

Dokumente des EDSA



Dokument des EDSA über das Verfahren für den Ablauf informeller „Sitzungen zu Verhaltensregeln“

Angenommen am 10. November 2020

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung.....	3
2	Verfahren für Sitzungen zu Verhaltensregeln	4
2.1	Ziel der Sitzungen zu Verhaltensregeln.....	4
2.2	Art der Sitzungen zu Verhaltensregeln.....	4
2.3	Format der Sitzung zu Verhaltensregeln	5
2.3.1	Formelle Aspekte.....	5
2.3.2	Vereinbarungen und Konsens während der Sitzungen zu Verhaltensregeln.....	6
2.3.3	Periodizität der Sitzungen zu Verhaltensregeln	6
2.3.4	Rolle des Sekretariats des EDSA	6
2.4	Was geschieht nach den Sitzungen über Verhaltensregeln?	7
2.5	Vorlage beim Ausschuss	7
	Anhang: Ablaufdiagramm – Abschnitt 8 – Leitlinien 01/2019	8

Der Europäische Datenschutzausschuss hat

gestützt auf Artikel 40, Artikel 70 Absatz 1 Buchstabe n und Artikel 70 Absatz 1 Buchstabe u der Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (im Folgenden: „DSGVO“),

gestützt auf das EWR-Abkommen und insbesondere Anhang XI und Protokoll 37, zuletzt geändert durch den Beschluss des Gemeinsamen EWR-Ausschusses Nr. 154/2018 vom 6. Juli 2018,

gestützt auf Artikel 3 und Artikel 22 seiner Geschäftsordnung

DAS FOLGENDE DOKUMENT ANGENOMMEN:

1 EINLEITUNG

1. Die Leitlinien 1/2019 über Verhaltensregeln und Überwachungsstellen (im Folgenden „Leitlinien“) enthalten in Abschnitt 8 das Verfahren zur Vorlage transnationaler Verhaltensregeln¹.
2. In diesem Zusammenhang ist Abschnitt 8.5 der Leitlinien („Vorbereitung der Vorlage beim Ausschuss“) und insbesondere Ziffer 54, in der es heißt, dass, „[bevor eine Vorlage beim Ausschuss erfolgt,] wichtige Fragen zur Diskussion an die zuständige EDSA-Untergruppe weitergeleitet werden [können]“, für diesen Vorschlag für ein informelles Verfahren hinsichtlich des Ablaufs informeller Beratungen zu Verhaltensregeln wichtig.
3. In den Leitlinien ist die Möglichkeit vorgesehen, wichtige Fragen zur Diskussion „in der zuständigen Fachuntergruppe (im Folgenden „Fachuntergruppe“)“ zu diskutieren, bevor die Angelegenheit dem Ausschuss vorgelegt wird, falls nach Eingang der Anmerkungen aller anderen Aufsichtsbehörden noch offene Fragen bestehen. Aus verfahrenstechnischer Sicht erscheint jedoch eine Diskussion in einer Fachuntergruppe über ein Dokument, das dem EDSA noch nicht formell vorgelegt wurde, nicht angemessen. Die Phase der informellen Zusammenarbeit findet vor dem formellen Verfahren im EDSA statt. Zu letzterem zählen auch die Beratungen in der zuständigen Fachuntergruppe.
4. Mit dem unten vorgeschlagenen informellen Verfahren sollen die verfahrenstechnischen Aspekte von Abschnitt 8.5 der Leitlinien 1/2019 weiterentwickelt und das beste Forum für die Erörterungen über Verhaltensregeln festgelegt werden, die dem EDSA noch nicht vorgelegt wurden. Nach Artikel 70 Absatz 1 Buchstabe u DSGVO fördert der Ausschuss die Zusammenarbeit und den wirksamen bilateralen und multilateralen Austausch von Informationen und bewährten Verfahren zwischen den Aufsichtsbehörden. In diesem Sinne zielt das vorliegende Verfahren darauf ab, eine solche Zusammenarbeit zwischen den Aufsichtsbehörden zu erleichtern, bevor das formelle Verfahren nach Artikel 64 DSGVO eingeleitet wird.

¹ Siehe Leitlinien 1/2019, abrufbar unter:

https://edpb.europa.eu/sites/edpb/files/files/file1/edpb_guidelines_201901_v2.0_codesofconduct_de.pdf

5. Daher werden die in diesem Dokument entwickelten „Sitzungen zu Verhaltensregeln“ außerhalb des formellen Zuständigkeitsbereichs des EDSA stattfinden.

2 VERFAHREN FÜR SITZUNGEN ZU VERHALTENSREGELN

2.1 Ziel der Sitzungen zu Verhaltensregeln

6. Gemäß Artikel 40 DSGVO fördern die Aufsichtsbehörden und der Ausschuss die Ausarbeitung von Verhaltensregeln. Die Zeit, die für die Ausarbeitung von Verhaltensregeln benötigt wird, die sowohl für die beteiligten Aufsichtsbehörden als auch für den Ausschuss zufrieden stellend sind, kann für einige Inhaber von Verhaltensregeln abschreckend wirken. Gleichwohl muss bei der Ausarbeitung und Genehmigung von Verhaltensregeln Kohärenz gewahrt werden. Aus diesem Grund sind Gespräche zwischen den Aufsichtsbehörden über noch offene Fragen erforderlich.
7. Daher sollten die Ziele der Sitzungen klar sein. Die Festlegung des Zwecks der Sitzungen ist nicht nur wichtig, um die Diskussionen ergebnisorientiert zu führen, sondern auch im Hinblick auf die Kommunikation mit den Inhabern der Verhaltensregeln.
8. Der generelle Zweck besteht darin, gegenüber dem Antragsteller mit einer Stimme zu sprechen. Zu diesem Zweck sollten in den „Sitzungen zu Verhaltensregeln“ noch offene Fragen behandelt werden, die in der vorangegangenen Phase der informellen Zusammenarbeit nicht beantwortet wurden, um einen **Konsens darüber zu erzielen**, was von den Antragstellern zu verlangen ist. Kurz gesagt, Ziel der Sitzungen ist es, **Standards und Erwartungen an Verhaltensregeln zu erörtern und einen Konsens darüber zu finden**.
9. Aufgrund dessen und der möglichen Auswirkungen der Diskussionen und erzielten Einigungen auf künftige Verhaltensregeln wird von allen Aufsichtsbehörden erwartet, dass sie an den Sitzungen teilnehmen. Weitere Einzelheiten zu den Einigungen, die in den Sitzungen zu Verhaltensregeln erzielt wurden, sind Abschnitt 2.3.2 zu entnehmen.

2.2 Art der Sitzungen zu Verhaltensregeln

10. Die Sitzungen zu Verhaltensregeln sind Bestandteil der Phase der informellen Zusammenarbeit und sollen vor Beginn der förmlichen Phase etwaige noch offene Fragen behandeln, die sich möglicherweise ergeben, nachdem die Aufsichtsbehörden und das Sekretariat des EDSA ihre Anmerkungen übermittelt haben.
11. Sitzungen zu Verhaltensregeln sind nicht vorgeschrieben. Die zuständige Aufsichtsbehörde kann beschließen, das förmliche Verfahren zur Einholung einer Stellungnahme des EDSA einzuleiten, ohne die Verhaltensregeln in einer Sitzung zur Diskussion gestellt zu haben. Es ist jedoch eine Frage bewährter Verfahren, die Verhaltensregeln in einer Sitzung zur Diskussion zu stellen, da dies die reibungslose Annahme der Stellungnahme des EDSA erleichtert.
12. In diesem Sinne sollte die zuständige Aufsichtsbehörde den Entwurf der Verhaltensregeln allen Aufsichtsbehörden zur Verfügung stellen, die über eine Frist von mindestens 30 Tagen verfügen sollten, um ihre Anmerkungen und Rückmeldungen an die zuständige Aufsichtsbehörde zu senden (siehe nachstehendes Ablaufschema), anstatt die Verhaltensregeln nur an die betroffenen Aufsichtsbehörden zu übersenden, wie es in Ziffer 54 der Leitlinien vorgesehen ist.

13. In jedem Fall muss die zuständige Aufsichtsbehörde, die in Abschnitt 5 dieses Verfahrens genannten Bestimmungen einhalten, wenn sie beabsichtigt, dem Ausschuss den Beschlussentwurf zur Stellungnahme vorzulegen.

2.3 Format der Sitzung zu Verhaltensregeln

2.3.1 Formelle Aspekte

14. Die Sitzungen werden außerhalb des Zuständigkeitsbereichs des EDSA stattfinden. Daher **handelt es sich bei ihnen nicht** um formelle **Sitzungen der Fachuntergruppe**.

15. Das bedeutet Folgendes:

1) Die Sitzungen haben anders als die Fachuntergruppen keinen formellen Koordinator.

a. Die zuständige Aufsichtsbehörde ist dafür verantwortlich, sich rechtzeitig mit den CEH-Koordinatoren in Verbindung zu setzen und ihnen die erforderlichen Informationen, einschließlich des angemessenen Zeitrahmens für die Diskussion, zur Verfügung zu stellen.

b. Der CEH-Koordinator unterstützt die Mitglieder bei der Erstellung der Tagesordnung für die „Sitzung zu Verhaltensregeln“ auf der Grundlage der von den Aufsichtsbehörden bereitgestellten Informationen. Die Tagesordnung für die Sitzung wird eine Liste der zu erörternden Verhaltensregeln enthalten.

c. Der CEH-Koordinator führt nicht den Vorsitz der Sitzung. Die für die jeweiligen Verhaltensregeln zuständige Aufsichtsbehörde leitet die Sitzung zur Diskussion dieser Verhaltensregeln.

i. Die zuständige Aufsichtsbehörde sollte mindestens eine Woche vor den Sitzungen zu Verhaltensregeln Folgendes verteilen: 1. gegebenenfalls eine aktualisierte Fassung der Verhaltensregeln, in der einige der eingegangenen Anmerkungen berücksichtigt werden, und 2. die Liste der Anmerkungen, die noch nicht an den Inhaber der Verhaltensregeln übermittelt wurden, weil die zuständige Aufsichtsbehörde eine Diskussion für erforderlich hält.

ii. Die zuständige Aufsichtsbehörde kann angeben, welche Fragen und Probleme für die zuständige Aufsichtsbehörde von größerer Bedeutung sind und in der Sitzung zuerst behandelt werden. Die Teilnehmer können weitere Diskussionspunkte ansprechen, sobald die von der zuständigen Aufsichtsbehörde festgelegten Themen behandelt wurden.

2) Anders als bei den Fachuntergruppen besteht keine Verpflichtung zur Erstellung von Sitzungsprotokollen. Die zuständige Aufsichtsbehörde und das Sekretariat des EDSA werden jedoch eine Zusammenfassung der wichtigsten Übereinkünfte erstellen (siehe Abschnitt 2.3.2).

a. Jede zuständige Aufsichtsbehörde sollte dafür verantwortlich sein, eine Übersicht über die Anmerkungen und Diskussionen zu den Verhaltensregeln, die von ihr vorgelegt werden, zu führen.

3) Die Teilnehmer sind Mitarbeiter der Aufsichtsbehörden. Das Sekretariat des EDSA wird ebenfalls an den Sitzungen teilnehmen (siehe Abschnitt 2.3.4). Die zuständige Aufsichtsbehörde kann die

Europäische Kommission unter Berücksichtigung ihrer Rolle nach Artikel 40 Absätze 8, 9 und 10 DSGVO in Bezug auf transnationale Verhaltensregeln auch zu den Sitzungen einladen, in denen die von ihr vorgelegten Verhaltensregeln erörtert werden.

2.3.2 Übereinkünfte und Konsens während der Sitzungen zu Verhaltensregeln

16. Die zuständige Aufsichtsbehörde und das Sekretariat des EDSA arbeiten zusammen, um eine Zusammenfassung der wichtigsten während der Sitzung zu Verhaltensregeln erzielten Übereinkünfte zu erstellen. Die Zusammenfassung wird der CEH-Fachuntergruppe übermittelt.
17. Die Mitglieder der CEH-Fachuntergruppe können die erreichten Übereinkünfte diskutieren. Enthält eine Übereinkunft Elemente, die erhebliche Auswirkungen auf die Bewertung künftiger Verhaltensregeln haben können, kann die CEH-Fachuntergruppe nach Erörterung auf Ebene der Fachuntergruppe beschließen, die Angelegenheit dem Plenum zur Orientierung oder Genehmigung durch das Plenum vorzulegen. Zudem könnte es aufgrund der Diskussionen während der Sitzungen erforderlich sein, einen Konsens über wesentliche Elemente der Verhaltensregeln zu erzielen. In diesen Fällen können die spezifischen Fragen zur Erörterung in der CEH-Fachuntergruppe eingebracht und letztlich dem Plenum zur Beschlussfassung vorgelegt werden, soweit erforderlich.

2.3.3 Periodizität der Sitzungen zu Verhaltensregeln

18. Die Periodizität der Sitzungen hängt von den Verhaltensregeln ab, die zu einem bestimmten Zeitpunkt reif zur Diskussion sind.
19. Die zuständige Aufsichtsbehörde sollte sich mit dem Sekretariat des EDSA (und erforderlichenfalls mit den Aufsichtsbehörden, die als Nebenprüfer fungieren) in Verbindung setzen und einen passenden Termin für die Sitzung finden. Die Mitteilung über Termin und Ort der Sitzung sollte allen Aufsichtsbehörden so bald wie möglich übermittelt werden, mindestens jedoch 20 Tage vor der Sitzung, wenn diese virtuell stattfindet. Bei persönlichen Sitzungen beträgt die Mindestdauer für die Unterrichtung der Aufsichtsbehörden 40 Tage, und diese sollten so organisiert werden, dass sie unmittelbar nacheinander mit den Sitzungen der CEH-Fachuntergruppen stattfinden.
20. Die Erstellung eines Terminplans, in dem die Aufsichtsbehörden die relevanten Informationen in Bezug auf bevorstehende Verhaltensregeln eintragen, könnte die Organisation der Sitzungen erleichtern. Zusätzlich kann eine spezielle Mailingliste erstellt werden, in der nur die Aufsichtsbehörden aufgeführt sind, um den Informationsaustausch zu erleichtern.
21. Wie viele Sitzungen für die jeweiligen Verhaltensregeln vorgesehen sind, hängt von den Diskussionen ab und der Frage, ob möglicherweise noch offene Punkte zu behandeln sind. Die zuständige Aufsichtsbehörde wird unter Berücksichtigung der Standpunkte der anderen Aufsichtsbehörden prüfen und entscheiden, ob für bestimmte Verhaltensregeln mehr Sitzungen erforderlich sind.

2.3.4 Rolle des Sekretariats des EDSA

22. Da die Sitzungen außerhalb des formellen Zuständigkeitsbereichs des EDSA stattfinden, ist das Sekretariat nicht *formell* beteiligt.
23. Aus praktischen Gründen gilt jedoch Folgendes:
 - 1) Das Sekretariat des EDSA *erleichtert* den Austausch durch logistische Unterstützung (z. B. Sitzungsraum, gemeinsame Plattform usw.).

- 2) Wenn die zuständige Aufsichtsbehörde den Entwurf der Verhaltensregeln zur Stellungnahme an alle Aufsichtsbehörden leitet, kann das Sekretariat des EDSA auch Anmerkungen übermitteln, die jede Aufsichtsbehörde berücksichtigen kann. Ziel ist es, etwaige Anmerkungen, die möglicherweise zu einem späteren Zeitpunkt nach Einleitung des formellen Verfahrens auftauchen, vorzuziehen. Eine frühzeitige Einbeziehung des Sekretariats des EDSA würde die Bewertung erleichtern und zu einer reibungsloseren formellen Phase beitragen.

2.4 Was geschieht nach den Sitzungen über Verhaltensregeln?

24. Falls Änderungen an den Verhaltensregeln erforderlich sind, wird sich die zuständige Aufsichtsbehörde an den Antragsteller wenden und ihn bitten, die abgesprochenen Änderungen vorzunehmen.
25. Sobald die Änderungen vorgenommen wurden, kann die zuständige Aufsichtsbehörde die neue Fassung der Verhaltensregeln in einer bereinigten Version sowie mit nachverfolgbaren Änderungen an alle Aufsichtsbehörden und das Sekretariat des EDSA verteilen, um Rückmeldungen darüber zu erhalten, ob die Änderungen ausreichend sind. Die Frist hierfür kann relativ kurz sein (z. B. zwei Wochen). Ist die zuständige Aufsichtsbehörde der Auffassung, dass die in der Phase der informellen Zusammenarbeit aufgeworfenen Fragen gelöst wurden, kann sie entscheiden, das formelle Verfahren einzuleiten.

2.5 Vorlage beim Ausschuss

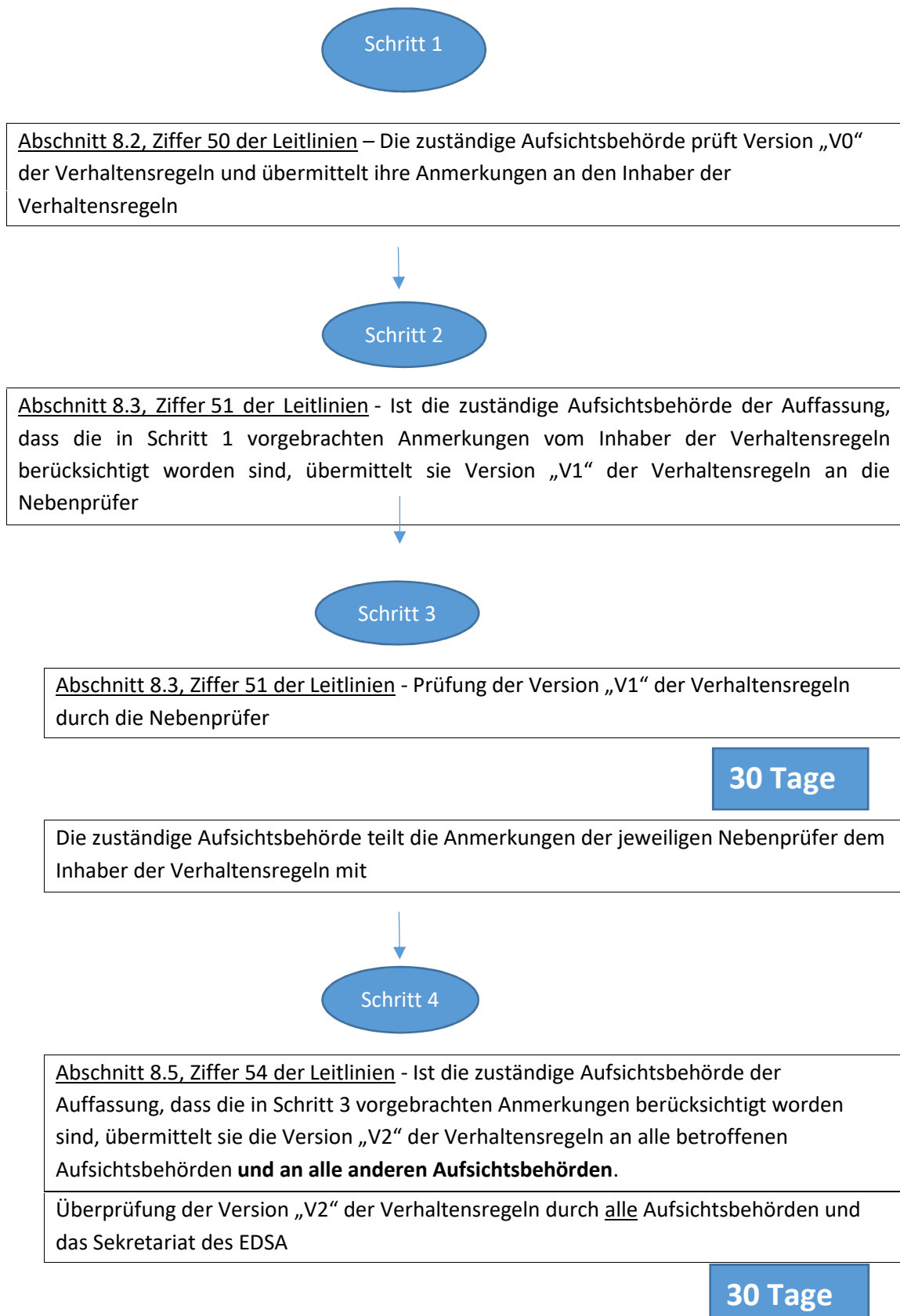
26. Bevor die zuständige Aufsichtsbehörde dem Ausschuss den Entwurf eines Beschlusses zur Billigung von Verhaltensregeln vorlegt, sollte sie Mitberichterstatter finden, die gemeinsam mit dem Sekretariat des EDSA Teil des Teams zur Ausarbeitung des Beschlusssentwurfs sind. Diese Mitberichterstatter sollten mindestens 1. eine Aufsichtsbehörde sein, die in der Phase der Zusammenarbeit als Nebenprüferin teilnahm, und 2. eine neutrale Aufsichtsbehörde, die nicht als Nebenprüferin fungierte.
27. Die formelle Weitergabe von Einreichungen erfolgt erst dann, wenn ein Team von Berichterstattern bestehend aus mindestens dem Sekretariat des EDSA, einer Aufsichtsbehörde, die als Nebenprüferin tätig war, und einer neutralen Aufsichtsbehörde gebildet wurde.

Für den Europäischen Datenschutzausschuss

Vorsitz

(Andrea Jelinek)

ANHANG: ABLAUFDIAGRAMM – ABSCHNITT 8 – LEITLINIEN 01/2019



Die zuständige Aufsichtsbehörde teilt die relevanten Anmerkungen dem Inhaber der Verhaltensregeln mit



Schritt 5

(Die zuständige Aufsichtsbehörde erhält die aktualisierten Verhaltensregeln vom Inhaber der Verhaltensregeln [V3])

Wenn die zuständige Aufsichtsbehörde auf der Grundlage der eingegangenen Anmerkungen oder der Version „V3“ der Verhaltensregeln Fragen ermittelt, die diskutiert werden müssen, organisiert sie eine Sitzung zu den Verhaltensregeln.



Schritt 6

Die zuständige Aufsichtsbehörde organisiert die Sitzung zu den Verhaltensregeln. Benachrichtigung 20/40 Tage im Voraus

Die zuständige Aufsichtsbehörde übermittelt Version V3 der Verhaltensregeln (falls zutreffend) und die Anmerkungen, die weiter diskutiert werden müssen, damit diese bei der Sitzung zu den Verhaltensregeln diskutiert werden können.

**Mindestens 1 Woche
vor der Sitzung zu den
Verhaltensregeln**