

# Regolamento interno



## **COMITATO EUROPEO PER LA PROTEZIONE DEI DATI REGOLAMENTO INTERNO**

Versione 2

Adottato il 25 maggio 2018

Modificato da ultimo e adottato il 23 novembre 2018

## INDICE

PREMESSA .....	4
TITOLO I IL COMITATO.....	6
Articolo 1 Identità .....	6
Articolo 2 Missioni.....	6
Articolo 3 Principi guida .....	6
Principio di indipendenza e imparzialità .....	6
Principi di buona governance, integrità e buona condotta amministrativa .....	6
Principio di collegialità e inclusività .....	6
Principio di cooperazione.....	6
Principio di trasparenza.....	6
Principio di efficienza e modernizzazione .....	7
Principio di proattività.....	7
TITOLO II COMPOSIZIONE .....	7
Articolo 4 Membri e partecipanti.....	7
Articolo 5 Nomina e mandato del presidente e dei vicepresidenti .....	8
Articolo 6 Conclusione del mandato e revoca del presidente e dei vicepresidenti.....	9
Articolo 7 Obblighi del presidente e dei vicepresidenti .....	9
Articolo 8 Osservatori.....	9
Articolo 9 Esperti, ospiti e altri soggetti esterni.....	10
TITOLO III ADOZIONE DI DOCUMENTI E PROCEDURE .....	11
Articolo 10 Pareri del Comitato ai sensi dell'articolo 64 del RGPD .....	11
Articolo 11 Decisione vincolante del Comitato.....	12
Articolo 12 Pareri, orientamenti, raccomandazioni e migliori prassi del Comitato.....	12
Articolo 13 Procedura d'urgenza .....	13
TITOLO IV SEGRETARIATO E ORGANIZZAZIONE .....	13
Articolo 14 Segretariato del Comitato .....	13
Articolo 15 Bilancio .....	13
Articolo 16 Spese di viaggio e rimborso .....	13
Articolo 17 Sistema d'informazione e di comunicazione interna .....	13
TITOLO V METODI DI LAVORO.....	14
Articolo 18 Riunioni plenarie del Comitato.....	14
Articolo 19 Ordine del giorno delle riunioni plenarie .....	14

Articolo 20 Documenti per le riunioni plenarie .....	15
Articolo 21 Verbale e seguiti delle riunioni plenarie.....	15
Articolo 22 Procedura di votazione in relazione alle riunioni plenarie.....	15
Articolo 23 Lingua, traduzione e interpretazione durante le riunioni .....	16
Articolo 24 Procedura di voto scritta .....	16
Articolo 25 Sottogruppi di esperti.....	17
Articolo 26 Ruolo e responsabilità dei coordinatori dei sottogruppi di esperti.....	18
Articolo 27 Ruolo e responsabilità dei relatori .....	19
Articolo 28 Metodi di lavoro dei sottogruppi di esperti .....	19
Articolo 29 Programma di lavoro del Comitato .....	19
Articolo 30 Consultazione delle parti interessate .....	20
TITOLO VI DISPOSIZIONI GENERALI .....	20
Articolo 31 Accesso alle riunioni .....	20
Articolo 32 Accesso ai documenti .....	20
Articolo 33 Riservatezza delle discussioni.....	20
Articolo 34 Protezione dei dati.....	20
Articolo 35 Relazione annuale.....	21
Articolo 36 Rappresentanza del Comitato dinanzi alla Corte di giustizia dell'Unione europea .....	21
TITOLO VII DISPOSIZIONI FINALI.....	21
Articolo 37 Revisione del regolamento interno .....	21
Articolo 38 Sito web del Comitato .....	21
Articolo 39 Calcolo dei termini.....	21
Articolo 40 Entrata in vigore .....	21

## **PREMESSA**

### **IL COMITATO EUROPEO PER LA PROTEZIONE DEI DATI**

visto il regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e, in particolare, l'articolo 72, paragrafo 2, dello stesso,

vista la direttiva (UE) 2016/680 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativa alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali da parte delle autorità competenti a fini di prevenzione, indagine, accertamento e perseguimento di reati o esecuzione di sanzioni penali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la decisione quadro 2008/977/GAI del Consiglio,

visto l'accordo SEE, e in particolare l'allegato XI e il protocollo 37 dello stesso, come modificati dalla decisione del Comitato misto SEE n. 154/2018,

considerando quanto segue:

- (1) La protezione delle persone fisiche in relazione al trattamento dei dati personali è un diritto fondamentale sancito dall'articolo 8, paragrafo 1, della Carta dei diritti fondamentali (la "Carta") e dall'articolo 16, paragrafo 1, del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea.
- (2) Il regolamento (UE) n. 2016/679 ("RGPD") prevede l'istituzione di un organismo indipendente dell'Unione, denominato "Comitato europeo per la protezione dei dati", incaricato di garantire l'applicazione coerente del RGPD e di promuovere la cooperazione tra le autorità di controllo in tutta l'Unione.
- (3) Il regolamento prevede inoltre i compiti del Comitato, del presidente e dei vicepresidenti nonché del segretariato.
- (4) La direttiva (UE) 2016/680 (la "direttiva sulla protezione dei dati destinata alla polizia e alle autorità giudiziarie penali") prevede ulteriori compiti per il Comitato, il presidente e i vicepresidenti nonché per il segretariato.
- (5) Il regolamento (CE) n. 45/2001 (che sarà sottoposto a revisione) prevede le norme sulla protezione delle persone fisiche in relazione al trattamento dei dati personali da parte delle istituzioni e degli organismi comunitari, nonché sulla libera circolazione di tali dati.
- (6) Altre disposizioni del diritto dell'Unione possono prevedere compiti supplementari per il Comitato.
- (7) L'accordo SEE ha integrato il RGPD e prevede che le autorità di controllo degli Stati EFTA-SEE e l'autorità di vigilanza EFTA partecipino alle attività del Comitato e che il regolamento interno del Comitato europeo per la protezione dei dati dia piena attuazione a

questa partecipazione. Pur non godendo del diritto di voto, le autorità di controllo degli Stati EFTA-SEE hanno il diritto di esprimere le loro posizioni su tutti i temi oggetto di discussione e/o di voto.

## **HA ADOTTATO IL PRESENTE REGOLAMENTO INTERNO:**

### **TITOLO I IL COMITATO**

#### **Articolo 1 Identità**

Il Comitato europeo per la protezione dei dati (il “Comitato”) è un organismo dell’UE dotato di personalità giuridica che agisce in modo indipendente nello svolgimento dei suoi compiti e nell’esercizio dei suoi poteri. Il Comitato ha sede a Bruxelles, dove si svolgono tutte le sue principali attività.

#### **Articolo 2 Missioni**

Il Comitato garantisce l’applicazione coerente del regolamento generale sulla protezione dei dati e l’esecuzione dei compiti indicati nella direttiva sulla protezione dei dati destinata alla polizia e alle autorità giudiziarie penali nonché in altri strumenti legislativi applicabili ai sensi del diritto dell’UE.

#### **Articolo 3 Principi guida**

##### **Principio di indipendenza e imparzialità**

Conformemente al *principio di indipendenza* sancito dall’articolo 69 del RGPD, il Comitato opera in modo imparziale e con totale indipendenza nell’esecuzione dei suoi compiti o nell’esercizio dei suoi poteri.

##### **Principi di buona governance, integrità e buona condotta amministrativa**

Conformemente ai *principi di buona governance, integrità e buona condotta amministrativa*, il Comitato opera nell’interesse pubblico in qualità di organismo esperto, affidabile e autorevole nel settore della protezione dei dati, con validi processi decisionali e una sana gestione finanziaria.

##### **Principio di collegialità e inclusività**

Conformemente al *principio di collegialità e inclusività*, ai sensi delle disposizioni del RGPD e della direttiva sulla protezione dei dati destinata alla polizia e alle autorità giudiziarie penali, il Comitato è organizzato e opera collettivamente come organo collegiale.

##### **Principio di cooperazione**

Conformemente al *principio di cooperazione*, il Comitato promuove la cooperazione tra le autorità di controllo e si impegna a operare, ove possibile, per consenso, nel rispetto del RGPD e della direttiva sulla protezione dei dati destinata alla polizia e alle autorità giudiziarie penali.

##### **Principio di trasparenza**

Conformemente al *principio di trasparenza*, il Comitato opera nella maniera più trasparente possibile, in modo da essere più efficace e più responsabile nei confronti delle persone. Il

Comitato illustra le proprie attività in un linguaggio chiaro e accessibile a tutti.

### **Principio di efficienza e modernizzazione**

Conformemente al *principio di efficienza e modernizzazione*, il Comitato opera nella maniera più efficiente e flessibile possibile, in modo da conseguire la massima sinergia fra i suoi membri. Il principio di efficienza e modernizzazione è attuato utilizzando nuove tecnologie atte a rendere più efficienti gli attuali metodi di lavoro, ad esempio per ridurre al minimo le formalità e fornire un sostegno amministrativo efficace.

### **Principio di proattività**

Conformemente al *principio di proattività*, il Comitato, di propria iniziativa, prevede e sostiene soluzioni innovative per contribuire a superare le sfide digitali in materia di protezione dei dati, garantendo così, per mezzo dell'effettiva partecipazione delle parti interessate (membri, osservatori, personale ed esperti invitati), di tenere pienamente conto di esigenze e aspirazioni reali.

## **TITOLO II COMPOSIZIONE**

### **Articolo 4 Membri e partecipanti**

1. Il Comitato è composto dal vertice di un'autorità di controllo di ciascuno Stato membro e Stato EFTA-SEE o dal rappresentante comune ai sensi dell'articolo 68, paragrafo 4, del RGPD, e dal Garante europeo della protezione dei dati (il "GEPD"), o dai rispettivi rappresentanti (in appresso "i membri"). Per le attività del Comitato relative al RGPD, le autorità di controllo degli Stati EFTA-SEE hanno gli stessi diritti e obblighi delle autorità di controllo degli Stati membri dell'UE, fatta eccezione per il diritto di voto e il diritto di candidarsi alle cariche di presidente e di vicepresidenti, salvo altrimenti disposto nel presente regolamento. Hanno il diritto di esprimere le loro posizioni su tutti i temi oggetto di discussione e/o di voto.
2. La Commissione europea (la "Commissione") ha il diritto di partecipare alle attività del Comitato senza diritto di voto e designa un rappresentante. L'autorità di vigilanza EFTA ha il diritto di partecipare senza diritto di voto alle attività del Comitato relative al RGPD e designa un rappresentante.
3. Qualora in uno Stato membro vi sia più di un'autorità di controllo incaricata di sorvegliare l'applicazione delle disposizioni del RGPD, della direttiva sulla protezione dei dati destinata alla polizia e alle autorità giudiziarie penali o di qualsiasi altra norma UE applicabile, conformemente alle leggi nazionali, è designato un rappresentante comune. Lo stesso vale per le autorità di controllo degli Stati EFTA-SEE incaricate di sorvegliare l'applicazione delle disposizioni del RGPD.
4. In assenza della figura di vertice di un'autorità di controllo alle riunioni del Comitato, tale

autorità designa un rappresentante che è autorizzato a partecipare con diritto di voto. Il rappresentante comune può essere accompagnato dalla figura di vertice di un'altra autorità di controllo del proprio Stato o dal suo rappresentante, il quale potrebbe anche fungere da rappresentante ai sensi della prima frase del presente paragrafo, secondo necessità, conformemente alla legislazione di tale Stato membro.

5. I vertici delle autorità nazionali di controllo, il GEPD o i loro rappresentanti, nonché i rappresentanti della Commissione e dell'autorità di vigilanza EFTA, possono farsi assistere da proprio personale. Tenendo conto dell'importanza e della varietà delle questioni da affrontare, il personale per singola delegazione presente alle riunioni dev'essere limitato al minimo necessario.

### **Articolo 5 Nomina e mandato del presidente e dei vicepresidenti**

1. Il Comitato elegge, a scrutinio segreto, un presidente e due vicepresidenti a maggioranza semplice dei membri con diritto di voto che sono presenti o rappresentati mediante delega a norma dell'articolo 22, paragrafo 5, del regolamento interno.
2. Il presidente e i vicepresidenti hanno un mandato di cinque anni a decorrere dalla data della rispettiva elezione. Possono essere rieletti una sola volta per un ulteriore periodo di cinque anni.
3. Almeno due mesi prima della scadenza del mandato del presidente o dei vicepresidenti, il segretariato indice le elezioni per sostituire il membro uscente.

Quando il mandato termina per i motivi di cui all'articolo 6, il segretariato indice le elezioni entro una settimana dalla comunicazione di cui al paragrafo 6, comma 1, oppure dalla revoca di cui al paragrafo 6, comma 2.

4. Le candidature sono presentate al segretariato e al presidente per iscritto, almeno 1 mese prima dell'elezione. Il segretariato comunica ai membri l'elenco dei candidati al più tardi tre settimane prima dell'elezione.
5. Se per la carica di presidente o vicepresidente si presenta un unico candidato, quest'ultimo viene eletto a condizione che riceva il sostegno della maggioranza semplice. Qualora il candidato non riceva il sostegno necessario al primo turno, o nei casi in cui vi sia più di un candidato e nessuno dei candidati abbia ottenuto la maggioranza, la votazione dev'essere ripetuta. Se, al secondo turno, non vi è una maggioranza semplice a sostegno dell'unico candidato o di uno qualsiasi dei candidati, viene comunicato immediatamente un nuovo invito a presentare candidature.



## **Articolo 6 Conclusione del mandato e revoca del presidente e dei vicepresidenti**

1. Il mandato del presidente e dei vicepresidenti cessa al termine del loro mandato presso la rispettiva autorità di controllo, oppure al termine del loro mandato quinquennale, o in caso di dimissioni o ancora di revoca del mandato ai sensi dell'articolo 6, paragrafo 2. Il presidente o i vicepresidenti informano il segretariato con due mesi di anticipo dell'effettiva cessazione del rispettivo mandato o della loro volontà di rassegnare le dimissioni. Qualora ciò non sia consentito a causa delle disposizioni che regolano le procedure nazionali, il presidente o i vicepresidenti informano il segretariato subito dopo la conferma della loro sostituzione in qualità di figura di vertice della rispettiva autorità di controllo. In caso di cessazione della funzione prima del completamento del mandato, si devono svolgere nuove elezioni il prima possibile per dare inizio a un nuovo mandato (articolo 73, paragrafo 2, RGPD).
2. Dopo aver ricevuto una proposta motivata di revoca del presidente e/o dei vice presidenti in carica da parte di almeno un terzo dei suoi membri, il Comitato decide a maggioranza semplice di adottare detta decisione di revoca del presidente e/o del(i) vicepresidente(i).

## **Articolo 7 Obblighi del presidente e dei vicepresidenti**

1. Oltre ai compiti di cui all'articolo 74 del RGPD, il presidente è responsabile della rappresentanza del Comitato ai sensi dell'articolo 68, paragrafo 2, del RGPD. Il presidente opera in conformità a un mandato del Comitato e può designare un vicepresidente, un componente di un'autorità di controllo o un membro del segretariato affinché rappresenti il Comitato all'esterno in suo nome. Il presidente comunica a tutti i membri del Comitato gli impegni e i contatti esterni programmati, nonché la designazione di eventuali rappresentanti, e ne riferisce l'esito.
2. Dopo ogni elezione del presidente e/o dei vicepresidenti, il presidente, previa consultazione dei vicepresidenti, presenta al Comitato una proposta di ripartizione dei compiti tra loro, fra cui la funzione di supplenza reciproca in caso di indisponibilità o incapacità. Il presidente può delegare ai vicepresidenti la competenza per la firma di documenti.

La proposta del presidente si considera accolta salva opposizione di un terzo dei membri del Comitato.

## **Articolo 8 Osservatori**

1. Fatti salvi eventuali accordi internazionali pertinenti tra l'Unione e un paese terzo che prevedano uno status specifico per l'autorità di protezione dei dati di tale paese terzo in seno al Comitato, quest'ultimo può decidere se concedere lo status di osservatore permanente o temporaneo, purché sia nell'interesse del Comitato:

- su richiesta,
  - a un'autorità pubblica incaricata di vigilare sull'attuazione di normativa sulla protezione dei dati, e
  - che dimostri un interesse sostanziale nell'attuazione della normativa UE in materia di protezione dei dati.
2. Di norma, gli osservatori possono partecipare esclusivamente ai sottogruppi di esperti e alle riunioni plenarie del Comitato o a parti di esse relative all'elaborazione di orientamenti, salva ogni diversa determinazione del Comitato o del presidente.
  3. Gli osservatori non vengono rimborsati per la partecipazione alle riunioni.
  4. Il segretariato del Comitato provvede affinché siano fornite agli osservatori le informazioni pertinenti.
  5. Gli osservatori sono tenuti agli stessi obblighi di riservatezza dei membri del Comitato di cui all'articolo 54, paragrafo 2, del RGPD e all'articolo 33 del presente regolamento interno.

#### **Articolo 9 Esperti, ospiti e altri soggetti esterni**

1. Salva opposizione della maggioranza dei membri del Comitato o del presidente, su proposta di un membro del Comitato o di un sottogruppo di esperti, il presidente può invitare, tramite il segretariato, esperti esterni, ospiti o altri soggetti esterni a partecipare a una riunione plenaria e può indicare i temi all'ordine del giorno ai quali sono invitati a partecipare.
2. Salva opposizione della maggioranza dei membri del Comitato o del presidente, su proposta di un membro del Comitato o di un sottogruppo di esperti, il coordinatore di un sottogruppo di esperti può invitare, tramite il segretariato, esperti esterni, ospiti o altri soggetti esterni a partecipare a una riunione del sottogruppo di esperti.
3. Gli esperti, gli ospiti o gli altri soggetti esterni invitati come sopra e che partecipano alla riunione di un sottogruppo devono essere menzionati nel rispettivo ordine del giorno e nel verbale.
4. Esperti, ospiti e altri soggetti esterni sono tenuti agli stessi obblighi di riservatezza dei membri del Comitato di cui all'articolo 54, paragrafo 2, del RGPD e all'articolo 33 del presente regolamento interno.

## **TITOLO III ADOZIONE DI DOCUMENTI E PROCEDURE**

### **Articolo 10 Pareri del Comitato ai sensi dell'articolo 64 del RGPD**

1. Nei casi di cui all'articolo 64, paragrafo 1, del RGPD, l'autorità di controllo competente trasmette al segretariato, tramite il sistema informatico del Comitato, tutti i documenti pertinenti, tra cui il progetto di decisione, ai fini del parere del Comitato. Il segretariato deve verificare in via preliminare che tutti i documenti siano completi e può chiedere all'autorità di controllo competente di fornire, entro un termine specifico, informazioni supplementari necessarie affinché il fascicolo sia completo. Ove necessario, i documenti presentati dall'autorità competente saranno tradotti tempestivamente in lingua inglese dal segretariato. Una volta che l'autorità competente abbia approvato la traduzione e il presidente e l'autorità di controllo competente abbiano stabilito che il fascicolo è completo, il segretariato lo trasmette – a nome del presidente – ai membri del Comitato a norma dell'articolo 64, paragrafo 5, lettera a), del RGPD. Ai sensi dell'ultima frase dell'articolo 64, paragrafo 3, del RGPD, il presidente indica un termine entro il quale i membri che non abbiano sollevato obiezioni sono considerati assentire al progetto di decisione dell'autorità di controllo.
2. A norma del paragrafo 1 del presente articolo, il parere del Comitato è adottato entro otto settimane da quando il presidente e l'autorità di controllo competente hanno deliberato che il fascicolo è completo. Il termine per l'adozione può essere prorogato di sei settimane – tenendo conto della complessità della questione – per decisione del presidente assunta di propria iniziativa ovvero su richiesta di almeno un terzo dei membri del Comitato.
3. Le richieste presentate sono corredate di una motivazione a norma dell'articolo 64, paragrafo 2, del RGPD. Il Comitato può decidere, senza ritardi ingiustificati ed entro un termine fissato dal presidente, di non fornire un parere a norma dell'articolo 64, paragrafo 2, del RGPD, se non sono soddisfatti i criteri indicati.
4. Ai sensi dell'articolo 64, paragrafo 3, del RGPD, il Comitato può decidere, senza ritardi ingiustificati ed entro un termine fissato dal presidente, di non fornire un parere a norma dell'articolo 64, paragrafo 2, del RGPD, poiché è stato già emanato un altro parere sullo stesso argomento. Il parere del Comitato è adottato entro otto settimane da quando il presidente e l'autorità di controllo competente/la Commissione/l'autorità di vigilanza EFTA hanno deliberato che il fascicolo è completo. Il termine per l'adozione può essere prorogato di sei settimane – tenendo conto della complessità della questione – per decisione del presidente assunta di propria iniziativa ovvero su richiesta di almeno un terzo dei membri del Comitato.
5. Prima di essere sottoposti al voto del Comitato, i pareri sono preparati e redatti dal segretariato e, su decisione del presidente, insieme a un relatore e a membri dei sottogruppi di esperti.

## **Articolo 11 Decisione vincolante del Comitato**

1. Il Comitato rispetta il diritto a una buona amministrazione sancito dall'articolo 41 della Carta. Prima di prendere una decisione, il Comitato si assicura che siano state ascoltate tutte le persone sulle quali tale decisione potrebbe incidere negativamente.
2. Nel caso dell'articolo 65, paragrafo 1, lettera a), del RGPD, l'autorità di controllo capofila, nel presentare la questione al segretariato, include un progetto di decisione o un progetto di decisione riveduto, ogni obiezione pertinente e motivata e le osservazioni scritte delle persone sulle quali la decisione del Comitato potrebbe incidere negativamente. Il segretariato può chiedere all'autorità di controllo capofila e/o alle autorità di controllo interessate, entro un termine specifico, informazioni supplementari necessarie affinché il fascicolo possa essere completato. Ove necessario, i documenti presentati dall'autorità competente saranno tradotti in lingua inglese dal segretariato. Dopo l'approvazione della traduzione da parte dell'autorità competente e la decisione del presidente e dell'autorità di controllo capofila sulla completezza del fascicolo, il segretariato – a nome del presidente – sottopone la questione senza ingiustificato ritardo ai membri del Comitato.
3. Nei casi di cui all'articolo 65, paragrafo 1, lettere b) e c), del RGPD, le autorità di controllo competenti, la Commissione o l'autorità di vigilanza EFTA trasmettono tutti i documenti pertinenti quando sottopongono la questione al segretariato. Ove necessario, i documenti presentati saranno tradotti in inglese dal segretariato senza ingiustificato ritardo. Una volta che il presidente e le autorità competenti/la Commissione/l'autorità di vigilanza EFTA hanno deciso che il fascicolo è completo, la questione viene sottoposta dal segretariato ai membri del Comitato senza ingiustificato ritardo.
4. La decisione del Comitato è adottata entro un mese da quando il presidente e l'autorità di controllo competente/la Commissione/l'autorità di vigilanza EFTA hanno deliberato che il fascicolo è completo. Il termine per l'adozione può essere prorogato di un mese – tenendo conto della complessità della questione – per decisione del presidente, assunta di propria iniziativa, ovvero su richiesta di almeno un terzo dei membri del Comitato.
5. Prima di essere sottoposte al voto del Comitato, le decisioni sono preparate e redatte dal segretariato e, su decisione del presidente, insieme a un relatore e a membri dei sottogruppi di esperti.

## **Articolo 12 Pareri, orientamenti, raccomandazioni e migliori prassi del Comitato**

1. Nei casi di cui all'articolo 70, paragrafo 1, lettere d), e), f), g), h), i), j), k), m), p), q), r), s) e x), del RGPD, e all'articolo 51 della direttiva sulla protezione dei dati destinata alla polizia e alle autorità giudiziarie penali, il Comitato emana pareri, orientamenti, raccomandazioni o migliori prassi.
2. Prima di essere sottoposti al voto del Comitato, i pareri, gli orientamenti, le raccomandazioni e le migliori prassi del Comitato di cui al paragrafo 1 sono redatti da un

relatore e dai sottogruppi di esperti di concerto con il segretariato.

### **Articolo 13 Procedura d'urgenza**

1. Nel caso di una procedura d'urgenza, secondo la definizione di cui all'articolo 66 del RGPD, i termini menzionati negli articoli 11 e 12 sono ridotti a due settimane e i documenti vengono adottati a maggioranza semplice dei membri.
2. L'autorità di controllo che richiede un parere o una decisione urgente illustra le motivazioni che impongono l'adozione di un parere o una decisione urgente e trasmette i documenti pertinenti. Ove necessario, i documenti trasmessi dall'autorità di controllo competente sono tradotti in inglese dal segretariato. Una volta che il presidente e l'autorità di controllo competente hanno deciso che il fascicolo è completo, quest'ultimo viene trasmesso senza ingiustificato ritardo ai membri del Comitato tramite il segretariato.

## **TITOLO IV SEGRETARIATO E ORGANIZZAZIONE**

### **Articolo 14 Segretariato del Comitato**

1. A norma dell'articolo 75, paragrafo 1, del RGPD, il GEPD mette a disposizione il segretariato del Comitato, il cui compito è quello di fornire sostegno analitico, amministrativo e logistico al Comitato stesso. Ai sensi dell'articolo 75, paragrafo 2, del RGPD, il segretariato svolge i propri compiti seguendo esclusivamente le istruzioni del presidente del Comitato.
2. Il capo del segretariato è responsabile del corretto e puntuale svolgimento dei compiti a questo attribuiti.

### **Articolo 15 Bilancio**

1. La dotazione assegnata al Comitato è soggetta a un apposito titolo del bilancio del GEPD.
2. Periodicamente, il presidente – di concerto con il GEPD – presenta all'assemblea plenaria i rendiconti finanziari.

### **Articolo 16 Spese di viaggio e rimborso**

Un rappresentante di ciascuno Stato membro ha diritto al rimborso delle spese di viaggio per la partecipazione ai sottogruppi di esperti e alle riunioni plenarie. I rappresentanti degli Stati EFTA-SEE non hanno diritto al rimborso.

### **Articolo 17 Sistema d'informazione e di comunicazione interna**

1. Il segretariato del Comitato mette a disposizione un sistema di informazione e comunicazione a sostegno, in particolare, dello scambio elettronico di documenti nell'ambito dei meccanismi di cooperazione e coerenza.
2. Il segretariato concede l'accesso al sistema di informazione e comunicazione ai membri del

Comitato, alla Commissione, alle autorità di controllo degli Stati EFTA-SEE, ad altre autorità di controllo nonché al punto di contatto unico (considerando 119 del RGPD), previa notifica da parte dei membri a norma del diritto nazionale.

## **TITOLO V METODI DI LAVORO**

### **Articolo 18 Riunioni plenarie del Comitato**

1. Le riunioni plenarie ordinarie sono convocate dal presidente con almeno tre settimane di anticipo. Il segretariato trasmette la convocazione a ciascun membro. Nei casi in cui sia tecnicamente fattibile e sicuro, i partecipanti possono assistere alle riunioni ordinarie a distanza, mediante videoconferenza o altri mezzi tecnici.
2. Il presidente può convocare anche riunioni plenarie straordinarie, di sua iniziativa o su richiesta della maggioranza dei membri del Comitato con diritto di voto. Le riunioni plenarie straordinarie sono convocate dal presidente con almeno una settimana di anticipo. Ove tecnicamente fattibile, i partecipanti possono assistere alle riunioni plenarie straordinarie a distanza, mediante videoconferenza o altri mezzi tecnici approvati dal Comitato.
3. Il presidente dirige i lavori durante la riunione. Qualora il presidente sia impossibilitato a partecipare, designa un vicepresidente che lo rappresenti alla riunione.
4. Le riunioni plenarie si svolgono solo se è presente almeno la metà dei membri aventi diritto di voto o dei rispettivi rappresentanti.

### **Articolo 19 Ordine del giorno delle riunioni plenarie**

1. Il progetto di ordine del giorno delle riunioni plenarie è redatto dal presidente di concerto con i vicepresidenti e il segretariato; successivamente, è distribuito ai membri e ad altri partecipanti esterni approvati per le parti pertinenti dell'ordine del giorno, con almeno due settimane di anticipo. In caso di riunioni plenarie straordinarie, l'ordine del giorno è inviato insieme alla convocazione della riunione.
2. I membri possono presentare richieste intese a inserire, cancellare o sostituire una voce nel progetto di ordine del giorno. Il presidente informa tutti i membri di tali richieste.
3. All'inizio di ogni riunione è adottato il progetto di ordine del giorno. Qualora siano presentate richieste di inserimento, cancellazione o sostituzione di voci nell'ordine del giorno, esse vengono votate separatamente e approvate a maggioranza semplice dei membri.
4. Sul sito web del Comitato è pubblicata una versione pubblica del progetto di ordine del giorno.

5. Gli esperti invitati, gli osservatori o gli altri ospiti che partecipano a una riunione plenaria sono menzionati nel rispettivo ordine del giorno e nei punti di discussione ai quali presenzieranno.

#### **Articolo 20 Documenti per le riunioni plenarie**

1. Di norma, il segretariato invia ai membri tutti i documenti pertinenti almeno 10 giorni solari prima di una riunione, ovvero con una settimana di anticipo in caso di riunione plenaria straordinaria. In casi eccezionali, alla luce dell'importanza o dell'urgenza della questione, i documenti possono essere distribuiti successivamente. A meno che la discussione sull'argomento sia urgente o obbligatoria, il Comitato decide se esaminare o meno i documenti non presentati in tempo.
2. Ciascun tema sottoposto all'attenzione del Comitato è accompagnato da una nota informativa che riassume il contesto e le principali questioni sulle quali il Comitato è chiamato a discutere o decidere.

#### **Articolo 21 Verbale e seguiti delle riunioni plenarie**

1. Previa approvazione del presidente, il segretariato prepara i progetti di verbale delle riunioni plenarie e li trasmette a tutti i membri affinché questi ultimi presentino le loro osservazioni, al più tardi tre settimane dopo la riunione plenaria. Ai verbali va aggiunto un elenco dei partecipanti alle riunioni.
2. Il progetto di verbale comprende una sintesi delle discussioni, l'indicazione delle conclusioni raggiunte, delle decisioni adottate e, se del caso, del risultato numerico della(e) votazione(i). Comprende inoltre l'elenco dei documenti presentati e il loro status. Le posizioni delle autorità di controllo degli Stati EFTA-SEE sono registrate separatamente.
3. Il progetto di verbale è approvato dai membri con diritto di voto in occasione della successiva riunione plenaria o secondo la procedura di voto di cui all'articolo 24 del presente regolamento interno.
4. Le conclusioni raggiunte e i seguiti cui dare corso sono riassunti dal presidente al termine della discussione relativa a ciascun punto dell'ordine del giorno. Il segretariato stila un elenco di attività [*to-do-list*] e, entro una settimana dalla riunione, lo invia ai membri, ai sottogruppi di esperti e ai relatori previa approvazione da parte del presidente.

#### **Articolo 22 Procedura di votazione in relazione alle riunioni plenarie**

1. Salva ogni diversa disposizione del RGPD, il Comitato decide a maggioranza semplice dei membri aventi diritto di voto. Prima della votazione si deve cercare il consenso.

2. In caso di parità, il voto è considerato negativo, tranne nei casi previsti all'articolo 65, paragrafo 3, del RGPD.
3. Tutte le maggioranze indicate dal RGPD o dal presente regolamento interno si riferiscono sempre al numero totale di membri del Comitato con diritto di voto.
4. In linea di principio, le votazioni non sono segrete, tranne nei casi specificamente previsti dal presente regolamento interno o qualora vi sia una richiesta in tal senso della maggioranza dei membri del Comitato aventi diritto di voto.
5. Un membro del Comitato con diritto di voto che non sia rappresentato in una riunione plenaria può delegare il proprio diritto di voto a un altro membro del Comitato avente diritto di voto e presente alla riunione plenaria. Le deleghe dei diritti di voto sono comunicate al presidente e al segretariato.
6. Dopo la votazione il presidente dichiara se la proposta è stata approvata o meno.

#### **Articolo 23 Lingua, traduzione e interpretazione durante le riunioni**

1. La lingua di lavoro del Comitato è l'inglese. Alle riunioni plenarie ordinarie del Comitato si deve predisporre il servizio di interpretazione simultanea in tutte le lingue ufficiali dell'UE.
2. I documenti redatti dalle autorità di controllo per le procedure di cui agli articoli da 64 a 66 del RGPD e all'articolo 70 del RGPD sono presentati in inglese.
3. In via eccezionale, qualora un documento presentato da un membro del Comitato sia di interesse per altri membri, il segretariato lo traduce in inglese previa approvazione del presidente, a norma dell'articolo 75, paragrafo 6, lettera e), del RGPD, prima di trasmetterlo ai membri. Tuttavia, la traduzione prevista nel presente paragrafo e le traduzioni di cui agli articoli 10.1, 11.2, 11.3 e 13.2 del presente regolamento interno non si applicano ai membri EFTA-SEE.
4. I documenti adottati a norma degli articoli da 64 a 66 del RGPD e dell'articolo 70 del RGPD sono tradotti in tutte le lingue ufficiali dell'UE. Anche altri documenti adottati o le relative sintesi sono tradotti in tutte le lingue ufficiali dell'UE qualora ciò corrisponda a una decisione del Comitato.

#### **Articolo 24 Procedura di voto scritta**

1. Il Comitato può decidere, a maggioranza semplice dei membri aventi diritto di voto, di sottoporre documenti o decisioni a una procedura di voto scritta.
2. Il presidente può decidere, se del caso, di sottoporre documenti o decisioni a una



procedura di voto scritta, ad esempio quando occorre adottare una decisione prima della riunione plenaria successiva. Il presidente informa quanto prima i membri della necessità e dei motivi della procedura di voto scritta.

3. Una volta deciso di ricorrere alla procedura di voto scritta, il segretariato trasmette a tutti i membri l'invito a partecipare a tale procedura e mette a disposizione i documenti pertinenti. I membri votano entro una settimana, a meno che il presidente stabilisca espressamente un termine diverso, se necessario.
4. Qualora, prima della scadenza del periodo di voto, almeno un membro avente diritto di voto chieda la sospensione della procedura di voto scritta, quest'ultima è sospesa. Se la decisione è obbligatoria per l'esecuzione tempestiva dei compiti del Comitato, la procedura di voto scritta è sospesa nel caso in cui almeno tre membri con diritto di voto ne chiedano la sospensione. Nel caso in cui la procedura di voto scritta venga sospesa, si sottopone la questione a una nuova procedura di voto scritta o la si discute nel corso di una riunione plenaria del Comitato.
5. I paragrafi da 1 a 4 del presente articolo si applicano anche nell'ambito della procedura di voto elettronica.

#### **Articolo 25 Sottogruppi di esperti**

1. Il Comitato crea sottogruppi di esperti incaricati di assisterlo nello svolgimento dei propri compiti.
2. L'istituzione, la sospensione o la cessazione di un sottogruppo di esperti possono essere decise in qualsiasi momento su proposta del presidente o di almeno tre membri del Comitato. In ogni caso, il Comitato riesamina l'elenco dei sottogruppi di esperti in occasione della prima riunione plenaria di ogni anno.
3. Il Comitato designa il coordinatore di ciascun sottogruppo di esperti per un periodo di due anni, rinnovabile.
4. I sottogruppi di esperti sono composti dalle autorità di controllo previa notifica da parte dei membri del Comitato e del GEPD, nonché da personale del segretariato a sostegno del sottogruppo.
5. Qualora un membro di un sottogruppo di esperti non possa partecipare a una riunione, può farsi rappresentare da un altro membro. Tale rappresentanza è notificata al coordinatore.
6. I sottogruppi di esperti operano in conformità del programma di lavoro adottato dal Comitato. All'inizio di ogni anno, il coordinatore è tenuto a preparare un progetto di

programma annuale, indicando il numero di riunioni e, nel modo più dettagliato possibile, il calendario e i punti da affrontare.

7. La programmazione e la conduzione delle riunioni dei sottogruppi di esperti devono mirare a sostenere l'efficacia del processo decisionale del Comitato, in particolare per rispettare le scadenze del RGPD.
8. A seguito di un mandato specifico del Comitato o, in casi urgenti, su decisione del presidente, è possibile aggiungere nuovi elementi al programma di lavoro di un sottogruppo di esperti. In tal caso i membri del sottogruppo di esperti e il Comitato ne sono informati senza indugio. In questi casi urgenti il Comitato è invitato a confermare il mandato nella riunione plenaria successiva.
9. Le riunioni dei sottogruppi di esperti devono essere programmate con largo anticipo dal coordinatore, insieme con il segretariato e il(i) relatore(i) interessato(i). La pianificazione delle riunioni deve tenere conto dei vincoli di bilancio e dev'essere coordinata per garantire la coerenza con i compiti di altri sottogruppi.
10. Di norma, i sottogruppi di esperti si riuniscono fisicamente a Bruxelles. Ove possibile o necessario, in casi urgenti, le riunioni di un sottogruppo di esperti possono aver luogo mediante telecomunicazione e/o videoconferenza, attraverso lo scambio di informazioni o secondo la procedura di voto di cui all'articolo 24 del presente regolamento interno.

#### **Articolo 26 Ruolo e responsabilità dei coordinatori dei sottogruppi di esperti**

1. Il coordinatore presiede le riunioni del sottogruppo di esperti in modo neutrale e funge da punto di contatto per tutte le rispettive questioni. Il presidente può fungere da coordinatore.
2. Una volta programmata una riunione, il coordinatore – tramite il segretariato – deve trasmettere ai membri del sottogruppo di esperti un progetto di ordine del giorno senza indugio, e in ogni caso con almeno 10 giorni di anticipo. I membri possono proporre ulteriori temi da sottoporre all'attenzione del sottogruppo. I documenti pertinenti alla riunione devono essere distribuiti il prima possibile dal coordinatore, dai relatori o dai membri del sottogruppo tramite il segretariato.
3. Il coordinatore assicura che, per tutti i punti all'ordine del giorno, sia stato conferito un mandato dal Comitato o su decisione del presidente.
4. Il coordinatore, affiancato dal segretariato nella stesura, assicura che, per ogni punto all'ordine del giorno, sia redatta una sintesi delle discussioni e delle conclusioni delle riunioni del sottogruppo nel verbale che è distribuito ai membri del sottogruppo per

l'approvazione.

5. Il coordinatore opera in stretta collaborazione con il presidente e il segretariato sui punti che il sottogruppo di esperti deve preparare per le riunioni plenarie.
6. Il coordinatore assicura che per ciascuno dei punti suddetti all'ordine del giorno da preparare per la riunione plenaria, il relatore o il segretariato redigano una nota informativa, di concerto con i sottogruppi di esperti, prima del termine indicato dal presidente. Tale nota informativa è successivamente trasmessa, attraverso il segretariato, ai membri del Comitato. La nota deve contenere una sintesi dei fatti rilevanti e il punto sulla situazione delle discussioni svolte in seno al sottogruppo; deve inoltre contenere, se necessario, una raccomandazione per l'assemblea plenaria o una richiesta di intervento da parte di quest'ultima.

### **Articolo 27 Ruolo e responsabilità dei relatori**

1. Il Comitato o il presidente possono, di volta in volta, designare uno o più (co-)relatori per questioni specifiche, affiancati dal segretariato per la redazione di documenti, decisioni o altre misure adottate dai sottogruppi di esperti e/o dal Comitato. In linea di principio, sono designate come relatori le autorità di controllo. Anche il segretariato può fungere da relatore.
2. Il(i) (co-)relatore(i) ha(hanno) la responsabilità di elaborare documenti, inserire osservazioni nei progetti di documento in seguito a revisione, completare la redazione di detti documenti e presentarli all'assemblea plenaria insieme alle raccomandazioni del sottogruppo sugli eventuali seguiti, avvalendosi del sostegno del segretariato (articolo 75, paragrafi 5 e 6, lettera g) del RGPD).

### **Articolo 28 Metodi di lavoro dei sottogruppi di esperti**

1. Di norma i sottogruppi di esperti cercano sempre il consenso su qualsiasi proposta presentata al Comitato.
2. Nei casi in cui non sia possibile raggiungere il consenso di cui al paragrafo 1, il sottogruppo di esperti decide, a maggioranza semplice di tutti i membri presenti per alzata di mano, di sottoporre il documento al voto dell'assemblea plenaria. Alla plenaria devono essere illustrate le posizioni dissenzienti e si devono presentare opzioni alternative ai fini delle decisioni da assumere.

### **Articolo 29 Programma di lavoro del Comitato**

Il Comitato adotta un programma di lavoro biennale.

### **Articolo 30 Consultazione delle parti interessate**

Il Comitato, se del caso, organizza consultazioni delle parti interessate a norma dell'articolo 70, paragrafo 4, del RGPD. Le modalità e il periodo di consultazione sono decisi caso per caso.

## **TITOLO VI DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Articolo 31 Accesso alle riunioni**

La partecipazione alle riunioni dell'assemblea plenaria e dei sottogruppi di esperti è limitata alle persone di cui all'articolo 4 (Membri e partecipanti), all'articolo 8 (Osservatori), all'articolo 9 (Esperti esterni, ospiti e altri soggetti esterni) e alle persone di cui all'articolo 25, paragrafo 4, del presente regolamento interno.

### **Articolo 32 Accesso ai documenti**

1. Il pubblico ha accesso ai documenti in possesso del Comitato conformemente ai principi stabiliti dal regolamento (CE) n. 1049/2001 relativo all'accesso del pubblico ai documenti del Parlamento europeo, del Consiglio e della Commissione.

2. Ogni nuova domanda di accesso ai sensi dell'articolo 7 del regolamento (CE) n. 1049/2001 è trattata e firmata da uno dei vicepresidenti. Ogni domanda di conferma di accesso ai sensi dell'articolo 8 del regolamento (CE) n. 1049/2001 è trattata e firmata dal presidente.

### **Articolo 33 Riservatezza delle discussioni**

1. Ai sensi dell'articolo 76, paragrafo 1, del RGPD, le discussioni del Comitato e dei sottogruppi di esperti hanno carattere riservato quando:

- a. riguardano una persona specifica;
- b. riguardano il meccanismo di coerenza;
- c. il Comitato decide che le discussioni su un determinato argomento debbano rimanere riservate, ad esempio quando vertono sulle relazioni internazionali e/o nei casi in cui l'assenza di riservatezza comprometterebbe gravemente il processo decisionale dell'istituzione, a meno che vi sia un interesse pubblico prevalente alla divulgazione.

2. Il presidente o i coordinatori dei sottogruppi di esperti adottano le misure atte a garantire la riservatezza.

### **Articolo 34 Protezione dei dati**

In conformità del regolamento concernente la tutela delle persone fisiche in relazione al trattamento dei dati personali da parte delle istituzioni e degli organismi dell'UE, il Comitato nomina un responsabile della protezione dei dati che riferisce al presidente.

### **Articolo 35 Relazione annuale**

A norma dell'articolo 71 del RGPD, il Comitato pubblica una relazione annuale sul proprio sito web.

Detta relazione è disponibile in inglese e la relativa sintesi è disponibile in tutte le lingue ufficiali dell'UE.

### **Articolo 36 Rappresentanza del Comitato dinanzi alla Corte di giustizia dell'Unione europea**

Il presidente o, in base all'attribuzione dei compiti convenuta, i vicepresidenti designano l'agente o gli agenti che rappresentano il Comitato dinanzi alla Corte di giustizia dell'Unione europea.

## **TITOLO VII DISPOSIZIONI FINALI**

### **Articolo 37 Revisione del regolamento interno**

1. Eventuali modifiche al regolamento interno possono essere proposte dal presidente o da un membro del Comitato.
2. Le modifiche sono adottate in conformità all'articolo 72, paragrafo 2, del RGPD. Il presente regolamento interno è riesaminato entro due anni dalla sua adozione da parte del Comitato.

### **Articolo 38 Sito web del Comitato**

1. Tutti i documenti adottati in versione definitiva dal Comitato sono pubblicati sul sito web di quest'ultimo, salva diversa decisione del Comitato stesso.
2. Il sito web del Comitato è disponibile in lingua inglese. Le parti statiche del sito web e i comunicati stampa devono essere disponibili anche in tutte le lingue ufficiali dell'UE. I discorsi devono essere disponibili nella lingua originale e le notizie devono essere disponibili in inglese.

### **Articolo 39 Calcolo dei termini**

Ai fini del calcolo dei periodi di tempo e dei termini previsti dal RGPD e dal presente regolamento interno si applica il regolamento (CEE, Euratom) n. 1182/71 del Consiglio, del 3 giugno 1971, che stabilisce le norme applicabili ai periodi di tempo, alle date e ai termini.

### **Articolo 40 Entrata in vigore**

Il presente regolamento interno entra in vigore alla data della sua adozione da parte del Comitato.