

# Reglaments



## EIROPAS DATU AIZSARDZĪBAS KOLĒGIJA REGLAMENTS

8. redakcija

Pieņemts 2018. gada 25. maijā

Ar jaunākajiem grozījumiem, kas pieņemti 2022. gada 6. aprīlī

## SATURS

|  |    |
|--|----|
| PREAMBULA .....  | 4  |
| I SADAĻA. KOLĒGIJA.....  | 5  |
| 1. pants. Identitāte.....  | 5  |
| 2. pants. Uzdevumi.....  | 5  |
| 3. pants. Pamatprincipi .....  | 5  |
| Neatkarības un objektivitātes princips.....  | 5  |
| Labas pārvaldības, integritātes un labas administratīvās prakses principi .....                | 5  |
| Koleģialitātes un iekļautības princips.....  | 5  |
| Sadarbības princips .....  | 5  |
| Pārredzamības princips .....   | 5  |
| Efektivitātes un modernizācijas princips.....  | 6  |
| Proaktivitātes princips.....   | 6  |
| II SADAĻA. SASTĀVS.....  | 6  |
| 4. pants. Sastāvs un līdzdalība.....   | 6  |
| 6. pants. Priekšsēdētāja un priekšsēdētāja vietnieku pilnvaru termiņa beigas un atlaišana..... | 7  |
| 7. pants. Priekšsēdētāja un priekšsēdētāja vietnieku pienākumi .....                           | 8  |
| 8. pants. Novērotāji.....  | 8  |
| 9. pants. Eksperti, viesi un citas trešās puses.....   | 9  |
| III SADAĻA. DOKUMENTU PIENĒMŠANA UN PROCEDŪRA.....   | 10 |
| 10. pants. Kolēģijas atzinumi saskaņā ar Vispārīgās datu aizsardzības regulas 64. pantu.....   | 10 |
| 11. pants. Saistošs Kolēģijas lēmums .....   | 12 |
| 12. pants. Kolēģijas atzinumi, pamatnostādnes, ieteikumi un paraugprakse.....                  | 14 |
| 13. pants. Steidzamības procedūra .....  | 14 |
| IV SADAĻA. SEKRETARIĀTS UN ORGANIZĀCIJA .....  | 14 |
| 14. pants. Kolēģijas sekretariāts.....   | 14 |
| 15. pants. Budžets .....   | 14 |
| 16. pants. Ceļa izdevumi un atlīdzināšana .....  | 14 |
| 17. pants. Iekšējā informācijas un saziņas sistēma .....                                       | 15 |
| V SADAĻA. DARBA METODES .....  | 15 |
| 18. pants. Kolēģijas plenārsēdes .....   | 15 |
| 19. pants. Plenārsēdes darba kārtība.....  | 15 |
| 20. pants. Dokumenti plenārsēdēm.....  | 16 |

|   |    |
|---|----|
| 21. pants. Plenārsēdes protokols un turpmākie pasākumi .....                      | 16 |
| 22. pants. Balsošanas procedūras saistībā ar plenārsēdēm.....                     | 16 |
| 23. pants. Valoda, mutiska tulkošana sanāksmju laikā un rakstiska tulkošana ..... | 17 |
| 24. pants. Rakstiska balsošanas procedūra.....                                    | 17 |
| 25. pants. Ekspertu apakšgrupas.....  | 18 |
| 26. pants. Ekspertu apakšgrupu koordinātoru uzdevumi un pienākumi .....           | 19 |
| 27. pants. Referentu uzdevumi un pienākumi .....                                  | 20 |
| 28. pants. Ekspertu apakšgrupu darba metodes .....                                | 20 |
| 29. pants. Kolēģijas darba programma .....  | 20 |
| 30. pants. Apspriešanās ar ieinteresētajām personām.....                          | 20 |
| 32. pants. Piekļuve dokumentiem.....  | 21 |
| 33. pants. Apspriežu konfidencialitāte.....                                       | 21 |
| 34. pants. Datu aizsardzība .....   | 21 |
| 35. pants. Gada ziņojums .....  | 21 |
| 36. pants. Kolēģijas pārstāvība Eiropas Savienības Tiesā.....                     | 22 |
| VII SADAĻA. KOORDINĒTAS UZRAUDZĪBAS KOMITEJA.....                                 | 22 |
| 39. pants. Kolēģijas tīmekļa vietne.....  | 23 |
| 40. pants. Terminu aprēķināšana.....  | 23 |
| 41. pants. Stāšanās spēkā .....   | 23 |

## **PREAMBULA**

### **EIROPAS DATU AIZSARDZĪBAS KOLĒĢIJA,**

ņemot vērā Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa Regulu (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un jo īpaši tās 72. panta 2. punktu,

ņemot vērā Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa Direktīvu (ES) 2016/680 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi, ko veic kompetentās iestādes, lai novērstu, izmeklētu, atklātu noziedzīgus nodarījumus vai sauktu pie atbildības par tiem vai izpildītu kriminālsodus, un par šādu datu brīvu apriti, ar ko atceļ Padomes Pamatlēmumu 2008/977/TI,

ņemot vērā EEZ līgumu un jo īpaši tā XI pielikumu un 37. protokolu, kas grozīti ar EEZ Apvienotās komitejas Lēmumu Nr. 154/2018,

tā kā:

(1) ES Pamattiesību hartas (turpmāk tekstā — “Harta”) 8. panta 1. punktā un Līguma par Eiropas Savienības darbību 16. panta 1. punktā ir paredzētas pamattiesības uz fizisku personu aizsardzību saistībā ar personas datu apstrādi;

(2) Regula (ES) 2016/679 (turpmāk tekstā — “Vispārīgā datu aizsardzības regula”) paredz izveidot neatkarīgu Savienības struktūru, ko sauc par Eiropas Datu aizsardzības kolēģiju un kas atbild par Vispārīgās datu aizsardzības regulas konsekventu piemērošanu un uzraudzības iestāžu sadarbības sekmēšanu visā Savienībā;

(3) Vispārīgajā datu aizsardzības regulā arī ir noteikti Kolēģijas, priekšsēdētāja un priekšsēdētāja vietnieku, kā arī sekretariāta pienākumi;

(4) Direktīvā (ES) 2016/680 (turpmāk tekstā — “Policijas un tiesu iestāžu datu aizsardzības direktīva”) Kolēģijai, priekšsēdētājam un priekšsēdētāja vietniekam, kā arī sekretariātam ir noteikti papildu pienākumi;

(5) Regulā 2018/1725 ir paredzēti noteikumi par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi Savienības iestādēs, struktūrās, birojos un aģentūrās un par šādu datu brīvu apriti;

(6) citi Savienības tiesību aktu noteikumi var paredzēt Kolēģijai papildu pienākumus;

(7) EEZ līgumā ir iekļauta Vispārīgā datu aizsardzības regula un noteikts, ka EEZ EBTA valstu uzraudzības iestādes un EBTA Uzraudzības iestāde piedalās Kolēģijā un Eiropas Datu aizsardzības kolēģijas Reglaments pilnībā nodrošina šo iestāžu līdzdalību. Lai gan EEZ EBTA valstu uzraudzības iestādēm nav balsstiesību, tām ir tiesības paust savu nostāju par visiem jautājumiem, kuri tiek apspriesti un/vai par kuriem notiek balsošana,

## **IR PIEŅĒMUSI ŠO REGLAMENTU.**

### **I SADAĻA. KOLĒGIJA**

#### **1. pants. Identitāte**

Eiropas Datu aizsardzības kolēģija (turpmāk tekstā — “Kolēģija”) ir ES struktūra ar juridiskas personas statusu, kas, veicot savus pienākumus vai izmantojot savas pilnvaras, rīkojas neatkarīgi. Kolēģijas mītne ir Briselē, kur tā veic visas galvenās darbības.

#### **2. pants. Uzdevumi**

Kolēģija nodrošina Vispārīgās datu aizsardzības regulas konsekventu piemērošanu, kā arī Policijas un tiesu iestāžu datu aizsardzības direktīvā un citos ES tiesiskā regulējuma juridiskajos instrumentos paredzēto pienākumu izpildi.

#### **3. pants. Pamatprincipi**

##### **Neatkarības un objektivitātes princips**

Saskaņā ar Vispārīgās datu aizsardzības regulas 69. pantā noteikto *neatkarības principu* Kolēģija, veicot savus pienākumus vai izmantojot savas pilnvaras, rīkojas objektīvi un pilnīgi neatkarīgi.

##### **Labas pārvaldības, integritātes un labas administratīvās prakses principi**

Saskaņā ar *labas pārvaldības, integritātes un labas administratīvās prakses principiem* Kolēģija datu aizsardzības jomā rīkojas sabiedrības interesēs kā uzticama un autoritatīva ekspertu struktūra, īstenojot pienācīgus lēmumu pieņemšanas procesus un pareizu finanšu pārvaldību.

##### **Koleģialitātes un iekļautības princips**

Saskaņā ar *koleģialitātes un iekļautības principu*, kā arī atbilstoši Vispārīgās datu aizsardzības regulas un Policijas un tiesu iestāžu datu aizsardzības direktīvas noteikumiem Kolēģiju organizē kā koleģiālu struktūru un tā rīkojas kopīgi kā šāda koleģiāla struktūra.

##### **Sadarbības princips**

Saskaņā ar *sadarbības principu* Kolēģija sekmē uzraudzības iestāžu sadarbību un, kad iespējams, cenšas darboties uz vienprātības pamata, kā arī saskaņā ar Vispārīgo datu aizsardzības regulu un Policijas un tiesu iestāžu datu aizsardzības direktīvu.

##### **Pārredzamības princips**

Saskaņā ar *pārredzamības principu* Kolēģija darbojas pēc iespējas atklātāk, lai nodrošinātu labāku efektivitāti un lielāku atbildību iedzīvotāju priekšā. Kolēģija skaidro savas darbības visiem saprotamā, skaidri formulētā valodā.

## **Efektivitātes un modernizācijas princips**

Saskaņā ar *efektivitātes un modernizācijas principu* Kolēģija darbojas pēc iespējas efektīvāk un elastīgāk, lai tās iekšienē starp locekļiem panāktu augstākā līmeņa sinerģiju. Efektivitātes un modernizācijas principu īsteno, izmantojot jaunas tehnoloģijas, lai palīdzētu radīt efektivitātes ieguvumus saistībā ar pašreizējām darba metodēm, piemēram, formalitāšu samazināšanu līdz minimumam un efektīva administratīvā atbalsta nodrošināšanu.

## **Proaktivitātes princips**

Saskaņā ar *proaktivitātes principu* Kolēģija pēc savas iniciatīvas paredz un sekmē inovatīvus risinājumus, lai palīdzētu novērst ar digitālo vidi saistītas problēmas datu aizsardzības jomā. Tādējādi, nodrošinot ieinteresēto personu (locekļu, novērotāju, darbinieku un pieaicināto ekspertu) efektīvu dalību, tā garantē, ka pilnībā tiek ņemtas vērā reālās dzīves vajadzības un gaidas.

## **II SADAĻA. SASTĀVS**

### **4. pants. Sastāvs un līdzdalība**

1. Kolēģija sastāv no katras dalībvalsts un EEZ EBTA valsts vienas uzraudzības iestādes vadītāja vai uzraudzības iestāžu kopīgā pārstāvja atbilstoši Vispārīgās datu aizsardzības regulas 68. panta 4. punktam un Eiropas Datu aizsardzības uzraudzītāja (turpmāk tekstā — “EDAU”) vai viņu attiecīgajiem pārstāvjiem (turpmāk tekstā — “locekļi”). Attiecībā uz Kolēģijas darbībām saistībā ar Vispārīgo datu aizsardzības regulu EEZ EBTA valstu uzraudzības iestādēm ir tādas pašas tiesības un pienākumi kā ES dalībvalstu uzraudzības iestādēm, izņemot balsstiesības un tiesības kandidēt uz priekšsēdētāja un priekšsēdētāja vietnieka amatu, ja šajā Reglamentā nav paredzēts citādi. Tām ir tiesības paust savu nostāju par visiem jautājumiem, kuri tiek apspriesti un/vai par kuriem notiek balsošana.
2. Eiropas Komisijai (turpmāk tekstā — “Komisijai”) ir tiesības piedalīties Kolēģijas darbībās bez balsošanas tiesībām, un tā norīko pārstāvi. EBTA Uzraudzības iestādei ir tiesības piedalīties Kolēģijas darbībās saistībā ar Vispārīgo datu aizsardzības regulu bez balsošanas tiesībām, un tā norīko pārstāvi.
3. Ja dalībvalstī par Vispārīgās datu aizsardzības regulas, Policijas un tiesu iestāžu datu aizsardzības direktīvas vai jebkura cita piemērojama ES tiesību akta noteikumu piemērošanas uzraudzību atbild vairāk nekā viena uzraudzības iestāde saskaņā ar dalībvalsts tiesību aktiem, iecel kopīgu pārstāvi. Tas pats attiecas uz EEZ EBTA valstu uzraudzības iestādēm, kas atbild par Vispārīgās datu aizsardzības regulas noteikumu piemērošanas uzraudzību.
4. Ja uzraudzības iestādes vadītājs nepiedalās Kolēģijas sanāsmēs, attiecīgās uzraudzības iestādes iecel pārstāvjus, kuriem ir tiesības apmeklēt sanāksmes un piedalīties to darbā, izmantojot balsošanas tiesības. Kopīgo pārstāvi var pavadīt viņa valsts citas uzraudzības

iestādes vadītājs vai pārstāvis, kurš vajadzības gadījumā var rīkoties kā pārstāvis arī saskaņā ar šā Reglamenta punkta pirmo teikumu atbilstoši šīs dalībvalsts tiesiskajam regulējumam.

5. Valstu uzraudzības iestāžu vadītājiem, EDAU vai to pārstāvjiem, kā arī Komisijas un EBTA Uzraudzības iestādes pārstāvjiem var sniegt atbalstu to personāla locekļi. Līdz minimumam jāierobežo to katras delegācijas personāla locekļu skaits, kuri apmeklē sanāksmes, ņemot vērā sanāksmē aplūkojamo jautājumu nozīmīgumu un dažādību.

#### **5. pants. Priekšsēdētāja un priekšsēdētāja vietnieku iecelšana amatā un pilnvaru laiks**

1. Kolēģija ievēlē priekšsēdētāju un divus priekšsēdētāja vietniekus aizklātā balsošanā ar balsstiesīgo locekļu, kuri piedalās sanāksmē vai kurus atbilstoši Reglamenta 22. panta 5. punktam pārstāv delegēta persona, vienkāršu vairākumu.
2. Priekšsēdētāja un priekšsēdētāja vietnieku pilnvaru termiņš ir pieci gadi, sākot no to amatā ievēlēšanas datuma. Priekšsēdētāju un priekšsēdētāja vietniekus var ievēlēt atkārtoti uz vēl vienu piecu gadu termiņu.
3. Vismaz divus mēnešus pirms priekšsēdētāja vai priekšsēdētāja vietnieku pilnvaru beigām sekretariāts organizē vēlēšanas locekļa, kura pilnvaru termiņš beidzas, aizstāšanai.

Ja pilnvaru termiņš beidzas 6. pantā izklāstīto iemeslu dēļ, sekretariāts izsludina vēlēšanas ne vēlāk kā nedēļu pēc 6. panta 1. punktā minētā paziņojuma vai pēc 6. panta 2. punktā minētās atlaišanas.

4. Vismaz vienu mēnesi pirms vēlēšanām sekretariātam un priekšsēdētājam iesniedz rakstiskus kandidēšanas pieteikumus. Sekretariāts ne vēlāk kā trīs nedēļas pirms vēlēšanām nodod locekļiem kandidātu sarakstu.
5. Ja uz priekšsēdētāja vai priekšsēdētāja vietnieka amatu ir tikai viens kandidāts, viņu ievēlē ar nosacījumu, ka viņš iegūst vienkāršu balsu vairākumu. Ja kandidāts pirmajā vēlēšanu kārtā šādu atbalstu nesaņem vai kad uz konkrēto amatu kandidē vairākas personas un neviena no tām neiegūst balsu vairākumu, balsošana ir jāatkārto. Ja otrajā vēlēšanu kārtā vienīgais kandidāts vai neviens no vairākiem kandidātiem neiegūst vienkāršu balsu vairākumu, bez kavēšanās izsludina jaunu uzaicinājumu pieteikt kandidatūras.

#### **6. pants. Priekšsēdētāja un priekšsēdētāja vietnieku pilnvaru termiņa beigas un atlaišana**

1. Priekšsēdētāja un priekšsēdētāja vietnieku amata pilnvaru termiņš beidzas, tiklīdz beidzas viņu amata pilnvaru termiņš attiecīgajā uzraudzības iestādē vai kad noslēdzas amata pilnvaru piecu gadu termiņš, vai atlaišanas gadījumā atbilstoši 6. panta 2. punktam. Priekšsēdētājs vai priekšsēdētāja vietnieki divus mēnešus iepriekš informē sekretariātu par savu pilnvaru termiņa faktiskajām beigām vai nodomu atkāpties no amata. Ja valsts

procedūru nosacījumu dēļ tas nav iespējams, priekšsēdētājs vai priekšsēdētāja vietnieki informē sekretariātu tūlīt pēc tam, kad ir apstiprināta viņu kā attiecīgās uzraudzības iestādes vadītāju nomaīņa. Gadījumā, ja darba pienākumu izpilde tiek izbeigta pirms pilna amata pilnvaru termiņa beigām, tiklīdz iespējams, organizē jaunas vēlēšanas attiecībā uz jaunu pilnvaru termiņu (Vispārīgās datu aizsardzības regulas 73. panta 2. punkts).

2. Pēc pamatota priekšlikuma saņemšanas par amatā esošā priekšsēdētāja un/vai priekšsēdētāja vietnieku atlaišanu no vismaz vienas trešdaļas Kolēģijas locekļu, Kolēģija ar vienkāršu balsu vairākumu pieņem lēmumu atlaist priekšsēdētāju un/vai priekšsēdētāja vietnieku(-s).

## **7. pants. Priekšsēdētāja un priekšsēdētāja vietnieku pienākumi**

1. Papildus Vispārīgās datu aizsardzības regulas 74. pantā paredzētajiem pienākumiem priekšsēdētājs saskaņā ar Vispārīgās datu aizsardzības regulas 68. panta 2. punktu atbild par Kolēģijas pārstāvību. Priekšsēdētājs rīkojas atbilstoši Kolēģijas pilnvarām un var izraudzīties priekšsēdētāja vietnieku, jebkuru uzraudzības iestādes vai sekretariāta locekli priekšsēdētāja vārdā pārstāvēt Kolēģiju ārējās attiecībās. Priekšsēdētājs informē visus Kolēģijas locekļus par visām plānotajām ārējām saistībām un saziņu, kā arī attiecīgā gadījumā par pārstāvja iecelšanu. Viņš arī informē visus Kolēģijas locekļus par šo saistību un saziņas rezultātiem.
2. Priekšsēdētājs pēc katrām priekšsēdētāja un/vai priekšsēdētāja vietnieku vēlēšanām pēc apspriešanās ar priekšsēdētāja vietniekiem iesniedz Kolēģijai priekšlikumu par pienākumu sadali starp priekšsēdētāju un viņa vietniekiem, tostarp par rīkošanos vienam otra vārdā nepieejamības vai darba nespējas gadījumā. Priekšsēdētājs var deleģēt priekšsēdētāja vietniekiem kompetenci parakstīt dokumentus.

Uzskata, ka priekšsēdētāja priekšlikums ir apstiprināts, izņemot gadījumus, kad pret to iebilst trešdaļa Kolēģijas locekļu.

## **8. pants. Novērotāji**

1. Neskarot nevienu attiecīgu starp Savienību un trešo valsti noslēgtu starptautisku līgumu, kurā šīs trešās valsts datu aizsardzības iestādei Kolēģijā ir paredzēts īpašs statuss, Kolēģija pēc pieprasījuma var pieņemt lēmumu par novērotāja statusa piešķiršanu trešās valsts datu aizsardzības iestādei, ja tas ir Kolēģijas interesēs un tiek ievēroti šādi kumulatīvi nosacījumi:
  - ) trešās valsts datu aizsardzības iestāde darbojas pilnīgi neatkarīgi;
  - ) datu aizsardzības iestāde ir izveidota tādā trešajā valstī, kura, gatavojoties iestāties Eiropas Savienībā, ir uzņēmusies obligātas starptautiskas saistības pilnīgi saskaņot savus datu aizsardzības noteikumus ar ES noteikumiem.
2. Novērotāji nepiedalās Kolēģijas ekspertu apakšgrupās un plenārsēdēs vai to daļās, kas ir



saistītas ar Vispārīgās datu aizsardzības regulas VII nodaļas I un II iedaļā noteikto pasākumu un 70. panta 1. punkta s) apakšpunktā paredzēto atzinumu sagatavošanu, apspriešanu un pieņemšanu. Attiecībā uz Vispārīgās datu aizsardzības regulas VII nodaļas I iedaļu un 70. panta 1. punkta s) apakšpunktā paredzētajiem atzinumiem novērotājs atsevišķos gadījumos var apmeklēt sanāksmes, ja tas ir i) Kolēģijas un attiecīgā novērotāja interesēs un ii) saskaņā ar piemērojamām konfidencialitātes prasībām. Lēmumu par atļaujas piešķiršanu i) plenārsēdes apmeklēšanai pieņem priekšsēdētājs, un ii) ekspertu apakšgrupas apmeklēšanai pieņem attiecīgais koordinators, pirms tam saņemot informāciju no priekšsēdētāja.

3. Novērotāji nesaņem atlīdzību par sanāksmju apmeklēšanu.
4. Kolēģijas sekretariāts nodrošina, ka novērotājiem tiek sniegta atbilstoša informācija.
5. Novērotāji, kuri piedalās ekspertu apakšgrupā vai plenārsēdē, ir jānorāda protokolā.
6. Novērotājiem ir saistošas tādas pašas konfidencialitātes prasības kā Kolēģijas locekļiem atbilstoši Vispārīgās datu aizsardzības regulas 54. panta 2. punktam un šī Reglamenta 33. pantam.
7. Kolēģija ar pamatotu lēmumu var atcelt novērotāja statusu, jo īpaši, ja vairs netiek ievērots jebkurš no šā panta 1. punktā noteiktajiem nosacījumiem.

## **9. pants. Eksperti, viesi un citas trešās puses**

1. Izņemot gadījumus, kad Kolēģijas locekļu vairākums pret to iebilst, priekšsēdētājs saskaņā ar jebkura Kolēģijas locekļa vai ekspertu apakšgrupas priekšlikumu ar sekretariāta starpniecību var aicināt ārējus ekspertus, viesus vai citas trešās puses piedalīties plenārsēdē un var norādīt darba kārtības jautājumus, kuru apspriešanu viņi ir aicināti apmeklēt.
2. Izņemot gadījumus, kad Kolēģijas locekļu vairākums pret to iebilst, ekspertu apakšgrupas koordinators saskaņā ar jebkura Kolēģijas locekļa vai ekspertu apakšgrupas priekšlikumu ar sekretariāta starpniecību var aicināt ārējus ekspertus, viesus vai citas trešās puses piedalīties ekspertu apakšgrupas sanāsmē.
3. Uzaicinātie eksperti, viesi vai citas trešās puses, kas piedalās apakšgrupas sanāsmē, ir jānorāda attiecīgajā darba kārtībā un protokolā.
4. Ekspertiem, viesiem un citām trešajām pusēm ir saistošas tādas pašas konfidencialitātes prasības kā Kolēģijas locekļiem atbilstoši Vispārīgās datu aizsardzības regulas 54. panta 2. punktam un šī Reglamenta 33. pantam.

### III SADAĻA. DOKUMENTU PIENĒMŠANA UN PROCEDŪRA

#### 10. pants. Kolēģijas atzinumi saskaņā ar Vispārīgās datu aizsardzības regulas 64. pantu

1. Vispārīgās datu aizsardzības regulas 64. panta 1. punktā minētajos gadījumos kompetentā uzraudzības iestāde visus attiecīgos dokumentus, tostarp lēmuma projektu Kolēģijas atzinuma saņemšanai, nosūta sekretariātam, izmantojot Kolēģijas IT sistēmu. Sekretariātam jāveic iepriekšēja pārbaude, lai noteiktu, vai visi dokumenti ir pilnīgi. Sekretariāts var pieprasīt, lai kompetentā uzraudzības iestāde noteiktā termiņā sniegtu sekretariātam papildu informāciju, kas nepieciešama, lai lietu varētu uzskatīt par pilnīgu. Vajadzības gadījumā sekretariāts bez nepamatotas kavēšanās sagatavo kompetentās iestādes iesniegto dokumentu tulkojumu angļu valodā. Ja kompetentā iestāde piekrīt tulkojuma veikšanai un priekšsēdētājs un kompetentā uzraudzības iestāde pieņem lēmumu, ka lietas materiāli ir pilnīgi, sekretariāts priekšsēdētāja vārdā nodod lietu Kolēģijas locekļiem atbilstoši Vispārīgās datu aizsardzības regulas 64. panta 5. punktam. Priekšsēdētājs atbilstoši Vispārīgās datu aizsardzības regulas 64. panta 3. punkta pēdējam teikumam var norādīt divu līdz trīs nedēļu termiņu — ja vien lēmuma projekts neattiecas uz pilnīgi jaunu vai sarežģītu jautājumu, kuram ir vajadzīgs vairāk laika —, pēc kura uzskata, ka locekļi, kuri nav pauduši iebildumus, piekrīt uzraudzības iestādes lēmuma projektam (“beziebildumu procedūra”).
2. Saskaņā ar šā panta 1. punktu Kolēģijas atzinumu pieņem astoņu nedēļu laikā pēc tam, kad priekšsēdētājs un kompetentā uzraudzības iestāde pieņēma lēmumu par to, ka lieta ir pilnīga. Ar priekšsēdētāja pašiniciatīvas lēmumu vai pēc vismaz trešdaļas Kolēģijas locekļu pieprasījuma šo periodu var pagarināt par papildu sešām nedēļām, ņemot vērā jautājuma sarežģītību. Minētajā periodā notiek šā panta 1. punktā minētā biezebildumu procedūra un pēc šīs procedūras tiek pieņemts Kolēģijas atzinums, kas minēts turpmāk 5. punktā.
3. Pieprasījumos sniedz argumentus saskaņā ar Vispārīgās datu aizsardzības regulas 64. panta 2. punktu. Ja kritēriji nav izpildīti, Kolēģija bez nepamatotas kavēšanās un priekšsēdētāja noteiktajā termiņā var izlemt nesniegt atzinumu atbilstoši Vispārīgās datu aizsardzības regulas 64. panta 2. punktam.
4. Saskaņā ar Vispārīgās datu aizsardzības regulas 64. panta 3. punktu Kolēģija bez nepamatotas kavēšanās un priekšsēdētāja noteiktajā termiņā var pieņemt lēmumu nesniegt atzinumu atbilstoši Vispārīgās datu aizsardzības regulas 64. panta 1. un 2. punktam, jo par attiecīgo jautājumu jau var būt pieņemts cits atzinums. Kolēģijas atzinumu pieņem astoņu nedēļu laikā pēc tam, kad priekšsēdētājs un kompetentā uzraudzības iestāde /Komisija/ EBTA Uzraudzības iestāde pieņēma lēmumu par to, ka lieta ir pilnīga. Ar priekšsēdētāja pašiniciatīvas lēmumu vai pēc vismaz trešdaļas Kolēģijas locekļu pieprasījuma šo periodu var pagarināt par papildu sešām nedēļām, ņemot vērā jautājuma sarežģītību.
5. Saskaņā ar šā panta 1. punkta pēdējo teikumu un Vispārīgās datu aizsardzības regulas 64. panta 3. punkta pēdējo teikumu, ja neviens Kolēģijas loceklis nav iebildis pret lēmuma

projektu, ko uzraudzības iestāde iesniegusi Kolēģijai saskaņā ar Vispārīgās datu aizsardzības regulas 64. panta 1. punktu, Kolēģija pieņem labvēlīgu atzinumu par iesniegto lēmuma projektu, ja vien nav radušies ārkārtas apstākļi. Ja vismaz viens Kolēģijas loceklis ir iebildis pret uzraudzības iestādes lēmuma projektu periodā, ko priekšsēdētājs noteicis saskaņā ar 1. punkta pēdējo teikumu, beziebildumu procedūru izbeidz un Kolēģija nekavējoties sāk izskatīt iebildumu(-us), sagatavojot atzinumu par lēmuma projektu saskaņā ar Vispārīgās datu aizsardzības regulas 64. panta 1. punktā izklāstīto procedūru. Kolēģijas loceklim(-ļiem), kas iebilst pret Kolēģijai iesniegtu lēmuma projektu šā panta 1. punkta pēdējā teikumā minētās “beziebildumu procedūras” laikā, ir jānorāda iebildumu iemesli.

6. Pirms atzinumu nodošanas Kolēģijas balsošanai tos pēc priekšsēdētāja lēmuma sagatavo sekretariāts kopā ar referentu un ekspertu apakšgrupu locekļiem.

7. Kad saskaņā ar Vispārīgās datu aizsardzības regulas 64. panta 7. punktu kompetentā uzraudzības iestāde, kas minēta Vispārīgās datu aizsardzības regulas 64. panta 1. punktā, paziņo priekšsēdētājam par savu nodomu paturēt spēkā vai grozīt savu lēmuma projektu pēc kolēģijas atzinuma vai kad kompetentā uzraudzības iestāde informē kolēģijas priekšsēdētāju, ka tā nolēmusi pilnībā vai daļēji neievērot kolēģijas atzinumu saskaņā ar Vispārīgās datu aizsardzības regulas 64. panta 8. punktu, sekretariātam priekšsēdētāja vārdā jāizplata kolēģijas locekļiem šī informācija un valsts uzraudzības iestādes iesniegtais grozītais lēmuma projekts, ja tāds ir.

8. Kad Vispārīgās datu aizsardzības regulas 64. panta 1. punktā minētā kompetentā uzraudzības iestāde paziņo, ka tā pilnībā vai daļēji ievēros kolēģijas atzinumu un līdz ar to patur spēkā vai groza sava lēmuma projektu, referents, ekspertu apakšgrupas locekļi un sekretariāts, kas sagatavoja kolēģijas atzinumu saskaņā ar šā panta 6. punktu, attiecīgā gadījumā pēc iespējas ātrāk informē kolēģiju par to, kā, pēc viņu domām, saskaņā ar šā panta 7. punktu uzraudzības iestādes iesniegtajā grozītajā lēmumā ņemts vērā kolēģijas atzinums. Attiecīgajai uzraudzības iestādei dod iespēju sniegt informāciju šajā jautājumā. Sekretariāts izplatīs šo informāciju kolēģijas locekļiem.

9. Kad uzraudzības iestāde informē priekšsēdētāju, ka tā pilnībā vai daļēji neievēros kolēģijas atzinumu, piemēro Vispārīgās datu aizsardzības regulas 65. panta 1. punktu, kā tas paredzēts Vispārīgās datu aizsardzības regulas 64. panta 8. punktā. Tādējādi, neņemot vērā jebkuras citas attiecīgās uzraudzības iestādes, Komisijas vai EBTA uzraudzības iestādes tiesības nodot jautājumu kolēģijai saskaņā ar Vispārīgās datu aizsardzības regulas 65. panta 1. punkta c) apakšpunktu, priekšsēdētājs vai priekšsēdētāja vietnieks var pēc iespējas ātrāk nodot jautājumu kolēģijai saskaņā ar Vispārīgās datu aizsardzības regulas 65. panta 1. punkta c) apakšpunktu.

10. Jebkurā gadījumā pēc tam, kad kolēģija būs pieņēmusi tās lēmumu saskaņā ar Vispārīgās datu aizsardzības regulas 64. panta 1. punktu, tā nepieņems nevienu lēmumu saskaņā ar Vispārīgās datu aizsardzības regulas 64. pantu vai jebkuru citu nostāju tā paša Vispārīgās datu

aizsardzības regulas 64. panta procedūras kontekstā, ne lai apstiprinātu, ka lēmuma projektu var pieņemt bez grozījumiem, ne lai konstatētu, vai grozītais valsts lēmuma projekts, kas iesniegts saskaņā ar Vispārīgās datu aizsardzības regulas 64. panta 7. punktu, ir saskaņā ar EDAK atzinumu, kas pieņemts saskaņā ar Vispārīgās datu aizsardzības regulas 64. panta 1. punktu.

#### **11. pants. Saistošs Kolēģijas lēmums**

1. Kolēģija ievēro Hartas 41. pantā paredzētās tiesības uz labu pārvaldību. Kolēģija pirms lēmumu pieņemšanas pārlicinās, ka ir uzklautas visas personas, kuras varētu tikt nelabvēlīgi ietekmētas.
2. Vadošā uzraudzības iestāde iesniedz jautājumu sekretariātam, izmantojot Reglamenta 17. pantā minēto informācijas un saziņas sistēmu. Vispārīgās datu aizsardzības regulas 65. panta 1. punkta a) apakšpunktā aprakstītajā situācijā vadošā uzraudzības iestāde, iesniedzot jautājumu sekretariātam, iekļauj:
  - a) lēmuma projektu vai pārskatītu lēmuma projektu, par kuru iesniegts(-i) iebildums(-i);
  - b) būtisko faktu un pamatojumu kopsavilkumu;
  - c) iebildumu(-us), ko izteikusi(-šas) attiecīgā(-ās) uzraudzības iestāde(-es) atbilstoši Vispārīgās datu aizsardzības regulas 60. panta 4. punktam (un, attiecīgajā gadījumā, Vispārīgās datu aizsardzības regulas 60. panta 5. punktam);
  - d) norādi par to, vai vadošā uzraudzības iestāde neņem vērā būtisko un motivēto iebildumu vai uzskata, ka iebildums nav būtisks vai motivēts;
  - e) dokumentāciju, kas apliecina (pārskatītā) lēmuma projekta un attiecīgās(-o) uzraudzības iestādes(-žu) iebilduma(-u) iesniegšanas laiku un formātu, lai sekretariātam ir iespēja pārbaudīt, ka iebildums ir iesniegts rakstiski un tiesību aktos noteiktajā termiņā (piemēram, būtisko un motivēto iebildumu ziņojums no Reglamenta 17. pantā minētās informācijas un saziņas sistēmas); un
  - f) atbilstoši Hartas 41. pantam rakstiskus apsvērumus, ko vadošā uzraudzības iestāde apkopojusi no personām, kuras Kolēģijas lēmums varētu ietekmēt negatīvi, kopā ar apstiprinājumu un pierādījumiem par tiem Kolēģijai iesniegtajiem dokumentiem, kas viņām izsniegti, kad tās tika aicinātas izmantot savas tiesības tikt uzklautām, vai skaidri apzinot elementus, kas neattiecas uz lietu.

Priekšsēdētājs un vadošā uzraudzības iestāde ir atbildīgi lemt, vai lieta ir pilnīga. Sekretariāts priekšsēdētāja vārdā veic analīzi par lietas pilnīgumu. Turklāt sekretariāts var vadošajai uzraudzības iestādei un/vai iesaistītajām uzraudzības iestādēm pieprasīt, lai tās noteiktā termiņā sniegtu sekretariātam papildu informāciju, piemēram, apstiprinājumu, ka lēmuma projekts ir uzskatāms par pilnīgu atbilstoši Vispārīgajai datu aizsardzības regulai. Vajadzības gadījumā sekretariāts sagatavo kompetentās iestādes iesniegto dokumentu tulkojumu angļu valodā. Kad kompetentā iestāde ir piekritusi tulkojuma

veikšanai un priekšsēdētājs un vadošā uzraudzības iestāde ir pieņēmusi lēmumu, ka lieta ir pilnīga, sekretariāts priekšsēdētāja vārdā bez nepamatotas kavēšanās nodod lietu Kolēģijas locekļiem. Ja vadošā uzraudzības iestāde nesniedz minēto informāciju noteiktajā termiņā, priekšsēdētājs lūdz sekretariātam nodot šo jautājumu Kolēģijai.

Lai pieņemtu galīgo lēmumu, Kolēģija ņem vērā tikai dokumentus, ko sniegusi vadošā uzraudzības iestāde un cita(-as) iesaistītā(-s) uzraudzības iestāde(-es) pirms jautājuma nodošanas Kolēģijai. Kolēģija turpmāk ņem vērā informāciju, kas apkopota nolūkā nodrošināt attiecīgo pušu tiesības tikt uzklausītām.

Tomēr ārkārtējos apstākļos Kolēģija var nolemt ņemt vērā papildu dokumentus, ko tā uzskata par nepieciešamiem.

3. Vispārīgās datu aizsardzības regulas 65. panta 1. punkta b) un c) apakšpunktā aprakstītajās situācijās, kad jautājumu nodod sekretariātam, kompetentās uzraudzības iestādes, Komisija vai EBTA Uzraudzības iestāde nosūta visus attiecīgos dokumentus. Vajadzības gadījumā sekretariāts bez nepamatotas kavēšanās sagatavo iesniegto dokumentu tulkojumu angļu valodā. Kad priekšsēdētājs un kompetentās uzraudzības iestādes /Komisija/ EBTA Uzraudzības iestāde ir pieņēmuši lēmumu, ka lietas materiāli ir pilnīgi, jautājumu ar sekretariāta starpniecību bez nepamatotas kavēšanās nodod Kolēģijas locekļiem.
4. Kolēģijas lēmumu pieņem mēneša laikā pēc tam, kad priekšsēdētājs un kompetentā uzraudzības iestāde /Komisija/ EBTA Uzraudzības iestāde pieņēma lēmumu par to, ka lieta ir pilnīga. Ar priekšsēdētāja pašiniciatīvas lēmumu vai pēc vismaz trešdaļas Kolēģijas locekļu pieprasījuma šo periodu var pagarināt par papildu vienu mēnesi, ņemot vērā jautājuma sarežģītību.
5. Pirms lēmuma nodošanas Kolēģijas balsošanai tos pēc priekšsēdētāja lēmuma sagatavo sekretariāts kopā ar referentu un ekspertu apakšgrupu locekļiem.
6. Pēc saistošā lēmuma pieņemšanas EDAU sekretariāts priekšsēdētāja vārdā bez liekas kavēšanās paziņo lēmumu angļu valodā, kas tiek uzskatīta par vienīgo autentisko lēmuma valodu, attiecīgajām uzraudzības iestādēm, izmantojot šā Reglamenta 17. pantā minēto informācijas un saziņas sistēmu. Uzskata, ka attiecīgās uzraudzības iestādes ir pilnībā iepazinušās ar paziņoto lēmumu.
7. Pirms paziņojuma iesniegšanas EDAU sekretariāts steidzami nodrošina tulkojumu pieejamību attiecīgajām uzraudzības iestādēm, kurām jāpieņem lēmums vai jāveic pasākumi valsts līmenī, pamatojoties uz saistošo lēmumu, un tās steidzami veic to pārbaudi. Šie steidzamie tulkojumi ir šo uzraudzības iestāžu oficiālajā(-ās) ES valodā(-ās).

Citas attiecīgās uzraudzības iestādes izņēmuma kārtā var pieprasīt steidzamu tulkojumu to oficiālajā(-ās) ES valodā(-ās) ne vēlāk kā saistošā lēmuma pieņemšanas brīdī, norādot šāda

pieprasījuma iemeslus.

EDAU neatbild par sniegto tulkojumu jebkādu izmantošanu.

## **12. pants. Kolēģijas atzinumi, pamatnostādnes, ieteikumi un paraugprakse**

1. Gadījumos, uz kuriem attiecas Vispārīgās datu aizsardzības regulas 70. panta 1. punkta d), e), f), g), h), i), j), k), m), p), q), r), s) un x) apakšpunkts un Policijas un tiesu iestāžu datu aizsardzības direktīvas 51. pants, Kolēģija pieņem atzinumus, pamatnostādnes, ieteikumus vai paraugpraksi.
2. Pirms 1. punktā minēto Kolēģijas atzinumu, pamatnostādņu, ieteikumu un paraugprakses nodošanas Kolēģijas balsošanai tos sagatavo referents, ekspertu apakšgrupas sadarbībā ar sekretariātu.

## **13. pants. Steidzamības procedūra**

1. Steidzamības procedūras gadījumā atbilstoši Vispārīgās datu aizsardzības regulas 66. pantā sniegtajai definīcijai 10. panta 2. punktā un 11. panta 4. punktā minētos termiņus samazina līdz divām nedēļām un dokumentus pieņem ar locekļu vienkāršu balsu vairākumu.
2. Uzraudzības iestāde, kas pieprasa steidzamu atzinumu vai lēmumu, paskaidro iemeslus, kāpēc ir vajadzīgs šāds steidzams atzinums vai lēmums, un iesniedz visus attiecīgos dokumentus. Vajadzības gadījumā sekretariāts sagatavo kompetentās uzraudzības iestādes iesniegto dokumentu tulkojumu angļu valodā. Kad priekšsēdētājs un kompetentā uzraudzības iestāde ir pieņēmuši lēmumu, ka lietas materiāli ir pilnīgi, to ar sekretariāta starpniecību bez nepamatotas kavēšanās paziņo Kolēģijas locekļiem.

## **IV SADAĻA. SEKRETARIĀTS UN ORGANIZĀCIJA**

### **14. pants. Kolēģijas sekretariāts**

1. Saskaņā ar Vispārīgās datu aizsardzības regulas 75. panta 1. punktu Kolēģijai ir sekretariāts, kuru nodrošina EDAU. Sekretariāta pienākums ir sniegt Kolēģijai analītisku, administratīvu un loģistikas atbalstu. Atbilstoši Vispārīgās datu aizsardzības regulas 75. panta 2. punktam sekretariāts pilda uzdevumus tikai pēc Kolēģijas priekšsēdētāja norādēm.
2. Sekretariāta vadītājs atbild par sekretariāta pienākumu pienācīgu un laicīgu izpildi.

### **15. pants. Budžets**

1. Kolēģijai piešķirto budžetu nosaka attiecīgā sadaļa EDAU budžetā.
2. Priekšsēdētājam sadarbībā ar EDAU regulāri jāsniedz plenārsēdei finanšu pārskati.

### **16. pants. Ceļa izdevumi un atlīdzināšana**

Vienam katras dalībvalsts pārstāvim ir tiesības uz ceļa izdevumu atlīdzināšanu dalībai ekspertu apakšgrupās, kā arī plenārsēdēs. EEZ EBTA valstu pārstāvjiem nav tiesību uz izdevumu atlīdzināšanu.

#### **17. pants. Iekšējā informācijas un saziņas sistēma**

1. Kolēģijas sekretariāts nodrošina informācijas un saziņas sistēmu, jo īpaši nolūkā atbalstīt dokumentu elektronisku apmaiņu sadarbības un konsekvences mehānismu ietvaros.
2. Sekretariāts, saņemot paziņojumu no locekļiem atbilstoši dalībvalsts tiesību aktiem, piešķir Kolēģijas locekļiem, Komisijai, EEZ EBTA valstu uzraudzības iestādēm, citām uzraudzības iestādēm, kā arī vienotajam kontaktpunktam (Vispārīgās datu aizsardzības regulas 119. apsvēruma) piekļuvi informācijas un saziņas sistēmai.

### **V SADAĻA. DARBA METODES**

#### **18. pants. Kolēģijas plenārsēdes**

1. Priekšsēdētājs sasauk parastās plenārsēdes ne vēlāk kā trīs nedēļas pirms sanāksmes. Sekretariāts katram loceklim nosūta uzaicinājumu. Ja tas ir tehniski iespējams un droši, dalībnieki var piedalīties parastajās plenārsēdēs attālināti, izmantojot videokonferences vai citus tehniskos līdzekļus.
2. Priekšsēdētājs pēc savas iniciatīvas vai pēc Kolēģijas balsstiesīgo locekļu vairākuma pieprasījuma var sasaukt arī ārkārtas plenārsēdes. Ārkārtas plenārsēdes priekšsēdētājs sasauk vismaz nedēļu pirms sanāksmes. Ja tas ir tehniski iespējams, dalībnieki var piedalīties ārkārtas plenārsēdēs attālināti, izmantojot videokonferences vai citus Kolēģijas apstiprinātus tehniskos līdzekļus.
3. Sanākumi vada priekšsēdētājs. Ja priekšsēdētājs nevar piedalīties sanāksmē, viņš izraugās priekšsēdētāja vietnieku, kurš viņu pārstāv sanāksmes laikā.
4. Plenārsēdes notiek tikai tad, ja tajās piedalās vismaz puse no balsstiesīgajiem locekļiem vai to pārstāvji.

#### **19. pants. Plenārsēdes darba kārtība**

1. Priekšsēdētājs sadarbībā ar priekšsēdētāja vietniekiem un sekretariātu sagatavo plenārsēdes darba kārtību un vismaz divas nedēļas pirms sanāksmes izplata to locekļiem un citām apstiprinātām trešajām pusēm, kuras piedalīsies sanāksmē noteiktās darba kārtības daļās. Ārkārtas plenārsēdes gadījumā darba kārtību nosūta kopā ar uzaicinājumu uz sanākumi.
2. Locekļi var iesniegt prasības iekļaut darba kārtībā punktus, tos dzēst vai aizstāt ar citiem

punktiem. Priekšsēdētājs informē par šīm prasībām visus locekļus.

3. Darba kārtības projektu apstiprina katras sanāksmes sākumā. Ja ir iesniegtas prasības par darba kārtības punktu iekļaušanu, dzēšanu vai aizstāšanu, par tām balso atsevišķi un tās pieņem, ja Kolēģijas loceklis tam piekrīt ar vienkāršu balsu vairākumu.
4. Kolēģijas tīmekļa vietnē publicē darba kārtības projekta publisku versiju.
5. Attiecīgajā darba kārtībā norāda pieaicinātos ekspertus, novērotājus un citus viesus, kuri piedalās plenārsēdē, kā arī apspriedes punktus, kuru apspriešanu šīs personas apmeklēs.

## **20. pants. Dokumenti plenārsēdēm**

1. Sekretariāts parasti nosūta locekļiem visus attiecīgos dokumentus vismaz 10 kalendārās dienas pirms sanāksmes vai nedēļu pirms ārkārtas plenārsēdes. Izņēmuma gadījumos, ņemot vērā jautājuma nozīmīgumu vai steidzamību, dokumentus var izplatīt vēlāk. Izņemot gadījumus, kad temata apspriešana ir steidzama vai obligāta, Kolēģija pieņem lēmumu par to, vai apspriest dokumentus, kuri nav iesniegti laikus.
2. Ikvienu Kolēģijai iesniegto jautājumu papildina ar informatīvu paziņojumu, kurā sniedz kopsavilkumu par kontekstu un galvenajiem aspektiem, kuri Kolēģijai būs jāapspiež un par kuriem tai būs jāpieņem lēmums.

## **21. pants. Plenārsēdes protokols un turpmākie pasākumi**

1. Pēc priekšsēdētāja apstiprinājuma sekretariāts sagatavo plenārsēdes protokola projektu un ne vēlāk kā trīs nedēļu laikā pēc plenārsēdes nosūta to visiem locekļiem komentāru sniegšanai. Protokolam jāpievieno plenārsēdes dalībnieku saraksts.
2. Protokola projektā iekļauj apspriežu kopsavilkumu, izdarīto secinājumu uzskaitījumu, pieņemtos lēmumus un attiecīgā gadījumā balsojuma(-u) skaitlisko rezultātu. Protokola projektā iekļauj arī iesniegto dokumentu sarakstu un norāda šo dokumentu statusu. EEZ EBTA valstu uzraudzības iestāžu nostājas tiek reģistrētas atsevišķi.
3. Balsstiesīgie locekļi apstiprina protokola projektu nākamajā plenārsēdē vai saskaņā ar Reglamenta 24. pantā paredzēto balsošanas procedūru.
4. Pēc katra darba kārtības punkta apspriešanas priekšsēdētājs īsumā izklāsta izdarītos secinājumus un veicamos turpmākos pasākumus. Sekretariāts sagatavo darāmo darbu sarakstu un, kad priekšsēdētājs to ir apstiprinājis, ne vēlāk kā nedēļu pēc plenārsēdes nosūta to locekļiem, ekspertu apakšgrupām un referentiem.

## **22. pants. Balsošanas procedūras saistībā ar plenārsēdēm**



1. Ja Vispārīgajā datu aizsardzības regulā nav noteikts citādi, Kolēģija pieņem lēmumus ar tās balsstiesīgo locekļu vienkāršu balsu vairākumu. Pirms balsošanas jācenšas panākt vienprātību.
2. Ja balsis dalās vienādi, balsojumu uzskata par negatīvu, izņemot Vispārīgās datu aizsardzības regulas 65. panta 3. punktā paredzētos gadījumus.
3. Visi Vispārīgajā datu aizsardzības regulā vai šajā Reglamentā minētie balsu vairākumi vienmēr attiecas uz kopējo balsstiesīgo Kolēģijas locekļu skaitu, neatkarīgi no tā, vai viņi piedalās plenārsēdē.
4. Balsošana principā nav aizklāta, izņemot gadījumus, kad aizklāta balsošana ir īpaši paredzēta šajā Reglamentā vai kad to atbalsta balsstiesīgo Kolēģijas locekļu vairākums.
5. Ikvienam balsstiesīgam Kolēģijas loceklim, kurš nav pārstāvēts plenārsēdē, ir tiesības deleģēt savas balsstiesības citam balsstiesīgam Kolēģijas loceklim, kurš piedalās plenārsēdē. Priekšsēdētāju un sekretariātu vienmēr informē par balsstiesību deleģēšanu.
6. Pēc balsojuma priekšsēdētājs paziņo, vai priekšlikums ir apstiprināts vai noraidīts.

### **23. pants. Valoda, mutiska tulkošana sanāksmju laikā un rakstiska tulkošana**

1. Kolēģijas darba valoda ir angļu valoda. Kolēģijas parastajās plenārsēdēs jānodrošina mutiska tulkošana visās oficiālajās ES valodās.
2. Dokumentus, ko uzraudzības iestādes sagatavo Vispārīgās datu aizsardzības regulas 64.–66. pantā un 70. pantā paredzētajām procedūrām, iesniedz angļu valodā.
3. Izņēmuma gadījumā, ja Kolēģijas locekļa iesniegts dokuments interesē citus locekļus, sekretariāts pēc priekšsēdētāja apstiprinājuma un pirms locekļu informēšanas par šo dokumentu sagatavo tā tulkojumu angļu valodā atbilstoši Vispārīgās datu aizsardzības regulas 75. panta 6. punkta e) apakšpunktam. Tomēr šajā punktā un šā Reglamenta 10. panta 1. punktā, 11. panta 2. un 3. punktā un 13. panta 2. punktā minēto tulkojumu nodrošināšana neattiecas uz EEZ EBTA valstu locekļiem.
4. Dokumentus, ko pieņem atbilstoši Vispārīgās datu aizsardzības regulas 64.–66. pantam un 70. pantam, tulko visās oficiālajās ES valodās. Citus pieņemtus dokumentus vai to kopsavilkumus tulko visās oficiālajās ES valodās, ja Kolēģija pieņem šādu lēmumu.

### **24. pants. Rakstiska balsošanas procedūra**

1. Kolēģija ar balsstiesīgo locekļu vienkāršu balsu vairākumu var pieņemt lēmumu iesniegt dokumentus vai lēmumus rakstiskas balsošanas procedūras ietvaros.

2. Attiecīgā situācijā, piemēram, gadījumā, ja lēmums jāpieņem pirms nākamās plenārsēdes, priekšsēdētājs var pieņemt lēmumu par dokumentu vai lēmumu iesniegšanu rakstiskas balsošanas procedūras ietvaros. Priekšsēdētājs pēc iespējas ātrāk informē locekļus par vajadzību veikt rakstisku balsošanas procedūru un šīs vajadzības iemesliem.
3. Ja ir pieņemts lēmums par rakstisku balsošanas procedūru, sekretariāts nosūta visiem locekļiem uzaicinājumu piedalīties rakstiskā balsošanas procedūrā un dara pieejamus attiecīgos dokumentus. Locekļi balso nedēļas laikā, kad sekretariāts tos ir nosūtījis, izņemot gadījumus, kad priekšsēdētājs vajadzības gadījumā nosaka citu termiņu.
4. Kad priekšsēdētājs ir nolēmis īstenot rakstisku balsošanas procedūru saskaņā ar šā panta 2. punktu, rakstisko balsošanas procedūru aptur, ja vismaz trīs balsstiesīgie locekļi pieprasa tās apturēšanu pirms balsošanas perioda beigām.
5. Kolēģijas nolemto rakstisko balsošanas procedūru saskaņā ar šā panta 1. punktu priekšsēdētājs var apturēt pēc prasības, ko iesniedz viens no kolēģijas locekļiem pirms balsošanas perioda beigām, ja ir radušies jauni apstākļi, kas nebija zināmi, kad tika pieņemts lēmums par rakstisku balsošanas procedūru, un kas var būtiski ietekmēt procedūras rezultātu.
6. Ja rakstisko balsošanas procedūru aptur, jautājumu apspriež nākamajā kolēģijas plenārsēdē, kur tā var nolemt nodot jautājumu jaunai rakstiskās balsošanas procedūrai.
7. Šā panta 1.–6. punktu piemēro arī elektroniskās balsošanas procedūras gadījumā.

## **25. pants. Ekspertu apakšgrupas**

1. Kolēģija izveido ekspertu apakšgrupas, lai tās palīdzētu pildīt Kolēģijas pienākumus.
2. Lēmumu par kādas ekspertu apakšgrupas izveidi, tās darba pārtraukšanu vai izbeigšanu var pieņemt jebkurā laikā, pamatojoties uz priekšsēdētāja vai vismaz trīs Kolēģijas locekļu priekšlikumu. Kolēģija jebkurā gadījumā pārskata ekspertu apakšgrupu sarakstu gada pirmajā plenārsēdē.
3. Tā ieceļ katras ekspertu apakšgrupas koordinatoru uz atjaunojamu divu gadu termiņu.
4. Pēc Kolēģijas un EDAU locekļu paziņojuma ekspertu apakšgrupas veido uzraudzības iestādes un sekretariāta locekļi, kuri sniedz atbalstu apakšgrupām.
5. Ja ekspertu apakšgrupas loceklis nevar apmeklēt sanāksmi, viņu var pārstāvēt cits loceklis. Par šādu pārstāvību paziņo koordinatoram.

6. Ekspertu apakšgrupas strādā saskaņā ar Kolēģijas pieņemto darba programmu. Koordinatoram katra gada sākumā jā sagatavo gada plāna projekts, norādot sanāksmju skaitu un pēc iespējas detalizētāku grafiku un aplūkojamo jautājumu sarakstu.
7. Ekspertu apakšgrupu sanāksmes ir jāplāno un jāsasauca, lai sekmētu Kolēģijas lēmumu pieņemšanas procesa efektivitāti un lai jo īpaši ievērotu Vispārīgajā datu aizsardzības regulā paredzētos termiņus.
8. Ja Kolēģija ir piešķirusi konkrētas pilnvaras vai steidzamos gadījumos saskaņā ar priekšsēdētāja lēmumu, ekspertu apakšgrupas darba programmā var iekļaut jaunus jautājumus. Šādā gadījumā nekavējoties jāinformē ekspertu apakšgrupas locekļi un Kolēģija. Šādos steidzamos gadījumos Kolēģijai prasa apstiprināt pilnvaras nākamajā plenārsēdē.
9. Koordinatoram kopā ar sekretariātu un attiecīgo(-ajiem) referentu(-iem) ir jāplāno ekspertu apakšgrupas sanāksmes pietiekami laicīgi. Plānojot sanāksmes, jāņem vērā budžeta ierobežojumi. Sanāksmes ir jākoordinē, lai nodrošinātu saskanību ar citu apakšgrupu pienākumiem.
10. Ekspertu apakšgrupām parasti jātiekas klātienē Briselē. Ja iespējams vai nepieciešams, steidzamos gadījumos ekspertu apakšgrupu sanāksmes var organizēt, izmantojot telesakarus un/vai videokonferences, informācijas apmaiņu vai balsošanas procedūru, kas paredzēta šā Reglamenta 24. pantā.

## **26. pants. Ekspertu apakšgrupu koordinātoru uzdevumi un pienākumi**

1. Koordinators vada ekspertu apakšgrupas sanāksmi neitrālā veidā un darbojas kā kontaktpunkts visos attiecīgajos jautājumos. Priekšsēdētājs var darboties kā koordinators.
2. Tiklīdz ir ieplānota sanāksme, koordinātoram ar sekretariāta starpniecību bez kavēšanās un jebkurā gadījumā 10 dienas pirms sanāksmes ir jānosūta ekspertu apakšgrupas locekļiem darba kārtības projekts. Locekļi var ierosināt papildu jautājumus izskatīšanai apakšgrupā. Apakšgrupas koordinātoram, referentiem vai locekļiem ar sekretariāta starpniecību pēc iespējas ātrāk jāizplata attiecīgie ar sanāksmi saistītie dokumenti.
3. Koordinators pārliecinās, ka Kolēģija vai priekšsēdētājs ar attiecīgu lēmumu ir piešķīris pilnvaras attiecībā uz visiem darba kārtības jautājumiem.
4. Koordinators, kuru projekta izstrādē atbalsta sekretariāts, nodrošina, ka protokolā iekļauj apakšgrupas sanāksmes katra darba kārtības punkta apspriedes un secinājumu kopsavilkumu. Protokolu nosūta apakšgrupas locekļiem apstiprināšanai.

5. Koordinators saistībā ar jautājumiem, kas ekspertu apakšgrupai ir jā sagatavo plenārsēžu vajadzībām, cieši sadarbojas ar priekšsēdētāju un sekretariātu.
6. Koordinators nodrošina, ka pirms priekšsēdētāja norādītā termiņa beigām katra plenārsēdei sagatavojamā jautājuma gadījumā referents vai sekretariāts sadarbībā ar ekspertu apakšgrupām sagatavo informatīvu paziņojumu. Šo paziņojumu ar sekretariāta starpniecību nosūta Kolēģijas locekļiem. Informatīvajā paziņojumā jāiekļauj kopsavilkums par attiecīgajiem faktiem un apspriežu pašreizējo gaitu apakšgrupā. Vajadzības gadījumā informatīvajā paziņojumā jāiekļauj ieteikums vai pieprasījums plenārsēdei rīkoties.

## **27. pants. Referentu uzdevumi un pienākumi**

1. Kolēģija vai priekšsēdētājs ar sekretariāta palīdzību katrā atsevišķā gadījumā var iecelt vienu vai vairākus (līdz)referentus darbam ar konkrētiem jautājumiem. (Līdz)referents(-i) sagatavo dokumentu vai lēmumu projektus vai citus ekspertu apakšgrupu un/vai Kolēģijas pasākumus. Principā par referentiem ieceļ uzraudzības iestādes. Arī sekretariāts var veikt referenta pienākumus.
2. (Līdz)referents(-i), ir atbildīgs(-i) par dokumentu izstrādi, komentāru iekļaušanu pārskatītos projektos, dokumentu galīgo redakciju sagatavošanu un plenārsēdes dalībnieku iepazīstināšanu ar šiem dokumentiem, ietverot apakšgrupu ieteikumus par iespējamām turpmākiem pasākumiem, un šajā darbā (līdz)referents(-i) saņem sekretariāta atbalstu (Vispārīgās datu aizsardzības regulas 75. panta 5. punkts un 6. punkta g) apakšpunkts).

## **28. pants. Ekspertu apakšgrupu darba metodes**

1. Parasti ekspertu apakšgrupas attiecībā uz visiem Kolēģijai iesniegtajiem priekšlikumiem vienmēr cenšas panākt vienprātību.
2. Gadījumos, kad 1. punktā minēto vienprātību nav iespējams panākt, ekspertu apakšgrupas pieņem lēmumu par dokumenta iesniegšanu plenārsēdei. Visi plenārsēdē klātesošie locekļi balso, paceļot roku, lai pieņemtu vai noraidītu šo dokumentu ar vienkāršu balsu vairākumu. Plenārsēde ir jāinformē par atšķirīgajām nostājām, kā arī jāsniedz tai alternatīvi lēmumu varianti.

## **29. pants. Kolēģijas darba programma**

Kolēģija pieņem darba programmu diviem gadiem.

## **30. pants. Apspriešanās ar ieinteresētajām personām**

Kolēģija attiecīgā gadījumā rīko apspriešanos ar ieinteresētajām personām atbilstoši Vispārīgās datu aizsardzības regulas 70. panta 4. punktam. Lēmumu par apspriešanās veidiem un apspriešanās periodu pieņem katrā gadījumā atsevišķi.

## **VI SADAĻA. VISPĀRĒJI NOTEIKUMI**

### **31. pants. Piekļuve sanāksmēm**

Plenārsēdes un ekspertu apakšgrupu sanāksmes var apmeklēt tikai šā Reglamenta 4. pantā (Sastāvs un līdzdalība), 8. pantā (Novērotāji), 9. pantā (Eksperti, viesi un citas trešās puses) minētās personas, kā arī šā reglamenta 25. panta 4. punktā norādītās personas.

### **32. pants. Piekļuve dokumentiem**

1. Sabiedrībai ir piekļuve Kolēģijas rīcībā esošajiem dokumentiem saskaņā ar principiem, kas izklāstīti Eiropas Parlamenta un Padomes 2001. gada 30. maija Regulā (EK) Nr. 1049/2001 par publisku piekļuvi Eiropas Parlamenta, Padomes un Komisijas dokumentiem.
2. Sākotnējos pieteikumus par piekļuvi dokumentiem Regulas (EK) Nr. 1049/2001 7. panta nozīmē izskata un paraksta kāds no priekšsēdētāja vietniekiem. Atkārtotus pieteikumus par piekļuvi dokumentiem Regulas (EK) Nr. 1049/2001 8. panta nozīmē izskata un paraksta priekšsēdētājs.

### **33. pants. Apspriežu konfidencialitāte**

1. Saskaņā ar Vispārīgās datu aizsardzības regulas 76. panta 1. punktu Kolēģijas un ekspertu apakšgrupu apspriedes ir konfidenciālas:
  - a) ja tās attiecas uz konkrētu personu;
  - b) ja tās attiecas uz konsekvences mehānismu;
  - c) ja Kolēģija pieņem lēmumu, ka konkrēta jautājuma apspriedes ir konfidenciālas, piemēram, ja apspriedes ir saistītas ar starptautiskām attiecībām un/vai ja konfidencialitātes trūkums būtiski kaitētu iestādes lēmumu pieņemšanas procesam, izņemot gadījumus, kad sevišķas sabiedrības intereses pamato informācijas atklāšanu.
2. Priekšsēdētājs vai ekspertu apakšgrupu koordinatori veic atbilstošus pasākumus konfidencialitātes nodrošināšanai.

### **34. pants. Datu aizsardzība**

Saskaņā ar regulējumu par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi ES iestādēs un struktūrās Kolēģija ieceļ datu aizsardzības speciālistu, kurš atskaitās priekšsēdētājam.

### **35. pants. Gada ziņojums**

Saskaņā ar Vispārīgās datu aizsardzības regulas 71. pantu Kolēģija publicē gada ziņojumu savā tīmekļa vietnē.

Gada ziņojums ir pieejams angļu valodā, un tā kopsavilkums ir pieejams visās ES oficiālajās valodās.

### **36. pants. Kolēģijas pārstāvība Eiropas Savienības Tiesā**

Priekšsēdētājs vai — atbilstoši apstiprinātajam pienākumu sadalījumam — priekšsēdētāja vietnieki ieceļ aģentu(-s), kas pārstāv Kolēģiju Eiropas Savienības Tiesā.

## **VII SADAĻA. KOORDINĒTAS UZRAUDZĪBAS KOMITEJA**

### **37. pants. Koordinētas uzraudzības komiteja**

1. Regulas 2018/1725 62. pantā un citos Savienības tiesību aktos ir paredzēts, ka valstu uzraudzības iestādes un Eiropas datu aizsardzības uzraudzītājs veic koordinētu uzraudzību Kolēģijas ietvaros. Šajā nolūkā tiek izveidota koordinētas uzraudzības komiteja.
2. Koordinētās uzraudzības komiteja (turpmāk tekstā — “Komiteja”) īsteno iesaistīto iestāžu mērķus, katrai no tām darbojoties savu attiecīgo kompetenču jomā un savu pienākumu ietvaros, lai apmainītos ar attiecīgu informāciju, palīdzētu cita citai veikt revīzijas un pārbaudes, analizētu jebkuras grūtības saistībā ar Regulas 2018/1725 un citu attiecināmu Savienības tiesību aktu interpretēšanu vai piemērošanu, pētītu neatkarīgas uzraudzības vai datu subjekta tiesību īstenošanas problēmas ar mērķi panākt saskaņotu problēmu risinājumu un veicināt informētību par tiesībām uz datu aizsardzību.
3. Komiteja pieņem savu Reglamentu un darba metodes, kas pieļauj tās autonomu darbību un pozicionēšanu. Līdzdalība Komitejā neskar noteikumus, kas tiek piemēroti Kolēģijas sastāvam un līdzdalībai, kas noteikta šā Reglamenta 4. pantā. Līdzdalība Komitejā var atšķirties no Kolēģijas sastāva un līdzdalības saskaņā ar tiem Savienības tiesību aktiem, ar kuriem izveido Savienības IT sistēmu, struktūru, biroju vai aģentūru, kurai tiek veidota koordinēta uzraudzība.
4. Komiteja tiekas vismaz divas reizes gadā. Komitejas sanāksmes var notikt dažādos sastāvos atkarībā no tās Savienības IT sistēmas, struktūras, biroja vai aģentūras, kurai jāveic koordinētā uzraudzība, vadoties pēc attiecīgā Savienības tiesību akta.
5. Gadījumos, kas norādīti Regulas (ES) 2018/1727 par Eiropas Savienības Aģentūru tiesu iestāžu sadarbībai krimināllietās (Eurojust) 42. panta 4. punktā, Kolēģija drīkst pieņemt nostāju saskaņā ar šā Reglamenta 22. pantu.
6. Kad Komiteja ir pieņēmusi koordinētās uzraudzības darbību kopīgo ziņojumu, Kolēģijai tas ir jāiesniedz Eiropas Parlamentam, Padomei un Komisijai. Pirms Kolēģijas paziņojuma ar koordinētās uzraudzības darbību kopīgo ziņojumu informatīvos nolūkos ir jāiepazīstina Kolēģijas plenārsēdē. Nepieciešamības gadījumā un pēc pieprasījuma Kolēģijas priekšsēdētājs drīkst paziņot par citiem Komitejas dokumentiem, kas pieņemti saskaņā ar Komitejas Reglamentu un darba metodēm.

7. Kolēģijas sekretariāts nodrošina Komitejas sekretariātu. Kolēģijas sekretariāts dara pieejamus Komitejas dokumentus Kolēģijas tīmekļa vietnē, izmantojot attiecīgu tīmekļa lapu.

## **VIII SADAĻA. NOBEIGUMA NOTEIKUMI**

### **38. pants. Reglamenta pārskatīšana**

1. Grozījumu veikšanu šajā Reglamentā var ierosināt priekšsēdētājs vai kāds no Kolēģijas locekļiem.
2. Grozījumus pieņem saskaņā ar Vispārīgās datu aizsardzības regulas 72. panta 2. punktu. Divu gadu laikā pēc Reglamenta pieņemšanas Kolēģija to pārskata.

### **39. pants. Kolēģijas tīmekļa vietne**

1. Visus Kolēģijas pieņemtus dokumentus to galīgajā redakcijā dara pieejamus Kolēģijas tīmekļa vietnē, izņemot gadījumus, kad Kolēģija nolemj citādi.
2. Kolēģijas tīmekļa vietne ir pieejama angļu valodā. Tīmekļa vietnes nemainīgajām daļām un paziņojumiem presei jābūt pieejamiem visās oficiālajās ES valodās. Runām jābūt pieejamām oriģinālvalodā, un jaunumiem jābūt pieejamiem angļu valodā.

### **40. pants. Termiņu aprēķināšana**

Lai aprēķinātu Vispārīgajā datu aizsardzības regulā un šajā reglamentā minētos laikposmus un termiņus, piemēro Padomes 1971. gada 3. jūnija Regulu 1182/71, ar ko nosaka laikposmiem, datumiem un termiņiem piemērojamus noteikumus.

### **41. pants. Stāšanās spēkā**

Reglaments stājas spēkā dienā, kad to pieņem Kolēģija.