

Arbetsordningen



EUROPEISKA DATASKYDDSTYRELSENS

ARBETSORDNING

Version 7

Antagen den 25 maj 2018

Senast ändrad och antagen den 8 oktober 2020

Translations proofread by EDPB Members.
This language version has not yet been proofread.

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

INGRESS	4
AVDELNING I – STYRELSEN	5
Artikel 1 – Identitet	5
Artikel 2 – Uppdrag	5
Artikel 3 – Vägledande principer	5
Princip om oberoende och opartiskhet	5
Principer om god styrning, integritet och god förvaltningssed	5
Princip om kollegialitet och delaktighet.....	5
Princip om samarbete	5
Princip om öppenhet.....	6
Princip om effektivitet och modernisering	6
Princip om proaktivt agerande.....	6
AVDELNING II – SAMMANSÄTTNING	6
Artikel 4 – Medlemskap och deltagande.....	6
Artikel 5 – Tillsättning av och mandatperiod för ordföranden och vice ordförandena.....	7
Artikel 6 – Upphörande av ordförandens och vice ordförandenas mandat samt deras avsättande	8
Artikel 7 – Ordförandens och vice ordförandenas uppgifter	8
Artikel 8 – Observatörer.....	8
Artikel 9 – Experter, gäster och andra externa parter	9
AVDELNING III – ANTAGANDE AV HANDLINGAR OCH FÖRFARANDE	10
Artikel 10 – Styrelsens yttranden enligt artikel 64 i GDPR.....	10
Artikel 11 – Styrelsens bindande beslut.....	12
Artikel 12 – Styrelsens yttranden, riktlinjer, rekommendationer och bästa praxis.....	14
Artikel 13 – Skyndsamt förfarande	14
AVDELNING IV – SEKRETARIAT OCH ORGANISATION	14
Artikel 14 – Styrelsens sekretariat	14
Artikel 15 – Budget.....	14
Artikel 16 – Resekostnader och ersättning	15
Artikel 17 – Internt informations- och kommunikationssystem	15
AVDELNING V – ARBETSMETODER.....	15
Artikel 18 – Styrelsens plenarsammanträden.....	15
Artikel 19 – Dagordning för plenarsammanträden.....	15

Artikel 20 – Handlingar till plenarsammanträden.....	16
Artikel 21 – Protokoll från och uppföljning av plenarsammanträden	16
Artikel 22 – Omröstningsförfaranden vid plenarsammanträden.....	17
Artikel 23 – Språk, översättning och tolkning under sammanträden	17
Artikel 24 – Förfarande för skriftlig omröstning	18
Artikel 25 – Expertundergrupper	19
Artikel 26 – Roller och ansvarsområden som åligger samordnare av expertundergrupper.....	20
Artikel 27 – Föredragandes roller och ansvarsområden.....	20
Artikel 28 – Expertundergruppers arbetsmetoder	21
Artikel 29 – Styrelsens arbetsprogram.....	21
Artikel 30 – Samråd med berörda parter	21
AVDELNING VI – ALLMÄNNA BESTÄMMELSER	21
Artikel 31 – Tillträde till sammanträden	21
Artikel 32 – Tillgång till handlingar.....	21
Artikel 33 – Sekretess kring diskussioner	22
Artikel 34 – Dataskydd	22
Artikel 35 – Årsrapport.....	22
Artikel 36 – Styrelsens representation inför Europeiska unionens domstol	22
AVDELNING VII – Samordnad tillsynskommitté	22
Artikel 37 – Samordnad tillsynskommitté.....	22
AVDELNING VIII – AVSLUTANDE BESTÄMMELSER	23
Artikel 38 – Revidering av arbetsordningen.....	23
Artikel 39 – Styrelsens webbplats	24
Artikel 40 – Bestämning av tidsfrister	24
Artikel 41 – Ikraftträdande	24

INGRESS

EUROPEISKA DATASKYDDSTYRELSEN HAR ANTAGIT DETTA BESLUT,

med beaktande av Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679 den 27 april 2016 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter och om det fria flödet av sådana uppgifter, särskilt artikel 72.2 i denna,

med beaktande av Europaparlamentets och rådets direktiv (EU) 2016/680 den 27 april 2016 om skydd för fysiska personer med avseende på behöriga myndigheters behandling av personuppgifter för att förebygga, förhindra, utreda, avslöja eller lagföra brott eller verkställa straffrättsliga påföljder, och det fria flödet av sådana uppgifter och om upphävande av rådets rambeslut 2008/977/RIF,

med beaktande av EES-avtalet, särskilt bilaga XI och protokoll 37, ändrade genom den gemensamma EES-kommitténs beslut nr 154/2018,

och med beaktande av följande:

(1) Skydd för fysiska personer i samband med behandling av personuppgifter är en grundläggande rättighet som fastslås i artikel 8.1 i Europeiska unionens stadga om de grundläggande rättigheterna ("stadgan") och artikel 16.1 i fördraget om Europeiska unionens funktionssätt.

(2) Förordning (EU) 2016/679 ("GDPR") föreskriver inrättandet av ett oberoende EU-organ, kallat Europeiska dataskyddsstyrelsen, som ska ansvara för att säkerställa enhetlig tillämpning av GDPR samt arbeta för att främja samarbete mellan tillsynsmyndigheter inom EU.

(3) GDPR föreskriver även vilka uppgifter som ska åligga styrelsen, ordföranden och vice ordförandena samt sekretariatet.

(4) Direktiv (EU) 2016/680 ("dataskyddsdirektivet för polis och straffrättsliga myndigheter") föreskriver ytterligare uppgifter för styrelsen, ordföranden och vice ordförandena samt sekretariatet.

(5) Förordning 45/2001 (ska revideras) föreskriver regler om skydd för enskilda då gemenskapsinstitutionerna och gemenskapsorganen behandlar personuppgifter och om den fria rörligheten för sådana uppgifter

(6) Andra bestämmelser som återfinns i unionens regelverk kan komma att föreskriva ytterligare uppgifter för styrelsen.

(7) EES-avtalet införlivade GDPR och föreskriver att tillsynsmyndigheterna i Efta-/EES-staterna och Eftas övervakningsmyndighet ska delta i styrelsens verksamhet och Europeiska dataskyddsstyrelsens arbetsordning ska till fullo verkställa detta deltagande. Efta-/EES-

tillsynsmyndigheterna har inte rösträtt, men ska ha rätt att uttrycka sina ståndpunkter i alla frågor som diskuteras och/eller tas upp till omröstning.

HÄRIGENOM ANTAS FÖLJANDE ARBETSORDNING:

AVDELNING I – STYRELSEN

Artikel 1 – Identitet

Europeiska dataskyddsstyrelsen ("styrelsen") är ett EU-organ som är en juridisk person och som ska agera oberoende i sitt arbete och när den utövar sina befogenheter. Styrelsen har sitt säte i Bryssel, där all huvudsaklig verksamhet ska äga rum.

Artikel 2 – Uppdrag

Styrelsen ska säkerställa en konsekvent tillämpning av GDPR samt att uppgifterna som beskrivs i dataskyddsdirektivet för polis och straffrättsliga myndigheter och annan tillämplig lagstiftning inom europeiska regelverk utförs.

Artikel 3 – Vägledande principer

Princip om oberoende och opartiskhet

I enlighet med *principen om oberoende* som fastslås i artikel 69 i GDPR ska styrelsen agera opartiskt och fullständigt oberoende när den fullgör sina uppgifter eller utövar sina befogenheter.

Principer om god styrning, integritet och god förvaltnings sed

I enlighet med *principerna om god styrning, integritet och god förvaltnings sed* ska styrelsen agera i allmänhetens bästa intresse som ett sakkunnigt, tillförlitligt och officiellt organ inom dataskyddsområdet, på grundval av goda beslutsprocesser och sund ekonomisk förvaltning.

Princip om kollegialitet och delaktighet

I enlighet med *principen om kollegialitet och delaktighet*, samt enligt bestämmelserna i GDPR och dataskyddsdirektivet för polis och straffrättsliga myndigheter, ska styrelsen organiseras och agera kollektivt i kapacitet av ett kollegialt organ.

Princip om samarbete

I enlighet med *principen om samarbete* ska styrelsen främja samarbete mellan tillsynsmyndigheter och sträva efter att myndigheterna i största möjliga mån agerar i samförstånd samt i enlighet med GDPR och dataskyddsdirektivet för polis och straffrättsliga myndigheter.

Princip om öppenhet

I enlighet med *principen om öppenhet* ska styrelsen agera så öppet som möjligt för att vara mer effektiv och ansvarstagande gentemot individer. Styrelsen ska beskriva sin verksamhet på ett tydligt språk som är lättillgängligt för alla.

Princip om effektivitet och modernisering

I enlighet med *principen om effektivitet och modernisering* ska styrelsen agera effektivt och så flexibelt som möjligt i syfte att uppnå högsta möjliga samverkansgrad bland sina ledamöter. Principen om effektivitet och modernisering ska förverkligas med hjälp av nya tekniker som bidrar till att göra de nuvarande arbetsmetoderna effektivare, exempelvis genom att minimera formaliteter och tillhandahålla effektivt administrativt stöd.

Princip om proaktivt agerande

I enlighet med *principen om proaktivt agerande* ska styrelsen på eget initiativ förutse och stödja innovativa lösningar för att lättare klara av digitala utmaningar för dataskyddet. Således ska styrelsen, med effektivt stöd från berörda aktörer (ledamöter, observatörer, personal och inbjudna experter), säkerställa att faktiska behov och strävanden till fullo beaktas.

AVDELNING II – SAMMANSÄTTNING

Artikel 4 – Medlemskap och deltagande

1. Styrelsen ska utgöras av chefen för en tillsynsmyndighet från varje medlemsstat och Efta-EES-stat eller en gemensam företrädare enligt artikel 68.4 i GDPR samt Europeiska datatillsynsmannen ("EDPS") eller deras respektive företrädare (nedan kallade *ledamöterna*). Avseende styrelsens GDPR-verksamhet ska Efta-/EES-tillsynsmyndigheterna ha samma rättigheter och skyldigheter som tillsynsmyndigheterna i EU-medlemsstaterna, bortsett från rätten att rösta och ställa upp i val till ordförande eller vice ordförande, om inget annat anges i denna arbetsordning. De ska ha rätt att uttrycka sin ståndpunkt i alla frågor som diskuteras och/eller tas upp till omröstning.
2. Europeiska kommissionen ("kommissionen") ska ha rätt att delta i styrelsens verksamhet men ej inneha rösträtt, och ska utse en företrädare i detta syfte. Eftas övervakningsmyndighet ska ha rätt att delta i styrelsens GDPR-verksamhet utan att inneha rösträtt, och ska utse en företrädare i detta syfte.
3. I medlemsstater där det finns fler än en tillsynsmyndighet som ansvarar för att övervaka tillämpningen av bestämmelserna i enlighet med GDPR, dataskyddsdirektivet för polis och straffrättsliga myndigheter eller annan tillämplig EU-lagstiftning ska i enlighet med nationella lagar en gemensam företrädare utses. Detsamma gäller Efta-/EES-tillsynsmyndigheterna som ansvarar för att övervaka tillämpningen av bestämmelserna enligt GDPR.

4. Om chefen för en tillsynsmyndighet är frånvarande från styrelsens sammanträden ska en företrädare utses av respektive tillsynsmyndighet och denna företrädare ska vara berättigad att delta i styrelsens sammanträden samt inneha rösträtt. Den gemensamma företrädaren kan åtföljas av chefen för en annan tillsynsmyndighet från deras medlemsstat eller dess företrädare, vilken även vid behov kan agera företrädare enligt den första meningen i denna punkt i arbetsordningen och i enlighet med den berörda medlemsstatens lagstiftning.
5. Cheferna för nationella tillsynsmyndigheter, EDPS eller deras företrädare samt företrädarna för kommissionen och Eftas övervakningsmyndighet får bistås i sitt arbete av sina respektive personalstyrkor. Antalet medarbetare per delegation som närvarar vid styrelsens sammanträden bör begränsas till så få som möjligt med hänsyn till betydelsen och variationen hos de frågor som behandlas.

Artikel 5 – Tillsättning av och mandatperiod för ordföranden och vice ordförandena

1. Styrelsen väljer genom sluten omröstning en ordförande och två vice ordförande på grundval av enkel majoritet bland ledamöterna som innehar rösträtt och som är närvarande eller företräds via delegation i enlighet med artikel 22.5 i arbetsordningen.
2. Ordförandens och vice ordförandenas mandatperiod ska vara fem år och inleds det datum då respektive ordförande väljs. Ordföranden och vice ordförandena kan omväljas en gång för en andra mandatperiod på fem år.
3. Senast två månader innan ordförandens och vice ordförandenas mandatperiod upphör ska sekretariatet kalla till val i syfte att ersätta den avgående ledamoten.

När mandatet upphör av skälen som anges i artikel 6 ska sekretariatet kalla till sammanträde i valsyfte senast en vecka efter att informationen som beskrivs i punkt 6.1 har lämnats eller avgången som beskrivs i punkt 6.2 har skett.

4. Kandidater ska föreslås i skriftlig form till sekretariatet och ordföranden senast en månad innan valet äger rum. Sekretariatet ska vidarebefordra listan över kandidater till ledamöterna senast tre veckor innan valet äger rum.
5. Om endast en kandidat föreslås till posten som ordförande eller vice ordförande ska kandidaten väljas, förutsatt att denne får enkelt majoritetsstöd. Om kandidaten inte får enkelt majoritetsstöd i första valomgången, eller i situationer då det finns fler än en kandidat och ingen av dessa erhåller majoritet, ska omröstning ske en andra gång. Om den enda kandidaten eller inga av kandidaterna får enkelt majoritetsstöd i den andra valomgången ska en ny inbjudan att föreslå kandidater utfärdas utan dröjsmål.

Artikel 6 – Upphörande av ordförandens och vice ordförandenas mandat samt deras avsättande

1. Ordförandens och vice ordförandenas mandat upphör så snart deras mandatperiod vid deras respektive tillsynsmyndighet upphör eller när den femåriga mandatperioden når sitt slut, alternativt när de avgår eller avsätts i enlighet med artikel 6.2. Ordföranden eller vice ordförandena ska informera sekretariatet om mandatets upphörande två månader före gällande slutdatum eller om att de avser avgå. Om detta inte är möjligt på grund av nationella förfaranden ska ordföranden eller vice ordförandena informera sekretariatet omedelbart vid tidpunkten då deras efterträdare som chef vid respektive tillsynsmyndighet har bekräftats. I händelse av avsättning från posten före mandatperiodens slut ska nya val äga rum så snart som möjligt inför en ny mandatperiod (artikel 73.2 i GDPR).
2. När ett motiverat förslag om att avsätta nuvarande ordföranden och/eller vice ordföranden(a) med stöd av minst en tredjedel av ledamöterna har lämnats in, ska styrelsen på grundval av enkel majoritet besluta om huruvida ordföranden och/eller vice ordföranden(a) ska avsättas.

Artikel 7 – Ordförandens och vice ordförandenas uppgifter

1. Utöver de uppgifter som fastställs i artikel 74 i GDPR ska ordföranden ansvara för att företräda styrelsen i enlighet med artikel 68.2 i GDPR. Ordföranden ska agera på styrelsens uppdrag och kan utse en vice ordförande, en ledamot från en tillsynsmyndighet eller en ledamot från sekretariatet som företrädare för styrelsen i externa sammanhang, vilken därmed agerar på deras uppdrag. Ordföranden ska informera samtliga styrelseledamöter om eventuella planerade externa engagemang och kontakter samt om ordföranden utser en företrädare, och vidare redogöra för utfall av sådana engagemang och kontakter.
2. När val av ordförande och/eller vice ordförande har ägt rum ska ordföranden, efter samråd med vice ordförandena, lämna in ett förslag till styrelsen gällande fördelning av uppgifter dem emellan, inbegripet om de ska agera på uppdrag av varandra vid otillgänglighet eller oförmåga att fullgöra sina skyldigheter. Ordföranden kan delegera befogenheten att underteckna handlingar till vice ordförandena.

Ordförandens förslag ska beaktas enligt överenskommelse, såvida inte en tredjedel av styrelseledamöterna invänder mot detta.

Artikel 8 – Observatörer

1. Utan att tillämpningen av gällande internationella avtal mellan unionen och ett land utanför EU påverkas och förutsatt att dataskyddsmyndigheten i landet utanför EU kan ges särskild status inom styrelsen, kan styrelsen på begäran besluta att bevilja en

dataskyddsmyndighet i ett land utanför EU status som observatör, när detta ligger i styrelsens intresse och följande villkor uppfylls:

-) Dataskyddsmyndigheten i landet utanför EU verkar med fullt oberoende.
-) Dataskyddsmyndigheten är baserad i ett tredjeland som med avsikten att ansluta sig till Europeiska unionen har gjort bindande internationella åtaganden för att dess dataskyddslagstiftning till fullo ska ligga i linjes med EU:s.

2. Observatörer ska inte delta i expertgrupper eller styrelsemöten, eller delar av dessa kopplade till förberedelser av, diskussion om och antagande av åtgärder inom ramen för artikel 70.1 kapitel VII, del I och yttranden i GDPR. En observatör kan, avgjort från fall till fall, närvara i sådana fall där det är i) i styrelsens och respektive observatörs intresse och ii) i enlighet med tillämpliga konfidentialitetskrav. Beslutet om att bevilja närvaro fattas vid i) ett styrelsemöte av ordföranden och ii) vid en expertgrupp av den respektive koordinatör, efter att ordföranden först informerats.
3. Observatörer får ingen ersättning för kostnader som uppkommer i samband med närvaro vid sammanträden.
4. Styrelsens sekretariat ska säkerställa att relevant information utbyts med observatörer.
5. Observatörer som deltar i en expertundergrupp eller ett plenarmöte måste nämnas i protokollet.
6. Observatörerna ska vara bundna av samma sekretesskrav som styrelseledamöterna lyder under, i enlighet med artikel 54.2 i GDPR och artikel 33 i denna arbetsordning.
7. Observatörsstatus kan återkallas genom ett motiverat beslut av styrelsen, särskilt om något av villkoren i punkt 1 i denna artikel inte längre uppfylls.

Artikel 9 – Experter, gäster och andra externa parter

1. Såvida inte en majoritet av styrelsen eller ordföranden invänder kan ordföranden, på förslag från någon av styrelseledamöterna eller en expertundergrupp, via sekretariatet bjuda in externa experter, gäster eller andra externa parter att delta vid ett plenarsammanträde, och får då delge ämnena på dagordningen för sammanträdet till vilket den externa parten bjuds in.
2. Såvida inte en majoritet av styrelsen eller ordföranden invänder kan samordnaren för en expertundergrupp, på förslag från någon av styrelseledamöterna eller en expertundergrupp, via sekretariatet bjuda in externa experter, gäster eller andra externa parter att delta vid ett av expertundergruppens sammanträden.

3. Inbjudna experter, gäster eller andra externa parter som deltar vid ett av expertundergruppens sammanträden måste omnämnas i respektive dagordning och protokoll.
4. Experter, gäster och andra externa parter ska vara bundna av samma sekretesskrav som styrelseledamöterna lyder under, i enlighet med artikel 54.2 i GDPR och artikel 33 i denna arbetsordning.

AVDELNING III – ANTAGANDE AV HANDLINGAR OCH FÖRFARANDE

Artikel 10 – Styrelsens yttranden enligt artikel 64 i GDPR

1. I fall som hänvisas till i artikel 64.1 i GDPR ska behörig tillsynsmyndighet lämna in samtliga relevanta handlingar, inbegripet utkast till beslut, som behövs för styrelsens yttrande till sekretariatet via styrelsens IT-system. Sekretariatet ska på förhand kontrollera att samtliga handlingar är fullständiga. Sekretariatet kan komma att begära att den behöriga tillsynsmyndigheten inom en specifik tidsram tillhandahåller ytterligare information som krävs för att ärendets akt ska färdigställas. Vid behov ska sekretariatet tillse att handlingar som lämnas in av den behöriga tillsynsmyndigheten översätts till engelska utan onödigt dröjsmål. När den behöriga tillsynsmyndigheten har godkänt översättningen och ordföranden samt den behöriga tillsynsmyndigheten har beslutat att ärendets akt är fullständig, ska sekretariatet på uppdrag av ordföranden vidarebefordra akten till styrelseledamöterna enligt artikel 64.5 a i GDPR. I enlighet med den sista meningen i artikel 64.3 i GDPR kan ordföranden ange en period på mellan två och tre veckor, såvida det inte rör en helt ny eller komplicerad fråga som kräver längre tid, under vilken ledamöter som inte gjort invändningar ska anses samtycka till tillsynsmyndighetens utkast till beslut (förfarande utan invändningar).
2. I enlighet med punkt 1 i denna artikel ska styrelsens yttrande antas inom åtta veckor efter att ordföranden och behörig tillsynsmyndighet har beslutat att ärendets akt är fullständig. Denna period kan förlängas med ytterligare sex veckor med beaktande av ämnets och ärendets komplexitet, efter beslut av ordföranden på eget initiativ eller på begäran av minst en tredjedel av styrelseledamöterna. Förfarandet utan invändningar som det hänvisas till i punkt 1 i denna artikel ska ske under denna period, liksom även styrelsens antagande efter detta förfarande som det hänvisas till i punkt 5 nedan.
3. Sådan begäran samt motivering till densamma ska tillhandahållas i enlighet med artikel 64.2 i GDPR. Styrelsen kan utan onödigt dröjsmål och inom en tidsram som anges av ordföranden besluta att inte utfärda något yttrande enligt artikel 64.2 i GDPR om relevanta kriterier inte uppfylls.

4. I enlighet med artikel 64.3 i GDPR kan styrelsen utan onödigt dröjsmål och inom en tidsram som anges av ordföranden besluta att inte avge något yttrande enligt artikel 64.1 och 64.2 i GDPR om ett tidigare yttrande i samma fråga redan har avgetts. Styrelsens yttrande ska antas inom åtta veckor efter att ordföranden och behörig tillsynsmyndighet/kommissionen/Eftas övervakningsmyndighet har beslutat att ärendets akt är fullständig. Denna period kan förlängas med ytterligare sex veckor med beaktande av ämnets och ärendets komplexitet, efter beslut av ordföranden på eget initiativ eller på begäran av minst en tredjedel av styrelseledamöterna.
5. Enligt punkt 1 sista meningen i denna artikel och i enlighet med artikel 64.3 sista meningen i GDPR, och såvida inte exceptionella omständigheter uppstår, om ingen styrelseledamot gjorde invändningar mot utkastet till beslut från tillsynsmyndigheten som överlämnats till styrelsen enligt artikel 64.1 i GDPR, ska styrelsen anta ett positivt yttrande om utkastet till beslut. Om minst en styrelseledamot invänder mot tillsynsmyndighetens utkast till beslut under den period som ordföranden har fastställt enligt punkt 1 sista meningen, avslutas förfarandet utan invändningar och styrelsen ska omedelbart börja granska invändningen/invändningarna vid utarbetandet av yttrandet om utkastet till beslut enligt förfarandet i artikel 64.1 i GDPR. Styrelseledamöter bör ange skäl när de invänder mot ett utkast till beslut som lämnats till styrelsen enligt ett "förfarande utan invändningar" enligt punkt 1 sista meningen i denna artikel.
6. Innan yttranden överlämnas för omröstning i styrelsen ska dessa förberedas och upprättas av sekretariatet, alternativt av sekretariatet i samarbete med föredragande och medlemmar av expertundergrupper, om så beslutas av ordföranden.
7. När den behöriga tillsynsmyndighet som avses i artikel 64.1 i GDPR enligt artikel 64.7 i GDPR meddelar ordföranden att den avser att hålla fast vid eller ändra sitt utkast till beslut efter styrelsens beslut, eller när den behöriga tillsynsmyndigheten meddelar styrelsens ordförande att den inte avser att följa styrelsens yttrande, helt eller delvis, enligt artikel 64.8 i GDPR ska sekretariatet på ordförandens vägnar sprida denna information och i förekommande fall det ändrade utkastet till beslut som överlämnats av den nationella tillsynsmyndigheten till styrelseledamöterna.
8. När den behöriga tillsynsmyndigheten som avses i artikel 64.1 i GDPR förklarar att den helt eller delvis avser att följa styrelsens yttrande och således antingen står fast vid eller ändrar sitt utkast till beslut ska föredraganden, medlemmarna av expertundergrupper och sekretariatet som förberett styrelsens yttrande enligt punkt 6 i denna artikel i tillämpliga fall så snart som möjligt meddela styrelsen hur de anser att det ändrade beslutet som överlämnats enligt punkt 7 i denna artikel av denna tillsynsmyndighet tar hänsyn till styrelsens yttrande. Den berörda tillsynsmyndigheten ska ges möjlighet att lämna information i detta hänseende. Sekretariatet kommer att sprida denna information till styrelseledamöterna.

9. När en tillsynsmyndighet meddelar ordföranden att den inte, helt eller delvis, kommer att följa styrelsens yttrande, ska artikel 65.1 i GDPR tillämpas i enlighet med artikel 64.8 i GDPR. Utan att det påverkar rätten för någon annan berörd tillsynsmyndighet, kommissionen eller Eftas övervakningsmyndighet att hänskjuta ärendet till styrelsen enligt artikel 65.1 c i GDPR kan ordföranden eller vice ordföranden hänskjuta ärendet till styrelsen enligt artikel 65.1 c i GDPR så snart som möjligt.
10. Efter att dess yttrande antagits enligt artikel 64.1 i GDPR kommer i vilket fall som helst inte styrelsen att anta något yttrande enligt artikel 64 i GDPR eller någon annan ståndpunkt inom ramen för samma förfarande enligt artikel 64 i GDPR, vare sig för att bekräfta att utkastet till beslut kan antas utan ändringar eller för att fastställa om ett ändrat nationellt utkast till beslut som överlämnats enligt artikel 64.7 i GDPR är i linje med Europeiska dataskyddsstyrelsens yttrande som antagits enligt artikel 64.1 i GDPR.

Artikel 11 – Styrelsens bindande beslut

1. Styrelsen ska respektera rätten till god förvaltningssed i enlighet med artikel 41 i stadgan. Innan styrelsen fattar beslut ska den säkerställa att samtliga personer som kan komma att påverkas negativt av beslutet har fått höras
2. Den ansvariga tillsynsmyndigheten ska inlämna ärendet till sekretariatet via det informations- och kommunikationssystem som nämns i artikel 17 i denna arbetsordning. Under omständigheter som hänvisas till i artikel 65.1 a i GDPR ska ansvarig tillsynsmyndighet vid inlämning av ärendet till sekretariatet inkludera
 - a) utkastet till beslut eller det reviderade utkastet till beslut som är föremål för invändning(ar),
 - b) en sammanfattning av relevanta fakta och en relevant motivering,
 - c) de invändningar som tillsynsmyndigheten/tillsynsmyndigheterna gjort i enlighet med artikel 60.4 (och i tillämpliga fall artikel 60.5) i GDPR,
 - d) en uppgift om huruvida den ansvariga tillsynsmyndigheten inte följer den relevanta och motiverade invändningen eller anser att invändningen inte är relevant eller motiverad,
 - e) handlingar som styrker tidpunkten och formatet för inlämningen av (det reviderade) utkastet till beslut och den/de berörda tillsynsmyndighetens/tillsynsmyndigheternas invändning(ar), för att sekretariatet ska kunna kontrollera att invändningen har lämnats in skriftligen inom den föreskrivna tidsfristen (dvs. rapporten om relevanta och motiverade invändningar från det informations- och kommunikationssystem som nämns i artikel 17 i denna arbetsordning), och

f) i enlighet med artikel 41 i Europeiska unionens stadga om de grundläggande rättigheterna, de skriftliga synpunkter som den ansvariga tillsynsmyndigheten inhämtat från personerna som kan komma att påverkas negativt av styrelsens beslut, tillsammans med bekräftelse och bevis på vilka till styrelsen inlämnade handlingar som de fick tillgång till när de uppmanades att utöva sin rätt att höras, eller ett tydligt fastställande av när så inte var fallet.

Ordföranden och den ansvariga tillsynsmyndigheten ansvarar för att besluta om huruvida ärendets akt är fullständig. Sekretariatet analyserar aktens fullständighet på ordförandens vägnar. Vidare kan sekretariatet komma att begära att den ansvariga tillsynsmyndigheten och/eller berörda tillsynsmyndigheter inom en specifik tidsram tillhandahåller ytterligare information, till exempel en bekräftelse på att utkastet till beslut bör betraktas som sådant i enlighet med GDPR. Vid behov ska sekretariatet se till att handlingarna som lämnas in av den behöriga myndigheten översätts till engelska. När den behöriga tillsynsmyndigheten har godkänt översättningen och ordföranden samt den ansvariga tillsynsmyndigheten har beslutat att ärendets akt är fullständig, ska sekretariatet på uppdrag av ordföranden överlämna ärendet till styrelseledamöterna utan onödigt dröjsmål. Om den ansvariga tillsynsmyndigheten inte lämnar ovannämnda information inom den fastställda tidsramen kommer ordföranden att begära att sekretariatet överlämnar ärendet till styrelsen.

När den fattar sitt slutgiltiga beslut ska styrelsen endast beakta de handlingar som inlämnats av den ansvariga tillsynsmyndigheten och den/de andra berörda tillsynsmyndigheten/tillsynsmyndigheterna innan ärendet överlämnas till styrelsen. Styrelsen kommer vidare att beakta information som eventuellt inhämtas i samband med att de berörda parternas rätt att höras säkerställs.

Under exceptionella omständigheter kan dock styrelsen besluta att ta hänsyn till ytterligare handlingar som den anser vara nödvändiga.

3. Under omständigheter som hänvisas till i artikel 65.1 b och 65.1 c i GDPR ska de ansvariga tillsynsmyndigheterna, kommissionen eller Eftas övervakningsmyndighet vidarebefordra samtliga relevanta handlingar när ärendet överlämnas till sekretariatet. Vid behov ska sekretariatet se till att handlingar som har lämnats in översätts till engelska utan onödigt dröjsmål. När ordföranden och de behöriga tillsynsmyndigheterna/kommissionen/Eftas övervakningsmyndighet har beslutat att ärendets akt är fullständig ska ärendet överlämnas via sekretariatet till styrelseledamöterna utan onödigt dröjsmål.
4. Styrelsens beslut ska antas inom en månad efter att ordföranden och behörig tillsynsmyndighet/kommissionen/Eftas övervakningsmyndighet har beslutat att ärendets akt är fullständig. Denna period kan förlängas med ytterligare en månad med beaktande av ämnets komplexitet, efter beslut av ordföranden på eget initiativ eller på begäran av minst en tredjedel av styrelseledamöterna.

5. Innan beslut överlämnas för omröstning i styrelsen ska dessa förberedas och upprättas av sekretariatet, alternativt av sekretariatet i samarbete med föredragande och medlemmar av expertundergrupper, om så beslutas av ordföranden.

Artikel 12 – Styrelsens yttranden, riktlinjer, rekommendationer och bästa praxis

1. I fall som omfattas av artikel 70.1 d, 70.1 e, 70.1 f, 70.1 g, 70.1 h, 70.1 i, 70.1 j, 70.1 k, 70.1 m, 70.1 p, 70.1 q, 70.1 r, 70.1 s och 70.1 x i GDPR samt artikel 51 i dataskyddsdirektivet för polis och straffrättsliga myndigheter ska styrelsen utfärda yttranden, riktlinjer, rekommendationer eller bästa praxis.
2. Innan styrelsens yttranden, riktlinjer, rekommendationer och bästa praxis som beskrivs i punkt 1 överlämnas för omröstning i styrelsen ska dessa förberedas och upprättas av föredragande och/eller av expertundergrupper i samråd med sekretariatet.

Artikel 13 – Skyndsamt förfarande

1. Under omständigheter då skyndsamt förfarande krävs enligt beskrivningen i artikel 66 i GDPR ska tidsramen som anges i artiklarna 11 och 12 förkortas till två veckor och handlingarna ska antas på grundval av enkel majoritet bland ledamöterna.
2. Tillsynsmyndigheten som begär ett brådskande yttrande eller beslut ska redogöra för orsakerna till att förfarandet är nödvändigt samt lämna in relevanta handlingar. Vid behov ska sekretariatet se till att handlingarna som lämnas in av den behöriga tillsynsmyndigheten översätts till engelska. När ordföranden och den behöriga tillsynsmyndigheten har beslutat att ärendets akt är fullständig ska ärendet överlämnas via sekretariatet till styrelseledamöterna utan onödigt dröjsmål.

AVDELNING IV – SEKRETARIAT OCH ORGANISATION

Artikel 14 – Styrelsens sekretariat

1. I enlighet med artikel 75.1 i GDPR ska EDPS tillhandahålla styrelsens sekretariat, vars uppgift är att förse styrelsen med analysstöd samt administrativt och logistiskt stöd. I enlighet med artikel 75.2 i GDPR ska sekretariatet utföra sina uppgifter enbart under ledning av styrelsens ordförande.
2. Sekretariatets chef ska ansvara för att sekretariatets uppgifter fullgörs på ett korrekt sätt och i god tid.

Artikel 15 – Budget

1. Styrelsens tilldelade budget omfattas av en särskild avdelning i EDPS-budgeten.
2. Ordföranden ska i samråd med EDPS regelbundet tillhandahålla ekonomiska rapporter vid plenarsammanträden.

Artikel 16 – Resekostnader och ersättning

En företrädare per medlemsstat ska vara berättigad till ersättning för resekostnader som uppkommer i samband med deltagande i expertundergruppers sammanträden samt plenarsammanträden. Företrädare från Efta-/EES-stater ska inte ha rätt till ersättning.

Artikel 17 – Internt informations- och kommunikationssystem

1. Styrelsens sekretariat ska tillhandahålla ett informations- och kommunikationssystem som är särskilt avsett att möjliggöra elektroniskt utbyte av handlingar inom mekanismerna för samarbete och enhetlighet.
2. Sekretariatet ska bevilja åtkomst till informations- och kommunikationssystemet till styrelseledamöterna, till kommissionen, till Efta-/EES-tillsynsmyndigheterna, till andra tillsynsmyndigheter samt till den samlade kontaktpunkten (skäl 119 i GDPR) efter meddelande om detta till ledamöterna och i enlighet med nationell lagstiftning.

AVDELNING V – ARBETSMETODER

Artikel 18 – Styrelsens plenarsammanträden

1. Ordföranden ska kalla till ordinarie plenarsammanträden senast tre veckor innan sammanträdet äger rum. Sekretariatet ska skicka kallelsen till samtliga ledamöter. När så är tekniskt möjligt och säkert får deltagare närvara vid ordinarie sammanträden via fjärranslutning i form av videokonferens eller andra tekniska lösningar.
2. Ordföranden kan även kalla till extra plenarsammanträden på eget initiativ eller på begäran av en majoritet av styrelseledamöterna som innehar rösträtt. Ordföranden ska kalla till extra plenarsammanträden senast en vecka innan sammanträdet äger rum. När så är tekniskt möjligt får deltagare närvara vid extra sammanträden via fjärranslutning i form av videokonferens eller andra tekniska lösningar som har godkänts av styrelsen.
3. Ordföranden ska leda sammanträdena. Om ordföranden inte har möjlighet att närvara vid ett sammanträde ska denne utse en vice ordförande som ska agera som ordförandens företrädare vid sammanträdet.
4. Plenarsammanträden ska endast äga rum om minst hälften av ledamöterna som innehar rösträtt, alternativt företrädarna för dessa ledamöter, närvarar vid sammanträdet.

Artikel 19 – Dagordning för plenarsammanträden

1. Förslag till dagordning för plenarsammanträden ska upprättas av ordföranden i samråd med vice ordförandena och sekretariatet, och ska sedan vidarebefordras till ledamöterna och andra godkända externa deltagare som involveras i delar av dagordningen senast två

veckor innan sammanträdet äger rum. Vid extra plenarsammanträden ska dagordningen skickas tillsammans med kallelsen till sammanträdet.

2. Ledamöter kan lämna in begäran om att ta med, stryka eller ersätta punkter i förslaget till dagordning. Ordföranden ska informera samtliga ledamöter om sådan begäran.
3. Förslaget till dagordning ska antas i början av varje sammanträde. Om begäran om att ta med, stryka eller ersätta punkter har lämnats in ska en separat omröstning om varje begäran ske, och begäran ska bifallas om enkel majoritet bland ledamöterna uppnås.
4. En offentlig version av förslaget till dagordning ska publiceras på styrelsens webbplats.
5. Inbjudna experter, observatörer och andra gäster som deltar i plenarsammanträden ska omnämnas i respektive dagordning samt i samband med de diskussionspunkter i vilka de deltar.

Artikel 20 – Handlingar till plenarsammanträden

1. Som regel ska sekretariatet skicka samtliga relevanta handlingar till ledamöterna senast tio kalenderdagar innan sammanträdet äger rum, eller senast en vecka innan ett extra plenarsammanträde äger rum. Under exceptionella omständigheter, beroende på ett ärendes betydelse eller brådskande status, kan handlingarna skickas ut senare. Förutsatt att diskussionen om ämnet inte är brådskande eller obligatorisk ska styrelsen besluta huruvida handlingar som inte lämnats in i tid ska diskuteras.
2. Samtliga punkter som lämnas in till styrelsen ska åtföljas av informationsanteckningar som sammanfattar punkten och de huvudsakliga frågor som styrelsen ska diskutera eller fatta beslut om.

Artikel 21 – Protokoll från och uppföljning av plenarsammanträden

1. Efter ordförandens godkännande ska sekretariatet upprätta ett utkast till protokoll från plenarsammanträdet och skicka detta till samtliga ledamöter för kommentarer senast tre veckor efter att plenarsammanträdet har ägt rum. En lista över deltagare i sammanträdet ska ingå i protokollet.
2. Utkastet till protokoll ska innehålla en sammanfattning av diskussionerna, en redogörelse för slutsatser, beslut som antagits och, i förekommande fall, resultat av omröstning(ar) i numeriskt format. Utkastet ska även innehålla en lista över inlämnade handlingar och status för desamma. De ståndpunkter som intas av Efta-/EES-staternas tillsynsmyndigheter ska förtecknas separat.

3. Utkastet till protokoll ska godkännas av ledamöterna med rösträtt vid nästa plenarsammanträde eller i enlighet med omröstningsförfarandet som anges i artikel 24 i denna arbetsordning.
4. Slutsatser som har nåtts och uppföljande åtgärder som bör vidtas ska sammanfattas av ordföranden under det avslutande anförandet vid varje punkt på dagordningen. En uppgiftslista ska upprättas av sekretariatet och skickas till ledamöterna, expertundergrupperna och föredragandena, efter att ordföranden godkänt densamma, senast en vecka efter att sammanträdet har ägt rum.

Artikel 22 – Omröstningsförfaranden vid plenarsammanträden

1. Såvida inget annat föreskrivs i GDPR ska styrelsen fatta beslut på grundval av enkel majoritet bland ledamöterna som innehar rösträtt. Före omröstning sker ska enhälliga beslut eftersträvas.
2. I händelse av lika röstetal ska omröstningen anses falla, undantaget vid omständigheterna som beskrivs i artikel 65.3 i GDPR.
3. Alla majoriteter som hänvisas till i GDPR eller i denna arbetsordning innefattar alltid det totala antalet styrelseledamöter som innehar rösträtt oavsett om de är närvarande eller inte.
4. Som regel ska omröstningar inte vara slutna, undantaget i fall som specifikt beskrivs i denna arbetsordning eller när förslag för slutna omröstningar erhåller majoritetsstöd från styrelseledamöterna som innehar rösträtt.
5. Styrelseledamöter som innehar rösträtt men som inte företräds vid ett plenarsammanträde kan delegera sin rösträtt till en annan styrelseledamot som innehar rösträtt och som närvarar vid plenarsammanträdet. Ordföranden och sekretariatet ska informeras om delegeringar av rösträtt.
6. Efter omröstning ska ordföranden tillkännage om förslaget har bifallits eller avslagits.

Artikel 23 – Språk, översättning och tolkning under sammanträden

1. Styrelsens arbetsspråk ska vara engelska. Direkttolkning till samtliga officiella EU-språk ska tillhandahållas vid styrelsens ordinarie plenarsammanträden.
2. Handlingar som upprättas av tillsynsmyndigheter för förfarandena som beskrivs i artiklarna 64–66 samt artikel 70 i GDPR ska lämnas in på engelska.

3. I undantagsfall, när en befintlig handling som lämnats in av en styrelseledamot är av intresse för andra ledamöter, ska sekretariatet, efter godkännande av ordföranden, se till att handlingen översätts till engelska i enlighet med artikel 75.6 e i GDPR innan handlingen vidarebefordras till ledamöterna. Den översättning som avses i denna punkt samt den översättning som avses i artiklarna 10.1, 11.2, 11.3 och 13.3 i denna arbetsordning ska dock inte gälla Efta-/EES-ledamöter.
4. Handlingar som antas i enlighet med artiklarna 64–66 samt artikel 70 i GDPR ska översättas till samtliga officiella EU-språk. Övriga antagna handlingar eller sammanfattningar av dessa ska översättas till samtliga officiella EU-språk om styrelsen beslutar detta.

Artikel 24 – Förfarande för skriftlig omröstning

1. Styrelsen kan på grundval av enkel majoritet bland ledamöterna som innehar rösträtt besluta att handlingar eller beslut ska överlämnas för skriftlig omröstning.
2. Ordföranden kan besluta att handlingar eller beslut ska överlämnas för skriftlig omröstning när så är lämpligt, t.ex. när ett beslut måste fattas innan nästa plenarsammanträde äger rum. Ordföranden ska snarast möjligt informera ledamöterna om behovet av samt skälen till en skriftlig omröstning.
3. När nyttjande av förfarandet för skriftlig omröstning har beslutats ska sekretariatet skicka kallelsen till den skriftliga omröstningen till samtliga ledamöter samt tillse att relevanta handlingar finns tillgängliga. Så snart sekretariatet har skickat den ska ledamöterna lämna sin röst inom en vecka, såvida ordföranden inte uttryckligen anger en annan tidsram för omröstningen.
4. När nyttjandet av förfarandet för skriftlig omröstning har beslutats av ordföranden i enlighet med punkt 2 i denna artikel ska förfarandet för skriftlig omröstning skjutas upp om minst tre ledamöter som innehar rösträtt begär detta innan omröstningsperioden går ut.
5. Ett förfarande för skriftlig omröstning som beslutas av styrelsen i enlighet med punkt 1 i denna artikel kan skjutas upp av ordföranden på begäran av en styrelseledamot som lämnas in innan omröstningsperioden går ut om det kommer fram nya omständigheter som var okända när det beslutades om det skriftliga förfarandet och som i betydande grad kan påverka utgången av förfarandet.
6. Om förfarandet för skriftlig omröstning skjuts upp ska ärendet diskuteras under nästa plenarsammanträde för styrelsen, som kan besluta att ta upp ärendet för en ny skriftlig omröstning.
7. Punkterna 1–6 i denna artikel ska även gälla vid förfarandet för elektronisk omröstning.

Artikel 25 – Expertundergrupper

1. Styrelsen ska upprätta expertundergrupper som ska bistå styrelsen i dess fullgörande av sina uppgifter.
2. Beslut om att upprätta, tillfälligt upphäva eller avskaffa expertundergrupper kan när som helst fattas på förslag från ordföranden eller minst tre av styrelseledamöterna. Under alla omständigheter ska listan över expertundergrupper granskas av styrelsen vid det första plenarsammanträdet under året.
3. Styrelsen ska utse en samordnare för varje expertundergrupp för en tvåårsperiod som kan förnyas.
4. Expertundergrupperna ska utgöras av tillsynsmyndigheter efter meddelande om detta från styrelseledamöterna och EDPS, samt av personal från sekretariatet som ska bistå undergrupperna.
5. När en medlem ur en expertundergrupp inte kan närvara vid ett sammanträde kan denne företräddas av en annan medlem vid sammanträdet. Samordnaren ska meddelas om sådant företrädande.
6. Expertundergrupperna ska arbeta i enlighet med arbetsprogrammet som antas av styrelsen. Ett årligt utkast till plan ska upprättas av samordnaren i början av varje år och innehålla uppgifter om antalet sammanträden och, i så detaljerad form som möjligt, planering och frågor som ska behandlas.
7. Expertundergruppernas sammanträden ska planeras och hållas i syfte att underlätta och effektivisera styrelsens beslutsfattande, särskilt i syfte att uppfylla tidsramarna som fastställs i GDPR.
8. På särskilt uppdrag av styrelsen eller under brådskande omständigheter kan ordföranden besluta att nya punkter ska införas i en expertundergrupps arbetsprogram. Då detta sker ska medlemmarna i expertundergruppen och styrelseledamöterna informeras utan dröjsmål. I brådskande fall ska styrelsen uppmanas att bekräfta uppdraget vid nästa plenarsammanträde.
9. Expertundergruppers sammanträden ska planeras av samordnaren i samarbete med sekretariatet och berörda föredragande i god tid innan sammanträdet äger rum. Vid planering av sammanträden ska budgetbegränsningar beaktas, och sammanträden ska samordnas med hänsyn till andra undergruppers uppgifter.

10. Som regel ska expertundergrupper hålla fysiska sammanträden i Bryssel. Om så är möjligt eller nödvändigt kan, i brådskande fall, expertundergruppers sammanträden äga rum via telekommunikation och/eller videokonferens, med hjälp av informationsutbyte eller i enlighet med omröstningsförfarandet som anges i artikel 24 i denna arbetsordning.

Artikel 26 – Roller och ansvarsområden som åligger samordnare av expertundergrupper

1. Samordnaren innehar rollen som neutral ordförande vid expertundergruppens sammanträden samt agerar som kontaktpunkt för samtliga relevanta ärenden. Ordföranden får agera samordnare.
2. När ett sammanträde har planerats ska samordnaren via sekretariatet skicka ut ett förslag till dagordning till medlemmarna i expertundergruppen utan dröjsmål och alltid senast tio dagar innan sammanträdet äger rum. Medlemmar kan föreslå ytterligare punkter som ska behandlas av undergruppen. Relevanta handlingar till sammanträdet ska vidarebefordras snarast möjligt av samordnaren, föredragande eller medlemmar i undergruppen via sekretariatet.
3. Samordnaren säkerställer att styrelsen efter beslut av ordföranden har utfärdat uppdrag för samtliga arbetspunkter på dagordningen.
4. Samordnaren, som bistås av sekretariatet i upprättandet av utkast till protokoll, ska säkerställa att en sammanfattning av diskussioner och slutsatser vid undergruppens sammanträde återfinns för varje punkt på dagordningen i protokollet, vilket sedan ska vidarebefordras till undergruppens medlemmar för godkännande.
5. Samordnaren har ett nära samarbete med ordföranden och sekretariatet i arbetet med punkter som ska förberedas av expertundergruppen inför plenarsammanträden.
6. Samordnaren säkerställer att varje punkt som förbereds inför plenarsammanträden inkluderar informationsanteckningar från föredraganden eller sekretariatet, i samråd med expertundergrupperna, inom tidsramen som anges av ordföranden. Dessa handlingar överlämnas sedan via sekretariatet till styrelseledamöterna. Informationsanteckningarna ska innehålla en sammanfattning av relevanta fakta och hur diskussionerna har fortskridit i undergruppen, samt en rekommendation eller en begäran om åtgärd att vidta vid plenarsammanträdet, om så krävs.

Artikel 27 – Föredragandes roller och ansvarsområden

1. Styrelsen eller ordföranden får utse en eller flera föredragande/medföredragande i specifika frågor och från fall till fall, och dessa ska bistås av sekretariatet i upprättandet av handlingar, beslut eller andra åtgärder som anges av expertundergrupper och/eller styrelsen. Som regel ska tillsynsmyndigheter utses till föredragande. Även sekretariatet kan agera föredragande.

2. Föredraganden/medföredraganden ansvarar för att upprätta handlingar, införliva kommentarer i reviderade utkast, sammanställa slutgiltiga handlingar och presentera dessa vid plenarsammanträden, vilket innefattar råd från undergrupper rörande möjliga uppföljningsåtgärder, med stöd av sekretariatet (artikel 75.5 och 75.6 g i GDPR).

Artikel 28 – Expertundergruppers arbetsmetoder

1. Expertundergrupperna ska som regel alltid eftersträva samförstånd rörande alla förslag som överlämnas till styrelsen.
2. I fall då samförstånd inte kan nås enligt punkt 1 ska expertundergruppen besluta att överlämna ärendet till sammanträdesdeltagarna för enkel majoritetsomröstning, varvid samtliga närvarande medlemmar röstar med handuppräckning. De avvikande meningarna ska beskrivas och alternativa beslutsmöjligheter ska presenteras för sammanträdesdeltagarna.

Artikel 29 – Styrelsens arbetsprogram

Styrelsen ska anta ett tvåårigt arbetsprogram.

Artikel 30 – Samråd med berörda parter

Styrelsen ska när så är lämpligt organisera samråd med berörda parter enligt artikel 70.4 i GDPR. Samrådets metoder och varaktighet ska beslutas från fall till fall.

AVDELNING VI – ALLMÄNNA BESTÄMMELSER

Artikel 31 – Tillträde till sammanträden

Tillträde till plenarsammanträden och expertundergruppers sammanträden begränsas till personer som anges i artikel 4 (medlemskap och deltagande), artikel 8 (observatörer), artikel 9 (externa experter, gäster och andra externa parter) samt de personer som identifieras i artikel 25.4 i denna arbetsordning.

Artikel 32 – Tillgång till handlingar

1. Allmänheten ska ha tillgång till handlingar som innehas av styrelsen i enlighet med principerna i förordning (EG) nr 1049/2001 rörande allmän tillgång till Europaparlamentets, rådets och kommissionens handlingar.
2. En ursprunglig ansökan om tillgång i enlighet med artikel 7 i förordning (EG) nr 1049/2001 ska behandlas och undertecknas av en vice ordförande. En bekräftande ansökan om tillgång i enlighet med artikel 8 i förordning (EG) nr 1049/2001 ska behandlas och undertecknas av ordföranden.

Artikel 33 – Sekretess kring diskussioner

1. I enlighet med artikel 76.1 i GDPR ska styrelsens och expertundergruppernas diskussioner omfattas av sekretess när:
 - a. de berör en specifik individ,
 - b. de berör mekanismen för enhetlighet,
 - c. styrelsen beslutar att diskussionen rörande en särskild punkt ska omfattas av sekretess, exempelvis när diskussionen rör internationella relationer och/eller när avsaknad av sekretess skulle innebära ett allvarligt undergrävande av institutionens beslutsprocess, förutsatt att det inte finns ett övervägande allmänintresse att informationen offentliggörs.
2. Ordföranden eller samordnarna av expertundergrupper ska vidta lämpliga åtgärder för att säkerställa att sekretessen upprätthålls.

Artikel 34 – Dataskydd

I enlighet med förordningen om skydd för enskilda då EU:s institutioner och organ behandlar personuppgifter ska styrelsen utse ett dataskyddsombud som ska rapportera till ordföranden.

Artikel 35 – Årsrapport

I enlighet med artikel 71 i GDPR ska styrelsen publicera årsrapporter på styrelsens webbplats.

Årsrapporten ska finnas tillgänglig på engelska, och sammanfattningen av rapporten ska finnas tillgänglig på samtliga officiella EU-språk.

Artikel 36 – Styrelsens representation inför Europeiska unionens domstol

Ordföranden eller vice ordförandena ska i enlighet med den fördelning av uppgifter som överenskommit utse behörig(a) företrädare för styrelsen inför Europeiska unionens domstol.

AVDELNING VII – Samordnad tillsynskommitté

Artikel 37 – Samordnad tillsynskommitté

1. I artikel 62 i förordning 2018/1725 och andra lagstiftningsakter i unionslagstiftningen föreskrivs att samordnad övervakning av nationella tillsynsmyndigheter och Europeiska datatillsynsmannen sker inom ramen för styrelsen. En samordnad tillsynskommitté inrättas för detta ändamål.

2. Den samordnade tillsynskommittén (nedan kallad *kommittén*) ska eftersträva målen för dess deltagande myndigheter, och var och en handlar inom ramen för sina respektive

befogenheter och inom ramen för sitt ansvar, att utbyta relevant information, hjälpa varandra vid genomförande av revisioner och inspektioner, granska eventuella svårigheter med tolkningen eller tillämpningen av förordning 2018/1725 och andra tillämpliga unionsakter, studera problem med utövande av oberoende tillsyn eller med utövandet av de registrerades rättigheter, i syfte att sträva efter harmoniserade lösningar, eventuella problem och främja medvetenhet om dataskyddsrättigheter.

3. Kommittén ska anta sin egen arbetsordning och arbetsmetoder som möjliggör dess autonoma funktion och positionering. Deltagandet i kommittén påverkar inte tillämpliga regler för styrelsens medlemskap och deltagande enligt artikel 4 i denna arbetsordning. Deltagandet i kommittén kan skilja sig från styrelsens medlemskap och deltagande i enlighet med unionens rättsakter som upprättar unionens IT-system, organ, kontor eller byrå för vilken en samordnad tillsyn ska inrättas.

4. Kommittén ska sammanträda minst två gånger om året. Kommitténs möten kan äga rum i olika formationer, beroende på unionens IT-system, organ, kontor eller byrå för vilken samordnad tillsyn ska genomföras, för att ledas av respektive unionslag.

5. I de fall som avses i artikel 42.4 i förordning (EU) 2018/1727 om Europeiska unionens byrå för straffrättsligt samarbete (Eurojust) kan styrelsen anta en ståndpunkt i enlighet med artikel 22 i denna arbetsordning.

6. När styrelsen har antagits av kommittén ska den överlämna den gemensamma rapporten om samordnad tillsynsverksamhet till Europaparlamentet, rådet och kommissionen. Innan styrelsens meddelande ska den gemensamma rapporten om samordnad tillsynsverksamhet läggas fram vid styrelsens plenarmöte för kännedom. Styrelsens ordförande kan vid behov och på begäran meddela andra kommittédokument som antagits i enlighet med kommitténs egen arbetsordning och arbetsmetoder.

7. Styrelsens sekretariat ska tillhandahålla kommitténs sekretariat. Styrelsens sekretariat ska göra kommittédokument tillgängliga på styrelsens webbplats via en särskild webbsida.

AVDELNING VIII – AVSLUTANDE BESTÄMMELSER

Artikel 38 – Revidering av arbetsordningen

1. Ändringar av denna arbetsordning kan föreslås av ordföranden eller någon av styrelseledamöterna.

2. Ändringar ska antas i enlighet med artikel 72.2 i GDPR. Denna arbetsordning ska granskas inom två år efter att den antagits av styrelsen.

Artikel 39 – Styrelsens webbplats

1. Slutgiltiga handlingar som har antagits av styrelsen ska offentliggöras på styrelsens webbplats, såvida styrelsen inte beslutar annorlunda.

2. Styrelsens webbplats ska finnas tillgänglig på engelska. Webbplatsens statiska delar samt pressmeddelanden ska även finnas tillgängliga på samtliga officiella EU-språk. Anföranden ska finnas tillgängliga på originalspråk och nyheter ska finnas tillgängliga på engelska.

Artikel 40 – Bestämning av tidsfrister

I syfte att bestämma de perioder och tidsfrister som anges i GDPR och i denna arbetsordning ska rådets förordning nr 1182/71 av den 3 juni 1971 om regler för bestämning av perioder, datum och frister tillämpas.

Artikel 41 – Ikraftträdande

Denna arbetsordning ska träda i kraft det datum då den antas av styrelsen.