

PROCESUĀLIE NOTEIKUMI

EIROPAS DATU AIZSARDZĪBAS UZRAUDZĪTĀJA LĒMUMS

(2012. gada 17. decembris)

par reglamenta pieņemšanu

(2013/504/ES)

EIROPAS DATU AIZSARDZĪBAS UZRAUDZĪTĀJS,

IR PIENĒMIS ŠO REGLAMENTU.

ņemot vērā Eiropas Parlamenta un Padomes 2000. gada 18. decembra Regulu (EK) Nr. 45/2001 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi Kopienas iestādēs un struktūrās un par šādu datu brīvu apriti ⁽¹⁾ un jo īpaši tās 46. panta k) punktu,

tā kā:

- (1) Pamattiesību hartas 8. pantā un Līguma par Eiropas Savienības darbību 16. pantā paredzēts, ka atbilstību noteikumiem par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz Savienības iestāžu, struktūru, biroju un aģentūru veikto personas datu apstrādi kontrolē neatkarīga iestāde.
- (2) Regula (EK) Nr. 45/2001 paredz izveidot neatkarīgu iestādi, turpmāk tekstā – Eiropas Datu aizsardzības uzraudzītājs, kas ir atbildīga par to, lai nodrošinātu, ka Savienības iestādes un struktūras ievēro fizisku personu pamattiesības un brīvības, un jo īpaši viņu tiesības uz privātumu saistībā ar personas datu apstrādi.
- (3) Regula (EK) Nr. 45/2001 paredz arī Eiropas Datu aizsardzības uzraudzītāja pienākumus un pilnvaras, kā arī Eiropas datu aizsardzības uzraudzītāja un uzraudzītāja palīga iecelšanas kārtību.
- (4) Regula (EK) Nr. 45/2001 vēl paredz, ka Eiropas Datu aizsardzības uzraudzītājam ir nepieciešams sekretariāts, un virkni noteikumu par jautājumiem, kas saistīti ar personālu un budžetu.
- (5) Eiropas Parlamenta, Padomes un Komisijas 2002. gada 1. jūlija Lēmums Nr. 1247/2002/EK par noteikumiem un vispārīgiem nosacījumiem, kas reglamentē Eiropas Datu aizsardzības uzraudzītāja pienākumu izpildi ⁽²⁾, paredz arī virkni papildu noteikumu par šo tematu.
- (6) Citi Savienības noteikumi paredz vēl papildu pienākumus un pilnvaras Eiropas Datu aizsardzības uzraudzītājam,

I NODAĻA

VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

1. pants

Pienākumu un pilnvaru izpilde

Eiropas Datu aizsardzības uzraudzītājs pilda pienākumus un pilnvaras, ko paredz Regula (EK) Nr. 45/2001 un citi Savienības normatīvo aktu noteikumi.

2. pants

Definīcijas

Šajā reglamentā:

- a) “regula” – Regula (EK) Nr. 45/2001;
- b) “iestāde” saskaņā ar Regulu (EK) Nr. 45/2001 – Savienības iestāde, struktūra, birojs vai aģentūra;
- c) “EDAU” – Eiropas Datu aizsardzības uzraudzītājs kā iestāde;
- d) “uzraudzītājs”, ja nav norādīts citādi, – personas, kas vada Eiropas Datu aizsardzības uzraudzītāja biroju un uzraudzītāja vietnieks;
- e) “administratīvais pasākums” – Savienības administratīvās iestādes lēmums vai jebkurš cits vispārējas piemērojamības dokuments, kas attiecas uz iestādes veiktu personas datu apstrādi.

II NODAĻA

IESTĀDE UN SEKRETARIĀTS

3. pants

Neatkarība, laba pārvaldība un laba administratīvā prakse

1. Saskaņā ar regulas 44. pantu, veicot savus pienākumus, uzraudzītājs rīkojas pilnīgi neatkarīgi.

⁽¹⁾ OV L 8, 12.1.2001., 1. lpp.

⁽²⁾ OV L 183, 12.7.2002., 1. lpp.

2. Uzraudzītājs nodrošina 1. pantā minēto uzdevumu izpildei pieejamo dienestu pareizu darbību, ņemot vērā labas pārvaldības, labas administratīvās prakses un labas vadības principus.

4. pants

Uzraudzītāja un uzraudzītāja vietnieka atbildība

1. Uzraudzītājs un uzraudzītāja vietnieks kā iestādes darbinieki ir atbildīgi par stratēģiju, politikas virzienu un lēmumu pieņemšanu un darbojas kopīgi, veicot 1. pantā minētos uzdevumus. Uzraudzītāja vietnieks veic šos uzdevumus uzraudzītāja prombūtnes vai rīcībnespējas gadījumā un otrādi.

2. Uzraudzītāja un uzraudzītāja vietnieka mērķis ir panākt vienprātību attiecībā uz vispārējām stratēģijām un politikas virzieniem, kā arī citiem svarīgiem jautājumiem, tostarp tiem, kas saistīti ar sekretariātu. Uzraudzītājs lemj par jautājumiem, attiecībā uz kuriem nav iespējams panākt vienprātību un ja lieta ir steidzama.

3. Uzraudzītājs, cieši sadarbojoties ar uzraudzītāja vietnieku, nosaka, kā viņu starpā tiek sadalīti darbi, tostarp to, kuram no viņiem ir galvenā atbildība par lēmumu sagatavošanu, pieņemšanu un īstenošanu, un vajadzības gadījumā deleģē uzdevumus uzraudzītāja vietniekam.

5. pants

Sekretariāts

1. Saskaņā ar regulas 43. panta 4. punktu uzraudzītājam palīdz sekretariāts, kura uzdevumus un darba metodes nosaka uzraudzītājs.

2. Uzraudzītājs var deleģēt noteiktus uzdevumus atsevišķiem darbiniekiem, pastāvot iespējai viņus aizvietot ar citiem darbiniekiem.

3. Uzraudzītājs nosaka, no cik nodaļām un apakšnodaļām sastāv sekretariāts, lai varētu palīdzēt sagatavot un veikt 1. pantā minētos uzdevumus. Katrai nodaļai vai apakšnodaļai ir savs nodaļas vai apakšnodaļas vadītājs.

6. pants

Direktors

1. Sekretariātu vada direktors, kas veic visas vajadzīgās darbības, lai nodrošinātu sekretariāta pienācīgu darbību un efektīvu līdzekļu izmantojumu, tostarp nodrošina direktora aizvietošanu viņa prombūtnes vai rīcībnespējas gadījumā.

2. Direktors atbild par:

a) stratēģiju un politikas virzienu sagatavošanu un īstenošanu;

b) to novērtēšanu un pilnveidošanu;

c) darbību saskaņošanu un plānošanu, veikuma novērtēšanu un vajadzības gadījumā – par iestādes pārstāvēšanu attiecībās ar citām iestādēm un struktūrām.

7. pants

Valde

1. Valde sastāv no uzraudzītāja, uzraudzītāja vietnieka un direktora. Valde tiekas regulāri, parasti reizi nedēļā, lai apspriestu vispārējās stratēģijas un politikas virzienus, kā arī citus svarīgus jautājumus un sekmētu attiecīgo darbību labu saskaņošanu.

2. Direktors nodrošina valdes sekretariāta pienācīgu darbību.

8. pants

Direktora sanāksme

Direktors regulāri, parasti reizi nedēļā, tiekas ar nodaļu un apakšnodaļu vadītājiem, lai nodrošinātu darbības saskaņošanu un plānošanu, kā arī stratēģiju un politikas virzienu sagatavošanu un īstenošanu. Direktors nodrošina direktora sanāksmes sekretariāta pienācīgu darbību.

9. pants

Iecelējinstītūcija

1. Direktors īsteno pilnvaras, ko piešķir iecelējinstītūcijā Eiropas Savienības Civildienesta noteikumu 2. panta nozīmē, un pilnvaras, ko piešķir institūcijā, kura ir tiesīga noslēgt darba līgumus Eiropas Savienības Pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtības 6. panta nozīmē, kā arī jebkuras saistītās pilnvaras, kas izriet no citiem administratīviem lēmumiem, kurus iekšējai lietošanai pieņēmis EDAU vai kuriem ir starpiestāžu raksturs, ja vien uzraudzītāja lēmums par iecelējinstītūcijā un institūcijā, kas ir tiesīga noslēgt darba līgumus, piešķirto pilnvaru īstenošanu neparedz savādāk.

2. Direktors var deleģēt 1. punktā minētās pilnvaras darbiniekam, kas nodarbojas ar cilvēkresursu pārvaldību.

10. pants

Kredītrikotājs un grāmatvedis

1. Kredītrikotāja pilnvaras īsteno uzraudzītājs. Deleģētā kredītrikotāja un kredītrikotāja ar pastarpināti deleģētām pilnvarām pilnvaras īsteno tās personas, kas norādītas hartā par deleģēto kredītrikotāju pienākumiem un atbildību un hartā par kredītrikotāju ar pastarpināti deleģētām pilnvarām pienākumiem un atbildību.

2. EDAU grāmatvedis ir Eiropas Komisijas grāmatvedis.

III NODAĻA

DELEĢĒŠANA UN AIZVIETOŠANA

11. pants

Deleģēšana

1. Uzraudzītājs var deleģēt direktoram pilnvaras pieņemt un parakstīt jebkura lēmuma vai atzinuma galīgo tekstu, kura saturs jau ir bijis noteikts.

2. Ja direktoram ir deleģētas pilnvaras saskaņā ar 1. punktu, direktors var pastarpināti deleģēt šo pilnvaru īstenošanu uz savu prombūtnes laiku attiecīgās nodaļas vai apakšnodaļas vadītājam.

3. Šā panta 1. un 2. punkts neskar deleģēšanas noteikumus, kas attiecas uz to pilnvaru deleģēšanu, kuras uzticētas iecelējinstīcijai, vai kas attiecas uz finanšu jautājumiem, kā noteikts 9. un 10. pantā.

12. pants

Aizvietošana

1. Uzraudzītāja un uzraudzītāja vietnieka prombūtnē vai ja viņiem ir liegts īstenot savus amat pienākumus, direktors pēc vajadzības rīkojas kā aizvietotājs jautājumos, kuri šādas prombūtnes vai rīcībnespējas gadījumā ir steidzami jārisina.

2. Ja direktoram ir liegts veikt savus amat pienākumus vai ja viņa amata vieta ir brīva un uzraudzītājs nav nozīmējis nevienu amatpersonu, direktora amat pienākumus veic klātesošais augstākās amata pakāpes nodaļas vai apakšnodaļas vadītājs vai, ja amata pakāpes ir vienādas, nodaļas vai apakšnodaļas vadītājs ar lielāko stāžu šajā amata pakāpē, vai, ja stāžs ir vienāds, visvecākais no viņiem.

3. Ja nodaļas vai apakšnodaļas vadītāja nav klāt, aizvietošanu veic šajā nodaļā vai apakšnodaļā klātesošais darbinieks, kam ir visaugstākā amata pakāpe, vai, ja amata pakāpes ir vienādas, darbinieks ar lielāko stāžu šajā amata pakāpē, vai, ja stāžs ir vienāds, visvecākais darbinieks.

4. Ja kādai citai augstākstāvošai amatpersonai ir liegts pildīt savus pienākumus vai ja amata vieta ir brīva, direktors, vienojoties ar uzraudzītāju, ieceļ darbinieku. Ja nav nozīmēts aizvietotājs, aizvietošanu veic attiecīgajā nodaļā vai apakšnodaļā klātesošais darbinieks, kam ir visaugstākā amata pakāpe, vai, ja amata pakāpes ir vienādas, padotais darbinieks ar lielāko stāžu šajā amata pakāpē, vai, ja stāžs ir vienāds, visvecākais darbinieks.

5. Šā panta 1. līdz 4. punkts neskar deleģēšanas noteikumus, kas attiecas uz to pilnvaru deleģēšanu, kuras uzticētas iecelējinstīcijai, vai kas attiecas uz finanšu jautājumiem, kā noteikts 9. un 10. pantā.

IV NODAĻA

PLĀNOŠANA

13. pants

Ikgadējais vadības plāns

1. Saskaņā ar labas administratīvās prakses un labas finanšu vadības principiem EDAU katru gadu izveido ikgadējo vadības plānu. Šajā plānā izskaidrota EDAU ilgtermiņa stratēģija attiecībā uz vispārējiem un konkrētiem mērķiem. Lai pārbaudītu sasniegumus un izsekotu tiem, darbības rādītājus un mērķus nosaka un izvērtē divas reizes gadā.

2. EDAU plānoto darbību riska analīzi, kurā iekļauti identificētie riski un plāns, kā mazināt riskus, pievieno ikgadējam vadības plānam.

14. pants

Gada pārskats

1. Saskaņā ar regulas 48. pantu EDAU iesniedz gada pārskatu par savu darbību ("gada pārskats") Eiropas Parlamentam, Padomei un Komisijai un nosūta to citām iestādēm.

2. Gada pārskatu iesniedz un publicē EDAU tīmekļa vietnē ne vēlāk kā nākošā gada 1. jūlijā.

3. EDAU izskata piezīmes, ko saskaņā ar regulas 48. panta 2. punktu iesniegušas citas 1. punktā minētās iestādes, ņemot vērā pārskata iespējamu izskatīšanu Eiropas Parlamentā.

V NODAĻA

KONKRĒTAS PROCEDŪRAS

1. IEDAĻA

Vispārīgie noteikumi

15. pants

Pamatprincipi un pamatvērtības

1. EDAU darbojas sabiedrības interesēs kā lietpratīga, neatkarīga, uzticama un autoritatīva struktūra datu aizsardzības jomā Savienības līmenī. EDAU iesaistīšanās ir balstīta uz taisnīgumu, godīgumu, pārredzamību un pragmatismu.

2. EDAU veido konstruktīvu dialogu ar ieinteresētajām personām, lai nodrošinātu godīgu līdzsvaru starp datu aizsardzību un privātumu, kā arī citām interesēm un politikas virzieniem.

3. Iestāžu pārraudzība balstās uz principu, ka par atbilstību atbild pirmkārt paši kontrolieri.

16. pants

Politika attiecībā uz darbībām

EDAU pieņem politikas dokumentus, lai formulētu galvenos EDAU politikas elementus attiecībā uz konkrētām darbībām, kad tas ir būtiski, lai sniegtu ieteikumus par EDAU nostāju saistībā ar konkrētu darbību. Politikas dokumentus regulāri atjaunina.

17. pants

Uzraudzības atbilstība regulai

EDAU veic regulārus uzraudzības pasākumus, lai iegūtu atbilstošu kopainu par datu aizsardzības atbilstību iestādēs. Šie pasākumi, balstoties uz pārraudzības darbību veikšanas laikā savāktu informāciju un pierādījumiem, var būt vispārēji vai ar konkrētu mērķi.

18. pants

Īstenošana

EDAU īsteno datu aizsardzības pienākumus, izmantojot regulas 47. pantā piešķirtās pilnvaras. Šīs pilnvaras izmantojamas pilnā apmērā nopietnu, tīšu vai atkārtotu neatbilstību gadījumos.

2. IEDAĻA

Iepriekšējās pārbaudes

19. pants

Iepriekšējās pārbaudes pieprasījums

1. Saskaņā ar regulas 27. pantu apstrādes darbības, kas savu īpatnību, darbības jomas vai mērķu dēļ var īpaši apdraudēt datu subjektu tiesības un brīvības, iepriekš pārbauda EDAU pēc tam, kad ir saņemis paziņojumu no iestādes datu aizsardzības inspektora.

2. Šaubu gadījumā par iepriekšējās pārbaudes vajadzību EDAU pēc datu aizsardzības inspektora pieprasījuma nosaka, vai apstrādes darbība rada vai nerada konkrētus riskus, un, ja rada, aicina datu aizsardzības inspektoru attiecīgi ziņot par lietu.

3. Ja apstrādes darbība nerada konkrētus riskus, EDAU tomēr var iestādei sniegt dažus ieteikumus.

4. Paziņojumus par iepriekšēju pārbaudi nosūta EDAU sekretāriātam pa e-pastu, izmantojot EDAU standarta veidlapu.

5. Paziņojuma veidlapai var pievienot jebkādu atbilstīgu informāciju par paziņoto apstrādes darbību.

20. pants

Atzini par iepriekšējo pārbaudi

1. EDAU pieņem atzinumu, kurā izklāstīti iepriekšējās pārbaudes attiecīgie pamatojumi un secinājumi.

2. Ja paziņotā apstrāde var izraisīt kāda regulas noteikuma pārkāpumu, EDAU vajadzības gadījumā sniedz ierosinājumus, lai izvairītos no šāda pārkāpuma.

21. pants

Atzinuma par iepriekšēju pārbaudi pieņemšanas termiņi un apturēšana

1. Saskaņā ar regulas 27. panta 4. punktu EDAU sniedz atzinumu par iepriekšēju pārbaudi divos mēnešos pēc paziņojuma saņemšanas. EDAU var pieprasīt jebkādu papildu informāciju, ko viņš uzskata par vajadzīgu. Divu mēnešu laikposmu var pagarināt līdz laikam, kamēr EDAU ir saņemis pieprasīto informāciju. Ja lieta ir sarežģīta, divu mēnešu laikposmu var pagarināt vēl uz diviem mēnešiem.

2. Ja, beidzoties divu mēnešu laikposmam vai attiecīgajam tā pagarinājumam, atzinumu neizsniedz, uzskata, ka tas ir labvēlīgs.

3. Termiņa aprēķināšanas sākuma datums ir diena pēc tā datuma, kurā saņemta paziņojuma veidlapa.

4. Ja termiņa beigu datums iekrīt svētku dienā vai citā dienā, kurā EDAU birojs ir slēgts, par atzinuma sniegšanas termiņu beigu datumu uzskata nākošo darbdienu.

22. pants

Termiņi un apturēšana

1. Pirms atzinuma pieņemšanas EDAU iestādei nosūta atzinuma projektu atsauksmju saņemšanai par praktiskiem aspektiem un faktu kļūdām. Iestāde iesniedz savas atsauksmes 10 dienās no projekta saņemšanas. Šo laikposmu var pagarināt pēc kontroliera pamatota lūguma. Lūgums iesniegt atsauksmes aptur 21. panta 1. punktā minēto laikposmu. Ja līdz termiņa beigām atsauksmes nav saņemtas, EDAU pieņem atzinumu.

2. EDAU dod iestādei trīs mēnešus no atzinuma pieņemšanas brīža, lai iesniegtu informāciju par atzinumā izklāstīto ieteikumu īstenošanu. Informācija ir pakļauta EDAU papildu pārbaudei.

23. pants

Iepriekšējās pārbaudes reģistrs

1. Saskaņā ar regulas 27. panta 5. punktu EDAU uztur visu to apstrādes darbību reģistru, par ko tam paziņots saskaņā ar regulas 27. pantu.

2. No reģistra izslēdz visas atsauces uz drošības pasākumiem. Tajā ietver saiti uz EDAU atzinumu un informāciju par informācijas, kas jāiesniedz iestādei, iesniegšanas termiņu saskaņā ar 22. panta 2. punktu. Reģistrs ir pieejams EDAU tīmekļa vietnē.

3. IEDAĻA

Administratīvā apspriešanās

24. pants

Administratīvā apspriešanās

1. Saskaņā ar regulas 28. panta 1. punktu, plānojot administratīvus pasākumus, kas attiecas uz personas datu apstrādi, iestādes informē EDAU.

2. Saskaņā ar regulas 46. panta d) punktu EDAU, atbildot uz lūgumu sniegt konsultāciju, konsultē iestādes visos jautājumos, kas attiecas uz personas datu apstrādi, un jo īpaši tās sastāda iekšējos noteikumus attiecībā uz pamattiesību un brīvību aizsardzību saistībā ar personas datu apstrādi.

3. EDAU ņem vērā tikai tās apspriešanas, lūgums par kuru veikšanu vispirms ir iesniegts attiecīgās iestādes datu aizsardzības inspektoram.

25. pants

Atzinumi

1. EDAU dod atzinumu divos mēnešos pēc lūguma sniegt konsultāciju saņemšanas. EDAU var pieprasīt jebkādu papildu informāciju, ko viņš uzskata par vajadzīgu. Divu mēnešu laika posmu var pagarināt līdz laikam, kamēr EDAU ir saņēmis pieprasīto informāciju.

2. EDAU dod iestādei trīs mēnešus no atzinuma pieņemšanas brīža, lai iesniegtu informāciju par atzinumā izklāstīto ieteikumu īstenošanu. Informācija ir pakļauta EDAU papildu pārbaudei.

4. IEDAĻA

Konsultēšanās par likumdošanu un politikas virzieniem

26. pants

Konsultēšanas joma

1. Saskaņā ar regulas 41. pantu un 28. panta 2. punktu EDAU konsultē par normatīvo aktu projektiem, kas balstīti uz līgumiem un citiem aktiem un dokumentiem, piemēram, par:

- a) lēmumiem saskaņā ar kopējo ārējo un drošības politiku;
- b) īstenošanas un deleģētajiem aktiem;
- c) dokumentiem, kas attiecas uz nolīgumiem ar trešām valstīm un starptautiskām organizācijām;
- d) dalībvalstu likumdošanas iniciatīvām saskaņā ar līgumiem;
- e) ciešākas sadarbības iniciatīvām;

f) nesaistošiem aktiem kā, piemēram, ieteikumiem un paziņojumiem par privātpersonu tiesību un brīvību aizsardzību saistībā ar personas datu apstrādi.

Saskaņā ar regulas 28. panta 2. punktu EDAU, apspriežoties ar Komisiju, šādu konsultāciju sniedz pēc kādas iestādes lūguma vai pēc savas iniciatīvas.

2. Iesaistītās iestādes var apspriesties ar EDAU visos likumdošanas procesa posmos.

27. pants

Neoficiāla apspriešanās

1. Ar Komisiju pastāv vienošanās, ka ar EDAU būtu jāapspriežas, pirms Komisijas Kolēģija pieņem galīgo lēmumu vai normatīvā akta projektu, vai dokumentu par politikas virzienu. Atbildot uz šo lūgumu sniegt konsultāciju, EDAU sniedz Komisijas atbildīgajam dienestam neoficiālus ieteikumus par priekšlikuma projektu vai saistītu dokumentu.

2. Sniedzot neoficiālos ieteikumus saskaņā ar 1. punktu, tiek ievērota konfidencialitāte attiecībā uz Komisijas lēmumu sagatavošanas iekšējo procesu, kas paredzēta piemērojamos noteikumos saskaņā ar līgumiem un sekundārajiem normatīvajiem aktiem. EDAU cenšas ievērot Komisijas dienestu piedāvātos termiņus, ciktāl tie ir pieņemami un praktiski ievērojami.

28. pants

Atzinumi par normatīvajiem aktiem un oficiālas atsauksmes

1. EDAU padomi par normatīvā akta projektu vai saistītu dokumentu var būt atzinuma, oficiālu atsauksmju vai jebkura cita par atbilstīgu uzskatīta dokumenta veidā.

2. EDAU atzinumā tiek analizēti normatīvā akta projekta vai saistīta dokumenta datu aizsardzības aspekti. Parasti to sniedz trīs mēnešos no projekta vai saistītā dokumenta pieņemšanas.

3. Atzinuma kopsavilkumu publicē Eiropas Savienības Oficiālajā Vēstnesī (C sērijā), bet pilnu versiju publicē EDAU tīmekļa vietnē.

4. EDAU oficiālās atsauksmes ir vērstas uz projekta vai saistītā dokumenta konkrētiem aspektiem. Parasti tās sniedz divos mēnešos no dokumenta pieņemšanas. Tās publicē EDAU tīmekļa vietnē.

29. pants

Gada prioritātes un uzskaitījums

1. EDAU publicē gada prioritātes EDAU tīmekļa vietnē.

2. Trīs reizes gadā EDAU tīmekļa vietnē publicē to likumdošanas un saistīto dokumentu uzskaitījumu, attiecībā uz kuriem viņš plāno sniegt konsultāciju. Uzskaitījumā šos dokumentus klasificē atbilstīgi to prioritātei.

3. Uzskaitījuma pamatā ir Komisijas ikgadējā darba programma un tās atjauninātie pielikumi, kā arī cita piemērota pieejama informācija.

30. pants

Rīcība pēc atzinumu par normatīvo aktu projektiem un oficiālo atsauksmju iesniegšanas

1. EDAU aktīvi seko Eiropas Parlamenta, Padomes un Komisijas darbībām pēc konsultācijas sniegšanas.

2. Uzraudzītājs ir pieejams, lai mutiski iepazīstinātu ar EDAU padomiem un apspriestu tos, tiekoties ar likumdevēju, vai sniegtu jebkādu citu lūgto palīdzību.

3. Ja pēc apspriešanas normatīvajā pasākumā ir veiktas būtiskas izmaiņas, EDAU var apsvērt papildu atzinuma, papildu atsauksmju vai jebkura cita par vajadzīgu uzskatīta dokumenta iesniegšanu.

5. IEDAĻA

Sūdzības

31. pants

Sūdzības

1. Saskaņā ar regulas 46. panta a) punktu EDAU izskata un izmeklē sūdzības un atbilstīgā termiņā informē datu subjektu par iznākumu.

2. EDAU iesniegtās sūdzības neietekmē laika ierobežojumus apelāciju iesniegšanai administratīvā vai tiesas procesā.

32. pants

Sūdzības iesniegšana

1. Sūdzībā norāda personu, kas sūdzību iesniedz.

2. Sūdzību iesniedz rakstveidā kādā no Savienības oficiālajām valodām un norāda visu vajadzīgo informāciju, lai saprastu, uz ko tā attiecas.

3. Parasti sūdzību iesniedz divos gados no datuma, kurā sūdzības iesniedzējs ir uzzinājis faktus, ar kuriem tā ir pamatota.

4. Ja sūdzība attiecībā uz tiem pašiem faktiem ir iesniegta Eiropas ombudam, EDAU pārbauda tās pieņemamību Saprāšanās memoranda, kas noslēgts starp EDAU un Eiropas ombudu⁽¹⁾, noteikumu nozīmē.

33. pants

Sūdzību izskatīšana

1. EDAU lemj par sūdzības izskatīšanas vispiemērotāko veidu un līdzekļiem, ņemot vērā:

- norādītā datu aizsardzības pārkāpuma raksturu un smagumu;
- apgalvojuma, ka no pārkāpuma ir cietuši vai var ciest viens vai vairāki datu subjekti, svarīgumu;
- lietas iespējamo kopējo svarīgumu arī attiecībā uz citām iesaistītām publiskām un/vai privātām interesēm;
- iespējamību konstatēt, ka pārkāpums ir noticis;
- precīzu datumu, kad notikumi ir notikuši, jebkuru rīcību, kas vairs nerada sekas, šo seku novēršanu vai šādas novēršanas atbilstīgu garantiju.

2. EDAU rīcība var būt rakstiski pieprasījumi sniegt informāciju, intervijas ar saistītajām personām, pārbaudes uz vietas vai saistīto ierīču krimināltiesiska ekspertīze.

3. EDAU atklāj sūdzības saturu un sūdzības iesniedzēja personību tikai tiktāl, cik vajadzīgs, lai pienācīgi veiktu izmeklēšanu. Izmeklēšanas laikā un pēc tās EDAU neatklāj trešām personām nekādus ar sūdzību saistītus dokumentus, ne arī galīgo lēmumu, ja vien saistītās personas nepiekrīt šādi atklāšanai vai ja likums neparedz pienākumu EDAU to darīt.

4. EDAU publicē informāciju par sūdzību tikai tādā formā, kas neļauj atklāt sūdzības iesniedzēju vai citus saistītos datu subjektus.

34. pants

Sūdzību iznākums

1. EDAU cik vien iespējams ātri informē sūdzības iesniedzēju par sūdzības iznākumu un veikto rīcību.

2. Ja ir konstatēts, ka sūdzību nevar pieņemt vai tās izskatīšana ir pārtraukta, EDAU vajadzības gadījumā iesaka sūdzības iesniedzējam vērsties citā instancē.

3. Saskaņā ar regulas 32. panta 2. punktu, ja atbildi no EDAU nesaņem sešu mēnešu laikā, sūdzību uzskata par noraidītu.

⁽¹⁾ OV C 27, 7.2.2007., 21. lpp.

35. pants

Pārskatīšana un prasības celšana

1. Sūdzības iesniedzējs un iesaistītā iestāde var rakstiski pieprasīt EDAU pārskatīt lēmumu par sūdzību.

2. Pārskatīšanas pieprasījumu iesniedz vienā mēnesī no lēmuma pieņemšanas datuma, un tas attiecas tikai uz jauniem elementiem vai juridiskiem argumentiem, kurus EDAU nav ņēmis vērā.

3. Neatkarīgi no iespējas pieprasīt EDAU pārskatīt lēmumu par sūdzību, lēmumu var apstrīdēt Eiropas Savienības Tiesā saskaņā ar Līguma par Eiropas Savienības darbību 263. panta nosacījumiem.

6. IEDAĻA

Pārbaudes un apmeklējumi

36. pants

Pārbaudes

1. EDAU lemj veikt pārbaudi, ja pārbaude uz vietas tiek uzskatīta par vajadzīgu, lai izpildītu uzraudzīšanas uzdevumus vai likuma prasības.

2. Par pārbaudes veikšanu attiecīgajai iestādei paziņo rakstiski četras nedēļas pirms plānotā pārbaudes datuma. Paziņojumā norāda pārbaudes nolūku un apjomu, nosaka pārbaudes datumu un termiņu, kurā iestāde var lūgt pārskatīt datumu un iesniegt EDAU visu pieprasīto informāciju.

3. Pēc tam EDAU izdod lēmumu par pārbaudi, kurā nosaka pārbaudes nolūku, apjomu, datumu(-us) un laiku, kā arī vietu(-as), un norāda pārbaudes pasākumu tiesisko pamatojumu. Lēmumam pievieno pilnvarojumus visiem darbiniekiem, kas piedalās pārbaudē.

4. Darbinieki, kas veic pārbaudi, savāc visus dokumentāros pierādījumus izlases un proporcionālā veidā. Visus dokumentāros pierādījumus pienācīgi nodrošina.

5. Pārbaudē un tai sekojošā procedūrā iegūtās intervijas un informāciju reģistrē protokolā, ko nosūta iestādei atsauksmju sniegšanai. Ja noteiktajā laikposmā atsauksmes nav saņemtas, protokolu uzskata par apstiprinātu. Protokolam pievieno pārbaudē savāktu pierādījumu sarakstu.

6. EDAU pārbaudes ziņojumā izklāsta pārbaudē veiktos konstatējumus. Ziņojumā norāda visas darbības, kas jāveic pārbaudītajai iestādei, un EDAU pārbauda to izpildi.

37. pants

Apmeklējumi

1. EDAU veic apmeklējumus nolūkā panākt iestādes augstākā līmeņa vadītāju apņemšanos veicināt atbilstības regulai nodrošināšanu.

2. Apmeklējuma veikšana parasti ir balstīta uz apņemšanās trūkumu nodrošināt atbilstību regulai, komunikācijas trūkumu vai notiek tāpēc, lai padziļinātu izpratni.

3. Vajadzības gadījumā apmeklējumu nobeidz ar vienošanos par grafiku ("ceļa karti"), kas noteiktā termiņā uzdod iestādes vadībai ievērot noteiktas saistības atbilstīgi regulai. EDAU pārbauda grafiku, par kuru panākta vienošanās, izpildi.

7. IEDAĻA

Uzraudzības tehnoloģija

38. pants

Tehnoloģija un izpēte

1. Saskaņā ar regulas 46. panta e) punktu EDAU vēro informācijas un komunikāciju tehnoloģiju attīstību. Veicot šo pienākumu, EDAU mērķis ir noteikt jaunās tendences ar iespējamu ietekmi uz datu aizsardzību, dibinot sakarus ar ieinteresētajām personām, padziļinot izpratni par iespējamiem datu aizsardzības aspektiem un sniedzot padomus par to, kā attiecīgajos projektos rūpēties par datu aizsardzību, veicinot integrētas privātuma aizsardzības un privātuma pēc noklusējuma principu un vajadzības gadījumā piemērojot uzraudzības metodoloģijas tehnoloģiju attīstībai.

2. EDAU dod ieguldījumu Savienības pamatprogrammās, piedaloties konsultatīvajās komitejās, palīdzot Komitejai priekšlikumu izvērtēšanas procesā vai vajadzības gadījumā jebkādā citā veidā.

3. EDAU var izlemt dot ieguldījumu atsevišķos ES finansētos pētniecības, tehnoloģiju attīstības un demonstrēšanas pasākumos, pieņemot lēmumu attiecībā uz pasākumu pēc pieprasījuma vai pēc paša ierosmes.

8. IEDAĻA

Tiesvedība

39. pants

Pret iestādēm vērstas darbības

Saskaņā ar regulas 47. panta 1. punkta h) apakšpunktu EDAU var nodot jautājumu Eiropas Savienības Tiesai saskaņā ar līgumā paredzētajiem nosacījumiem. EDAU vajadzības gadījumā izmanto šīs pilnvaras tad, ja kāda iestāde neatbilst regulai un ja nav veiktas efektīvas atbildes darbības uz sekojošo izpildes pasākumu, kuru EDAU īstenojis atbilstīgi regulas 47. pantam.

40. pants

Sūdzības par EDAU lēmumiem

Saskaņā ar regulas 32. panta 3. punktu sūdzības par EDAU lēmumiem iesniedz Eiropas Savienības Tiesā.

41. pants

Iestāšanās

1. Saskaņā ar regulas 47. panta 1. punkta i) apakšpunktu EDAU var iestāties lietās, ko izskata Eiropas Savienības Tiesa.

2. EDAU lūdz atļauju iestāties tiesvedībā, ja lietai ir vispārēja datu aizsardzības nozīme vai ja EDAU ir bijis tieši saistīts ar lietu, veicot uzraudzības pienākumus.

3. Citi faktori, kas var ietekmēt lēmumu lūgt atļauju iestāties, ir, vai jautājums par datu aizsardzību ir būtiska lietas daļa un vai EDAU iestāšanās tiesvedībai var palīdzēt.

4. Ja vien nav būtisku iemeslu neiestāties, EDAU lūdz atļauju iestāties, ja Tiesa ir oficiāli aicinājusi to darīt.

VI NODAĻA

DATU AIZSARDZĪBAS INSPEKTORI

42. pants

Sadarbība ar datu aizsardzības inspektoriem

1. EDAU sadarbojas ar datu aizsardzības inspektoriem gan divpusējā sadarbībā, gan piedaloties sanāksmēs, ko organizē datu aizsardzības inspektoru tīkls.

2. EDAU sniedz atbalstu un ieteikumus datu aizsardzības inspektoriem, ja tas ir vajadzīgs viņu pienākumu pildīšanai.

43. pants

Iecelto datu aizsardzības inspektoru reģistrs

Saskaņā ar regulas 24. panta 5. punktu EDAU uztur iecelto datu aizsardzības inspektoru reģistru, par kuriem ir paziņots EDAU. Reģistrā jo īpaši iekļauj informāciju par katra datu aizsardzības inspektora pilnvaru darbības ilgumu.

VII NODAĻA

SADARBĪBA AR DATU AIZSARDZĪBAS IESTĀDĒM

44. pants

Sadarbība ar datu aizsardzības iestādēm

1. Saskaņā ar regulas 46. panta f) punkta i) apakšpunktu EDAU sadarbojas ar valstu datu aizsardzības iestādēm un citām uzraudzības struktūrām, ciktāl tas vajadzīgs šo iestāžu attiecīgo pienākumu izpildei.

2. Sadarbība ietver:

- a) apmaiņu ar visu būtisko informāciju, piemēram, informāciju par labākajām praksēm, kā arī pieprasījumus attiecīgajai iestādei īstenot savas pilnvaras un atbildes uz šādas iestādes lūgumiem;
- b) kontaktu ar attiecīgajiem institūciju locekļiem un personāla izveidošanu un uzturēšanu;
- c) sadarbību ar Apvienoto uzraudzības iestāžu un struktūru institūciju, kas izveidota saskaņā ar Savienības normatīvajiem aktiem, tostarp vajadzības gadījumā piedalīšanos šo iestāžu un struktūru sanāksmēs ar mērķi nodrošināt konsekventu praksi.

45. pants

29. panta darba grupa

1. Saskaņā ar regulas 46. panta g) punktu EDAU iesaistās pasākumos, ko rīko darba grupa, kura izveidota saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes 1995. gada 24. oktobra Direktīvas 95/46/EK par personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti (!) 29. pantu.

2. EDAU aktīvi līdzdarbojas diskusijās un darba grupas publicēto dokumentu projektu izstrādē ar mērķi nodrošināt datu aizsardzības normatīvo aktu vienotu interpretāciju un sniegtot speciālistu konsultāciju Eiropas Komisijai. Šādās reizēs EDAU vajadzības gadījumā izvirza Savienības perspektīvas.

3. EDAU regulāri piedalās darba grupas plenārsēdēs un apakšgrupu sēdēs.

4. EDAU, ja iespējams – vismaz reizi gadā, veicina regulāras diskusijas ar darba grupas priekšsēdētāju par viņu abu attiecīgajām prioritātēm nolūkā panākt labu sadarbību praksē.

46. pants

Liela apjoma IT sistēmu saskaņota uzraudzība

1. Kā paredzēts Savienības normatīvajos aktos, EDAU kopā ar valstu uzraudzības iestādēm piedalās liela apjoma IT sistēmu saskaņotā uzraudzībā.

2. EDAU organizē saskaņošanas sanāksmes un nodrošina sekretariātu ar koordinācijas grupām.

3. EDAU sadarbojas ar atsevišķām valstu uzraudzības iestādēm, ciktāl tas ir vajadzīgs, un saskaņā ar to prioritātēm, lai nodrošinātu liela apjoma IT sistēmu valstīs esošās daļas un centrālās daļas saskaņotu uzraudzību.

47. pants

Starptautiskā sadarbība

1. EDAU piedalās Eiropas Datu aizsardzības komisāru ikgadējā pavasara konferencē, Datu aizsardzības un privātuma komisāru ikgadējā starptautiskajā konferencē un Starptautiskajā darba grupā datu aizsardzībai telekomunikāciju nozarē.

(!) OV L 281, 23.11.1995., 31. lpp.

2. EDAU piedalās attiecīgajos starptautiskajos privātuma īstenošanas tīklos.

3. EDAU regulāri organizē seminārus ar starptautisku organizāciju pārstāvjiem, lai dalītos labā praksē un izveidotu datu aizsardzības kultūru šajās organizācijās.

4. EDAU veicina starptautiska līmeņa sadarbību un dialogu ar citām ieinteresētām personām no trešām valstīm.

VIII NODAĻA

VADĪBA

48. pants

Drošība

1. Saskaņā ar regulas 45. pantu, esot amatā un arī pēc pilnvaru laika beigām, uzraudzītājam un tā darbiniekiem ir jāievēro pienākums glabāt dienesta noslēpumu attiecībā uz jebkādu konfidenciālu informāciju, ko tie ir ieguvuši, pildot savus oficiālos pienākumus.

2. EDAU ieceļ vienu vai vairākus darbiniekus par atbildīgajiem par drošības jautājumiem dažādās darbības jomās. Viņi jo īpaši ir atbildīgi par drošības jautājumiem, kas saistīti ar personālu, fizisko drošību un IT drošību. Ja viņi uzskata par vajadzīgu, lai izvairītos no drošības riskiem EDAU, šādi ieceltie darbinieki ziņo tieši direktoram.

49. pants

IT koordinācijas komiteja

Izveido Informācijas tehnoloģiju koordinācijas komiteju, kas konsultē valdi par informācijas tehnoloģiju saistību ar EDAU drošību un iekšējo attīstību.

50. pants

Kvalitātes pārvaldība

Lai nodrošinātu atbilstīgu kvalitātes pārvaldību, EDAU ievieš tādus piemērotus mehānismus kā iekšējās kontroles standarti, gada darbības pārskati un riska pārvaldība.

51. pants

Datu aizsardzības inspektors

Saskaņā ar regulas 24. pantu EDAU ieceļ datu aizsardzības inspektoru, kas ziņo tieši direktoram.

52. pants

Sabiedrības informēšana

1. EDAU paaugstina izpratni par datu aizsardzību un informē privātpersonas par viņu tiesību pastāvēšanu un saturu.

Šim nolūkam EDAU izmanto virkni saziņas rīku (piemēram, tīmekļa vietni, informatīvu izdevumu, sociālos medijus un informatīvus pasākumus), uztur sakarus ar ieinteresētajām personām (piemēram, EDAU biroja apmeklējumi mācību nolūkos, atbildes uz lūgumiem sniegt informāciju) un piedalās publiskos pasākumos, sanāksmēs un konferencēs.

2. EDAU informē masu informācijas līdzekļus par svarīgākajiem notikumiem, kas saistīti ar datu aizsardzību, un pauž svarīgus atzinumus vai publicē publikācijas, izmantojot paziņojumus presei, intervijas un preses konferences.

53. pants

Dokumentācija

1. Par visām EDAU darbībām veic precīzu un autentisku dokumentāciju, kas nodrošina uzticamu un likumīgi pārbaudāmu pierādījumu avotu par lēmumiem un darbībām.

2. Dokumentus attiecībā uz konkrētām darbībām sagrupē kopā lietu materiālos. Lietu materiāli ir loģiskā veidā pieejami atbilstīgi darbību veidam EDAU izveidotā sistematizācijā.

3. Dažādus lietu materiālus uzglabā noteiktu laikposmu saskaņā ar EDAU noteikto saglabāšanas grafiku. Pēc saglabāšanas laikposma beigām lietu materiālus izvērtē un nodod arhīvā saskaņā ar EDAU pieņemto arhivēšanas politiku.

54. pants

Dokumentu aktīva atklāšana

1. Parasti visus galvenos politikas dokumentus, tematiskās pamatnostādnes, atzinumus par normatīvajiem aktiem, oficiālos apsvērumus, Tiesas lietu pierādījumu piezīmes un iepriekšējo pārbaūžu atzinumus padara publiski pieejamus EDAU tīmekļa vietnē.

2. Atzinumus, kas pieņemti pēc apspriešanās ar vadību, padara publiski pieejamus EDAU tīmekļa vietnē, ja tiem ir plašāka izmantojamība, tie satur jaunu normatīvā akta interpretāciju vai piemērojumu vai attiecas uz jauno tehnoloģiju ietekmi uz datu subjektu tiesībām.

55. pants

Publicēšana Oficiālajā Vēstnesī

Eiropas Savienības Oficiālajā Vēstnesī publicējami šādi dokumenti:

- atzinumu par normatīvajiem aktiem kopsavilkumi, kas minēti 28. panta 3. punktā;
- regulas 9. panta 7. punktā, 10. panta 2. punkta b) apakšpunktā, 10. panta 4. punktā, 10. panta 5. punktā un 10. panta 6. punktā, 12. panta 2. punktā, 19. pantā un 37. panta 2. punktā minētie EDAU lēmumi un atzinumi vai to kopsavilkumi;
- citi dokumenti, ko EDAU uzskata par būtiskiem.

56. pants

Publiska piekļuve dokumentiem

Publikai ir piekļuve EDAU pārvaldībā esošiem dokumentiem saskaņā ar principiem, kas izklāstīti Eiropas Parlamenta un Padomes 2001. gada 30. maija Regulā (EK) Nr. 1049/2001 par publisku piekļuvi Eiropas Parlamenta, Padomes un Komisijas dokumentiem ⁽¹⁾.

57. pants

Lēmumu autentiskuma pierādījums

1. Lēmumu autentiskumu pierāda ar uzraudzītāja parakstu oriģinālvalodas versijā.
2. Šis paraksts var būt rakstīts ar roku vai elektroniskā formā.

58. pants

Valodas un darba valodas

1. EDAU izskatīto lietu lietvedības valoda ir viena no valodām, kas minēta Līguma par Eiropas Savienību 55. panta 1. punktā. Sūdzības gadījumā tā ir valoda, kurā sūdzība ir rakstīta.
2. Ziņojumi, atzinumi, referāti un citi dokumenti, kas paredzēti arī publicēšanai EDAU tīmekļa vietnē, ir vismaz angļu, franču un vācu valodā.

59. pants

Darbinieki

1. EDAU darbiniekus pieņem darbā saskaņā ar Civildienesta noteikumiem un Eiropas Savienības Pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtību.
2. Lai paplašinātu sadarbību ar valstu iestādēm, jo īpaši ar valstu datu aizsardzības iestādēm, īsteno programmu darbinieku norīkošanai uz EDAU.
3. Lai dotu iespēju tikko augstākās mācību iestādes beigušajiem iegūt praktisku pieredzi par EDAU un Savienības kā tādas darbības principiem, īsteno stažieru programmu.
4. Pagaidu vajadzību apmierināšanai var pieņemt darbā pagaidu darbiniekus un izmantot cita veida ārējo palīdzību.

60. pants

Darbinieku komiteja

1. Ar darbinieku komiteju, kas pārstāv EDAU darbiniekus, laikus notiek apspriešanās par lēmumu projektiem, kuri attiecas uz Civildienesta noteikumu un Eiropas Savienības Pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtības īstenošanu, un ar to var apsprieties par jebkuru citu vispārējas nozīmes jautājumu, kas skar darbiniekus. Darbinieku komiteju informē par jebkuru jautājumu, kas saistīts ar tās pienākumu izpildi. Tā sniedz savu viedokli 15 dienās no apspriešanās brīža.
2. Darbinieku komiteja veicina EDAU labu darbību, iesniedzot priekšlikumus par organizatoriskiem jautājumiem un darba apstākļiem.
3. Darbinieku komiteja sastāv no trim locekļiem un trim to vietniekiem, un kopsapulce to ievēl uz divu gadu laikposmu.

61. pants

Vadības sadarbība ar citām iestādēm

1. Direktors kā sekretariāta vadītājs pārstāv EDAU dažādās starptautiskās struktūrās un var deleģēt šīs pārstāvēšanas tiesības darbiniekiem, kuru pārziņā ir cilvēkresursi, budžets un pārvaldība.
2. Ņemot vērā EDAU izmēru salīdzinājumā ar citām iestādēm, kā arī lai nodrošinātu labu pārvaldību un budžeta ekonomiju, EDAU aktīvi slēdz sadarbības līgumus, saprašanās memorandumus un pakalpojumu līmeņa nolīgumus ar citām iestādēm.

IX NODAĻA

NOBEIGUMA NOTEIKUMI

62. pants

Stāšanās spēkā

Šis reglaments stājas spēkā nākošajā dienā pēc tā parakstīšanas, un to publicē *Eiropas Savienības Oficiālajā Vēstnesī*.

Briselē, 2012. gada 17. decembrī

Eiropas datu aizsardzības uzraudzītājs
Peter HUSTINX

⁽¹⁾ OV L 145, 31.5.2001., 43. lpp.