

Dokumenty EDPB



**Dokument EDPB, v ktorom sa stanovuje postup spolupráce
pri schvaľovaní záväzných vnútropodnikových pravidiel
pre prevádzkovateľov a sprostredkovateľov**

Prijaté 13. marca 2025

Obsah

1. Predslov	3
2. Úvod	3
3. Identifikácia vedúceho orgánu pre záväzné vnútropodnikové pravidlá	4
4. Postup schvaľovania záväzných vnútropodnikových pravidiel	5
4.1. Fáza preskúmania zo strany vedúceho orgánu pre záväzné vnútropodnikové pravidlá	5
4.2. Fáza spolu-hodnotenia	6
4.3. Fáza spolupráce	6
4.4. Zasadnutie týkajúce sa záväzných vnútropodnikových pravidiel (zasadnutie o BCR)	6
4.5. Fáza vypracovania stanoviska EDPB	7
4.6. Postup schvaľovania vedúcim orgánom pre záväzné vnútropodnikové pravidlá	7
PRÍLOHA 1 – Postup schvaľovania záväzných vnútropodnikových pravidiel	9
Obrázok 1: Postup schvaľovania záväzných vnútropodnikových pravidiel	10
Čo sa považuje za „kolo“ počas rôznych fáz postupu schvaľovania záväzných vnútropodnikových pravidiel?	11
Aká je úloha vedúceho orgánu pre záväzné vnútropodnikové pravidlá počas rôznych fáz postupu schvaľovania záväzných vnútropodnikových pravidiel?	12
PRÍLOHA 2 – Postup pre neformálne „zasadnutia týkajúce sa záväzných vnútropodnikových pravidiel“	12
1. ÚVOD	13
2. POSTUP PRI ZASADNUTIACH TÝKAJÚCICH SA ZÁVÄZNÝCH VNÚTROPODNIKOVÝCH PRAVIDIEL ..	13
3. POVAHA ZASADNUTÍ TÝKAJÚCICH SA ZÁVÄZNÝCH VNÚTROPODNIKOVÝCH PRAVIDIEL	14
4. DOHODY POČAS ZASADNUTÍ TÝKAJÚCICH SA ZÁVÄZNÝCH VNÚTROPODNIKOVÝCH PRAVIDIEL ..	15
5. PRAVIDELNOSŤ ZASADNUTÍ TÝKAJÚCICH SA ZÁVÄZNÝCH VNÚTROPODNIKOVÝCH PRAVIDIEL	16
6. ÚLOHA SEKRETARIÁTU EDPB	16
7. PO ZASADNUTÍ TÝKAJÚCOM SA ZÁVÄZNÝCH VNÚTROPODNIKOVÝCH PRAVIDIEL	17

1. Predslov

1. Pracovná skupina zriadená podľa článku 29 prijala 14. apríla 2005 pracovný dokument, v ktorom sa stanovuje postup spolupráce pri vydávaní spoločných stanovísk k primeraným zárukám, WP 107.¹ Tento dokument bol aktualizovaný dokumentom pracovnej skupiny zriadenej podľa článku 29, v ktorom sa stanovuje postup schvaľovania „záväzných vnútropodnikových pravidiel“ pre prevádzkovateľov a sprostredkovateľov podľa nariadenia 2016/679, ktorý bol prijatý 11. apríla 2018 a schválený Európskym výborom pre ochranu údajov (ďalej len „EDPB“), WP 263rev.01.²
2. So zreteľom na dokument WP263rev.01 prijal EDPB tento dokument, ktorý je aktualizovanou verziou uvedeného dokumentu pracovnej skupiny zriadenej podľa článku 29. Akýkoľvek odkaz na dokument WP 263rev.01 by sa mal odteraz vykladať ako odkaz na tento dokument EDPB, v ktorom sa stanovuje postup schvaľovania „záväzných vnútropodnikových pravidiel“ (BCR) pre prevádzkovateľov a sprostredkovateľov.
3. Cieľom tohto dokumentu je aktualizovať dokument WP263rev.01 na základe praktických skúseností získaných pri jeho uplatňovaní a identifikovať postupy bezproblémovej a účinnej spolupráce v súlade s nariadením (EÚ) 2016/679 (ďalej len „všeobecné nariadenie o ochrane údajov“) a zároveň v plnej miere využiť predchádzajúce prínosné skúsenosti dozorných orgánov pri riešení schvaľovania záväzných vnútropodnikových pravidiel.³

2. Úvod

4. Postup schvaľovania záväzných vnútropodnikových pravidiel pre prevádzkovateľov a sprostredkovateľov je stanovený v ustanoveniach článku 47 ods. 1, článku 63, článku 64 a (len v prípade potreby) 65 všeobecného nariadenia o ochrane údajov.
5. V dôsledku toho má záväzné vnútropodnikové pravidlá schváliť príslušný dozorný orgán⁴ v príslušnej jurisdikcii v súlade s mechanizmom konzistentnosti stanoveným v článku 63, podľa ktorého EDPB vydá nezáväzné stanovisko k návrhu rozhodnutia, ktorý predložil príslušný dozorný orgán (článok 64 všeobecného nariadenia o ochrane údajov).
6. Keďže skupina žiadajúca o schválenie svojich záväzných vnútropodnikových pravidiel môže mať subjekty vo viac ako jednom členskom štáte, tento postup bude zahŕňať všetky dotknuté dozorné

¹ Pracovná skupina pre ochranu údajov zriadená podľa článku 29, [„Working Document Setting Forth a Co-Operation Procedure for Issuing Common Opinions on Adequate Safeguards Resulting From “Binding Corporate Rules”](#) (Pracovný dokument, v ktorom sa stanovuje postup spolupráce pri vydávaní spoločných stanovísk k primeraným zárukám vyplývajúcich zo záväzných vnútropodnikových pravidiel), prijatý 14. apríla 2005.

² Pracovná skupina pre ochranu údajov zriadená podľa článku 29, [Working Document Setting Forth a Co-Operation Procedure for the approval of “Binding Corporate Rules” for controllers and processors under the GDPR](#) (Pracovný dokument, v ktorom sa stanovuje postup spolupráce pri schvaľovaní „záväzných vnútropodnikových pravidiel“ pre prevádzkovateľov a sprostredkovateľov podľa všeobecného nariadenia o ochrane údajov), prijatý 11. apríla 2018.

³ Pozri napríklad oddiel 4.4 a prílohu II.

⁴ V článku 57 ods. 1 písm. s) všeobecného nariadenia o ochrane údajov sa uvádza, že „bez toho, aby boli dotknuté iné úlohy stanovené podľa tohto nariadenia, každý dozorný orgán na svojom území: [...] schvaľuje záväzné vnútropodnikové pravidlá podľa článku 47“ a v článku 58 ods. 3 písm. j) všeobecného nariadenia o ochrane údajov, podľa ktorého má každý dozorný orgán „povoľovacie a poradné právomoci [...] schvaľovať záväzné vnútropodnikové pravidlá podľa článku 47“.

orgány⁵, napr. v tých krajinách, z ktorých sa majú uskutočniť prenosi. Vo všeobecnom nariadení o ochrane údajov sa však nestanovujú osobitné pravidlá pre fázu spolupráce, ktorá by sa mala uskutočniť medzi dotknutými dozornými orgánmi pred postúpením veci EDPB. Nestanovujú sa v ňom ani osobitné pravidlá na určenie príslušného dozorného orgánu, ktorý bude konať ako vedúci orgán pre záväzné vnútropodnikové pravidlá.⁶ Úloha takéhoto vedúceho orgánu pre záväzné vnútropodnikové pravidlá zahŕňa pôsobenie ako jediný kontaktný bod so žiadajúcou organizáciou alebo skupinou počas procesu schvaľovania a riadenie postupu podávania žiadostí vo fáze spolupráce.

3. Identifikácia vedúceho orgánu pre záväzné vnútropodnikové pravidlá

7. Skupina podnikov alebo skupina podnikov zapojených do spoločnej hospodárskej činnosti (ďalej len „skupina“), ktorá má záujem predložiť návrh záväzných vnútropodnikových pravidiel na schválenie príslušnému orgánu podľa článkov 47, 63 a 64 všeobecného nariadenia o ochrane údajov, by mala navrhnúť dozorný orgán ako vedúci orgán pre záväzné vnútropodnikové pravidlá. Rozhodnutie o tom, ktorý dozorný orgán by mal konať ako vedúci orgán pre záväzné vnútropodnikové pravidlá, vychádza z kritérií obsiahnutých v tomto dokumente (pozri ďalší odsek). Je na organizácii, aby odôvodnila dôvody, prečo by sa daný dozorný orgán mal považovať za vedúci orgán pre záväzné vnútropodnikové pravidlá.
8. Žiadajúca skupina by mala odôvodniť návrh vedúceho orgánu pre záväzné vnútropodnikové pravidlá na základe príslušných kritérií, ako napr.:
 - a. sídlo (-a) európskeho ústredia skupiny,
 - b. sídlo spoločnosti v rámci skupiny s delegovanými povinnosťami vyplývajúcimi z ochrany údajov,⁷

⁵ Podľa článku 4 ods. 22 písm. a) a b) „dotknutý dozorný orgán“ je dozorný orgán, ktorého sa spracúvanie osobných údajov týka, pretože prevádzkovateľ alebo sprostredkovateľ je usadený na území členského štátu tohto dozorného orgánu alebo preto, že „dotknuté osoby s pobytom v členskom štáte tohto dozorného orgánu sú podstatne ovplyvnené alebo budú pravdepodobne podstatne ovplyvnené spracúvaním“. Pokiaľ ide o postup schvaľovania záväzných vnútropodnikových pravidiel, všetky dotknuté dozorné orgány sú dozorné orgány vzhľadom na to, že schválené záväzné vnútropodnikové pravidlá sa môžu používať vo všetkých členských štátoch bez akéhokoľvek dodatočného povolenia.

⁶ „Vedúci orgán pre záväzné vnútropodnikové pravidlá“ sa vo všeobecnosti odlišuje od „vedúceho orgánu jednotného kontaktného miesta“ vzhľadom na to, že prenosi záväzných vnútropodnikových pravidiel nebudú spravidla spĺňať vymedzenie/kritériá cezhraničnej operácie spracúvania údajov. Mohli by sa však vyskytnúť prípady, v ktorých by ten istý dozorný orgán mohol byť vedúcim orgánom pre záväzné vnútropodnikové pravidlá a vedúcim orgánom jednotného kontaktného miesta. K tomu môže dôjsť napríklad vtedy, ak prenos vykonaný jednou prevádzkarňou podstatne ovplyvňuje dotknuté osoby vo viac ako jednom členskom štáte (t. j. ak sa osobné údaje prvýkrát odosielajú z členských štátov A, B a C do prevádzkarne prevádzkovateľa v členskom štáte A a následne sa touto prevádzkarňou v A prenášajú do tretej krajiny alebo v prípade sprostredkovateľa pre záväzné vnútropodnikové pravidlá, ak sprostredkovateľ vykonáva rovnaké prenosi pre všetkých svojich klientov v rôznych členských štátoch). V každom prípade by bol postup schvaľovania záväzných vnútropodnikových pravidiel osobitným postupom, ktorý sa upravuje v článku 64 všeobecného nariadenia o ochrane údajov.

⁷ Podľa článku 47 ods. 2 písm. f) všeobecného nariadenia o ochrane údajov by mal byť vždy prítomný člen skupiny so sídlom v EÚ na území členského štátu, ktorý preberá zodpovednosť za akékoľvek porušenie záväzných vnútropodnikových pravidiel zo strany ktoréhokoľvek dotknutého člena, ktorý nemá sídlo v Únii. Ak by bolo ústredie skupiny niekde inde, ústredie by malo tieto povinnosti delegovať na člena so sídlom v EÚ.

- c. sídlo spoločnosti, ktorá má najlepšie predpoklady (z hľadiska riadiacej funkcie, administratívnej záťaže atď.) na riešenie žiadosti a presadzovanie záväzných vnútropodnikových pravidiel v skupine,
 - d. miesto, kde sa prijíma väčšina rozhodnutí, pokiaľ ide o účely a prostriedky spracúvania (t. j. prenos) a
 - e. členský štát v rámci EÚ, z ktorého sa uskutoční väčšina alebo všetky prenosi mimo EHP.
9. Osobitná pozornosť sa bude venovať faktorom opísaným v odseku 8 písm. a).
10. Tieto kritériá nie sú formálnymi kritériami. Dozorný orgán, ktorému sa žiadosť posielala (ako potenciálny vedúci dozorný orgán pre záväzné vnútropodnikové pravidlá), uplatní svoju diskrečnú právomoc pri rozhodovaní o tom, či je v skutočnosti najvhodnejším vedúcim dozorným orgánom, a v každom prípade sa môžu dozorné orgány medzi sebou rozhodnúť, že žiadosť pridelia inému dozornému orgánu, než je dozorný orgán, na ktorý sa skupina obrátila (pozri ďalší odsek), najmä ak by to bolo možné a vhodné na urýchlenie postupu (napr. vzhľadom na pracovné zaťaženie pôvodne dožiadaného dozorného orgánu).
11. Žiadateľ by mal takisto poskytnúť navrhovanému vedúcemu orgánu pre záväzné vnútropodnikové pravidlá (tzv. vstupný bod) všetky príslušné informácie, ktoré odôvodňujú jeho návrh, okrem iného povahu a všeobecnú štruktúru spracovateľských činností v EÚ, s osobitným dôrazom na miesto/miesta, kde sa prijímajú rozhodnutia, miesto a povahu pridružených spoločností v EÚ, počet dotknutých zamestnancov alebo osôb, prostriedky a účely spracúvania, miesta, z ktorých sa uskutočňujú prenosi do tretích krajín a tretie krajiny, do ktorých sa tieto údaje prenášajú.

4. Postup schvaľovania záväzných vnútropodnikových pravidiel

4.1. Fáza preskúmania zo strany vedúceho orgánu pre záväzné vnútropodnikové pravidlá

12. Navrhovaný vedúci orgán pre záväzné vnútropodnikové pravidlá postúpi prijaté informácie o tom, prečo spoločnosť vybrala tento dozorný orgán za vedúci orgán pre záväzné vnútropodnikové pravidlá, všetkým dozorným orgánom⁸ s uvedením toho, či súhlasí alebo nesúhlasí s tým, že bude vedúcim orgánom pre záväzné vnútropodnikové pravidlá. Ak vstupný bod súhlasí s tým, že bude vedúcim orgánom, ostatné dozorné orgány budú podľa článku 57 ods. 1 písm. g) všeobecného nariadenia o ochrane údajov požiadané, aby do dvoch týždňov predložili akékoľvek námietky (lehota sa môže na žiadosť ktoréhokoľvek dozorného orgánu predĺžiť o ďalšie dva týždne). Mlčanie sa považuje za súhlas. V prípade, že vstupný bod zastáva názor, že by nemalo konať ako vedúci orgán pre záväzné vnútropodnikové pravidlá, malo by vysvetliť dôvody svojho rozhodnutia, ako aj jeho odporúčania (ak existujú), pokiaľ ide o to, ktorý iný dozorný orgán by bol vhodným vedúcim orgánom. Dozorné orgány sa budú snažiť dospieť k rozhodnutiu do jedného mesiaca od dátumu prvého rozoslania dokumentov.
13. Po prijatí rozhodnutia o vedúcom orgáne pre záväzné vnútropodnikové pravidlá začne tento vedúci orgán rokovania so žiadateľom a preskúma návrh dokumentov týkajúcich sa záväzných vnútropodnikových pravidiel.

⁸ Pozri poznámku pod čiarou 6.

4.2. Fáza spolu-posudzovania

14. S cieľom podporiť konzistentný prístup zašle podľa článku 57 ods. 1 písm. g) všeobecného nariadenia o ochrane údajov prvý revidovaný návrh záväzných vnútropodnikových pravidiel a súvisiace dokumenty jednému alebo dvom dozorným orgánom (v závislosti od počtu členských štátov, z ktorých územia sa prenosy uskutočnia)⁹, ktoré budú pôsobiť ako spolu-posudzovatelia a pomôžu vedúcemu orgánu pre záväzné vnútropodnikové pravidlá pri posudzovaní.
15. V prípade, že dozorný orgán konajúci ako spolu-posudzovateľ neodpovie do jedného mesiaca od dátumu zaslania návrhu a súvisiacich dokumentov (lehota sa môže za odôvodnených okolností predĺžiť), bude sa mať za to, že s nimi tento dozorný orgán súhlasí. Pred vypracovaním prijateľného návrhu môže byť potrebných niekoľko rôznych návrhov alebo výmen, t. j. kôl¹⁰ medzi žiadateľom a príslušnými dozornými orgánmi.

4.3. Fáza spolupráce

16. Výsledkom týchto rokovaní by mal byť „konsolidovaný návrh“, ktorý žiadateľ zašle vedúcemu orgánu pre záväzné vnútropodnikové pravidlá, ktorý ho rozošle medzi všetky dozorné orgány (prostredníctvom sekretariátu EDPB) podľa článku 57 ods. 1 písm. g) všeobecného nariadenia o ochrane údajov na pripomienkovanie. Podľa tohto postupu lehota na predloženie pripomienok ku konsolidovanému návrhu nepresiahne jeden mesiac. Dozorný orgán, ktorý v tejto lehote nepredložil odôvodnenú námietku, sa považuje za orgán, ktorý súhlasí s konsolidovaným návrhom.
17. Vedúci orgán pre záväzné vnútropodnikové pravidlá zašle žiadateľovi všetky ďalšie pripomienky ku „konsolidovanému návrhu“ a v prípade potreby môže obnoviť rokovania.

4.4. Zasadnutie týkajúce sa záväzných vnútropodnikových pravidiel (zasadnutie o BCR)

18. V prípade potreby môže vedúci orgán pre záväzné vnútropodnikové pravidlá iniciovať „zasadnutie týkajúce sa záväzných vnútropodnikových pravidiel“¹¹ v ktorejkoľvek fáze postupu schvaľovania záväzných vnútropodnikových pravidiel, aby prediskutoval so všetkými účastníkmi (t. j. dozornými orgánmi a sekretariátom EDPB) sporné alebo zostávajúce otázky vznesené počas posudzovania záväzných vnútropodnikových pravidiel a dospel k dohode a v prípade potreby konsolidoval prijaté pripomienky.
19. Ak sa vedúci orgán pre záväzné vnútropodnikové pravidlá domnieva, že žiadateľ je schopný prijateľne riešiť všetky prijaté pripomienky, vyzve žiadateľa, aby mu zaslal „konečný návrh“.

⁹ Vedúci orgán pre záväzné vnútropodnikové pravidlá bude spravidla viesť konzultácie s dvoma spolu-posudzovateľmi vždy, keď sa uskutočnia prenosy zo 14 alebo viacerých členských štátov. Pod touto prahovou hodnotou je možné mať jedného alebo dvoch spolu-posudzovateľov v závislosti od konkrétneho prípadu a dostupnosti dozorných orgánov.

¹⁰ Vysvetlenie pojmu „kolo“ pozri v prílohe 1.

¹¹ Všeobecným cieľom je vystupovať voči žiadateľovi jednotne. Na tento účel sa na „zasadnutiach týkajúcich sa záväzných vnútropodnikových pravidiel“ riešia sporné alebo zostávajúce otázky, ktoré neboli vyriešené počas posudzovania záväzných vnútropodnikových pravidiel, s cieľom dosiahnuť konsenzus o tom, čo je potrebné požadovať od žiadateľov. Stručne povedané, cieľom zasadnutí je prediskutovať a nájsť konsenzus, pokiaľ ide o normy a očakávania týkajúce sa záväzných vnútropodnikových pravidiel. Postup pre „zasadnutia týkajúce sa záväzných vnútropodnikových pravidiel“ je uvedený v prílohe 2.

4.5. Fáza vypracovania stanoviska EDPB

20. Podľa článku 64 ods. 1 a článku 64 ods. 4 všeobecného nariadenia o ochrane údajov vedúci orgán pre záväzné vnútropodnikové pravidlá predloží EDPB návrh rozhodnutia o „konečnom návrhu“ záväzných vnútropodnikových pravidiel spolu so všetkými relevantnými informáciami, dokumentáciou a názormi dozorných orgánov.¹² EDPB prijme stanovisko k tejto záležitosti v súlade s článkom 64 ods. 3 všeobecného nariadenia o ochrane údajov a bude sa uplatňovať jeho rokovací poriadok.

4.6. Postup schvaľovania vedúcim orgánom pre záväzné vnútropodnikové pravidlá

21. Ak sa v stanovisku, ktoré vydal EDPB podľa článku 64 ods. 3, schváli návrh rozhodnutia o návrhu záväzných vnútropodnikových pravidiel vo forme, ktorá bola predložená, vedúci orgán pre záväzné vnútropodnikové pravidlá prijme svoje rozhodnutie o schválení návrhu záväzných vnútropodnikových pravidiel.
22. Ak si stanovisko vydané EDPB podľa článku 64 ods. 3 vyžaduje akúkoľvek zmenu návrhu záväzných vnútropodnikových pravidiel, vedúci orgán pre záväzné vnútropodnikové pravidlá oznámi predsedovi výboru v lehote dvoch týždňov stanovenej v článku 64 ods. 7, či má v úmysle zachovať svoj návrh rozhodnutia (t. j. neriadiť sa stanoviskom EDPB), alebo či má v úmysle ho zmeniť v súlade so stanoviskom EDPB.¹³ V prvom prípade sa podľa článku 64 ods. 8 všeobecného nariadenia o ochrane údajov uplatňuje článok 65 ods. 1 všeobecného nariadenia o ochrane údajov.¹⁴
23. Ak vedúci orgán pre záväzné vnútropodnikové pravidlá oznámi predsedovi výboru, že má v úmysle zmeniť svoj návrh rozhodnutia v súlade so stanoviskom EDPB, vedúci orgán pre záväzné vnútropodnikové pravidlá sa bezodkladne obráti na žiadateľa s cieľom požiadať o zmeny návrhu záväzných vnútropodnikových pravidiel, ktoré sa majú vykonať v súlade so stanoviskom EDPB, aby bolo možné návrh záväzných vnútropodnikových pravidiel finalizovať. Po dokončení návrhu záväzných vnútropodnikových pravidiel v súlade so stanoviskom EDPB vedúci orgán pre záväzné vnútropodnikové pravidlá zodpovedajúcim spôsobom zmení svoj pôvodný návrh rozhodnutia, oznámi EDPB podľa článku 64 ods. 7 svoje zmenené rozhodnutie a schváli záväzné vnútropodnikové pravidlá.
24. Keď vedúci orgán pre záväzné vnútropodnikové pravidlá schváli záväzné vnútropodnikové pravidlá, informuje ostatné dozorné orgány a tieto pravidlá sprístupní. V súlade s článkom 46 ods. 2 písm. b) všeobecného nariadenia o ochrane údajov sa v schválených záväzných vnútropodnikových pravidlách stanovujú primerané záruky uvedené v odseku 46 ods. 1 bez toho, aby sa vyžadovalo akékoľvek osobitné povolenie iných dozorných orgánov.¹⁵

¹² Pred predložením „konečného návrhu“ záväzných vnútropodnikových pravidiel vedúci orgán pre záväzné vnútropodnikové pravidlá iniciuje spolu so sekretariátom EDPB nájdenie spolu-spravodajcov, ktorí budú súčasťou tímu pre vypracovanie návrhu. Tím pre vypracovanie návrhu tvorí: 1) sekretariát EDPB, 2) dozorný orgán, ktorý pôsobil ako spolu-posudzovateľ, 3) neutrálny dozorný orgán (dozorný orgán, ktorý sa nezúčastnil na fáze spolu-posudzovania). Vedúci orgán pre záväzné vnútropodnikové pravidlá sa v prípade potreby zúčastní na práci tímu pre vypracovanie návrhu s cieľom poskytnúť objasnenie alebo dopĺňujúce informácie.

¹³ Podľa článku 64 ods. 5 predseda výboru bez zbytočného odkladu informuje o týchto informáciách elektronickými prostriedkami členov výboru a Komisiu.

¹⁴ Najmä v súlade s článkom 65 ods. 1 písm. c) „S cieľom zabezpečiť správne a jednotné uplatňovanie tohto nariadenia v jednotlivých prípadoch prijme výbor záväzné rozhodnutie v týchto prípadoch: [...] c) ak príslušný dozorný orgán [...] nepostupuje podľa stanoviska výboru vydaného podľa článku 64. V tomto prípade môže záležitosť oznámiť výboru ktorýkoľvek dotknutý dozorný orgán alebo Komisia.“

¹⁵ Platí to aj pre situáciu, keď skupina rozširuje rozsah pôsobnosti záväzných vnútropodnikových pravidiel na ďalší členský štát EÚ, napr. zriadenie nového člena záväzných vnútropodnikových pravidiel v tomto členskom štáte EÚ.

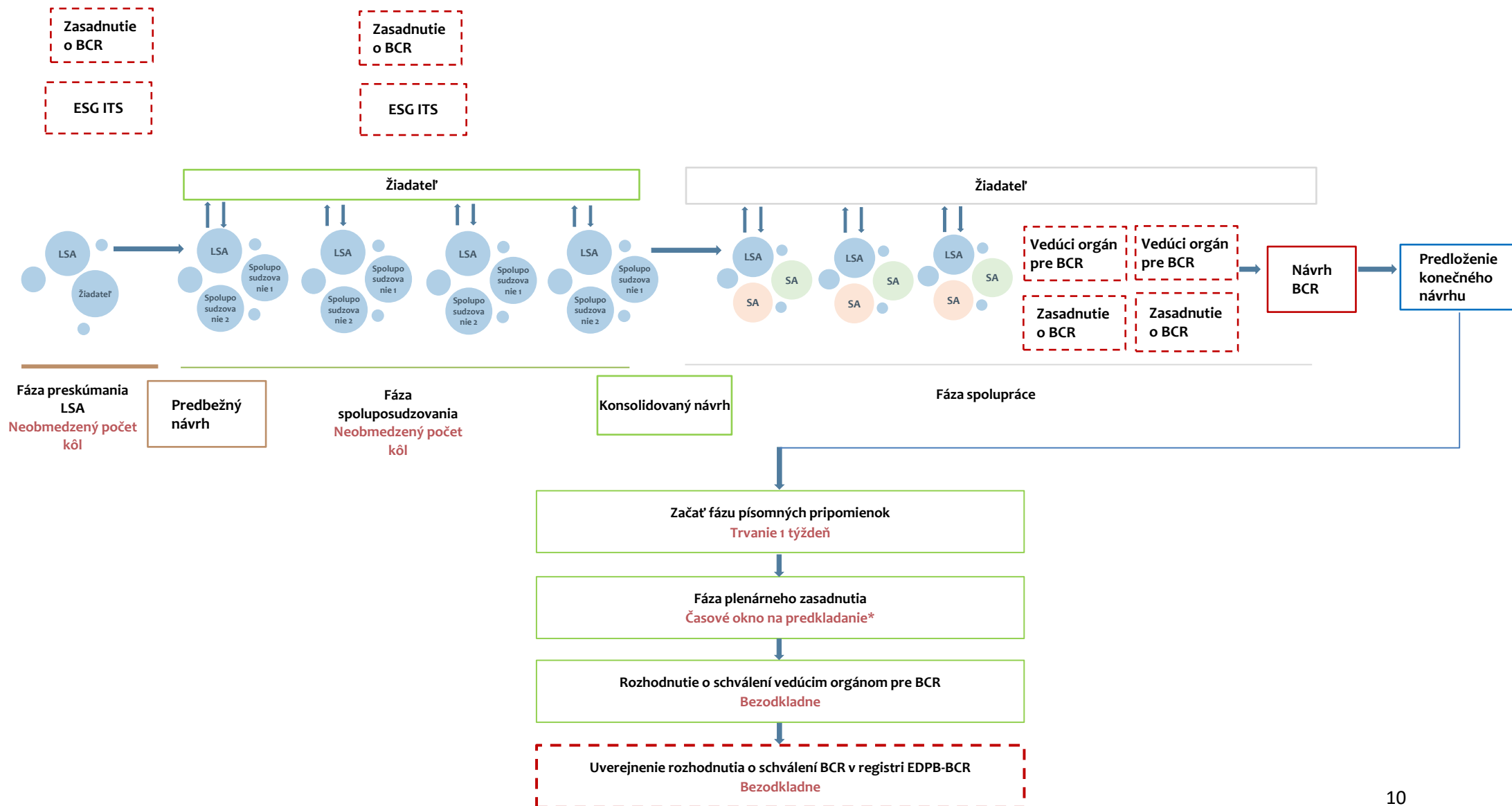
25. Preklady: vo všeobecnosti a bez toho, aby boli dotknuté iné preklady, ak je to potrebné alebo si to vyžadujú právne predpisy, žiadateľ by mal všetky dokumenty vrátane konsolidovaného návrhu záväzných vnútropodnikových pravidiel poskytnúť v jazyku vedúceho orgánu pre záväzné vnútropodnikové pravidlá, ako aj v angličtine, ak je to možné v súlade s vnútroštátnymi právnymi predpismi. Konečný návrh a schválené záväzné vnútropodnikové pravidlá musí žiadateľ preložiť do jazykov týchto dozorných orgánov, z ktorých sa prenosy uskutočňujú.¹⁶
26. Po schválení záväzných vnútropodnikových pravidiel vedúci orgán pre záväzné vnútropodnikové pravidlá informuje dozorné orgány o všetkých aktualizáciách záväzných vnútropodnikových pravidiel.

¹⁶ Pozri aj odporúčanie 1/2022, oddiel 1.7., a dokument WP 257, oddiel 1.3., podľa ktorého musí mať dotknutá osoba jednoduchý prístup k záväzným vnútropodnikovým pravidlám.

PRÍLOHA 1 – Postup schvaľovania záväzných vnútropodnikových pravidiel

Cieľom tejto prílohy je objasniť postup schvaľovania záväzných vnútropodnikových pravidiel v zjednodušenom a ľahko čitateľnom formáte. Spolu s obrázkom 1, na ktorom je znázornený postup schvaľovania záväzných vnútropodnikových pravidiel, sa objasňuje, čo sa považuje za „kolo“ a aká je úloha vedúceho orgánu pre záväzné vnútropodnikové pravidlá, pokiaľ ide o postup schvaľovania záväzných vnútropodnikových pravidiel.

Obrázok 1: Postup schvaľovania záväzných vnútropodnikových pravidiel



Čo sa považuje za „kolo“ počas rôznych fáz postupu schvaľovania záväzných vnútropodnikových pravidiel?

1. Kolo sa začína tým, že vedúci orgán pre záväzné vnútropodnikové pravidlá zašle tieto pravidlá žiadateľovi s cieľom riešiť pripomienky, ktoré má vedúci orgán pre záväzné vnútropodnikové pravidlá a prípadne aj príslušné dozorné orgány k týmto záväzným vnútropodnikovým pravidlám¹⁷. Žiadateľ tieto pripomienky rieši a pošle ich späť vedúcemu orgánu pre záväzné vnútropodnikové pravidlá. Vo fáze preskúmania zo strany vedúceho orgánu pre záväzné vnútropodnikové pravidlá vedúci orgán pre záväzné vnútropodnikové pravidlá skúma, či žiadateľ prijateľne vyriešil pripomienky. Znamená to takisto koniec tohto kola. Ak vedúci orgán pre záväzné vnútropodnikové pravidlá zistí, že pripomienky neboli prijateľne vyriešené, spustí sa nové kolo, a to zaslaním záväzných vnútropodnikových pravidiel späť žiadateľovi spolu so žiadosťou o zmenu záväzných vnútropodnikových pravidiel podľa posledných pripomienok. To pokračuje dovtedy, kým vedúci orgán pre záväzné vnútropodnikové pravidlá nebude spokojný so záväznými vnútropodnikovými pravidlami, ktoré sú predbežným návrhom záväzných vnútropodnikových pravidiel. Vedúci orgán pre záväzné vnútropodnikové pravidlá zašle návrh záväzných vnútropodnikových pravidiel spolu-posudzovateľom, čím spustí fázu spolu-posudzovania. Po tom, ako budú vedúcemu orgánu pre záväzné vnútropodnikové pravidlá doručené pripomienky od spolu-posudzovateľov, zašle tento vedúci orgán záväzné vnútropodnikové pravidlá žiadateľovi s pripomienkami, čím sa začne prvé kolo fázy spolu-posudzovania.
2. Vo fáze spolu-posudzovania a spolupráce sa kolo začína, keď vedúci orgán pre záväzné vnútropodnikové pravidlá zašle žiadateľovi pripomienky príslušných dozorných orgánov a žiadateľ tieto pripomienky rieši. Žiadateľ zašle aktualizované záväzné vnútropodnikové pravidlá vedúcemu orgánu pre záväzné vnútropodnikové pravidlá a ten ich zašle príslušným dozorným orgánom. Príslušné dozorné orgány preskúmajú, či žiadateľ prijateľne riešil ich pripomienky. Znamená to takisto koniec tohto kola. Ak príslušné dozorné orgány zistia, že žiadateľ prijateľne neriešil ich pripomienky, predložia podporné pripomienky a zašlú ich vedúcemu orgánu pre záväzné vnútropodnikové pravidlá. Nové kolo sa začína, keď vedúci orgán pre záväzné vnútropodnikové pravidlá zašle žiadateľovi záväzné vnútropodnikové pravidlá s novými pripomienkami príslušných dozorných orgánov. To pokračuje dovtedy, kým príslušné dozorné orgány nezistia, že ich pripomienky boli náležite vyriešené a vedúci orgán pre záväzné vnútropodnikové pravidlá nebude spokojný s predbežným návrhom záväzných vnútropodnikových pravidiel.
3. Najmä vo fáze spolupráce: v prípade potreby medzi tretím a štvrtým kolom postupu schvaľovania záväzných vnútropodnikových pravidiel vedúci orgán pre záväzné vnútropodnikové pravidlá spolu s príslušnými dozornými orgánmi identifikuje akékoľvek sporné otázky¹⁸ alebo zostávajúce otázky, o ktorých je potrebné diskutovať na zasadnutí týkajúcom sa záväzných vnútropodnikových pravidiel. Výsledky zasadnutia týkajúceho sa záväzných vnútropodnikových pravidiel zašle žiadateľovi vedúci orgán pre záväzné vnútropodnikové pravidlá, čím sa spustí štvrté „kolo“, čo znamená, že žiadateľ sa bude zaoberať

¹⁷ Vo fáze spolu-posudzovania sa príslušné dozorné orgány považujú za „spolu-posudzovateľov“ a vo fáze spolupráce sú príslušnými dozornými orgánmi dozorné orgány, ktoré posudzujú záväzné vnútropodnikové pravidlá.

¹⁸ Sporné otázky sa majú chápať ako otázky týkajúce sa posúdenia medzi vedúcim orgánom pre záväzné vnútropodnikové pravidlá a príslušným(-i) dozorným(-i) orgánom(-mi) alebo medzi žiadateľom a vedúcim orgánom pre záväzné vnútropodnikové pravidlá a/alebo príslušnými dozornými orgánmi.

dohodnutými riešeniami¹⁹. Keď bude vedúcemu orgánu pre záväzné vnútropodnikové pravidlá doručený návrh záväzných vnútropodnikových pravidiel naspäť, skontroluje, či boli všetky poskytnuté riešenia vyriešené v plnom rozsahu. Vedúci orgán pre záväzné vnútropodnikové pravidlá informuje dozorné orgány o adresovaných bodoch a poskytne nový predbežný návrh záväzných vnútropodnikových pravidiel na posúdenie všetkými dozornými orgánmi. Ak neboli vyriešené všetky sporné alebo zostávajúce otázky, potom sa tieto otázky budú riešiť na novom zasadnutí týkajúcom sa záväzných vnútropodnikových pravidiel, ak je to potrebné. To znamená, že štvrté a (v prípade potreby) piate „kolo“ sa uskutoční najmä vo forme zasadnutia týkajúceho sa záväzných vnútropodnikových pravidiel a bude pre žiadateľa príležitosťou zodpovedajúcim spôsobom riešiť zostávajúce a/alebo sporné otázky.

4. Akékoľvek objasnenia k už poskytnutým pripomienkam zo strany vedúceho orgánu pre záväzné vnútropodnikové pravidlá a/alebo príslušných dozorných orgánov adresované žiadateľovi a/alebo preklepy, ktoré je potrebné v záväzných vnútropodnikových pravidlách zmeniť, nebudú viesť k novému kolu.

Aká je úloha vedúceho orgánu pre záväzné vnútropodnikové pravidlá počas rôznych fáz postupu schvaľovania záväzných vnútropodnikových pravidiel?

Vedúci orgán pre záväzné vnútropodnikové pravidlá:

1. poskytuje žiadateľovi informácie týkajúce sa nástroja prenosu záväzných vnútropodnikových pravidiel a posudzuje, či sú záväzné vnútropodnikové pravidlá vhodným nástrojom na vytvorenie rámca pre prenosy žiadateľa, a poskytuje žiadateľovi poradenstvo v tejto veci,
2. vysvetľuje postup schvaľovania záväzných vnútropodnikových pravidiel žiadateľovi a zabezpečuje transparentnosť, pokiaľ ide o počet kôl a lehoty pre jednotlivé kolo (kolá),
3. je kontaktným miestom pre žiadateľa, spolu-posudzovateľov, účastníkov zasadnutia týkajúceho sa záväzných vnútropodnikových pravidiel, členov ITS (pre rozsah záväzných vnútropodnikových pravidiel), sekretariát EDPB a v prípade potreby na plenárnom zasadnutí, pokiaľ ide o záväzné vnútropodnikové pravidlá,
4. začína a končí fázu preskúmania zo strany vedúceho orgánu pre záväzné vnútropodnikové pravidlá,
5. začína fázu spolu-posudzovania a spolupráce zaslaním predbežného návrhu záväzných vnútropodnikových pravidiel,
6. začína kolo vo fáze spolu-posudzovania a vo fáze spolupráce,
7. ukončuje fázu spolu-posudzovania a spolupráce (po konzultácii so spolu-posudzovateľmi),

¹⁹ Ďalšie informácie o zasadnutí týkajúcich sa záväzných vnútropodnikových pravidiel sú uvedené v prílohe 2.

8. môže v prípade potreby začať zasadnutie týkajúce sa záväzných vnútropodnikových pravidiel počas fázy preskúmania zo strany vedúceho orgánu pre záväzné vnútropodnikové pravidlá a fázy spolu-posudzovania a keď na konci tretieho kola fázy spolupráce neboli vyriešené všetky sporné alebo zostávajúce otázky,
9. v prípade, že je potrebné zasadnutie týkajúce sa záväzných vnútropodnikových pravidiel, bude sa riadiť postupom zasadnutia týkajúceho sa záväzných vnútropodnikových pravidiel, ako sa uvádza v prílohe 2, a poskytne sekretariátu EDPB všetky dokumenty potrebné na schválenie záväzných vnútropodnikových pravidiel, pričom zohľadní časové obdobie predkladania na plenárne zasadnutie EDPB.

PRÍLOHA 2 – Postup pre neformálne „zasadnutia týkajúce sa záväzných vnútropodnikových pravidiel“

Cieľom tejto prílohy je poskytnúť informácie o postupe zasadnutí týkajúcich sa záväzných vnútropodnikových pravidiel, ako je opísané v oddiele 4.4 a prílohe 1.

1. ÚVOD

1. Cieľom neformálneho postupu uvedeného ďalej je vypracovať procesné aspekty procesu schvaľovania záväzných vnútropodnikových pravidiel a určiť najlepšie fórum na diskusiu o sporných otázkach²⁰ alebo zostávajúcich otázkach týkajúcich sa záväzných vnútropodnikových pravidiel, ktoré ešte neboli predložené EDPB na stanovisko. V súlade s článkom 70 ods. 1 písm. u) všeobecného nariadenia o ochrane údajov výbor podporuje spoluprácu a účinnú bilaterálnu a multilaterálnu výmenu informácií a najlepších postupov medzi dozornými orgánmi. Na tento účel je cieľom tohto postupu uľahčenie takejto spolupráce medzi dozornými orgánmi tým, že sa naplánuje organizácia zasadnutí týkajúcich sa záväzných vnútropodnikových pravidiel predtým, ako sa začne formálny postup podľa článku 64 všeobecného nariadenia o ochrane údajov.
2. Neformálny postup sa vykonáva najmä na základe dokumentu WP 263rev.01 o postupe schvaľovania záväzných vnútropodnikových pravidiel pre prevádzkovateľov a sprostredkovateľov a záväzné vnútropodnikové pravidlá sa posudzujú v súlade s odporúčaniami 1/2022 týkajúcimi sa žiadosti o schválenie a prvkov a zásad, ktoré sa nachádzajú v záväzných vnútropodnikových pravidlách prevádzkovateľa alebo v odporúčaní WP 265 o schválení záväzných vnútropodnikových pravidiel sprostredkovateľa.

2. POSTUP PRI ZASADNUTIACH TÝKAJÚCICH SA ZÁVÄZNÝCH VNÚTROPODNIKOVÝCH PRAVIDIEL

3. Ako sa uvádza v článku 46 ods. 1 bode 2 písm. b) a článku 47 všeobecného nariadenia o ochrane údajov, dozorné orgány a výbor podporujú používanie záväzných vnútropodnikových pravidiel. Čas potrebný na dosiahnutie kladného stanoviska k záväzným vnútropodnikovým pravidlám, ktoré sú prijateľné pre dotknuté dozorné orgány a pre výbor, môže byť pre niektorých žiadateľov odrádzajúcim faktorom. Zároveň sa pri posudzovaní a schvaľovaní záväzných vnútropodnikových pravidiel musí dodržiavať konzistentnosť. Na tento účel sú potrebné diskusie medzi dozornými orgánmi o sporných alebo zostávajúcich otázkach.
4. Ciele zasadnutí by preto mali byť jasné. Určenie cieľa zasadnutí je dôležité nielen z hľadiska vytvorenia rámca pre diskusie, ale aj z hľadiska komunikácie so žiadateľom o záväzné vnútropodnikové pravidlá.
5. Všeobecným cieľom je vystupovať voči žiadateľovi jednotne. Na tento účel sa na zasadnutiach týkajúcich sa záväzných vnútropodnikových pravidiel riešia sporné alebo zostávajúce otázky pred začatím konania podľa článku 64²¹ s cieľom dosiahnuť konsenzus o tom, čo požadovať od žiadateľov. Stručne povedané, cieľom zasadnutí je prediskutovať a nájsť konsenzus, pokiaľ ide o normy a očakávania týkajúce sa záväzných vnútropodnikových pravidiel.
6. Vzhľadom na uvedené a vplyv, ktorý môžu mať diskusie a dosiahnuté dohody na budúce záväzné vnútropodnikové pravidlá, sa všetky dozorné orgány zúčastnia zasadnutí týkajúcich sa záväzných

²⁰ Sporné otázky sa majú chápať ako otázky týkajúce sa posúdenia medzi vedúcim orgánom pre záväzné vnútropodnikové pravidlá a príslušným(-i) dozorným(-i) orgánom(-mi) alebo medzi žiadateľom a vedúcim orgánom pre záväzné vnútropodnikové pravidlá a/alebo príslušnými dozornými orgánmi.

²¹ Ďalšie informácie o postupe schvaľovania záväzných vnútropodnikových pravidiel sú uvedené v dokumente WP 263, najmä v oddiele 2, ktorý je k dispozícii na adrese: <https://ec.europa.eu/newsroom/article29/items/623056>.

vnútropodnikových pravidiel.²² Podrobnejšie informácie o dohodách, ktoré sa dosiahli na týchto zasadnutiach, sú uvedené ďalej v oddiele 4.

3. POVAHA ZASADNUTÍ TÝKAJÚCICH SA ZÁVÄZNÝCH VNÚTROPODNIKOVÝCH PRAVIDIEL

7. Zasadnutia týkajúce sa záväzných vnútropodnikových pravidiel sú súčasťou „fáz“²³ postupu schvaľovania záväzných vnútropodnikových pravidiel a ich cieľom je riešiť pred predložením záväzných vnútropodnikových pravidiel na stanovisko výboru akékoľvek sporné alebo zostávajúce otázky, ktoré môžu vzniknúť počas neformálneho postupu schvaľovania.
8. Organizovanie zasadnutia týkajúceho sa záväzných vnútropodnikových pravidiel nie je povinné, ale dôrazne sa odporúča, aby sa urýchlil postup schvaľovania záväzných vnútropodnikových pravidiel. Okrem toho je najlepším postupom, ak je to potrebné, predložiť záväzné vnútropodnikové pravidlá na diskusiu na zasadnutí s cieľom uľahčiť bezproblémové prijatie stanoviska výborom.
9. V tomto duchu by mal vedúci orgán pre záväzné vnútropodnikové pravidlá v príslušnom kontexte a vývoji záväzných vnútropodnikových pravidiel poskytnúť identifikované otázky na diskusiu na zasadnutí týkajúcom sa záväzných vnútropodnikových pravidiel.
10. Zasadnutia týkajúce sa záväzných vnútropodnikových pravidiel sa neuskutočňujú ako stretnutie expertnej podskupiny EDPB.
11. Znamená to, že:
12. Vedúci orgán pre záväzné vnútropodnikové pravidlá je zodpovedný za **bezodkladnú** komunikáciu s koordinátormi expertnej podskupiny ITS a sekretariátom EDPB s cieľom požadovať, aby boli dozorné orgány informované o zasadnutí týkajúcom sa záväzných vnútropodnikových pravidiel a poskytnúť im potrebné informácie (t. j. sporné hlavné prvky na diskusiu) vrátane vhodného načasovania zasadnutia týkajúceho sa záväzných vnútropodnikových pravidiel. V prípade potreby a vhodnosti z organizačného hľadiska by bolo možné usporiadať jedno zasadnutie týkajúce sa záväzných vnútropodnikových pravidiel, na ktorom by sa diskutovalo o viacerých záväzných vnútropodnikových pravidlách.
13. Zasadnutie týkajúce sa záväzných vnútropodnikových pravidiel bude/-ú koordinovať vedúci orgán/-y pre záväzné vnútropodnikové pravidlá s cieľom zefektívniť diskusiu (diskusie) tak, aby sa uľahčilo dosiahnutie konsenzu.²⁴
14. Vedúci orgán pre záväzné vnútropodnikové pravidlá:

²² Vzhľadom na povinnosť spolupráce stanovenú v článku 57 ods. 1 písm. g) všeobecného nariadenia o ochrane údajov sa na zasadnutiach týkajúcich sa záväzných vnútropodnikových pravidiel zúčastňujú všetky dozorné orgány.

²³ Postup schvaľovania záväzných vnútropodnikových pravidiel pozostáva z rôznych fáz: fáza preskúmania zo strany vedúceho orgánu pre záväzné vnútropodnikové pravidlá, fáza spolu-posudzovania, fáza spolupráce a fáza stanoviska EDPB. Po tom, ako výbor vydá kladné stanovisko, vedúci orgán pre záväzné vnútropodnikové pravidlá môže prijať rozhodnutie o schválení predložených záväzných vnútropodnikových pravidiel, pozri v tejto súvislosti WP 263rev.01, oddiel 2.

²⁴ Vedúci orgán pre záväzné vnútropodnikové pravidlá sa počas zasadnutia týkajúceho sa záväzných vnútropodnikových pravidiel usiluje o dosiahnutie konsenzu o sporných alebo zostávajúcich otázkach. Ďalšie informácie sú uvedené ďalej v oddiele 4.

- a si v súlade s oddielom 5 pred zasadnutím týkajúcim sa záväzných vnútropodnikových pravidiel vymieňa aktualizovanú verziu záväzných vnútropodnikových pravidiel, v ktorej sa riešia prijaté pripomienky, a
 - b má zoznam identifikovaných otázok vrátane pripomienok dozorných orgánov k týmto otázkam, o ktorých je potrebná diskusia,
 - c predstaví počas zasadnutia týkajúceho sa záväzných vnútropodnikových pravidiel: záväzné vnútropodnikové pravidlá, identifikovanú (spornú) otázku (otázky) alebo zostávajúce otázky a najnovšie pripomienky dozorných orgánov k týmto otázkam.
15. Každý vedúci orgán pre záväzné vnútropodnikové pravidlá je zodpovedný za sledovanie pripomienok a diskusií týkajúcich sa záväzných vnútropodnikových pravidiel, ktorý tento vedúci orgán predložil.
16. Pripomienky, objasnenia a/alebo akékoľvek dohody dosiahnuté na zasadnutí týkajúcom sa záväzných vnútropodnikových pravidiel poskytne vedúci orgán pre záväzné vnútropodnikové pravidlá všetkým dozorným orgánom a sekretariátu EDPB, ďalšie informácie sú uvedené ďalej v oddiele 4.
17. Účastníci zasadnutí týkajúcich sa záväzných vnútropodnikových pravidiel sú zamestnancami dozorných orgánov. Na zasadnutiach sa zúčastní aj sekretariát EDPB, pozri ďalšie informácie o úlohe sekretariátu EDPB v oddiele 6.

4. DOHODY POČAS ZASADNUTÍ TÝKAJÚCICH SA ZÁVÄZNÝCH VNÚTROPODNIKOVÝCH PRAVIDIEL

18. Vedúci orgán pre záväzné vnútropodnikové pravidlá **bezodkladne** poskytne členom expertnej podskupiny ITS pripomienky, objasnenia a/alebo akékoľvek dohody dosiahnuté na zasadnutí týkajúcom sa záväzných vnútropodnikových pravidiel. Všetky dozorné orgány zohľadnia tieto informácie a predložia **najneskôr päť (5) pracovných dní po tom, ako vedúci orgán pre záväzné vnútropodnikové pravidlá poskytol výsledky**, námietky týkajúce sa podstatného obsahu dohôd dosiahnutých počas zasadnutia týkajúceho sa záväzných vnútropodnikových pravidiel.
19. Ak v uvedenej lehote neboli vznesené žiadne námietky, vedúci orgán pre záväzné vnútropodnikové pravidlá zašle **bezodkladne** odsúhlasené pripomienky a/alebo objasnenia žiadateľovi.²⁵
20. V prípade, že počas zasadnutia týkajúceho sa záväzných vnútropodnikových pravidiel nie je možné dosiahnuť dohodu o (niektorých) sporných otázkach alebo ešte stále zostávajú otázky, príslušný aspekt sa potom prerokuje na zasadnutí expertnej podskupiny ITS.²⁶

²⁵ Odporúča sa, aby výsledky dosiahnuté na zasadnutí týkajúcom sa záväzných vnútropodnikových pravidiel obsahovali osobitné znenie, ktoré potom môže vedúci orgán pre záväzné vnútropodnikové pravidlá zaslať žiadateľovi bez toho, aby predložil nový návrh. Riešenia budú zdieľané so všetkými dozornými orgánmi a vedúci orgán pre záväzné vnútropodnikové pravidlá ich postúpi žiadateľovi. Vedúci orgán pre záväzné vnútropodnikové pravidlá oznámi žiadateľovi, že riešenia sú výsledkom diskusií so všetkými dozornými orgánmi, a v prípade potreby prediskutuje so žiadateľom možné dôsledky, ak sa riešenia nezačlenia do záväzných vnútropodnikových pravidiel.

²⁶ Rozsah diskusie v expertnej podskupine ITS sa týka len nesúhlasu so vzneseným aspektom/námietkami. Vedúci orgán pre záväzné vnútropodnikové pravidlá požiada o čas na predloženie otázky týkajúcej sa záväzných vnútropodnikových pravidiel a poskytnutie možných riešení v rámci programu expertnej podskupiny ITS. Dozorné orgány vedú diskusiu s cieľom dosiahnuť vhodné riešenie. Ak sa **do jedného týždňa po uplynutí lehoty** neplánuje žiadna expertná podskupina ITS, vedúci orgán pre záväzné vnútropodnikové pravidlá sa obráti na koordinátorov expertnej podskupiny ITS a sekretariát EDPB, aby prediskutovali ďalšie vhodné kroky, aby bolo možné riešiť

21. Na zasadnutí expertnej podskupiny ITS budú členovia expertnej podskupiny ITS diskutovať o nevyriešených (sporných alebo zostávajúcich) otázkach a väčšinou hlasov rozhodnú o vhodnom riešení. Ak dohoda obsahuje prvky, ktoré majú podstatný vplyv na posúdenie budúcich záväzných vnútropodnikových pravidiel, expertná podskupina ITS sa môže po diskusii na úrovni podskupiny rozhodnúť, že vec predloží na plenárnom zasadnutí, aby získala usmernenie. Okrem toho na základe diskusií počas zasadnutí týkajúcich sa záväzných vnútropodnikových pravidiel môže byť potrebné dosiahnuť dohody týkajúce sa podstatných prvkov záväzných vnútropodnikových pravidiel. V týchto prípadoch sa osobitné otázky môžu predložiť na diskusiu v expertnej podskupine ITS a v konečnom dôsledku a v prípade potreby na rozhodnutie na plenárnom zasadnutí.²⁷
22. Vedúci orgán pre záväzné vnútropodnikové pravidlá zašle žiadateľovi **bezodkladne** dohodnuté pripomienky a/alebo objasnenia na základe výsledku diskusie na úrovni expertnej podskupiny ITS alebo na plenárnej úrovni.

5. PRAVIDELNOSŤ ZASADNUTÍ TÝKAJÚCICH SA ZÁVÄZNÝCH VNÚTROPODNIKOVÝCH PRAVIDIEL

23. Pravidelnosť zasadnutí závisí od záväzných vnútropodnikových pravidiel, ktoré sú pripravené na diskusiu.
24. Vedúci orgán pre záväzné vnútropodnikové pravidlá spolupracuje s koordinátormi expertnej podskupiny ITS a/alebo so sekretariátom EDPB s cieľom nájsť vhodný termín na zasadnutie. Oznámenie o čase a mieste konania zasadnutia sa zašle všetkým dozorným orgánom čo najskôr a **aspoň 14 dní pred zasadnutím**.
25. Vedúci orgán pre záväzné vnútropodnikové pravidlá poskytne príslušné informácie čo najskôr, pokiaľ možno spolu s uvedeným oznámením, **ale najneskôr desať (10) pracovných dní pred zasadnutím týkajúcim sa záväzných vnútropodnikových pravidiel**.²⁸ Príslušné informácie pre zasadnutie týkajúce sa záväzných vnútropodnikových pravidiel sa poskytnú všetkým dozorným orgánom.
26. Počet zasadnutí venovaných záväzným vnútropodnikovým pravidlám bude závisieť od diskusií a novej potreby riešiť zostávajúce otázky.

6. ÚLOHA SEKRETARIÁTU EDPB

27. Zasadnutie týkajúce sa záväzných vnútropodnikových pravidiel sa neuskutočňuje ako stretnutie expertnej podskupiny EDPB. Vzhľadom na uvedené skutočnosti z praktických dôvodov:
- sekretariát EDPB uľahčuje zasadnutie týkajúce sa záväzných vnútropodnikových pravidiel poskytovaním logistickej podpory (napr. zasadacia miestnosť, spoločná platforma atď.);
 - sekretariát EDPB zabezpečuje, aby bol program zasadnutia týkajúceho sa záväzných vnútropodnikových pravidiel k dispozícii včas a aby účastníci dostali návrh záväzných

námietky vznesené príslušnými dozornými orgánmi. Ak sa nenájde žiadne riešenie, záležitosť sa v prípade potreby a v súlade s odsekom 21 predloží na plenárnom zasadnutí.

²⁷ Vedúci orgán pre záväzné vnútropodnikové pravidlá bude diskutovať so sekretariátom EDPB o tom, či sekretariát EDPB alebo vedúci orgán pre záväzné vnútropodnikové pravidlá, výlučne alebo spolu so sekretariátom EDPB, predstavia body diskusie na plenárnom zasadnutí. Toto sa môže v jednotlivých prípadoch líšiť.

²⁸ Vedúci orgán pre záväzné vnútropodnikové pravidlá sa usiluje poskytnúť všetkým dozorným orgánom potrebné informácie na zasadnutie týkajúce sa záväzných vnútropodnikových pravidiel čo najskôr a pokiaľ možno spolu s oznámením. Pozri vyššie oddiel 3 ods. 14.

vnútropodnikových pravidiel (vrátane identifikovaných sporných alebo zostávajúcich otázok a, ak je to relevantné pre danú fázu, pripomienok dozorných orgánov, ktoré vykonávajú preskúmanie), o ktorom sa bude diskutovať na zasadnutí týkajúcom sa záväzných vnútropodnikových pravidiel a

- keď vedúci orgán pre záväzné vnútropodnikové pravidlá rozošle návrh záväzných vnútropodnikových pravidiel vrátane identifikovaných sporných alebo zostávajúcich otázok (vrátane pripomienok spolu-posudzovateľov), sekretariát bude môcť zasielať pripomienky, ktoré môže prijať ktorýkoľvek dozorný orgán. Podobne sa sekretariát bude môcť zúčastniť na zasadnutí týkajúcom sa záväzných vnútropodnikových pravidiel. Cieľom je predložiť všetky prípadné pripomienky, ktoré by sa mohli objaviť v neskoršej fáze po začatí formálneho postupu. Zapojenie sekretariátu EDPB by malo byť čo najskôr, aby sa uľahčilo posudzovanie a dosiahol sa rýchly postup schvaľovania záväzných vnútropodnikových pravidiel.

7. PO ZASADNUTÍ TÝKAJÚCOM SA ZÁVÄZNÝCH VNÚTROPODNIKOVÝCH PRAVIDIEL

28. Ak sú potrebné zmeny v záväzných vnútropodnikových pravidlách, vedúci orgán pre záväzné vnútropodnikové pravidlá sa obráti na žiadateľa so žiadosťou o zmeny, ktoré sa dohodnú počas zasadnutia týkajúceho sa záväzných vnútropodnikových pravidiel, expertnej podskupiny pre ITS alebo plenárneho zasadnutia.
29. Po vykonaní zmien vedúci orgán pre záväzné vnútropodnikové pravidlá **bezodkladne** rozošle novú verziu záväzných vnútropodnikových pravidiel v režime sledovania zmien. Ak sa vedúci orgán pre záväzné vnútropodnikové pravidlá a príslušné dozorné orgány v konkrétnej fáze dohodnú, že žiadateľ prijateľne vyriešil vznesené otázky, potom sa postup schvaľovania presunie do ďalšieho kola alebo fázy postupu schvaľovania záväzných vnútropodnikových pravidiel.