

Regulamentul de procedură



COMITETUL EUROPEAN PENTRU PROTECȚIA DATELOR REGULAMENT DE PROCEDURĂ

Versiunea a 2-a

Adoptat la 25 mai 2018

A a cum a fost modificat ultima dată și adoptat la 23 noiembrie 2018

CUPRINS

PREAMBUL.....	4
TITLUL I – COMITETUL	5
Articolul 1 – Identitate	5
Articolul 2 – Misiuni	5
Articolul 3 – Principii directoare.....	5
Principiul independenței și al imparțialității	5
Principiile de bună guvernare, integritate și bună conduită administrativă	5
Principiul colegialității și al incluziunii.....	5
Principiul cooperării	5
Principiul transparenței.....	5
Principiul eficienței și al modernizării	6
Principiul proactivității	6
TITLUL II – STRUCTURĂ.....	6
Articolul 4 – Membri și participare	6
Articolul 5 – Numirea și mandatul președintelui și al vicepreședinților	7
Articolul 6 – Încheierea mandatului și demiterea președintelui și a vicepreședinților	7
Articolul 7 – Atribuțiile președintelui și ale vicepreședinților.....	8
Articolul 8 – Observatori	8
Articolul 9 – Experți, invitați și alte părți externe	9
TITLUL III – ADOPTAREA DOCUMENTELOR ȘI PROCEDURĂ	9
Articolul 10 – Avizele Comitetului conform articolului 64 din RGPD	9
Articolul 11 – Deciziile obligatorii ale Comitetului	10
Articolul 12 – Avize, orientări, recomandări și bune practici ale Comitetului	11
Articolul 13 – Procedura de urgență.....	11
TITLUL IV – SECRETARIAT ȘI ORGANIZARE	11
Articolul 14 – Secretariatul Comitetului.....	11
Articolul 15 – Buget.....	12
Articolul 16 – Cheltuieli de deplasare și rambursare	12
Articolul 17 – Sistemul informațional și de comunicare intern	12
TITLUL V – METODE DE LUCRU	12
Articolul 18 – Reuniunile plenare ale Comitetului	12
Articolul 19 – Ordinea de zi a reuniunilor plenare.....	13
Articolul 20 – Documentele reuniunilor plenare	13
Articolul 21 – Procesul-verbal și monitorizarea acțiunilor ulterioare reuniunilor plenare.....	13

Articolul 22 – Procedurile de vot legate de reuniunile plenare	14
Articolul 23 – Limba și serviciile de traducere și de interpretariat în cadrul reuniunilor	14
Articolul 24 – Procedura de vot prin corespondență.....	15
Articolul 25 – Subgrupurile de experți	15
Articolul 26 – Rolul și responsabilitățile coordonatorilor subgrupurilor de experți	16
Articolul 27 – Rolul și responsabilitățile raportorilor.....	17
Articolul 28 – Metodele de lucru ale subgrupurilor de experți	17
Articolul 29 – Programul de lucru al Comitetului.....	18
Articolul 30 – Consultarea părților interesate	18
TITLUL VI – DISPOZIȚII GENERALE	18
Articolul 31 – Accesul la reuniuni.....	18
Articolul 32 – Accesul la documente.....	18
Articolul 33 – Confidențialitatea discuțiilor	18
Articolul 34 – Protecția datelor.....	18
Articolul 35 – Raportul anual	19
Articolul 36 – Reprezentarea Comitetului în fața Curții de Justiție a Uniunii Europene	19
TITLUL VII – DISPOZIȚII FINALE	19
Articolul 37 – Revizuirea regulamentului de procedură	19
Articolul 38 – Site-ul Internet al Comitetului	19
Articolul 39 – Calcularea expirării termenelor	19
Articolul 40 – Intrarea în vigoare	19

PREAMBUL

COMITETUL EUROPEAN PENTRU PROTECȚIA DATELOR,

având în vedere Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, în special articolul 72 alineatul (2),

având în vedere Directiva (UE) 2016/680 a Parlamentului European și a Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente în scopul prevenirii, depistării, investigării sau urmării penale a infracțiunilor sau al executării pedepselor și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Deciziei-cadru 2008/977/JAI a Consiliului,

având în vedere Acordul privind ZEE, în special anexa XI și protocolul 37, așa cum au fost modificate prin Decizia nr. 154/2018 a Comitetului mixt al ZEE,

întrucât:

(1) Protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal este un drept fundamental consacrat la articolul 8 alineatul (1) din Carta drepturilor fundamentale („Carta”) și la articolul 16 alineatul (1) din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene.

(2) Regulamentul (UE) 2016/679 („RGPD”) prevede înființarea unui organism independent al Uniunii Europene, denumit Comitetul European pentru Protecția Datelor, responsabil pentru asigurarea unei aplicări uniforme a RGPD și pentru promovarea cooperării dintre autoritățile de supraveghere la nivelul Uniunii Europene.

(3) De asemenea, RGPD conține dispoziții privind atribuțiile Comitetului, ale președintelui și vicepreședinților, precum și ale secretariatului.

(4) Directiva (UE) 2016/680 („Directiva privind protecția datelor în domeniul polițienesc și al justiției penale”) stabilește atribuții suplimentare pentru Comitet, pentru președinte și vicepreședinți și pentru secretariat.

(5) Regulamentul 45/2001 (care urmează să fie revizuit) prevede norme privind protecția persoanelor fizice cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal de către instituțiile și organele comunitare și privind libera circulație a acestor date.

(6) Celelalte dispoziții ale dreptului Uniunii pot stabili sarcini suplimentare pentru Comitet.

(7) Acordul ZEE a încorporat RGPD și prevede participarea autorităților de supraveghere din statele AELS care fac parte din ZEE (state ZEE-AELS) și a Autorităților AELS de Supraveghere la activitățile Comitetului, iar regulamentul de procedură al Comitetului European pentru Protecția Datelor garantează efectul deplin al acestei participări. Deși nu au drept de vot, autoritățile de supraveghere din statele ZEE-AELS au dreptul de a-și exprima poziția cu privire la toate aspectele discutate și/sau votate.

ADOPTĂ URMĂTORUL REGULAMENT DE PROCEDURĂ:

TITLUL I – COMITETUL

Articolul 1 – Identitate

Comitetul European pentru Protecția Datelor („Comitetul”) este un organism al UE cu personalitate juridică, care acționează în mod independent atunci când își îndeplinește atribuțiile sau când își exercită competențele. Comitetul are sediul în Bruxelles, unde se desfășoară toate activitățile principale.

Articolul 2 – Misiuni

Comitetul asigură aplicarea uniformă a RGPD și, de asemenea, îndeplinirea atribuțiilor menționate în Directiva privind protecția datelor în domeniul polițienesc și al justiției penale, precum și în alte instrumente legislative aplicabile în conformitate cu dreptul Uniunii.

Articolul 3 – Principii directoare

Principiul independenței și al imparțialității

Potrivit *principiului independenței* consacrat la articolul 69 din RGPD, Comitetul acționează în mod imparțial și în deplină independență atunci când își îndeplinește atribuțiile sau își exercită competențele.

Principiile de bună guvernare, integritate și bună conduită administrativă

Potrivit *principiilor de bună guvernare, integritate și bună conduită administrativă*, Comitetul acționează în interes public, în calitate de organism specializat, fiabil și calificat în domeniul protecției datelor, având procese decizionale adecvate și o bună gestiune financiară.

Principiul colegialității și al incluziunii

Potrivit *principiului colegialității și al incluziunii* și în conformitate cu dispozițiile RGPD și ale Directivei privind protecția datelor în domeniul polițienesc și al justiției penale, Comitetul este organizat și acționează în mod colectiv ca organism colegial.

Principiul cooperării

Potrivit *principiului cooperării*, Comitetul promovează cooperarea dintre autoritățile de supraveghere și depune eforturi pentru a funcționa, în măsura posibilului, prin consens și în conformitate cu RGPD și cu Directiva privind protecția datelor în domeniul polițienesc și al justiției penale.

Principiul transparenței

Potrivit *principiului transparenței*, Comitetul își desfășoară activitatea în modul cel mai deschis posibil, pentru a fi mai eficient și mai responsabil față de persoană. Comitetul își descrie

activitățile într-un limbaj clar, accesibil tuturor.

Principiul eficienței și al modernizării

Potrivit *principiului eficienței și al modernizării*, Comitetul își desfășoară activitatea în mod eficient și cât mai flexibil posibil în vederea obținerii celui mai înalt nivel de sinergie între membrii săi, la nivel intern. Principiul eficienței și al modernizării se realizează prin utilizarea de noi tehnologii, care contribuie la îmbunătățirea metodelor de lucru curente, precum și la reducerea formalităților și furnizarea de sprijin administrativ eficient.

Principiul proactivității

Potrivit *principiului proactivității*, Comitetul anticipează și sprijină, din proprie inițiativă, soluții inovatoare pentru a răspunde provocărilor digitale privind protecția datelor. Prin intermediul participării efective a părților interesate (membri, observatori, personal și experți invitați), acesta asigură, astfel, luarea în considerare a nevoilor și aspirațiilor din viața reală.

TITLUL II – STRUCTURĂ

Articolul 4 – Membri și participare

1. Comitetul este alcătuit din șeful unei autorități de supraveghere din fiecare stat membru și stat ZEE-AELS sau reprezentantul comun al mai multor autorități, conform articolului 68 alineatul (4) din RGPD, și din Autoritatea Europeană pentru Protecția Datelor („AEPD”) sau reprezentanții respectivi ai acestora (denumiți în continuare „membri”). În ceea ce privește activitățile Comitetului referitoare la RGPD, autoritățile de supraveghere din statele ZEE-AELS au aceleași drepturi și obligații ca autoritățile de supraveghere din statele membre ale UE, cu excepția dreptului de a vota și de a candida pentru funcția de președinte sau vicepreședinte sau dacă nu se prevede altfel în prezentul regulament. Acestea au dreptul de a-și exprima poziția cu privire la toate aspectele discutate și/sau votate.
2. Comisia Europeană („Comisia”) are dreptul de a participa la activitățile Comitetului, fără a avea drept de vot, și desemnează un reprezentant. Autoritatea AELS de Supraveghere are dreptul de a participa la activitățile Comitetului cu privire la RGPD, fără drept de vot, și desemnează un reprezentant.
3. În cazul în care într-un stat membru există mai multe autorități de supraveghere responsabile cu monitorizarea punerii în aplicare a dispozițiilor în conformitate cu RGPD, cu Directiva privind protecția datelor în domeniul polițienesc și al justiției penale sau cu orice altă legislație aplicabilă a UE, conform legislației naționale, se desemnează un reprezentant comun. Aceeași regulă se aplică autorităților de supraveghere din statele ZEE-AELS responsabile cu monitorizarea punerii în aplicare a dispozițiilor în conformitate cu RGPD.
4. În absența șefului autorității de supraveghere la reuniunile Comitetului, reprezentanții sunt desemnați de către autoritățile de supraveghere respective și au dreptul să fie prezenți și să participe cu drepturi de vot. Reprezentantul comun poate fi însoțit de șeful altei autorități de supraveghere a statului membru propriu sau de reprezentantul acestuia, care poate acționa și

în calitate de reprezentant conform primei teze a prezentului alineat din regulamentul de procedur , dac este necesar, conform legislației statului membru respectiv.

5. efii autorităților naționale de supraveghere, AEPD sau reprezentanții acestora, precum și reprezentanții Comisiei și ai Autorității AELS de Supraveghere, pot fi asistați de membri ai personalului lor. Numărul de membri ai personalului pentru fiecare delegație care participă la reuniuni trebuie limitat la minimumul necesar, ținând cont de importanța și de varietatea aspectelor abordate.

Articolul 5 – Numirea și mandatul președintelui și al vicepreședinților

1. Comitetul alege, prin vot secret, un președinte și doi vicepreședinți cu majoritatea simplă a membrilor cu drept de vot care sunt prezenți sau reprezentați prin delegare, în conformitate cu articolul 22 alineatul (5) din regulamentul de procedur .
2. Mandatul președintelui și al vicepreședinților are o durată de cinci ani, începând cu data alegerii acestora. Președintele și vicepreședinții pot fi realesi o singură dată pentru un nou mandat de cinci ani.
3. Cu cel puțin două luni înainte de încheierea mandatului președintelui sau al vicepreședinților, secretariatul solicit organizarea de alegeri pentru înlocuirea membrului aflat la sfârșit de mandat.

Atunci când mandatul se încheie din motivele prevăzute la articolul 6, secretariatul convoacă alegerile după cel mult o săptămână de la comunicarea prevăzută la punctul 6 alineatul (1) sau de la demiterea prevăzută la punctul 6 alineatul (2).

4. Lista de candidați se transmite în scris secretariatului și președintelui cu cel puțin o lună înainte de alegeri. Secretariatul pune lista de candidați la dispoziția membrilor cu cel puțin trei săptămâni înainte de alegeri.
5. Dacă pentru funcția de președinte sau de vicepreședinte se prezintă un singur candidat, candidatul va fi ales dacă se bucură de sprijinul majorității simple. În cazul în care candidatul nu primește susținere din primul tur sau în cazul în care există mai mulți candidați și nu există majoritate pentru un candidat, votul trebuie repetat. Dacă nu există o majoritate simplă care să sprijine singurul candidat sau orice candidat în al doilea tur, se deschide imediat o nouă invitație de înscriere a candidaților.

Articolul 6 – Încheierea mandatului și demiterea președintelui și a vicepreședinților

1. Mandatul președintelui și al vicepreședinților încetează imediat ce încetează mandatul la autoritatea de supraveghere din care face parte acestuia sau la încheierea mandatului de cinci ani sau în caz de demisie sau de demitere, în conformitate cu articolul 6 alineatul (2). Președintele sau vicepreședinții informează secretariatul cu două luni înainte în legătură cu data de încetare efectivă a mandatului sau cu intenția de a demisiona. Dacă acest lucru nu este posibil din cauza condițiilor prevăzute de procedurile naționale, președintele sau

vicepreședinții informează secretariatul imediat după confirmarea înlocuirii acestora din funcția de șef al autorității de supraveghere. În cazul încetării funcției înainte de expirarea mandatului, se vor organiza alegeri noi cât mai curând posibil pentru un nou mandat [articolul 73 alineatul (2) din RGPD].

2. După primirea unei propuneri motivate din partea a cel puțin 1/3 din membri pentru demiterea președintelui și/sau a vicepreședinților în funcție, Comitetul hotărâște cu majoritate simplă adopte o decizie de demitere a președintelui și/sau a vicepreședintelui (vicepreședinților).

Articolul 7 – Atribuțiile președintelui și ale vicepreședinților

1. Pe lângă sarcinile prevăzute la articolul 74 din RGPD, președintele este responsabil pentru reprezentarea Comitetului, în conformitate cu articolul 68 alineatul (2) din RGPD. Președintele acționează în baza unui mandat acordat de Comitet și poate desemna un vicepreședinte, orice membru al unei autorități de supraveghere sau un membru al secretariatului să reprezinte Comitetul la nivel extern în numele său. Președintele informează toți membrii Comitetului în legătură cu orice contacte și angajamente externe planificate, precum și cu desemnarea unui reprezentant, dacă există, și prezintă un raport privind rezultatele acestora.
2. După fiecare alegere a președintelui și/sau a vicepreședinților, președintele prezintă o propunere Comitetului, după consultarea vicepreședinților, în vederea alocării sarcinilor în rândul acestora, inclusiv pentru acțiunile în numele celuilalt în caz de indisponibilitate sau de incapacitate. Președintele poate delega vicepreședinților competența de a semna documente.

Propunerea președintelui este considerată acceptată, cu excepția cazului în care 1/3 dintre membrii Comitetului se opune.

Articolul 8 – Observatori

1. Fără a aduce atingere niciunui acord internațional relevant încheiat între Uniunea Europeană și o țară terță, care prevede un statut specific aplicabil autorității pentru protecția datelor din această țară terță în cadrul Comitetului, Comitetul poate decide acordarea statutului de observator permanent sau temporar, cu condiția ca acest lucru să fie în interesul Comitetului:
 - la cerere;
 - unei autorități publice responsabile cu supravegherea punerii în aplicare a legislației privind protecția datelor și
 - care demonstrează un interes considerabil față de punerea în aplicare a legislației europene privind protecția datelor.
2. Ca regulă generală, observatorii pot participa la subgrupurile de experți și la reuniunile plenare ale Comitetului sau la secțiuni ale acestora legate de elaborarea de orientări, cu excepția cazului în care Comitetul sau președintele hotărăște altfel.

3. Observatorii nu sunt remunerați pentru participarea la reuniuni.
4. Secretariatul Comitetului se asigură că informațiile relevante sunt transmise observatorilor.
5. Observatorii se supun aceluiași cerințe de confidențialitate ca și membrii Comitetului, astfel cum este prevăzut la articolul 54 alineatul (2) din RGPD și la articolul 33 din prezentul regulament de procedură.

Articolul 9 – Experți, invitați și alte părți externe

1. Cu excepția cazului în care majoritatea membrilor Comitetului sau președintele obiectează, la propunerea oricui membru al Comitetului sau al oricui subgrup de experți, președintele poate invita experți externi, invitați sau alte părți externe, prin intermediul secretariatului, pentru a participa la o reuniune plenară și poate indica punctele de pe ordinea de zi la care sunt invitați să participe.
2. Cu excepția cazului în care majoritatea membrilor Comitetului sau președintele obiectează, la propunerea oricui membru al Comitetului sau al oricui subgrup de experți, coordonatorul subgrupului de experți poate invita experți externi, invitați sau alte părți externe, prin intermediul secretariatului, pentru a participa la o reuniune a subgrupului de experți.
3. Experții invitați, invitații sau alte părți externe care participă la o reuniune a subgrupului trebuie să figureze pe ordinea de zi respectivă în procesul-verbal.
4. Experții, invitații și alte părți externe se supun aceluiași cerințe de confidențialitate precum membrii Comitetului, astfel cum este prevăzut la articolul 54 alineatul (2) din RGPD și la articolul 33 din prezentul regulament de procedură.

TITLUL III – ADOPTAREA DOCUMENTELOR ȘI PROCEDURĂ

Articolul 10 – Avizele Comitetului conform articolului 64 din RGPD

1. În cazurile prevăzute la articolul 64 alineatul (1) din RGPD, autoritatea de supraveghere competentă transmite secretariatului, prin intermediul sistemului informatic al Comitetului, documentele relevante, inclusiv proiectul de decizie în vederea obținerii avizului Comitetului. Secretariatul trebuie să verifice în prealabil dacă toate documentele sunt complete. Secretariatul poate solicita autorității de supraveghere relevante să-i furnizeze informațiile suplimentare necesare pentru completarea dosarului într-un anumit termen. Dacă este necesar, documentele transmise de autoritatea competentă vor fi traduse în limba engleză de către secretariat, fără întâzieri nejustificate. Atunci când autoritatea competentă este de acord cu traducerea, iar președintele și autoritatea de supraveghere competentă stabilesc că dosarul este complet, secretariatul va transmite dosarul membrilor Comitetului în numele președintelui, în conformitate cu articolul 64 alineatul (5) litera (a) din RGPD. Conform ultimei teze a articolului 64 alineatul (3) din RGPD, președintele indică o perioadă

în care se va considera că membrii care nu au obiectat sunt de acord cu proiectul de decizie al autorității de supraveghere.

2. Conform alineatului (1) din acest articol, avizul Comitetului se adoptă în termen de opt săptămâni după ce președintele și autoritatea de supraveghere competentă au stabilit că dosarul este complet. Acest termen poate fi prelungit cu încă șase săptămâni, în funcție de complexitatea chestiunii, pe baza deciziei președintelui, din proprie inițiativă sau la cererea a cel puțin 1/3 din membrii Comitetului.
3. Solicitățile trebuie justificate, conform articolului 64 alineatul (2) din RGPD. Dacă criteriile nu sunt îndeplinite, Comitetul poate decide, fără întârzieri nejustificate și într-un termen stabilit de președinte, să nu dea avizul prevăzut la articolul 64 alineatul (2) din RGPD.
4. În conformitate cu articolul 64 alineatul (3) din RGPD, Comitetul poate decide, fără întârzieri nejustificate și într-un termen stabilit de președinte, să nu dea avizul prevăzut la articolul 64 alineatele (1) și (2) din RGPD, deoarece este posibil să se fi emis deja alt aviz pe aceeași chestiune. Avizul Comitetului se adoptă în termen de opt săptămâni după ce președintele și autoritatea de supraveghere competentă /Comisia/Autoritatea AELS de Supraveghere au stabilit că dosarul este complet. Acest termen poate fi prelungit cu încă șase săptămâni, în funcție de complexitatea chestiunii, pe baza deciziei președintelui, din proprie inițiativă sau la cererea a cel puțin 1/3 din membrii Comitetului.
5. Înainte de a fi supuse votului Comitetului, avizele trebuie pregătite și întocmite de secretariat și, pe baza deciziei președintelui, împreună cu un raportor și cu membrii subgrupurilor de experți.

Articolul 11 – Deciziile obligatorii ale Comitetului

1. Comitetul respectă dreptul la bună administrare prevăzut la articolul 41 din Cartă. Înainte de luarea deciziilor, Comitetul se asigură că au fost audiate toate persoanele care ar putea fi afectate în mod negativ.
2. În cazurile prevăzute la articolul 65 alineatul (1) litera (a) din RGPD, atunci când sesizează secretariatul, autoritatea de supraveghere principală include un proiect de decizie sau un proiect de decizie revizuit, obiecțiile relevante și motivate și observațiile scrise ale persoanelor care ar putea fi afectate în mod negativ de decizia Comitetului. Secretariatul poate solicita autorității de supraveghere principale și/sau autorităților de supraveghere vizate să-i furnizeze, într-un anumit termen, informațiile suplimentare necesare pentru completarea dosarului. Dacă este necesar, documentele transmise de autoritatea competentă vor fi traduse în limba engleză de către secretariat. După ce autoritatea competentă și-a exprimat acordul în legătură cu traducerea, iar președintele și autoritatea de supraveghere principală au stabilit că dosarul este complet, secretariatul va prezenta chestiunea membrilor Comitetului, în numele președintelui, fără întârzieri nejustificate.
3. În cazurile prevăzute la articolul 65 alineatul (1) literele (b) și (c) din RGPD, atunci când este sesizat secretariatul, autoritățile de supraveghere competente, Comisia sau Autoritatea

AELS de Supraveghere comunică toate documentele relevante. Dacă este necesar, documentele transmise vor fi traduse în limba engleză de secretariat, fără întârzieri nejustificate. După ce președintele și autoritățile de supraveghere competente/Comisia/Autoritatea AELS de Supraveghere au stabilit că dosarul este complet, chestiunea este prezentată membrilor Comitetului prin intermediul secretariatului, fără întârzieri nejustificate.

4. Decizia Comitetului se adoptă în termen de o lună după ce președintele și autoritatea de supraveghere competentă /Comisia/Autoritatea AELS de Supraveghere au stabilit că dosarul este complet. Acest termen poate fi prelungit cu încă o lună, în funcție de complexitatea chestiunii, pe baza deciziei președintelui, din proprie inițiativă sau la cererea a cel puțin 1/3 din membrii Comitetului.
5. Înainte de a fi supuse votului Comitetului, deciziile sunt pregătite și întocmite de secretariat și, prin decizia președintelui, împreună cu un raportor și cu membrii subgrupurilor de experți.

Articolul 12 – Avize, orientări, recomandări și bune practici ale Comitetului

1. În cazurile prevăzute la articolul 70 alineatul (1) literele (d), (e), (f), (g), (h), (i), (j), (k), (m), (p), (q), (r), (s) și (x) din RGPD și la articolul 51 din Directiva privind protecția datelor în domeniul polițienesc și al justiției penale, Comitetul emite avize, orientări, recomandări sau bune practici.
2. Înainte de a fi supuse votului Comitetului, avizele, orientările, recomandările și bunele practici ale Comitetului prevăzute la alineatul (1) sunt pregătite de un raportor sau de subgrupurile de experți, în colaborare cu secretariatul.

Articolul 13 – Procedura de urgență

1. În cazul unei proceduri de urgență, așa cum este definită la articolul 66 din RGPD, termenele menționate la articolele 11 și 12 se reduc cu două săptămâni, iar documentele se adoptă cu majoritatea simplă a membrilor.
2. Autoritatea de supraveghere care solicită un aviz urgent sau o decizie urgentă explic motivele pentru care trebuie adoptată () un astfel de aviz urgent sau o astfel de decizie urgentă și transmite toate documentele relevante. Dacă este necesar, documentele transmise de autoritatea de supraveghere competentă sunt traduse în limba engleză de secretariat. După ce președintele și autoritatea de supraveghere competentă au stabilit că dosarul este complet, dosarul este transmis membrilor Comitetului, prin intermediul secretariatului, fără întârzieri nejustificate.

TITLUL IV – SECRETARIAT ȘI ORGANIZARE

Articolul 14 – Secretariatul Comitetului

1. În conformitate cu articolul 75 alineatul (1) din RGPD, AEPD asigură secretariatul Comitetului, care are sarcina de a furniza Comitetului sprijin analitic, administrativ și

logistic. În conformitate cu articolul 75 alineatul (2) din RGPD, secretariatul î i îndepline te sarcinile exclusiv pe baza instrucțiunilor președintelui.

2. Directorul secretariatului este responsabil de îndeplinirea sarcinilor secretariatului în mod corespunzător i în timp util.

Articolul 15 – Buget

1. Bugetul alocat Comitetului face obiectul unui titlu dedicat din bugetul AEPD.
2. În colaborare cu AEPD, președintele pune în mod regulat la dispoziția plenului rapoartele financiare.

Articolul 16 – Cheltuieli de deplasare și rambursare

Un reprezentant al fiecărui stat membru are dreptul la rambursarea cheltuielilor de deplasare în vederea participării la subgrupurile de experți și la reuniunile plenare. Reprezentanții statelor ZEE-AELS nu au dreptul la rambursarea acestor cheltuieli.

Articolul 17 – Sistemul informațional și de comunicare intern

1. Secretariatul Comitetului pune la dispoziție un sistem informațional și de comunicare, în special pentru a sprijini schimbul electronic de documente în cadrul mecanismelor de cooperare și asigurare a coerenței.
2. Secretariatul acord acces la sistemul informațional și de comunicare membrilor Comitetului, Comisiei, autorităților de supraveghere din statele ZEE-AELS și altor autorități de supraveghere, precum și punctului unic de contact (considerentul 119 din RGPD) pe baza notificării din partea membrilor, conform legislației naționale.

TITLUL V – METODE DE LUCRU

Articolul 18 – Reuniunile plenare ale Comitetului

1. Reuniunile plenare ordinare sunt convocate de președinte cu cel puțin trei săptămâni înainte de reuniune. Secretariatul adresează invitația către fiecare membru. Atunci când este posibil și sigur din punct de vedere tehnic, participanții pot participa la reuniunile ordinare de la distanță, prin videoconferință sau prin alte mijloace tehnice.
2. Reuniunile plenare extraordinare pot fi, de asemenea, convocate de președinte, din proprie inițiativă sau la solicitarea majorității membrilor cu drept de vot ai Comitetului. Reuniunile plenare extraordinare sunt convocate de președinte cu cel puțin o săptămână înainte de reuniune. Atunci când este posibil din punct de vedere tehnic, participanții pot participa la reuniunile plenare extraordinare de la distanță, prin videoconferință sau prin alte mijloace tehnice aprobate de Comitet.
3. Președintele coordonează procedurile în cursul reuniunii. Dacă președintele nu poate

participa, acesta desemnează un vicepreședinte care să-l reprezinte în cadrul reuniunii.

4. Reuniunile plenare au loc doar dacă participă cel puțin jumătate dintre membrii cu drept de vot sau reprezentanții acestora.

Articolul 19 – Ordinea de zi a reuniunilor plenare

1. Proiectul de ordine de zi al reuniunilor plenare este întocmit de președinte în colaborare cu vicepreședintele și cu secretariatul, apoi este distribuit membrilor și altor participanți externi aprobați pentru secțiunile relevante ale ordinii de zi cu cel puțin două săptămâni înainte de reuniune. În cazul reuniunilor plenare extraordinare, ordinea de zi se transmite împreună cu invitația la reuniune.
2. Membrii pot transmite solicitări de includere, de eliminare sau de înlocuire a unui punct de pe proiectul de ordine de zi. Președintele informează toți membrii în legătură cu aceste solicitări.
3. Proiectul de ordine de zi se adoptă la începutul fiecărei reuniuni. Dacă au fost transmise solicitări de includere, de eliminare sau de înlocuire, acestea sunt votate separat și sunt acceptate dacă majoritatea simplă a membrilor este de acord.
4. O versiune publică a proiectului de ordine de zi se publică pe site-ul Comitetului.
5. Experții invitați, observatorii sau alți invitați care participă la o reuniune plenară figurează pe ordinea de zi respectiv și la punctele de discuție la care vor fi prezenți aceștia.

Articolul 20 – Documentele reuniunilor plenare

1. De regulă, toate documentele relevante se transmit membrilor de către secretariat cu cel puțin 10 zile calendaristice înainte de reuniune sau cu o săptămână înainte în cazul unei reuniuni plenare extraordinare. În circumstanțe excepționale, având în vedere importanța sau urgența subiectului, documentele pot fi transmise mai târziu. Cu excepția cazului în care discuțiile asupra subiectului sunt urgente sau obligatorii, Comitetul decide dacă va discuta sau nu documentele care nu au fost transmise în timp util.
2. Fiecare subiect transmis Comitetului este însoțit de o notă de informare care sintetizează contextul și aspectele-cheie pe care Comitetul va trebui să le discute sau să le decidă.

Articolul 21 – Procesul-verbal și monitorizarea acțiunilor ulterioare reuniunilor plenare

1. După aprobarea de către președinte, secretariatul întocmește proiectul de proces-verbal al reuniunii plenare și îl transmite pentru observații tuturor membrilor în termen de cel mult trei săptămâni de la reuniunea plenară. La procesul-verbal trebuie adăugată o listă a participanților la reuniune.
2. Proiectul de proces-verbal include un rezumat al discuțiilor, o înregistrare a concluziilor la

care s-a ajuns, deciziile adoptate și, după caz, rezultatul numeric al votului (voturilor). De asemenea, trebuie să includă o listă a documentelor transmise și stadiul acestora. Pozițiile autorităților de supraveghere din statele ZEE-AELS se înregistrează separat.

3. Proiectul de proces-verbal se aprobă de către membrii cu drept de vot în cadrul următoarelor reuniuni plenare sau în conformitate cu procedura de vot prevăzută la articolul 24 din prezentul regulament de procedură.
4. Concluziile la care s-a ajuns în sesiunile ulterioare care trebuie luate sunt sintetizate de președinte la finalul discuțiilor asupra fiecărui punct de pe ordinea de zi. Secretariatul întocmește o listă de sarcini pe care o transmite membrilor, subgrupurilor de experți și raportorilor după aprobarea de către președinte, în termen de cel mult o săptămână de la reuniune.

Articolul 22 – Procedurile de vot legate de reuniunile plenare

1. Cu excepția unor dispoziții contrare prevăzute în RGPD, Comitetul ia deciziile cu majoritatea simplă a membrilor cu drept de vot. Înainte de vot trebuie să se încerce să se ajungă la consens.
2. În caz de egalitate de voturi, votul este considerat negativ, cu excepția cazurilor prevăzute la articolul 65 alineatul (3) din RGPD.
3. Toate majoritățile menționate în RGPD sau în prezentul regulament de procedură fac întotdeauna referire la numărul total de membri cu drept de vot ai Comitetului.
4. În principiu, votul nu este secret, cu excepția cazurilor prevăzute în mod specific în prezentul regulament de procedură sau atunci când procedura de vot secret are sprijinul unei majorități a membrilor cu drept de vot ai Comitetului.
5. Fiecare membru cu drept de vot al Comitetului care nu este reprezentat în cadrul reuniunii plenare își poate delega drepturile de vot altui membru cu drept de vot al Comitetului care participă la reuniunea plenară. Președintele și secretariatul sunt informați în legătură cu orice delegare a drepturilor de vot.
6. După vot, președintele declară dacă propunerea a fost aprobată sau nu.

Articolul 23 – Limba și serviciile de traducere și de interpretariat în cadrul reuniunilor

1. Limba de lucru a Comitetului este limba engleză. În cadrul reuniunilor plenare ordinare ale Comitetului trebuie să se asigure interpretariatul în toate limbile oficiale ale UE.
2. Documentele întocmite de autoritățile de supraveghere pentru procedurile prevăzute la articolele 64 - 66 din RGPD și la articolul 70 din RGPD se transmit în limba engleză.
3. În mod excepțional, în cazul în care un document existent transmis de un membru al

Comitetului prezint interes pentru alți membri, acest document va fi tradus în limba engleză de secretariat după aprobarea de către președintele, în conformitate cu articolul 75 alineatul (6) litera (e) din RGPD, înainte de a fi comunicat membrilor. Totuși, serviciul de traducere prevăzut la acest alineat și traducerea menționată la articolele 10.1, 11.2, 11.3 și 13.2 din prezentul regulament de procedură nu se aplică membrilor ZEE-AELS.

4. Documentele adoptate în conformitate cu articolele 64 - 66 din RGPD și cu articolul 70 din RGPD se traduc în toate limbile oficiale ale UE. Alte documente sau rezumate aferente adoptate se traduc în toate limbile oficiale ale UE, în cazul în care Comitetul stabilește acest lucru.

Articolul 24 – Procedura de vot prin corespondență

1. Comitetul poate decide cu majoritatea simplă a membrilor și cu drept de vot să prezinte documente sau decizii pentru procedura de vot prin corespondență.
2. Președintele poate decide să prezinte documente sau decizii pentru procedura de vot prin corespondență, după caz, de exemplu atunci când o decizie trebuie luată înainte de următoarea reuniune plenară. Președintele informează membrii cât mai curând posibil în legătură cu necesitatea și cu motivele unei proceduri de vot prin corespondență.
3. După aprobarea unei proceduri de vot prin corespondență, secretariatul trimite tuturor membrilor invitația la procedura de vot prin corespondență și pune la dispoziție documentele relevante. Membrii votează în interval de o săptămână, cu excepția cazului în care președintele stabilește în mod expres alt termen, dacă este necesar.
4. Dacă, înainte de încheierea perioadei de vot, cel puțin un membru cu drept de vot solicită suspendarea procedurii de vot prin corespondență, aceasta se suspendă. În cazul în care luarea unei decizii este obligatorie pentru îndeplinirea oportunității sarcinilor Comitetului, procedura de vot prin corespondență se suspendă dacă cel puțin trei membri cu drept de vot solicită suspendarea acesteia. În cazul în care procedura de vot prin corespondență este suspendată, chestiunea se supune unei noi proceduri de vot prin corespondență sau se discută în cadrul unei reuniuni plenare a Comitetului.
5. Alineatele (1) - (4) din prezentul articol se aplică, de asemenea, procedurii de vot electronic.

Articolul 25 – Subgrupurile de experți

1. Comitetul creează subgrupuri de experți care oferă sprijin pentru îndeplinirea atribuțiilor Comitetului.
2. Înființarea, suspendarea sau desființarea unui subgrup de experți poate fi hotărâtă în orice moment, la propunerea președintelui sau a cel puțin trei membri ai Comitetului. În orice caz, lista de subgrupuri de experți este revizuită de Comitet în cadrul primei reuniuni plenare din fiecare an.

3. Coordonatorul fiecărui subgrup de experți este desemnat de Comitet pentru un mandat de doi ani, care poate fi reînnoit.
4. Subgrupurile de experți sunt alcătuite din autorități de supraveghere, pe baza notificării din partea membrilor Comitetului, și din AEPD, precum și din membrii secretariatului care sprijină subgrupul.
5. În cazul în care un membru al unui subgrup de experți nu poate participa la o reuniune, acesta poate fi reprezentat de un alt membru. Coordonatorul este informat în legătură cu această reprezentare.
6. Subgrupurile de experți își desfășoară activitatea în conformitate cu programul de lucru adoptat de Comitet. La începutul fiecărui an trebuie întocmit un proiect de plan anual de către coordonator, care să indice numărul de reuniuni și, cât mai detaliat posibil, calendarul și punctele de abordat.
7. Reuniunile subgrupurilor de experți trebuie programate și organizate pentru a sprijini eficiența procesului decizional al Comitetului, în special pentru a respecta termenele prevăzute de RGPD.
8. Pe baza mandatului specific al Comitetului și, în cazuri urgente, pe baza deciziei președintelui, la programul de lucru al unui subgrup de experți pot fi adăugate subiecte noi. În acest caz, membrii subgrupului de experți și Comitetul sunt informați fără întârziere. În aceste cazuri urgente, Comitetul trebuie să confirme mandatul în cadrul următoarei reuniuni plenare.
9. Reuniunile subgrupurilor de experți trebuie planificate în avans de către coordonator, în colaborare cu secretariatul și cu raportorul (raportorii) în cauză. Planificarea reuniunilor trebuie să țină seama de constrângerile bugetare și trebuie coordonată pentru a asigura coerența cu sarcinile altor subgrupuri.
10. Ca regulă generală, subgrupurile de experți se întrunesc personal, la Bruxelles. Dacă este posibil sau necesar, în cazuri urgente, reuniunile subgrupurilor de experți pot avea loc prin comunicare la distanță și/sau videoconferință, prin schimburi de informații sau în conformitate cu procedura de vot prevăzută la articolul 24 din prezentul regulament de procedură.

Articolul 26 – Rolul și responsabilitățile coordonatorilor subgrupurilor de experți

1. Coordonatorul prezidează în mod imparțial reuniunile subgrupului de experți și acționează în calitate de punct de contact în toate chestiunile respective. Președintele poate acționa în calitate de coordonator.
2. Odată programată o reuniune, coordonatorul trebuie să transmită membrilor subgrupului de experți, prin intermediul secretariatului, un proiect de ordine de zi, fără întârziere și în orice

caz cu 10 zile înainte de reuniune. Membrii pot propune subiecte suplimentare care să fie dezbătute de către subgrup. Documentele relevante pentru reuniune trebuie distribuite cât mai curând posibil de coordonator sau de raportori sau de membrii subgrupului, prin intermediul secretariatului.

3. Coordonatorul se asigură, pentru toate punctele de lucru de pe ordinea de zi, să a acordat un mandat din partea Comitetului sau pe baza deciziei președintelui.
4. Coordonatorul, sprijinit de secretariat pentru întocmirea ordinii de zi, se asigură pentru fiecare punct de pe ordinea de zi se consemnează un rezumat al discuțiilor și concluziile reuniunilor subgrupului în procesul-verbal care se transmite spre aprobare membrilor subgrupului.
5. Coordonatorul colaborează îndeaproape cu președintele și cu secretariatul în ceea ce privește punctele care trebuie pregătite de subgrupul de experți pentru reuniunile plenare.
6. Coordonatorul se asigură, pentru fiecare punct care urmează să fie pregătit pentru reuniunea plenară, se întocmește o notă de informare de către raportor sau de secretariat, în colaborare cu subgrupurile de experți, înainte de termenul indicat de președinte. Aceasta se transmite apoi de secretariat membrilor Comitetului. Nota de informare trebuie să conțină un rezumat al faptelor relevante și al situației actuale a discuțiilor din cadrul subgrupului și trebuie să conțină o recomandare sau o solicitare de luare de măsuri din partea plenului, dacă este necesar.

Articolul 27 – Rolul și responsabilitățile raportorilor

1. Comitetul sau președintele poate desemna unul sau mai mulți (co)raportori pentru anumite chestiuni, în funcție de caz, cu sprijinul secretariatului pentru elaborarea documentelor, a deciziilor sau a altor măsuri de către subgrupurile de experți și/sau Comitet. În principiu, autoritățile de supraveghere sunt desemnate în calitate de raportori. Secretariatul poate acționa, de asemenea, în calitate de raportor.
2. (Co)raportorul/(co)raportorii răspund de elaborarea documentelor, de introducerea de observații în proiectele revizuite, de finalizarea documentelor și prezentarea acestora plenului, inclusiv de recomandările subgrupului cu privire la eventuale măsuri ulterioare, cu sprijinul secretariatului [articolul 75 alineatul (5) și alineatul (6) litera (g) din RGPD].

Articolul 28 – Metodele de lucru ale subgrupurilor de experți

1. Ca regulă generală, subgrupurile de experți caută întotdeauna consensul pentru orice propunere transmisă Comitetului.
2. În cazurile în care nu se ajunge la consens în conformitate cu alineatul (1), subgrupul de experți hotărăște să transmită plenului un document pentru un vot cu majoritatea simplă a tuturor membrilor, prin ridicarea mâinii. Pozițiile divergente trebuie descrise, iar opțiunile alternative pentru decizii trebuie prezentate plenului.

Articolul 29 – Programul de lucru al Comitetului

Comitetul adoptă un program de lucru pe doi ani.

Articolul 30 – Consultarea părților interesate

Comitetul organizează, după caz, consultări ale părților interesate, în conformitate cu articolul 70 alineatul (4) din RGPD. Metodele și perioada de consultare sunt stabilite de la caz la caz.

TITLUL VI – DISPOZIȚII GENERALE

Articolul 31 – Accesul la reuniuni

Participarea la reuniunile plene și la reuniunile subgrupurilor de experți este rezervată persoanelor menționate la articolul 4 (Membri și participare), la articolul 8 (Observatori), la articolul 9 (Experți externi, invitați și alte părți externe) și persoanelor identificate la articolul 25 alineatul (4) din prezentul regulament de procedură.

Articolul 32 – Accesul la documente

1. Publicul are acces la documentele deținute de Comitet, în conformitate cu principiile prevăzute în Regulamentul (CE) nr. 1049/2001 privind accesul public la documentele Parlamentului European, ale Consiliului și ale Comisiei.
2. Cererea inițială de acces în sensul articolului 7 din Regulamentul 1049/2001 este tratată și semnată de unul dintre vicepreședinți. Cererea de confirmare a accesului în sensul articolului 8 din Regulamentul 1049/2001 este tratată și semnată de președinte.

Articolul 33 – Confidențialitatea discuțiilor

1. În conformitate cu articolul 76 alineatul (1) din RGPD, discuțiile din cadrul Comitetului și al subgrupurilor de experți sunt confidențiale atunci când:
 - a. vizează o anumită persoană ;
 - b. vizează mecanismul de asigurare a coerenței;
 - c. Comitetul decide că discuțiile asupra unui anumit subiect trebuie să rămână confidențiale, de exemplu, atunci când discuțiile vizează relații internaționale și/sau când lipsa confidențialității ar submina serios procesul decizional al instituției, cu excepția cazului în care există un interes public superior în ceea ce privește divulgarea.
2. Președintele sau coordonatorii subgrupurilor de experți iau măsurile corespunzătoare pentru a asigura confidențialitatea.

Articolul 34 – Protecția datelor

În conformitate cu regulamentul privind protecția persoanelor fizice cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal de către instituțiile și organele UE, Comitetul desemnează un

responsabil cu protecția datelor, care se află în subordinea președintelui.

Articolul 35 – Raportul anual

În conformitate cu articolul 71 din RGPD, Comitetul publică un raport anual pe site-ul Internet al Comitetului.

Raportul anual este disponibil în limba engleză, iar rezumatul acestuia este disponibil în toate limbile oficiale ale UE.

Articolul 36 – Reprezentarea Comitetului în fața Curții de Justiție a Uniunii Europene

Președintele sau, conform alocării atribuțiilor convenite, vicepreședinții desemnează agentul (agenții) care reprezintă Comitetul în fața Curții de Justiție a Uniunii Europene.

TITLUL VII – DISPOZIȚII FINALE

Articolul 37 – Revizuirea regulamentului de procedură

1. Modificarea prezentului regulament de procedură poate fi propusă de președinte sau de unul dintre membrii Comitetului.
2. Modificările se adoptă în conformitate cu articolul 72 alineatul (2) din RGPD. Prezentul regulament de procedură se revizuieste în termen de doi ani de la adoptarea sa de către Comitet.

Articolul 38 – Site-ul Internet al Comitetului

1. Toate documentele finale adoptate de Comitet sunt puse la dispoziția publicului pe site-ul Comitetului, cu excepția cazului în care Comitetul decide altfel.
2. Site-ul Comitetului este disponibil în limba engleză. Secțiunile statice ale site-ului și comunicatele de presă ar trebui să fie disponibile, de asemenea, în toate limbile oficiale ale UE. Discursurile ar trebui să fie disponibile în limba originală, iar titlurile în limba engleză.

Articolul 39 – Calcularea expirării termenelor

Pentru a calcula termenele și expirarea termenelor menționate în RGPD și în prezentul regulament de procedură, se aplică Regulamentul 1182/71 al Consiliului din 3 iunie 1971 privind stabilirea regulilor care se aplică termenelor, datelor și expirării termenelor.

Articolul 40 – Intrarea în vigoare

Prezentul regulament de procedură intră în vigoare la data adoptării de către Comitet.