



EUROPÄISCHE
KOMMISSION

Brüssel, den 1.12.2024
P(2024) 5

MITTEILUNG DER PRÄSIDENTIN AN DIE KOMMISSION

Die Arbeitsmethoden der Europäischen Kommission

Inhaltsverzeichnis

EINLEITUNG.....	2
I. DER BESCHLUSSFASSUNGSPROZESS IM KOLLEGIUM.....	3
1) Kollegialität.....	3
2) Sitzungen des Kollegiums.....	3
3) Vorbereitung der Kollegiumssitzungen	4
II. STRUKTUR DES KOLLEGIUMS	5
III. BESSERE, EINFACHERE UND GEZIELTERE REGULIERUNG.....	5
1) Bessere Rechtsetzung.....	6
2) Vereinfachung.....	6
3) Umsetzung und Durchsetzung	7
IV. INTERINSTITUTIONELLE BEZIEHUNGEN UND AUßENBEZIEHUNGEN	7
V. BEZIEHUNGEN ZU DEN KOMMISSIONSDIENSTSTELLEN	9
VI. ETHIK.....	10
VII. TRANSPARENZ.....	11
VIII. SICHERHEIT.....	11
IX. DIGITALISIERUNG.....	12
X. EINE UMWELTBEWUSSTE KOMMISSION	12
XI. KOMMUNIKATION.....	13
1) Die Kommunikationsmaßnahmen der Kommission.....	13
2) Strukturen.....	13
ANHANG I: GRUNDSÄTZE DER ARBEITSBEZIEHUNGEN ZWISCHEN DEN KOMMISSIONSMITGLIEDERN, IHREN KABINETTEN UND DEN DIENSTSTELLEN DER KOMMISSION	15
ANHANG II: EXTERNE KOMMUNIKATION	29

MITTEILUNG DER PRÄSIDENTIN AN DIE KOMMISSION
DIE ARBEITSMETHODEN DER EUROPÄISCHEN KOMMISSION

EINLEITUNG

Die Bürgerinnen und Bürger der Europäischen Union (EU) haben bei den diesjährigen Europawahlen mit ihrer Stimmabgabe eine klare Entscheidung getroffen: dafür, dass wir mutige Ziele verfolgen und souverän handeln, in Zusammenarbeit mit unseren Partnern weltweit, dass wir die Welt und die Bedrohungen um uns herum klar und realistisch sehen und dass wir unser einzigartiges demokratisches System und unsere demokratischen Kräfte verteidigen und sichern.

Ich möchte, dass diese Kommission diese Entscheidung widerspiegelt. Ich möchte, dass diese Kommission deutlich zeigt, dass wir die Erwartungen unserer Bürgerinnen und Bürger zur Kenntnis genommen haben und dass wir alles in unserer Macht Stehende tun werden, um unsere Versprechen für mehr Wohlstand, mehr Demokratie und mehr Sicherheit zu erfüllen.

Die politischen Leitlinien sind unser Fahrplan mit klaren und konkreten Zielen in vorrangigen Bereichen. Diese Ziele sind bereichsübergreifend, miteinander verflochten und bilden zusammen ein kohärentes Ganzes. Um Ergebnisse zu erzielen, müssen wir alle zusammenarbeiten – als ein Team, über traditionelle politische Grenzen hinweg und mit nur einem Ziel vor Augen: unseren Bürgerinnen und Bürgern und unserem gemeinsamen europäischen Projekt nach besten Kräften und Möglichkeiten dienen.

In den Arbeitsmethoden sind die interne Organisation und die Verfahren der Kommission festgelegt, um sicherzustellen, dass wir als modernes, transparentes und leistungsorientiertes Organ fungieren. In unserer internen Organisation und der Art und Weise, wie wir zusammenarbeiten, wird sich unser übergeordnetes Ziel niederschlagen: eine Union, die schneller und einfacher sowie fokussierter und geeinter ist.

Auf dieser Grundlage beinhalten die Arbeitsmethoden eine Reihe von Neuerungen in der Arbeitsweise der Kommission, darunter der neue KMU- und Wettbewerbs-Check, zur Vermeidung von unnötigem Verwaltungsaufwand, die Dialoge mit Interessenträgern über die Umsetzung, die Jahresberichte über die Durchsetzung und Umsetzung an die Ausschüsse des Europäischen Parlaments und die Ratsformationen, strukturierte Dialoge mit den Ausschüssen des Europäischen Parlaments über Entschlüsse nach Artikel 225 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union (AEUV) und Initiativen nach Artikel 122 AEUV, die jährlichen Politikdialoge mit jungen Menschen, die jährlichen Folgemaßnahmen zu den Empfehlungen der europäischen Bürgerforen und die Ausweitung der Verpflichtungen im Zusammenhang mit dem Transparenzregister auf alle Führungskräfte der Kommission.

Ich freue mich darauf, in den nächsten fünf Jahren mit Ihnen allen zusammenzuarbeiten und gemeinsam dem Vermächtnis unserer Vergangenheit gerecht zu werden, Ergebnisse für die Gegenwart zu liefern und auf eine stärkere Union für die Zukunft hinzuwirken.

Ursula von der Leyen

I. DER BESCHLUSSFASSUNGSPROZESS IM KOLLEGIUM

1) Kollegialität

Der in Artikel 17 Absatz 6 des Vertrags über die Europäische Union verankerte Grundsatz der Kollegialität ist Richtschnur für die gesamte Arbeit der Europäischen Kommission (im Folgenden „Kommission“) sowohl auf politischer als auch auf administrativer Ebene.

Auf dieser Grundlage fasst das Kollegium der Kommissionsmitglieder seine Beschlüsse gemeinsam. Alle Mitglieder der Kommission sind im Beschlussfassungsprozess gleichberechtigt und für die gefassten Beschlüsse gleichermaßen verantwortlich. Sie müssen gemeinsam die Verantwortung für Beschlüsse der Kommission übernehmen, sich für sie einsetzen und sie unterstützen. Jeder Standpunkt, der von dem ursprünglich von der Kommission angenommenen Standpunkt abweicht, bedarf der förmlichen Billigung durch das Kollegium.

Während des gesamten Zyklus von der Planung bis hin zur Annahme teilen sich alle Beteiligten die **Verantwortung für die Kohärenz und Qualität der Kommissionsvorschläge**. Die Kommissionsmitglieder übernehmen die volle politische Verantwortung für die Arbeit der ihnen unterstellten Dienststellen.

Alle von der Kommission angenommenen Rechtsakte müssen im Einklang mit den politischen Leitlinien und den vom Kollegium festgelegten Prioritäten stehen. Die Mandatsschreiben, das Arbeitsprogramm der Kommission, der mehrjährige Finanzrahmen und der jährliche Haushaltsplan bilden den Rahmen für die Umsetzung der politischen Leitlinien durch die Kommission.

Die Mitglieder der Kommission können der Präsidentin die Aufnahme neuer, mit den politischen Leitlinien im Einklang stehender Initiativen in das Arbeitsprogramm der Kommission empfehlen.

2) Sitzungen des Kollegiums

Die **wöchentlichen Sitzungen des Kollegiums** sind das wichtigste Mittel für die Mitglieder der Kommission, um zusammenzukommen, politische Themen zu erörtern und Kollegiumsbeschlüsse zu fassen.

Jedes Kommissionsmitglied ist unter anderem verpflichtet, an allen Kollegiumssitzungen **teilzunehmen**. Ausschließlich die Präsidentin der Kommission ist in ordnungsgemäß begründeten Fällen befugt, Kollegiumsmitglieder auf deren schriftlichen Antrag von der Anwesenheitspflicht zu befreien. Etwaige Abwesenheiten bei Kollegiumssitzungen sind auf gerechtfertigte Ausnahmefälle wie Verpflichtungen im Zusammenhang mit der interinstitutionellen Zusammenarbeit oder der Außenvertretung der EU zu beschränken. Kommissionsmitglieder können sich in Kollegiumssitzungen nicht vertreten lassen.

Die Termine und die **Tagesordnungen der Kollegiumssitzungen** werden von der Präsidentin festgelegt.¹ Das Generalsekretariat unterstützt die Präsidentin bei der Festlegung der Tagesordnung. Dies erfolgt auf der Grundlage einer Liste der voraussichtlichen Tagesordnungspunkte („liste des points prévus“), die regelmäßig

¹ Geschäftsordnung der Kommission.

aktualisiert wird und vorläufige Punkte enthält, die in den kommenden Monaten auf die Tagesordnung gesetzt werden sollen. Diese Liste wird jeweils der Öffentlichkeit zugänglich gemacht.

Das Kollegium kann **Orientierungsdebatten** führen, um die politischen Parameter vorzugeben, nach deren Maßgabe die Dienststellen einen Vorschlag auszuarbeiten haben, um sensible Fragen zu erörtern, zu denen das Kollegium einen direkten Beitrag leisten muss, oder um ein gemeinsames Konzept für allgemeine politische Entwicklungen auszuarbeiten.

Das **Quorum** bei Beschlüssen des Kollegiums ist die Mehrheit seiner Mitglieder. Die Beschlüsse des Kollegiums werden in der Regel einvernehmlich gefasst. Die Präsidentin oder jedes Mitglied der Kommission kann jedoch eine Abstimmung über eine zur Annahme anstehende Angelegenheit beantragen. Im Fall einer Abstimmung ist für die Annahme eines Vorschlags eine Mehrheit der dafür stimmenden Mitglieder erforderlich. Jedes Kommissionsmitglied hat eine Stimme, und alle Kommissionsmitglieder dürfen nur persönlich abstimmen. Die Präsidentin zieht die Schlussfolgerungen der Kollegiumssitzungen; diese werden in das von der Generalsekretärin verfasste **Protokoll** aufgenommen und in einer der nachfolgenden Kollegiumssitzungen zur Annahme vorgelegt.

Die Beratungen des Kollegiums sind **streng vertraulich**, um einen offenen und ehrlichen Austausch zu gewährleisten und den Grundsatz der Kollegialität im Beschlussfassungsprozess des Kollegiums zu wahren.

Das Kollegium wird umfassenden Gebrauch von dem neuesten Stand der Technik entsprechenden digitalen Methoden und Werkzeugen machen, um seinen Beschlussfassungsprozess so effizient wie möglich zu gestalten.

3) Vorbereitung der Kollegiumssitzungen

Die Sitzungen des Kollegiums müssen sorgfältig **vorbereitet** werden: Dies ist der Hauptzweck der wöchentlichen Sitzung der Kabinettschefs und -chefinnen („Hebdo“), der Zusammenkünfte folgender Vorbereitungsgruppen vorausgehen: **Sondersitzungen der Kabinettsmitglieder (Réunions spéciales des chefs de cabinet, RSCC)**², **Sitzungen der Gruppe für interinstitutionelle Beziehungen (Groupe des Relations Inter-institutionnelles, GRI)** sowie **Sitzungen der Gruppe für die Koordinierung des auswärtigen Handelns (Group for External Coordination, EXCO)**.

	Donnerstag	Freitag	Sa/So	Montag	Dienstag	Mittwoch
Zusammenkunft des Kollegiums in Brüssel	RSCC(s)	GRI		Hebdo (nachmittags)		Kollegium (morgens)
Zusammenkunft des Kollegiums in Straßburg (12 Mal im Jahr)	RSCC(s)	Hebdo (nachmittags)			Kollegium (nachmittags)	EXCO

² Siehe auch den Abschnitt über die interinstitutionellen Pflichten.

Diese Abfolge vorbereitender Sitzungen dient dazu, in den einzelnen Stadien des Beschlussfassungsprozesses offene Fragen zu klären und etwaige sensible Aspekte zu ermitteln, damit sich das Kollegium in seinen Sitzungen auf die politischen Schlüsselfragen konzentrieren kann. In diesen vorbereitenden Sitzungen sollten die Kabinette den Standpunkt ihres jeweiligen Kommissionsmitglieds zum Ausdruck bringen. In einer dieser Sitzungen abgeschlossene Punkte sollten nicht in einer späteren Phase erneut aufgegriffen werden.

Die Schlussfolgerungen, Empfehlungen und ungeklärten Punkte aus den Sondersitzungen der Kabinettsmitglieder, den Sitzungen der GRI und den Sitzungen der EXCO werden den Kabinettschefs bzw. den Kabinettschefinnen für ihre „Hebdo“ zugeleitet, die zur Vorbereitung der Sitzung des Kollegiums dient. In der Hebdo wird sodann vorgeschlagen, welche Punkte im Kollegium erörtert werden sollten.

Zur Erleichterung der Erörterungen ist es wichtig, dass alle Unterlagen rechtzeitig vorliegen und die geltenden Fristen, wie in der Geschäftsordnung der Kommission festgelegt, eingehalten werden. Klarheit, Kürze und Prägnanz der Unterlagen helfen, die Debatte zielgerichtet zu führen. Der Inhalt dieser Dokumente sollte vor der Verteilung von den zuständigen Exekutiv-Vizepräsident(inn)en, der Hohe Vertreterin/Vizepräsidentin und den Kommissionsmitgliedern gebilligt werden.

Die Kommissionsmitglieder, ihr Kabinett und die Bediensteten der Kommission müssen gemäß Artikel 339 AEUV, Artikel 17 des Statuts und Artikel 67 der Geschäftsordnung der Kommission den kollegialen Beschlussfassungsprozess schützen, indem sie keine Informationen über die in den Sitzungen geführten Diskussionen oder über den Inhalt der Dokumente offenlegen. Die Generalsekretärin hat die Aufgabe, diese Vorschriften strikt durchzusetzen.

II. Struktur des Kollegiums

Die Präsidentin hat fünf Exekutiv-Vizepräsident(inn)en und die Hohe Vertreterin/Vizepräsidentin ermächtigt, die Prioritäten der Kommission in folgenden Bereichen zu steuern und zu koordinieren: 1) sauberer, fairer und wettbewerbsfähiger Wandel, 2) technologische Souveränität, Sicherheit und Demokratie, 3) Wohlstand und Industriestrategie, 4) Außen- und Sicherheitspolitik, 5) soziale Rechte und Kompetenzen, hochwertige Arbeitsplätze und Vorsorge und 6) Kohäsion und Reformen.

Die Hohe Vertreterin/Vizepräsidentin unterstützt die Präsidentin bei der Koordinierung der externen Dimension der Arbeit aller Kommissionsmitglieder. Sie berichtet dem Kollegium wöchentlich über den aktuellen Stand der Außenpolitik und der Außenbeziehungen.

Die Exekutiv-Vizepräsident(inn)en und die Hohe Vertreterin/Vizepräsidentin fördern ein proaktives und koordiniertes Vorgehen bei der Umsetzung der vorrangigen politischen Maßnahmen der Kommission (und diesbezüglichen Folgemaßnahmen) und ihrer Kommunikation in der Union und nach außen.

III. Bessere, einfachere und gezieltere Regulierung

Die EU-Vorschriften müssen klar und für die Bürgerinnen und Bürger der EU

zugänglich, auf die Bedürfnisse der EU-Unternehmen zugeschnitten sowie dem Wirtschaftswachstum wie auch dem gesellschaftlichen Fortschritt förderlich sein.

1) **Bessere Rechtsetzung**

Mit den Vorschriften der Kommission für eine bessere Rechtsetzung soll sichergestellt werden, dass die Rechtsvorschriften und politischen Maßnahmen der EU von hoher Qualität und wirksam sind und den Bürgerinnen und Bürgern sowie den Unternehmen den beabsichtigten Nutzen bringen.

Die Leitlinien und das Instrumentarium für eine bessere Rechtsetzung enthalten die Grundsätze, die bei der Ausarbeitung neuer Initiativen sowie bei der Umsetzung und Bewertung bestehender Rechtsvorschriften zu befolgen sind. Zu den wichtigsten Instrumenten der besseren Rechtsetzung gehören die Vorausplanung und politische Validierung, die Konsultation der Interessenträger, Evaluierungen und Eignungsprüfungen, Folgenabschätzungen, Qualitätskontrolle und Einhaltung der Vorschriften.

Die Kommissionsmitglieder sollten sich bei der Ausarbeitung neuer Initiativen, die voraussichtlich erhebliche Auswirkungen haben werden, einschließlich delegierter Rechtsakte und Durchführungsrechtsakte, strikt an die Leitlinien und das Instrumentarium für eine bessere Rechtsetzung halten.

Insbesondere allen Initiativen, die voraussichtlich spürbare wirtschaftliche, soziale oder ökologische Auswirkungen haben, ist eine Folgenabschätzung sowie eine befürwortende Stellungnahme des Ausschusses für Regulierungskontrolle beizufügen. In der Begründung ist die Dimension der besseren Rechtsetzung darzulegen und aufzuzeigen, wie die Kommission die zusätzlichen oder verringerten Belastungen für Unternehmen und Bürger zu bewältigen gedenkt. Dies umfasst den neuen KMU- und Wettbewerbs-Check, der dabei helfen soll, unnötigen Verwaltungsaufwand für kleine Unternehmen zu vermeiden, sowie die erwarteten digitalen Auswirkungen für die Bürgerinnen und Bürger und Unternehmen. Falls das Kollegium von einer Folgenabschätzung absieht, sind die Gründe hierfür in der Begründung darzulegen. Diese Grundsätze gelten auch für alle Folgemaßnahmen, die die Kommission zu Aufforderungen nach den Artikeln 225 und 241 AEUV oder zu delegierten Rechtsakten bzw. Durchführungsrechtsakten, die voraussichtlich spürbare Auswirkungen haben werden, ergreift. Folgenabschätzungen sollten sich auf die Ergebnisse von **Evaluierungen** gründen, bei denen untersucht wird, welche Lehren aus den bisherigen Erfahrungen gezogen werden können. Ausnahmen von der Pflicht, eine Folgenabschätzung durchzuführen, die Interessenträger anzuhören oder eine Vorabevaluierung vorzunehmen, werden von dem für Umsetzung und Vereinfachung zuständigen Kommissionsmitglied nach Maßgabe der **Leitlinien für eine bessere Rechtsetzung** geprüft. Letzterer entscheidet zudem über die Einleitung einer dienststellenübergreifenden Konsultation zu Initiativen, zu denen der Ausschuss für Regulierungskontrolle eine zweite ablehnende Stellungnahme abgegeben hat, bevor das Kollegium entscheidet, ob die Initiative trotzdem weiterverfolgt wird.

2) **Vereinfachung**

Die Mitglieder der Kommission werden die bestehenden Vorschriften in ihren jeweiligen Tätigkeitsbereichen überprüfen, um sicherzustellen, dass sie zweckmäßig sind, und mit dem Ziel, sowohl den Verwaltungsaufwand zu verringern als auch die Umsetzung zu vereinfachen.

Sie werden den EU-Besitzstand in ihrem Tätigkeitsbereich einem Stresstest unterziehen und Vorschläge zur Vereinfachung, Konsolidierung und Kodifizierung der Rechtsvorschriften unterbreiten, um Überschneidungen und Widersprüche zu beseitigen.

Die Kommission verfährt weiterhin nach dem Grundsatz „One in, one out“. Damit ist gemeint, dass jeder Legislativvorschlag, durch den eine neue administrative Belastung entsteht, Menschen und Unternehmen von einer gleichwertigen bestehenden Belastung auf EU-Ebene in demselben Politikbereich befreien sollte.

Das für Umsetzung und Vereinfachung zuständige Kommissionsmitglied wird die Koordinierung dieser Aufgaben überwachen und dafür sorgen, dass sie in der gesamten Kommission kohärent durchgeführt werden.

3) Umsetzung und Durchsetzung

Die Mitglieder der Kommission sind jeweils für die Umsetzung der politischen Ziele und Vorgaben in ihrem Tätigkeitsbereich verantwortlich und nutzen alle ihnen zur Verfügung stehenden Instrumente, einschließlich Vertragsverletzungsverfahren, um eine vollständige und einheitliche Umsetzung des EU-Rechts zu erreichen. Darüber hinaus werden sie gemeinsam mit dem für Umsetzung und Vereinfachung zuständigen Kommissionsmitglied, das die Koordinierung überwacht und für Kohärenz innerhalb der Kommission sorgt,

- in ihren jeweiligen Tätigkeitsbereichen regelmäßige Dialoge mit Interessenträgern über die Umsetzung führen, um zu erörtern, wie die Umsetzung am besten an die Gegebenheiten vor Ort angepasst werden kann;
- den jeweiligen Ausschüssen des Europäischen Parlaments und Ratsformationen jährliche Fortschrittsberichte über die Durchsetzung und Umsetzung vorlegen.

IV. Interinstitutionelle Beziehungen und Außenbeziehungen

Ein wichtiger Aspekt der Kollegialität besteht darin, dass alle Kommissionsmitglieder ihrer Verantwortung in Bezug auf die Präsenz im Europäischen Parlament nachkommen, sowohl in Plenardebatten, Ausschusssitzungen und Triloggesprächen als auch in Ratssitzungen durch die Teilnahme an den einschlägigen Ratsformationen.

Die Exekutiv-Vizepräsident(inn)en und die Hohe Vertreterin/Vizepräsidentin sollten interinstitutionelle Pflichten übernehmen, die bereichsübergreifender Natur sind (z. B. Teilnahme an strategischen Diskussionen in Ratssitzungen) oder die von der Präsidentin übernommen werden könnten (z. B. Teilnahme Plenartagungen des Europäischen Parlaments). Die Kommissionsmitglieder sollten sich mit den täglichen interinstitutionellen Tätigkeiten im Parlament und im Rat befassen (z. B. struktureller Dialog mit den Parlamentsausschüssen, Diskussionen über bestimmte Dossiers in Ratssitzungen, Triloggespräche über Legislativmaßnahmen).

Die Exekutiv-Vizepräsident(inn)en und die Hohe Vertreterin/Vizepräsidentin sind – erforderlichenfalls in Absprache mit dem Generalsekretariat und dem Kabinett der Präsidentin – dafür verantwortlich, dass die Kommission in den Ratsformationen, die in ihr jeweiliges Ressort fallen, stets angemessen vertreten ist. Das für interinstitutionelle Beziehungen und Transparenz zuständige Kommissionsmitglied vertritt die Kommission im Rat „Allgemeine Angelegenheiten“ und ist gegebenenfalls für eine zusätzliche Vertretung der Kommission zuständig. In Ratssitzungen sollte die Kommission bei jedem Tagesordnungspunkt nur durch ein Mitglied der Kommission

vertreten werden, das den koordinierten Standpunkt der Kommission vertritt.

Alle Mitglieder der Kommission müssen zudem ihren Verpflichtungen gegenüber anderen Organen und Einrichtungen der Union wie dem Europäischen Wirtschafts- und Sozialausschuss, dem Ausschuss der Regionen und dem Europäischen Bürgerbeauftragten nachkommen. Von den Mitgliedern der Kommission wird erwartet, dass sie in Absprache mit dem Kommissar für Interinstitutionelle Beziehungen und Transparenz in den Mitgliedstaaten politisch tätig werden und sich für die Vorstellung und Erläuterung wichtiger Vorschläge und Initiativen in den nationalen Parlamenten zur Verfügung stellen. Sie sollten sich insbesondere auf die Zusammenarbeit mit nationalen und regionalen Akteuren aus anderen Mitgliedstaaten als dem, aus dem sie selbst stammen, konzentrieren.

Die Kommission wird auch weiterhin ihrer Verpflichtung nachkommen, auf Entschließungen des Europäischen Parlaments nach Artikel 225 AEUV mit Legislativvorschlägen zu reagieren, wobei sie die Grundsätze der Verhältnismäßigkeit, der Subsidiarität und der besseren Rechtsetzung uneingeschränkt einhalten wird. Darüber hinaus werden die Mitglieder der Kommission in Bezug auf diese Entschließungen auch an strukturierten Dialogen mit den zuständigen, in ihren Tätigkeitsbereich fallenden Parlamentsausschüssen teilnehmen.

Ferner wird die Kommission den zuständigen Parlamentsausschüssen in Fällen, in denen sie sich auf Artikel 122 AEUV als Rechtsgrundlage stützt, detaillierte Erläuterungen und Begründungen vorlegen.

Die Mitglieder der Kommission werden die Rahmenvereinbarung über die Beziehungen zwischen dem Europäischen Parlament und der Kommission und die Interinstitutionelle Vereinbarung über bessere Rechtsetzung³ uneingeschränkt einhalten.

Die rechtzeitige angemessene Beantwortung parlamentarischer Anfragen ist Teil der interinstitutionellen Pflichten der Kommission. Die Beantwortung erfolgt jeweils – nach Billigung durch das Kollegium – durch das zuständige Kommissionsmitglied im Namen der Kommission. Das Kabinett der Präsidentin und der Sprecherdienst sind über alle eingehenden parlamentarischen Anfragen und die betreffenden Antworten zu unterrichten.

Die Mitglieder der Kommission werden regelmäßig und aufrichtig mit der Zivilgesellschaft und den Interessengruppen zusammenarbeiten, insbesondere im Rahmen von Politikdialogen mit jungen Menschen. Außerdem werden sie an Bürgerdialogen in der gesamten Union teilnehmen, und die Kommission wird jedes Jahr ausgewählte Vorschläge und Empfehlungen der europäischen Bürgerforen weiterverfolgen. Überdies wird die Kommission gemeinsam mit dem Ausschuss der Regionen weiterhin das Netzwerk der Gemeinderäte unterstützen.

Die Kommission gewährleistet die Außenvertretung der Union mit Ausnahme der Gemeinsamen Außen- und Sicherheitspolitik und sonstiger in den Verträgen vorgesehener Fälle. Die Präsidentin nimmt im Namen der EU an Gipfeltreffen mit Staats- und Regierungschefs und -chefinnen von Drittländern teil und ist für die Koordinierung der Vertretung der Kommission nach außen in allen anderen internationalen Foren zuständig. Die **Mitglieder der Kommission** nehmen an Ministertreffen oder anderen Zusammenkünften mit externen Amtskolleg(inn)en in ihrem jeweiligen Zuständigkeitsbereich teil, auch im Kontext der G7 und der G20.

³ ABl. L 304 vom 20.11.2010, S. 47 und ABl. L 45 vom 17.2.2018, S. 46.

V. Beziehungen zu den Kommissionsdienststellen

Die Präsidentin wird unterstützt vom Generalsekretariat, vom Juristischen Dienst, von der Generaldirektion Kommunikation, einschließlich des Sprecherdienstes, und vom politischen Planungsstab. Die Präsidentin baut eine enge Beziehung zu den Generaldirektor(inn)en der Kommission auf und stützt sich bei der Umsetzung der politischen Leitlinien auf deren Fachwissen.

Jedes Kommissionsmitglied verfügt über Dienststellen, die ihm direkt unterstellt sind. Sie übernehmen die volle politische Verantwortung für die Arbeit der ihnen unterstellten Dienststellen. Sie verfügen jeweils über Büros in den Räumlichkeiten der ihnen direkt unterstellten Dienststellen. Dadurch soll die Zusammenarbeit mit den Führungskräften und den Bediensteten weiter gefördert werden.

Das Generalsekretariat, das der Präsidentin unterstellt ist, leistet gezielte Unterstützung für die Exekutiv-Vizepräsident(inn)en und die Hohe Vertreterin/Vizepräsidentin bei der Wahrnehmung ihrer bereichsübergreifenden Aufgaben, an denen andere Kommissionsmitglieder und assoziierte Dienststellen beteiligt sind, mit dem Ziel, Kollegialität, Einheitlichkeit und vollständige Kohärenz mit den politischen Leitlinien zu gewährleisten. Über das Generalsekretariat können die Exekutiv-Vizepräsident(inn)en und die Hohe Vertreterin/Vizepräsidentin in Absprache mit dem/den betreffenden Kommissionsmitglied(ern) die für ihren Auftrag relevanten Kommissionsdienststellen in Anspruch nehmen.

Die Präsidentin setzt auf Vorschlag des Generalsekretariats Projektgruppen ein, um die Koordinierung wichtiger bereichsübergreifender Initiativen und horizontaler Politiken zu gewährleisten. Die Projektgruppe soll die Vorbereitung und politische Steuerung einer Initiative von der Konzeption bis zur Umsetzung sicherzustellen.

Im Beschluss der Präsidentin zur Einsetzung der Projektgruppe werden das Mandat, die Zusammensetzung, die Dauer und die Arbeitsmethoden der Gruppe festgelegt und das Mitglied bzw. die Mitglieder ernannt, das bzw. die die Gruppe leitet bzw. leiten. Der Beschluss der Präsidentin wird vom Generalsekretariat in Absprache mit dem federführenden Kommissionsmitglied ausgearbeitet. Das federführende Kommissionsmitglied führt den Vorsitz in der Projektgruppe und arbeitet mit dem Generalsekretariat zusammen, um die Sitzungen, einschließlich der Einladungen und der Festlegung der Tagesordnung, zu koordinieren und für angemessene Folgemaßnahmen zu sorgen. Den Projektgruppen gehören die Exekutiv-Vizepräsident(inn)en, die Hohe Vertreterin/Vizepräsidentin und andere Kommissionsmitglieder sowie gegebenenfalls zuständige Kommissionsdienststellen an. Die Kabinette der Präsidentin und der zuständigen Exekutiv-Vizepräsident(inn)en und/oder das Kabinett der Hohen Vertreterin/Vizepräsidentin sowie das Generalsekretariat, der Juristische Dienst und die Generaldirektion Kommunikation werden gewöhnlich zu jeder Sitzung eingeladen.

In der Regel sollte regelmäßig eine strategische „Jour Fixe“-Sitzung stattfinden, in deren Rahmen die zuständigen Exekutiv-Vizepräsident(inn)en, die Hohe Vertreterin/Vizepräsidentin und die Kommissionsmitglieder sowie die höhere Führungsebene der ihnen unterstehenden Dienststellen zusammenkommen. Der Zweck der strategischen „Jour Fixe“-Sitzungen sollte darin bestehen, die übergreifende Mission der Vizepräsidentin politisch zu steuern, die Fortschritte zu überwachen und für angemessene Folgemaßnahmen zu sorgen. Für die Koordinierung der Sitzungen, einschließlich der Festlegung der Tagesordnung, ist das Generalsekretariat zuständig.

Das Kabinett der Präsidentin und das Generalsekretariat werden zu jeder Sitzung eingeladen.

Darüber hinaus sollte zur Sicherstellung der politischen Steuerung regelmäßig eine „Jour Fixe“-Sitzung zwischen einem Kommissionsmitglied und der höheren Führungsebene der ihm unterstehenden Dienststelle stattfinden. Die „Jour Fixe“-Sitzungen sollten aktuelle Informationen zu allen relevanten Fragen, einschließlich der von den zuständigen Dienststellen ausgearbeiteten oder in Vorbereitung befindlichen Rechtsakte und Fragen im Zusammenhang mit der Umsetzung, umfassen. Dies sollte eine entsprechende Frühwarnung der Vorbereitungsgremien des Kollegiums und gegebenenfalls des Kollegiums selbst ermöglichen.

Die Grundsätze für die Beziehungen zwischen den Kommissionsmitgliedern, ihren Kabinetten und den beteiligten Dienststellen sind in Anhang 2 dargelegt.

Das Kabinett der Präsidentin und das Generalsekretariat werden in den Beziehungen zwischen den Exekutiv-Vizepräsident(inn)en, der Hohen Vertreterin/Vizepräsidentin und den Kommissionsmitgliedern als Hüter der Kollegialität, Objektivität und Effizienz fungieren.

Im Lichte des derzeitigen Mehrjährigen Finanzrahmens und der ständigen Personalanforderungen nimmt die Kommission die Personalverwaltung auf möglichst rationale, effiziente und flexible Weise und unter gebührender Berücksichtigung und bestmöglicher Nutzung der individuellen Fähigkeiten und Bestrebungen des Personals vor.

Alle Mitglieder der Kommission arbeiten aktiv mit ihren Dienststellen zusammen, um Effizienzsteigerungen zu ermitteln und Ressourcen intern neu zu priorisieren, und tragen proaktiv zu den Bemühungen um eine Umverteilung innerhalb der Kommission bei.

Alle Mitglieder der Kommission sorgen – sowohl individuell als auch kollektiv – dafür, dass die Kommission ein inklusiver, respektvoller und sicherer Arbeitsplatz ist und bleibt, an dem sich für Vielfalt, Gleichheit und Vertrauen eingesetzt wird. Die Zusammensetzung ihrer Kabinette sollte die Vielfalt der Europäischen Union so weit wie möglich widerspiegeln, indem auf ein breites Spektrum an Fachwissen zurückgegriffen wird und geografische Ausgewogenheit sowie ein ausgeglichenes Geschlechterverhältnis gewährleistet werden.

Zu diesem Zweck benennt jedes Kommissionsmitglied in seinem Kabinett eine „Kontaktstelle für Gleichstellung“. Die Verantwortlichkeiten dieser Kontaktstelle können auf verschiedene Kabinettsmitglieder aufgeteilt werden.

VI. Ethik

Integrität, Unparteilichkeit und vorbildliches ethisches Verhalten sind die Grundlage für das Vertrauen der EU-Bürgerinnen und -Bürger in ihre Institutionen. Die Kommission wird sich daher weiterhin an die höchstmöglichen ethischen Standards halten, wie sie in den Verträgen, dem Verhaltenskodex für die Mitglieder der Europäischen Kommission⁴, der Geschäftsordnung der Kommission, dem Statut und allen damit zusammenhängenden Durchführungsrechtsakten festgelegt sind.

⁴ Beschluss der Kommission vom 31. Januar 2018 über einen Verhaltenskodex für die Mitglieder der Europäischen Kommission (ABl. C 65 vom 21.2.2018).

Dazu gehört die Sicherstellung der – tatsächlichen wie auch wahrgenommenen – Unparteilichkeit der Kommission bei allen legislativen und nichtlegislativen Tätigkeiten. Insbesondere muss die Kommission nachweisen können, dass sie im Rahmen von Verwaltungsverfahren so gehandelt hat, dass jeder berechtigte Zweifel im Hinblick auf etwaige Vorurteile ausgeschlossen werden kann. Ein Mangel an Unparteilichkeit könnte insbesondere dann entstehen, wenn Mitglieder der Kommission für die Ausarbeitung und/oder Annahme einzelner Beschlüsse in Angelegenheiten zuständig sind, mit denen sie in ihren früheren Funktionen (z. B. in der Zentralregierung, einer regionalen bzw. lokalen Gebietskörperschaft, in Unternehmen oder in anderen Organisationen) befasst waren.

Von den Mitgliedern der Kommission wird daher erwartet, dass sie die Präsidentin informieren, wenn sie nicht ausschließen können, dass ein berechtigter Zweifel an ihrer Unparteilichkeit aufkommen könnte, und dass sie in dem betreffenden Verfahren nicht tätig werden, bis die Präsidentin entschieden hat, ob ein solcher berechtigter Zweifel tatsächlich besteht oder nicht.

Jedes Kommissionsmitglied benennt ein Mitglied seines Kabinetts als „Ansprechpartner für Ethikfragen“. Kabinettsmitglieder können als Ansprechpartner für verschiedene Themenbereiche fungieren.

VII. Transparenz

Von den Mitgliedern der Kommission wird erwartet, dass sie alle geltenden ethischen Regeln uneingeschränkt einhalten und die Offenheit und Transparenz der Kommission gegenüber der Zivilgesellschaft stärken, unter anderem durch die strikte Einhaltung der Bestimmungen der Verordnung (EG) Nr. 1049/2001 über den Zugang zu Dokumenten.

Die Kontakte mit den Interessenträgern sollten auf transparente Weise gepflegt werden, und die Kommissionsmitglieder sollten für eine gewisse Ausgewogenheit und Repräsentativität der Interessenträger, die sie treffen, sorgen. Transparenz ist von besonderer Bedeutung, wenn mit Berufsverbänden oder Einzelpersonen spezifische Anliegen erörtert werden, die sich auf die legislative Tätigkeit der Kommission oder auf finanzpolitische Fragen beziehen.

Auf dieser Grundlage halten die Kommissionsmitglieder und ihre Kabinette Zusammenkünfte nur mit Berufsverbänden oder Selbstständigen ab, die gemäß der Interinstitutionellen Vereinbarung vom 20. Mai 2021 zwischen dem Europäischen Parlament, dem Rat und der Kommission ordnungsgemäß im Transparenzregister eingetragen sind. Zudem legen sie solche Zusammenkünfte und die entsprechenden Protokolle offen, es sei denn, dass zwingende Gründe des öffentlichen Interesses – beispielsweise die in Artikel 4 der Verordnung (EG) Nr. 1049/2001 über den Zugang zu Dokumenten aufgeführten Gründe – Vertraulichkeit erfordern.⁵

Unabhängig davon wird die Kommission ihr Transparenzsystem stärken, indem sie die Anforderungen des Transparenzregisters auf alle Führungskräfte ausweitet.

Jedes Kommissionsmitglied benennt in seinem Kabinetts eine „Kontaktstelle für Transparenz“. Die Verantwortlichkeiten dieser Kontaktstelle können auf verschiedene Kabinettsmitglieder aufgeteilt werden.

VIII. Sicherheit

⁵ Beschluss der Kommission vom 25.11.2014 (C(2014) 9051).

Die Kommission wird weiterhin eine Sicherheitskultur unter Einhaltung der höchsten Standards in Bezug auf Resilienz, Betriebskontinuität und Sicherheit aufbauen.

Die Kommissionsmitglieder, ihre Kabinette sowie die Bediensteten der Kommission sind bestrebt, im Hinblick auf Cyberbedrohungen und hybride Bedrohungen größtmögliche Wachsamkeit zu üben. Beim Umgang mit sensiblen Informationen müssen sie unter vollständiger Einhaltung der geltenden Sicherheitsvorschriften stets sichere Kommunikationskanäle nutzen. Um Zugang zu bestimmten Verschlussachen zu erhalten, benötigen die Mitarbeiter der Kabinette und die Bediensteten der Kommission eine entsprechende Sicherheitsermächtigung. Die ausbleibende Einholung einer solchen Sicherheitsermächtigung kann zur Entlassung des betreffenden Mitarbeiters aus dem Kabinett führen.

Die Bediensteten der Kommission müssen bei Amtsantritt und danach regelmäßig eine gründliche Sicherheitsschulung und eine gründliche Schulung zum Thema Cybersicherheit absolvieren.

Jegliche unbefugte Weitergabe von internen, sensiblen oder als Verschlussache eingestuften Informationen innerhalb und außerhalb der Kommission unterliegt den in den geltenden Rechtsvorschriften vorgesehenen Sanktionen.

Jedes Kommissionsmitglied benennt in seinem Kabinett eine „Kontaktstelle für Sicherheit und Cybersicherheit“. Die Verantwortlichkeiten dieser Kontaktstelle können auf verschiedene Kabinettsmitglieder aufgeteilt werden.

IX. Digitalisierung

Die Kommissionsdienststellen setzen die Digitalstrategie der Kommission um, mit dem Ziel, Prozesse zu optimieren, Arbeitsabläufe zu straffen und zu automatisieren und digitale Technologien zur Steigerung der Produktivität zu nutzen. Das Kollegium geht mit gutem Beispiel voran und hält papierlose Sitzungen ab, die durch ein e-College-Tool gestützt werden.

Die Kommission wird die ihrer Politikgestaltung zugrunde liegenden Arbeitsprozesse einschließlich der Verwaltung von Dokumenten (*Decide*, *Hermes* und *EdiT*) weiter digitalisieren. Die Kommission nutzt auch das Potenzial innovativer Technologien und künstlicher Intelligenz, um die Arbeitsprozesse der Kommission zu vereinfachen, zu straffen und zu automatisieren und gleichzeitig Effizienz, Sicherheit und rechtliche Unbedenklichkeit zu gewährleisten.

Alle Kommissionsbediensteten erhalten die erforderlichen Instrumente, um sich eine kooperative Arbeitsweise zu eigen zu machen. Ein schneller Zugang zu zuverlässigen Daten ist für eine wirksame Politikgestaltung unerlässlich, sodass die Anstrengungen zur Umsetzung der Strategie für das Informations-, Daten- und Wissensmanagement in der gesamten Organisation unter vollständiger Einhaltung der Datenschutz-Grundverordnung intensiviert werden.

X. Eine umweltbewusste Kommission

Die Kommission wird ihre derzeitigen Bemühungen verstärken und neue Initiativen auf den Weg bringen, um die Umweltverträglichkeit ihrer Tätigkeiten – unter anderem durch ihr Umweltmanagementsystem – in Bezug auf Energie-, Wasser- und Papierverbrauch, Abfallwirtschaft und CO₂-Emissionen zu verbessern. Ferner wird sie

für eine bessere Umsetzung der Grundsätze der Kreislaufwirtschaft bei der umweltgerechten Vergabe öffentlicher Aufträge sorgen und ihr Personal stärker für umweltbewusste Verhaltensweisen sensibilisieren.

XI. Kommunikation

1) Die Kommunikationsmaßnahmen der Kommission

Durch die Kommunikationsmaßnahmen der Kommission sollten den Bürgerinnen und Bürgern klare, kohärente und transparente Informationen zur Verfügung gestellt werden, in denen die Prioritäten, Strategien und Initiativen der Kommission sowie die konkreten Vorteile, die sich daraus ergeben, erklärt werden. Die Kommunikation sollte auch über die traditionellen Medienkreise in Brüssel, Luxemburg, Straßburg und den Hauptstädten der Mitgliedstaaten hinausgehen, sodass die Bürgerinnen und Bürger vor Ort, in ihren Gemeinschaften und Regionen eingebunden werden, und zwar in einer Sprache, die sie verstehen.

Die Kommissionsdienststellen sollten die Kommissionsmitglieder bei ihren Kommunikationstätigkeiten unterstützen. Ihr Erfolg in Bezug auf ihre Wahrnehmung in den Medien und der Öffentlichkeit hängt von ihrer Fähigkeit ab, in allen Mitgliedstaaten zu zahlreichen Themen überzeugend zu kommunizieren und den Eindruck eines starken Teams zu vermitteln, das positiv zum Erreichen der wichtigsten Ziele und Prioritäten der Kommission insgesamt beiträgt.

2) Strukturen

Die Generaldirektion Kommunikation leitet unter der Aufsicht der Präsidentin die Kommunikationsbemühungen der Kommission und gewährleistet die Kohärenz und Koordinierung der externen Kommunikation in der gesamten Kommission.

Als Bestandteil der Generaldirektion Kommunikation unterstützt der Sprecherdienst die Präsidentin und die Kommissionsmitglieder bei der wirksamen Kommunikation mit der Presse. Jedes Kommissionsmitglied hat eine(n) spezielle(n) Kommunikationsberater(in), der bzw. die ihm bei seiner Öffentlichkeitsarbeit, bei der Ausarbeitung von „Standpunkten“ sowie bei Presseterminen und Pressekonferenzen behilflich ist. Bei allen diesen Tätigkeiten informieren die Kommunikationsberater(innen) den Sprecherdienst und beziehen ihn gegebenenfalls ein.

Die Vertretungen und Regionalbüros der Kommission in den Mitgliedstaaten, die Teil der Generaldirektion Kommunikation sind, dienen dem gesamten Organ.

Um eine kollegiale Vor- und Nachbereitung aller Kommunikationsmaßnahmen der Kommission zu gewährleisten, leitet der Hauptsprecher bzw. die Hauptsprecherin der Kommission zusammen mit dem Exekutiv-Kommunikationsberater bzw. der Exekutiv-Kommunikationsberaterin im Sprecherdienst und in Abstimmung mit dem Kommunikationsberater bzw. der Kommunikationsberaterin der Präsidentin eine wöchentliche Sitzung mit den Kommunikationsberater(inne)n, den relevanten Teams der Generaldirektion Kommunikation sowie den per Videokonferenz zugeschalteten Vertretungen der Kommission, um einen Rahmen für die Medienaktivitäten der nächsten Woche sowie für längerfristige Kommunikationsmaßnahmen vorzugeben. Pressereferent(inn)en im Sprecherdienst sorgen für eine effiziente Zusammenarbeit zwischen den Kabinetten und den Sprecher(inne)n. Zu diesem Zweck werden sie zu

allen Kabinettsitzungen eingeladen, gegebenenfalls zusammen mit den relevanten Teams der Generaldirektion Kommunikation. Ferner sollten die Kommunikationsberater(innen) die betreffenden Teams der Generaldirektion Kommunikation und die betreffenden Vertretungen über geplante Medienaktivitäten und Aktionen im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit der Kommissionsmitglieder in den Mitgliedstaaten auf dem Laufenden halten.

ANHANG I: GRUNDSÄTZE DER ARBEITSBEZIEHUNGEN ZWISCHEN DEN KOMMISSIONSMITGLIEDERN, IHREN KABINETTEN UND DEN DIENSTSTELLEN DER KOMMISSION

Dieser Anhang enthält die Grundsätze für eine gute Zusammenarbeit zwischen den Kommissionsmitgliedern, den Kabinetten und den Kommissionsdienststellen. Geregelt werden die Beziehungen innerhalb ein und desselben Ressorts, aber auch andere Beziehungen, die für ein reibungsloses Funktionieren des Organs erforderlich sind.

Die nachstehend aufgeführten Grundsätze können durch praktische Vorkehrungen ergänzt werden.

1. GRUNDSÄTZE DER ZUSAMMENARBEIT UND AUFGABENVERTEILUNG

1.1. Grundsätze der Zusammenarbeit

Die Kommissionsmitglieder, die Kabinette und die Dienststellen sorgen gemeinsam dafür, dass bei der Umsetzung der politischen Leitlinien und der Prioritäten des Kollegiums eng zusammengearbeitet wird. Sie schaffen unter Beachtung der in den Arbeitsmethoden dargelegten Grundsätze ein Arbeitsklima, das auf Loyalität, Vertrauen, Transparenz und gegenseitiger Information beruht.

Die Zusammenarbeit erfolgt hauptsächlich zwischen den betreffenden Kommissionsmitgliedern und den ihnen unterstellten Generaldirektor(inn)en und muss durch enge Kontakte zwischen den jeweiligen Kabinetten und Dienststellen ergänzt werden. Das Ziel ist eine inklusive Führungs- und Arbeitskultur mit weniger Hierarchieebenen und mehr Zusammenarbeit.

Die Mitglieder der Kommission sollten Arbeitsvereinbarungen mit den unter ihrer Leitung arbeitenden Kommissionsdienststellen treffen, um eine gute Zusammenarbeit und den Zugang zu Informationen zu gewährleisten. Diese Arbeitsvereinbarungen werden dem Generalsekretariat und dem Kabinett der Präsidentin übermittelt.

1.2. Exekutiv-Vizepräsident(inn)en

Die Exekutiv-Vizepräsident(inn)en und die Hohe Vertreterin/Vizepräsidentin müssen bei allen politisch sensiblen und/oder wichtigen Rechtsakten in ihrem Zuständigkeitsbereich in allen Phasen des Beschlussfassungsprozesses (Planung, dienststellenübergreifende Konsultation und Beschluss) ihre politische Validierung im entsprechenden IT-System (Decide) vornehmen.

1.3. Kommissionsmitglieder und Generaldirektor(inn)en

Zwischen den Kommissionsmitgliedern und den betreffenden Generaldirektor(inn)en muss eine auf gegenseitigem Vertrauen und gegenseitiger Information basierende enge Beziehung bestehen. Das Kommissionsmitglied erteilt dem Generaldirektor bzw. der Generaldirektorin allgemeine Weisungen zur Umsetzung der Prioritäten des Kollegiums oder gibt die allgemeine Richtung vor. Der Generaldirektor bzw. die Generaldirektorin wiederum berät das Kommissionsmitglied in allen Sachfragen, die dessen Ressort betreffen, und informiert

es über alles, was für die Umsetzung der Prioritäten und die Verwaltung der nachgeordneten Dienststellen von Belang ist. Er bzw. sie trägt gegenüber dem Kommissionsmitglied und dem Kollegium die Verantwortung für eine sachgemäße Umsetzung der Vorgaben.

Das Kommissionsmitglied pflegt den Kontakt zu den Mitarbeitern der ihm unterstehenden Dienststellen und organisiert jährlich mindestens eine gemeinsame Zusammenkunft sowie regelmäßige Kontakte mit der Leitung dieser Dienststellen.

Damit die volle politische Verantwortung und Kontrolle gewährleistet ist, sind die Kommissionsmitglieder gemeinsam mit den zuständigen Generaldirektor(inn)en und bei Bedarf in enger Zusammenarbeit mit den zuständigen Vizepräsident(inn)en und der Hohen Vertreterin/Vizepräsidentin dafür verantwortlich, alle in ihrem Zuständigkeitsbereich von der Kommission zu erlassenden Rechtsakte in der Planungsphase zu ermitteln und deren politische Sensibilität und/oder Bedeutung zu beurteilen.

Gemeinsam prüfen sie die politische Sensibilität im Einklang mit den politischen Leitlinien und den Prioritäten des Kollegiums sowie vor dem Hintergrund des politischen Kontexts und der potenziellen Auswirkungen der Rechtsakte, insbesondere wenn wahrscheinlich ist, dass diese bei den Mitgliedstaaten oder dem Europäischen Parlament umstritten sind, ein erhebliches öffentliches Interesse hervorrufen, dem Ruf der Kommission oder der Europäischen Union schaden oder erhebliche finanzielle Auswirkungen haben.

Infolge dieser Beurteilung, die während der regelmäßigen „Jour Fixe“-Sitzung vorgenommen werden könnte, wird der Generaldirektor bzw. die Generaldirektorin ab dem Beginn des Beschlussfassungsprozesses (d. h. in der Planungsphase) in vollem Umfang für die Kennzeichnung der politischen Sensibilität und/oder Bedeutung von Rechtsakten in *Decide* verantwortlich sein.

Die Modalitäten für die Ermittlung und Beurteilung von Rechtsakten sollten in den Arbeitsvereinbarungen festgelegt werden, die zwischen beiden geschlossen werden. In diesen Arbeitsvereinbarungen, die entsprechend dem Mandatsschreiben des betreffenden Kommissionsmitglieds formuliert werden, sollten die jeweiligen Aufgaben und Zuständigkeiten eindeutig festgelegt werden, insbesondere durch die Nennung der Kategorien von Rechtsakten, die aufgrund ihres inhärenten Routine-, Wiederholungs- und Verwaltungscharakters keiner systematischen politischen Prüfung bedürfen.

Rechtsakte, die nicht als politisch sensibel und/oder wichtig gekennzeichnet werden, müssen in der Planungsphase, der Phase der dienststellenübergreifenden Konsultation und der Beschlussfassungsphase vom Generaldirektor bzw. der Generaldirektorin ausdrücklich in *Decide* validiert werden, es sei denn, sie sind sich wiederholender und/oder routinemäßiger Art.

1.4. Zusammenarbeit zwischen Kabinett und Dienststellen

Der direkte Kontakt zwischen dem Kommissionsmitglied und den betreffenden Generaldirektor(inn)en sollte durch die tägliche Zusammenarbeit zwischen dem Kabinett und den Dienststellen ergänzt werden. Die Zusammenarbeit erfolgt auf der Grundlage der Loyalität und der gegenseitigen Hilfe unter Wahrung der jeweiligen Aufgaben und Zuständigkeiten.

Das Kabinett wird grundsätzlich durch seine(n) Kabinettschef(in) oder dessen bzw. deren Stellvertreter(in) vertreten, während die Dienststellen durch den Generaldirektor bzw. die

Generaldirektorin, ein Mitglied der höheren Führungsebene oder dessen Assistent(in) vertreten werden. Die Assistent(inn)en des Generaldirektors bzw. der Generaldirektorin fungieren in dessen bzw. deren Namen als Hauptschnittstelle zwischen dem Kabinett und den Dienststellen der Kommission. Das Kabinett und die Kommissionsdienststellen legen in gegenseitigem Einvernehmen ihre jeweiligen Kontaktstellen fest und geben, sofern vorhanden, sonstige bestehende oder neue Koordinierungs- oder Verbindungsstrukturen an.

1.5. Aufgaben der Kabinette

Das Kabinett arbeitet direkt dem Kommissionsmitglied zu und ist dem Gesamtwohl des Organs verpflichtet. Es trägt wesentlich zum guten Funktionieren des Kollegialitätsprinzips bei. Das Kabinett wirkt aktiv an der Vorbereitung der Sitzungen des Kollegiums mit. In den vorbereitenden Sitzungen trägt es den Standpunkt des Kommissionsmitglieds zu den verschiedenen Punkten vor, die der Kommission zur Beschlussfassung vorliegen.

Im Interesse einer guten Zusammenarbeit zwischen Kabinetten und Dienststellen ist Folgendes zu beachten:

- Das Kabinett nimmt wann immer nötig die Unterstützung der dem Kommissionsmitglied unterstellten Dienststellen in Anspruch. In ihrer bereichsübergreifenden Funktion können die Kabinette der Exekutiv-Vizepräsident(inn)en über das Generalsekretariat in Absprache mit dem (den) betreffenden Kommissionsmitglied(ern) und dem Kabinett der Präsidentin jede Dienststelle der Kommission in Anspruch nehmen, deren Arbeit für die Erfüllung ihres Auftrags relevant ist. Das Generalsekretariat erleichtert die Zusammenarbeit zwischen den Dienststellen, die erforderlich ist, um den Ersuchen der Exekutiv-Vizepräsident(inn)en und der Hohen Vertreterin/Vizepräsidentin nachzukommen.
- Das Kabinett informiert die entsprechenden Kommissionsdienststellen über die Arbeit des Kollegiums, vor allem, wenn diese direkte Auswirkungen auf ihre Tätigkeit hat, sowie über die Beschlüsse der Kommission.
- Das Kabinett darf das Kommissionsmitglied in Angelegenheiten, die mit dessen formalen institutionellen Zuständigkeiten verbunden sind, nicht vertreten. Mit Ausnahme der formale institutionelle Zuständigkeiten betreffenden Angelegenheiten bittet das Kommissionsmitglied, wenn es nicht an einer Veranstaltung teilnehmen kann, den Generaldirektor bzw. die Generaldirektorin oder ein anderes hochrangiges Mitglied der Dienststelle, es zu vertreten. Ausnahmen von dieser Regel bedürfen der vorherigen Zustimmung des Kabinetts der Präsidentin.
- Das Kabinett beteiligt sich nicht an der direkten Verwaltung der Dienststellen, die ausschließlich dem Generaldirektor bzw. der Generaldirektorin vorbehalten ist.
- Ein(e) Vertreter(in) des Kabinetts der zuständigen Exekutiv-Vizepräsident(inn)en oder der Hohen Vertreterin/Vizepräsidentin wird zu den „Jour Fixe“-Sitzungen eingeladen.

Das Kommissionsmitglied oder sein Kabinett kann bei Bedarf das Generalsekretariat, den Juristischen Dienst oder die Generaldirektion Kommunikation, einschließlich des Sprecherdienstes, zu einer „Jour Fixe“-Sitzung hinzubitten, insbesondere wenn es um die Klärung wichtiger und/oder allgemeiner politischer, juristischer oder öffentlichkeitswirksamer Fragen geht.

1.6. Aufgaben der Dienststellen

Die Präsidentin entscheidet über die Organisation der Zuständigkeiten der Mitglieder der Kommission und der sie unterstützenden Kommissionsdienststellen. Die Dienststellen setzen die politischen Leitlinien und die vom zuständigen Kommissionsmitglied konzipierten und von der Kommission beschlossenen Prioritäten um und wirken zu diesem Zweck aktiv an der Ausarbeitung der politischen Maßnahmen und Initiativen der Kommission mit. Die Dienststellen sind zur loyalen Zusammenarbeit untereinander verpflichtet. Gegebenenfalls unterstützen sie in Absprache mit dem zuständigen Kommissionsmitglied und über das Generalsekretariat die Exekutiv-Vizepräsident(inn)en und die Hohe Vertreterin/Vizepräsidentin bei ihren bereichsübergreifenden Aufgaben. Die Koordinierung der Dienststellen erfolgt durch das Generalsekretariat im Namen der Präsidentin. Zu diesem Zweck handeln die Dienststellen entsprechend den Leitlinien und Anweisungen, die die Präsidentin über ihr Kabinett oder das Generalsekretariat ausgibt.

Dabei ist auf Folgendes zu achten:

- Die Generaldirektor(inn)en tragen die uneingeschränkte Verantwortung für die Verwaltung der ihnen unterstellten Dienststellen sowie für die effektive Umsetzung der Leitlinien und Beschlüsse des Kommissionsmitglieds. Sie sind diesbezüglich gegenüber dem Kommissionsmitglied und dem Kollegium rechenschaftspflichtig.
- Der Generaldirektor bzw. die Generaldirektorin ist gemeinsam mit den federführenden Kommissionsmitgliedern (und erforderlichenfalls in enger Zusammenarbeit mit den zuständigen Exekutiv-Vizepräsident(inn)en oder der Hohen Vertreterin/Vizepräsidentin) dafür zuständig, **alle** von der Kommission zu erlassenden **Rechtsakte** sowie alle Arbeitsunterlagen der Dienststellen **zu ermitteln** und ihre **politische Sensibilität und/oder Bedeutung** gemäß den politischen Leitlinien und den Prioritäten des Kollegiums **zu beurteilen**.
- Wird der Rechtsakt nicht als politisch sensibel und/oder bedeutend erachtet, wird die Validierung durch den Generaldirektor bzw. die Generaldirektorin in *Decide* beantragt, sodass die volle Verantwortung übernommen wird.
- Die Dienststellen informieren das Kabinett kontinuierlich über den Fortgang ihrer Dossiers und Tätigkeiten, auch in Bezug auf die Außenbeziehungen und interinstitutionelle Fragen.
- Die Dienststellen bringen dem Kommissionsmitglied außerdem alle wichtigen Dokumente zur Kenntnis; dies gilt insbesondere für die Berichte der verschiedenen Kontrollinstanzen (vgl. Ziffern 6.2 und 6.4).
- Die Standpunkte der Dienststellen werden in aller Regel vom Generaldirektor bzw. von der Generaldirektorin oder seinem bzw. ihrem Stellvertreter an das Kabinett weitergeleitet. Die Dienststellen informieren ihr Kabinett über alle direkten Kontakte mit anderen Kabinetten.

1.7. Informationsaustausch und Kommunikation

Informationen müssen kontinuierlich, transparent und reibungslos zwischen den Mitgliedern der Kommission und den Dienststellen ausgetauscht werden. Dem liegen folgende Grundsätze zugrunde:

- Ein Austausch sowie Sitzungen zu politischen Prioritäten, deren Umsetzung und die Verfahren zur Zusammenarbeit zwischen dem Kabinett und den Dienststellen werden regelmäßig zwischen dem Mitglied der Kommission und dem Generaldirektor bzw. der Generaldirektorin organisiert. Eine gute Koordinierung zwischen den Kabinetten und den Dienststellen wird durch eine regelmäßige „Jour Fixe“-Sitzung gewährleistet. Was Gespräche zu konkreten Dossiers anbelangt, so sind die jeweiligen Teams, die daran arbeiten, zu den Sitzungen einzuladen.
- Grundsätzlich werden Anweisungen des Kabinetts an die Dienststellen schriftlich und unmittelbar durch den Kabinettschef bzw. die Kabinettschefin oder seine(n)/ihre(n) Stellvertreter(in) im Namen des Kommissionsmitglieds an den Generaldirektor bzw. die Generaldirektorin und seinen/ihren Assistenten bzw. seine/ihre Assistentin übermittelt. Wenn das Kabinett in Ausnahmefällen direkt mit den Dienststellen kommunizieren muss, informiert es den Generaldirektor bzw. die Generaldirektorin über dessen/deren Assistenten bzw. Assistentin.
- Auskunftersuchen anderer Dienststellen als der, die direkt dem betreffenden Kommissionsmitglied unterstehen, sind über das zuständige Kabinett zu übermitteln, das das Ersuchen dem Assistenten bzw. der Assistentin des Generaldirektors bzw. der Generaldirektorin der jeweiligen Dienststelle weiterleitet.
- Stellungnahmen der Dienststellen werden dem Kabinett durch den Generaldirektor/der Generaldirektorin bzw. einen Vertreter/eine Vertreterin der Hierarchie oder seinem/ihrer Assistenten bzw. seine/ihre Assistentin übermittelt. Sämtliche Informationen, die dem Kabinett durch die Dienststellen zugestellt werden, gelten als dem Kommissionsmitglied übermittelt. Routineantworten im Zusammenhang mit einem bekannten und festen Standpunkt der Dienststelle können dem für das Dossier zuständigen Kabinettsmitglied mit einer Kopie an den Assistenten/die Assistentin des Generaldirektors bzw. der Generaldirektorin zu Informationszwecken unmittelbar durch einen Referatsleiter bzw. eine Referatsleiterin oder einen Direktor bzw. eine Direktorin übermittelt werden.
- Antworten, die die Annahme eines neuen Standpunkts oder die Änderung eines Standpunkts erforderlich machen, sowie Antworten zu sensiblen Themen werden dem Kommissionsmitglied durch den Generaldirektor bzw. die Generaldirektorin über seinen/ihren Kabinettschef bzw. seine/ihre Kabinettschefin übermittelt.

Die zwischen den Dienststellen und den Kabinetten vereinbarten konkreten Grundsätze der Zusammenarbeit sind in praktischen Regelungen der Arbeitsbeziehungen zwischen Kommissionsmitgliedern, Kabinetten und Dienststellen festzulegen, auf die sich die betreffenden Kommissionsmitglieder und Generaldirektor(inn)en einigen.

2. POLITISCHE GESTALTUNGSARBEIT

2.1. Strategischer Planungszyklus

Die Festlegung und Umsetzung der politischen Prioritäten der Kommission erfolgt im Rahmen der Strategie- und Programmplanungszyklen. Der Strategie- und Programmplanungszyklus umfasst die Festlegung von Zielen, die Zuweisung von Ressourcen anhand dieser Ziele, das Risikomanagement und die regelmäßige Überwachung und Berichterstattung zum Stand der Umsetzung dieser Ziele sowie regelmäßige Evaluierungen. Die Dienststellen sind für die Umsetzung der angenommenen Prioritäten

verantwortlich.

Alle von der Kommission im mündlichen Verfahren, schriftlichen Verfahren, Ermächtigungsverfahren und Verfahren der Delegation anzunehmenden Rechtsakte werden in der Planungsphase in *Decide* eingegeben. Lediglich Rechtsakte, die von Natur aus nicht planbar sind, z. B. Krisensituationen/-angelegenheiten betreffende Rechtsakte mit sehr kurzer Annahmefrist oder mit der Führung von Gerichtsverhandlungen zusammenhängende Rechtsakte, sind von dem vorgenannten Grundsatz ausgenommen.

2.2. Dienststellenübergreifende Konsultationen und Koordinierung

Die Umsetzung der politischen Leitlinien und der Prioritäten des Kollegiums setzt eine enge Zusammenarbeit zwischen dem Kabinett des Kommissionsmitglieds und den ihm unterstellten Dienststellen voraus.

Ferner ist ein hohes Maß an Koordinierung mit anderen Kabinetten und Dienststellen erforderlich, um sicherzustellen, dass die Kommission nach dem Kollegialitätsprinzip arbeitet und relevante, kohärente und hochwertige Vorschläge unterbreitet. Die Kabinette und federführenden Dienststellen sind in diesem Zusammenhang dafür zuständig, die anderen auf ihrer Ebene betroffenen Kabinette und Dienststellen zu unterrichten, damit sichergestellt ist, dass politisch sensible und/oder wichtige Initiativen unter anderem durch die Einberufung von dienststellenübergreifenden Koordinierungsgruppen so frühzeitig wie möglich ausgearbeitet werden. Eine enge Zusammenarbeit bereits ab den frühesten Planungsphasen gewährleistet, dass der gemeinsame Wissensstand und das Fachwissen der verschiedenen Kommissionsdienststellen in die Vorschläge einfließen.

Das Generalsekretariat sorgt dafür, dass diese inklusive und kollegiale Arbeitsweise im Auftrag der Präsidentin ordnungsgemäß angewendet wird und leitet die dienststellenübergreifenden Koordinierungsgruppen für die politisch sensiblen und/oder wichtigen Initiativen, darunter all jene des Arbeitsprogramms der Kommission. Diese Initiativen erhalten bereits im Planungsstadium die entsprechende politische Genehmigung.

Um sicherzustellen, dass die Initiativen der Kommission auf kollegiale Weise und auf der Grundlage von Fakten und Fachwissen erarbeitet werden, müssen die Kommissionsdienststellen dienststellenübergreifende Konsultationen zu allen Rechtsakten und Arbeitsdokumenten der Kommissionsdienststellen durchführen, bevor das Annahmeverfahren eingeleitet werden kann. Grundsätzlich sollte den konsultierten Kommissionsdienststellen für die Übermittlung ihrer Stellungnahmen eine Frist von mindestens zehn Werktagen eingeräumt werden.

Für dienststellenübergreifende Konsultationen gilt:

- Das betreffende Kabinett bzw. die betreffenden Kabinette – einschließlich die Kabinette der zuständigen Exekutiv-Vizepräsident(inn)en und/oder des Kabinetts der Hohen Vertreterin/Vizepräsidentin – wird bzw. werden vor Einleitung von dienststellenübergreifenden Konsultationen, die in seine/ihre politische Zuständigkeit fallen und eine neue politische Initiative oder eine politisch sensible und/oder wichtige politische Initiative betreffen, angehört. Im Allgemeinen ist das Kabinett des betreffenden Exekutiv-Vizepräsidenten bzw. der betreffenden Exekutiv-Vizepräsidentin für die Genehmigung der Einleitung der dienststellenübergreifenden Konsultation zuständig. Die Dienststellen unterrichten das Kabinett über die dienststellenübergreifenden Konsultationen (insbesondere jene finanzieller Art), die rein die Geschäftsführung des

Ressorts des Kommissionsmitglieds betreffen.

- Eine dienststellenübergreifende Konsultation zu einem politisch sensiblen und/oder wichtigen Rechtsakt kann nur mit Zustimmung (politischer Genehmigung) des Generaldirektors/der Generaldirektorin, des zuständigen Kommissionsmitglieds, der zuständigen Exekutiv-Vizepräsident(inn)en oder der Hohen Vertreterin/Vizepräsidentin in Absprache mit Präsidentin eingeleitet werden.
- Darüber hinaus unterrichten die Dienststellen das Kabinett über besonders wichtige dienststellenübergreifende Konsultationen, die auf Initiative anderer Dienststellen eingeleitet wurden. Ablehnende Stellungnahmen der Dienststellen (mit Ausnahme der des Juristischen Dienstes) bedürfen der Zustimmung des Kabinetts des Kommissionsmitglieds, dem sie unterstellt sind.
- Grundsätzlich unterrichtet das Kabinett die Dienststellen über wichtige Änderungen, die im Laufe der Gespräche zwischen den Kabinetten oder im Kollegium eingebracht werden.

In hinreichend begründeten und besonders dringlichen Ausnahmefällen kann die zuständige Dienststelle das Generalsekretariat um eine beschleunigte dienststellenübergreifende Konsultation mit kürzerer Frist ersuchen. Das Generalsekretariat entscheidet, ob die beschleunigte Konsultation angemessen ist, und setzt die Präsidentin entsprechend in Kenntnis. Diese beschleunigte Konsultation kann gemäß der Geschäftsordnung im Rahmen einer Sitzung oder schriftlich erfolgen. Erfolgt die beschleunigte Konsultation im Rahmen einer Sitzung, beruft das Generalsekretariat die dienststellenübergreifende Sitzung ein; es leitet diese Sitzung, protokolliert das Ergebnis und sorgt für angemessene Folgemaßnahmen. Nach der Sitzung für das beschleunigte Verfahren trägt der Generaldirektor bzw. die Generaldirektorin wieder die Verantwortung für das Dossier.

3. BEZIEHUNGEN ZU DEN ANDEREN ORGANEN

Das Generalsekretariat bildet die Schnittstelle zwischen der Kommission und den anderen Organen der Europäischen Union sowie den Parlamenten, Nichtregierungsorganisationen und sonstigen Organisationen der Mitgliedstaaten. Der Juristische Dienst ist für die Beziehungen zu den Gerichten zuständig, insbesondere zum Gerichtshof der Europäischen Union, aber auch zu allen nationalen und internationalen Gerichten, einschließlich dem Streitbeilegungsgremium der Welthandelsorganisation und dem Europäischen Gerichtshof für Menschenrechte. Die Generaldirektion Haushalt koordiniert die Beziehungen zum Haushaltsausschuss und zum Haushaltskontrollausschuss des Europäischen Parlaments und die Beziehungen zum Rechnungshof, insbesondere im Hinblick auf die jährliche Zuverlässigkeitserklärung.

Das Generalsekretariat gewährleistet die reibungslose Koordinierung der Tätigkeiten der Kommission und ihrer Standpunkte gegenüber den anderen Organen. Das Generalsekretariat vertritt die Kommission in den Ausschüssen der Ständigen Vertreter (1. Teil und 2. Teil), unterstützt die Mitglieder der Kommission bei allen Ratstagungen (sowohl den informellen als auch den formellen, einschließlich der Arbeitsessen) und nimmt an der Konferenz der Präsidenten sowie auf Einladung an der Konferenz der Ausschussvorsitze des Europäischen Parlaments teil.

Im Rahmen der Gruppe für interinstitutionelle Beziehungen (GRI) treten alle Kabinette wöchentlich zusammen, um die interinstitutionellen Aspekte der Sitzungen des Kollegiums

vorzubereiten. Die GRI prüft die von der Kommission in interinstitutionellen Angelegenheiten einzunehmenden Standpunkte, insbesondere die beim Europäischen Parlament und/oder beim Rat anhängigen Dossiers.

Den Vorsitz der GRI, die sich aus den stellvertretenden Kabinettschefs bzw. -chefinnen aller Kommissionsmitglieder zusammensetzt, führt der stellvertretende Kabinettschef bzw. die stellvertretende Kabinettschefin des Kabinetts der Präsidentin. Ihr Sekretariat wird vom Generalsekretariat gestellt. Ein Vertreter des Juristischen Dienstes nimmt an der Sitzung teil. Die Sitzungen der GRI finden freitags statt, wenn die Sitzungen des Kollegiums mittwochs in Brüssel stattfinden, und donnerstags, wenn die Sitzungen des Kollegiums dienstags in Straßburg stattfinden. Die wöchentlichen Sitzungen der GRI werden im Rahmen einer Vorbereitungssitzung zwischen den Dienststellen unter dem Vorsitz des Generalsekretariats vorbereitet.

In diesem Zusammenhang

- müssen die Kabinette und verschiedenen Dienststellen Informationen über jegliche formellen und informellen Kontakte, die sie mit anderen Institutionen pflegen und sich auf ihre eigenen Tätigkeiten oder auf gemeinsame Tätigkeiten auswirken, austauschen. Die Dienststellen müssen die Kabinette auf wichtige, von den Mitgliedern des Europäischen Parlaments vertretene Standpunkte hinweisen, die mit ihrem Ressort zusammenhängen, insbesondere auf sensible mündliche oder schriftliche Anfragen;
- müssen sich die Kabinette und Dienststellen bei der Vorbereitung der GRI-Sitzungen austauschen, um sicherzustellen, dass die innerhalb eines bestimmten Ressorts geäußerten Standpunkte kohärent sind. Die Dienststellen müssen die Kabinette über die Ergebnisse der Vorbereitungssitzungen unterrichten. GRI-Vermerke sind von den Kabinetten der zuständigen Kommissionsmitglieder und der zuständigen Exekutiv-Vizepräsident(inn)en oder vom Kabinettschef der Hohen Vertreterin/Vizepräsidentin zu genehmigen. Das Generalsekretariat, der Juristische Dienst und die Generaldirektion Haushalt sollten in der Regel vorab konsultiert werden;
- müssen die Kabinette und Dienststellen über die GRI das Kollegium über Entwicklungen mit Blick auf mögliche Entschlüsse des Europäischen Parlaments nach Artikel 225 AEUV unterrichten;
- ist eine an die anderen Organe (oder deren Vertreter(innen)) gerichtete Korrespondenz eines Kommissionsmitglieds, die institutionelle Auswirkungen hat oder horizontale Angelegenheiten betrifft, vorab an die GIB zur Konsultation zu übermitteln, bevor sie abgeschickt wird. Wie vorstehend beschrieben, ist die Validierung durch die zuständigen Kabinette und die Vorabkonsultation der Dienststellen zu gewährleisten;
- müssen die Dienststellen auf der entsprechenden Ebene (grundsätzlich auf höherer Führungsebene) in Sitzungen mit den anderen Organen (insbesondere dem Europäischen Parlament, dem Rat und den beratenden Einrichtungen der Union) vertreten sein;
- müssen die Dienststellen mündliche und schriftliche Anfragen der Abgeordneten des Parlaments sowie große Anfragen zeitnah und ansprechend beantworten, die Aufmerksamkeit der zuständigen Kabinette auf Anfragen zu sensiblen Themen lenken und Hintergrunddokumente für die Plenartagungen des Europäischen Parlaments und die Ratstagungen ausarbeiten;

- müssen die Dienststellen, während Kommissionsvorschläge oder andere Initiativen verhandelt werden, die Kabinette systematisch über den Lauf der Gespräche in den Ausschüssen des Europäischen Parlaments und den Ratsarbeitsgruppen und bezüglich der Arbeit des Ausschusses der Ständigen Vertreter unterrichten. Abweichungen vom festgelegten Standpunkt müssen mit dem Kabinett besprochen und der GRI mit Blick auf eine Billigung durch das Kollegium vorgelegt werden;
- werden die Dienststellen systematisch aufgefordert, ihren Kabinetten und dem Generalsekretariat Fortschrittsberichte über die Verhandlungen in den Ratsarbeitsgruppen (oder in vergleichbaren Ausschüssen), den Ausschüssen des Europäischen Parlaments und den Trilog zu übermitteln.

4. AUßENBEZIEHUNGEN

Im Rahmen der Gruppe für die Koordinierung des auswärtigen Handelns (EXCO) kommen alle Kabinette zusammen, um die von der Kommission im Bereich der Außenbeziehungen zu erlassenden Standpunkte zu prüfen und die Kohärenz zwischen den externen und den internen Aspekten der Arbeit der Kommission zu gewährleisten.

Die EXCO wird gemeinsam geleitet vom diplomatischen Berater bzw. von der diplomatischen Beraterin der Präsidentin und vom stellvertretenden Kabinettschef bzw. von der stellvertretenden Kabinettschefin der Hohen Vertreterin/Vizepräsidentin. Ihr Sekretariat wird vom Generalsekretariat gestellt. Jedes Kabinett bestimmt sein ständiges Mitglied in der EXCO. Der Europäische Auswärtige Dienst berät die beiden Vorsitzenden zu außenpolitischen Entwicklungen. Der Juristische Dienst der Kommission, der Protokolldienst, der Sprecherdienst und die Generaldirektion Haushalt verfügen über eine ständige Einladung zur Teilnahme an den Sitzungen der EXCO. Die Sitzungen der EXCO finden jeweils mittwochs nachmittags statt.

Die Tagesordnung der EXCO-Sitzung wird von den beiden Vorsitzenden gemeinsam auf Grundlage etwaiger Vorschläge der Kabinette und Dienststellen festgelegt. Sie befasst sich vorrangig mit allen das externe Handeln betreffenden Fragen, die politische Leitlinien oder politische Koordinierungs- bzw. Folgemaßnahmen erforderlich machen.

Die Kabinette und Dienststellen müssen sich bei der Vorbereitung der EXCO-Sitzungen austauschen, um sicherzustellen, dass die innerhalb eines bestimmten Ressorts geäußerten Standpunkte kohärent sind. EXCO-Vermerke sind von den Kabinetten der zuständigen Kommissionsmitglieder und der zuständigen Exekutiv-Vizepräsident(inn)en oder vom Kabinett der Hohen Vertreterin/Vizepräsidentin zu genehmigen. Grundsätzlich sind das Generalsekretariat, die Generaldirektion Haushalt und der Juristische Dienst im Vorfeld zu konsultieren.

Das Generalsekretariat führt den Vorsitz einer EXCO-Vorbereitungssitzung auf Ebene der Dienststellen, an der alle Dienststellen teilnehmen. Die ständigen Vertreter der Dienststellen für die Vorbereitung der EXCO werden von den zuständigen Generaldirektoren bzw. Generaldirektorinnen auf Ebene der Referatsleiter(innen) oder höher benannt.

Nach jeder EXCO-Sitzung verteilt das Sekretariat kurze, von den beiden Vorsitzenden gemeinsam vereinbarte operative Schlussfolgerungen, in denen unter anderem die in der Hebdo zu erörternden Punkte aufgeführt sind. In der Hebdo wird sodann festgelegt, welche Punkte im Kollegium erörtert werden sollten. Alle Schlussfolgerungen der EXCO werden vom Kollegium validiert. Die EXCO greift systematisch ihre früheren Schlussfolgerungen

erneut auf, um die Umsetzung zu überwachen.

5. REDEN, BRIEFINGS UND SCHRIFTVERKEHR

5.1. Reden und Briefings

Ein Kabinett kann für ein Kommissionsmitglied oder dessen Kabinettschef bzw. -chefin die Dienststellen um Briefings und Material für Reden ersuchen. Rechtzeitig bereitgestellte hochwertige Unterlagen gewährleisten, dass die Kommissionsmitglieder in Ausübung ihrer Aufgaben durch ihre Kabinette und die Dienststellen wirksam unterstützt werden.

Aufgaben des Kabinetts

Bevor sie ein Ersuchen um ein neues Briefing stellen, sollten die Kabinette prüfen, ob der Bedarf durch vorhandene Quellen (z. B. aktuelle Briefings, Pressematerial) ausreichend gedeckt ist. Neue Ersuchen sollten sich grundsätzlich auf neue Informationen oder maßgeschneiderte Informationen beschränken, die für eine bestimmte Sitzung oder Veranstaltung erforderlich sind.

Ein Briefing-Ersuchen sollte alle Informationen umfassen, die notwendig sind, um den Dienststellen ein klares Verständnis des Kontexts und des Zwecks zu vermitteln. Das Ersuchen enthält die politischen Ziele und Gründe für die Sitzung oder Veranstaltung sowie die wichtigsten zu erörternden Themen, Verweise auf damit zusammenhängende Sitzungen oder Korrespondenz und einschlägige Hintergrunddokumente (Einladungen, Schriftverkehr, Tagesordnung, Berichte). Durch ein gut formuliertes Ersuchen wird für ein hochwertiges, maßgeschneidertes Briefing gesorgt. Bei komplexen Ersuchen, z. B. im Falle von Länderbesuchen, sollten die Kabinette erwägen, ein vorbereitendes Treffen mit den betreffenden Dienststellen abzuhalten.

Die Kabinette sollten Ersuchen um Briefings so früh wie möglich, grundsätzlich aber mindestens fünf Werktage vor der Frist für den Eingang des Briefings stellen. Etwaige Aktualisierungen sollten den betreffenden Dienststellen so bald wie möglich mitgeteilt werden. Dies ermöglicht eine ordnungsgemäße Vorbereitung durch die Dienststellen, einschließlich der erforderlichen Koordinierung und Validierung.

Die Kabinette sollten den Dienststellen Rückmeldungen geben und ihnen die endgültigen Fassungen der Briefings zur Verfügung stellen. Darüber hinaus können die Dienststellen zur Teilnahme an der Sitzung oder Veranstaltung und zur Erstellung eines Sitzungsberichts eingeladen werden. Kann kein Mitglied der Dienststellen anwesend sein, sollte das Kabinett innerhalb von sieben Werktagen nach der Sitzung einen Bericht über die Ergebnisse der Sitzung vorlegen.

Betrifft das Briefing eine Dienstreise in einen Mitgliedstaat oder ein Drittland, so sollte das Kabinett das Briefing in der Regel vorab der Vertretung der Kommission oder der EU-Delegation vorlegen.

Weitere praktische Einzelheiten sollten in den praktischen Regelungen der Arbeitsbeziehungen zwischen den zuständigen Kommissionsmitgliedern, Kabinetten und Dienststellen festgelegt werden.

Aufgaben der Dienststellen

Die Dienststellen sind für die Erstellung von Briefings innerhalb der vorgegebenen Frist

zuständig. Dabei müssen sie die bewährten Verfahren und Beispiele beachten, die im Intranet der Kommission angegeben sind, und frühere Rückmeldungen gebührend berücksichtigen.

Die Dienststellen sollten Vorkehrungen treffen, um sicherzustellen, dass sie in der Lage sind, effizient auf dringende Briefing-Ersuchen zu reagieren und die Fristen für Briefings einzuhalten.

Besondere Regelungen für die Exekutiv-Vizepräsident(inn)en und die Hohe Vertreterin/Vizepräsidentin in ihrer Koordinierungsfunktion

Um politische Kohärenz und Übereinstimmung mit den politischen Leitlinien zu gewährleisten, sollten Ersuchen um gezielte Briefings der Exekutiv-Vizepräsident(inn)en und der Hohen Vertreterin/Vizepräsidentin in ihrer bereichsübergreifenden Funktion an die Kommissionsdienststellen immer über BriefingNet gestellt werden.

5.2. Bearbeitung von Korrespondenz

Dem Kodex für gute Verwaltungspraxis entsprechend sind alle Schreiben innerhalb von 15 Werktagen nach ihrem Eingang im Kabinett auf angemessener Ebene zu beantworten. Diese Vorgabe ist bei der Festlegung der Frist zu berücksichtigen, innerhalb der die Dienststelle den Entwurf der Antwort ausarbeiten und dem Kommissionsmitglied vorlegen müssen.

Für Schreiben, die an das Kommissionsmitglied gerichtet sind, ist das jeweilige Kabinett zuständig. Muss für den Antwortentwurf auf die Expertise der Dienststelle zurückgegriffen werden, leitet das Kabinett das Schreiben an den Assistenten/die Assistentin des Generaldirektors bzw. der Generaldirektorin weiter.

Ist ein dringend zu beantwortendes Schreiben nicht in Französisch, Englisch oder Deutsch abgefasst, veranlasst das Kabinett eine Übersetzung des Schreibens in eine dieser drei Sprachen, bevor es zur Erstellung des Antwortentwurfs an die Dienststelle weitergeleitet wird. Die Übersetzung des Antwortentwurfs wird ebenfalls vom Kabinett veranlasst.

Für die Bearbeitung von Schreiben, die an die Präsidentin der Kommission und die Exekutiv-Vizepräsident(inn)en und/oder die Hohe Vertreterin/Vizepräsidentin in deren bereichsübergreifenden Funktion gerichtet sind, gilt ein besonderes Verfahren unter der Zuständigkeit des Generalsekretariats.⁶ Die in anderen Dienststellen auf Anfrage des Generalsekretariats erstellten Antwortentwürfe sind vom Generaldirektor bzw. der Generaldirektorin der federführenden Generaldirektion zu validieren. Das zuständige Kabinett ist hiervon zu unterrichten.

An mehrere Kommissionsmitglieder gerichtete Schreiben

Für Schreiben, die an mehrere Kommissionsmitglieder gerichtet sind, gilt ein besonderes Verfahren unter der Zuständigkeit des Generalsekretariats, damit vonseiten der Kommission nur eine einzige, intern abgestimmte Antwort ergeht. Das Generalsekretariat erkundigt sich bei den Kabinetten danach, wer alles das Schreiben erhalten hat. Das Generalsekretariat weist es dem zuständigen Kabinett zur Beantwortung im Namen aller betroffenen Kommissionsmitglieder zu. Eventuell ebenfalls betroffene Dienststellen werden zu dem

⁶ Verfahren für Schreiben an die Präsidentin und die Vizepräsident(inn)en, Juni 2019.

Antwortentwurf konsultiert. Das Antwortschreiben wird vom Kommissionsmitglied oder dem Generaldirektor/der Generaldirektorin oder dem Leiter/der Leiterin der Dienststelle oder einem/einer Bediensteten der zuständigen Dienststelle unterzeichnet und abgeschickt. In der Antwort ist ausdrücklich darauf hinzuweisen, dass sie im Namen aller Adressaten des ursprünglichen Schreibens ergeht. Das federführende Kabinett unterrichtet alle betroffenen Kommissionsmitglieder über die erteilte Antwort.

6. RESSOURCENVERWALTUNG UND UMGANG MIT SENSIBLEN INFORMATIONEN

6.1. Personalverwaltung

Die Einstellung von Personal erfolgt gemäß dem Statut der Beamten und der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Gemeinschaften und den von der Kommission festgelegten einschlägigen Verfahren, insbesondere dem Beschluss über die Ausübung der der Anstellungsbehörde übertragenen Durchführungsbefugnisse⁷ und – insbesondere in Bezug auf die Kabinette – der Mitteilung der Präsidentin über die Zusammensetzung der Kabinette der Mitglieder der Kommission⁸ und der Sprecher(innen).

In Bezug auf die mittlere Führungsebene der Dienststellen fungiert der Generaldirektor/die Generaldirektorin bzw. der Leiter/die Leiterin der Dienststelle als Anstellungsbehörde. Bei den Besoldungsgruppen AD13 und AD14 sind der Exekutiv-Vizepräsident bzw. die Exekutiv-Vizepräsidentin und das betreffende Kommissionsmitglied zu konsultieren. Was die Besoldungsgruppen AD9 bis AD12 anbelangt, so ist das betreffende Kommissionsmitglied zu konsultieren.

Die allgemeine Personalverwaltung muss einem ausgeglichenen Geschlechterverhältnis sowie geografischer Ausgewogenheit auf allen Ebenen der Kommissionsverwaltung Rechnung tragen.

6.2. Finanzverwaltung

Jeder Generaldirektor bzw. jede Generaldirektorin ist für die ordnungsgemäße Verwaltung seiner/ihrer Dienststelle nach Maßgabe der vom Kollegium festgelegten Regeln und Normen verantwortlich. Hierüber legt der Generaldirektor bzw. die Generaldirektorin gegenüber dem Kommissionsmitglied und dem Kollegium im Wege seines/ihrer Jahresberichts Rechenschaft ab. Sorgfältige Informationen sind erforderlich, damit (insbesondere) das Mitglied der Kommission seine politische Verantwortung für die betreffende Dienststelle wahrnehmen und gegebenenfalls Folgemaßnahmen im Rahmen des Haushaltentlastungsverfahrens veranlassen kann.

Dementsprechend gilt:

- Der Generaldirektor bzw. die Generaldirektorin und seine/ihre Dienststellen sind bestrebt, die Risiken im Zusammenhang mit der Verwaltung zu ermitteln und zu mindern.
- Die Dienststellen unterrichten das Kommissionsmitglied regelmäßig in angemessener Weise über Haushalts- und Finanzfragen. Sie weisen das Kommissionsmitglied auf

⁷ Beschluss K(2007) 5730 der Kommission vom 30. November 2007, geändert durch den Beschluss K(2009) 3074 der Kommission vom 29. April 2009.

⁸ Mitteilung der Präsidentin an die Kommission P(2019) 3.

jegliche wichtige einschlägige Probleme in Bezug auf vergangene, gegenwärtige oder vorhersehbare Sachverhalte hin.

- In diesem Rahmen übermitteln die Dienststellen dem Kommissionsmitglied auf der Grundlage des Prinzips der guten Zusammenarbeit relevante Unterlagen, damit es die Finanzsituation des Dienstes einschätzen kann.⁹ Das Kommissionsmitglied ist außerdem über jegliche wesentliche Änderung mit Bezug auf die Finanzierungswege und die Kontrollverfahren der Generaldirektion zu unterrichten.
- Vor Fertigstellung des Jahrestätigkeitsberichts erörtert der/die Generaldirektor(in) den Entwurf mit dem Kommissionsmitglied bzw. den Kommissionsmitgliedern. Zweck der Erörterungen ist es, die Kommissionsmitglieder mit Blick auf ihre politische Verantwortung zu unterrichten und, falls der Generaldirektor bzw. die Generaldirektorin beabsichtigt, Vorbehalte in seine/ihre Zuverlässigkeitserklärung aufzunehmen, einen Beschluss über einen vom Generaldirektor bzw. von der Generaldirektorin vorgeschlagenen Aktionsplan zur Beseitigung der Mängel anhand der im Berichtsentwurf genannten Abhilfemaßnahmen zu fassen. Der Aktionsplan wird schriftlich festgehalten und im Wege eines besonderen Verfahrens weiterverfolgt. Der Generaldirektor bzw. die Generaldirektorin bleibt uneingeschränkt verantwortlich für den Inhalt seiner/ihrer Zuverlässigkeitserklärung und sollte nicht angewiesen werden, diese Erklärung zu ändern.
- Das Kommissionsmitglied und der Generaldirektor bzw. die Generaldirektorin kommen mindestens zwei Mal jährlich zusammen, um festgestellte Mängel der internen Kontrolle bzw. die in den Jahrestätigkeitsberichten der Dienststellen und den Aktionsplänen genannten Abhilfemaßnahmen zu besprechen und die Mängel zu beseitigen.
- Die Kabinette verfügen über eine spezifische Ausstattung an Verwaltungsmitteln, deren Verwaltung streng von der der Generaldirektion getrennt ist, insbesondere was Dienstreise- und Repräsentationsaufwendungen anbelangt.

6.3. Dokumentenverwaltung

Eine gute Dokumentenverwaltung ist für das Funktionieren der Kommission unerlässlich. Die Dokumentenverwaltung innerhalb der Kommission muss gewährleisten, dass die Kommission Aufzeichnungen über Maßnahmen, die sie ergriffen hat und über die sie Bericht erstatten muss, jederzeit schnell abrufen kann. Eine ordnungsgemäße Dokumentenverwaltung trägt zu Effizienz und Wirksamkeit bei, erleichtert den Austausch und den Abruf von Informationen und ermöglicht es der Kommission, die geltenden Auflagen zu erfüllen, insbesondere was den Datenschutz, den Dokumentenzugang und die Informationssicherheit anbelangt.

Im Einklang mit dem Beschluss der Kommission über die Dokumentenverwaltung muss ein Dokument (einschließlich E-Mail), das von den Kabinetten und/oder den Dienststellen erstellt wird bzw. bei ihnen eingeht, im entsprechenden IT-System (ARES) registriert werden, sofern es wichtige Informationen enthält, die nicht nur kurzfristig von Interesse sind

⁹ Beispiele für Unterlagen, die übermittelt werden können: Informationen im Zusammenhang mit der Finanzverwaltung der Generaldirektion/Dienststelle (Probleme, Beschreibung der Finanzierungswege, Verfahren der internen Kontrolle), Berichte des Europäischen Rechnungshofs, Berichte über Parlamentsdebatten in Zusammenhang mit der Entlastung, Jahrestätigkeitsberichte, Berichte/Empfehlungen des internen Auditdienstes und der internen Auditstellen der Generaldirektionen/Dienststellen sowie damit zusammenhängende Aktionspläne, Berichte über die Ergebnisse nachträglicher Prüfungen.

und/oder zu einem Tätigwerden oder zu Folgemaßnahmen der Kommission bzw. einer ihrer Stellen führen kann.

6.4. Umgang mit sensiblen Informationen

Der Generaldirektor bzw. die Generaldirektorin leitet dem Kommissionsmitglied unverzüglich jegliche sensible Informationen weiter, für die es selbst und/oder das Kollegium verantwortlich gemacht werden könnte. Diese Mitteilung erfolgt im Wege einer förmlichen Befassung wie folgt:

- schriftliche Unterrichtung, auf die das Kommissionsmitglied rasch und förmlich in der ihm angemessen erscheinenden Weise reagiert (Organisation einer speziellen Sitzung, Bitte um weitere Informationen usw.);
- gegebenenfalls Erstellung eines dokumentierten Aktionsplans, zu dessen Umsetzung die Dienststellen und das Kommissionsmitglied spezifische Monitoring-Regelungen vereinbaren.

Das Kommissionsmitglied ist nach seinem Amtsantritt auch über schwerwiegende Sachverhalte zu unterrichten, auf die bereits zuvor hingewiesen worden ist und die nicht vollständig korrigiert wurden, sowie über jegliche im Laufe des Mandats dem Generaldirektor bzw. der Generaldirektorin zur Kenntnis gebrachte Unregelmäßigkeiten und Betrugsfälle, die das Ansehen der Europäischen Union schwer schädigen und/oder schwerwiegende Auswirkungen auf ihren Haushalt haben könnten. Die Dienststellen übermitteln dem Kommissionsmitglied die Berichte und Unterlagen zu Untersuchungen des OLAF, die besonderen Folgemaßnahmen unterliegen.

Jegliche unbefugte Weitergabe von internen, sensiblen oder als Verschlusssache eingestuften Informationen innerhalb und außerhalb der Kommission unterliegt den in den geltenden Rechtsvorschriften vorgesehenen Sanktionen.

ANHANG II: EXTERNE KOMMUNIKATION

1. BEZIEHUNGEN ZWISCHEN KABINETTEN, SPRECHERDIENST UND GENERALDIREKTION KOMMUNIKATION

Der Hauptsprecher bzw. die Hauptsprecherin der Kommission untersteht in Angelegenheiten der politischen Kommunikation direkt der Präsidentin der Kommission. Er/sie ist für die Gesamtleitung des Sprecherdienstes zuständig. In allen anderen Angelegenheiten untersteht er/sie dem Generaldirektor bzw. der Generaldirektorin der Generaldirektion Kommunikation.

Der Hauptsprecher bzw. die Hauptsprecherin der Kommission und sein/e Stellvertreter/in vertreten die Präsidentin der Kommission und die gesamte Institution gegenüber den Medien und stehen zu diesem Zweck mit dem Kabinett der Präsidentin in direktem Kontakt. Die Sprecher(innen) der Kommission und der Hohen Vertreterin der Union für Außen- und Sicherheitspolitik/Vizepräsidentin der Kommission unterstehen dem Hauptsprecher bzw. der Hauptsprecherin der Kommission und sind unter seiner/ihrer Aufsicht befugt, die Kommission gegenüber den Medien zu vertreten. Alle Sprecher(innen) handeln im gemeinsamen Interesse der Kommission als Kollegium.

Die zuständigen Teams der Generaldirektion Kommunikation, insbesondere der Direktion für politische Kommunikation und Dienstleistungen, müssen in angemessener Weise in die Arbeit des Sprecherdienstes und der Kommunikationsberater/innen der Kabinette einbezogen werden, um die Erstellung von Kommunikationsplänen zu ermöglichen und zeitnah hochwertige Kommunikationsprodukte bereitstellen zu können.

Der Sprecherdienst organisiert tägliche Pressebriefings oder Pressekonferenzen, die in der Regel um 12.00 Uhr stattfinden. Einmal täglich, um 11.45 Uhr, übermittelt der Hauptsprecher bzw. die Hauptsprecherin der Kommission den Kabinettschefs und -chefinnen, deren Stellvertreter(inne)n und den Kommunikationsberater(inne)n sämtliche neuen „Standpunkte“. Der Hauptsprecher bzw. die Hauptsprecherin der Kommission stellt außerdem eine regelmäßig aktualisierte Datenbank mit den „Standpunkten“ zur Verfügung, auf die alle Kabinette und die Vertretungen an sieben Tagen in der Woche rund um die Uhr zugreifen können, damit das Kollegium sich jederzeit zu allen Themen äußern kann.

Um eine kollegiale Vor- und Nachbereitung aller Kommunikationsmaßnahmen der Kommission zu gewährleisten, leitet der Hauptsprecher bzw. die Hauptsprecherin der Kommission zusammen mit dem Exekutiv-Kommunikationsberater bzw. der Exekutiv-Kommunikationsberaterin im Sprecherdienst und in Abstimmung mit dem Kommunikationsberater bzw. der Kommunikationsberaterin der Präsidentin eine wöchentliche Sitzung mit den Kommunikationsberater(inne)n, den zuständigen Teams der Generaldirektion Kommunikation sowie den per Videokonferenz zugeschalteten Vertretungen der Kommission, um einen Rahmen für die Medienaktivitäten der nächsten Woche sowie für längerfristige Kommunikationsmaßnahmen wie Kampagnen, Veranstaltungen usw. vorzugeben.

Der Sprecherdienst organisiert zudem weitere Pressebriefings:

- ein Pressebriefing/eine Pressekonferenz, das/die jede Woche nach der Sitzung des Kollegiums stattfindet: jeden Mittwoch (bzw. Dienstag, wenn das Plenum des Parlaments in Straßburg tagt) nach dieser Sitzung. Die Präsidentin, die Exekutiv-Vizepräsident(inn)en, die Hohe Vertreterin/Vizepräsidentin oder die

Kommissionsmitglieder stellen die wichtigsten in dieser Sitzung gefassten Beschlüsse im Pressesaal vor;

- Pressekonferenzen/Stellungnahmen der Kommissionsmitglieder: Sie werden so häufig wie nötig organisiert, wenn Ankündigungen oder politische Ereignisse dies erfordern. Die Mitglieder des Kollegiums müssen sicherstellen, dass sie nach der Sitzung des Kollegiums sowie am darauffolgenden Tag für die Präsentation von Initiativen der Kommission im Pressesaal zur Verfügung stehen, um eine wirksame Planung der Pressekonferenzen zu gewährleisten und den jeweiligen Initiativen eine angemessene Sichtbarkeit zu verleihen;
- Hintergrundbriefings auf politischer Ebene (mit Mitgliedern/Kommunikationsberater(inne)n der Kabinette) und/oder Beamt(inn)en der Kommissionsdienststellen, um wichtige Initiativen vorzubereiten oder zu erörtern;
- gegebenenfalls Briefings zu aktuellen politischen Fragen und Ereignissen, um anstehende Tagesordnungspunkte und Schwerpunktthemen zu bestimmen;
- Briefings für die Ersteller von Inhalten für soziale Medien, zusammen mit dem Social-Media-Team der Kommission.

Jedes Mitglied des Kollegiums benennt ein Mitglied seines Kabinetts, das für Kommunikation zuständig ist. Dieser Kommunikationsberater bzw. diese Kommunikationsberaterin des Kabinetts trägt maßgeblich dazu bei, wie das Kommissionsmitglied seine bzw. ihre Kommunikation gestaltet, wobei er/sie dauerhaft eng mit dem Sprecherdienst und dem Exekutiv-Kommunikationsberater bzw. der Exekutiv-Kommunikationsberaterin der Präsidentin zusammenarbeitet. Zu diesem Zweck

- fungiert er/sie als Kontaktperson für den Austausch zwischen dem Sprecherdienst und dem Kommissionsmitglied;
- nimmt er/sie an den wöchentlichen Sitzungen unter dem gemeinsamen Vorsitz des Hauptsprechers bzw. der Hauptsprecherin der Kommission und des Exekutiv-Kommunikationsberaters bzw. der Exekutiv-Kommunikationsberaterin im Sprecherdienst in Abstimmung mit dem Kommunikationsberater bzw. der Kommunikationsberaterin der Präsidentin teil;
- kann er/sie den Sprecherdienst um Unterstützung für die Medienaktivitäten seines/ihrer Kommissionsmitglieds bitten;
- stellt er/sie sicher, dass der Internet-Auftritt des Kommissionsmitglieds, der durch die Generaldirektion Kommunikation und den Sprecherdienst betreut wird, immer aktuell ist, einschließlich des Terminkalenders des Kommissionsmitglieds;
- ist er/sie in Abstimmung mit dem Social-Media-Team der Kommission für die Reden des Kommissionsmitglieds und dessen Aktivitäten in den sozialen Medien zuständig und nimmt am Social-Media-Netz teil;
- formuliert er/sie auf Anfrage des Sprecherdienstes politische Beiträge für die „Standpunkte“ zu Themen, die in das Ressort seines/ihrer Kommissionsmitglieds fallen;

- trägt er/sie dazu bei, die wichtigsten, vom Sprecherdienst formulierten politischen Botschaften der Kommission den politischen Erfordernissen seines/ihrer Kommissionsmitglieds anzupassen;
- begleitet er/sie das Kommissionsmitglied auf medienwirksame Dienstreisen, um es zu beraten und zu unterstützen, und arbeitet dabei eng mit dem Sprecherdienst und den Pressereferent(inn)en der Vertretungen oder Delegationen zusammen. Der Hauptsprecher bzw. die Hauptsprecherin der Kommission kann gegebenenfalls entscheiden, dass zusätzliche Bedienstete die Kabinette ausnahmsweise unterstützen, indem Sprecher(innen) oder Pressereferent(innen) eine Dienstreise begleiten;
- leitet er/sie zusammen mit den betreffenden Teams der Generaldirektion Kommunikation wöchentliche Sitzungen des Kabinetts, der zuständigen Pressereferent(inn)en des Sprecherdienstes – oder gegebenenfalls der Sprecher(innen) – und der Kommunikationsreferate der in das Ressort fallenden Generaldirektionen. Ziel der Sitzungen ist es, die Kommunikationsstrategien der Generaldirektionen im Einklang mit dem internen Kontrollsystem der Kommission (siehe Punkt 2 zur Kommunikation der Generaldirektionen und des Lenkungsausschusses für die institutionelle Kommunikation) und mit den Anweisungen des Managementkontrollgremiums und des Lenkungsausschusses für die institutionelle Kommunikation zu entwickeln und umzusetzen;
- ist er/sie nicht befugt, gegenüber den Medien offiziell für die Kommission zu sprechen.

Der Kommunikationsberater bzw. die Kommunikationsberaterin der Kabinette, der Sprecherdienst, das Kommunikationsreferat und die Teams der Generaldirektion Kommunikation arbeiten frühzeitig Kommunikationspläne zu den einschlägigen politischen Themen aus.

Pressemitteilungen und anderes Pressematerial werden in enger Zusammenarbeit mit den Kommunikationsberater(inne)n der Kabinette vom Sprecherdienst vorbereitet und herausgegeben. Sie können gegebenenfalls durch zusätzliches Material wie Pressemappen, Informationsblätter, Websites oder audiovisuelle Produkte ergänzt werden, die zusammen mit den entsprechenden Teams der Generaldirektion Kommunikation ausgearbeitet werden. Die Planung des Pressematerials erfolgt durch den Sprecherdienst in enger Zusammenarbeit mit den Kommunikationsberater(inne)n der Kabinette im Anschluss an die gemeinsame wöchentliche Sitzung sowie der wöchentlichen Kommunikationssitzung der Kommunikationsberater(innen) der Kabinette, der zuständigen Dienststellen und des Sprecherdienstes, wobei die Direktion für politische Kommunikation und Dienstleistungen und andere relevante Teams der Generaldirektion Kommunikation einbezogen werden. In der Regel werden Beiträge für Pressematerial, Presseinformationen und Sprechzettel von den Sprecher(inne)n und Pressereferent(inn)en direkt bei den Dienststellen angefragt und anschließend vom Sprecherdienst in enger Zusammenarbeit mit den Kommunikationsberater(inne)n der Kabinette fertiggestellt.

Das Generalsekretariat stellt dem Sprecherdienst das notwendige Material im Vorfeld von Medienaktivitäten der Präsidentin, der Exekutiv-Vizepräsident(inn)en und der Hohen Vertreterin/Vizepräsidentin zur Verfügung, damit politische Tätigkeiten und Medienaktivitäten aufeinander abgestimmt und kohärent sind.

Zusätzlich zu den Diensten des Sprecherdienstes bietet die Generaldirektion Kommunikation den Kommissionsmitgliedern und Kabinetten verschiedene Dienste an, um die

Kommunikationstätigkeiten der Kommission zu verstärken: tägliche Pressespiegel, Medienbeobachtungsanalysen, Studios mit audiovisuellem Equipment für die Aufzeichnung oder Live-Sendung von Botschaften, Erstellung von institutionellen Videos, Webseiten, institutionelle und digitale Kommunikation (einschließlich sozialer Medien und der Zusammenarbeit mit den Erstellern von Inhalten für soziale Medien), Unterstützung des Engagements der Bürgerinnen und Bürger, Bekämpfung von Desinformation im Internet und politische Berichterstattung zu Entwicklungen in den Mitgliedstaaten sowie damit zusammenhängende Leitlinien und Schulungen. Sie bietet Unterstützung, um die audiovisuelle Berichterstattung über die Mitglieder des Kollegiums während ihrer Reisen sicherzustellen, wenn diese mit den institutionellen Prioritäten im Zusammenhang stehen.

Um das Angebot der Generaldirektion Kommunikation vollumfänglich nutzen zu können, sollten die Kabinette

- die Tätigkeiten ihrer Kommissionsmitglieder in den Mitgliedstaaten planen, vor allem deren Vor-Ort-Besuche und Begegnungen mit Bürgerinnen und Bürgern, z. B. im Kontext der Bürger(innen)beteiligung und der Jugenddialoge, und die relevanten Teams der Generaldirektion Kommunikation, einschließlich der Vertretungen, frühzeitig einbeziehen;
- auf die von der Generaldirektion Kommunikation oder den Vertretungen bereitgestellten Informationen reagieren und sicherstellen, dass ihnen nachgegangen wird;
- die Generaldirektion Kommunikation und die betreffende Vertretung über jegliche Initiativen in Kenntnis setzen, die mediale oder politische Auswirkungen haben könnten, insbesondere Anschreiben und Erklärungen. Außerdem sollten die in den Zuständigkeitsbereich der Kabinette fallenden Generaldirektionen angewiesen werden, bei von den Generaldirektionen beschlossenen Initiativen ebenso vorzugehen.

Die Vertretungen der Kommission in den Mitgliedstaaten sollten

- in sensiblen politischen Fragen die Kabinette und gleichzeitig die relevanten Teams der Generaldirektion Kommunikation und gegebenenfalls die zuständige Generaldirektion konsultieren;
- bei Pressefragen die zuständigen Mitglieder des Sprecherdienstes konsultieren;
- auf Anfrage der Sprecher(innen) oder Pressereferent(inn)en zu den Briefingunterlagen für Kommissionsmitglieder beitragen, wenn diese während ihrer Besuche in den Mitgliedstaaten mit regionalen oder nationalen Medien sprechen, und zwar auf der Grundlage der regelmäßig von den Vertretungen für die zentralen Kommissionsdienststellen aufbereiteten politischen Berichterstattung und Analyse;
- in Abstimmung mit dem Hauptsprecher bzw. der Hauptsprecherin der Kommission oder seiner/ihrer Stellvertretung die „Standpunkte“ an die politischen Gegebenheiten und die Medienlandschaft in den Mitgliedstaaten anpassen und gegebenenfalls selbst Standpunkte zu wichtigen nationalen Fragen mit potenziellen Auswirkungen auf die europäische Politik vorschlagen.

2. KOMMUNIKATION UND DIE GENERALDIREKTIONEN

In der Regel sind die Sprecher(innen) und Vertretungen der Kommission in den Mitgliedstaaten für Kontakte mit den Medien verantwortlich.

Die Kommunikationsreferate der Generaldirektionen sind wichtige Partner der Generaldirektion Kommunikation. Sie können ihre zentrale Funktion ordnungsgemäß ausfüllen, wenn folgende Voraussetzungen erfüllt sind:

Steuerung und Leitlinien werden durch das Managementkontrollgremium, den Lenkungsausschuss für die institutionelle Kommunikation, das Kommunikationsnetz und sonstige thematische Kommunikationsnetze¹⁰ sowie die Generaldirektion Kommunikation in ihrer leitenden Rolle für den Bereich der externen Kommunikation bereitgestellt, auch zur Bürger(innen)beteiligung und zur institutionellen Kommunikation. Die Generaldirektion Kommunikation arbeitet bei der Planung und Umsetzung von Kommunikationsplänen und -maßnahmen eng und regelmäßig mit sämtlichen Kommunikationsreferaten zusammen, um Einheitlichkeit bei den Botschaften zu gewährleisten.

- Die Kommunikationsberater(innen) des Kabinetts, die zuständigen Pressereferent(innen) des Sprecherdienstes oder gegebenenfalls Sprecher(innen) sowie die Kommunikationsreferate der zuständigen Dienststellen und der relevanten Teams der Generaldirektion Kommunikation müssen im Rahmen wöchentlicher Sitzungen zu Kommunikationsfragen im ständigen Austausch miteinander stehen.
- Die Kommunikationsreferate sollten in die Sitzungen der Führungsebene der Generaldirektion einbezogen werden und deren Kommunikationstätigkeiten überwachen.
- Die Kommunikationsreferate benennen eine Kontaktperson, die für die Beziehungen zum Sprecherdienst zuständig ist und sicherstellt, dass fristgerecht hochwertige Presseinformationen und Entwürfe zu den „Standpunkten“ vorliegen. Die benannte Kontaktperson muss fähig sein, „Standpunkte“ und andere aussagekräftige Presseinformationen innerhalb kurzer Fristen zu verfassen bzw. deren Redaktion zu koordinieren. Sie muss außerdem ein grundlegendes Verständnis von Online-Kommunikation haben und als Schnittstelle mit dem Digital-Team der Generaldirektion fungieren.
- Die Referate informieren den Sprecherdienst und die Kommunikationsberater(innen) der Kabinette über alle anstehenden Ankündigungen oder Veranstaltungen, die eine proaktive Kommunikation mit den Medien erfordern oder Fragen von Journalist(inn)en auslösen könnten. Der Sprecherdienst teilt der Generaldirektion seinen Bedarf an vorzubereitendem Pressematerial frühzeitig mit.
- Die Referate bearbeiten die Anfragen vom Sprecherdienst an die Generaldirektionen, auch Anfragen für die im Pressesaal benötigten „Standpunkte“. Das entsprechende Verfahren sollte zügig durchgeführt werden können und schriftlich festgehalten werden, um Fragen von Journalist(inn)en und der Öffentlichkeit schnell und genau beantworten zu können.
- Die Referate bereiten Entwürfe für Pressemitteilungen und Interviewantworten sowie Artikel, Pressemappen, technische Informationsvermerke und Antworten auf technische

¹⁰ Beispielsweise das Social-Media-Netz, das Netz der audiovisuellen Korrespondenten und Korrespondentinnen, das Grafikdesign-Netz und das Netz zur Bekämpfung von Desinformation.

Fragen der Presse an den Sprecherdienst vor. Das vereinbarte Verfahren sieht vor, dass die Generaldirektionen ihren Entwurf per E-Mail an den Sprecherdienst sowie eine Kopie an die Kommunikationsberater(innen) der Kabinette schicken. Die Pressereferent(inn)en oder Sprecher(innen), die für das jeweilige Ressort zuständig sind, genehmigen die „Standpunkte“, Pressemitteilungen und jegliches andere Pressematerial und stellen sicher, dass diese herausgegeben und an alle Vertretungen der Kommission in den Mitgliedstaaten weitergeleitet werden. Entwürfe für Pressematerial zu Dossiers des Kollegiums müssen dem Hauptsprecher bzw. der Hauptsprecherin der Kommission oder seiner/ihrer Stellvertretung nach der dienststellenübergreifenden Konsultation und vor den Sondersitzungen der Kabinettschefs und -chefinnen vorgelegt werden, sodass das Material fristgerecht und effizient fertiggestellt werden kann.

- Das Referat stellt sicher, dass das Digital-Team der Generaldirektion Online-Diskussionen genau verfolgt. Es informiert den Sprecherdienst und andere relevante Teams der Generaldirektion Kommunikation umgehend, wenn sich Entwicklungen im Internet abzeichnen, die wichtig für das Ressort des Kommissionsmitglieds sind. Die Generaldirektion berät und unterstützt die Generaldirektion Kommunikation, wenn Krisenkommunikation notwendig ist.
- Die Referate erstellen tägliche Pressespiegel zu den Themen, die für das Ressort des Kommissionsmitglieds von Belang sind.
- Die Referatsleiter(innen) des Kommunikationsreferats sind Mitglieder des Kommunikationsnetzes und verantwortlich für die transparente, kohärente und koordinierte Planung der institutionellen sowie bereichs- oder interessengruppenspezifischen Kommunikationstätigkeiten der jeweiligen Generaldirektion, wobei die Leitlinien des Managementkontrollgremiums, des Lenkungsausschusses für die institutionelle Kommunikation, des Kommunikationsnetzes und der Generaldirektion Kommunikation berücksichtigt werden müssen.

Die Generaldirektionen stimmen ihre Kommunikation mit Interessengruppen und der Öffentlichkeit mit dem Sprecherdienst und der Generaldirektion Kommunikation ab, wobei die Kommunikationsprioritäten der Kommission sowie die „Standpunkte“ des Sprecherdienstes stets die Grundlage bilden. Die Kommunikationstätigkeiten sind im Kommunikationsplan der Generaldirektion festgehalten, der in Abstimmung mit dem Kabinett, dem Sprecherdienst und der Generaldirektion Kommunikation entwickelt wurde. Die Generaldirektionen sollten das Material für ihre externen Kommunikationstätigkeiten bereitstellen. Für alle groß angelegten Kommunikationsmaßnahmen, die die Generaldirektion ausarbeitet, holt das Kommunikationsreferat die vorherige Zustimmung der Generaldirektion Kommunikation ein.

Im Kontakt mit den Medien kann der Sprecherdienst Journalist(inn)en in Ausnahmefällen direkt an das Kommunikationsreferat einer Generaldirektion verweisen, wenn es um rein sachbezogene Aspekte geht, die in deren Zuständigkeitsbereich fallen. Bei der Beantwortung der Anfrage wird die Generaldirektion den Sprecherdienst je nachdem einbinden oder informieren. Die Dienststellen dürfen Anfragen zu Themen, zu denen die Kommission noch keinen offiziellen Standpunkt hat, keinesfalls beantworten. Werden Generaldirektionen direkt von den Medien kontaktiert, verweisen sie diese an den Sprecherdienst.

Bedienstete der Kommission können vom Sprecherdienst die Genehmigung erhalten, sich offiziell zu Fragen innerhalb ihres Zuständigkeitsbereichs zu äußern.

3. DIE VERTRETUNGEN DER KOMMISSION IN DEN MITGLIEDSTAATEN

Die Vertretungen unterstützen die Präsidentin und die gesamte Kommission in ihrer Zusammenarbeit mit den Mitgliedstaaten. Die Leiter(innen) der Vertretungen werden von der Präsidentin ernannt und unterstehen ihrer politischen Verantwortung. Sie nehmen diplomatische Aufgaben wahr und nehmen auch an Sitzungen der EU-Missionsleiter(innen) teil. Die Vertretungen stehen außerdem in direktem Kontakt zu nationalen, regionalen und lokalen Medien.

Sie fördern den kontinuierlichen politischen Dialog mit nationalen, regionalen und lokalen Behörden, Parlamenten, Sozialpartnern und der Zivilgesellschaft. Sie leisten die Vorbereitung, Unterstützung, Begleitung und Nachbereitung von Besuchen von Kommissionsmitgliedern und hohen Beamten(innen) der Kommission und des Europäischen Auswärtigen Dienstes und helfen bei der Organisation von Treffen und der Berichterstattung in den Medien. Dabei wird eine Öffentlichkeitswirksamkeit auch außerhalb der Hauptstädte angestrebt.

Die Vertretungen werden von den Kabinetten oder Generaldirektionen frühzeitig über Besuche auf hoher Ebene informiert und in der Regel zur Teilnahme an Sitzungen zwischen Mitgliedern des Kollegiums und den Behörden des Mitgliedstaats eingeladen. Außerdem wird ihnen die offizielle Korrespondenz der Mitglieder des Kollegiums und gegebenenfalls der Generaldirektionen mit den Behörden des Mitgliedstaats, in dem sie entsandt werden, in Kopie übermittelt.

Die Vertretungen beraten die Präsidentin und das gesamte Kollegium und bieten länderspezifische Kenntnisse und Analysen, damit die politischen Maßnahmen der Kommission ihre volle Wirkung in den Mitgliedstaaten entfalten können. Die Vertretungen informieren die zentralen Dienststellen der Kommission und auf direktem Wege die Präsidentin über relevante politische und andere Entwicklungen in den Mitgliedstaaten.

Die Vertretungen sprechen Bürgerinnen und Bürgern direkt an und spielen eine Schlüsselrolle bei der Organisation von Aktivitäten zur Bürger(innen)beteiligung, auch im Rahmen der Politikdialoge mit jungen Menschen, und Maßnahmen mit Interessenträgern. Sie entwickeln und organisieren verschiedene Kommunikationstätigkeiten gemäß ihrer „länderspezifischen Kommunikationsstrategien“.

Die Vertretungen sind außerdem maßgeblich daran beteiligt, die institutionelle Kommunikation in den Mitgliedstaaten umzusetzen. Sie arbeiten eng mit den Verbindungsbüros des Europäischen Parlaments zusammen, die meist in den gleichen Räumlichkeiten – einem „Europäischen Haus“ – untergebracht sind und oft auch „Erlebnis Europa“-Installationen umfassen.

In Zusammenarbeit mit dem Sprecherdienst stärken die Vertretungen die EU durch Pressearbeit sowie Informations- und Kommunikationstätigkeiten. Sie leisten Hilfe dabei, jene Bereiche der EU-Politik zu erkennen, die vor Ort wichtig sind, und passen Botschaften und Aktivitäten an die lokalen Bedürfnisse an. Sie können dabei helfen, den Weg für strategische politische Initiativen der Kommission zu ebnen, indem sie Bürgerinnen und Bürger ansprechen und einbinden.

Die Arbeit der Vertretungen wird durch die Europe-Direct-Zentren in den Mitgliedstaaten unterstützt, die dezentralisierte Informations- und Kommunikationsdienste anbieten, um Bürgerinnen und Bürger auf regionaler und lokaler Ebene zu erreichen. Die Vertretungen arbeiten auch mit anderen einschlägigen Kommunikationsnetzen in den Mitgliedstaaten

zusammen, insbesondere mit dem Netzwerk der Gemeinderäte.