

Dokumenti Evropskega odbora za varstvo podatkov



**Dokument Evropskega odbora za varstvo podatkov, ki
določa postopek sodelovanja za odobritev zavezujočih
poslovnih pravil za upravljavce in obdelovalce**

Sprejet 13. marca 2025

Vsebina

1. Ozadje.....	3
2. Uvod	3
3. Opredelitev vodilnega nadzornega organa za zavezujoča poslovna pravila	4
4. Postopek odobritve zavezujočih poslovnih pravil.....	5
4.1. Faza pregleda, ki ga izvede vodilni nadzorni organ za zavezujoča poslovna pravila	5
4.2. Faza sopregleda.....	5
4.3. Faza sodelovanja	6
4.4. Seja o zavezujočih poslovnih pravilih.....	6
4.5. Faza priprave mnenja Evropskega odbora za varstvo podatkov	6
4.6. Postopek odobritve s strani vodilnega organa za zavezujoča poslovna pravila	6
PRILOGA 1 – Postopek odobritve zavezujočih poslovnih pravil	8
Slika 1: Postopek odobritve zavezujočih poslovnih pravil.....	9
Kaj se šteje za „krog“ v različnih fazah postopka odobritve zavezujočih poslovnih pravil?	10
Kakšna je vloga vodilnega nadzornega organa za zavezujoča poslovna pravila v različnih fazah postopka odobritve zavezujočih poslovnih pravil?	11
PRILOGA 2 – Postopek za neuradne „seje o zavezujočih poslovnih pravilih“	12
1. UVOD	13
2. POSTOPEK ZA SEJE O ZAVEZUJOČIH POSLOVNIH PRAVILIH	13
3. NARAVA SEJ O ZAVEZUJOČIH POSLOVNIH PRAVILIH	14
4. DOGOVORI NA SEJAH O ZAVEZUJOČIH POSLOVNIH PRAVILIH	15
5. PERIODIČNOST SEJ O ZAVEZUJOČIH POSLOVNIH PRAVILIH.....	16
6. VLOGA SEKRETARIATA EVROPSKEGA ODBORA ZA VARSTVO PODATKOV	16
7. PO SEJI O ZAVEZUJOČIH POSLOVNIH PRAVILIH	16

1. Ozadje

1. Delovna skupina iz člena 29 je 14. aprila 2005 sprejela Delovni dokument o določitvi postopka sodelovanja za izdajo skupnih mnenj o ustreznih zaščitnih ukrepih, WP 107.¹ Ta dokument je bil posodobljen z Dokumentom delovne skupine iz člena 29 o določitvi postopka odobritve „zavezujočih poslovnih pravil“ za upravljavce in obdelovalce v skladu z Uredbo (EU) 2016/679, ki je bil sprejet 11. aprila 2018 in ga je potrdil Evropski odbor za varstvo podatkov, WP 263rev.01.²
2. Evropski odbor za varstvo podatkov je ob upoštevanju dokumenta WP 263rev.01 sprejel ta dokument, ki je posodobljena različica navedenega dokumenta delovne skupine iz člena 29. Vsako sklicevanje na dokument WP 263rev.01 bi bilo treba odslej razlagati kot sklicevanje na ta dokument Evropskega odbora za varstvo podatkov o določitvi postopka odobritve „zavezujočih poslovnih pravil“ za upravljavce in obdelovalce.
3. Cilj tega dokumenta je posodobiti dokument WP 263rev.01 na podlagi praktičnih izkušenj, pridobljenih z njegovo uporabo, ter opredeliti postopke nemotenega in učinkovitega sodelovanja v skladu z Uredbo (EU) 2016/679 (v nadaljevanju: Splošna uredba o varstvu podatkov), hkrati pa v celoti izrabiti dozodajšnje plodne izkušnje nadzornih organov pri obravnavi odobritve zavezujočih poslovnih pravil.³

2. Uvod

4. Postopek odobritve zavezujočih poslovnih pravil za upravljavce in obdelovalce je določen v določbah iz prvega odstavka 47., 63., 64. ter (samo če je potrebno) 65. člena Splošne uredbe o varstvu podatkov.
5. Zato mora zavezujoča poslovna pravila odobriti pristojni nadzorni organ⁴ v zadevni jurisdikciji v skladu z mehanizmom za skladnost iz 63. člena, na podlagi katerega bo Evropski odbor za varstvo podatkov izdal nezavezujoče mnenje o osnutku odločitve, ki ga je predložil pristojni nadzorni organ (64. člen Splošne uredbe o varstvu podatkov).
6. Ker ima lahko skupina, ki zaprosi za odobritev svojih zavezujočih poslovnih pravil, subjekte v več kot eni državi članici, bo ta postopek vključeval vse zadevne nadzorne organe (v nadaljevanju: nadzorni organi),⁵ na primer v tistih državah, iz katerih se bodo izvajali prenosi. Vendar pa Splošna uredba o varstvu podatkov ne določa posebnih pravil za fazo sodelovanja, ki bi morala potekati med zadevnimi nadzornimi organi pred predložitvijo Evropskemu odboru za varstvo podatkov. Prav tako ne določa

¹ Delovna skupina za varstvo podatkov iz člena 29, [„Delovni dokument o določitvi postopka sodelovanja za izdajo skupnih mnenj o ustreznih zaščitnih ukrepih, ki izhajajo iz zavezujočih poslovnih pravil“](#), sprejet 14. aprila 2005.

² Delovna skupina za varstvo podatkov iz člena 29, [„Delovni dokument za določitev postopka sodelovanja za odobritev ‚zavezujočih poslovnih pravil‘ za upravljavce in obdelovalce v skladu s Splošno uredb o varstvu podatkov“](#), sprejet 11. aprila 2018.

³ Glej na primer oddelek 4.4 in Prilogo II.

⁴ V točki s prvega odstavka 57. člena Splošne uredbe o varstvu podatkov je določeno, da „brez poseganja v druge naloge, določene v tej uredbi, vsak nadzorni organ na svojem ozemlju [...] odobri zavezujoča poslovna pravila v skladu s členom 47“, v točki j tretjega odstavka 58. člena navedene uredbe pa, da ima vsak nadzorni organ „pooblastila v zvezi z dovoljenji in svetovalnimi pristojnostmi [...], da odobri zavezujoča poslovna pravila v skladu s členom 47“.

⁵ V skladu s točkama a in b dvaindvajsetega odstavka 4. člena „zadevni nadzorni organ“ pomeni nadzorni organ, ki ga obdelava osebnih podatkov zadeva, ker ima upravljavec ali obdelovalec sedež na ozemlju države članice tega nadzornega organa ali ker „obdelava znatno vpliva ali bi lahko znatno vplivala na posameznike, na katere se nanašajo osebni podatki, s prebivališčem v državi članici tega nadzornega organa“. Kar zadeva postopek odobritve zavezujočih poslovnih pravil, so zadevni nadzorni organi vsi nadzorni organi, saj se lahko odobrena zavezujoča poslovna pravila uporabljajo v vseh državah članicah brez dodatnega dovoljenja.

posebnih pravil za opredelitev pristojnega nadzornega organa, ki bo deloval kot vodilni nadzorni organ za zavezujoča poslovna pravila.⁶ Tak vodilni nadzorni organ za zavezujoča poslovna pravila naj bi v postopku odobritve deloval kot enotna kontaktna točka za organizacijo ali skupino ter upravljal postopek vložitve njihove vloge v fazi sodelovanja.

3. Opredelitev vodilnega nadzornega organa za zavezujoča poslovna pravila

7. Povezana družba ali skupina podjetij, ki opravljajo skupno gospodarsko dejavnost (v nadaljevanju: skupina), in ki želi predložiti osnutek zavezujočih poslovnih pravil v odobritev pristojnemu organu v skladu s 47., 63. in 64. členom Splošne uredbe o varstvu podatkov, bi morala predlagati nadzorni organ kot vodilni nadzorni organ za zavezujoča poslovna pravila. Odločitev o tem, kateri nadzorni organ bi moral delovati kot vodilni nadzorni organ za zavezujoča poslovna pravila, temelji na merilih iz tega dokumenta (glej naslednji odstavek). Organizacija mora utemeljiti razloge, zakaj bi bilo treba zadevni nadzorni organ šteti za vodilni nadzorni organ za zavezujoča poslovna pravila.
8. Skupina vlagateljica mora utemeljiti predlog vodilnega organa za zavezujoča poslovna pravila na podlagi ustreznih meril, kot so:
 - a. kraj evropskega sedeža skupine;
 - b. kraj podjetja znotraj skupine z dodeljenimi odgovornostmi glede varstva podatkov;⁷
 - c. kraj družbe, ki je najprimernejša (v smislu funkcije upravljanja, upravnega bremena itd.) za obravnavanje vloge in uveljavljanje zavezujočih poslovnih pravil v skupini;
 - d. kraj, kjer se sprejema večina odločitev glede namenov in sredstev obdelave (tj. prenosa); ter
 - e. država članica znotraj EU, iz katere bo potekala večina prenosov ali bodo potekali vsi prenosi zunaj EGP.
9. Posebna pozornost bo namenjena dejavniku, ki je opisan v točki a 8. odstavka zgoraj.
10. To niso formalna merila. Nadzorni organ, ki se mu pošlje vloga (kot potencialnemu vodilnemu nadzornemu organu za zavezujoča poslovna pravila), bo uveljavil svojo diskrecijsko pravico pri odločanju, ali je dejansko najprimernejši vodilni nadzorni organ. V vsakem primeru pa se lahko nadzorni organi med seboj odločijo, da vlogo dodelijo nadzornemu organu, ki ni nadzorni organ, ki mu je skupina predložila vlogo (glej naslednji odstavek), zlasti če bi bilo to mogoče in koristno za pospešitev

⁶ „Vodilni nadzorni organ za zavezujoča poslovna pravila“ se v splošnem razlikuje od „vodilnega organa – vse na enem mestu“, saj prenosi zavezujočih poslovnih pravil praviloma ne ustrezajo opredelitvi oziroma izpolnjujejo meril čezmejne obdelave. Vendar bi lahko obstajali primeri, v katerih bi bil lahko isti nadzorni organ vodilni nadzorni organ za zavezujoča poslovna pravila in vodilni organ – vse na enem mestu. To se lahko na primer zgodi, če prenos, ki ga izvede ena poslovna enota, znatno vpliva na posameznike, na katere se nanašajo osebni podatki, v več kot eni državi članici (tj. če se osebni podatki najprej pošljejo iz držav članic A, B in C v poslovno enoto upravljavca v državi članici A, nato pa jih ta poslovna enota v državi članici A prenese v tretjo državo ali, v primeru zavezujočih poslovnih pravil za obdelovalce, kadar obdelovalec izvede iste prenose za vse svoje stranke v različnih državah članicah). V vsakem primeru bi bil postopek odobritve zavezujočih poslovnih pravil tisti postopek, ki ga ureja 64. člen Splošne uredbe o varstvu podatkov.

⁷ V skladu s točko f drugega odstavka 47. člena Splošne uredbe o varstvu podatkov bi moral vedno obstajati član skupine s sedežem v EU, ustanovljen na ozemlju države članice, ki sprejme odgovornost za morebitne kršitve zavezujočih poslovnih pravil s strani katerega koli zadevnega člana, ki nima sedeža v Uniji. Če je sedež skupine nekje drugje, bi moral glavni sedež te odgovornosti prenesti na člana s sedežem v EU.

postopka (na primer ob upoštevanju delovne obremenitve nadzornega organa, ki mu je bila vloga prvotno predložena).

11. Vlagatelj bi moral poleg tega predlaganemu vodilnemu organu za zavezujoča poslovna pravila (vstopna točka) zagotoviti vse ustrezne informacije, ki utemeljujejo njegov predlog, med drugim naravo in splošno strukturo dejavnosti obdelave v EU, s posebnim poudarkom na kraju, kjer se sprejemajo odločitve, kraju in naravi povezanih družb v EU, številu zadevnih zaposlenih oseb ali posameznikov, sredstvih in namenih obdelave, krajih, od koder potekajo prenosi v tretje države, in tretjih državah, v katere se ti podatki prenesejo.

4. Postopek odobritve zavezujočih poslovnih pravil

4.1. Faza pregleda, ki ga izvede vodilni nadzorni organ za zavezujoča poslovna pravila

12. Predlagani vodilni nadzorni organ za zavezujoča poslovna pravila bo prejete informacije o tem, zakaj je podjetje izbralo ta nadzorni organ kot vodilni nadzorni organ za zavezujoča poslovna pravila, posredoval vsem nadzorim organom⁸ z navedbo, ali se strinja, da bo vodilni nadzorni organ za zavezujoča poslovna pravila. Če se nadzorni organ strinja, da bo vodilni organ, bodo drugi nadzorni organi v skladu s točko g prvega odstavka 57. člena Splošne uredbe o varstvu podatkov pozvani, naj morebitne ugovore vložijo v dveh tednih (rok se lahko na zahtevo katerega koli nadzornega organa podaljša za dva dodatna tedna). Molk se šteje za strinjanje. Če predlagani vodilni nadzorni organ meni, da ne bi smel delovati kot vodilni nadzorni organ za zavezujoča poslovna pravila, bi moral pojasniti razloge za svojo odločitev in dati (morebitna) priporočila glede tega, kateri drugi nadzorni organ bi bil ustrezen vodilni organ. Nadzorni organi si bodo prizadevali sprejeti odločitev v enem mesecu od datuma, ko so bili dokumenti prvič poslani.
13. Ko se sprejme odločitev o vodilnem organu za zavezujoča poslovna pravila, ta začne razpravo z vlagateljem in pregleda osnutek dokumentov o zavezujočih poslovnih pravilih.

4.2. Faza sopregleda

14. Da bi spodbudil doslednejši pristop, bo v skladu s točko g prvega odstavka 57. člena Splošne uredbe o varstvu podatkov poslal prvi spremenjeni osnutek zavezujočih poslovnih pravil in povezane dokumente enemu ali dvema nadzornima organoma (odvisno od števila držav članic, z ozemlja katerih bodo potekali prenosi),⁹ ki bosta delovala kot sopregledovalca in bosta vodilnemu organu za zavezujoča poslovna pravila pomagala pri oceni.
15. Če nadzorni organ, ki deluje kot sopregledovalec, ne odgovori v enem mesecu od datuma, ko so mu bili poslani osnutek in povezani dokumenti (rok se lahko v utemeljenih okoliščinah podaljša), se šteje, da se je z njimi strinjal. Morda bo potrebnih več različnih osnutkov ali izmenjav, tj. krogov¹⁰ med vlagateljem in zadevnimi nadzornimi organi, preden bo pripravljen zadovoljiv osnutek.

⁸ Glej opombo 6 zgoraj.

⁹ Vodilni nadzorni organ za zavezujoča poslovna pravila se bo praviloma posvetoval z dvema sopregledovalcema, kadar se prenosi opravljajo iz 14 ali več držav članic. Če ta prag ni dosežen, sta lahko en ali dva sopregledovalca, odvisno od posameznega primera in razpoložljivosti nadzornih organov.

¹⁰ Za pojasnilo izraza „krog“ glej Prilogo 1.

4.3. Faza sodelovanja

16. Rezultat teh razprav bi moralo biti „prečiščeno besedilo osnutka“, ki ga vlagatelj pošlje vodilnemu organu za zavezujoča poslovna pravila, ta pa ga v skladu s točko g prvega odstavka 57. člena Splošne uredbe o varstvu podatkov (prek sekretariata Evropskega odbora za varstvo podatkov) posreduje vsem nadzornim organom v predložitev pripomb. V skladu s tem postopkom rok za predložitev pripomb k prečiščenemu besedilu osnutka ne bo daljši od enega meseca. Če nadzorni organ v tem roku ni predložil utemeljenega ugovora, se šteje, da se strinja s prečiščenim besedilom osnutka.
17. Vodilni nadzorni organ za zavezujoča poslovna pravila bo vlagatelju poslal morebitne nadaljnje pripombe k „prečiščenemu besedilu osnutka“ in po potrebi lahko nadaljuje razpravo.

4.4. Seja o zavezujočih poslovnih pravilih

18. Vodilni nadzorni organ za zavezujoča poslovna pravila lahko po potrebi v kateri koli fazi postopka odobritve zavezujočih poslovnih pravil začne „sejo o zavezujočih poslovnih pravilih“, ¹¹ da bi z vsemi udeleženci (tj. nadzornimi organi in sekretariatom Evropskega odbora za varstvo podatkov) razpravljali o spornih ali odprtih vprašanjih, ki so se pojavila med ocenjevanjem zavezujočih poslovnih pravil, in dosegel dogovor ter po potrebi prejete pripombe vključil v besedilo.
19. Kadar vodilni nadzorni organ za zavezujoča poslovna pravila meni, da lahko vlagatelj zadovoljivo obravnava vse prejete pripombe, bo vlagatelja pozval, naj mu pošlje „končni osnutek“.

4.5. Faza priprave mnenja Evropskega odbora za varstvo podatkov

20. Vodilni nadzorni organ za zavezujoča poslovna pravila bo v skladu s prvim in četrtem odstavkom 64. člena Splošne uredbe o varstvu podatkov Evropskemu odboru za varstvo podatkov predložil osnutek odločitve o „končnem osnutku“ zavezujočih poslovnih pravil skupaj z vsemi ustreznimi informacijami, dokumentacijo in stališči nadzornih organov. ¹² Evropski odbor za varstvo podatkov bo sprejel mnenje o zadevi v skladu s tretjim odstavkom 64. člena Splošne uredbe o varstvu podatkov, pri čemer se bo uporabljal njegov poslovnik.

4.6. Postopek odobritve s strani vodilnega organa za zavezujoča poslovna pravila

21. Kadar Evropski odbor za varstvo podatkov v mnenju, ki ga je izdal v skladu s tretjim odstavkom 64. člena, odobri osnutek odločitve o osnutku zavezujočih poslovnih pravil v predloženi obliki, bo vodilni nadzorni organ za zavezujoča poslovna pravila sprejel odločitev o odobritvi osnutka zavezujočih poslovnih pravil.

¹¹ Splošni namen sej je nastopati enotno v razmerju do vlagateljev. V ta namen bi bilo treba na „sejah o zavezujočih poslovnih pravilih“ obravnavati odprta vprašanja, ki niso bila rešena med ocenjevanjem zavezujočih poslovnih pravil, da se doseže soglasje o tem, kaj zahtevati od vlagateljev. Skratka, namen sej je opraviti razpravo ter doseči soglasje o standardih in pričakovanih glede zavezujočih poslovnih pravil. Za postopek v zvezi s „sejami o zavezujočih poslovnih pravilih“ glej Prilogo 2.

¹² Vodilni nadzorni organ za zavezujoča poslovna pravila začne pred predložitvijo „končnega osnutka“ zavezujočih poslovnih pravil iskati soporočevalce, ki bodo del skupine za pripravo osnutka skupaj s sekretariatom Evropskega odbora za varstvo podatkov. Skupino za pripravo osnutka sestavljajo: (1.) sekretariat Evropskega odbora za varstvo podatkov, (2.) nadzorni organ, ki je deloval kot sopregledovalec, in (3.) nevtralen nadzorni organ (nadzorni organ, ki ni sodeloval v fazi sopregleda). Vodilni nadzorni organ za zavezujoča poslovna pravila sodeluje v skupini za pripravo osnutka, da bi po potrebi zagotovil pojasnila ali dodatne informacije.

22. Če Evropski odbor za varstvo podatkov v mnenju, ki ga je izdal v skladu s tretjim odstavkom 64. člena, zahteva kakršno koli spremembo osnutka zavezujočih poslovnih pravil, bo vodilni nadzorni organ za zavezujoča poslovna pravila predsedniku odbora v dvotedenskem roku iz sedmega odstavka 64. člena sporočil, ali namerava osnutek odločitve ohraniti (tj. ne bo upošteval mnenja Evropskega odbora za varstvo podatkov) ali ga namerava spremeniti v skladu z mnenjem Evropskega odbora za varstvo podatkov.¹³ V prvem primeru se v skladu z osim odstavkom 64. člena Splošne uredbe o varstvu podatkov uporabi prvi odstavek 65. člena navedene uredbe.¹⁴
23. Če vodilni nadzorni organ za zavezujoča poslovna pravila predsedniku odbora sporoči, da namerava spremeniti osnutek odločitve v skladu z mnenjem Evropskega odbora za varstvo podatkov, bo nemudoma pozval vlagatelja, naj spremeni osnutek zavezujočih poslovnih pravil v skladu z mnenjem Evropskega odbora za varstvo podatkov, da se bo lahko osnutek zavezujočih poslovnih pravil dokončal. Ko bo osnutek zavezujočih poslovnih pravil dokončan v skladu z mnenjem Evropskega odbora za varstvo podatkov, bo vodilni nadzorni organ za zavezujoča poslovna pravila ustrezno spremenil svoj prvotni osnutek odločitve, uradno obvestil Evropski odbor za varstvo podatkov o spremenjeni odločitvi v skladu s sedmim odstavkom 64. člena ter odobril zavezujoča poslovna pravila.
24. Ko vodilni nadzorni organ za zavezujoča poslovna pravila odobri zavezujoča poslovna pravila, o tem obvesti druge nadzorne organe in jim da zavezujoča poslovna pravila na voljo. V skladu s točko b drugega odstavka 46. člena Splošne uredbe o varstvu podatkov se z odobrenimi zavezujočimi poslovnimi pravili zagotovijo ustrezni zaščitni ukrepi iz prvega odstavka 46. člena, ne da bi bilo za to potrebno posebno dovoljenje drugih nadzornih organov.¹⁵
25. Prevodi: praviloma in brez poseganja v druge prevode, kadar je to potrebno ali se to zahteva z zakonodajo, bi moral vlagatelj vse dokumente, vključno s prečiščenim besedilom osnutka zavezujočih poslovnih pravil, predložiti v jeziku vodilnega nadzornega organa za zavezujoča poslovna pravila in tudi v angleščini, kadar je to mogoče v skladu z nacionalnim pravom. Končni osnutek in odobrena zavezujoča poslovna pravila mora vlagatelj prevesti v jezike tistih nadzornih organov, iz katerih potekajo prenosi.¹⁶
26. Po odobritvi zavezujočih poslovnih pravil bo vodilni nadzorni organ za zavezujoča poslovna pravila obveščal nadzorne organe o vseh posodobitvah zavezujočih poslovnih pravil.

¹³ V skladu s petim odstavkom 64. člena predsednik odbora brez nepotrebnega odlašanja z elektronskimi sredstvi obvesti člane odbora in Komisijo o teh informacijah.

¹⁴ Zlasti v skladu s točko c prvega odstavka 65. člena: „[d]a se zagotovi pravilna in dosledna uporaba te uredbe v posameznih primerih, odbor sprejme zavezujočo odločitev v naslednjih primerih: [...] (c) kadar pristojni nadzorni organ [...] ne upošteva mnenja odbora, izdanega na podlagi člena 64. V tem primeru lahko kateri koli zadevni nadzorni organ ali Komisija zadevo posreduje odboru.“

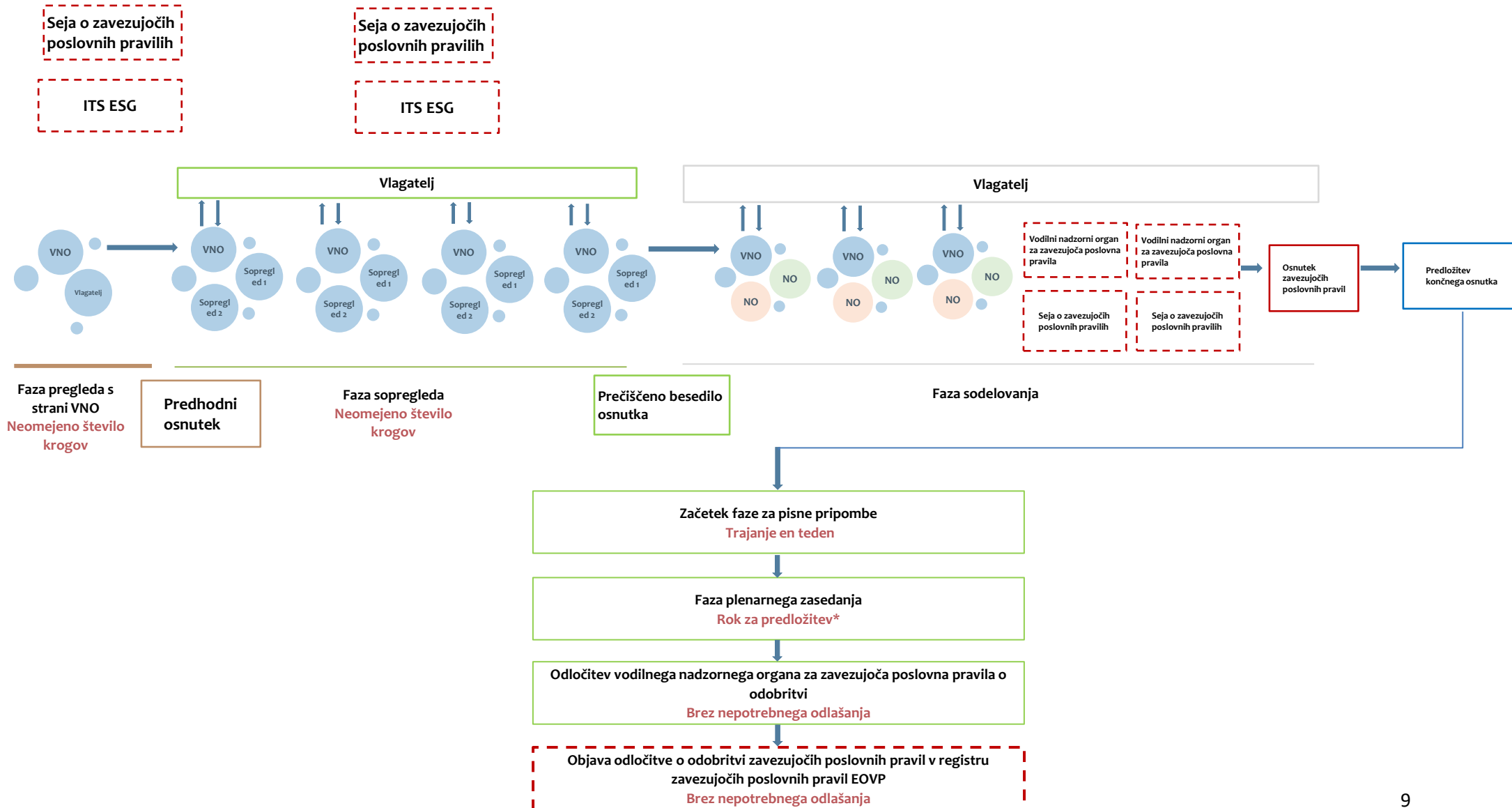
¹⁵ To velja tudi takrat, ko skupina razširi področje uporabe zavezujočih poslovnih pravil na dodatno državo članico EU, na primer ustanovitev novega člana zavezujočih poslovnih pravil v tej državi članici EU.

¹⁶ Glej tudi oddelek 1.7 tega priporočila št. 1/2022 in oddelek 1.3 dokumenta WP 257, v skladu s katerima mora imeti posameznik, na katerega se nanašajo osebni podatki, preprost dostop do zavezujočih poslovnih pravil.

PRILOGA 1 – Postopek odobritve zavezujočih poslovnih pravil

Namen te priloge je pojasniti postopek odobritve zavezujočih poslovnih pravil v poenostavljeni in lahko berljivi obliki. Skupaj s sliko 1, ki prikazuje postopek odobritve zavezujočih poslovnih pravil, je podano pojasnilo o tem, kaj se šteje za „krog“ in kakšna je vloga vodilnega nadzornega organa za zavezujoča poslovna pravila v zvezi s postopkom odobritve zavezujočih poslovnih pravil.

Slika 1: Postopek odobritve zavezujočih poslovnih pravil



Kaj se šteje za „krog“ v različnih fazah postopka odobritve zavezujočih poslovnih pravil?

1. Krog se začne, ko vodilni nadzorni organ za zavezujoča poslovna pravila vlagatelju pošlje v obravnavo zavezujoča poslovna pravila s pripombami, ki jih ima vodilni nadzorni organ, in morebitnimi pripombami ustreznih nadzornih organov.¹⁷ Vlagatelj te pripombe obravnava in jih vrne vodilnemu nadzornemu organu za zavezujoča poslovna pravila. Vodilni nadzorni organ za zavezujoča poslovna pravila v fazi pregleda zavezujočih poslovnih pravil preveri, ali je vlagatelj pripombe ustrezno obravnaval. S tem se ta krog sklene. Če vodilni nadzorni organ za zavezujoča poslovna pravila ugotovi, da pripombe niso bile ustrezno obravnavane, začne nov krog, in sicer tako, da vlagatelju pošlje zavezujoča poslovna pravila skupaj z zahtevo za spremembo zavezujočih poslovnih pravil v skladu z zadnjimi pripombami. To se nadaljuje, dokler vodilni nadzorni organ za zavezujoča poslovna pravila ni zadovoljen z zavezujočimi poslovnimi pravili, ki so predhodni osnutek zavezujočih poslovnih pravil. Vodilni nadzorni organ za zavezujoča poslovna pravila pošlje osnutek zavezujočih poslovnih pravil sopregledovalcem, kar sproži fazo sopregleda. Ko vodilni nadzorni organ za zavezujoča poslovna pravila prejme pripombe sopregledovalcev, pošlje zavezujoča poslovna pravila s pripombami vlagatelju, kar sproži prvi krog faze sopregleda.
2. V fazi sopregleda in sodelovanja se krog začne, ko vodilni nadzorni organ za zavezujoča poslovna pravila pošlje zavezujoča poslovna pravila s pripombami zadevnih nadzornih organov vlagatelju, ki pripombe nato obravnava. Vlagatelj posodobljena zavezujoča poslovna pravila vrne vodilnemu nadzornemu organu za zavezujoča poslovna pravila, ta pa jih pošlje ustreznim nadzornim organom. Zadevni nadzorni organi pregledajo, ali je vlagatelj ustrezno obravnaval njihove pripombe. S tem se ta krog sklene. Če zadevni nadzorni organi ugotovijo, da vlagatelj njihovih pripomb ni ustrezno obravnaval, pripravijo dopolnilne pripombe in jih pošljejo vodilnemu nadzornemu organu za zavezujoča poslovna pravila. Nov krog se začne, ko vodilni nadzorni organ za zavezujoča poslovna pravila vlagatelju pošlje zavezujoča poslovna pravila z novimi pripombami, ki so jih predložili zadevni nadzorni organi. To se nadaljuje, dokler zadevni nadzorni organi ne ugotovijo, da so bile njihove pripombe ustrezno obravnavane, in dokler vodilni nadzorni organ za zavezujoča poslovna pravila ni zadovoljen s predhodnim osnutkom zavezujočih poslovnih pravil.
3. Zlasti v fazi sodelovanja vodilni nadzorni organ za zavezujoča poslovna pravila med tretjim in četrtem krogom postopka za odobritev zavezujočih poslovnih pravil skupaj z zadevnimi nadzornimi organi opredeli vsa sporna¹⁸ ali odprta vprašanja, o katerih bi bilo treba razpravljati na seji o zavezujočih poslovnih pravilih, kadar je to potrebno. Rezultate seje o zavezujočih poslovnih pravilih bo vlagatelju poslal vodilni nadzorni organ za zavezujoča poslovna pravila, s čimer se bo začel četrti „krog“, kar pomeni, da mora vlagatelj upoštevati dogovorjene rešitve.¹⁹ Ko vodilni nadzorni organ za zavezujoča poslovna pravila prejme vrnjeni osnutek zavezujočih poslovnih pravil, preveri, ali so bile vse zagotovljene rešitve v celoti upoštevane. Vodilni nadzorni organ za zavezujoča poslovna pravila obvesti nadzorne organe o obravnavanih točkah in vsem nadzornim organom predloži nov predhodni osnutek zavezujočih poslovnih pravil v oceno. Če

¹⁷ V fazi sopregleda se zadevni nadzorni organi obravnavajo kot „sopregledovalci“, v fazi sodelovanja pa so to nadzorni organi, ki ocenjujejo zavezujoča poslovna pravila.

¹⁸ Sporna vprašanja je treba razumeti kot z oceno povezana vprašanja med vodilnim nadzornim organom za zavezujoča poslovna pravila in ustreznimi nadzornimi organi ali med vlagateljem ter vodilnim nadzornim organom za zavezujoča poslovna pravila in/ali ustreznimi nadzornimi organi.

¹⁹ Več informacij o seji o zavezujočih poslovnih pravilih je na voljo v Prilogi 2.

niso bila obravnavana vsa sporna ali odprta vprašanja, se ta vprašanja po potrebi obravnavajo na novi seji o zavezujočih poslovnih pravilih. To pomeni, da bosta četrti in (po potrebi) peti „krog“ predvsem v obliki seje o zavezujočih poslovnih pravilih in da bo imel vlagatelj takrat priložnost ustrezno obravnavati odprta ali sporna vprašanja.

4. Morebitna pojasnila v zvezi z že predloženimi pripombami vodilnega nadzornega organa za zavezujoča poslovna pravila ali zadevnih nadzornih organov vlagatelju ter tipkarskimi napakami, ki jih je treba spremeniti v zavezujočih poslovnih pravilih, ne povzročijo začetka novega kroga.

Kakšna je vloga vodilnega nadzornega organa za zavezujoča poslovna pravila v različnih fazah postopka odobritve zavezujočih poslovnih pravil?

Vodilni nadzorni organ za zavezujoča poslovna pravila:

1. vlagatelju zagotovi informacije o zavezujočih poslovnih pravilih kot instrumentu za prenos in oceni, ali so zavezujoča poslovna pravila primeren instrument za ureditev prenosov vlagatelja, ter mu svetuje glede te zadeve;
2. vlagatelju pojasni postopek odobritve zavezujočih poslovnih pravil ter zagotovi preglednost glede števila krogov in rokov kroga oziroma krogov;
3. je kontaktna točka za vlagatelja, sopregledovalce, udeležence seje o zavezujočih poslovnih pravilih, člane ITS (za področje uporabe zavezujočih poslovnih pravil), sekretariat Evropskega odbora za varstvo podatkov in po potrebi na plenarnem zasedanju v zvezi z zavezujočimi poslovnimi pravili;
4. začne in konča fazo pregleda, ki jo izvaja vodilni nadzorni organ za zavezujoča poslovna pravila;
5. začne fazo sopregleda in sodelovanja tako, da pošlje predhodni osnutek zavezujočih poslovnih pravil;
6. začne krog faze sopregleda in faze sodelovanja;
7. konča fazo sopregleda in sodelovanja (po posvetovanju s sopregledovalci);
8. po potrebi lahko med fazo pregleda, ki ga izvaja vodilni nadzorni organ za zavezujoča poslovna pravila, in fazo sopregleda ter če ob koncu tretjega kroga faze sodelovanja niso rešena vsa sporna ali odprta vprašanja začne sejo o zavezujočih poslovnih pravilih;
9. če je potrebna seja o zavezujočih poslovnih pravilih, jo izvede v skladu s postopkom za sejo o zavezujočih poslovnih pravilih, kot je določen v Prilogi 2, ter sekretariatu Evropskega odbora za varstvo podatkov zagotovi vse potrebne dokumente za odobritev zavezujočih poslovnih pravil, pri čemer upošteva rok za predložitev za plenarno zasedanje Evropskega odbora za varstvo podatkov.

PRILOGA 2 – Postopek za neuradne „seje o zavezujočih poslovnih pravilih“

Namen te priloge je zagotoviti informacije o postopku sej o zavezujočih poslovnih pravilih, kot je opisan v oddelku 4.4 zgoraj in Prilogi 1.

1. UVOD

1. Cilj v nadaljevanju navedenega neuradnega postopka je pripraviti postopkovne vidike postopka odobritve zavezujočih poslovnih pravil in določiti najboljši forum za razprave o spornih²⁰ ali odprtih vprašanjih v zvezi z zavezujočimi poslovnimi pravili, ki še niso bila predložena Evropskemu odboru za varstvo podatkov v mnenje. Odbor v skladu s točko u prvega odstavka 70. člena Splošne uredbe o varstvu podatkov spodbuja sodelovanje ter učinkovito dvostransko in večstransko izmenjavo informacij in najboljših praks med nadzornimi organi. V ta namen je cilj tega postopka olajšati tako sodelovanje med nadzornimi organi z določitvijo organizacije sej o zavezujočih poslovnih pravilih pred sprožitvijo uradnega postopka v skladu s 64. členom Splošne uredbe o varstvu podatkov.
2. Neuradni postopek se izvaja zlasti na podlagi dokumenta WP 263rev.01 o postopku odobritve zavezujočih poslovnih pravil za upravljavce in obdelovalce, zavezujoča poslovna pravila pa se ocenijo v skladu s Priporočilom št. 1/2022 o vlogi za odobritev ter elementih in načelih, ki jih morajo vsebovati zavezujoča poslovna pravila za upravljavce, ali Priporočilom WP 265 o odobritvi zavezujočih poslovnih pravil za obdelovalce.

2. POSTOPEK ZA SEJE O ZAVEZUJOČIH POSLOVNIH PRAVILIH

3. Kot je navedeno v točki b drugega odstavka 46. člena in 47. členu Splošne uredbe o varstvu podatkov, nadzorni organi in odbor spodbujajo uporabo zavezujočih poslovnih pravil. Čas, potreben za pridobitev pozitivnega mnenja o zavezujočih poslovnih pravilih, ki je zadovoljiv za vključene nadzorne organe in odbor, lahko na nekatere vlagatelje učinkuje odvračilno. Hkrati je treba pri ocenjevanju in odobritvi zavezujočih poslovnih pravil zagotoviti skladnost. Da bi to dosegli, so razprave med nadzornimi organi o spornih ali odprtih vprašanjih nujne.
4. Zato bi morali biti cilji sej jasni. Določitev namena sej ni pomembna le za določitev obsega razprav, temveč tudi za komunikacijo z vlagatelji vlog za odobritev zavezujočih poslovnih pravil.
5. Splošni namen je nastopati enotno v razmerju do vlagateljev. V ta namen se na sejah o zavezujočih poslovnih pravilih obravnavajo sporna ali odprta vprašanja, preden se sproži postopek po 64. členu,²¹ da se doseže soglasje o tem, kaj je treba zahtevati od vlagateljev. Skratka, namen sej je opraviti razpravo ter doseči soglasje o standardih in pričakovanjih glede zavezujočih poslovnih pravil.
6. Zato in zaradi vpliva, ki bi ga razprave in doseženi dogovori lahko imeli na prihodnja zavezujoča poslovna pravila, se od vseh nadzornih organov pričakuje, da se bodo udeležili sej o zavezujočih poslovnih pravilih.²² Za več podrobnosti o dogovorih, doseženih na sejah o zavezujočih poslovnih pravilih, glej oddelek 4 v nadaljevanju.

²⁰ Sporna vprašanja je treba razumeti kot z oceno povezana vprašanja med vodilnim nadzornim organom za zavezujoča poslovna pravila in ustreznimi nadzornimi organi ali med vlagateljem in vodilnim nadzornim organom za zavezujoča poslovna pravila in/ali ustreznimi nadzornimi organi.

²¹ Za več informacij o postopku odobritve zavezujočih poslovnih pravil glej dokument WP 263, zlasti oddelek 2, na voljo na:

<https://ec.europa.eu/newsroom/article29/items/623056>.

²² Glede na dolžnost sodelovanja iz točke g prvega odstavka 57. člena Splošne uredbe o varstvu podatkov vsi nadzorni organi sodelujejo na sejah o zavezujočih poslovnih pravilih.

3. NARAVA SEJ O ZAVEZUJOČIH POSLOVNIH PRAVILIH

7. Seje o zavezujočih poslovnih pravilih so del „faz“²³ postopka odobritve zavezujočih poslovnih pravil, na njih pa naj bi pred predložitvijo zavezujočih poslovnih pravil odboru v mnenje obravnavali vsa sporna ali odprta vprašanja, ki se lahko pojavijo med neuradnim postopkom odobritve.
8. Organizacija seje o zavezujočih poslovnih pravilih ni obvezna, vendar se zelo priporoča, da se pospeši postopek odobritve zavezujočih poslovnih pravil. Poleg tega je najboljša praksa, da se zavezujoča poslovna pravila po potrebi predložijo v razpravo na seji, da se odboru olajša nemoteno sprejetje mnenja.
9. V tem duhu bi moral vodilni nadzorni organ za zavezujoča poslovna pravila v ustreznem okviru in pri pripravi zavezujočih poslovnih pravil zagotoviti opredeljena vprašanja za razpravo na seji o zavezujočih poslovnih pravilih.
10. Seje o zavezujočih poslovnih pravilih ne potekajo kot sestanek podskupine strokovnjakov Evropskega odbora za varstvo podatkov.
11. To zajema:
12. Vodilni nadzorni organ za zavezujoča poslovna pravila se mora **brez nepotrebnega odlašanja** povezati s koordinatorji podskupine strokovnjakov za mednarodne prenose (ITS ESG) in sekretariatom Evropskega odbora za varstvo podatkov ter zahtevati, da se nadzorne organe obvesti o seji o zavezujočih poslovnih pravilih in da se jim zagotovijo potrebne informacije (tj. sporni glavni elementi za razpravo), vključno z ustreznim časovnim okvirom za sejo o zavezujočih poslovnih pravilih. Če bi bilo potrebno in primerno z organizacijskega vidika, bi bilo mogoče na eni seji razpravljati o več zavezujočih poslovnih pravilih.
13. Sejo o zavezujočih poslovnih pravilih bo usklajeval vodilni nadzorni organ za zavezujoča poslovna pravila, da se poenostavi razprava in olajša doseganje soglasja.²⁴
14. Vodilni nadzorni organ za zavezujoča poslovna pravila:
 - a v skladu z razdelkom 5 pred sejo o zavezujočih poslovnih pravilih posreduje posodobljeno različico zavezujočih poslovnih pravil, v kateri so upoštevane prejete pripombe; in
 - b seznam opredeljenih vprašanj, vključno s pripombami nadzornih organov o teh vprašanjih, o katerih je potrebna razprava;
 - c na seji o zavezujočih poslovnih pravilih predstavi: zavezujoča poslovna pravila, opredeljena (sporna) ali odprta vprašanja in najnovejše pripombe nadzornih organov v zvezi s temi vprašanji.
15. Vsak vodilni nadzorni organ za zavezujoča poslovna pravila je dolžan dokumentirati pripombe in razprave v zvezi s predstavljenimi zavezujočimi poslovnimi pravili.

²³ Postopek odobritve zavezujočih poslovnih pravil je sestavljen iz različnih faz: faza pregleda zavezujočih poslovnih pravil, ki ga izvede vodilni nadzorni organ za zavezujoča poslovna pravila, faza pregleda, faza sodelovanja in faza priprave mnenja Evropskega odbora za varstvo podatkov. Ko odbor izda pozitivno mnenje, lahko vodilni nadzorni organ za zavezujoča poslovna pravila sprejme odločitev o odobritvi predloženih zavezujočih poslovnih pravil; v zvezi s tem glej oddelek 2 dokumenta WP 263rev.01.

²⁴ Vodilni nadzorni organ za zavezujoča poslovna pravila si na seji prizadeva doseči soglasje o spornih ali odprtih vprašanjih. Za več informacij glej razdelek 4 v nadaljevanju.

16. Vodilni nadzorni organ za zavezujoča poslovna pravila bo pripombe, pojasnila in morebitne dogovore, dosežene na seji o zavezujočih poslovnih pravilih, posredoval vsem nadzornim organom in sekretariatu Evropskega odbora za varstvo podatkov (za več informacij glej oddelek 4 spodaj).
17. Udeleženci sej o zavezujočih poslovnih pravilih so člani osebja nadzornih organov. Na sestankih bo sodeloval tudi sekretariat Evropskega odbora za varstvo podatkov (za več informacij o vlogi sekretariata Evropskega odbora za varstvo podatkov glej oddelek 6).

4. DOGOVORI NA SEJAH O ZAVEZUJOČIH POSLOVNIH PRAVILIH

18. Vodilni nadzorni organ za zavezujoča poslovna pravila bo pripombe, pojasnila in vse dogovore, dosežene na seji o zavezujočih poslovnih pravilih, **brez nepotrebne odlašanja** sporočil članom ITS ESG. Vsi nadzorni organi upoštevajo te informacije in **najpozneje pet (5) delovnih dni po tem, ko jim vodilni nadzorni organ za zavezujoča poslovna pravila sporoči rezultate**, vložijo ugovore v zvezi z vsebino dogovorov, doseženih na seji o zavezujočih poslovnih pravilih.
19. Če se v navedenem roku ne vложи noben ugovor, vodilni nadzorni organ za zavezujoča poslovna pravila **brez nepotrebne odlašanja** pošlje dogovorjene pripombe in pojasnila vlagatelju.²⁵
20. Če na seji o zavezujočih poslovnih pravilih ni mogoče doseči dogovora o (nekaterih) spornih vprašanjih ali če še vedno obstajajo odprta vprašanja, se o zadevnem vidiku nato razpravlja na seji ITS ESG.²⁶
21. Člani ITS ESG bodo na seji ITS ESG razpravljali o nerešenih (spornih ali odprtih) vprašanjih in z večino glasov odločili o ustrezni rešitvi. Če dogovor vključuje elemente, ki bistveno vplivajo na oceno prihodnjih zavezujočih poslovnih pravil, se lahko ITS ESG po razpravi na ravni podskupine strokovnjakov odloči, da bo zadevo predložila plenarnemu zasedanju za usmeritev. Poleg tega bo morda na podlagi razprav na sejah o zavezujočih poslovnih pravilih treba doseči dogovor o bistvenih elementih zavezujočih poslovnih pravil. V takih primerih se lahko v razpravo v ITS ESG vključijo posebna vprašanja, ki se lahko po potrebi na koncu predložijo tudi plenarnemu zasedanju v odločanje.²⁷
22. Vodilni nadzorni organ za zavezujoča poslovna pravila vlagatelju **brez nepotrebne odlašanja** pošlje dogovorjene pripombe in pojasnila na podlagi rezultatov razprave ITS ESG ali plenarnega zasedanja.

²⁵ Priporočljivo je, da rezultati, doseženi na seji o zavezujočih poslovnih pravilih, vključujejo posebno besedilo, ki ga lahko nato vodilni nadzorni organ za zavezujoča poslovna pravila posreduje vlagatelju brez novega osnutka. Rešitve se bodo sporočile vsem nadzornim organom, vodilni nadzorni organ za zavezujoča poslovna pravila pa jih bo posredoval vlagatelju. Vodilni nadzorni organ za zavezujoča poslovna pravila bo vlagatelja obvestil, da so rešitve rezultat razprav z vsemi nadzornimi organi, in se po potrebi z njim pogovoril o možnih posledicah neuvedbe rešitev v zavezujoča poslovna pravila.

²⁶ Obseg razprave v ITS ESG se nanaša samo na nestrinjanje z vidikom oziroma ugovori. Vodilni nadzorni organ za zavezujoča poslovna pravila zahteva, da se na dnevnem redu seje ITS ESG nameni čas za predstavitev vprašanja zavezujočih poslovnih pravil in zagotovitev možnih rešitev. Nadzorni organi opravijo razpravo, da bi dosegli ustrezno rešitev. Če **v tednu dni po roku** ni predvidena seja ITS ESG, se bo vodilni nadzorni organ za zavezujoča poslovna pravila obrnil na koordinatorje ITS ESG in sekretariat Evropskega odbora za varstvo podatkov, da bi se pogovorili o ustreznih naslednjih korakih, da bi lahko obravnavali ugovore, ki so jih vložili zadevni nadzorni organi. Če se rešitev ne najde, se vprašanje po potrebi in v skladu z odstavkom 21 predloži na plenarnem zasedanju.

²⁷ Vodilni nadzorni organ za zavezujoča poslovna pravila bo s sekretariatom Evropskega odbora za varstvo podatkov razpravljal o tem, ali bo sekretariat odbora ali vodilni nadzorni organ za zavezujoča poslovna pravila točke razprave na plenarnem zasedanju predstavil sam ali skupaj s sekretariatom odbora. To je lahko za vsak primer posebej različno.

5. PERIODIČNOST SEJ O ZAVEZUJOČIH POSLOVNIH PRAVILIH

23. Periodičnost sej je odvisna od zavezujočih poslovnih pravil, ki so pripravljena za razpravo.
24. Vodilni nadzorni organ za zavezujoča poslovna pravila se poveže s koordinatorji ITS ESG ali sekretariatom Evropskega odbora za varstvo podatkov, da najde primeren čas za sejo. Obvestilo o času in kraju seje se vsem nadzornim organom pošlje čim prej, **najpozneje pa 14 dni pred sejo**.
25. Vodilni nadzorni organ za zavezujoča poslovna pravila čim prej zagotovi ustrezne informacije, po možnosti skupaj z zgoraj navedenim obvestilom, **najpozneje pa deset (10) delovnih dni pred sejo o zavezujočih poslovnih pravilih**.²⁸ Ustrezne informacije za sejo o zavezujočih poslovnih pravilih se bodo zagotovile vsem nadzornim organom.
26. Število sej, namenjenih posameznim zavezujočim poslovnim pravilom, bo odvisno od razprave in morebitne potrebe po obravnavi odprtih vprašanj.

6. VLOGA SEKRETARIATA EVROPSKEGA ODBORA ZA VARSTVO PODATKOV

27. Seja o zavezujočih poslovnih pravilih ne poteka kot sestanek podskupine strokovnjakov Evropskega odbora za varstvo podatkov. Pri tem iz praktičnih razlogov:
 - sekretariat Evropskega odbora za varstvo podatkov omogoči sejo o zavezujočih poslovnih pravilih z zagotavljanjem logistične podpore (sejne sobe, skupne platforme itd.);
 - sekretariat Evropskega odbora za varstvo podatkov zagotovi, da je dnevni red seje o zavezujočih poslovnih pravilih na voljo pravočasno in da udeleženci prejmejo osnutek zavezujočih poslovnih pravil (vključno z ugotovljenimi spornimi ali odprtimi vprašanji in, če je to ustrezno za fazo, pripombami nadzornih organov pregledovalcev), o katerih se bo razpravljalo na seji o zavezujočih poslovnih pravilih; ter
 - kadar vodilni nadzorni organ za zavezujoča poslovna pravila razpošlje osnutek zavezujočih poslovnih pravil, vključno z opredeljenimi spornimi ali odprtimi vprašanji (vključno s pripombami sopregledovalcev), lahko sekretariat pošlje pripombe, ki jih lahko upošteva kateri koli nadzorni organ. Sekretariat bo lahko tudi sodeloval na seji o zavezujočih poslovnih pravilih. Namen je posredovati vsako možno pripombo, ki bi se lahko pojavila pozneje, po sprožitvi uradnega postopka. Sekretariat Evropskega odbora za varstvo podatkov bi se moral vključiti čim prej, da se olajša ocena in doseže hiter postopek odobritve zavezujočih poslovnih pravil.

7. PO SEJI O ZAVEZUJOČIH POSLOVNIH PRAVILIH

28. Če so potrebne spremembe zavezujočih poslovnih pravil, bo vodilni nadzorni organ za zavezujoča poslovna pravila vlagatelja pozval k spremembam, dogovorjenim na seji o zavezujočih poslovnih pravilih, seji ITS ESG ali plenarnem zasedanju.
29. Ko so spremembe izvedene, vodilni nadzorni organ za zavezujoča poslovna pravila **brez nepotrebnega odlašanja** pošlje novo različico zavezujočih poslovnih pravil z označenimi spremembami. Če se vodilni nadzorni organ za zavezujoča poslovna pravila in ustrezni nadzorni organi v posamezni fazi strinjajo,

²⁸ Vodilni nadzorni organ za zavezujoča poslovna pravila si prizadeva vsem nadzornim organom čim prej in po možnosti skupaj z obvestilom zagotoviti potrebne informacije za sejo o zavezujočih poslovnih pravilih. Glej odstavek 14 oddelka 3 zgoraj.

da vlagatelj ustrezno obravnava izpostavljena vprašanja, se postopek odobritve prestavi v naslednji krog ali fazo postopka odobritve zavezujočih poslovnih pravil.