EUROOPA ANDMEKAITSENÕUKOGU

TÖÖKORD

Versioon 6
Vastu võetud 25. mail 2018
Viimati muudetud ja vastu võetud 29. jaanuaril 2020

SISUKORD

PREAMBUL 4
I JAOTIS – NÕUKOGU 5
Artikkel 1. Identiteet 5
Artikkel 2. Ülesanded 5
Artikkel 3. Juhtpõhimõtted 5
Sõltumatuse ja erapooletuse põhimõte 5
Hea juhtimistava, aususe ja hea halduse põhimõtted 5
Kollegiaalsuse ja kaasatuse põhimõte 5
Koostööpõhimõte 5
Läbipaistvuse põhimõte 5
Efektiivsuse ja moderniseerimise põhimõte 6
Proaktiivsuse põhimõte 6
II JAOTIS – KOOSSEIS 6
Artikkel 4. Liikmed ja osalemine 6
Artikkel 5. Eesistuja ja eesistuja asetäitjate ametisse nimetamine ning ametiaeg 7
Artikkel 6. Eesistuja ja eesistuja asetäitjate ametiaja lõppemine ning tagasikutsumine 7
Artikkel 7. Eesistuja ja eesistuja asetäitjate ülesanded 8
Artikkel 8. Vaatlejad 8
Artikkel 9. Eksperdid, külalised ja teised välised osapooled 9
III JAOTIS – DOKUMENTIDE VASTUVÕTMINE JA PROTSEDUUR 9
Artikkel 10. Nõukogu arvamused isikuandmete kaitse üldmääruse artikli 64 järgi 9
Artikkel 11. Nõukogu siduv otsus 11
Artikkel 12. Nõukogu arvamused, suunised, soovitused ja parimad tavad 12
Artikkel 13. Kiirmenetlus 12
IV JAOTIS – SEKRETARIAAT JA KORRALDUS 13
Artikkel 14. Nõukogu sekretariaat 13
Artikkel 15. Eelarve 13
Artikkel 16. Reisikulud ja hüvitamine 13
Artikkel 17. Sisemine teabe- ja sidesüsteem 13
JAOTIS V – TÖÖMEETODID 13
Artikkel 18. Nõukogu üldkoosolekud 13
Artikkel 19. Üldkoosoleku päevakord 14

Artikkel 20. Üldkoosoleku dokumendid 14
Artikkel 21. Üldkoosoleku protokoll ja järeltegevus 14
Artikkel 22. Üldkoosoleku hääletusprotseduurid 15
Artikkel 23. Koosoleku keel, kirjalik ja suuline tõlkimine 15
Artikkel 24. Kirjalik hääletamine 16
Artikkel 25. Ekspertrühmad 16
Artikkel 26. Ekspertrühma koordinaatori roll ja ülesanded 17
Artikkel 27. Raportööri roll ja ülesanded 18
Artikkel 28. Ekspertrühma töömeetodid 18
Artikkel 29. Nõukogu töökava 19
Artikkel 30. Huvitatud pooltega konsulteerimine 19
VI JAOTIS – ÜLDSÄTTED 19
Artikkel 31. Juurdepääs koosolekutele 19
Artikkel 32. Juurdepääs dokumentidele 19
Artikkel 33. Arutelude konfidentsiaalsus 19
Artikkel 34. Andmekaitse 19
Artikkel 35. Aastaaruanne 20
Artikkel 36. Nõukogu esindamine Euroopa Liidu Kohtus 20
VII JAOTIS – KOORDINEERITUD JÄRELEVALVE KOMITEE 20
Artikkel 37. Koordineeritud järelevalve komitee 20
VIII JAOTIS – LÕPPSÄTTED 21
Artikkel 38. Töökorra muutmine 21
Artikkel 39. Nõukogu veebileht 21
Artikkel 40. Tähtaegade arvutamine 21
Artikkel 41. Jõustumine 21

PREAMBUL

EUROOPA ANDMEKAITSENÕUKOGU,

võttes arvesse Euroopa Parlamendi ja nõukogu 27. aprilli 2016. aasta määrust (EL) 2016/679 üksikisikute kaitse kohta isikuandmete töötlemisel ja selliste andmete vaba liikumise kohta, eriti selle artikli 72 lõiget 2,

võttes arvesse Euroopa Parlamendi ja nõukogu 27. aprilli 2016. aasta direktiivi (EL) 2016/680, mis käsitleb füüsiliste isikute kaitset seoses pädevates asutustes isikuandmete töötlemisega süütegude tõkestamise, uurimise, avastamise ja nende eest vastutusele võtmise või kriminaalkaristuste täitmisele pööramise eesmärgil ning selliste andmete vaba liikumist ning millega tunnistatakse kehtetuks nõukogu raamotsus 2008/977/JSK,

võttes arvesse Euroopa Majanduspiirkonna lepingut, eriti selle XI lisa ja protokolli nr 37, mida on muudetud EMP ühiskomitee otsusega nr 154/2018,

ning arvestades järgmist:

(1) Füüsiliste isikute kaitse isikuandmete töötlemisel on põhiõigus, mis on sätestatud põhiõiguste harta artikli 8 lõikes 1 (edaspidi: harta) ja Euroopa Liidu toimimise lepingu artikli 16 lõikes 1.

(2) Määruses (EL) 2016/679 (edaspidi: isikuandmete kaitse üldmäärus) nähakse ette liidu sõltumatu asutuse, Euroopa Andmekaitsenõukogu loomine, mis tegeleks isikuandmete kaitse üldmääruse järjepideva rakendamise ja liidu järelevalveasutuste koostöö edendamisega.

(3) Isikuandmete kaitse üldmäärus näeb ette ka nõukogu, eesistuja ja eesistuja asetäitjate ning sekretariaadi ülesanded.

(4) Direktiiv (EL) 2016/680 (õiguskaitsevaldkonna andmekaitse direktiiv) annab nõukogule, nõukogu eesistujale ja eesistuja asetäitjatele ning sekretariaadile lisaülesanded.

(5) Määrus nr 45/2001 (tuleb muuta) sätestab reeglid üksikisikute kaitse kohta isikuandmete töötlemisel ühenduse institutsioonides ja asutustes ning selliste andmete vaba liikumise kohta.

(6) Teised liidu õiguse sätted võivad nõukogule anda lisaülesandeid.

(7) Isikuandmete kaitse üldmäärus inkorporeeriti Euroopa Majanduspiirkonna lepingusse, milles on sätestatud, et EFTA EMP riikide järelevalveasutused ja EFTA järelevalveamet osalevad Euroopa Andmekaitsenõukogu tegevuses ning andmekaitsenõukogu kodukorras võetakse täielikult arvesse seda osalemist. Kuigi EFTA EMP järelevalveasutustel ei ole õigust hääletada, on neil õigus esitada arvamus kõigis küsimustes, mida arutatakse ja/või hääletatakse,

ON VASTU VÕTNUD JÄRGMISE TÖÖKORRA:

I JAOTIS – NÕUKOGU

Artikkel 1. Identiteet

Euroopa Andmekaitsenõukogu (edaspidi: nõukogu) on EL-i asutus, millel on juriidilise isiku staatus ja mis tegutseb oma ülesannete täitmisel ja volituste rakendamisel sõltumatult. Nõukogu on asutatud Brüsselis, kus toimuvad kõik peamised tegevused.

Artikkel 2. Ülesanded

Nõukogu peab tagama isikuandmete kaitse üldmääruse järjepideva rakendamise ning tagama kõigi õiguskaitsevaldkonna andmekaitse direktiivis nimetatud ülesannete ja muude EL-i õiguse järgi kohalduvate õigusinstrumentide täitmise.

Artikkel 3. Juhtpõhimõtted

Sõltumatuse ja erapooletuse põhimõte

Kooskõlas isikuandmete kaitse üldmääruse artiklis 69 sätestatud *sõltumatuse põhimõttega* peab nõukogu tegutsema oma ülesannete täitmisel ja volituste rakendamisel erapooletult ning täiesti sõltumatult.

Hea juhtimistava, aususe ja hea halduse põhimõtted

Kooskõlas *hea juhtimistava, aususe* ja *hea halduse põhimõtetega* peab nõukogu tegutsema üldsuse huvides andmekaitsevaldkonna asjatundjana, usaldusväärse ja autoriteetse asutusena, kus on head otsustusprotsessid ja korrektne finantsjuhtimine.

Kollegiaalsuse ja kaasatuse põhimõte

Kooskõlas *kollegiaalsuse ja kaasatuse põhimõttega* ning isikuandmete kaitse üldmääruse ja õiguskaitsevaldkonna andmekaitse direktiivi sätete kohaselt on nõukogu moodustatud ja tegutseb kollegiaalse organina.

Koostööpõhimõte

Kooskõlas *koostööpõhimõttega* edendab nõukogu järelevalveasutuste vahelist koostööd ning püüab võimaluse korral tegutseda konsensuse põhimõttel kooskõlas isikuandmete kaitse üldmääruse ning õiguskaitsevaldkonna andmekaitse direktiiviga.

Läbipaistvuse põhimõte

Kooskõlas *läbipaistvuse põhimõttega* tegutseb nõukogu võimalikult avatult, et olla efektiivsem ja üksikisiku ees vastutavam. Nõukogu peab selgitama oma tegevust kõigile arusaadavas lihtsas keeles.

Efektiivsuse ja moderniseerimise põhimõte

Kooskõlas efektiivsuse ja moderniseerimise põhimõttega tegutseb nõukogu efektiivselt ning võimalikult paindlikult, et saavutada oma liikmete hulgas maksimaalne sünergia. Efektiivsuse ja moderniseerimise põhimõte viiakse ellu uute tehnoloogiate abil, mis toovad efektiivsust praegustesse töömeetoditesse, nagu formaalsuste vähendamine ja efektiivse haldustoe pakkumine.

Proaktiivsuse põhimõte

Kooskõlas *proaktiivsuse põhimõttega* peab nõukogu tegutsema omal initsiatiivil, prognoosima ja toetama uuenduslikke lahendusi eesmärgiga tulla toime andmekaitsega seotud digiprobleemidega. Nii tagatakse huvirühmade (liikmed, vaatlejad, töötajad ja kutsutud eksperdid) efektiivse osalemisega reaalsete vajaduste ja püüdluste täielik arvesse võtmine.

II JAOTIS – KOOSSEIS

Artikkel 4. Liikmed ja osalemine

1. Nõukogu koosneb iga liikmesriigi ühe järelevalveasutuse juhatajast või ühisesindajast (kooskõlas isikuandmete kaitse üldmääruse artikli 68 lõikega 4) ning Euroopa Andmekaitseinspektorist või nende vastavatest esindajatest (edaspidi: liikmed). Seoses nõukogu tegevusega isikuandmete kaitse üldmääruse valdkonnas on EFTA EMP riikide järelevalveasutustel samasugused õigused ja kohustused kui ELi liikmesriikide järelevalveasutustel, välja arvatud õigus hääletada ja õigus kandideerida nõukogu eesistuja ja eesistuja asetäitja valimistel, kui käesolevas töökorras ei ole sätestatud teisiti. Neil on õigus esitada arvamus kõigis küsimustes, mida arutatakse ja/või hääletatakse.

2. Euroopa Komisjonil (edaspidi: komisjon) on õigus osaleda nõukogu töös ilma hääleõiguseta ja komisjon määrab selleks enda esindaja. EFTA järelevalveametil on õigus osaleda nõukogu töös, mis on seotud isikuandmete kaitse üldmäärusega, ilma hääleõiguseta ja ta määrab selleks enda esindaja.

3. Kui liikmesriigis on rohkem kui üks järelevalveasutus, mis tegeleb isikuandmete kaitse üldmääruse, õiguskaitsevaldkonna andmekaitse direktiivi ja muude kohalduvate EL-i õigusaktide sätete kohaldamise jälgimisega kooskõlas riikliku õigusega, tuleb määrata ühisesindaja. Sama kehtib EFTA EMP riikide järelevalveasutuste kohta, mis jälgivad isikuandmete kaitse üldmääruse sätete kohaldamist.

4. Kui järelevalveasutuse juhataja puudub nõukogu koosolekult, määrab vastav järelevalveasutus esindaja, kellel on õigus koosolekul osaleda ja hääletada. Ühisesindajat võib saata asjaomase riigi muu järelevalveasutuse juhataja või tema esindaja, kes võib täita ka selle töökorra selle lõike esimeses lauses kirjeldatud esindaja ülesandeid, kui see on selle liikmesriigi õigusaktide järgi vajalik.

5. Riigisiseste järelevalveasutuste juhatajaid, Euroopa Andmekaitseinspektorit või nende esindajad, samuti komisjoni ja EFTA järelevalveameti esindajaid võivad abistada nende meeskonnad. Koosolekul osalevate meeskonnaliikmete arv ühe delegatsiooni kohta peab olema olenevalt vajadusest võimalikult väike, võttes arvesse käsitletavate teemade tähtsust ja mitmekesisust.

Artikkel 5. Eesistuja ja eesistuja asetäitjate ametisse nimetamine ning ametiaeg

1. Nõukogu valib salajasel hääletusel hääleõiguslike osalejate või nende delegeeritud esindajate lihthäälte enamusega eesistuja ja kaks eesistuja asetäitjat kooskõlas töökorra artikli 22 lõikega 5.

2. Eesistuja ja eesistuja asetäitjate ametiaeg on viis aastat alates valimise päevast. Eesistuja ja eesistuja asetäitjad võib valida ühe korra tagasi veel viieks aastaks.

3. Sekretariaat kuulutab vähemalt kaks kuud enne eesistuja või eesistuja asetäitja volituste lõppu välja valimised lahkuvatele liikmetele asendajate leidmiseks.

   Kui volitused lõppevad artiklis 6 sätestatud põhjustel, tuleb sekretariaat valimiste jaoks kokku hiljemalt üks nädal pärast artikli 6 lõikes 1 nimetatud teatist või artikli 6 lõikes 2 nimetatud tagasikutsumist.

4. Kandidaadid tuleb esitada sekretariaadile ja eesistujale kirjalikult vähemalt 1 kuu enne valimisi. Sekretariaat saadab kandidaatide nimekirja liikmetele laiali hiljemalt kolm nädalat enne valimisi.

5. Kui eesistuja või eesistuja asetäitja ametikohale esitatakse vaid üks kandidaat, osutub kandidaat valituks juhul, kui ta saab lihthäälte enamuse. Kui kandidaat ei saa sellist toetust esimeses voorus või juhul, kui kandidaate on rohkem kui üks ja ükski kandidaat ei saa enamust, korratakse hääletust. Kui teises voorus ei saa ainuke kandidaat või ükski kandidaat lihthäälte enamust, kuulutatakse kohe välja uute kandidaatide esitamine.

Artikkel 6. Eesistuja ja eesistuja asetäitjate ametiaja lõppemine ning tagasikutsumine

1. Eesistuja ja eesistuja asetäitjate ametiaeg lõpeb kohe, kui lõpeb nende ametiaeg järelevalveasutuses või kui lõpeb nende viie aasta pikkune ametiaeg või tagasiastumise või artikli 6 lõike 2 kohase tagasikutsumise korral. Eesistuja ja eesistuja asetäitjad teavitavad sekretariaati oma ametiaja lõppemisest või tagasiastumise soovist kaks kuud ette. Kui see ei ole riigisiseste protseduuride tõttu võimalik, teavitab eesistuja või eesistuja asetäitjad sekretariaati kohe pärast seda, kui nende väljavahetamine järelevalveasutuse juhataja ametikohal on kinnitatud. Kui ametiaeg lõpeb enne selle ametlikku lõppu, korraldatakse uue mandaadi andmiseks uued valimised esimesel võimalusel (isikuandmete kaitse üldmääruse artikli 73 lõige 2).

2. Kui vähemalt 1/3 liikmetest teeb põhjendatud ettepaneku praegune eesistuja ja/või eesistuja asetäitjad tagasi kutsuda, teeb nõukogu otsuse eesistuja ja/või eesistuja asetäitja(te) tagasikutsumise kohta lihthäälte enamusega.

Artikkel 7. Eesistuja ja eesistuja asetäitjate ülesanded

1. Lisaks isikuandmete kaitse üldmääruse artiklis 74 nimetatud ülesannetele esindab eesistuja nõukogu kooskõlas isikuandmete kaitse üldmääruse artikli 68 lõikega 2. Eesistuja tegutseb nõukogu mandaadiga ja võib määrata eesistuja asetäitja, järelevalveasutuse liikme või sekretariaadi liikme nõukogu enda nimel väljaspool esindama. Eesistuja teavitab kõiki nõukogu liikmeid kavandatavatest välistest kokkulepetest ja kontaktidest, vajaduse korral ka esindajate määramisest, ning koostab tulemuste kohta aruande.

2. Pärast eesistuja ja/või eesistuja asetäitjate iga valimist esitab eesistuja pärast asetäitjatega nõu pidamist nõukogule ettepaneku ülesannete omavahelise jagamise kohta, sh üksteise asendamise kohta puudumiste ja töövõimetuse korral. Eesistuja võib anda asetäitjatele dokumentide allkirjastamise õiguse.

   Eesistuja ettepanek loetakse vastuvõetuks, välja arvatud juhul, kui selle vastu hääletab 1/3 nõukogu liikmetest.

Artikkel 8. Vaatlejad

1. Ilma et see piiraks liidu ja ELi-välise riigi vahelisi asjakohaseid rahvusvahelisi lepinguid, milles on sätestatud selle ELi-välise riigi andmekaitseasutuse eristaatus nõukogus, võib nõukogu taotluse korral otsustada anda ELi-välise riigi andmekaitseasutusele vaatleja staatus, kui see on nõukogu huvides ja kui on täidetud kõik järgmised tingimused:
   - ELi-välise riigi andmekaitseasutus tegutseb täiesti sõltumatult;
   - andmekaitseasutus on asutatud ELi-välises riigis, kes on Euroopa Liiduga ühinemise nimel võtnud siduvad rahvusvahelised kohustused, et viia oma andmekaitse-eeskirjad täielikult kooskõlla ELi eeskirjadega.

2. Vaatlejad ei osale eksperdirühmades ega nõukogu üldkoosolekutel ega nende osades, mis on seotud isikuandmete kaitse üldmääruse VII peatüki 1. ja 2. jao kohaste meetmete ning artikli 70 lõike 1 punkti s kohaste arvamuste koostamise, arutamise ja vastuvõtmisega. Isikuandmete kaitse üldmääruse VII peatüki 1. jao kohaste meetmete ja artikli 70 lõike 1 punkti s kohaste arvamuste korral võib vaatleja osaleda üksikjuhtumi alusel, kui see on i) nõukogu ja asjaomase vaatleja huvides ning ii) kooskõlas kohaldatavate konfidentsiaalsusnõuetega. Otsuse lubada osaleda i) üldkoosolekul teeb eesistuja ja ii) eksperdirühma koosolekul teeb asjaomane koordineerija, teatades sellest eelnevalt eesistujale.

3. Vaatlejatele ei maksta koosolekutel osalemise eest hüvitist.

4. Nõukogu sekretariaat peab tagama asjakohase teabe jagamise vaatlejatega.

5. Eksperdirühmas või üldkoosolekul osalevad vaatlejad tuleb loetleda koosoleku protokollis.

6. Vaatlejatele kehtivad samad konfidentsiaalsusnõuded, mis on kehtestatud nõukogu liikmetele isikuandmete kaitse üldmääruse artikli 54 lõikes 2 ja selle töökorra artiklis 33.

7. Vaatleja staatuse võib nõukogu põhistatud otsusega tühistada, eriti kui enam ei täideta käesoleva artikli lõikes 1 sätestatud mis tahes tingimust.

Artikkel 9. Eksperdid, külalised ja teised välised osapooled

1. Eesistuja võib nõukogu liikme või ekspertrühma ettepanekul kutsuda sekretariaadi kaudu üldkoosolekutele väliseksperte, külalisi ja muid väliseid osapooli ning näidata päevakorras teemasid, mille juures nad osalevad, välja arvatud juhul, kui nõukogu enamus või eesistuja on selle vastu.

2. Ekspertrühma koordinaator võib nõukogu liikme või ekspertrühma ettepanekul kutsuda sekretariaadi kaudu ekspertrühma kohtumistele väliseksperte, külalisi ja muid väliseid osapooli, välja arvatud juhul, kui nõukogu enamus või eesistuja on selle vastu.

3. Kutsutud eksperdid, külalised ja teised rühmakoosolekul osalevad välised osapooled tuleb nimetada vastavas päevakorras ja protokollis.

4. Ekspertidele, külalistele ja teistele välistele osapooltele kehtivad samad konfidentsiaalsusnõuded, mis on kehtestatud nõukogu liikmetele isikuandmete kaitse üldmääruse artikli 54 lõikes 2 ja selle töökorra artiklis 33.

III JAOTIS – DOKUMENTIDE VASTUVÕTMINE JA PROTSEDUUR

Artikkel 10. Nõukogu arvamused isikuandmete kaitse üldmääruse artikli 64 järgi

1. Isikuandmete kaitse üldmääruse artikli 64 lõikes 1 nimetatud juhtudel saadab pädev järelevalveasutus kõik asjaomased dokumendid, sealhulgas otsuse eelnõu, nõukogu arvamuse saamiseks sekretariaadile, kasutades nõukogu IT-süsteemi. Sekretariaat peab kontrollima, kas kõik dokumendid on olemas. Sekretariaat võib paluda pädevalt järelevalveasutuselt toimiku koostamiseks vajalike lisadokumentide kindla aja jooksul esitamist sekretariaadile. Vajaduse korral tõlgib sekretariaat pädeva asutuse esitatud dokumendid ilma asjatu viivituseta inglise keelde. Kui pädev asutus nõustub tõlkega ja eesistuja ning pädev järelevalveasutus otsustavad, et toimik on täielik, saadab sekretariaat toimiku kooskõlas isikuandmete kaitse üldmääruse artikli 64 lõike 5 punktiga a eesistuja nimel nõukogu liikmetele. Eesistuja võib kooskõlas isikuandmete kaitse üldmääruse artikli

64 lõike 3 viimase lausega määrata kahe- kuni kolmenädalase ajavahemiku (välja arvatud juhul, kui tegemist on täiesti uue või keeruka probleemiga, mille jaoks on vaja rohkem aega), mille möödudes loetakse liikmed, kes ei ole järelevalveasutuse otsuse eelnõu kohta vastuväiteid esitanud, sellega nõustunuks (nn vastuväidete puudumise menetlus).

2. Kooskõlas selle artikli lõikega 1 võetakse nõukogu arvamus vastu kaheksa nädala jooksul pärast seda, kui eesistuja ja pädev järelevalveasutus on otsustanud, et toimik on täielik. Seda ajavahemikku võidakse eesistuja algatuse ja otsuse või vähemalt 1/3 nõukogu liikmete palve korral pikendada kuue nädala võrra, võttes arvesse teema keerukust. Selle ajavahemiku jooksul leiab aset käesoleva artikli lõikes 1 osutatud vastuväidete puudumise menetlus ja nõukogu võtab kooskõlas selle menetlusega vastu arvamuse, nagu on kirjeldatud allpool lõikes 5.

3. Taotlus tuleb koos põhjendusega esitada kooskõlas isikuandmete kaitse üldmääruse artikli 64 lõikega 2. Nõukogu võib asjatult viivitamata ja eesistuja määratud tähtaja jooksul kooskõlas isikuandmete kaitse üldmääruse artikli 64 lõikega 2 otsustada arvamust mitte esitada, kui kriteeriume ei ole täidetud.

4. Nõukogu võib kooskõlas isikuandmete kaitse üldmääruse artikli 64 lõikega 3 asjatult viivitamata ja eesistuja määratud tähtaja jooksul otsustada arvamust kooskõlas isikuandmete kaitse üldmääruse artikli 64 lõigetega 1 ja 2 mitte esitada, kui sama asja kohta on arvamus juba esitatud. Nõukogu arvamus võetakse vastu kaheksa nädala jooksul pärast seda, kui eesistuja ja pädev järelevalveasutus / komisjon / EFTA järelevalveamet on otsustanud, et toimik on täielik. Seda ajavahemikku võidakse eesistuja algatuse ja otsuse või vähemalt 1/3 nõukogu liikmete palve korral pikendada kuue nädala võrra, võttes arvesse teema keerukust.

5. Käesoleva artikli lõike 1 viimase lause kohaselt võtab nõukogu (välja arvatud erandlikel asjaoludel) kooskõlas isikuandmete kaitse üldmääruse artikli 64 lõike 3 viimase lausega vastu pooldava arvamuse seoses otsuse eelnõuga, mille järelevalveasutus esitas isikuandmete kaitse üldmääruse artikli 64 lõike 1 alusel, kui ükski nõukogu liige ei esitanud otsuse eelnõu suhtes vastuväiteid. Kui vähemalt üks nõukogu liige esitas järelevalvenõukogu otsuse eelnõule vastuväite eesistuja poolt vastavalt lõike 1 viimasele lausele määratud ajavahemiku jooksul, lõpetatakse vastuväidete puudumise menetlus ja nõukogu asub vastuväidet(-väiteid) viivitamatult läbi vaatama, koostades samal ajal arvamust otsuse eelnõu kohta isikuandmete kaitse üldmääruse artikli 64 lõikes 1 kirjeldatud korras. Nõukogu liikmed peaksid põhjendama vastuväiteid, mis nad esitavad nõukogule otsuse eelnõu kohta käesoleva artikli lõike 1 viimases lauses osutatud vastuväidete puudumise menetluse ajal.

6. Enne arvamuste nõukogus hääletusele esitamist tuleb need eesistuja otsusel koos raportööri ja ekspertrühmade liikmetega sekretariaadis ette valmistada ning vormistada.

7. Kui kooskõlas isikuandmete kaitse üldmääruse artikli 64 lõikega 7 teatab isikuandmete kaitse üldmääruse artikli 64 lõikes 1 nimetatud pädev järelevalveasutus eesistujale pärast andmekaitsenõukogu arvamuse saamist, kas ta jääb otsuse eelnõu juurde või muudab seda, või kui pädev järelevalveasutus teatab nõukogu eesistujale, et ta ei kavatse andmekaitsenõukogu arvamust kas tervikuna või osaliselt järgida, nagu sätestatakse isikuandmete kaitse üldmääruse artikli 64 lõikes 8, edastab sekretariaat eesistuja nimel selle teabe ja (kui olemas) riikliku järelevalveasutuse esitatud muudetud otsuse eelnõu nõukogu liikmetele.

8. Kui isikuandmete kaitse üldmääruse artikli 64 lõikes 1 nimetatud pädev järelevalveasutus teatab, et ta kavatseb andmekaitsenõukogu arvamust kas tervikuna või osaliselt järgida, ja seega kas säilitab oma otsuse eelnõu või muudab seda, teatavad selle artikli lõike 6 kohaselt nõukogu arvamuse koostanud raportöör, eksperdirühmade liikmed ja sekretariaat, kui asjakohane, nõukogule nii kiiresti kui võimalik, kuidas nende arvates arvestatakse nimetatud järelevalveasutuse selle artikli lõike 7 kohaselt esitatud muudetud otsuses nõukogu arvamust. Asjaomasele järelevalveasutusele antakse võimalus anda selle kohta teavet. Sekretariaat edastab selle teabe nõukogu liikmetele.

9. Kui järelevalveasutus teatab eesistujale, et ta ei kavatse andmekaitsenõukogu arvamust kas tervikuna või osaliselt järgida, kohaldatakse isikuandmete kaitse üldmääruse artikli 65 lõiget 1, nagu sätestatakse isikuandmete kaitse üldmääruse artikli 64 lõikes 8. Ilma et piirataks mis tahes muu järelevalveasutuse, komisjoni või EFTA järelevalveameti õigust edastada küsimus isikuandmete kaitse üldmääruse artikli 65 lõike 1 punkti c kohaselt andmekaitsenõukogule, võib eesistuja või tema asetäitja seega edastada küsimuse isikuandmete kaitse üldmääruse artikli 65 lõike 1 punkti c kohaselt andmekaitsenõukogule nii kiiresti kui võimalik.

10. Mingil juhul ei esita andmekaitsenõukogu pärast oma isikuandmete kaitse üldmääruse artikli 64 lõike 1 kohase arvamuse vastuvõtmist isikuandmete kaitse üldmääruse artikli 64 kohast arvamust ega muud arvamust isikuandmete kaitse üldmääruse artikli 64 kohase sama menetluse kontekstis, ei selleks, et teatada, et otsuse eelnõu saab vastu võtta ilma muudatusteta, ega selleks, et teatada, kas isikuandmete kaitse üldmääruse artikli 64 lõike 7 kohaselt esitatud muudetud riiklik otsuse eelnõu on kooskõlas Euroopa Andmekaitsenõukogu arvamusega, mille ta on esitanud kooskõlas isikuandmete kaitse üldmääruse artikli 64 lõikega 1.

Artikkel 11. Nõukogu siduv otsus

1. Nõukogu peab austama õigust heale haldusele, mis on sätestatud harta artiklis 41. Enne otsuse vastuvõtmist peab nõukogu veenduma, et kõik isikud, keda otsus võib ebasoodsalt mõjutada, on ära kuulatud.

2. Isikuandmete kaitse üldmääruse artikli 65 lõike 1 punktis a sätestatud juhul peab juhtiv

järelevalveasutus küsimuse edastamisel andma sekretariaadile otsuse eelnõu või muudetud otsuse eelnõu, kõik asjakohased ja põhjendatud vastuväited ning kirjalikud seletused isikutelt, keda nõukogu otsus võib negatiivselt mõjutada. Sekretariaat võib paluda juhtivalt järelevalveasutuselt ja/või asjassepuutuvatelt järelevalveasutustelt toimiku koostamiseks vajalike lisadokumentide kindla aja jooksul esitamist. Vajaduse korral tõlgib sekretariaat pädeva asutuse esitatud dokumendid inglise keelde. Kui pädev asutus nõustub tõlkega ja eesistuja ning juhtiv järelevalveasutus otsustavad, et toimik on täielik, edastab sekretariaat toimiku asjatult viivitamata eesistuja nimel nõukogu liikmetele.

3. Isikuandmete kaitse üldmääruse artikli 65 lõike 1 punktis b ja c sätestatud juhtudel esitavad pädevad järelevalveasutused, komisjon või EFTA järelevalveamet küsimuse edastamisel sekretariaadile kõik asjakohased dokumendid. Vajaduse korral tõlgib sekretariaat dokumendid ilma asjatu viivituseta inglise keelde. Kui eesistuja ja pädev järelevalveasutus / komisjon / EFTA järelevalveamet on otsustanud, et toimik on täielik, edastatakse küsimus sekretariaadi kaudu asjatu viivituseta nõukogu liikmetele.

4. Nõukogu otsus võetakse vastu ühe kuu jooksul pärast seda, kui eesistuja ja pädev järelevalveasutus / komisjon / EFTA järelevalveamet on otsustanud, et toimik on täielik. Seda ajavahemikku võidakse eesistuja algatuse ja otsuse või vähemalt 1/3 nõukogu liikmete palve korral pikendada ühe kuu võrra, võttes arvesse teema keerukust.

5. Enne arvamuste nõukogus otsustamisele esitamist tuleb need eesistuja otsusel koos raportööri ja ekspertrühmade liikmetega sekretariaadis ette valmistada ning vormistada.

Artikkel 12. Nõukogu arvamused, suunised, soovitused ja parimad tavad

1. Isikuandmete kaitse üldmääruse artikli 70 lõike 1 punktides d, e, f, g, h, i, j, k , m, p, q, r, s ja x ning õiguskaitsevaldkonna andmekaitse direktiivi artiklis 51 nimetatud juhtudel koostab nõukogu arvamusi, suuniseid, soovitusi või parimaid tavasid.

2. Enne lõikes 1 nimetatud nõukogu arvamuste, suuniste, soovituste ja parimate tavade nõukogule hääletamiseks esitamist peab raportöör või ekspertrühm need koos sekretariaadiga ette valmistama.

Artikkel 13. Kiirmenetlus

1. Isikuandmete kaitse üldmääruse artiklis 66 nimetatud kiirmenetluse korral lühendatakse artiklites 11 ja 12 nimetatud tähtaegu kahe nädala võrra ning dokumendid võetakse vastu liikmete lihthäälte enamusega.

2. Kiirarvamust või -otsust taotlev järelevalveasutus peab selgitama, miks kiirarvamus või -otsus on vaja vastu võtta, ja peab esitama kõik asjassepuutuvad dokumendid. Vajaduse korral tõlgib sekretariaat pädeva järelevalveasutuse esitatud dokumendid inglise keelde. Kui eesistuja ja pädev järelevalveasutus on otsustanud, et toimik on täielik, edastatakse küsimus sekretariaadi kaudu asjatu viivituseta nõukogu liikmetele.

IV JAOTIS – SEKRETARIAAT JA KORRALDUS

Artikkel 14. Nõukogu sekretariaat

1. Kooskõlas isikuandmete kaitse üldmääruse artikli 75 lõikega 1 tagab Euroopa Andmekaitseinspektor nõukogu sekretariaadi töö; sekretariaat pakub andmekaitsenõukogule analüütilist, halduslikku ja logistilist tuge. Kooskõlas isikuandmete kaitse üldmääruse artikli 75 lõikega 2 järgib sekretariaat oma ülesannete täitmisel ainult andmekaitsenõukogu eesistuja juhiseid.

2. Sekretariaadi juht vastutab sekretariaadi ülesannete nõuetekohase ja õigeaegse täitmise eest.

Artikkel 15. Eelarve

1. Nõukogu eelarve jaoks on Euroopa Andmekaitseinspektori eelarves ette nähtud eraldi rida.

2. Eesistuja esitab koos Euroopa Andmekaitseinspektoriga üldkoosolekule regulaarselt finantsaruandeid.

Artikkel 16. Reisikulud ja hüvitamine

Iga liikmesriigi ühel esindajal on õigus ekspertrühmades ja üldkoosolekutel osalemisega seotud reisikulude hüvitamisele. EFTA EMP riikide esindajatel ei ole õigust hüvitist saada.

Artikkel 17. Sisemine teabe- ja sidesüsteem

1. Nõukogu sekretariaat tagab teabe- ja sidesüsteemi olemasolu, mis toetab koostöö- ja järjepidevusmehhanismide jaoks dokumentide elektroonilist vahetust.

2. Sekretariaat loob nõukogu liikmetele, komisjonile, EFTA EMP riikide järelevalveasutustele, teistele järelevalveasutustele ning liikmete teavitusel kooskõlas riigisisese õigusega üksikutele kontaktpunktidele (isikuandmete kaitse üldmääruse põhjendus 119) juurdepääsu teabe- ja sidesüsteemile.

JAOTIS V – TÖÖMEETODID

Artikkel 18. Nõukogu üldkoosolekud

1. Eesistuja kutsub korralise üldkoosoleku kokku vähemalt kolm nädalat enne koosoleku toimumist. Sekretariaat saadab igale liikmele kutse. Kui see on tehniliselt teostatav ja turvaline, võivad osalejad osaleda korralisel koosolekul videokonverentsi või muu tehnilise vahendi abil kaugühenduse kaudu.

2. Eesistuja võib omaalgatuslikult või nõukogu hääleõiguslike liikmete enamuse taotluse korral kokku kutsuda ka erakorralise üldkoosoleku. Eesistuja kutsub korralise üldkoosoleku kokku vähemalt üks nädal enne koosoleku toimumist. Kui see on tehniliselt võimalik, võivad

osalejad osaleda erakorralisel üldkoosolekul videokonverentsi või muu nõukogu poolt heaks kiidetud tehnilise vahendi abil kaugühenduse kaudu.

3. Eesistuja juhatab koosolekut. Kui eesistuja ei saa osaleda, määratakse asetäitja, kes esindab koosoleku ajal eesistujat.

4. Üldkoosolek toimub üksnes juhul, kui sellel osaleb vähemalt pool hääleõiguslikest liikmetest või nende esindajatest.

Artikkel 19. Üldkoosoleku päevakord

1. Eesistuja koostab koos eesistuja asetäitjate ja sekretariaadiga üldkoosoleku päevakorra kavandi, mis saadetakse seejärel liikmetele ja teistele päevakorraga seotud heaks kiidetud välistele osalejatele vähemalt kaks nädalat enne koosoleku toimumist. Erakorralise üldkoosoleku päevakord saadetakse koos koosoleku kutsega.

2. Liikmed võivad esitada ettepanekuid päevakorrapunktide lisamise, kustutamise või asendamise kohta. Eesistuja teavitab nendest ettepanekutest kõiki liikmeid.

3. Päevakorra kavand võetakse vastu iga koosoleku alguses. Juhul kui on esitatud ettepanekuid päevakorrapunktide lisamise, kustutamise või asendamise kohta, hääletatakse iga ettepanekut eraldi ja ettepanek võetakse vastu, kui selle poolt hääletab liikmete lihtenamus.

4. Päevakorra kavandi avalik versioon avaldatakse nõukogu veebilehel.

5. Üldkoosolekul osalevad kutsutud eksperdid, vaatlejad ja teised külalised tuleb märkida vastavas päevakorras ning nende arutelupunktide juures, kus nad osalevad.

Artikkel 20. Üldkoosoleku dokumendid

1. Reeglina saadab sekretariaat liikmetele kõik asjassepuutuvad dokumendid vähemalt 10 päeva enne koosoleku toimumist, erakorralise üldkoosoleku korral nädal enne koosoleku toimumist. Erijuhtudel, kui tegemist on tähtsa või kiireloomulise asjaga, võidakse dokumendid edastada hiljem. Kui arutelu ei ole kiireloomuline ega kohustuslik, otsustab nõukogu, kas mitteõigeaegselt esitatud dokumente arutatakse või mitte.

2. Kõigi nõukogule esitatud teemadega peab olema kaasas kokkuvõte kontekstist ja põhiküsimustest, mida nõukogu peab arutama või mille kohta otsuse tegema.

Artikkel 21. Üldkoosoleku protokoll ja järeltegevus

1. Pärast eesistuja heakskiitu koostab sekretariaat üldkoosoleku protokolli kavandi ning saadab selle kõigile liikmetele kommenteerimiseks hiljemalt kolm nädalat pärast

üldkoosoleku toimumist. Protokollile lisatakse koosolekul osalenute nimekiri.

2. Protokolli kavand peab sisaldama arutelude kokkuvõtet, tehtud järeldusi, vastu võetud otsuseid ning vajaduse korral ka hääletustulemusi. Samuti peab protokoll sisaldama esitatud dokumentide loendit ja nende staatust. EFTA EMP riikide järelevalveasutuste arvamus märgitakse eraldi.

3. Protokolli kavandi kiidavad hääleõigusega liikmed heaks järgmisel üldkoosolekul või kooskõlas töökorra artiklis 24 sätestatud hääletusprotseduuriga.

4. Eesistuja teeb iga päevakorrapunkti järel kokkuvõtte tehtud järeldustest ja vajalikest järeltegevustest. Sekretariaat koostab vajalike tegevuste loendi ja saadab selle pärast eesistuja heakskiitu hiljemalt üks nädal pärast koosolekut liikmetele, ekspertrühmadele ja raportööridele.

Artikkel 22. Üldkoosoleku hääletusprotseduurid

1. Kui isikuandmete kaitse üldmääruses ei ole ette nähtud teisiti, võtab nõukogu otsuseid vastu hääleõiguslike liikmete lihthäälte enamusega. Enne hääletamist tuleb püüda saavutada konsensus.

2. Häälte võrdse jagunemise korral loetakse hääletus negatiivseks, välja arvatud isikuandmete kaitse üldmääruse artikli 65 lõikes 3 ette nähtud juhtudel.

3. Isikuandmete kaitse üldmääruses või selles töökorras sätestatud enamus kehtib alati nõukogu hääleõiguslike liikmete koguarvu suhtes sõltumata nende liikmete osalemisest üldkoosolekul.

4. Hääletamine ei ole põhimõtteliselt salajane, välja arvatud juhul, kui selles töökorras on ette nähtud teisiti või kui nõukogu hääleõiguslike liikmete enamus soovib vastupidist.

5. Iga hääleõiguslik nõukogu liige, kes üldkoosolekul ei osale, võib delegeerida oma hääleõiguse mõnele teisele hääleõiguslikule ja üldkoosolekul osalevale nõukogu liikmele. Eesistujat ja sekretariaati tuleb hääleõiguse delegeerimisest teavitada.

6. Eesistuja teatab pärast hääletamist, kas ettepanek võeti vastu või mitte.

Artikkel 23. Koosoleku keel, kirjalik ja suuline tõlkimine

1. Nõukogu töökeel on inglise keel. Nõukogu üldkoosolekul peab olema sünkroontõlge kõigisse EL-i ametlikesse keeltesse.

2. Järelevalveasutuste koostatud dokumendid isikuandmete kaitse üldmääruse artiklites 64–

66 ja isikuandmete kaitse üldmääruse artiklis 70 ette nähtud menetluse jaoks tuleb esitada inglise keeles.

3. Erandjuhtudel, kui nõukogu liikme esitatud olemasolev dokument pakub huvi ka teistele liikmetele, tõlgib sekretariaat selle pärast eesistujalt heakskiidu saamist kooskõlas isikuandmete kaitse üldmääruse artikli 75 lõike 6 punktiga e enne liikmetele edastamist inglise keelde. Siin lõikes nimetatud tõlkekohustust ja käesoleva töökorra artikli 10 lõikes 1, artikli 11 lõigetes 2 ja 3 ning artikli 13 lõikes 2 nimetatud tõlkekohustust ei kohaldata siiski EFTA EMP riikide liikmete suhtes.

4. Isikuandmete kaitse üldmääruse artiklite 64–66 ja 70 kohaselt vastu võetud dokumendid tõlgitakse kõigisse EL-i ametlikesse keeltesse. Teised vastu võetud dokumendid ja nende kokkuvõtted tõlgitakse nõukogu otsuse korral kõigisse EL-i ametlikesse keeltesse.

Artikkel 24. Kirjalik hääletamine

1. Nõukogu võib otsustada hääleõiguslike liikmete lihthäälte enamusega esitada dokumendid või otsused kirjalikule hääletusele.

2. Eesistuja võib otsustada esitada dokumendid või otsused kirjalikule hääletusele, kui see on asjakohane, näiteks kui otsus on vaja vastu võtta enne järgmist üldkoosolekut. Eesistuja teavitab liikmeid kirjaliku hääletuse vajadusest ja põhjustest esimesel võimalusel.

3. Juhul kui otsustatakse kirjaliku hääletuse kasuks, saadab sekretariaat kõigile liikmetele kutse kirjalikule hääletusele ja teeb kättesaadavaks asjakohased dokumendid. Liikmed hääletavad ühe nädala jooksul pärast seda, kui sekretariaat on kutse saatnud, välja arvatud juhul, kui eesistuja seab vajaduse korral muu tähtaja.

4. Kui eesistuja on otsustanud korraldada selle artikli lõike 2 kohaselt kirjaliku hääletuse, peatatakse kirjalik hääletus, kui vähemalt kolm hääletusõigusega liiget taotlevad hääletuse peatamist enne hääletusperioodi lõppu.

5. Eesistuja saab peatada selle artikli lõike 1 kohase nõukogu otsustatud kirjaliku hääletuse nõukogu liikme enne hääletusperioodi lõppu esitatud taotlusel, kui on ilmunud uusi asjaolusid, mida ei teatud kirjaliku hääletuse otsustamisel ja mis võivad oluliselt mõjutada hääletuse tulemust.

6. Kirjaliku hääletuse peatamise korral arutatakse küsimust nõukogu järgmisel üldkoosolekul, kus nõukogu võib otsustada panna küsimuse uuele kirjalikule hääletusele.

7. Selle artikli lõiked 1–6 kehtivad ka elektroonilise hääletuse kontekstis.

Artikkel 25. Ekspertrühmad

1. Nõukogu moodustab ekspertrühmad, mis aitavad nõukogu selle ülesannete täitmisel.

2. Otsuse ekspertrühma moodustamise, selle töö peatamise ja lõpetamise kohta võib eesistuja või vähemalt kolme nõukogu liikme ettepanekul teha igal ajal. Sellisel juhul vaatab nõukogu ekspertrühmade loetelu üle iga aasta esimesel üldkoosolekul.

3. Nõukogu nimetab iga ekspertrühma koordinaatori kaheks aastaks, mida saab pikendada.

4. Ekspertrühmadesse kuuluvad järelevalveasutused vastavalt nõukogu liikmete poolt nimetatule, Euroopa Andmekaitseinspektor ja ekspertrühma toetavad sekretariaadi töötajad.

5. Kui ekspertrühma liige ei saa koosolekul osaleda, võib teda esindada teine liige. Koordinaatorit tuleb esindamisest teavitada.

6. Ekspertrühmad töötavad nõukogu töökava kohaselt. Koordinaator peab iga aasta algul koostama aasta tegevuskava kavandi, kus on toodud koosolekute arv ning võimalikult täpselt ka nende päevakord ja käsitletavad küsimused.

7. Ekspertrühmade koosolekud tuleb planeerida ja läbi viia nii, et nõukogu saaks otsuseid efektiivselt teha ja eelkõige järgida isikuandmete kaitse üldmääruses ette nähtud tähtaegu.

8. Nõukogu erimandaadi korral või erandjuhtudel võidakse eesistuja otsusel lisada ekspertrühma töökavasse uusi teemasid. Sellisel juhul tuleb ekspertrühma liikmeid ja nõukogu viivitamatult teavitada. Kiireloomulistel juhtudel palutakse nõukogul mandaat kinnitada järgmisel üldkoosolekul.

9. Koordinaator peab ekspertrühmade koosolekud koos sekretariaadi ja asjassepuutuva(te) raportööri(de)ga varakult ette planeerima. Koosolekute planeerimisel tuleb arvestada eelarvepiirangutega ning tagada kooskõla teiste rühmade ülesannetega.

10. Üldreeglina kohtuvad ekspertrühmad Brüsselis silmast silma. Võimaluse või vajaduse korral võivad ekspertrühma koosolekud toimuda kiireloomulistel juhtudel telekommunikatsioonivahendite ja/või videokonverentsi, teabevahetuse või töökorra artiklis 24 ette nähtud hääletusprotseduuri teel.

Artikkel 26. Ekspertrühma koordinaatori roll ja ülesanded

1. Koordinaator juhatab ekspertrühmade koosolekuid neutraalselt ning tegutseb kõigi küsimuste puhul kontaktpunktina. Koordinaatori ülesandeid võib täita eesistuja.

2. Pärast koosoleku kavandamist saadab koordinaator ekspertrühma liikmetele sekretariaadi

kaudu ilma viivituseta, kuid mitte hiljem kui 10 päeva enne koosoleku toimumist, päevakorra kavandi. Liikmed võivad teha ettepanekuid lisateemade käsitlemise kohta ekspertrühmas. Koordinaator või raportöörid või ekspertrühma liikmed peavad edastama koosoleku jaoks vajalikud dokumendid sekretariaadi kaudu esimesel võimalusel.

3. Koordinaator jälgib, et nõukogu või eesistuja on andnud kõigi päevakorrapunktide jaoks volituse.

4. Koordinaator jälgib koos sekretariaadiga, et töörühma koosoleku iga päevakorrapunkti arutelude kokkuvõtet ja järeldusi on kajastatud protokollis, mis saadetakse heakskiitmiseks ekspertrühma liikmetele.

5. Koordinaator teeb ekspertrühma poolt üldkoosoleku jaoks ettevalmistatavates küsimustes tihedat koostööd eesistuja ja sekretariaadiga.

6. Koordinaator jälgib, et raportöör või sekretariaat koostab koostöös ekspertrühmaga kõigi üldkoosoleku jaoks ettevalmistatavate küsimuste kohta teabematerjali, mis tuleb esitada eesistuja määratud tähtajaks. Teabematerjal saadetakse seejärel sekretariaadi kaudu nõukogu liikmetele. Teabematerjal peab sisaldama kokkuvõtet asjakohastest faktidest ning arutelude seisu ekspertrühmades, vajaduse korral ka soovitust või taotlust üldkoosolekupoolseks tegevuseks.

Artikkel 27. Raportööri roll ja ülesanded

1. Nõukogu või eesistuja võib konkreetsete küsimuste juhtumipõhiseks käsitlemiseks määrata vähemalt ühe (kaas)raportööri, keda sekretariaat aitab dokumentide ja otsuste vormistamisel ning ekspertrühmade ja/või nõukogu muudes küsimustes. Tavaliselt määratakse raportöörideks järelevalveasutused. Ka sekretariaat võib täita raportööri ülesandeid.

2. (Kaas)raportöör(ide) ülesanne on töötada koostöös sekretariaadiga välja dokumendid, kommenteerida kavandeid, vormistada dokumendid lõplikult ning esitada need üldkoosolekule koos ekspertrühma soovitustega võimalike järeltegevuste kohta (isikuandmete kaitse üldmääruse artikli 75 lõige 5 ja lõike 6 punkt g).

Artikkel 28. Ekspertrühma töömeetodid

1. Ekspertrühm peab üldiselt püüdma alati saavutada nõukogule esitatavate ettepanekute puhul konsensuse.

2. Juhul kui lõikes 1 nimetatud konsensust ei saavutata, esitab ekspertrühm dokumendi hääletamiseks üldkoosolekule, mis võtab otsuse vastu kõigi kohalviibivate liikmete lihthäälte enamusega. Üldkoosolekule tuleb kirjeldada erimeelsusi ja esitada alternatiivsed otsused.

Artikkel 29. Nõukogu töökava

Nõukogu võtab vastu kaheaastase töökava.

Artikkel 30. Huvitatud pooltega konsulteerimine

Kui see on asjakohane, korraldab nõukogu kooskõlas isikuandmete kaitse üldmääruse artikli 70 lõikega 4 konsulteerimise huvitatud pooltega. Konsulteerimise viis ja aeg otsustatakse iga juhtumi puhul eraldi.

VI JAOTIS – ÜLDSÄTTED

Artikkel 31. Juurdepääs koosolekutele

Üldkoosolekul ja ekspertrühmade koosolekutel saavad osaleda selle töökorra artiklis 4 („Liikmed ja osalemine“), artiklis 8 („Vaatlejad“), artiklis 9 („Väliseksperdid, külalised ja teised välised osapooled“) ning artikli 25 lõikes 4 nimetatud isikud.

Artikkel 32. Juurdepääs dokumentidele

1. Üldsusel on juurdepääs nõukogu dokumentidele kooskõlas määruses (EÜ) nr 1049/2001 (üldsuse juurdepääsu kohta Euroopa Parlamendi, nõukogu ja komisjoni dokumentidele) sätestatud põhimõtetega.

2. Esialgsed taotlused juurdepääsu saamiseks määruse (EÜ) nr 1049/2001 artikli 7 tähenduses vaatab läbi ja kinnitab eesistuja asetäitja. Kordustaotlused juurdepääsu saamiseks määruse (EÜ) nr 1049/2001 artikli 8 tähenduses vaatab läbi ja kinnitab eesistuja.

Artikkel 33. Arutelude konfidentsiaalsus

1. Kooskõlas isikuandmete kaitse üldmääruse artikli 76 lõikega 1 on nõukogu ja ekspertrühmade arutelud konfidentsiaalsed juhul, kui:
    a. need puudutavad konkreetset isikut;
    b. need puudutavad järjepidevuse mehhanismi;
    c. nõukogu otsustab, et konkreetse teema arutelud peavad jääma konfidentsiaalseks, näiteks kui need puudutavad rahvusvahelisi suhteid ja/või kui konfidentsiaalsuse puudumine õõnestaks oluliselt asutuse otsustusprotsessi, välja arvatud juhul, kui avalikustamiseks on ülekaalukas avalik huvi.

2. Eesistuja või ekspertrühma koordinaator võtavad konfidentsiaalsuse tagamiseks asjakohaseid meetmeid.

Artikkel 34. Andmekaitse

Kooskõlas määrusega, mis sätestab reeglid üksikisikute kaitse kohta isikuandmete töötlemisel ühenduse institutsioonides ja asutustes, nimetab nõukogu andmekaitseametniku, kes allub eesistujale.

Artikkel 35. Aastaaruanne

Kooskõlas isikuandmete kaitse üldmääruse artikliga 71 avaldab nõukogu oma veebilehel aastaaruande.

Aastaaruanne on kättesaadav inglise keeles ning selle kokkuvõte on kättesaadav kõigis EL-i ametlikes keeltes.

Artikkel 36. Nõukogu esindamine Euroopa Liidu Kohtus

Eesistuja või ,olenevalt tööülesannete jaotusest, eesistuja asetäitja määrab esindaja(d), kes esindab/esindavad nõukogu Euroopa Liidu Kohtus.

VII JAOTIS – KOORDINEERITUD JÄRELEVALVE KOMITEE

Artikkel 37. Koordineeritud järelevalve komitee

1. Määruse (EL) 2018/1725 artiklis 62 ja liidu muudes õigusaktides on sätestatud, et riiklikud järelevalveasutused ja Euroopa Andmekaitseinspektor teevad nõukogu raames koordineeritud järelevalvet. Selleks asutatakse koordineeritud järelevalve komitee.

2. Koordineeritud järelevalve komitee (edaspidi „komitee“) taotleb osalevate järelevalveasutuste eesmärke, kes kõik tegutsevad oma asjaomase pädevuse ja vastutuse piires, et vahetada asjakohast teavet, abistada üksteist auditeerimisel ja inspekteerimisel, analüüsida kõiki määruse (EL) 2018/1725 ja muude kehtivate liidu õigusaktide tõlgendamise või kohaldamisega seotud raskusi ning uurida sõltumatu järelevalve teostamisel või andmesubjektide õiguste kasutamisel esinevaid probleeme, et leida ühtsed lahendused mis tahes probleemidele ja edendada andmekaitseõiguste teadvustamist.

3. Komitee võtab vastu töökorra ja töömeetodid, mis võimaldavad iseseisvat toimimist ja seisukohtade kujundamist. Komitees osalemine ei piira nõukogu liikmesuse ja osalemise kehtivate eeskirjade kohaldamist, mis on sätestatud käesoleva töökorra artiklis 4. Komitees osalemine võib erineda nõukogu liikmesusest ja osalemisest vastavalt liidu õigusaktidele, millega luuakse liidu IT-süsteem, organ või asutus, mille jaoks seatakse sisse koordineeritud järelevalve.

4. Komitee koosolekud toimuvad vähemalt kaks korda aastas. Komitee koosolekud võivad toimuda mitmesugustes koosseisudes, sõltuvalt liidu IT-süsteemist, organist või asutusest, mille suhtes tehakse koordineeritud järelevalvet, ja juhindudes liidu asjaomasest õigusaktist.

5. Määruse (EL) 2018/1727 (Euroopa Liidu Kriminaalõigusalase Koostöö Ameti (Eurojust) kohta) artikli 42 lõikes 4 osutatud juhtudel võib nõukogu võtta vastu seisukoha vastavalt käesoleva töökorra artiklile 22.

6. Nõukogu esitab komitees vastu võetud koordineeritud järelevalve ühisaruande Euroopa Parlamendile, Euroopa Liidu Nõukogule ja komisjonile. Enne kui nõukogu edastab koordineeritud järelevalve ühisaruande, tuleb see teavitamise eesmärgil esitada nõukogu üldkoosolekule. Nõukogu eesistuja võib vastavalt vajadusele ja taotluse korral edastada muid komitee dokumente, mis on vastu võetud kooskõlas komitee töökorra ja töömeetoditega.

7. Nõukogu sekretariaat täidab komitee sekretariaadi ülesandeid. Nõukogu sekretariaat avaldab komitee dokumendid nõukogu veebilehel spetsiaalse lehekülje kaudu.

VIII JAOTIS – LÕPPSÄTTED

Artikkel 38. Töökorra muutmine

1. Selle töökorra muutmiseks võib ettepaneku teha eesistuja või nõukogu liige.

2. Muudatused tuleb heaks kiita kooskõlas isikuandmete kaitse üldmääruse artikli 72 lõikega 2. Töökord tuleb pärast nõukogu heakskiitu kahe aasta jooksul läbi vaadata.

Artikkel 39. Nõukogu veebileht

1. Kõik nõukogu vastu võetud lõppdokumendid avaldatakse nõukogu veebilehel, välja arvatud juhul, kui nõukogu otsustab teisiti.

2. Nõukogu veebileht on ingliskeelne. Veebilehe staatilised osad ja pressiteated on saadaval ka kõigis EL-i ametlikes keeltes. Kõned peavad olema kättesaadavad originaalkeeles ning uudised inglise keeles.

Artikkel 40. Tähtaegade arvutamine

Isikuandmete kaitse üldmääruses ja selles töökorras nimetatud ajavahemike ja tähtaegade arvutamiseks kohaldatakse nõukogu 3. juuni 1971. aasta määrust (EMÜ, Euratom) nr 1182/71, millega määratakse kindlaks ajavahemike, kuupäevade ja tähtaegade suhtes kohaldatavad eeskirjad.

Artikkel 41. Jõustumine

See töökord jõustub selle nõukogus vastuvõtmise päeval.