

Redaktionella och språkliga frågor i EU-arbetet

Rev. 2017-02-21
SB PM 2014:3



Innehåll

| | |
|---|-----------|
| Redaktionella och språkliga frågor i EU-arbetet..... | 7 |
| 1 Språkliga rekommendationer i EU-arbetet..... | 9 |
| 2 Namn på EU:s institutioner, organ och byråer | 11 |
| 2.1 Europeiska unionen och Europeiska atomenergigemenskapen | 11 |
| 2.2 EU:s institutioner | 11 |
| 2.3 EU:s organ och byråer..... | 13 |
| 2.4 Coreper..... | 14 |
| 2.5 Kommittéer, utskott och arbetsgrupper med en förberedande eller biträdande roll..... | 14 |
| 2.6 Unionsprogram..... | 14 |
| 2.7 Mer om stor eller liten bokstav | 15 |
| 3 Beteckningar på dokument..... | 17 |
| 3.1 Fördragen | 17 |
| 3.2 Unionsrättsakter och andra EU-dokument | 18 |
| 3.3 Delar av dokument..... | 22 |

| | | |
|----------|--|-----------|
| 3.4 | Återkommande artikelrubriker..... | 25 |
| 4 | Olika sätt att nämna och hänvisa till EU-rättsakter | 27 |
| 4.1 | Hänvisningar till EU-rättsakter | 27 |
| 4.2 | Förkortat omnämmande..... | 30 |
| 4.3 | Informellt omnämmande..... | 32 |
| 4.4 | Hänvisning till artiklar..... | 32 |
| 4.4.1 | Hur hänvisningen skrivs | 32 |
| 4.4.2 | Hur prepositionen i används..... | 33 |
| 4.4.3 | Hänvisning till ingressen i EU-rättsakter | 34 |
| 4.5 | Hänvisning till bilagor och vissa andra dokument..... | 34 |
| 4.6 | Hänvisningar i svenska författningar..... | 35 |
| 5 | Hänvisning till Europeiska unionens officiella tidning..... | 39 |
| 6 | Hänvisning till Celex | 41 |
| 7 | Hänvisning till kommissionens dokument..... | 43 |
| 8 | Hänvisning till domar | 45 |
| 9 | Ord och uttryck..... | 46 |
| 9.1 | Frekventa ord och uttryck i EU-arbetet | 46 |
| 9.2 | Latinska och franska uttryck..... | 48 |
| 9.3 | Användningen av uttrycken Europa och euro | 50 |
| 9.4 | Förkorta inte i onödan | 50 |

| | |
|--|-----------|
| 10 Euro och andra valutor i unionen | 53 |
| 10.1 Euro | 53 |
| 10.2 Medlemsstaternas valutor..... | 53 |
| 11 Länder | 55 |

Redaktionella och språkliga frågor i EU-arbetet

Denna promemoria är en revidering av Statsrådsberedningens PM 2014:3 Redaktionella och språkliga frågor i EU-arbetet. Den har samma mål som tidigare upplagor: att vara en hjälp i de redaktionella och språkliga frågorna i EU-arbetet.

Avsnitt 8 om hänvisning till domar har uppdaterats i sin helhet. I avsnitt 4.3 om informellt omnämnande av EU-rättsakter har rekommendationerna förtydligats. Några mindre uppdateringar och redaktionella ändringar har också gjorts.

Stockholm i februari 2017

Per Hall

Rättschef i Statsrådsberedningen

1 Språkliga rekommendationer i EU-arbetet

Språkfrågor besvaras av språkexperterna i Regeringskansliet. Även UD:s kommunikationsenhet (språktjänsten) kan anlitas i språk-, översättnings- och terminologifrågor. Besök även Klaranätet, där det under Verksamhet/EU-arbete finns rekommendationer i EU-språkliga frågor och länkar till rekommendationerna nedan. Till exempel följande publikationer och webbadresser kan vara användbara:

- **Handbok för EU-arbetet** (Statsrådsberedningen 2014) ger översiktlig information om EU och dess institutioner, om hur EU-frågor handläggs i Regeringskansliet samt om förhandlingsmöten i Bryssel.
- **InterActive Terminology for Europe (Iate)** har skapats genom sammanslagning av Europaparlamentets, rådets och Europeiska kommissionens termdatabaser Euterge, TIS och Eurodicautom. Även EU-domstolens, revisionsrättens och översättningscentrums interna termdatabaser finns där. (<http://iate.europa.eu>)
- **Publikationshandboken** innehåller EU-institutionernas redaktionella regler. Den uppdateras regelbundet. (<http://publications.europa.eu/code/sv/sv-000500.htm>)

- **Att översätta EU-rättsakter** (2017) är EU-institutionernas rekommendationer om t.ex. rättsakters uppbyggnad, hänvisningar till olika delar i rättsakter och ord och fraser i rättsakter.
- **Hur man kontaktar EU:s översättare och granskare** (uppdateras löpande) innehåller adresser till översättare och juristlingvister i EU:s institutioner och råd om hur språksynpunkter lämnas.
- **EUR-Lex** är en sammanslagning av den tidigare webbplatsen EUR-Lex med databasen Celex som innehåller bl.a. EU:s lagstiftning och EU-domstolens avgöranden.
(<http://eur-lex.europa.eu/sv/index.htm>)
- **Gemensam praktisk handledning för utformningen av gemenskapslagstiftning** (2014) är EU-institutionernas språkliga, redaktionella och formella anvisningar för hur rättsakterna utformas.
- **Rättelser i EU:s rättsakter och avtal** (SB:s cirkulär 10).
- **Tala för att tolkas. Skriva för att översättas** (UD 2001) är en svensk bearbetning av skrivråd från Forskningscentralen för de inhemska språken (Helsingfors).
- **Utrikes namnbok** (UD 2015) innehåller bl.a. namn på myndigheter, organisationer, titlar och länder på engelska, tyska, franska, spanska, finska och ryska.

2 Namn på EU:s institutioner, organ och byråer

2.1 Europeiska unionen och Europeiska atomenergigemenskapen

Europeiska unionen (EU) tilldelades status som juridisk person genom ikraftträdandet av Lissabonfördraget den 1 december 2009. EU ersatte och efterträdde Europeiska gemenskapen (EG). Europeiska atomenergigemenskapen behöll sin status som självständig juridisk person.

| | |
|--|---|
| the European Union (EU) | Europeiska unionen (EU) |
| the Union (kortform) | <i>unionen</i> |
| the European Atomic Energy Community (Euratom) | Europeiska atomenergigemenskapen (Euratom) |

2.2 EU:s institutioner

De fullständiga namnen på EU:s sju institutioner skrivs med stor begynnelsebokstav på första ordet. Kortformerna skrivs med liten begynnelsebokstav.

Namn på EU:s institutioner, organ och byråer

the European Parliament
the Parliament (kortform)

Europaparlamentet
parlamentet

the European Council

Europeiska rådet
Namnet har ingen kortform.
Obs: inte detsamma som
Europeiska unionens råd, inte
heller detsamma som
Europarådet i Strasbourg, som
inte är ett EU-organ.

the Council of the European
Union

the Council (kortform)

Europeiska unionens råd

rådet
I andra texter än rättsakter,
särskilt texter riktade till
allmänheten, kan även
beteckningen *ministerrådet*
användas. Ibland används även
namnet på den aktuella
rådskonstellationen.

the European Commission
the Commission (kortform)

Europeiska kommissionen
kommissionen

| | |
|---|--|
| the Court of Justice of the European Union | Europeiska unionens domstol EU:s domstolssystem består av Europeiska unionens domstol, tribunalen och Europeiska unionens personaldomstol. |
| the Court of Justice (allmän benämning) | <i>EU-domstolen</i> |
| the Court (kortform) | <i>domstolen</i> |
| the General Court of the European Union | tribunalen |
| the General Court (allmän benämning) | |
| The European Central Bank | Europeiska centralbanken |
| the Court of Auditors of the European Union | Europeiska unionens revisionsrätt |
| the European Court of Auditors (allmän benämning) | <i>Europeiska revisionsrätten</i> |
| the Court of Auditors (kortform) | <i>revisionsrätten</i> |

2.3 EU:s organ och byråer

De aktuella namnen och skrivsätten för EU:s organ och byråer finns i Publikationshandboken.

2.4 Coreper

Coreper är den franska förkortningen för Comité des Représentants Permanents (de ständiga representanternas kommitté). Det är en kommitté som består av medlemsstaternas EU-ambassadörer (Coreper II) och deras ställföreträdare (Coreper I). Coreper har till uppgift är att bistå rådet genom att förbereda dess möten.

| | |
|---|--|
| the Permanent Representatives Committee (Coreper) | Ständiga representanternas kommitté (Coreper) |
|---|--|

| | |
|------------------|------------------|
| Coreper (Part I) | Coreper I |
|------------------|------------------|

| | |
|-------------------|-------------------|
| Coreper (Part II) | Coreper II |
|-------------------|-------------------|

2.5 Kommittéer, utskott och arbetsgrupper med en förberedande eller biträdande roll

Benämningar på arbetsgrupper, kommittéer och utskott som i EU-institutionernas arbete har en förberedande och biträdande roll skrivs i löpande text normalt med liten begynnelsebokstav.

Exempel:

arbetsgruppen för handelsfrågor, handelspolitiska kommittén, särskilda jordbrukskommittén, förvaltningskommittén för spannmål, utskottet för utveckling, budgetutskottet, utskottet för transport och turism

2.6 Unionsprogram

Namnen på unionsprogram skrivs oftast med stor begynnelsebokstav.

Exempel:

Galileoprogrammet, Horisont 2020, Life-programmet

2.7 Mer om stor eller liten bokstav

Observera att svenska skrivregler följs. Skriv därför endast första ordet i ett flerordsnamn med stor begynnelsebokstav: *Europeiska unionens officiella tidning*.

Vissa beteckningar är bara beskrivande och inte egennamn. De skrivs därför med små bokstäver. Det gäller bl.a. benämningar med framförstålld bestämd artikel: den europeiska unionen, den europeiska ombudsmannen. Utan bestämd artikel betonas namnkaraktären hos uttrycken, och de skrivs då med stor begynnelsebokstav: Europeiska unionen, Europeiska ombudsmannen. Tänk på att man använder liten bokstav i kortformerna när man syftar tillbaka på organ vars kortform inte har karaktär av namn: unionen, rådet, kommissionen, domstolen, parlamentet. Följ inte det engelska bruket av stor bokstav i dessa fall.

Namn på EU:s institutioner, organ och byråer

3 Beteckningar på dokument

3.1 Fördragen

Namnen på fördragen skrivs med liten begynnelsebokstav. Även namn på exempelvis avtal och rättsakter skrivs med liten begynnelsebokstav. Om namnet på t.ex. ett fördrag inleds med ett egennamn eller en förkortning skrivs det dock med stor begynnelsebokstav: *Nicefördraget*, *EU-fördraget*.

De tre fördrag som nu är i kraft inom Europeiska unionen är följande:

- **fördraget om Europeiska unionen** (kortform: *EU-fördraget*)
- **fördraget om Europeiska unionens funktionssätt** (kortform: *EU-fördraget*)
- **fördraget om upprättandet av Europeiska atomenergi-gemenskapen** (kortform: *Euratombfördraget*)

Vissa andra fördrag i unionen:

- **fördraget om upprättandet av Europeiska ekonomiska gemenskapen** (*EEG-fördraget*, *Romfördraget*) – trädde i kraft den 1 januari 1958, se även förklaring nedan vid Maastrichtfördraget
- **europiska enhetsakten** (kortform: *enhetsakten*) – trädde i kraft den 1 juli 1987

- **Maastrichtfördraget** – EEG-fördraget blev EG-fördraget och EU-fördraget tillkom genom Maastrichtfördraget, som trädde i kraft den 1 november 1993
- **Amsterdamfördraget (om ändring av fördraget om Europeiska unionen, fördragen om upprättandet av Europeiska gemenskaperna och vissa akter som hör samman med dem)** – trädde i kraft den 1 maj 1999
- **Nicefördraget (om ändring av fördraget om Europeiska unionen, fördragen om upprättandet av Europeiska gemenskaperna och vissa akter som hör samman med dem)** – trädde i kraft den 1 februari 2003
- **Lissabonfördraget (om ändring av fördraget om Europeiska unionen och fördraget om upprättandet av Europeiska gemenskaperna)** – EG-fördraget bytte namn till EUF-fördraget genom Lissabonfördraget som trädde i kraft den 1 december 2009
- **fördrag mellan [...] om [...] anslutning till Europeiska unionen (kortform: anslutningsfördraget för [...])**

3.2 Unionsrättsakter och andra EU-dokument

addendum, (pl.) addenda

addendum (i sing. och pl.)
– dokument med komplettering som görs innan en rättsakt antas
anmärkning: bestämd form sing.
addendumet

action plan

handlingsplan
anmärkning: *åtgärdsplan* är ett möjligt alternativ

| | |
|-------------------------------|---|
| action programme | handlingsprogram anmärkning: <i>åtgärdsprogram</i> är ett möjligt alternativ |
| agreement | 1. avtal 2. överenskommelse |
| amending act | ändringsakt |
| conclusions | slutsatser |
| corrigendum, (pl.) corrigenda | corrigendum (i sing. och pl.) – dokument med ändringar som görs innan en rättsakt har antagits anmärkning: bestämd form sing. <i>corrigendumet</i> |
| corrigendum | rättelse – korrigering av uppenbara fel i en rättsakt som redan offentliggjorts i Europeiska unionens officiella tidning |
| decision | beslut |
| declaration | förklaring |
| delegated act | delegerad akt |
| directive | direktiv |

Beteckningar på dokument

| | |
|----------------------|--|
| draft | 1. utkast , t.ex. till rättsakt 2. förslag , t.ex. till åtgärder och budget |
| final act | slutakt |
| financial regulation | budgetförordning |
| framework directive | ramdirektiv |
| green paper | grönbok |
| implementing act | genomförandeakt |
| instrument | 1. instrument – juridiskt dokument, t.ex. ratifikationsinstrument anmärkning: Om det klart framgår vad <i>instrument</i> syftar på (t.ex. förordning, direktiv beslut, rättsakt, bestämmelser eller lagstiftning) kan det återges med motsvarande ord om det är lämpligt. 2. allmänt: medel, metod, sätt |
| judgement | dom (tribunalen, domstolen) |
| legal act | rättsakt |
| legislative act | lagstiftningsakt |

| | |
|-----------------------------|--|
| memorandum of understanding | samförståndsavtal |
| non-legislative act | icke-lagstiftningsakt |
| opinion | yttrande 1. icke-bindande rättsakt som anger en EU-institutions ståndpunkt i en viss fråga 2. allmänt: utlåtande, t.ex. från rådets juridiska avdelning eller datatillsynsmannen 3. utlåtande (t.ex. från experter) 4. förslag till avgörande (från EU-domstolens generaladvokater) |
| preliminary reference | begäran om förhandsavgörande |
| preliminary ruling | förhandsavgörande |
| proposal | förslag , t.ex. till rättsakt |
| recommendation | rekommendation |
| regulation | förordning |
| report | 1. rapport 2. betänkande – lämnas av utskott i Europaparlamentet |
| resolution | resolution |

Beteckningar på dokument

| | |
|--|---------------------------|
| separate directive specific directive | särdirektiv |
| statement | uttalande |
| unilateral declaration | ensidig förklaring |
| unilateral statement | ensidigt uttalande |
| white paper | vitbok |

3.3 Delar av dokument

| | |
|--------------------------|--|
| annex (+ romersk siffra) | bilaga (+ romersk siffra) |
| appendix | tillägg (oftast till bilaga) |
| article | artikel (använd inte <i>paragraf</i> , trots att det är den närmaste motsvarigheten på svenska) |
| bullet point | punktsats – onummerad underavdelning, inleds av tjock punkt |
| chapter | kapitel |

| | |
|----------------|---|
| citation | <p>beaktandedel – de led i ingressen som kommer före skälen och innehåller hänvisningar till rättsaktens rättsliga grund och de förslag och yttranden som inhämtats enligt bestämmelserna i fördragen. Beaktandedelen inleds oftast av <i>med beaktande av</i>. Efter det sista beaktandedelet, som avslutas med komma, följer frasen ..., <i>och av följande skäl ...</i></p> |
| enacting terms | <p>artikeldel – den bindande eller normativa delen av en rättsakt, dvs. artiklarna och eventuella bilagor</p> |
| indent | <p>strecksats – i punkt, stycke eller led i artikel, markeras alltid med tankstreck; hänvisningen är <i>första strecksatsen, första och andra strecksatserna</i></p> |
| paragraph | <p>1. lämnas översatt om det står tillsammans med överordnat led, t.ex. <i>article 1 paragraph 2 = artikel 1.2</i></p> <p>2. punkt (i övriga fall när ordet står före en siffra)</p> <p>3. stycke – onummerad, osjälvständig del av en artikel (jämför <i>subparagraph</i>)</p> |

part

del

point

1. lämnas översatt

a) om det står tillsammans med överordnat led, t.ex. (*article 1 point a = artikel 1 a*)

b) ibland utan att överordnat led nämns, t.ex. *enligt a*

2. **led** – del av punkt eller stycke; ordet *led* sätts bara ut om det enbart hänvisas till ledet (utan att överordnat led nämns), t.ex. i ändringsrättsakter: *led a ska ersättas med ...*

3. **punkt** – fristående punkt; används i vissa rekommendationer, resolutioner och förklaringar

preamble

ingress – ingressen delas in i *beaktandedelen* och *skäl*
obs: använd inte *preambel*

recital

skäl – ingår i ingressen och kommer efter *beaktandedelen*; i skälen motiveras de viktigaste bestämmelserna i artikeldelen. Hänvisning i löpande text till numrerade skäl är *skäl 1* osv. och till onumrerade skäl *första (andra osv.) skälet*.

section

avsnitt

| | |
|------------------|--|
| sentence | mening |
| subindent | understrecksats – under- avdelning till strecksats; hänvisningen är <i>första understrecksatsen, första och andra understrecksatserna</i> |
| subparagraph | stycke – onummerad del av en punkt; jämför <i>paragraph</i> |
| title | avdelning |
| title of the act | rättsaktens titel |

3.4 Återkommande artikelrubriker

| | |
|-------------------------------------|--|
| Definitions | Definitioner |
| Derogations | Undantag |
| Entry into force | Ikraftträdande |
| Entry into force and application | Ikraftträdande och tillämpningsområde |
| Final provisions | Slutbestämmelser |
| Financial provisions | Finansiella bestämmelser |
| Objective/Aim | Syfte |
| Scope/Field of application | Tillämpningsområde |
| Transitional provisions | Övergångsbestämmelser |

Beteckningar på dokument

4 Olika sätt att nämna och hänvisa till EU-rättsakter

4.1 Hänvisningar till EU-rättsakter

Första gången en EU-rättsakt nämns i en svensk grundförfattning skriver man ut rättsaktens fullständiga namn. I omfattande författningar kan man behöva skriva ut rättsaktens fullständiga namn flera gånger, t.ex. i början av varje kapitel. Vid upprepade hänvisningar kan förkortat namn av EU-rättsakten användas.

Sättet att omnämna förordningar och direktiv har ändrats vid olika tillfällen. Från och med den 1 januari 2015 får alla nya rättsakter ett nummer som presenteras i följande ordning: förkortning av domän (t.ex. EU), årtal och ordningsnummer. Ordningsnumret tilldelas från en enda serie oavsett dokumenttyp och domän och består av så många siffror som behövs.

Om man hänvisar till en äldre rättsakt som betecknas på ett annat sätt än vad som gäller i dag, ska beteckningen inte göras om enligt dagens mönster utan skrivs på det sätt som gällde vid rättsaktens tillkomst. Förkortningen EEG används när man nämner rättsakter som tillkom före den 1 november 1993, dvs. innan Europeiska ekonomiska gemenskapen (EEG) bytte namn till Europeiska gemenskapen (EG). Förkortningen EU används när man nämner rättsakter som tillkommit från och med den 1 december 2009, dvs. när EU ersatte och efterträdde EG.

Vissa akter har inget nummer, t.ex. fördrag, anslutningsakter, internationella avtal och rättelser.

Från och med den 1 januari 1999 skrivs årtalen alltid med fyra siffror. Om det är fråga om en kodifierad eller omarbetad rättsakt finns orden ”kodifiering” respektive ”omarbetning” under titeln. Dessa ord anges inte vid hänvisning till rättsakten.

Hänvisningar till rättsakter från den 1 januari 2015

Numret på alla rättsakter som offentliggjorts från den 1 januari 2015 består av tre delar: förkortning för domän (t.ex. EU), årtal för året för offentliggörande och ordningsnummer.

Exempel:

kommissionens förordning (EU) 2015/8 av den 6 januari 2015 om icke-godkännande av vissa andra hälsopåståenden om livsmedel än sådana som avser minskad sjukdomsrisk och barns utveckling och hälsa

Schematiskt:

organ + förordning + (EU) + år/0000 + av den + datum (dag, månad, år)+om...

Hänvisningar till rättsakter före den 1 januari 2015

Nedan finns exempel på hänvisningar till förordningar, direktiv och beslut. Exempel på hänvisningar till andra typer av unionsakter finns i Publikationshandboken.

a) Förordningar

Från den 1 november 1993:

Exempel:

rådets förordning (EG) nr 3060/95 av den 22 december 1995 om arrangemang för import av ...

Schematiskt:

organ + förordning + (EG) + nr 0000/år + av den + datum
(dag, månad, årtal) + om ...

Från den 1 januari 1999:

Exempel:

kommissionens förordning (EG) nr 467/2005 av den 22 mars 2005 om fastställande av enhetsvärdena för tullvärdesbestämmelse när det gäller vissa lättfördärliga varor

Från den 1 december 2009:

Exempel:

rådets förordning (EU) nr 168/2010 av den 1 mars 2010 om ändring av förordning (EG) nr 1210/2003 om vissa specifika begränsningar av de ekonomiska och finansiella förbindelserna med Irak

b) Direktiv

Från den 1 november 1993:

Exempel:

Europaparlamentets och rådets direktiv 94/11/EG av den 13 januari 1994 om tillnärmning av medlemsstaternas lagstiftning om ...

Schematiskt:

organ + direktiv + år/0000/domän (EEG, EG, EKSG eller Euratom eller en kombination av domännamn med komma mellan) + av den + datum (dag, månad, årtal)
+ om ...

Från den 1 januari 1999:

Exempel:

Europaparlamentets och rådets direktiv 2005/20/EG av den 9 mars 2005 om ändring av direktiv 94/62/EG om förpackningar och förpackningsavfall

Från den 1 december 2009:

Exempel:

rådets direktiv 2010/24/EU av den 16 mars 2010 om ömsesidigt bistånd för indrivning av fordringar som avser skatt, avgifter och andra åtgärder

c) Beslut (antagna genom ordinarie eller särskilt lagstiftningsförfarande)

Exempel:

Europaparlamentets och rådets beslut nr 1313/2013/EU av den 17 december 2013 om en civilskyddsmekanism för unionen

Schematiskt:

organ + beslut + nr + 0000/år/domän + av den + datum (dag, månad, årtal) + om ...

Observera att året står före ordningsnumret vid icke-lagstiftningsbeslut.

4.2 Förkortat omnämnande

När man väl har presenterat en rättsakt med fullständigt namn i en författning eller i en löpande text, kan man sedan använda ett förkortat namn. Vilken variant man väljer styrs av läsarnas krav på tydlighet. I författningar kan det vara lämpligt att använda variant d.

a) Datum kan utelämnas.

Exempel:

kommissionens förordning (EG) nr 467/2005 om ...

rådets förordning (EU) nr 168/2010 om ...

Europaparlamentets och rådets direktiv 2005/20/EG om ...

Europaparlamentets och rådets beslut nr 2241/2004/EG
om ...
kommissionens förordning (EU) 2015/8 om...

b) Organets namn och datum kan utelämnas.

Exempel:

förordning (EG) nr 1049/2001 om ...
förordning (EU) nr 168/2010 om ...
förordning (EU) 2015/8 om...

c) Saktitel (om ...) kan utelämnas.

Exempel:

kommissionens förordning (EG) nr 467/2005
av den 22 mars 2005
rådets förordning (EU) nr 168/2010 av den 1 mars 2010
Europaparlamentets och rådets direktiv 2005/20/EG
av den 9 mars 2005
Europaparlamentets och rådets beslut nr 2241/2004/EG
kommissionens förordning (EU) 2015/8 av den 6 januari
2015

d) Saktitel och datum kan utelämnas.

Exempel:

kommissionens förordning (EG) nr 467/2205
rådets förordning (EU) nr 168/2010
Europaparlamentets och rådets direktiv 2005/20/EG
Europaparlamentets och rådets beslut nr 2241/2004/EG
kommissionens förordning (EU) 2015/8

e) Organets namn, saktitel och datum kan utelämnas.

Exempel:

förordning (EG) nr 467/2005
förordning (EU) nr 168/2010

direktiv 2005/20/EG
beslut nr 2241/2004/EG
förordning (EU) 2015/8

Observera att orden förordning, direktiv och beslut skrivs i obestämd form.

4.3 Informellt omnämmande

För att få en ledigare framställning kan man i andra texter än författningar tala om rättsakterna på ett mindre formellt sätt än enligt 4.1 och 4.2. Om man använder populärnamn, bör normalt hänvisning inom parentes användas, t.ex. ”Europaparlamentets och rådets direktiv av den 12 december 2006 om tjänster på den inre marknaden (tjänstedirektivet)”.

4.4 Hänvisning till artiklar

4.4.1 Hur hänvisningen skrivs

När man ska hänvisa till en artikel i en EU-rättsakt, följer man den praxis som tillämpats vid översättningen av rättsakterna.

| | |
|--|---|
| <i>Skriv</i> artikel 14.2 | <i>för att hänvisa till</i> artikel 14 punkt 2 |
| artikel 3 a (med blanksteg emellan) | artikel 3 led a |
| artikel 2a (utan blanksteg emellan) | en artikel som skjutits in mellan artiklarna 2 och 3 |

| | |
|---------------------------|---|
| artikel 2.2 och artikel 3 | artikel 2 punkt 2 och artikel 3 – ”artikel” upprepas här av tydlighetsskäl |
| artikel 2.2 och 2.3 | artikel 2 punkterna 2 och 3 – numret på artikeln upprepas här av tydlighetsskäl |
| artiklarna 2–4 | artiklarna 2, 3 och 4 – detta skrivsätt inbegriper eventuella inskjutna artiklar, t.ex. artiklarna 2a och 2b |
| artiklarna 2, 3 och 4 | artiklarna 2, 3 och 4 – detta skrivsätt utesluter eventuella inskjutna artiklar |

Artikel, punkt och andra avsnittsbeteckningar bör inte förkortas vid hänvisningar (inte ens vid hänvisningar inom parentes). Halvparenteser sätts inte ut vid hänvisningar. Punkt (.) sätts mellan arabiska siffror. Romerska siffror och bokstäver skiljs från arabiska siffror och varandra genom blanksteg.

4.4.2 Hur prepositionen i används

Rättsaktens namn föregås av prepositionen *i* – till skillnad mot praxis vid hänvisningar till svenska författningar, där ingen preposition används.

| | |
|----------------------------|--------------------------|
| <i>Skriv</i> | <i>Skriv inte</i> |
| artikel 13 i EUF-fördraget | EUF-fördraget artikel 13 |
| artikel 15 i förordningen | förordningens artikel 15 |

artikel 13 i direktiv
2010/24/EU

artikel 13 direktiv 2010/24/EU

artikel 7 i byggdirektivet

artikel 7 byggdirektivet

artikel 1 i förordning (EU)
nr 266/2010

artikel 1 förordning (EU)
nr 266/2010

4.4.3 Hänvisning till ingressen i EU-rättsakter

Ingressen är uppdelad i beaktandedel och skäl. Skälen är normalt numrerade och består av avslutade meningar med stor begynnelsebokstav och punkt.

Om styckena i ingressen är numrerade, skriv:
skäl 1 osv.

Om styckena i ingressen inte är numrerade, skriv:
första (andra osv.) skälet

Om det finns risk för oklarhet, kan man efter *skäl/et/en* lägga till *i ingressen*.

4.5 Hänvisning till bilagor och vissa andra dokument

Följande modell ska användas för bilagor oavsett hur originalet är utformat:

... i bilagan/bilaga 1/bilagorna 1 och 2 (till denna förordning)

Ordet *bilaga* ska i löpande text alltid skrivas med liten begynnelsebokstav, såvida det inte inleder en mening.

Samma system kan användas till exempel vid hänvisning till anslutningsakterna.

Hänvisningar till tillägg skrivs enligt följande modell:

tillägg 1 till direktiv X

tillägg 1 till/i bilaga X (till direktiv Y)

4.6 Hänvisningar i svenska författningar

Om en grund- eller ändringsförfattning genomför ett EU-direktiv helt eller delvis, ska en hänvisning till direktivet göras i den författningssamling där författningen kungörs, se 18 a § författningssamlingsförordningen (1976:725). I vissa fall finns det anledning att upprepa hänvisningen till direktivet även efter genomförandet, t.ex. när en ny grundförfattning ersätter en tidigare grundförfattning. Hänvisningarna tas in i en ingressnot enligt exempel 1–3.

När nya eller ändrade tekniska regler kungörs i en författningssamling, ska en hänvisning göras till Europaparlamentets och rådets direktiv (EU) 2015/1535 av den 9 september 2015 om ett informationsförfarande beträffande tekniska föreskrifter och beträffande föreskrifter för informationssamhällets tjänster, se 18 a § författningssamlingsförordningen.

Hänvisningen tas in i en ingressnot enligt exempel 4–5.

Första gången en EU-rättsakt nämns i en svensk grundförfattning skriver man ut rättsaktens fullständiga namn enligt anvisningarna under 4.1. I omfattande lagstiftningsprodukter kan man behöva skriva ut rättsaktens fullständiga namn flera gånger, t.ex. i början av varje kapitel. Vid upprepade hänvisningar kan förkortat namn av EU-rättsakten användas, se 4.2 d.

Nottecknet till en ingressnot placeras direkt efter ordet *föreskrivs* eller *föreskriver* och i noten anges direktivets fullständiga namn. Det är dessutom ofta lämpligt att ange direktivets fullständiga namn i första paragrafen.

Exempel 1 – när direktivet inte är ändrat

¹Jfr Europaparlamentets och rådets direktiv 2011/241/EU av den 9 mars 2011 om tillämpningen av patienträttigheter ..., i den ursprungliga lydelsen.

Om mer än ett direktiv genomförs genom författningen ska alla, som i exempel 2, anges i noten.

Exempel 2 – när mer än ett direktiv genomförs

¹Jfr kommissionens direktiv 2003/111/EG av den 26 november 2003 om ändring av bilaga II till direktiv 92/34/EEG om saluföring av fruktplantsförökningsmaterial och fruktplantor avsedda för fruktproduktionen, i den ursprungliga lydelsen samt kommissionens direktiv 2004/55/EG av den 20 april 2004 om ändring av rådets direktiv 66/401/EEG om saluföring av utsäde av foderväxter, i den ursprungliga lydelsen.

Exempel 3 – när direktivet ändrats en eller flera gånger

¹Jfr Europaparlamentets och rådets direktiv ..., i lydelsen enligt kommissionens direktiv 2011/90/EU.

Även om direktivet är ändrat flera gånger anges bara den aktuella ändringen.

Exempel 4 – när tekniska regler kungörs

¹Se Europaparlamentets och rådets direktiv (EU) 2015/1535 av den 9 september 2015 om ett informationsförfarande beträffande tekniskaföreskrifter och beträffande föreskrifter för informationssamhällets tjänster.

När det gäller tekniska regler görs hänvisningen alltid bara till grunddirektivet eftersom noten i det fallet endast är av upplysande karaktär (se även avsnitt 14.1.3 exempel 8 i Gröna boken).

Exempel 5 – när man samtidigt genomför ett direktiv

¹Jfr Europaparlamentets och rådets ..., i den ursprungliga lydelsen. Se även Europaparlamentets och rådets direktiv (EU) 2015/1535 av den 9 september 2015 om ett informationsförfarande beträffande tekniska föreskrifter och beträffande föreskrifter för informationssamhällets tjänster.

5 Hänvisning till Europeiska unionens officiella tidning

Hänvisningar till Europeiska unionens officiella tidning (EUT), som före ikraftträdandet av Nicefördraget (1.2.2003) hette Europeiska gemenskapernas officiella tidning (EGT), görs enligt följande.

Exempel:

EGT L 191, 23.7.1985, s. 46 (EGT vid hänvisningar till nummer av tidningen som är daterade före den 1 februari 2003)

EUT C 466, 30.12.2014, s. 5 (EUT vid hänvisningar till nummer daterade fr.o.m. den 1 februari 2003)

Schematiskt:

Tidningens namn + L/C + tidningens nummer, + datum (dag, månad, årtal), + s. + sidnumret

L respektive C är beteckningarna för de olika serierna av tidningen. L-serien innehåller lagstiftning, C-serien innehåller upplysningar och meddelanden. S-serien är ett supplement till EUT som innehåller information om anbudsinfordringar. Det finns även en elektronisk del tillhörande C-serien med beteckningen EUT C E.

Observera att rättsakterna finns på samma sidor i samtliga språkversioner av tidningen. En svensk hänvisning enligt

Hänvisningar till Europeiska unionens officiella tidning

exemplet leder således rätt i den engelska, franska och tyska versionen osv.

6 Hänvisning till Celex

Celex-databaserna med EU:s lagstiftning utgör numera en del av EUR-Lex.

Exempel:

Celex 31994L0011 eller Celex 31997R2900

Schematiskt:

Celex+3 (den sektor som direktiv och förordningar tillhör)
+ år (alla fyra siffrorna i året) + bokstavsbezeichnung +
0000 (årets löpnummer för direktivet respektive
förordningen)

Alla EU-rättsakter har ett Celex-nummer. Till exempel har förordning (EU) nr 168/2010 Celex-nummer 32010R0168, där

3 anger sektor (se nedan)

2010 anger årtal (fyra siffror)

R anger rättslig form (se nedan)

0168 anger löpnummer (fyra siffror)

Några vanliga sektorer:

1 = fördrag

2 = yttre förbindelser, t.ex. avtal med tredjeländer

3 = sekundärrätt

4 = kompletterande rätt, t.ex. avtal mellan medlemsstater

Några vanliga typer av rättslig form:

R = förordning

L = direktiv

D = beslut

7 Hänvisning till kommissionens dokument

Hänvisningar till kommissionens dokument daterade fr.o.m. den 27 januari 2012 skrivs på följande sätt:

Exempel:

COM(2012) 558 final av den 7 november 2012

JOIN(2012) 558 final av den 7 november 2012

SEC(2012) 558 final av den 7 november 2012

SWD(2012) 558 final av den 7 november 2012

I hänvisningar till äldre kommissionsdokument används ”KOM”, ”SEK” och ”slutlig”. Årtalet anges med två siffror t.o.m. 1997, med fyra siffror fr.o.m. 1998.

Exempel:

KOM(97) 558 slutlig av den 7 november 1997

KOM(2011) 558 slutlig av den 7 november 2011

SEK(97) 558 slutlig av den 7 november 1997

SEK(2011) 558 slutlig av den 7 november 2011

8 Hänvisning till domar

EU-domstolens och tribunalens domar meddelas på samtliga officiella EU-språk.

I och med Sveriges medlemskap 1995 började den svenska versionen av domarna publiceras i Rättsfallssamling från Europeiska unionens domstol och tribunal (REG). Rättsfallssamlingen publiceras numera elektroniskt. Hänvisningssystemet bygger på målets namn, målnummer samt ett ECLI-nummer (European Case Law Identifier). Med det systemet kan man hänvisa till såväl nationella domar som till domar från EU-domstolen och tribunalen och från personaldomstolen (vars verksamhet avslutades den 1 september 2016). Samtliga avgöranden från unionsdomstolarna från och med 1954 har tilldelats ett ECLI-nummer.

Metoden för hänvisning till rättspraxis från Europeiska unionens domstol bygger på en kombination av ECLI-koden, målets vedertagna namn och målnumret.

Exempel:

Dom Schempp, C-403/03, EU:C:2005:446, punkt 22

Schematiskt:

målets vedertagna namn, + målnummer, + koden för EU :
förkortning för domstolen (C för EU-domstolen, T för
tribunalen, F för personaldomstolen): år : löpnummer, +
punkt som hänvisningen avser

9 Ord och uttryck

I EU-institutionernas termbank lade finns ord och uttryck sökbara på alla officiella EU-språk. Se vidare avsnitt 1.

Observera att de svenska översättningarnas uttryck är officiella svenska motsvarigheter till de övriga EU-språkens uttryck. Endast i sällsynta undantagsfall kan det i svenska texter vara motiverat att inom parentes ange också motsvarigheter på andra EU-språk.

Använd inte heller oreflekterat direkta försvenskningar av engelska och franska uttryck.

9.1 Frekventa ord och uttryck i EU-arbetet

| <i>Uttrycket på engelska</i> | <i>heter på svenska</i> |
|------------------------------|---|
| adaptation | anpassning , verb: anpassa |
| approximation | tillnärmning , verb: närma till varandra |
| association agreement | associeringsavtal |
| codification | kodifiering |
| code of conduct | uppförandekod |

| | |
|-----------------------------|--|
| competence | <i>oftast</i> befogenhet |
| consolidation | konsolidering |
| cooperation agreement | samarbetsavtal |
| co-ordination | samordning , verb: samordna |
| derogation | 1. undantag 2. avvikelse |
| first, second reading | första, andra behandlingen obs: använd inte läsningen |
| harmonisation | harmonisering , verb: harmonisera |
| implementation | <i>ofta</i> genomförande |
| MTO (medium term objective) | medelfristigt budgetmål |
| notify | anmäla; underrätta obs: använd inte notifiera |
| notification | anmälan; underrättelse |
| notified bodies | 1. anmälda organ (organ som anmälts som behöriga) 2. underrättade organ (organ som fått underrättelse om något) |

| | |
|---------------|---|
| position | ståndpunkt, hållning, inställning, ställningstagande etc. |
| provisions | 1. bestämmelser, föreskrifter (jur. ofta med verbet <i>adopt</i> = anta) 2. ibland åtgärder (allm. ofta med verbet <i>make</i> = vidta) |
| recast | omarbetning |
| third country | tredjeland, pl. tredjeländer 1. i EU-sammanhang: ett land som inte är medlem i unionen 2. i avtalssammanhang: ett annat land än de avtalsslutande länderna |
| transparent | öppen, tillgänglig |

9.2 Latinska och franska uttryck

Latinska uttryck förekommer ofta i de engelska texterna. I översättningarna byts de ut mot svenska. Om något latinskt uttryck av förbiseende lämnats kvar i en svensk översättning, bör det inte användas i propositionstexter eller när direktiv genomförs.

Undvik

Skriv i stället

ad hoc

1. för ett särskilt ändamål

| | |
|-------------------|--|
| | <p>2. tillfällig, t.ex. tillfällig lösning anmärkning: kan behållas i t.ex. <i>ad hoc-grupp</i>, <i>ad hoc-kommitté</i></p> |
| a posteriori | <p>i efterhand; ibland: efterhands- eller efter-, t.ex. <i>efterkontroll</i> även retroaktivt, senare</p> |
| a priori | <p>på förhand; ibland: förhands-, t.ex. <i>förhandskontroll</i> även i princip</p> |
| bona fide | <p>med ärligt uppsåt; ärligt, uppriktigt ibland: i god tro</p> |
| de facto | <p>faktiskt, i själva verket, i praktiken</p> |
| e.g. | <p>t.ex.</p> |
| ex officio | <p>på (myndighetens) eget initiativ, på tjänstens vägnar ibland: automatiskt, utan vidare</p> |
| i.e. | <p>dvs.</p> |
| inter alia (i.a.) | <p>bl.a.</p> |
| modus operandi | <p>tillvägagångssätt</p> |

| | |
|--------------------------|--|
| modus vivendi | kompromiss, överenskommelse |
| (apply) mutatis mutandis | ofta ska också/även tillämpas på, ska också gälla |
| pro rata | proportionell(t) |
| sui generis | av sitt eget slag, ibland: sui generis, t.ex. i <i>sui generis-beslut</i> |

Franska uttryck i engelsk text, t.ex. *vis-à-vis* eller *travaux préparatoires*, ska översättas till svenska: *gentemot*, *förarbeten* osv.

Undantag: Uttrycket *force majeure* brukar användas oöversatt i både engelsk och svensk text.

9.3 Användningen av uttrycken Europa och euro

Observera att sammansättningar med *Europa* som regel skrivs med stor begynnelsebokstav: *Europaparlamentet*, *Europaväg*.

Var försiktig med bildningar med euro när det inte är valutan som avses.

Tänk också på att *Europa* inte är detsamma som *EU* och att det därför kan vara missvisande att använda *Europa* och europeisk.

9.4 Förkorta inte i onödan

I EU-sammanhang används alltför ofta s.k. initialförkortningar av namn, benämningar och uttryck. Vissa är etablerade och välkända, t.ex. *EU* och *Nato*, och kan då utan vidare användas.

Andra är mindre kända för en vidare läsekrets och måste förklaras.

I Publikationshandboken finns en lista med initialförkortningar som förekommer ofta i EU-sammanhang.

10 Euro och andra valutor i unionen

10.1 Euro

en euro, euron, flera euro, eurona
en cent, centen, flera cent, centen

Normalt skrivs miljoner och miljarder ut:

10 miljoner/miljarder euro

Vid behov kan förkortningar **mn** och **md** användas:

10 mn euro

10 md euro

ISO-kod/valutakod **EUR**

EUR kan användas när flera valutor anges, t.ex. i en tabell. Valutakod används då för alla valutorna. Koden EUR placeras efter siffran, avskild med ett mellanslag: 30 EUR.

10.2 Medlemsstaternas valutor

Medlemsstaternas valutor anges i alfabetisk ordning **efter sina förkortningar**, med undantag för euro, som står först:

| <i>ISO-kod</i> | <i>Officiell beteckning</i> | |
|----------------|-----------------------------|-----------|
| EUR | euro (-n) | (pl. –) |
| BGN | bulgarisk lev (-en) | (pl. –) |
| CZK | tjeckisk krona (-n) | (pl. -or) |

| | | |
|-----|----------------------|-----------|
| DKK | dansk krona (-n) | (pl. -or) |
| GBP | brittiskt pund (-et) | (pl. -) |
| HRK | kroatisk kuna (-n) | (pl. -or) |
| HUF | ungersk forint (-en) | (pl. -) |
| PLN | polsk zloty (-n) | (pl. -) |
| RON | rumänsk leu (-en) | (pl. -) |
| SEK | svensk krona (-n) | (pl. -or) |

Särskilda anmärkningar

I löpande text bör man skriva ut **hela namnet på valutan**,
t.ex. 300 US-dollar, 200 brittiska pund och 100 euro.

Om man i tabeller, eller av andra skäl, väljer att använda **valutatecken** (€, \$, £) bör dessa alltid placeras **efter** beloppet och föregås av mellanrum,

t.ex. 100 €, 200 \$, 300 £.

Valutakoder (t.ex. SEK, USD, NOK) bör undvikas i vanlig text. Om de används, bör de, i likhet med valutakoden EUR och valutatecknen, placeras **efter** beloppet,

t.ex. 1 200 **SEK** och en miljon **USD**.

11 Länder

I EU-texter används följande namn och landskoder för Europeiska unionens medlemsländer:

Belgien, BE
Bulgarien, BG
Cypern, CY
Danmark, DK
Estland, EE
Finland, FI
Frankrike, FR
Förenade kungariket, UK
Grekland, EL
Irland, IE
Italien, IT
Kroatien, HR
Lettland, LV
Litauen, LT
Luxemburg, LU
Malta, MT
Nederländerna, NL
Polen, PL
Portugal, PT
Rumänien, RO
Slovakien, SK
Slovenien, SI
Spanien, ES
Sverige, SE

Tjeckien, CZ
Tyskland, DE
Ungern, HU
Österrike, AT

En längre form av namnet (långformen) används när staten avses i egenskap av rättssubjekt. Den förekommer framför allt i primärrätten och andra högtidliga sammanhang, t.ex. i konventioner. Kortformen används i andra rättsakter och när staten avses i egenskap av geografiskt eller ekonomiskt område. Aktuella förteckningar över landsnamn (lång- och kortformer) finns bland annat i Publikationshandboken och i Utrikes namnbok.

Observera följande:

Finland: Adjektiven är **finsk** och **finländsk**. Om man i samband med personer och kulturella företeelser inte särskilt vill markera etnisk härkomst eller språktillhörighet, ska man använda adjektivet *finländsk*, i annat fall *finsk*. I övriga sammanhang, där frågan om etnicitet och språktillhörighet är irrelevant, vacklar språkbruket, dock med stor övervikt för *finsk*.

Förenade konungariket Storbritannien och Nordirland är den officiella långformen och **Förenade kungariket** den officiella kortformen. I EU-lagstiftningen används dessa officiella namnformer. I allmänna texter bör i enlighet med gängse svenskt språkbruk *United Kingdom* översättas med **Storbritannien** såvida regionen *Storbritannien* (*Great Britain*) inte nämns i samma text och en åtskillnad måste göras. Adjektivet är **brittisk**, t.ex. den brittiska delegationen.

Irland, Rumänien och Ungern har ingen officiell långform.

Tjeckien är kortformen och **Republiken Tjeckien** långformen. Båda dessa former motsvaras av en enda benämning på franska och engelska, nämligen *La République tchèque* respektive *the Czech Republic*. Den tidigare namnformen *Tjeckiska republiken* ska inte användas.

Publikationen kan laddas ner från www.regeringen.se
Snabbaste vägen till pdf-filen, skriv titeln i sökrutan.

Produktion: Statsrådsberedningen SB Gransk februari 2017



Regeringskansliet
Statsrådsberedningen