

DARBO TVARKOS TAISYKLĖS IR PROCEDŪROS REGLAMENTAI

EUROPOS DUOMENŲ APSAUGOS PRIEŽIŪROS PAREIGŪNO

2012 m. gruodžio 17 d.

sprendimas, kuriuo patvirtinamos darbo tvarkos taisyklės

(2013/504/ES)

EUROPOS DUOMENŲ APSAUGOS PRIEŽIŪROS PAREIGŪNAS,

PRIĖMĖ ŠIAS DARBO TVARKOS TAISYKLES:

atsižvelgdamas į 2000 m. gruodžio 18 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (EB) Nr. 45/2001 dėl asmenų apsaugos Sąjungos institucijoms ir įstaigoms tvarkant asmens duomenis ir laisvo tokių duomenų judėjimo ⁽¹⁾, ypač į jo 46 straipsnio k punktą,

kadangi:

- (1) Europos Sąjungos pagrindinių teisių chartijos 8 straipsnyje ir Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 16 straipsnyje nustatyta, kad nepriklausoma institucija kontroliuoja, kaip laikomasi fizinių asmenų apsaugos taisyklių Sąjungos institucijoms, įstaigoms, biurams ir agentūroms tvarkant asmens duomenis;
- (2) Reglamente (EB) Nr. 45/2001 numatyta įsteigti nepriklausomą priežiūros instituciją, t. y. Europos duomenų apsaugos priežiūros pareigūną, kurio pareiga užtikrinti, kad Sąjungos institucijoms ir įstaigoms tvarkant asmens duomenis būtų gerbiamos fizinių asmenų pagrindinės teisės ir laisvės, visų pirma jų teisė į privatumą;
- (3) Reglamente (EB) Nr. 45/2001 taip pat nustatytos Europos duomenų apsaugos priežiūros pareigūno pareigos ir įgaliojimai ir Europos duomenų apsaugos priežiūros pareigūno ir jo pavaduotojo skyrimo tvarka;
- (4) Reglamente (EB) Nr. 45/2001 toliau nustatyta, kad Europos duomenų apsaugos priežiūros pareigūnui padeda sekretoriatas, be to, įtvirtintos įvairios nuostatos, susijusios su darbuotojais ir biudžeto klausimais;
- (5) 2002 m. liepos 1 d. Europos Parlamento, Tarybos ir Komisijos sprendime Nr. 1247/2002/EB dėl Europos duomenų apsaugos priežiūros pareigūno pareigų atlikimą reglamentuojančių nuostatų ir bendrųjų sąlygų nustatytos įvairios papildomos nuostatos šiuo klausimu ⁽²⁾;
- (6) kitose Sąjungos teisės aktų nuostatose numatytos papildomos Europos duomenų apsaugos priežiūros pareigūno pareigos ir įgaliojimai,

I SKYRIUS

BENDROSIS NUOSTATOS

1 straipsnis

Pareigų ir įgaliojimų vykdymas

Europos duomenų apsaugos priežiūros pareigūnas vykdo Reglamente (EB) Nr. 45/2001 ir kitose Sąjungos teisės aktų nuostatose nustatytas pareigas ir įgaliojimus.

2 straipsnis

Sąvokos

Šiose taisyklėse:

- a) reglamentas – Reglamentas (EB) Nr. 45/2001;
- b) institucija – Sąjungos institucija, įstaiga, biuras arba agentūra, kuriai taikomas Reglamentas (EB) Nr. 45/2001;
- c) EDAPP – Europos duomenų apsaugos priežiūros pareigūnas (suprantamas kaip institucija);
- d) priežiūros pareigūnas – asmenys, einantys Europos duomenų apsaugos priežiūros pareigūno ir jo pavaduotojo pareigas, išskyrus atvejus, kai nurodyta kitaip;
- e) administracinė priemonė – bendro pobūdžio sprendimas arba bet kuris kitas Sąjungos administracijos aktas, susijęs su institucijos tvarkomais asmens duomenimis.

II SKYRIUS

INSTITUCIJA IR SEKRETORIATAS

3 straipsnis

Nepriklausomumas, geras valdymas ir geras administracinis elgesys

1. Pagal reglamento 44 straipsnį priežiūros pareigūnas savo pareigas atlieka visiškai nepriklausomai.

⁽¹⁾ OL L 8, 2001 1 12, p. 1.

⁽²⁾ OL L 183, 2002 7 12, p. 1.

2. Priežiūros pareigūnas, atsižvelgdamas į gero valdymo, gero administracinio elgesio ir gero administravimo principus, užtikrina tinkamą veikiančių tarnybų, kurios vykdo 1 straipsnyje nurodytas užduotis, veiklą.

4 straipsnis

Priežiūros pareigūno ir priežiūros pareigūno pavaduotojo funkcijos

1. Priežiūros pareigūnas ir jo pavaduotojas, kaip institucijos nariai, yra atsakingi už institucijos strategijos ir politikos rengimą bei sprendimų priėmimą, be to, vykdydami 1 straipsnyje nurodytas užduotis, jie glaudžiai bendradarbiauja. Priežiūros pareigūno pavaduotojas vykdo minėtas užduotis tuo atveju, kai priežiūros pareigūno nėra arba jis negali eiti pareigų, ir atvirkščiai.

2. Priežiūros pareigūnas ir jo pavaduotojas siekia susitarti dėl bendros strategijos, politikos ir kitais svarbiais klausimais, įskaitant su sekretoriatu susijusius klausimus. Priežiūros pareigūnas sprendimą priima vienasmeniškai, kai nepavyksta susitarti ir kai klausimas yra skubus.

3. Priežiūros pareigūnas, glaudžiai bendradarbiaudamas su savo pavaduotoju, pasidalija tarpusavyje darbą, įskaitant tai, kam tenka pagrindinė atsakomybė rengiant ir priimant sprendimus bei vykdant tolesnius veiksmus, priėmus sprendimus, ir, kai tinkama, įgaliojant priežiūros pareigūno pavaduotoją vykdyti užduotis.

5 straipsnis

Sekretoriatas

1. Pagal reglamento 43 straipsnio 4 dalį priežiūros pareigūnui padeda sekretoriatas, kurio užduotis ir darbo metodus nustato priežiūros pareigūnas.

2. Priežiūros pareigūnas gali konkrečius darbuotojus įgalioti vykdyti tam tikras užduotis, įskaitant galimybę pakeisti juos kitais darbuotojais.

3. Priežiūros pareigūnas įsteigia įvairius sekretoriato skyrius ir padalinius, kurie padeda pasirėngti 1 straipsnyje nurodytoms užduotims ir jas vykdyti. Kiekvienam skyriui ar padalinii vadovauja skyriaus arba padalinio vadovas.

6 straipsnis

Direktorius

1. Sekretoriatui vadovauja direktorius, kuris imasi visų būtinų priemonių tinkamai sekretoriato veiklai ir veiksmingam išteklių panaudojimui, įskaitant direktoriaus pavadavimą, kai jo nėra arba jis negali eiti pareigų, užtikrinti.

2. Direktorius:

a) rengia ir įgyvendina strategiją ir politiką;

b) padeda vertinti ir tobulinti šią strategiją ir politiką;

c) koordinuoja ir planuoja veiklą, vertina veiklos rezultatus ir, kai tinkama, atstovauja institucijai palaikant ryšius su kitomis institucijomis ir įstaigomis.

7 straipsnis

Valdyba

1. Valdybą sudaro priežiūros pareigūnas, priežiūros pareigūno pavaduotojas ir direktorius. Valdyba posėdžiauja reguliariai, paprastai vieną kartą per savaitę, kad aptartų bendrą strategiją, politiką ir kitus svarbius klausimus, ir padėtų užtikrinti tinkamą susijusios veiklos koordinavimą.

2. Direktorius užtikrina tinkamą valdybos sekretoriato darbą.

8 straipsnis

Direktoriaus posėdžiai

Siekiant užtikrinti koordinuotą veiklos planavimą, taip pat strategijos ir politikos rengimą ir įgyvendinimą, direktorius reguliariai, paprastai vieną kartą per savaitę, rengia posėdžius su skyrių ir padalinių vadovais. Direktorius užtikrina tinkamą direktoriaus posėdžių sekretoriato darbą.

9 straipsnis

Paskyrimų tarnyba

1. Direktorius įgyvendina paskyrimų tarnybos įgaliojimus, suteiktus pagal Europos Bendrijų pareigūnų tarnybos nuostatų 2 straipsnį, ir institucijos, įgaliotos sudaryti darbo sutartis, įgaliojimus, suteiktus pagal kitų Europos Sąjungos tarnautojų įdarbinimo sąlygų 6 straipsnį, ir visus kitus susijusius įgaliojimus, atsirandančius dėl EDAPP vidaus arba tarpinstitucinio pobūdžio administracinių sprendimų, jeigu priežiūros pareigūno sprendime dėl paskyrimų tarnybai suteiktų įgaliojimų arba institucijos, įgaliotos sudaryti darbo sutartis, įgaliojimų įgyvendinimo nenustatyta kitaip.

2. Direktorius gali šio straipsnio 1 dalyje nurodytus įgaliojimus perduoti už žmogiškųjų išteklių valdymą atsakingam pareigūnui.

10 straipsnis

Įgaliotasis leidimus suteikiantis pareigūnas ir apskaitos pareigūnas

1. Priežiūros pareigūnas vykdo įgaliotojo leidimus suteikiančio pareigūno įgaliojimus. Įgaliotojo leidimus suteikiančio pareigūno ir perįgaliotojo leidimus suteikiančio pareigūno įgaliojimus vykdo įgaliotųjų leidimus suteikiančių pareigūnų užduočių ir pareigų chartijoje ir perįgaliotųjų leidimus suteikiančių pareigūnų užduočių ir pareigų chartijoje nurodyti pareigūnai.

2. EDAPP apskaitos pareigūno funkcijas atlieka Europos Komisijos apskaitos pareigūnas.

III SKYRIUS

ĮGALIOJIMŲ PERDAVIMAS IR PAVADAVIMAS

11 straipsnis

Igaliojimų perdavimas

1. Priežiūros pareigūnas gali įgaluoti direktorių priimti ir pasirašyti galutinę bet kurio sprendimo arba nuomonės, kurios turinys jau patvirtintas, teksto versiją.
2. Direktorius, kuriam įgaliojimams suteikti pagal šio straipsnio 1 dalį, gali toliau perduoti tuos įgaliojimus susijusio skyriaus arba padalinio vadovui tais atvejais, kai jo nėra.
3. Šio straipsnio 1 ir 2 dalies nuostatos nepažeidžia įgaliojimų perdavimo taisyklių, susijusių su paskyrimų tarnybai suteiktais įgaliojimais, arba su finansiniais klausimais susijusių taisyklių, kaip nurodyta 9 ir 10 straipsniuose.

12 straipsnis

Pavadavimas

1. Kai priežiūros pareigūno arba jo pavaduotojo nėra, arba jie negali atlikti savo funkcijų, direktorius, kai tinkama, tokiais atvejais juos pavaduoja sprendžiant skubius klausimus.
2. Kai direktorius negali atlikti savo funkcijų arba jo vieta neužimta ir priežiūros pareigūnas nepaskyrė jokio pareigūno, direktoriaus funkcijas atlieka tuo metu esantis aukščiausią kategoriją turintis skyriaus arba padalinio vadovas arba, jeigu kategorija vienoda, – ilgiausiai kategorijoje išstarnavęs skyriaus arba padalinio vadovas, o jeigu išstarnauto laiko trukmė vienoda – vyriausias amžiumi skyriaus arba padalinio vadovas.
3. Jeigu tuo metu nėra skyriaus arba padalinio vadovo ir joks pareigūnas nebuvo paskirtas, pavaduotojo funkcijas atlieka tuo metu skyriuje arba padalinyje esantis aukščiausią kategoriją turintis pareigūnas, arba, jeigu kategorija vienoda, – ilgiausiai kategorijoje išstarnavęs pareigūnas, o jeigu išstarnauto laiko trukmė vienoda – vyriausias amžiumi pareigūnas.
4. Jeigu pareigū negali eiti kuris nors kitas tiesioginis vadovas arba jis negali vykdyti savo pareigų, arba jo vieta neužimta, priežiūros pareigūno pritarimu pavaduoja direktoriaus paskirtas pareigūnas. Jeigu direktorius nepaskiria pareigūno, pavaduoja tuo metu ilgiausiai kategorijoje išstarnavęs pareigūnas, o jeigu išstarnauto laiko trukmė vienoda – vyriausias amžiumi pareigūnas.
5. Šio straipsnio 1–4 dalių nuostatos nepažeidžia įgaliojimų perdavimo taisyklių, susijusių su paskyrimų tarnybai suteiktais įgaliojimais, arba su finansiniais klausimais susijusių taisyklių, kaip nurodyta 9 ir 10 straipsniuose.

IV SKYRIUS

PLANAVIMAS

13 straipsnis

Metinis valdymo planas

1. Remdamasis gero administravimo ir gero finansų valdymo principais EDAPP kasmet parengia metinį valdymo planą. Šiame plane, atsižvelgiant į ilgalaikę EDAPP strategiją, nustatomi bendri ir konkretūs tikslai. Siekiant stebėti ir įvertinti pasiekimus veiklos rodikliai ir tikslai apibrėžiami ir vertinami du kartus per metus.
2. Metiniame valdymo plane pateikiama planuojamų EDAPP veiksmų rizikos analizė, kurioje aptariama nustatyta rizika ir nurodomas rizikos mažinimo priemonių įgyvendinimo planas.

14 straipsnis

Metinė ataskaita

1. Pagal reglamento 48 straipsnį EDAPP pateikia Europos Parlamentui, Tarybai ir Komisijai metinę veiklos ataskaitą (toliau – metinė ataskaita), taip pat ją nusiunčia kitoms institucijoms.
2. Ne vėliau kaip iki kitų metų liepos 1 d. EDAPP svetainėje pateikiama ir skelbiama metinė ataskaita.

3. EDAPP atsižvelgia į reglamento 48 straipsnio 2 dalies pirmoje pastraipoje nurodytų kitų institucijų pateiktas pastabas, kad vėliau šią ataskaitą galėtų išnagrinėti Europos Parlamentas.

V SKYRIUS

KONKREČIOS PROCEDŪROS

1 SKIRSNIS

Bendrosios nuostatos

15 straipsnis

Pagrindiniai principai ir svarbiausios vertybės

1. EDAPP Sąjungos lygmeniu veikia kaip specializuota, nepriklausoma, patikima ir autoritetinga duomenų apsaugos srities įstaiga, kuri savo veikloje vadovaujasi viešuoju interesu. EDAPP įstojimas į bylą grindžiamas nešališkumu, sąžiningumu, skaidrumu ir pragmatiškumu.
2. EDAPP konstruktyviai bendradarbiauja su suinteresuotais šalimis, kad užtikrintų sąžiningą duomenų apsaugos ir privatumo bei kitų interesų ir politikos kryptį pusiausvyrą.
3. Institucijų veiklos priežiūra atliekama vadovaujantis principu, kad už teisės aktų laikymąsi visų pirma atsako duomenų valdytojai.

16 straipsnis

Veiklos politika

EDAPP priima politikos dokumentus, kad nustatytų pagrindinius EDAPP politikos, susijusios su konkrečia veikla, aspektus, jeigu tai yra svarbu siekiant pateikti gaires dėl EDAPP požiūrio į konkrečią veiklą. Politikos dokumentai reguliariai atnaujinami.

17 straipsnis

Reglamento laikymosi stebėseną

EDAPP reguliariai vykdo stebėsenos veiksmus, kad užtikrintų tinkamą duomenų apsaugos reikalavimų laikymosi institucijose priežiūrą. Šie stebėsenos veiksmai gali būti bendro pobūdžio arba tikslingesni. Tai priklauso nuo turimų žinių ir atliekant priežiūrą surinktų įrodymų.

18 straipsnis

Vykdyto užtikrinimas

EDAPP, naudodamasis jam reglamento 47 straipsniu suteiktais įgaliojimais, užtikrina duomenų apsaugos išsipareigojimų vykdymą. Šiais įgaliojimais visapusiškai naudojasi, kai nustatomi sunkūs, tyčiniai arba pakartotiniai išsipareigojimų nesilaikymo atvejai.

2 SKIRSNIS

Išankstinės patikros

19 straipsnis

Prašymas atlikti išankstinę patikrą

1. Pagal reglamento 27 straipsnį duomenų tvarkymo operacijas, kurios dėl jų pobūdžio, apimties ar tikslų gali kelti konkrečią riziką duomenų subjektų teisėms ir laisvėms, gavęs institucijos duomenų apsaugos pareigūno pranešimą, iš anksto patikrina EDAPP.
2. Kilus abejonėms dėl būtinybės atlikti išankstinę patikrą, EDAPP, gavęs duomenų apsaugos pareigūno prašymą, nustato, ar duomenų tvarkymo operacija kelia konkrečią riziką, ir jei taip, ragina duomenų apsaugos pareigūną atitinkamai pranešti apie tokį atvejį.
3. Jeigu duomenų tvarkymo operacija nekelti konkrečios rizikos, EDAPP vis tiek gali pateikti institucijai tam tikras rekomendacijas.
4. Pranešimai dėl išankstinės patikros siunčiami EDAPP sekretariatui el. paštu, naudojant tipinę EDAPP formą.
5. Prie pranešimo formos gali būti pridėjama visa kita svarbi papildoma informacija, susijusi su duomenų tvarkymo operacija, apie kurią pranešta.

20 straipsnis

Nuomonės dėl išankstinės patikros

1. EDAPP priima nuomonę, kurioje nurodomi svarbiausi išankstinės patikros pagrindai ir pateikiamos tokios patikros išvados.

2. Jeigu duomenų tvarkymo operacija, apie kurią pranešta, yra susijusi su galimu reglamento nuostatos pažeidimu, EDAPP, kai tinkama, pateikia pasiūlymus, kad būtų išvengta tokio pažeidimo.

21 straipsnis

Terminas nuomonei dėl išankstinės patikros priimti ir jo sustabdymas

1. Pagal reglamento 27 straipsnio 4 dalį per du mėnesius nuo pranešimo gavimo EDAPP pateikia išankstinę nuomonę dėl patikros. EDAPP gali prašyti pateikti bet kokią papildomą informaciją, kuri, jo nuomone, yra būtina. Dviejų mėnesių terminas gali būti sustabdytas tol, kol EDAPP gaus prašomą informaciją. Jeigu klausimas yra sudėtingas, dviejų mėnesių terminas gali būti vieną kartą pratęstas dar dviem mėnesiams.
2. Jeigu nuomonė nebuvo pateikta per du mėnesius arba iki pratęsto laikotarpio pabaigos, manoma, kad ji yra palanki.
3. Galutinis terminas pradedamas skaičiuoti nuo kitos dienos po to, kai buvo gauta pranešimo forma.
4. Jeigu galutinio termino diena yra nedarbo diena arba kita diena, kurią EDAPP tarnybos nedirba, kita po tos dienos einanti darbo diena laikoma paskutine nuomonės pateikimo diena.

22 straipsnis

Terminai ir terminų sustabdymas

1. Prieš priimdamas nuomonę EDAPP siunčia institucijai nuomonės projektą, kad ji pateiktų savo pastabas apie praktinius nuomonės aspektus ir faktinius netikslumus. Institucija savo pastabas pateikia per 10 dienų nuo nuomonės projekto gavimo dienos. Šis terminas gali būti pratęsimas pagrįstu duomenų valdytojo prašymu. Pateikus prašymą pateikti pastabas, sustabdomas 21 straipsnio 1 dalyje nurodyto termino skaičiavimas. Jeigu iki termino pabaigos pastabų negaunama, EDAPP tęsia nuomonės priėmimo procedūrą.
2. EDAPP suteikia institucijai trijų mėnesių terminą, kuris pradedamas skaičiuoti nuo nuomonės priėmimo dienos informacijai apie nuomonėje pateiktą rekomendaciją įgyvendinimą pateikti. Gavęs tokią informaciją EDAPP imasi tolesnių veiksmų.

23 straipsnis

Išankstinių patikrų registras

1. Pagal reglamento 27 straipsnio 5 dalį EDAPP tvarko visų duomenų tvarkymo operacijų, apie kurias jam pranešta reglamento 27 straipsnyje nustatyta tvarka, registrą.
2. Registre nepateikiamos jokios nuorodos į apsaugos priemones. Jame pateikiama nuoroda į EDAPP nuomonę ir informacija apie terminą, per kurį institucija turi pateikti informaciją pagal 22 straipsnio 2 dalį. Registro duomenys prieinami EDAPP svetainėje.

3 SKIRSNIS

Administracinės konsultacijos

24 straipsnis

Administracinės konsultacijos

1. Pagal reglamento 28 straipsnio 1 dalį institucijos informuoja EDAPP apie rengiamas administracines priemones, susijusias su asmens duomenų tvarkymu.

2. Pagal reglamento 46 straipsnio d punktą EDAPP suteikdamas konsultaciją, institucijas konsultuoja visais su asmens duomenų tvarkymu susijusiais klausimais, pirmiausia prieš joms pradėdant rengti vidaus taisykles, susijusias su pagrindinių teisių ir laisvių apsauga, atsižvelgiant į asmens duomenų tvarkymą.

3. Paprastai EDAPP konsultacijas teikia tik tuomet, kai dėl klausimo jau buvo konsultuotasi su atitinkamos institucijos duomenų apsaugos pareigūnu.

25 straipsnis

Nuomonės

1. EDAPP paprastai priima nuomonę per du mėnesius nuo prašymo suteikti konsultaciją gavimo. EDAPP gali prašyti pateikti bet kokią papildomą informaciją, kuri, jo nuomone, yra būtina. Dviejų mėnesių terminas gali būti sustabdytas tol, kol EDAPP gaus prašomą informaciją.

2. EDAPP suteikia institucijai trijų mėnesių terminą, kuris pradėdamas skaičiuoti nuo nuomonės priėmimo dienos, informacijai apie nuomonėje pateiktą rekomendacijų įgyvendinimą pateikti. Gavęs tokią informaciją EDAPP imasi tolesnių veiksmų.

4 SKIRSNIS

Konsultacijos teisėkūros ir politikos klausimais

26 straipsnis

Konsultacijų mastas

1. Pagal reglamento 41 straipsnį ir 28 straipsnio 2 dalį EDAPP teikia konsultacijas dėl Sutartimis arba kitais teisės aktais ir dokumentais pagrįstų pasiūlymų dėl teisėkūros procedūra priimamų aktų, pavyzdžiui:

- a) pagal bendrą užsienio ir saugumo politiką priimamų sprendimų;
- b) įgyvendinimo ir deleguotųjų aktų;
- c) dokumentų, susijusių su susitarimais su trečiosiomis šalimis ir tarptautinėmis organizacijomis;
- d) valstybių narių pagal Sutartis priimamų teisėkūros iniciatyvų;
- e) tvirtesnio bendradarbiavimo iniciatyvų;

f) neprivalomų teisės aktų, pvz., rekomendacijų ir komunikatų, susijusių su fizinių asmenų teisių ir laisvių apsauga tvarkant asmens duomenis.

EDAPP tokias konsultacijas teikia atsižvelgdamas į konsultacijas su Komisija pagal reglamento 28 straipsnio 2 dalį, gavęs bet kokią kitą institucijos prašymą, arba savo iniciatyva.

2. EDAPP institucijoms konsultacijas teikia visais jų dalyvavimo teisėkūros procese etapais.

27 straipsnis

Neoficialios konsultacijos

1. Kaip sutarta su Komisija, su EDAPP turėtų būti konsultuojamasi prieš Komisijos narių kolegijai priimant galutinį sprendimą patvirtinti priemonę arba pasiūlymą dėl teisėkūros procedūra priimamo akto arba politikos dokumento. Suteikdamas tokią konsultaciją EDAPP atsakingai Komisijos tarnybai teikia neoficialias pastabas dėl pasiūlymo arba susijusio dokumento projekto.

2. Pagal šio straipsnio 1 dalį pateiktoms neoficialioms pastaboms taikoma konfidencialumo pareiga, nustatyta Komisijos vidiniame sprendimų priėmimo procese, atsižvelgiant į pagal Sutartis ir antrinės teisės aktus taikytinas taisykles. EDAPP stengiasi laikytis Komisijos tarnybų nustatytų pagrįstų ir tinkamų terminų.

28 straipsnis

Nuomonės teisėkūros klausimais ir oficialios pastabos

1. Konsultacijas dėl pasiūlymo dėl teisėkūros procedūra priimamo akto arba susijusio dokumento EDAPP gali teikti nuomonės, oficialių pastabų arba bet kokio kito, jo nuomone, tinkamo dokumento forma.

2. EDAPP nuomonėje analizuojami pasiūlymo arba susijusio dokumento duomenų apsaugos aspektai. Paprastai ji priimama per tris mėnesius nuo pasiūlymo arba susijusio dokumento priėmimo dienos.

3. Nuomonės santrauka skelbiama *Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje* (C serijoje), o visas nuomonės tekstas skelbiamas EDAPP svetainėje.

4. Oficialiose EDAPP pastabose daugiausia dėmesio skiriama konkrečioms pasiūlymo arba susijusio dokumento aspektams. Paprastai pastabos pateikiamos per du mėnesius nuo dokumento priėmimo datos. Jos skelbiamos EDAPP svetainėje.

29 straipsnis

Metiniai prioritetai ir dokumentų sąrašas

1. EDAPP savo svetainėje skelbia metinius prioritetus.

2. EDAPP svetainėje tris kartus per metus skelbia pasiūlymų dėl teisės akto ir susijusių dokumentų, dėl kurių EDAPP ketina suteikti konsultaciją, sąrašą. Sąraše šie dokumentai skirstomi į kategorijas pagal jų svarbą.

3. Sąrašas sudaromas remiantis Komisijos metine darbo programa ir jos atnaujintais priedais, taip pat visa kita susijusia turima informacija.

30 straipsnis

Tolesni veiksmai, priėmus nuomones teisėkūros klausimais, ir oficialios pastabos

1. Suteikęs konsultaciją, EDAPP atidžiai stebi Europos Parlamento, Tarybos ir Komisijos darbą.

2. Priežiūros pareigūnas gali žodžiu pristatyti ir aptarti EDAPP konsultacijų turinį teisės aktų leidėjo rengiamame posėdyje arba pateikti bet kurią kitą prašomą informaciją.

3. Jeigu atliekami esminiai aptariamų teisėkūros priemonių pakeitimai, EDAPP gali svarstyti galimybę pateikti papildomą nuomonę, pastabas arba priimti bet kokį kitą, jo nuomone, tinkamą dokumentą.

5 SKIRSNIS

Skundai

31 straipsnis

Skundai

1. Pagal reglamento 46 straipsnio a punktą EDAPP nagrinėja ir tiek, kiek tikslinga, tiria skundus ir per pagrįstą terminą informuoja duomenų subjektą apie išvadą.

2. EDAPP pateikti skundai neturi jokios įtakos apeliacinių skundų pateikimo tuo pat metu nagrinėjamos administracinės arba teismo bylose terminams.

32 straipsnis

Skundo pateikimas

1. Skunde nurodoma jį pateikiančio asmens tapatybė.

2. Skundas pateikiamas raštu bet kuria Sąjungos oficialiąja kalba ir jame nurodoma visa informacija, būtina skundo dalykui suprasti.

3. Skundas paprastai pateikiamas per dvejus metus nuo datos, kai skundo pateikėjas sužinojo skundą pagrindžiančius faktus.

4. Jeigu pateiktas skundas yra susijęs su tais pačiais faktais, dėl kurių skundas pateiktas Europos ombudsmenui, EDAPP

išnagrinėja jo priimtinumą atsižvelgdamas į EDAPP ir Europos ombudsmeno sudaryto susitarimo memorandumo nuostatas ⁽¹⁾.

33 straipsnis

Skundų nagrinėjimas

1. EDAPP priima sprendimą dėl tinkamiausio skundo nagrinėjimo būdo ir priemonių. Priimdamas tokį sprendimą EDAPP atsižvelgia į:

- tariamo duomenų apsaugos taisyklių pažeidimo pobūdį ir sunkumą;
- žalos dydį, kurį dėl pažeidimo patyrė arba galėjo patirti vienas arba daugiau duomenų subjektų;
- tikėtiną bendrą bylos svarbą, be kita ko, atsižvelgiama į kitus susijusius viešuosius ir (arba) privačius interesus;
- galimybę įrodyti pažeidimo faktą;
- tikslią įvykių datą, bet kokį elgesį, kuris nebesukelia jokių padarinių, tų padarinių pašalinimą arba tinkamą tokio pašalinimo garantiją.

2. EDAPP visų pirma gali imtis šių veiksmų: teikti rašytinius prašymus pateikti informaciją, apklausti susijusius asmenis, atlikti patikras vietoje arba susijusių prietaisų teismo ekspertizę.

3. EDAPP atskleidžia skundo turinį ir skundo pateikėjo tapatybę tik tiek, kiek to reikia norint tinkamai atlikti tyrimą. Atlikdamas tyrimą ir jį baigęs EDAPP neatskleidžia trečiosioms šalims jokių su skundu susijusių dokumentų, įskaitant galutinį sprendimą, išskyrus atvejus, kai atitinkami asmenys sutiko, kad tokie dokumentai būtų atskleisti arba jeigu EDAPP turi teisinę pareigą tai padaryti.

4. EDAPP skelbia informaciją apie skundą tik tokiu būdu, kuris nesudaro galimybių nustatyti skundo pateikėjo arba kitų skunde minimų duomenų subjektų tapatybių.

34 straipsnis

Skundų nagrinėjimo rezultatai

1. EDAPP nedelsdamas informuoja skundo pateikėją apie skundo nagrinėjimo rezultatus ir priemones, kurių buvo imtasi.

2. Jeigu nustatoma, kad skundas yra nepriimtinas arba nutraukiamas jo nagrinėjimas, EDAPP, kai tinkama, pataria skundo pateikėjui kreiptis į kitą instituciją.

3. Pagal reglamento 32 straipsnio 2 dalį, jeigu per šešis mėnesius EDAPP neatsako, skundas laikomas atmestu.

⁽¹⁾ OL C 27, 2007 2 7, p. 21.

35 straipsnis

Peržiūra ir teisių gynimo priemonės

1. Skundo pateikėjas ir susijusi institucija gali raštu prašyti, kad EDAPP peržiūrėtų sprendimą dėl skundo.

2. Prašymas atlikti peržiūrą gali būti pateikiamas per vieną mėnesį nuo sprendimo gavimo dienos ir jame galima prašyti išnagrinėti tik naujus aspektus arba teisinius argumentus, į kuriuos EDAPP neatsižvelgė.

3. Galimybė prašyti, kad EDAPP peržiūrėtų sprendimą dėl skundo nepažeidžia galimybės apskusti sprendimą Europos Sąjungos Teisingumo Teismui pagal Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 263 straipsnyje nustatytas sąlygas.

6 SKIRSNIS

Patikros ir vizitai

36 straipsnis

Patikros

1. EDAPP nusprendžia atlikti patikrą, kai, jo manymu, patikrinimą vietoje atlikti būtina, siekiant įgyvendinti priežiūros užduotis arba laikytis teisinės pareigos.

2. Apie patikros atlikimą atitinkama institucija informuojama raštu likus keturioms savaitėms iki planuojamos patikros datos. Pranešime apie planuojamą patikrą aprašomas patikros tikslas ir mastas, nurodoma patikros data ir institucijai suteikiamas terminas, per kurį ji gali prašyti pakeisti patikros atlikimo datą ir pateikti EDAPP bet kokią prašomą informaciją.

3. Tuomet EDAPP priima sprendimą dėl patikros, kuriame nustatomas patikros tikslas, mastas, atlikimo data (-os), laikas ir vieta (-os) ir nurodomas patikros veiksmų teisinis pagrindas. Prie sprendimo pridedami visų patikroje dalyvaujančių darbuotojų įgaliojimai.

4. Patikrą atliekantys darbuotojai atrankiniu būdu ir proporcingai renka visus dokumentinius įrodymus. Užtikrinama tinkama visų dokumentinių įrodymų apsauga.

5. Per patikrą gauti apklausų rezultatai ir informacija bei patikros eiga protokoluoja. Vėliau šis protokolai siunčiamas institucijai, kuri dėl jo gali pateikti pastabas. Jeigu pastabų negaunama per nustatytą terminą, laikoma, kad protokolai yra patvirtinti. Prie protokolo pridedamas per patikrą surinktų įrodymų sąrašas.

6. EDAPP patikros ataskaitoje pateikia patikros išvadas. Ataskaitoje nurodomi visi veiksmai, kurių turi imtis patikrinta institucija, ir EDAPP tikrina, kaip įgyvendinami šie veiksmai.

37 straipsnis

Vizitai

1. EDAPP vizitus atlieka siekdamas skatinti aukščiausiąją institucijos vadovybę atsakingai laikytis reglamento.

2. Vizitas paprastai atliekamas tuomet, kai nepakankamai atsakingai laikomasi reglamento arba pastebima bendradarbiavimo stoka. EDAPP vizitus taip pat atlieka siekdamas didinti informuotumą.

3. Kai tinkama, vizitas užbaigiamas sudarant susitarimą dėl grafiko (veiksmų plano), kuriame institucijos vadovybė įpareigojama laikytis konkrečių reglamente nustatytų įpareigojimų per nustatytą terminą. Sutarto grafiko tolesnę įgyvendinimo eigą stebi EDAPP.

7 SKIRSNIS

Stebėsenos technologija

38 straipsnis

Stebėsenos technologija ir moksliniai tyrimai

1. Pagal reglamento 46 straipsnio e punktą EDAPP stebi informacijos ir ryšio technologijų raidą. Vykdydamas šią užduotį EDAPP siekia nustatyti vyraujančias tendencijas, kurios gali daryti poveikį duomenų apsaugai, užmezga kontaktus su suinteresuotosiomis šalimis, didina informuotumą apie galimus duomenų apsaugos aspektus ir teikia konsultacijas, kaip duomenų apsaugos klausimus įtraukti į susijusius projektus, skatina laikytis pritaikytosios duomenų apsaugos ir standartizuotosios duomenų apsaugos principų ir, kai būtina, patikslina priežiūros metodiką, kad ji atitiktų technologinius pokyčius.

2. EDAPP, dalyvaudamas patariamuosiuose mokslinių tyrimų komitetuose ir, kai tinkama, padėdamas Komisijai atlikti pasiūlymų arba bet kurių kitų priemonių vertinimą, padeda įgyvendinti Sąjungos bendrąsias programas.

3. EDAPP gali, pateikus prašymą arba savo iniciatyva, nuspręsti dalyvauti įgyvendinant konkrečius mokslinius tyrimus, technologinės plėtros arba demonstracinės veiklos veiksmus.

8 SKIRSNIS

Teismo procesas

39 straipsnis

Institucijoms pareikšti ieškiniai

Pagal reglamento 47 straipsnio 1 dalies h punktą EDAPP gali Sutarties nustatytais sąlygomis perduoti klausimą Europos Sąjungos Teisingumo Teismui. EDAPP šiuo įgaliojimu naudojasi, kai būtina, t. y. tais atvejais, kai institucija nesilaiko reglamento ir kai nesugebama imtis veiksmingų priemonių, kad būtų įgyvendinti vėlesni EDAPP vykdymo užtikrinimo veiksmai, kurių jis ėmėsi pagal reglamento 47 straipsnį.

40 straipsnis

Ieškiniai dėl EDAPP sprendimų

Pagal reglamento 32 straipsnio 3 dalį ieškiniai dėl EDAPP sprendimų paduodami Europos Sąjungos Teisingumo Teismui.

41 straipsnis

EDAPP įstojimas į bylą

1. Pagal reglamento 47 straipsnio 1 dalies i punktą EDAPP gali įstoti į Europos Sąjungos Teisingumo Teismo nagrinėjamą bylą.

2. EDAPP prašo leidimo įstoti į bylą, jeigu byla ypač svarbi duomenų apsaugos požiūriu arba jeigu EDAPP, vykdydamas savo priežiūros užduotis, tiesiogiai nustatė bylos faktus.

3. Kitos aplinkybės, dėl kurių EDAPP gali priimti sprendimą prašyti leidimo įstoti į bylą, yra tai, ar duomenų apsaugos klausimas yra vienas iš esminių bylos klausimų ir ar EDAPP įstojimas į bylą gali būti naudingas ją nagrinėjant.

4. Išskyrus atvejus, kai yra rimtų priežasčių neįstoti į bylą, EDAPP prašo leidimo įstoti į bylą, jei Teisingumo Teismas oficialiai ragina tai padaryti.

VI SKYRIUS

DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNAI

42 straipsnis

Bendradarbiavimas su duomenų apsaugos pareigūnais

1. EDAPP bendradarbiauja su duomenų apsaugos pareigūnais dvišaliu pagrindu ir dalyvaudamas duomenų apsaugos pareigūnų tinklo rengiamuose posėdžiuose.

2. EDAPP teikia duomenų apsaugos pareigūnams pagalbą ir gaires, kai to reikia jų pareigoms vykdyti.

43 straipsnis

Paskirtų duomenų apsaugos pareigūnų registras

Pagal reglamento 24 straipsnio 5 dalį EDAPP tvarko paskirtų duomenų apsaugos pareigūnų, apie kuriuos pranešta EDAPP, registrą. Registre visų pirma pateikiama informacija apie kiekvieno duomenų apsaugos pareigūno įgaliojimų trukmę.

VII SKYRIUS

BENDRADARBIAVIMAS SU DUOMENŲ APSAUGOS INSTITUCIJOMIS

44 straipsnis

Bendradarbiavimas su duomenų apsaugos institucijomis

1. Pagal reglamento 46 straipsnio f punkto i papunktį EDAPP bendradarbiauja su nacionalinėmis duomenų apsaugos institucijomis ir kitomis priežiūros įstaigomis tiek, kiek tai būtina jų atitinkamoms pareigoms atlikti.

2. Bendradarbiavimas apima:

- keitimasi visa susijusia informacija, pvz., informacija, susijusia su gerąja patirtimi, taip pat prašymų pateikimą susijusiai institucijai, kad ji galėtų įgyvendinti savo įgaliojimus, ir atsakymus į tokios institucijos prašymą;
- kontaktų su susijusiais institucijų nariais ir darbuotojais užmezgimą ir palaikymą;
- bendradarbiavimą su pagal Sąjungos teisės aktus įsteigtomis bendromis priežiūros institucijomis ir įstaigomis, įskaitant, kai tinkama, dalyvavimą tokių institucijų ir įstaigų posėdžiuose nuoseklios praktikos užtikrinimo tikslais.

45 straipsnis

29 straipsnio darbo grupė

1. Pagal reglamento 46 straipsnio g punktą EDAPP dalyvauja darbo grupės, įsteigtos pagal 1995 m. spalio 24 d. Europos Parlamento ir Tarybos direktyvos 95/46/EB dėl asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo 29 straipsnį, veikloje ⁽¹⁾.

2. EDAPP aktyviai dalyvauja darbo grupės diskusijose ir rengiant jos skelbiamų dokumentų projektus, kuriais siekiama pateikti bendrą duomenų apsaugos teisės aktų aiškinimą ir suteikti specialistų konsultaciją Europos Komisijai. Tokiais atvejais EDAPP, kai tinkama, pateikia Sąjungos požiūrį.

3. EDAPP reguliariai dalyvauja darbo grupės plenariniuose ir jos pogrupių posėdžiuose.

4. EDAPP, siekdamas tinkamai bendradarbiauti sprendžiant praktinius klausimus, rengia reguliarias (jei įmanoma bent kartą per metus) diskusijas su darbo grupės pirmininku dėl atitinkamų jų prioritetų.

46 straipsnis

Koordinuota priežiūra ir didelės apimties IT sistemos

1. EDAPP Sąjungos teisės aktuose nustatyta tvarka kartu su priežiūros institucijomis dalyvauja atliekant didelės apimties IT sistemų koordinuotą priežiūrą.

2. EDAPP rengia koordinavimo posėdžius ir atlieka koordinavimo grupių sekretoriato funkcijas.

3. EDAPP bendradarbiauja su pavienėmis nacionalinėmis priežiūros institucijomis tiek, kiek to reikia, ir atsižvelgdamas į jų prioritetus, kad užtikrintų nacionalinių ir centrinių didelės apimties IT sistemų koordinuotą priežiūrą.

47 straipsnis

Tarptautinis bendradarbiavimas

1. EDAPP dalyvauja metinėje Europos duomenų apsaugos įgaliotinių pavasario konferencijoje, metinėje Tarptautinėje duomenų apsaugos ir privatumo priežiūros pareigūnų konferencijoje ir Tarptautinės duomenų apsaugos ir telekomunikacijų darbo grupės darbe.

⁽¹⁾ OL L 281, 1995 11 23, p. 31.

2. EDAPP dalyvauja susijusiuose tarptautiniuose privatumo užtikrinimo tinkluose.

3. EDAPP, siekdamas dalytis gerąja patirtimi ir stiprinti duomenų apsaugos kultūrą tarptautinėse organizacijose, rengia reguliarius praktinius seminarus, kuriuose dalyvauja tų organizacijų atstovai.

4. EDAPP tarptautiniu lygmeniu skatina bendradarbiavimą ir dialogą su kitomis trečiųjų šalių suinteresuotosiomis šalimis.

VIII SKYRIUS

ADMINISTRACIJA

48 straipsnis

Saugumas

1. Pagal reglamento 45 straipsnį priežiūros pareigūnas ir jo darbuotojai kadencijos metu ir jai pasibaigus išpareigoja saugoti su bet kuria konfidencialia informacija susijusią profesinę paslaptį, kurią jie sužinojo eidami savo tarnybines pareigas.

2. EDAPP skiria vieną arba daugiau savo darbuotojų, kurie atsako už saugumo klausimus, susijusius su įvairiomis veiklos sritimis. Visų pirma jie atsakingi už darbuotojų, sprendžiančių saugumo, fizinio saugumo ir IT saugumo klausimus, darbą. Jei būtina, tokie paskirti darbuotojai, siekdami išvengti EDAPP galinčios kilti saugumo rizikos, apie tai tiesiogiai praneša direktoriui.

49 straipsnis

IT valdymo komitetas

Įsteigiamas Informacinių technologijų valdymo komitetas, kuris konsultuoja valdybą informacinių technologijų poveikio EDAPP saugumo ir vidaus plėtros klausimais.

50 straipsnis

Kokybės valdymas

EDAPP nustato tinkamus mechanizmus, pvz., susijusius su vidaus kontrolės standartais, metinių veiklos ataskaitų teikimu ir rizikos valdymu, kuriais užtikrinamas tinkamas kokybės valdymas.

51 straipsnis

Duomenų apsaugos pareigūnas

Pagal reglamento 24 straipsnį EDAPP paskiria duomenų apsaugos pareigūną, kuris tiesiogiai teikia ataskaitas direktoriui.

52 straipsnis

Visuomenei teikiama informacija

1. EDAPP didina informuotumą apie duomenų apsaugą ir informuoja fizinius asmenis apie jų teises ir šių teisių turinį. Šiuo tikslu EDAPP naudojami įvairiomis ryšio priemonėmis (pvz.,

interneto svetainė, informaciniu biuleteniui, socialine žiniasklaida ir informuotumo didinimo renginiais), palaiko ryšį su suinteresuotosiomis šalimis (pvz., mokomieji vizitai į EDPS biurą, atsakymai į prašymus pateikti informaciją) ir dalyvauja viešuose renginiuose, posėdžiuose ir konferencijose.

2. EDAPP per spaudos pranešimus, pokalbius ir spaudos konferencijas informuoja žiniasklaidą apie pagrindinius įvykius, susijusius su duomenų apsauga ir svarbiomis nuomonėmis arba leidiniais.

53 straipsnis

Dokumentacija

1. EDAPP saugo visus tikslus ir autentiškus savo veiklos įrašus ir taip užtikrina, kad bus kuriamas patikimas ir teisiškai patikrinamas sprendimų ir veiksmų šaltinis.

2. Visi su konkrečia veikla susiję dokumentai grupuojami dokumentų bylose. Užtikrinama dokumentų bylų loginė prieiga pagal EDAPP patvirtintame katalogavimo plane nustatytą veiklos rūšį.

3. Skirtingų rūšių dokumentų bylos saugomos konkrečių terminą pagal EDAPP patvirtintą dokumentų saugojimo planą. Pasibaigus dokumentų saugojimo terminui, dokumentų bylos vertinamos ir archyvuojamos pagal EDAPP patvirtintą archyvavimo politiką.

54 straipsnis

Aktyvus dokumentų atskleidimas

1. Paprastai EDAPP svetainėje viešai skelbiami visi pagrindiniai politikos dokumentai, teminės gairės, teisinės nuomonės, oficialios pastabos, pareiškimai Teisingumo Teismo posėdžiuose ir išankstinės patikros nuomonės.

2. Po administracinio konsultavimosi priimtos nuomonės skelbiamos viešai EDAPP svetainėje, jeigu jos yra svarbesnio pobūdžio, jose pateikiamas naujas aiškinimas arba teisės akto taikymo tvarka arba jeigu jos susijusios su naujų technologijų poveikiu duomenų subjektų teisėms.

55 straipsnis

Skelbimas oficialiajame leidinyje

Toliau nurodyti dokumentai skelbiami *Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje*:

- teisinių nuomonių santraukos, kaip nurodyta 28 straipsnio 3 dalyje;
- EDAPP sprendimai ir nuomonės arba jų santraukos, nurodytos reglamento 9 straipsnio 7 dalyje, 10 straipsnio 2 dalies b punkte, 10 straipsnio 4, 5 ir 6 dalyse, 12 straipsnio 2 dalyje, 19 straipsnyje ir 37 straipsnio 2 dalyje;
- kiti dokumentai, kuriuos EDAPP laiko reikšmingais.

56 straipsnis

Galimybė visuomenei susipažinti su dokumentais

Visuomenei suteikiama galimybė susipažinti su EDAPP dokumentais pagal 2001 m. gegužės 30 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (EB) Nr. 1049/2001 dėl galimybės visuomenei susipažinti su Europos Parlamento, Tarybos ir Komisijos dokumentais nustatytus principus ⁽¹⁾.

57 straipsnis

Sprendimų autentiškumo patvirtinimas

1. Sprendimo autentiškumas patvirtinamas remiantis priešišios pareigūno parašu ant sprendimo teksto originalo kalba.
2. Tai gali būti rašytinis arba elektroninis parašas.

58 straipsnis

Oficialiosios ir darbo kalbos

1. EDAPP procedūras vykdo viena iš Europos Sąjungos sutarties 55 straipsnio 1 dalyje nurodytų kalbų. Nagrinėjant skundą, tai yra kalba, kuria surašytas skundas.
2. Ataskaitos, nuomonės, darbo ir kiti dokumentai, taip pat EDAPP svetainėje skelbtini dokumentai rengiami bent jau anglų, prancūzų ir vokiečių kalbomis.

59 straipsnis

Darbuotojai

1. EDAPP darbuotojai įdarbinami laikantis ir taikant Tarnybos nuostatus ir kitų Europos Sąjungos tarnautojų įdarbinimo sąlygas.
2. Siekiant sustiprinti bendradarbiavimą su nacionalinėmis institucijomis, visų pirma nacionalinėmis duomenų apsaugos institucijomis, EDAPP parengiama darbuotojų komandiravimo programa.
3. Parengiama mokymo programa, kad neseniai universitetinį išsilavinimą įgiję asmenys galėtų įgyti praktinės patirties, susijusios su darbo EDAPP ir Sąjungoje apskritai ypatumais.
4. Laikiniems poreikiams patenkinti gali būti samdomi laikini darbuotojai arba naudojamosi išorės pagalba.

60 straipsnis

Darbuotojų komitetas

1. Su EDAPP darbuotojams atstovaujančiu Darbuotojų komitetu tinkamu laiku konsultuojamasi dėl sprendimų, susijusių su Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatų įgyvendinimu, projektų. Su komitetu taip pat konsultuojamasi visais kitais darbuotojams svarbiais bendro pobūdžio klausimais. Darbuotojų komitetas informuojamas apie kiekvieną su jo užduočių vykdymu susijusį klausimą. Komitetas savo nuomonės priima per 15 dienų nuo tos dienos, kai su juo pradėta konsultuotis.
2. Darbuotojų komitetas, teikdamas pasiūlymus organizaciniais ir darbo sąlygų klausimais, padeda užtikrinti sklandų EDAPP darbą.
3. Darbuotojų komitetą sudaro trys nariai ir trys pavaduotojai, kuriuos dvejų metų terminui išrenka generalinė asamblėja.

61 straipsnis

Administracinis bendradarbiavimas su kitomis institucijomis

1. Direktorius, kaip sekretoriato vadovas, atstovauja EDAPP įvairiuose tarpinstituciniuose forumuose ir gali perduoti šio atstovavimo įgaliojimus už žmogiškuosius išteklius, biudžetą ir administraciją atsakingiems pareigūnams.
2. Atsižvelgiant į EDAPP dydį, palyginti su kitomis institucijomis, ir siekiant užtikrinti gerą valdymą ir ekonomišką biudžeto lėšų panaudojimą, EDAPP aktyviai siekia su kitomis institucijomis sudaryti bendradarbiavimo susitarimus, susitarimo memorandumus ir susitarimus dėl paslaugų lygio.

IX SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

62 straipsnis

Įsigaliojimas

Šios darbo tvarkos taisyklės įsigalioja kitą dieną po jų pasirašymo ir paskelbimo *Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje*.

Priimta Briuselyje 2012 m. gruodžio 17 d.

Peter HUSTINX

Europos duomenų apsaugos priežiūros pareigūnas

⁽¹⁾ OL L 145, 2001 5 31, p. 43.