

# Εσωτερικός κανονισμός



## ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ

Έκδοση 2  
Εγκρίθηκε στις 25 Μαΐου 2018

Όπως τροποποιήθηκε τελευταία και εγκρίθηκε στις 23 Νοεμβρίου  
2018

## ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

ΠΡΟΟΙΜΙΟ .....	4
ΤΙΤΛΟΣ Ι – ΤΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ .....	6
Άρθρο 1 – Ταυτότητα .....	6
Άρθρο 2 – Αποστολή .....	6
Άρθρο 3 – Κατευθυντήριες αρχές .....	6
Αρχή της ανεξαρτησίας και της αμεροληψίας.....	6
Αρχές της χρηστής διακυβέρνησης, της ακεραιότητας και της ορθής διοικητικής συμπεριφοράς .	6
Αρχή της συλλογικότητας και του μη αποκλεισμού .....	6
Αρχή της συνεργασίας .....	6
Αρχή της διαφάνειας.....	7
Αρχή της αποδοτικότητας και του εκσυγχρονισμού .....	7
Αρχή της πρόληψης .....	7
ΤΙΤΛΟΣ ΙΙ – ΣΥΝΘΕΣΗ .....	7
Άρθρο 4 – Μέλη και συμμετοχή .....	7
Άρθρο 5 – Διορισμός και θητεία του προέδρου και των αναπληρωτών προέδρων.....	8
Άρθρο 6 – Λήξη της θητείας και παύση του προέδρου και των αναπληρωτών προέδρων.....	9
Άρθρο 7 – Καθήκοντα του προέδρου και των αναπληρωτών προέδρων .....	9
Άρθρο 8 – Παρατηρητές.....	10
Άρθρο 9 – Εξωτερικοί εμπειρογνώμονες, προσκεκλημένοι και τρίτοι.....	10
ΤΙΤΛΟΣ ΙΙΙ – ΕΓΚΡΙΣΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ .....	11
Άρθρο 10 – Γνώμες του Συμβουλίου δυνάμει του άρθρου 64 του ΓΚΠΔ.....	11
Άρθρο 11 – Δεσμευτική απόφαση του Συμβουλίου.....	12
Άρθρο 12 – Γνώμες, κατευθυντήριες γραμμές, συστάσεις και βέλτιστες πρακτικές του Συμβουλίου .....	13
Άρθρο 13 – Επείγουσα διαδικασία.....	13
ΤΙΤΛΟΣ ΙV – ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗ.....	13
Άρθρο 14 – Γραμματεία του Συμβουλίου.....	13
Άρθρο 15 – Προϋπολογισμός .....	14
Άρθρο 16 – Έξοδα ταξιδιού και αποζημίωση .....	14
Άρθρο 17 – Σύστημα εσωτερικής επικοινωνίας και πληροφόρησης .....	14
ΤΙΤΛΟΣ V – ΜΕΘΟΔΟΙ ΕΡΓΑΣΙΑΣ.....	14
Άρθρο 18 – Συνεδριάσεις της ολομέλειας του Συμβουλίου .....	14
Άρθρο 19 – Ημερήσια διάταξη των συνεδριάσεων της ολομέλειας.....	15

Άρθρο 20 – Έγγραφα για τις συνεδριάσεις της ολομέλειας.....	15
Άρθρο 21 – Πρακτικά και ενέργειες σε συνέχεια των συνεδριάσεων της ολομέλειας .....	16
Άρθρο 22 – Διαδικασία ψηφοφορίας στις συνεδριάσεις της ολομέλειας.....	16
Άρθρο 23 – Γλώσσα, μετάφραση και διερμηνεία στη διάρκεια των συνεδριάσεων.....	17
Άρθρο 24 – Γραπτή διαδικασία ψηφοφορίας .....	17
Άρθρο 25 – Υποομάδες εμπειρογνομόνων .....	18
Άρθρο 26 – Ρόλος και ευθύνες των συντονιστών των υποομάδων εμπειρογνομόνων .....	19
Άρθρο 27 – Ρόλος και ευθύνες των εισηγητών .....	20
Άρθρο 28 – Μέθοδοι εργασίας των υποομάδων εμπειρογνομόνων .....	20
Άρθρο 29 – Πρόγραμμα εργασιών του Συμβουλίου .....	21
Άρθρο 30 – Διαβούλευση με τα ενδιαφερόμενα μέρη .....	21
ΤΙΤΛΟΣ VI – ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ.....	21
Άρθρο 31 – Πρόσβαση στις συνεδριάσεις.....	21
Άρθρο 32 – Πρόσβαση στα έγγραφα.....	21
Άρθρο 33 – Εμπιστευτικότητα των εργασιών.....	21
Άρθρο 34 – Προστασία των δεδομένων .....	22
Άρθρο 35 – Ετήσια έκθεση.....	22
Άρθρο 36 – Εκπροσώπηση του Συμβουλίου ενώπιον του Δικαστηρίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης	22
ΤΙΤΛΟΣ VII – ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ.....	22
Άρθρο 37 – Αναθεώρηση του εσωτερικού κανονισμού.....	22
Άρθρο 38 – Διαδικτυακός τόπος του Συμβουλίου .....	22
Άρθρο 39 – Υπολογισμός διοριών .....	22
Άρθρο 40 – Έναρξη ισχύος.....	23

## ΠΡΟΟΙΜΙΟ

### ΤΟ ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ,

Έχοντας υπόψη τον Κανονισμό (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 27ης Απριλίου 2016, για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών, ιδίως το άρθρο 72 παράγραφος 2 του εν λόγω Κανονισμού,

Έχοντας υπόψη την Οδηγία (ΕΕ) 2016/680 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 27ης Απριλίου 2016, για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από αρμόδιες αρχές για τους σκοπούς της πρόληψης, διερεύνησης, ανίχνευσης ή δίωξης ποινικών αδικημάτων ή της εκτέλεσης ποινικών κυρώσεων και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών και την κατάργηση της απόφασης-πλαίσιο 2008/977/ΔΕΥ του Συμβουλίου,

μ , μ XI 37  
, μ , 154/2018

Εκτιμώντας τα ακόλουθα:

(1) Η προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα αποτελεί θεμελιώδες δικαίωμα, το οποίο κατοχυρώνεται στο άρθρο 8 παράγραφος 1 του Χάρτη Θεμελιωδών Δικαιωμάτων ("Χάρτης") και στο άρθρο 16 παράγραφος 1 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

(2) Ο κανονισμός (ΕΕ) 2016/679 ("ΓΚΠΔ") προβλέπει τη σύσταση ανεξάρτητου οργάνου της Ένωσης, το οποίο αναφέρεται ως Ευρωπαϊκό Συμβούλιο Προστασίας Δεδομένων, υπεύθυνου για τη διασφάλιση της συνεκτικής εφαρμογής του ΓΚΠΔ και για την προώθηση της συνεργασίας μεταξύ των εποπτικών αρχών σε ολόκληρη την Ένωση.

(3) Ο ΓΚΠΔ προβλέπει επίσης τα καθήκοντα του Συμβουλίου Προστασίας Δεδομένων, του προέδρου και των αναπληρωτών προέδρων, καθώς και της γραμματείας.

(4) Η Οδηγία (ΕΕ) 2016/680 ("Οδηγία για την προστασία των δεδομένων στον τομέα της Αστυνομίας και της Ποινικής Δικαιοσύνης") προβλέπει πρόσθετα καθήκοντα του Συμβουλίου Προστασίας Δεδομένων, του προέδρου και των αναπληρωτών προέδρων, καθώς και της γραμματείας.

(5) Ο (προς αναθεώρηση) Κανονισμός (ΕΚ) αριθ. 45/2001 προβλέπει κανόνες σχετικά με την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από τα όργανα και τους οργανισμούς της Κοινότητας και σχετικά με την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών.

(6) Άλλες διατάξεις του ενωσιακού δικαίου ενδέχεται να προβλέπουν πρόσθετα καθήκοντα του Συμβουλίου Προστασίας Δεδομένων.

(7) Η Συμφωνία ΕΟΧ ενσωμάτωσε τον ΓΚΠΔ και ορίζει ότι οι εποπτικές αρχές των κρατών ΕΖΕΣ ΕΟΧ και η Εποπτεύουσα Αρχή της ΕΖΕΣ συμμετέχουν στις δραστηριότητες του Συμβουλίου Προστασίας Δεδομένων, ο δε εσωτερικός κανονισμός του Συμβουλίου Προστασίας Δεδομένων κατοχυρώνει πλήρως την εν λόγω συμμετοχή. Παρότι δεν έχουν δικαίωμα ψήφου, οι εποπτικές αρχές των κρατών ΕΖΕΣ ΕΟΧ έχουν το δικαίωμα να εκφράζουν τις θέσεις τους επί όλων των θεμάτων που αποτελούν θέμα συζήτησης ή/και τίθενται σε ψηφοφορία.

## **ΕΓΚΡΙΝΕΙ ΤΟΝ ΑΚΟΛΟΥΘΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟ:**

### **ΤΙΤΛΟΣ Ι – ΤΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ**

#### **Άρθρο 1 – Ταυτότητα**

Το Ευρωπαϊκό Συμβούλιο Προστασίας Δεδομένων (“Συμβούλιο”) είναι όργανο της ΕΕ με νομική προσωπικότητα και ενεργεί ανεξάρτητα κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του ή την άσκηση των εξουσιών του. Το Συμβούλιο εδρεύει στις Βρυξέλλες, όπου διεξάγεται το σύνολο των βασικών δραστηριοτήτων του.

#### **Άρθρο 2 – Αποστολή**

Το Συμβούλιο διασφαλίζει τη συνεκτική εφαρμογή του ΓΚΠΔ, καθώς και την εκτέλεση των καθηκόντων που αναφέρονται στην Οδηγία για την προστασία των δεδομένων στον τομέα της Αστυνομίας και της Ποινικής Δικαιοσύνης και σε άλλα ισχύοντα νομοθετήματα του ενωσιακού δικαίου.

#### **Άρθρο 3 – Κατευθυντήριες αρχές**

##### **Αρχή της ανεξαρτησίας και της αμεροληψίας**

Σύμφωνα με την *αρχή της ανεξαρτησίας* που κατοχυρώνεται στο άρθρο 69 του ΓΚΠΔ, το Συμβούλιο ενεργεί με αμεροληψία και πλήρη ανεξαρτησία κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του ή την άσκηση των εξουσιών του.

##### **Αρχές της χρηστής διακυβέρνησης, της ακεραιότητας και της ορθής διοικητικής συμπεριφοράς**

Σύμφωνα με τις *αρχές της χρηστής διακυβέρνησης, της ακεραιότητας και της ορθής διοικητικής συμπεριφοράς*, το Συμβούλιο ενεργεί υπέρ του δημοσίου συμφέροντος ως εξειδικευμένο, αξιόπιστο και αρμόδιο όργανο στον τομέα της προστασίας των δεδομένων, εφαρμόζοντας άριστες διαδικασίες λήψης αποφάσεων και χρηστή δημοσιονομική διαχείριση.

##### **Αρχή της συλλογικότητας και του μη αποκλεισμού**

Σύμφωνα με την *αρχή της συλλογικότητας και του μη αποκλεισμού*, και δυνάμει των διατάξεων του ΓΚΠΔ και της Οδηγίας για την προστασία των δεδομένων στον τομέα της Αστυνομίας και της Ποινικής Δικαιοσύνης, το Συμβούλιο συγκροτείται και ενεργεί συλλογικά ως σώμα.

##### **Αρχή της συνεργασίας**

Σύμφωνα με την *αρχή της συνεργασίας*, το Συμβούλιο προωθεί τη συνεργασία μεταξύ των εποπτικών αρχών και επιδιώκει, εάν είναι δυνατόν, να ενεργεί συναινετικά και σύμφωνα με τον ΓΚΠΔ και την Οδηγία για την προστασία των δεδομένων στον τομέα της Αστυνομίας και της Ποινικής Δικαιοσύνης.

## **Αρχή της διαφάνειας**

Σύμφωνα με την *αρχή της διαφάνειας*, το Συμβούλιο ενεργεί με τη μέγιστη δυνατή διαφάνεια, με στόχο την αυξημένη αποτελεσματικότητα και υπευθυνότητα απέναντι στο άτομο. Το Συμβούλιο περιγράφει τις δραστηριότητές του με γλώσσα σαφή και κατανοητή από όλους.

## **Αρχή της αποδοτικότητας και του εκσυγχρονισμού**

Σύμφωνα με την *αρχή της αποδοτικότητας και του εκσυγχρονισμού*, το Συμβούλιο ενεργεί αποδοτικά και με τη μέγιστη δυνατή ευελιξία, προκειμένου να επιτυγχάνει εσωτερικά τον ύψιστο βαθμό συνεργειών μεταξύ των μελών του. Η αρχή της αποδοτικότητας και του εκσυγχρονισμού εφαρμόζεται με τη χρήση των νέων τεχνολογιών, οι οποίες συμβάλλουν στην αυξημένη απόδοση των υφιστάμενων μεθόδων εργασίας, μεταξύ άλλων με την ελαχιστοποίηση των διατυπώσεων και την παροχή αποτελεσματικής διοικητικής υποστήριξης.

## **Αρχή της πρόληψης**

Σύμφωνα με την *αρχή της πρόληψης*, το Συμβούλιο, με δική του πρωτοβουλία, προβλέπει και στηρίζει καινοτόμες λύσεις οι οποίες συμβάλλουν στην αντιμετώπιση των ψηφιακών προκλήσεων για την προστασία των δεδομένων. Με τον τρόπο αυτό διασφαλίζει, μέσω της ουσιαστικής συμμετοχής των ενδιαφερομένων μερών (μελών, παρατηρητών, προσωπικού και προσκεκλημένων εμπειρογνομόνων), την πλήρη συνεκτίμηση των πραγματικών αναγκών και επιδιώξεων.

## **ΤΙΤΛΟΣ II – ΣΥΝΘΕΣΗ**

### **Άρθρο 4 – Μέλη και συμμετοχή**

1. Το Συμβούλιο απαρτίζεται από τον προϊστάμενο μίας εποπτικής αρχής κάθε κράτους μέλους της ΕΕ ή κράτος ΕΖΕΣ ΕΟΧ ή τον κοινό τους εκπρόσωπο σύμφωνα με το άρθρο 68 παράγραφος 4 του ΓΚΠΔ, καθώς και από τον Ευρωπαϊκό Επόπτη Προστασίας Δεδομένων (“ΕΕΠΔ”) ή τους αντίστοιχους εκπροσώπους τους (“τα μέλη”). Όσον αφορά τις δραστηριότητες του Συμβουλίου που αφορούν τον ΓΚΠΔ, οι εποπτικές αρχές των κρατών ΕΖΕΣ ΕΟΧ έχουν τα ίδια δικαιώματα και υποχρεώσεις με τις εποπτικές αρχές των κρατών μελών της ΕΕ, με εξαίρεση το δικαίωμα του εκλέγειν και του εκλέγεσθαι στις θέσεις του προέδρου ή των αντιπροέδρων, εκτός αν ο παρών εσωτερικός κανονισμός ορίζει άλλως. Έχουν το δικαίωμα να εκφράζουν τις θέσεις τους επί όλων των θεμάτων που αποτελούν θέμα συζήτησης ή/και τίθενται σε ψηφοφορία.
2. Η Ευρωπαϊκή Επιτροπή (“Επιτροπή”) δικαιούται να συμμετέχει χωρίς δικαίωμα ψήφου στις δραστηριότητες του Συμβουλίου και ορίζει εκπρόσωπο. Η Εποπτεύουσα Αρχή της ΕΖΕΣ έχει το δικαίωμα να συμμετέχει στις συνεδριάσεις του Συμβουλίου Προστασίας Δεδομένων χωρίς δικαίωμα ψήφου αναφορικά με τον ΓΚΠΔ και να ορίζει εκπρόσωπο.

3. Εάν σε ένα κράτος μέλος υπάρχουν περισσότερες εποπτικές αρχές επιφορτισμένες με την παρακολούθηση της εφαρμογής των διατάξεων του ΓΚΠΔ, της οδηγίας για την προστασία των δεδομένων στον τομέα της Αστυνομίας και της Ποινικής Δικαιοσύνης ή άλλης ισχύουσας ενωσιακής νομοθεσίας, ορίζεται κοινός εκπρόσωπος, σύμφωνα με το εθνικό δίκαιο. Το ίδιο ισχύει για τις εποπτικές αρχές των κρατών ΕΖΕΣ ΕΟΧ που είναι αρμόδιες για την παρακολούθηση της εφαρμογής των διατάξεων που απορρέουν από τον ΓΚΠΔ.
4. Στην περίπτωση απουσίας του προϊσταμένου εποπτικής αρχής σε συνεδρίαση του Συμβουλίου, η οικεία εποπτική αρχή ορίζει εκπρόσωπο ο οποίος παρίσταται και συμμετέχει με δικαίωμα ψήφου. Ο κοινός εκπρόσωπος μπορεί να συνοδεύεται από τον προϊστάμενο άλλης εποπτικής αρχής του κράτους μέλους στο οποίο υπάγεται ή από εκπρόσωπό του, ο οποίος θα μπορούσε επίσης να ενεργεί ως εκπρόσωπος δυνάμει της πρώτης περιόδου της παρούσας παραγράφου του εσωτερικού κανονισμού, εφόσον κρίνεται αναγκαίο βάσει της νομοθεσίας του κράτους μέλους.
5. Οι προϊστάμενοι των εθνικών εποπτικών αρχών, ο ΕΕΠΔ ή οι εκπρόσωποί τους, καθώς και οι εκπρόσωποι της Επιτροπής και της Εποπτεύουσας Αρχής της ΕΖΕΣ, μπορούν να επικουρούνται από το επιτελείο τους. Ο αριθμός των επιτελικών στελεχών ανά αντιπροσωπεία που παρίσταται στις συνεδριάσεις πρέπει να περιορίζεται στον ελάχιστο δυνατό, λαμβάνοντας υπόψη τη σπουδαιότητα και το εύρος των προς συζήτηση θεμάτων.

#### **Άρθρο 5 – Διορισμός και θητεία του προέδρου και των αναπληρωτών προέδρων**

1. Το Συμβούλιο, με μυστική ψηφοφορία, εκλέγει έναν πρόεδρο και δύο αναπληρωτές προέδρους με απλή πλειοψηφία των μελών με δικαίωμα ψήφου τα οποία παρίστανται ή αναπληρώνονται νομίμως, σύμφωνα με το άρθρο 22 παράγραφος 5 του εσωτερικού κανονισμού.
2. Η θητεία του προέδρου και των αναπληρωτών προέδρων είναι πενταετής, με ημερομηνία έναρξης την αντίστοιχη ημερομηνία εκλογής τους. Ο πρόεδρος και οι αναπληρωτές πρόεδροι μπορούν να επανεκλεγούν για μία ακόμη πενταετή θητεία.
3. Τουλάχιστον δύο μήνες πριν από τη λήξη της θητείας του προέδρου ή των αναπληρωτών προέδρων, η γραμματεία προκηρύσσει εκλογές για την αντικατάσταση του απερχόμενου μέλους.

Όταν η θητεία λήγει για τους λόγους που παρατίθενται στο άρθρο 6, η γραμματεία συγκαλείται για τη διεξαγωγή εκλογών το αργότερο εντός μίας εβδομάδας από την κοινοποίηση που προβλέπεται στο άρθρο 6 παράγραφος 1 ή μετά την παύση που προβλέπεται στο άρθρο 6 παράγραφος 2.

4. Οι υποψηφιότητες υποβάλλονται στη γραμματεία και στον πρόεδρο εγγράφως



τουλάχιστον έναν μήνα πριν από τις εκλογές. Η γραμματεία διαβιβάζει τον κατάλογο των υποψηφίων στα μέλη τουλάχιστον τρεις εβδομάδες πριν από τις εκλογές.

5. Εάν υποβληθεί μόνο μία υποψηφιότητα για τη θέση του προέδρου ή του αναπληρωτή προέδρου, ο υποψήφιος εκλέγεται με απλή πλειοψηφία. Εάν ο υποψήφιος δεν λάβει τη στήριξη της απλής πλειοψηφίας στον πρώτο γύρο ή σε περίπτωση που υπάρχουν περισσότεροι του ενός υποψήφιοι και δεν υπάρχει πλειοψηφία για έναν υποψήφιο, η ψηφοφορία επαναλαμβάνεται. Εάν στον δεύτερο γύρο δεν υπάρξει απλή πλειοψηφία είτε στην περίπτωση ενός είτε στην περίπτωση περισσότερων του ενός υποψηφίων, ανακοινώνεται χωρίς καθυστέρηση νέα πρόσκληση για την υποβολή υποψηφιοτήτων.

#### **Άρθρο 6 – Λήξη της θητείας και παύση του προέδρου και των αναπληρωτών προέδρων**

1. Η θητεία του προέδρου και των αναπληρωτών προέδρων τελειώνει με τη λήξη της θητείας τους στην οικεία εποπτική αρχή ή με τη λήξη της πενταετούς θητείας τους ή σε περίπτωση παραίτησης ή σε περίπτωση παύσης κατά το άρθρο 6 παράγραφος 2. Ο πρόεδρος ή οι αναπληρωτές πρόεδροι κοινοποιούν στη γραμματεία δύο μήνες νωρίτερα την ημερομηνία λήξης της θητείας τους ή την πρόθεσή τους να παραιτηθούν. Εάν τούτο δεν είναι δυνατόν λόγω εθνικών διαδικασιών, ο πρόεδρος ή οι αναπληρωτές πρόεδροι ενημερώνουν τη γραμματεία αμέσως μετά την επιβεβαίωση της αντικατάστασής τους ως προϊσταμένων των οικείων εποπτικών αρχών. Σε περίπτωση παύσης από τα καθήκοντα πριν από την ολοκλήρωση της θητείας, διεξάγονται νέες εκλογές το συντομότερο δυνατόν για νέα θητεία (άρθρο 73 παράγραφος 2 του ΓΚΠΔ).
2. Με την παραλαβή αιτιολογημένης πρότασης από τουλάχιστον το 1/3 των μελών του για την παύση του εν ενεργεία προέδρου και/ή των αναπληρωτών προέδρων, το Συμβούλιο αποφασίζει με απλή πλειοψηφία την έκδοση απόφασης παύσης του προέδρου και/ή των αναπληρωτών προέδρων.

#### **Άρθρο 7 – Καθήκοντα του προέδρου και των αναπληρωτών προέδρων**

1. Επιπλέον των καθηκόντων του βάσει του άρθρου 74 του ΓΚΠΔ, ο πρόεδρος έχει την ευθύνη της εκπροσώπησης του Συμβουλίου σύμφωνα με το άρθρο 68 παράγραφος 2 του ΓΚΠΔ. Ο πρόεδρος ενεργεί βάσει εντολής του Συμβουλίου και δύναται να ορίσει αναπληρωτή πρόεδρο, μέλος εποπτικής αρχής ή μέλος της γραμματείας ως εκπρόσωπο του Συμβουλίου εξ ονόματός του. Ο πρόεδρος ενημερώνει όλα τα μέλη του Συμβουλίου για όλες τις προγραμματισμένες εξωτερικές υποχρεώσεις και επαφές, καθώς και για τον διορισμό τυχόν εκπροσώπου, και αναφέρει τα αποτελέσματά τους.
2. Μετά από κάθε εκλογή προέδρου και/ή αναπληρωτών προέδρων, ο πρόεδρος κατόπιν διαβούλευσης με τους αναπληρωτές προέδρους υποβάλλει στο Συμβούλιο πρόταση καταμερισμού καθηκόντων μεταξύ τους, περιλαμβανομένης της μεταξύ τους αναπλήρωσης σε περίπτωση μη διαθεσιμότητας ή αδυναμίας. Ο πρόεδρος μπορεί να

αναθέσει στους αναπληρωτές προέδρους την αρμοδιότητα υπογραφής εγγράφων.

Η πρόταση του προέδρου θεωρείται εγκεκριμένη, εκτός εάν προβληθούν ενστάσεις από το 1/3 των μελών του Συμβουλίου.

### **Άρθρο 8 – Παρατηρητές**

1. Με την επιφύλαξη κάθε συναφούς διεθνούς συμφωνίας μεταξύ της Ένωσης και τρίτης χώρας στην οποία προβλέπεται ειδικό καθεστώς της αρχής προστασίας δεδομένων της τρίτης χώρας στο πλαίσιο του Συμβουλίου, το Συμβούλιο μπορεί να αποφασίσει να χορηγήσει καθεστώς μόνιμου ή προσωρινού παρατηρητή, εφόσον αυτό κρίνεται προς το συμφέρον του Συμβουλίου:
  - κατόπιν αίτησης,
  - σε δημόσια αρχή επιφορτισμένη με την εποπτεία της εφαρμογής της νομοθεσίας για την προστασία των δεδομένων και
  - εφόσον επιδεικνύει ουσιώδες ενδιαφέρον για την εφαρμογή της νομοθεσίας της ΕΕ για την προστασία των δεδομένων.
2. Κατά γενικό κανόνα, οι παρατηρητές μπορούν να συμμετέχουν μόνο σε υποομάδες εμπειρογνομόνων και σε συνεδριάσεις της ολομέλειας του Συμβουλίου ή σε μέρη αυτών τα οποία αφορούν την εκπόνηση κατευθυντήριων γραμμών, εκτός εάν αποφασίσει διαφορετικά το Συμβούλιο ή ο πρόεδρος.
3. Οι παρατηρητές δεν αποζημιώνονται για την παρουσία τους στις συνεδριάσεις.
4. Η γραμματεία του Συμβουλίου διασφαλίζει τη γνωστοποίηση των σχετικών πληροφοριών στους παρατηρητές.
5. Οι παρατηρητές δεσμεύονται από τις ίδιες απαιτήσεις εχεμύθειας με τα μέλη του Συμβουλίου, όπως προβλέπεται στο άρθρο 54 παράγραφος 2 του ΓΚΠΔ και στο άρθρο 33 του παρόντος εσωτερικού κανονισμού.

### **Άρθρο 9 – Εξωτερικοί εμπειρογνώμονες, προσκεκλημένοι και τρίτοι**

1. Εάν δεν προβληθούν ενστάσεις από την πλειοψηφία των μελών του Συμβουλίου ή τον πρόεδρο, κατόπιν πρότασης οποιουδήποτε μέλους του Συμβουλίου ή οποιασδήποτε υποομάδας εμπειρογνομόνων, ο πρόεδρος μπορεί να καλέσει μέσω της γραμματείας εξωτερικούς εμπειρογνώμονες, προσκεκλημένους ή τρίτους να συμμετάσχουν σε συνεδρίαση ολομέλειας και να υποδείξει τα θέματα της ημερήσιας διάταξης τα οποία καλούνται να παρακολουθήσουν.
2. Εάν δεν προβληθούν ενστάσεις από την πλειοψηφία των μελών του Συμβουλίου ή τον

πρόεδρο, κατόπιν πρότασης οποιουδήποτε μέλους του Συμβουλίου ή οποιασδήποτε υποομάδας εμπειρογνώμων, ο συντονιστής υποομάδας εμπειρογνώμων μπορεί να καλέσει μέσω της γραμματείας εξωτερικούς εμπειρογνώμονες, προσκεκλημένους ή τρίτους να συμμετάσχουν σε συνεδρίαση της υποομάδας εμπειρογνώμων.

3. Οι εξωτερικοί εμπειρογνώμονες, οι προσκεκλημένοι ή οι τρίτοι που συμμετέχουν σε συνεδρίαση υποομάδας μνημονεύονται υποχρεωτικά στην αντίστοιχη ημερήσια διάταξη και στα πρακτικά.
4. Οι εξωτερικοί εμπειρογνώμονες, οι προσκεκλημένοι ή οι τρίτοι δεσμεύονται από τις ίδιες απαιτήσεις εχεμύθειας με τα μέλη του Συμβουλίου, όπως προβλέπεται στο άρθρο 54 παράγραφος 2 του ΓΚΠΔ και στο άρθρο 33 του παρόντος εσωτερικού κανονισμού.

### **ΤΙΤΛΟΣ ΙΙΙ – ΕΓΚΡΙΣΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ**

#### **Άρθρο 10 – Γνώμες του Συμβουλίου δυνάμει του άρθρου 64 του ΓΚΠΔ**

1. Στις περιπτώσεις που αναφέρονται στο άρθρο 64 παράγραφος 1 του ΓΚΠΔ, η αρμόδια εποπτική αρχή αποστέλλει στη γραμματεία κάθε συναφές έγγραφο, καθώς και το σχέδιο απόφασης προς γνωμοδότηση από το Συμβούλιο, μέσω του πληροφοριακού συστήματος του Συμβουλίου. Η γραμματεία διενεργεί προκαταρκτικό έλεγχο της πληρότητας του συνόλου των εγγράφων. Η γραμματεία μπορεί να ζητήσει από την αρμόδια εποπτική αρχή να της υποβάλει εντός συγκεκριμένης προθεσμίας πρόσθετες πληροφορίες που απαιτούνται για την πληρότητα του φακέλου. Εφόσον απαιτείται, τα έγγραφα που υποβάλλονται από την αρμόδια αρχή θα μεταφράζονται στα αγγλικά από τη γραμματεία αμελλητί. Όταν η αρμόδια αρχή συμφωνεί για τη μετάφραση, και ο πρόεδρος και η αρμόδια εποπτική αρχή κρίνουν ότι ο φάκελος είναι πλήρης, η γραμματεία εξ ονόματος του Προέδρου διανέμει τον φάκελο στα μέλη του Συμβουλίου σύμφωνα με το άρθρο 64 παράγραφος 5 στοιχείο α) του ΓΚΠΔ. Σύμφωνα με το άρθρο 64 παράγραφος 3 τελευταία πρόταση του ΓΚΠΔ, ο πρόεδρος ορίζει προθεσμία εντός της οποίας τα μέλη που δεν έχουν προβάλει αντιρρήσεις θεωρούνται ότι συμφωνούν με το σχέδιο απόφασης της εποπτικής αρχής.
2. Σύμφωνα με την παράγραφο 1 του ίδιου άρθρου, η γνώμη του Συμβουλίου εκδίδεται εντός οκτώ εβδομάδων μετά την ημερομηνία κατά την οποία ο πρόεδρος και η αρμόδια εποπτική αρχή έχουν αποφασίσει ότι ο φάκελος είναι πλήρης. Η προθεσμία αυτή μπορεί να παραταθεί κατά έξι ακόμη εβδομάδες, λαμβάνοντας υπόψη την πολυπλοκότητα του θέματος, με απόφαση του προέδρου, είτε με δική του πρωτοβουλία είτε κατόπιν αιτήματος τουλάχιστον του 1/3 των μελών του Συμβουλίου.

3. Τα αιτήματα σύμφωνα με το άρθρο 64 παράγραφος 2 του ΓΚΠΔ υποβάλλονται αιτιολογημένα. Το Συμβούλιο δύναται να αποφασίσει αμελλητί και εντός προθεσμίας που ορίζεται από τον πρόεδρο να μην γνωμοδοτήσει για τα αιτήματα που υποβάλλονται σύμφωνα με το άρθρο 64 παράγραφος 2 του ΓΚΠΔ, εάν δεν πληρούνται τα κριτήρια.
4. Σύμφωνα με το άρθρο 64 παράγραφος 3 του ΓΚΠΔ, το Συμβούλιο δύναται να αποφασίσει αμελλητί και εντός προθεσμίας που ορίζεται από τον πρόεδρο να μην εκδώσει γνώμη κατά το άρθρο 64 παράγραφοι 1 και 2 του ΓΚΠΔ, διότι έχει ήδη εκδώσει γνώμη επί του ίδιου θέματος. Η γνώμη του Συμβουλίου εγκρίνεται εντός οκτώ εβδομάδων μετά την ημερομηνία κατά την οποία ο πρόεδρος και η αρμόδια εποπτική αρχή/Επιτροπή/Εποπτεύουσα Επιτροπή της ΕΖΕΣ έχουν αποφασίσει ότι ο φάκελος είναι πλήρης. Η προθεσμία αυτή μπορεί να παραταθεί κατά έξι ακόμη εβδομάδες, λαμβάνοντας υπόψη την πολυπλοκότητα του θέματος, με απόφαση του προέδρου, είτε με δική του πρωτοβουλία είτε κατόπιν αιτήματος τουλάχιστον του 1/3 των μελών του Συμβουλίου.
5. Πριν υποβληθούν προς ψήφιση στο Συμβούλιο, οι γνώμες προετοιμάζονται και συντάσσονται από τη γραμματεία και, με απόφαση του προέδρου, από κοινού με εισηγητή και μέλη των υποομάδων εμπειρογνομόνων.

#### **Άρθρο 11 – Δεσμευτική απόφαση του Συμβουλίου**

1. Το Συμβούλιο σέβεται το δικαίωμα στη χρηστή διοίκηση το οποίο κατοχυρώνεται στο άρθρο 41 του Χάρτη. Πριν από τη λήψη αποφάσεων, το Συμβούλιο μεριμνά για την ακρόαση όλων των προσώπων τα οποία ενδέχεται να επηρεαστούν αρνητικά.
2. Στην περίπτωση του άρθρου 65 παράγραφος 1 στοιχείο α) του ΓΚΠΔ, όταν η επικεφαλής εποπτική αρχή παραπέμπει το θέμα στη γραμματεία, περιλαμβάνει σχέδιο απόφασης ή αναθεωρημένο σχέδιο απόφασης, κάθε σχετική και αιτιολογημένη ένσταση και γραπτές παρατηρήσεις των προσώπων που ενδέχεται να επηρεαστούν αρνητικά από την απόφαση του Συμβουλίου. Η γραμματεία μπορεί να ζητήσει από την επικεφαλής εποπτική αρχή και/ή τις ενδιαφερόμενες εποπτικές αρχές, εντός συγκεκριμένης προθεσμίας, πρόσθετες πληροφορίες που απαιτούνται για την πληρότητα του φακέλου. Εφόσον απαιτείται, τα έγγραφα που υποβάλλει η αρμόδια αρχή θα μεταφράζονται στα αγγλικά από τη γραμματεία. Αφού η αρμόδια αρχή εγκρίνει τη μετάφραση και αφού ο πρόεδρος και η επικεφαλής εποπτική αρχή κρίνουν ότι ο φάκελος είναι πλήρης, η γραμματεία, εξ ονόματος του προέδρου θα παραπέμπει αμελλητί το θέμα στα μέλη του Συμβουλίου.
3. Στις περιπτώσεις του άρθρου 65 παράγραφος 1 στοιχεία β) και γ) του ΓΚΠΔ, όταν το θέμα παραπέμπεται στη γραμματεία, οι αρμόδιες εποπτικές αρχές, η Επιτροπή ή η Εποπτεύουσα Αρχή της ΕΖΕΣ κοινοποιούν όλα τα σχετικά έγγραφα. Όταν απαιτείται, τα έγγραφα που υποβάλλονται θα μεταφράζονται στα αγγλικά από τη γραμματεία αμελλητί. Μόλις ο πρόεδρος και οι αρμόδιες εποπτικές αρχές/Επιτροπή/Εποπτεύουσα Αρχή της ΕΖΕΣ αποφασίσουν ότι ο φάκελος είναι πλήρης, το θέμα παραπέμπεται μέσω της γραμματείας στα μέλη του Συμβουλίου αμελλητί.

4. Η απόφαση του Συμβουλίου εγκρίνεται εντός ενός μηνός μετά την ημερομηνία κατά την οποία ο πρόεδρος και η αρμόδια εποπτική αρχή/Επιτροπή/Εποπτεύουσα Αρχή της ΕΖΕΣ έχουν αποφασίσει ότι ο φάκελος είναι πλήρης. Η προθεσμία αυτή μπορεί να παραταθεί κατά έναν μήνα ακόμη, λαμβάνοντας υπόψη την πολυπλοκότητα του θέματος, με απόφαση του προέδρου είτε με δική του πρωτοβουλία είτε κατόπιν αιτήματος τουλάχιστον του 1/3 των μελών του Συμβουλίου.
5. Πριν υποβληθούν προς ψήφιση στο Συμβούλιο, οι αποφάσεις προετοιμάζονται και συντάσσονται από τη γραμματεία και, με απόφαση του προέδρου, από κοινού με εισηγητή και μέλη των υποομάδων εμπειρογνομόνων.

#### **Άρθρο 12 – Γνώμες, κατευθυντήριες γραμμές, συστάσεις και βέλτιστες πρακτικές του Συμβουλίου**

1. Στις περιπτώσεις που καλύπτονται από το άρθρο 70 παράγραφος 1 στοιχεία δ), ε), στ), ζ), η), θ), ια), ιβ), ιδ), ιζ), ιη), ιθ), κ) και κε) του ΓΚΠΔ και το άρθρο 51 της Οδηγίας για την προστασία των δεδομένων στον τομέα της Αστυνομίας και της Ποινικής Δικαιοσύνης, το Συμβούλιο εκδίδει γνώμες, κατευθυντήριες γραμμές, συστάσεις ή βέλτιστες πρακτικές.
2. Πριν υποβληθούν προς ψήφιση στο Συμβούλιο, οι γνώμες, οι κατευθυντήριες γραμμές, οι συστάσεις και οι βέλτιστες πρακτικές του Συμβουλίου που αναφέρονται στην παράγραφο 1 καταρτίζονται από εισηγητή ή από τις υποομάδες εμπειρογνομόνων σε συνεργασία με τη γραμματεία.

#### **Άρθρο 13 – Επείγουσα διαδικασία**

1. Στην περίπτωση της επείγουσας διαδικασίας, όπως ορίζεται στο άρθρο 66 του ΓΚΠΔ, οι προθεσμίες που αναφέρονται στα άρθρα 11 και 12 περιορίζονται στις δύο εβδομάδες και τα έγγραφα εγκρίνονται με απλή πλειοψηφία των μελών.
2. Η εποπτική αρχή που ζητά την επείγουσα έκδοση γνώμης ή απόφασης αιτιολογεί αυτή την επείγουσα ανάγκη και υποβάλλει κάθε σχετικό έγγραφο. Όταν είναι αναγκαίο, τα έγγραφα που υποβάλλονται από την αρμόδια εποπτική αρχή μεταφράζονται στα αγγλικά από τη γραμματεία. Μόλις ο πρόεδρος και η αρμόδια εποπτική αρχή αποφασίσουν ότι ο φάκελος είναι πλήρης, κοινοποιείται αμελλητί μέσω της γραμματείας στα μέλη του Συμβουλίου.

### **ΤΙΤΛΟΣ IV – ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗ**

#### **Άρθρο 14 – Γραμματεία του Συμβουλίου**

1. Σύμφωνα με το άρθρο 75 παράγραφος 1 του ΓΚΠΔ, ο ΕΕΠΔ παρέχει στο Συμβούλιο γραμματεία, καθήκον της οποίας είναι να παρέχει αναλυτική, διοικητική και υλικοτεχνική υποστήριξη στο Συμβούλιο. Σύμφωνα με το άρθρο 75 παράγραφος 2 του ΓΚΠΔ, η γραμματεία ασκεί τα καθήκοντά της αποκλειστικά βάσει των εντολών του προέδρου.

2. Ο προϊστάμενος της γραμματείας είναι υπεύθυνος για τη δέουσα και έγκαιρη εκτέλεση των καθηκόντων της γραμματείας.

#### **Άρθρο 15 – Προϋπολογισμός**

1. Ο προϋπολογισμός του Συμβουλίου εγγράφεται σε ειδικό κωδικό του προϋπολογισμού του ΕΕΠΔ.
2. Ο πρόεδρος σε συνεργασία με τον ΕΕΠΔ υποβάλλει τακτικά οικονομικές εκθέσεις στην ολομέλεια.

#### **Άρθρο 16 – Έξοδα ταξιδιού και αποζημίωση**

Ένας εκπρόσωπος από κάθε κράτος μέλος δικαιούται επιστροφή των ταξιδιωτικών του εξόδων για τη συμμετοχή του στις υποομάδες εμπειρογνομόνων καθώς και στις συνεδριάσεις ολομέλειας. Οι εκπρόσωποι από τα κράτη ΕΖΕΣ ΕΟΧ δεν δικαιούνται επιστροφή.

#### **Άρθρο 17 – Σύστημα εσωτερικής επικοινωνίας και πληροφόρησης**

1. Η γραμματεία του Συμβουλίου παρέχει ένα σύστημα πληροφόρησης και επικοινωνίας ιδίως για την υποστήριξη της ηλεκτρονικής ανταλλαγής εγγράφων στο πλαίσιο των μηχανισμών συνεργασίας και συνεκτικότητας.
2. Η γραμματεία παρέχει πρόσβαση στο σύστημα επικοινωνίας και πληροφόρησης στα μέλη του Συμβουλίου, στην Επιτροπή, στις εποπτικές αρχές των κρατών ΕΖΕΣ ΕΟΧ, στις άλλες εποπτικές αρχές και στο ενιαίο σημείο επικοινωνίας (αιτιολογική σκέψη 119 του ΓΚΠΔ) σε συνέχεια γνωστοποίησης των μελών όπως αυτά προσδιορίζονται από την εθνική νομοθεσία.

### **ΤΙΤΛΟΣ V – ΜΕΘΟΔΟΙ ΕΡΓΑΣΙΑΣ**

#### **Άρθρο 18 – Συνεδριάσεις της ολομέλειας του Συμβουλίου**

1. Οι τακτικές συνεδριάσεις της ολομέλειας συγκαλούνται από τον πρόεδρο τουλάχιστον τρεις εβδομάδες πριν από την ημερομηνία διεξαγωγής τους. Κάθε μέλος λαμβάνει πρόσκληση από τη γραμματεία. Εφόσον κρίνεται εφικτό και ασφαλές από τεχνική άποψη, οι συμμετέχοντες μπορούν να παρακολουθούν τις τακτικές συνεδριάσεις εξ αποστάσεως, μέσω τηλεδιάσκεψης ή με άλλα τεχνικά μέσα.
2. Ο πρόεδρος δύναται επίσης να συγκαλεί έκτακτες συνεδριάσεις της ολομέλειας, είτε με δική του πρωτοβουλία είτε κατόπιν αιτήματος της πλειοψηφίας των μελών με δικαίωμα ψήφου. Οι έκτακτες συνεδριάσεις της ολομέλειας συγκαλούνται από τον πρόεδρο τουλάχιστον μία εβδομάδα πριν από την ημερομηνία διεξαγωγής τους. Εφόσον κρίνεται εφικτό από τεχνική άποψη, οι συμμετέχοντες μπορούν να παρακολουθούν τις έκτακτες

συνεδριάσεις της ολομέλειας εξ αποστάσεως, μέσω τηλεδιάσκεψης ή με άλλα τεχνικά μέσα τα οποία εγκρίνονται από το Συμβούλιο.

3. Ο πρόεδρος διευθύνει τις εργασίες κατά τη διάρκεια της συνεδρίασης. Σε περίπτωση απουσίας του, ο πρόεδρος ορίζει αναπληρωτή πρόεδρο ο οποίος τον εκπροσωπεί στη συνεδρίαση.
4. Οι συνεδριάσεις της ολομέλειας διεξάγονται μόνον εφόσον παρίστανται ή εκπροσωπούνται τουλάχιστον τα μισά μέλη με δικαίωμα ψήφου.

#### **Άρθρο 19 – Ημερήσια διάταξη των συνεδριάσεων της ολομέλειας**

1. Το σχέδιο ημερήσιας διάταξης των συνεδριάσεων της ολομέλειας καταρτίζεται από τον πρόεδρο, σε συνεργασία με τους αναπληρωτές προέδρους και τη γραμματεία, και στη συνέχεια διαβιβάζεται στα μέλη και άλλους εγκεκριμένους εξωτερικούς συμμετέχοντες για τα αντίστοιχα θέματα της ημερήσιας διάταξης τουλάχιστον δύο εβδομάδες πριν από τη συνεδρίαση. Σε περίπτωση έκτακτης συνεδρίασης της ολομέλειας, η ημερήσια διάταξη αποστέλλεται μαζί με την πρόσκληση για τη συνεδρίαση.
2. Τα μέλη μπορούν να υποβάλλουν αιτήσεις καταχώρισης, διαγραφής ή αντικατάστασης ενός στοιχείου του σχεδίου ημερήσιας διάταξης. Ο πρόεδρος ενημερώνει όλα τα μέλη σχετικά με τις αιτήσεις αυτές.
3. Το σχέδιο ημερήσιας διάταξης εγκρίνεται κατά την έναρξη κάθε συνεδρίασης. Εάν έχουν υποβληθεί αιτήσεις για καταχώριση, διαγραφή ή αντικατάσταση στοιχείων, αυτές υποβάλλονται σε χωριστή ψηφοφορία και γίνονται δεκτές, εφόσον συμφωνεί η απλή πλειοψηφία των μελών.
4. Μια δημόσια έκδοση του σχεδίου ημερήσιας διάταξης δημοσιεύεται στον δικτυακό τόπο του Συμβουλίου.
5. Οι προσκεκλημένοι εμπειρογνώμονες, παρατηρητές ή τρίτοι συμμετέχοντες σε συνεδρίαση της ολομέλειας αναφέρονται στην αντίστοιχη ημερήσια διάταξη και στα σημεία της συζήτησης που θα παραστούν.

#### **Άρθρο 20 – Έγγραφα για τις συνεδριάσεις της ολομέλειας**

1. Κατά κανόνα, όλα τα σχετικά έγγραφα αποστέλλονται στα μέλη από τη γραμματεία τουλάχιστον 10 ημερολογιακές ημέρες πριν από τη διεξαγωγή τακτικής συνεδρίασης ή τουλάχιστον μία εβδομάδα πριν από τη διεξαγωγή έκτακτης συνεδρίασης της ολομέλειας. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, λόγω της σπουδαιότητας του θέματος ή του επείγοντος, τα έγγραφα μπορούν να διανεμηθούν αργότερα. Εκτός εάν η συζήτηση επί του θέματος είναι επείγουσα ή υποχρεωτική, το Συμβούλιο αποφασίζει για τη συζήτηση των εγγράφων που

δεν υποβάλλονται εγκαίρως.

2. Κάθε θέμα το οποίο υποβάλλεται στο Συμβούλιο συνοδεύεται από ενημερωτικό υπόμνημα στο οποίο συνοψίζεται το πλαίσιο και τα βασικά ζητήματα που θα πρέπει να συζητηθούν ή να αποφασιστούν από το Συμβούλιο.

#### **Άρθρο 21 – Πρακτικά και ενέργειες σε συνέχεια των συνεδριάσεων της ολομέλειας**

1. Κατόπιν έγκρισης του προέδρου, η γραμματεία συντάσσει το σχέδιο πρακτικών της συνεδρίασης της ολομέλειας και το αποστέλλει για παρατηρήσεις σε όλα τα μέλη εντός τριών εβδομάδων από τη συνεδρίαση της ολομέλειας. Στα πρακτικά προστίθεται κατάλογος των συμμετεχόντων στη συνεδρίαση.
2. Το σχέδιο πρακτικών περιλαμβάνει περίληψη των συζητήσεων, καταγραφή των συμπερασμάτων, τις αποφάσεις που εγκρίθηκαν και, κατά περίπτωση, το αριθμητικό αποτέλεσμα της ψηφοφορίας. Περιλαμβάνει επίσης τον κατάλογο των εγγράφων που υποβάλλονται και το καθεστώς τους. Οι θέσεις των εποπτικών αρχών των κρατών ΕΖΕΣ ΕΟΧ καταγράφονται ξεχωριστά.
3. Το σχέδιο πρακτικών εγκρίνεται από τα μέλη με δικαίωμα ψήφου στην επόμενη συνεδρίαση της ολομέλειας ή σύμφωνα με τη διαδικασία ψηφοφορίας που προβλέπεται στο άρθρο 24 του παρόντος εσωτερικού κανονισμού.
4. Τα συμπεράσματα και οι ενέργειες που πρέπει να γίνουν συνοψίζονται από τον πρόεδρο στο τέλος της συζήτησης για κάθε θέμα της ημερήσιας διάταξης. Κατάλογος των ενεργειών αυτών συντάσσεται από τη γραμματεία και αποστέλλεται στα μέλη, στις υποομάδες εμπειρογνομόνων και στους εισηγητές, κατόπιν έγκρισης του προέδρου, το αργότερο μία εβδομάδα μετά τη συνεδρίαση.

#### **Άρθρο 22 – Διαδικασία ψηφοφορίας στις συνεδριάσεις της ολομέλειας**

1. Εάν δεν προβλέπεται διαφορετικά στον ΓΚΠΔ, το Συμβούλιο λαμβάνει αποφάσεις με απλή πλειοψηφία των μελών με δικαίωμα ψήφου. Πριν από την ψηφοφορία πρέπει να επιδιώκεται συναίνεση.
2. Σε περίπτωση ισοψηφίας, η ψηφοφορία θεωρείται αρνητική, εκτός από τις περιπτώσεις που προβλέπονται στο άρθρο 65 παράγραφος 3 του ΓΚΠΔ.
3. Όλες οι πλειοψηφίες που αναφέρονται στον ΓΚΠΔ ή στον παρόντα εσωτερικό κανονισμό αφορούν πάντοτε στον συνολικό αριθμό μελών του Συμβουλίου που έχουν δικαίωμα ψήφου.
4. Καταρχήν, η ψηφοφορία δεν είναι μυστική, εκτός εάν προβλέπεται ρητά στον παρόντα



εσωτερικό κανονισμό ή εάν συμφωνείται από την πλειοψηφία των μελών του Συμβουλίου με δικαίωμα ψήφου.

5. Κάθε μέλος του Συμβουλίου με δικαίωμα ψήφου που δεν εκπροσωπείται σε συνεδρίαση της ολομέλειας μπορεί να εκχωρήσει το δικαίωμα ψήφου του σε άλλο μέλος του Συμβουλίου με δικαίωμα ψήφου το οποίο παρίσταται στη συνεδρίαση της ολομέλειας. Κάθε εκχώρηση δικαιώματος ψήφου γνωστοποιείται στον πρόεδρο και στη γραμματεία.
6. Μετά την ψηφοφορία, ο πρόεδρος δηλώνει εάν η πρόταση έχει εγκριθεί ή όχι.

### **Άρθρο 23 – Γλώσσα, μετάφραση και διερμηνεία στη διάρκεια των συνεδριάσεων**

1. Η γλώσσα εργασίας του Συμβουλίου είναι η αγγλική. Ταυτόχρονη διερμηνεία πρέπει να παρέχεται σε όλες τις επίσημες γλώσσες της ΕΕ στις τακτικές συνεδριάσεις της ολομέλειας του Συμβουλίου.
2. Τα έγγραφα που συντάσσονται από τις εποπτικές αρχές για τις διαδικασίες που προβλέπονται στα άρθρα 64 έως 66 του ΓΚΠΔ και στο άρθρο 70 του ΓΚΠΔ υποβάλλονται στα αγγλικά.
3. Κατ' εξαίρεση, όταν υφιστάμενο έγγραφο που έχει υποβληθεί από μέλος του Συμβουλίου παρουσιάζει ενδιαφέρον για άλλα μέλη, το έγγραφο αυτό μεταφράζεται στα αγγλικά από τη γραμματεία, μετά από έγκριση του προέδρου, σύμφωνα με το άρθρο 75 παράγραφος 6 στοιχείο ε) του ΓΚΠΔ, πριν από την κοινοποίησή του στα μέλη. Ωστόσο, η μετάφραση που αναφέρεται στην παρούσα παράγραφο, καθώς και η μετάφραση που αναφέρεται στα άρθρα 10.1, 11.2, 11.3 και 13.2 του παρόντος εσωτερικού κανονισμού δεν ισχύει για τα μέλη από κράτη ΕΖΕΣ ΕΟΧ.
4. Τα έγγραφα που εκδίδονται δυνάμει των άρθρων 64 έως 66 του ΓΚΠΔ και του άρθρου 70 του ΓΚΠΔ μεταφράζονται σε όλες τις επίσημες γλώσσες της ΕΕ. Άλλα έγγραφα που εγκρίνονται ή οι περιλήψεις αυτών μεταφράζονται σε όλες τις επίσημες γλώσσες της ΕΕ κατόπιν απόφασης του Συμβουλίου.

### **Άρθρο 24 – Γραπτή διαδικασία ψηφοφορίας**

1. Το Συμβούλιο δύναται να αποφασίσει, με απλή πλειοψηφία των μελών του με δικαίωμα ψήφου, να υποβάλει έγγραφα ή αποφάσεις σε γραπτή διαδικασία ψηφοφορίας.
2. Ο πρόεδρος δύναται να αποφασίσει να υποβάλει έγγραφα ή αποφάσεις σε γραπτή διαδικασία ψηφοφορίας εφόσον κρίνεται αναγκαίο, π.χ. όταν απαιτείται να ληφθεί απόφαση πριν από την επόμενη συνεδρίαση της ολομέλειας. Ο πρόεδρος ενημερώνει τα μέλη το συντομότερο δυνατόν σχετικά με την αναγκαιότητα και τους λόγους της γραπτής διαδικασίας ψηφοφορίας.

3. Έπειτα από την απόφαση για γραπτή διαδικασία ψηφοφορίας, η γραμματεία αποστέλλει σε όλα τα μέλη πρόσκληση σε γραπτή διαδικασία ψηφοφορίας και κοινοποιεί τα σχετικά έγγραφα. Τα μέλη ψηφίζουν εντός μίας εβδομάδας, εκτός εάν ο πρόεδρος κρίνει σκόπιμο να ορίσει ρητά διαφορετική προθεσμία.
4. Εάν πριν από την εκπνοή της προθεσμίας ψηφοφορίας, τουλάχιστον ένα μέλος με δικαίωμα ψήφου ζητήσει την αναστολή της, η γραπτή διαδικασία ψηφοφορίας αναστέλλεται. Εάν η απόφαση είναι υποχρεωτική για την έγκαιρη εκτέλεση των καθηκόντων του Συμβουλίου, η γραπτή διαδικασία ψηφοφορίας αναστέλλεται εφόσον ζητήσουν την αναστολή της τουλάχιστον τρία μέλη με δικαίωμα ψήφου. Σε περίπτωση αναστολής της γραπτής διαδικασίας ψηφοφορίας, το θέμα είτε παραπέμπεται εκ νέου σε γραπτή διαδικασία ψηφοφορίας είτε συζητείται σε συνεδρίαση της ολομέλειας του Συμβουλίου.
5. Οι παράγραφοι 1 έως 4 του παρόντος άρθρου ισχύουν και σε περίπτωση διαδικασίας ηλεκτρονικής ψηφοφορίας.

#### **Άρθρο 25 – Υποομάδες εμπειρογνομόνων**

1. Το Συμβούλιο συγκροτεί υποομάδες εμπειρογνομόνων που το επικουρούν στην εκτέλεση των καθηκόντων του.
2. Η συγκρότηση, η αναστολή ή η λήξη εργασιών της υποομάδας εμπειρογνομόνων δύναται να αποφασιστεί ανά πάσα στιγμή κατόπιν πρότασης του προέδρου ή τουλάχιστον τριών μελών του Συμβουλίου. Σε κάθε περίπτωση, ο κατάλογος των υποομάδων εμπειρογνομόνων επανεξετάζεται από το Συμβούλιο στην πρώτη συνεδρίαση της ολομέλειας κάθε έτους.
3. Ο συντονιστής κάθε υποομάδας εμπειρογνομόνων διορίζεται από το Συμβούλιο για διετή ανανεώσιμη θητεία.
4. Οι υποομάδες εμπειρογνομόνων συγκροτούνται από τις εποπτικές αρχές κατόπιν ενημέρωσης από τα μέλη του Συμβουλίου και του ΕΕΠΔ, καθώς και από μέλη του προσωπικού της γραμματείας προς υποστήριξη της υποομάδας.
5. Τα μέλη υποομάδας εμπειρογνομόνων που αδυνατούν να παραστούν σε κάποια συνεδρίαση μπορούν να εκπροσωπούνται από άλλα μέλη. Η εκπροσώπηση αυτή κοινοποιείται στον συντονιστή.
6. Οι υποομάδες εμπειρογνομόνων εργάζονται σύμφωνα με το πρόγραμμα εργασίας που έχει εγκριθεί από το Συμβούλιο. Σχέδιο του ετήσιου προγράμματος εργασίας εκπονείται

στις αρχές κάθε έτους από τον συντονιστή. Περιλαμβάνει τον αριθμό των συνεδριάσεων και, όσο το δυνατόν αναλυτικότερα, το χρονοδιάγραμμα και τα προς εξέταση θέματα.

7. Οι συνεδριάσεις των υποομάδων εμπειρογνομόνων πρέπει να προγραμματίζονται και να διεξάγονται κατά τρόπον που να ενισχύουν την αποτελεσματικότητα της διαδικασίας λήψης αποφάσεων του Συμβουλίου, ιδίως όσον αφορά την τήρηση των προθεσμιών του ΓΚΠΔ.
8. Κατόπιν ειδικής εντολής του Συμβουλίου ή, σε επείγουσες περιπτώσεις, με απόφαση του προέδρου, μπορούν να προστίθενται νέα θέματα στο πρόγραμμα εργασίας υποομάδας εμπειρογνομόνων. Στην περίπτωση αυτή ενημερώνονται αμελλητί τα μέλη της υποομάδας εμπειρογνομόνων και του Συμβουλίου. Για τις επείγουσες περιπτώσεις, το Συμβούλιο καλείται να επιβεβαιώσει την εντολή στην επόμενη ολομέλεια.
9. Οι συνεδριάσεις της υποομάδας εμπειρογνομόνων πρέπει να προγραμματίζονται εγκαίρως από τον συντονιστή, από κοινού με τη γραμματεία και τους εμπλεκόμενους εισηγητές. Κατά τον προγραμματισμό των συνεδριάσεων πρέπει να λαμβάνονται υπόψη οι δημοσιονομικοί περιορισμοί και να υπάρχει συντονισμός ώστε να διασφαλίζεται η συνεκτικότητα με τα καθήκοντα άλλων υποομάδων.
10. Κατά γενικό κανόνα, οι υποομάδες εμπειρογνομόνων συνεδριάζουν με φυσική παρουσία στις Βρυξέλλες. Εφόσον κρίνεται εφικτό ή απαραίτητο, σε επείγουσες περιπτώσεις, οι συνεδριάσεις των υποομάδων εμπειρογνομόνων μπορούν να πραγματοποιούνται με τηλεπικοινωνιακά μέσα και/ή τηλεδιάσκεψη, με ανταλλαγή πληροφοριών ή σύμφωνα με τη διαδικασία ψηφοφορίας που προβλέπεται στο άρθρο 24 του παρόντος εσωτερικού κανονισμού.

#### **Άρθρο 26 – Ρόλος και ευθύνες των συντονιστών των υποομάδων εμπειρογνομόνων**

1. Ο συντονιστής προεδρεύει των συνεδριάσεων της υποομάδας εμπειρογνομόνων με ουδέτερο τρόπο και ενεργεί ως σημείο επαφής για κάθε σχετικό θέμα. Ο πρόεδρος δύναται να ενεργεί ως συντονιστής.
2. Μόλις προγραμματιστεί η συνεδρίαση, ο συντονιστής μέσω της γραμματείας αποστέλλει στα μέλη της υποομάδας εμπειρογνομόνων σχέδιο ημερήσιας διάταξης χωρίς καθυστέρηση και, σε κάθε περίπτωση, 10 ημέρες πριν από τη συνεδρίαση. Τα μέλη μπορούν να προτείνουν πρόσθετα θέματα προς εξέταση από την υποομάδα. Τα σχετικά έγγραφα για τη συνεδρίαση πρέπει να αποστέλλονται το συντομότερο δυνατόν από τον συντονιστή ή τους εισηγητές ή τα μέλη της υποομάδας μέσω της γραμματείας.
3. Ο συντονιστής διασφαλίζει ότι, για όλα τα θέματα της ημερήσιας διάταξης, έχει δοθεί εντολή από το Συμβούλιο ή έχει εκδοθεί απόφαση του προέδρου.

4. Ο συντονιστής, επικουρούμενος από τη γραμματεία για τη σύνταξη των εγγράφων, διασφαλίζει την καταγραφή της σύνοψης των συζητήσεων και των συμπερασμάτων της συνεδρίασης της υποομάδας για κάθε θέμα της ημερήσιας διάταξης στα πρακτικά, τα οποία διαβιβάζονται προς έγκριση στα μέλη της υποομάδας.
5. Ο συντονιστής συνεργάζεται στενά με τον πρόεδρο και τη γραμματεία για τα θέματα που πρέπει να προετοιμάσει η υποομάδα εμπειρογνομόνων για τις συνεδριάσεις της ολομέλειας.
6. Ο συντονιστής διασφαλίζει ότι, για καθένα από τα θέματα αυτά, συντάσσεται ενημερωτικό υπόμνημα από τον εισηγητή ή τη γραμματεία, σε συνεργασία με τις υποομάδες εμπειρογνομόνων, εντός της προθεσμίας που ορίζει ο πρόεδρος. Το υπόμνημα αποστέλλεται στη συνέχεια μέσω της γραμματείας στα μέλη του Συμβουλίου. Το ενημερωτικό υπόμνημα πρέπει να περιέχει περίληψη των σχετικών πραγματικών περιστατικών και της κατάστασης προόδου των συζητήσεων στην υποομάδα και να περιλαμβάνει σύσταση ή αίτημα για ανάληψη δράσης από την ολομέλεια, εφόσον απαιτείται.

#### **Άρθρο 27 – Ρόλος και ευθύνες των εισηγητών**

1. Το Συμβούλιο ή ο πρόεδρος δύνανται να ορίσουν έναν ή περισσότερους (συν)εισηγητές για συγκεκριμένα θέματα, ανάλογα με την περίπτωση, οι οποίοι επικουρούνται από τη γραμματεία για τη σύνταξη εγγράφων, αποφάσεων ή άλλων μέτρων από τις υποομάδες εμπειρογνομόνων και/ή το Συμβούλιο. Κατά γενικό κανόνα, οι εποπτικές αρχές ορίζονται ως εισηγητές. Η γραμματεία μπορεί επίσης να ενεργεί ως εισηγητής.
2. Ο (συν)εισηγητής ή οι (συν)εισηγητές έχουν την ευθύνη της εκπόνησης εγγράφων, της ενσωμάτωσης παρατηρήσεων σε αναθεωρημένα σχέδια, της οριστικοποίησης των εγγράφων και της υποβολής τους στην ολομέλεια, περιλαμβανομένων των συστάσεων της υποομάδας για πιθανά επακόλουθα μέτρα, με τη βοήθεια της γραμματείας (άρθρο 75 παράγραφοι 5 και 6 στοιχείο ζ) του ΓΚΠΔ).

#### **Άρθρο 28 – Μέθοδοι εργασίας των υποομάδων εμπειρογνομόνων**

1. Οι υποομάδες εμπειρογνομόνων επιδιώκουν κατά κανόνα την επίτευξη συναίνεσης για κάθε πρόταση που υποβάλλεται στο Συμβούλιο.
2. Σε περιπτώσεις στις οποίες δεν είναι δυνατόν να επιτευχθεί συναίνεση σύμφωνα με την παράγραφο 1, η υποομάδα εμπειρογνομόνων αποφασίζει να υποβάλει έγγραφο στην ολομέλεια για ψηφοφορία με απλή πλειοψηφία όλων των παρόντων μελών δι' ανατάσεως της χειρός. Οι θέσεις της μειοψηφίας θα πρέπει να περιγράφονται και οι εναλλακτικές επιλογές για τη λήψη αποφάσεων θα πρέπει να παρουσιάζονται στην ολομέλεια.

## **Άρθρο 29 – Πρόγραμμα εργασιών του Συμβουλίου**

Το Συμβούλιο εκδίδει διετές πρόγραμμα εργασιών.

## **Άρθρο 30 – Διαβούλευση με τα ενδιαφερόμενα μέρη**

Εφόσον κρίνεται σκόπιμο, το Συμβούλιο οργανώνει διαβουλεύσεις με τα ενδιαφερόμενα μέρη σύμφωνα με το άρθρο 70 παράγραφος 4 του ΓΚΠΔ. Τα μέσα και η περίοδος διαβούλευσης αποφασίζονται κατά περίπτωση.

## **ΤΙΤΛΟΣ VI – ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ**

### **Άρθρο 31 – Πρόσβαση στις συνεδριάσεις**

Δικαίωμα συμμετοχής στις συνεδριάσεις της ολομέλειας και των υποομάδων εμπειρογνομόνων έχουν μόνον τα πρόσωπα που αναφέρονται στο άρθρο 4 (Μέλη και συμμετοχή), στο άρθρο 8 (Παρατηρητές), στο άρθρο 9 (Εξωτερικοί εμπειρογνώμονες, προσκεκλημένοι και τρίτοι) και στο άρθρο 25 παράγραφος 4 του παρόντος εσωτερικού κανονισμού.

### **Άρθρο 32 – Πρόσβαση στα έγγραφα**

1. Το κοινό έχει πρόσβαση στα έγγραφα που διατηρεί το Συμβούλιο σύμφωνα με τις αρχές που προβλέπονται από τον κανονισμό (ΕΚ) αριθ. 1049/2001 για τη δημόσια πρόσβαση στα έγγραφα του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου, του Συμβουλίου και της Επιτροπής.

2. Οποιαδήποτε αρχική αίτηση για πρόσβαση κατά την έννοια του άρθρου 7 του κανονισμού 1049/2001 διεκπεραιώνεται και υπογράφεται από έναν από τους αντιπροέδρους. Οποιαδήποτε επιβεβαιωτική αίτηση για πρόσβαση κατά την έννοια του άρθρου 8 του κανονισμού 1049/2001 διεκπεραιώνεται και υπογράφεται από τον πρόεδρο.

### **Άρθρο 33 – Εμπιστευτικότητα των εργασιών**

1. Σύμφωνα με το άρθρο 76 παράγραφος 1 του ΓΚΠΔ, οι συζητήσεις του Συμβουλίου και των υποομάδων εμπειρογνομόνων είναι εμπιστευτικές εφόσον:
  - α. αφορούν συγκεκριμένο άτομο
  - β. αφορούν τον μηχανισμό συνεκτικότητας
  - γ. το Συμβούλιο αποφασίσει να παραμείνουν απόρρητες οι συζητήσεις επί συγκεκριμένου θέματος, π.χ. εάν αφορούν διεθνείς σχέσεις και/ή εάν η απουσία εμπιστευτικότητας θα υπονόμει σοβαρά τη διαδικασία λήψης αποφάσεων του οργάνου, εκτός εάν η δημοσιοποίηση δικαιολογείται από υπέρτερο δημόσιο συμφέρον.
2. Ο πρόεδρος ή οι συντονιστές των υποομάδων εμπειρογνομόνων λαμβάνουν τα κατάλληλα μέτρα για τη διασφάλιση της εχεμύθειας.

### **Άρθρο 34 – Προστασία των δεδομένων**

Σύμφωνα με τον κανονισμό σχετικά με την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από τα όργανα και τους οργανισμούς της ΕΕ, το Συμβούλιο διορίζει Υπεύθυνο Προστασίας Δεδομένων, ο οποίος υπάγεται στον πρόεδρο.

### **Άρθρο 35 – Ετήσια έκθεση**

Σύμφωνα με το άρθρο 71 του ΓΚΠΔ, το Συμβούλιο δημοσιεύει ετήσια έκθεση στον διαδικτυακό του τόπο.

Η ετήσια έκθεση διατίθεται στην αγγλική γλώσσα, ενώ η σύνοψή της διατίθεται σε όλες τις επίσημες γλώσσες της ΕΕ.

### **Άρθρο 36 – Εκπροσώπηση του Συμβουλίου ενώπιον του Δικαστηρίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης**

Ο πρόεδρος ή, ανάλογα με την κατανομή των καθηκόντων που έχουν συμφωνηθεί, οι αναπληρωτές πρόεδροι, διορίζουν τον (τους) αντιπρόσωπο (-ους) που εκπροσωπεί (-ούν) το Συμβούλιο ενώπιον του Δικαστηρίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

## **ΤΙΤΛΟΣ VII – ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ**

### **Άρθρο 37 – Αναθεώρηση του εσωτερικού κανονισμού**

1. Τροποποιήσεις του εσωτερικού κανονισμού δύναται να προτείνει ο πρόεδρος ή ένα εκ των μελών του Συμβουλίου.
2. Οι τροποποιήσεις εγκρίνονται σύμφωνα με το άρθρο 72 παράγραφος 2 του ΓΚΠΔ. Ο παρών εσωτερικός κανονισμός αναθεωρείται εντός δύο ετών από την έγκρισή του από το Συμβούλιο.

### **Άρθρο 38 – Διαδικτυακός τόπος του Συμβουλίου**

1. Όλα τα τελικά έγγραφα που εγκρίνονται από το Συμβούλιο δημοσιεύονται στον διαδικτυακό τόπο του Συμβουλίου, εκτός εάν το Συμβούλιο αποφασίσει διαφορετικά.
2. Ο διαδικτυακός τόπος του Συμβουλίου είναι διαθέσιμος στην αγγλική γλώσσα. Τα στατικά μέρη του διαδικτυακού τόπου και τα δελτία Τύπου θα πρέπει επίσης να είναι διαθέσιμα σε όλες τις επίσημες γλώσσες της ΕΕ. Οι ομιλίες πρέπει να είναι διαθέσιμες στην γλώσσα του πρωτότυπου και τα νέα θα πρέπει να είναι διαθέσιμα στα αγγλικά.

### **Άρθρο 39 – Υπολογισμός διοριών**

Για τον υπολογισμό των προθεσμιών και διοριών που αναφέρονται στον ΓΚΠΔ και στον παρόντα εσωτερικό κανονισμό, εφαρμόζεται ο κανονισμός 1182/71 του Συμβουλίου της

3ης Ιουνίου 1971 περί καθορισμού των κανόνων που εφαρμόζονται στις προθεσμίες, ημερομηνίες και διορίες.

**Άρθρο 40 – Έναρξη ισχύος**

Ο παρών εσωτερικός κανονισμός αρχίζει να ισχύει από την ημερομηνία έγκρισής του από το Συμβούλιο.