

Työjärjestys



EUROOPAN TIETOSUOJANEUVOSTO TYÖJÄRJESTYS

Toinen versio

Hyväksytty 25. toukokuuta 2018
Viimeksi muokattu ja päivitetty 23. marraskuuta 2018

SISÄLLYSLUETTELO

JOHDANTO.....	4
I OSASTO – TIETOSUOJANEUVOSTO	6
1 artikla – Henkilöllisyys	6
2 artikla – Tehtävät	6
3 artikla – Perusperiaatteet.....	6
Riippumattomuuden ja puolueettomuuden periaate	6
Hyvän hallintotavan, rehellisyyden ja hyvän hallinnollisen käyttäytymisen periaatteet.....	6
Kollegisen vastuun ja kokonaisvaltaisuuden periaate	6
Yhteistyön periaate	6
Avoimuuden periaate.....	6
Tehokkuuden ja nykyaikaistamisen periaate	7
Ennakoimisen periaate.....	7
II OSASTO – KOKOONPANO.....	7
4 artikla – Jäsenet ja osallistuminen	7
5 artikla – Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajien nimittäminen ja toimikausi.....	8
6 artikla – Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajien toimikauden päättymisen ja erottaminen	8
7 artikla – Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajien tehtävät	9
8 artikla – Tarkkailijat	9
9 artikla – Asiantuntijat, vieraat ja muut ulkopuoliset osapuolet.....	10
III OSASTO – ASIAKIRJOJEN HYVÄKSYMINEEN JA MENETTELY.....	10
10 artikla – Tietosuojaneuvoston lausunnot yleisen tietosuojasetuksen 64 artiklan mukaisesti	10
11 artikla – Tietosuojaneuvoston sitova päätös	11
12 artikla – Tietosuojaneuvoston lausunnot, suuntaviivat, suositukset ja parhaat käytännöt	12
13 artikla – Kiireellinen menettely	13
IV OSASTO – SIHTEERISTÖ JA ORGANISAATIO	13
14 artikla – Tietosuojaneuvoston sihteeristö.....	13
15 artikla – Talousarvio	13
16 artikla – Matkakulut ja -korvaukset	13
17 artikla – Sisäinen tiedotus- ja viestintäjärjestelmä	13
VI OSASTO – TYÖSKENTELYMENETELMÄT	14
18 artikla – Tietosuojaneuvoston täysistunnot.....	14
19 artikla – Täysistuntojen esityslista	14

20 artikla – Täysistuntojen asiakirjat.....	15
21 artikla – Täysistuntojen pöytäkirjat ja seuranta.....	15
22 artikla – Täysistuntoihin liittyvät äänestysmenettelyt.....	15
23 artikla – Kieli, käännös ja tulkkaus kokouksissa	16
24 artikla – Kirjallinen äänestysmenettely	16
25 artikla – Asiantuntijoista koostuvat alatyöryhmät	17
26 artikla – Asiantuntijoista koostuvien alatyöryhmien tehtävä ja vastuut	18
27 artikla – Esittelijöiden tehtävä ja vastuut.....	19
28 artikla – Asiantuntijoista koostuvien alatyöryhmien työskentelymenetelmät.....	19
29 artikla – Tietosuojaneuvoston työskentelyohjelma	19
30 artikla – Asianosaisten osapuolten kuuleminen	19
VI OSASTO – YLEISET SÄÄNNÖKSET	20
31 artikla – Kokouksiin pääsy	20
32 artikla – Asiakirjojen saatavuus.....	20
33 artikla – Keskustelujen luottamuksellisuus	20
34 artikla – Tietosuoja.....	20
35 artikla – Vuosittainen kertomus.....	20
36 artikla – Tietosuojaneuvoston edustaminen Euroopan unionin tuomioistuimessa	21
VII OSASTO – LOPPUSÄÄNNÖKSET.....	21
37 artikla – Työjärjestyksen tarkistaminen	21
38 artikla – Tietosuojaneuvoston verkkosivusto.....	21
39 artikla – Määräaikojen laskeminen	21
40 artikla – Voimaantulo	21

JOHDANTO

EUROOPAN TIETOSUOJANEUVOSTO, joka

ottaa huomioon luonnollisten henkilöiden suojelusta henkilötietojen käsittelyssä sekä näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta ja direktiivin 95/72/EY kumoamisesta 27 päivänä huhtikuuta 2016 annetun Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (EU) 2016/679 ja erityisesti sen 72 artiklan 2 kohdan,

ottaa huomioon luonnollisten henkilöiden suojelusta toimivaltaisten viranomaisten suorittamassa henkilötietojen käsittelyssä rikosten ennalta estämistä, tutkimista, paljastamista tai rikoksiin liittyviä syytetoimia tai rikosoikeudellisten seuraamusten täytäntöönpanoa varten sekä näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta ja neuvoston puitepäätöksen 2008/977/YOS kumoamisesta 27 päivänä huhtikuuta 2016 annetun Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivin (EU) 2016/680, ottaa huomioon ETA-sopimuksen ja erityisesti sen liitteen XI ja pöytäkirjan 37 sitä vastaavasti, kuten muutettu ETAn sekakomitean päätöksellä No 154/2018

sekä katsoo seuraavaa:

- (1) Luonnollisten henkilöiden suoja henkilötietojen käsittelyn yhteydessä on perusoikeuskirjan 8 artiklan 1 kohdassa ja Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 16 artiklan 1 kohdassa vahvistettu perusoikeus.
- (2) Asetuksen (EU) 2016/679 (jäljempänä ”yleinen tietosuoja-asetus”) nojalla perustetaan unionin riippumaton elin, Euroopan tietosuojaneuvosto, joka vastaa yleisen tietosuoja-asetuksen yhdenmukaisen soveltamisen varmistamisesta ja valvontaviranomaisten yhteistyön edistämisestä koko unionissa.
- (3) Yleisessä tietosuoja-asetuksessa myös säädetään neuvoston, sen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajien sekä sihteeristön tehtävistä.
- (4) Direktiivissä (EU) 2016/680 (jäljempänä ”rikosasioiden tietosuojadirektiivi”) säädetään neuvoston, sen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajien sekä sihteeristön lisätehtävistä.
- (5) Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksessa (EY) No 45/2001 (tarkistettava) säädetään yksilöiden suojelusta yhteisöjen toimielinten ja elinten suorittamassa henkilötietojen käsittelyssä ja näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta.
- (6) Muissa unionin säädöksissä voidaan säätää tietosuojaneuvoston lisätehtävistä.
- (7) Yleinen tietosuoja-asetus sisällytettiin osaksi ETA-sopimusta ja sen mukaan EFTA ETA-maiden valvontaviranomaiset ja EFTAn valvontaelin (ESA) voivat osallistua Euroopan tietosuojaneuvoston toimintaan. Euroopan tietosuojaneuvoston työjärjestyksessä on täysimääräisesti mahdollistettava tämä osallistuminen. Vaikka EFTA ETA-maiden valvontaviranomaisilla ei ole oikeutta äänestää, heillä on oikeus ilmaista näkemyksensä

kaikista asioista, joista keskustellaan ja/tai äänestetään.

ON VAHVISTANUT SEURAAVAN TYÖJÄRJESTYKSEN:

I OSASTO – TIETOSUOJANEUVOSTO

1 artikla – Henkilöllisyys

Euroopan tietosuojaneuvosto on EU:n elin, jolla on oikeushenkilöllisyys ja joka hoitaa tehtäviään tai käyttää toimivaltaansa riippumattomasti. Neuvosto sijaitsee Brysselissä, jossa kaikki pääasialliset toimet tapahtuvat.

2 artikla – Tehtävät

Neuvosto varmistaa yleisen tietosuoja-asetuksen yhdenmukaisen soveltamisen ja varmistaa myös rikosasioiden tietosuojadirektiivissä ja muissa EU:n lainsäädäntöön kuuluvissa sovellettavissa normatiivisissa säädöksissä mainittujen tehtävien suorittamisen.

3 artikla – Peruseriaatteet

Riippumattomuuden ja puolueettomuuden periaate

Yleisen tietosuoja-asetuksen 69 artiklassa vahvistetun *riippumattomuuden periaatteen* mukaisesti tietosuojaneuvosto toimii puolueettomasti ja täysin riippumattomasti hoitaessaan tehtäviään tai käyttäessään toimivaltaansa.

Hyvän hallintotavan, rehellisyyden ja hyvän hallinnollisen käyttäytymisen periaatteet

Hyvän hallintotavan, rehellisyyden ja hyvän hallinnollisen käyttäytymisen periaatteiden mukaisesti tietosuojaneuvosto toimii yleisen edun mukaisesti luotettavana ja virallisena tietosuoja-alan asiantuntijaelimenä hyvien päätöksentekoprosessien ja moitteettoman varainhoidon nojalla.

Kollegisen vastuun ja kokonaisvaltaisuuden periaate

Kollegisen vastuun ja kokonaisvaltaisuuden periaatteen mukaisesti ja yleisen tietosuoja-asetuksen ja rikosasioiden tietosuojadirektiivin säännösten mukaisesti tietosuojaneuvosto organisoidaan ja toimii kollektiivisesti kollegiaalisena elimenä.

Yhteistyön periaate

Yhteistyön periaatteen mukaisesti tietosuojaneuvosto edistää yhteistyötä valvontaviranomaisten välillä ja pyrkii mahdollisuuksien mukaan toimimaan yksimielisesti ja yleisen tietosuoja-asetuksen ja rikosasioiden tietosuojadirektiivin mukaisesti.

Avoimuuden periaate

Avoimuuden periaatteen mukaisesti tietosuojaneuvosto toimii mahdollisimman avoimesti, jotta sen toiminta olisi tehokkaampaa ja ymmärrettävämpää kansalaisille. Tietosuojaneuvosto kertoo toiminnastaan selkeällä kielellä, joka on kaikkien ymmärrettävissä.

Tehokkuuden ja nykyaikaistamisen periaate

Tehokkuuden ja nykyaikaistamisen periaatteen mukaisesti tietosuojaneuvosto toimii mahdollisimman tehokkaasti ja joustavasti, jotta sen jäsenten välinen sisäinen yhteisvaikutus olisi mahdollisimman suurta. Tehokkuuden ja nykyaikaistamisen periaate toteutetaan käytännössä hyödyntämällä uusia teknologioita käytössä olevien työskentelymenetelmien tehostamisen apuna, muun muassa minimoimalla muodollisuuksia ja antamalla tehokasta hallinnollista tukea.

Ennakoimisen periaate

Ennakoimisen periaatteen mukaisesti tietosuojaneuvosto ennakoi ja tukee oma-aloitteisesti innovatiivisia ratkaisuja, joilla autetaan ratkaisemaan tietosuojan digitaalisia haasteita. Näin sidosryhmät (jäsenet, tarkkailijat, henkilöstö ja kutsutut asiantuntijat) voivat osallistua tehokkaasti, ja varmistetaan, että tosielämän tarpeet ja tavoitteet otetaan täysimääräisesti huomioon.

II OSASTO – KOKOONPANO

4 artikla – Jäsenet ja osallistuminen

1. Tietosuojaneuvoston muodostavat yksi valvontaviranomaisen johtaja kustakin jäsenvaltiosta ja EFTA ETA-maasta tai yhteinen edustaja yleisen tietosuoja-asetuksen 68 artiklan 4 kohdan mukaisesti ja Euroopan tietosuojavaltuutettu tai näiden edustajat (myöhemmin ”jäsenet”). EFTA ETA-maiden valvontaviranomaisilla on samanlaiset oikeudet ja velvollisuudet koskien tietosuojaneuvoston yleiseen tietosuoja-asetukseen liittyviä toimintoja kuin EU:n jäsenvaltioiden valvontaviranomaisilla, lukuun ottamatta oikeutta äänestää ja oikeutta asettua ehdolle puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja vaaleissa, jollei tässä työjärjestyksessä toisin määrätä. Heillä on oikeus ilmaista näkemyksensä kaikista asioista, joista keskustellaan ja/tai äänestetään.
2. Euroopan komissiolla (komissio) on oikeus osallistua tietosuojaneuvoston toimintaan ilman äänioikeutta. Komissio nimeää edustajansa. EFTAn valvontaelimellä (ESA) on oikeus osallistua tietosuojaneuvoston yleiseen tietosuoja-asetukseen liittyvään toimintaan. EFTAn valvontaelin (ESA) nimeää edustajansa.
3. Jos jäsenvaltiossa on useampia tietosuojaviranomaisia, jotka vastaavat yleisen tietosuoja-asetuksen, rikosasioiden tietosuojadirektiiviin tai muun sovellettavan EU:n lainsäädännön säännösten soveltamisen valvonnasta, nimetään yhteinen edustaja kansallisen lainsäädännön mukaisesti. Samaa sovelletaan EFTA ETA-maiden valvontaviranomaisiin, jotka ovat vastuussa yleisen tietosuoja-asetuksen säännösten soveltamisen valvonnasta.
4. Jos valvontaviranomaisen johtaja ei ole tietosuojaneuvoston kokouksessa, asiaankuuluvat valvontaviranomaiset nimeävät edustajat, joilla on oikeus osallistua kokoukseen ja joilla on kokouksessa äänioikeus. Yhteisen edustajan mukana voi olla heidän jäsenvaltion toisen

valvontaviranomaisen johtaja tai tämän edustaja, joka voi myös tarvittaessa toimia edustajana tämän työjärjestyksen tämän kohdan ensimmäisen virkkeen mukaisesti kyseisen jäsenvaltion lainsäädännön nojalla.

5. Kansallisten valvontaviranomaisten johtajien, Euroopan tietosuojavaltuutetun tai näiden edustajien sekä komission edustajien ja EFTAn valvontaelimen (ESA) apuna voi olla omaa henkilöstöä. Kokouksiin osallistuvan henkilöstön määrä valtuuskuntaa kohti on rajoitettava pienimpään välttämättömään määrään ottaen huomioon käsiteltävien asioiden merkitys ja moninaisuus.

5 artikla – Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajien nimittäminen ja toimikausi

1. Tietosuojaneuvosto valitsee salaisessa äänestyksessä puheenjohtajan ja kaksi varapuheenjohtajaa niiden äänioikeutettujen jäsenten yksinkertaisella enemmistöllä, jotka ovat läsnä tai edustettuina valtakirjalla työjärjestyksen 22 artiklan 5 kohdan mukaisesti.
2. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajien toimikausi on viisi vuotta, ja se alkaa heidän valitsemispäivästään. Puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat voidaan valita kerran uudelleen viideksi vuodeksi.
3. Vähintään kaksi kuukautta ennen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajien toimikauden loppua sihteeristö kutsuu kokoon vaalit eroavan jäsenen korvaamiseksi.

Kun toimikausi päättyy 6 artiklassa esitetyistä syistä, sihteeristö kutsuu vaalit kokoon viimeistään viikko 6 artiklan 1 kohdassa tarkoitetun tiedonannon antamisen jälkeen tai 6 artiklan 2 kohdassa tarkoitetun erottamisen jälkeen.

4. Ehdokkaat esitetään sihteeristölle ja puheenjohtajalle kirjallisesti vähintään kuukautta ennen vaaleja. Sihteeristö jakaa ehdokasluettelon jäsenille viimeistään kolme viikkoa ennen vaaleja.
5. Jos puheenjohtajan tai varapuheenjohtajan toimeen esitetään vain yhtä ehdokasta, ehdokas valitaan, mikäli tämä saa yksinkertaisen enemmistön tuen. Jos ehdokas ei saa kyseistä tukea ensimmäisellä kierroksella tai jos ehdokkaita on enemmän kuin yksi eikä yksi ehdokas saa enemmistöä, äänestys on toistettava. Jos ainoa ehdokas tai joku ehdokkaista ei saa yksinkertaista enemmistöä toisella kierroksella, aloitetaan viipymättä uusien ehdokkaiden kutsuminen.

6 artikla – Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajien toimikauden päätyminen ja erottaminen

1. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajien toimikausi päättyy heti, kun heidän toimikautensa omassa valvontaviranomaisessa päättyy tai kun viiden vuoden toimikausi päättyy tai

irtisanottaessa tai erottaessa 6 artiklan 2 kohdan mukaisesti. Puheenjohtaja tai varapuheenjohtajat ilmoittavat sihteeristölle kaksi kuukautta ennen toimikautensa tosiasiallista päättymistä tai aikomustaan irtisanoutua. Jos tämä ei ole mahdollista kansallisten menettelyjen ehtojen vuoksi, puheenjohtaja tai varapuheenjohtajat ilmoittavat sihteeristölle välittömästi sen jälkeen, kun heidän korvaamisensa oman valvontaviranomaisen johtajana on vahvistettu. Mikäli tehtävä päättyy ennen koko toimikauden päättymistä, uutta toimikautta varten järjestetään uudet vaalit mahdollisimman pian (yleisen tietosuoja-asetuksen 73 artiklan 2 kohta).

2. Kun tietosuojaneuvoston jäsenistä vähintään kolmasosa esittää perustellun ehdotuksen toimessa olevan puheenjohtajan ja/tai varapuheenjohtajien erottamiseksi, tietosuojaneuvosto päättää yksinkertaisella enemmistöllä puheenjohtajan ja/tai varapuheenjohtajan (varapuheenjohtajien) erottamista koskevan päätöksen tekemisestä.

7 artikla – Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajien tehtävät

1. Yleisen tietosuoja-asetuksen 74 artiklan mukaisten tehtäviensä lisäksi puheenjohtaja vastaa tietosuojaneuvoston edustamisesta yleisen tietosuoja-asetuksen 68 artiklan 2 kohdan mukaisesti. Puheenjohtaja toimii tietosuojaneuvoston toimeksiannon mukaisesti, ja hän voi nimittää varapuheenjohtajan, valvontaviranomaisen jäsenen tai sihteeristön jäsenen edustamaan tietosuojaneuvostoa ulkoisesti omasta puolestaan. Puheenjohtaja ilmoittaa kaikille tietosuojaneuvoston jäsenille kaikista suunnitelluista ulkoisista sitoumuksista ja yhteydenotoista sekä mahdollisista edustajanimityksistä ja kertoo niiden tuloksista.
2. Kaikkien puheenjohtaja- ja/tai varapuheenjohtajavaalien jälkeen puheenjohtaja antaa varapuheenjohtajien kuulemisen jälkeen tietosuojaneuvostolle ehdotuksen tehtävien jakamisesta näiden kesken, muun muassa siitä, miten nämä toimivat toistensa puolesta, kun he eivät ole käytettävissä tai ovat estyneitä. Puheenjohtaja voi valtuuttaa varapuheenjohtajat allekirjoittamaan asiakirjoja.

Puheenjohtajan ehdotus katsotaan hyväksytyksi, ellei tietosuojaneuvoston jäsenistä kolmasosa vastusta sitä.

8 artikla – Tarkkailijat

1. Ellei muuta johdu unionin ja EU:n ulkopuolisen maan välisestä asiaankuuluvasta kansainvälisestä sopimuksesta, jossa määrätään kyseisen EU:n ulkopuolisen maan tietosuojaviranomaisen asemasta tietosuojaneuvostossa, tietosuojaneuvosto voi päättää pysyvän tai väliaikaisen tarkkailijan aseman myöntämisestä, mikäli se on tietosuojaneuvoston edun mukaista,
 - pyynnöstä
 - viranomaiselle, joka vastaa tietosuojalainsäädännön täytäntöönpanon valvonnasta ja

- osoittanut huomattavaa kiinnostusta EU:n tietosuojalainsäädännön täytäntöönpanoon.
- 2. Yleisesti ottaen tarkkailijat voivat osallistua vain asiantuntijoista koostuviin alatyöryhmiin ja tietosuojaneuvoston täysistuntoihin tai niiden osiin, jotka liittyvät ohjeiden laatimiseen, ellei tietosuojaneuvosto tai puheenjohtaja toisin päättä.
- 3. Tarkkailijoille ei makseta korvausta kokouksiin osallistumisesta.
- 4. Tietosuojaneuvoston sihteeristö varmistaa, että tarkkailijoille annetaan asiaankuuluvat tiedot.
- 5. Tarkkailijoita sitovat samat luottamuksellisuusvaatimukset kuin tietosuojaneuvoston jäseniä. Niistä säädetään yleisen tietosuoja-asetuksen 54 artiklan 2 kohdassa ja tämän työjärjestyksen 33 artiklassa.

9 artikla – Asiantuntijat, vieraat ja muut ulkopuoliset osapuolet

1. Ellei tietosuojaneuvoston jäsenten enemmistö tai puheenjohtaja vastusta, puheenjohtaja voi tietosuojaneuvoston jäsenen tai asiantuntijoista koostuvan alatyöryhmän jäsenen ehdotuksesta kutsua sihteeristön välityksellä ulkopuolisia asiantuntijoita, vieraita tai muita ulkopuolisia osapuolia osallistumaan täysistuntoon, ja hän voi ilmoittaa esityslistan aiheet täysistunnossa, johon heidät on kutsuttu.
2. Ellei tietosuojaneuvoston jäsenten enemmistö tai puheenjohtaja vastusta, asiantuntijoista koostuvan alatyöryhmän koordinaattori voi tietosuojaneuvoston jäsenen tai asiantuntijoista koostuvan alatyöryhmän jäsenen ehdotuksesta kutsua sihteeristön välityksellä ulkopuolisia asiantuntijoita, vieraita tai muita ulkopuolisia osapuolia osallistumaan asiantuntijoista koostuvan alatyöryhmän kokoukseen.
3. Alaryhmän kokoukseen osallistuvat kutsutut asiantuntijat, vieraat tai muut ulkopuoliset osapuolet on mainittava asiaankuuluvassa esityslistassa ja pöytäkirjassa.
4. Asiantuntijoita, vieraita ja muita ulkopuolisia osapuolia sitovat samat luottamuksellisuusvaatimukset kuin tietosuojaneuvoston jäseniä. Niistä säädetään yleisen tietosuoja-asetuksen 54 artiklan 2 kohdassa ja tämän työjärjestyksen 33 artiklassa.

III OSASTO – ASIAKIRJOJEN HYVÄKSYMINEEN JA MENETTELY

10 artikla – Tietosuojaneuvoston lausunnot yleisen tietosuoja-asetuksen 64 artiklan mukaisesti

1. Yleisen tietosuoja-asetuksen 64 artiklan 1 kohdassa tarkoitetuissa tapauksissa

toimivaltainen valvontaviranomainen lähettää kaikki tietosuojaneuvoston lausuntoa varten tarvittavat asiakirjat, myös päätösehdotuksen, sihteeristölle tietosuojaneuvoston tietojärjestelmän kautta. Sihteeristön on esitarkistettava, että kaikki asiakirjat ovat täydellisiä. Sihteeristö voi pyytää toimivaltaista valvontaviranomaista toimittamaan sihteeristölle tietyssä määräajassa asiakirjojen täydentämiseen tarvittavia lisätietoja. Tarvittaessa sihteeristö käännättää toimivaltaisen viranomaisen toimittamat asiakirjat englanniksi ilman aiheetonta viivytystä. Kun toimivaltainen viranomainen hyväksyy käännöksen ja puheenjohtaja ja toimivaltainen valvontaviranomainen päättävät, että asiakirjat ovat täydellisiä, sihteeristö jakaa puheenjohtajan puolesta asiakirjat tietosuojaneuvoston jäsenille yleisen tietosuoja-asetuksen 64 artiklan 5 kohdan a alakohdan mukaisesti. Yleisen tietosuoja-asetuksen 64 artiklan 3 kohdan viimeisen virkkeen mukaisesti puheenjohtaja ilmoittaa määräajan, jonka kuluessa jäsenten, jotka eivät ole vastustaneet valvontaviranomaisen päätösehdotusta, katsotaan hyväksyneen sen.

2. Tämän artiklan 1 kohdan mukaisesti tietosuojaneuvoston lausunto hyväksytään kahdeksan viikon kuluessa sen jälkeen, kun puheenjohtaja ja toimivaltainen valvontaviranomainen ovat päättäneet, että asiakirjat ovat täydellisiä. Määräaikaa voidaan jatkaa kuudella viikolla, ottaen huomioon asian monimutkaisuus, puheenjohtajan omasta aloitteestaan tai tietosuojaneuvoston jäsenten vähintään kolmasosan tekemän pyynnön perusteella.
3. Pyyntö on perusteltava yleisen tietosuoja-asetuksen 64 artiklan 2 kohdan mukaisesti. Tietosuojaneuvosto voi päättää ilman aiheetonta viivytystä ja puheenjohtajan asettamassa määräajassa olla antamatta yleisen tietosuoja-asetuksen 64 artiklan 2 kohdan mukaista lausuntoa, jos ehtoja ei täytetä.
4. Yleisen tietosuoja-asetuksen 64 artiklan 3 kohdan mukaisesti tietosuojaneuvosto voi päättää ilman aiheetonta viivytystä ja puheenjohtajan asettamassa määräajassa olla antamatta yleisen tietosuoja-asetuksen 64 artiklan 1 ja 2 kohdassa tarkoitettua lausuntoa, koska samasta asiasta on jo ehkä annettu toinen lausunto. Tietosuojaneuvoston lausunto hyväksytään kahdeksan viikon kuluessa sen jälkeen, kun puheenjohtaja ja toimivaltainen valvontaviranomainen / komissio / EFTAn valvontaelin (ESA) ovat päättäneet, että asiakirjat ovat täydellisiä. Määräaikaa voidaan jatkaa kuudella viikolla, ottaen huomioon asian monimutkaisuus, puheenjohtajan omasta aloitteestaan tai tietosuojaneuvoston jäsenten vähintään kolmasosan tekemän pyynnön perusteella.
5. Ennen kuin lausunnoista äänestetään tietosuojaneuvostossa, ne on valmisteltava ja laadittava sihteeristössä ja puheenjohtajan päätöksestä yhdessä esittelijän ja asiantuntijoista koostuvan alatyöryhmän jäsenten kanssa.

11 artikla – Tietosuojaneuvoston sitova päätös

1. Tietosuojaneuvosto kunnioittaa perusoikeuskirjan 41 artiklassa tarkoitettua oikeutta hyvään hallintoon. Ennen päätösten tekemistä tietosuojaneuvosto varmistaa, että kaikkia

henkilöitä, joihin päätös voisi vaikuttaa haitallisesti, on kuultu.

2. Yleisen tietosuoja-asetuksen 65 artiklan 1 kohdan a alakohdassa tarkoitettussa tapauksessa johtava valvontaviranomainen sisällyttää asian sihteeristölle toimittaessaan päätösehdotukseen tai tarkistettuun päätösehdotukseen kaikki merkitykselliset ja perustellut vastalauseet ja sellaisten henkilöiden kirjalliset huomautukset, joihin tietosuojaneuvoston päätös voi vaikuttaa haitallisesti. Sihteeristö voi pyytää johtavaa valvontaviranomaista ja/tai osallistuvia valvontaviranomaisia toimittamaan sihteeristölle tietyssä määräajassa asiakirjojen täydentämiseen tarvittavia lisätietoja. Tarvittaessa sihteeristö käännättää toimivaltaisen viranomaisen toimittamat asiakirjat englanniksi. Kun toimivaltainen viranomainen hyväksyy käännöksen ja puheenjohtaja ja johtava valvontaviranomainen ovat päättäneet, että asiakirjat ovat täydellisiä, sihteeristö toimittaa puheenjohtajan puolesta asian tietosuojaneuvoston jäsenille ilman aiheetonta viivytystä.
3. Yleisen tietosuoja-asetuksen 65 artiklan 1 kohdan b ja c alakohdassa tarkoitetuissa tapauksissa, kun asia on toimitettu sihteeristölle, toimivaltaiset viranomaiset, komissio tai EFTAn valvontaelin (ESA) ilmoittavat kaikista asiaankuuluvista asiakirjoista. Tarvittaessa sihteeristö käännättää toimitetut asiakirjat englanniksi ilman aiheetonta viivytystä. Kun puheenjohtaja ja toimivaltaiset valvontaviranomaiset / komissio / EFTAn valvontaelin (ESA) ovat päättäneet, että asiakirjat ovat täydellisiä, asia toimitetaan sihteeristön välityksellä tietosuojaneuvoston jäsenille ilman aiheetonta viivytystä.
4. Tietosuojaneuvoston päätös hyväksytään yhden kuukauden kuluessa sen jälkeen, kun puheenjohtaja ja toimivaltainen valvontaviranomainen / komissio / EFTAn valvontaelin (ESA) ovat päättäneet, että asiakirjat ovat täydellisiä. Määräaikaa voidaan jatkaa kuukaudella, ottaen huomioon asian monimutkaisuus, puheenjohtajan omasta aloitteestaan tai tietosuojaneuvoston jäsenten vähintään kolmasosan tekemän pyynnön perusteella.
5. Ennen kuin päätöksistä äänestetään tietosuojaneuvostossa, ne on valmisteltava ja laadittava sihteeristössä ja puheenjohtajan päätöksestä yhdessä esittelijän ja asiantuntijoista koostuvan alatyöryhmän jäsenten kanssa.

12 artikla – Tietosuojaneuvoston lausunnot, suuntaviivat, suositukset ja parhaat käytännöt

1. Yleisen tietosuoja-asetuksen 70 artiklan 1 kohdan d, e, f, g, h, i, j, k, m, p, q, r, s ja x alakohdassa ja rikosasioiden tietosuojadirektiivin 51 artiklassa tarkoitetuissa tapauksissa tietosuojaneuvosto antaa lausuntoja, suuntaviivoja, suosituksia tai parhaita käytäntöjä.
2. Ennen äänestystä tietosuojaneuvostossa esittelijän tai asiantuntijoiden alaryhmien on valmisteltava 1 kohdassa tarkoitettut lausunnot, suuntaviivat, suositukset ja parhaat käytännöt yhteistyössä sihteeristön kanssa.

13 artikla – Kiireellinen menettely

1. Yleisen tietosuojasetuksen 66 artiklassa määritetyssä kiireellistä menettelyä edellyttävässä tapauksessa 11 ja 12 artiklassa tarkoitettuja määräaikoja lyhennetään kahteen viikkoon ja asiakirjat hyväksytään jäsenten yksinkertaisella enemmistöllä.
2. Kiireellistä lausuntoa tai päätöstä pyytävä valvontaviranomainen selittää syyt siihen, miksi kyseinen kiireellinen lausunto tai päätös on annettava, ja toimittaa kaikki asiaankuuluvat asiakirjat. Tarvittaessa sihteeristön tulee käännettää toimivaltaisen valvontaviranomaisen toimittamat asiakirjat englanniksi. Kun puheenjohtaja ja toimivaltainen valvontaviranomainen ovat päättäneet, että asiakirjat ovat täydellisiä, ne toimitetaan sihteeristön välityksellä tietosuojaneuvoston jäsenille ilman aiheetonta viivytystä.

IV OSASTO – SIHTEERISTÖ JA ORGANISAATIO

14 artikla – Tietosuojaneuvoston sihteeristö

1. Yleisen tietosuojasetuksen 75 artiklan 1 kohdan nojalla Euroopan tietosuojavaltuutettu tarjoaa tietosuojaneuvoston sihteeristön, jonka tehtävänä on antaa tietosuojaneuvostolle analyysi-, hallinto- ja logistiikkatukea. Yleisen tietosuojasetuksen 75 artiklan 2 kohdan mukaisesti sihteeristö hoitaa tehtävänsä yksinomaan puheenjohtajan ohjeiden mukaisesti.
2. Sihteeristön päällikkö vastaa sihteeristön tehtävien asianmukaisesta ja oikea-aikaisesta suorittamisesta.

15 artikla – Talousarvio

1. Tietosuojaneuvostolle osoitettava talousarvio kuuluu Euroopan tietosuojavaltuutetun talousarvion erillisosastoon.
2. Puheenjohtajan on yhteistyössä Euroopan tietosuojavaltuutetun kanssa toimitettava täysistunnolle säännöllisesti tilinpäätökset.

16 artikla – Matkakulut ja -korvaukset

Yksi edustaja kustakin jäsenvaltiosta on oikeutettu korvauksiin matkakustannuksista, jotka johtuvat osallistumisesta asiantuntijoista koostuviin alatyöryhmiin sekä täysistuntoihin. EFTA ETA-maiden edustajat eivät ole oikeutettuja korvauksiin.

17 artikla – Sisäinen tiedotus- ja viestintäjärjestelmä

1. Tietosuojaneuvoston sihteeristö vastaa tiedotus- ja viestintäjärjestelmästä, jolla tuetaan erityisesti asiakirjojen sähköistä vaihtamista yhteistyö- ja yhdenmukaisuusmekanismeissa.
2. Sihteeristö myöntää käyttöoikeuden tiedotus- ja viestintäjärjestelmään tietosuojaneuvoston jäsenille, komissiolle, EFTA ETA-maiden valvontaviranomaisille muille

valvontaviranomaisille sekä yhteyspisteelle (yleisen tietosuoja-asetuksen johdanto-osan 119 kappale) jäsenten ilmoituksen perusteella kansallisessa lainsäädännössä säädetyn mukaisesti.

VI OSASTO – TYÖSKENTELYMENETELMÄT

18 artikla – Tietosuojaneuvoston täysistunnot

1. Puheenjohtaja kutsuu tavalliset täysistunnot kokoon viimeistään kolme viikkoa ennen kokousta. Sihteeristö lähettää kutsun kaikille jäsenille. Kun se on teknisesti toteuttamiskelpoista ja turvallista, osallistujat voivat osallistua tavallisiin kokouksiin etäyhteyden kautta videoneuvotteluvälineiden tai muiden teknisten keinojen avulla.
2. Puheenjohtaja voi myös kutsua kokoon ylimääräisiä täysistuntoja omasta aloitteestaan tai tietosuojaneuvoston äänioikeutettujen jäsenten enemmistön pyynnöstä. Puheenjohtaja kutsuu ylimääräiset täysistunnot kokoon viimeistään viikkoa ennen kokousta. Kun se on teknisesti toteuttamiskelpoista, osallistujat voivat osallistua ylimääräisiin täysistuntoihin etäyhteyden kautta tietosuojaneuvoston hyväksymien videoneuvotteluvälineiden tai muiden teknisten keinojen avulla.
3. Puheenjohtaja ohjaa kokouksen menettelyjä. Jos puheenjohtaja ei pysty osallistumaan, hän nimeää varapuheenjohtajan, joka edustaa häntä kokouksessa.
4. Täysistunnot pidetään vain, jos vähintään puolet äänioikeutetuista jäsenistä tai heidän edustajansa ovat läsnä.

19 artikla – Täysistuntojen esityslista

1. Puheenjohtaja laatii täysistuntojen esityslistan yhteistyössä varapuheenjohtajien ja sihteeristön kanssa. Sitten se jaetaan jäsenille ja esityslistan asiaankuuluvien osien osalta muille hyväksytyille ulkopuolisille osallistujille viimeistään kaksi viikkoa ennen kokousta. Mikäli kyse on ylimääräisistä täysistunnoista, esityslista lähetetään yhdessä kokouskutsun kanssa.
2. Jäsenet voivat esittää pyyntöjä tietyn asian sisällyttämisestä esityslistaan, sen poistamisesta tai sen korvaamisesta. Puheenjohtaja ilmoittaa näistä pyynnöistä kaikille jäsenille.
3. Esityslistaluonnos hyväksytään kunkin kokouksen aluksi. Jos asioiden sisällyttämisestä, poistamisesta tai korvaamisesta on esitetty pyyntöjä, niistä on äänestettävä erikseen, ja ne hyväksytään, jos jäsenten yksinkertainen enemmistö hyväksyy ne.
4. Esityslistasta julkaistaan julkinen versio tietosuojaneuvoston verkkosivustolla.

5. Täysistuntoon osallistuvat kutsutut asiantuntijat, tarkkailijat ja muut vieraat mainitaan asiaankuuluvassa esityslistassa ja niissä keskustelun kohdissa, joihin he osallistuvat.

20 artikla – Täysistuntojen asiakirjat

1. Yleisesti ottaen sihteeristön on lähetettävä kaikki asiaankuuluvat asiakirjat jäsenille viimeistään kymmenen kalenteripäivää ennen kokousta tai viikkoa ennen, jos kyse on ylimääräisestä täysistunnosta. Poikkeustapauksissa asiakirjat voidaan jakaa myöhemmin asian merkityksen tai kiireellisyyden vuoksi. Ellei keskustelu aiheesta ole kiireellistä tai pakollista, tietosuojaneuvosto päättää, keskustellaanko asiakirjoista, joita ei ole toimitettu ajoissa.
2. Kaikissa tietosuojaneuvostolle toimitetuissa aiheissa on mukana muistio, jossa esitetään tiivistelmä sisällöstä ja tärkeimmistä kysymyksistä, joista tietosuojaneuvoston on keskusteltava tai päätettävä.

21 artikla – Täysistuntojen pöytäkirjat ja seuranta

1. Puheenjohtajan hyväksynnän jälkeen sihteeristö laatii luonnoksen täysistuntojen pöytäkirjaksi ja lähettää sen huomautuksia varten kaikille jäsenille viimeistään kolme viikkoa täysistunnon jälkeen. Pöytäkirjaan on liitettävä kokouksen osallistujaluettelo.
2. Pöytäkirjaluonnos sisältää tiivistelmän keskusteluista, muistiinpanot tehdyistä johtopäätöksistä, tehdyt päätökset ja tarvittaessa äänestyksen (äänestysten) tulokset numeroina. Siinä on myös luettelo toimitetuista asiakirjoista ja niiden tilasta. EFTA ETA-maan valvontaviranomaisten näkemykset kirjataan erikseen.
3. Jäsenet, joilla on oikeus äänestää, hyväksyvät pöytäkirjaluonnoksen seuraavassa täysistunnossa tai tämän työjärjestyksen 24 artiklassa esitetyn äänestysmenettelyn mukaisesti.
4. Puheenjohtaja laatii kunkin esityslistan kohtaa koskevan keskustelun päätteeksi tiivistelmän tehdyistä johtopäätöksistä ja toteutettavista seurantatoimista. Sihteeristö laatii tehtäväluettelon ja lähettää sen jäsenille, asiantuntijoista koostuville alatyöryhmille ja esittelijöille, kun puheenjohtaja on hyväksynyt sen, viimeistään viikko kokouksen jälkeen.

22 artikla – Täysistuntoihin liittyvät äänestysmenettelyt

1. Ellei yleisessä tietosuoja-asetuksessa toisin säädetä, tietosuojaneuvosto tekee päätökset äänioikeutettujen jäsentensä yksinkertaisella enemmistöllä. Ennen äänestystä on pyrittävä yksimielisyyteen.
2. Jos äännet menevät tasan, tulos katsotaan kielteiseksi lukuun ottamatta yleisen tietosuoja-

asetuksen 65 artiklan 3 kohdassa tarkoitettuja tapauksia.

3. Kaikissa yleisessä tietosuoja-asetuksessa tai tässä työjärjestyksessä tarkoitetuissa enemmistöissä otetaan aina huomioon tietosuojaneuvoston äänioikeutettujen jäsenten kokonaismäärä.
4. Periaatteessa äänestys ei ole salainen, ellei niin nimenomaisesti määrätä tässä työjärjestyksessä tai ellei tietosuojaneuvoston äänioikeutettujen jäsenten enemmistö kannata sitä.
5. Kukin tietosuojaneuvoston äänioikeutettu jäsen, joka ei ole edustettuna täysistunnossa, voi siirtää äänioikeutensa toiselle tietosuojaneuvoston äänioikeutetulle jäsenelle, joka on läsnä täysistunnossa. Puheenjohtajalle ja sihteeristölle on ilmoitettava äänioikeuksien siirrosta.
6. Äänestyksen jälkeen puheenjohtaja ilmoittaa, hyväksyttiinkö ehdotus.

23 artikla – Kieli, käännös ja tulkkaus kokouksissa

1. Tietosuojaneuvoston työkieli on englanti. Tietosuojaneuvoston tavallisissa täysistunnoissa tulisi järjestää tulkkaus kaikilla EU:n virallisilla kielillä.
2. Valvontaviranomaisten yleisen tietosuoja-asetuksen 64–66 ja 70 artiklassa tarkoitettuja menettelyjä varten laatimat asiakirjat toimitetaan englannin kielellä.
3. Poikkeuksellisesti, jos tietosuojaneuvoston jäsenen toimittama olemassa oleva asiakirja kiinnostaa toisia jäseniä, sihteeristö käännättää kyseisen asiakirjan englanniksi puheenjohtajan hyväksynnän jälkeen yleisen tietosuoja-asetuksen 75 artiklan 6 kohdan e alakohdan mukaisesti ennen kuin se toimitetaan jäsenille. Kuitenkaan tässä kohdassa tarkoitettua käännöstä, ja tämän työjärjestyksen 10.1, 11.2, 11.3 ja 13.3 artiklassa viitattuja käännöksiä, ei sovelleta EFTA ETA jäseniin.
4. Yleisen tietosuoja-asetuksen 64–66 artiklan ja 70 artiklan nojalla hyväksytyt asiakirjat käännetään kaikille EU:n virallisille kielille. Muut hyväksytyt asiakirjat tai niiden tiivistelmät käännetään kaikille EU:n virallisille kielille, jos tietosuojaneuvosto päättää niin.

24 artikla – Kirjallinen äänestysmenettely

1. Tietosuojaneuvosto voi päättää äänioikeutettujen jäsentensä yksinkertaisella enemmistöllä, että asiakirjoista tai päätöksistä äänestetään kirjallisesti.
2. Puheenjohtaja voi päättää asiakirjojen tai päätösten kirjallisesta äänestysmenettelystä tarvittaessa, esimerkiksi, kun päätös on tehtävä ennen seuraava täysistuntoa.

Puheenjohtaja ilmoittaa jäsenille mahdollisimman pian, jos kirjallista äänestysmenettelyä tarvitaan ja miksi sitä tarvitaan.

3. Kun kirjallisesta äänestysmenettelystä on päätetty, sihteeristö lähettää kaikille jäsenille kutsun kirjalliseen äänestysmenettelyyn ja antaa asiaankuuluvat asiakirjat saataville. Jäsenet äänestävät viikon kuluessa, ellei puheenjohtaja tarvittaessa nimenomaisesti aseta muuta määräaikaa.
4. Jos ennen äänestysajan loppua vähintään yksi äänioikeutettu jäsen pyytää äänestyksen lykkäämistä, kirjallista äänestysmenettelyä lykätään. Jos päätös on välttämätön tietosuojaneuvoston tehtävien oikea-aikaisen suorittamisen kannalta, kirjallista äänestysmenettelyä lykätään, jos vähintään kolme äänioikeutettua jäsentä pyytää sen lykkäämistä. Jos kirjallista äänestysmenettelyä lykätään, asiasta joko äänestetään uudelleen kirjallisesti tai siitä keskustellaan tietosuojaneuvoston täysistunnossa.
5. Tämän artiklan 1–4 kohtaa sovelletaan myös sähköisessä äänestysmenettelyssä.

25 artikla – Asiantuntijoista koostuvat alatyöryhmät

1. Tietosuojaneuvosto perustaa asiantuntijoista koostuvia alatyöryhmiä auttamaan tietosuojaneuvoston tehtävien suorittamisessa.
2. Asiantuntijoista koostuvan alatyöryhmän perustamisesta, sen toiminnan keskeyttämisestä tai lopettamisesta voidaan päättää milloin tahansa puheenjohtajan tai vähintään kolmen tietosuojaneuvoston jäsenen ehdotuksesta. Joka tapauksessa tietosuojaneuvoston on tarkistettava asiantuntijoista koostuvien alatyöryhmien luettelo kunkin vuoden ensimmäisessä täysistunnossa.
3. Tietosuojaneuvosto nimittää kullekin asiantuntijoista koostuvalle alatyöryhmälle koordinaattorin kahdeksi vuodeksi. Tämä jakso voidaan uusia.
4. Asiantuntijoista koostuvat alatyöryhmät muodostetaan valvontaviranomaisista tietosuojaneuvoston jäsenten ja Euroopan tietosuojavaltuutetun ilmoituksen perusteella sekä sihteeristön henkilöstön jäsenistä, jotka tukevat alatyöryhmää
5. Jos asiantuntijoista koostuvan alatyöryhmän jäsen ei pysty osallistumaan kokoukseen, toinen jäsen voi edustaa häntä. Koordinaattorille ilmoitetaan kyseisestä edustuksesta.
6. Asiantuntijoista koostuvat alatyöryhmät työskentelevät tietosuojaneuvoston hyväksymän työohjelman mukaisesti. Koordinaattori laatii kunkin vuoden aluksi luonnoksen vuotuiseksi suunnitelmaksi, jossa ilmoitetaan kokousten määrä sekä mahdollisimman yksityiskohtaisesti aikataulu ja käsiteltävät asiat.

7. Asiantuntijoista koostuvien alatyöryhmien kokoukset on suunniteltava ja pidettävä niin, että niillä tuetaan tietosuojaneuvoston päätöksentekoprosessin tehokkuutta, erityisesti yleisen tietosuoja-asetuksen määräaikojen noudattamisessa.
8. Tietosuojaneuvoston erityistoimeksiannon perusteella tai kiireellisissä tapauksissa puheenjohtajan päätöksestä asiantuntijoista koostuvan alatyöryhmän työohjelmaan voidaan lisätä uusia aiheita. Tässä tapauksessa asiantuntijoista koostuvien alatyöryhmien ja tietosuojaneuvoston jäsenille on ilmoitettava viipymättä. Tällaisissa kiireellisissä tapauksissa tietosuojaneuvostoa pyydetään vahvistamaan toimeksianto seuraavassa täysistunnossa.
9. Koordinaattorin on suunniteltava asiantuntijoista koostuvien alatyöryhmien kokoukset hyvissä ajoin etukäteen yhdessä sihteeristön ja kyseessä olevan esittelijän (olevien esittelijöiden) kanssa. Kokousten suunnittelussa on otettava huomioon talousarviorajoitukset ja niitä on koordinoitava, jotta yhdenmukaisuus muiden alatyöryhmien tehtävien kanssa voidaan varmistaa.
10. Yleisesti ottaen asiantuntijoista koostuvien alatyöryhmien olisi tavattava henkilökohtaisesti Brysselissä. Mahdollisuuksien mukaan tai tarvittaessa kiireellisissä tapauksissa asiantuntijoista koostuvien alatyöryhmien kokoukset voidaan järjestää televiestinnän ja/tai videoneuvottelujen avulla, tietojen vaihtona tai tämän työjärjestyksen 24 artiklassa esitetyn äänestysmenettelyn mukaisesti.

26 artikla – Asiantuntijoista koostuvien alatyöryhmien tehtävä ja vastuut

1. Koordinaattori johtaa asiantuntijoista koostuvan alatyöryhmän kokouksia neutraalisti ja toimii yhteyspisteenä kaikissa asiaankuuluvissa asioissa. Puheenjohtaja voi toimia koordinaattorina.
2. Kun kokouksen aikataulu on sovittu, koordinaattorin on lähetettävä sihteeristön välityksellä asiantuntijoista koostuvan alatyöryhmän jäsenille esityslistaluonnos viipymättä ja joka tapauksessa kymmenen päivää ennen kokousta. Jäsenet voivat ehdottaa lisäaiheita alatyöryhmän käsiteltäväksi. Alatyöryhmän koordinaattorin tai esittelijöiden tai jäsenten on jaettava kokousta koskevat asiaankuuluvat asiakirjat mahdollisimman aikaisin sihteeristön välityksellä.
3. Koordinaattori varmistaa, että tietosuojaneuvosto on antanut kaikista esityslistan käsiteltävistä asioista toimeksannon tai että se on annettu puheenjohtajan päätöksestä.
4. Koordinaattori, jota sihteeristö on avustanut laadinnassa, varmistaa, että keskustelujen tiivistelmä ja alatyöryhmien kokousten johtopäätökset dokumentoidaan pöytäkirjassa

kunkin esityslistan kohdan osalta ja että pöytäkirja jaetaan alatyöryhmän jäsenille hyväksyttäväksi.

5. Koordinaattori tekee tiivistä yhteistyötä puheenjohtajan ja sihteeristön kanssa asioista, jotka asiantuntijoista koostuva alatyöryhmä valmistelee täysistuntoja varten.
6. Koordinaattori varmistaa, että esittelijä tai sihteeristö laatii kustakin täysistuntoa varten valmisteltavasta asiasta muistion yhteistyössä asiantuntijoista koostuvien alatyöryhmien kanssa ennen puheenjohtajan ilmoittamaa määräaikaa. Sen jälkeen se lähetetään sihteeristön välityksellä tietosuojaneuvoston jäsenille. Muistioon täytyy sisältyä tiivistelmä merkittävistä tosiseikoista ja alatyöryhmässä käytävien keskustelujen tilanteesta sekä tarvittaessa täysistunnon toimintasuositus tai -pyyntö.

27 artikla – Esittelijöiden tehtävä ja vastuut

1. Tietosuojaneuvosto tai puheenjohtaja voi nimetä sihteeristön avustuksella yhden tai useamman (yhteis-)esittelijän tiettyjä kysymyksiä varten tapauskohtaisesti laatimaan asiantuntijoista koostuvien alatyöryhmien ja/tai tietosuojaneuvoston asiakirjoja, päätöksiä tai muita toimenpiteitä. Periaatteessa esittelijöiksi nimitetään valvontaviranomaisia. Myös sihteeristö voi toimia esittelijänä.
2. Esittelijä (esittelijät) on (ovat) vastuussa asiakirjojen laadinnasta, huomautusten liittämisestä tarkistettuihin luonnoksiin, asiakirjojen viimeistelystä ja niiden esittelemisestä täysistunnolle sekä alatyöryhmän neuvomisesta mahdollisissa seurantavaiheissa sihteeristön tuella (yleisen tietosuoja-asetuksen 75 artiklan 5 kohta ja 6 kohdan g alakohta).

28 artikla – Asiantuntijoista koostuvien alatyöryhmien työskentelymenetelmät

1. Asiantuntijoista koostuvat alatyöryhmät pyrkivät yleisesti ottaen aina yksimielisyyteen kaikista tietosuojaneuvostolle toimitetuista ehdotuksista.
2. Jos yksimielisyyttä ei saada aikaan 1 kohdan mukaisesti, asiantuntijoista koostuva alatyöryhmä päättää toimittaa asiakirjan täysistunnon äänestykseen, joka suoritetaan käsiäänestyksellä ja jossa edellytetään yksinkertaista enemmistöä kaikista läsnä olevista jäsenistä. Eriävät kannat on kuvattava ja päätösten vaihtoehdot on esitettävä täysistunnolle.

29 artikla – Tietosuojaneuvoston työskentelyohjelma

Tietosuojaneuvosto hyväksyy kaksivuotisen työskentelyohjelman.

30 artikla – Asianosaisten osapuolten kuuleminen

Tietosuojaneuvosto järjestää tarvittaessa asianosaisten osapuolten kuulemisia yleisen tietosuoja-asetuksen 70 artiklan 4 kohdan mukaisesti. Keinot ja kuulemisaika päätetään

tapauskohtaisesti.

VI OSASTO – YLEISET SÄÄNNÖKSET

31 artikla – Kokouksiin pääsy

Täysistuntoihin ja asiantuntijoista koostuvien alatyöryhmien kokouksiin saavat osallistua vain tämän työjärjestyksen 4 artiklassa (jäsenet ja osallistuminen), 8 artiklassa (tarkkailijat) ja 9 artiklassa (ulkopuoliset asiantuntijat, vieraat ja muut ulkopuoliset osapuolet) tarkoitetut henkilöt ja 25 artiklan 4 kohdassa tarkoitetut muut henkilöt.

32 artikla – Asiakirjojen saatavuus

1. Yleisöllä on oikeus tutustua tietosuojaneuvoston hallussa oleviin asiakirjoihin Euroopan parlamentin, neuvoston ja komission asiakirjojen saamisesta yleisön tutustuttavaksi annetussa asetuksessa (EY) N:o 1049/2001 säädettyjen periaatteiden mukaisesti.
2. Kaikki, asetuksen 1049/2001 7 artiklan mukaiset, alkuperäiset asiakirjoihin tutustumista koskevat hakemukset, käsittelee ja allekirjoittaa yksi varapuheenjohtajista. Kaikki, asetuksen 1049/2001 8 artiklan mukaiset, uudistetut hakemukset, käsittelee ja allekirjoittaa puheenjohtaja.

33 artikla – Keskustelujen luottamuksellisuus

1. Yleisen tietosuoja-asetuksen 76 artiklan 1 kohdan mukaisesti tietosuojaneuvoston ja asiantuntijoista koostuvien alatyöryhmien keskustelut ovat luottamuksellisia, kun
 - a. ne koskevat tiettyä yksilöä
 - b. ne koskevat yhdenmukaisuusmekanismeja
 - c. tietosuojaneuvosto päättää, että tietystä aiheesta käytävät keskustelut pysyvät luottamuksellisina esimerkiksi silloin, kun keskustelut koskevat kansainvälisiä suhteita ja/tai jos luottamuksellisuuden puuttuminen heikentäisi huomattavasti instituution päätöksentekoprosessia, ellei julkistamiseen ole pakottavaa yleiseen etuun liittyvää syytä.
2. Puheenjohtaja tai asiantuntijoista koostuvan alatyöryhmän koordinaattori toteuttaa asiaankuuluvat toimenpiteet luottamuksellisuuden varmistamiseksi.

34 artikla – Tietosuoja

Yksilöiden suojelusta yhteisöjen toimielinten ja elinten suorittamassa henkilötietojen käsittelyssä ja näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta annetun asetuksen mukaisesti tietosuojaneuvosto nimeää tietosuojavastaavan, joka raportoi puheenjohtajalle.

35 artikla – Vuosittainen kertomus

Yleisen tietosuoja-asetuksen 71 artiklan mukaisesti tietosuojaneuvosto julkaisee vuosittaisen

kertomuksen tietosuojaneuvoston verkkosivustolla.

Vuosittainen kertomus on saatavilla englanniksi ja sen tiivistelmä on saatavilla kaikilla EU:n virallisilla kielillä.

36 artikla – Tietosuojaneuvoston edustaminen Euroopan unionin tuomioistuimessa

Puheenjohtaja tai sovitun tehtävänjaon mukaan varapuheenjohtaja nimittää edustajan (edustajat) edustamaan tietosuojaneuvostoa Euroopan unionin tuomioistuimessa.

VII OSASTO – LOPPUSÄÄNNÖKSET

37 artikla – Työjärjestyksen tarkistaminen

1. Tietosuojaneuvoston puheenjohtaja tai sen jäsen voi ehdottaa tarkistuksia tähän työjärjestykseen.
2. Tarkistukset hyväksytään yleisen tietosuoja-asetuksen 72 artiklan 2 kohdan mukaisesti. Tämä työjärjestys tarkistetaan kahden vuoden kuluessa sen hyväksymisestä tietosuojaneuvostossa.

38 artikla – Tietosuojaneuvoston verkkosivusto

1. Kaikki tietosuojaneuvoston lopulliset asiakirjat asetetaan julkisesti saataville tietosuojaneuvoston verkkosivustolla, ellei tietosuojaneuvosto päättä toisin.
2. Tietosuojaneuvoston verkkosivusto on englanniksi. Verkkosivuston pysyvien osien ja lehdistötiedotteiden on oltava saatavilla myös kaikilla EU:n virallisilla kielillä. Puheiden on oltava saatavilla alkuperäisillä kielillä ja uutisten on oltava saatavilla englanniksi.

39 artikla – Määräaikojen laskeminen

Neuvoston asetusta N:o 1182/71, annettu 3 päivänä kesäkuuta, määräaikoihin, päivämääriin ja määräpäiviin sovellettavista säännöistä sovelletaan yleisessä tietosuoja-asetuksessa ja tässä työjärjestyksessä esitytettujen määräaikojen ja määräpäivien laskemiseen.

40 artikla – Voimaantulo

Tämä työjärjestys tulee voimaan päivänä, jona se hyväksytään tietosuojaneuvostossa.