

Eljárási szabályzat



EURÓPAI ADATVÉDELMI TESTÜLET ELJÁRÁSI SZABÁLYZAT

7. változat

Elfogadva 2018. május 25-én

Legutóbb módosítva és elfogadva 2020. október 8-án

TARTALOMJEGYZÉK

PREAMBULUM.....	4
I. CÍM – A TESTÜLET.....	5
1. cikk – Személyazonosság.....	5
2. cikk – Küldetés.....	5
3. cikk – Irányadó elvek.....	5
A függetlenség és pártatlanság elve.....	5
A helyes szervezetirányítás, feddhetetlenség és jó közigazgatási magatartás elvei.....	5
A kollegialitás és a befogadás elve.....	5
Az együttműködés elve.....	5
Az átláthatóság elve.....	6
A hatékonyság és korszerűsítés elve.....	6
A proaktivitás elve.....	6
II. CÍM – ÖSSZETÉTEL.....	6
4. cikk – Tagság és részvétel.....	6
5. cikk – Az elnök és az elnökhelyettesek kinevezése és hivatali idejük.....	7
6. cikk – Az elnök és az elnökhelyettesek hivatali idejének lejárata vagy felmentésük.....	8
7. cikk – Az elnök és az elnökhelyettesek feladatai.....	8
8. cikk – Megfigyelők.....	8
9. cikk – Szakértők, vendégek és más külső felek.....	9
III. CÍM – DOKUMENTUMOK ÉS ELJÁRÁS ELFOGADÁSA.....	10
10. cikk – A Testület véleményei az általános adatvédelmi rendelet 64. cikke alapján.....	10
11. cikk – A Testület kötelező érvényű döntései.....	12
12. cikk – A Testület véleményei, iránymutatásai, ajánlásai és legjobb gyakorlatai.....	14
13. cikk – Sürgősségi eljárás.....	14
IV. CÍM – TITKÁRSÁG ÉS SZERVEZET.....	14
14. cikk – A Testület titkársága.....	14
15. cikk – Költségvetés.....	15
16. cikk – Utazási költségek és megtérítés.....	15
17. cikk – Belső információs és kommunikációs rendszer.....	15
V. CÍM – MUNKAMÓDSZEREK.....	15
18. cikk – A Testület plenáris ülései.....	15
19. cikk – A plenáris ülések napirendje.....	16

20. cikk – A plenáris ülések dokumentumai.....	16
21. cikk – A plenáris ülések jegyzőkönyvei és az azokat követő intézkedések	16
22. cikk – A plenáris ülésekre vonatkozó szavazási eljárások	17
23. cikk – Nyelv, fordítás és tolmácsolás az ülések alatt.....	18
24. cikk – Írásos szavazási eljárás	18
25. cikk – Szakértői alcsoportok.....	19
26. cikk – A szakértői alcsoportok koordinátorainak szerep- és felelősségi köre	20
27. cikk – A referens szerepe és felelősségei	20
28. cikk – A szakértői alcsoportok munkamódszerei	21
29. cikk – A Testület munkaprogramja.....	21
30. cikk – Az érdekelt felek konzultációja	21
VI. CÍM – ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	21
31. cikk – Részvételi lehetőség az üléseken	21
32. cikk – A dokumentumokhoz való hozzáférés.....	21
33. cikk – A megbeszélések titkossága.....	22
34. cikk – Adatvédelem	22
35. cikk – Éves jelentés.....	22
36. cikk – A Testület képvisellete az Európai Unió Bírósága előtt.....	22
VII. CÍM – Koordinált felügyeleti bizottság	22
37. cikk – Koordinált felügyeleti bizottság	22
VIII. CÍM – ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	23
38. cikk – Az Eljárási Szabályzat felülvizsgálata	23
39. cikk – A Testület weboldala.....	24
40. cikk – A határidők kiszámítása	24
41. cikk – Hatálybalépés.....	24

PREAMBULUM

AZ EURÓPAI ADATVÉDELMI TESTÜLET,

A természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról szóló, 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet, különösen annak 72. cikke (2) bekezdésének figyelembevételével,

a személyes adatoknak az illetékes hatóságok által a bűncselekmények megelőzése, nyomozása, felderítése, a vádeljárás lefolytatása vagy büntetőjogi szankciók végrehajtása céljából végzett kezelése tekintetében a természetes személyek védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 2008/977/IB tanácsi kerethatározat hatályon kívül helyezéséről szóló, 2016. április 27-i (EU) 2016/680 európai parlamenti és tanácsi irányelv figyelembevételével,

az EGT-megállapodás, és különösen az EGT vegyes bizottsága az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodás XI. mellékletének és 37. jegyzőkönyvének módosításáról szóló 154/2018 határozatának figyelembevételével

mivel:

(1) A természetes személyeknek a személyes adatok kezelésére vonatkozó védelme az Alapjogi Charta 8. cikkének (1) bekezdésében és az Európai Unió működéséről szóló szerződés 16. cikke (1) bekezdésében rögzített alapvető jog.

(2) Az (EU) 2016/679 rendelet (az „általános adatvédelmi rendelet”) az Unió független szervének, az Európai Adatvédelmi Testület (a továbbiakban: a Testület) létrehozásáról rendelkezik, amely feladata, hogy biztosítsa az általános adatvédelmi rendelet következetes alkalmazását, és támogassa az együttműködést a felügyeleti hatások között az egész Unióban.

(3) Az általános adatvédelmi rendelet egyúttal rendelkezik a Testület feladatairól, az elnökről és az elnökhelyettesekről, valamint a titkárságról.

(4) Az (EU) 2016/680 irányelv (a „rendőri és büntető igazságszolgáltatási adatvédelmi irányelv”) további feladatokat határoz meg a Testület, az elnök és az elnökhelyettesek, valamint a titkárság számára.

(5) A 45/2001/EK (felülvizsgálendő) rendelet a személyes adatok közösségi intézmények és szervek által történő feldolgozása tekintetében az egyének védelméről, valamint az ilyen adatok szabad áramlásáról határoz meg szabályokat.

(6) Az uniós jog egyéb rendelkezései további feladatokat róhat a Testületre.

(7) Az általános adatvédelmi rendeletet belefoglalták az EGT-megállapodásba, és a megállapodás előírja, hogy az EGT-tag EFTA-államok felügyeleti hatóságainak és az EFTA

Felügyeleti Hatóságnak részt kell venniük a Testület tevékenységeiben, valamint hogy az Európai Adatvédelmi Testület eljárási szabályzata teljeskörűen érvényre juttatja részvételüket. Bár nincs szavazati joguk, az EGT-tag EFTA-államok felügyeleti hatóságainak jogukban áll kifejtetni álláspontjukat minden megvitatott kérdésben és/vagy szavazásra terjesztett témában.

ELFOGADTA A KÖVETKEZŐ ELJÁRÁSI SZABÁLYZATOT:

I. CÍM – A TESTÜLET

1. cikk – Személyazonosság

Az Európai Adatvédelmi Testület (a továbbiakban: Testület) egy jogi személyiséggel rendelkező uniós szerv, amely függetlenül jár el feladatainak elvégzésében vagy jogköreinek gyakorlásában. A Testület székhelye Brüsszel, ahol az összes fő tevékenységét végzi.

2. cikk – Küldetés

A Testület biztosítja az általános adatvédelmi rendelet következetes alkalmazását, és egyúttal biztosítja a rendőri és büntető igazságszolgáltatási adatvédelmi irányelvben és az uniós jog keretében más vonatkozó jogalkotási eszközökben említett feladatok elvégzését.

3. cikk – Irányadó elvek

A függetlenség és pártatlanság elve

Az általános adatvédelmi rendelet 69. cikkében rögzített *függetlenségi elv* szerint a Testület pártatlanul és teljes függetlenséggel jár el feladatainak elvégzésében és jogköreinek gyakorlásában.

A helyes szervezetirányítás, feddhetetlenség és jó közigazgatási magatartás elvei

A *jó közigazgatás, feddhetetlenség és helyes hivatali magatartás elvei* szerint a Testület szakértőként, megbízható és hiteles szervként jár el a közösség érdekében az adatvédelem területén, megfelelő döntéshozatali eljárásokkal és hatékony pénzgazdálkodással.

A kollegialitás és a befogadás elve

A *kollegialitás és a befogadás elve* szerint, illetve az általános adatvédelmi rendelet és a rendőri és büntető igazságszolgáltatási adatvédelmi irányelv rendelkezései alapján a Testület megszervezése és működése kollektívan, testületi szervként történik.

Az együttműködés elve

Az *együttműködés elve* szerint a Testület támogatja a felügyeleti hatóságok közötti együttműködést, és igyekszik a lehetőségek szerint konszenzus útján, illetve az általános adatvédelmi rendelet és a rendőri és büntető igazságszolgáltatási adatvédelmi irányelv alapján működni.

Az átláthatóság elve

Az *átláthatóság elve* szerint a Testület a lehető legnyíltabban működik, hogy hatékonyabb és felelősebb legyen az egyének irányában. A Testület jól érthető nyelven írja le tevékenységeit, amelyet mindenki számára elérhetővé tesz.

A hatékonyság és korszerűsítés elve

A *hatékonyság és korszerűsítés elve* szerint a Testület hatékonyan és a lehető legrugalmasabban működik annak érdekében, hogy tagjai között a legmagasabb szintű szinergiákat érje el belül. A hatékonyság és korszerűsítés elve olyan új technológiák alkalmazásával valósul meg, amelyek segítik az aktuális munkamódszerek hatékonyabbá tételét, például minimálisra csökkentik az alakiságokat és biztosítják a hatékony igazgatási támogatást.

A proaktivitás elve

A *proaktivitás elve* szerint a saját kezdeményezésére eljáró Testület innovatív megoldásokat jelez előre és támogat, hogy segítse az adatvédelemben felmerülő digitális kihívások leküzdését. Így az érintett felek (tagok, megfigyelők, személyzet és meghívott szakértők) hatékony részvételének biztosításával a valós élet igényeit és törekvéseit teljes körűen veszik figyelembe.

II. CÍM – ÖSSZETÉTEL

4. cikk – Tagság és részvétel

1. A Testület az egyes tagállamok és az EGT-tag EFTA-államok részéről egy felügyeleti hatóság vezetőjéből vagy az általános adatvédelmi rendelet 68. cikkének (4) bekezdése szerinti közös képviselőből és az európai adatvédelmi biztosból vagy ezek megfelelő képviselőiből (a továbbiakban: tagok) áll. Ami a Testület általános adatvédelmi rendelettel kapcsolatos tevékenységeit illeti, az EGT-tag EFTA-államok felügyeleti hatóságai ugyanazokkal a jogokkal és kötelezettségekkel rendelkeznek, mint az uniós tagállamok felügyeleti hatóságai, a szavazati jog és a Testület elnökévé, illetve alelnökeivé való választhatóság kivételével, hacsak ez a Szabályzat másként nem rendelkezik. Jogukban áll kifejtetni álláspontjukat minden megvitatott kérdésben és/vagy szavazásra terjesztett témában.
2. Az Európai Bizottságnak (a továbbiakban: a Bizottság) jogában áll szavazati jogok nélkül részt venni a Testület tevékenységeiben és képviselőt kijelölni. Az EFTA Felügyeleti Hatóságnak jogában áll szavazati jogok nélkül részt venni a Testület általános adatvédelmi rendelettel kapcsolatos tevékenységeiben és képviselőt kijelölni.
3. Amennyiben egy tagállamban egynél több felügyeleti hatóság felelős az általános adatvédelmi rendelet és a rendőri és büntető igazságszolgáltatási adatvédelmi irányelv vagy bármely más uniós vonatkozó törvény rendelkezései alkalmazásának nyomon követéséért – a nemzeti törvények szerint –, közös képviselőt jelölnek ki. Ugyanez

vonatkozik az EGT-tag EFTA-államok felügyeleti hatóságaira, amelyek az általános adatvédelmi rendelet rendelkezései alkalmazásának nyomán követéséért felelnek.

4. Ha egy felügyeleti hatóság vezetője hiányzik a Testület üléseiről, képviselőket neveznek ki az érintett felügyeleti hatóságaik, akik jogosultak megjelenni és szavazati joggal részt venni. A közös képviselőt elkísérheti a tagállama egy másik felügyeleti hatóságának vezetője vagy annak képviselője, aki a jelen Eljárási Szabályzat e bekezdésének első mondata szerinti képviselőként is eljárhat szükség esetén az adott tagállam törvénye alapján.
5. A nemzeti felügyeleti hatóságok vezetőit, az európai adatvédelmi biztost vagy azok képviselőit, valamint a Bizottság és az EFTA Felügyeleti Hatóság képviselőit személyzeti tagjaik segíthetik. A személyzeti tagoknak az üléseken résztvevő küldöttségenkénti számát a szükséges minimumra kell korlátozni a megoldandó kérdések fontosságának és sokféleségének figyelembevételével.

5. cikk – Az elnök és az elnökhelyettesek kinevezése és hivatali idejük

1. A Testület titkos szavazással választja meg az elnököt és a két elnökhelyettest a szavazati joggal rendelkező azon tagok egyszerű többségével, akik megjelennek vagy akiket megbízás útján képviselnek az Eljárási Szabályzat 22. cikkének (5) bekezdése szerint.
2. Az elnök és az elnökhelyettesek hivatali ideje öt év, ami a megválasztásuk napjától kezdődik. Az elnök és az elnökhelyettesek egyszer választhatók meg újra további öt évre.
3. Az elnök vagy az elnökhelyettesek megbízásának lejártja előtt legalább két hónappal a titkárság választást hirdet ki a távozó tag leváltására.

Amennyiben a megbízás a 6. cikkben meghatározott okok miatt ér véget, a titkárság a 6. cikk (1) bekezdésében meghatározott közléstől vagy a 6. cikk (2) bekezdésében meghatározott felmentéstől számított egy héten belül kihirdeti a választást.

4. A jelölteket a választás előtt legalább 1 hónappal kell írásban javasolni a titkárság és az elnök részére. A titkárság a választás előtt legalább három héttel eljuttatja a jelöltlistát a tagokhoz.
5. Ha csak egy jelöltet indítanak az elnöki vagy az elnökhelyettesi pozícióra, a jelöltet megválasztják, amennyiben megkapja az egyszerű többség támogatását. Amennyiben a jelölt nem kapja meg a támogatást az első fordulóban, vagy abban az esetben, ha egynél több jelölt van, és egyik jelölt sem kapja meg a többséget, meg kell ismétetni a szavazást. Ha a második fordulóban az egyetlen jelölt vagy bármelyik jelölt nem kapja meg az egyszerű többségi támogatást, késedelem nélkül új jelölteket kell javasolni.

6. cikk – Az elnök és az elnökhelyettesek hivatali idejének lejárata vagy felmentésük

1. Az elnök és az elnökhelyettesek hivatali ideje megszűnik, amint a felügyeleti hatóságnál véget ér a hivatali idejük, vagy amikor az ötéves hivatali idő véget ér, avagy lemondás, illetve a 6. cikk (2) bekezdése szerinti felmentés esetén. Az elnök vagy az elnökhelyettesek a hivatali idő letelte vagy a lemondási szándékuk előtt két hónappal kötelesek tájékoztatni a titkárságot. Ha ez a nemzeti eljárások feltételei miatt nem lehetséges, az elnök vagy az elnökhelyettesek kötelesek azonnal tájékoztatni a titkárságot, miután a felügyeleti hatóság vezetőjeként történő leváltásukat megerősítik. Amennyiben megbízásuk a teljes hivatali idő előtt szűnik meg, új választást kell kiírni minél előbb az új megbízásra vonatkozóan (az általános adatvédelmi rendelet 73. cikkének (2) bekezdése).
2. Miután a Testület megkapta a tagok legalább egyharmadának indoklással ellátott javaslatát az aktuális elnök és/vagy elnökhelyettesek felmentéséről, egyszerű többséggel hoz döntést az elnök és/vagy az elnökhelyettes(ek) felmentéséről.

7. cikk – Az elnök és az elnökhelyettesek feladatai

1. Az általános adatvédelmi rendelet 74. cikke szerinti feladatokon kívül az elnök felelős a Testület képviseletéért az általános adatvédelmi rendelet 68. cikkének (2) bekezdése szerint. Az elnök a Testület megbízása alapján jár el, és egy elnökhelyettest, valamely felügyeleti hatóság bármely tagját vagy a titkárság tagját nevezheti ki, hogy kifelé képviselje a Testületet a nevében. Az elnök tájékoztatja a Testület valamennyi tagját az esetlegesen tervezett külső megbízásokról és kapcsolatokról, valamint adott esetben képviselő kijelöléséről, és jelentést tesz ezek eredményeiről.
2. Az elnök és/vagy az elnökhelyettesek minden egyes megválasztása után, az elnök az elnökhelyettesekkel folytatott egyeztetés után javaslatot nyújt be a Testületnek a feladataik felosztásáról, ideértve egymás képviseletét a rendelkezésre állás hiánya vagy munkaképtelenség esetében. Az elnök az elnökhelyettesre bízhatja a dokumentumok aláírási jogát.

Az elnök javaslatát elfogadottnak kell tekinteni, amennyiben a Testület tagjainak egyharmada nem él kifogással.

8. cikk – Megfigyelők

1. Az Unió és az Unión kívüli ország között létrejött, az Unión kívüli ország adatvédelmi hatóságának Testületben betöltött különleges státuszt biztosító esetleges nemzetközi megállapodás sérelme nélkül a Testület kérésre dönthet úgy, hogy az Unión kívüli ország adatvédelmi hatóságának megfigyelői státuszt ad, ha ez a Testület érdekében áll, és a következő kumulatív feltételek teljesülnek:

) az Unión kívüli ország adatvédelmi hatósága teljes függetlenséggel jár el;

J) az adatvédelmi hatóság egy olyan Unión kívüli országban rendelkezik székhellyel, amely az Európai Unióhoz való csatlakozás céljából kötelező érvényű nemzetközi kötelezettségvállalásokat tett arra vonatkozóan, hogy adatvédelmi szabályait teljes mértékben összehangolja az EU adatvédelmi szabályaival.

2. A megfigyelők nem vehetnek részt a Testület szakértői al csoportjaiban és plenáris ülésein vagy ezeknek a VII. fejezet I. és II. szakasza szerinti intézkedések és az általános adatvédelmi rendelet 70. cikke (1) bekezdésének s) pontja szerinti vélemények előkészítésében, megvitatásában és elfogadásában. Ami a VII. fejezet I. szakaszát és az általános adatvédelmi rendelet 70. cikke (1) bekezdésének s) pontja szerinti véleményeket illeti, eseti alapon lehetőség van megfigyelő részvételére, amennyiben i) ez a Testület és az adott megfigyelő érdekében áll és ii) összhangban van az alkalmazandó titoktartási kötelezettségekkel. A i) plenáris üléseken való részvétel biztosítására vonatkozó határozatot az elnök hozza meg, a ii) szakértői al csoportokban való részvételre vonatkozót pedig a megfelelő koordinátor, aki az elnököt erről előzetesen tájékoztatja.
3. A megfigyelők számára nem téríthetők meg az üléseken való részvételük költségei.
4. A Testület titkársága gondoskodik róla, hogy a megfelelő információkat megosszák a megfigyelőkkel.
5. A szakértői al csoportokban vagy a plenáris üléseken részt vevő megfigyelőket meg kell említeni a jegyzőkönyvben.
6. A megfigyelőket ugyanolyan titoktartási kötelezettségek terhelik, mint a Testület tagjait az általános adatvédelmi rendelet 54. cikkének (2) bekezdésében és a jelen Eljárási Szabályzat 33. cikkében leírtak szerint.
7. A megfigyelői státusz a Testület indokolással ellátott határozatával visszavonható, különösen akkor, ha az e cikk (1) bekezdésében megállapított feltételek valamelyike már nem teljesül.

9. cikk – Szakértők, vendégek és más külső felek

1. Hacsak a Testület tagjainak többsége vagy az elnök nem kifogásolja, a Testület vagy bármelyik szakértői al csoport bármelyik tagjának javaslatára az elnök a titkárságon keresztül külső szakértőket, vendégeket vagy más külső feleket hívhat meg, hogy részt vegyenek egy plenáris ülésen, és a napirendben jelezheti azokat a témákat, amelyekre meghívják őket.

2. Hacsak a Testület tagjainak többsége vagy az elnök nem kifogásolja, a Testület vagy bármelyik szakértői alcsoport bármelyik tagjának javaslatára a szakértői alcsoport koordinátora a titkárságon keresztül külső szakértőket, vendégeket vagy más külső feleket hívhat meg, hogy részt vegyenek a szakértői alcsoport ülésén.
3. Az alcsoport ülésén résztvevő meghívott szakértőket, vendégeket vagy más külső feleket meg kell említeni az adott napirendben és a jegyzőkönyvben.
4. A szakértőket, vendégeket és más külső feleket ugyanolyan titoktartási kötelezettségek terhelik, mint a Bizottság tagjait az általános adatvédelmi rendelet 54. cikkének (2) bekezdésében és a jelen Eljárási Szabályzat 33. cikkében leírtak szerint.

III. CÍM – DOKUMENTUMOK ÉS ELJÁRÁS ELFOGADÁSA

10. cikk – A Testület véleményei az általános adatvédelmi rendelet 64. cikke alapján

1. Az általános adatvédelmi rendelet 64. cikkének (1) bekezdésében hivatkozott esetekben az illetékes felügyeleti hatóság a Testület informatikai rendszerén keresztül elküldi a titkárság részére a vonatkozó dokumentumokat, köztük a döntéstervezetet a Testület általi véleményezés céljából. A titkárságnak előzetesen ellenőriznie kell, hogy minden dokumentum teljes-e. A titkárság kérheti az illetékes felügyeleti hatóságot, hogy az irat teljességéhez szükséges kiegészítő információkat megadott időkereten belül biztosítsa a titkárság részére. Szükség esetén az illetékes hatóság által benyújtott dokumentumokat indokolatlan késedelem nélkül a titkárság angolra fordítja. Amikor az illetékes hatóság egyetért a fordítással, és az elnök, valamint az illetékes felügyeleti hatóság úgy döntenek, hogy az irat teljes, az elnök nevében a titkárság továbbítja az iratot a Testület tagjaihoz az általános adatvédelmi rendelet 64. cikke (5) bekezdésének a) pontja szerint. Az általános adatvédelmi rendelet 64. cikke (3) bekezdésének utolsó mondata szerint az elnök megjelölhet egy két-három hét közötti időszakot (kivéve, ha az egy teljesen új vagy összetett ügyre vonatkozik, amelyhez hosszabb időre van szükség), amelyen belül, ha a tagok nem emeltek kifogást, úgy kell tekinteni, hogy egyetértenek a felügyeleti hatóság döntéstervezetével („kifogásról való lemondáson alapuló eljárás”).
2. E cikk (1) bekezdése szerint a Testület véleményét el kell fogadni nyolc héten belül azután, hogy az elnök és az illetékes felügyeleti hatóság úgy döntött, hogy az irat teljes. Ez az időtartam további 6 héttel hosszabbítható meg, figyelembe véve a tárgy összetettségét, az elnök saját kezdeményezésére hozott döntése alapján vagy a Testület tagjai legalább egyharmadának kérésére. Az e cikk (1) bekezdésében említett, kifogásról való lemondáson alapuló eljárásra ezen időtartam alatt kerül sor, valamint arra is, hogy a Testület ezen eljárást követően elfogadja az alábbi (5) bekezdésben említett véleményt.

3. A kéréseket az általános adatvédelmi rendelet 64. cikkének (2) bekezdése szerinti indoklással kell ellátni. A Testület indokolatlan késedelem nélkül és az elnök által kitűzött határidőn belül dönthet úgy, hogy nem bocsát ki véleményt az általános adatvédelmi rendelet 64. cikkének (2) bekezdése szerint, ha nem teljesülnek a kritériumok.
4. Az általános adatvédelmi rendelet 64. cikkének (3) bekezdése szerint a Testület indokolatlan késedelem nélkül és az elnök által kitűzött határidőn belül dönthet úgy, hogy nem bocsát ki véleményt az általános adatvédelmi rendelet 64. cikkének (1) és (2) bekezdése szerint, mivel ugyanazon ügyről már bocsátott ki véleményt. A Testület véleményét el kell fogadni nyolc héten belül azután, hogy az elnök és az illetékes felügyeleti hatóság/Bizottság/EFTA Felügyeleti Hatóság úgy döntött, hogy az irat teljes. Ez az időtartam további 6 héttel hosszabbítható meg, figyelembe véve a tárgy összetettségét, az elnök saját kezdeményezésére hozott döntése alapján vagy a Testület tagjai legalább egyharmadának kérésére.
5. E cikk (1) bekezdésének utolsó mondata és az általános adatvédelmi rendelet 64. cikke (3) bekezdésének utolsó mondata szerint, és hacsak nem állnak fenn rendkívüli körülmények, amennyiben a Testület egyetlen tagja sem emelt kifogást a felügyeleti hatóság által az általános adatvédelmi rendelet 64. cikkének (1) bekezdése alapján a Testülethez benyújtott döntéstervezet ellen, a Testület kedvező véleményt fogad el a benyújtott döntéstervezetről. Abban az esetben, ha a Testület legalább egy tagja kifogást emelt a felügyeleti hatóság döntéstervezete ellen az elnök által az (1) bekezdés utolsó mondata szerint meghatározott időszak alatt, a kifogásról való lemondáson alapuló eljárás lezárul és a Testület haladéktalanul megkezdí a kifogás(ok) vizsgálatát, miközben az általános adatvédelmi rendelet 64. cikkének (1) bekezdésében meghatározott eljárás szerint elkészíti a döntéstervezetre vonatkozó véleményt. Ha a Testület tagja(i) az e cikk (1) bekezdésének utolsó mondatában említett, „kifogásról való lemondáson alapuló eljárás” során kifogást emel(nek) a Testülethez benyújtott döntéstervezet ellen, azt meg kell indokolnia/indokolniuk.
6. Mielőtt a Testület megszavazná őket, a véleményeket a titkárság előkészíti és megfogalmazza – az elnök döntése alapján – az előadóval és a szakértői alcsoportok tagjaival együtt.
7. Amikor az általános adatvédelmi rendelet 64. cikkének (7) bekezdése szerint az általános adatvédelmi rendelet 64. cikkének (1) bekezdésében hivatkozott illetékes felügyeleti hatóság a Testület véleményének kézhezvételét követően tájékoztatja az elnököt arról, hogy módosítja-e vagy fenntartja-e az általános szerződési feltételeket, illetve amikor a felügyeleti hatóság tájékoztatja a Testület elnökét arról, hogy részben vagy egészében nem követi a Testület véleményét az általános adatvédelmi rendelet 64. cikkének (8) bekezdése szerint, az elnök nevében a titkárság továbbítja ezt az információt, és adott esetben a

nemzeti felügyeleti hatóság által benyújtott módosított döntésvajlaslatot a Testület tagjaihoz.

8. Amikor az általános adatvédelmi rendelet 64. cikkének (1) bekezdésében hivatkozott illetékes felügyeleti hatóság kijelenti, hogy részben vagy egészében a Testület véleménye alapján fog eljárni, és ennek alapján a döntéstervezetet változatlan formában fenntartja, illetve módosítja, az előadó, a szakértői alcsopott és a Titkárság, akik jelen cikk 6. bekezdésének megfelelően a Testület véleményét elkészítették, adott esetben, lehető leghamarabb értesítik a Testületet, hogy véleményük szerint e felügyeleti hatóság jelen cikk 7. bekezdése alapján benyújtott módosított döntéstervezete miként veszi figyelembe a Testület véleményét. Az illetékes felügyeleti hatóságnak lehetőséget kell biztosítani a vonatkozó információ közlésére. A Titkárság továbbítja ezt az információt a Testület tagjai számára.
9. Amikor a felügyeleti hatóság jelzi az elnök számára, hogy részben vagy egészében nem a Testület véleménye alapján fog eljárni, az általános adatvédelmi rendelet 65. cikkének (1) bekezdése lép érvénybe az általános adatvédelmi rendelet 64. cikkének (8) bekezdésének megfelelően. Következésképpen más illetékes felügyeleti hatóságok jogának megsértése nélkül, a Bizottság vagy az EFTA felügyeleti hatósága az ügyet az általános adatvédelmi rendelet 65. cikkének (1) bekezdésének c) pontja alapján a Testület elé terjeszti, az elnök, illetve valamelyik elnökhelyettes az általános adatvédelmi rendelet 65. cikkének (1) bekezdésének c) pontja alapján a Testület elé terjeszti.
- 10.A Testület saját döntésének az általános adatvédelmi rendelet 64. cikkének (1) bekezdésének megfelelően történő elfogadását követően semmilyen esetben sem fog bármely, az általános adatvédelmi rendelet 64. cikke alá eső döntést, illetve ugyanennek a rendeletnek 64. cikke értelmében folytatott eljárás keretében álláspontot elfogadni, továbbá nem fogja elismerni, hogy a döntéstervezetet módosítás nélkül el lehet fogadni, és nem fogja kijelenteni azt sem, hogy az általános adatvédelmi rendelet 64. cikkének (7) bekezdésének megfelelően benyújtott módosított nemzeti döntéstervezet összhangban van-e vagy sem az Európai Adatvédelmi Testületnek az általános adatvédelmi rendelet 64. cikkének (1) bekezdésének megfelelően elfogadott véleményével.

11. cikk – A Testület kötelező érvényű döntései

1. A Testület tiszteletben tartja a Charta 41. cikkében meghatározott megfelelő ügyintézéshez való jogot. Döntéshozatal előtt a Testület gondoskodik minden olyan személy meghallgatásáról, akit az kedvezőtlenül érinthet.
2. A vezető felügyeleti hatóság a jelen Eljárási Szabályzat 17. cikkében hivatkozott információs és kommunikációs rendszeren keresztül benyújtja az anyagot a titkársághoz. Az általános adatvédelmi rendelet 65. cikke (1) bekezdésének a) pontja esetében az anyag titkárságnak történő benyújtásakor a vezető felügyeleti hatóság mellékeli:

- a) a döntéstervezetet vagy a kifogások figyelembevételével módosított döntéstervezetet,
- b) a releváns tények és indokok összefoglalását,
- c) az érintett felügyeleti hatóság(ok) által az általános adatvédelmi rendelet 60. cikke (4) bekezdésének (és adott esetben 60. cikke (5) bekezdésének) megfelelően emelt kifogás(oka)t,
- d) annak feltüntetését, hogy a vezető felügyeleti hatóság nem követi a releváns és megalapozott kifogást, vagy véleménye szerint a kifogás nem releváns, vagy megalapozott,
- e) a (módosított) döntéstervezet és az érintett felügyeleti hatóság(ok) által emelt kifogás(ok) benyújtásának időpontját és formáját igazoló dokumentációt annak érdekében, hogy a titkárság ellenőrizhesse, hogy a kifogást írásban tették-e a törvényes határidőn belül (pl. a jelen Eljárási Szabályzat 17. cikkében hivatkozott információs és kommunikációs rendszerből származó, releváns és megalapozott kifogásokra vonatkozó jelentés), és
- f) az Európai Unió Alapjogi Chartája 41. cikkének megfelelően a vezető felügyeleti hatóság által begyűjtött, Testület döntésével kedvezőtlenül érintett személyek írásos észrevételeit, valamint a Testülethez benyújtott azon dokumentumokra vonatkozó igazolást, amelyeket a meghallgatáshoz való joguk gyakorlására való felhívás időpontjában bocsátottak rendelkezésükre, illetve azon elemek pontos azonosítását, amelyekre ez nem igaz.

Az elnök és a vezető felügyeleti hatóság dönt az irat teljességéről. Az elnök nevében a titkárság elemzi az irat teljességét. Továbbá a titkárság kérheti a vezető felügyeleti hatóságot / és/vagy az érintett felügyeleti hatóságokat, hogy a kiegészítő információkat megadott időkereten belül biztosítsa, (pl. annak megerősítését, hogy a döntéstervezetet az általános adatvédelmi rendelettel összhangban döntéstervezetnek kell tekinteni) Szükség esetén az illetékes hatóság által benyújtott dokumentumokat a titkárságnak angolra kell fordítania. Amint az illetékes hatóság egyetért a fordítással és az elnök, valamint a vezető felügyeleti hatóság úgy dönt, hogy az irat teljes, az elnök nevében a titkárság indokolatlan késedelem nélkül továbbítja az iratot a Testület tagjaihoz. Amennyiben a vezető felügyeleti hatóság a fent említett információkat a meghatározott időkereten belül nem biztosítja, az elnök felkéri a titkárságot, hogy utalja az ügyet a Testület elé.

A végleges döntéshozatalhoz a Testület csak azokat a dokumentumokat veszi figyelembe, amelyeket a vezető felügyeleti hatóság és a többi érintett felügyeleti hatóság az ügy Testület elé utalása előtt nyújt be. A Testület szintén figyelembe veszi azokat az információkat, amelyeket az érintett felek meghallgatáshoz való jogának biztosítása keretében gyűjtöttek össze.

Kivételes körülmények esetén azonban a Testület további dokumentumokat is figyelembe vehet, ha azt szükségesnek ítéli.

3. Az általános adatvédelmi rendelet 65. cikke (1) bekezdésének b) és c) pontjai esetében, amikor az anyagot a titkársághoz továbbítják, az illetékes felügyeleti hatóságok, a Bizottság

vagy az EFTA Felügyeleti Hatóság közli az összes érintett dokumentumot. Szükség esetén a benyújtott dokumentumokat indokolatlan késelem nélkül angolra fordítja a titkárság. Amint az elnök és az illetékes felügyeleti hatóságok/Bizottság/EFTA Felügyeleti Hatóság úgy döntenek, hogy az irat teljes, az anyagot késelem nélkül a Testület tagjaihoz továbbítják a titkárságon keresztül.

4. A Testület döntését el kell fogadni egy hónapon belül azután, hogy az elnök és az illetékes felügyeleti hatóság/Bizottság/EFTA Felügyeleti Hatóság úgy döntött, hogy az irat teljes. Ez az időtartam további egy hónappal hosszabbítható meg, figyelembe véve a tárgy összetettségét, az elnök saját kezdeményezésére hozott döntése alapján vagy a Testület tagjai legalább egyharmadának kérésére.
5. Mielőtt a Testület megszavazná őket, a döntéseket a titkárság előkészíti és megfogalmazza – az elnök döntése alapján – az előadóval és a szakértői alcsoportok tagjaival együtt.

12. cikk – A Testület véleményei, iránymutatásai, ajánlásai és legjobb gyakorlatai

1. Az általános adatvédelmi rendelet 70. cikke (1) bekezdésének d), e), f), g), h), i), j), k), m), p), q), r), s) és x) pontjaiban és a rendőri és büntető igazságszolgáltatási adatvédelmi irányelv 51. cikkében foglalt esetekben a Testület véleményeket, iránymutatásokat, ajánlásokat vagy legjobb gyakorlatokat bocsát ki.
2. Mielőtt a Testület általi szavazásra benyújtják, a Testület (1) bekezdésben hivatkozott véleményeit, iránymutatásait, ajánlásait és legjobb gyakorlatait előadó, szakértői alcsoportok készítik elő a titkársággal együttműködésben.

13. cikk – Sürgősségi eljárás

1. Az általános adatvédelmi rendelet 66. cikkében rögzített sürgősségi eljárás esetében a 11. és 12. cikkben említett határidőket két hétre kell csökkenteni, és a dokumentumokat a tagok egyszerű többségével fogadják el.
2. A sürgős véleményt vagy döntést kérő felügyeleti hatóságnak ki kell fejtenie az indokokat arra vonatkozóan, hogy miért kell egy ilyen sürgős véleményt vagy döntést elfogadni és be kell nyújtania a megfelelő dokumentumokat. Szükség esetén az illetékes felügyeleti hatóság által benyújtott dokumentumokat a titkárságnak angolra kell fordítania. Amint az elnök és az illetékes felügyeleti hatóság úgy dönt, hogy az irat teljes, azt indokolatlan késelem nélkül a Testület tagjaihoz továbbítják a titkárságon keresztül.

IV. CÍM – TITKÁRSÁG ÉS SZERVEZET

14. cikk – A Testület titkársága

1. Az általános adatvédelmi rendelet 75. cikkének (1) bekezdése szerint az európai adatvédelmi biztos biztosítja a Testület titkárságát, amelynek az a feladata, hogy elemzési, igazgatási és logisztikai támogatást nyújtson a Testületnek. Az általános adatvédelmi

rendelet 75. cikkének (2) bekezdése szerint a titkárság kizárólag az elnök utasításai alapján végzi a feladatait.

2. A titkárság vezetője felelős a titkárság feladatainak megfelelő és időszerű teljesítéséért.

15. cikk – Költségvetés

1. A Testület számára biztosított költségvetésre az európai adatvédelmi biztos költségvetésének ezzel kapcsolatos címe vonatkozik.

2. Az elnök az európai adatvédelmi biztossal együttműködésben köteles rendszeresen pénzügyi jelentéseket biztosítani a plenáris ülés részére.

16. cikk – Utazási költségek és megtérítés

Minden tagállamból egy képviselő jogosult a szakértői alcsoportokban és a plenáris üléseken való részvétel utazási költségeinek megtérítésére. Az EGT-tag EFTA-államok képviselői nem jogosultak megtérítésre.

17. cikk – Belső információs és kommunikációs rendszer

1. A Testület titkársága információs és kommunikációs rendszert biztosít különösen a dokumentumok elektronikus cseréjének támogatása céljából az együttműködési és egységességi mechanizmusokon belül.

2. A titkárság hozzáférést biztosít az információs és kommunikációs rendszerhez a Testület tagjai, a Bizottság, az EGT-tag EFTA-államok felügyeleti hatóságai, egyéb felügyeleti hatóságok, illetve az egyetlen kapcsolattartó pont részére (az általános adatvédelmi rendelet 119. preambulumbekzdése), miután a tagok a nemzeti jog rendelkezései szerint értesítést küldtek.

V. CÍM – MUNKAMÓDSZEREK

18. cikk – A Testület plenáris ülései

1. A rendes plenáris üléseket az elnök az ülés előtt legalább három héttel korábban hívja össze. A titkárság küldi el a meghívót az egyes tagoknak. Ahol az technikailag lehetséges és biztonságos, a résztvevők videokonferencia vagy egyéb műszaki eszközök útján távolról is részt vehetnek a rendes üléseken.

2. Saját kezdeményezésére vagy a Testület szavazati joggal rendelkező tagjai többségének kérésére az elnök rendkívüli plenáris üléseket is összehívhat. A rendkívüli plenáris üléseket az ülés előtt legalább egy héttel korábban hívja össze az elnök. Ahol az műszakilag lehetséges, a résztvevők videokonferencia vagy a Testület által elfogadott egyéb műszaki eszközök útján távolról is részt vehetnek a rendkívüli plenáris üléseken.

3. Az elnök irányítja az eljárásokat az ülés alatt. Ha az elnök nem tud részt venni, elnökhelyettest jelöl ki, aki képviseli őt az ülésen.
4. Csak akkor kerül sor plenáris ülésre, ha a szavazati joggal rendelkező tagok vagy képviselőik legalább fele megjelenik az ülésen.

19. cikk – A plenáris ülések napirendje

1. A plenáris ülések napirendtervezetét az elnökhelyettesekkel és a titkársággal együttműködve készíti el az elnök, majd az ülés előtt legalább két héttel kiosztja a tagok és a napirend vonatkozó részeinek tekintetében jóváhagyott más külső résztvevők között. Rendkívüli plenáris ülések esetében a napirendet az ülésre szóló meghívóval együtt küldik el.
2. A tagok kérhetik a napirendtervezetben egyes elemek szerepeltetését, törlését vagy helyettesítését. Az elnök tájékoztatja az összes tagot ezekről a kérésekről.
3. A napirendtervezetet az egyes ülések megkezdésekor fogadják el. Ha kéréseket nyújtottak be egyes elemek szerepeltetésére, törlésére vagy helyettesítésére, azokról külön szavaznak, és akkor fogadják el őket, ha a tagok egyszerű többsége így állapodik meg.
4. A napirendtervezet nyilvános változatát a Testület weboldalán teszik közzé.
5. A meghívott szakértőket, megfigyelőket vagy a plenáris ülésen résztvevő más vendégeket meg kell említeni az adott napirendben és azokban a megbeszélési pontokban, amelyeken részt fognak venni.

20. cikk – A plenáris ülések dokumentumai

1. A titkárságnak az összes vonatkozó dokumentumot az ülés előtt legalább 10 naptári nappal vagy a rendkívüli plenáris ülés előtt egy héttel korábban el kell küldenie a tagok részére. Kivételes körülmények esetében a téma fontosságát vagy a sürgősséget tekintve a dokumentumok később is elküldhetők. Amennyiben a téma megvitatása nem sürgős vagy kötelező, a Testület eldönti, hogy megvitassák-e vagy sem azokat a dokumentumokat, amelyeket nem időben nyújtottak be.
2. A Testülethez benyújtott egyes témákat tájékoztatóval látják el, amely összefoglalja a helyzetet és azokat az alapvető kérdéseket, amelyeket a Testületnek meg kell vitatnia vagy el kell döntenie.

21. cikk – A plenáris ülések jegyzőkönyvei és az azokat követő intézkedések

1. Az elnök jóváhagyása után a titkárság elkészíti a plenáris ülések jegyzőkönyvtervezetét, és a plenáris ülés után legkésőbb három héten belül észrevételezésre elküldi minden tagnak. Az ülések résztvevőinek listáját csatolni kell a jegyzőkönyvhöz.
2. A jegyzőkönyvtervezet tartalmazza a megbeszélések összefoglalását, az elért következtetések, a meghozott döntések jegyzékét, illetve az esettől függően a szavazás(ok) számszerű eredményét. Emellett tartalmazza a benyújtott dokumentumok listáját és azok státuszát. Az EGT-tag EFTA-államok felügyeleti hatóságainak álláspontjait külön veszik jegyzőkönyvbe.
3. A jegyzőkönyvtervezetet a szavazati joggal rendelkező tagok a következő plenáris ülésen vagy a jelen Eljárási Szabályzat 24. cikkében meghatározott szavazási eljárás szerint hagyják jóvá.
4. A levont következtetéseket és az ülést követő szükséges intézkedéseket az egyes napirendi pontok megvitatásának végén foglalja össze az elnök. A titkárság elkészíti a tennivalók listáját, és elküldi a tagok, a szakértői alcsoportok és az előadók részére az elnök jóváhagyása után, az ülést követő egy héten belül.

22. cikk – A plenáris ülésekre vonatkozó szavazási eljárások

1. Ha az általános adatvédelmi rendelet másként nem rendelkezik, a Testület a szavazati joggal rendelkező tagok egyszerű többségével hozza meg a döntéseket. Szavazás előtt konszenzusra kell törekedni.
2. Szavazategyenlőség esetén a szavazás eredménytelennek tekintendő az általános adatvédelmi rendelet 65. cikkének (3) bekezdésében foglalt esetek kivételével.
3. Az általános adatvédelmi rendeletben vagy a jelen Eljárási Szabályzatban említett valamennyi többség a Testület szavazati joggal rendelkező tagjainak teljes számára utal, függetlenül attól, hogy jelen vannak-e vagy sem.
4. A szavazás alapvetően nem titkos, kivéve, ha a titkosságról külön rendelkezik a jelen Eljárási Szabályzat, vagy azt a Testület szavazati joggal rendelkező tagjainak többsége támogatja.
5. A Testület szavazati joggal rendelkező minden olyan tagja, aki nem képviselteti magát a plenáris ülésen, szavazati jogát átruházhatja a Testület szavazati joggal rendelkező és a plenáris ülésen részt vevő másik tagjára. Az elnököt és a titkárságot minden esetben értesíteni kell a szavazati jog átruházásáról.
6. Szavazás után az elnök kijelenti, hogy a javaslatot elfogadták-e vagy sem.

23. cikk – Nyelv, fordítás és tolmácsolás az ülések alatt

1. A Testület munkanyelve az angol. Szinkrontolmácsolást kell biztosítani az Unió valamennyi hivatalos nyelvén a Testület rendes plenáris ülésein.
2. A felügyeleti hatóságok által az általános adatvédelmi rendelet 64–66. cikkében és 70. cikkében említett eljárásokhoz készített dokumentumokat angol nyelven kell benyújtani.
3. Kivételes esetekben, amikor a Testület valamely tagja által benyújtott meglévő dokumentum más tagokat is érdekel, ezt a dokumentumot a titkárság angol nyelvre fordítja az elnök jóváhagyása után az általános adatvédelmi rendelet 75. cikke (6) bekezdésének e) pontja szerint, mielőtt azt a tagokkal közlik. Azonban az e bekezdésben szereplő fordítás, valamint a jelen Eljárási Szabályzat 10. cikke (1) bekezdésében, 11. cikke (2) bekezdésében, 11. cikke (3) bekezdésében és 13. cikke (3) bekezdésében említett fordítás nem vonatkozik az EGT-tag EFTA-államokra.
4. Az általános adatvédelmi rendelet 64–66. cikke és 70. cikke szerint elfogadott dokumentumokat az Unió valamennyi hivatalos nyelvére le kell fordítani. A többi elfogadott dokumentumot vagy azok összefoglalóit az Unió valamennyi hivatalos nyelvére le kell fordítani, ha a Testület úgy dönt.

24. cikk – Írásos szavazási eljárás

1. A Testület a szavazati joggal rendelkező tagjainak egyszerű többségével dönthet úgy, hogy dokumentumokat vagy döntéseket írásos szavazási eljárásra terjeszt elő.
2. Az elnök dönthet úgy, hogy dokumentumokat vagy döntéseket terjeszt elő írásos szavazási eljárásra adott esetben, pl. akkor, ha a következő plenáris ülés előtt kell döntést hozni. Az elnök a lehetőségek szerint minél előbb értesíti a tagokat az írásos szavazási eljárás szükségességéről és indokairól.
3. Ha írásos szavazási eljárásról hoztak döntést, a titkárság meghívót küld minden tagnak az írásos szavazási eljárásra, és rendelkezésre bocsátja a vonatkozó dokumentumokat. A tagok a meghívó átvételét követő egy héten belül szavaznak, kivéve, ha szükség esetén az elnök kifejezetten más határidőt állapít meg.
4. Ha az elnök írásos szavazási eljárás mellett dönt jelen cikk 2. bekezdésének megfelelően, az írásos szavazási eljárást fel kell függeszteni, ha a szavazási időszak vége előtt a szavazati joggal rendelkező tagok közül legalább három tag annak felfüggesztését kéri.
5. Az elnök által jelen cikk 1. bekezdése alapján eldöntött írásos szavazási eljárást az elnök a szavazási időszak vége előtt a Testület egyik tagjának kérésére felfüggesztheti, amennyiben olyan új körülmények merülnek fel, amelyek nem voltak ismertek az írásos szavazási eljárás

melletti döntés megszületésekor, és amelyek érdemben befolyásolhatják az eljárás kimenetelét.

6. Ha az írásos szavazási eljárást felfüggesztik, az ügyet a Testület következő plenáris ülésén vitatják meg, amely során dönthetnek arról, hogy az ügyet új írásos szavazási eljárásra terjesztik elő.
7. E cikk (1)–(6) bekezdései elektronikus szavazási eljárás esetén is érvényesek.

25. cikk – Szakértői al csoportok

1. A Testület szakértői al csoportokat hoz létre, amelyek segítenek a Testület feladatainak teljesítésében.
2. Az elnök vagy a Testület legalább három tagjának javaslatára bármikor dönthetnek szakértői al csoport létrehozásáról, felfüggesztéséről vagy megszüntetéséről. A szakértői al csoportok listáját a Testület minden esetben az adott év első plenáris ülésén vizsgálja felül.
3. Az egyes szakértői al csoportok koordinátorát a Testület megújítható, kétéves időszakra nevezi ki.
4. A szakértői al csoportokat felügyeleti hatóságok alkotják a Testület tagjai által küldött értesítés alapján, illetve az európai adatvédelmi biztos és a titkárság személyzeti tagjai, akik az al csoportot támogatják.
5. Amennyiben egy szakértői al csoport valamely tagja nem tud részt venni egy ülésen, egy másik tag képviselheti őt. A koordinátort értesíteni kell erről a képviseletről.
6. A szakértői al csoportok a Testület által elfogadott munkaprogram szerint végzik a munkájukat. Minden év elején a koordinátornak éves tervezetet kell készítenie, amiben feltünteti az ülések számát, valamint a lehető legrészletesebben kifejti az ütemtervet és a megvitandó témákat.
7. A szakértői al csoportok üléseit úgy kell ütemezni és lefolytatni, hogy támogassák a Testület döntéshozatali folyamatának hatékonyságát, és különösen betartsák az általános adatvédelmi rendeletben foglalt határidőket.
8. A Testület külön megbízása vagy sürgős esetben az elnök döntése alapján új témákkal egészíthető ki a szakértői al csoport munkaprogramja. Ebben az esetben késelem nélkül értesíteni kell a szakértői al csoport tagjait és a Testületet. Ilyen sürgős esetekben a Testületet arra kell kérni, hogy hagyja jóvá a megbízást a következő plenáris ülésen.

9. A koordinátor köteles jóval előre megtervezni a szakértői alcsoporthoz tartozó üléseit a titkársággal és az érintett előadóval (előadókkal) együtt. Az ülések tervezésekor figyelembe kell venni a költségvetési korlátokat, és úgy kell koordinálni őket, hogy biztosítva legyen a többi alcsoporthoz tartozó feladataival való összhang.
10. Általános szabályként a szakértői alcsoporthoz tartozóknak személyesen kell találkozniuk Brüsszelben. Ahol az lehetséges vagy szükséges, sürgős esetekben a szakértői alcsoporthoz tartozó üléseire telekommunikáció és/vagy videokonferencia, információcsere útján vagy a jelen Eljárási Szabályzat 24. cikkében meghatározott szavazási eljárás szerint kerülhet sor.

26. cikk – A szakértői alcsoporthoz tartozóknak a koordinátorainak szerep- és felelősségi köre

1. A koordinátor semleges módon elnököl a szakértői alcsoporthoz tartozó ülésein, és kapcsolattartóként jár el az összes érintett ügyben. Az elnök koordinátorként járhat el.
2. Amint megtörtént az ülés beütemezése, a koordinátornak a titkárságon keresztül kérelem nélkül és minden esetben az ülés előtt 10 nappal korábban el kell küldenie a napirendtervezetet a szakértői alcsoporthoz tartozó tagjai részére. A tagok az alcsoporthoz által megvitandó további témákat terjeszthetnek elő. A koordinátornak vagy az előadónak, avagy az alcsoporthoz tartozó tagjainak a titkárságon keresztül minél előbb továbbítaniuk kell az ülésre vonatkozó dokumentumokat.
3. A koordinátor biztosítja, hogy a napirend valamennyi munkaelemére vonatkozóan megbízást adjon a Testület vagy – döntés alapján – az elnök.
4. A tervezet készítésében a titkárság által segített koordinátor gondoskodik róla, hogy a megbeszélések összefoglalása és az alcsoporthoz tartozó üléseinek következtetései dokumentálva legyenek minden napirendi pontra vonatkozóan a jegyzőkönyvben, amit az alcsoporthoz tartozó tagjai részére jóváhagyás céljából továbbítanak.
5. A koordinátor az elnökkel és a titkársággal szoros együttműködésben dolgozik a szakértői alcsoporthoz által a plenáris ülésekre készítendő pontokon.
6. A koordinátor biztosítja, hogy a plenáris ülésekre készítendő minden ilyen pontra vonatkozóan tájékoztatót készít az előadó vagy a titkárság a szakértői alcsoporthoz tartozókkal együttműködve, az elnök által jelzett határidő előtt. Ezután ezt elküldik a Testület tagjainak a titkárságon keresztül. A tájékoztatónak összefoglalót kell tartalmaznia a megfelelő tényekről és az alcsoporthoz tartozó tagok folytatott megbeszélések helyzetéről, illetve szükség esetén plenáris ülés intézkedésére vonatkozó javaslatot vagy kérést kell tartalmaznia.

27. cikk – A referens szerepe és felelősségei

1. A Testület vagy az elnök egy vagy több (társ-) előadót jelöl ki eseti alapon az egyes témákra vonatkozóan, és a titkárság segítséget nyújt a szakértői alcsoportok és/vagy a Testület dokumentumainak, döntéseinek vagy egyéb intézkedéseinek az elkészítésében. Általában a felügyeleti hatóságokat jelölik ki előadóként. A titkárság is eljárhat előadóként.
2. A (társ-) előadó(k) feladata, hogy a titkárság támogatásával kidolgozza a dokumentumokat, észrevételekkel egészítse ki a felülvizsgált tervezeteket, véglegesítse a dokumentumokat és bemutassa őket a plenáris ülésen, ideértve az alcsoportnak az esetleges ülést követő lépésekre vonatkozóan adott tanácsokat (az általános adatvédelmi rendelet 75. cikkének (5) bekezdése és (6) bekezdésének g) pontja).

28. cikk – A szakértői alcsoportok munkamódszerei

1. Általános szabályként a szakértői alcsoportok mindig konszenzusra törekednek a Testület elé terjesztett valamennyi javaslat esetében.
2. Amennyiben nem érhető el konszenzus az (1) bekezdés szerint, a szakértői alcsoport úgy dönt, hogy dokumentumot terjeszt a plenáris ülés elé, amit kézfeltartással szavaz meg az összes jelenlevő tag egyszerű többsége. Az eltérő állásfoglalásokat le kell írni, és alternatív döntéshozatali lehetőségeket kell a plenáris ülés elé terjeszteni.

29. cikk – A Testület munkaprogramja

A Testület kétéves munkaprogramot fogad el.

30. cikk – Az érdekelt felek konzultációja

Adott esetben a Testület az érintett felekkel konzultációkat szervez az általános adatvédelmi rendelet 70. cikkének (4) bekezdése szerint. A módszerekről és a konzultációs időszakról eseti alapon hoznak döntést.

VI. CÍM – ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

31. cikk – Részvételi lehetőség az üléseken

A plenáris üléseken és szakértői alcsoport ülésein való részvétel a jelen Eljárási Szabályzat 4. cikkében (Tagság és részvétel), 8. cikkében (Megfigyelők), 9. cikkében (Külső szakértők, vendégek és más külső felek) említett személyekre, valamint a 25. cikkének (4) bekezdésében meghatározott személyekre korlátozódik.

32. cikk – A dokumentumokhoz való hozzáférés

1. Az Európai Parlament, a Tanács és a Bizottság dokumentumaihoz való nyilvános hozzáférésről szóló 1049/2001/EK rendeletben megállapított elveknek megfelelően a nyilvánosság hozzáférhet a Testület birtokában lévő dokumentumokhoz.

2. Bármely, az 1049/2001/EK rendelet 7. cikke szerinti, dokumentumhoz való hozzáférés iránti első kérelmet az elnökhelyettesnek kell elbírálnia és aláírnia. Minden, az 1049/2001/EK rendelet 8. cikke szerinti, hozzáférés iránti megerősítő kérelmet az elnöknek kell elbírálnia és aláírnia.

33. cikk – A megbeszélések titkossága

1. Az általános adatvédelmi rendelet 76. cikkének (1) bekezdése szerint a Testület és a szakértői alcsoporthoz megbeszélései titkosak, ha:
 - a. egy adott személyt érintenek;
 - b. az egységességi mechanizmust érintik;
 - c. a Testület úgy határoz, hogy egy adott témában folytatott megbeszélések titkosak maradnak, például akkor, ha a megbeszélések nemzetközi kapcsolatokat érintenek, és/vagy a titoktartás mellőzése súlyosan aláásná az intézmény döntéshozatali folyamatát, kivéve azt az esetet, ha az adatközlésre elsődlegesen fontos közösségi érdekből van szükség.

2. Az elnök vagy a szakértői alcsoporthoz koordinátorai megteszik a megfelelő intézkedéseket a titoktartás biztosítása érdekében.

34. cikk – Adatvédelem

A személyes adatok közösségi intézmények és szervek által történő feldolgozása tekintetében az egyének védelméről szóló rendelet szerint a Testület adatvédelmi tisztviselőt nevez ki, akinek az elnök felé van jelentéstételi kötelezettsége.

35. cikk – Éves jelentés

Az általános adatvédelmi rendelet 71. cikke szerint a Testület éves jelentést tesz közzé a Testület weboldalán.

Az éves jelentés angol nyelven áll rendelkezésre, annak vezetői összefoglalója pedig az Unió valamennyi hivatalos nyelvén elérhető.

36. cikk – A Testület képviselése az Európai Unió Bírósága előtt

Az Elnök vagy – az elfogadott feladatok kiosztása szerint – az elnökhelyettesek nevezik ki azt a megbízottat/megbízottakat, aki(k) az Európai Unió Bírósága előtt képviseli(k) a Testületet.

VII. CÍM – Koordinált felügyeleti bizottság

37. cikk – Koordinált felügyeleti bizottság

1. A 2018/1725 rendelet 62. cikke és az uniós jog egyéb jogi aktusai úgy rendelkeznek, hogy a nemzeti felügyeleti hatóságok és az európai adatvédelmi biztos által koordinált felügyeletre a Testület keretein belül kerül sor. E célból létrejön a koordinált felügyeleti bizottság.

2. A koordinált felügyeleti bizottság (a bizottság) a résztvevő hatóságok célkitűzéseit követi, amelyek hatáskörükön és felelősségi köreiken belül eljárva egymás között releváns információkat cserélnek, segítséget nyújtanak egymásnak az auditok és vizsgálatok elvégzéséhez, megvizsgálják a 2018/1725 rendelet és más alkalmazandó uniós jogi aktusok értelmezésével és alkalmazásával kapcsolatos nehézségeket, tanulmányozzák a független felügyelet vagy az érintettek jogainak gyakorlásával kapcsolatos problémákat, hogy harmonizált javaslatokat dolgozzanak ki az esetleges problémák megoldására és előmozdítsák az adatvédelmi jogokkal kapcsolatos tudatosságot.

3. A bizottság elfogadja saját eljárási szabályzatát és munkamódszereit, ami lehetővé teszi független működését és álláspontjának kialakítását. A bizottságban való részvétel nem érinti a jelen Eljárási Szabályzat 4. cikkében előírt, a Testületben való tagságra és részvétellel vonatkozó alkalmazandó szabályokat. A bizottságban való részvétel eltérhet a Testületben való tagságtól és részvételtől az azon uniós IT-rendszer, szerv, hivatal vagy ügynökség létrehozásáról szóló uniós jogi aktusnak megfelelően, amelyhez koordinált felügyeletet kell bevezetni.

4. A bizottság legalább évente kétszer ülészik. A bizottság ülései különböző összetételűek lehetnek azon uniós IT-rendszertől, szervtől, hivataltól vagy ügynökségtől függően, amely esetében koordinált felügyeletet kell végezni, amelyre a megfelelő uniós jogi aktus irányadó.

5. Az Európai Unió Büntető Igazságügyi Együttműködési Ügynökségéről (Eurojust) szóló (EU) 2018/1727 rendelet 42. cikkének (4) bekezdésében említett esetekben a Testület a jelen Eljárási Szabályzat 22. cikkének megfelelően fogadhat el álláspontot.

6. Miután a bizottság elfogadta, a Testület benyújtja a koordinált felügyeleti tevékenységekről szóló közös jelentést az Európai Parlamentnek, a Tanácsnak és a Bizottságnak. Mielőtt a Testület közli a koordinált felügyeleti tevékenységekről szóló közös jelentést, azt tájékoztatás céljából be kell mutatni a Testület plenáris ülésén. A Testület elnöke szükség esetén és kérésre a bizottság egyéb, annak eljárási szabályzatával és munkamódszereivel összhangban elfogadott dokumentumait is közölheti.

7. A Testület titkársága látja el a bizottság titkársági feladatait. A Testület titkársága a Testület weboldalán, egy külön erre a célra szolgáló weblapon teszi elérhetővé a bizottság dokumentumait.

VIII. CÍM – ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

38. cikk – Az Eljárási Szabályzat felülvizsgálata

1. A jelen Eljárási Szabályzat módosításait az elnök vagy a Testület valamely tagja javasolhatja.

2. A módosításokat az általános adatvédelmi rendelet 72. cikkének (2) bekezdése szerint fogadják el. A jelen Eljárási Szabályzatot a Testület általi elfogadását követő két éven belül felül kell vizsgálni.

39. cikk – A Testület weboldala

1. A Testület által elfogadott valamennyi végleges dokumentumot a Testület weboldalán kell közzétenni, ha a Testület másként nem rendelkezik.

2. A Testület weboldala angol nyelven érhető el. A weboldal statikus részeit és a sajtóközleményeket szintén elérhetővé kell tenni az Unió valamennyi hivatalos nyelvén. A felszólalásokat az eredeti nyelven kell elérhetővé tenni, a híreket pedig angol nyelven.

40. cikk – A határidők kiszámítása

Az általános adatvédelmi rendeletben és a jelen Eljárási Szabályzatban meghatározott időtartamok és határidők kiszámítására az 1971. június 3-i, az időtartamokra, időpontokra és határidőkre vonatkozó szabályok meghatározásáról szóló 1182/71 tanácsi rendelet alkalmazandó.

41. cikk – Hatálybalépés

A jelen Eljárási Szabályzat akkor lép hatályba, amikor a Testület elfogadja azt.