige van de Commissie.

5. In het kader van de begrotingsprocedure betreffende de huishoudelijke begroting stelt de directeur van het Bureau een ontwerpraming van de ontvangsten en uitgaven van het Bureau

op. Deze voorstellen worden, na goedkeuring door het Directiecomité, naar de Commissie gezonden.

6. De directeur van het Bureau bepaalt of en op welke wijze publicaties van derden mogelijk zijn.

7. De directeur van het Bureau neemt deel aan de interinstitutionele activiteiten inzake informatie en communicatie op de gebieden waarvoor het Bureau bevoegd is.

8. Met betrekking tot het uitgeven van de wetgeving en van de officiële documenten betreffende de wetgevingsprocedure, met inbegrip van het Publicatieblad, doet de directeur van het Bureau het volgende:

a) hij zorgt ervoor dat de bevoegde instanties van elke instelling de beginselbesluiten nemen die door alle instellingen gemeenschappelijk moeten worden toegepast;

b) hij doet voorstellen voor de verbetering van de structuur en de vorm van het Publicatieblad en van de officiële wetgevingsteksten;

c) hij legt aan de instellingen voorstellen voor betreffende de harmonisatie van de opmaak van de te publiceren teksten;

d) hij onderzoekt de moeilijkheden die worden ondervonden bij de dagelijkse verrichtingen en stelt in het kader van het Bureau de nodige instructies op en doet ten behoeve van de instellingen de nodige aanbevelingen om deze moeilijkheden op te lossen.

9. De directeur van het Bureau stelt, overeenkomstig het financieel reglement, een jaarlijks activiteitenverslag op, onder meer over het beheer van de krachtens het financieel reglement door de Commissie en andere instellingen gedelegeerde kredieten. Dit verslag wordt naar de Commissie, de betrokken instellingen en, ter informatie, naar het Directiecomité gezonden.

10. In het kader van de delegatie van kredieten van de Commissie en van de uitvoering van de begroting, worden in onderlinge overeenstemming regelingen vastgesteld voor de informatie en raadpleging tussen het lid van de Commissie dat belast is met de relaties met het Bureau en de directeur van het Bureau.

11. De directeur van het Bureau is verantwoordelijk voor de tenuitvoerlegging van de door het Directiecomité vastgestelde strategische doelstellingen en voor het goede beheer van het Bureau en van zijn activiteiten, alsook voor het beheer van zijn begroting.

12. In geval van afwezigheid of verhindering van de directeur van het Bureau, zijn de bepalingen inzake de plaatsvervanging op grond van rang en anciënniteit van toepassing behalve wanneer het Directiecomité, op voorstel van zijn voorzitter of van de directeur van het Bureau, anders beslist.

13. De directeur van het Bureau informeert de instellingen via een driemaandelijks verslag over de planning en het gebruik van de middelen alsook over de vorderingen van de werkzaamheden.

Artikel 10

Personeel

1. De Commissie benoemt de ambtenaren van de standaardfuncties directeur-generaal en directeur eerst nadat het Directiecomité een unaniem gunstig advies ter zake heeft uitgebracht. De regels van de Commissie inzake mobiliteit en beoordeling van het hoger kader zijn van toepassing op de directeur-generaal en de directeurs (rangen AD16/AD15/AD14). Zodra voor een ambtenaar met een dergelijke functie het in de desbetreffende regels vastgestelde normale einde van de termijn voor mobiliteit nadert, brengt de Commissie het Directiecomité op de hoogte, dat een unaniem advies over de zaak kan uitbrengen.

2. Het Directiecomité wordt nauw betrokken bij de procedures die in voorkomend geval moeten worden gevolgd voor de aanstelling van de ambtenaren en personeelsleden van het Bureau die de standaardfuncties directeur-generaal (rangen AD16/AD15) en directeur (rangen AD15/AD14) zullen uitoefenen, met name de opstelling van de aankondiging van een vacature, het onderzoek van de sollicitaties en de aanwijzing van de jury's voor vergelijkende onderzoeken voor die standaardfuncties.

3. De bevoegdheden van het tot aanstelling bevoegde gezag (AIPN) en van het tot aangaan van aanwervingsovereenkomsten bevoegde gezag (AHCC) worden ten aanzien van de aan het Bureau toegewezen ambtenaren en personeelsleden, uitgeoefend door de Commissie. De Commissie kan bepaalde van haar bevoegdheden delegeren binnen haar structuur en aan de directeur van het Bureau. Een dergelijke delegatie vindt plaats onder dezelfde voorwaarden als voor de directeurs-generaal van de Commissie.

4. Onverminderd lid 2 zijn de door de Commissie vastgestelde bepalingen en procedures voor de tenuitvoerlegging van het statuut en de regeling die van toepassing is op andere personeelsleden, van toepassing op de aan het Bureau toegewezen ambtenaren en personeelsleden onder dezelfde voorwaarden als voor de in Luxemburg in dienst zijnde ambtenaren en personeelsleden van de Commissie.

5. Telkens wanneer het AIPN of het AHCC besluit in een vacante post bij het Bureau te voorzien, wordt de vacature ter kennis gebracht van de ambtenaren van alle instellingen.

6. Elk kwartaal licht de directeur van het Bureau het Directiecomité in over het personeelsbeleid.

Artikel 11

Financiële aspecten

1. De kredieten van het Bureau, waarvan het totaalbedrag wordt opgevoerd op een speciaal begrotingsonderdeel binnen de afdeling van de Commissie van de begroting, worden in detail vermeld in een bijlage bij die afdeling. Die bijlage wordt opgesteld in de vorm van een staat van ontvangsten en uitgaven, met dezelfde indeling als voor de afdelingen van de begroting.

2. De lijst van het aantal ambten bij het Bureau wordt vermeld in een bijlage bij de lijst van het aantal ambten bij de Commissie.

3. Elke instelling blijft ordonnateur voor de kredieten die onder de „publicatiekosten” van haar begroting vallen.

4. Elke instelling kan voor het beheer van de in haar eigen afdeling opgenomen kredieten ordonnateursbevoegdheden delegeren aan de directeur van het Bureau en stelt dan de grenzen en voorwaarden van deze delegatie vast overeenkomstig het financieel reglement. De directeur van het Bureau informeert het Directiecomité elk kwartaal over deze delegaties.

5. Het begrotings- en financieel beheer van het Bureau wordt gevoerd met eerbiediging van het financieel reglement en de uitvoeringsvoorschriften ervan en van het geldende financiële kader van de Commissie, met inbegrip van door andere instellingen dan de Commissie gedelegeerde kredieten.

6. De boekhouding van het Bureau wordt gevoerd volgens de voorschriften en de boekhoudmethoden die door de rekenplichtige van de Commissie zijn vastgesteld. Het Bureau voert een afzonderlijke boekhouding over de verkoop van het Publicatieblad en van de publicaties. De netto-ontvangsten uit de verkoop worden aan de instellingen overgemaakt.

Artikel 12

Controle

1. De functie van intern controleur bij het Bureau wordt uitgeoefend door de interne controleur van de Commissie overeenkomstig het financieel reglement. Het Bureau zorgt voor een capaciteit voor interne controle, volgens soortgelijke regels als die voor de directoraten-generaal en diensten van de Commissie. De instellingen kunnen de directeur van het Bureau vragen om in het werkprogramma van de internecontrolecapaciteit van het Bureau specifieke controles op te nemen.

2. Het Bureau beantwoordt alle vragen die onder zijn bevoegdheid vallen in het kader van de taak van het Europees Bureau voor fraudebestrijding (OLAF). Om de bescherming van de belangen van de Europese Unie te waarborgen, wordt tussen de voorzitter van het Directiecomité en de directeur van het OLAF een overeenkomst gesloten over de nadere bijzonderheden met betrekking tot onderlinge uitwisseling van informatie.

*Artikel 13***Klachten en verzoeken**

1. Binnen de grenzen van zijn bevoegdheid is het Bureau verantwoordelijk voor de antwoorden op de vragen van de Europese Ombudsman en van de Europese Toezichthouder voor gegevensbescherming.

2. Elk beroep in rechte op de bevoegdheidsgebieden van het Bureau wordt tegen de Commissie gericht.

*Artikel 14***Toegang van het publiek tot documenten**

1. De directeur van het Bureau neemt de beslissingen bedoeld in artikel 7 van Verordening (EG) nr. 1049/2001 van het Europees Parlement en de Raad van 30 mei 2001 inzake de toegang van het publiek tot documenten van het Europees Parlement, de Raad en de Commissie ⁽¹⁾. Bij weigering worden de beslissingen over de confirmatieve verzoeken door de secretaris-generaal van de Commissie genomen.

2. Het Bureau beschikt over een documentenregister overeenkomstig artikel 11 van Verordening (EG) nr. 1049/2001.

*Artikel 15***Intrekking**

Besluit 2000/459/EG, EGKS, Euratom wordt ingetrokken.

Verwijzingen naar het ingetrokken besluit gelden als verwijzingen naar dit besluit.

*Artikel 16***Inwerkingtreding**

Dit besluit treedt in werking op de dag volgende op die van zijn bekendmaking in het *Publicatieblad van de Europese Unie*.

Gedaan te Brussel en te Luxemburg, 26 juni 2009.

Voor het Europees Parlement

De voorzitter

H.-G. PÖTTERING

Voor de Raad

De voorzitter

K. SCHWARZENBERG

Voor de Commissie

De voorzitter

J. M. BARROSO

Voor het Hof van Justitie

De president

V. SKOURIS

Voor de Rekenkamer

De president

V. M. SILVA CALDEIRA

Voor het Europees Economisch en Sociaal Comité

De voorzitter

M. SEPI

Voor het Comité van de Regio's

De voorzitter

L. VAN DEN BRANDE

⁽¹⁾ PB L 145 van 31.5.2001, blz. 43.