

Európai Adatvédelmi Testület dokumentum



Az Európai Adatvédelmi Testület dokumentuma a magatartási kódexekkel foglalkozó informális ülések kidolgozására irányuló eljárásról

Elfogadás időpontja: 2020. november 10.

Tartalomjegyzék

1	Bevezetés.....	3
2	A magatartási kódexekkel foglalkozó ülésekre vonatkozó eljárás	4
2.1	A magatartási kódexekkel foglalkozó ülések célja	4
2.2	A magatartási kódexekkel foglalkozó ülések jellege	4
2.3	A magatartási kódexekkel foglalkozó ülés formája	5
2.3.1	Formai szempontok.....	5
2.3.2	Megállapodások és konszenzus a magatartási kódexekkel foglalkozó üléseken.....	6
2.3.3	A magatartási kódexekkel foglalkozó ülések gyakorisága	6
2.3.4	Az Európai Adatvédelmi Testület titkárságának szerepe	7
2.4	Mi történik a magatartási kódexekkel foglalkozó ülések követően?	7
2.5	A Testülethez történő benyújtás	7
	Melléklet: Folyamatábra – 8. szakasz – 1/2019. sz. iránymutatás	8

Az Európai Adatvédelmi Testület

tekintettel a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet (a továbbiakban: általános adatvédelmi rendelet) 40. cikkére, 70.cikke (1) bekezdésének n) és u) pontjára,

tekintettel az EGT-megállapodásra és különösen annak az EGT Vegyes Bizottság 2018. július 6-i 154/2018 határozatával módosított XI. mellékletére és 37. jegyzőkönyvére,

tekintettel eljárási szabályzatának 3. és 22. cikkére,

ELFOGADTA A KÖVETKEZŐ DOKUMENTUMOT

1 BEVEZETÉS

1. A magatartási kódexekről és az ellenőrző szervezetekről szóló 1/2019 iránymutatás (a továbbiakban: az iránymutatás) 8. szakasza tartalmazza a transznacionális kódexek benyújtása tekintetében követendő eljárást.¹
2. E tekintetben az iránymutatás 8.5. szakasza („A Testülethez történő benyújtás előkészítése”) és különösen a 54. pont, amely kimondja, hogy „*[a Testülethez történő benyújtást megelőzően] megvitatás céljából [jelentős kérdések] az Európai Adatvédelmi Testület érintett alcsoportja elé terjeszthet[ők]*”, lényeges a magatartási kódexekkel foglalkozó informális ülések kidolgozásával kapcsolatos informális eljárásra irányuló javaslat szempontjából.
3. Az iránymutatás előírja annak lehetőségét, hogy a jelentős kérdéseket „az érintett szakértői alcsoportban” vitassák meg, mielőtt az ügyet a Testület elé terjesztenék, amennyiben az összes többi felügyeleti hatóság észrevételeit követően még vannak fennmaradó kérdések. Eljárási szempontból azonban nem tűnik helyénvalónak egy olyan dokumentum szakértői alcsoportban történő megvitatása, amelyet hivatalosan nem nyújtottak be az Európai Adatvédelmi Testülethez. Az informális együttműködési szakaszra az Európai Adatvédelmi Testület előtti hivatalos eljárást megelőzően kerül sor. Ez utóbbi magában foglalja az érintett szakértői csoportban folytatott megbeszéléseket is.
4. Az alábbiakban javasolt informális eljárás célja az 1/2019. sz. iránymutatás 8.5. szakaszában szereplő eljárási szempontok kidolgozása, valamint annak meghatározása, hogy melyik a legjobb fórum azon magatartási kódexekről folytatott megbeszélésekhez, amelyeket még nem nyújtottak be az Európai Adatvédelmi Testülethez. Az általános adatvédelmi rendelet 70. cikke (1) bekezdésének u) pontjával összhangban a Testület előmozdítja az együttműködést, valamint az információk és legjobb gyakorlatok hatékony két- vagy többoldalú cseréjét a felügyeleti hatóságok között. Ennek érdekében a jelen eljárás célja, hogy még az általános adatvédelmi rendelet 64. cikke szerinti hivatalos eljárás megindítását megelőzően megkönnyítse ezen együttműködést a felügyeleti hatóságok között.

¹ Lásd az 1/2019. sz. iránymutatást a következő oldalon:

https://edpb.europa.eu/sites/edpb/files/files/file1/edpb_guidelines_201901_v2.0_codesofconduct_en.pdf

5. Ezért az e dokumentumban kidolgozott „magatartási kódexekkel foglalkozó ülések” az Európai Adatvédelmi Testület hivatalos hatáskörén kívül esnek.

2 A MAGATARTÁSI KÓDEXEKEL FOGLALKOZÓ ÜLÉSEKRE VONATKOZÓ ELJÁRÁS

2.1 A magatartási kódexekkel foglalkozó ülések célja

6. Az általános adatvédelmi rendelet 40. cikkének megfelelően a felügyeleti hatóságok és a Testület ösztönzik a magatartási kódexek kidolgozását. Az érintett felügyeleti hatóságok és a Tanács számára megfelelő magatartási kódex kidolgozásához szükséges idő visszatartó erejű lehet a magatartási kódexek egyes felelősei számára. Ugyanakkor a magatartási kódexek kidolgozásakor és jóváhagyásakor tiszteletben kell tartani a következetességet. E célból a fennmaradó kérdések tekintetében a felügyeleti hatóságok között megbeszélésekre van szükség.
7. Ezért az ülések célkitűzéseinek egyértelműnek kell lenniük. Az ülések céljának meghatározása nemcsak a megbeszélések igényekhez igazítása szempontjából fontos, hanem a magatartási kódexek felelőseivel folytatott kommunikáció tekintetében is.
8. Az általános cél a kérelmezővel szembeni egységes álláspont. E célból a „magatartási kódexekkel foglalkozó üléseknek” rendezniük kell azokat a fennmaradó kérdéseket, amelyeket az informális együttműködés előző szakaszában nem sikerült megoldani annak érdekében, hogy **konszenzus alakuljon ki** arról, hogy mit kell kérni a kérelmezőktől. Röviden, az ülések célja, hogy **megvitassák a magatartási kódexekre vonatkozó normákat és elvárásokat, valamint konszenzust alakítsanak ki azokkal kapcsolatban.**
9. Erre, valamint arra a hatásra tekintettel, amelyet a megbeszélések és az elfogadott megállapodások gyakorolhatnak a jövőbeli magatartási kódexekre, valamennyi felügyeleti hatóságnak részt kell vennie a magatartási kódexekkel foglalkozó üléseken. A magatartási kódexekkel foglalkozó üléseken elért megállapodásokkal kapcsolatos további részletekért lásd az alábbi 2.3.2. szakaszt.

2.2 A magatartási kódexekkel foglalkozó ülések jellege

10. A magatartási kódexekkel foglalkozó ülések az informális együttműködési szakasz részét képezik, és a hivatalos szakasz megkezdése előtt rendezni kívánják azokat a fennmaradó kérdéseket, amelyek azután merülhetnek fel, hogy a felügyeleti hatóságok és az Európai Adatvédelmi Testület titkársága megküldte észrevételeit.
11. A magatartási kódexekkel foglalkozó ülések nem kötelező jellegűek. Az illetékes felügyeleti hatóság dönthet úgy, hogy hivatalos eljárást kezdeményez az Európai Adatvédelmi Testület véleményének megszerzése érdekében anélkül, hogy a magatartási kódexet megvitatná a magatartási kódexekkel foglalkozó ülésen. Legjobb gyakorlat lenne azonban, ha a magatartási kódexet megvitatná egy magatartási kódexekkel foglalkozó ülésen, mivel ez megkönnyítené az Európai Adatvédelmi Testület véleményének zökkenőmentes elfogadását.
12. Ebben a szellemben – ahelyett, hogy az iránymutatás 54. pontjában foglaltak szerint csak az érintett felügyeleti hatóságokkal osztaná meg a magatartási kódexet – az illetékes felügyeleti hatóságnak meg kellene osztania a magatartási kódex tervezetét az összes felügyeleti hatósággal, amelyeknek legalább

30 napjuk lenne arra, hogy elküldjék észrevételeiket és visszajelzéseiket az illetékes felügyeleti hatóságnak (lásd az alábbi folyamatábrát).

13. Minden olyan esetben, amikor az illetékes felügyeleti hatóság a Testület véleményének beszerzése érdekében döntéstervezetet nyújt be, az illetékes felügyeleti hatóságnak meg kell felelnie az ezen eljárás 5. szakaszában megjelölt rendelkezéseknek.

2.3 A magatartási kódexekkel foglalkozó ülés formája

2.3.1 Formai szempontok

14. Az ülésekre az Európai Adatvédelmi Testület hatáskörén kívül kerül sor. Ezért **azok nem minősülnek a szakértői alcsoport hivatalos üléseinek.**

15. Ez a következőket vonja maga után:

1) A szakértői alcsoportoktól eltérően az üléseknek nincs hivatalos koordinátoruk.

a. Az illetékes felügyeleti hatóság feladata, hogy kellő időben kapcsolatba lépjen a megfeleléssel, e-kormányzattal és egészséggel foglalkozó szakértői alcsoport koordinátoraival, és biztosítsa számukra a szükséges információkat, beleértve a megbeszélések megfelelő ütemezését is.

b. A megfeleléssel, e-kormányzattal és egészséggel foglalkozó szakértői alcsoport koordinátora segítséget nyújt a tagoknak a magatartási kódexekkel foglalkozó ülés napirendjének a felügyeleti hatóságok által nyújtott információk alapján történő kidolgozásában. Az ülés napirendje tartalmazza a megvitatandó magatartási kódexek listáját.

c. A megfeleléssel, e-kormányzattal és egészséggel foglalkozó szakértői alcsoport koordinátora nem elnököl az üléseken. Az egyes magatartási kódexek illetékes felügyeleti hatósága elnököl az adott magatartási kódexről szóló megbeszélésen.

i. Az illetékes felügyeleti hatóságnak legalább egy héttel a magatartási kódexekkel foglalkozó ülés előtt meg kell osztania a következőket: 1) (adott esetben) a magatartási kódex beérkezett észrevételek egy részére reagáló frissített változata, és 2) azoknak az észrevételeknek a listája, amelyeket még nem küldtek meg a magatartási kódex felelősének, mivel az illetékes felügyeleti hatóság úgy véli, hogy megbeszélésre van szükség.

ii. Az illetékes felügyeleti hatóság megjelölheti azokat a kérdéseket és problémákat, amelyek nagyobb jelentőséggel bírnak az illetékes felügyeleti hatóság számára, és amelyekkel először foglalkoznak majd az ülés során. A résztvevők az illetékes felügyeleti hatóság által meghatározott témák megtárgyalását követően bármilyen további kérdés megvitatását felvethetik.

2) A szakértői alcsoportok üléseitől eltérően az ülésekről nem kötelező jegyzőkönyvet készíteni. Az illetékes felügyeleti hatóság és az Európai Adatvédelmi Testület titkársága azonban összefoglalja a főbb megállapodásokat (lásd a 2.3.2. szakaszt).

a. Minden illetékes felügyeleti hatóságnak nyomon kell követnie az illetékes felügyeleti hatóság által előterjesztett magatartási kódexszel kapcsolatos észrevételeket és megbeszéléseket.

3) A résztvevők a felügyeleti hatóságok személyzetének tagjai. Az üléseken az Európai Adatvédelmi Testület titkársága is részt vesz (lásd a 2.3.4. szakaszt). Az illetékes felügyeleti hatóság – figyelembe véve az Európai Bizottságnak az általános adatvédelmi rendelet 40. cikkének (8), (9) és (10) bekezdése szerint a transznacionális kódexek tekintetében betöltött szerepét – felkérheti a Bizottságot, hogy vegyen részt azokon az üléseken, amelyeken az illetékes felügyeleti hatóság által benyújtott magatartási kódexet vitatják meg.

2.3.2 Megállapodások és konszenzus a magatartási kódexekkel foglalkozó üléseken

16. Az illetékes felügyeleti hatóság és az Európai Adatvédelmi Testület titkársága együtt fog működni annak érdekében, hogy elkészítsék a magatartási kódexekkel foglalkozó ülésen elért főbb megállapodások összefoglalóját. Az összefoglalót megosztják a megfeleléssel, e-kormányzattal és egészséggel foglalkozó szakértői alcsoporthal.
17. A megfeleléssel, e-kormányzattal és egészséggel foglalkozó szakértői alcsoporthal tagjai megvitathatják az elért megállapodásokat. Amennyiben egy megállapodás olyan elemeket tartalmaz, amelyek jelentős hatással lehetnek a jövőbeli magatartási kódexek értékelésére, a megfeleléssel, e-kormányzattal és egészséggel foglalkozó szakértői alcsoporthal úgy határozhat, hogy az ügyet a szakértői alcsoporthal szinten folytatott vitát követően iránymutatás vagy jóváhagyás céljából a plenáris ülés elé terjeszti. Emellett a magatartási kódexekkel foglalkozó üléseken folytatott megbeszélések alapján szükség lehet arra, hogy megállapodás szülessen a magatartási kódex lényeges elemeiről. Ezekben az esetekben a konkrét kérdéseket megvitatás céljából a megfeleléssel, e-kormányzattal és egészséggel foglalkozó szakértői alcsoporthal elé, végső soron pedig – amennyiben szükséges – döntéshozatal céljából a plenáris ülés elé lehet terjeszteni.

2.3.3 A magatartási kódexekkel foglalkozó ülések gyakorisága

18. Az ülések gyakorisága azoktól a magatartási kódexektől függ, amelyek egy adott időpontban megvitatásra készek.
19. Az illetékes felügyeleti hatóságnak kapcsolatot kell tartania az Európai Adatvédelmi Testület titkárságával (és szükség esetén a felülvizsgálatot végző felügyeleti társhatóságokkal), és megfelelő időpontot kell találnia az ülésre. Az ülés időpontjáról és helyszínéről szóló értesítést a lehető leghamarabb, de – amennyiben arra távoljárásban kerül sor – legalább 20 nappal az ülés előtt valamennyi felügyeleti hatóságnak meg kell küldeni. A személyes ülések esetében a felügyeleti hatóságok tájékoztatására legalább 40 napot kell biztosítani, és azokat a megfeleléssel, e-kormányzattal és egészséggel foglalkozó szakértői alcsoporthal üléseivel párhuzamosan kell megszervezni.
20. Az ülések megszervezését megkönnyítheti egy „nyomonkövetési ábra” létrehozása, amelyen a felügyeleti hatóságok feltüntetik a soron következő magatartási kódexekre vonatkozó releváns információkat. Emellett az információcsere megkönnyítése érdekében létre lehet hozni egy külön, csak a felügyeleti hatóságokat magában foglaló levelezőlistát.
21. Az egyes magatartási kódexekre szánt ülések száma a megbeszélésektől és attól függ, hogy esetlegesen szükséges-e a fennmaradó kérdések tisztázása. Az illetékes felügyeleti hatóság megvizsgálja és eldönti, hogy egy adott magatartási kódex tekintetében – figyelembe véve a többi felügyeleti hatóság véleményét – szükség van-e további magatartási kódexszel foglalkozó ülés megtartására.

2.3.4 Az Európai Adatvédelmi Testület titkárságának szerepe

22. Mivel az ülések az Európai Adatvédelmi Testület hivatalos hatáskörén kívül esnek, a titkárságot azokba *hivatalosan* nem vonják be.
23. Gyakorlati okokból azonban:
- 1) az Európai Adatvédelmi Testület titkársága logisztikai támogatással (például ülésterem, közös platform stb.) *segíti elő* az információcserét.
 - 2) Amikor az illetékes felügyeleti hatóság a magatartási kódex tervezetét észrevételezés céljából valamennyi felügyeleti hatóságnak megküldi, az Európai Adatvédelmi Testület titkársága is elküldheti észrevételeit, amelyeket bármely felügyeleti hatóság figyelembe vehet. A cél a későbbiekben, a hivatalos eljárás megindítását követően esetlegesen felmerülő észrevételek megelőzése. Az Európai Adatvédelmi Testület titkárságának korai bevonása megkönnyítené az értékelést, és hozzájárulna a gördülékenyebb hivatalos szakasz megvalósításához.

2.4 Mi történik a magatartási kódexekkel foglalkozó üléseket követően?

24. Ha a magatartási kódex módosítására van szükség, az illetékes felügyeleti hatóság megkeresi az elfogadott módosításokat kérő kérelmezőt.
25. A változtatások elvégzését követően az illetékes felügyeleti hatóság elküldi az összes felügyeleti hatóságnak és az Európai Adatvédelmi Testület titkárságának a magatartási kódex új változatának tisztázott és korrektúrával jelölt szövegét annak érdekében, hogy visszajelzést kapjon arról, hogy a változtatások elegendőek-e. Ennek határideje viszonylag rövid lehet (például két hét). Amennyiben az illetékes felügyeleti hatóság úgy ítéli meg, hogy az informális együttműködési szakaszban felmerült kérdések megoldódtak, hivatalos eljárás indítása mellett dönthet.

2.5 A Testülethez történő benyújtás

26. Mielőtt az illetékes felügyeleti hatóság a magatartási kódexet jóváhagyó döntéstervezetet benyújtaná a Testülethez, társelőadókat kell keresnie, akik az Európai Adatvédelmi Testület titkárságával együtt részt vesznek a szerkesztői csoportban. Ezeknek a társelőadóknak legalább az alábbiakból kell összeállniuk: 1) felülvizsgálatot végző társhatósággént az együttműködési szakaszban részt vevő felügyeleti hatóság, és 2) olyan semleges felügyeleti hatóság, amely felülvizsgálatot végző társhatósággént nem járt el.
27. A beadványokat addig nem osztják meg hivatalosan, amíg létre nem jön az előadói csoport, amely legalább az Európai Adatvédelmi Testület titkárságából, egy felülvizsgálatot végző társhatósággént eljáró felügyeleti hatóságból és egy semleges felügyeleti hatóságból áll.

Az Európai Adatvédelmi Testület nevében

az elnök

(Andrea Jelinek)

MELLÉKLET: FOLYAMATÁBRA – 8. SZAKASZ – 1/2019. SZ. IRÁNYMUTATÁS

1. lépés

8.2. szakasz, az iránymutatás 50. pontja – Az illetékes felügyeleti hatóság felülvizsgálja a magatartási kódex „V0” változatát, és megosztja észrevételeit a magatartási kódex felelősével

2. lépés

8.3. szakasz, az iránymutatás 51. pontja – Ha az illetékes felügyeleti hatóság úgy ítéli meg, hogy a magatartási kódex felelőse figyelembe vette az 1. lépésben tett észrevételeket, az illetékes felügyeleti hatóság a magatartási kódex „V1” változatát megosztja a felülvizsgálatot végző társhatóságokkal.

3. lépés

8.3. szakasz, az iránymutatás 51. pontja – A „magatartási kódex V1 változatának” a felülvizsgálatot végző társhatóságok általi együttes felülvizsgálata

30 nap

Az illetékes felügyeleti hatóság megosztja a felülvizsgálatot végző társhatóságok releváns észrevételeit a magatartási kódex felelősével.

4. lépés

8.5. szakasz, az iránymutatás 54. pontja – Ha az illetékes felügyeleti hatóság úgy ítéli meg, hogy a 3. lépésben tett észrevételeket figyelembe vették, az illetékes felügyeleti hatóság az összes érintett felügyeleti hatósággal **és az összes többi felügyeleti hatósággal** megosztja a magatartási kódex „V2” változatát.

A „magatartási kódex V2 változatának” valamennyi felügyeleti hatóság és az Európai Adatvédelmi Testület titkársága általi felülvizsgálata

30 nap

Az illetékes felügyeleti hatóság megosztja a releváns észrevételeket a magatartási kódex felelősével.



5. lépés

(Az illetékes felügyeleti hatóság megkapja a frissített magatartási kódexet [V3] a magatartási kódex felelősétől)

Ha a beérkezett észrevételek vagy a magatartási kódex V3 változata alapján az illetékes felügyeleti hatóság olyan kérdéseket tár fel, amelyeket meg kell vitatni, az illetékes felügyeleti hatóság magatartási kódexekkel foglalkozó ülést szervez.



6. lépés

Az illetékes felügyeleti hatóság magatartási kódexekkel foglalkozó ülést szervez. Tájékoztatás 20/40 nappal megelőzően

Az illetékes felügyeleti hatóság (adott esetben) a magatartási kódexekkel foglalkozó ülésen való megvitatás céljából megosztja a magatartási kódex V3 változatát és a további megvitatásra szoruló észrevételeket.

Legalább 1 héttel a magatartási kódexekkel foglalkozó ülést megelőzően