

Službeni list

Europske unije

L 50



Hrvatsko izdanje

Zakonodavstvo

Godište 63.

24. veljače 2020.

Sadržaj

II. *Nezakonodavni akti*

POSLOVNICI

★ Poslovnik Eurojusta	1
★ Poslovnik o obradi i zaštiti osobnih podataka u Eurojustu	10

Ispravci

★ Ispravak Delegirane uredbe Komisije (EU) 2019/2013 od 11. ožujka 2019. o dopuni Uredbe (EU) 2017/1369 Europskog parlamenta i Vijeća u pogledu označivanja energetske učinkovitosti elektroničkih zaslona i o stavljanju izvan snage Delegirane uredbe Komisije (EU) br. 1062/2010 (SL L 315, 5.12.2019.)	18
★ Ispravak Delegirane uredbe Komisije (EU) 2019/2014 od 11. ožujka 2019. o dopuni Uredbe (EU) 2017/1369 Europskog parlamenta i Vijeća u pogledu označivanja energetske učinkovitosti kućanskih perilica rublja i kućanskih perilica-sušilica rublja te o stavljanju izvan snage Delegirane uredbe Komisije (EU) br. 1061/2010 i Direktive Komisije 96/60/EZ (SL L 315, 5.12.2019.)	19
★ Ispravak Delegirane uredbe Komisije (EU) 2019/2016 od 11. ožujka 2019. o dopuni Uredbe (EU) 2017/1369 Europskog parlamenta i Vijeća u pogledu označivanja energetske učinkovitosti rashladnih uređaja te o stavljanju izvan snage Delegirane uredbe Komisije (EU) br. 1060/2010 (SL L 315, 5.12.2019.)	21
★ Ispravak Uredbe Komisije (EU) 2019/2020 od 1. listopada 2019. o utvrđivanju zahtjeva za ekološki dizajn za izvore svjetlosti i zasebne predspojne naprave u skladu s Direktivom 2009/125/EZ Europskog parlamenta i Vijeća te o stavljanju izvan snage uredbi Komisije (EZ) br. 244/2009, (EZ) br. 245/2009 i (EU) br. 1194/2012 (SL L 315, 5.12.2019.)	22

HR

Akti čiji su naslovi tiskani običnim slovima su oni koji se odnose na svakodnevno upravljanje poljoprivrednim pitanjima, a općenito vrijede ograničeno razdoblje.

Naslovi svih drugih akata tiskani su masnim slovima, a prethodi im zvjezdica.

- ★ **Ispravak Uredbe Komisije (EU) 2019/2021 od 1. listopada 2019. o utvrđivanju zahtjeva za ekološki dizajn elektroničkih zaslona u skladu s Direktivom 2009/125/EZ Europskog parlamenta i Vijeća, o izmjeni Uredbe Komisije (EZ) br. 1275/2008 i o stavljanju izvan snage Uredbe Komisije (EZ) br. 642/2009 (SL L 315, 5.12.2019.)** 23

- ★ **Ispravak Uredbe Komisije (EU) 2019/2023 od 1. listopada 2019. o utvrđivanju zahtjeva za ekološki dizajn kućanskih perilica rublja i kućanskih perilica-sušilica rublja u skladu s Direktivom 2009/125/EZ Europskog parlamenta i Vijeća, o izmjeni Uredbe Komisije (EZ) br. 1275/2008 te o stavljanju izvan snage Uredbe Komisije (EU) br. 1015/2010 (SL L 315, 5.12.2019.)** 24

II

(Nezakonodavni akti)

POSLOVNICI

POSLOVNIK EUROJUSTA

KOLEGIJ EUROJUSTA,

uzimajući u obzir Ugovor o funkcioniranju Europske unije, a posebno njegov članak 85.,

uzimajući u obzir Uredbu (EU) 2018/1727 Europskog parlamenta i Vijeća od 14. studenoga 2018. o Agenciji Europske unije za suradnju u kaznenom pravosuđu (Eurojust) te zamjeni i stavljanju izvan snage Odluke Vijeća 2002/187/PUP, u daljnjem tekstu „Uredba o Eurojustu”, a posebno njezin članak 5. stavak 5.,

uzimajući u obzir Uredbu (EU) 2018/1725 Europskog parlamenta i Vijeća od 23. listopada 2018. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka u institucijama, tijelima, uredima i agencijama Unije i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Uredbe (EZ) br. 45/2001 i Odluke br. 1247/2002/EZ, u daljnjem tekstu „Uredba 2018/1725”,

uzimajući u obzir Provedbenu odluku Vijeća (EU) 2019/2250 od 19. prosinca 2019. o odobravanju Poslovnika Eurojusta,

DONIO JE OVAJ POSLOVNIK 20. PROSINCA 2019:

POGLAVLJE I.

Kolegij

Članak 1.

Predsjednik i potpredsjednici Eurojusta

1. Predsjednik izvršava svoje funkcije u ime Kolegija. Uz funkcije predviđene člankom 11. stavkom 2. Uredbe o Eurojustu, predsjednik:

- a) potpisuje službena priopćenja Kolegija, među ostalim o financijskim pitanjima u skladu s financijskim pravilima Eurojusta;
- b) određuje mjesto, dan i vrijeme sastanaka Kolegija, sastavlja privremeni dnevni red, otvara i zaključuje sastanke, moderira rasprave i nadgleda provedbu odluka koje je donio Kolegij, a za koju je zadužen upravni direktor;
- c) poziva pojedince da prisustvuju sastancima Kolegija;
- d) priprema rad Kolegija kada taj kolegij izvršava svoje operativne funkcije.

2. Potpredsjednici izvršavaju funkcije navedene u članku 11. stavku 2. Uredbe o Eurojustu i u stavku 1. ovog članka, koje im je predsjednik povjerio. Zamjenjuju predsjednika ako ne može obavljati svoje dužnosti u skladu s člankom 11. stavkom 3. Uredbe o Eurojustu i člankom 2. stavkom 2. ovog poslovnika.

Članak 2.

Izbor predsjednika Eurojusta

1. U skladu s člankom 11. stavkom 1. Uredbe o Eurojustu Kolegij bira predsjednika među nacionalnim članovima dvotrećinskom većinom glasova svojih članova.

2. Predsjednik saziva izbore mjesec dana prije isteka svojeg mandata. Ako se mjesto predsjednika isprazni prije isteka propisanog mandata od četiri godine, potpredsjednik s tada najduljim razdobljem službe u Eurojustu odmah saziva sastanak Kolegija radi izbora predsjednika koji se održava u roku od jednog mjeseca od dana kada je mjesto upražnjeno. Tijekom prijelaznog razdoblja predsjednika mijenja potpredsjednik s tada najduljim razdobljem službe ili, u slučaju jednakog razdoblja službe, najstariji potpredsjednik.

3. Predsjednik ili potpredsjednik, prilikom sazivanja sastanka za izbor predsjednika, službeno otvaraju razdoblje za podnošenje kandidatura. Nacionalni članovi koji žele biti izabrani voditelju tajništva uprave u pisanom obliku podnose svoju kandidaturu, zajedno s motivacijskim pismom, najmanje deset radnih dana prije sastanka na kojem će se održati izbori i do 12:00 sati po srednjoeuropskom vremenu. Po primitku kandidature, voditelj tajništva uprave obavješćuje Kolegij o imenu kandidata. Nakon isteka roka voditelj tajništva uprave Kolegiju dostavlja motivacijska pisma. Na sastanku Kolegija koji se održava neposredno prije sastanka na kojem će se održati izbori, kandidati predstavljaju svoje kandidature Kolegiju.
4. Izbori se održavaju pod predsjedanjem predsjednika ili potpredsjednika ako oni nisu kandidati na izborima ili nacionalnog člana s tada najduljim razdobljem službe u Eurojustu ili najstarijim među nacionalnim članovima u slučaju jednakog trajanja službe u Eurojustu ako oni nisu kandidati na izborima.
5. Izborima prisustvuju upravni direktor i voditelj tajništva uprave. Predstavnici Europskog parlamenta i Vijeća mogu biti prisutni kao promatrači.
6. Predsjedatelj na početku sastanka provjerava kvorum. Ako nacionalni član ne može prisustvovati izborima, netko ga može zastupati ili nekome može dati punomoć u skladu s člankom 6. stavkom 3. i 4. ovog poslovnika.
7. Izbori se provode tajnim glasovanjem. Upravni direktor poziva članove kolegija ili njihove predstavnike na glasovanje, jednog po jednog, u skladu s popisom protokolarnog redoslijeda država članica Europske unije (u daljnjem tekstu „protokolarni popis EU-a”). Predstavnik Europske komisije glasuje posljednji. Kada svi članovi kolegija ili njihovi predstavnici glasuju, službenik za izbore otvara glasačku kutiju i prebrojava glasačke listiće.
8. U prvom krugu smatra se da je kandidat izabran ako je dobio dvotrećinsku većinu glasova članova Kolegija. Ako nijedan kandidat ne dobije dvotrećinsku većinu glasova, odmah se provodi drugi krug glasovanja za dva kandidata koji su u prvom krugu dobili najviše glasova. Ako tri ili više kandidata dobiju izjednačeni najveći broj glasova, svi takvi kandidati idu u drugi krug. Ako dva ili više kandidata dobiju izjednačeni drugi najveći broj glasova, svi takvi kandidati i kandidat koji je dobio najveći broj glasova idu u drugi krug.
9. U drugom krugu smatra se da je kandidat izabran ako je dobio dvotrećinsku većinu glasova članova Kolegija. Ako nijedan kandidat ne dobije dvotrećinsku većinu glasova, odmah se, u skladu s istim pravilima kao u stavku 8. ovog članka, provodi treći krug.
10. U trećem krugu smatra se da je kandidat izabran ako je dobio dvotrećinsku većinu glasova članova Kolegija. Ako nijedan kandidat ne dobije dvotrećinsku većinu glasova, odmah se pokreće novi izborni postupak. U međuvremenu bivši predsjednik ili potpredsjednik, pod uvjetima iz stavka 2. ovog članka, nastavljaju izvršavati funkcije predsjednika do trenutka imenovanja svojeg nasljednika.
11. Upravni direktor objavljuje rezultate izbora. Ishod postupka potpisuju predsjedatelj, upravni direktor, voditelj tajništva uprave i promatrači. U njemu su navedeni broj prisutnih ili zastupljenih članova Kolegija, broj glasačkih listića, broj važećih, nevažećih i praznih listića, rezultati glasovanja po krugovima i po kandidatima u abecednom redu njihovih prezimena te konačan rezultat.
12. Rezultati izbora predsjednika Eurojusta dostavljaju se Europskom parlamentu, Vijeću, Europskoj komisiji i državama članicama.

Članak 3.

Izbor potpredsjednikâ Eurojusta

1. U skladu s člankom 11. stavkom 1. Uredbe o Eurojustu Kolegij bira dva potpredsjednika među nacionalnim članovima dvotrećinskom većinom glasova svojih članova.
2. Predsjednik saziva izbore mjesec dana prije isteka mandata potpredsjednika. Ako se mjesto potpredsjednika isprazni prije isteka propisanog mandata od četiri godine, predsjednik odmah saziva sastanak Kolegija radi izbora potpredsjednika koji se održava u roku od jednog mjeseca od dana kada je mjesto upražnjeno. U prijelaznom razdoblju potpredsjednik se ne zamjenjuje.
3. Postupak za izbor predsjednika iz članka 2. stavaka od 3. do 12. ovog poslovnika primjenjuje se *mutatis mutandis* na izbor potpredsjednika ne dovodeći u pitanje stavak 4. ovog članka.

4. Ako nijedan kandidat u drugom krugu ne dobije dvotrećinsku većinu glasova članova Kolegija, odmah se održava treći krug u kojem se običnom većinom bira kandidat s najvećim brojem glasova. U slučaju izjednačenog broja glasova u trećem krugu, kandidat s tada najduljim razdobljem službe u Eurojustu smatra se izabranim. U slučaju isprekidanih razdoblja službe u Eurojustu, Kolegij isključivo uzima u obzir razdoblje službe neposredno prije izbora.

Članak 4.

Razrješenje predsjednika i potpredsjednika Eurojusta

1. U skladu s člankom 11. stavkom 6. Uredbe o Eurojustu, ako predsjednik ili potpredsjednik više ne ispunjavaju uvjete potrebne za obavljanje svojih dužnosti, Kolegij ih na prijedlog jedne trećine svojih članova može razriješiti dužnosti. Odluka se donosi tajnim glasovanjem. Odluka se donosi dvotrećinskom većinom glasova članova Kolegija, isključujući dotičnog predsjednika ili potpredsjednika.
2. Dotični predsjednik ili potpredsjednik prima primjerak zahtjeva za razrješenje i pojavljuje se pred Kolegijem prije nego što on donese odluku o razrješenju.
3. Ako Kolegij donese odluku o razrješenju predsjednika ili potpredsjednika, odmah se, u skladu s člancima 2. ili 3. ovog poslovnika, sazivaju izbori.
4. Europski parlament, Vijeće, Europska komisija i države članice obavješćuju se o razrješenju predsjednika ili potpredsjednika Eurojusta.

Članak 5.

Sastanci Kolegija

1. U skladu s člankom 13. stavkom 2. Uredbe o Eurojustu Kolegij održava najmanje jedan sastanak mjesečno. O rasporedu i mjestu održavanja sastanaka Kolegij odlučuje jednom godišnje prilikom donošenja kalendara sastanaka. Kada to zahtijevaju okolnosti i pod uvjetom da većina članova Kolegija nije podnijela prigovor, predsjednik može promijeniti datum ili vrijeme početka sastanaka, obavješćujući Kolegij. Kolegij održava dodatne sastanke na inicijativu predsjednika, na zahtjev Europske komisije kako bi raspravljao o administrativnim zadaćama Kolegija ili na zahtjev najmanje jedne trećine svojih članova.
2. Sastanci Kolegija održavaju se u sjedištu Eurojusta. Kolegij može, na prijedlog predsjednika, iznimno odlučiti održati sastanak na drugoj lokaciji ako za to postoje opravdani razlozi.
3. U odsutnosti predsjednika i potpredsjednika, nacionalni član s tada najduljim razdobljem službe u Eurojustu predsjedava sastancima Kolegija.
4. Sastanci Kolegija nisu javni, a rasprave ostaju povjerljive. Kolegij može odlučiti sastati se na sjednici na kojoj je prisustvovanje ograničeno.
5. U pogledu prisustvovanja osoba koje nisu članovi Kolegija na sastancima Kolegija:
 - a) upravni direktor prisustvuje sastancima Kolegija sazvanima u vezi s izvršavanjem njegovih upravljačkih funkcija, a predsjednik ga može pozvati da prisustvuje sastancima Kolegija na kojima se raspravlja o operativnim pitanjima, s time da ni u jednom slučaju nema pravo glasovati;
 - b) predsjednik može pozvati bilo koju osobu čije bi mišljenje moglo biti od interesa, a posebno tužitelje za vezu iz trećih zemalja upućene u Eurojust, da prisustvuju sastancima Kolegija kao promatrači bez prava glasa;
 - c) predsjednik ocjenjuje dnevni red sastanaka Kolegija radi utvrđivanja pitanja koja su relevantna za izvršavanje zadaća Ureda europskog javnog tužitelja. Predsjednik predstavnika Ureda europskog javnog tužitelja poziva da, bez prava glasa, prisustvuje tim sastancima. Predsjednik predstavniku Ureda europskog javnog tužitelja dostavlja odgovarajuće dokumente na kojima se temelji dnevni red;
 - d) članovima kolegija mogu u iznimnim slučajevima, prema potrebi, pomagati savjetnici ili stručnjaci. Član Kolegija koji traži pomoć od savjetnika ili stručnjaka obavješćuje predsjednika o imenima savjetnika ili stručnjaka najmanje deset radnih dana prije sastanka Kolegija navodeći točku dnevnog reda zbog koje ih treba pozvati. Predsjednik pisanim putem o tome obavješćuje članove Kolegija i odlučuje, uzimajući u obzir sve podnesene prigovore, o tome hoće li uputiti poziv.

6. Predsjednik priprema privremeni dnevni red za svaki sastanak Kolegija. Na privremenom dnevnom redu nalaze se točke koje su zatražili članovi Kolegija i točke koje predsjednik, Izvršni odbor ili upravni direktor smatraju prikladnima.

7. Tajništvo uprave privremeni dnevni red, zajedno s odgovarajućim dokumentima, šalje članovima Kolegija najmanje pet radnih dana prije sastanka. Ako je sazvan dodatni sastanak, privremeni dnevni red može se poslati dvadeset i četiri sata prije sastanka. Samo točke za koje su dostavljeni odgovarajući dokumenti uvrštavaju se, s ciljem donošenja odluke, u privremeni dnevni red s ciljem donošenja odluke. Predsjednik može odrediti okvirne rokove za raspravu o svakoj točki dnevnog reda te ograničiti broj i trajanje izlaganja.

8. Na početku svakog sastanka Kolegij odobrava dnevni red. O hitnim pitanjima i točkama koje se ne pojavljuju na privremenom dnevnom redu može se raspravljati i o njima se može donijeti odluka ako su članovi Kolegija s time suglasni. Kolegij također može donijeti odluku o upotrebi pisanih postupaka ili postupaka pripremnog savjetovanja na temelju članaka 7. i 8. ovog poslovnika.

9. Predsjednik obavješćuje Kolegij o svim pitanjima koja bi mu mogla biti od interesa; u skladu s člankom 11. stavkom 2. točkom (b) Uredbe o Eurojustu. Tajništvo uprave može članovima kolegija dostaviti informacije u pisanom obliku. Na zahtjev člana Kolegija informativna točka uvrštava se u dnevni red Kolegija radi razmatranja.

10. Članovi kolegija mogu upravnom direktoru postavljati pitanja od općeg interesa iz njegova područja nadležnosti. Upravni direktor pružit će odgovore na prvom mogućem sastanku Kolegija nakon primitka pitanja.

Članak 6.

Kvorum i glasovanje

1. Za kvorum je potrebna prisutnost dvije trećine članova Kolegija. U odsutnosti nacionalnog člana, za utvrđivanje kvoruma u obzir se uzima prisutnost njegova zamjenika ili pomoćnika koji ima status iz članka 7. stavka 4. Uredbe o Eurojustu.

2. Ako se potreban kvorum ne može postići, predsjednik nastavlja sa sastankom bez evidentiranja ikakve formalne odluke. Odgovarajuće točke dnevnog reda mogu se razmatrati na sljedećem sastanku Kolegija ili u okviru pisanog postupka u skladu s člankom 7. ovog poslovnika.

3. Nacionalni član koji ne može prisustvovati sastanku Kolegija i kojeg ne zastupa zamjenik ili pomoćnik koji ima status iz članka 7. stavka 4. Uredbe o Eurojustu, može opunomoćiti drugog nacionalnog člana da glasuje u njegovo ime. Svaki nacionalni član može dobiti najviše jednu punomoć.

4. Nacionalni član koji se koristi glasovanjem putem punomoći u pisanom obliku obavješćuje tajništvo uprave o identitetu opunomoćenika, točkama dnevnog reda za koje je punomoć valjana i svim mogućim ograničenjima glasovanja putem punomoći. Glasovanje putem punomoći vrijedi samo za sastanak za koji je dodijeljena.

5. Kolegij može donijeti odluku o određenom pitanju ako predsjednik smatra da se o tom pitanju dovoljno raspravljalo.

6. U skladu s člankom 14. stavkom 1. Uredbe o Eurojustu, osim ako je drukčije predviđeno i kada se ne može postići konsenzus, Kolegij donosi odluke većinom glasova svojih članova.

7. Konsenzus je postignut ako se nijedan član Kolegija izričito ne usprotivi. Kolegij može pristupiti glasovanju ako predsjednik zabilježi izostanak konsenzusa. Većina članova Kolegija određuje se na temelju sastava Kolegija kako je predviđeno člankom 10. stavkom 1. Uredbe o Eurojustu.

8. U skladu s člankom 14. stavkom 2. Uredbe o Eurojustu svaki član Kolegija ima jedan glas. Ako je član s pravom glasa odsutan, zamjenik ima pravo ostvariti pravo glasovanja pod uvjetima navedenima u članku 7. stavku 7. Uredbe o Eurojustu. Ako je zamjenik odsutan, pomoćnik također ima pravo ostvariti pravo glasovanja pod uvjetima navedenima u članku 7. stavku 7. Uredbe o Eurojustu.

9. Osim ako je drukčije predviđeno ovim poslovnikom, glasuje se dizanjem ruke ili poimeničnim glasovanjem ako je glasovanje podizanjem ruke osporavano. Kolegij može na prijedlog predsjednika ili na zahtjev jedne trećine članova Kolegija donijeti odluku o tajnom glasovanju. Predsjednik bilježi raspodjelu danih glasova. Izraženo manjinsko mišljenje uključuje se u zapisnik sa sastanka ako to zatraži dotični član Kolegija.

Članak 7.

Pisani postupak

1. U hitnim slučajevima, ako se odluka ne može dogoditi i zahtijeva se prije nego što je moguće sazvati Kolegij, predsjednik može pokrenuti pisani postupak. Pisani postupci mogu se koristiti i za pitanja koje je Kolegij već razmotrio u skladu s člankom 5. stavkom 8. i člankom 6. stavkom 2. ovog poslovnika.
2. Predsjednik članovima kolegija za odgovore daje najmanje tri radna dana od datuma kada je nacrt odluke poslan elektroničkim putem. U iznimnim slučajevima predsjednik može donijeti odluku o kraćem trajanju.
3. Za prijedlog za donošenje odluke pisanim postupkom nije moguće predložiti izmjene te se on u cijelosti odobrava ili odbija. Ako u zadanom roku ne stigne nikakav odgovor, smatra se da se dotični član Kolegija suzdržao od glasovanja.
4. Odluka se donosi ako najmanje dvije trećine članova Kolegija odgovore u pisanom obliku i ako je postignuta potrebna većina glasova.
5. U slučajevima u kojima nije postignut potreban kvorum ili većina glasova, predsjednik može ponovno pokrenuti pisani postupak ili pitanje prenijeti na sljedeći sastanak Kolegija.
6. Predsjednik utvrđuje da je pisani postupak dovršen. Obavijest o tome šalje se članovima Kolegija.

Članak 8.

Postupak pripremnog savjetovanja

1. Predsjednik, kada to smatra primjerenim za pripremu rasprave u Kolegiju, može pokrenuti postupak pripremnog savjetovanja koristeći se elektroničkim sredstvima. Članovima Kolegija pružaju se potrebne informacije.
2. Postupci pripremnog savjetovanja traju sedam radnih dana, osim ako predsjednik zbog hitnosti odluči drukčije. Nakon isteka roka, inicijator prijedloga za razmatranje Kolegija izdaje revidirani dokument u kojem su uvažene primjedbe članova Kolegija.

Članak 9.

Radne skupine

1. Kolegij može osnovati radne skupine koje će Kolegiju pružati savjete i stručno znanje.
2. Mandat, sastav i praktično funkcioniranje tih radnih skupina utvrdit će se provedbenom odlukom Kolegija.

*POGLAVLJE II.***Izvršni odbor***Članak 10.***Sastav Izvršnog odbora**

1. U skladu s člankom 16. stavkom 4. Uredbe o Eurojustu, dva člana Kolegija koja nisu predsjednik ili potpredsjednici imenuju se članovima Izvršnog odbora na principu sustava rotacije.
2. Redoslijed rotacije prema kojemu se dva člana Kolegija poziva u članstvo u Izvršnom odboru temelji se na protokolarnom popisu EU-a. Kolegij ždrijebom određuje državu članicu s tog popisa s kojom će započeti primjena sustava rotacije.
3. Predstavnik prve imenovane države članice i predstavnik one koja se na protokolarnom popisu EU-a nalazi neposredno nakon nje bit će članovi Izvršnog odbora na razdoblje od dvije godine.
4. Na kraju tog dvogodišnjeg razdoblja nacionalni članovi iz sljedećih dviju država članica prema protokolarnom popisu EU-a imenuju se članovima Izvršnog odbora za sljedeće dvogodišnje razdoblje, osim ako taj nacionalni član obnaša funkciju predsjednika ili potpredsjednika u kojem se slučaju imenuje nacionalni član sljedeće države članice s protokolarnog popisa EU-a.
5. Ako mandat člana Kolegija završi prije isteka dvogodišnjeg razdoblja u Izvršnom odboru, članom Izvršnog odbora do kraja tog dvogodišnjeg razdoblja imenuje se novoimenovani nacionalni član iz iste države članice. Ako mandat nacionalnog člana završi, a novi nacionalni član još nije imenovan, članom Izvršnog odbora do trenutka imenovanja novog nacionalnog člana ili do kraja tog dvogodišnjeg razdoblja, imenuje se njegov/njezin zamjenik.
6. Nijedan nacionalni član ne može služiti dva uzastopna mandata na mjestu člana Izvršnog odbora, osim u svojstvu predsjednika ili potpredsjednika.

*Članak 11.***Funkcioniranje Izvršnog odbora**

1. Predsjednik predsjedava Izvršnim odborom u skladu s člankom 16. stavkom 5. Uredbe o Eurojustu. U slučaju odsutnosti ili nedostupnosti predsjednika, Izvršnim odborom predsjedava potpredsjednik s tada najduljim razdobljem službe ili, u slučaju jednakog razdoblja službe, najstariji potpredsjednik. U slučaju odsutnosti ili nedostupnosti potpredsjednika, Izvršnim odborom predsjedava nacionalni član s tada najduljim razdobljem službe u Izvršnom odboru. Članovi Izvršnog odbora u načelu osobno prisustvuju sastancima. Iznimno, članovi Izvršnog odbora mogu prisustvovati sastanku Izvršnog odbora putem videokonferencije.
2. U skladu s člankom 16. stavkom 7. Uredbe o Eurojustu Izvršni odbor sastaje se najmanje jednom mjesečno. Dodatni sastanci mogu se organizirati na inicijativu predsjedatelja ili na zahtjev Europske komisije ili najmanje dva druga člana Izvršnog odbora. O rasporedu i mjestu održavanja sastanaka Izvršnog odbora odlučuje se jednom godišnje prilikom donošenja kalendara sastanaka.
3. U skladu s člankom 16. stavkom 4. Uredbe o Eurojustu upravni direktor prisustvuje sastancima Izvršnog odbora, ali nema pravo glasa. Predsjednik može pozvati bilo koju osobu čije bi mišljenje moglo biti od interesa ili druge članove uprave da prisustvuju sastancima Izvršnog odbora kao promatrači bez prava glasa.
4. Predsjednik šalje predstavniku Ureda europskog javnog tužitelja dnevni red sastanaka Izvršnog odbora i savjetuje se s njime o potrebi da sudjeluje na tim sastancima. Predsjednik poziva predstavnika Ureda europskog javnog tužitelja da sudjeluje, bez prava glasa, na sastancima Izvršnog odbora kada se raspravlja o pitanjima koja su od važnosti za funkcioniranje Ureda europskog javnog tužitelja, u skladu s člankom 16. stavkom 8. Uredbe o Eurojustu.
5. Za quorum je potrebna prisutnost, uključujući putem videokonferencije, najmanje triju članova Izvršnog odbora. U slučaju izostanka quoruma, predsjednik zaključuje sastanak i u roku od pet radnih dana, bez posebnih zahtjeva u pogledu quoruma, saziva drugi sastanak.

6. Predsjednik priprema privremeni dnevni red Izvršnog odbora u savjetovanju s njegovim članovima i upravnim direktorom. Privremeni dnevni red, s priloženim odgovarajućim dokumentima, sudionicima se dostavlja najmanje pet radnih dana prije sastanka. Izvršni odbor na početku sastanka usvaja dnevni red. O hitnim pitanjima i točkama koje se ne pojavljuju na privremenom dnevnom redu može se raspravljati i o njima se može donijeti odluka ako su članovi Izvršnog odbora s time suglasni.
7. U hitnim slučajevima, ako se odluka ne može odgoditi i zahtijeva se prije nego što je moguće sazvati Izvršni odbor, predsjednik može pokrenuti pisani postupak. Predsjednik članovima Izvršnog odbora za odgovore daje najmanje tri radna dana od datuma kada je nacrt odluke poslan elektroničkim putem. U iznimnim slučajevima predsjednik može donijeti odluku o kraćem roku za takve odgovore. Odluka se donosi ako je većina članova Izvršnog odbora odgovorila u pisanom obliku.
8. U skladu s člankom 16. stavkom 5. Uredbe o Eurojustu Izvršni odbor donosi odluke većinom glasova svojih članova, a glasuje se dizanjem ruke. Svaki član ima jedan glas. U slučaju izjednačenog broja glasova odlučujući je glas predsjednika.
9. U skladu s člankom 16. stavkom 2. Uredbe o Eurojustu Izvršni odbor može se pri obavljanju svojih zadaća savjetovati s Kolegijem. Predsjednik za Kolegij priprema izvješća najmanje na tromjesečnoj razini o aktivnostima i odlukama Izvršnog odbora.
10. Prisustvovanje predstavnika Europske komisije i Ureda europskog javnog tužitelja na sastancima Izvršnog odbora za Eurojust ne prouzrokuje nikakve troškove.

POGLAVLJE III.

Ostale odredbe povezane s kolegijem i izvršnim odborom

Članak 12.

Izjave o interesima, sukobi interesa, obveza pružanja informacija i rješavanje sporova

1. Nakon preuzimanja dužnosti, svi članovi kolegija, zamjenici i pomoćnici koji imaju status iz članka 7. stavaka 4. i 7. Uredbe o Eurojustu ispunjavaju izjavu o interesima u obliku predviđenom u etičkom kodeksu koji se donosi provedbenom odlukom Kolegija. Sve promjene u elementima navedenima u tim izjavama o interesima ispunjavaju se u najkraćem mogućem roku, a najkasnije mjesec dana nakon takve promjene kako bi se osiguralo da su deklaracije i dalje ažurirane. Obrada osobnih podataka u izjavi o interesima obavlja se u skladu s Uredbom 2018/1725 i odredbama Uredbe o Eurojustu povezanim sa zaštitom podataka.
2. Ne dovodeći u pitanje primjenjivo nacionalno pravo, svi članovi Kolegija, zamjenici i pomoćnici odmah obavještavaju predsjednika o svakom stvarnom ili percipiranom sukobu interesa do kojeg dolazi u izvršavanju njihovih operativnih ili upravljačkih funkcija. Zamjenici i pomoćnici to čine preko svojih nacionalnih članova. U pogledu operativnih pitanja nacionalni članovi, prije nego što obavijeste predsjednika, odmah obavještavaju ostale nacionalne članove na koje se u određenom slučaju odnosi ili bi se mogao odnositi sukob interesa.
3. Svi članovi kolegija, zamjenici i pomoćnici izbjegavaju svaku situaciju koja bi mogla dovesti do sukoba osobnih interesa ili koja bi se mogla percipirati kao takva. Nisu uključeni u rješavanje operativnih pitanja u kojem postoji sukob interesa ili percepcija sukoba interesa. Ne smiju djelovati niti se izražavati na način koji negativno utječe na percepciju javnosti o njihovoj nepristranosti.
4. Svi članovi Kolegija, zamjenici i pomoćnici obavještavaju predsjednika o svim pitanjima koja bi mogla negativno utjecati na ugled ili interese Eurojusta. Zamjenici i pomoćnici to čine preko svojih nacionalnih članova.
5. Predsjednik razmatra daljnje korake koje treba poduzeti u bilo kojem od slučajeva navedenih u stavcima od 1. do 4. ovog članka u skladu s etičkim kodeksom navedenim u stavku 1. ovog članka.
6. Ako u obavljanju njihovih dužnosti dođe do neslaganja između dvaju ili više članova Kolegija, dotična osoba ili osobe mogu o tome obavijestiti predsjednika koji može sazvati sastanak Kolegija radi razmatranja tog pitanja.

*Članak 13.***Tajništvo uprave**

1. Kolegiju i Izvršnom odboru pomaže tajništvo uprave koje obavlja svoj rad u savjetovanju s predsjednikom.
2. Tajništvo uprave, među ostalim, prisustvuje sastancima Kolegija i Izvršnog odbora, vodi zapisnike te ih čuva, priprema sažetke ishoda tih sastanaka te vodi evidenciju o aktivnostima Kolegija i Izvršnog odbora.

*Članak 14.***Zapisnik sa sastanaka Kolegija i Izvršnog odbora**

1. Zapisnici sa sastanaka Kolegija i Izvršnog odbora sadrže najmanje imena prisutnih osoba, izvješće o raspravama i donesene odluke.
2. Predsjednik šalje nacrt zapisnika sa sastanaka Kolegija i Izvršnog odbora članovima Kolegija, odnosno članovima Izvršnog odbora na donošenje. Zapisnik nakon donošenja potpisuju predsjednik i voditelj tajništva uprave te ga se prilaže evidenciji koju vodi tajništvo uprave. Zapisnik sa sastanaka Izvršnog odbora dostavlja se Kolegiju u informativne svrhe.
3. Tajništvo uprave sastavlja sažetak ishoda sastanaka Izvršnog odbora koji odobrava predsjednik i koji se objavljuje u skladu s člankom 74. stavkom 4. Uredbe o Eurojustu.

*POGLAVLJE IV.***Upravni direktor***Članak 15.***Upravni direktor**

1. U skladu s člankom 17. stavkom 2. Uredbe o Eurojustu, Kolegij imenuje upravnog direktora s popisa kandidata koji je predložio Izvršni odbor nakon otvorenog i transparentnog postupka odabira.
2. Izvršni odbor Kolegiju predlaže osnivanje povjerenstva za odabir za postupak imenovanja upravnog direktora. Povjerenstvo za odabir čine dva nacionalna člana i predstavnik Europske komisije.
3. Prema potrebi i nakon odluke Kolegija, osoba s odgovarajućim iskustvom u odabiru kadra za više upravljačke pozicije može sudjelovati u radu povjerenstva za odabir bez prava glasa.
4. Izvršni odbor predlaže Kolegiju način na koji će objaviti poziv za podnošenje prijava i može odlučiti o broju kandidata koje treba pozvati na razgovor slijedom poziva za podnošenje prijava.
5. Povjerenstvo za odabir vodi razgovore s kandidatima i obavješćuje Izvršni odbor o rezultatima svojih razmatranja. Izvršni odbor Kolegiju dostavlja popis kandidata s preporukom za kandidata kojeg treba izabrati.
6. Ako se konsenzus ne može postići, Kolegij imenuje upravnog direktora većinom glasova svojih članova. Odluka se donosi tajnim glasanjem.
7. Izvršni odbor donosi provedbena pravila o postupcima odabira i imenovanja, obnovi ugovora, raskidu ugovora, probnom radu i godišnjem ocjenjivanju uspješnosti upravnog direktora.

POGLAVLJE V.

Završne odredbe

Članak 16.

Prijelazni aranžmani za izbor dvaju nacionalnih članova za prvo dvogodišnje razdoblje nakon osnivanja Izvršnog odbora

1. Za prvo dvogodišnje razdoblje neposredno nakon osnivanja Izvršnog odbora, Kolegij bira dva nacionalna člana, koji nisu predsjednik ili potpredsjednici, za članove Izvršnog odbora.
2. Dva kandidata koja dobiju najveći broj glasova smatraju se izabranima. U slučaju izjednačenog broja glasova između kandidata na drugom mjestu, kandidat s tada najduljim razdobljem službe u Eurojustu smatra se izabranim. U slučaju isprekidanih razdoblja službe u Eurojustu, Kolegij isključivo uzima u obzir razdoblje službe neposredno prije tih izbora.
3. Određivanje ždrijeбом iz članka 10. stavka 2. ovog poslovnika odvija se odmah po izboru dvaju nacionalnih članova koji su tamo navedeni. Nacionalni članovi koji predstavljaju dvije imenovane države članice preuzimaju funkcije članova Izvršnog odbora na kraju mandata dvaju izabranih nacionalnih članova, osim ako su u međuvremenu bili izabrani za predsjednika ili potpredsjednika, u kojem se slučaju imenuje nacionalni član sljedeće države članice s protokolarnog popisa EU-a.

Članak 17.

Osobni podaci

Ovaj se poslovnik dopunjuje zasebnim poslovníkom o obradi i zaštiti osobnih podataka.

Članak 18.

Izmjena ovog poslovnika

1. Kolegij može izmijeniti ovaj poslovnik, slijedeći isti postupak za njegovo donošenje, na prijedlog Izvršnog odbora ili jedne trećine članova Kolegija.
2. Svaka izmjena ovog poslovnika donosi se na temelju dvotrećinske većine njegovih članova. Ako dogovor nije moguće postići dvotrećinskom većinom, odluka se donosi običnom većinom na sljedećem sastanku Kolegija.

Članak 19.

Objava i stupanje na snagu

Poslovnik Eurojusta stupa na snagu na dan donošenja.

Poslovnik se objavljuje u *Službenom listu Europske unije*.

POSLOVNIK O OBRADI I ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA U EUROJUSTU

KOLEGIJ EUROJUSTA,

uzimajući u obzir Uredbu (EU) 2018/1727 Europskog parlamenta i Vijeća od 14. studenoga 2018. o Agenciji Europske unije za suradnju u kaznenom pravosuđu (Eurojust) te zamjeni i stavljanju izvan snage Odluke Vijeća 2002/187/PUP, u daljnjem tekstu „Uredba o Eurojustu”,

uzimajući u obzir Uredbu (EU) 2018/1725 Europskog parlamenta i Vijeća od 23. listopada 2018. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka u institucijama, tijelima, uredima i agencijama Unije i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Uredbe (EZ) br. 45/2001 i Odluke br. 1247/2002/EZ, u daljnjem tekstu „Uredba 2018/1725”,

uzimajući u obzir Poslovnik Eurojusta koji je Vijeće usvojilo Provedbenom odlukom (EU) 2019/2250 od 19. prosinca 2019. i koje je Kolegij usvojio 20. prosinca 2019., a posebno njegov članak 17.,

uzimajući u obzir mišljenja Zajedničkog nadzornog tijela izdana 28. listopada 2019. i 11. prosinca 2019.,

uzimajući u obzir mišljenje Europskog nadzornika za zaštitu podataka izdano 13. prosinca 2019.,

uzimajući u obzir Provedbenu odluku Vijeća (EU) 2019/2250 od 19. prosinca 2019. o odobravanju Poslovnika Eurojusta,

DONIO JE POSLOVNIK O OBRADI I ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA U EUROJUSTU 20. PROSINCA 2019.:

Glava I.

Područje primjene, struktura i definicije

Članak 1.

Područje primjene i definicije

1. Poslovnikom o obradi i zaštiti osobnih podataka u Eurojustu (dalje u tekstu „poslovnik”) provode se odredbe o zaštiti podataka iz Uredbe o Eurojustu i Uredbe 2018/1725.
2. Primjenjuju se na obradu osobnih podataka koja se u cijelosti ili djelomično obavlja automatizirano te na neautomatiziranu obradu osobnih podataka koji čine dio sustava pohrane ili su namijenjeni biti dio sustava pohrane.
3. Poslovnik se primjenjuje na sve osobne podatke koje obrađuje Eurojust, uključujući osobne podatke sadržane u informacijama koje je Eurojust pripremio ili primio i koje posjeduje, a koja se odnose na pitanja o politikama, aktivnostima i odlukama koje su u njegovoj nadležnosti.

Članak 2.

Struktura

1. Ovaj se poslovnik primjenjuje na operativne i administrativne osobne podatke koje obrađuje Eurojust.
2. Operativni podaci obrađuju se u skladu s glavom II.
3. Administrativni podaci obrađuju se u skladu s glavom III.

Glava II.

PRAVILA ZA POSTUPKE OBRADE OPERATIVNIH OSOBNIH PODATAKA

POGLAVLJE I.

Opća načela za obradu operativnih osobnih podataka

Članak 3.

Odgovornost za obradu operativnih osobnih podataka u Eurojustu

U pogledu obrade operativnih osobnih podataka, Eurojust kao voditelj obrade podataka djeluje putem nacionalnih članova koji su, u skladu s člankom 24. stavkom 1. Uredbe o Eurojustu, odgovorni za upravljanje predmetima koje su otvorili prilikom obavljanja svojih zadaća, kako su definirane Uredbom o Eurojustu, ili koje su pokrenuli u slučaju da Eurojust djeluje kao Kolegij u skladu s člankom 5. stavkom 2. točkom (a) Uredbe o Eurojustu.

Članak 4.

Posebni uvjeti obrade

Nacionalni članovi koji primaju operativne osobne podatke od nadležnih nacionalnih tijela postupaju u skladu s posebnim uvjetima obrade koje su ta tijela propisala u skladu s člankom 9. stavcima 3. i 4. Direktive (EU) 2016/680 i obavješćuju ta nacionalna tijela o svim posebnim uvjetima koji im se nameću pravom EU-a primjenjivim na njih, a koji se primjenjuju na sve operativne osobne podatke koje nacionalni članovi prema potrebi dostavljaju nacionalnim tijelima.

Članak 5.

Kvaliteta podataka

Otkrije li Eurojust bilo kakvu netočnost u podacima koje je dostavila država članica u kontekstu istrage ili kaznenog progona ili institucija, tijelo, ured ili agencija Unije, nacionalni član, nakon savjetovanja s nacionalnim tijelima, nalaže da se informacije isprave bez odlaganja te o tome obavješćuje dotičnu državu članicu ili instituciju, tijelo, ured ili agenciju Unije koja je dostavila informacije.

Članak 6.

Sigurnost podataka

Sve su odgovorne osobe Eurojusta primjereno obaviještene o sigurnosnoj politici Eurojusta i od njih se traži da upotrebljavaju tehničke i organizacijske mjere koje su im na raspolaganju, među ostalim obvezno osposobljavanje, u skladu s primjenjivim zahtjevima zaštite podataka i sigurnosnim zahtjevima.

POGLAVLJE II.

Prava ispitanikâ

Članak 7.

Postupak za ostvarenje prava ispitanikâ u slučaju obrade operativnih osobnih podataka

1. Zahtjeve za ostvarenje prava ispitanika obrađuju nacionalni članovi kojih se zahtjev tiče i oni dostavljaju presliku zahtjeva službeniku za zaštitu podataka zbog registracije.

2. Dotični nacionalni članovi savjetuju se s nadležnim tijelima država članica o odluci koju treba donijeti kao odgovor na zahtjev.
3. Ako je u nekom predmetu to potrebno, službenik za zaštitu podataka provodi dodatne provjere u sustavu vođenja predmeta i ako su tijekom tih provjera pronađene bilo kakve dodatne bitne informacije, o tome obavješćuje nacionalne članove kojih se to tiče. Dotični nacionalni članovi uzimaju u obzir informacije dobivene od službenika za zaštitu podataka te prema potrebi ponovno razmatraju prvobitnu odluku.
4. Pravni i činjenični razlozi na temelju kojih nacionalni članovi donose odluku dokumentiraju se u privremenom radnom dosjeu koji se odnosi na zahtjev u sustavu vođenja predmeta i na zahtjev se stavljaju na raspolaganje Europskom nadzorniku za zaštitu podataka.
5. Službenik za zaštitu podataka ispitaniku priopćuje odluku koju su u ime Eurojusta donijeli dotični nacionalni članovi te obavješćuje ispitanika o mogućnosti podnošenja pritužbe Europskom nadzorniku za zaštitu podataka ako nije zadovoljan odlukom ili traženja pravnog lijeka pred Sudom.
6. U slučajevima kada je zahtjev primljen putem nacionalnog nadzornog tijela, Eurojust obavješćuje to tijelo o odluci koju je službenik za zaštitu podataka priopćio ispitaniku.

Članak 8.

Informacije trećim stranama nakon ispravljanja, ograničavanja ili brisanja operativnih osobnih podataka

Eurojust uspostavlja odgovarajuće tehničke mjere kako bi osigurao da se, u slučajevima kada Eurojust na zahtjev ispravlja, ograničava ili briše osobne podatke, automatski izradi popis dobavljača i primatelja tih podataka.

POGLAVLJE III.

Sustav vođenja predmeta

Članak 9.

Privremeni radni dosjei i indeks u sustavu vođenja predmeta

1. Sustav vođenja predmeta automatski dodjeljuje jedinstveni referentni broj (identifikator) svakom novom otvorenom privremenom radnom dosjeu.
2. Kada nacionalni član odgovoran za vođenje privremenog radnog dosjea, kako je definirano u članku 24. stavku 1. Uredbe o Eurojustu, odobri pristup privremenom radnom dosjeu ili njegovu dijelu jednom ili više uključenih nacionalnih članova, sustav vođenja predmeta osigurava da ovlašteni korisnici u profilu tog nacionalnog ureda, koji je pod odgovornošću nacionalnog člana, imaju pristup relevantnim dijelovima dosjea, ali da ne mogu mijenjati podatke koje je unio izvorni autor. No, ovlašteni korisnici mogu dodati bilo koju bitnu informaciju novim dijelovima privremenih radnih dosjea. Isto tako, informacije koje se nalaze u indeksu mogu čitati svi ovlašteni korisnici sustava, no mijenjati ih može samo prvobitni autor.
3. Sustav za vođenje predmeta automatski obavješćuje službenika za zaštitu podataka o izradi svakog novog radnog dosjea koji sadržava osobne podatke.
4. Sustav vođenja predmeta osigurava da dotični nacionalni član, koji je otvorio privremeni radni dosje, u indeks u skladu s člankom 23. stavkom 4. i člankom 24. stavkom 3. Uredbe o Eurojustu može evidentirati samo operativne osobne podatke iz stavka 1. točaka od (a) do (i), točaka (k) i (m) te stavka 2. Priloga II. Uredbi o Eurojustu.

5. Kada u skladu s člankom 23. stavkom 6. Uredbe o Eurojustu žele privremeno pohraniti i analizirati osobne podatke u svrhu utvrđivanja jesu li takvi podaci relevantni za Eurojustove zadaće, nacionalni članovi izrađuju nacrt privremenog radnog dosjea koji ostaje dostupan samo njima i onima koje su ovlastili u profilu ureda. Nakon tri mjeseca nacrt privremenog radnog dosjea trebalo bi pretvoriti u privremeni radni dosje u sustavu vođenja predmeta ili ga sustav automatski briše. Sustav prije isteka tog roka upozorava dotičnog nacionalnog člana da je potrebno donijeti odluku o nacrtu dosjea.

6. Dotični nacionalni članovi osiguravaju da su informacije sadržane u indeksu dovoljne za ispunjavanje zadaća Eurojusta kako su definirane u članku 2. Uredbe o Eurojustu.

Članak 10.

Posebne kategorije podataka

1. Eurojust poduzima odgovarajuće tehničke mjere kako bi osigurao da službenik za zaštitu podataka bude automatski obaviješten o iznimnim slučajevima u kojima se poziva na članak 27. stavak 4. Uredbe o Eurojustu. Sustav vođenja predmeta osigurava da se takvi podaci ne mogu uvrstiti u indeks iz članka 23. stavaka 1. i 4. Uredbe o Eurojustu.

2. Kada se takvi podaci odnose na svjedoke ili žrtve u smislu članka 27. stavka 2. Uredbe o Eurojustu, sustav vođenja predmeta ne evidentira tu informaciju osim ako dotični nacionalni članovi odluče drukčije. Odluka o obradi takvih podataka dokumentira se.

Članak 11.

Obrada kategorija operativnih osobnih podataka iz članka 27. stavaka 2. i 3. Uredbe o Eurojustu

1. Eurojust poduzima odgovarajuće tehničke mjere kako bi osigurao da službenik za zaštitu podataka automatski bude obaviješten o iznimnim slučajevima u kojima se u ograničenom vremenskom razdoblju poziva na članak 27. stavak 3. Uredbe o Eurojustu. Sustav vođenja predmeta označava takve podatke na način kojim će se osobu koja ih je unijela u sustav podsjetiti na obvezu čuvanja tih podataka na ograničeno vrijeme.

2. Kada se takvi podaci odnose na svjedoke ili žrtve u smislu članka 27. stavka 2. Uredbe o Eurojustu, sustav vođenja predmeta ne evidentira tu informaciju osim ako dotični nacionalni članovi odluče drukčije. Odluka o obradi takvih podataka bilježi se.

Članak 12.

Ovlašteni pristup operativnim osobnim podacima

1. Svaki nacionalni član Eurojusta dokumentira politiku pristupa koju je u skladu s člankom 34. Uredbe o Eurojustu odobrio za svoj nacionalni ured u pogledu operativnih osobnih podataka te o njoj obavješćuje službenika za zaštitu podataka.

2. Ovisno o slučaju nacionalni članovi mogu odlučiti dati posebno odobrenje za pristup privremenom radnom dosjeu ili njegovim dijelovima osobi koja nije član osoblja Eurojusta, ali koja radi u ime Eurojusta i pripada posebnoj kategoriji odgovornih osoba kojima je upravni direktor Eurojusta u skladu s člankom 24. stavkom 2. Uredbe o Eurojustu prethodno odobrio pristup sustavu vođenja predmeta.

3. Nacionalni članovi osiguravaju da su u okviru njihovih ureda na snazi odgovarajući organizacijski dogovori koje se poštuje te da se pravilno upotrebljavaju tehničke i organizacijske mjere, uključujući nakon obveznog osposobljavanja, koje im je na raspolaganje stavio Eurojust.

4. U skladu s člankom 34. Uredbe o Eurojustu Kolegij može ovlastiti drugo osoblje Eurojusta za pristup operativnim osobnim podacima ako je to potrebno za izvršavanje zadaća Eurojusta.

*Članak 13.***Evidencija aktivnosti obrade**

1. Eurojustov sustav vođenja predmeta, kako je definiran u članku 23. Uredbe o Eurojustu, služi kao evidencija svih aktivnosti obrade navedenih u članku 35. Uredbe o Eurojustu u pogledu operativnih osobnih podataka.
2. Eurojustov sustav vođenja predmeta sadržava potpunu evidenciju prijenosa i primitka operativnih osobnih podataka, čime se omogućuje utvrđivanje svakog prijenosa operativnih osobnih podataka i utvrđivanje nacionalnog tijela, organizacije ili treće zemlje ili međunarodne organizacije koji su dostavili takve informacije Eurojustu ili ih od njega primili.

*POGLAVLJE IV.****Prijenosi podataka trećim zemljama ili međunarodnim organizacijama****Članak 14.***Prijenosi podataka trećim zemljama ili međunarodnim organizacijama na koje se odnose odgovarajuće zaštitne mjere**

1. Odluku o prijenosu osobnih podataka trećim zemljama ili međunarodnim organizacijama u skladu s člankom 58. stavkom 1. Uredbe o Eurojustu na zahtjev dotičnih nacionalnih članova donosi Kolegij Eurojusta na temelju procjene koju je proveo službenik za zaštitu podataka.
2. Službenik za zaštitu podataka dostavlja procjenu iz stavka 1. u roku od deset radnih dana. U slučajevima koje dotični nacionalni članovi smatraju hitnima procjena se dostavlja u najkraćem mogućem roku. U osobito složenim predmetima službenik za zaštitu podataka s dotičnim nacionalnim članovima može dogovoriti dulji rok za dovršenje procjene.
3. Službenik za zaštitu podataka u procjeni posebno razmatra pitanja iz uvodnih izjava 51. i 52. Uredbe o Eurojustu. Ako službenik za zaštitu podataka pri procjeni primjerenosti zaštitnih mjera u konkretnom predmetu ima rezerve, može se obratiti Europskom nadzorniku za zaštitu podataka prije nego što izda procjenu o konkretnom prijenosu.

*Članak 15.***Evidentiranje međunarodnih prijenosa trećim zemljama ili međunarodnim organizacijama u sustavu vođenja predmeta**

Sustav vođenja predmeta dokumentira sve prijenose osobnih podataka trećim zemljama ili međunarodnim organizacijama u skladu s člankom 58. stavkom 3. Uredbe o Eurojustu i člankom 94. stavkom 4. Uredbe 2018/1725.

*POGLAVLJE V.****Rokovi****Članak 16.***Rokovi za pohranu operativnih osobnih podataka**

1. Eurojust uspostavlja odgovarajuće tehničke mjere kako bi osigurao da se poštuju rokovi za pohranu operativnih osobnih podataka iz članka 29. Uredbe o Eurojustu te da se ti podaci automatski brišu ako tijekom preispitivanja nije donesena opravdana odluka o daljnjoj pohrani operativnih osobnih podataka.

2. Sustav vođenja predmeta posebno osigurava da se potreba pohranjivanja podataka u privremeni radni dosje preispita svake tri godine nakon njihova unosa. Takvo preispitivanje mora biti na odgovarajući način dokumentirano u sustavu, što uključuje obrazloženje za donesenu odluku o daljnjoj pohrani operativnih osobnih podataka, te se automatski prenosi službeniku za zaštitu podataka. Rezultati takve odluke ili njezina izostanka primjenjuju se na predmet kao cjelinu, kako je definirano u članku 29. stavku 2. Uredbe o Eurojustu.

3. Sustav vođenja predmeta posebno označuje podatke zabilježene na ograničeno vrijeme u skladu s člankom 27. stavkom 3. Uredbe o Eurojustu, kao i podatke iz članka 27. stavka 4. Uredbe o Eurojustu. Ako su bilo koji operativni osobni podaci iz članka 27. stavka 4. pohranjeni na razdoblje dulje od pet godina, sustav vođenja predmeta generirat će upozorenje kako bi se osiguralo da se ta informacija automatski dostavi Europskom nadzorniku za zaštitu podataka.

4. U iznimnim slučajevima u kojima nacionalni član smatra da su operativni osobni podaci i dalje potrebni u svrhu arhiviranja koje je u javnom interesu ili u statističke svrhe, kako je navedeno u članku 29. stavku 7. točki (e) Uredbe o Eurojustu, Kolegij, nakon što je uzeo u obzir mišljenje službenika za zaštitu podataka, odlučuje o potrebi zadržavanja podataka u tom konkretnom slučaju za tu posebnu svrhu. Europski nadzornik za zaštitu podataka obavješćuje se o primjeni tog postupka.

GLAVA III.

PRAVILA ZA POSTUPKE OBRADE ADMINISTRATIVNIH OSOBNIH PODATAKA

Članak 17.

Postupak za ostvarenje prava ispitanikâ u pogledu postupaka obrade administrativnih osobnih podataka

1. Zahtjevi za ostvarenje prava izravno se upućuju upravnom direktoru Eurojusta ili službeniku za zaštitu podataka. Službeniku za zaštitu podataka u svakom slučaju dostavlja se preslika zahtjeva zbog registracije.
2. Službenik za zaštitu podataka prema potrebi pomaže ispitaniku i stavlja na raspolaganje posebne obrasce koje pojedinci mogu upotrebljavati za podnošenje zahtjeva.
3. Upravni direktor donosi odluku u pogledu određenog predmeta na temelju informacija koje je dostavio upravni subjekt izravno uključen u obradu osobnih podataka i na temelju savjeta službenika za zaštitu podataka.
4. Službenik za zaštitu podataka ispitaniku priopćuje odluku koju je donio upravni direktor te obavješćuje ispitanika o mogućnosti podnošenja pritužbe Europskom nadzorniku za zaštitu podataka ako nije zadovoljan odlukom koju je donio Eurojust.
5. Zahtjev se u potpunosti obrađuje u roku od jednog mjeseca od dana primitka. Taj se rok može prema potrebi produljiti za dodatna dva mjeseca, uzimajući u obzir broj i složenost zahtjeva. Upravni direktor u roku od mjesec dana od primitka zahtjeva obavješćuje ispitanika o svakom takvom produljenju zajedno s razlozima za odgodu. Ispitanik može podnijeti pritužbu Europskom nadzorniku za zaštitu podataka ako Eurojust u tom roku ne donese odluku na temelju njegova zahtjeva.

Članak 18.

Rokovi za administrativne osobne podatke

1. Svaki pojedinačni postupak obrade administrativnih osobnih podataka koji se provodi u Eurojustu, s obzirom na svoju utvrđenu svrhu i u potpunosti u skladu s člankom 4. stavkom 1. točkom (d) i člankom 31. stavkom 1. točkom (f) Uredbe 2018/1725, ima jasan i utvrđen rok za pohranu kako bi se osiguralo da se podaci ne čuvaju dulje nego što je potrebno za svrhe u koje se administrativni osobni podaci obrađuju. Takav se rok uspostavlja za svaku kategoriju podataka koji se obrađuju i dokumentiraju u evidenciji aktivnosti obrade.
2. Eurojust u skladu sa stavkom 1. čuva administrativne osobne podatke onoliko dugo koliko je to potrebno, a u svakom slučaju ne dulje od razdoblja navedenih za svaku kategoriju aktivnosti obrade u tablici priloženoj ovim pravilima.

3. Izvršni odbor može na prijedlog upravnog direktora odrediti kraća razdoblja zadržavanja od onih koje se nalaze u prilogu ovom poslovniku.

GLAVA IV.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Preispitivanje postojećeg poslovnika

1. Ovaj se poslovnik redovito preispituje kako bi se procijenilo je li potrebna bilo kakva izmjena. Svaka izmjena poslovnika provodi se u skladu s istim postupkom utvrđenim za njegovo odobrenje u Uredbi o Eurojustu.
2. Europski nadzornik za zaštitu podataka predstavlja Kolegiju sve prijedloge ili preporuke u vezi s izmjenama poslovnika.

Članak 20.

Stupanje na snagu i objava

Poslovnik se objavljuje u *Službenom listu Europske unije* i stupa na snagu sljedećeg dana od dana objave.

—

PRILOG

Maksimalni rokovi za zadržavanje administrativnih osobnih podataka

1 godina	Aktivnosti obrade podataka koje se odnose na organizaciju Eurojustovih događaja i upravljanje njima, upravljanje kontinuitetom poslovanja, upravljanje Eurojustovom knjižnicom i sve druge povezane aktivnosti obrade.
1 godina	Aktivnosti obrade podataka koje se odnose na odnose s vanjskim partnerima Eurojusta i Europske pravosudne mreže te organizaciju godišnjeg sastanka Savjetodavnog foruma.
1 godina	Aktivnosti obrade podataka koje se odnose na rad odbora za osoblje Eurojusta i sve druge povezane aktivnosti obrade.
1 godina	Aktivnosti obrade podataka koje se odnose na rad socijalnog odbora Eurojusta i sve druge povezane aktivnosti obrade.
3 godine	Aktivnosti obrade podataka koje se odnose na praćenje usklađenosti s pravilima Eurojusta o zaštiti podataka, uključujući obradu zahtjeva ispitanika, suradnju s Europskim nadzornikom za zaštitu podataka i sve druge povezane aktivnosti obrade podataka.
3 godine	Aktivnosti obrade podataka koje se odnose na upravljanje odnosima s javnošću, marketing, tisak i medije te sve druge povezane aktivnosti obrade.
7 godina	Aktivnosti obrade podataka koje se odnose na izvršenje proračuna Eurojusta u skladu s pravnim obvezama: odluke Kolegija (npr. o Financijskoj uredbi koja se primjenjuje na Eurojust), odluke upravnog direktora, odluke i politike Eurojusta itd., upravljanje misijama i potraživanjima, sve druge povezane aktivnosti obrade.
7 godina	Aktivnosti obrade podataka koje se odnose na rad tajništva mreže protiv genocida, tajništva mreže ZIT-ova, Europske pravosudne mreže i sve druge povezane aktivnosti obrade.
10 godina	Aktivnosti obrade podataka koje se odnose na svakodnevno upravljanje administracijom, upravljanje osobljem, rad predsjedništva i Izvršnog odbora, timove Kolegija, provedbu dokumenata o višegodišnjim programima, godišnjih planova i programa rada, izvršenje proračuna i financijske izvještaje, marketing i odnose s javnošću, postupke nabave i upravljanje ugovorima, upravljanje poslovnim kontaktima, provedbu Eurojustovih pravila o pristupu dokumentima, sudjelovanje u različitim projektima koji se odnose na Eurojustov pravni okvir i strateške ciljeve te sve druge povezane aktivnosti obrade.
10 godina	Aktivnosti obrade podataka koje se odnose na usluge sigurnosti i zaštite koje se provode kako bi se zajamčile sigurnost i kontrola pristupa radi zaštite Eurojustove zgrade i ključne imovine (fizička imovina, osobe koje rade u Eurojustu i posjećuju ga i informacije) te sve druge povezane aktivnosti obrade.
10 godina	Aktivnosti obrade podataka koje se odnose na provedbu Pravilnika o osoblju i Uvjeta zaposlenja, odluka Komisije, odluka upravnog direktora, odluka i politika Eurojusta u pogledu upravljanja ljudskim resursima te sve povezane aktivnosti obrade.
10 godina	Aktivnosti obrade podataka koje se odnose na upravljanje IT sustavom Eurojusta i sve druge povezane aktivnosti obrade.
120 godina	Aktivnosti obrade podataka koje se odnose na postojeća prava i obveze članova osoblja.

ISPRAVCI

Ispravak Delegirane uredbe Komisije (EU) 2019/2013 od 11. ožujka 2019. o dopuni Uredbe (EU) 2017/1369 Europskog parlamenta i Vijeća u pogledu označivanja energetske učinkovitosti elektroničkih zaslona i o stavljanju izvan snage Delegirane uredbe Komisije (EU) br. 1062/2010

(Službeni list Europske unije L 315 od 5. prosinca 2019.)

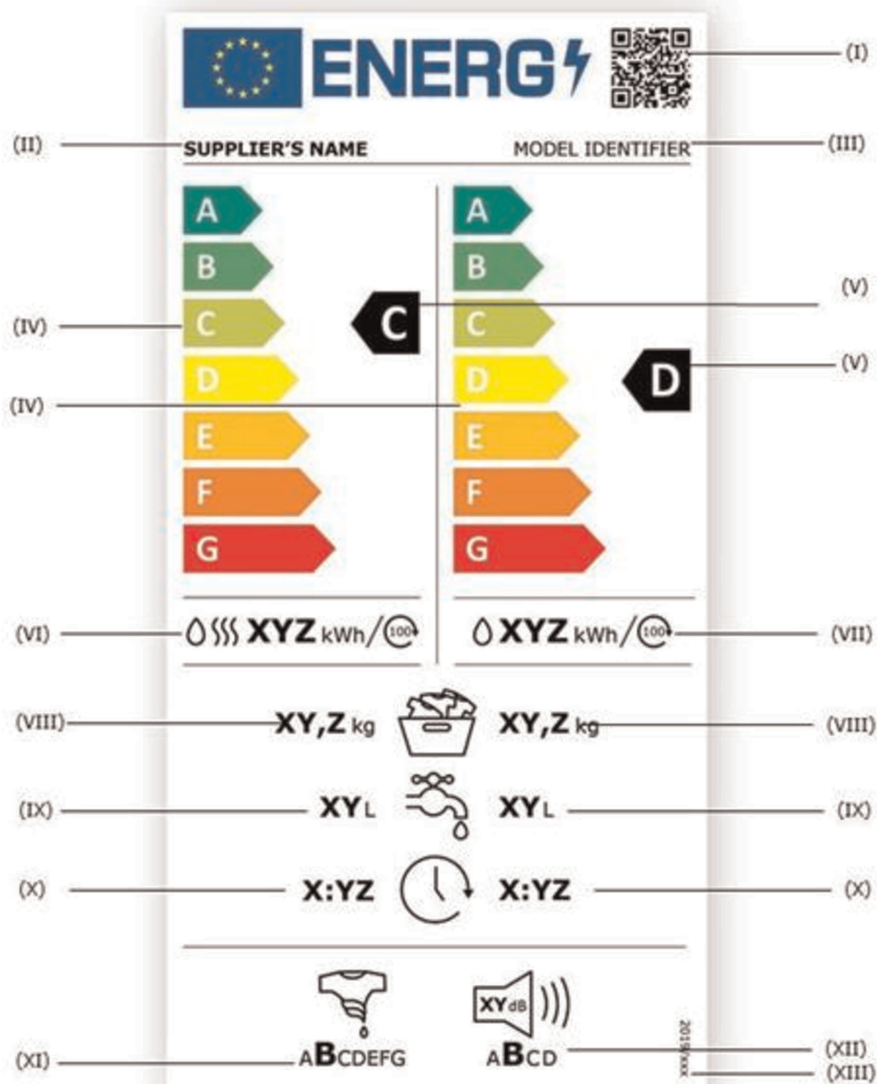
Na stranici 12., u Prilogu II., točki B 'Indeks energetske učinkovitosti (EEI_{label})', jednadžba se zamjenjuje sljedećim:

$$"EEI_{label} = \frac{(P_{measured} + 1)}{(3 \times [90 \times \tanh(0,025 + 0,0035 \times (A - 11)) + 4] + 3) + corr_l}"$$

Ispravak Delegirane uredbe Komisije (EU) 2019/2014 od 11. ožujka 2019. o dopuni Uredbe (EU) 2017/1369 Europskog parlamenta i Vijeća u pogledu označivanja energetske učinkovitosti kućanskih perilica rublja i kućanskih perilica-sušilica rublja te o stavljanju izvan snage Delegirane uredbe Komisije (EU) br. 1061/2010 i Direktive Komisije 96/60/EZ

(Službeni list Europske unije L 315 od 5. prosinca 2019.)

1. Na stranici 43., u Prilogu III., točka B., oznaka se zamjenjuje sljedećim:



2. Na stranici 48., u Prilogu IV., točka 2.1., podtočka (c), formula se zamjenjuje sljedećim:

$$E_W = A \times E_{W,\text{full}} + B \times E_{W,\frac{1}{2}} + C \times E_{W,\frac{1}{4}}$$

3. Na stranici 49., u Prilogu IV., točka 2.2., podtočka (c), formula se zamjenjuje sljedećim:

$$E_{WD} = \frac{[3 \times E_{WD,\text{full}} + 2 \times E_{WD,\frac{1}{2}}]}{5}$$

4. Na stranici 50., u Prilogu IV., točka 6.2., formula se zamjenjuje sljedećim:

$$W_{WD} = \frac{[3 \times W_{WD,full} + 2 \times W_{WD,\frac{1}{2}}]}{5}$$

5. Na stranici 51., u Prilogu IV., točka 7., formula se zamjenjuje sljedećim:

$$D = \left[A \times D_{full} + B \times D_{\frac{1}{2}} + C \times D_{\frac{1}{4}} \right]$$

Ispravak Delegirane uredbe Komisije (EU) 2019/2016 od 11. ožujka 2019. o dopuni Uredbe (EU) 2017/1369 Europskog parlamenta i Vijeća u pogledu označivanja energetske učinkovitosti rashladnih uređaja te o stavljanju izvan snage Delegirane uredbe Komisije (EU) br. 1060/2010

(Službeni list Europske unije L 315 od 5. prosinca 2019.)

1. Na stranici 112., u Prilogu II., tablica 1. zamjenjuje se sljedećim:

„Tablica 1.

Razredi energetske učinkovitosti rashladnih uređaja

Razred energetske učinkovitosti	Indeks energetske učinkovitosti (EEI)
A	$EEI \leq 41$
B	$41 < EEI \leq 51$
C	$51 < EEI \leq 64$
D	$64 < EEI \leq 80$
E	$80 < EEI \leq 100$
F	$100 < EEI \leq 125$
G	$EEI > 125$ ”

2. Na stranici 122., u Prilogu IV. točki 4. podtočki (a), jednadžba se zamjenjuje sljedećim:

$$„SAE = C \times D \times \sum_{c=1}^n A_c \times B_c \times [V_c/V] \times (N_c + V \times r_c \times M_c)”$$

Ispravak Uredba Komisije (EU) 2019/2020 od 1. listopada 2019. o utvrđivanju zahtjeva za ekološki dizajn za izvore svjetlosti i zasebne predspojne naprave u skladu s Direktivom 2009/125/EZ Europskog parlamenta i Vijeća te o stavljanju izvan snage uredbi Komisije (EZ) br. 244/2009, (EZ) br. 245/2009 i (EU) br. 1194/2012

(Službeni list Europske unije L 315 od 5. prosinca 2019.)

1. Na stranici 212., članak 2. točka (1) podtočka (a) zamjenjuje se sljedećim:

„(a) koordinate kromatičnosti x i y u rasponu

$$0,270 < x < 0,530 \text{ i}$$

$$-2,3172 x^2 + 2,3653 x - 0,2199 < y < -2,3172 x^2 + 2,3653 x - 0,1595;”$$

2. Na stranici 225., u Prilogu II. tablici 2., redak „High luminance light sources (HLLS)” zamjenjuje se sljedećim:

„Izvori svjetlosti visoke luminancije (HLLS)	+ 0,0058 · Luminancija-HLLS – 0,0167”
--	---------------------------------------

3. Na stranici 226., u Prilogu II. tablici 3., redak „Predspojna naprava za LED ili OLED izvore svjetlosti ” zamjenjuje se sljedećim:

„Predspojna naprava za LED ili OLED izvore svjetlosti	
sve vrijednosti snage P_{cg}	$P_{cg}^{0,81} / (1,09 \times P_{cg}^{0,81} + 2,10)”$

Ispravak Uredbe Komisije (EU) 2019/2021 od 1. listopada 2019. o utvrđivanju zahtjeva za ekološki dizajn elektroničkih zaslona u skladu s Direktivom 2009/125/EZ Europskog parlamenta i Vijeća, o izmjeni Uredbe Komisije (EZ) br. 1275/2008 i o stavljanju izvan snage Uredbe Komisije (EZ) br. 642/2009

(Službeni list Europske unije L 315 od 5. prosinca 2019.)

1. Na stranici 254., u Prilogu II. dijelu A. točki 1., jednadžba se zamjenjuje sljedećim:

$$„EEI = \frac{(P_{izmerjena} + 1)}{(3 \times [90 \times \tanh(0,02 + 0,004 \times (A - 11)) + 4] + 3) + corr}”.$$

Ispravak Uredbe Komisije (EU) 2019/2023 od 1. listopada 2019. o utvrđivanju zahtjeva za ekološki dizajn kućanskih perilica rublja i kućanskih perilica-sušilica rublja u skladu s Direktivom 2009/125/EZ Europskog parlamenta i Vijeća, o izmjeni Uredbe Komisije (EZ) br. 1275/2008 te o stavljanju izvan snage Uredbe Komisije (EU) br. 1015/2010

(Službeni list Europske unije L 315 od 5. prosinca 2019.)

1. Na stranici 287., članak 1.2., točka (a):

umjesto: „(a) perilice i perilice-sušilice rublja obuhvaćene područjem primjene Direktive 2006/42/EZ;”;

treba stajati: „(a) perilice i perilice-sušilice rublja obuhvaćene područjem primjene Direktive 2006/42/EZ (*);

(*) Direktiva 2006/42/EZ Europskog parlamenta i Vijeća od 17. svibnja 2006. o strojevima o izmjeni Direktive 95/16/EZ (SL L 157, 9.6.2006., str. 24.).”

2. Na stranici 303., u Prilogu III., točka 1.1., podtočka (c) formula se zamjenjuje sljedećim:

$$E_W = A \times E_{W,\text{full}} + B \times E_{W,\frac{1}{2}} + C \times E_{W,\frac{1}{4}}$$

3. Na stranici 304., Priloga III., točka 1.2., podtočka (d) formula se zamjenjuje sljedećim:

$$E_{WD} = \frac{[3 \times E_{WD,\text{full}} + 2 \times E_{WD,\frac{1}{2}}]}{5}$$

4. Na stranici 305., Priloga III., točka 5.2., formula se zamjenjuje sljedećim:

$$W_{WD} = \frac{[3 \times W_{WD,\text{full}} + 2 \times W_{WD,\frac{1}{2}}]}{5}$$

5. Na stranici 306., u Prilogu III., točka 6., formula se zamjenjuje sljedećim:

$$D = \left[A \times D_{\text{full}} + B \times D_{\frac{1}{2}} + C \times D_{\frac{1}{4}} \right]$$

ISSN 1977-0847 (elektroničko izdanje)
ISSN 1977-0596 (tiskano izdanje)



Ured za publikacije Europske unije
2985 Luxembourg
LUKSEMBURG

HR