

# Forretningsordenen



## DET EUROPÆISKE DATABESKYTTELSESRÅD FORRETNINGSORDEN

Version 2

Vedttaget den 25. maj 2018

Sidst ændret og vedtaget den 23. november 2018

## INDHOLDSFORTEGNELSE

PRÆAMBEL .....	4
AFSNIT I — DATABESKYTTELSESRÅDET .....	5
Artikel 1 — Identitet.....	5
Artikel 2 — Opgaver .....	5
Artikel 3 — Vejledende principper .....	5
Princippet om uafhængighed og uvildighed .....	5
Principperne om god ledelse, integritet og god forvaltningsskik .....	5
Princippet om kollegialitet og inklusion.....	5
Princippet om samarbejde .....	5
Princippet om gennemsigtighed .....	6
Princippet om effektivitet og modernisering.....	6
Princippet om proaktivitet .....	6
AFSNIT II — SAMMENSÆTNING .....	6
Artikel 4 — Medlemskab og deltagelse .....	6
Artikel 5 — Udnævnelse af formand og næstformænd og embedsperiode .....	7
Artikel 6 — Udløb af embedsperiode og afskedigelse af formand og næstformænd .....	8
Artikel 7 — Formandens og næstformændenes pligter .....	8
Artikel 8 — Observatører.....	9
Artikel 9 — Ekspertter, gæster og andre eksterne parter .....	9
AFSNIT III — VEDTAGELSE AF DOKUMENTER OG PROCEDURE.....	10
Artikel 10 — Udtalelser fra Databeskyttelsesrådet i henhold til databeskyttelsesforordningens artikel 64 .....	10
Artikel 11 — Databeskyttelsesrådets bindende afgørelser .....	11
Artikel 12 — Databeskyttelsesrådets udtalelser, retningslinjer, henstillinger og bedste praksis ...	12
Artikel 13 — Hasteprocedure.....	12
AFSNIT IV — SEKRETARIAT OG ORGANISATION.....	12
Artikel 14 — Databeskyttelsesrådets sekretariat .....	12
Artikel 15 — Budget .....	12
Artikel 16 — Rejseomkostninger og -godtgørelse .....	13
Artikel 17 — Internt informations- og kommunikationssystem .....	13
AFSNIT V — ARBEJDSMETODER .....	13
Artikel 18 — Databeskyttelsesrådets plenarmøder .....	13
Artikel 19 — Dagsorden for plenarmøder.....	13

Artikel 20 — Dokumenter til plenarmøder .....	14
Artikel 21 — Protokol og opfølgning på plenarmøder .....	14
Artikel 22 — Afstemningsprocedurer for plenarmøder .....	15
Artikel 23 — Sprog, oversættelse og tolkning ved møder .....	15
Artikel 24 — Skriftlig afstemningsprocedure .....	16
Artikel 25 — Ekspertundergrupper .....	16
Artikel 26 — Rolle og ansvarsområder varetaget af ekspertundergruppernes koordinatore .....	17
Artikel 27 — Ordførernes rolle og ansvarsområder .....	18
Artikel 28 — Ekspertundergruppernes arbejdsmetoder .....	18
Artikel 29 — Databeskyttelsesrådets arbejdsprogram .....	19
Artikel 30 — Høring af berørte parter .....	19
AFSNIT VI — ALMINDELIGE BESTEMMELSER .....	19
Artikel 31 — Adgang til møder .....	19
Artikel 32 — Aktindsigt .....	19
Artikel 33 — Fortroligheden af drøftelser .....	19
Artikel 34 — Databeskyttelse .....	19
Artikel 35 — Årlig rapport .....	20
Artikel 36 — Repræsentation af Databeskyttelsesrådet for Den Europæiske Unions Domstol .....	20
AFSNIT VII — AFSLUTTENDE BESTEMMELSER .....	20
Artikel 37 — Revision af forretningsordenen .....	20
Artikel 38 — Databeskyttelsesrådets hjemmeside .....	20
Artikel 39 — Beregning af tidspunkter .....	20
Artikel 40 — Ikrafttrædelse .....	20

## PRÆAMBEL

### DET EUROPÆISKE DATABESKYTTELSESRÅD HAR —

under henvisning til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2016/679 af 27. april 2016 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger og om fri udveksling af sådanne oplysninger, særlig artikel 72, stk. 2,

under henvisning til Europa-Parlamentets og Rådets direktiv (EU) 2016/680 af 27. april 2016 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med kompetente myndigheders behandling af personoplysninger med henblik på at forebygge, efterforske, afsløre eller retsforfølge strafbare handlinger eller fuldbyrde strafferetlige sanktioner og om fri udveksling af sådanne oplysninger og om ophævelse af Rådets rammeafgørelse 2008/977/RIA, og

under henvisning til EØS-aftalen og navnlig bilag XI og protokol 37 som ændret ved Det Blandede EØS-udvalgs afgørelse nr. 154/2018

ud fra følgende betragtninger:

(1) Beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger er en grundlæggende rettighed forankret i artikel 8, stk. 1, i chartret om grundlæggende rettigheder ("chartret") og artikel 16, stk. 1, i traktaten om Den Europæiske Unions funktionsmåde.

(2) Med forordning (EU) 2016/679 ("databeskyttelsesforordningen") oprettes et uafhængigt EU-organ, kaldet Det Europæiske Databeskyttelsesråd, med ansvar for at sikre ensartet anvendelse af databeskyttelsesforordningen og fremme samarbejdet mellem tilsynsmyndighederne i hele Unionen.

(3) Databeskyttelsesforordningen indeholder endvidere bestemmelser om Databeskyttelsesrådets opgaver, dets formand og næstformand samt sekretariat.

(4) Direktiv (EU) 2016/680 ("direktivet om databeskyttelse på det politimæssige og strafferetlige område") fastlægger yderligere opgaver for Databeskyttelsesrådet, formanden, næstformanden og sekretariatet.

(5) Forordning (EF) nr. 45/2001 (forestående revision) indeholder bestemmelser om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger i fællesskabsinstitutionerne og -organerne og om fri udveksling af sådanne oplysninger.

(6) Øvrige bestemmelser i EU-lovgivningen kan indeholde yderligere opgaver for Databeskyttelsesrådet.

(7) EØS-aftalen inkorporerede databeskyttelsesforordningen og indeholder bestemmelser om, at tilsynsmyndighederne i EFTA/EØS-landene og EFTA-Tilsynsmyndigheden skal deltage i Databeskyttelsesrådets aktiviteter, og Det Europæiske Databeskyttelsesråds forretningsorden skal sikre den fulde virkning af denne deltagelse. Selvom de ikke har

stemmeret, er EFTA/EØS-tilsynsmyndighederne berettigede til at give udtryk for deres holdninger om alle emner, der drøftes og/eller stemmes om.

— VEDTAGET FØLGENDE FORRETNINGSORDEN:

## **AFSNIT I — DATABESKYTTELSESRÅDET**

### **Artikel 1 — Identitet**

Det Europæiske Databeskyttelsesråd ("Databeskyttelsesrådet") er et EU-organ med status som juridisk person, som handler uafhængigt, når det udfører sine opgaver og udøver sine beføjelser. Databeskyttelsesrådet er etableret i Bruxelles, hvor alle dets hovedaktiviteter finder sted.

### **Artikel 2 — Opgaver**

Databeskyttelsesrådet sikrer ensartet anvendelse af databeskyttelsesforordningen og sikrer endvidere udførelsen af de opgaver, der er omhandlet i direktivet om databeskyttelse på det politimæssige og strafferetlige område og andre gældende retsakter i EU-lovgivningen.

### **Artikel 3 — Vejledende principper**

#### **Princippet om uafhængighed og uvildighed**

I overensstemmelse med *princippet om uafhængighed* i databeskyttelsesforordningens artikel 69 handler Databeskyttelsesrådet uvildigt og i fuld uafhængighed, når det udfører sine opgaver eller udøver sine beføjelser.

#### **Principperne om god ledelse, integritet og god forvaltningsskik**

I overensstemmelse med *principperne om god ledelse, integritet og god forvaltningsskik* handler Databeskyttelsesrådet i offentlighedens interesse som et sagkyndigt, pålideligt og autoritativt organ inden for databeskyttelsesområdet med gode beslutningstagningsprocesser og forsvarlig økonomisk forvaltning.

#### **Princippet om kollegialitet og inklusion**

I overensstemmelse med *princippet om kollegialitet og inklusion* og i henhold til bestemmelserne i databeskyttelsesforordningen og direktivet om databeskyttelse på det politimæssige og strafferetlige område skal Databeskyttelsesrådet tilrettelægges og handle kollektivt som et kollegialt organ.

#### **Princippet om samarbejde**

I overensstemmelse med *princippet om samarbejde* fremmer Databeskyttelsesrådet samarbejdet mellem tilsynsmyndighederne og bestræber sig, hvor det er muligt, på at arbejde ud fra konsensus og i henhold til databeskyttelsesforordningen og direktivet om databeskyttelse på det politimæssige og strafferetlige område.

### **Princippet om gennemsigtighed**

I overensstemmelse med *princippet om gennemsigtighed* udføres Databeskyttelsesrådets aktiviteter så åbent som muligt med henblik på at fungere mere effektivt og være mere ansvarligt over for enkeltpersoner. Databeskyttelsesrådet redegør for sine aktiviteter i et klart sprog, som er tilgængeligt for alle.

### **Princippet om effektivitet og modernisering**

I overensstemmelse med *princippet om effektivitet og modernisering* fungerer Databeskyttelsesrådet effektivt og så fleksibelt som muligt med henblik på internt at opnå størst mulig synergi blandt rådets medlemmer. Princippet om effektivitet og modernisering realiseres gennem anvendelse af nye teknologier, som skal bidrage til at effektivisere de nuværende arbejdsmetoder, herunder minimere formaliteter og give effektiv administrativ støtte.

### **Princippet om proaktivitet**

I overensstemmelse med *princippet om proaktivitet* tager Databeskyttelsesrådet på eget initiativ højde for og støtter innovative løsninger med henblik på at overvinde de digitale udfordringer for databeskyttelse. Således sikres det med effektiv inddragelse af interessenter (medlemmer, observatører, personale og indbudte eksperter), at der i fuldt omfang tages højde for reelle behov og ambitioner.

## **AFSNIT II — SAMMENSÆTNING**

### **Artikel 4 — Medlemskab og deltagelse**

1. Databeskyttelsesrådet er sammensat af chefen for én tilsynsmyndighed i hver medlemsstat og hvert EFTA/EØS-land eller den fælles repræsentant i henhold til databeskyttelsesforordningens artikel 68, stk. 4, og af Den Europæiske Tilsynsførende for Databeskyttelse ("EDPS") eller deres respektive repræsentanter (i det følgende benævnt "medlemmerne"). Hvad angår Databeskyttelsesrådets aktiviteter i forbindelse med databeskyttelsesforordningen, har EFTA/EØS-tilsynsmyndighederne de samme rettigheder og forpligtelser som tilsynsmyndighederne i EU-medlemsstaterne med undtagelse af retten til at stemme og stille op til valg som formand eller næstformand, medmindre andet er fastsat i denne forretningsorden. De har ret til at give udtryk for deres holdninger om alle emner, der drøftes og/eller stemmes om.
2. Europa-Kommissionen ("Kommissionen") har ret til at deltage i Databeskyttelsesrådets aktiviteter uden stemmeret og udpeger en repræsentant. EFTA-Tilsynsmyndigheden har ret til at deltage i Databeskyttelsesrådets aktiviteter uden stemmeret i forbindelse med databeskyttelsesforordningen og udpeger en repræsentant.
3. Hvis mere end én tilsynsmyndighed i en medlemsstat er ansvarlig for at føre tilsyn med anvendelsen af bestemmelserne i databeskyttelsesforordningen, direktivet om

databeskyttelse på det politimæssige og strafferetlige område eller anden relevant EU-lovgivning, udnævnes en fælles repræsentant i henhold til national ret. Det samme gælder for EFTA/EØS-tilsynsmyndighederne, der er ansvarlige for overvågningen af anvendelsen af bestemmelserne i henhold til databeskyttelsesforordningen.

4. Er chefen for en tilsynsmyndighed fraværende fra møder i Databeskyttelsesrådet, udpeger de respektive tilsynsmyndigheder repræsentanter, som har ret til at deltage med stemmeret. Den fælles repræsentant kan ledsages af chefen for en anden tilsynsmyndighed i den pågældende stat eller dennes repræsentant, som også kan fungere som repræsentant i henhold til første punktum i dette afsnit af forretningsordenen, hvor det er nødvendigt i henhold til den pågældende medlemsstats nationale ret.
5. Cheferne for de nationale tilsynsmyndigheder, EDPS eller deres repræsentanter samt repræsentanterne for Kommissionen og EFTA-Tilsynsmyndigheden kan bistås af deres medarbejdere. Antallet af medarbejdere pr. delegation, der deltager i møder, begrænses til det minimum, der er nødvendigt, under hensyntagen til vigtigheden og typen af de emner, der drøftes.

#### **Artikel 5 — Udnævnelse af formand og næstformænd og embedsperiode**

1. Ved hemmelig afstemning vælger Databeskyttelsesrådet en formand og to næstformænd med simpelt flertal blandt de stemmeberettigede medlemmer, der er til stede eller repræsenteret ved delegation i overensstemmelse med forretningsordenens artikel 22, stk. 5.
2. Embedsperioden for formanden og næstformændene er fem år gældende fra deres respektive udnævnelsesdato. Formanden og næstformændene kan genvælges én gang for yderligere fem år.
3. Mindst to måneder før udløbet af formandens eller næstformændenes embedsperiode indkalder sekretariatet til valg med henblik på at udnævne det afgående medlems efterfølger.

Når en embedsperiode afsluttes af de årsager, der fremgår af artikel 6, indkalder sekretariatet til valg senest en uge efter den i artikel 6, stk. 1, omhandlede meddelelse eller den i artikel 6, stk. 2, omhandlede afskedigelse.

4. Kandidater indstilles skriftligt til sekretariatet og formanden mindst en måned før valget. Sekretariatet udsender listen over kandidater til medlemmerne senest tre uger før valget.
5. Hvis der kun er én kandidat til stillingen som formand eller næstformand, vælges kandidaten, forudsat at vedkommende støttes af et simpelt flertal. Modtager kandidaten

ikke denne støtte i første runde, eller i tilfælde, hvor der er mere end én kandidat, og ingen kandidat får flertal, gentages afstemningen. Hvis et simpelt flertal ikke støtter den eneste kandidat eller nogen kandidat i anden runde, åbnes der straks en ny indkaldelse af kandidater.

#### **Artikel 6 — Udløb af embedsperiode og afskedigelse af formand og næstformænd**

1. Formandens og næstformændenes embedsperiode udløber ved ophøret af deres embedsperiode ved tilsynsmyndigheden, eller ved udløbet af deres femårige embedsperiode, eller i tilfælde af frivillig fratrædelse eller i tilfælde af afskedigelse i henhold til artikel 6, stk. 2. Formanden eller næstformændene informerer sekretariatet om den faktiske udløbsdato for deres embedsperiode eller deres hensigt om at fratræde med to måneders varsel. Hvis dette ikke er muligt på grund af betingelserne i de nationale procedurer, informerer formanden eller næstformændene sekretariatet, umiddelbart efter at deres afløsning som chef for tilsynsmyndigheden er bekræftet. Såfremt funktionen ophører inden udløbet af den fulde embedsperiode, afholdes der hurtigst muligt nyt valg for et nyt mandat (jf. databeskyttelsesforordningens artikel 73, stk. 2).
2. Modtager Databeskyttelsesrådet et begrundet forslag fra mindst 1/3 af medlemmerne om at afskedige den siddende formand og/eller de siddende næstformænd, vedtages en afgørelse om afskedigelse af formanden og/eller næstformændene ved simpelt flertal.

#### **Artikel 7 — Formandens og næstformændenes pligter**

1. Ud over sine opgaver i henhold til databeskyttelsesforordningens artikel 74 er formanden ansvarlig for at repræsentere Databeskyttelsesrådet i henhold til databeskyttelsesforordningens artikel 68, stk. 2. Formanden udfører sine opgaver i overensstemmelse med et mandat fra Databeskyttelsesrådet og kan udpege en næstformand, et hvilket som helst medlem af en tilsynsmyndighed eller et medlem af sekretariatet til at repræsentere Databeskyttelsesrådet på sine vegne. Formanden informerer alle medlemmer af Databeskyttelsesrådet om eventuelle planlagte eksterne engagementer og kontakter samt om eventuel udpegelse af en repræsentant og aflægger rapport om sine resultater.
2. Efter valget af formand og/eller næstformænd indgiver formanden, efter samråd med næstformændene, et forslag til Databeskyttelsesrådet om fordelingen af opgaver mellem dem, herunder bestemmelser om at handle på hinandens vegne i tilfælde af fravær eller manglende kapacitet. Formanden kan overdrage kompetencen til at underskrive dokumenter til næstformændene.

Formandens forslag betragtes som vedtaget, medmindre 1/3 af Databeskyttelsesrådets medlemmer gør indsigelse.



## **Artikel 8 – Observatører**

1. Med forbehold af eventuelle relevante internationale aftaler mellem EU og ikke-EU-lande, hvorved databeskyttelsesmyndigheden i det specifikke ikke-EU-land tildeles særlig status i Databeskyttelsesrådet, kan Databeskyttelsesrådet beslutte at tildele status som permanent eller midlertidig observatør, såfremt det er i Databeskyttelsesrådets interesse:
  - efter anmodning
  - til en offentlig myndighed med ansvar for tilsyn med gennemførelsen af databeskyttelseslovgivningen og
  - ved udvisning af betydelig interesse i gennemførelsen af EU's databeskyttelseslovgivning.
2. Observatører kan generelt kun deltage i Databeskyttelsesrådets ekspertundergrupper og plenarmøder eller dele heraf, som vedrører udarbejdelse af retningslinjer, medmindre Databeskyttelsesrådet eller formanden træffer anden bestemmelse.
3. Observatører godtgøres ikke for deres deltagelse i møder.
4. Databeskyttelsesrådets sekretariat sørger for, at relevant information deles med observatørerne.
5. Observatører er bundet af samme krav om fortrolighed som Databeskyttelsesrådets medlemmer i henhold til databeskyttelsesforordningens artikel 54, stk. 2, og denne forretningsordens artikel 33.

## **Artikel 9 — Ekspertes, gæster og andre eksterne parter**

1. Medmindre et flertal af medlemmerne af Databeskyttelsesrådet eller formanden gør indsigelse, kan formanden på forslag af et medlem af Databeskyttelsesrådet eller af en ekspertundergruppe via sekretariatet indbyde eksterne eksperter, gæster eller andre eksterne parter til at deltage i et plenarmøde og kan anføre de emner på dagsordenen, som de indbydes til at deltage i.
2. Medmindre et flertal af medlemmerne af Databeskyttelsesrådet eller formanden gør indsigelse, kan koordinatoren for en ekspertundergruppe på forslag af et medlem af Databeskyttelsesrådet eller af en ekspertundergruppe via sekretariatet indbyde eksterne eksperter, gæster eller andre eksterne parter til at deltage i et møde i ekspertundergruppen.
3. De indbudte eksperter, gæster eller andre eksterne parter, som deltager i et møde i undergruppen, skal anføres i den pågældende dagsorden og i protokollen.

4. Ekspertes, gæster og andre eksterne parter er bundet af de samme krav om fortrolighed som medlemmerne af Databeskyttelsesrådet i henhold til databeskyttelsesforordningens artikel 54, stk. 2, og denne forretningsordens artikel 33.

### **AFSNIT III — VEDTAGELSE AF DOKUMENTER OG PROCEDURE**

#### **Artikel 10 — Udtalelser fra Databeskyttelsesrådet i henhold til databeskyttelsesforordningens artikel 64**

1. I de tilfælde, der omhandles i databeskyttelsesforordningens artikel 64, stk. 1, sender den kompetente tilsynsmyndighed alle relevante dokumenter, herunder udkastet til afgørelse med henblik på udtalelse fra Databeskyttelsesrådet til sekretariatet via Databeskyttelsesrådets IT-system. Sekretariatet bør forhåndskontrollere, om alle dokumenter er fuldstændige. Sekretariatet kan anmode den kompetente tilsynsmyndighed om inden for en bestemt tidsfrist at forelægge sekretariatet yderligere oplysninger, som er nødvendige for at fuldstændiggøre sagen. Sekretariatet sørger efter behov for oversættelse til engelsk af dokumenterne fra den kompetente myndighed uden unødigt forsinkelse. Når den kompetente myndighed er enig i oversættelsen, og formanden og den kompetente tilsynsmyndighed beslutter, at sagen er komplet, omdeles sagen af sekretariatet på vegne af formanden til medlemmerne af Databeskyttelsesrådet i henhold til databeskyttelsesforordningens artikel 64, stk. 5, litra a). I henhold til sidste punktum i databeskyttelsesforordningens artikel 64, stk. 3, anses medlemmer, som ikke har gjort indsigelse inden for en rimelig frist, der angives af formanden, for at være enige i tilsynsmyndighedens udkast til afgørelse.
2. I henhold til denne artikels stk. 1 vedtages Databeskyttelsesrådets udtalelse inden for otte uger, efter at formanden og den kompetente tilsynsmyndighed har besluttet, at sagen er komplet. Denne frist kan forlænges med yderligere seks uger under hensyntagen til spørgsmålets kompleksitet efter formandens afgørelse på eget initiativ eller på anmodning af mindst 1/3 af medlemmerne af Databeskyttelsesrådet.
3. Anmodninger fremsættes med begrundelse i henhold til databeskyttelsesforordningens artikel 64, stk. 2. Databeskyttelsesrådet kan uden unødigt forsinkelse og inden for en frist fastsat af formanden beslutte ikke at afgive en udtalelse i henhold til databeskyttelsesforordningens artikel 64, stk. 2, hvis kriterierne ikke er opfyldt.
4. I overensstemmelse med databeskyttelsesforordningens artikel 64, stk. 3, kan Databeskyttelsesrådet uden unødigt forsinkelse og inden for en frist fastsat af formanden, beslutte ikke at afgive en udtalelse i henhold til databeskyttelsesforordningens artikel 64, stk. 1 og 2, hvis det allerede har afgivet en udtalelse om samme spørgsmål. Databeskyttelsesrådets udtalelse vedtages inden for otte uger, efter at formanden og den kompetente tilsynsmyndighed/Kommissionen/EFTA-Tilsynsmyndigheden har besluttet, at sagen er komplet. Denne frist kan forlænges med yderligere seks uger under hensyntagen til spørgsmålets kompleksitet efter formandens afgørelse på eget initiativ eller på

anmodning af mindst 1/3 af medlemmerne af Databeskyttelsesrådet.

5. Før udtalelser indgives til afstemning i Databeskyttelsesrådet, forberedes og udarbejdes de af sekretariatet og, efter en beslutning truffet af formanden, i samarbejde med en ordfører og medlemmer af ekspertundergrupper.

#### **Artikel 11 — Databeskyttelsesrådets bindende afgørelser**

1. Databeskyttelsesrådet overholder retten til god forvaltning som fastlagt i chartrets artikel 41. Før det træffer afgørelser, sikrer Databeskyttelsesrådet, at alle personer, der kan blive negativt berørt, er blevet hørt.
2. Med hensyn til tilfældet i databeskyttelsesforordningens artikel 65, stk. 1, litra a), vedlægger den ledende tilsynsmyndighed, når den forelægger sagen for sekretariatet, et udkast til afgørelse eller revideret udkast til afgørelse, eventuelle relevante og begrundede indsigelser og skriftlige bemærkninger fra personer, som kan blive negativt berørt af Databeskyttelsesrådets afgørelse. Sekretariatet kan inden for en bestemt tidsfrist anmode den ledende tilsynsmyndighed og/eller de pågældende tilsynsmyndigheder om yderligere oplysninger, der er nødvendige for at fuldstændiggøre sagen. Sekretariatet sørger efter behov for oversættelse til engelsk af dokumenterne fra den kompetente myndighed. Når den kompetente myndighed er enig i oversættelsen, og formanden og den ledende tilsynsmyndighed beslutter, at sagen er komplet, indbringer sekretariatet på vegne af formanden spørgsmålet for medlemmerne af Databeskyttelsesrådet uden unødigt forsinkelse.
3. I tilfældene i databeskyttelsesforordningens artikel 65, stk. 1, litra b) og c), forelægger de kompetente tilsynsmyndigheder, Kommissionen eller EFTA-Tilsynsmyndigheden alle relevante dokumenter, når spørgsmålet indbringes for sekretariatet. Sekretariatet sørger efter behov for oversættelse til engelsk af de forelagte dokumenter uden unødigt forsinkelse. Når formanden og de kompetente tilsynsmyndigheder/Kommissionen/EFTA-Tilsynsmyndigheden har besluttet, at sagen er komplet, indbringes spørgsmålet via sekretariatet for medlemmerne af Databeskyttelsesrådet uden unødigt forsinkelse.
4. Databeskyttelsesrådets afgørelse vedtages inden for en måned efter, at formanden og den kompetente tilsynsmyndighed/Kommissionen/EFTA-Tilsynsmyndigheden har besluttet, at sagen er komplet. Denne frist kan forlænges med yderligere en måned under hensyntagen til spørgsmålets kompleksitet efter en beslutning truffet af formanden på eget initiativ eller på anmodning af mindst 1/3 af medlemmerne af Databeskyttelsesrådet.
5. Før afgørelser indgives til afstemning i Databeskyttelsesrådet, forberedes og udarbejdes de af sekretariatet og, efter en beslutning truffet af formanden, i samarbejde med en ordfører og medlemmer af ekspertundergrupper.

## **Artikel 12 — Databeskyttelsesrådets udtalelser, retningslinjer, henstillinger og bedste praksis**

1. I tilfælde omfattet af databeskyttelsesforordningens artikel 70, stk. 1, litra d), e), f), g), h), i), j), k), m), p), q), r), s) og x), og artikel 51 i direktivet om databeskyttelse på det politimæssige og strafferetlige område afgiver Databeskyttelsesrådet udtalelser og udsteder retningslinjer, henstillinger og bedste praksis.
2. Inden de i stk. 1 nævnte udtalelser, retningslinjer, henstillinger og bedste praksis fra Databeskyttelsesrådet sendes til afstemning i Databeskyttelsesrådet, udarbejdes de af en ordfører og ekspertundergrupper i samarbejde med sekretariatet.

## **Artikel 13 — Hasteprocedure**

1. I tilfælde af en hasteprocedure, som defineret i databeskyttelsesforordningens artikel 66, nedsættes fristerne i artikel 11 og 12 til to uger, og dokumenterne vedtages ved simpelt flertal blandt medlemmerne.
2. Den tilsynsmyndighed, der anmoder om en hasteudtalelse eller hasteafgørelse, skal begrunde, hvorfor der er behov for at vedtage en sådan hasteudtalelse eller hasteafgørelse, og forelægge relevant dokumentation. Sekretariatet sørger efter behov for oversættelse til engelsk af dokumenterne fra den kompetente tilsynsmyndighed. Når formanden og den kompetente tilsynsmyndighed har besluttet, at sagen er komplet, forelægges den gennem sekretariatet for medlemmerne af Databeskyttelsesrådet uden unødigt forsinkelse.

## **AFSNIT IV — SEKRETARIAT OG ORGANISATION**

### **Artikel 14 — Databeskyttelsesrådets sekretariat**

1. I henhold til databeskyttelsesforordningens artikel 75, stk. 1, stilles Databeskyttelsesrådets sekretariat til rådighed af Den Europæiske Tilsynsførende for Databeskyttelse. Sekretariatet har til opgave at yde analytisk, administrativ og logistisk støtte til Databeskyttelsesrådet. I henhold til databeskyttelsesforordningens artikel 75, stk. 2, udfører sekretariatet udelukkende sine opgaver efter instruks fra formanden.
2. Chefen for sekretariatet er ansvarlig for behørig og rettidig udførelse af sekretariatets opgaver.

### **Artikel 15 — Budget**

1. Databeskyttelsesrådets budget er genstand for et særskilt afsnit i EDPS' budget.
2. Formanden bør i samarbejde med EDPS fremlægge regelmæssige finansielle rapporter for plenarforsamlingen.

## **Artikel 16 — Rejseomkostninger og -godtgørelse**

En repræsentant fra hver medlemsstat har ret til godtgørelse af rejseudgifter i forbindelse med deltagelse i ekspertundergrupperne og plenarmøder. Repræsentanter fra EFTA/EØS-landene har ikke ret til godtgørelse.

## **Artikel 17 — Internt informations- og kommunikationssystem**

1. Databeskyttelsesrådets sekretariat sørger for indførelsen af et informations- og kommunikationssystem, navnlig med henblik på at støtte elektronisk udveksling af dokumenter inden for samarbejds- og sammenhængsmekanismerne.
2. Sekretariatet giver adgang til informations- og kommunikationssystemet til Databeskyttelsesrådets medlemmer, Kommissionen, EFTA/EØS-tilsynsmyndighederne, andre tilsynsmyndigheder samt til det fælles kontaktpunkt (jf. databeskyttelsesforordningens betragtning 119) efter underretning fra medlemmerne i henhold til national ret.

## **AFSNIT V — ARBEJDSMETODER**

### **Artikel 18 — Databeskyttelsesrådets plenarmøder**

1. Formanden indkalder til ordinære plenarmøder mindst tre uger inden mødet. Sekretariatet sender mødeindkaldelsen til alle medlemmerne. Hvis det er teknisk muligt og sikkert, kan der deltages i ordinære møder elektronisk via videokonference eller andre tekniske midler.
2. Formanden kan også indkalde til ekstraordinære plenarmøder på eget initiativ eller på anmodning af et flertal af de stemmeberettigede medlemmer af Databeskyttelsesrådet. Formanden indkalder til ekstraordinære plenarmøder mindst en uge inden mødet. Der kan, hvis det er teknisk muligt, deltages i ekstraordinære plenarmøder elektronisk via videokonference eller andre tekniske midler, som er godkendt af Databeskyttelsesrådet.
3. Formanden leder forhandlingerne under mødet. Er formanden forhindret i at deltage, udpeger denne en næstformand til at repræsentere formanden på mødet.
4. Plenarmøder afholdes kun, hvis mindst halvdelen af de stemmeberettigede medlemmer eller deres repræsentanter deltager.

### **Artikel 19 — Dagsorden for plenarmøder**

1. Udkastet til dagsorden for plenarmøderne udarbejdes af formanden i samarbejde med næstformændene og sekretariatet, hvorefter det mindst to uger inden mødet omdeles blandt medlemmerne og andre godkendte eksterne deltagere med hensyn til de relevante dele af dagsordenen. I tilfælde af ekstraordinære plenarmøder sendes dagsordenen sammen med mødeindkaldelsen.

2. Medlemmerne kan indgive anmodninger om at medtage, slette eller erstatte et punkt på udkastet til dagsorden. Formanden underretter alle medlemmer om disse anmodninger.
3. Udkastet til dagsorden vedtages ved begyndelsen af hvert møde. Hvis der er fremsat anmodninger om medtagelse, sletning eller erstatning af punkter, stemmes der om disse separat, og de godkendes, hvis et simpelt flertal af medlemmerne stemmer for det.
4. Der offentliggøres en offentlig udgave af udkastet til dagsorden på Databeskyttelsesrådets hjemmeside.
5. Indbudte eksperter, observatører eller andre gæster, som deltager i plenarmøder, anføres i den respektive dagsorden og de punkter, de deltager i.

#### **Artikel 20 — Dokumenter til plenarmøder**

1. Alle relevante dokumenter sendes generelt af sekretariatet til medlemmerne mindst ti kalenderdage, inden et møde afholdes, eller en uge ved ekstraordinære plenarmøder. Under ekstraordinære omstændigheder, i betragtning af vigtigheden af sagen eller det hastende tilfælde, kan dokumenter omdeles senere. Medmindre drøftelsen af emnet haster eller er obligatorisk, afgør Databeskyttelsesrådet, hvorvidt de dokumenter, der ikke er indgivet rettidigt, skal drøftes eller ej.
2. Alle emner, der indgivet til Databeskyttelsesrådet, skal ledsages af en orienterende note, som opsummerer sammenhængen og de centrale spørgsmål, Databeskyttelsesrådet skal drøfte eller tage stilling til.

#### **Artikel 21 — Protokol og opfølgning på plenarmøder**

1. Når det er godkendt af formanden, udarbejder sekretariatet udkastet til protokol af plenarmødet og sender det til alle medlemmerne med henblik på bemærkninger senest tre uger efter plenarmødet. Protokollen vedlægges mødets deltagerliste.
2. Udkastet til protokol indeholder en sammenfatning af drøftelserne samt de aftalte konklusioner, de vedtagne afgørelser og evt. det talmæssige udfald af afstemninge(r)n(e). Det omfatter også listen over indgivne dokumenter og deres status. Holdningerne hos tilsynsmyndighederne i EFTA/EØS-landene registreres særskilt.
3. Udkastet til protokol godkendes af de stemmeberettigede medlemmer ved det næste plenarmøde eller i henhold til afstemningsproceduren i artikel 24 i denne forretningsorden.
4. Konklusionerne og de opfølgende foranstaltninger sammenfattes af formanden ved afslutningen af drøftelsen af hvert punkt på dagsordenen. Sekretariatet udarbejder en liste

over opgaver, der skal udføres, og denne sendes efter formandens godkendelse til medlemmerne, ekspertundergrupperne og ordførerne senest en uge efter mødet.

## **Artikel 22 — Afstemningsprocedurer for plenarmøder**

1. Medmindre andet er fastsat i databeskyttelsesforordningen, træffer Databeskyttelsesrådet afgørelser ved simpelt flertal blandt de stemmeberettigede medlemmer. Der bør tilstræbes konsensus inden afstemningen.
2. Ved stemmelighed betragtes afstemningen som negativ, undtagen i de tilfælde, der omhandles i databeskyttelsesforordningens artikel 65, stk. 3.
3. Alle flertal, der henvises til i databeskyttelsesforordningen eller i denne forretningsorden, henviser altid til det samlede antal stemmeberettigede medlemmer af Databeskyttelsesrådet.
4. Afstemninger er generelt ikke hemmelige, undtagen hvis det udtrykkeligt er fastsat i denne forretningsorden, eller hvis det støttes af et flertal af de stemmeberettigede medlemmer af Databeskyttelsesrådet.
5. Ethvert stemmeberettiget medlem af Databeskyttelsesrådet, som ikke er repræsenteret på et plenarmøde, kan overdrage sin stemmeret til et andet stemmeberettiget medlem af Databeskyttelsesrådet, som deltager i plenarmødet. Formanden og sekretariatet underrettes om enhver overdragelse af stemmeret.
6. Efter afstemningen erklærer formanden, om forslaget blev godkendt eller ej.

## **Artikel 23 — Sprog, oversættelse og tolkning ved møder**

1. Databeskyttelsesrådets arbejdsprog er engelsk. Der bør være simultantolkning til alle officielle EU-sprog ved ordinære plenarmøder i Databeskyttelsesrådet.
2. Dokumenter udarbejdet af tilsynsmyndighederne med henblik på procedurerne i databeskyttelsesforordningens artikel 64-66 og artikel 70 indgives på engelsk.
3. Hvis et eksisterende dokument indgivet af et medlem af Databeskyttelsesrådet er af interesse for andre medlemmer, sørger sekretariatet i ekstraordinære tilfælde og efter formandens godkendelse for, at dokumentet oversættes til engelsk, i henhold til databeskyttelsesforordningens artikel 75, stk. 6, litra e), før det videregives til medlemmerne. Den oversættelse, der stilles til rådighed i dette afsnit, og den oversættelse, der henvises til i forretningsordenens artikel 10, stk. 1, artikel 11, stk. 2, artikel 11, stk. 3 og artikel 13, stk. 2, finder imidlertid ikke anvendelse på EFTA/EØS-medlemmerne.

4. Dokumenter vedtaget i henhold til databeskyttelsesforordningens artikel 64-66 og artikel 70 oversættes til alle officielle EU-sprog. Andre vedtagne dokumenter eller sammendrag deraf oversættes til alle officielle EU-sprog, hvis Databeskyttelsesrådet træffer beslutning herom.

#### **Artikel 24 — Skriftlig afstemningsprocedure**

1. Databeskyttelsesrådet kan ved simpelt flertal blandt de stemmeberettigede medlemmer beslutte at underlægge dokumenter eller afgørelser en skriftlig afstemningsprocedure.
2. Formanden kan beslutte, at dokumenter eller afgørelser underlægges en skriftlig afstemningsprocedure, hvor det er relevant, f.eks. hvis der skal træffes afgørelse inden det næste plenarmøde. Formanden underretter hurtigst muligt medlemmerne om behovet og begrundelsen for at anvende en skriftlig afstemningsprocedure.
3. Når det er besluttet at anvende den skriftlige afstemningsprocedure, sender sekretariatet en opfordring til at deltage i den skriftlige afstemningsprocedure til alle medlemmerne og stiller de relevante dokumenter til rådighed. Medlemmerne stemmer inden for en uge, medmindre formanden udtrykkeligt fastsætter en anden frist efter behov.
4. Hvis mindst ét stemmeberettiget medlem inden udløbet af stemmeperioden fremsætter anmodning om suspendering af afstemningen, suspenderes den skriftlige afstemningsprocedure. Hvis afgørelsen er påkrævet for, at Databeskyttelsesrådet kan udføre sine opgaver rettidigt, suspenderes den skriftlige afstemningsprocedure, hvis mindst tre stemmeberettigede medlemmer anmoder om suspension heraf. Hvis den skriftlige afstemningsprocedure suspenderes, underlægges spørgsmålet enten en ny skriftlig afstemningsprocedure eller drøftes på et plenarmøde i Databeskyttelsesrådet.
5. Stk. 1-4 i denne artikel finder også anvendelse på den elektroniske afstemningsprocedure.

#### **Artikel 25 — Ekspertundergrupper**

1. Databeskyttelsesrådet opretter ekspertundergrupper, som bidrager til udførelsen af Databeskyttelsesrådets opgaver.
2. Oprettelse, suspension eller ophævelse af en ekspertundergruppe kan til enhver tid besluttes på forslag af formanden eller på forslag af mindst tre medlemmer af Databeskyttelsesrådet. Under alle omstændigheder reviderer Databeskyttelsesrådet listen over ekspertundergrupper på sit første plenarmøde hvert år.
3. Koordinatoren for hver ekspertundergruppe udpeges af Databeskyttelsesrådet for en periode på to år, der kan forlænges.



4. Ekspertundergrupper er sammensat af tilsynsmyndigheder efter underretning fra Databeskyttelsesrådets medlemmer samt af EDPS og sekretariatsmedarbejdere til støtte for undergrupperne.
5. Hvis et medlem af en ekspertundergruppe ikke kan deltage i et møde, kan vedkommende repræsenteres af et andet medlem. Koordinatoren underrettes om en sådan repræsentation.
6. Ekspertundergrupperne arbejder i overensstemmelse med det arbejdsprogram, der vedtages af Databeskyttelsesrådet. Koordinatoren bør ved hvert års begyndelse udarbejde et årligt udkast til plan med anførelse af antallet af møder og, så detaljeret som muligt, tidsplanen, og hvilke emner der skal arbejdes med.
7. Møder i ekspertundergrupperne bør planlægges og afholdes med henblik på at gøre Databeskyttelsesrådets beslutningstagningsproces mere effektiv, især med hensyn til at overholde tidsfristerne i databeskyttelsesforordningen.
8. Efter særligt mandat fra Databeskyttelsesrådet eller, i hastesager, efter beslutning fra formanden kan der tilføjes nye emner til en ekspertundergruppes arbejdsprogram. I givet fald underrettes medlemmerne af ekspertundergruppen og Databeskyttelsesrådet straks. I disse hastetilfælde anmodes Databeskyttelsesrådet om at bekræfte mandatet på det næste plenarmøde.
9. Møder i ekspertundergrupperne planlægges i god tid af koordinatoren i samarbejde med sekretariatet og de(n) pågældende ordfører(e). Der bør i mødeplanlægningen tages højde for budgetmæssige begrænsninger, og den bør koordineres med henblik på at sikre overensstemmelse med andre undergruppers opgaver.
10. Ekspertundergrupperne mødes generelt personligt i Bruxelles. Hvis det er muligt eller nødvendigt, kan møder i ekspertundergrupperne i hastetilfælde afholdes via telekommunikation og/eller videokonference, informationsudveksling eller i henhold til afstemningsproceduren i denne forretningsordens artikel 24.

#### **Artikel 26 — Rolle og ansvarsområder varetaget af ekspertundergruppernes koordinators**

1. Koordinatoren er formand for møderne i ekspertundergruppen på neutral vis og fungerer som kontaktpunkt i alle relevante spørgsmål. Formanden kan fungere som koordinator.
2. Når et møde er planlagt, bør koordinatoren straks og under alle omstændigheder ti dage inden mødet via sekretariatet sende et udkast til dagsorden til ekspertundergruppens medlemmer. Medlemmerne kan foreslå supplerende emner til behandling i ekspertundergruppen. Koordinatoren, ordførerne eller medlemmerne af undergruppen bør så tidligt som muligt omdele de relevante mødedokumenter via sekretariatet.

3. Koordinatoren sikrer, at der for alle arbejdspunkter på dagsordenen er givet mandat fra Databeskyttelsesrådet eller truffet afgørelse af formanden.
4. Koordinatoren sikrer, at et sammendrag af drøftelserne i og konklusionerne af undergruppens møde, udarbejdet med bistand fra sekretariatet, for hvert punkt på dagsordenen dokumenteres i protokollen, som omdeles blandt undergruppens medlemmer til godkendelse.
5. Koordinatoren arbejder tæt sammen med formanden og sekretariatet om de punkter, ekspertundergruppen skal forberede til plenarmøder.
6. Koordinatoren sikrer, at der for hvert punkt, der skal forberedes til et plenarmøde, udarbejdes en orienterende note af ordføreren eller sekretariatet i samarbejde med ekspertundergrupperne inden den frist, som er fastsat af formanden. Denne sendes derpå til medlemmerne af Databeskyttelsesrådet via sekretariatet. Den orienterende note bør indeholde et sammendrag af de relevante kendsgerninger og status af drøftelserne i undergruppen samt en henstilling eller anmodning om indgriben fra plenarforsamlingens side, hvis det er nødvendigt.

#### **Artikel 27 — Ordførernes rolle og ansvarsområder**

1. Databeskyttelsesrådet eller formanden kan udpege en eller flere (med)ordførere for bestemte spørgsmål fra sag til sag med bistand fra sekretariatet til udarbejdelsen af dokumenter, afgørelser eller andre foranstaltninger i ekspertundergrupperne og/eller Databeskyttelsesrådet. Principielt udpeges tilsynsmyndigheder som ordførere. Sekretariatet kan også fungere som ordfører.
2. (Med)ordføreren/ordførerne er ansvarlig(e) for udarbejdelse af dokumenter, indarbejdelse af bemærkninger i reviderede udkast, færdiggørelse af dokumenterne og forelæggelse heraf for plenarforsamlingen, herunder undergruppens rådgivning vedrørende mulige opfølgende foranstaltninger, med støtte fra sekretariatet (databeskyttelsesforordningens artikel 75, stk. 5 og stk. 6, litra g)).

#### **Artikel 28 — Ekspertundergruppernes arbejdsmetoder**

1. Ekspertundergrupperne søger generelt altid konsensus for ethvert forslag, der forelægges Databeskyttelsesrådet.
2. I tilfælde, hvor der ikke kan opnås konsensus i henhold til stk. 1, beslutter ekspertundergruppen at bringe et dokument til afstemning i plenarforsamlingen med simpelt flertal blandt alle tilstedeværende medlemmer ved håndsoprækning. Der bør redegøres for de afvigende synspunkter og forelægges alternative muligheder for plenarforsamlingen.

## **Artikel 29 — Databeskyttelsesrådets arbejdsprogram**

Databeskyttelsesrådet vedtager et toårigt arbejdsprogram.

## **Artikel 30 — Høring af berørte parter**

Hvis det er relevant, gennemfører Databeskyttelsesrådet høringer af berørte parter i overensstemmelse med databeskyttelsesforordningens artikel 70, stk. 4. Metode og høringsperiode fastlægges fra sag til sag.

## **AFSNIT VI — ALMINDELIGE BESTEMMELSER**

### **Artikel 31 — Adgang til møder**

Deltagelse i plenar- og ekspertundergruppemøder er begrænset til de personer, der omtalt i artikel 4 (Medlemskab og deltagelse), artikel 8 (Observatører), artikel 9 (Eksterne eksperter, gæster og andre eksterne parter) og personerne i denne forretningsordens artikel 25, stk. 4.

### **Artikel 32 — Aktindsigt**

1. Offentligheden har aktindsigt i dokumenter i Databeskyttelsesrådets besiddelse i overensstemmelse med principperne i forordning (EF) nr. 1049/2001 om aktindsigt i Europa-Parlamentets, Rådets og Kommissionens dokumenter.
2. En første begæring om aktindsigt jf. artikel 7 i forordning 1049/2001 behandles og underskrives af en næstformand. En genfremsat begæring om aktindsigt jf. artikel 8 i forordning 1049/2001 behandles og underskrives af formanden.

### **Artikel 33 — Fortroligheden af drøftelser**

1. I overensstemmelse med databeskyttelsesforordningens artikel 76, stk. 1, er Databeskyttelsesrådets og ekspertundergruppernes drøftelser fortrolige, hvis:
  - a. de vedrører en specifik person
  - b. de vedrører sammenhængsmekanismen
  - c. Databeskyttelsesrådet beslutter, at drøftelserne om et bestemt emne skal forblive fortrolige, f.eks. når drøftelserne omhandler internationale forbindelser, og/eller hvis fraværet af fortrolighed i alvorlig grad ville undergrave institutionens beslutningstagningsproces, medmindre der er en altovervejende offentlige interesse i en offentliggørelse.
2. Formanden eller koordinatorene for ekspertundergrupperne træffer passende foranstaltninger for at sikre fortroligheden.

### **Artikel 34 — Databeskyttelse**

I overensstemmelse med forordningen om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger i fællesskabsinstitutionerne og -organerne udnævner Databeskyttelsesrådet en databeskyttelsesrådgiver, som rapporterer til formanden.

## **Artikel 35 — Årlig rapport**

I henhold til databeskyttelsesforordningens artikel 71 offentliggør Databeskyttelsesrådet en årlig rapport på sin hjemmeside.

Den årlige rapport foreligger på engelsk, og resuméet heraf foreligger på alle officielle EU-sprog.

## **Artikel 36 — Repræsentation af Databeskyttelsesrådet for Den Europæiske Unions Domstol**

Formanden eller, i henhold til den aftalte fordeling af opgaver, næstformændene udnævner en eller flere befuldmægtigede til at repræsentere Databeskyttelsesrådet for Den Europæiske Unions Domstol.

## **AFSNIT VII — AFSLUTTENDE BESTEMMELSER**

### **Artikel 37 — Revision af forretningsordenen**

1. Ændringer af denne forretningsorden kan foreslås af formanden eller af et af Databeskyttelsesrådets medlemmer.
2. Ændringer vedtages i overensstemmelse med databeskyttelsesforordningens artikel 72, stk. 2. Denne forretningsorden revideres inden for to år efter, at den er vedtaget af Databeskyttelsesrådet.

### **Artikel 38 — Databeskyttelsesrådets hjemmeside**

1. Alle endelige dokumenter vedtaget af Databeskyttelsesrådet offentliggøres på Databeskyttelsesrådets hjemmeside, medmindre Databeskyttelsesrådet træffer anden afgørelse.
2. Databeskyttelsesrådets hjemmeside er tilgængelig på engelsk. De statiske dele af hjemmesiden og pressemeddelelserne bør være tilgængelige på alle officielle EU-sprog. Taler bør være tilgængelige på originalsproget, og nyheder bør være tilgængelige på engelsk.

### **Artikel 39 — Beregning af tidspunkter**

For at beregne de tidsfrister og datoer, der er angivet i databeskyttelsesforordningen og i denne forretningsorden, finder Rådets forordning 1182/71 af 3. juni 1971 om fastsættelse af regler om tidsfrister, datoer og tidspunkter anvendelse.

### **Artikel 40 — Ikrafttrædelse**

Denne forretningsorden træder i kraft på datoen for vedtagelse heraf i Databeskyttelsesrådet.