

Dokumenty EDPB



**Dokument sboru EDPB, kterým se zřizuje postup spolupráce
pro schvalování závazných podnikových pravidel správce a
zpracovatele**

Přijato dne 13. března 2025

Obsah

1. Předmluva	3
2. Úvod	3
3. Určení vedoucího dozorového úřadu pro závazná podniková pravidla	4
4. Postup schvalování závazných podnikových pravidel	5
4.1. Fáze hodnocení vedoucím dozorovým úřadem pro závazná podniková pravidla	5
4.2. Fáze společného hodnocení spolekdotiteli	5
4.3. Fáze spolupráce	6
4.4. Schůze týkající se závazných podnikových pravidel	6
4.5. Fáze stanoviska EDPB	6
4.6. Postup schvalování vedoucím dozorovým úřadem pro závazná podniková pravidla	7
PŘÍLOHA 1 – Postup schvalování závazných podnikových pravidel	8
Obrázek 1: Postup schvalování závazných podnikových pravidel	9
Co se považuje za „kolo“ v různých fázích postupu schvalování závazných podnikových pravidel? ..	10
Jaká je úloha vedoucího dozorového úřadu pro závazná podniková pravidla v různých fázích postupu schvalování závazných podnikových pravidel?	11
PŘÍLOHA 2 – Postup pro neformální „schůze k závazným podnikovým pravidlům“	12
1. ÚVOD	13
2. POSTUP PRO SCHŮZE TÝKAJÍCÍ SE ZÁVAZNÝCH PODNIKOVÝCH PRAVIDEL	13
3. POVAHA SCHŮZÍ TÝKAJÍCÍCH SE ZÁVAZNÝCH PODNIKOVÝCH PRAVIDEL	14
4. DOHODY BĚHEM SCHŮZÍ TÝKAJÍCÍCH SE ZÁVAZNÝCH PODNIKOVÝCH PRAVIDEL	15
5. ČETNOST SCHŮZÍ TÝKAJÍCÍCH SE ZÁVAZNÝCH PODNIKOVÝCH PRAVIDEL	16
6. ÚLOHA SEKRETARIÁTU EDPB	16
7. PO SCHŮZI TÝKAJÍCÍ SE ZÁVAZNÝCH PODNIKOVÝCH PRAVIDEL	17

1. Předmluva

1. Dne 14. dubna 2005 přijala pracovní skupina zřízená podle článku 29 pracovní dokument, kterým se zřizuje postup spolupráce pro vydávání společných stanovisek k přiměřeným zárukám, WP 107¹. Tento dokument byl aktualizován dokumentem pracovní skupiny zřízené podle článku 29, kterým se zřizuje postup pro schvalování „závazných podnikových pravidel“ správce a zpracovatele podle nařízení 2016/679, který byl přijat dne 11. dubna 2018 a schválen Evropským sborem pro ochranu osobních údajů (dále jen „EDPB“), WP263 rev.01².
2. S ohledem na dokument WP263 rev.01 přijal EDPB tento dokument, který je aktualizovanou verzí výše uvedeného dokumentu pracovní skupiny zřízené podle článku 29. Jakýkoli odkaz na dokument WP263 rev.01 by měl být od nyníška vykládán jako odkaz na tento dokument EDPB, kterým se zřizuje postup pro schvalování „závazných podnikových pravidel“ správce a zpracovatele.
3. Cílem tohoto dokumentu je aktualizovat pracovní dokument WP263 rev.01 na základě praktických zkušeností získaných při jeho uplatňování a určit bezproblémové a účinné postupy spolupráce v souladu s nařízením (EU) 2016/679 (dále jen „obecné nařízení o ochraně osobních údajů“) a zároveň plně využít předchozí plodné zkušenosti dozorových úřadů při schvalování závazných podnikových pravidel.³

2. Úvod

4. Postup pro schvalování závazných podnikových pravidel (dále jen „závazná podniková pravidla“) správce a zpracovatele je stanoven v čl. 47 odst. 1, člancích 63, 64 a (pouze v případě potřeby) v článku 65 obecného nařízení o ochraně osobních údajů.
5. V důsledku toho musí být závazná podniková pravidla schválena příslušným dozorovým úřadem⁴ v příslušné jurisdikci v souladu s mechanismem jednotnosti stanoveným v článku 63, na jehož základě vydá EDPB nezávazné stanovisko k návrhu rozhodnutí předloženému příslušným dozorovým úřadem (článek 64 obecného nařízení o ochraně osobních údajů).
6. Vzhledem k tomu, že skupina, která žádá o schválení svých závazných podnikových pravidel, může mít subjekty ve více než jednom členském státě, do tohoto postupu budou zapojeny všechny dotčené dozorové úřady (dále je jen „dozorové úřady“)⁵, např. v těch zemích, z nichž se má předávání

¹ Pracovní skupina pro ochranu údajů zřízená podle článku 29, [„Pracovní dokument, kterým se zřizuje postup spolupráce pro vydávání společných stanovisek k přiměřeným zárukám vyplývajícím ze závazných podnikových pravidel“](#), přijatý dne 14. dubna 2005.

² Pracovní skupina zřízená podle článku 29, [„Pracovní dokument, kterým se zřizuje postup spolupráce pro schvalování „závazných podnikových pravidel“ správce a zpracovatele podle obecného nařízení o ochraně osobních údajů“](#), přijatý dne 11. dubna 2018.

³ Viz například oddíl 4.4 a příloha II.

⁴ Ustanovení čl. 57 odst. 1 písm. s) obecného nařízení o ochraně osobních údajů stanoví, že „aniž jsou dotčeny další úkoly stanovené tímto nařízením, každý dozorový úřad na svém území [...] schvaluje závazná podniková pravidla podle článku 47“ a dále čl. 58 odst. 3 písm. j) obecného nařízení o ochraně osobních údajů, podle kterého má každý dozorový úřad „povolovací a poradní pravomoci [...] schvalovat závazná podniková pravidla podle článku 47“.

⁵ Podle čl. 4 odst. 22 písm. a) a b) se „dotčeným dozorovým úřadem“ rozumí dozorový úřad, kterého se zpracování osobních údajů dotýká, neboť správce či zpracovatel je usazen na území členského státu tohoto dozorového úřadu nebo protože „subjekty údajů s bydlištěm v členském státě tohoto dozorového úřadu jsou nebo pravděpodobně budou zpracováním podstatně dotčeny“. Pokud jde o postup schvalování závazných

uskutečnit. Obecné nařízení o ochraně osobních údajů však nestanoví zvláštní pravidla pro fázi spolupráce, která by měla probíhat mezi dotčenými dozorovými úřady před postoupením záležitosti EDPB. Rovněž nestanoví zvláštní pravidla pro určení příslušného dozorového úřadu, který bude jednat jako vedoucí úřad pro závazná podniková pravidla (dále jen „vedoucí dozorový úřad pro závazná podniková pravidla“)⁶. Úlohou tohoto vedoucího dozorového úřadu pro závazná podniková pravidla je rovněž působit jako jednotné kontaktní místo pro organizaci nebo skupinu žadatelů během procesu schvalování a řízení postupu žádosti ve fázi spolupráce.

3. Určení vedoucího dozorového úřadu pro závazná podniková pravidla

7. Skupina podniků nebo uskupení podniků vykonávajících společnou hospodářskou činnost (dále jen „skupina“), která má zájem předložit návrh závazných podnikových pravidel ke schválení příslušnému úřadu podle článků 47, 63 a 64 obecného nařízení o ochraně osobních údajů, by měla navrhnout dozorový úřad, který bude vedoucím dozorovým úřadem pro závazná podniková pravidla. Rozhodnutí o tom, který dozorový úřad by měl jednat jako vedoucí dozorový úřad pro závazná podniková pravidla, vychází z kritérií obsažených v tomto dokumentu (viz následující bod). Je na organizaci, aby odůvodnila, proč by daný dozorový úřad měl být považován za vedoucí dozorový úřad pro závazná podniková pravidla.
8. Skupina žadatelů by měla návrh vedoucího dozorového úřadu pro závazná podniková pravidla odůvodnit na základě příslušných kritérií, jako jsou:
 - a. místo (místa) evropského ústředí skupiny;
 - b. sídlo společnosti v rámci skupiny s přenesenými povinnostmi v oblasti ochrany údajů;⁷
 - c. sídlo společnosti, která je nejvhodnější (z hlediska řídicí funkce, administrativní zátěže atd.) pro vyřízení žádosti a prosazování závazných podnikových pravidel v rámci skupiny;
 - d. místo, v němž se přijímá většina rozhodnutí, pokud jde o účely a prostředky zpracování (tj. předání), a
 - e. členský stát v rámci EU, ze kterého se uskuteční většina nebo všechna předání mimo EHP.

podnikových pravidel, jsou dotčenými dozorovými úřady všechny dozorové úřady vzhledem k tomu, že schválená závazná podniková pravidla mohou být použita ve všech členských státech bez jakéhokoli dalšího povolení.

⁶ „Vedoucí dozorový úřad pro závazná podniková pravidla“ se obecně liší od „vedoucího jednotného kontaktního místa“ vzhledem k tomu, že předávání závazných podnikových pravidel zpravidla nebude splňovat definici/kritéria operace přeshraničního zpracování. Mohly by se však vyskytnout případy, kdy by stejný dozorový úřad mohl být vedoucím dozorovým úřadem pro závazná podniková pravidla a vedoucím jednotným kontaktním místem. Tak tomu může být například tehdy, pokud se předání prováděné jednou provozovnou podstatně dotýká subjektů údajů ve více než jednom členském státě (tj. pokud jsou osobní údaje nejdříve odeslány z členských států A, B a C do provozovny správce v členském státě A a následně předány touto provozovnou v členském státě A do třetí země, nebo v případě závazných podnikových pravidel zpracovatele, kdy zpracovatel provádí stejné předání pro všechny své klienty v různých členských státech). V každém případě by se jednalo o specifický postup schvalování závazných podnikových pravidel stanovený v článku 64 obecného nařízení o ochraně osobních údajů.

⁷ Podle čl. 47 odst. 2 písm. f) obecného nařízení o ochraně osobních údajů by vždy měl existovat člen skupiny se sídlem v EU a usazený na území některého členského státu, který přijímá odpovědnost za jakékoli porušení závazných podnikových pravidel kterýmukoli dotčeným členem neusazeným v Unii. Pokud je ústředí skupiny jinde, mělo by ústředí delegovat tyto povinnosti na člena se sídlem v EU.

9. Zvláštní pozornost bude věnována faktoru popsanému v bodě 8 písm. a) výše.
10. Nejedná se o formální kritéria. Dozorový úřad, kterému je žádost zaslána (jako potenciálnímu vedoucímu dozorovému úřadu pro závazná podniková pravidla), uplatní svou diskreční pravomoc při rozhodování o tom, zda je ve skutečnosti nejvhodnějším vedoucím dozorovým úřadem, a v každém případě se dozorové úřady mezi sebou mohou rozhodnout, že žádost přidělí jinému dozorovému úřadu, než kterému skupina žádost podala (viz následující bod), zejména pokud by to bylo možné a vhodné pro urychlení postupu (např. s přihlédnutím k pracovní zátěži původně dožádaného dozorového úřadu).
11. Žadatel by měl navrhovanému vedoucímu dozorovému úřadu pro závazná podniková pravidla (vstupnímu místu) rovněž poskytnout veškeré příslušné informace, které odůvodňují jeho návrh, mimo jiné povahu a obecnou strukturu činností zpracování v EU se zvláštním důrazem na místo (místa), kde jsou přijímána rozhodnutí, umístění a povahu přidružených společností v EU, počet dotčených zaměstnanců nebo osob, prostředky a účely zpracování, místa, z nichž dochází k předávání do třetích zemí, a třetí země, do nichž jsou dané údaje předávány.

4. Postup schvalování závazných podnikových pravidel

4.1. Fáze hodnocení vedoucím dozorovým úřadem pro závazná podniková pravidla

12. Navrhovaný vedoucí dozorový úřad pro závazná podniková pravidla předá obdržené informace o tom, proč byl daný dozorový úřad společností vybrán jako vedoucí úřad pro závazná podniková pravidla, všem dozorovým úřadům⁸ s uvedením, zda souhlasí s tím, že bude vedoucím dozorovým úřadem pro závazná podniková pravidla, či nikoli. Pokud vstupní místo souhlasí s tím, že bude vedoucím dozorovým úřadem, budou ostatní dozorové úřady podle čl. 57 odst. 1 písm. g) obecného nařízení o ochraně osobních údajů požádány, aby vynesly případné námitky do dvou týdnů (lhůta, kterou lze prodloužit o další dva týdny, pokud o to některý dozorový úřad požádá). Mlčení se považuje za souhlas. V případě, že je vstupní místo toho názoru, že by nemělo jednat jako vedoucí dozorový úřad pro závazná podniková pravidla, mělo by vysvětlit důvody svého rozhodnutí i (případná) doporučení ohledně toho, který jiný dozorový úřad by byl vhodným vedoucím úřadem. Dozorové úřady se vynasnaží dospět k rozhodnutí do jednoho měsíce ode dne, kdy byly dokumenty poprvé rozeslány.
13. Jakmile bude přijato rozhodnutí o vedoucím dozorovém úřadu pro závazná podniková pravidla, zahájí vedoucí dozorový úřad jednání s žadatelem a přezkoumá návrh dokumentů týkajících se závazných podnikových pravidel.

4.2. Fáze společného hodnocení spoluterminátorů

14. V zájmu podpory jednotnějšího přístupu zašle vedoucí dozorový úřad podle čl. 57 odst. 1 písm. g) obecného nařízení o ochraně osobních údajů první revidovaný návrh závazných podnikových pravidel a související dokumenty jednomu nebo dvěma dozorovým úřadům (v závislosti na počtu členských států, z jejichž území se předávání uskuteční)⁹, které společně provedou hodnocení a budou napomáhat vedoucímu dozorovému úřadu pro závazná podniková pravidla při posuzování.

⁸ Viz výše, poznámka pod čarou č. 6.

⁹ Vedoucí dozorový úřad pro závazná podniková pravidla zpravidla spolupracuje se dvěma spoluterminátory, kdykoli dochází k předání údajů ze čtrnácti nebo více členských států. Pokud je jich méně, je možné mít jednoho nebo dva spoluterminátory, v závislosti na konkrétním případě a dostupnosti dozorových úřadů.

15. V případě, že dozorový úřad v roli spoluodnotitele neodpoví do jednoho měsíce od data, kdy mu byl zaslán návrh a související dokumenty (lhůtu lze v odůvodněných případech prodloužit), bude se mít za to, že s nimi tento dozorový úřad souhlasí. Než bude vypracován uspokojivý návrh, může být zapotřebí několik různých návrhů nebo výměn, tj. kol¹⁰, mezi žadatelem a příslušnými dozorovými úřady.

4.3. Fáze spolupráce

16. Výsledkem těchto jednání by měl být „konsolidovaný návrh“ zaslaný žadatelem vedoucímu dozorovému úřadu pro závazná podniková pravidla, který jej podle čl. 57 odst. 1 písm. g) obecného nařízení o ochraně osobních údajů rozešle všem dozorovým úřadům (prostřednictvím sekretariátu EDPB), aby se k němu vyjádřily. Podle tohoto postupu nepřesáhne lhůta, v níž se mohou dozorové úřady ke konsolidovanému návrhu vyjádřit, jeden měsíc. Pokud dozorový úřad v této lhůtě nepředloží odůvodněnou námitku, má se za to, že s konsolidovaným návrhem souhlasí.
17. Vedoucí dozorový úřad pro závazná podniková pravidla zašle žadateli jakékoli další připomínky ke „konsolidovanému návrhu“ a v případě potřeby může obnovit jednání.

4.4. Schůze týkající se závazných podnikových pravidel

18. V případě potřeby může vedoucí dozorový úřad pro závazná podniková pravidla v kterékoli fázi postupu schvalování závazných podnikových pravidel zahájit „schůzi týkající se závazných podnikových pravidel“¹¹ s cílem projednat se všemi účastníky (tj. dozorovými úřady a sekretariátem EDPB) sporné nebo zbývající otázky vznesené během posuzování závazných podnikových pravidel a dosáhnout dohody a v případě potřeby konsolidovat obdržené připomínky.
19. Pokud je vedoucí dozorový úřad pro závazná podniková pravidla toho názoru, že žadatel je schopen uspokojivě vyřešit všechny obdržené připomínky, vyzve žadatele, aby mu zaslal „konečný návrh“.

4.5. Fáze stanoviska EDPB

20. Podle čl. 64 odst. 1 a čl. 64 odst. 4 obecného nařízení o ochraně osobních údajů předloží vedoucí dozorový úřad pro závazná podniková pravidla EDPB návrh rozhodnutí o „konečném návrhu“ závazných podnikových pravidel spolu se všemi příslušnými informacemi, dokumentací a stanovisky dozorových úřadů.¹² EDPB přijme k této záležitosti stanovisko v souladu s čl. 64 odst. 3 obecného nařízení o ochraně osobních údajů a použije se jeho jednací řád.

¹⁰ Vysvětlení pojmu „kolo“ je uvedeno v příloze 1.

¹¹ Obecným cílem je vystupovat vůči žadateli jednotně. Za tímto účelem se „zasedání týkající se závazných podnikových pravidel“ zabývají spornými nebo zbývajících otázkami, které nebyly vyřešeny během posuzování závazných podnikových pravidel, aby se dosáhlo shody ohledně toho, co je třeba od žadatelů požadovat. Stručně řečeno, cílem zasedání je projednat a nalézt shodu ohledně norem a očekávání, pokud jde o závazná podniková pravidla. Postup týkající se „zasedání týkajícího se závazných podnikových pravidel“ je uveden v příloze 2.

¹² Před předložením „konečného návrhu“ závazných podnikových pravidel zahájí vedoucí dozorový úřad pro závazná podniková pravidla společně se sekretariátem EDPB hledání spoluzpravodajů, kteří se stanou součástí přípravného týmu. Přípravný tým tvoří: 1) sekretariát EDPB; 2) dozorový úřad, který byl spoluodnotitelem; 3) neutrální dozorový úřad (dozorový úřad, který se neúčastnil fáze společného hodnocení spoluodnotiteli). Vedoucí úřad pro závazná podniková pravidla se v případě potřeby zapojí do činnosti přípravného týmu, aby poskytl vysvětlení nebo doplňující informace.

4.6. Postup schvalování vedoucím dozorovým úřadem pro závazná podniková pravidla

21. Pokud stanovisko vydané EDPB podle čl. 64 odst. 3 schvaluje návrh rozhodnutí o návrhu závazných podnikových pravidel v předložené podobě, přijme vedoucí dozorový úřad pro závazná podniková pravidla své rozhodnutí o schválení návrhu závazných podnikových pravidel.
22. Pokud stanovisko vydané EDPB podle čl. 64 odst. 3 vyžaduje jakoukoli změnu návrhu závazných podnikových pravidel, sdělí vedoucí dozorový úřad pro závazná podniková pravidla předsedovi sboru ve lhůtě dvou týdnů stanovené v čl. 64 odst. 7, zda má v úmyslu svůj návrh rozhodnutí zachovat (tj. neřídit se stanoviskem EDPB) nebo zda má v úmyslu změnit jej v souladu se stanoviskem EDPB.¹³ V prvním případě se podle čl. 64 odst. 8 obecného nařízení o ochraně osobních údajů použije čl. 65 odst. 1 obecného nařízení o ochraně osobních údajů.¹⁴
23. Pokud vedoucí dozorový úřad pro závazná podniková pravidla sdělí předsedovi sboru, že má v úmyslu změnit svůj návrh rozhodnutí v souladu se stanoviskem EDPB, neprodleně se obrátí na žadatele s cílem požádat o provedení změn návrhu závazných podnikových pravidel v souladu se stanoviskem EDPB, aby návrh závazných podnikových pravidel mohl být dokončen. Jakmile bude návrh závazných podnikových pravidel dokončen v souladu se stanoviskem EDPB, vedoucí dozorový úřad pro závazná podniková pravidla odpovídajícím způsobem změní svůj původní návrh rozhodnutí, oznámí EDPB své pozměněné rozhodnutí podle čl. 64 odst. 7 a schválí závazná podniková pravidla.
24. Jakmile vedoucí dozorový úřad pro závazná podniková pravidla tato pravidla schválí, bude informovat ostatní dozorové úřady a tato závazná podniková pravidla zpřístupní. V souladu s čl. 46 odst. 2 písm. b) obecného nařízení o ochraně osobních údajů stanoví schválená závazná podniková pravidla vhodné záruky uvedené v odst. 46 odst. 1, aniž je zapotřebí jakékoli zvláštní povolení od jiných dozorových úřadů.¹⁵
25. Překlady: obecně, a aniž jsou dotčeny další překlady, je-li to nezbytné nebo vyžadují-li to právní předpisy, měl by žadatel poskytnout veškeré dokumenty, včetně konsolidovaného návrhu závazných podnikových pravidel, v jazyce vedoucího dozorového úřadu pro závazná podniková pravidla a pokud možno také v angličtině v souladu s vnitrostátními právními předpisy. Konečný návrh a schválená závazná podniková pravidla musí žadatel přeložit do jazyků těch dozorových úřadů, z nichž se předání uskutečňuje.¹⁶
26. Jakmile budou závazná podniková pravidla schválena, bude vedoucí dozorový úřad pro závazná podniková pravidla informovat dozorové úřady o veškerých aktualizacích závazných podnikových pravidel.

¹³ Podle čl. 64 odst. 5 předseda sboru tyto informace bez zbytečného odkladu sdělí elektronickými prostředky členům sboru a Komisi.

¹⁴ Zejména v souladu s čl. 65 odst. 1 písm. c) „s cílem zajistit, aby toto nařízení bylo v jednotlivých případech správně a důsledně uplatňováno, přijme sbor závazné rozhodnutí v těchto případech: [...] c) pokud se příslušný dozorový úřad [...] neřídí stanoviskem sboru vydaným podle článku 64. V takovém případě může danou záležitost ohlásit sboru kterýkoliv dotčený dozorový úřad nebo Komise.“

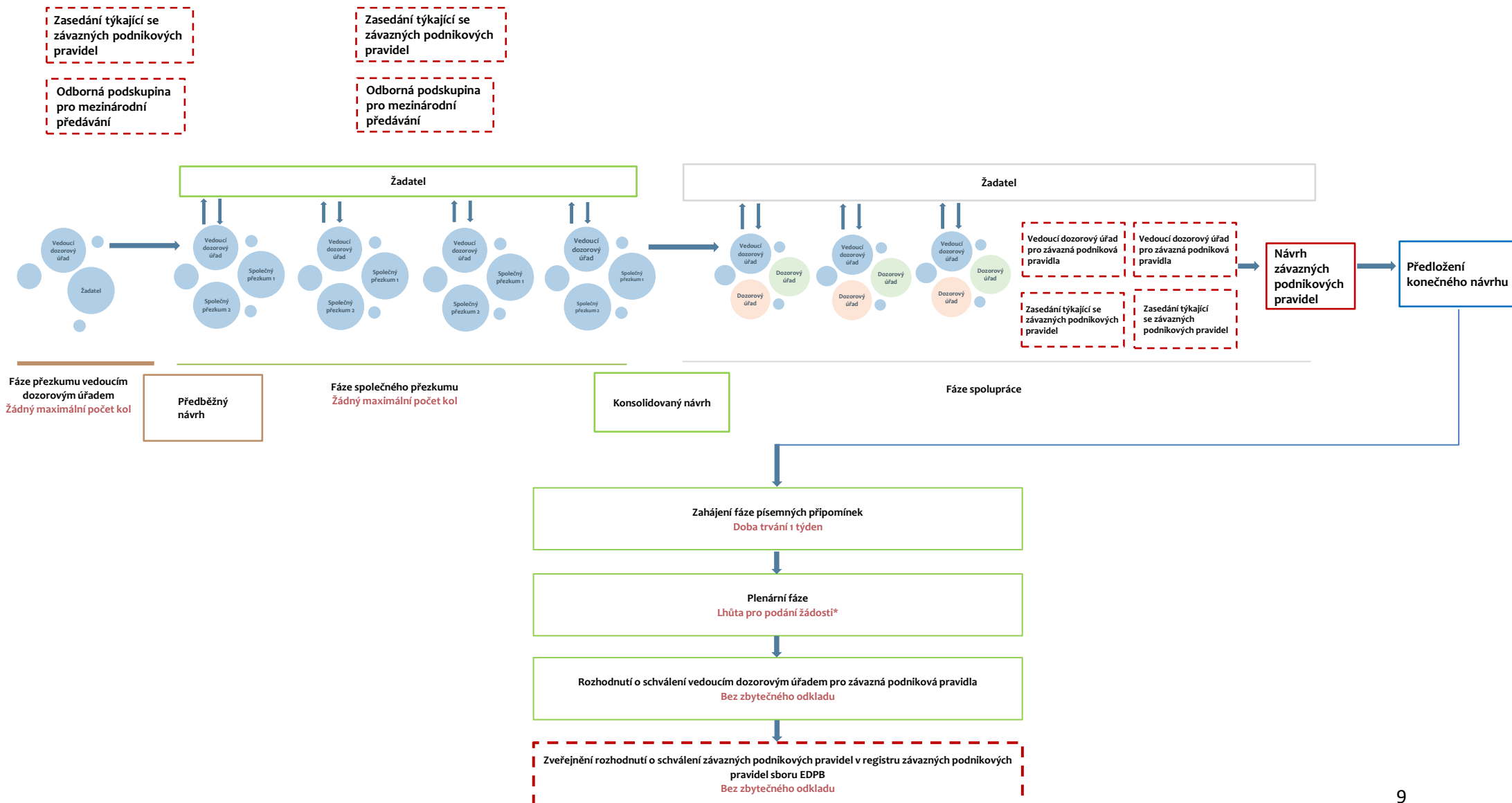
¹⁵ To platí i pro situaci, kdy skupina rozšiřuje oblast působnosti závazných podnikových pravidel na další členský stát EU, např. zřízení nového člena závazných podnikových pravidel v tomto členském státě EU.

¹⁶ V této souvislosti viz také doporučení 1/2022, oddíl 1.7, a WP 257, oddíl 1.3, podle nichž musí mít subjekt údajů snadný přístup k závazným podnikovým pravidlům.

PŘÍLOHA 1 – Postup schvalování závazných podnikových pravidel

Cílem této přílohy je vyjasnit postup schvalování závazných podnikových pravidel ve zjednodušeném a snadno čitelném formátu. Spolu s obrázkem 1, který znázorňuje postup schvalování závazných podnikových pravidel, se podává vysvětlení toho, co se považuje za „kolo“ a jaká je úloha vedoucího dozorového úřadu pro závazná podniková pravidla, pokud jde o postup schvalování závazných podnikových pravidel.

Obrázek 1: Postup schvalování závazných podnikových pravidel



Co se považuje za „kolo“ v různých fázích postupu schvalování závazných podnikových pravidel?

1. Kolo začíná tím, že vedoucí dozorový úřad pro závazná podniková pravidla zašle tato pravidla žadateli, aby se zabýval připomínkami, které mají vedoucí dozorový úřad pro závazná podniková pravidla a případně příslušné dozorové úřady¹⁷ pro závazná podniková pravidla. Žadatel se těmito připomínkami zabývá a zašle je zpět vedoucímu dozorovému úřadu pro závazná podniková pravidla. Ve fázi hodnocení vedoucím dozorovým úřadem pro závazná podniková pravidla tento úřad přezkoumá, zda žadatel připomínky náležitě vyřešil. To také znamená konec tohoto kola. Pokud vedoucí dozorový úřad pro závazná podniková pravidla zjistí, že připomínky nebyly náležitě vyřešeny, zahájí se nové kolo zasláním závazných podnikových pravidel zpět žadateli s žádostí o jejich změnu v souladu s posledními připomínkami. To pokračuje, dokud není vedoucí dozorový úřad pro závazná podniková pravidla s těmito pravidly spokojen, což představuje předběžný návrh závazných podnikových pravidel. Vedoucí dozorový úřad pro závazná podniková pravidla zašle návrh závazných podnikových pravidel úřadům, které se podílejí na společném přezkumu, čímž zahájí fázi společného přezkumu. Poté, co vedoucí dozorový úřad pro závazná podniková pravidla obdrží připomínky od spoluhodnotitelů, vedoucí dozorový úřad pro závazná podniková pravidla zašle tato pravidla s připomínkami žadateli, čímž zahájí první kolo fáze společného hodnocení.
2. Ve fázi společného přezkumu a spolupráce začíná kolo okamžikem, kdy vedoucí dozorový úřad pro závazná podniková pravidla zašle žadateli tato pravidla s připomínkami příslušných dozorových úřadů a žadatel se těmito připomínkami zabývá. Žadatel zašle aktualizovaná závazná podniková pravidla zpět vedoucímu dozorovému úřadu pro závazná podniková pravidla a vedoucí dozorový úřad pro závazná podniková pravidla je zašle příslušným dozorovým úřadům. Příslušné dozorové úřady přezkoumají, zda žadatel náležitě vyřešil jejich připomínky. To také znamená konec tohoto kola. Pokud příslušné dozorové úřady zjistí, že žadatel jejich připomínky odpovídajícím způsobem nevyřešil, jsou předloženy podpůrné připomínky, které jsou zaslány vedoucímu dozorovému úřadu pro závazná podniková pravidla. Nové kolo začíná v okamžiku, kdy vedoucí dozorový úřad pro závazná podniková pravidla zašle žadateli závazná podniková pravidla s novými připomínkami předloženými příslušnými dozorovými úřady. To pokračuje, dokud příslušné dozorové úřady neshledají, že jejich připomínky byly náležitě vyřešeny, a vedoucí dozorový úřad pro závazná podniková pravidla je s předběžným návrhem závazných podnikových pravidel spokojen.
3. Zejména ve fázi spolupráce: v případě potřeby vedoucí dozorový úřad pro závazná podniková pravidla společně s příslušnými dozorovými úřady mezi třetím a čtvrtým kolem postupu schvalování závazných podnikových pravidel určí veškeré sporné otázky¹⁸ nebo zbývající otázky, které je třeba projednat na schůzi týkající se závazných podnikových pravidel. Výsledky schůze týkající se závazných podnikových pravidel zašle žadateli vedoucí dozorový úřad pro závazná

¹⁷ Ve fázi společného hodnocení jsou příslušné dozorové úřady označovány jako „spoluhodnotitelé“ a ve fázi spolupráce jsou příslušnými dozorovými úřady ty dozorové úřady, které posuzují závazná podniková pravidla.

¹⁸ Spornými otázkami se rozumí otázky související s posuzováním mezi vedoucím dozorovým úřadem pro závazná podniková pravidla a příslušným dozorovým úřadem (příslušnými dozorovými úřady) nebo mezi žadatelem a vedoucím dozorovým úřadem pro závazná podniková pravidla a/nebo příslušnými dozorovými úřady.

podniková pravidla, který zahájí čtvrté „kolo“, což znamená, že se žadatel bude zabývat dohodnutými řešeními¹⁹. Jakmile vedoucí dozorový úřad pro závazná podniková pravidla obdrží návrh závazných podnikových pravidel zpět, zkontroluje, zda byla všechna poskytnutá řešení zohledněna v plném rozsahu. Vedoucí dozorový úřad pro závazná podniková pravidla informuje dozorové úřady o řešených bodech a poskytne nový předběžný návrh závazných podnikových pravidel pro posouzení všemi dozorovými úřady. Pokud nebyly vyřešeny všechny sporné nebo zbývající otázky, bude se v případě potřeby těmito otázkami zabývat nová schůze týkající se závazných podnikových pravidel. To znamená, že čtvrté a (v případě potřeby) páté „kolo“ bude probíhat převážně ve formátu schůze týkající se závazných podnikových pravidel a bude pro žadatele příležitostí odpovídajícím způsobem vyřešit zbývající a/nebo sporné otázky.

4. Jakékoli upřesnění připomínek, které již vedoucí dozorový úřad pro závazná podniková pravidla a/nebo příslušné dozorové úřady žadateli poskytly, a/nebo překlepy, které je třeba v závazných podnikových pravidlech opravit, nevedou k zahájení nového kola.

Jaká je úloha vedoucího dozorového úřadu pro závazná podniková pravidla v různých fázích postupu schvalování závazných podnikových pravidel?

Vedoucí dozorový úřad pro závazná podniková pravidla:

1. poskytuje žadateli informace o závazných podnikových pravidlech pro nástroje pro předávání údajů a posuzuje, zda jsou závazná podniková pravidla vhodným nástrojem pro vytváření rámce pro předávání údajů žadatelem, a v této věci poskytuje žadateli poradenství;
2. vysvětluje žadateli postup schvalování závazných podnikových pravidel a zajišťuje transparentnost, pokud jde o počet kol a jejich příslušné lhůty;
3. působí jako kontaktní místo pro žadatele, spolutnítele, účastníky schůzí týkajících se závazných podnikových pravidel, členy odborné podskupiny pro mezinárodní předávání (pro oblast působnosti závazných podnikových pravidel), sekretariát sboru EDPB a v případě potřeby na plenárním zasedání týkajícím se závazných podnikových pravidel;
4. zahajuje a ukončuje fázi hodnocení vedoucího dozorového úřadu pro závazná podniková pravidla;
5. zahajuje fázi společného hodnocení a spolupráce zasláním předběžného návrhu závazných podnikových pravidel;
6. zahajuje kolo ve fázi společného přezkumu a ve fázi spolupráce;
7. ukončuje fázi společného přezkumu a spolupráce (po konzultaci se spolutnítelem);

¹⁹ Další informace týkající se schůze týkající se závazných podnikových pravidel naleznete v příloze 2.

8. v případě potřeby může svolat zasedání týkající se závazných podnikových pravidel během fáze hodnocení vedoucím dozorovým úřadem pro závazná podniková pravidla i během fáze společného hodnocení, a pokud na konci třetího kola ve fázi spolupráce nejsou vyřešeny všechny sporné nebo zbývající otázky;
9. v případě, že je zapotřebí zasedání týkající se závazných podnikových pravidel, řídí se postupem zasedání týkajícího se závazných podnikových pravidel stanoveným v příloze 2 a sekretariátu sboru EDPB poskytne všechny nezbytné dokumenty pro schválení závazných podnikových pravidel, přičemž zohlední lhůtu pro předkládání dokumentů na plenární zasedání EDPB.

PŘÍLOHA 2 – Postup pro neformální „schůze k závazným podnikovým pravidlům“

Cílem této přílohy je poskytnout informace o postupu pro schůze týkající se závazných podnikových pravidel, jak je popsáno v oddíle 4.4 výše a v příloze 1.

1. ÚVOD

1. Cílem níže uvedeného neformálního postupu je rozpracovat procesní aspekty postupu schvalování závazných podnikových pravidel a určit nejlepší fórum pro diskuse o sporných otázkách²⁰ nebo o zbývajících otázkách týkajících se závazných podnikových pravidel, které dosud nebyly předloženy sboru EDPB k vydání stanoviska. V souladu s čl. 70 odst. 1 písm. u) obecného nařízení o ochraně osobních údajů sbor podporuje spolupráci a účinnou dvoustrannou a mnohostrannou výměnu informací a osvědčených postupů mezi dozorovými úřady. Za tímto účelem si tento postup klade za cíl usnadnit tuto spolupráci mezi dozorovými úřady tím, že počítá s organizací schůzí týkajících se závazných podnikových pravidel ještě před zahájením formálního postupu podle článku 64 obecného nařízení o ochraně osobních údajů.
2. Neformální postup se provádí zejména na základě pracovního dokumentu WP263 rev.01 o postupu schvalování závazných podnikových pravidel správce a zpracovatele a závazná podniková pravidla se posuzují v souladu s doporučením 1/2022 k žádosti o schválení a k prvkům a zásadám, které je třeba uvést v závazných podnikových pravidlech správce, nebo doporučením ke schválení závazných podnikových pravidel zpracovatele (WP265).

2. POSTUP PRO SCHŮZE TÝKAJÍCÍ SE ZÁVAZNÝCH PODNIKOVÝCH PRAVIDEL

3. Jak je uvedeno v čl. 46 odst. 1 a odst. 2 písm. b) a v článku 47 obecného nařízení o ochraně osobních údajů, dozorové úřady a sbor podporují používání závazných podnikových pravidel. Doba potřebná k dosažení kladného stanoviska k závazným podnikovým pravidlům, která jsou pro dotčené dozorové úřady a pro sbor uspokojivá, může mít pro některé žadatele odrazující účinek. Zároveň musí být při posuzování a schvalování závazných podnikových pravidel dodržována jednotnost. Za tímto účelem je nezbytné, aby dozorové úřady projednaly sporné nebo zbývající otázky.
4. Cíle schůze by proto měly být jasné. Stanovení cíle schůze je důležité nejen pro přizpůsobení jednání, ale také s ohledem na komunikaci s žadatelem o závazná podniková pravidla.
5. Obecným cílem je vystupovat vůči žadateli jednotně. Za tímto účelem se schůze týkající se závazných podnikových pravidel zabývají spornými nebo zbývajícími otázkami před zahájením postupu podle článku 64²¹, aby bylo dosaženo konsensu ohledně toho, co je třeba od žadatelů požadovat. Stručně řečeno, cílem schůze je projednat a nalézt shodu ohledně norem a očekávání, pokud jde o závazná podniková pravidla.
6. Vzhledem k tomu a k dopadu, který mohou mít jednání a dosažené dohody na budoucí závazná podniková pravidla, se schůze týkající se závazných podnikových pravidel zúčastní všechny dozorové úřady.²² Další podrobnosti o dohodách, jichž je na schůzích dosaženo, naleznete v oddíle 4 níže.

²⁰ Spornými otázkami se rozumí otázky související s posuzováním mezi vedoucím dozorovým úřadem pro závazná podniková pravidla a příslušným dozorovým úřadem (příslušnými dozorovými úřady) nebo mezi žadatelem a vedoucím dozorovým úřadem pro závazná podniková pravidla a/nebo příslušnými dozorovými úřady.

²¹ Více informací o postupu schvalování závazných podnikových pravidel naleznete v pracovním dokumentu WP263, zejména v oddíle 2, který je k dispozici na adrese:
<https://ec.europa.eu/newsroom/article29/items/623056>.

²² S ohledem na povinnost spolupráce stanovenou v čl. 57 odst. 1 písm. g) obecného nařízení o ochraně osobních údajů se schůzí týkajících se závazných podnikových pravidel zúčastní všechny dozorové úřady.

3. POVAHA SCHŮZÍ TÝKAJÍCÍCH SE ZÁVAZNÝCH PODNIKOVÝCH PRAVIDEL

7. Schůze týkající se závazných podnikových pravidel jsou součástí „fází“²³ postupu schvalování závazných podnikových pravidel a před předložením závazných podnikových pravidel sboru k vydání stanoviska se mají zabývat všemi spornými nebo zbývajícími otázkami, které mohou vyvstat během neformálního postupu schvalování.
8. Uspořádání schůze týkající se závazných podnikových pravidel není povinné, ale důrazně se doporučuje, aby se urychlil postup schvalování závazných podnikových pravidel urychlil. Kromě toho je osvědčeným postupem v případě potřeby předložit závazná podniková pravidla k projednání na schůzi, aby se usnadnilo bezproblémové přijetí stanoviska sborem.
9. V tomto duchu by měl vedoucí dozorový úřad pro závazná podniková pravidla v příslušném kontextu a v rámci přípravy závazných podnikových pravidel informovat o zjištěných problémech, aby mohly být projednány na schůzi týkající se závazných podnikových pravidel.
10. Schůze týkající se závazných podnikových pravidel se nekonají jako schůze odborných podskupin EDPB.
11. Zahrnuje toto:
12. Vedoucí dozorový úřad pro závazná podniková pravidla je odpovědný za to, že bude **bez zbytečného odkladu** spolupracovat s koordinátory odborné podskupiny pro mezinárodní předávání a sekretariátem EDPB s cílem požádat, aby byly dozorové úřady informovány ohledně schůze týkající se závazných podnikových pravidel, a poskytnout jim nezbytné informace (tj. sporné hlavní prvky k projednání), včetně vhodného načasování této schůze. Pokud je to zapotřebí a je to vhodné z organizačního hlediska, bylo by možné uspořádat jednu schůzi týkající se závazných podnikových pravidel, na níž by se jednalo o více závazných podnikových pravidlech.
13. Schůze týkající se závazných podnikových pravidel budou koordinovat vedoucí dozorové úřady pro závazná podniková pravidla s cílem zefektivnit jednání a usnadnit tak dosažení konsensu.²⁴
14. Vedoucí dozorový úřad pro závazná podniková pravidla:
 - a před schůzí týkající se závazných podnikových pravidel sdílí v souladu s oddílem 5 aktualizovanou verzi závazných podnikových pravidel, která zohledňuje obdržené připomínky, a
 - b seznam zjištěných problémů, včetně připomínek dozorových úřadů k těmto otázkám, o nichž je třeba jednat;

²³ Postup schvalování závazných podnikových pravidel sestává z různých fází: fáze hodnocení vedoucího dozorového úřadu pro závazná podniková pravidla, fáze společného hodnocení, fáze spolupráce a fáze stanoviska EDPB. Poté, co sbor vydá kladné stanovisko, může vedoucí dozorový úřad pro závazná podniková pravidla přijmout rozhodnutí o schválení předložených závazných podnikových pravidel, viz v tomto ohledu WP263 rev.01, oddíl 2.

²⁴ Vedoucí dozorový úřad pro závazná podniková pravidla usiluje o dosažení konsensu během schůze týkající se závazných podnikových pravidel, pokud jde o sporné nebo zbývající otázky. Více informací viz oddíl 4 níže.

- c během schůze týkající se závazných podnikových pravidel předloží: závazná podniková pravidla, zjištěné (sporné) otázky nebo zbývající otázky a nejnovější připomínky dozorových úřadů k těmto otázkám.
15. Každý vedoucí dozorový úřad pro závazná podniková pravidla je odpovědný za sledování připomínek a jednání týkajících se závazných podnikových pravidel předložených vedoucím dozorovým úřadem pro závazná podniková pravidla.
 16. Připomínky, vysvětlení a/nebo jakékoli dohody dosažené na schůzi týkající se závazných podnikových pravidel bude vedoucí dozorový úřad pro závazná podniková pravidla sdílet se všemi dozorovými úřady a sekretariátem sboru EDPB, více informací viz oddíl 4 níže.
 17. Účastníci schůze týkající se závazných podnikových pravidel jsou zaměstnanci dozorových úřadů. Setkání se rovněž zúčastní sekretariát sboru EDPB, více informací o úloze sekretariátu sboru EDPB naleznete v oddíle 6.

4. DOHODY BĚHEM SCHŮZÍ TÝKAJÍCÍCH SE ZÁVAZNÝCH PODNIKOVÝCH PRAVIDEL

18. Vedoucí dozorový úřad pro závazná podniková pravidla bude **bez zbytečného odkladu** sdílet připomínky, vysvětlení a/nebo dohody dosažené v rámci schůze týkající se závazných podnikových pravidel s členy odborné podskupiny pro mezinárodní předávání. Všechny dozorové úřady vezmou tyto informace v úvahu a **nejpozději pět (5) pracovních dnů poté, co vedoucí dozorový úřad pro závazná podniková pravidla sdílel výsledky**, předloží námítky týkající se věcného obsahu dohod dosažených během schůze týkající se závazných podnikových pravidel.
19. Pokud ve výše uvedené lhůtě nejsou vzneseny žádné námítky, zašle vedoucí dozorový úřad pro závazná podniková pravidla žadateli **bez zbytečného odkladu** schválené připomínky a/nebo vysvětlení.²⁵
20. V případě, že během schůze týkající se závazných podnikových pravidel nelze dosáhnout dohody o (některých) sporných otázkách nebo pokud některé otázky stále přetrvávají, bude příslušný aspekt projednán na setkání odborné podskupiny pro mezinárodní předávání.²⁶
21. Na jednání odborné podskupiny pro mezinárodní předávání projednají členové této podskupiny nevyřešené (sporné nebo zbývající) otázky a většinou hlasů rozhodnou o vhodném řešení. Pokud dohoda obsahuje prvky, které mají podstatný dopad na posouzení budoucích závazných podnikových

²⁵ Doporučuje se, aby výsledky dosažené na schůzi týkající se závazných podnikových pravidel zahrnovaly konkrétní znění, které může vedoucí dozorový úřad pro závazná podniková pravidla následně postoupit žadateli bez přepracování návrhu. Vedoucí dozorový úřad pro závazná podniková pravidla bude řešení sdílet se všemi dozorovými úřady a předá je žadateli. Vedoucí dozorový úřad pro závazná podniková pravidla žadateli sdělí, že řešení jsou výsledkem jednání se všemi dozorovými úřady, a v případě potřeby s žadatelem projedná možné důsledky, pokud nebudou řešení do závazných podnikových pravidel provedena.

²⁶ Jednání v rámci odborné podskupiny pro mezinárodní předávání budou zahrnovat pouze neshody ohledně daného aspektu / vznesených námitek. Vedoucí dozorový úřad pro závazná podniková pravidla požádá v rámci programu jednání odborné skupiny pro mezinárodní předávání o čas, aby mohl představit otázku závazných podnikových pravidel a poskytnout možná řešení. Dozorové úřady spolu jedná s cílem dosáhnout vhodného řešení. Pokud není **do týdne po uplynutí lhůty** plánováno žádné jednání odborné podskupiny pro mezinárodní předávání, vedoucí dozorový úřad pro závazná podniková pravidla se obrátí na koordinátory této podskupiny a sekretariát EDPB s cílem projednat další vhodné kroky, aby bylo možné vyřešit námítky vznesené příslušnými dozorovými úřady. Není-li nalezeno žádné řešení, je záležitost v případě potřeby a v souladu s bodem 21 předložena plenárnímu zasedání.

pravidel, může odborná podskupina pro mezinárodní předávání po diskusi na úrovni odborné podskupiny rozhodnout, že záležitost předloží plenárnímu zasedání, aby vydalo pokyny. Kromě toho může být na základě jednání během schůze týkající se závazných podnikových pravidel nezbytné dosáhnout dohody ohledně podstatných prvků závazných podnikových pravidel. V těchto případech mohou být konkrétní otázky předloženy k projednání odborné podskupině pro mezinárodní předávání a nakonec v případě potřeby plenárnímu zasedání k rozhodnutí.²⁷

22. Vedoucí dozorový úřad pro závazná podniková pravidla zašle žadateli **bez zbytečného odkladu** dohodnuté připomínky a/nebo vysvětlení na základě výsledku jednání na úrovni odborné podskupiny pro mezinárodní předávání nebo na plenární úrovni.

5. ČETNOST SCHŮZÍ TÝKAJÍCÍCH SE ZÁVAZNÝCH PODNIKOVÝCH PRAVIDEL

23. Četnost schůzí závisí na závazných podnikových pravidlech, která jsou připravena k projednání.
24. Vedoucí dozorový úřad pro závazná podniková pravidla spolupracuje s koordinátory odborné podskupiny pro mezinárodní předávání a/nebo se sekretariátem EDPB, aby našel vhodný čas pro zasedání. Oznámení o čase a místě schůze se zašle všem dozorovým úřadům co nejdříve, **nejméně však 14 dnů před schůzí**.
25. Vedoucí dozorový úřad pro závazná podniková pravidla poskytne příslušné informace co nejdříve, pokud možno spolu s výše uvedeným oznámením, **nejpozději však deset (10) pracovních dnů před zasedáním týkajícím se závazných podnikových pravidel**.²⁸ Příslušné informace pro schůzi týkající se závazných podnikových pravidel budou poskytnuty všem dozorovým úřadům.
26. Počet schůzí věnovaných závazným podnikovým pravidlům bude záviset na jednáních a případné potřebě zabývat se zbývajících otázkami.

6. ÚLOHA SEKRETARIÁTU SBORU EDPB

27. Schůze týkající se závazných podnikových pravidel se nekoná jako schůze odborné podskupiny EDPB. S ohledem na praktické důvody však platí toto:
- sekretariát EDPB usnadňuje konání schůze týkající se závazných podnikových pravidel tím, že poskytuje logistickou podporu (např. zasedací místnost, sdílenou platformu atd.),
 - sekretariát EDPB zajistí, aby byl program schůze týkající se závazných podnikových pravidel k dispozici včas a aby účastníci obdrželi návrh závazných podnikových pravidel (včetně identifikovaných sporných nebo zbývajících otázek a v případě, že je to pro danou fázi relevantní, připomínek dozorových úřadů provádějících hodnocení), který bude projednán během schůze týkající se závazných podnikových pravidel, a
 - jakmile vedoucí dozorový úřad pro závazná podniková pravidla rozešle návrh závazných podnikových pravidel včetně zjištěných sporných nebo zbývajících otázek (včetně připomínek

²⁷ Vedoucí dozorový úřad pro závazná podniková pravidla projedná se sekretariátem EDPB, zda sekretariát EDPB nebo vedoucí dozorový úřad pro závazná podniková pravidla, a to samostatně nebo společně se sekretariátem EDPB, představí body, které mají být projednány na plenárním zasedání. To se může v jednotlivých případech lišit.

²⁸ Vedoucí dozorový úřad pro závazná podniková pravidla se vynasnaží poskytnout nezbytné informace pro schůzi týkající se závazných podnikových pravidel všem dozorovým úřadům co nejdříve, a pokud možno spolu s oznámením. Viz oddíl 3, bod 14 výše.

spoluhodnotitelů), sekretariát bude moci zaslat připomínky, kterými se může zabývat kterýkoli dozorový úřad. Sekretariát se bude rovněž moci účastnit zasedání týkajícího se závazných podnikových pravidel. Cílem je předejít případným připomínkám, které by mohly vyvstat v pozdější fázi, jakmile bude zahájen formální postup. Sekretariát EDPB by se měl zapojit co nejdříve, aby se usnadnilo posouzení a dosáhlo se rychlého postupu schvalování závazných podnikových pravidel.

7. PO SCHŮZI TÝKAJÍCÍ SE ZÁVAZNÝCH PODNIKOVÝCH PRAVIDEL

28. Jsou-li nezbytné změny závazných podnikových pravidel, vedoucí dozorový úřad pro závazná podniková pravidla se obrátí na žadatele s žádostí o provedení změn dohodnutých během schůze týkající se závazných podnikových pravidel, jednání odborné podskupiny pro mezinárodní předávání nebo plenárního zasedání.
29. Jakmile jsou provedeny změny, vedoucí dozorový úřad pro závazná podniková pravidla rozešle **bez zbytečného odkladu** novou verzi závazných podnikových pravidel v režimu sledování změn. Pokud se vedoucí dozorový úřad pro závazná podniková pravidla a příslušné dozorové úřady v konkrétní fázi shodnou na tom, že otázky, které byly vzneseny, jsou žadatelem náležitě vyřešeny, postup schvalování se přesune do dalšího kola nebo fáze postupu schvalování závazných podnikových pravidel.