

ROKOVACIE PORIADKY

ROZHODNUTIE EURÓPSKEHO DOZORNÉHO ÚRADNÍKA PRE OCHRANU ÚDAJOV

zo 17. decembra 2012

o prijatí rokovacieho poriadku

(2013/504/EÚ)

EURÓPSKY DOZORNÝ ÚRADNÍK PRE OCHRANU ÚDAJOV,

PRIJAL TENTO ROKOVACÍ PORIADOK:

so zreteľom na nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 45/2001 z 18. decembra 2000 o ochrane jednotlivcov so zreteľom na spracovanie osobných údajov inštitúciami a orgánmi Spoločenstva a o voľnom pohybe takýchto údajov ⁽¹⁾, a najmä na jeho článok 46 písm. k),

keďže:

- (1) V článku 8 Charty základných práv a článku 16 Zmluvy o fungovaní Európskej únie sa ustanovuje, že dodržiavanie pravidiel, ktoré sa vzťahujú na ochranu jednotlivcov, pokiaľ ide o spracúvanie osobných údajov, ktoré sa ich týkajú inštitúciami, orgánmi, úradmi a agentúrami Únie, podlieha kontrole nezávislých orgánov.
- (2) V nariadení (ES) č. 45/2001 sa ustanovuje vytvorenie nezávislého orgánu označovaného ako európsky dozorný úradník pre ochranu údajov, ktorého úlohou je zabezpečiť, aby inštitúcie a orgány Únie dodržiavali základné práva a slobody fyzických osôb, a najmä ich právo na súkromie, vzhľadom na spracovanie osobných údajov.
- (3) V nariadení (ES) č. 45/2001 sa takisto ustanovujú povinnosti a právomoci európskeho dozorného úradníka pre ochranu údajov, ako aj menovanie európskeho dozorného úradníka pre ochranu údajov a asistenta dozorného úradníka.
- (4) V nariadení (ES) č. 45/2001 sa okrem toho ustanovuje, že sekretariát napomáha činnosť európskeho dozorného úradníka pre ochranu údajov, a stanovuje sa viacero ustanovení týkajúcich sa personálnej a rozpočtovej oblasti.
- (5) V rozhodnutí Európskeho parlamentu, Rady a Komisie č. 1247/2002/ES z 1. júla 2002 o pravidlách a všeobecných podmienkach, ktorými sa spravuje výkon funkcie európskeho dozorného úradníka pre ochranu údajov ⁽²⁾, sa ustanovuje viacero ďalších ustanovení týkajúcich sa tejto otázky.
- (6) Ďalšie povinnosti a právomoci európskeho dozorného úradníka pre ochranu údajov sú uvedené v iných ustanoveniach právnych predpisov Únie,

KAPITOLA I

VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

Článok 1

Vykonávanie povinností a právomocí

Európsky dozorný úradník pre ochranu údajov vykonáva povinnosti a právomoci, ktoré mu vyplývajú z nariadenia (ES) č. 45/2001 a iných ustanovení právnych predpisov Únie.

Článok 2

Vymedzenie pojmov

V tomto rokovacom poriadku:

- a) „nariadenie“ znamená nariadenie (ES) č. 45/2001;
- b) „inštitúcia“ znamená inštitúcia, orgán, úrad alebo agentúra Únie, na ktorú sa vzťahuje nariadenie (ES) č. 45/2001;
- c) „európsky dozorný úradník pre ochranu údajov (EDPS)“ znamená európsky dozorný úradník pre ochranu údajov ako inštitúcia;
- d) „dozorný úradník“, pokiaľ nie je uvedené inak, znamená osoby vykonávajúce funkciu európskeho dozorného úradníka pre ochranu údajov a asistenta dozorného úradníka;
- e) „správne opatrenie“ znamená rozhodnutie alebo akýkoľvek iný akt správnych orgánov Únie, ktorý je všeobecne platný a týka sa spracovania osobných údajov inštitúciami.

KAPITOLA II

INŠTITÚCIA A SEKRETARIÁT

Článok 3

Nezávislosť, dobrá správa vecí verejných a dobrá správna prax

1. Dozorný úradník v súlade s článkom 44 nariadenia koná pri výkone svojich služobných povinností úplne nezávisle.

⁽¹⁾ Ú. v. ES L 8, 12.1.2001, s. 1.

⁽²⁾ Ú. v. ES L 183, 12.7.2002, s. 1.

2. Dozorný úradník zabezpečí riadne fungovanie služieb, ktoré sú k dispozícii na vykonávanie úloh uvedených v článku 1, pričom zohľadní zásady dobrej správy vecí verejných, dobrej správnej praxe a dobrého riadenia.

Článok 4

Úlohy dozorného úradníka a asistenta dozorného úradníka

1. Dozorný úradník a asistent dozorného úradníka ako členovia inštitúcie prijímajú stratégie, politiky a rozhodnutia a spolupracujú pri plnení úloh uvedených v článku 1. V prípade, keď dozorný úradník nie je prítomný alebo nemôže konať, tieto úlohy plní asistent dozorného úradníka a naopak.

2. Cieľom dozorného úradníka a asistenta dozorného úradníka je dosiahnuť konsenzus, pokiaľ ide o všeobecné stratégie a politiky a ostatné dôležité záležitosti vrátane tých, ktoré sa týkajú sekretariátu. V prípadoch, keď nie je možné dosiahnuť konsenzus a vec je naliehavá, rozhoduje dozorný úradník.

3. Dozorný úradník v úzkej spolupráci s asistentom dozorného úradníka zabezpečí vzájomné rozdelenie práce vrátane určenia hlavnej zodpovednosti za prípravu, prijatie a dohľad nad uplatňovaním rozhodnutí a v prípade potreby delegovanie úloh na asistenta dozorného úradníka.

Článok 5

Sekretariát

1. V súlade s článkom 43 ods. 4 nariadenia činnosti dozorného úradníka napomáha sekretariát, pričom úlohy a pracovné postupy sekretariátu vymedzí dozorný úradník.

2. Dozorný úradník môže delegovať niektoré úlohy na jednotlivých pracovníkov, pričom je možné nahradiť týchto pracovníkov inými.

3. Dozorný úradník vytvorí viacero oddelení a úsekov, z ktorých pozostáva sekretariát, aby mu pomáhali pri príprave a plnení úloh uvedených v článku 1. Každé oddelenie alebo úsek má svojho vedúceho.

Článok 6

Riaditeľ

1. Sekretariát vedie riaditeľ, ktorý prijíma všetky opatrenia potrebné na zabezpečenie riadneho fungovania sekretariátu a účinného využívania zdrojov vrátane náhrady riaditeľa v prípade, keď riaditeľ nie je prítomný alebo nemôže konať.

2. Riaditeľ zodpovedá za:

- a) prípravu a vykonávanie stratégií a politík;
- b) prispievanie k ich hodnoteniu a rozvoju;
- c) koordináciu a plánovanie činností, meranie výkonu a zastupovanie inštitúcie vo vzťahu k iným inštitúciám a orgánom v prípade potreby.

Článok 7

Správna rada

1. Správnu radu tvoria dozorný úradník, asistent dozorného úradníka a riaditeľ. Správna rada zasadá pravidelne, zvyčajne raz za týždeň, aby prerokovala všeobecné stratégie a politiky a iné dôležité záležitosti a prispela k dobrej koordinácii príslušných činností.

2. Riadne fungovanie sekretariátu správnej rady zabezpečí riaditeľ.

Článok 8

Zasadnutie s riaditeľom

Riaditeľ sa pravidelne, zvyčajne raz za týždeň, stretáva na zasadnutí s vedúcimi oddelení a úsekov, aby zabezpečili koordináciu a plánovanie činností a prípravu a vykonávanie stratégií a politík. Riadne fungovanie sekretariátu zasadnutia s riaditeľom zabezpečí riaditeľ.

Článok 9

Menovací orgán

1. Pokiaľ sa v rozhodnutí dozorného úradníka týkajúcom sa vykonávania právomocí udelených menovaciemu orgánu a orgánu oprávnenému uzatvárať pracovné zmluvy neustanovuje inak, riaditeľ vykonáva právomoci udelené menovaciemu orgánu v zmysle článku 2 služobného poriadku úradníkov Európskej únie a právomoci udelené orgánu oprávnenému uzatvárať pracovné zmluvy v zmysle článku 6 podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie a všetky ďalšie súvisiace právomoci, ktoré vyplývajú európskemu dozornému úradníkovi pre ochranu údajov z iných správnych rozhodnutí, a to rozhodnutí na vnútornej úrovni európskeho dozorného úradníka pre ochranu údajov, ako aj rozhodnutí medziinštitucionálnej povahy.

2. Riaditeľ môže delegovať vykonávanie právomocí uvedených v odseku 1 na úradníka zodpovedného za riadenie ľudských zdrojov.

Článok 10

Povoľujúci úradník a účtovník

1. Dozorný úradník vykonáva právomoci povoľujúceho úradníka. Právomoci delegovaného a ďalej delegovaného povoľujúceho úradníka vykonávajú osoby menované v listine úloh a zodpovedností delegovaného povoľujúceho úradníka a v listine úloh a zodpovedností ďalej delegovaného povoľujúceho úradníka.

2. Účtovník Európskej komisie je účtovníkom európskeho dozorného úradníka pre ochranu údajov.

KAPITOLA III

DELEGOVANIE A ZASTUPOVANIE

Článok 11

Delegovanie

1. Dozorný úradník môže na riaditeľa delegovať právomoc prijať a podpísať konečný text každého rozhodnutia alebo stanoviska, ktorého obsah je už určený.

2. V prípade, keď sú podľa odseku 1 právomoci delegované na riaditeľa, môže riaditeľ ďalej delegovať právomoc vykonávať uvedené právomoci v jeho neprítomnosti na príslušných vedúcich oddelení alebo úsekov.

3. Odsekmi 1 a 2 nie sú dotknuté pravidlá týkajúce sa delegovania právomocí udelených menovaciemu orgánu alebo právomocí týkajúcich sa finančných otázok, ako sa ustanovuje v článkoch 9 a 10.

Článok 12

Zastupovanie

1. V prípade neprítomnosti dozorného úradníka a asistenta dozorného úradníka, alebo ak existujú skutočnosti, ktoré im bránia vo výkone ich funkcií, koná namiesto nich vo veciach vyžadujúcich naliehavú pozornosť v prípade potreby riaditeľ.

2. Ak riaditeľ nemôže vykonávať svoje funkcie alebo ak miesto nie je obsadené a dozorný úradník nevymenoval nijakého úradníka, riaditeľa zastupuje prítomný vedúci oddelenia alebo úseku nachádzajúci sa v najvyššej platovej triede alebo, v prípade, keď sa v najvyššej platovej triede nachádza viacero osôb, zastupuje ho služobne najstarší vedúci oddelenia alebo úseku v príslušnej platovej triede, a v prípade, keď sa v tejto platovej triede nachádza viacero služobne rovnako starých osôb, zastupuje ho najstarší z nich.

3. Ak nie je prítomný žiaden vedúci oddelenia alebo úseku a nebol určený žiaden úradník, riaditeľa zastupuje úradník prítomný na uvedenom oddelení alebo úseku nachádzajúci sa v najvyššej platovej triede alebo, v prípade, keď sa v tejto platovej triede nachádza viacero osôb, zastupuje služobne najstarší úradník, a v prípade, keď sa v tejto platovej triede nachádza viacero služobne rovnako starých úradníkov, zastupuje najstarší z nich.

4. Ak niektorý iný vedúci pracovník nemôže vykonávať svoje povinnosti alebo ak jeho miesto nie je obsadené, riaditeľ po dohode s dozorným úradníkom určí zastupujúceho úradníka. Ak takto nie je určený žiaden úradník, zastupovaním je poverený úradník prítomný na oddelení alebo úseku nachádzajúci sa v najvyššej platovej triede alebo, v prípade, keď sa v uvedenej platovej triede nachádza viacero osôb, zastupuje služobne najstarší pracovník v rámci tejto platovej triedy, a v prípade, keď sa v tejto platovej triede nachádza viacero rovnako služobne starých pracovníkov, zastupovaním je poverený najstarší z nich.

5. Odsekmi 1 až 4 nie sú dotknuté pravidlá týkajúce sa delegovania právomocí udelených menovaciemu orgánu alebo právomocí týkajúcich sa finančných otázok, ako sa ustanovuje v článkoch 9 a 10.

KAPITOLA IV

PLÁNOVANIE

Článok 13

Ročný plán riadenia

1. Európsky dozorný úradník pre ochranu údajov každý rok vytvorí ročný plán riadenia v súlade so zásadami dobrej správy vecí verejných a riadneho finančného hospodárenia. V pláne sa vo všeobecných a osobitných cieľoch vyjadri dlhodobá stratégia európskeho dozorného úradníka pre ochranu údajov. S cieľom monitorovať a sledovať dosiahnuté výsledky sa dvakrát ročne vymedzia a merajú ukazovatele výkonu a ciele.

2. Do ročného plánu riadenia, ktorý bude zahŕňať zistené riziká a plánovanie zmiernenia rizík, sa začlení analýza rizík plánovaných činností európskeho dozorného úradníka pre ochranu údajov.

Článok 14

Výročná správa

1. Európsky dozorný úradník pre ochranu údajov v súlade s článkom 48 nariadenia predkladá Európskemu parlamentu, Rade a Komisii výročnú správu o činnosti (ďalej len „výročná správa“) a postúpi ju ostatným inštitúciám.

2. Európsky dozorný úradník pre ochranu údajov predloží a uverejní výročnú správu na svojej webovej stránke najneskôr do 1. júla nasledujúceho roka.

3. Európsky dozorný úradník pre ochranu údajov podľa článku 48 ods. 2 nariadenia zohľadní pripomienky, ktoré predložili ostatné inštitúcie uvedené v odseku 1, s cieľom možného následného preskúmania správy v Európskom parlamente.

KAPITOLA V

OSOBITNÉ POSTUPY

ODDIEL 1

Všeobecné ustanovenia

Článok 15

Hlavné zásady a základné hodnoty

1. Európsky dozorný úradník pre ochranu údajov vykonáva činnosť vo verejnom záujme na úrovni Únie ako odborný, nezávislý, spoľahlivý a autoritatívny orgán v oblasti ochrany údajov. Zásahy európskeho dozorného úradníka pre ochranu údajov sa zakladajú na nestrannosti, bezúhonnosti, transparentnosti a pragmatizme.

2. Európsky dozorný úradník pre ochranu údajov konštruktívne spolupracuje so zainteresovanými stranami v záujme zabezpečenia spravodlivej rovnováhy medzi ochranou údajov a súkromia a ostatnými záujmami a politikami.

3. Dozor nad inštitúciami sa zakladá na zásade, že za dodržiavanie sú zodpovední predovšetkým samotní správcovia.

Článok 16

Politika týkajúca sa činností

Európsky dozorný úradník pre ochranu údajov prijíma dokumenty o politikách s cieľom stanoviť hlavné prvky politiky európskeho dozorného úradníka pre ochranu údajov týkajúce sa osobitných činností v prípade, keď je to dôležité pre poskytnutie usmernenia k určeniu stanoviska európskeho dozorného úradníka pre ochranu údajov v súvislosti s konkrétnou činnosťou. Dokumenty o politikách sa pravidelne aktualizujú.

Článok 17

Monitorovanie súladu s nariadením

Európsky dozorný úradník pre ochranu údajov vykonáva pravidelné monitorovanie s cieľom zabezpečiť primeraný prehľad o dodržiavaní ochrany údajov v inštitúciách. Toto monitorovanie môže byť všeobecné alebo konkrétnejšie, založené na poznatkoch a dôkazoch získaných pri vykonávaní činností v oblasti dohľadu.

Článok 18

Presadzovanie

Európsky dozorný úradník pre ochranu údajov presadzuje povinnosti súvisiace s ochranou údajov, pričom uplatňuje právomoci ustanovené v článku 47 nariadenia. Uvedené právomoci uplatňuje v plnom rozsahu v prípadoch vážneho, úmyselného alebo opakovaného nedodržania.

ODDIEL 2

Predbežné kontroly

Článok 19

Žiadosť o vykonanie predbežnej kontroly

1. V súlade s článkom 27 nariadenia operácie spracovania, ktoré by z dôvodov svojej povahy, rozsahu alebo svojich účelov pravdepodobne predstavovali špecifické riziká pre práva a slobody dotknutej osoby, podliehajú na základe oznámenia, ktoré predloží dozorný úradník pre ochranu údajov danej inštitúcii, predbežnej kontrole európskym dozorným úradníkom pre ochranu údajov.

2. V prípade pochybnosti o nevyhnutnosti predbežnej kontroly európsky dozorný úradník pre ochranu údajov na požiadanie dozorného úradníka pre ochranu údajov určí, či operácia spracovania predstavuje špecifické riziká a v prípade, že áno, vyzve dozorného úradníka pre ochranu údajov, aby prípad náležite oznámil.

3. Ak operácia spracovania nepredstavuje špecifické riziká, európsky dozorný úradník pre ochranu údajov môže aj tak predložiť inštitúcii určité odporúčania.

4. Oznámenia o predbežnej kontrole sa posielajú na sekretariát európskeho dozorného úradníka pre ochranu údajov elektronickou poštou, pričom sa použije štandardný formulár európskeho dozorného úradníka pre ochranu údajov.

5. K formuláru oznámenia sa môžu pripojiť akékoľvek ďalšie dôležité informácie týkajúce sa oznámenej operácie spracovania.

Článok 20

Stanoviská k predbežnej kontrole

1. Európsky dozorný úradník pre ochranu údajov prijme stanovisko, v ktorom uvedie príslušné dôvody a závery predbežnej kontroly.

2. Ak oznámené spracovanie zahŕňa možné porušenie ustanovení nariadenia, európsky dozorný úradník pre ochranu údajov v prípade potreby predloží návrhy na predídenie takému porušovaniu.

Článok 21

Lehoty na prijatie stanoviska k predbežnej kontrole a pozastavenie týchto lehôt

1. V súlade s článkom 27 ods. 4 nariadenia európsky dozorný úradník pre ochranu údajov doručí svoje stanovisko k predbežnej kontrole do dvoch mesiacov od prijatia oznámenia. Európsky dozorný úradník pre ochranu údajov môže požiadať o ďalšie informácie, ktoré považuje za nevyhnutné. Dvojmesačná lehota môže byť pozastavená, kým európsky dozorný úradník pre ochranu údajov nedostane požadované informácie. Táto lehota sa môže predĺžiť o ďalšie dva mesiace, pokiaľ je to nevyhnutné vzhľadom na zložitosť veci.

2. Stanovisko sa považuje za kladné v prípade, keď sa nedoručí do konca uvedenej dvojmesačnej lehoty alebo počas jej predĺženia.

3. Lehota sa začína počítať odo dňa nasledujúceho po dni prijatia formulára oznámenia.

4. Ak posledný deň lehoty pripadne na štátny sviatok alebo iný deň, keď európsky dozorný úradník pre ochranu údajov neposkytuje služby, za posledný deň lehoty na doručenie stanoviska sa považuje nasledujúci pracovný deň.

Článok 22

Lehoty a ich pozastavenie

1. Európsky dozorný úradník pre ochranu údajov skôr ako prijme stanovisko, pošle inštitúcii návrh tohto stanoviska, aby získal spätnú väzbu týkajúcu sa praktických aspektov a faktických nepresností. Inštitúcia poskytne spätnú väzbu do 10 dní od prijatia návrhu stanoviska. Na odôvodnenú žiadosť prevádzkovateľa sa táto lehota môže predĺžiť. Lehota uvedená v článku 21 ods. 1 sa pozastaví na základe žiadosti o poskytnutie spätnej väzby. Pokiaľ európsky dozorný úradník pre ochranu údajov v uvedenej lehote nedostane spätnú väzbu, pokračuje v postupe prijímania stanoviska.

2. Európsky dozorný úradník pre ochranu údajov poskytne inštitúcii lehotu tri mesiace odo dňa prijatia stanoviska na predloženie informácií o vykonaní odporúčaní uvedených v stanovisku. Uvedené informácie podliehajú nadväzným opatreniam európskeho dozorného úradníka pre ochranu údajov.

Článok 23

Register predbežných kontrol

1. V súlade s článkom 27 ods. 5 nariadenia európsky dozorný úradník pre ochranu údajov vedie register všetkých operácií spracovania, ktoré mu boli oznámené podľa článku 27 nariadenia.

2. Register vylučuje akýkoľvek odkaz na bezpečnostné opatrenia. V registri sa uvádza odkaz na stanovisko európskeho dozorného úradníka pre ochranu údajov a informácie o lehote, ktorú má inštitúcia na poskytnutie informácií podľa článku 22 ods. 2. Register je k dispozícii na webovej stránke európskeho dozorného úradníka pre ochranu údajov.

ODDIEL 3

Konzultácie o administratívnych opatreniach

Článok 24

Konzultácie o administratívnych opatreniach

1. V súlade s článkom 28 ods. 1 nariadenia inštitúcie informujú európskeho dozorného úradníka pre ochranu údajov o vypracovaní administratívnych opatrení týkajúcich sa spracovania osobných údajov.

2. V súlade s článkom 46 písm. d) nariadenia európsky dozorný úradník pre ochranu údajov v reakcii na konzultácie radí inštitúciám vo všetkých veciach týkajúcich sa spracovania osobných údajov, najmä však predtým, než tieto inštitúcie vypracujú vnútorné pravidlá vzťahujúce sa na ochranu základných práv a slobôd so zreteľom na spracovanie osobných údajov.

3. Európsky dozorný úradník pre ochranu údajov v zásade len zohľadní konzultácie, ktoré boli predložené na konzultáciu najprv úradníkovi pre ochranu údajov príslušnej inštitúcie.

Článok 25

Stanoviská

1. Európsky dozorný úradník pre ochranu údajov v zásade doručí stanovisko v lehote dvoch mesiacov od prijatia žiadosti o konzultáciu. Európsky dozorný úradník pre ochranu údajov môže požiadať o ďalšie informácie, ktoré považuje za nevyhnutné. Dvojmesačná lehota môže byť pozastavená, kým európsky dozorný úradník pre ochranu údajov nedostane požadované informácie.

2. Európsky dozorný úradník pre ochranu údajov poskytne inštitúcii lehotu tri mesiace odo dňa prijatia stanoviska na predloženie informácií o vykonaní odporúčaní uvedených v stanovisku. Uvedené informácie podliehajú nadväzným opatreniam európskeho dozorného úradníka pre ochranu údajov.

ODDIEL 4

Konzultácie o legislatívnych opatreniach a opatreniach v oblasti politiky

Článok 26

Rozsah konzultácií

1. V súlade s článkom 41 a článkom 28 ods. 2 nariadenia európsky dozorný úradník pre ochranu údajov poskytuje poradenstvo v súvislosti s legislatívnymi návrhmi na základe zmlúv a ostatnými aktmi a dokumentmi, ako sú napríklad:

- a) rozhodnutia v rámci spoločnej zahraničnej a bezpečnostnej politiky;
- b) vykonávacie a delegované akty;
- c) dokumenty týkajúce sa dohôd s tretími krajinami a medzinárodnými organizáciami;
- d) legislatívne iniciatívy členských štátov podľa zmlúv;
- e) iniciatívy pre lepšiu spoluprácu;

f) nezáväznú akty, ako napríklad odporúčania a oznámenia týkajúce sa ochrany práv a slobôd jednotlivcov so zreteľom na spracovanie osobných údajov.

Európsky dozorný úradník pre ochranu údajov poskytuje takéto poradenstvo na základe konzultácie s Komisiou podľa článku 28 ods. 2 nariadenia, na základe akejkoľvek inej žiadosti inštitúcie alebo z vlastnej iniciatívy.

2. Európsky dozorný úradník pre ochranu údajov poskytuje inštitúciám konzultácie vo všetkých fázach legislatívneho postupu.

Článok 27

Neformálne konzultácie

1. Ako vyplýva z dohody s Komisiou konzultácie s európskym dozorným úradníkom pre ochranu údajov sa vykonajú skôr, než kolégium komisárov dospeje ku konečnému rozhodnutiu prijať opatrenie alebo legislatívny návrh, alebo dokument o politike. Európsky dozorný úradník pre ochranu údajov na základe týchto konzultácií poskytne príslušnému útvaru Komisie neformálne pripomienky k návrhu alebo súvisiacemu dokumentu.

2. V neformálnych pripomienkach poskytnutých podľa odseku 1 sa dodržiava dôvernosť vnútorného rozhodovacieho postupu Komisie, na ktorý sa vzťahujú platné pravidlá podľa zmlúv a sekundárne právne predpisy. Pokiaľ je to primerané a možné, európsky dozorný úradník pre ochranu údajov sa usiluje dodržiavať lehoty navrhnuté útvarmi Komisie.

Článok 28

Legislatívne stanoviská a formálne pripomienky

1. Európsky dozorný úradník pre ochranu údajov môže poskytnúť poradenstvo týkajúce sa legislatívneho návrhu alebo súvisiaceho dokumentu vo forme stanoviska, formálnych pripomienok alebo akéhokoľvek iného nástroja, ktorý sa považuje za primeraný.

2. Európsky dozorný úradník pre ochranu údajov vo svojom stanovisku analyzuje aspekty návrhu alebo súvisiaceho dokumentu týkajúce sa ochrany údajov. Stanovisko sa v zásade uverejní v lehote troch mesiacov od prijatia návrhu alebo súvisiaceho dokumentu.

3. Zhrnutie stanoviska sa uverejní v *Úradnom vestníku Európskej únie (séria C)* a úplné znenie sa uverejní na webovej stránke európskeho dozorného úradníka pre ochranu údajov.

4. Európsky dozorný úradník pre ochranu údajov zameria formálne pripomienky na osobitné aspekty návrhu alebo súvisiaceho dokumentu. Formálne pripomienky sa v zásade uverejnia v lehote dvoch mesiacov od prijatia dokumentu. Uverejnia sa na webovej stránke európskeho dozorného úradníka pre ochranu údajov.

Článok 29

Ročné priority a zoznam

1. Európsky dozorný úradník pre ochranu údajov uverejní na webovej stránke európskeho dozorného úradníka pre ochranu údajov ročné priority.

2. Európsky dozorný úradník pre ochranu údajov uverejní trikrát do roka na svojej webovej stránke zoznam legislatívnych návrhov a súvisiacich dokumentov, v súvislosti s ktorými plánuje poskytnúť poradenstvo. V tomto zozname sa uvedené dokumenty rozdeľujú podľa svojej priority.

3. Uvedený zoznam sa zakladá na ročnom pracovnom programe Komisie a jeho aktualizovaných prílohách a na všetkých ostatných relevantných informáciách, ktoré sú k dispozícii.

Článok 30

Sledovanie legislatívnych stanovísk a formálnych pripomienok

1. Európsky dozorný úradník pre ochranu údajov po poskytnutí poradenstva aktívne sleduje vývoj v Európskom parlamente, Rade a Komisii.

2. Dozorný úradník je k dispozícii, aby na zasadnutí so zákonodarcom ústne predstavil a prerokoval odporúčania európskeho dozorného úradníka pre ochranu údajov alebo aby poskytol akýkoľvek iný požadovaný príspevok.

3. Pokiaľ sa príslušné legislatívne opatrenie podstatne zmení, európsky dozorný úradník pre ochranu údajov môže zvážiť predloženie ďalšieho stanoviska, ďalších pripomienok alebo akéhokoľvek ďalšieho nástroja, ktorý sa považuje za primeraný.

ODDIEL 5

Sťažnosti

Článok 31

Sťažnosti

1. V súlade s článkom 46 písm. a) nariadenia európsky dozorný úradník pre ochranu údajov pojednáva o sťažnostiach, v primeranom rozsahu ich vyšetruje a v primeranej lehote informuje dotknuté osoby o ich výsledku.

2. Sťažnosti predložené európskemu dozornému úradníkovi pre ochranu údajov nemajú vplyv na lehoty na odvolanie v paralelných správnych alebo súdnych konaniach.

Článok 32

Podanie sťažnosti

1. V sťažnosti sa uvádza totožnosť osoby, ktorá sťažnosť podáva.

2. Sťažnosť sa podáva písomne v ktoromkoľvek úradnom jazyku Únie a v sťažnosti sa uvedú všetky informácie nevyhnutné na porozumenie jej predmetu.

3. Sťažnosť sa v zásade podáva v lehote dvoch rokov odo dňa, keď sťažovateľ zistil skutočnosti, ktoré sú jej základom.

4. Ak sťažnosť týkajúca sa tých istých skutočností bola podaná európskemu ombudsmanovi, európsky dozorný úradník pre ochranu údajov preskúma jej prípustnosť vzhľadom na usta-

novenia Memoranda o porozumení medzi Európskym ombudsmanom a Európskym dozorným úradníkom pre ochranu údajov⁽¹⁾.

Článok 33

Riešenie sťažností

1. Európsky dozorný úradník pre ochranu údajov rozhodne o najvhodnejšej forme a prostriedkoch na riešenie sťažnosti, pričom vezme do úvahy:

- charakter a závažnosť údajného porušenia pravidiel ochrany údajov;
- význam škody, ktorá vznikla jednej alebo viacerým dotknutým osobám na základe uvedeného porušenia;
- prípadný celkový význam prípadu, takisto vo vzťahu k iným súvisiacim verejným a/alebo súkromným záujmom;
- pravdepodobnosť konštatovania porušenia;
- presný dátum udalosti, každé správanie, ktoré už nemá vplyv, odstránenie uvedeného vplyvu alebo primeraná záruka tohto odstránenia.

2. Opatrenia európskeho dozorného úradníka pre ochranu údajov môžu pozostávať najmä z písomnej žiadosti o poskytnutie informácií, rozhovorov s príslušnými osobami, kontrol na mieste alebo súdneho preskúmania príslušných zariadení.

3. Európsky dozorný úradník pre ochranu údajov zverejní obsah sťažnosti a totožnosť sťažovateľa len v rozsahu nevyhnutnom na riadne vedenie vyšetrovania. Európsky dozorný úradník pre ochranu údajov neposkytne tretím stranám počas vyšetrovania a po jeho ukončení nijaké dokumenty súvisiace so sťažnosťou vrátane konečného rozhodnutia, pokiaľ príslušné osoby neposkytli súhlas s týmto zverejnením alebo pokiaľ európsky dozorný úradník pre ochranu údajov nemá zákonnú povinnosť tak urobiť.

4. Európsky dozorný úradník pre ochranu údajov uverejní informácie o sťažnosti len vo forme, ktorá neumožňuje určenie totožnosti sťažovateľa alebo iných dotknutých osôb.

Článok 34

Výsledok sťažností

1. Európsky dozorný úradník pre ochranu údajov čo najskôr oznámi sťažovateľovi výsledok sťažnosti a prijaté opatrenie.

2. Pokiaľ sa sťažnosť považuje za neprípustnú alebo jej dôvod sa skončil, európsky dozorný úradník pre ochranu údajov v prípade potreby poradí sťažovateľovi, aby sa obrátil na iný orgán.

3. V článku 32 ods. 2 nariadenia sa ustanovuje, že ak európsky dozorný úradník pre ochranu údajov neodpovie do šiestich mesiacov, sťažnosť sa považuje za zamietnutú.

⁽¹⁾ Ú. v. EÚ C 27, 7.2.2007, s. 21.

Článok 35

Preskúmanie a súdne opravné prostriedky

1. Sťažovateľ a príslušná inštitúcia môžu písomne požiadať európskeho dozorného úradníka pre ochranu údajov, aby preskúmal rozhodnutie o sťažnosti.

2. Žiadosť o preskúmanie sa podá v lehote jedného mesiaca odo dňa prijatia rozhodnutia a obmedzuje sa na nové prvky alebo právne tvrdenia, ktoré európsky dozorný úradník pre ochranu údajov nevzal do úvahy.

3. Nezávisle od možnosti požiadať európskeho dozorného úradníka pre ochranu údajov o preskúmanie rozhodnutia o sťažnosti je možné spochybníť toto rozhodnutie pred Súdnyim dvorom Európskej únie v súlade s podmienkami ustanovenými v článku 263 Zmluvy o fungovaní Európskej únie.

ODDIEL 6

Inšpekcie a kontroly

Článok 36

Inšpekcie

1. Európsky dozorný úradník pre ochranu údajov rozhodne o vykonaní inšpekcie vždy, keď sa overenie na mieste považuje za nevyhnutné na vykonanie úloh v oblasti dohľadu alebo na dodržanie právneho záväzku.

2. Vykonanie inšpekcie sa príslušnej inštitúcii oznámi písomne štyri týždne pred dňom plánovanej inšpekcie. V oznámení sa uvedie účel a rozsah inšpekcie, určí sa deň inšpekcie a stanoví sa lehota, v ktorej inštitúcia môže požiadať o zmenu dátumu a poskytnúť európskemu dozornému úradníkovi pre ochranu údajov všetky požadované informácie.

3. Európsky dozorný úradník pre ochranu údajov potom uverejní rozhodnutie o vykonaní inšpekcie, v ktorom stanoví účel, rozsah, dátum (dátumy), čas a miesto (miesta) inšpekcie a uvedie právny základ inšpekčných činností. Rozhodnutie obsahuje mandáty každého pracovníka, ktorý sa zúčastňuje na inšpekcii.

4. Pracovníci, ktorí vykonávajú inšpekciu, selektívne a primerane zbierajú všetky písomné dôkazy. Všetky písomné dôkazy sa primerane zabezpečia.

5. Rozhovory a informácie získané počas inšpekcie a dodržiavané postupy sa zaznamenávajú v zápisnici, ktorá sa pošle inštitúcii na pripomienkovanie. Pokiaľ pripomienky nie sú doručené v stanovenej lehote, zápisnica sa považuje za schválenú. K zápisnici sa pripojí zoznam dôkazov získaných počas inšpekcie.

6. Európsky dozorný úradník pre ochranu údajov v správe o inšpekcii uvedie zistenia, ku ktorým dospel počas inšpekcie. Správa obsahuje všetky opatrenia, ktoré prijme kontrolovaná inštitúcia, a podlieha nadväzným opatreniam európskeho dozorného úradníka pre ochranu údajov.

Článok 37

Kontroly

1. Európsky dozorný úradník pre ochranu údajov vykonáva kontroly s cieľom zapojiť vyšších riadiacich pracovníkov inštitúcie do podpory dodržiavania nariadenia.

2. Začatie kontroly sa spravidla zakladá na chýbajúcom záväzku dodržiavať nariadenie, nedostatočnej komunikácii alebo zvýšení informovanosti.

3. Kontrola sa spravila uzatvorí dohodou o harmonograme („plán realizácie“), v ktorej sa riadiacim pracovníkom inštitúcie uloží povinnosť splniť v stanovenej lehote konkrétne povinnosti podľa nariadenia. Uvedený harmonogram podlieha nadväzným opatreniam európskeho dozorného úradníka pre ochranu údajov.

ODDIEL 7

Monitorovanie technológií

Článok 38

Technológie a výskum

1. V súlade s článkom 46 písm. e) nariadenia európsky dozorný úradník pre ochranu údajov monitoruje vývoj informačných a komunikačných technológií. Európsky dozorný úradník pre ochranu údajov sa pri vykonávaní tejto úlohy zameriava na určenie vznikajúcich trendov s prípadným vplyvom na ochranu údajov, vytvorenie kontaktov so zainteresovanými stranami, zvýšenie informovanosti o možných aspektoch ochrany údajov a poskytovanie poradenstva v oblasti začlenenia aspektov ochrany údajov do príslušných projektov, podporu zásad súkromia v štádiu návrhu a štandardnej ochrany a prispôsobenie postupov dohľadu technologickému vývoju, ak je to potrebné.

2. Európsky dozorný úradník pre ochranu údajov prispieva k rámcovému programom Únie prostredníctvom účasti v poradných výboroch pre výskum, ktoré pomáhajú Komisii pri hodnotení návrhov alebo iných prostriedkov, ak je to potrebné.

3. Európsky dozorný úradník pre ochranu údajov sa môže rozhodnúť prispievať k jednotlivým činnostiam v oblasti výskumu a technologického vývoja a k demonštračným činnostiam financovaným z EÚ, a to prostredníctvom prijatia stanoviska k činnosti, buď na požiadanie, alebo z vlastnej iniciatívy.

ODDIEL 8

Súdne konania

Článok 39

Konanie proti inštitúciám

V článku 47 ods. 1 písm. h) nariadenia sa ustanovuje, že za podmienok stanovených v zmluve môže európsky dozorný úradník pre ochranu údajov postúpiť vec Súdnemu dvoru Európskej únie. Ak je to nevyhnutné, európsky dozorný úradník pre ochranu údajov použije túto právomoc v prípade, keď inštitúcia nedodržala nariadenie, a v prípade, keď nereagovala účinne na následné opatrenie presadzovania práva, ktoré prijal európsky dozorný úradník pre ochranu údajov podľa článku 47 nariadenia.

Článok 40

Konanie proti rozhodnutiam európskeho dozorného úradníka pre ochranu údajov

V článku 32 ods. 3 nariadenia sa ustanovuje, že žaloby proti rozhodnutiam európskeho dozorného úradníka pre ochranu údajov sa podávajú na Súdny dvor Európskej únie.

Článok 41

Zasahovanie

1. V článku 47 ods. 1 písm. i) nariadenia sa ustanovuje, že európsky dozorný úradník pre ochranu údajov môže zasahovať do žalôb predložených Súdnemu dvoru Európskej únie.

2. Európsky dozorný úradník pre ochranu údajov predloží návrh na vstup vedľajšieho účastníka do konania, ak sa prípad týka všeobecnej ochrany údajov alebo ak je európsky dozorný úradník pre ochranu údajov pri vykonávaní úloh v oblasti dohľadu priamo zapojený do okolností prípadu.

3. Ďalšie prvky, ktoré môžu mať vplyv na rozhodnutie podať návrh na vstup vedľajšieho účastníka do konania, sú otázky, či ochrana údajov predstavuje podstatnú časť prípadu a či je pravdepodobné, že zásah európskeho dozorného úradníka pre ochranu údajov bude pre konanie prínosom.

4. Pokiaľ existujú zásadné dôvody nezasahovať, európsky dozorný úradník pre ochranu údajov podá návrh na vstup vedľajšieho účastníka do konania, ak ho na to súd formálne vyzve.

KAPITOLA VI

ÚRADNÍCI PRE OCHRANU ÚDAJOV

Článok 42

Spolupráca s úradníkmi pre ochranu údajov

1. Európsky dozorný úradník pre ochranu údajov spolupracuje s úradníkmi pre ochranu údajov, a to na dvojstrannom základe, ako aj prostredníctvom účasti na zasadnutiach, ktoré usporiada sieť úradníkov pre ochranu údajov.

2. Európsky dozorný úradník pre ochranu údajov poskytuje úradníkom pre ochranu údajov podporu a usmernenie, ak je to potrebné na vykonanie ich povinností.

Článok 43

Register vymenovaných úradníkov pre ochranu údajov

Podľa článku 24 ods. 5 nariadenia európsky dozorný úradník pre ochranu údajov vedie register vymenovaných úradníkov pre ochranu údajov, ktorí mu boli oznámení. Register obsahuje najmä informácie o trvaní mandátu každého úradníka pre ochranu údajov.

KAPITOLA VII

SPOLUPRÁCA S ORGÁNMI PRE OCHRANU ÚDAJOV

Článok 44

Spolupráca s orgánmi pre ochranu údajov

1. V článku 46 písm. f) bod i) nariadenia sa ustanovuje, že európsky dozorný úradník pre ochranu údajov spolupracuje s národnými orgánmi pre ochranu údajov a ostatnými dozornými orgánmi v rozsahu nevyhnutnom na vykonanie ich príslušných povinností.

2. Spolupráca zahŕňa:

- a) výmenu všetkých užitočných informácií, ako napríklad informácií týkajúcich sa najlepších postupov, ako aj žiadostí príslušnému orgánu o vykonanie jeho právomocí a odpovedí tohto orgánu na uvedené žiadosti;
- b) vytvorenie a zachovanie kontaktov s príslušnými členmi a pracovníkmi orgánov;
- c) spoluprácu so spoločnými dozornými orgánmi a úradmi zriadenými podľa právnych predpisov Únie vrátane, ak je to potrebné, účasti na zasadnutiach uvedených orgánov a úradov s cieľom zabezpečiť jednotný postup.

Článok 45

Pracovná skupina ustanovená podľa článku 29

1. V článku 46 písm. g) nariadenia sa ustanovuje, že európsky dozorný úradník pre ochranu údajov sa zúčastňuje na činnostiach pracovnej skupiny ustanovenej podľa článku 29 smernice Európskeho parlamentu a Rady 95/46/ES z 24. októbra 1995 o ochrane fyzických osôb pri spracovaní osobných údajov a voľnom pohybe týchto údajov⁽¹⁾.

2. Európsky dozorný úradník pre ochranu údajov aktívne prispieva k diskusiám a vypracovaniu dokumentov, ktoré uverejňuje táto pracovná skupina a ktorých cieľom je poskytovanie všeobecného výkladu právnych predpisov v oblasti ochrany údajov a poskytovanie odborného poradenstva Európskej komisii. V prípade potreby európsky dozorný úradník pre ochranu údajov v uvedených prípadoch predloží stanovisko Únie.

3. Európsky dozorný úradník pre ochranu údajov sa pravidelne zúčastňuje na plenárnych schôdzach pracovnej skupiny a zasadnutiach jej podskupín.

4. V záujme dosiahnutia dobrej spolupráce európsky dozorný úradník pre ochranu údajov podporuje pravidelné diskusie, ak je to možné aspoň raz do roka, s predsedom pracovnej skupiny o jej príslušných prioritách.

Článok 46

Koordinovaný dohľad nad rozsiahlymi systémami informačných technológií

1. Ako sa ustanovuje v právnych predpisoch Únie, európsky dozorný úradník pre ochranu údajov sa s národnými dozornými orgánmi zúčastňuje na koordinovanom dohľade nad rozsiahlymi systémami informačných technológií.

2. Európsky dozorný úradník pre ochranu údajov usporiada koordinačné zasadnutia a zabezpečuje sekretariát koordinačných skupín.

3. Európsky dozorný úradník pre ochranu údajov v nevyhnutnom rozsahu spolupracuje s jednotlivými národnými dozornými orgánmi podľa ich priorit s cieľom zabezpečiť koordinovaný dohľad nad vnútroštátnymi a centrálnymi časťami rozsiahlych systémov informačných technológií.

Článok 47

Medzinárodná spolupráca

1. Európsky dozorný úradník pre ochranu údajov sa zúčastňuje na výročnej jarnej konferencii komisárov pre ochranu údajov, výročnej medzinárodnej konferencii komisárov pre ochranu údajov a súkromia a zasadnutí medzinárodnej pracovnej skupiny pre ochranu údajov a telekomunikácie.

(1) Ú. v. ES L 281, 23.11.1995, s. 31.

2. Európsky dozorný úradník pre ochranu údajov sa zapája do relevantných medzinárodných sietí pre presadzovanie ochrany súkromia.

3. Európsky dozorný úradník pre ochranu údajov usporadúva pravidelné semináre s predstaviteľmi medzinárodných organizácií s cieľom vymieňať si najlepšie postupy a vytvoriť v týchto organizáciách kultúru ochrany údajov.

4. Európsky dozorný úradník pre ochranu údajov podporuje spoluprácu a dialóg na medzinárodnej úrovni s ostatnými zainteresovanými stranami z tretích krajín.

KAPITOLA VIII

SPRÁVA

Článok 48

Bezpečnosť

1. V článku 45 nariadenia sa ustanovuje, že európsky dozorný úradník pre ochranu údajov a jeho personál podliehajú počas funkčného obdobia aj po jeho uplynutí profesionálnemu tajomstvu so zreteľom na všetky dôverné informácie, o ktorých sa dozvedeli počas výkonu svojich služobných povinností.

2. Európsky dozorný úradník pre ochranu údajov vymenuje jedného alebo viac pracovníkov s osobitnou zodpovednosťou za otázky bezpečnosti týkajúce sa rôznych oblastí činností. Títo pracovníci sú zodpovední najmä za otázky bezpečnosti súvisiace s personálom, za fyzickú bezpečnosť a bezpečnosť informačných technológií. Ak sa títo vymenovaní pracovníci domnievajú, že je nevyhnutné zabrániť bezpečnostnému riziku, ktoré hrozí európskemu dozornému úradníkovi pre ochranu údajov, oznámia to priamo riaditeľovi.

Článok 49

Riadiaci výbor pre IT

Vytvorí sa riadiaci výbor pre informačné technológie s cieľom poskytovať poradenstvo správnej rade o vplyvoch informačných technológií na bezpečnosť a vnútorný vývoj úradu európskeho dozorného úradníka pre ochranu údajov.

Článok 50

Riadenie kvality

Európsky dozorný úradník pre ochranu údajov zavedie primerané mechanizmy na zabezpečenie primeraného riadenia kvality, ako sú napríklad normy vnútornej kontroly, výročná správa o činnosti a riadenie rizík.

Článok 51

Úradník pre ochranu údajov

V súlade s článkom 24 nariadenia európsky dozorný úradník pre ochranu údajov vymenuje úradníka pre ochranu údajov, ktorý je podriadený priamo riaditeľovi.

Článok 52

Informácie pre verejnosť

1. Európsky dozorný úradník pre ochranu údajov zvyšuje informovanosť o ochrane údajov a poskytuje jednotlivcom informácie o existencii a obsahu ich práv. Európsky dozorný úradník pre ochranu údajov používa na tento účel viaceré

komunikačných nástrojov (napr. webové stránky, bulletin, sociálne médiá a podujatia na zvýšenie informovanosti), nadväzuje spojenie so zainteresovanými stranami (napr. študijné návštevy v úrade európskeho dozorného úradníka pre ochranu údajov, odpovede na žiadosti o informácie) a zúčastňuje sa na verejných podujatiach, stretnutiach a konferenciách.

2. Európsky dozorný úradník pre ochranu údajov poskytuje médiám informácie o hlavných udalostiach týkajúcich sa ochrany údajov a dôležitých stanoviskách alebo publikácií prostredníctvom tlačových správ, rozhovorov a tlačových konferencií.

Článok 53

Dokumentácia

1. O všetkých činnostiach európskeho dozorného úradníka pre ochranu údajov sa vedú presné a autentické záznamy, ktoré zabezpečujú spoľahlivý a právne overiteľný zdroj dôkazov o rozhodnutiach a činnostiach.

2. V spise prípadu sa zoskupujú dokumenty týkajúce sa osobitných činností. Spisy prípadu sú logicky prístupné podľa druhu činnosti v pláne archivácie, ktorý vytvoril európsky dozorný úradník pre ochranu údajov.

3. Rôzne druhy spisov prípadov sa uchovávajú počas určitého obdobia podľa harmonogramu uchovávania, ktorý vytvoril európsky dozorný úradník pre ochranu údajov. Po uplynutí lehoty uchovávania sa prípad posúdi a archivuje podľa archivačnej politiky európskeho dozorného úradníka pre ochranu údajov.

Článok 54

Aktívne zverejnenie dokumentov

1. V zásade sa na webovej stránke európskeho dozorného úradníka pre ochranu údajov zverejňujú všetky hlavné dokumenty politik, tematické usmernenia, legislatívne stanoviská, formálne pripomienky, zápisy zo súdneho vypočutia a stanoviská k predbežnej kontrole.

2. Na webovej stránke európskeho dozorného úradníka pre ochranu údajov sa zverejnia stanoviská prijaté po konzultácii o správnych opatreniach, ak majú všeobecnejší význam, obsahujú nový výklad alebo uplatňovanie právnych predpisov alebo sa týkajú vplyvu nových technológií na práva dotknutých osôb.

Článok 55

Uverejnenie v úradnom vestníku

V Úradnom vestníku Európskej únie sa uverejnia tieto dokumenty:

- a) zhrnutia legislatívnych stanovísk, ako sa uvádza v článku 28 ods. 3;
- b) rozhodnutia a stanoviská európskeho dozorného úradníka pre ochranu údajov alebo ich zhrnutie uvedené v článku 9 ods. 7, článku 10 ods. 2 písm. b), článku 10 ods. 4, článku 10 ods. 5 a článku 10 ods. 6, článku 12 ods. 2, článku 19 a v článku 37 ods. 2 nariadenia;
- c) iné dokumenty, ktoré európsky dozorný úradník pre ochranu údajov považuje za relevantné.

Článok 56

Prístup verejnosti k dokumentom

V súlade so zásadami ustanovenými v nariadení Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1049/2001 z 30. mája 2001 o prístupe verejnosti k dokumentom Európskeho parlamentu, Rady a Komisie ⁽¹⁾ má verejnosť prístup k dokumentom, ktoré má európsky dozorný úradník pre ochranu údajov.

Článok 57

Overovanie rozhodnutí

1. Rozhodnutia sa overujú pridaním podpisu dozorného úradníka na pôvodnú jazykovú verziu.
2. Uvedený podpis môže mať písomnú alebo elektronickú podobu.

Článok 58

Jazyky a pracovné jazyky

1. Európsky dozorný úradník pre ochranu údajov vedie konania v jednom z jazykov uvedených v článku 55 ods. 1 Zmluvy o Európskej únii. V prípade sťažnosti je jazykom konania jazyk, v ktorom je sťažnosť napísaná.
2. Správy, stanoviská, listiny a ostatné dokumenty, ktoré sú takisto určené na uverejnenie na webovej stránke európskeho dozorného úradníka pre ochranu údajov, sa vypracujú prinajmenšom v anglickom, francúzskom a nemeckom jazyku.

Článok 59

Zamestnanci

1. Zamestnanci európskeho dozorného úradníka pre ochranu údajov sa prijímajú v súlade so služobným poriadkom a podmienkami zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie.
2. V rámci úradu európskeho dozorného úradníka pre ochranu údajov sa zavedie program dočasného preloženia zamestnancov s cieľom zlepšiť spoluprácu s vnútroštátnymi orgánmi, najmä s vnútroštátnymi orgánmi pre ochranu údajov.
3. Zavedie sa program stáží s cieľom umožniť čerstvým absolventom univerzít získať praktické skúsenosti v oblasti práce európskeho dozorného úradníka pre ochranu údajov a Únie vo všeobecnosti.
4. Na pokrytie dočasných potrieb je možné prijať dočasných zamestnancov a ostatných externých pomocných zamestnancov.

Článok 60

Výbor zamestnancov

1. S výborom zamestnancov, ktorý zastupuje zamestnancov európskeho dozorného úradníka pre ochranu údajov, sa v dostatočnom časovom predstihu konzultuje o návrhoch rozhodnutí týkajúcich sa vykonávania služobného poriadku úradníkov Európskej únie, a s týmto výborom sa môže konzultovať o každej otázke všeobecného záujmu, ktorá sa týka zamestnancov. Výbor zamestnancov je informovaný o každej otázke týkajúcej sa vykonávania svojich úloh. V lehote 15 dní od konzultácie výbor uverejní stanovisko.
2. Výbor zamestnancov prispieva k dobrému fungovaniu európskeho dozorného úradníka pre ochranu údajov prostredníctvom návrhov týkajúcich sa organizačných záležitostí a pracovných podmienok.
3. Výbor zamestnancov pozostáva z troch členov a troch zástupcov, ktorých volí valné zhromaždenie na obdobie dvoch rokov.

Článok 61

Administratívna spolupráca s ostatnými inštitúciami

1. Riaditeľ ako vedúci sekretariátu zastupuje európskeho dozorného úradníka pre ochranu údajov na rôznych medziinštitucionálnych fórach a túto úlohu môže delegovať na úradníkov zodpovedných za ľudské zdroje, rozpočet a správu.
2. Vzhľadom na veľkosť inštitúcie európskeho dozorného úradníka pre ochranu údajov v porovnaní s ostatnými inštitúciami a s cieľom dosiahnuť dobré riadenie a rozpočtové hospodárenie európsky dozorný úradník pre ochranu údajov aktívne plní dohody o spolupráci, memorandá o porozumení a dohody o úrovni poskytovaných služieb s ostatnými inštitúciami.

KAPITOLA IX

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Článok 62

Nadobudnutie účinnosti

Tento rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom nasledujúcim po dni jeho podpísania a uverejní sa v *Úradnom vestníku Európskej únie*.

V Bruseli 17. decembra 2012

Peter HUSTINX

európsky dozorný úradník pre ochranu údajov

⁽¹⁾ Ú. v. ES L 145, 31.5.2001, s. 43.