

Poslovník



EUROPSKI ODBOR ZA ZAŠTITU PODATAKA POSLOVNIK

Verzija 2.

Usvojeno 25. svibnja 2018.

Posljednja izmjena usvojena 23. studenoga 2018.

SADRŽAJ

PREAMBULA	4
GLAVA I. – ODBOR	6
Članak 1. – Identitet	6
Članak 2. – Misije	6
Članak 3. – Vodeća načela	6
Načelo neovisnosti i nepristranosti	6
Načela dobrog upravljanja, integriteta i dobrog upravnog ponašanja	6
Načelo kolegijalnosti i uključivosti	6
Načelo suradnje.....	6
Načelo transparentnosti.....	6
Načelo učinkovitosti i modernizacije	7
Načelo proaktivnosti	7
GLAVA II. – SASTAV.....	7
Članak 4. – Članstvo i sudjelovanje	7
Članak 5. – Imenovanje i mandat predsjednika i zamjenika predsjednika	8
Članak 6. – Završetak mandata i razrješenje predsjednika i zamjenika predsjednika	8
Članak 7. – Zadaće predsjednika i zamjenika predsjednika	9
Članak 8. – Promatrači	9
Članak 9. – Stručnjaci, gosti i druge vanjske strane	10
GLAVA III. – DONOŠENJE DOKUMENATA I POSTUPKA.....	10
Članak 10. – Mišljenja Odbora u skladu s člankom 64. Opće uredbe o zaštiti podataka.....	10
Članak 11. – Obvezujuća odluka Odbora	11
Članak 12. – Mišljenja, smjernice, preporuke i najbolje prakse Odbora.....	12
Članak 13. – Hitni postupak.....	12
GLAVA IV. – TAJNIŠTVO I ORGANIZACIJA	12
Članak 14. – Tajništvo Odbora	12
Članak 15. – Proračun	13
Članak 16. – Putni troškovi i naknada troškova	13
Članak 17. – Unutarnji informacijski i komunikacijski sustav.....	13
GLAVA V. – METODE RADA	13
Članak 18. – Plenarne sjednice Odbora	13
Članak 19. – Dnevni red plenarnih sjednica	14

Članak 20. – Dokumenti za plenarne sjednice	14
Članak 21. – Zapisnik i praćenje plenarnih sjednica	14
Članak 22. – Postupci glasanja koji se odnose na plenarne sjednice	15
Članak 23. – Jezik, prevođenje i tumačenje tijekom sjednica	15
Članak 24. – Pisani postupak glasanja	16
Članak 25. – Stručne podskupine	16
Članak 26. – Uloga i odgovornosti koordinatora stručnih podskupina	17
Članak 27. – Uloga i odgovornosti izvjestitelja	18
Članak 28. – Metode rada stručnih podskupina	18
Članak 29. – Radni program Odbora	18
Članak 30. – Savjetovanje sa zainteresiranim stranama	19
GLAVA VI. – OPĆE ODREDBE	19
Članak 31. – Pristup sjednicama	19
Članak 32. – Pristup dokumentima	19
Članak 33. – Povjerljivost rasprava	19
Članak 34. – Zaštita podataka	19
Članak 35. – Godišnje izvješće	19
Članak 36. – Zastupanje Odbora pred Sudom Europske unije	20
GLAVA VII. – ZAVRŠNE ODREDBE	20
Članak 37. – Revizija poslovnika	20
Članak 38. – Internetska stranica Odbora	20
Članak 39. – Izračunavanje rokova	20
Članak 40. – Stupanje na snagu	20

PREAMBULA

EUROPSKI ODBOR ZA ZAŠTITU PODATAKA,

uzimajući u obzir Uredbu (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka, a posebno njezin članak 72. stavak 2.,

uzimajući u obzir Direktivu (EU) 2016/680 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka od strane nadležnih tijela u svrhe sprečavanja, istrage, otkrivanja ili progona kaznenih djela ili izvršavanja kaznenih sankcija i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Okvirne odluke Vijeća 2008/977/PUP,

uzimajući u obzir Sporazum o EGP-u, a posebno njegov Prilog XI. i Protokol br. 37., kako su izmijenjeni Odlukom Zajedničkog odbora EGP-a br. 154/2018,

budući da:

(1) Zaštita pojedinaca s obzirom na obradu osobnih podataka temeljno je pravo sadržano u članku 8. stavku 1. Povelje o temeljnim pravima („Povelja”) i člankom 16. stavkom 1. Ugovora o funkcioniranju Europske unije.

(2) Uredbom (EU) br. 2016/679 („Opća uredba o zaštiti podataka”) utvrđuje se osnivanje neovisnog tijela Unije koje se naziva Europski odbor za zaštitu podataka, koje je odgovorno za osiguravanje dosljedne primjene Opće uredbe o zaštiti podataka i promicanje suradnje među nadzornim tijelima u cijeloj Uniji .

(3) Općom uredbom o zaštiti podataka predviđaju se i zadaće Odbora, predsjednika i zamjenika predsjednika te tajništva.

(4) Direktivom (EU) 2016/680 („Direktiva o zaštiti podataka za policijska i kaznenopravna tijela”) predviđene su dodatne zadaće Odbora, predsjednika i zamjenika predsjednika te tajništva.

(5) Uredbom 45/2001 (koju je potrebno revidirati) propisuju se pravila o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka koju provode institucije i tijela Zajednice i o slobodnom protoku tih podataka.

(6) Drugim se odredbama prava Unije mogu predvidjeti dodatne zadaće Odbora.

(7) Sporazum o EGP-u uključuje Opću uredbu o zaštiti podataka i omogućuje sudjelovanje nadzornih tijela država EFTA-e koje su članice EGP-a i nadzornog tijela EFTA-e u aktivnostima Odbora, a poslovníkom Europskog odbora za zaštitu podataka jamči se pravovaljanost tog sudjelovanja. Nadzorna tijela država EFTA-e koju su članice EGP-a nemaju pravo glasa, no imaju pravo izraziti svoje stajalište o predmetima rasprave ili predmetima o kojima se glasa.

DONIO JE OVAJ POSLOVNIK:

GLAVA I. – ODBOR

Članak 1. – Identitet

Europski odbor za zaštitu podataka („Odbor”) tijelo je EU-a koje ima pravnu osobnost i koje samostalno obavlja svoje zadaće ili izvršava svoje ovlasti. Odbor je osnovan u Bruxellesu gdje se obavljaju sve glavne aktivnosti.

Članak 2. – Misije

Odbor osigurava dosljednu primjenu Opće uredbe o zaštiti podataka i osigurava izvršavanje zadaća navedenih u Direktivi o zaštiti podataka za policijska i kaznenopravna tijela i drugim primjenjivim zakonodavnim instrumentima u skladu s pravom EU-a.

Članak 3. – Vodeća načela

Načelo neovisnosti i nepristranosti

U skladu s *načelom neovisnosti* sadržanom u članku 69. Opće uredbe o zaštiti podataka, Odbor djeluje nepristrano i potpuno neovisno prilikom obavljanja svojih zadaća ili izvršavanja svojih ovlasti.

Načela dobrog upravljanja, integriteta i dobrog upravnog ponašanja

U skladu s *načelima dobrog upravljanja, integriteta i dobrog upravnog ponašanja*, Odbor djeluje u interesu javnosti kao stručnjak, pouzdano i nadležno tijelo u području zaštite podataka, s dobrim postupcima donošenja odluka i dobrim financijskim upravljanjem.

Načelo kolegijalnosti i uključivosti

U skladu s *načelom kolegijalnosti i uključivosti* te u skladu s odredbama Opće uredbe o zaštiti podataka i Direktive o zaštiti podataka za policijska i kaznenopravna tijela, Odbor se organizira i zajednički djeluje kao kolegijalno tijelo.

Načelo suradnje

U skladu s *načelom suradnje*, Odbor promiče suradnju među nadzornim tijelima i nastoji djelovati, ako je moguće, konsenzusom i na temelju Opće uredbe o zaštiti podataka i Direktive o zaštiti podataka za policijska i kaznenopravna tijela.

Načelo transparentnosti

U skladu s *načelom transparentnosti* Odbor djeluje što je moguće otvorenije kako bi bio učinkovitiji i odgovorniji prema pojedincu. Odbor svoje aktivnosti objašnjava na jasnom jeziku koji je dostupan svima.

Načelo učinkovitosti i modernizacije

U skladu s *načelom učinkovitosti i modernizacije*, Odbor djeluje učinkovito i što je moguće fleksibilnije kako bi se među njegovim članovima interno postigla najviša razina sinergija. Načelo učinkovitosti i modernizacije provodi se korištenjem novih tehnologija da bi se pomoglo ostvarivanju učinkovitosti postojećih metoda rada, kao što je svođenje formalnosti na najmanju moguću razinu i pružanje učinkovite administrativne podrške.

Načelo proaktivnosti

U skladu s *načelom proaktivnosti*, Odbor, na vlastitu inicijativu, predviđa i podupire inovativna rješenja kojima bi se pomoglo prevladati digitalne izazove zaštiti podataka. Na taj se način osigurava, putem učinkovitog sudjelovanja dionika (članova, promatrača, osoblja i pozvanih stručnjaka), da se stvarne potrebe i težnje u potpunosti uzimaju u obzir.

GLAVA II. – SASTAV

Članak 4. – Članstvo i sudjelovanje

1. Odbor se sastoji od predsjednika jednog nadzornog tijela svake države članice i članice EFTA-e koja je članica EGP-a ili zajedničkog predstavnika u skladu s člankom 68. stavkom 4. Opće uredbe o zaštiti podataka i Europskog nadzornika za zaštitu podataka ili njihovih zamjenika. Europska komisija („Komisija”) ima pravo sudjelovati u aktivnostima Odbora bez prava glasa i imenuje predstavnika (u daljnjem tekstu: članovi). U odnosu na aktivnosti Odbora povezane s Općom uredbom o zaštiti podataka, nadzorna tijela država EFTA-e koje su članice EGP-a imaju ista prava i obaveze kao i nadzorna tijela država članica EU-a osim prava glasa i prava kandidiranja predsjednika ili zamjenika, ako nije drugačije navedeno u ovim pravilima. Imaju pravo izraziti svoje stajalište o predmetu rasprave ili predmetu o kojem se glasa.
2. Europska komisija (u daljnjem tekstu: Komisija) ima pravo sudjelovati u aktivnostima Odbora bez prava glasa i imenuje predstavnika. Nadzorno tijelo EFTA-e ima pravo sudjelovati bez prava glasa u aktivnostima Odbora koje se odnose na Opću uredbu o zaštiti podataka te imenuje predstavnika.
3. Ako u nekoj državi članici postoji više od jednog nadzornog tijela koje je odgovorno za praćenje primjene odredaba iz Opće uredbe o zaštiti podataka, Direktive o zaštiti podataka za policijska i kaznenopravna tijela ili bilo kojeg drugog primjenjivog prava EU-a, u skladu s nacionalnim zakonima, imenuje se zajednički predstavnik. Isto vrijedi i za nadzorna tijela država EFTA-e koje su članice EGP-a koja su odgovorna za nadzor primjene odredbi sukladno Općoj uredbi o zaštiti podataka.
4. U odsutnosti predsjednika nadzornog tijela na sastancima Odbora, zamjenike imenuju njihova nadzorna tijela i imaju pravo prisustvovati i sudjelovati s pravom glasa. Zajedničkog predstavnika može pratiti i predsjednik drugog nadzornog tijela njihove države ili njezin

predstavnik, koji u skladu s prvom rečenicom ovog stavka ovog Poslovnika može djelovati i kao predstavnik, prema potrebi u skladu s pravom te države članice.

5. Predsjednicima nacionalnih nadzornih tijela, Europskom nadzorniku za zaštitu podataka ili njihovim predstavnicima te predstavnicima Komisije i nadzornog tijela EFTA-e mogu pomagati njihovi članovi osoblja. Broj članova osoblja po delegaciji koja prisustvuje sjednicama trebao bi biti ograničen na nužan minimum, uzimajući u obzir važnost i raznolikost pitanja koja treba riješiti.

Članak 5. – Imenovanje i mandat predsjednika i zamjenika predsjednika

1. Odbor tajnim glasanjem bira predsjednika i dva zamjenika predsjednika jednostavnom većinom članova koji imaju pravo glasa, a koji su prisutni ili zastupljeni delegacijom u skladu s člankom 22. stavkom 5. Poslovnika.
2. Mandat predsjednika i zamjenika predsjednika traje pet godina, počevši od datuma njihova izbora. Predsjednik i zamjenici predsjednika mogu se ponovno izabrati jednom na dodatnih pet godina.
3. Najmanje dva mjeseca prije završetka mandata predsjednika ili zamjenika predsjednika, tajništvo poziva na izbore za zamjenu člana kojem je istekao mandat.

Ako mandat završava iz razloga navedenih u članku 6., tajništvo se saziva radi izbora najkasnije tjedan dana nakon priopćenja navedenog u članku 6. stavku 1. ili nakon otpusta navedenog u članku 6. stavku 2.

4. Popis kandidata dostavlja se tajništvu i predsjedniku u pisanom obliku najmanje mjesec dana prije izbora. Tajništvo dostavlja popis kandidata članovima najkasnije tri tjedna prije izbora.
5. Ako se za mjesto predsjednika ili zamjenika predsjednika predstavi samo jedan kandidat, taj se kandidat bira pod uvjetom da dobije podršku jednostavne većine. U slučaju da kandidat ne dobije tu podršku u prvom krugu, ili u slučajevima u kojima postoji više od jednog kandidata i jedan kandidat ne dobije većinu glasova, glasanje je potrebno ponoviti. Ako nema jednostavne većine koja podržava jednog ili bilo kojeg kandidata u drugom krugu, novi poziv za kandidate otvara se bez odgode.

Članak 6. – Završetak mandata i razrješenje predsjednika i zamjenika predsjednika

1. Mandat predsjednika i zamjenika predsjednika završava čim se završi trajanje mandata u njihovom nadzornom tijelu ili kada završi petogodišnji mandat ili u slučaju ostavke ili otpusta, u skladu s člankom 6. stavkom 2. Predsjednik ili zamjenik predsjednika obavješćuju tajništvo o stvarnom isteku njihova mandata ili o svojoj namjeri da daju ostavku dva

mjeseca unaprijed. Ako to nije moguće zbog uvjeta nacionalnih postupaka, predsjednik ili zamjenici predsjednika obavješćuju tajništvo odmah nakon što se potvrdi njihova zamjena kao predsjednika njihovog nadzornog tijela. U slučaju prestanka funkcije prije punog mandata, novi izbori održavaju se što je prije moguće za novi mandat (članak 73. stavak 2. Opće uredbe o zaštiti podataka).

2. Nakon što primi obrazloženi prijedlog od najmanje 1/3 svojih članova za otpust trenutnog predsjednika ili zamjenika predsjednika, Odbor odlučuje jednostavnom većinom o donošenju odluke o otpustu predsjednika ili zamjenika predsjednika.

Članak 7. – Zadaće predsjednika i zamjenika predsjednika

1. Uz svoje zadaće u skladu s člankom 74. Opće uredbe o zaštiti podataka, predsjednik Odbora odgovoran je za zastupanje Odbora u skladu s člankom 68. stavkom 2. Opće uredbe o zaštiti podataka. Predsjednik djeluje u skladu s mandatom Odbora i može imenovati zamjenika predsjednika, bilo kojeg člana nadzornog tijela ili člana tajništva da izvana predstavlja Odbor u njegovo ime. Predsjednik obavješćuje sve članove Odbora o svim planiranim vanjskim angažmanima i kontaktima te o imenovanju predstavnika ako postoje, te izvješćuje o njihovim rezultatima.
2. Nakon svakog izbora predsjednika ili zamjenika predsjednika, predsjednik nakon savjetovanja sa zamjenicima predsjednika podnosi prijedlog Odboru za raspodjelu zadaća među njima, uključujući djelovanje jednih u ime drugih u slučaju nedostupnosti ili spriječenosti. Predsjednik može na zamjenika predsjednika prenijeti nadležnost za potpisivanje dokumenata.

Prijedlog predsjednika smatra se usuglašenim, osim ako se 1/3 članova Odbora ne usprotivi.

Članak 8. – Promatrači

1. Ne dovodeći u pitanje bilo kakav relevantni međunarodni sporazum između Unije i zemlje koja nije članica EU-a, što daje poseban status tijelu za zaštitu podataka te zemlje koja nije članica EU-a u Odboru, Odbor može odlučiti o dodjeli statusa stalnog ili privremenog promatrača, pod uvjetom da je to u interesu Odbora:
 - na zahtjev,
 - javnom tijelu nadležnom za nadzor provedbe zakonodavstva u području zaštite podataka, i
 - iskazivanje značajnog interesa za provedbu zakonodavstva EU-a o zaštiti podataka.
2. Kao opće pravilo, promatrači mogu sudjelovati samo u radu stručnih podskupina i na plenarnim sjednicama Odbora ili njihovim dijelovima koji se odnose na izradu smjernica, osim ako Odbor ili predsjednik ne odluče drukčije.

3. Promatrači ne dobivaju naknadu za sudjelovanje na sjednicama.
4. Tajništvo Odbora osigurava da se relevantne informacije dijele s promatračima.
5. Promatrači su obvezani istim zahtjevima u pogledu povjerljivosti kao i članovi Odbora kako je predviđeno člankom 54. stavkom 2. Opće uredbe o zaštiti podataka i člankom 33. ovog Poslovnika.

Članak 9. – Stručnjaci, gosti i druge vanjske strane

1. Osim ako se većina članova Odbora ili predsjednik Odbora ne usprotivi prijedlogu bilo kojeg člana Odbora ili stručne podskupine, predsjednik može putem tajništva pozvati vanjske stručnjake, goste ili druge vanjske strane na sudjelovanje na plenarnoj sjednici i može navesti teme s dnevnog reda sjednice na koju se pozivaju.
2. Osim ako se većina članova Odbora ili predsjednik Odbora ne usprotivi, koordinator stručne podskupine može na prijedlog bilo kojeg člana Odbora ili stručne podskupine putem tajništva pozvati vanjske stručnjake, goste ili druge vanjske strane na sudjelovanje na sastanku stručne podskupine.
3. Pozvani stručnjaci, gosti ili druge vanjske strane koje sudjeluju na sastanku podskupine moraju biti navedeni na odgovarajućem dnevnom redu i u zapisniku.
4. Stručnjaci, gosti i druge vanjske stranke obvezani su istim zahtjevima u pogledu povjerljivosti kao i članovi Odbora kako je predviđeno člankom 54. stavkom 2. Opće uredbe o zaštiti podataka i člankom 33. ovog Poslovnika.

GLAVA III. – DONOŠENJE DOKUMENATA I POSTUPKA

Članak 10. – Mišljenja Odbora u skladu s člankom 64. Opće uredbe o zaštiti podataka

1. U slučajevima iz članka 64. stavka 1. Opće uredbe o zaštiti podataka, nadležno nadzorno tijelo tajništvu dostavlja sve relevantne dokumente, uključujući nacrt odluke za mišljenje Odbora, putem IT sustava Odbora. Tajništvo bi trebalo prethodno provjeriti jesu li svi dokumenti potpuni. Tajništvo može zatražiti od nadležnog nadzornog tijela da mu u određenom roku dostavi dodatne informacije koje su potrebne da bi dokumenti bili potpuni. Prema potrebi, tajništvo će bez nepotrebnog odlaganja prevesti dokumente koje je dostavilo nadležno tijelo na engleski jezik. Kada nadležno tijelo pristane na prijevod, a predsjednik i nadležno nadzorno tijelo odluče da su dokumenti potpuni, tajništvo će u ime predsjednika dostaviti dokumente članovima Odbora u skladu s člankom 64. stavkom 5. točkom (a) Opće uredbe o zaštiti podataka. U skladu sa zadnjom rečenicom članka 64. stavka 3. Opće uredbe o zaštiti podataka predsjednik navodi razdoblje u kojem se smatra

da su članovi koji se nisu usprotivili suglasni s nacrtom odluke nadzornog tijela.

2. U skladu sa stavkom 1. ovog članka, mišljenje Odbora donosi se u roku od osam tjedana nakon što je predsjednik i nadležno nadzorno tijelo odluče da su dokumenti potpuni. Rok se može se produljiti za dodatnih 6 tjedana, uzimajući u obzir složenost predmeta, na temelju odluke predsjednika na vlastitu inicijativu ili na zahtjev najmanje 1/3 članova Odbora.
3. Zahtjevi se dostavljaju s obrazloženjem u skladu s člankom 64. stavkom 2. Opće uredbe o zaštiti podataka. Odbor može odlučiti bez nepotrebnog odlaganja i u roku koji odredi predsjednik da ne dostavi mišljenje na temelju članka 64. stavka 2. Opće uredbe o zaštiti podataka ako nisu ispunjeni kriteriji.
4. U skladu s člankom 64. stavkom 3. Opće uredbe o zaštiti podataka Odbor može bez nepotrebnog odlaganja i u roku koji odredi predsjednik odlučiti da ne dostavi mišljenje u skladu s člankom 64. stavkom 1. i 2. Opće uredbe o zaštiti podataka jer je drugo mišljenje o istom pitanju možda već dostavljeno. Mišljenje Odbora donosi se u roku od osam tjedana nakon što predsjednik i nadležno nadzorno tijelo/Komisija/nadzorno tijelo EFTA-e odluče da su dokumenti potpuni. Rok se može se produljiti za dodatnih 6 tjedana, uzimajući u obzir složenost predmeta, na temelju odluke predsjednika na vlastitu inicijativu ili na zahtjev najmanje 1/3 članova Odbora.
5. Prije nego što ih se preda na glasanje Odboru, mišljenja priprema i sastavlja tajništvo i, na temelju odluke predsjednika, zajedno s izvjestiteljem i članovima stručnih podskupina.

Članak 11. – Obvezujuća odluka Odbora

1. Odbor poštuje pravo na dobru upravu kako je navedeno u članku 41. Povelje. Prije donošenja odluka, Odbor osigurava da su saslušane sve osobe na koje bi iste mogle negativno utjecati.
2. U slučaju članka 65. stavka 1. točke (a) Opće uredbe o zaštiti podataka, vodeće nadzorno tijelo pri podnošenju pitanja tajništvu uključuje nacrt odluke ili revidirani nacrt odluke, sve relevantne i obrazložene primjedbe i pisana očitovanja osoba na koje bi odluka Odbora mogla negativno utjecati. Tajništvo može od vodećeg nadzornog tijela ili dotičnih nadzornih tijela u određenom roku zatražiti dodatne informacije koje su potrebne da bi dokumenti bili potpuni. Prema potrebi, tajništvo će prevesti dokumente koje je dostavilo nadležno tijelo na engleski jezik. Nakon što nadležno tijelo pristane na prijevod, a predsjednik i vodeće nadzorno tijelo odluče da su dokumenti potpuni, tajništvo će u ime predsjednika uputiti predmet članovima Odbora bez nepotrebnog odlaganja.
3. U slučajevima iz članka 65. stavka 1. točaka (b) i (c) Opće uredbe o zaštiti podataka, kada se predmet uputi tajništvu, nadležna nadzorna tijela, Komisija ili nadzorno tijelo EFTA-e dostavljaju sve relevantne dokumente. Prema potrebi, tajništvo će bez nepotrebnog

odlaganja prevesti dostavljene dokumente na engleski jezik. Nakon što su predsjednik i nadležna nadzorna tijela/Komisija/nadzorno tijelo EFTA-e odlučili da su dokumenti potpuni, predmet se putem tajništva upućuje članovima Odbora bez nepotrebnog odlaganja.

4. Odluka Odbora donosi se u roku od mjesec dana nakon što predsjednik i nadležno nadzorno tijelo/Komisija/nadzorno tijelo EFTA-e odluče da su dokumenti potpuni. Rok se može produljiti za dodatnih mjesec dana, uzimajući u obzir složenost predmeta, na temelju odluke predsjednika na vlastitu inicijativu ili na zahtjev najmanje 1/3 članova Odbora.
5. Prije nego što ih se preda na glasanje Odboru, odluke priprema i sastavlja tajništvo i, na temelju odluke predsjednika, zajedno s izvjestiteljem i članovima stručnih podskupina.

Članak 12. – Mišljenja, smjernice, preporuke i najbolje prakse Odbora

1. U slučajevima obuhvaćenim člankom 70. stavkom 1. točkama (d), (e), (f), (g), (h), (i), (j), (k), (m), (p), (q), (r), (s) i (x) Opće uredbe o zaštiti podataka i članka 51. Direktive o zaštiti podataka za policijska i kaznenopravna tijela, Odbor donosi mišljenja, smjernice, preporuke ili najbolje prakse.
2. Prije podnošenje na glasanje Odboru, mišljenja, smjernice, preporuke i najbolje prakse Odbora iz stavka 1. sastavljaju izvjestitelj ili stručne podskupine u suradnji s tajništvom.

Članak 13. – Hitni postupak

1. U slučaju hitnog postupka, kako je utvrđeno u članku 66. Opće uredbe o zaštiti podataka, rokovi navedeni u člancima 11. i 12. smanjuju se na dva tjedna, a dokumente donosi jednostavna većina članova.
2. Nadzorno tijelo koje traži hitno mišljenje ili odluku objašnjava razloge zbog kojih se takvo hitno mišljenje ili odluka moraju donijeti i dostavlja sve relevantne dokumente. Prema potrebi, tajništvo prevodi dokumente koje je dostavilo nadležno nadzorno tijelo na engleski jezik. Nakon što su predsjednik i nadležno nadzorno tijelo odlučili da su dokumenti potpuni, on se putem tajništva dostavlja članovima Odbora bez nepotrebnog odlaganja.

GLAVA IV. – TAJNIŠTVO I ORGANIZACIJA

Članak 14. – Tajništvo Odbora

1. U skladu s člankom 75. stavkom 1. Opće uredbe o zaštiti podataka, Europski nadzornik za zaštitu podataka osigurava tajništvo Odbora, čija je zadaća pružanje analitičke, administrativne i logističke potpore Odboru. U skladu s člankom 75. stavkom 2. Opće uredbe o zaštiti podataka tajništvo obavlja svoje zadaće isključivo prema uputama predsjednika.
2. Predsjednik tajništva odgovoran je za pravilno i pravodobno obavljanje zadaća tajništva.

Članak 15. – Proračun

1. Proračun dodijeljen Odboru podliježe posebnoj glavi proračuna Europskog nadzornika za zaštitu podataka.
2. Predsjednik bi u suradnji s Europskim nadzornikom za zaštitu podataka trebao redovito dostavljati financijska izvješća na plenarnoj sjednici.

Članak 16. – Putni troškovi i naknada troškova

Jedan predstavnik svake države članice ima pravo na naknadu putnih troškova za sudjelovanje u stručnim skupinama kao i na plenarnim sjednicama. Predstavnici država EFTA-e koje su članice EGP-a nemaju pravo na naknadu.

Članak 17. – Unutarnji informacijski i komunikacijski sustav

1. Tajništvo Odbora osigurava informacijski i komunikacijski sustav posebice za podršku elektroničkoj razmjeni dokumenata u sklopu mehanizama suradnje i konzistentnosti.
2. Tajništvo odobrava pristup informacijskom i komunikacijskom sustavu članovima Odbora, Komisiji, nadzornim tijelima država EFTA-e koje su članice EGP-a i drugim nadzornim tijelima te jedinstvenoj kontaktnoj točki (uvodna izjava 119. Opće uredbe o zaštiti podataka) nakon što ih članovi obavijeste kako je predviđeno nacionalnim pravom.

GLAVA V. – METODE RADA

Članak 18. – Plenarne sjednice Odbora

1. Redovne plenarne sjednice saziva predsjednik najmanje tri tjedna prije sjednice. Tajništvo upućuje poziv svakom članu. Ako je to tehnički izvedivo i sigurno, sudionici mogu prisustvovati redovitim sjednicama na daljinu putem videokonferencije ili drugim tehničkim sredstvima.
2. Izvanredne plenarne sjednice također može sazvati predsjednik na vlastitu inicijativu ili na zahtjev većine članova Odbora s pravom glasa. Izvanredne plenarne sjednice saziva predsjednik najmanje tjedan dana prije sjednice. Sudionici mogu, ako je to tehnički izvedivo, prisustvovati izvanrednim plenarnim sjednicama na daljinu putem videokonferencije ili drugim tehničkim sredstvima koje odobri Odbor.
3. Predsjednik vodi postupak tijekom sjednice. Ako predsjednik ne može prisustvovati sjednici, imenuje zamjenika predsjednika koji će ga zastupati na sjednici.
4. Plenarne sjednice održavaju se samo ako im prisustvuje najmanje polovica članova s pravom glasa ili njihovi predstavnici.

Članak 19. – Dnevni red plenarnih sjednica

1. Predsjednik priprema nacrt dnevnog reda plenarnih sjednica u suradnji sa zamjenicima predsjednika i tajništvom, a zatim se dostavlja članovima i drugim odobrenim vanjskim sudionicima za odgovarajuće dijelove dnevnog reda najmanje dva tjedna prije sjednice. U slučajevima izvanrednih plenarnih sjednica dnevni red šalje se zajedno s pozivom na sjednicu.
2. Članovi mogu podnijeti zahtjev za uključivanje, brisanje ili zamjenu dijela nacrta dnevnog reda. Predsjednik obavještuje sve članove o tim zahtjevima.
3. Nacrt dnevnog reda donosi se na početku svake sjednice. Ako su podneseni zahtjevi za uključivanje, brisanje ili zamjenu stavki, o njima se glasa zasebno i prihvaćaju se ako se s tim usuglasi jednostavna većina članova.
4. Javna verzija nacrta dnevnog reda objavljuje se na internetskoj strani Odbora.
5. Pozvani stručnjaci, promatrači ili drugi gosti koji sudjeluju na plenarnoj sjednici navode se u dnevnom redu i u točkama rasprava na kojima će prisustvovati.

Članak 20. – Dokumenti za plenarne sjednice

1. U pravilu, članovima tajništva dostavljaju se svi relevantni dokumenti najmanje 10 kalendarskih dana prije početka sjednice ili tjedan dana u slučaju izvanredne plenarne sjednice. U iznimnim okolnostima, s obzirom na važnost predmeta ili hitnost, moguće je naknadno distribuirati dokumente. Osim ako je rasprava o toj temi hitna ili obvezna, Odbor odlučuje hoće li raspraviti o dokumentima koji nisu dostavljeni na vrijeme ili neće.
2. Uz svaku temu koja se podnosi Odboru prilaže se informativna obavijest u kojoj su sažeti kontekst i ključna pitanja o kojima će Odbor morati raspravljati ili donijeti odluku.

Članak 21. – Zapisnik i praćenje plenarnih sjednica

1. Nakon odobrenja predsjednika, tajništvo priprema nacрте zapisnika sa plenarnih sjednica i šalje ih svim članovima najkasnije tri tjedna nakon plenarne sjednice. Popis sudionika na sjednici trebalo bi dodati u zapisnik.
2. Nacrt zapisnika uključuje sažetak rasprava, evidenciju donesenih zaključaka, donesene odluke i, ovisno o slučaju, brojčane rezultate glasanja. Također uključuje popis dostavljenih dokumenata i njihov status. Stajališta država EFTA-e koje su članice EGP-a zapisuju se zasebno.
3. Članovi koji imaju pravo glasa odobravaju nacrt zapisnika na sljedećoj plenarnoj sjednici ili u skladu s postupkom glasanja utvrđenim u članku 24. ovog Poslovnika.

4. Predsjednik na kraju rasprava o svakoj točki dnevnog reda sastavlja sažetak donesenih zaključaka i popratnih mjera koje je potrebno poduzeti. Tajništvo sastavlja popis obveza te ga šalje članovima, stručnim skupinama i izvjestiteljima nakon odobrenja predsjednika, najkasnije tjedan dana nakon njegovog odobrenja.

Članak 22. – Postupci glasanja koji se odnose na plenarne sjednice

1. Osim ako je Općom uredbom o zaštiti podataka predviđeno drukčije, Odbor donosi odluke jednostavnom većinom svojih članova s pravom glasa. Prije glasanja trebalo bi nastojati postići konsenzus.
2. U slučaju da su glasovi izjednačeni glas smatra se negativnim, osim u slučajevima predviđenim člankom 65. stavkom 3. Opće uredbe o zaštiti podataka.
3. Sve većine iz Opće uredbe o zaštiti podataka ili iz ovog Poslovnika uvijek se odnose na ukupan broj članova Odbora koji imaju pravo glasa.
4. U pravilu, glasanje ne smije biti tajno, osim ako je to posebno predviđeno u ovom Poslovniku ili ako to ne podržava većina članova Odbora s pravom glasa.
5. Svaki član Odbora koji ima pravo glasa, a nije zastupan na plenarnoj sjednici, može svoje pravo glasa prenijeti na drugog člana Odbora koji ima pravo glasa te sudjelovati na plenarnoj sjednici. Predsjednik i tajništvo obavješćuju se o svakom delegiranju prava glasanja.
6. Nakon glasanja, predsjednik izjavljuje je li prijedlog odobren ili nije.

Članak 23. – Jezik, prevođenje i tumačenje tijekom sjednica

1. Radni jezik Odbora je engleski. Usluge usmenog prevođenja trebale bi se pružati na svim službenim jezicima EU-a na redovnim plenarnim sjednicama Odbora.
2. Dokumenti koje nadzorna tijela sastavljaju za postupke predviđene u člancima 64. – 66. Opće uredbe o zaštiti podataka i članku 70. Opće uredbe o zaštiti podataka dostavljaju se na engleskom jeziku.
3. Iznimno, ako je postojeći dokument koji je dostavio član Odbora zanimljiv drugim članovima, tajništvo je dužno prevesti taj dokument na engleski jezik nakon odobrenja predsjednika, u skladu s člankom 75. stavkom 6. točkom (e) Opće uredbe o zaštiti podataka, prije nego što ga dostavi članovima. Međutim, prijevodi koji se navode u ovom stavku i prijevodi koji se navode u člancima 10.1., 11.2., 11.3. i 13.3. ovog Pravilnika ne odnose se na države EFTA-e koje su članice EGP-a.

4. Dokumenti doneseni u skladu s člancima 64. – 66. Opće uredbe o zaštiti podataka i člankom 70. Opće uredbe o zaštiti podataka prevode se na sve službene jezike EU-a. Drugi doneseni dokumenti ili njihovi sažeci prevode se na sve službene jezike EU-a ako Odbor tako odluči.

Članak 24. – Pisani postupak glasanja

1. Odbor može jednostavnom većinom svojih članova s pravom glasa odlučiti da se dokumenti ili odluke podnesu na pisani postupak glasanja.
2. Predsjednik može odlučiti podnijeti dokumente ili odluke na pisani postupak glasanja, prema potrebi, npr. kada se odluka mora donijeti prije sljedeće plenarne sjednice. Predsjednik obavješćuje članove što je prije moguće o potrebi i razlozima za pisani postupak glasanja.
3. Kada se donese odluka o pisanom postupku glasanja, tajništvo svim članovima šalje poziv na pisani postupak glasanja i stavlja relevantne dokumente na raspolaganje. Članovi glasuju u roku od tjedan dana, osim ako predsjednik prema potrebi izričito odredi drugi rok.
4. Ako prije isteka razdoblja glasanja najmanje jedan član s pravom glasa zatraži za suspenziju istog, pisani postupak glasanja se suspendira. Ako je odluka obvezna za pravovremeno obavljanje zadaća Odbora, pisani postupak glasanja suspendira se u slučaju kada najmanje tri člana s pravom glasa zatraže njegovu suspenziju. Kada se pisani postupak glasanja suspendira, predmet se podnosi na novi pisani postupak glasanja ili se o njemu raspravlja tijekom plenarne sjednice Odbora.
5. Stavci 1. – 4. ovog članka primjenjuju se i u kontekstu postupka elektroničkog glasanja.

Članak 25. – Stručne podskupine

1. Odbor osniva stručne podskupine radi pružanja pomoći u izvršavanju zadaća Odbora.
2. O osnivanju, suspenziji ili prestanku rada stručne podskupine može se donijeti odluka u bilo kojem trenutku na prijedlog predsjednika ili najmanje triju članova Odbora. U svakom slučaju, Odbor pregledava popis stručnih podskupina na prvoj plenarnoj sjednici svake godine.
3. Odbor imenuje koordinatora svake stručne podskupine na obnovljivi mandat od dvije godine.
4. Stručne podskupine sastoje se od nadzornih tijela nakon što članovi Odbora i Europski nadzornik za zaštitu podataka te članova osoblja tajništva dostave obavijest o podršci podskupini.

5. Ako član stručne podskupine ne može prisustvovati sastanku, može ga zastupati drugi član. Koordinator se obavještuje o takvom zastupanju.
6. Stručne podskupine rade u skladu s radnim programom koji je donio Odbor. Koordinator bi trebao na početku svake godine pripremiti godišnji nacrt plana navodeći broj sastanaka i, što je moguće detaljnije, raspored i stavke koje treba riješiti.
7. Sastanci stručnih podskupina trebali bi se zakazati i provesti kako bi se poduprla učinkovitost postupka donošenja odluka u Odboru, posebice kako bi se poštovali rokovi iz Opće uredbe o zaštiti podataka.
8. Nakon posebnog odobrenja Odbora ili, u hitnim slučajevima, na temelju odluke predsjednika, nove teme mogu se dodati programu rada stručne podskupine. U tom se slučaju članovi stručne podskupine i Odbor obavještuju bez odlaganja. U tim hitnim slučajevima od Odbora se traži da potvrdi mandat na sljedećoj plenarnoj sjednici.
9. Koordinator bi trebao planirati sastanke stručne podskupine dovoljno unaprijed, zajedno s tajništvom i dotičnim izvjestiteljem (izvjestiteljima). Pri planiranju sastanaka trebalo bi voditi računa o proračunskim ograničenjima te bi ih trebalo uskladiti kako bi se osigurala usklađenost sa zadaćama drugih podskupina.
10. U pravilu bi se stručne podskupine trebale sastajati osobno u Bruxellesu. Ako je to moguće ili potrebno, u hitnim slučajevima, sastanci stručnih podskupina mogu se odvijati putem telekomunikacije ili videokonferencije, razmjene informacija ili u skladu s postupkom glasanja utvrđenim u članku 24. ovog Poslovnika.

Članak 26. – Uloga i odgovornosti koordinatora stručnih podskupina

1. Koordinator predsjedava sastancima stručne skupine na neutralan način i djeluje kao kontaktna točka u svim odgovarajućim pitanjima. Predsjednik može djelovati kao koordinator.
2. Nakon završetka sastanka koordinator bi putem tajništva trebao članovima stručne podskupine poslati nacrt dnevnog reda bez odlaganja, a u svakom slučaju 10 dana prije sastanka. Članovi mogu predložiti dodatne teme koje će obrađivati podskupina. Relevantne dokumente za sastanak trebaju što prije dostaviti koordinator ili izvjestitelji ili članovi podskupine putem tajništva.
3. Koordinator osigurava da sve radne točke na dnevnom redu odobrava Odbor ili se odobravaju na temelju odluke predsjednika.

4. Koordinator kojem pomaže tajništvo u izradi nacрта osigurava da se sažetak rasprava i zaključci sa sastanaka podskupine dokumentiraju za svaku točku dnevnog reda u zapisniku koji će se dostaviti članovima podskupine na odobrenje.
5. Koordinator blisko surađuje s predsjednikom i tajništvom u vezi s točkama koje treba pripremiti stručna podskupina za plenarne sjednice.
6. Koordinator osigurava da izvjestitelj ili tajništvo sastave informativnu obavijest za svaku od navedenih stavki koju treba pripremiti za plenarnu sjednicu, u suradnji sa stručnim podskupinama, prije isteka roka koji je odredio predsjednik. Ona se zatim šalje putem tajništva članovima Odbora. Informativna obavijest treba sadržavati sažetak relevantnih činjenica i trenutačno stanje rasprava u podskupini i treba sadržavati preporuku ili zahtjev za djelovanje na plenarnoj sjednici, ako je potrebno.

Članak 27. – Uloga i odgovornosti izvjestitelja

1. Odbor ili predsjednik mogu odrediti jednog ili više (su-)izvjestitelja za posebna pitanja za svaki slučaj posebno, uz pomoć tajništva pri izradi dokumenata, odluka ili drugih mjera stručnih podskupina ili Odbora. U načelu, nadzorna tijela imenuju se kao izvjestitelji. Tajništvo također može djelovati kao izvjestitelj.
2. (Su-)izvjestitelji su odgovorni za izradu dokumenata, uključivanje komentara u revidirane nacрте, finaliziranje dokumenta i njihovo iznošenje na plenarnoj sjednici, uključujući savjet podskupine o mogućim daljnjim koracima, uz podršku tajništva (članak 75. stavak 5. i stavak 6. točka (g) Opće uredbe o zaštiti podataka).

Članak 28. – Metode rada stručnih podskupina

1. Stručne podskupine u pravilu uvijek mogu postići konsenzus za sve prijedloge podnesene Odboru.
2. Ako se ne može postići konsenzus u skladu sa stavkom 1., stručna podskupina odlučuje o podnošenju dokumenta na glasanje na plenarnoj sjednici jednostavnom većinom iz svih prisutnih članova dizanjem ruke. Oprečna stajališta trebalo bi opisati, a alternativne mogućnosti za odluke trebalo bi iznijeti na plenarnoj sjednici.

Članak 29. – Radni program Odbora

Odbor donosi dvogodišnji radni program.

Članak 30. – Savjetovanje sa zainteresiranim stranama

Odbor prema potrebi organizira savjetovanja zainteresiranih strana u skladu s člankom 70. stavkom 4. Opće uredbe o zaštiti podataka. O načinu i razdoblju savjetovanja odlučuje se za svaki slučaj posebno.

GLAVA VI. – OPĆE ODREDBE

Članak 31. – Pristup sjednicama

Prisustvovanje plenarnim sjednicama i sastancima stručne podskupine ograničeno je na osobe navedene u članku 4. (Članstvo i sudjelovanje), članku 8. (Promatrači), članku 9. (Vanjski stručnjaci, gosti i druge vanjske strane) i osobe iz članka 25. stavka 4. ovog Poslovnika.

Članak 32. – Pristup dokumentima

1. Javnost ima pristup dokumentima u posjedu Odbora u skladu s načelima utvrđenim Uredbom (EZ) br. 1049/2001 o javnom pristupu dokumentima Europskog parlamenta, Vijeća i Komisije.
2. Bilo koji početni zahtjev za pristup u smislu članka 7. Uredbe 1049/2001 rješava i potpisuje jedan od zamjenika. Bilo kakve ponovne zahtjeve za pristup u smislu članka 8. Uredbe 1049/2001 rješava i potpisuje predsjednik.

Članak 33. – Povjerljivost rasprava

1. U skladu s člankom 76. stavkom 1. Opće uredbe o zaštiti podataka, rasprave Odbora i stručnih podskupina povjerljive su ako:
 - a. se odnose na određenu osobu;
 - b. se odnose na mehanizam konzistentnosti;
 - c. Odbor odluči da rasprave o određenoj temi moraju ostati povjerljive, na primjer, ako se rasprave odnose na međunarodne odnose ili ako bi izostanak povjerljivosti ozbiljno ugrozio proces odlučivanja institucije, osim ako postoji opravdani javni interes za otkrivanje.
2. Predsjednik ili koordinatori stručnih podskupina poduzimaju odgovarajuće mjere za osiguranje povjerljivosti.

Članak 34. – Zaštita podataka

U skladu s uredbom o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka u institucijama i tijelima EU-a, Odbor imenuje službenika za zaštitu podataka koji podnosi izvješće predsjedniku.

Članak 35. – Godišnje izvješće

U skladu s člankom 71. Opće uredbe o zaštiti podataka Odbor objavljuje godišnje izvješće na

internetskoj stranici Odbora.

Godišnje izvješće dostupno je na engleskom, a njegov je sažetak dostupan na svim službenim jezicima EU-a.

Članak 36. – Zastupanje Odbora pred Sudom Europske unije

Predsjednik ili, u skladu s dogovorenim dodijeljenim zadaćama, zamjenici predsjednika imenuju zastupnike koji ih zastupaju pred Sudom Europske unije.

GLAVA VII. – ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 37. – Revizija poslovnika

1. Izmjene ovog Poslovnika može predložiti predsjednik ili jedan od članova Odbora.
2. Izmjene se donose u skladu s člankom 72. stavkom 2. Opće uredbe o zaštiti podataka. Ovaj se Poslovnik preispituje u roku od dvije godine nakon što ga Odbor donese.

Članak 38. – Internetska stranica Odbora

1. Svi konačni dokumenti koje je Odbor donio objavljuju se na internetskoj stranici Odbora, osim ako Odbor odluči drukčije.
2. Internetska stranica Odbora dostupna je na engleskom jeziku. Statični dijelovi internetske stranice i priopćenja za tisak trebala bi biti dostupna i na svim službenim jezicima EU-a. Govori bi trebali biti dostupni na izvornom jeziku, a novosti na engleskom jeziku.

Članak 39. – Izračunavanje rokova

Pravila koja se primjenjuju na razdoblja i rokove navedene u Općoj uredbi o zaštiti podataka i u ovom Poslovniku temelje se na Uredbi 1182/71 Vijeća od 3. lipnja 1971. kojom se određuju razdoblja, datumi i rokovi.

Članak 40. – Stupanje na snagu

Ovaj Poslovnik stupa na snagu na dan kad ga usvoji Odbor.