

# Jednací řád



## **EVROPSKÝ SBOR PRO OCHRANU OSOBNÍCH ÚDAJŮ JEDNACÍ ŘÁD**

Verze č. 8

Přijato dne 25. května 2018

Naposledy pozměněno a přijato dne 6. dubna 2022

## OBSAH

PREAMBULE.....	4
HLAVA I – SBOR .....	5
Článek 1 – Identita .....	5
Článek 2 – Poslání.....	5
Článek 3 – Hlavní zásady .....	5
Zásada nezávislosti a nestrannosti.....	5
Zásady řádné správy, integrity a řádné správní praxe .....	5
Zásada kolegiality a začlenění .....	5
Zásada spolupráce.....	5
Zásada transparentnosti .....	5
Zásada efektivit y a modernizace.....	6
Zásada iniciativnosti .....	6
HLAVA II – SLOŽENÍ.....	6
Článek 4 – Členství a účast .....	6
Článek 5 – Jmenování a funkční období předsedy a místopředsedů .....	7
Článek 6 – Skončení funkčního období předsedy a místopředsedů a jejich odvolání z funkce .....	7
Článek 7 – Povinnosti předsedy a místopředsedů .....	8
Článek 8 – Pozorovatelé .....	8
Článek 9 – Experti, hosté a jiné třetí strany .....	9
HLAVA III – SCHVALOVÁNÍ DOKUMENTŮ A PŘÍSLUŠNÝ POSTUP.....	9
Článek 10 – Stanoviska sboru podle článku 64 obecného nařízení o ochraně osobních údajů.....	9
Článek 11 – Závazné rozhodnutí sboru .....	12
Článek 12 – Stanoviska, pokyny, doporučení a osvědčené postupy sboru.....	13
Článek 13 – Postup pro naléhavé případy.....	14
HLAVA IV – SEKRETARIÁT A ORGANIZACE.....	14
Článek 14 – Sekretariát sboru .....	14
Článek 15 – Rozpočet .....	14
Článek 16 – Cestovní výdaje a jejich proplacení .....	14
Článek 17 – Interní informační a komunikační systém .....	15
HLAVA V – PRACOVNÍ POSTUPY.....	15
Článek 18 – Plenární zasedání sboru.....	15
Článek 19 – Pořad jednání plenárních zasedání.....	15

Článek 20 – Dokumenty pro plenární zasedání.....	16
Článek 21 – Zápisy z plenárních zasedání a následná opatření .....	16
Článek 22 – Hlasování na plenárních zasedáních.....	16
Článek 23 – Jazyk, tlumočení během zasedání a překlady.....	17
Článek 24 – Písemné hlasování .....	17
Článek 25 – Expertní podskupiny .....	18
Článek 26 – Úloha a povinnosti koordinátorů expertních podskupin.....	19
Článek 27 – Úloha a povinnosti zpravodajů .....	20
Článek 28 – Pracovní postupy expertních podskupin .....	20
Článek 29 – Pracovní program sboru .....	20
Článek 30 – Konzultace zúčastněných stran .....	20
HLAVA VI – OBECNÁ USTANOVENÍ.....	20
Článek 31 – Přístup na zasedání.....	20
Článek 32 – Přístup k dokumentům .....	21
Článek 33 – Důvěrná povaha jednání.....	21
Článek 34 – Ochrana osobních údajů.....	21
Článek 35 – Výroční zpráva .....	21
Článek 36 – Zastupování sboru před Soudním dvorem Evropské unie.....	21
HLAVA VII – VÝBOR PRO KOORDINOVANÝ DOZOR .....	21
Článek 37 – Výbor pro koordinovaný dozor .....	21
HLAVA VIII – ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	22
Článek 38 – Revize jednacího řádu.....	22
Článek 39 – Internetové stránky sboru .....	22
Článek 40 – Výpočet termínů .....	23
Článek 41 – Vstup v platnost.....	23

## **PREAMBULE**

### **EVROPSKÝ SBOR PRO OCHRANU OSOBNÍCH ÚDAJŮ,**

s ohledem na nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů, a zejména na čl. 72 odst. 2 tohoto nařízení,

s ohledem na směrnici Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/680 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů příslušnými orgány za účelem prevence, vyšetřování, odhalování či stíhání trestných činů nebo výkonu trestů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení rámcového rozhodnutí Rady 2008/977/SVV,

s ohledem na dohodu o EHP a zejména na přílohu XI a protokol 37 této dohody, ve znění rozhodnutí Smíšeného výboru EHP č. 154/2018

vzhledem k těmto důvodům:

- 1) Ochrana fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů je základní právo zakotvené v čl. 8 odst. 1 Listiny základních práv („Listina“) a čl. 16 odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie.
- 2) Nařízení (EU) 2016/679 („obecné nařízení o ochraně osobních údajů“) upravuje zřízení nezávislého subjektu Unie označovaného jako Evropský sbor pro ochranu osobních údajů, který zodpovídá za zajištění jednotného uplatňování obecného nařízení o ochraně osobních údajů a za prosazování spolupráce mezi dozorovými úřady v celé Unii.
- 3) Obecné nařízení o ochraně osobních údajů stanovuje rovněž úkoly sboru, upravuje funkce předsedy a místopředsedů a sekretariátu.
- 4) Směrnice (EU) 2016/680 („směrnice o ochraně osobních údajů policií a orgány činnými v trestním řízení“) stanovuje další úkoly pro sbor, pro předsedu a místopředsedy a pro sekretariát.
- 5) Nařízení 2018/1725 stanoví pravidla pro ochranu fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány, institucemi a jinými subjekty Unie a volný pohyb těchto údajů.
- 6) Další úkoly sboru mohou být upraveny jinými ustanoveními unijního práva.
- 7) Dohoda o EHP začlenila obecné nařízení o ochraně osobních údajů a stanoví, že se dozorové úřady států ESVO EHP a Kontrolní úřad ESVO účastní činností sboru a jednací řád Evropského sboru pro ochranu osobních údajů umožňuje tuto účast v plném rozsahu. Ačkoli nemají právo hlasovat, dozorové úřady států ESVO EHP mají právo vyjádřit své stanovisko ke všem bodům, které se projednávají a/nebo o kterých se hlasuje.

## **PŘIJAL TENTO JEDNACÍ ŘÁD:**

### **HLAVA I – SBOR**

#### **Článek 1 – Identita**

Evropský sbor pro ochranu osobních údajů („sbor“) je subjekt EU s právní subjektivitou, jenž jedná při plnění svých úkolů nebo výkonu svých pravomocí nezávisle. Sbor se zřizuje v Bruselu, kde jsou prováděny veškeré jeho hlavní činnosti.

#### **Článek 2 – Poslání**

Sbor zajišťuje jednotné uplatňování obecného nařízení o ochraně osobních údajů a zajišťuje rovněž plnění úkolů uvedených ve směrnici o ochraně osobních údajů policií a orgány činnými v trestním řízení a v jiných platných právních nástrojích podle práva EU.

#### **Článek 3 – Hlavní zásady**

##### **Zásada nezávislosti a nestrannosti**

V souladu se *zásadou nezávislosti* zakotvené v článku 69 obecného nařízení o ochraně osobních údajů jedná sbor při plnění svých úkolů nebo výkonu svých pravomocí nestranně a zcela nezávisle.

##### **Zásady řádné správy, integrity a řádné správní praxe**

V souladu se *zásadami řádné správy, integrity a řádné správní praxe* jedná sbor ve veřejném zájmu jakožto odborný, spolehlivý a autoritativní subjekt v oblasti ochrany osobních údajů s dobrými rozhodovacími procesy a řádným finančním řízením.

##### **Zásada kolegiality a začlenění**

V souladu se *zásadou kolegiality a začlenění* a podle ustanovení obecného nařízení o ochraně osobních údajů a směrnice o ochraně údajů policií a orgány činnými v trestním řízení je sbor uspořádán a jedná společně jakožto kolektivní subjekt.

##### **Zásada spolupráce**

V souladu se *zásadou spolupráce* sbor podporuje spolupráci mezi dozorovými úřady a snaží se působit pokud možno na základě konsenzu a v souladu s obecným nařízením o ochraně osobních údajů a směrnici o ochraně osobních údajů policií a orgány činnými v trestním řízení.

##### **Zásada transparentnosti**

V souladu se *zásadou transparentnosti* sbor působí co nejotevřeněji pro zajištění vyšší efektivity a odpovědnosti vůči jednotlivci. Sbor vysvětluje své aktivity srozumitelným a všem přístupným jazykem.

## **Zásada efektivit y a modernizace**

V souladu se *zásadou efektivit y a modernizace* sbor funguje efektivně a pokud možno pružně s cílem dosáhnout interně nejvyššího stupně synergií mezi svými členy. Zásada efektivit y a modernizace se uplatňuje pomocí nových technologií, které pomáhají zefektivnit stávající pracovní postupy, jako je minimalizace formalit a poskytnutí účinné administrativní podpory.

## **Zásada iniciativnosti**

V souladu se *zásadou iniciativnosti* sbor z vlastní iniciativy předjímá a podporuje inovativní řešení, která pomáhají překonávat digitální výzvy spojené s ochranou osobních údajů. Takto bude prostřednictvím efektivní účasti zainteresovaných stran (členů, pozorovatelů, zaměstnanců a přizvaných expertů) zajištěno, že budou v plném rozsahu zohledněny skutečné potřeby a přání.

## **HLAVA II – SLOŽENÍ**

### **Článek 4 – Členství a účast**

1. Sbor tvoří vedoucí jednoho dozorového úřadu z každého členského státu a státu ESVO EHP nebo společný zástupce podle čl. 68 odst. 4 obecného nařízení o ochraně osobních údajů a evropský inspektor ochrany údajů („EIOÚ“) nebo jejich zástupci (dále jen „členové“). Co se týče činností sboru týkajících se obecného nařízení o ochraně osobních údajů, mají dozorové úřady ESVO EHP s výjimkou hlasovacího práva a práva být voleny ve volbách předsedy nebo místopředsedů stejná práva a povinnosti jako dozorové úřady členských států EU, pokud tento jednací řád nestanoví jinak. Mají právo vyjádřit své stanovisko ke všem bodům, které se projednávají a/nebo o kterých se hlasuje
2. Evropská komise („Komise“) má právo účastnit se činností sboru, aniž by měla hlasovací právo, a jmenuje svého zástupce. Kontrolní úřad ESVO má právo účastnit se činností sboru týkajících se obecného nařízení o ochraně osobních údajů, aniž by měl hlasovací práva, a jmenuje svého zástupce.
3. Je-li v některém členském státě za monitorování toho, zda jsou uplatňována ustanovení obecného nařízení o ochraně osobních údajů, směrnice o ochraně osobních údajů policí a orgány činnými v trestním řízení nebo jakéhokoli jiného platného právního předpisu EU, odpovědný více než jeden dozorový úřad, je v souladu s vnitrostátním právem jmenován společný zástupce. Totéž platí pro dozorové úřady ESVO EHP odpovědné za sledování provádění ustanovení podle obecného nařízení o ochraně osobních údajů.
4. V případě nepřítomnosti vedoucího dozorového úřadu na zasedáních sboru jmenuje příslušný dozorový úřad zástupce s právem účasti a hlasování. Společného zástupce může doprovázet vedoucí jiného dozorového úřadu jejich státu nebo jeho zástupce, který může rovněž jednat jako zástupce ve smyslu první věty tohoto odstavce jednacího řádu, je-li to nezbytné v souladu s právními předpisy daného členského státu.

5. Vedoucím vnitrostátních dozorových úřadů, evropskému inspektorovi ochrany údajů nebo jejich zástupcům, jakož i zástupcům Komise a dozorového úřadu ESVO, mohou být nápomocní jejich zaměstnanci. Počet zaměstnanců na jednu delegaci účastníci se zasedání by měl být omezen na nezbytné minimum s ohledem na důležitost a rozmanitost otázek, které budou projednávány.

#### **Článek 5 – Jmenování a funkční období předsedy a místopředsedů**

1. Sbor prostřednictvím tajného hlasování zvolí předsedu a dva místopředsedy prostou většinou členů s hlasovacím právem, kteří jsou přítomni nebo zastoupeni na základě přenesení hlasovacích práv podle čl. 22 odst. 5 jednacího řádu.
2. Funkční období předsedy a místopředsedů trvá pět let a počíná dnem jejich zvolení. Předseda a místopředsedové mohou být jednou opětovně zvoleni na dalších pět let.
3. Alespoň dva měsíce před koncem mandátu předsedy nebo místopředsedů vyhlásí sekretariát volby za účelem nahrazení odcházejícího člena.

Skončí-li mandát z důvodů uvedených v článku 6, svolá sekretariát volby nejpozději do jednoho týdne po oznámení uvedeném v čl. 6 odst. 1 nebo po odvolání z funkce uvedeném v čl. 6 odst. 2.

4. Jména kandidátů jsou písemně předložena sekretariátu a předsedovi alespoň 1 měsíc před konáním voleb. Sekretariát rozešle seznam kandidátů členům sboru nejpozději tři týdny před konáním voleb.
5. Uchází-li se o funkci předsedy nebo místopředsedy jediný kandidát, je tento kandidát zvolen za předpokladu, že získá podporu prosté většiny. Nezíská-li kandidát tuto podporu v prvním kole nebo je-li více kandidátů, z nichž žádný nezískal většinu, bude se volba opakovat. Nezíská-li jediný nebo žádný z kandidátů podporu prosté většiny ve druhém kole, je neprodleně vyhlášena nová výzva pro kandidáty.

#### **Článek 6 – Skončení funkčního období předsedy a místopředsedů a jejich odvolání z funkce**

1. Funkční období předsedy a místopředsedů končí, jakmile skončí jejich funkční období v příslušném dozorovém úřadu nebo jakmile uplyne pětileté funkční období, nebo v případě odstoupení či odvolání z funkce podle čl. 6 odst. 2. Předseda nebo místopředsedové jsou povinni informovat sekretariát dva měsíce předem o skutečném konci jejich funkčního období nebo o jejich úmyslu odstoupit z funkce. Není-li to vzhledem k podmínkám vnitrostátních postupů možné, informuje předseda nebo místopředsedové sekretariát okamžitě poté, co je potvrzena jeho výměna coby vedoucího jejich dozorového úřadu. V případě ukončení výkonu funkce před uplynutím celého funkčního období se nové

volby pro nový mandát konají co nejdříve (čl. 73 odst. 2 obecného nařízení o ochraně osobních údajů).

2. Po přijetí odůvodněného návrhu na odvolání stávajícího předsedy a/nebo místopředsedů alespoň 1/3 svých členů rozhodne sbor o odvolání předsedy a/nebo místopředsedů prostou většinou.

## **Článek 7 – Povinnosti předsedy a místopředsedů**

1. Kromě úkolů podle článku 74 obecného nařízení o ochraně osobních údajů zodpovídá předseda za zastupování sboru podle čl. 68 odst. 2 obecného nařízení o ochraně osobních údajů. Předseda jedná v souladu s mandátem sboru a může pověřit místopředsedu, kteréhokoli člena dozorového úřadu nebo člena sekretariátu, aby jeho jménem zastupovali sbor navenek. Předseda informuje všechny členy sboru o jakýchkoli plánovaných schůzkách a kontaktech se třetími osobami, jakož i o určení případného zástupce, a o jejich výsledcích.
2. Po každé volbě předsedy a/nebo místopředsedů předloží předseda po konzultaci s místopředsedy sboru návrh na rozdělení úkolů mezi sebou, včetně vzájemného zastupování v případech nepřítomnosti nebo nezpůsobilosti. Předseda může na místopředsedy převést pravomoc podepisovat dokumenty.

Návrh předsedy se považuje za odsouhlasený, pokud proti němu nevznese námitky alespoň 1/3 členů sboru.

## **Článek 8 – Pozorovatelé**

1. Aniž by tím byla dotčena jakákoli příslušná mezinárodní dohoda mezi Unií a třetí zemí upravující zvláštní status úřadu pro ochranu osobních údajů této třetí země v rámci sboru, může sbor na požádání rozhodnout o udělení statusu pozorovatele úřadu pro ochranu osobních údajů třetí země, je-li to v zájmu sboru a jsou-li splněny tyto kumulativní podmínky:
  - ) úřad pro ochranu osobních údajů třetí země je ve svém jednání zcela nezávislý,
  - ) úřad pro ochranu osobních údajů je zřízen v třetí zemi, která s cílem přistoupit k Evropské unii přijala závazné mezinárodní závazky plně sladit svá pravidla ochrany údajů s pravidly EU.
2. Pozorovatelé se neúčastní expertních podskupin a plenárních zasedání sboru nebo jejich částí týkajících se přípravy, projednání a přijetí opatření stanovených v kapitole VII, oddíle I a II a stanovisek podle čl. 70 odst. 1 písm. s) obecného nařízení o ochraně osobních údajů. Pokud jde o kapitolu VII, oddíl I a stanoviska podle čl. 70 odst. 1 písm. s) obecného nařízení o ochraně osobních údajů, může být pozorovatel na základě individuálního povolení přítomen, pokud i) je to v zájmu sboru a příslušného pozorovatele a ii) je to v souladu s příslušnými požadavky na zachování důvěrnosti. Rozhodnutí o umožnění přítomnosti



pozorovatele přijímá i) na plenárním zasedání předseda a ii) na zasedání externí podskupiny příslušný koordinátor, který o tom musí předem informovat předsedu.

3. Za svoji účast na zasedáních nejsou pozorovatelé odměňováni.
4. Sekretariát sboru zajistí, aby byly s pozorovateli sdíleny relevantní informace.
5. Pozorovatelé, kteří se účastní zasedání externí podskupiny nebo plenárního zasedání, musí být uvedeni v zápisu.
6. Pozorovatelé jsou stejně jako členové sboru vázáni požadavky na zajištění důvěrnosti uvedenými v čl. 54 odst. 2 obecného nařízení o ochraně osobních údajů a článku 33 tohoto jednacího řádu.
7. Status pozorovatele může být odňat na základě odůvodněného rozhodnutí sboru, zejména pokud již není splněna některá z podmínek uvedených v odstavci 1 tohoto článku.

#### **Článek 9 – Experti, hosté a jiné třetí strany**

1. Nemá-li většina členů sboru nebo předseda námitky, může předseda na návrh kteréhokoli člena sboru nebo expertní podskupiny přizvat prostřednictvím sekretariátu externí experty, hosty nebo jiné třetí strany k účasti na plenárním zasedání a může určit body jednání, k nimž budou přizváni.
2. Nemá-li většina členů sboru nebo předseda námitky, může koordinátor expertní podskupiny na návrh kteréhokoli člena sboru nebo expertní podskupiny přizvat prostřednictvím sekretariátu externí experty, hosty nebo jiné třetí strany k účasti na zasedání této expertní podskupiny.
3. Přizvaní experti, hosté nebo jiné třetí strany účastníci se zasedání podskupiny musí být uvedeni v příslušném pořadu jednání a v zápisu z jednání.
4. Experti, hosté a jiné třetí strany jsou stejně jako členové sboru vázáni požadavky na zajištění důvěrnosti uvedenými v čl. 54 odst. 2 obecného nařízení o ochraně osobních údajů a článku 33 tohoto jednacího řádu.

### **HLAVA III – SCHVALOVÁNÍ DOKUMENTŮ A PŘÍSLUŠNÝ POSTUP**

#### **Článek 10 – Stanoviska sboru podle článku 64 obecného nařízení o ochraně osobních údajů**

1. V případech uvedených v čl. 64 odst. 1 obecného nařízení o ochraně osobních údajů zašle příslušný dozorový úřad veškeré relevantní dokumenty, včetně návrhu rozhodnutí, sboru k posouzení, a to sekretariátu prostřednictvím informačního systému sboru. Sekretariát by

měl předem zkontrolovat, zda jsou všechny dokumenty kompletní. Sekretariát může vyzvat příslušný dozorový úřad, aby ve stanovené lhůtě poskytl sekretariátu další informace nezbytné k doplnění spisu. Dokumenty předložené příslušným úřadem přeloží sekretariát případně bez zbytečného prodlení do angličtiny. Jakmile příslušný úřad překlad schválí a předseda a příslušný dozorový úřad rozhodnou, že spis je kompletní, rozešle sekretariát jménem předsedy spis členům sboru podle čl. 64 odst. 5 písm. a) obecného nařízení o ochraně osobních údajů. Podle poslední věty čl. 64 odst. 3 obecného nařízení o ochraně osobních údajů může předseda stanovit lhůtu v délce dvou až tří týdnů, ledaže se jedná o zcela novou nebo složitou otázku, která vyžaduje delší lhůtu, přičemž se má za to, že členové, kteří v této lhůtě nevznesli námitky, s návrhem rozhodnutí dozorového úřadu souhlasí (dále jen „postup při nevznesení námitek“).

2. Podle odstavce 1 tohoto článku je stanovisko sboru přijato do osmi týdnů poté, co předseda a příslušný dozorový úřad rozhodnou, že spis je kompletní. Tato lhůta může být rozhodnutím předsedy z jeho vlastního podnětu nebo na žádost alespoň 1/3 členů sboru prodloužena o dalších 6 týdnů s ohledem na složitost dané záležitosti. Během tohoto období proběhne postup při nevznesení námitek uvedený v odstavci 1 tohoto článku, jakož i přijetí stanoviska sborem v souladu s postupem uvedeným v odstavci 5 níže.
3. Žádosti jsou opatřeny odůvodněním podle čl. 64 odst. 2 obecného nařízení o ochraně osobních údajů. Sbor může rozhodnout bez zbytečného prodlení a ve lhůtě stanovené předsedou, že nevydá stanovisko podle čl. 64 odst. 2 obecného nařízení o ochraně osobních údajů, nejsou-li splněna kritéria.
4. V souladu s čl. 64 odst. 3 obecného nařízení o ochraně osobních údajů může sbor rozhodnout bez zbytečného prodlení a ve lhůtě stanovené předsedou, že nevydá stanovisko podle čl. 64 odst. 1 a 2 obecného nařízení o ochraně osobních údajů, protože ke stejné záležitosti již bylo vydáno jiné stanovisko. Stanovisko sboru je přijato do osmi týdnů poté, co předseda a příslušný dozorový úřad / Komise / dozorový úřad ESVO rozhodnou, že spis je kompletní. Tato lhůta může být rozhodnutím předsedy z jeho vlastního podnětu nebo na žádost alespoň 1/3 členů sboru prodloužena o dalších 6 týdnů s ohledem na složitost dané záležitosti.
5. Podle poslední věty odstavce 1 tohoto článku a v souladu s poslední větou čl. 64 odst. 3 obecného nařízení o ochraně osobních údajů, a nenastanou-li výjimečné okolnosti, přijme sbor v případě, že žádný člen sboru nevznesl námitky vůči návrhu rozhodnutí dozorového úřadu předloženého sboru podle čl. 64 odst. 1 obecného nařízení o ochraně osobních údajů, kladné stanovisko k předloženému návrhu rozhodnutí. V případě, že alespoň jeden člen sboru vznesl námitky vůči návrhu rozhodnutí dozorového úřadu ve lhůtě stanovené předsedou podle poslední věty odstavce 1, je postup při nevznesení námitek ukončen a sbor okamžitě zahájí přezkum námitek (námitek) a současně vypracuje stanovisko k návrhu rozhodnutí podle postupu stanoveného v čl. 64 odst. 1 obecného nařízení

o ochraně osobních údajů. Pokud členové sboru vnesou námitky vůči návrhu rozhodnutí předloženému sboru během „postupu při nevznesení námitek“, který je uveden v poslední větě odstavce 1 tohoto článku, měli by uvést důvody.

6. Dříve, než jsou předložena sboru k hlasování, jsou stanoviska vypracována a navržena sekretariátem a, na základě rozhodnutí předsedy, společně se zpravodajem a členy expertních podskupin.
7. Pokud v souladu s čl. 64 odst. 7 obecného nařízení o ochraně osobních údajů příslušný dozоровý úřad uvedený v čl. 64 odst. 1 obecného nařízení o ochraně osobních údajů sdělí předsedovi, že v návaznosti na stanovisko sboru má v úmyslu svůj návrh rozhodnutí zachovat nebo jej změnit, nebo pokud v souladu s čl. 64 odst. 8 obecného nařízení o ochraně osobních údajů příslušný dozоровý úřad informuje předsedu sboru o tom, že nemá v úmyslu se stanoviskem sboru řídit, ať již zcela, nebo částečně, sekretariát jménem předsedy zašle tuto informaci a případně pozměněný návrh rozhodnutí předložený vnitrostátním dozоровým úřadem členům sboru.
8. Pokud příslušný dozоровý úřad uvedený v čl. 64 odst. 1 obecného nařízení o ochraně osobních údajů prohlásí, že se bude stanoviskem sboru řídit, ať již zcela, nebo částečně, a návrh rozhodnutí tedy zachová nebo jej změní, zpravodaj, členové expertních podskupin a sekretariát, kteří vypracovali stanovisko sboru v souladu s odstavcem 6 tohoto článku, by případně měli co nejdříve informovat sbor, jak podle jejich názoru pozměněné rozhodnutí předložené dozоровým úřadem podle odstavce 7 tohoto článku zohledňuje stanovisko sboru. Dotčenému dozоровému úřadu by mělo být umožněno poskytnout příslušné informace. Sekretariát je následně zašle členům sboru.
9. Pokud dozоровý úřad informuje předsedu, že se stanoviskem sboru nebude řídit, ať již zcela, nebo částečně, použije se čl. 65 odst. 1 obecného nařízení o ochraně osobních údajů, jak je uvedeno v čl. 64 odst. 8 obecného nařízení o ochraně osobních údajů. Aniž je dotčeno právo jakéhokoli jiného dotčeného dozоровého úřadu, Komise nebo dozоровého úřadu ESVO předložit záležitost sboru podle čl. 65 odst. 1 písm. c) obecného nařízení o ochraně osobních údajů, předseda nebo místopředseda mohou tudíž předložit záležitost sboru co nejdříve podle čl. 65 odst. 1 písm. c) obecného nařízení o ochraně osobních údajů.
10. V každém případě sbor po přijetí svého stanoviska podle čl. 64 odst. 1 obecného nařízení o ochraně osobních údajů nepřijme žádné jiné stanovisko podle článku 64 obecného nařízení o ochraně osobních údajů ani žádné jiné stanovisko v souvislosti s postupem podle uvedeného článku, nepotvrdí, že návrh rozhodnutí lze přijmout bez jakékoli změny, ani neprohlásí, zda je pozměněný vnitrostátní návrh rozhodnutí předložený podle čl. 64 odst. 7 obecného nařízení o ochraně osobních údajů v souladu se stanoviskem Evropského sboru pro ochranu osobních údajů přijatým podle čl. 64 odst. 1 obecného nařízení o ochraně osobních údajů.

## Článek 11 – Závazné rozhodnutí sboru

1. Sbor je povinen respektovat právo na řádnou správu stanovené článkem 41 Listiny. Před přijetím rozhodnutí je sbor povinen zajistit, aby byly vyslechnuty všechny osoby, na které mohou mít nepříznivý dopad.
2. Vedoucí dozorový úřad předloží záležitost sekretariátu prostřednictvím informačního a komunikačního systému uvedeného v článku 17 tohoto jednacího řádu. V případě čl. 65 odst. 1 písm. a) obecného nařízení o ochraně osobních údajů přiloží vedoucí dozorový úřad při předkládání záležitosti sekretariátu:
  - a) návrh rozhodnutí nebo revidovaný návrh rozhodnutí, k němuž se námitka vztahuje (námitky vztahují);
  - b) shrnutí podstatných skutečností a důvodů;
  - c) námitku vznesenou dotčeným dozorovým úřadem (námitky vznesené dotčenými dozorovými úřady) v souladu s čl. 60 odst. 4 (a případně čl. 60 odst. 5) obecného nařízení o ochraně osobních údajů;
  - d) informaci, zda vedoucí dozorový úřad relevantní a odůvodněnou námitku nesdílí nebo ji považuje za irelevantní či nedůvodnou;
  - e) dokumentaci dokládající datum a způsob poskytnutí (revidovaného) návrhu rozhodnutí a námitky dotčeného dozorového úřadu (námitky dotčených dozorových úřadů), aby sekretariát mohl ověřit, zda námitka byla podána písemně a v zákonné lhůtě (např. záznam o relevantních a odůvodněných námitkách z informačního a komunikačního systému uvedeného v článku 17 tohoto jednacího řádu); a
  - f) v souladu s článkem 41 Listiny písemná vyjádření shromážděná vedoucím dozorovým úřadem od osob, na které by rozhodnutí sboru mohlo mít nepříznivý dopad, společně s potvrzením a doložením toho, které dokumenty předložené sboru jim byly poskytnuty, když byly vyzvány k uplatnění svého práva být vyslechnuty, nebo jasné uvedení prvků, na které se to nevztahuje.

Předseda a vedoucí dozorový úřad zodpovídají za rozhodnutí o tom, zda je spis kompletní. Sekretariát analyzuje kompletnost spisu jménem předsedy. Sekretariát si navíc může od vedoucího dozorového úřadu a/nebo od dotčeného dozorového úřadu (dotčených dozorových úřadů) vyžádat ve stanovené lhůtě další potřebné informace, např. potvrzení, že návrh rozhodnutí by měl být jako takový považován za dokument, který je v souladu s obecným nařízením o ochraně osobních údajů. Dokumenty předložené příslušným úřadem sekretariát případně přeloží do angličtiny. Jakmile příslušný úřad překlad odsouhlasí a předseda a vedoucí dozorový úřad rozhodnou, že spis je kompletní, postoupí sekretariát jménem předsedy záležitost bez zbytečného prodlení členům sboru. Pokud vedoucí dozorový úřad nepředloží výše uvedené informace ve stanovené lhůtě, předseda

požádá sekretariát, aby danou záležitost postoupil sboru.

Ve svém konečném rozhodnutí sbor zohlední pouze dokumenty, které předložil vedoucí dozorový úřad a dotčený dozorový úřad (dotčené dozorové úřady) před tím, než je záležitost postoupena sboru. Sbor dále zohlední informace, které budou případně shromážděny v souvislosti se zajištěním práva na vyslechnutí dotčených stran.

Ve výjimečných případech se však sbor může rozhodnout přihlédnout k dalším dokumentům, které bude považovat za důležité.

3. V případech čl. 65 odst. 1 písm. b) a c) obecného nařízení o ochraně osobních údajů, kdy je předmětná záležitost předložena sekretariátu, příslušné dozorové úřady, Komise nebo dozorový úřad ESVO informují o veškerých relevantních dokumentech. Předložené dokumenty případně sekretariát přeloží bez zbytečného prodlení do angličtiny. Rozhodne-li předseda a příslušné dozorové úřady / Komise / dozorový úřad ESVO, že spis je kompletní, je předmětná záležitost prostřednictvím sekretariátu bez zbytečného prodlení postoupena členům sboru.
4. Rozhodnutí sboru je přijato do jednoho měsíce poté, co předseda a příslušný dozorový úřad / Komise / dozorový úřad ESVO rozhodnou, že spis je kompletní. Tato lhůta může být rozhodnutím předsedy z jeho vlastního podnětu nebo na žádost alespoň 1/3 členů sboru prodloužena o další měsíc s ohledem na složitost dané záležitosti.
5. Dříve, než jsou předložena sboru k hlasování, jsou rozhodnutí vypracována a navržena sekretariátem a, na základě rozhodnutí předsedy, společně se zpravodajem a členy expertních podskupin.
6. Po přijetí závazného rozhodnutí oznámí sekretariát sboru jménem předsedy neprodleně dotčeným dozorovým úřadům prostřednictvím informačního a komunikačního systému uvedeného v článku 17 tohoto jednacího řádu anglické znění rozhodnutí, které se považuje za jediné původní jazykové znění rozhodnutí. Bude se mít za to, že dotčené dozorové úřady jsou plně seznámeny s tímto rozhodnutím v podobě, v jaké bylo oznámeno.
7. Před provedením tohoto oznámení zpřístupní sekretariát sboru bezodkladně překlady, dotčeným dozorovým úřadům, které musí na základě uvedeného závazného rozhodnutí přijmout rozhodnutí nebo opatření na vnitrostátní úrovni, a tyto úřady bezodkladně provedou korekturu překladů. Tyto bezodkladné překlady budou vyhotoveny v úředním jazyku (úředních jazycích) těchto dozorových úřadů.

O bezodkladný překlad do svého úředního jazyka (úředních jazyků) mohou výjimečně požádat i jiné dotčené dozorové úřady, avšak nejpozději v okamžiku přijetí závazného rozhodnutí, a musí uvést důvody této žádosti.

Sbor nenese odpovědnost za jakékoliv použití poskytnutých překladů.

## **Článek 12 – Stanoviska, pokyny, doporučení a osvědčené postupy sboru**

1. V případech uvedených v čl. 70 odst. 1 písm. d), e), f), g), h), i), j), k), m), p), q), r), s) a x) obecného nařízení o ochraně osobních údajů a článku 51 směrnice o ochraně údajů policií a orgány činnými v trestním řízení vydává sbor stanoviska, pokyny, doporučení nebo osvědčené postupy.
2. Dříve, než jsou předložena sboru k hlasování, jsou stanoviska, pokyny, doporučení a osvědčené postupy sboru uvedené v odstavci 1 vypracovány zpravodajem či expertními podskupinami ve spolupráci se sekretariátem.

### **Článek 13 – Postup pro naléhavé případy**

1. V případě postupu pro naléhavé případy, jak je definován v článku 66 obecného nařízení o ochraně osobních údajů, jsou lhůty uvedené v čl. 11 odst. 4 a v čl. 10 odst. 2 zkráceny na dva týdny a dokumenty jsou schvalovány prostou většinou členů.
2. Dozorový úřad žádající o naléhavé stanovisko nebo rozhodnutí objasní důvody, proč má být toto naléhavé stanovisko nebo rozhodnutí přijato, a předloží veškeré relevantní dokumenty. Dokumenty předložené příslušným dozorovým úřadem sekretariát případně přeloží do angličtiny. Rozhodne-li předseda a příslušný dozorový úřad, že spis je kompletní, je tento spis prostřednictvím sekretariátu bez zbytečného prodlení postoupen členům sboru.

## **HLAVA IV – SEKRETARIÁT A ORGANIZACE**

### **Článek 14 – Sekretariát sboru**

1. Podle čl. 75 odst. 1 obecného nařízení o ochraně osobních údajů poskytne evropský inspektor ochrany údajů sekretariát sboru, jehož úkolem je zajišťovat sboru analytickou, administrativní a logistickou podporu. Podle čl. 75 odst. 2 obecného nařízení o ochraně osobních údajů plní sekretariát své úkoly výlučně v souladu s pokyny předsedy.
2. Vedoucí sekretariátu zodpovídá za řádné a včasné plnění úkolů sekretariátu.

### **Článek 15 – Rozpočet**

1. Rozpočet přidělený sboru je součástí zvláštní hlavy rozpočtu evropského inspektora ochrany údajů.
2. Předseda by měl společně s evropským inspektorem ochrany údajů předkládat plénu pravidelně finanční zprávy.

### **Článek 16 – Cestovní výdaje a jejich proplacení**

Jeden zástupce každého členského státu má nárok na proplacení cestovních výdajů spojených s účastí v expertních podskupinách, jakož i na plenárních zasedáních. Zástupci států ESVO EHP na proplacení nárok nemají.

## **Článek 17 – Interní informační a komunikační systém**

1. Sekretariát poskytne sboru informační a komunikační systém zejména na podporu elektronické výměny dokumentů v rámci mechanismů spolupráce a jednotnosti.
2. Sekretariát umožní přístup k informačnímu a komunikačnímu systému členům sboru, Komisi, dozorovým úřadům ESVO EHP, jiným dozorovým úřadům a jedinému kontaktnímu místu (bod od vodn ní 119 obecného nařízení o ochraně osobních údajů) po oznámení členů, jak je upraveno vnitrostátními právními předpisy.

## **HLAVA V – PRACOVNÍ POSTUPY**

### **Článek 18 – Plenární zasedání sboru**

1. Řádná plenární zasedání svolává předseda alespoň tři týdny před jejich konáním. Sekretariát předá každému členu pozvánku. Je-li to technicky proveditelné a bezpečné, mohou se účastníci zúčastnit řádných zasedání na dálku prostřednictvím videokonference nebo jiných technických prostředků.
2. Mimořádná plenární zasedání mohou být rovněž svolána předsedou z jeho vlastního podnětu nebo na žádost většiny členů sboru s hlasovacím právem. Mimořádná plenární zasedání svolává předseda alespoň jeden týden před jejich konáním. Je-li to technicky proveditelné, mohou se účastníci zúčastnit mimořádných plenárních zasedání na dálku prostřednictvím videokonference nebo jiných technických prostředků schválených sborem.
3. Během zasedání řídí průběh jednání předseda. Nemůže-li se předseda zúčastnit, určí místopředsedu, který ho na zasedání zastoupí.
4. Plenární zasedání se koná pouze tehdy, účastní-li se jej alespoň polovina členů s hlasovacím právem nebo jejich zástupců.

### **Článek 19 – Pořad jednání plenárních zasedání**

1. Návrh pořadu jednání plenárních zasedání vypracuje předseda spolu s místopředsedy a sekretariátem, následně je rozeslán členům a dalším schváleným externím účastníkům pro příslušnou část pořadu jednání, a to alespoň dva týdny před jejich konáním. V případě mimořádných plenárních zasedání je pořad jednání zaslán spolu s pozvánkou na zasedání.
2. Členové mohou předkládat požadavky na doplnění, zrušení nebo nahrazení bodu návrhu pořadu jednání. Předseda informuje o těchto požadavcích všechny členy.
3. Návrh pořadu jednání je schvalován na začátku každého zasedání. Byly-li předloženy požadavky na doplnění, zrušení nebo nahrazení bodů pořadu jednání, hlasuje se o nich zvlášť a jsou přijaty, schválí-li je prostá většina členů.

4. Veřejné znění návrhu pořadu jednání se zveřejní na internetových stránkách sboru.
5. Přizvaní experti, pozorovatelé nebo jiní hosté účastníci se plenárního zasedání jsou uvedeni v příslušném pořadu jednání a diskusních bodech, kterých se zúčastní.

#### **Článek 20 – Dokumenty pro plenární zasedání**

1. Veškeré relevantní dokumenty zašle sekretariát členům zpravidla alespoň 10 kalendářních dnů před konáním zasedání nebo jeden týden předem v případě mimořádného plenárního zasedání. Ve výjimečných případech, s ohledem na důležitost záležitosti nebo naléhavost, mohou být dokumenty rozeslány později. Není-li projednávání tématu naléhavé nebo povinné, rozhodne sbor o tom, zda budou dokumenty, které nebyly předloženy včas, projednány.
2. Každé téma předložené sboru je opatřeno informativním sdělením, které shrnuje kontext a hlavní otázky, o kterých bude sbor jednat nebo o kterých bude rozhodovat.

#### **Článek 21 – Zápisy z plenárních zasedání a následná opatření**

1. Po schválení předsedou vypracuje sekretariát návrh zápisu z plenárního zasedání a zašle jej k vyjádření všem členům nejpozději do tří týdnů po plenárním zasedání. Do zápisu by měl být doplněn seznam účastníků zasedání.
2. Návrh zápisu obsahuje shrnutí diskusí, záznam o přijatých závěrech, přijatá rozhodnutí a případně číselný výsledek hlasování. Obsahuje také seznam předložených dokumentů a jejich status. Stanoviska dozorových úřadů ESVO EHP se zaznamenávají odděleně.
3. Návrh zápisu je schvalován členy s hlasovacím právem na dalším plenárním zasedání nebo v souladu s postupem hlasování uvedeným v článku 24 tohoto jednacího řádu.
4. Dosažené závěry a následná opatření, která mají být učiněna, shrne předseda na závěr rozpravy o každém bodu pořadu jednání. Sekretariát vypracuje seznam úkolů a po schválení předsedou jej rozešle členům, expertním podskupinám a zpravodajům nejpozději jeden týden po zasedání.

#### **Článek 22 – Hlasování na plenárních zasedáních**

1. Nestanoví-li obecné nařízení o ochraně osobních údajů jinak, přijímá sbor rozhodnutí prostou většinou svých členů s hlasovací právem. Před hlasováním je třeba usilovat o dosažení konsenzu.
2. V případě stejného počtu hlasů se hlasování považuje za negativní, vyjma případů uvedených v čl. 65 odst. 3 obecného nařízení o ochraně osobních údajů.



3. Všechny hlasovací většiny uváděné v obecném nařízení o ochraně osobních údajů nebo v tomto jednacím řádu se vždy vztahují k celkovému počtu členů sboru s hlasovacím právem bez ohledu na to, zda jsou přítomni.
4. Hlasování zpravidla není tajné, není-li to výslovně stanoveno v tomto jednacím řádu nebo nepodpoří-li to většina členů sboru s hlasovacím právem.
5. Každý člen sboru s hlasovacím právem, jenž je na plenárním zasedání zastoupen, může přenést svá hlasovací práva na jiného člena sboru, který má hlasovací právo a účastníci se plenárního zasedání. Předseda a sekretariát musí být o jakémkoli přenesení hlasovacích práv informováni.
6. Po hlasování předseda oznámí, zda byl návrh schválen.

### **Článek 23 – Jazyk, tlumočení během zasedání a překlady**

1. Pracovním jazykem sboru je angličtina. Na řádných plenárních zasedáních sboru je třeba zajistit simultánní tlumočení do všech úředních jazyků EU.
2. Dokumenty vypracované dozorovými úřady pro postupy uvedené v člancích 64–66 a v článku 70 obecného nařízení o ochraně osobních údajů jsou předkládány v angličtině.
3. Ve výjimečných případech platí, že je-li stávající dokument předložený členem sboru zajímavý pro ostatní členy, přeloží sekretariát tento dokument po schválení předsedou podle čl. 75 odst. 6 obecného nařízení o ochraně osobních údajů před jeho rozesláním členům do angličtiny. Překlad stanovený v tomto odstavci a překlad uvedený v čl. 10 odst. 1, čl. 11 odst. 2 a 3 a čl. 13 odst. 2 tohoto jednacího řádu se však nevztahuje na členy ESVO EHP.
4. Dokumenty přijaté podle článků 64–66 a článku 70 obecného nařízení o ochraně osobních údajů jsou překládány do všech úředních jazyků EU. Ostatní přijaté dokumenty či jejich shrnutí jsou přeloženy do všech úředních jazyků EU, rozhodne-li tak sbor.

### **Článek 24 – Písemné hlasování**

1. Sbor může prostou většinou svých členů s hlasovacím právem rozhodnout o tom, že dokumenty nebo rozhodnutí budou podrobeny písemnému hlasování.
2. Předseda může rozhodnout o tom, že dokumenty nebo rozhodnutí budou případně podrobeny písemnému hlasování, např. musí-li být rozhodnutí přijato před dalším plenárním zasedáním. Předseda co nejdříve informuje členy o nutnosti a důvodech písemného hlasování.

3. Je-li rozhodnuto o písemném hlasování, rozešle sekretariát všem členům výzvu k písemnému hlasování a poskytne příslušné dokumenty. Po rozeslání výzvy sekretariátem musí členové hlasovat do jednoho týdne, nestanoví-li předseda případně jinou lhůtu.
4. Pokud o písemném hlasování rozhodne předseda v souladu s odstavcem 2 tohoto článku, písemné hlasování se pozastaví, jestliže alespoň tři členové s hlasovacím právem požádají o jeho pozastavení před koncem lhůty pro hlasování.
5. Písemné hlasování, o němž podle odstavce 1 tohoto článku rozhodne sbor, může být pozastaveno předsedou na žádost jednoho z členů sboru předloženou před koncem lhůty pro hlasování, pokud vyvstanou nové okolnosti, které nebyly známy v době rozhodnutí o písemném hlasování a které mohou výsledek písemného hlasování významně ovlivnit.
6. Dojde-li k pozastavení písemného hlasování, záležitost se projedná na příštím plenárním zasedání sboru, který může rozhodnout, že záležitost podrobí novému písemnému hlasování.
7. Odstavce 1–6 tohoto článku se použijí rovněž v souvislosti s elektronickým hlasováním.

## **Článek 25 – Expertní podskupiny**

1. Sbor vytvoří expertní podskupiny, které budou pomáhat při plnění úkolů sboru.
2. O zřízení, pozastavení nebo ukončení činnosti expertní podskupiny může být rozhodnuto kdykoli na návrh předsedy nebo alespoň tří členů sboru. Seznam expertních podskupin sboru v každém případě každý rok přezkoumá na prvním plenárním zasedání.
3. Koordinátor každé expertní podskupiny je jmenován sborem na dobu dvou let s možností prodloužení.
4. Expertní podskupiny tvoří dozorové úřady po oznámení ze strany členů sboru, evropský inspektor ochrany údajů a zaměstnanci sekretariátu poskytující podskupině podporu.
5. Nemůže-li se člen expertní podskupiny zasedání zúčastnit, může být zastoupen jiným členem. O tomto zastoupení je informován koordinátor.
6. Expertní podskupiny pracují v souladu s pracovním programem schváleným sborem. Na začátku každého roku by měl koordinátor vypracovat návrh ročního plánu, v němž bude uveden počet zasedání a co nejpodrobněji harmonogram a body, které mají být projednány.

7. Zasedání expertních podskupin by měla být plánována a uskutečňována s cílem zlepšovat efektivitu rozhodovacího procesu sboru, zejména pokud jde o plnění lhůt obecného nařízení o ochraně osobních údajů.
8. S výslovným souhlasem sboru nebo v naléhavých případech na základě rozhodnutí předsedy mohou být do pracovního programu expertní podskupiny doplněna nová témata. V takovém případě jsou členové expertní podskupiny a sbor neprodleně informováni. V těchto naléhavých případech je sbor na dalším plenárním zasedání požádán, aby souhlas potvrdil.
9. Zasedání expertní podskupiny by měl koordinátor společně se sekretariátem a příslušným zpravodajem (příslušnými zpravodaji) plánovat s dostatečným předstihem. Při plánování zasedání je třeba zvážit rozpočtová omezení a zasedání je třeba koordinovat tak, aby byl zajištěn soulad s úkoly ostatních podskupin.
10. Zpravidla by se expertní podskupiny měly scházet osobně v Bruselu. Je-li to v naléhavých případech možné či nezbytné, mohou se zasedání expertních podskupin uskutečnit prostřednictvím telekomunikačních prostředků a/nebo videokonferencí, výměny informací nebo v souladu s postupem hlasování stanoveným v článku 24 tohoto jednacího řádu.

#### **Článek 26 – Úloha a povinnosti koordinátorů expertních podskupin**

1. Koordinátor předsedá zasedáním expertní podskupiny nestranným způsobem a ve všech relevantních záležitostech vystupuje jako kontaktní osoba. Koordinátorem může být předseda.
2. Jakmile je naplánováno zasedání, koordinátor by měl rozeslat členům expertní podskupiny prostřednictvím sekretariátu neprodleně, v každém případě však 10 dnů před konáním zasedání, návrh pořadu jednání. Členové mohou navrhnout další témata, kterými by se měla podskupina zabývat. Koordinátor nebo zpravodajové nebo členové podskupiny by měli prostřednictvím sekretariátu co nejdříve rozeslat příslušné dokumenty.
3. Koordinátor zajistí, aby všechny body pořadu jednání byly schváleny sborem nebo rozhodnutím předsedy.
4. Při koncipování zápisu koordinátor ve spolupráci se sekretariátem zajistí, aby v zápise ze zasedání, který je rozeslán členům podskupiny ke schválení, byl každý bod pořadu jednání doložen shrnutím rozpravy a závěrů zasedání podskupiny.
5. Koordinátor pracuje na bodech, které má expertní podskupina připravit pro plenární zasedání, v úzké spolupráci s předsedou a sekretariátem.

6. Koordinátor zajistí, aby pro každý z těchto bodů, které mají být připraveny pro plenární zasedání, vypracoval zpravodaj nebo sekretariát, ve spolupráci s expertními podskupinami, informativní sdělení, a to ve lhůtě stanovené předsedou. Toto sdělení je prostřednictvím sekretariátu následně zasláno členům sboru. Informativní sdělení by mělo obsahovat shrnutí relevantních skutečností a současný stav rozpravy v rámci podskupiny, jakož i doporučení či požadavek na opatření ze strany pléna.

### **Článek 27 – Úloha a povinnosti zpravodajů**

1. Sbor nebo předseda mohou v jednotlivých případech jmenovat pro konkrétní body jednoho či několik (spolu)zpravodajů, kteří budou ve spolupráci se sekretariátem vypracovávat dokumenty, rozhodnutí nebo jiná opatření expertních podskupin a/nebo sboru. Jako zpravodajové jsou zpravidla jmenovány dozorové úřady. Zpravodajem může být rovněž sekretariát.
2. (Spolu)zpravodajové za podpory sekretariátu zodpovídají za vypracování dokumentů, zapracování připomínek do revidovaných návrhů, finalizaci dokumentů a jejich předložení plénu, včetně doporučení podskupiny ohledně případných následných kroků (čl. 75 odst. 5 a 6 písm. g) obecného nařízení o ochraně osobních údajů).

### **Článek 28 – Pracovní postupy expertních podskupin**

1. Expertní podskupiny se pro jakýkoli návrh předložený sboru zpravidla vždy snaží dosáhnout konsenzu.
2. V případech, kdy nelze dosáhnout konsenzu podle odstavce 1, rozhoduje expertní podskupina o předložení dokumentu plénu prostou většinou všech přítomných členů v rámci hlasování aklamací. Nesouhlasné názory je třeba popsat a plénu je třeba předložit alternativní možnosti pro rozhodnutí.

### **Článek 29 – Pracovní program sboru**

Sbor přijme dvouletý pracovní program.

### **Článek 30 – Konzultace zúčastněných stran**

Sbor ve vhodných případech konzultuje zúčastněné strany v souladu s čl. 70 odst. 4 obecného nařízení o ochraně osobních údajů. O prostředcích a době konzultace se rozhoduje případ od případu.

## **HLAVA VI – OBECNÁ USTANOVENÍ**

### **Článek 31 – Přístup na zasedání**

Účast na plenárních zasedáních a zasedáních expertních podskupin je omezena na osoby

uvedené v článku 4 (Členství a účast), článku 8 (Pozorovatelé), článku 9 (Experti, hosté a jiné třetí strany) a osoby uvedené v čl. 25 odst. 4 tohoto jednacího řádu.

### **Článek 32 – Přístup k dokumentům**

1. Veřejnost má přístup k dokumentům v držení sboru v souladu se zásadami stanovenými v nařízení (ES) č. 1049/2001 o přístupu veřejnosti k dokumentům Evropského parlamentu, Rady a Komise.
2. Každá původní žádost o přístup ve smyslu článku 7 nařízení č. 1049/2001 bude zpracována a podepsána jedním z místopředsedů. Každá potvrzující žádost o přístup ve smyslu článku 8 nařízení č. 1049/2001 bude zpracována a podepsána předsedou.

### **Článek 33 – Důvěrná povaha jednání**

1. V souladu s čl. 76 odst. 1 obecného nařízení o ochraně osobních údajů jsou jednání sboru a expertních podskupin důvěrná:
  - a) týkají-li se konkrétního jednotlivce;
  - b) týkají-li se mechanismu jednotnosti;
  - c) rozhodne-li sbor, že jednání o konkrétním tématu mají zůstat důvěrná, např. týkají-li se jednání mezinárodních vztahů a/nebo v případech, kdy by neexistence důvěrnosti vážně podkopala rozhodovací proces instituce, neexistuje-li na jejich zveřejnění převažující veřejný zájem.
2. Předseda nebo koordinátoři expertních podskupin přijmou příslušná opatření pro zajištění důvěrnosti.

### **Článek 34 – Ochrana osobních údajů**

V souladu s nařízením o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány a institucemi EU jmenuje sbor pověřence pro ochranu osobních údajů, který je podřízen předsedovi.

### **Článek 35 – Výroční zpráva**

Podle článku 71 obecného nařízení o ochraně osobních údajů zveřejňuje sbor výroční zprávu na svých internetových stránkách.

Výroční zpráva je k dispozici v angličtině a její shrnutí ve všech úředních jazycích EU.

### **Článek 36 – Zastupování sboru před Soudním dvorem Evropské unie**

Předseda nebo, podle sjednaného rozdělení úkolů, místopředsedové jmenují zástupce, který zastupuje (kteří zastupují) sbor před Soudním dvorem Evropské unie.

## **HLAVA VII – VÝBOR PRO KOORDINOVANÝ DOZOR**

### **Článek 37 – Výbor pro koordinovaný dozor**

1. Článek 62 nařízení 2018/1725 a jiné legislativní akty práva Unie stanoví, že koordinovaný dozor ze strany vnitrostátních dozorových úřadů a evropského inspektora ochrany údajů probíhá v rámci sboru. Za tímto účelem se zřizuje Výbor pro koordinovaný dozor.
2. Výbor pro koordinovaný dozor (dále jen „výbor“) usiluje o dosažení cílů zúčastněných úřadů, z nichž každý jedná v rámci oblasti působnosti svých příslušných pravomocí a v rámci svých povinností s cílem vyměňovat si relevantní informace, vzájemně si pomáhat při provádění auditů a inspekcí, zkoumat veškeré potíže spojené s výkladem a uplatňováním nařízení 2018/1725 a jiných platných unijních aktů, zabývat se problémy s výkonem nezávislého dozoru nebo s výkonem práv subjektů údajů v zájmu hledání harmonizovaných řešení všech problémů a podpory zvyšování povědomí o právech v oblasti ochrany údajů.
3. Výbor přijme vlastní jednací řád a pracovní postupy, které mu umožní fungovat nezávisle a dosáhnout autonomního postavení. Účastí ve výboru nejsou dotčena platná pravidla pro členství a účast ve sboru, která jsou stanovena v článku 4 tohoto jednacího řádu. Subjekty účastníci se činnosti výboru se mohou lišit od subjektů, které jsou členy nebo se účastní činnosti sboru, a to v souladu s akty Unie, kterými se zřizuje informační systém, instituce nebo jiný subjekt Unie, pro který se stanoví koordinovaný dozor.
4. Výbor zasedá nejméně dvakrát ročně. Zasedání výboru mohou probíhat v různém složení v závislosti na daném informačním systému, instituci nebo jiném subjektu Unie, pro který se provádí koordinovaný dozor, a to podle pokynů v příslušném aktu Unie.
5. V případech uvedených v čl. 42 odst. 4 nařízení (EU) 2018/1727 o Agentuře Evropské unie pro justiční spolupráci v trestních věcech (Eurojust) může sbor zaujmout postoj v souladu s článkem 22 tohoto jednacího řádu.
6. Jakmile výbor schválí společnou zprávu o koordinovaných činnostech dozoru, předloží ji sbor Evropskému parlamentu, Radě a Komisi. Než ji sbor předloží, bude společná zpráva o koordinovaných činnostech dozoru pro informaci představena na plenárním zasedání sboru. Předseda sboru může, bude-li to nutné a bude-li o to požádán, informovat o jiných dokumentech výboru přijatých v souladu s vlastním jednacím řádem a pracovními postupy výboru.
7. Služby sekretariátu bude výboru poskytovat sekretariát sboru. Sekretariát sboru zpřístupní dokumenty výboru na internetových stránkách sboru prostřednictvím specializované internetové stránky.

## **HLAVA VIII – ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

### **Článek 38 – Revize jednacího řádu**

1. Změny tohoto jednacího řádu může navrhnout předseda nebo kterýkoli člen sboru.
2. Změny se přijímají v souladu s čl. 72 odst. 2 obecného nařízení o ochraně osobních údajů. Tento jednací řád bude do dvou let od jeho přijetí sborem revidován.

### **Článek 39 – Internetové stránky sboru**

1. Nerozhodne-li sbor jinak, jsou veškerá konečná znění dokumentů přijatá sborem

zveřejněna na internetových stránkách sboru.

2. Internetové stránky sboru jsou k dispozici v angličtině. Statická část internetových stránek a tiskové zprávy by měly být rovněž k dispozici ve všech úředních jazycích EU. Projevy by měly být k dispozici v původním jazyce a zprávy v angličtině.

#### **Článek 40 – Výpočet termínů**

Pro výpočet lhůt a termínů uvedených v obecném nařízení o ochraně osobních údajů a v tomto jednacím řádu se použije nařízení Rady č. 1182/72, kterým se určují pravidla pro lhůty, data a termíny.

#### **Článek 41 – Vstup v platnost**

Tento jednací řád vstupuje v platnost dnem přijetí sborem.