

I

(Informacije)

EVROPSKI PARLAMENT

Izvedbena pravila v zvezi z Uredbo (ES) št. 45/2001 Evropskega parlamenta in Sveta o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov v institucijah in organih skupnosti in o prostem pretoku takih podatkov

Sklep Predsedstva z dne 22. junija 2005

(2005/C 308/01)

PRESEDESTVO,

SKLENE:

ob upoštevanju Pogodbe o ustanovitvi Evropske skupnosti in zlasti člena 286 Pogodbe,

Člen 1

ob upoštevanju Uredbe (ES) št. 45/2001 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 18. decembra 2000 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov v institucijah in organih Skupnosti in o prostem pretoku takih podatkov ter zlasti člena 24(8) Uredbe,

Predmet sklepa

ob upoštevanju člena 22(2) Poslovnika Evropskega parlamenta,

1. Sklep določa splošna pravila za izvajanje Uredbe, ki zadevajo Evropski parlament. Sklep zlasti dopolnjuje določbe Uredbe, ki se nanašajo na naloge, dolžnosti in pooblastila uradne osebe ali uradnih oseb za varstvo podatkov Evropskega parlamenta.

ob upoštevanju naslednjega:

2. Med drugim Sklep opredeljuje načine uveljavljanja pravic posameznika, kakor tudi postopek preverjanja obdelave in postopek za dostop do katalogov obdelave, ki ga hrani uradna oseba za varstvo podatkov.

(1) Uredba (ES) št. 45/2001 (v nadaljevanju „Uredba“) določa načela in pravila, ki se uporabljajo v institucijah in organih Skupnosti, in ki predvideva, da vsaka institucija in organ Skupnosti določi uradno osebo za varstvo podatkov.

Člen 2

(2) Člen 24(8) Uredbe predvideva, da vsaka institucija ali organ Skupnosti sprejme nadaljnja izvedbena pravila v skladu z določbami, navedenimi v Prilogi k Uredbi. Izvedbena pravila se nanašajo predvsem na naloge, dolžnosti in pooblastila uradne osebe za varstvo podatkov.

Imenovanje, kadrovski predpisi in neodvisnost

(3) Izvedbena pravila skušajo natančno določiti postopke, ki bodo posameznikom omogočali uveljavljanje njihovih pravic, in vsem osebam, ki v institucijah ali v organih Skupnosti delajo na področju obdelave osebnih podatkov, izpolnjevanje njihovih obveznosti.

1. Generalni sekretar imenuje uradno osebo za varstvo podatkov, ki jo izbere med uradniki institucij in organov Skupnosti na podlagi osebnih in poklicnih kvalitete in zlasti njenega strokovnega poznavanja varstva podatkov. Uradna oseba za varstvo podatkov je imenovana v skladu s postopkom, določenim v členu 29 Kadrovskih predpisov za uradnike.

2. Generalni sekretar pri Evropskem nadzorniku za varstvo podatkov vpiše ime uradne osebe za varstvo podatkov.

3. Za opravljanje svojih nalog je uradna oseba za varstvo podatkov razbremenjena vseh drugih dejavnosti v Evropskem parlamentu. Druge naloge lahko opravlja pod pogojem, da ne prihaja do nasprotja interesov s položajem uradne osebe, zlasti v povezavi z uporabo določb Uredbe.

4. Uradna oseba za varstvo podatkov je imenovana za obdobje petih let, mandat pa se ji lahko podaljša enkrat. Uradna oseba ne more biti razrešena s svojega položaja brez soglasja Evropskega nadzornika za varstvo podatkov in to le v primeru, če ne izpolnjuje več pogojev za opravljanje svojih dolžnosti. Z Evropskim nadzornikom za varstvo podatkov se je treba posvetovati pisno, en izvod pa se posreduje uradni osebi.

5. Uradna oseba za varstvo podatkov je pri opravljanju svojih nalog neodvisna. Nihče, še posebej ne organ za imenovanje, generalni sekretar ali kdo drug, ji ne sme dajati navodil v zvezi z opravljanjem njenih dolžnosti, notranjo uporabo določb Uredbe ali njenim sodelovanjem z Evropskim nadzornikom za varstvo podatkov. Uradna oseba za varstvo podatkov se vzdrži vsakega dejanja, ki je nezdržljivo z naravo njenih nalog.

6. Uradna oseba za varstvo podatkov uradno obvesti pristojne organe Evropskega parlamenta o številu zaposlenega osebja in o potrebnih sredstvih za opravljanje svojih nalog. Poleg tega lahko zaprosi za zunanjo strokovno pomoč za izpolnjevanje svojih obveznosti.

7. Uradna oseba za varstvo podatkov in njeno osebje v vsakem trenutku delujejo v skladu s pravili in določbami Kadrovskega predpisa za uradnike in pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Skupnosti.

8. Uradna oseba za varstvo podatkov in njeno osebje, za katere se uporablja člen 287 Pogodbe, so dolžni varovati poklicno skrivnost v zvezi z vsemi zaupnimi dokumenti ali informacijami, ki so jih prejeli v času izvajanja svojih uradnih dolžnosti, tudi po prenehanju le-teh.

Člen 2a

Pomočniki uradne osebe

1. Generalni sekretar lahko imenuje pomočnika uradne osebe za varstvo podatkov, za katere se prav tako uporablja člen 2(4), (5), (7) in (8).

2. Uradna oseba, njeni pomočniki in osebje so sestavni del službe za varstvo podatkov, ki jo vodi uradna oseba.

3. Pomočnik lahko pomaga uradni osebi pri opravljanju njenih nalog ali jo nadomešča v času njene odsotnosti ali zadržanosti.

Člen 3

Dolžnosti

1. Uradna oseba za varstvo podatkov zagotavlja, da se v Evropskem parlamentu uporabljajo določbe Uredbe. Svoje

naloge opravlja v sodelovanju z Evropskim nadzornikom za varstvo podatkov.

2. Z uradno osebo se lahko v vsakem trenutku posvetuje kdor koli, zlasti posamezniki z vprašanji, ki se nanašajo na uporabo Uredbe. Uradna oseba mora predvsem svetovati službi za vodenje kataloga, da le-ta spoštuje določbe Sklepa Predsedstva z dne 28. novembra 2001 o javnem dostopu do podatkov Evropskega parlamenta.

3. Uradna oseba za varstvo podatkov zastopa Generalni sekretariat Parlamenta v vseh zadevah, ki se nanašajo na varstvo podatkov. Zlasti lahko sodeluje na sestankih odborov ali pristojnih organov na mednarodni ravni.

Člen 4

Naloge

Pristojnosti uradne osebe za varstvo podatkov so naslednje:

- obveščanje: uradna oseba seznanja upravljavce obdelave podatkov Evropskega parlamenta in posameznike z njihovimi pravicami in dolžnostmi, ki izhajajo iz Uredbe, in v ta namen zagotavlja potrebne informacije v zvezi z trenutno veljavno zakonodajo, postopki v teku in obstoječimi objavljenimi zbirkami osebnih podatkov ter omogoča lažje uveljavljanje pravic in izpolnjevanje dolžnosti;
- zahteve Evropskega nadzornika za varstvo podatkov: uradna oseba odgovarja na zahteve Evropskega nadzornika;
- sodelovanje z Evropskim nadzornikom za varstvo podatkov: v okviru svojih pristojnosti uradna oseba sodeluje z Evropskim nadzornikom na njegovo zahtevo ali na lastno pobudo, predvsem pri obravnavi pritožb in pri izvajanju nadzora;
- obveščanje Evropskega nadzornika za varstvo podatkov: uradna oseba seznanja Evropskega nadzornika z novostmi v Evropskem parlamentu, ki zadevajo varstvo osebnih podatkov;
- katalog postopkov obdelave: uradna oseba vodi katalog postopkov obdelave, ki so ga upravljavci obdelave podatkov uredili v skladu s členom 26 Uredbe, in omogoča vsakomur vpogled v ta katalog;
- preverjanje postopkov obdelave, ki bi lahko, zaradi svojega značaja, predstavljali določeno tveganje: uradna oseba sporoči Evropskemu nadzorniku za varstvo podatkov vsako obdelavo podatkov, ki bi lahko predstavljala določeno tveganje v smislu člena 27 Uredbe. V primeru, da uradna oseba za varstvo podatkov dvomi o potrebnem predhodnem preverjanju, se o tem posvetuje z Evropskim nadzornikom za varstvo podatkov;

- zagotavljanje pravic in svoboščin posameznikov: uradna oseba za varstvo podatkov zagotavlja, da obdelava podatkov ne predstavlja kršitev pravic in svoboščin posameznikov in da nihče ne utрпи škode, ker je opozoril uradno osebo za varstvo podatkov na dejstvo, za katerega meni, da predstavlja kršitev določb Uredbe.

Člen 5

Pristojnosti

1. Za opravljanje svojih nalog in v skladu s pogoji, določenimi v Uredbi, lahko uradna oseba za varstvo podatkov:

- na svojo pobudo izoblikuje priporočila upravljavcem obdelave podatkov ali Generalnemu sekretarju o vprašanih, ki zadevajo izvajanje določb, ki se nanašajo na varovanje podatkov ali na ta izvedbena pravila;
- na svojo pobudo ali na zahtevo upravljavcev obdelave podatkov, odbora za zaposlene Evropskega parlamenta ali katere koli fizične osebe preiskuje zadeve in dogodke, ki so v njeni pristojnosti in s katerimi je bila seznanjena. Pri tem mora spoštovati načelo nepristranskosti in pravice osebe, na katero se nanaša. Uradna oseba za varstvo podatkov posreduje izide proučitve osebi, ki je zahtevo predložila, in upravljavcu obdelave podatkov;
- seznaní Generalnega sekretarja Evropskega parlamenta z kršenjem določb Uredbe;
- se redno udeležuje sestankov z Evropskim nadzornikom za varstvo podatkov in/ali z uradnimi osebami za varstvo podatkov drugih institucij in organov, zato da si izmenjujejo informacije, zagotavljajo sodelovanje in uskladijo izvajanje veljavnih postopkov;
- pripravi letno poročilo za Generalnega sekretarja in za Evropskega nadzornika za varstvo podatkov o svojih dejavnostih na področju varstva podatkov v Evropskem parlamentu in omogoči dostop do poročila vsem uslužbencem Evropskega parlamenta;
- izda mnenje o zakonitosti opravljenih ali predlaganih postopkov obdelave podatkov, ukrepov, potrebnih za zagotavljanje zakonitosti le-teh in o primernosti ali neprimernosti podatkov ali varnostnih ukrepov. Mnenje se lahko zlasti nanaša na vprašanje objave podatkov.

2. Uradna oseba za varstvo podatkov ima ves čas dostop do podatkov, ki sestavljajo predmet postopkov obdelave, do vseh pisarn, namestitev za obdelavo podatkov in prenosnikov podatkov.

Člen 6

Postopek obveščanja o postopkih obdelave

1. Pred začetkom obdelave podatkov in dovolj zgodaj, da je še možno izvesti predhodno preverjanje v skladu s členom 27(3) Uredbe, upravljavec obdelave podatkov o tem obvesti uradno osebo za varstvo podatkov, za kar lahko uporabi obrazec za obveščanje, ki je na voljo na notranjih spletnih straneh Evropskega parlamenta. V vsakem primeru pa mora preverjanje spoštovati določbe iz odstavka 3. Obrazec za obveščanje mora podpisati upravljavec, posredovati pa ga je treba službi za varstvo podatkov z notranjo ali elektronsko pošto ali po faksu. V zadnjih dveh primerih mora podpisani original prispeti na službo za varstvo podatkov v 10 dneh po prvotnem prenosu.

2. Upravljavec obdelave podatkov takoj preveri obdelavo podatkov, ki je že bila v teku, ko je začela veljati Uredba, to je (1. februar 2002), v skladu s postopkom, opisanim v odstavku 1.

3. Informacije, ki se posredujejo, vsebujejo najmanj:

- (a) ime in naslov upravljavca obdelave podatkov in navedbo služb Evropskega parlamenta, ki so zadolžene posebej za obdelavo osebnih podatkov;
- (b) namen(-e) obdelave;
- (c) opis kategorije ali kategorij posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki, in podatkov ali kategorij podatkov, ki se nanašajo nanje;
- (d) pravno podlago postopka obdelave, za katero so podatki namenjeni;
- (e) prejemnike ali kategorije prejemnikov, katerim se podatki lahko razkrijejo;
- (f) splošno navedbo rokov za blokiranje in izbris različnih kategorij podatkov;
- (g) predlagane prenose podatkov tretjim državam ali mednarodnim organizacijam, kakor tudi prejemnikom, za katere velja nacionalna zakonodaja države članice;
- (h) splošni opis, ki omogoča predhodno oceno o ustreznosti ukrepov, sprejetih za zagotavljanje varnosti obdelave podatkov v skladu s členom 22 Uredbe.

4. O vsaki spremembi, ki vpliva na informacije iz odstavka 3, mora upravljavec obdelave podatkov takoj obvestiti uradno osebo za varstvo podatkov.

Člen 7

Katalog postopkov obdelave

1. Uradna oseba za varstvo podatkov vodi katalog postopkov obdelave o katerih je bila obveščena v skladu s členom 6. V katalogu so podrobno navedeni vsi sporočeni postopki obdelave podatkov, izvedeni v Evropskem parlamentu, in služba, pristojna za obdelavo, upravljavec obdelave podatkov, obdelani podatki in zasledovani cilj.

Vsaka oseba ima vpogled v katalog in med drugim olajšuje posamezniku uveljavljanje priznanih pravic, ki so navedene v členih 13 do 19 Uredbe.

2. Katalog vsebuje informacije, ki so navedene v točkah (a) do (g) člena 6(3) tega sklepa.

3. Uradna oseba lahko sprejme ukrepe, da se popravijo podatki v katalogu, če meni, da je to potrebno za zagotavljanje njihove točnosti.

Člen 8

Splošna pravila za uveljavljanje pravic posameznikov

1. Pravice do dostopa, popravljanja, blokiranja, izbrisa in ugovora lahko uveljavlja samo posameznik ali njegov pooblaščen zastopnik.

2. Zahtevek za uveljavljanje ene od navedenih pravic mora biti naslovljen na upravljavca obdelave podatkov. Obrazec je v elektronski obliki na voljo na notranjih spletnih straneh Evropskega parlamenta. Zahtevek mora vsebovati:

- priimek, ime in naslov osebe, ki podaja zahtevek;
- navedbo pravice, ki jo namerava uveljavljati
- po potrebi dokumente, ki zahtevek dopolnjujejo;
- kategorijo ali kategorije zadevnih podatkov;
- podpis in datum zahtevka.

Zahtevek je lahko poslan z navadno ali notranjo pošto, po elektronski pošti ali faksu, ki omogoča potrdilo o poslanem in prejtem zahtevku. V primeru napake ali izgube zahtevka lahko upravljavec obdelave podatkov zahteva nadaljnje informacije. Upravljavec mora preveriti podatke o vlagatelju.

3. Upravljavec obdelave podatkov mora odgovoriti na zahtevek za uveljavljanje pravic, tudi če v spisu ni osebnih podatkov. Potrdilo o prejemu zahtevka mora biti poslano vlagatelju v roku petih delovnih dni od njegovega prejema. Vendar pa upravljavec obdelave podatkov ni dolžan poslati potrdila o prejemu zahtevka v primeru, da vlagatelju poda izčrpni odgovor znotraj istega petdnevnega roka. Odgovor se pošlje z uporabo enakih komunikacijskih sredstev, kot jih je uporabil pošiljatelj.

4. Upravljavec obdelave podatkov mora seznaniti posameznika z njegovo pravico, da se pritoži Evropskemu nadzorniku za varstvo podatkov, če ta oseba meni, da so ji bile pri obdelavi njenih osebnih podatkov kršene pravice, ki ji jih zagotavlja člen 286 Pogodbe.

5. Uveljavljanje vseh navedenih pravic je za posameznika brezplačno.

6. Zahtevek za uveljavljanje pravice se lahko zavrne v primerih iz člena 20 Uredbe ob upoštevanju uporabe člena 17 tega sklepa.

Člen 9

Pravica dostopa

1. Posameznik ima pravico brezplačno dobiti od upravljavca obdelave podatkov kadar koli v roku treh mesecev od prejema zahtevka:

- potrdilo o tem, ali se obdelujejo podatki, ki se nanašajo nanj;
- informacije vsaj o namenih postopka obdelave, vrstah zadevnih podatkov in o prejemnikih ali vrstah prejemnikov, ki so jim posredovani podatki;
- v razumljivi obliki sporočilo o podatkih, ki se obdelujejo, in o vseh razpoložljivih informacijah v zvezi z razpoložljivim virom;
- informacije o logiki, ki jo vsebuje vsak avtomatiziran postopek odločanja v zvezi z njim.

2. Posameznik lahko dostopa do svojih podatkov:

- z vpogledom na kraju samem;
- izdaja overjenega izvoda, ki ga sestavi upravljavec obdelave podatkov,
- izdaja izvoda v elektronski obliki ali
- s pomočjo drugih sredstev, ki so na voljo upravljavcu in so prilagojena obliki spisa.

Člen 10

Pravica do popravka

1. Posameznik, na katerega se nanašajo osebni podatki, ima pravico doseči pri upravljavcu brez odlašanja obdelave podatkov popravek netočnih ali nepopolnih osebnih podatkov.

2. Zahtevek za popravek mora natančno opredeliti podatke, ki naj se popravijo, in kakšen popravek je potrebno vnesti. Kjer je to primerno, se lahko zahtevek dopolni z ustreznimi potrdili.

3. V primeru, da je zahtevek sprejet, mora biti popravek opravljen brez odlašanja in posameznik mora biti o tem obveščen. V primeru, da je zahtevek zavržen, mora upravljavec obdelave podatkov v roku petnajstih delovnih dni pisno obvestiti posameznika in obrazložiti zavrnitev.

Člen 11

Pravica do blokiranja

1. Posameznik, na katerega se nanašajo osebni podatki, ima pravico doseči pri upravljavcu obdelave podatkov blokiranje podatkov, kadar:

- (a) posameznik, na katerega se nanašajo osebni podatki, oporeka njihovi točnosti, in sicer za čas, ki omogoča upravljavcu obdelave podatkov preveriti njihovo točnost, vključno s popolnostjo podatkov, ali
- (b) jih upravljavec obdelave podatkov ne potrebuje več za izpolnitev svojih nalog, vendar jih je treba ohraniti za namene dokazovanja, ali
- (c) je obdelava nezakonita in posameznik, na katerega se nanašajo osebni podatki, nasprotuje njihovem izbrisu in namesto tega zahteva njihovo blokiranje.

2. Zahtevek za blokiranje mora natančno opredeliti podatke, ki naj se blokirajo. Posameznika, ki je zahteval in dosegel blokiranje podatkov, mora upravljavec obdelave podatkov o tem obvestiti. Posameznika upravljavec obdelave podatkov prav tako obvesti o deblokiranju podatkov petnajst delovnih dni tem.

3. Upravljavec obdelave podatkov mora odločiti v roku petnajstih delovnih dni po prejemu zahtevka za blokiranje podatkov. Če je zahtevek sprejet, se mora izvršiti v roku tridesetih delovnih dni in posameznik mora biti o tem obveščen. V primeru, da je zahtevek zavržen, mora upravljavec obdelave podatkov v roku petnajstih delovnih dni pisno obvestiti posameznika in obrazložiti zavrnitev.

4. Pri avtomatiziranih zbirkah, se blokiranje zagotovi s tehničnimi sredstvi. Dejstvo, da so osebni podatki blokirani, se označi v sistemu na način, ki jasno kaže, da se osebni podatki ne smejo uporabiti.

5. Osebni podatki, ki so blokirani skladno s tem členom, se z izjemo shranjevanja, obdelujejo samo za namen dokazovanja, s privolitvijo posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki, ali za varstvo pravic tretjih strank.

Člen 12

Pravica do izbrisa

1. Posameznik, na katerega se nanašajo osebni podatki, ima pravico doseči pri upravljavcu obdelave podatkov izbris podatkov, če je njihova obdelava nezakonita.

2. Zahtevek za izbris mora natančno opredeliti, kateri podatki naj se izbrišejo. Če upravljavec obdelave podatkov oporeka nezakonitosti obdelave podatkov, mora dokazati njihovo zakonito obdelavo.

3. Upravljavec obdelave podatkov mora odgovoriti v roku petnajstih delovnih dni od prejema zahtevka za izbris. Če je zahtevek sprejet, mora izvršiti brez odlašanja. Če upravljavec obdelave podatkov meni, da je zahtevek neutemeljen, mora o tem v roku petnajstih delovnih dni obvestiti posameznika z obrazloženim pismom..

4. Izbris vključuje fizično izginotje podatkov, ne da bi se jih nadomestilo s kodo ali ustvarilo novi arhiv z izbrisanimi podatki. Če se izkaže, da je izbris nemogoč zaradi tehničnih razlogov, jih mora upravljavec obdelave podatkov takoj blokirati. Posameznik mora biti o tem postopku ustrezno obveščen.

Člen 12a

Uradno obvestilo tretjim strankam

Posameznik, na katerega se nanašajo osebni podatki, ima pravico doseči pri upravljavcu obdelave podatkov uradno obvestilo tretjim strankam, ki so jim bili posredovani podatki, o vsakem popravku, izbrisu ali blokiranju v skladu s členi 10 do 12, razen če se to izkaže za nemogoče ali če vključuje nesorazmerne napore. V primeru, da se zavrne uradno obvestilo tretjim osebam, ker se to izkaže za nemogoče ali ker vključuje nesorazmerne napore, upravljavec obdelave podatkov v roku petnajstih delovnih dni o tem obvesti posameznika z obrazloženim pismom.

Člen 13

Pravica do ugovora

1. Posameznik, na katerega se nanašajo osebni podatki, ima kadar koli, zaradi nujnih in upravičenih razlogov, ki izhajajo iz njegovega posebnega položaja, pravico do ugovora glede dejstva, da so njegovi osebni podatki predmet obdelave, razen v primerih, ki jih zajema člen 5(b), (c) in (d) Uredbe.

2. Posameznik, na katerega se nanašajo osebni podatki, ima pravico, da je obveščen pred prvim posredovanjem osebnih podatkov tretjim strankam ali preden se podatki v njegovem imenu uporabijo za namen neposrednega trženja, ter da mu je izrecno ponujena pravica do brezplačnega ugovora proti takemu posredovanju ali uporabi.

3. Ugovor mora natančno opredeliti, na katere podatke se nanaša.

4. Upravljaec obdelave podatkov mora odgovoriti posamezniku v roku petnajstih delovnih dni od prejema ugovora. Če upravljaec obdelave podatkov meni, da zahtevek ni upravičen, o tem v roku petnajstih delovnih dni obvesti posameznika z obrazloženim pismom.

5. V primeru, da je ugovor upravičen, ti podatki ne morejo biti več predmet obdelave iz odstavka 1.

Člen 14

Postopek nadzora

1. Vsak upravljaec obdelave podatkov pomaga uradni osebi za varstvo podatkov pri njenih nalogah in ji nudi zahtevane informacije v roku dvajsetih delovnih dni. Pri opravljanju svojih dolžnosti ima uradna oseba za varstvo podatkov ves čas dostop do podatkov, ki sestavljajo predmet postopkov obdelave, do vseh pisarn, namestitev za obdelavo podatkov in prenosnikov podatkov.

2. Uradna oseba za varstvo podatkov se lahko v vsakem trenutku odloči, da bo izvedla drugačno obliko nadzora, da se zagotovi pravilna uporaba Uredbe s strani Evropskega parlamenta.

Člen 15

Pritožbeni postopki

1. Vsak zaposlen v Evropskem parlamentu lahko vloži pritožbo v skladu s členom 33 Uredbe pri Evropskem nadzorniku za varstvo podatkov. Pritožba ne pomeni mirovanja rokov za vložitev pritožbe v skladu s členom 90 Kadrovskih predpisov.

2. Ne glede na pravico iz odstavka 1, vsak zaposlen v Evropskem parlamentu lahko vloži pritožbo pri organu za imenovanje v skladu s členom 90 Kadrovskih predpisov v zvezi z obdelavo osebnih podatkov. V tem primeru pristojne službe zaprosijo za mnenje uradno osebo za varstvo podatkov.

Člen 16

Omejitve

1. Upravljaec obdelave podatkov lahko omeji pravice, ki so določene v členih od 9 do 13 tega sklepa iz razlogov, navedenih v členu 20(1) Uredbe. Upravljaec obdelave podatkov se predhodno posvetuje z uradno osebo za varstvo podatkov.

2. Če se naloži omejitev, upravljaec obdelave podatkov, v skladu z zakonodajo Skupnosti, obvesti posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki, o glavnih razlogih za omejitve,

in o njegovi pravici, da se obrne na Evropskega nadzornika za varstvo podatkov in na Sodišče.

3. Upravljaec obdelave podatkov nemudoma odgovori na zahteve za uveljavljanje omejitev pri uresničevanju pravic in obrazloži sprejeto odločitev.

Člen 17

Upravljaec obdelave podatkov

1. Generalni sekretar lahko, s posebnim Sklepom, imenuje organ, ki je mu odgovoren in je zadolžen za obdelavo podatkov v skladu s členom 2(d) Uredbe.

2. Upravljaec obdelave podatkov je odgovoren, da je obdelava podatkov, izvedena pod njegovim nadzorom, v skladu z Uredbo. Zlasti je dolžan:

- pomagati uradni osebi za varstvo podatkov in Evropskemu nadzorniku za varstvo podatkov pri izvajanju njenih nalog, predvsem s posredovanjem informacij, ki ju zahtevata, v roku največ dvajsetih delovnih dni;
- izvajati ustrezne tehnične in organizacijske ukrepe in dajati osebju Evropskega parlamenta ali drugim njemu podrejenim osebam ustrezna navodila za zagotavljanje zaupnosti obdelave podatkov in primerno varnost pri obdelavi podatkov;
- obvestiti uradno osebo za varstvo podatkov o vsaki obdelavi podatkov preden se jo izvede, v skladu s členom 6.

Člen 17a

Dostop do dokumentov

1. Katalog obdelave podatkov je javen in dostopen v elektronski obliki. Vsakdo lahko ima vpogled vanj in lahko zahteva izvod vnosa podatkov pri uradni osebi za varstvo podatkov Evropskega parlamenta. Posreden dostop je prav tako možen s posredovanjem Evropskega nadzornika za varstvo podatkov.

2. Dokumenti uradne osebe za varstvo podatkov in njenih služb morajo biti usklajeni z zahtevami Uredbe (ES) št. 1049/2001 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 30. maja o dostopu javnosti do dokumentov Evropskega parlamenta, Sveta in Komisije.

Člen 18

Začetek veljavnosti

Ta sklep začne veljati dan po objavi v *Uradnem listu Evropske unije*.