

EDPB-dokument



Europeiska dataskyddsstyrelsens dokument om förfarandet för utformning av informella ”uppförandekodssessioner”

Antaget den 10 november 2020

Innehållsförteckning

1	Inledning.....	3
2	Förfarande för uppförandekods-sessioner	4
2.1	Syftet med kods-sessionerna	4
2.2	Kods-sessionernas art	4
2.3	Kods-sessionernas utformning.....	4
2.3.1	Formella aspekter.....	4
2.3.2	Överenskommelser och samförstånd under kods-sessionerna.....	5
2.3.3	Kods-sessionernas periodicitet	6
2.3.4	EDPB-sekretariatets roll	6
2.4	Vad händer efter kods-sessionerna?	6
2.5	Inlämning till styrelsen	7
	Bilaga: Flödesschema – Avsnitt 8 – Riktlinjer 1/2019	8

Europeiska dataskyddsstyrelsen har

med beaktande av artiklarna 40, 70.1 n och 70.1 u i Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679 av den 27 april 2016 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter och om det fria flödet av sådana uppgifter och om upphävande av direktiv 95/46/EG (nedan kallad *den allmänna dataskyddsförordningen*),

med beaktande av EES-avtalet, särskilt bilaga XI och protokoll 37 till detta, ändrat genom gemensamma EES-kommitténs beslut nr 154/2018 av den 6 juli 2018, och

med beaktande av artikel 3 och artikel 22 i arbetsordningen

ANTAGIT FÖLJANDE DOKUMENT

1 INLEDNING

1. I riktlinjer 1/2019 om uppförandekoder och övervakningsorgan (nedan kallade *riktlinjerna*) föreskrivs, i avsnitt 8, det förfarande som ska följas för inlämning av transnationella koder.¹
2. I detta avseende är avsnitt 8.5 i riktlinjerna ("Förberedelser inför inlämning till styrelser") och särskilt punkt 54, där det anges att tillsynsmyndigheterna kan "diskutera eventuella viktiga frågor med berörd undergrupp under styrelsen" innan de läggs fram för styrelsen centralt för detta förslag till ett informellt förfarande för utformning av informella uppförandekods-sessioner.
3. Riktlinjerna ger möjlighet att diskutera viktiga frågor med berörd expertundergrupp innan ärendet hänskjuts till styrelsen, om det finns kvarstående frågor efter att alla andra tillsynsmyndigheter har lämnat synpunkter. Ur förfarandemässig synvinkel förefaller det dock inte lämpligt att i en expertundergrupp diskutera en handling som inte formellt har lämnats in till styrelsen. Den informella samarbetsfasen äger rum före det formella förfarandet i EDPB. Det sistnämnda inbegriper diskussioner i den relevanta expertundergruppen.
4. Syftet med det informella förfarande som föreslås nedan är att utveckla de förfarandemässiga aspekterna av avsnitt 8.5 i riktlinjer 1/2019 och att fastställa vilket som är det bästa forumet för diskussioner om uppförandekoder som ännu inte har lagts fram för styrelsen. I enlighet med artikel 70.1 u i den allmänna dataskyddsförordningen ska styrelsen främja samarbete och effektivt bilateralt och multilateralt utbyte av bästa praxis och information mellan tillsynsmyndigheterna. Detta förfarande syftar till att underlätta sådant samarbete mellan tillsynsmyndigheter innan det formella förfarandet inleds enligt artikel 64 i den allmänna dataskyddsförordningen.
5. Därför faller de "kods-sessioner" som ska genomföras enligt detta dokument utanför Europeiska dataskyddsstyrelsens formella ansvarsområde.

¹ Se riktlinjer 1/2019 på

https://edpb.europa.eu/sites/edpb/files/files/file1/edpb_guidelines_201901_v2.0_codesofconduct_sv.pdf

2 FÖRFARANDE FÖR UPPFÖRANDEKODSESSIONER

2.1 Syftet med kodsessionerna

6. Enligt artikel 40 i den allmänna dataskyddsförordningen ska tillsynsmyndigheterna och styrelsen uppmuntra utarbetandet av uppförandekoder. Tidsåtgången för att utarbeta en uppförandekod som både de berörda tillsynsmyndigheterna och styrelsen finner tillfredsställande kan vara avskräckande för vissa kodutfärdare. Samtidigt är det viktigt att utarbetandet och godkännandet av uppförandekoder kännetecknas av konsekvens. Därför är det nödvändigt att tillsynsmyndigheterna för diskussioner om kvarstående frågor.
7. Målsättningarna med sessionerna bör också vara tydliga. Att fastställa syftet med sessionerna är viktigt, både för att kunna anpassa diskussionerna och när det gäller kommunikationen med kodutfärdarna.
8. Det allmänna målet är att tala till den sökande med en röst. I detta syfte bör man vid kodsessionerna behandla kvarstående frågor som inte har lösts under den föregående fasen av det informella samarbetet, i en strävan att **nå samförstånd** om vad som ska krävas av de sökande. Sammanfattningsvis är syftet med sessionerna att **diskutera och nå samförstånd om normer och förväntningar på uppförandekoder**.
9. Av detta skäl och med tanke på den inverkan som diskussionerna och de överenskommelser som görs kan få på framtida uppförandekoder förväntas alla tillsynsmyndigheter delta i kodsessionerna. Mer information om de överenskommelser som görs vid kodsessionerna finns i avsnitt 2.3.2 nedan.

2.2 Kodsessionernas art

10. Kodsessionerna är en del av den informella samarbetsfasen och är avsedda att lösa eventuella kvarstående frågor efter det att tillsynsmyndigheterna och EDPB:s sekretariat har skickat in sina kommentarer och innan den formella fasen inleds.
11. Kodsessionerna är inte obligatoriska. Den behöriga tillsynsmyndigheten kan besluta att inleda det formella förfarandet för att inhämta ett yttrande från Europeiska dataskyddsstyrelsen utan att ha tagit upp uppförandekoden till diskussion vid en kodsession. Bästa praxis vore dock att ta upp uppförandekoden till diskussion vid en kodsession, eftersom det underlättar EDPB:s arbete med att utforma sitt yttrande.
12. I denna anda bör den behöriga tillsynsmyndigheten, i stället för att endast delge de berörda tillsynsmyndigheterna koden enligt punkt 54 i riktlinjerna, delge alla tillsynsmyndigheter utkastet till uppförandekod. Dessa bör ha minst 30 dagar på sig att skicka sina synpunkter och sin återkoppling till den behöriga tillsynsmyndigheten (se flödesschemat nedan).
13. När den behöriga tillsynsmyndigheten avser att lägga fram utkastet till beslut för styrelsen ska myndigheten under alla omständigheter följa bestämmelserna i avsnitt 5 i detta förfarande.

2.3 Kodsessionernas utformning

2.3.1 Formella aspekter

14. Sessionerna faller utanför styrelsens ansvarsområde. Därför **är de inte några formella möten med expertundergrupper**.

15. Detta har följande implikationer:

- 1) Till skillnad från expertundergrupperna har sessionerna inte någon formell samordnare.
 - a. Den behöriga tillsynsmyndigheten ansvarar för att kontakta samordnarna för expertundergruppen för tillsyn, e-förvaltning och hälsa (CEH ESG) i god tid och förse dem med nödvändig information, inklusive en lämplig tidsplan för diskussionen.
 - b. Samordnaren för CEH-gruppen bistår medlemmarna med utarbetandet av dagordningen för kodsessionen på grundval av den information som tillsynsmyndigheterna har lämnat. Vilka koder som ska diskuteras framgår av dagordningen för sessionen.
 - c. Samordnaren för CEH-gruppen leder inte mötet. Den behöriga tillsynsmyndigheten för varje uppförandekod leder mötet under diskussionen om denna kod.
 - i. Den behöriga tillsynsmyndigheten bör, minst en vecka före kodsessionen, skicka ut följande handlingar: 1) en uppdaterad version av koden (i tillämpliga fall) där några av de mottagna kommentarerna har beaktats och 2) en förteckning över kommentarer som ännu inte har skickats till kodutfärdaren, eftersom den behöriga tillsynsmyndigheten anser att de behöver diskuteras.
 - ii. Den behöriga tillsynsmyndigheten kan ange att vissa frågor och problem är av större relevans för myndigheten och därför kommer att tas upp först under sessionen. Deltagarna får ta upp andra frågor till diskussion efter behandlingen av de ämnen som den behöriga tillsynsmyndigheten har angett.
- 2) Det finns ingen skyldighet att föra mötesprotokoll, till skillnad från vad som gäller för expertundergrupperna. Den behöriga tillsynsmyndigheten och EDPB:s sekretariat utarbetar dock en sammanfattning av de viktigaste besluten (se avsnitt 2.3.2).
 - a. Varje behörig tillsynsmyndighet bör ansvara för att tillvarata kommentarer och diskussioner om den uppförandekod som myndigheten har lagt fram.
- 3) Deltagarna ska vara anställda vid tillsynsmyndigheterna. EDPB:s sekretariat ska också delta i sammanträdena (se avsnitt 2.3.4). Den behöriga tillsynsmyndigheten kan även bjuda in Europeiska kommissionen att delta i de möten där den kod som har lagts fram av denna myndighet ska diskuteras, mot bakgrund av dess roll enligt artiklarna 40.8, 40.9 och 40.10 i den allmänna dataskyddsförordningen när det gäller transnationella uppförandekoder.

2.3.2 Överenskommelser och samförstånd under kodsessionerna

16. Den behöriga tillsynsmyndigheten och EDPB:s sekretariat ska tillsammans utarbeta en sammanfattning av de viktigaste överenskommelser som har gjorts under kodsessionen. Sammanfattningen ska tillställas CEH ESG.
17. Medlemmarna i CEH ESG kan diskutera de överenskommelser som har gjorts. När en överenskommelse innehåller faktorer som kan ha en betydande inverkan på bedömningen av framtida uppförandekoder kan CEH ESG, efter diskussionen på undergruppsnivå, besluta att hänskjuta frågan till plenarsammanträdet för vägledning eller godkännande. Utifrån diskussionerna under kodsessionerna kan det dessutom bli nödvändigt att ingå överenskommelser om väsentliga delar av

uppförandekoderna. I dessa fall kan de specifika frågorna tas upp till diskussion i CEH ESG och i sista hand vid behov hänskjutas till plenarsammanträdet för beslut.

2.3.3 Kodsessionernas periodicitet

18. Hur ofta sessionerna ska genomföras beror på de koder som är klara för diskussion vid en viss tidpunkt.
19. Den behöriga tillsynsmyndigheten ska kontakta EDPB:s sekretariat (och vid behov de medgranskande tillsynsmyndigheterna) och komma överens om en lämplig tid för sessionen. Information om tid och plats för sessionen bör skickas till alla tillsynsmyndigheter så snart som möjligt och minst 20 dagar i förväg om den ska genomföras på distans. När det gäller fysiska möten ska tillsynsmyndigheterna informeras minst 40 dagar i förväg. Sådana möten bör anordnas i anslutning till CEH ESG-möten.
20. Framtagandet av ett ”uppföljningsschema”, där tillsynsmyndigheterna lägger in relevant information om kommande koder, skulle kunna underlätta anordnandet av sessionerna. Dessutom kan en särskild sändlista som endast omfattar tillsynsmyndigheterna upprättas för att underlätta informationsutbytet.
21. Antalet sessioner som ägnas åt varje kod beror på diskussionerna och det eventuella behovet av att ta itu med kvarstående frågor. Den behöriga tillsynsmyndigheten ska bedöma behovet av fler kodsessioner för en viss kod och fatta beslut med beaktande av synpunkterna från de andra tillsynsmyndigheterna.

2.3.4 EDPB-sekretariatets roll

22. Eftersom sessionerna faller utanför EDPB:s formella ansvarsområde är sekretariatet inte *formellt* involverat.
23. Av praktiska skäl gäller dock följande:
 - 1) EDPB:s sekretariat *underlättar* utbytet genom att tillhandahålla logistiskt stöd (till exempel sammanträdesrum, gemensam plattform och så vidare).
 - 2) När den behöriga tillsynsmyndigheten skickar utkastet till uppförandekod till alla tillsynsmyndigheter för kommentarer kan också EDPB:s sekretariat översända kommentarer som kan beaktas av vilken tillsynsmyndighet som helst. Syftet är att undanröja eventuella frågetecken som annars kan uppkomma i ett senare skede, när det formella förfarandet har inletts. Ett tidigt deltagande av EDPB:s sekretariat skulle underlätta bedömningen och bidra till att göra genomförandet av den formella fasen smidigare.

2.4 Vad händer efter kodsessionerna?

24. Om ändringar av koden behöver göras återkommer den behöriga tillsynsmyndigheten till den sökande och begär de överenskomna ändringarna.
25. När ändringarna har gjorts kan den behöriga tillsynsmyndigheten skicka ut koden i en ren version och en version med spårade ändringar till alla tillsynsmyndigheter och EDPB:s sekretariat för att få återkoppling om huruvida ändringarna är tillräckliga. Tidsfristen för detta kan vara relativt kort (till exempel två veckor). När den behöriga tillsynsmyndigheten anser att de frågor som har tagits upp under den informella samarbetsfasen har lösts kan den besluta att inleda det formella förfarandet.

2.5 Inlämning till styrelsen

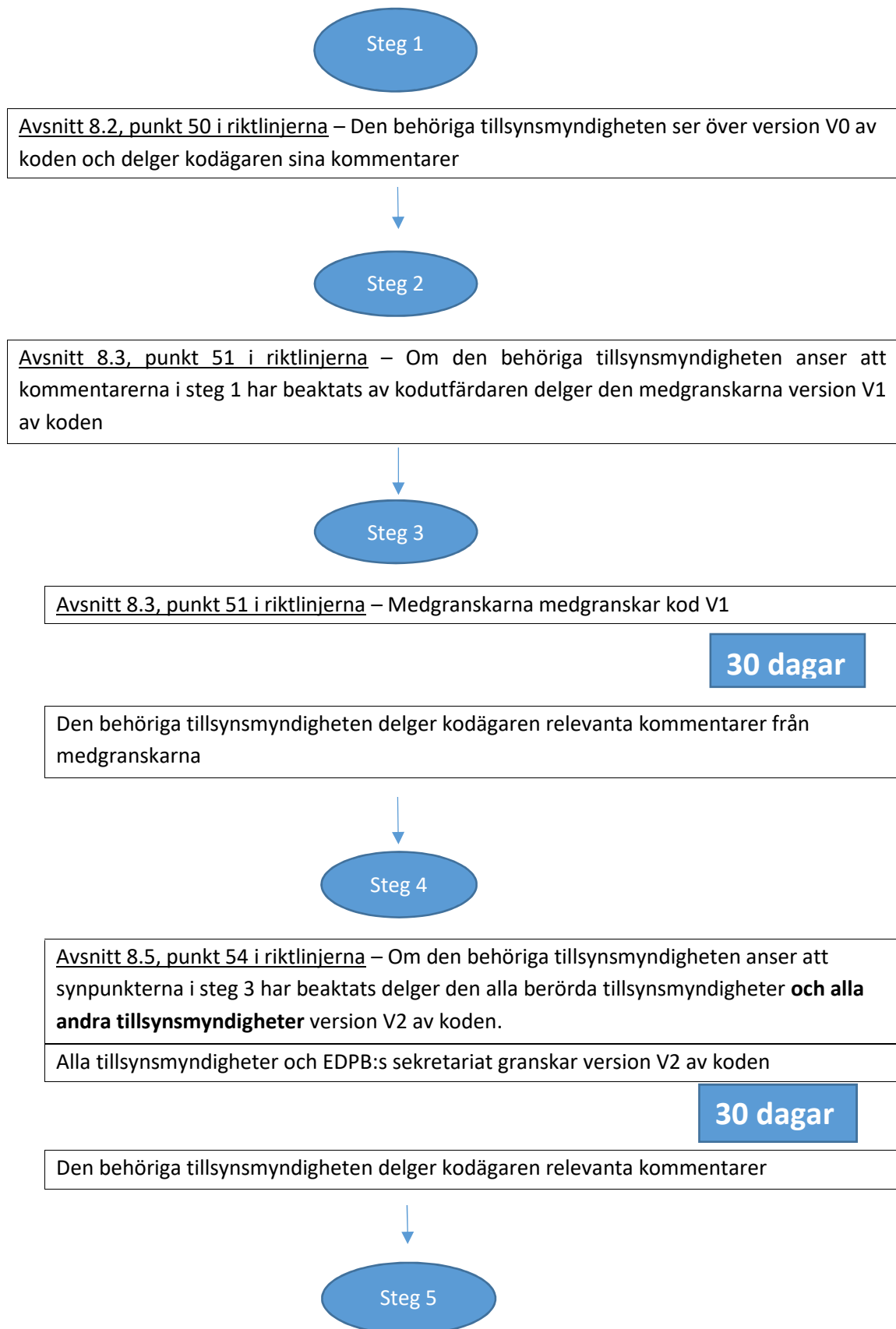
26. Innan den behöriga tillsynsmyndigheten lämnar in ett utkast till beslut om godkännande av en uppförandekod till styrelsen bör den utse medföredragande som ska ingå i förslagsgruppen tillsammans med EDPB:s sekretariat. Dessa medföredragande bör åtminstone vara 1) en av de tillsynsmyndigheter som fungerade som medgranskare i samarbetsfasen och 2) en neutral tillsynsmyndighet som inte fungerade som medgranskare.
27. Inlämningen sker inte formellt förrän en grupp föredragande som består av åtminstone EDPB:s sekretariat, en tillsynsmyndighet som var medgranskare och en neutral tillsynsmyndighet har bildats.

För Europeiska dataskyddsstyrelsen

Ordförande

(Andrea Jelinek)

BILAGA: FLÖDESSCHEMA – AVSNITT 8 – RIKTLINJER 1/2019



(Den behöriga tillsynsmyndigheten får en uppdaterad kod från kodägaren [V3])

Om den behöriga tillsynsmyndigheten på grundval av inkomna synpunkter eller version V3 av koden anser att det finns frågor som behöver diskuteras anordnar den en kodsession



Steg 6

Den behöriga tillsynsmyndigheten anordnar en kodsession. Kallelse utgår 20/40 dagar i förväg.

Den behöriga tillsynsmyndigheten skickar ut version V3 av koden (i tillämpliga fall) och de kvarstående frågorna för diskussion under kodsessionen

**Minst 1 vecka före
kodsessionen**