

Dokumenty EDPB



Dokument EDPB o postupu schvalování kritérií pro vydávání osvědčení ze strany EDPB, na jejichž základě je vydáno společné osvědčení – evropská pečeť ochrany údajů

Přijato dne 28. ledna 2020

Obsah

1. SCHVÁLENÍ kritérií pro vydávání osvědčení na úrovni EU (evropské pečete ochrany údajů) ze strany EDPB: PŘEZKUM, PODÁNÍ, PŘÍPUSTNOST a PŘIJETÍ	3
1.1 Podání	3
1.2 Prvotní přípustnost kritérií pro vydávání osvědčení	4
1.3 Spolupráce (fáze neformální spolupráce na úrovni dozorových úřadů).....	4
1.4 Formální podání a schválení (fáze na úrovni EDPB).....	5
1.5 Stanovisko podle čl. 64 odst. 2.....	6
1.6 Další kroky po přijetí stanoviska EDPB.....	7
Diagram pracovního postupu – schválení kritérií pro vydání evropské pečete ochrany údajů ze strany EDPB.....	8

Evropský sbor pro ochranu osobních údajů (EDPB),

s ohledem na čl. 42 odst. 5, čl. 64 odst. 2 a čl. 70 odst. 1 písm. o) nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (dále jen „nařízení GDPR“),

s ohledem na Dohodu o EHP, a zejména na přílohu XI této dohody a protokol 37 k této dohodě, ve znění rozhodnutí Smíšeného výboru EHP č. 154/2018 ze dne 6. července 2018¹,

s ohledem na článek 3 a článek 22 svého jednacího řádu ze dne 25. května 2018,

PŘIJAL NÁSLEDUJÍCÍ DOKUMENT:

1. SCHVÁLENÍ kritérií pro vydávání osvědčení na úrovni EU (evropské pečetě ochrany údajů) ze strany EDPB: PŘEZKUM, PODÁNÍ, PŘÍPUSTNOST a PŘIJETÍ

1.1 Podání

Vlastníci systému (kterými mohou být organizace nebo soukromé společnosti, které nemají na starosti vydávání osvědčení) nebo subjekty pro vydávání osvědčení by měli formálně předložit svá kritéria pro vydávání osvědčení na úrovni celé EU (v pořadí, v jakém se postupuje):

- 1) příslušnému dozorovému úřadu na základě místa, kde má vlastník systému² své sídlo;
- 2) příslušnému dozorovému úřadu na základě místa, kde má subjekt pro vydávání osvědčení provozující mechanismus pro vydávání osvědčení své sídlo³, přičemž se zohledňuje členský stát, ve kterém bude pravděpodobně vydáno nejvíce osvědčení.

Kromě toho mohou dozorové úřady také kritéria pro vydávání osvědčení pro celounijní mechanismus pro vydávání osvědčení navrhovat z vlastního podnětu⁴.

Dozorové úřady mohou kritéria pro celounijní mechanismus pro vydávání osvědčení ve smyslu čl. 42 odst. 5 předkládat EDPB ke schválení podle článku 63 a čl. 70 odst. 1 písm. o)⁵. Dozorový úřad provede přezkum s cílem zajistit, aby návrh kritérií pro vydávání osvědčení splňoval celounijní požadavky na kritéria podle nařízení GDPR, přičemž zohlední pokyny Evropského sboru pro ochranu osobních údajů

¹ Odkazy na EU v tomto dokumentu by měly být chápány jako odkazy na EHP.

² Vlastníkem systému může být také subjekt pro vydávání osvědčení.

³ Akreditace subjektu pro vydávání osvědčení (kterou provádí buď vnitrostátní akreditační orgán, nebo příslušný dozorový úřad) zahrnuje i posouzení mechanismu pro vydávání osvědčení. Konkrétně se jedná o ověření toho, zda jsou navrhované metody posuzování vhodné s ohledem na schválená kritéria pro vydávání osvědčení. Akreditace bude prováděna rovněž v místě, kde má subjekt pro vydávání osvědčení své sídlo, jak se stanoví v bodě 44 pokynů Evropského sboru pro ochranu osobních údajů č. 1/2018.

⁴ Dozorový úřad bude působit jako vlastník systému.

⁵ Dozorový úřad si stanovisko ke kritériím pro vydávání osvědčení může vyžádat pouze v případě, že již předložil ke schválení požadavky na akreditaci.

týkající se vydávání osvědčení⁶. Přezkum příslušného dozorového úřadu bude snazší, pokud budou vyplněny všechny oddíly vzoru pro posouzení kritérií pro vydávání osvědčení, který přijal EDPB (požaduje se, aby byly vyplněny jak oddíly týkající se daného členského státu, tak EU). Uvedený dokument může být EDPB podán pouze v případě, že se příslušný dozorový úřad domnívá, že EDPB může daná kritéria schválit (viz krok 3a)⁷.

1.2 Prvotní přípustnost kritérií pro vydávání osvědčení

Pokud se příslušný dozorový úřad domnívá, že návrh kritérií není přijatelný, oznámí vlastníkovvi systému písemně odůvodnění svého rozhodnutí (viz krok 3b).

Pokud příslušný dozorový úřad shledá, že návrh kritérií je přijatelný, oznámí vlastníkovvi systému písemně, že kritéria budou postoupena do další fáze procesu, ve které bude návrh kritérií posuzovat. Tím dojde k zahájení následujícího postupu neformální spolupráce, v rámci kterého se kritéria před schválením posoudí.

1.3 Spolupráce (fáze neformální spolupráce na úrovni dozorových úřadů)

Fáze neformální spolupráce je nedílným předpokladem účinného postupu schvalování ze strany sboru. V této fázi bude výše uvedený příslušný dozorový úřad moci provést posouzení kritérií a poskytnout požadovanou zpětnou vazbu vlastníkovvi systému. Příslušný dozorový úřad bude vlastníka systému včas informovat o všech fázích.

Příslušný dozorový úřad vydá oznámení, prostřednictvím kterého informuje všechny dozorové úřady, které si následně prostřednictvím výzvy vyžádají na pomoc při věcném posuzování kritérií nejvýše dva dobrovolné spolutodnotitele (viz krok 4). Požadavek na spolutodnotitele se zasílá e-mailem na sekretariát EDPB. Součástí e-mailové komunikace musí být vzor pro posouzení vypracovaný EDPB, který vyplnil příslušný dozorový úřad.

Fáze neformální spolupráce (viz krok 4 až 6) může být zahájena až po zpřístupnění následujících dokumentů anglickém jazyce a jejich poskytnutí ostatním dozorovým úřadům:

- vzor pro posouzení vypracovaný EDPB, který vyplnil příslušný dozorový úřad. Vzor musí obsahovat informace o způsobu, jak byly zohledněny všechny vnitrostátní právní předpisy, a o plánovaném zahájení činnosti v členských státech a
- kopie kritérií pro vydávání osvědčení a veškerých příslušných příloh.

Kritéria pro vydávání osvědčení týkající se právních předpisů konkrétního členského státu mohou být předložena v příslušném jazyce daného státu, jsou-li k dispozici.

Úkolem spolutodnotitelů bude pomáhat příslušnému dozorovému úřadu při posuzování návrhu kritérií. Spolutodnotitelé by měli zajistit účast odborníků na příslušnou oblast osvědčování. Poté, co jsou spolutodnotitelé potvrzeni, měli by do třiceti dnů od okamžiku, kdy jim byly předány dokumenty, formulovat ke kritériím své připomínky. Tyto připomínky poté příslušný dozorový úřad zohlední při posuzování. Přezkum se zaměří zejména na technickou přijatelnost kritérií pro vydávání osvědčení (viz krok 5).

⁶ Pokyny 1/2018 týkající se vydávání osvědčení a určování kritérií pro vydávání osvědčení podle článků 42 a 43 nařízení 2016/679.

⁷ Viz část 4.2 (body 35–45) pokynů EDPB týkajících se kritérií pro vydávání osvědčení.

Po provedení tohoto přezkumu za účasti spolutřetitelů zašle příslušný dozorový úřad návrh kritérií všem dozorovým úřadům. Při komunikaci mezi dozorovými úřady může být nápomocen sekretariát EDPB (viz krok 6). Všechny dotčené dozorové úřady budou mít na odpověď 30 dní a veškeré důležité otázky lze předložit k diskusi příslušné podskupině EDPB. Při přezkumu se ověří, zda jsou náležitě zohledněny vnitrostátní právní předpisy, a rovněž se provede analýza souladu kritérií, pokud jde o vnitrostátní právní předpisy. Pokud dozorové úřady odpověď neposkytnou, postoupí kritéria do další fáze postupu.

Příslušný dozorový úřad může v případě potřeby rozhodnout o zopakování kroků 5 a 6.

Příslušný dozorový úřad může po každém kroku v rámci fáze neformální spolupráce vlastníkovému systému umožnit, aby kritéria pro vydávání osvědčení upravil na základě připomínek dozorových úřadů.

Pokud se po provedení kroku 6 předpokládá pozitivní výsledek, bude příslušný dozorový úřad požadovat, aby byla přezkoumávaná kritéria projednána na schůzi podskupiny (viz krok 7). Na základě hlavních závěrů z této schůze aktualizuje příslušný dozorový úřad vzor pro posouzení vypracovaný EDPB. Příslušný dozorový úřad může učinit jakákoli opatření, která jsou výsledkem schůze, a kritéria může přezkoumat vlastníkovému systému.

Na konci fáze neformální spolupráce může příslušný dozorový úřad (po konzultaci s vlastníkem systému) rozhodnout, zda kritéria pro vydávání osvědčení předloží EDPB k formálnímu schválení. Konečné rozhodnutí, zda by návrh kritérií měl být předložen EDPB ke schválení podle článku 63 nařízení GDPR, učiní příslušný dozorový úřad. V případě, že se příslušný dozorový úřad rozhodne, že kritéria pro vydávání osvědčení EDPB nepředloží, proces končí (viz krok 8b). Jsou-li kritéria později předložena znovu, zahájí se nový přezkum.

Vlastník systému by se měl procesu přezkumu účastnit v neformální fázi. Příslušný dozorový úřad by měl vlastníka systému seznámit s připomínkami, které byly učiněny ve fázi spolupráce, a vlastník systému by měl mít možnost požádat o objasnění a měl by mít možnost se k nim vyjádřit⁸.

1.4 Formální podání a schválení (fáze na úrovni EDPB)

Evropská pečeť ochrany údajů se schvaluje na základě stanoviska podle čl. 64 odst. 2.

Příslušný dozorový úřad by měl před podáním prostřednictvím platformy IMI zohlednit pracovní harmonogram odborné podskupiny pro soulad, elektronickou veřejnou správu a zdravotnictví.

Formální podání musí být učiněno prostřednictvím platformy IMI (krok 8a). EDPB je přijme, jsou-li splněna tato kritéria:

- všechny příslušné dokumenty musí být předloženy v angličtině;
- vzor pro posouzení vypracovaný EDPB musí vyplnit a podat příslušný dozorový úřad (vzor musí zohledňovat výsledek počáteční přezkumné fáze) a
- musí být předložena kopie kritérií pro vydávání osvědčení a veškerých jejích příloh.

Sekretariát zkontroluje, zda jsou předloženy všechny dokumenty a zda jsou úplné. Sekretariát může příslušný dozorový úřad požádat, aby do určité lhůty poskytl doplňující informace, které jsou pro

⁸ Příslušný dozorový úřad musí zajistit, aby byl vlastník systému o této možnosti informován a aby ji mohl využít.

úplnost dokumentace nezbytné. Obecně platí, že aniž by byla dotčena možnost předložit další případně nezbytné nebo právními předpisy požadované překlady, měli by žadatelé všechny příslušné dokumenty předkládat v jazyce příslušného dozorového úřadu a zároveň v angličtině. V případě potřeby, například pokud jde o dokumenty, které nepřipravil nebo nevypracoval dozorový úřad, přeloží dokumenty předložené příslušným dozorovým úřadem do angličtiny neprodleně sekretariát. Když příslušný orgán souhlasí s překladem a předseda a příslušný dozorový úřad rozhodnou, že dokumentace je úplná, rozešle ji sekretariát jménem předsedy členům sboru.

Sbor přijme stanovisko do osmi týdnů poté, co předseda a příslušný dozorový úřad (v příslušném případě) rozhodli, že dokumentace je úplná. Tato lhůta může být s ohledem na složitost dané záležitosti prodloužena rozhodnutím předsedy z jeho vlastního podnětu nebo na žádost alespoň jedné třetiny členů sboru o dalších šest týdnů

Před předložením návrhu stanovisek k hlasování sboru musí tato stanoviska připravit a vypracovat sekretariát na základě rozhodnutí předsedy ve spolupráci se zpravodajem a členy podskupiny odborníků. V závislosti na rozsahu mechanismu pro vydávání osvědčení lze za účelem přípravy stanovisek požádat o odborné vyjádření jiné odborné podskupiny EDPB.

O zřízení skupiny, která vypracovává stanovisko, může rozhodnout předseda, podle lhůty pro podání buď e-mailem, nebo na schůzi odborné podskupiny pro soulad, elektronickou veřejnou správu a zdravotnictví. Výzvu k získání dobrovolníků do skupiny, která vypracovává návrh, učiní sekretariát spolu s koordinátory odborné skupiny pro soulad, elektronickou veřejnou správu a zdravotnictví. Aby se předešlo střetu zájmů, neměl by být příslušný dozorový úřad součástí základní skupiny, která vypracovává návrh. Základní skupina, která vypracovává návrh, se ale může na příslušný dozorový úřad obracet s jakýmkoli dotazy.

Sekretariát a skupina, která vypracovává návrh (v příslušném případě), přezkoumá předložená kritéria pro vydávání osvědčení a podpůrné dokumenty (včetně vzoru pro posouzení) a vypracuje návrh stanoviska. Aby se zajistila jednotnost, musí vždy zohledňovat, co bylo stanoveno v předchozích stanoviscích ve stejné záležitosti. Při přípravě návrhu stanoviska lze jako interní pracovní dokument použít vzor pro posouzení vypracovaný EDPB a předložený příslušným dozorovým úřadem. Tento přezkum musí proběhnout ve lhůtě stanovené pro vypracování stanoviska.

1.5 Stanovisko podle čl. 64 odst. 2

Podle čl. 64 odst. 2 a čl. 70 odst. 1 písm. o) vydává EDPB stanovisko a schválení k záležitostem uvedeným v čl. 42 odst. 5 nařízení GDPR (viz krok 9)⁹.

Přijímání stanoviska se řídí článkem 10 jednacího řádu EDPB¹⁰. Dozorový úřad, který se rozhodne požádat o stanovisko podle čl. 64 odst. 2, bude muset předložit písemné odůvodnění žádosti, jak stanoví čl. 10 odst. 3 jednacího řádu EDPB. V souvislosti se žádostí o schválení kritérií pro vydání evropské pečeti ochrany údajů ze strany EDPB musí příslušný dozorový úřad požádat o stanovisko k záležitosti s účinky ve více než jednom členském státě podle čl. 64 odst. 2.

⁹ Podle čl. 64 odst. 2 nařízení GDPR mohou dozorové úřady požádat o vydání stanoviska k záležitosti s obecnou působností nebo s účinky ve více než jednom členském státě. Vzhledem k tomu, že evropská pečeť ochrany údajů má účinky pro celou EU, vztahuje se na stanovisko sboru ustanovení čl. 64 odst. 2, a nikoli čl. 64 odst. 1.

¹⁰ Je třeba rovněž poznamenat, že možná jsou pouze souhlasná nebo zamítavá stanoviska, neboť by mohlo být zavádějící „schválit“ pečeť a přitom některé otázky ponechat k dalšímu dořešení.

Proces schvalování ze strany EDPB je ukončen schválením nebo zamítnutím evropské pečeti ochrany údajů pro podaná kritéria. Podle čl. 64 odst. 2 nejsou po vydání stanoviska třeba žádná návazná opatření.

Stanovisko EDPB podle čl. 64 odst. 2 je použitelné ve všech členských státech¹¹.

1.6 Další kroky po přijetí stanoviska EDPB

Poté, co EDPB přijme stanovisko ve věci evropské pečeti ochrany údajů, musí být učiněny tyto kroky:

- sekretariát zveřejní stanovisko, jehož obsahem je schválení nebo zamítnutí pečeti ze strany EDPB;

Pokud EDPB prostřednictvím kladného stanoviska žádost o evropskou pečeť ochrany údajů přijme:

- příslušný dozorový úřad informuje vlastníka systému o výsledku procesu schvalování ve věci žádosti o evropskou pečeť ochrany údajů ze strany EDPB;
- vedoucí/koordinující příslušný dozorový úřad odpovídá za to, že budou požadované dokumenty předány sekretariátu za účelem zveřejnění ve veřejném rejstříku EDPB.

Pokud EDPB prostřednictvím negativního stanoviska žádost o evropskou pečeť ochrany údajů zamítne:

- příslušný dozorový úřad informuje vlastníka systému, že na základě stanoviska EDPB nespĺňuje mechanismus pro vydávání osvědčení požadavky pro schválení ze strany EDPB;
- příslušný dozorový úřad může rozhodnout o opětovném předložení kritérií pro vydávání osvědčení za účelem žádosti o evropskou pečeť ochrany údajů. Příslušný dozorový úřad může rozhodnout, že buď znovu zahájí fázi neformální spolupráce, nebo že kritéria předloží přímo do fáze získání stanoviska podle čl. 64 odst. 2.

Pokyny ohledně pravomocí Evropské komise podle čl. 43 odst. 8 a 9 budou včas doplněny, společně s jakýmkoli dalšími požadavky na kritéria pro mezinárodní předávání.

¹¹ Pokud se dozorový úřad vydaným stanoviskem neřídí a nesouhlasí se schválením evropské pečeti ochrany údajů, může kterýkoli jiný dozorový úřad nebo Komise záležitost postoupit sboru a vyžádat si závazné rozhodnutí podle čl. 65 odst. 1 písm. c)¹¹.

Diagram pracovního postupu – schválení kritérií pro vydání evropské pečete ochrany údajů ze strany EDPB

