

## Regulamento Interno



Translations proofread by EDPB Members.  
This language version has not yet been proofread.

# COMITÉ EUROPEU PARA A PROTEÇÃO DE DADOS REGULAMENTO INTERNO

Versão 6

Adotado em 25 de maio de 2018

Conforme a última alteração e adotado em 29 de janeiro de 2020

## ÍNDICE

PREÂMBULO .....	4
TÍTULO I – O COMITÉ .....	6
Artigo 1.º – Identidade .....	6
Artigo 2.º – Missões .....	6
Artigo 3.º – Princípios orientadores .....	6
Princípio da independência e imparcialidade .....	6
Princípios da boa governação, integridade e boa conduta administrativa.....	6
Princípio da colegialidade e inclusividade.....	6
Princípio da cooperação.....	6
Princípio da transparência .....	7
Princípio da eficiência e modernização.....	7
Princípio da proatividade .....	7
TÍTULO II – COMPOSIÇÃO.....	7
Artigo 4.º – Membros e participação.....	7
Artigo 5.º – Nomeação e mandato do presidente e dos vice-presidentes .....	8
Artigo 6.º — Fim do mandato e demissão do presidente e dos vice-presidentes.....	9
Artigo 7.º — Deveres do presidente e dos vice-presidentes .....	9
Artigo 8.º – Observadores .....	9
Artigo 9.º – Peritos, convidados e outras partes externas.....	10
TÍTULO III — ADOÇÃO DE DOCUMENTOS E PROCEDIMENTOS .....	11
Artigo 10.º — Pareceres do Comité ao abrigo do artigo 64.º do RGPD.....	11
Artigo 11.º — Decisão vinculativa do Comité .....	13
Artigo 12.º — Pareceres, diretrizes, recomendações e melhores práticas do Comité.....	14
Artigo 13.º – Procedimento de urgência.....	14
TÍTULO IV — SECRETARIADO E ORGANIZAÇÃO .....	15
Artigo 14.º – Secretariado do Comité .....	15
Artigo 15.º – Orçamento .....	15
Artigo 16.º – Despesas de viagem e reembolso.....	15
Artigo 17.º — Sistema de informação e comunicação interno.....	15
TÍTULO V — MÉTODOS DE TRABALHO .....	15
Artigo 18.º — Reuniões plenárias do Comité.....	15
Artigo 19.º — Ordem de trabalhos das reuniões plenárias .....	16
Artigo 20.º — Documentos para reuniões plenárias .....	16

Artigo 21.º — Ata e acompanhamento das reuniões plenárias.....	17
Artigo 22.º — Procedimentos de votação relacionados com as reuniões plenárias .....	17
Artigo 23.º — Língua, tradução e interpretação durante as reuniões.....	18
Artigo 24.º — Procedimento de votação escrita .....	18
Artigo 25.º — Subgrupos de peritos .....	19
Artigo 26.º — Funções e responsabilidades dos coordenadores dos subgrupos de peritos.....	20
Artigo 27.º — Funções e responsabilidades dos relatores .....	21
Artigo 28.º — Métodos de trabalho dos subgrupos de peritos.....	21
Artigo 29.º — Programa de trabalho do Comité.....	21
Artigo 30.º — Consulta das partes interessadas.....	21
TÍTULO VI — DISPOSIÇÕES GERAIS .....	22
Artigo 31.º — Acesso às reuniões .....	22
Artigo 32.º — Acesso a documentos.....	22
Artigo 33.º — Confidencialidade dos debates .....	22
Artigo 34.º — Proteção de dados.....	22
Artigo 35.º — Relatório anual .....	22
Artigo 36.º — Representação do Comité no Tribunal de Justiça da União Europeia .....	23
TÍTULO VII — Comité de Supervisão Coordenada.....	23
TÍTULO VIII — DISPOSIÇÕES FINAIS.....	24
Artigo 38.º — Revisão do Regulamento Interno.....	24
Artigo 39.º — Sítio Web do Comité .....	24
Artigo 40.º — Cálculo dos termos.....	24
Artigo 41.º — Entrada em vigor .....	24

## **PREÂMBULO**

### **O COMITÉ EUROPEU PARA A PROTEÇÃO DE DADOS,**

Tendo em conta o Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados e, nomeadamente, o seu artigo 72.º, n.º 2,

Tendo em conta a Diretiva (UE) 2016/680 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativa à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais pelas autoridades competentes para efeitos de prevenção, investigação, deteção ou repressão de infrações penais ou execução de sanções penais, e à livre circulação desses dados, e que revoga a Decisão-Quadro 2008/977/JAI do Conselho,

Tendo em conta o Acordo EEE, nomeadamente, o Anexo XI e o Protocolo 37 do mesmo, conforme alterado pela Decisão do Comité Misto do EEE n.º 154/2018

Considerando o seguinte:

(1) A proteção de pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais é um direito fundamental consagrado no artigo 8.º, n.º 1, da Carta dos Direitos Fundamentais (a «Carta») e no artigo 16.º, n.º 1, do Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia.

(2) O Regulamento (UE) 2016/679 (o «RGPD») prevê a criação de um órgão independente da União, denominado «Comité Europeu para a Proteção de Dados», responsável por assegurar a aplicação coerente do RGPD e por promover a cooperação entre as autoridades de controlo em toda a União.

(3) O RGPD estipula também as atribuições do Comité, do presidente e dos vice-presidentes, bem como do secretariado.

(4) A Diretiva (UE) 2016/680 (a «Diretiva relativa à proteção de dados destinados às autoridades policiais e judiciais») prevê atribuições adicionais para o Comité, o presidente e os vice-presidentes, bem como para o secretariado.

(5) O Regulamento 45/2001 (a ser revisto) estabelece regras relativas à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais pelas instituições e pelos órgãos comunitários e à livre circulação desses dados.

(6) Outras disposições do direito da União podem prever atribuições adicionais para o Comité.

(7) O Acordo EEE incorporou o RGPD e prevê que as autoridades de controlo dos estados EFTA/EEE e o Órgão de Fiscalização da EFTA participem nas atividades do Comité e que o Regulamento Interno do Comité Europeu para a Proteção de Dados permita o pleno cumprimento da presente participação. Ainda que não possuam o direito de voto, as

autoridades de controlo da EFTA e do EEE têm o direito de emitir os seus pareceres sobre todas as questões debatidas e/ou votadas.

## **ADOTOU O SEGUINTE REGULAMENTO INTERNO:**

### **TÍTULO I – O COMITÉ**

#### **Artigo 1.º – Identidade**

O Comité Europeu para a Proteção de Dados (o «Comité») é um organismo da UE dotado de personalidade jurídica que atua de forma independente na prossecução das suas atribuições ou no exercício dos seus poderes. O Comité tem sede em Bruxelas, onde têm lugar todas as atividades principais.

#### **Artigo 2.º – Missões**

O Comité garante a aplicação coerente do RGPD e também assegura a prossecução das atribuições mencionadas na Diretiva relativa à proteção de dados destinados às autoridades policiais e judiciais, bem como noutros instrumentos legislativos aplicáveis nos termos da legislação da UE.

#### **Artigo 3.º – Princípios orientadores**

##### **Princípio da independência e imparcialidade**

De acordo com o *princípio da independência* consagrado no artigo 69.º do RGPD, o Comité atua imparcialmente e com total independência na prossecução das suas atribuições ou no exercício dos seus poderes.

##### **Princípios da boa governação, integridade e boa conduta administrativa**

De acordo com os *princípios da boa governação, integridade e boa conduta administrativa*, o Comité atua no interesse público na qualidade de organismo especializado, fiável e com autoridade no domínio da proteção de dados, recorrendo a processos de tomada de decisão eficientes e a uma boa gestão financeira.

##### **Princípio da colegialidade e inclusividade**

De acordo com o *princípio da colegialidade e inclusividade*, e nos termos do disposto no RGPD e na Diretiva relativa à proteção de dados destinados às autoridades policiais e judiciais, o Comité é organizado e atua coletivamente como um órgão colegial.

##### **Princípio da cooperação**

Em conformidade com o *princípio da cooperação*, o Comité promove a cooperação entre as autoridades de controlo e procura funcionar, sempre que possível, na base do consenso, ao abrigo do RGPD e da Diretiva relativa à proteção de dados destinados às autoridades policiais e judiciais.

### **Princípio da transparência**

De acordo com o *princípio da transparência*, o Comité opera o mais abertamente possível, de modo a ser mais eficaz e mais responsável perante o indivíduo. O Comité explica as suas atividades numa linguagem clara e acessível a todos.

### **Princípio da eficiência e modernização**

De acordo com o *princípio da eficiência e modernização*, o Comité opera de forma tão eficiente e flexível quanto possível, de modo a alcançar, a nível interno, o mais elevado nível de sinergia entre os seus membros. O princípio da eficiência e modernização é aplicado mediante a utilização de novas tecnologias no sentido de ajudar a obter ganhos de eficiência com os métodos de trabalho existentes, tais como a minimização de formalidades e a prestação de apoio administrativo eficiente.

### **Princípio da proatividade**

De acordo com o *princípio da proatividade*, o Comité, atuando por iniciativa própria, antecipa e apoia soluções inovadoras para ajudar a ultrapassar desafios digitais em matéria de proteção de dados. Desta forma, garante, através da participação efetiva das partes interessadas (membros, observadores, pessoal e peritos convidados), que são plenamente tidas em conta as necessidades reais e aspirações.

## **TÍTULO II – COMPOSIÇÃO**

### **Artigo 4.º – Membros e participação**

1. O Comité é composto pelo diretor de uma autoridade de controlo de cada Estado-Membro e Estado EFTA/EEE ou pelo representante comum, nos termos do artigo 68.º, n.º 4, do RGPD, e da Autoridade Europeia para a Proteção de Dados («AEPD»), ou pelos respetivos representantes (doravante designados por «os membros»). Relativamente às atividades do Comité relacionadas com o RGPD, as autoridades de controlo da EFTA e do EEE têm os mesmos direitos e obrigações do que as autoridades de controlo dos Estados-Membros da UE, exceto o direito de voto e de se candidatar como presidente ou vice-presidente, ou salvo disposição em contrário do presente regulamento. Têm o direito de emitir os seus pareceres sobre todas as questões debatidas e/ou votadas.
2. A Comissão Europeia (a «Comissão») tem o direito de participar nas atividades do Comité sem direito de voto e designa um representante. O Órgão de Fiscalização da EFTA tem o direito de participar sem direito de voto nas atividades do Comité relacionadas com o RGPD e designa um representante.
3. Quando, num determinado Estado-Membro, haja mais do que uma autoridade de controlo com responsabilidade pelo controlo da aplicação do disposto no RGPD, na Diretiva relativa à proteção de dados destinados às autoridades policiais e judiciais, ou em qualquer outra

legislação aplicável da UE, é nomeado um representante comum nos termos do direito nacional. O mesmo aplica-se às autoridades de controlo da EFTA e do EEE com responsabilidade pelo controlo da aplicação do disposto no RGPD.

4. Na ausência do diretor de uma autoridade de controlo nas reuniões do Comité, os representantes são designados pelas respetivas autoridades de controlo e têm o direito de assistir à reunião e participar com direito de voto. O representante comum pode ser acompanhado pelo diretor de outra autoridade de controlo do seu Estado, ou pelo seu representante, que possa igualmente atuar como representante nos termos da primeira frase deste número do presente Regulamento Interno, se necessário, em conformidade com a legislação desse Estado-Membro.
5. Os diretores das autoridades nacionais de controlo, a AEPD ou os seus representantes, bem como os representantes da Comissão e o Órgão de Fiscalização da EFTA, podem ser assistidos por membros do seu pessoal. O número de membros do pessoal por delegação que participa nas reuniões deve ser limitado ao mínimo necessário, tendo em conta a importância e a variedade das questões a abordar.

#### **Artigo 5.º – Nomeação e mandato do presidente e dos vice-presidentes**

1. O Comité, por voto secreto, elege um presidente e dois vice-presidentes por maioria simples dos membros com direito de voto que estejam presentes ou representados por delegação, em conformidade com o artigo 22.º, n.º 5, do Regulamento Interno.
2. O mandato do presidente e dos vice-presidentes tem a duração de cinco anos, a contar da data da respetiva eleição. O presidente e os vice-presidentes podem ser reeleitos uma vez por um novo período de cinco anos.
3. Pelo menos dois meses antes do termo do mandato do presidente ou dos vice-presidentes, o secretariado convoca eleições para substituir o membro cessante.

Se o mandato terminar pelas razões referidas no artigo 6.º, o secretariado convoca eleições, o mais tardar uma semana após a notificação prevista no ponto 6, n.º 1, ou após a demissão prevista no ponto 6, n.º 2.

4. Os candidatos são apresentados ao secretariado e ao presidente, por escrito, pelo menos 1 mês antes da eleição. O secretariado envia a lista de candidatos aos membros, o mais tardar três semanas antes da eleição.
5. Se for apresentado um único candidato para a posição do presidente ou do vice-presidente, esse candidato é eleito, desde que receba o apoio da maioria simples. Caso o candidato não receba esse apoio na primeira ronda, ou caso exista mais do que um candidato e não

haja maioria para um dos candidatos, repete-se a votação. Se não houver maioria simples de apoio ao único candidato ou a um candidato na segunda ronda, é imediatamente lançado um novo convite à apresentação de candidaturas.

#### **Artigo 6.º — Fim do mandato e demissão do presidente e dos vice-presidentes**

1. O mandato do presidente e dos vice-presidentes termina logo que chegue ao fim o mandato na respetiva autoridade de controlo, ou quando termine o mandato de cinco anos, ou em caso de demissão, ou em caso de despedimento nos termos do artigo 6.º, n.º 2. O presidente ou os vice-presidentes informam o secretariado dois meses antes do final efetivo do seu mandato ou da sua intenção de demissão. Se tal não for possível devido às condições dos procedimentos nacionais, o presidente ou os vice-presidentes informam imediatamente o secretariado após a confirmação da sua substituição na qualidade de diretor da respetiva autoridade de controlo. Em caso de cessação das funções antes do termo do mandato completo, são realizadas, logo que possível, novas eleições para um novo mandato (artigo 73.º, n.º 2, do RGPD).
2. Após receber uma proposta fundamentada de, pelo menos, 1/3 dos seus membros para demitir o atual presidente e/ou os vice-presidentes, o Comité decide, por maioria simples, demitir o presidente e/ou o(s) seu(s) vice-presidente(s).

#### **Artigo 7.º — Deveres do presidente e dos vice-presidentes**

1. Para além das suas funções ao abrigo do artigo 74.º do RGPD, o presidente é responsável pela representação do Comité nos termos do artigo 68.º, n.º 2, do RGPD. O presidente atua de acordo com o mandato do Comité e pode designar um vice-presidente, qualquer membro de uma autoridade de controlo ou um membro do secretariado para representar o Comité externamente em seu nome. O presidente informa todos os membros do Comité sobre quaisquer compromissos e contactos externos previstos, bem como sobre a designação de um representante, se for caso disso, e comunica os seus resultados.
2. Após cada eleição do presidente e/ou dos vice-presidentes, o presidente apresenta ao Comité, após consulta com os vice-presidentes, uma proposta de distribuição de tarefas entre os mesmos, incluindo a atuação em seu nome em caso de indisponibilidade ou de incapacidade. O presidente pode delegar nos vice-presidentes a competência para assinar documentos.

A proposta do presidente é considerada como aprovada, a menos que 1/3 dos membros do Comité se oponham.

#### **Artigo 8.º – Observadores**

1. Sem prejuízo de qualquer acordo internacional relevante entre a União e um país terceiro, que preveja um estatuto específico para a autoridade de proteção de dados desse país

terceiro no Comité, o Comité pode decidir, mediante pedido, conceder à autoridade de proteção de dados de um país terceiro o estatuto de observador, se for do interesse do Comité e se forem preenchidas as seguintes condições cumulativas:

- A autoridade de proteção de dados do país terceiro desempenha as suas funções com total independência;
- A autoridade de proteção de dados está sediada num país terceiro que, com vista à adesão à União Europeia, assumiu compromissos internacionais vinculativos para alinhar totalmente as suas regras de proteção de dados com as regras da UE.

2. Os observadores não podem participar em subgrupos de peritos e reuniões plenárias do Comité, ou em partes dos mesmos relacionadas com a preparação, discussão e adoção de medidas ao abrigo da secção I e II do capítulo VII e dos pareceres referidos no artigo 70.º, n.º 1, alínea s), do RGPD. No que se refere à secção I do capítulo VII e aos pareceres referidos no artigo 70.º, n.º 1, alínea s), do RGPD, um observador pode participar caso a caso, desde que i) seja do interesse do Comité e do respetivo observador e ii) esteja em linha com os requisitos de confidencialidade aplicáveis. A decisão de autorizar a participação i) numa reunião plenária é tomada pelo presidente e ii) numa reunião de um subgrupo de peritos pelo respetivo coordenador, mediante informação prévia do presidente.
3. Os observadores não são reembolsados pela sua presença nas reuniões.
4. O secretariado do Comité assegura a partilha das informações pertinentes com os observadores.
5. Os observadores que participam num subgrupo de peritos e numa reunião plenária devem ser mencionados nas atas.
6. Os observadores ficam sujeitos à mesma obrigação de sigilo profissional que os membros do Comité, conforme previsto no artigo 54.º, n.º 2, do RGPD e no artigo 33.º do presente Regulamento Interno.
7. O estatuto de observador pode ser revogado mediante decisão fundamentada do Comité, em particular se alguma das condições previstas no ponto 1 do presente artigo deixar de ser cumprida.

#### **Artigo 9.º – Peritos, convidados e outras partes externas**

1. A menos que a maioria dos membros do Comité ou o presidente se oponham, mediante proposta de qualquer membro do Comité ou de qualquer subgrupo de peritos, o presidente pode convidar, através do secretariado, peritos externos, convidados ou outras partes externas a participar numa reunião plenária, podendo indicar os pontos na ordem de trabalhos para os quais são convidados a participar.

2. A menos que a maioria dos membros do Comité ou o presidente se oponham, mediante proposta de qualquer membro do Comité ou de qualquer subgrupo de peritos, o presidente pode convidar, através do secretariado, peritos externos, convidados ou outras partes externas a participar numa reunião do subgrupo de peritos.
3. Os peritos, os convidados ou outras partes externas que participem numa reunião de subgrupo têm de ser mencionados na respetiva ordem de trabalhos e nas atas.
4. Os peritos, os convidados e outras partes externas ficam sujeitos à mesma obrigação de sigilo profissional que os membros do Comité, conforme previsto no artigo 54.º, n.º 2, do RGPD e no artigo 33.º do presente Regulamento Interno.

### **TÍTULO III — ADOÇÃO DE DOCUMENTOS E PROCEDIMENTOS**

#### **Artigo 10.º — Pareceres do Comité ao abrigo do artigo 64.º do RGPD**

1. Nos casos referidos no artigo 64.º, n.º 1, do RGPD, a autoridade de controlo competente envia ao secretariado, através do sistema informático do Comité, todos os documentos relevantes, incluindo o projeto de decisão para parecer do Comité. O secretariado verifica previamente se todos os documentos estão completos. O secretariado pode solicitar à autoridade de controlo competente que lhe forneça, dentro de um prazo específico, as informações adicionais necessárias para completar o processo. Sempre que necessário, sem demora injustificada, os documentos apresentados pela autoridade competente são traduzidos para inglês pelo secretariado. Quando a autoridade competente concorda com a tradução, e o presidente e a autoridade de controlo competente decidem que o processo está completo, o secretariado envia o processo aos membros do Comité em nome do presidente, nos termos do artigo 64.º, n.º 5, alínea a), do RGPD. De acordo com o último período do artigo 64.º, n.º 3, do RGPD, o presidente pode indicar um prazo entre duas e três semanas, exceto no caso de questões novas ou particularmente complexas que requeiram um prazo mais alargado, dentro do qual se considera que os membros que não tenham levantado objeções estão de acordo com o projeto de decisão da autoridade de controlo («procedimento de não objeção»).
2. De acordo com o n.º 1 do presente artigo, o parecer do Comité é adotado no prazo de oito semanas após a decisão de que o processo está completo por parte do presidente e da autoridade de controlo competente. Esse prazo pode ser prorrogado por mais 6 semanas, em virtude da complexidade do assunto em apreço, por decisão do presidente, por iniciativa própria, ou a pedido de, pelo menos, 1/3 dos membros do Comité. O procedimento de não objeção referido no n.º 1 do presente artigo será realizado durante este prazo, bem como a adoção por parte do Comité no seguimento deste procedimento referido no n.º 5 adiante.

3. Os pedidos são apresentados com uma fundamentação nos termos do artigo 64.º, n.º 2, do RGPD. O Comité pode decidir, sem demora injustificada e dentro de um prazo estipulado pelo presidente, não emitir um parecer ao abrigo do artigo 64.º, n.º 2, do RGPD, caso não sejam cumpridos os critérios.
4. Em conformidade com o artigo 64.º, n.º 3, do RGPD, o Comité pode decidir, sem demora injustificada e dentro de um prazo estipulado pelo presidente, não emitir um parecer ao abrigo do artigo 64.º, n.º 1 e 2, do RGPD, quando já antes tenha emitido outro parecer sobre o mesmo assunto. O parecer do Comité é adotado no prazo de oito semanas após o presidente e a autoridade de controlo competente/Comissão/Órgão de Fiscalização da EFTA terem decidido que o processo está completo. Esse prazo pode ser prorrogado por mais 6 semanas, em virtude da complexidade do assunto em apreço, por decisão do presidente, por iniciativa própria, ou a pedido de, pelo menos, 1/3 dos membros do Comité.
5. De acordo com o último período do n.º 1 do presente artigo, e em conformidade com o último período do artigo 64.º, n.º 3, do RGPD, e exceto em circunstâncias excecionais, se nenhum membro do Comité apresentar objeções ao projeto de decisão da autoridade de controlo apresentado ao Comité no âmbito do artigo 64.º, n.º 1, do RGPD, o Comité adota um parecer favorável relativamente ao projeto de decisão apresentado. Quando, pelo menos, um membro do Comité levanta objeções ao projeto de decisão da autoridade de controlo durante o prazo definido pelo presidente, de acordo como o último período do n.º 1, o procedimento de não objeção termina e o Comité inicia de imediato a análise da(s) objeção(ões) enquanto elabora o parecer relativo ao projeto de decisão de acordo com o procedimento definido no artigo 64.º, n.º 1, do RGPD. O(s) membro(s) do Comité deve(m) indicar os motivos ao apresentar uma objeção a um projeto de decisão submetido ao Comité durante um «procedimento de não objeção» como referido no último período do n.º 1 do presente artigo.
6. Antes de serem submetidos à votação do Comité, os pareceres são preparados e redigidos pelo secretariado e, mediante decisão do presidente, juntamente com um relator e um subgrupo de peritos.
7. Quando, em conformidade com o artigo 64, n.º 7 do RGPD, a autoridade de controlo competente referida no artigo 64.º, n.º 1 do RGPD comunica ao presidente a sua intenção de manter ou alterar o seu projeto de decisão na sequência do parecer do Comité, ou quando a autoridade de controlo competente informa o presidente do Comité de que não pretende seguir, total ou parcialmente, o parecer do Comité, o secretariado deverá, nos termos do artigo 64.º, n.º 8 do RGPD, em nome do presidente, fazer circular esta informação assim como, se caso for, a alteração do projeto de decisão apresentada aos membros do comité pela autoridade de controlo nacional.
8. Quando a autoridade de controlo competente referida no artigo 64.º, n.º 1 do RGPD declara que seguiria, na totalidade ou em parte, o parecer do Comité, e em consequência,

manteria ou alteraria, o seu projeto de decisão, o relator, os membros do subgrupo de peritos e o Secretariado que elaboraram o parecer do Comité, de acordo com o ponto 6 do presente artigo, deveriam, se necessário, informar o Comité o mais brevemente possível, da sua opinião sobre em que medida a decisão alterada nos termos do ponto 7 do presente artigo por esta autoridade de controlo tem em conta o parecer do Comité. A autoridade de controlo em questão deverá poder fornecer informações a este respeito. O Secretariado fará circular esta informação aos membros do Comité.

9. Quando uma autoridade de controlo indica ao presidente que não seguirá, total ou parcialmente, o parecer do Comité, é aplicado o artigo 65.º, n.º 1 do RGPD tal como previsto no artigo 64.º, n.º 8 do ) RGPD. Por conseguinte, sem prejuízo do direito de qualquer outra autoridade de controlo em causa, a Comissão ou o Órgão de Fiscalização da EFTA têm o direito de submeter a questão ao Comité ao abrigo do artigo 65.º, n.º 1 do RGPD, o presidente ou um vice-presidente podem submeter a questão à apreciação do Comité ao abrigo do artigo 65.º, n.º 1, alínea c) do RGPD o mais brevemente possível.
10. Em todo o caso, na sequência da adoção deste parecer ao abrigo do artigo 64.º, n.º 1 do RGPD, o Comité não adotará nenhum parecer ao abrigo do artigo 64.º do RGPD nem assumirá qualquer outra posição no contexto do procedimento previsto neste artigo 64.º do RGPD, quer seja para dar conhecimento que o projeto de decisão pode ser adotado sem qualquer alteração, como para referir se um projeto de decisão nacional alterado ao abrigo do artigo 64.º, n.º 7, do RGPD se encontra em conformidade ou não com o parecer do RGPD adotado ao abrigo do artigo 64.º, n.º 1 do RGPD.

#### **Artigo 11.º — Decisão vinculativa do Comité**

1. O Comité respeita o direito a uma boa administração, conforme previsto no artigo 41.º da Carta. Antes de tomar decisões, o Comité assegura que foram ouvidas todas as pessoas que possam ser negativamente afetadas.
2. No caso do artigo 65.º, n.º 1, alínea a), do RGPD, a autoridade de controlo principal, ao apresentar o assunto ao secretariado, inclui um projeto de decisão ou um projeto de decisão revisto, qualquer objeção relevante e fundamentada e as observações escritas das pessoas que possam ser negativamente afetadas pela decisão do Comité. O secretariado pode pedir à autoridade de controlo principal e/ou às autoridades de controlo em causa, num prazo determinado, as informações adicionais necessárias para completar o processo. Sempre que necessário, o secretariado traduz para inglês os documentos apresentados pela autoridade competente. Quando a autoridade competente concorda com a tradução e o presidente e a autoridade de controlo principal decidem que o processo está completo, o secretariado, em nome do presidente, remete o assunto para os membros do Comité sem demora injustificada.

3. Nos casos previstos no artigo 65.º, n.º 1, alíneas b) e c) do RGPD, quando o assunto é remetido para o secretariado, as autoridades de controlo competentes, a Comissão ou o Órgão de Fiscalização da EFTA transmitem todos os documentos pertinentes. Sempre que necessário, e sem demora injustificada, o secretariado traduz para inglês os documentos apresentados. Assim que o presidente e as autoridades de controlo competentes/a Comissão/o Órgão de Fiscalização da EFTA decidem que o processo está completo, o secretariado remete o assunto para os membros do Comité, sem demora injustificada.
4. A decisão do Comité será adotada no prazo de um mês após a data em que o presidente e a autoridade de controlo competente/Comissão/Órgão de Fiscalização da EFTA tenham decidido que o processo está completo. Esse prazo pode ser prorrogado por mais um mês, em virtude da complexidade do assunto, mediante decisão do presidente, por iniciativa própria, ou a pedido de, pelo menos, 1/3 dos membros do Comité.
5. Antes de serem submetidos à votação do Comité, os pareceres são preparados e redigidos pelo secretariado e, mediante decisão do presidente, juntamente com um relator e membros dos subgrupos de peritos.

#### **Artigo 12.º — Pareceres, diretrizes, recomendações e melhores práticas do Comité**

1. Nos casos previstos no artigo 70.º, n.º 1, alíneas d), e), f), g), h), i), j), k), m), p), q), r), s) e x) do RGPD e no artigo 51.º da Diretiva relativa à proteção de dados destinados às autoridades policiais e judiciais, o Comité emite pareceres, diretrizes, recomendações ou melhores práticas.
2. Antes de serem submetidos à votação do Comité, os pareceres, as diretrizes, as recomendações e as melhores práticas do Comité a que se refere o n.º 1 são preparados por um relator, por subgrupos de peritos, em colaboração com o secretariado.

#### **Artigo 13.º – Procedimento de urgência**

1. No caso de um procedimento de urgência, conforme definido no artigo 66.º do RGPD, os prazos mencionados nos artigos 11.º e 12.º são reduzidos para duas semanas e os documentos são adotados pela maioria simples dos membros.
2. A autoridade de controlo que solicita um parecer ou decisão urgente explica os motivos pelos quais deve ser adotado um parecer ou uma decisão urgente e apresenta todos os documentos pertinentes. Sempre que necessário, o secretariado traduz para inglês os documentos apresentados pela autoridade de controlo competente. Quando o presidente e a autoridade de controlo competente decidem que o processo está completo, este é transmitido através do secretariado aos membros do Comité, sem demora injustificada.

## **TÍTULO IV — SECRETARIADO E ORGANIZAÇÃO**

### **Artigo 14.º – Secretariado do Comité**

1. Nos termos do artigo 75.º, n.º 1, do RGPD, a AEPD disponibiliza ao Comité o secretariado, cuja função é prestar apoio analítico, administrativo e logístico ao Comité. Nos termos do artigo 75.º, n.º 2, do RGPD, o secretariado desempenha as suas funções sob a direção exclusiva do presidente.
2. O chefe do secretariado é responsável pelo desempenho devido e atempado das funções do secretariado.

### **Artigo 15.º – Orçamento**

1. O orçamento afetado ao Comité está inscrito num título específico do orçamento da AEPD.
2. O presidente, em colaboração com a AEPD, apresenta ao plenário relatórios financeiros numa base regular.

### **Artigo 16.º – Despesas de viagem e reembolso**

Para a participação nos subgrupos de peritos e nas reuniões plenárias, um representante de cada Estado-Membro tem direito ao reembolso das suas despesas de viagem. Os representantes dos Estados EFTA/EEE não têm direito a reembolso.

### **Artigo 17.º — Sistema de informação e comunicação interno**

1. O secretariado do Comité disponibiliza um sistema de informação e comunicação, em particular para apoiar o intercâmbio eletrónico de documentos no âmbito do mecanismo de cooperação e do procedimento de controlo da coerência.
2. O secretariado faculta o acesso ao sistema de informação e comunicação aos membros do Comité, à Comissão, às autoridades de controlo da EFTA e do EEE e às demais autoridades de controlo, bem como ao ponto de contacto único (considerando 119 do RGPD), após notificação pelos membros, conforme previsto na legislação nacional.

## **TÍTULO V — MÉTODOS DE TRABALHO**

### **Artigo 18.º — Reuniões plenárias do Comité**

1. O presidente convoca as reuniões plenárias ordinárias pelo menos três semanas antes da realização da reunião. O secretariado emite o convite a cada membro. Quando tecnicamente viável e seguro, os participantes podem participar nas reuniões ordinárias à distância através de videoconferência ou outros meios técnicos.

2. As reuniões plenárias extraordinárias podem igualmente ser convocadas pelo presidente, por iniciativa própria, ou a pedido da maioria dos membros do Comité com direito de voto. O presidente convoca as reuniões plenárias extraordinárias pelo menos uma semana antes da realização da reunião. Os participantes podem, quando tecnicamente possível, participar nas reuniões plenárias extraordinárias à distância através de videoconferência ou de outros meios técnicos aprovados pelo Comité.
3. O presidente dirige os trabalhos durante a reunião. Caso o presidente não possa participar, designa um vice-presidente que o representará na reunião.
4. As reuniões plenárias apenas são realizadas com a participação de, pelo menos, metade dos membros com direito de voto ou os seus representantes.

#### **Artigo 19.º — Ordem de trabalhos das reuniões plenárias**

1. O projeto de ordem de trabalhos das reuniões plenárias é preparado pelo presidente em colaboração com os vice-presidentes e o secretariado, sendo depois distribuído, pelo menos duas semanas antes da reunião, aos membros e a outros participantes externos aprovados para os pontos pertinentes da ordem de trabalhos. Para as reuniões plenárias extraordinárias, a ordem de trabalhos é enviada juntamente com o convite para a reunião.
2. Os membros podem apresentar pedidos de aditamento, eliminação ou substituição de um ponto do projeto de ordem de trabalhos. O presidente informa todos os membros dos referidos pedidos.
3. O projeto de ordem de trabalhos é aprovado no início de cada reunião. Se tiverem sido apresentados pedidos de aditamento, eliminação ou substituição, estes são objeto de votação separada e são aceites se a maioria simples dos membros assim o decidir.
4. É publicado no sítio Web do Comité uma versão pública do projeto de ordem de trabalhos.
5. Na ordem de trabalhos são mencionados os peritos, os observadores ou outros convidados que participem numa reunião plenária, bem como os pontos para debate em que participarão.

#### **Artigo 20.º — Documentos para reuniões plenárias**

1. Regra geral, o secretariado envia aos membros todos os documentos pertinentes pelo menos 10 dias de calendário antes da realização da reunião, ou uma semana antes, no caso de uma reunião plenária extraordinária. Em circunstâncias excecionais, dada a importância ou urgência do assunto, é possível distribuir os documentos posteriormente. A menos que o debate sobre o tema seja urgente ou obrigatória, o Comité decide se discute ou não os documentos não apresentados dentro do prazo.

2. Cada tópico apresentado ao Comité é acompanhado de uma nota informativa que resume o contexto e as principais questões sobre as quais o Comité terá de debater ou decidir.

#### **Artigo 21.º — Ata e acompanhamento das reuniões plenárias**

1. Após a aprovação do presidente, o secretariado prepara o projeto de ata das reuniões plenárias e transmite-o a todos os membros para observações, o mais tardar três semanas após a reunião plenária. Uma lista dos participantes nas reuniões deve acompanhar a ata.
2. O projeto de ata inclui um resumo dos debates, um registo das conclusões alcançadas, as decisões adotadas e, se for caso disso, o resultado numérico da(s) votação(ões). Inclui igualmente a lista de documentos apresentados e o seu estatuto. Os pareceres das autoridades de controlo da EFTA e do EEE são registados em separado.
3. O projeto de ata é aprovado pelos membros com direito de voto na reunião plenária seguinte ou segundo o procedimento de votação previsto no artigo 24.º do presente Regulamento Interno.
4. No final dos debates, o presidente faz, relativamente a cada ponto da ordem de trabalhos, um resumo das conclusões alcançadas e das medidas de acompanhamento. O secretariado elabora uma lista de tarefas e envia-a aos membros, aos subgrupos de peritos e aos relatores, após aprovação do presidente, o mais tardar uma semana após a reunião.

#### **Artigo 22.º — Procedimentos de votação relacionados com as reuniões plenárias**

1. Salvo disposição em contrário do RGPD, o Comité toma as suas decisões por maioria simples dos seus membros com direito de voto. Antes da votação, deve procurar-se chegar a um consenso.
2. Em caso de empate, a votação é considerada negativa, exceto nos casos previstos no artigo 65.º, n.º 3, do RGPD.
3. Todas as maiorias referidas pelo RGPD, ou pelo presente Regulamento Interno, remetem sempre para o número total de membros do Comité com direito de voto, independentemente de estarem presentes ou não.
4. Em princípio, a votação não é secreta, a menos que tal esteja expressamente previsto no presente Regulamento Interno ou seja apoiado pela maioria dos membros do Comité com direito de voto.
5. Todos os membros do Comité com direito de voto que não estejam representados numa sessão plenária podem delegar os seus direitos de voto noutro membro do Comité com

direito de voto e que participe na reunião plenária. O presidente e o secretariado são notificados quanto a qualquer delegação de direitos de voto.

6. Após a votação, o presidente declara se a proposta foi ou não aprovada.

### **Artigo 23.º — Língua, tradução e interpretação durante as reuniões**

1. A língua de trabalho do Comité é o inglês. Nas reuniões plenárias ordinárias do Comité deve ser disponibilizada interpretação simultânea em todas as línguas oficiais da UE.
2. Os documentos elaborados pelas autoridades de controlo para os procedimentos previstos nos artigos 64.º a 66.º do RGPD e no artigo 70.º do RGPD são apresentados em inglês.
3. Excecionalmente, se um documento existente apresentado por um membro do Comité for do interesse de outros membros, o secretariado traduz esse documento para inglês, após aprovação pelo presidente, nos termos do artigo 75.º, n.º 6, alínea e), do RGPD, antes de ser comunicado aos membros. Contudo, a tradução facultada neste número e a tradução mencionada nos artigos 10.º, n.º 1, 11.º, n.º 2 e 13.º, n.º 3 do presente Regulamento Interno não se aplicam aos membros da EFTA e do EEE.
4. Os documentos adotados nos termos dos artigos 64.º a 66.º do RGPD e do artigo 70.º do RGPD serão traduzidos para todas as línguas oficiais da UE. Outros documentos adotados ou resumos dos mesmos são traduzidos para todas as línguas oficiais da UE, se o Comité assim o decidir.

### **Artigo 24.º — Procedimento de votação escrita**

1. O Comité pode decidir, por maioria simples dos seus membros com direito de voto, apresentar documentos ou decisões a um procedimento de votação escrita.
2. O presidente pode decidir apresentar documentos ou decisões a um procedimento de votação escrita sempre que adequado, por exemplo, quando é necessário tomar a decisão antes da reunião plenária seguinte. O Presidente informa os membros, com a maior brevidade possível, da necessidade e dos motivos para a realização do procedimento de votação escrita.
3. Sempre que for decidido um procedimento de votação escrita, o secretariado envia a todos os membros o convite para o procedimento de votação escrita e disponibiliza os documentos pertinentes. Uma vez enviados pelo Secretariado, os membros votam no prazo de uma semana, a menos que o presidente indique expressamente outro prazo, se necessário.

4. Sempre que um procedimento de votação escrita tenha sido decidido pelo presidente, em conformidade com o n.º 2 do presente artigo, o procedimento de votação escrita é suspenso se, pelos menos três membros com direito de voto solicitarem a sua suspensão antes do final do período de votação.
5. Um procedimento de votação escrita decidido pelo Comité, nos termos do n.º 1 do presente artigo poderá ser suspenso pelo presidente mediante pedido de um membro do Comité, apresentado antes do final do período de votação, caso surjam novas circunstâncias até então desconhecidas no momento em que o procedimento de votação escrita foi decidido e que possam afetar substancialmente o resultado do procedimento.
6. Se o procedimento de votação escrita for suspenso, o assunto será debatido durante a próxima sessão plenária do Comité, o qual poderá decidir submeter o assunto a uma nova votação por escrito.
7. Os n.ºs 1 a 6 do presente artigo são também aplicáveis no contexto do procedimento de votação eletrónica.

#### **Artigo 25.º — Subgrupos de peritos**

1. O Comité cria subgrupos de peritos para apoiar o desempenho das suas funções.
2. É possível, em qualquer momento, decidir da criação, suspensão ou cessação de um subgrupo de peritos, mediante proposta do presidente ou de, pelo menos, três membros do Comité. Em todo o caso, o Comité revê a lista de subgrupos de peritos na primeira reunião plenária de cada ano.
3. O Comité designa o coordenador de cada subgrupo de peritos por um período renovável de dois anos.
4. Os subgrupos de peritos são compostos por autoridades de controlo após notificação por parte dos membros do Comité e da AEPD, bem como dos membros do pessoal do secretariado em apoio do subgrupo.
5. Caso um membro de um subgrupo de peritos não possa participar numa reunião, pode fazer-se representar por outro membro. O coordenador é notificado dessa representação.
6. Os subgrupos de peritos trabalham de acordo com o programa de trabalho adotado pelo Comité. No início de cada ano, o coordenador elabora um projeto de plano anual, indicando o número de reuniões e, da forma mais pormenorizada possível, o calendário e os pontos a abordar.

7. As reuniões dos subgrupos de peritos são programadas e realizadas para apoiar a eficácia do processo de tomada de decisões do Comité, em especial para cumprir os prazos previstos no RGPD.
8. Na sequência de um mandato específico do Comité ou, em casos urgentes, mediante decisão do presidente, podem ser acrescentados novos tópicos ao programa de trabalho de um subgrupo de peritos. Neste caso, os membros do subgrupo de peritos e o Comité são informados sem demora. Nesses casos urgentes, pede-se ao Comité que confirme o mandato na reunião plenária seguinte.
9. O coordenador, em conjunto com o secretariado e o(s) relator(es) em questão, planeia as reuniões dos subgrupos de peritos com bastante antecedência. O planeamento das reuniões deve ter em consideração as limitações orçamentais e ser coordenado de modo a assegurar a coerência com as tarefas de outros subgrupos.
10. Regra geral, os subgrupos de peritos devem reunir-se presencialmente em Bruxelas. Sempre que possível ou necessário, em casos urgentes, as reuniões dos subgrupos de peritos podem ser realizadas recorrendo a serviços de telecomunicações e/ou de videoconferência, de intercâmbio de informações ou de acordo com o procedimento de votação previsto no artigo 24.º do presente Regulamento Interno.

**Artigo 26.º — Funções e responsabilidades dos coordenadores dos subgrupos de peritos**

1. O coordenador preside as reuniões dos subgrupos de peritos de forma neutra e atua como ponto de contacto em todas as questões respetivas. O presidente pode atuar como coordenador.
2. Uma vez agendada a reunião, o coordenador deve, através do secretariado, enviar sem demora aos membros do subgrupo de peritos um projeto de ordem de trabalhos e, em todo o caso, 10 dias antes da reunião. Os membros podem sugerir tópicos adicionais a serem abordados pelo subgrupo. O coordenador, os relatores ou os membros do subgrupo devem enviar, com a maior brevidade possível, os documentos relevantes para a reunião através do secretariado.
3. O coordenador assegura a atribuição, por parte do Comité ou mediante decisão do presidente, de um mandato relativamente a todos os pontos da ordem de trabalhos.
4. O coordenador, assistido pelo secretariado na redação, assegura a documentação de um resumo dos debates e das conclusões das reuniões dos subgrupos para cada ponto da ordem de trabalhos na ata, que será transmitida aos membros do subgrupo para aprovação.

5. O coordenador trabalha em estreita colaboração com o presidente e com o secretariado no que respeita aos pontos a preparar pelo subgrupo de peritos para as reuniões plenárias.
6. Para cada um dos pontos a preparar para a reunião plenária, o coordenador assegura que é elaborada uma nota informativa, por parte do relator ou do secretariado, em colaboração com os subgrupos de peritos, antes do termo do prazo indicado pelo presidente. O secretariado envia em seguida a nota aos membros do Comité. A nota informativa deve incluir um resumo dos factos relevantes e o ponto da situação dos debates no subgrupo, bem como uma recomendação ou um pedido de intervenção por parte do plenário, se necessário.

#### **Artigo 27.º — Funções e responsabilidades dos relatores**

1. O Comité ou o presidente podem designar um ou mais (co-)relator(es) para questões específicas, numa base casuística, com a assistência do secretariado para a redação de documentos, decisões ou outras medidas pelos subgrupos de peritos e/ou pelo Comité. Como princípio, designam-se as autoridades de controlo como relatores. O secretariado pode igualmente atuar como relator.
2. O(s) (co-)relator(es) é/são responsável(eis) pela elaboração de documentos, pela inclusão de comentários nos projetos revistos, pela finalização do documento e a sua apresentação no plenário, incluindo o aconselhamento do subgrupo quanto a eventuais medidas de acompanhamento, com o apoio do secretariado (artigo 75.º, n.ºs 5 e 6, alínea g), do RGPD).

#### **Artigo 28.º — Métodos de trabalho dos subgrupos de peritos**

1. Regra geral, os subgrupos de peritos procuram sempre um consenso no que respeita às propostas apresentadas ao Comité.
2. Caso não seja possível chegar a um consenso nos termos do n.º 1, o subgrupo de peritos decide apresentar um documento ao plenário para votação de braço erguido por maioria simples de todos os membros presentes. As posições divergentes devem ser descritas e opções alternativas de decisões devem ser apresentadas ao plenário.

#### **Artigo 29.º — Programa de trabalho do Comité**

O Comité adota um programa de trabalho de dois anos.

#### **Artigo 30.º — Consulta das partes interessadas**

O Comité organiza, se for caso disso, consultas das partes interessadas, nos termos do artigo 70.º, n.º 4, do RGPD. Os meios e o período de consulta são decididos numa base casuística.

## **TÍTULO VI — DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **Artigo 31.º — Acesso às reuniões**

A participação nas reuniões plenárias e dos subgrupos de peritos está limitada às pessoas mencionadas no artigo 4.º (Membros e participação), no artigo 8.º (Observadores), no artigo 9.º (Peritos externos, convidados e outras partes externas) e às pessoas identificadas no artigo 25.º, n.º 4, do presente Regulamento Interno.

### **Artigo 32.º — Acesso a documentos**

1. O público tem acesso aos documentos na posse do Comité, em conformidade com os princípios estabelecidos no Regulamento (CE) n.º 1049/2001 relativo ao acesso do público aos documentos do Parlamento Europeu, do Conselho e da Comissão.

2. Qualquer pedido de acesso inicial nos termos do artigo 7.º do Regulamento n.º 1049/2001 será tratado e assinado por um dos vice-presidentes. Qualquer pedido confirmativo de acesso nos termos do artigo 8.º do Regulamento n.º 1049/2001 será tratado e assinado pelo presidente.

### **Artigo 33.º — Confidencialidade dos debates**

1. Nos termos do artigo 76.º, n.º 1, do RGPD, os debates do Comité e dos subgrupos de peritos são confidenciais sempre que:

- a. digam respeito a uma pessoa singular;
- b. digam respeito ao procedimento de controlo da coerência;
- c. o Comité decida que os debates sobre um tema específico devem permanecer confidenciais, por exemplo, quando dizem respeito a relações internacionais e/ou quando a ausência de confidencialidade prejudicaria gravemente o processo decisório da instituição, a menos que um interesse público superior imponha a divulgação.

2. O presidente ou os coordenadores dos subgrupos de peritos tomam as medidas adequadas para garantir a confidencialidade.

### **Artigo 34.º — Proteção de dados**

Em conformidade com o regulamento relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais pelas instituições e pelos órgãos da UE, o Comité nomeia um responsável pela proteção de dados, que presta contas ao presidente.

### **Artigo 35.º — Relatório anual**

Nos termos do artigo 71.º do RGPD, o Comité publica um relatório anual no seu sítio Web.

O relatório anual está disponível em inglês e o seu resumo executivo está disponível em todas as línguas oficiais da UE.

### **Artigo 36.º — Representação do Comité no Tribunal de Justiça da União Europeia**

O presidente ou, em conformidade com a atribuição das funções acordada, os vice-presidentes, nomeiam o(s) agente(s) que representa(m) o Comité no Tribunal de Justiça da União Europeia.

## **TÍTULO VII — Comité de Supervisão Coordenada**

### **Artigo 37.º - Comité de Supervisão Coordenada**

1. O artigo 62.º do Regulamento 2018/1725 e outros atos legislativos do direito da União estipulam que a supervisão coordenada por parte das autoridades nacionais de controlo e a Autoridade Europeia para a Proteção de Dados tem lugar no âmbito do Comité. Para este efeito, é criado um comité de supervisão coordenada.
2. O Comité de Supervisão Coordenada (o «Comité de Supervisão») visa os mesmos objetivos das suas autoridades participantes, agindo no âmbito das respetivas competências e no quadro das suas responsabilidades, para trocar informações relevantes, prestar apoio mútuo na realização de auditorias e inspeções, examinar qualquer dificuldade na interpretação ou aplicação do Regulamento 2018/1725 e outros atos da União aplicáveis, estudar problemas no exercício da supervisão independente ou no exercício dos direitos das pessoas em causa, com o objetivo de prosseguir soluções harmonizadas para eventuais problemas e promover a sensibilização para os direitos em matéria de proteção de dados.
3. O Comité de Supervisão adota o seu regulamento interno e métodos de trabalho, permitindo o seu posicionamento e funcionamento autónomo. A participação no Comité de Supervisão não prejudica as regras aplicáveis à composição e participação no Comité estabelecidas no artigo 4.º do presente regulamento interno. A participação no Comité de Supervisão pode diferir da composição e participação no Comité, em conformidade com os atos da União que estabelecem o sistema de TI, organismo ou agência da União para os quais a supervisão coordenada é estabelecida.
4. O Comité de Supervisão reúne pelo menos duas vezes por ano. As reuniões do Comité de Supervisão podem realizar-se em diferentes instâncias, conforme o sistema de TI, organismo ou agência da União que será sujeito à supervisão coordenada, a ser orientada pelo ato da União respetivo.
5. Nos casos referidos no artigo 42.º, n.º 4, do Regulamento (UE) 2018/1727 que cria a Agência da União Europeia para a Cooperação Judiciária Penal (Eurojust), o Comité pode adotar uma posição em conformidade com o artigo 22.º do presente regulamento interno.
6. Após a adoção pelo Comité de Supervisão, o Comité apresenta o relatório conjunto das atividades de supervisão coordenada ao Parlamento Europeu, ao Conselho e à Comissão.

Antes da comunicação do Comité, o relatório conjunto das atividades de supervisão coordenada é apresentado numa reunião plenária do Comité para informação. O presidente do Comité pode, quando necessário e mediante pedido, transmitir outros documentos do Comité de Supervisão adotados em conformidade com o regulamento interno e métodos de trabalho do Comité de Supervisão.

7. O secretariado do Comité assegura o secretariado do Comité de Supervisão. O secretariado do Comité disponibiliza documentos do Comité de Supervisão no sítio Web do Comité, através de uma página Web dedicada.

## **TÍTULO VIII — DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **Artigo 38.º — Revisão do Regulamento Interno**

1. O presidente ou um dos membros do Comité pode propor alterações ao presente Regulamento Interno.
2. As alterações são adotadas nos termos do artigo 72.º, n.º 2, do RGPD. O presente Regulamento Interno é revisto no prazo de dois anos após a sua adoção pelo Comité.

### **Artigo 39.º — Sítio Web do Comité**

1. Todos os documentos finais adotados pelo Comité são publicados no seu sítio Web, salvo decisão em contrário do Comité.
2. O sítio Web do Comité está disponível em inglês. As partes estáticas do sítio Web e os comunicados de imprensa devem também estar disponíveis em todas as línguas oficiais da UE. Os discursos devem estar disponíveis na língua original e as notícias em inglês.

### **Artigo 40.º — Cálculo dos termos**

De forma a calcular os prazos e termos expressos no RGPD e no presente Regulamento Interno, aplica-se o Regulamento n.º 1182/71 do Conselho, de 3 de junho de 1971, relativo à determinação das regras aplicáveis aos prazos, às datas e aos termos.

### **Artigo 41.º — Entrada em vigor**

O presente Regulamento Interno entra em vigor na data da sua adoção pelo Comité.