

# Europeiska unionens officiella tidning

# L 50



Svensk utgåva

## Lagstiftning

sextiotredje årgången

24 februari 2020

### Innehållsförteckning

#### II *Icke-lagstiftningsakter*

##### ARBETSORDNINGAR OCH RÄTTEGÅNGSREGLER

- |  |    |
|--|----|
| ★ Eurojusts arbetsordning .....  | 1  |
| ★ Arbetsordning för behandling och skydd av personuppgifter vid Eurojust ..... | 10 |

#### Rättelser

- |   |    |
|---|----|
| ★ Rättelse till kommissionens delegerade förordning (EU) 2019/2013 av den 11 mars 2019 om komplettering av Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2017/1369 vad gäller energimärkning av elektroniska bildskärmar och om upphävande av kommissionens delegerade förordning (EU) nr 1062/2010 (EUT L 315, 5.12.2019) .....  | 18 |
| ★ Rättelse till kommissionens delegerade förordning (EU) 2019/2014 av den 11 mars 2019 om komplettering av Europaparlamentets och kommissionens förordning (EU) 2017/1369 med avseende på energimärkning av tvättmaskiner för hushållsbruk och kombinerade tvättmaskiner/torktumlare för hushållsbruk och om upphävande av kommissionens delegerade förordning (EU) nr 1061/2010 och kommissionens direktiv 96/60/EG (EUT L 315, 5.12.2019) ..... | 19 |
| ★ Rättelse till kommissionens delegerade förordning (EU) 2019/2016 av den 11 mars 2019 om komplettering av Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2017/1369 vad gäller energimärkning av kyl-/frysprodukter och om upphävande av kommissionens delegerade förordning (EU) nr 1060/2010 (EUT L 315, 5.12.2019) .....  | 21 |
| ★ Rättelse till kommissionens förordning (EU) 2019/2020 av den 1 oktober 2019 om fastställande av krav på ekodesign för ljuskällor och separata drivdon i enlighet med Europaparlamentets och rådets direktiv 2009/125/EG och om upphävande av kommissionens förordningar (EG) nr 244/2009, (EG) nr 245/2009 och (EU) nr 1194/2012 (EUT L 315, 5.12.2019) .....   | 22 |

# SV

De rättsakter vilkas titlar är tryckta med fin stil är sådana rättsakter som har avseende på den löpande handläggningen av jordbrukspolitiska frågor. De har normalt begränsad giltighetstid.

Beträffande alla övriga rättsakter gäller att titlarna är tryckta med fet stil och föregås av en asterisk.

- ★ dRättelse till kommissionens förordning (EU) 2019/2021 av den 1 oktober 2019 om fastställande av ekodesignkrav för elektroniska bildskärmar i enlighet med Europaparlamentets och rådets direktiv 2009/125/EG, om ändring av kommissionens förordning (EG) nr 1275/2008 och om upphävande av kommissionens förordning (EG) nr 642/2009 (EUT L 315, 5.12.2019) ..... 23
  
- ★ Rättelse till kommissionens förordning (EU) 2019/2023 av den 1 oktober 2019 om fastställande av krav på ekodesign för tvättmaskiner för hushållsbruk och kombinerade tvättmaskiner/torktumlare för hushållsbruk i enlighet med Europaparlamentets och rådets direktiv 2009/125/EG, om ändring av kommissionens förordning (EG) nr 1275/2008 och om upphävande av kommissionens förordning (EU) nr 1015/2010 (EUT L 315, 5.12.2019) ..... 24

## II

(Icke-lagstiftningsakter)

## ARBETSORDNINGAR OCH RÄTTEGÅNGSREGLER

### EUROJUSTS ARBETSORDNING

EUROJUSTS KOLLEGIUM,

med beaktande av fördraget om Europeiska unionens funktionssätt, särskilt artikel 85,

med beaktande av Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2018/1727 av den 14 november 2018 om Europeiska unionens byrå för straffrättsligt samarbete (Eurojust), och om ersättning och upphävande av rådets beslut 2002/187/RIF (nedan kallad *Eurojustförordningen*), särskilt artikel 5.5,

med beaktande av Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2018/1725 av den 23 oktober 2018 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter som utförs av unionens institutioner, organ och byråer och om det fria flödet av sådana uppgifter samt om upphävande av förordning (EG) nr 45/2001 och beslut nr 1247/2002/EG (nedan kallad *förordning 2018/1725*),

med beaktande av rådets godkännande av Eurojusts arbetsordning genom rådets beslut (EU) 2019/2250 av den 19 december 2019,

HAR ANTAGIT DENNA ARBETSORDNING DEN 20 DECEMBER 2019:

#### KAPITEL I

#### **Kollegiet**

##### Artikel 1

#### **Eurojusts ordförande och viceordförande**

1. Ordföranden ska utföra sina uppgifter på kollegiets vägnar. Förutom att utföra de uppgifter som anges i artikel 11.2 i Eurojustförordningen ska ordföranden
  - a) underteckna kollegiets officiella meddelanden, inbegripet i finansiella ärenden i enlighet med Eurojusts finansiella regler,
  - b) fastställa plats, dag och tid för kollegiets möten, utforma den preliminära dagordningen, inleda och avsluta mötena, leda diskussionerna samt övervaka den administrativa direktörens verkställande av de av kollegiet antagna besluten,
  - c) inbjuda personer till kollegiets möten och
  - d) förbereda kollegiets arbete när detta utför sina operativa uppgifter.
2. Viceordförandena ska utföra de uppgifter som anges i artikel 11.2 i Eurojustförordningen och i punkt 1 i denna artikel och som anförtros dem av ordföranden. De ska ersätta ordföranden om denne får förhinder i enlighet med artikel 11.3 i Eurojustförordningen samt artikel 2.2 i denna arbetsordning.

##### Artikel 2

#### **Val av Eurojusts ordförande**

1. I enlighet med artikel 11.1 i Eurojustförordningen ska kollegiet välja en ordförande bland de nationella medlemmarna genom omröstning med två tredjedelars majoritet av sina medlemmar.
2. Ordföranden ska kalla till val en månad före utgången av hans eller hennes mandat. Om posten som ordförande blir ledig före utgången av den stipulerade mandatperioden på fyra år, ska den viceordförande som då har den längsta ämbetsstiden vid Eurojust omedelbart kalla till möte i kollegiet, så att valet av ordförande kan äga rum inom en månad från den dag då posten blev ledig. Under interimspanperioden ska den viceordförande som då har den längsta ämbetsstiden – eller den äldsta vice ordföranden, om det finns flera vice ordförande med lika lång ämbetsstid – ersätta ordföranden.

3. När ordföranden eller viceordföranden kallar till möte för val av ordförande ska han eller hon officiellt öppna perioden för anmälan av kandidaturer. Nationella medlemmar som önskar kandidera ska skriftligen anmäla sin kandidatur till chefen för ledningssekretariatet och då även lämna in ett motiveringsbrev senast tio arbetsdagar före det möte då valet ska äga rum och senast kl. 12.00 MET. Chefen för ledningssekretariatet ska vid mottagandet av en kandidatur meddela kollegiet kandidatens namn. När tidsfristen har löpt ut ska chefen för ledningssekretariatet distribuera motiveringsbrevet till kollegiet. Vid det möte i kollegiet som äger rum omedelbart före det möte då valet ska ske ska kandidaterna lägga fram sina kandidaturer för kollegiet.
4. Valet ska äga rum under överinseende av ordföranden eller en viceordförande om han eller hon inte kandiderar i valet eller av den nationella medlem som har den längsta ämbetsstiden vid Eurojust eller av den äldsta nationella medlemmen – om det finns flera nationella medlemmar med lika lång ämbetsstid vid Eurojust – om de inte kandiderar i valet.
5. Den administrativa direktören och chefen för ledningssekretariatet ska närvara vid valet. Företrädare för Europaparlamentet och rådet får delta som observatörer.
6. Den person som är mötesordförande ska vid mötets början kontrollera att beslutsförhet föreligger. Om en nationell medlem inte kan delta i valet, får han eller hon låta sig företrädas eller lämna fullmakt i enlighet med artikel 6.3 och 6.4 i denna arbetsordning.
7. Valet ska ske genom sluten omröstning. Den administrativa direktören ska uppmana kollegiets medlemmar eller deras företrädare att rösta en efter en i enlighet med förteckningen i protokollsordning över Europeiska unionens medlemsstater (nedan kallad *EU:s protokollära förteckning*). Europeiska kommissionens företrädare ska rösta sist. När alla kollegiets medlemmar eller deras företrädare har röstat, ska valförrättaren öppna lådan med avgivna röster och räkna dem.
8. Den kandidat som i den första omgången får två tredjedelars majoritet av rösterna från kollegiets medlemmar ska anses som vald. Om ingen kandidat får två tredjedelars majoritet av rösterna, ska en andra omgång omedelbart äga rum med de två kandidater som har fått högst antal röster i den första omgången. Om tre eller fler kandidater alla får högst antal röster, ska dessa kandidater gå vidare till den andra omgången. Om två eller fler kandidater alla får näst högst antal röster, ska dessa kandidater och den kandidat som har fått högst antal röster gå vidare till den andra omgången.
9. Den kandidat som i den andra omgången får två tredjedelars majoritet av rösterna från kollegiets medlemmar ska anses som vald. Om ingen kandidat får två tredjedelars majoritet av rösterna, ska en tredje omgång omedelbart äga rum enligt samma regler som i punkt 8 i denna artikel.
10. Den kandidat som i den tredje omgången får två tredjedelars majoritet av rösterna från kollegiets medlemmar ska anses som vald. Om ingen kandidat får två tredjedelars majoritet av rösterna, ska en ny valprocess omedelbart inledas. Under tiden ska den tidigare ordföranden eller en viceordförande under de förutsättningar som anges i punkt 2 i denna artikel kvarstå i sina funktioner som ordförande till dess att en efterträdare har utsetts.
11. Den administrativa direktören ska tillkännage valresultatet. Valrapporten ska undertecknas av mötesordföranden, den administrativa direktören, chefen för ledningssekretariatet samt observatörerna. Valrapporten ska innehålla uppgifter om antalet närvarande eller företrädda kollegiemedlemmar, antalet avgivna röster, antalet giltiga, ogiltiga och blanka röster, omröstningsresultatet per omgång och per kandidat i alfabetisk ordning enligt efternamn samt slutresultatet.
12. Resultatet i valet av Eurojusts ordförande ska meddelas Europaparlamentet, rådet, Europeiska kommissionen samt medlemsstaterna.

### Artikel 3

#### Val av Eurojusts viceordförande

1. I enlighet med artikel 11.1 i Eurojustförordningen ska kollegiet välja två viceordförande bland de nationella medlemmarna genom omröstning med två tredjedelars majoritet av sina medlemmar.
2. Ordföranden ska kalla till val en månad före utgången av en viceordförandes mandat. Om en post som viceordförande blir ledig före utgången av den stipulerade perioden på fyra år, ska ordföranden omedelbart kalla till möte i kollegiet, så att valet av viceordförande kan äga rum inom en månad från den dag då posten blev ledig. Viceordföranden ska inte ersättas under interimperioden.
3. Utan att det påverkar tillämpningen av punkt 4 i denna artikel ska förfarandet för val av ordförande i artikel 2.3–2.12 i denna arbetsordning i tillämpliga delar gälla för valet av viceordförande.

4. Om ingen kandidat får två tredjedelars majoritet av rösterna från kollegiets medlemmar i den andra omgången, ska det omedelbart anordnas en tredje omgång för att med enkel majoritet välja den kandidat som får högst antal röster. Om en eller fler kandidater får samma antal röster i den tredje omgången, ska den kandidat som då har den längsta ämbetstiden vid Eurojust anses som vald. I händelse av avbruten ämbetstid vid Eurojust ska kollegiet endast beakta ämbetstiden omedelbart före valet.

#### Artikel 4

##### **Avsättning av Eurojusts ordförande och viceordförande**

1. I enlighet med artikel 11.6 i Eurojustförordningen får en ordförande eller viceordförande som inte längre uppfyller villkoren för att utföra sina uppgifter avsättas av kollegiet på förslag från en tredjedel av dess medlemmar. Beslutet ska fattas genom sluten omröstning. Beslutet ska antas på grundval av två tredjedelars majoritet av kollegiets medlemmar, exklusive den berörda ordföranden eller viceordföranden.
2. Den berörda ordföranden eller viceordföranden ska få en kopia av begäran om avsättning och ska framträda inför kollegiet innan detta fattar beslut om avsättning.
3. Om kollegiet beslutar att avsätta ordföranden eller en viceordförande, ska det omedelbart kallas till val i enlighet med artikel 2 eller 3 i denna arbetsordning.
4. Europaparlamentet, rådet, Europeiska kommissionen samt medlemsstaterna ska informeras om avsättningen av en ordförande eller viceordförande för Eurojust.

#### Artikel 5

##### **Kollegiets möten**

1. I enlighet med artikel 13.2 i Eurojustförordningen ska kollegiet hålla minst ett möte per månad. Kollegiet ska en gång per år anta en möteskalender där tid och plats för mötena fastställs. När omständigheterna så kräver och under förutsättning att en majoritet av kollegiets medlemmar inte motsätter sig detta, får ordföranden ändra datum eller starttid för mötena och ska då meddela kollegiet. Kollegiet ska ha extramöten på initiativ av ordföranden, på begäran av Europeiska kommissionen för diskussioner om kollegiets administrativa uppgifter eller på begäran av minst en tredjedel av sina medlemmar.
2. Kollegiets möten ska äga rum vid Eurojusts säte. Kollegiet får i undantagsfall besluta att mötas på annan plats i vederbörligen motiverade fall och på förslag av ordföranden.
3. Om ordföranden och viceordförandena inte kan närvara, ska den nationella medlem som då har den längsta ämbetstiden vid Eurojust vara ordförande för kollegiets möten.
4. Kollegiets möten ska inte vara offentliga, och diskussionerna ska omfattas av sekretess. Kollegiet får besluta att mötas i begränsad krets.
5. Personer som inte är medlemmar i kollegiet får delta i dettas möten enligt följande:
  - a) Den administrativa direktören ska delta i de av kollegiets möten som sammankallas för att kollegiet ska utföra sina förvaltningsuppgifter och får inbjudas av ordföranden till de av kollegiets möten där man diskuterar operativa frågor men har ingen rösträtt i någotdera fallet.
  - b) Ordföranden får inbjuda alla personer vars synpunkter kan vara av intresse, särskilt sambandsåklagare från tredjeländer som är utstationerade vid Eurojust, att delta i kollegiets möten som observatörer utan rösträtt.
  - c) Ordföranden ska analysera dagordningen för kollegiets möten i syfte att identifiera frågor som är relevanta för Europeiska åklagarmyndighetens utförande av sina uppgifter. Ordföranden ska inbjuda en företrädare för Europeiska åklagarmyndigheten att närvara vid dessa möten utan rösträtt. Ordföranden ska förse Europeiska åklagarmyndighetens företrädare med relevanta möteshandlingar.
  - d) Kollegiets medlemmar får i undantagsfall biträdas av rådgivare eller experter när så är lämpligt. En kollegiemedlem som begär att få biträdas av rådgivare eller experter ska meddela ordföranden namn på dessa senast tio arbetsdagar före kollegiets möte och ska då ange för vilken punkt på dagordningen som de ska inbjudas. Ordföranden ska skriftligen informera kollegiets medlemmar och ska beakta eventuella invändningar vid sitt beslut om huruvida en inbjudan ska utfärdas eller ej.

6. Ordföranden ska utforma en preliminär dagordning för vart och ett av kollegiets möten. Den preliminära dagordningen ska inbegripa de punkter som har begärts av kollegiets medlemmar samt de punkter som ordföranden, styrelsen eller den administrativa direktören anser lämpliga.
7. Ledningssekreteriatet ska skicka den preliminära dagordningen tillsammans med relevanta handlingar till kollegiets medlemmar senast fem arbetsdagar före mötet. Om det kallas till extramöte får den preliminära dagordningen skickas 24 timmar före mötet. Endast punkter för vilka det har tillhandahållits relevanta handlingar får sättas upp på den preliminära dagordningen som beslutspunkter. Ordföranden får ange indikativa sluttider för diskussionen av var och en av punkterna på dagordningen och får begränsa antalet inlägg samt talartiden.
8. I början av varje möte ska kollegiet godkänna dagordningen. Brådskande ärenden och punkter som inte finns med på den preliminära dagordningen får diskuteras och beslut fattas med kollegiemedlemmarnas samtycke. Kollegiet får även besluta om användning av skriftliga förfaranden eller förberedande samrådsförfaranden i enlighet med artiklarna 7 och 8 i denna arbetsordning.
9. Ordföranden ska informera kollegiet om alla frågor som är av intresse för det i enlighet med artikel 11.2 b i Eurojustförordningen. Ledningssekreteriatet får distribuera information till kollegiets medlemmar skriftligen. På begäran av en kollegiemedlem ska en informerande punkt tas med på kollegiets dagordning för beaktande.
10. Kollegiets medlemmar får ställa frågor av allmänt intresse till den administrativa direktören på dennes ansvarsområde. Den administrativa direktören ska besvara frågan eller frågorna vid första möjliga möte i kollegiet efter mottagande av frågan eller frågorna.

#### Artikel 6

### Beslutsförhet och omröstning

1. För beslutsförhet krävs det att två tredjedelar av kollegiets medlemmar är närvarande. Om en nationell medlem är frånvarande ska närvaro av dennes biträdande nationella medlem eller assistent som har den ställning som avses i artikel 7.4 i Eurojustförordningen tas med i beräkningen för beslutsförheten.
2. Om erforderlig beslutsförhet inte kan uppnås ska ordföranden fortsätta mötet utan att ta något formellt beslut till protokollet. De relevanta punkterna på dagordningen kan behandlas vid kollegiets nästa möte eller genom skriftligt förfarande i enlighet med artikel 7 i denna arbetsordning.
3. En nationell medlem som inte kan närvara vid ett av kollegiets möten och som inte företräds av en biträdande nationell medlem eller en assistent som har den ställning som avses i artikel 7.4 i Eurojustförordningen får lämna fullmakt till en annan nationell medlem att rösta på hans eller hennes vägnar. En nationell medlem får inte ta emot mer än en fullmakt att rösta.
4. En nationell medlem som lämnar fullmakt att rösta ska skriftligen meddela ledningssekreteriatet vem som har fått fullmakten, för vilken punkt på dagordningen som fullmakten är giltig samt eventuella begränsningar av denna. Fullmakten att rösta är endast giltig för det avsedda mötet.
5. Kollegiet får fatta beslut i ett ärende när ordföranden anser att frågan har diskuterats tillräckligt.
6. I enlighet med artikel 14.1 i Eurojustförordningen ska kollegiet, om inget annat anges och om samförstånd inte kan uppnås, fatta beslut med en majoritet av sina medlemmar.
7. Konsensus har uppnåtts när ingen kollegiemedlem uttryckligen opponerar sig. Kollegiet får endast rösta när ordföranden konstaterar att det inte råder konsensus. Vad som utgör en majoritet av kollegiets medlemmar fastställs utifrån kollegiets sammansättning i enlighet med artikel 10.1 i Eurojustförordningen.
8. I enlighet med artikel 14.2 i Eurojustförordningen ska varje kollegiemedlem ha en röst. Vid frånvaro av en röstberättigad medlem ska den biträdande nationella medlemmen ha rätt att rösta på de villkor som anges i artikel 7.7 i Eurojustförordningen. Vid frånvaro av den biträdande nationella medlemmen ska även assistenten ha rätt att rösta på de villkor som anges i artikel 7.7 i Eurojustförordningen.

9. Om inget annat anges i denna arbetsordning ska omröstning ske genom handuppräckning eller, om omröstning genom handuppräckning ifrågasätts, genom namnupprop. På förslag av ordföranden eller på begäran av en tredjedel av kollegiets medlemmar får kollegiet besluta att en omröstning ska vara sluten. Ordföranden ska protokollföra fördelningen av de avgivna rösterna. En uppfattning som uttrycks av en minoritet ska tas till mötesprotokollet om kollegiemedlemmen i fråga så begär.

#### Artikel 7

##### **Skriftligt förfarande**

1. I brådskande fall när ett beslut inte kan skjutas upp och måste fattas innan det finns möjlighet att sammankalla kollegiet kan ordföranden begära ett skriftligt förfarande. Skriftliga förfaranden får även användas för ärenden som redan har diskuterats i kollegiet i enlighet med artiklarna 5.8 och 6.2 i denna arbetsordning.
2. Ordföranden ska ge kollegiets medlemmar minst tre arbetsdagar för att svara från och med den dag då utkastet till beslut distribuerades elektroniskt. I undantagsfall får ordföranden besluta om en kortare svarsfrist.
3. Ett förslag till beslut som ska fattas genom skriftligt förfarande får inte ändras, och det ska godkännas eller förkastas i sin helhet. Om en kollegiemedlem inte svarar inom den fastställda tidsfristen anses denne ha lagt ned sin röst.
4. Ett beslut är antaget när åtminstone två tredjedelar av kollegiets medlemmar har svarat skriftligen och den omröstningsmajoritet som krävs har uppnåtts.
5. När den beslutsförhet eller omröstningsmajoritet som krävs inte uppnås får ordföranden igen inleda ett skriftligt förfarande eller hänskjuta frågan till kollegiets nästa möte.
6. Ordföranden ska konstatera att det skriftliga förfarandet är avslutat. Ett meddelande om detta ska sändas till kollegiets medlemmar.

#### Artikel 8

##### **Förberedande samrådsförfarande**

1. När ordföranden anser det lämpligt som förberedelse inför en diskussion i kollegiet får han eller hon inleda ett förberedande samrådsförfarande i elektronisk form. Kollegiets medlemmar ska ges nödvändig information.
2. Förberedande samrådsförfaranden ska vara i sju arbetsdagar, om inte ordföranden på grund av ärendets brådskande natur beslutar något annat. Efter tidsfristens utgång ska ett reviderat dokument som återspeglar kollegiemedlemmarnas synpunkter utfärdas av den som lade fram förslaget för kollegiet.

#### Artikel 9

##### **Arbetsgrupper**

1. Kollegiet får inrätta arbetsgrupper som ska tillhandahålla kollegiet rådgivning och sakkunskap.
2. Kollegiet ska fastställa arbetsgruppernas mandat, sammansättning och praktiska funktionssätt i ett genomförandebeslut.

## KAPITEL II

### Styrelsen

#### Artikel 10

#### Styrelsens sammansättning

1. I enlighet med artikel 16.4 i Eurojustförordningen ska två andra medlemmar av kollegiet än ordföranden eller viceordförandena utses till styrelsemedlemmar enligt ett tvåårigt rotationssystem.
2. Den rotationsordning enligt vilken två kollegiemedlemmar ska utses till styrelsemedlemmar ska bygga på EU:s protokollära förteckning. Kollegiet ska dra lott om vilken medlemsstat som ska vara först i rotationssystemet inom ramen för den förteckningen.
3. Företrädaren för den först utsedda medlemsstaten och den därpå omedelbart följande medlemsstaten i EU:s protokollära förteckning ska sitta i styrelsen i två år.
4. I slutet av den tvåårsperioden ska de nationella medlemmarna från de två medlemsstater som står närmast i EU:s protokollära förteckning utses till styrelsemedlemmar för nästa tvåårsperiod, utom när dessa nationella medlemmar innehar posterna som ordförande eller viceordförande, varvid den nationella medlemmen för nästa medlemsstat i EU:s protokollära förteckning ska utses.
5. När en kollegiemedlems mandat upphör innan denne har fullgjort tvåårsperioden som styrelsemedlem, ska den nya nationella medlemmen för samma medlemsstat utses till styrelsemedlem för återstoden av tvåårsperioden i fråga. När en nationell medlems mandat upphör och ingen ny nationell medlem är utnämnd än, ska dennes biträdande nationella medlem utses till styrelsemedlem till dess att en ny nationell medlem utnämns eller för återstoden av tvåårsperioden i fråga.
6. Ingen nationell medlem får sitta i styrelsen under två på varandra följande mandatperioder utom i egenskap av ordförande eller viceordförande.

#### Artikel 11

#### Styrelsens funktionssätt

1. I enlighet med artikel 16.5 i Eurojustförordningen ska Eurojusts ordförande vara ordförande för styrelsen. Om ordföranden är frånvarande eller inte tillgänglig ska den viceordförande som då har den längsta ämbets tiden – eller den äldsta viceordföranden om flera viceordförande har lika lång ämbets tid – vara ordförande för styrelsen. Om viceordförandena är frånvarande eller inte tillgängliga, ska den nationella medlem i styrelsen som då har den längsta ämbets tiden vara ordförande för styrelsen. Styrelsens medlemmar ska i princip närvara personligen vid mötena. I undantagsfall kan styrelsens medlemmar delta i ett styrelsemöte via videokonferens.
2. I enlighet med artikel 16.7 i Eurojustförordningen ska styrelsen sammanträda minst en gång i månaden. Extramöten får anordnas på initiativ av dess ordförande eller på begäran av Europeiska kommissionen eller minst två av styrelsens övriga medlemmar. Styrelsen ska en gång per år anta en möteskalender där tid och plats för mötena fastställs.
3. I enlighet med artikel 16.4 i Eurojustförordningen ska den administrativa direktören delta i styrelsens möten utan rösträtt. Ordföranden får inbjuda alla personer vars synpunkter kan vara av intresse eller andra medlemmar av administrationen att delta i styrelsens möten som observatörer utan rösträtt.
4. Ordföranden ska till en företrädare för Europeiska åklagarmyndigheten sända dagordningen för styrelsens möten och ska samråda med honom eller henne om behovet att delta i sådana möten. Ordföranden ska i enlighet med artikel 16.8 i Eurojustförordningen inbjuda en företrädare för Europeiska åklagarmyndigheten att delta i styrelsens möten, dock utan rösträtt, närhelst frågor diskuteras som berör Europeiska åklagarmyndighetens funktionssätt.
5. Beslutsförhet föreligger om minst tre styrelsemedlemmar är närvarande, inbegripet via videokonferens. Om beslutsförhet inte föreligger ska ordföranden avsluta mötet och kalla till ett nytt möte inom fem arbetsdagar utan några specifika krav på beslutsförhet.



6. Ordföranden ska utforma styrelsens preliminära dagordning i samråd med dess medlemmar och den administrativa direktören. Den preliminära dagordningen åtföljd av relevanta handlingar ska tillhandahållas deltagarna minst fem arbetsdagar före mötet. Styrelsen ska godkänna dagordningen i början av mötet. Brådskande ärenden och punkter som inte finns med på den preliminära dagordningen får diskuteras och beslut fattas med styrelsemedlemmarnas samtycke.
7. I brådskande fall när ett beslut inte kan skjutas upp och måste fattas innan det finns möjlighet att sammankalla styrelsen får ordföranden begära ett skriftligt förfarande. Ordföranden ska ge styrelsens medlemmar minst tre arbetsdagar för att svara från och med den dag då utkastet till beslut distribuerades elektroniskt. I undantagsfall får ordföranden besluta om en kortare svarsfrist. Ett beslut är antaget när en majoritet av styrelsens medlemmar har svarat skriftligen.
8. I enlighet med artikel 16.5 i Eurojustförordningen ska styrelsen fatta beslut med en majoritet av sina medlemmar, och omröstning ska ske genom handuppräckning. Varje medlem ska ha en röst. Vid lika röstetal ska ordföranden ha utslagsröst.
9. I enlighet med artikel 16.2 i Eurojustförordningen får styrelsen rådfråga kollegiet vid fullgörandet av sina uppgifter. Ordföranden ska minst en gång per kvartal utarbeta en rapport till kollegiet om styrelsens verksamhet och beslut.
10. Eurojust ska inte bära några kostnader för närvaro vid styrelsemötena av Europeiska kommissionens och Europeiska åklagarmyndighetens företrädare.

### KAPITEL III

#### **Övriga bestämmelser avseende kollegiet och styrelsen**

##### Artikel 12

#### **Intresseförklaringar, intressekonflikter, informationsplikt och lösning av meningsskiljaktigheter**

1. Alla medlemmar av kollegiet, biträdande nationella medlemmar och assistenter som har den ställning som avses i artikel 7.4 och 7.7 i Eurojustförordningen ska vid tillträdet fylla i en intresseförklaring i den form som anges i de etiska regler som ska antas genom ett genomförandebeslut av kollegiet. Alla ändringar av innehållet i dessa intresseförklaringar ska göras snarast möjligt och senast inom en månad efter det att förhållandena i fråga har ändrats, så att förklaringarna är ajour. Behandlingen av personuppgifterna i intresseförklaringarna ska ske i enlighet med förordning (EU) 2018/1725 samt dataskyddsbestämmelserna i Eurojustförordningen.
2. Utan att det påverkar tillämpningen av relevant nationell rätt ska samtliga kollegiemedlemmar, biträdande nationella medlemmar och assistenter omedelbart informera ordföranden om alla faktiska eller förmodade intressekonflikter som uppstår vid utförandet av deras operativa uppgifter eller förvaltningsuppgifter. De biträdande nationella medlemmarna och assistenterna ska göra detta via sina respektive nationella medlemmar. I operativa frågor ska de nationella medlemmarna dessutom innan ordföranden informeras omedelbart informera övriga nationella medlemmar som påverkas eller kan komma att påverkas av sådana intressekonflikter i ett visst fall.
3. Samtliga kollegiemedlemmar, biträdande nationella medlemmar och assistenter ska undvika alla situationer som kan ge upphov till en intressekonflikt för dem eller som kan uppfattas som sådan. De ska inte delta i handläggningen av operativa ärenden där det föreligger en intressekonflikt eller det kan uppfattas som att en sådan föreligger. De ska inte agera eller uttrycka sig på ett sätt som kan ha en negativ inverkan på allmänhetens uppfattning av deras opartiskhet.
4. Samtliga kollegiemedlemmar, biträdande nationella medlemmar och assistenter ska informera ordföranden om alla frågor som kan ha en negativ inverkan på Eurojusts anseende eller intressen. De biträdande nationella medlemmarna och assistenterna ska göra detta via sina respektive nationella medlemmar.
5. Ordföranden ska överväga vilka ytterligare åtgärder som ska vidtas i de fall som anges i punkterna 1–4 i denna artikel i enlighet med de etiska regler som avses i punkt 1 i denna artikel.
6. Om det uppstår meningsskiljaktigheter mellan två eller flera kollegiemedlemmar vid utförandet av deras uppgifter, får den eller de berörda personerna informera ordföranden, som kan kalla till möte i kollegiet för att behandla frågan.

*Artikel 13***Ledningssekretariatet**

1. Kollegiet och styrelsen ska biträdas av ett ledningssekretariat som arbetar i samråd med ordföranden.
2. Ledningssekretariatet ska bl.a. närvara vid kollegiets och styrelsens möten, föra och bevara protokoll och utarbeta sammandrag av resultatet av dessa möten samt föra register över kollegiets och styrelsens verksamhet.

*Artikel 14***Protokoll från kollegiets och styrelsens möten**

1. Protokollen från kollegiets och styrelsens möten ska åtminstone innehålla namnen på närvarande personer, en redogörelse för diskussionerna samt uppgifter om de beslut som antagits.
2. Ordföranden ska sända utkastet till protokoll från kollegiets och styrelsens möten till kollegiets respektive styrelsens medlemmar för antagande. När protokollen har antagits ska de undertecknas av ordföranden och chefen för ledningssekretariatet och införas i det register som förs av ledningssekretariatet. Protokollen från styrelsens möten ska för kännedom distribueras till kollegiet.
3. Ledningssekretariatet ska utarbeta ett sammandrag av resultatet av styrelsens möten vilket ska godkännas av ordföranden och offentliggöras i enlighet med artikel 74.4 i Eurojustförordningen.

*KAPITEL IV****Den administrativa direktören****Artikel 15***Den administrativa direktören**

1. I enlighet med artikel 17.2 i Eurojustförordningen ska den administrativa direktören utses av kollegiet från en förteckning över kandidater som föreslås av styrelsen efter ett öppet urvalsförfarande.
2. Styrelsen ska föreslå kollegiet att det inrättas en urvalskommitté för utseendet av administrativ direktör. Urvalskommittén ska bestå av två nationella medlemmar och en företrädare för Europeiska kommissionen.
3. När så är lämpligt och efter ett beslut i kollegiet får en person med lämplig erfarenhet av tillsättning av högre chefstjänster delta i urvalskommitténs arbete utan rösträtt.
4. Styrelsen ska föreslå kollegiet hur ansökningsomgången ska inledas och får besluta hur många kandidater som ska intervjuas efter ansökningsomgången.
5. Urvalskommittén ska intervjuva kandidaterna och informera styrelsen om resultatet av sina överläggningar. Styrelsen ska förelägga kollegiet en förteckning över kandidater med en rekommenderad kandidat.
6. När konsensus inte kan uppnås ska kollegiet fatta beslut om utseende av den administrativa direktören med en majoritet av sina medlemmar. Beslutet ska fattas genom sluten omröstning.
7. Styrelsen ska anta genomförandebestämmelser för förfarandena för urval och utnämning, förnyande av kontrakt, avslutande av kontrakt, provanställning och årlig prestationsbedömning för den administrativa direktören.

## KAPITEL V

**Slutbestämmelser**

## Artikel 16

**Övergångsbestämmelser för val av två nationella medlemmar för den första tvåårsperioden efter styrelsens inrättande**

1. För den första tvåårsperioden omedelbart efter styrelsens inrättande ska kollegiet välja två nationella medlemmar som inte är ordförande eller viceordförande till styrelsemedlemmar.
2. De två kandidater som får det högsta antalet röster ska anses som valda. Om flera kandidater kommer på andra plats med samma antal röster, ska den kandidat som då har den längsta ämbetstiden vid Eurojust anses som vald. I händelse av avbruten ämbetstid vid Eurojust ska kollegiet endast beakta ämbetstiden omedelbart före valet.
3. Den lottdragning som avses i artikel 10.2 i denna arbetsordning ska äga rum omedelbart efter det att de två nationella medlemmar som avses i den artikeln har valts. De nationella medlemmar som företräder de två utsedda medlemsstaterna ska tillträda som styrelsemedlemmar när mandatperioden för de två valda nationella medlemmarna löper ut, utom om de under tiden har valts till ordförande eller viceordförande, i vilket fall den nationella medlemmen för nästa medlemsstat i EU:s protokollära förteckning ska utses.

## Artikel 17

**Personuppgifter**

Denna arbetsordning ska kompletteras med en separat arbetsordning för behandling och skydd av personuppgifter.

## Artikel 18

**Ändringar av denna arbetsordning**

1. Kollegiet får på förslag av styrelsen eller en tredjedel av kollegiets medlemmar ändra arbetsordningen i enlighet med det förfarande som används för dess antagande.
2. Alla ändringar av arbetsordningen ska godkännas av en två tredjedelars majoritet av medlemmarna. Om man inte kan nå en överenskommelse med en två tredjedelars majoritet, ska beslutet fattas med enkel majoritet vid kollegiets nästa möte.

## Artikel 19

**Offentliggörande och ikraftträdande**

Eurojusts arbetsordning träder i kraft samma dag som den antas.

Arbetsordningen ska offentliggöras i *Europeiska unionens officiella tidning*.

---

## ARBETSORDNING FÖR BEHANDLING OCH SKYDD AV PERSONUPPGIFTER VID EUROJUST

EUROJUSTS KOLLEGIUM,

med beaktande av Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2018/1727 av den 14 november 2018 om Europeiska unionens byrå för straffrättsligt samarbete (Eurojust), och om ersättning och upphävande av rådets beslut 2002/187/RIF (nedan kallad *Eurojustförordningen*),

med beaktande av Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2018/1725 av den 23 oktober 2018 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter som utförs av unionens institutioner, organ och byråer och om det fria flödet av sådana uppgifter samt om upphävande av förordning (EG) nr 45/2001 och beslut nr 1247/2002/EG (nedan kallad *förordning 2018/1725*),

med beaktande av den arbetsordning för Eurojust som rådet godkände genom rådets beslut (EU) 2019/2250 av den 19 December 2019 och som antogs av kollegiet den 20 december 2019, särskilt artikel 17,

med beaktande av den gemensamma tillsynsmyndighetens yttrande av den 28 oktober 2019 och den 11 december 2019,

med beaktande av Europeiska datatillsynsmannens yttrande av den 13 december 2019.

med beaktande av rådets godkännande av denna arbetsordning genom rådets beslut (EU) 2019/2250 av den 19 December 2019.

HAR ANTAGIT DENNA ARBETSORDNING FÖR BEHANDLING OCH SKYDD AV PERSONUPPGIFTER VID EUROJUST DEN 20 DECEMBER 2019.

### AVDELNING I

#### TILLÄMPNINGSOMRÅDE, STRUKTUR OCH DEFINITIONER

##### Artikel 1

##### **Tillämpningsområde och definitioner**

1. Genom arbetsordningen för behandling och skydd av personuppgifter vid Eurojust (nedan kallad *arbetsordningen*) genomförs bestämmelserna om dataskydd i Eurojustförordningen och förordning 2018/1725.
2. Den ska vara tillämplig på behandling av personuppgifter som helt eller delvis genomförs på automatisk väg samt på annan behandling än automatisk av personuppgifter som ingår i eller är avsedda att ingå i ett register.
3. Arbetsordningen ska tillämpas på alla personuppgifter som behandlas av Eurojust, inbegripet sådana personuppgifter som ingår i information som byrån har utarbetat eller mottagit och som den förfogar över i frågor som rör den politik, de åtgärder och de beslut som omfattas av dess behörighet.

##### Artikel 2

##### **Struktur**

1. Arbetsordningen gäller både operativa och administrativa personuppgifter som behandlas av Eurojust.
2. Operativa uppgifter ska behandlas i enlighet med avdelning II.
3. Administrativa uppgifter ska behandlas i enlighet med avdelning III.

## AVDELNING II

## REGLER FÖR BEHANDLING AV OPERATIVA PERSONUPPGIFTER

## KAPITEL I

*Allmänna principer för behandling av operativa personuppgifter*

## Artikel 3

**Personuppgiftsansvar i samband med behandling av operativa personuppgifter vid Eurojust**

När det gäller behandling av operativa personuppgifter ska Eurojust i sin egenskap av personuppgiftsansvarig agera genom de nationella medlemmar som, i enlighet med artikel 24.1 i Eurojustförordningen, ska vara ansvariga för hanteringen av de ärenden som de inlett vid utförandet av sina uppgifter enligt definitionen i Eurojustförordningen, eller som inletts av dem om Eurojust kommer att ingripa som ett kollegium i enlighet med artikel 5.2 a i Eurojustförordningen.

## Artikel 4

**Särskilda villkor för uppgiftsbehandling**

Nationella medlemmar som tar emot operativa personuppgifter från behöriga nationella myndigheter ska uppfylla särskilda villkor för behandling som fastställs av dessa myndigheter i enlighet med artikel 9.3 och 9.4 i direktiv (EU) 2016/680 och ska också informera de nationella myndigheterna om eventuella särskilda villkor i EU-lagstiftning som är tillämpliga på dem och som gäller för alla operativa personuppgifter som de nationella medlemmarna när så är lämpligt tillhandahåller de nationella myndigheterna.

## Artikel 5

**Uppgiftskvalitet**

Om Eurojust upptäcker felaktigheter som påverkar uppgifter som erhållits från en medlemsstat i samband med utredning eller lagföring eller från en unionsinstitution, ett unionsorgan eller en unionsbyrå, ska den nationella medlemmen, efter samråd med de nationella myndigheterna, utfärda en instruktion om att korrigera uppgifterna utan dröjsmål och underrätta den medlemsstat eller unionsinstitutionen, unionsorganet eller unionsbyrån från vilken uppgifterna mottogs.

## Artikel 6

**Datasäkerhet**

Alla befattningshavare vid Eurojust ska informeras på ett adekvat sätt om Eurojusts säkerhetsstrategi och ska vara skyldiga att använda de tekniska och organisatoriska åtgärder som ställs till deras förfogande, inbegripet efter den utbildning som krävs, i enlighet med tillämpliga krav när det gäller dataskydd och datasäkerhet.

## KAPITEL II

**De registrerades rättigheter**

## Artikel 7

**Förfarandet för de registrerades utövande av sina rättigheter vid behandling av operativa personuppgifter**

1. En begäran om utövande av registrerades rättigheter ska behandlas av den eller de berörda nationella medlemmarna som ska tillhandahålla en kopia av begäran till dataskyddsombudet för registrering.

2. Den eller de berörda nationella medlemmarna ska samråda med medlemsstaternas behöriga myndigheter om det beslut som ska fattas med anledning av en begäran.
3. Dataskyddsombudet ska om så krävs genomföra ytterligare kontroller i ärendehanteringssystemet och informera den eller de berörda nationella medlemmarna om ytterligare relevant information kommer fram vid dessa kontroller. Den eller de berörda nationella medlemmarna får, på grundval av den information som dataskyddsombudet lämnat, i förekommande fall, besluta att ompröva det ursprungliga beslutet.
4. De rättsliga och faktiska omständigheter som ligger till grund för den eller de nationella medlemmarnas beslut ska dokumenteras i det tillfälliga arbetsregister som rör begäran i ärendehanteringssystemet och ska på begäran göras tillgängliga för Europeiska datatillsynsmannen.
5. Dataskyddsombudet ska överlämna det beslut som fattats av den eller de berörda nationella medlemmarna på Eurojusts vägnar till den registrerade och upplysa den registrerade om möjligheten att lämna in ett klagomål till Europeiska datatillsynsmannen om vederbörande inte är nöjd med beslutet eller begära rättslig prövning i domstol.
6. I de fall då en begäran har mottagits genom en nationell tillsynsmyndighet, ska Eurojust underrätta denna myndighet om ett beslut som meddelats av dataskyddsombudet till den registrerade.

#### Artikel 8

### **Information till tredje man efter att operativa personuppgifter rättats, begränsats eller raderats**

Eurojust ska se till att lämpliga tekniska åtgärder vidtas för att, i fall där Eurojust på begäran rättar, begränsar eller raderar personuppgifter, säkerställa att det automatiskt upprättas en förteckning över uppgiftslämnare och mottagare.

#### KAPITEL III

### **Ärendehanteringssystemet**

#### Artikel 9

### **Tillfälliga arbetsregister och index i ärendehanteringssystemet**

1. Ärendehanteringssystemet ska automatiskt tilldela varje nytt tillfälligt arbetsregister ett unikt referensnummer (identifierare).
2. När en nationell medlem med ansvar för hanteringen av ett tillfälligt arbetsregister enligt definitionen i artikel 24.1 i Eurojustförordningen ger tillgång till ett tillfälligt arbetsregister eller en del av det till en eller flera involverade nationella medlemmar, ska ärendehanteringssystemet säkerställa att de användare som är behöriga inom ramen för denna nationella enhets profil som står under den nationella medlemmens ansvar, har tillgång till relevanta delar av registret, men att de inte kan ändra de uppgifter som den ursprungliga upphovsmannen har fört in. De behöriga användarna kan dock lägga till relevant information till de nya delarna av de tillfälliga arbetsregistren. På samma sätt kan informationen i indexet läsas av samtliga behöriga systemanvändare, men endast ändras av den ursprungliga upphovsmannen.
3. Dataskyddsombudet ska automatiskt informeras av ärendehanteringssystemet om varje nytt arbetsregister som innehåller personuppgifter.
4. Ärendehanteringssystemet ska säkerställa att endast operativa personuppgifter som avses i punkterna 1 a–i, k och m samt 2 i bilaga II till Eurojustförordningen kan registreras av den berörda nationella medlem som har öppnat ett tillfälligt arbetsregister i indexet i enlighet med artiklarna 23.4 och 24.3 i Eurojustförordningen.

5. I de fall där nationella medlemmar önskar att, i enlighet med artikel 23.6 i Eurojustförordningen, tillfälligt lagra och analysera personuppgifter i syfte att fastställa huruvida dessa uppgifter är relevanta för Eurojusts arbetsuppgifter, ska de skapa ett utkast till tillfälligt arbetsregister som endast de själva och de som de har bemyndigat har tillgång till inom ramen för sin enhets profil. Efter tre månader bör utkastet till tillfälligt arbetsregister antingen omvandlas till ett tillfälligt arbetsregister i ärendehanteringssystemet eller automatiskt raderas av systemet. Systemet ska förvarna den berörda nationella medlemmen innan denna tidsperiod har löpt ut för att påminna denne om att ett beslut måste fattas om utkastet till register.

6. Den eller de berörda nationella medlemsstaterna ska se till att uppgifterna i indexet är tillräckliga för att fullgöra Eurojusts uppgifter enligt definitionen i artikel 2 i Eurojustförordningen.

#### Artikel 10

##### Särskilda kategorier av uppgifter

1. Eurojust ska vidta lämpliga tekniska åtgärder för att säkerställa att dataskyddsombudet automatiskt underrättas om de undantagsfall då artikel 27.4 i Eurojustförordningen tillämpas. Ärendehanteringssystemet ska säkerställa att sådana uppgifter inte kan tas med i det index som avses i artikel 23.1 och 23.4 i Eurojustförordningen.

2. När sådana uppgifter avser vittnen eller brottsoffer i den mening som avses i artikel 27.2 i Eurojustförordningen ska denna information inte registreras i ärendehanteringssystemet såvida inte de berörda nationella medlemmarna beslutar något annat. Beslut om att behandla sådana uppgifter ska dokumenteras.

#### Artikel 11

##### Behandling av de kategorier av operativa personuppgifter som avses i artikel 27.2 och 27.3 i Eurojustförordningen

1. Eurojust ska vidta lämpliga tekniska åtgärder för att säkerställa att dataskyddsombudet automatiskt informeras om de undantagsfall då artikel 27.3 i Eurojustförordningen tillämpas under en begränsad tid. I ärendehanteringssystemet ska sådana uppgifter markeras på ett sådant sätt att den person som fört in uppgifterna i systemet blir påmind om skyldigheten att bevara dessa uppgifter endast under begränsad tid.

2. När uppgifterna rör sådana vittnen eller brottsoffer som avses i artikel 27.2 i Eurojustförordningen ska denna information inte registreras i ärendehanteringssystemet såvida inte de berörda nationella medlemmarna beslutar något annat. Beslut om att behandla sådana uppgifter ska dokumenteras.

#### Artikel 12

##### Tillåten tillgång till operativa personuppgifter

1. Varje nationell medlem av Eurojust ska dokumentera och informera dataskyddsombudet om de regler för tillgång som han eller hon har fastställt i enlighet med artikel 34 i Eurojustförordningen för operativa personuppgifter inom sin nationella enhet.

2. De nationella medlemmarna får, i enskilda fall, besluta att ge ett särskilt tillstånd för tillgång till ett tillfälligt arbetsregister eller delar av det till en person som inte är anställd av Eurojust men som arbetar på Eurojusts vägnar och tillhör en särskild kategori befattningshavare som på förhand av Eurojusts administrativa direktör i enlighet med artikel 24.2 i Eurojustförordningen har beviljats tillgång till ärendehanteringssystemet.

3. De nationella medlemmarna ska se till att lämpliga organisatoriska arrangemang vidtas och efterlevs inom deras enheter och att de tekniska och organisatoriska åtgärder som Eurojust har ställt till deras förfogande, inbegripet efter erforderlig utbildning, används på ett korrekt sätt.

4. Enligt artikel 34 i Eurojustförordningen får kollegiet bevilja annan personal vid Eurojust tillgång till operativa personuppgifter om detta är nödvändigt för att utföra Eurojusts uppgifter.

*Artikel 13***Register över behandling**

1. Eurojusts ärendehanteringssystem som definieras i artikel 23 i Eurojustförordningen ska fungera som ett register över all behandling som omnämns i artikel 35 i Eurojustförordningen när det gäller operativa personuppgifter.
2. Eurojusts ärendehanteringssystem ska innehålla fullständiga uppgifter om överföring och mottagande av operativa personuppgifter som gör det möjligt att fastställa all överföring av operativa personuppgifter och identifiera den nationella myndighet, organisation eller internationella organisation eller det tredjeland som till Eurojust har överfört eller från Eurojust tagit emot sådan information.

*KAPITEL IV***Överföringar av uppgifter till tredjeländer eller internationella organisationer***Artikel 14***Överföringar av uppgifter till tredjeländer eller internationella organisationer som omfattas av lämpliga skyddsåtgärder**

1. Beslut om överföring av personuppgifter till tredjeländer eller internationella organisationer i enlighet med artikel 58.1 i Eurojustförordningen ska fattas av Eurojusts kollegium på begäran från den eller de berörda nationella medlemmarna efter en bedömning som gjorts av dataskyddsbudet.
2. Den bedömning som avses i punkt 1 ska tillhandahållas av dataskyddsbudet inom tio arbetsdagar. Om det är nödvändigt av brådskande skäl som anges av den eller de berörda nationella medlemmarna ska bedömningen tillhandahållas så snart som möjligt. I särskilt komplicerade fall kan dataskyddsbudet tillsammans med den eller de berörda nationella medlemmarna komma överens om en längre tidsfrist för att slutföra bedömningen.
3. Dataskyddsbudets bedömning ska särskilt behandla de frågor som avses i skälen 51 och 52 i Eurojustförordningen. Om dataskyddsbudet, under genomförandet av bedömningen av huruvida skyddsåtgärderna i det enskilda fallet är lämpliga, har reservationer kan han eller hon samråda med Europeiska datatillsynsmannen innan en bedömning utfärdas avseende en viss överföring.

*Artikel 15***Registrering av internationella överföringar till tredjeländer eller internationella organisationer i ärendehanteringssystemet**

I ärendehanteringssystemet ska alla överföringar av personuppgifter till tredjeländer eller internationella organisationer dokumenteras i enlighet med artikel 58.3 i Eurojustförordningen och artikel 94.4 i förordning 2018/1725.

*KAPITEL V***Tidsgränser***Artikel 16***Tidsgränser för lagring av operativa personuppgifter**

1. Eurojust ska vidta lämpliga tekniska åtgärder för att säkerställa att de tidsgränser för lagring av operativa personuppgifter som anges i artikel 29 i Eurojustförordningen iakttas och att dessa uppgifter automatiskt raderas om det inte fattats något motiverat beslut om fortsatt lagring av operativa personuppgifter vid tidpunkten för en översyn.



2. Genom ärendehanteringssystemet ska det i synnerhet säkerställas att en översyn av behovet att lagra uppgifter i ett tillfälligt arbetsregister genomförs vart tredje år efter införandet av uppgifterna. En sådan översyn måste dokumenteras ordentligt i systemet, inklusive en motivering till fattat beslut om fortsatt lagring av operativa personuppgifter, och ska automatiskt meddelas till dataskyddsbudet. Resultaten av ett sådant beslut, eller av avsaknaden av det, ska tillämpas på ärendet i dess helhet i enlighet med artikel 29.2 i Eurojustförordningen.

3. I ärendehanteringssystemet ska de uppgifter särskilt markeras som registreras under en begränsad tid i enlighet med artikel 27.3 samt de uppgifter som avses i artikel 27.4 i Eurojustförordningen. Om några av de operativa personuppgifter som avses i artikel 27.4 lagras under mer än fem år kommer ärendehanteringssystemet att generera en varning för att säkerställa att sådan information automatiskt lämnas till Europeiska datatillsynsmannen.

4. I undantagsfall, när en nationell medlem anser att operativa personuppgifter fortsatt behövs för arkivändamål av allmänintresse eller för statistiska ändamål enligt artikel 29.7 e i Eurojustförordningen, ska kollegiet, efter att ha hört dataskyddsbudet, besluta om behovet av att i detta särskilda fall lagra uppgifterna i detta särskilda syfte. Europeiska datatillsynsmannen ska underrättas när detta förfarande tillämpas.

### AVDELNING III

## REGLER FÖR BEHANDLING AV ADMINISTRATIVA PERSONUPPGIFTER

### Artikel 17

#### **Förfarandet för de registrerades utövande av sina rättigheter vid behandling av administrativa personuppgifter**

1. En begäran om utövande av rättigheter ska sändas direkt till Eurojusts administrativa direktör eller till dataskyddsbudet. Dataskyddsbudet ska under alla omständigheter tillhandahålla en kopia av begäran för registrering.
2. Vid behov ska dataskyddsbudet biträda den registrerade och tillhandahålla särskilda formulär som kan användas av enskilda för att lämna in en begäran.
3. Den administrativa direktören ska, på grundval av den information som tillhandahålls av den administrativa enhet som är direkt involverad i behandlingen av personuppgifterna och på grundval av dataskyddsbudets råd, fatta ett beslut om det specifika fallet.
4. Dataskyddsbudet ska förmedla det beslut som fattats av den administrativa direktören till den registrerade och upplysa den registrerade om möjligheten att lämna in ett klagomål till Europeiska datatillsynsmannen om vederbörande inte är nöjd med det beslut Eurojust har fattat.
5. Begäran ska behandlas fullständigt inom en månad från mottagandet. Denna period får vid behov förlängas med ytterligare två månader, med beaktande av hur komplicerad begäran är och antalet inkomna begäranden. Den administrativa direktören ska underrätta den registrerade om en sådan förlängning inom en månad från mottagandet av begäran och ange orsakerna till förseningen. Den registrerade får lämna in ett klagomål till Europeiska datatillsynsmannen om Eurojust inte har fattat något beslut på grundval av den registrerades begäran inom denna tidsfrist.

### Artikel 18

#### **Tidsgränser för administrativa personuppgifter**

1. Varje enskild behandling av administrativa personuppgifter som äger rum vid Eurojust ska, mot bakgrund av dess definierade syfte och i fullständig överensstämmelse med artiklarna 4.1 d och 31.1 f i förordning (EU) 2018/1725, ha en tydlig och fastställd tidsgräns för lagring så att det säkerställs att uppgifterna inte bevaras längre än vad som är nödvändigt för de ändamål för vilka de administrativa personuppgifterna behandlas. Denna tidsgräns ska fastställas för varje kategori av uppgifter som behandlas och dokumenteras i registret över behandling.
2. Eurojust ska bevara administrativa personuppgifter i enlighet med punkt 1 så länge som det är nödvändigt och under inga omständigheter längre än de perioder som anges för varje kategori av behandling i den tabell som bifogats som bilaga till denna arbetsordning.

3. Styrelsen får på förslag av den administrativa direktören fastställa kortare lagringstider än de som anges i bilagan till denna arbetsordning.

#### AVDELNING IV

#### SLUTBESTÄMMELSER

##### *Artikel 19*

#### **Översyn av denna arbetsordning**

1. Denna arbetsordning ska ses över regelbundet för att bedöma om ändringar är nödvändiga. Vid eventuella ändringar av denna arbetsordning ska det förfarande följas som fastställs för dess godkännande i Eurojustförordningen.
2. Europeiska datatillsynsmannen ska uppmärksamma kollegiet på eventuella förslag eller rekommendationer avseende ändringar av arbetsordningen.

##### *Artikel 20*

#### **Ikraftträdande och offentliggörande**

Arbetsordningen ska offentliggöras i *Europeiska unionens officiella tidning* och träda i kraft dagen efter det att den har offentliggjorts.

—

## BILAGA

**Maximigränser för lagring av administrativa personuppgifter**

1 år	Uppgiftsbehandling som rör anordnandet och förvaltningen av Eurojusts evenemang, hanteringen av driftskontinuiteten, förvaltningen av Eurojusts bibliotek och all annan relaterad behandling.
1 år	Uppgiftsbehandling som rör förbindelserna med Eurojusts externa partner och det europeiska rättsliga nätverket, anordnandet av det årliga rådgivande forumet.
1 år	Uppgiftsbehandling som rör funktionssättet för Eurojusts personalkommitté och all annan relaterad behandling.
1 år	Uppgiftsbehandling som rör funktionssättet för Eurojusts sociala kommitté och all annan relaterad behandling.
3 år	Uppgiftsbehandling i samband med övervakningen av efterlevnaden av Eurojusts dataskyddslagstiftning, inbegripet hanteringen av begäranden från registrerade, samarbete med Europeiska datatillsynsmannen och all annan relaterad behandling.
3 år	Uppgiftsbehandling som rör hanteringen av PR, marknadsföring, press och media samt all annan relaterad behandling.
7 år	Uppgiftsbehandling i samband med genomförandet av Eurojusts budget i enlighet med rättsliga skyldigheter: kollegiets beslut (t.ex. budgetförordningen för Eurojust), administrativa direktörens beslut, Eurojusts beslut och policyer osv., förvaltningen av tjänsteresor och ersättningsanspråk, all annan relaterad behandling.
7 år	Uppgiftsbehandling som rör funktionssättet för sekretariatet för nätverket mot folkmord, sekretariatet för nätverket för gemensamma utredningsgrupper, det europeiska rättsliga nätverket och all annan relaterad behandling.
10 år	Uppgiftsbehandling som rör den dagliga förvaltningen, personalförvaltningen, ordförandens och styrelsens arbetsätt, kollegiets enheter, genomförandet av fleråriga programplaneringsdokument, årliga planer och arbetsprogram, genomförandet av budget och räkenskaper, marknadsföring och PR, upphandlingsförfaranden och kontraktsadministration, hanteringen av affärskontakter, genomförandet av Eurojusts bestämmelser om tillgång till handlingar, deltagande i olika projekt med anknytning till Eurojusts rättsliga ramar och strategiska mål samt all annan relaterad behandling.
10 år	Uppgiftsbehandling som rör säkerhets- och skyddstjänster som utförs för att säkerställa säkerhet och tillträdeskontroll för att skydda Eurojusts byggnad och centrala tillgångar (fysiska tillgångar, personer som arbetar och besöker Eurojust samt information) och all annan relaterad behandling.
10 år	Uppgiftsbehandling som rör genomförandet av tjänsteföreskrifterna och anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska unionen, kommissionens beslut, administrativa direktörens beslut, Eurojusts beslut och policyer när det gäller personaladministration och all annan relaterad behandling.
10 år	Uppgiftsbehandling som rör it-styrning och it-förvaltning inom Eurojust och all annan relaterad behandling.
120 år	Uppgiftsbehandling som rör personalens gällande rättigheter och skyldigheter.

## RÄTTELSER

Rättelse till kommissionens delegerade förordning (EU) 2019/2013 av den 11 mars 2019 om komplettering av Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2017/1369 vad gäller energimärkning av elektroniska bildskärmar och om upphävande av kommissionens delegerade förordning (EU) nr 1062/2010

(Europeiska unionens officiella tidning L 315 av den 5 december 2019)

På sidan 12, bilaga II, punkt B. 'Energieffektivitetsindex ( $EEI_{label}$ )', ska ekvationen ersättas med följande:

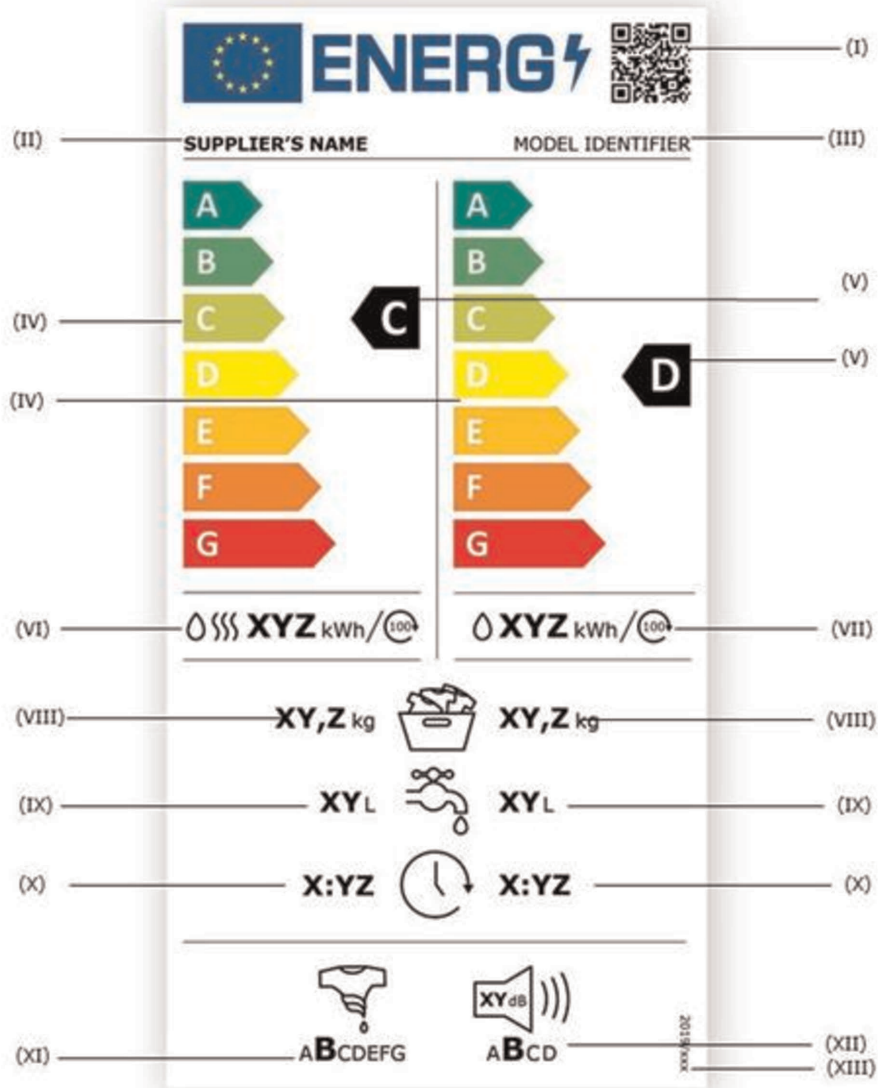
$$EEI_{label} = \frac{(P_{measured} + 1)}{(3 \times [90 \times \tanh(0,025 + 0,0035 \times (A - 11)) + 4] + 3) + corr_t}$$

---

**Rättelse till kommissionens delegerade förordning (EU) 2019/2014 av den 11 mars 2019 om komplettering av Europaparlamentets och kommissionens förordning (EU) 2017/1369 med avseende på energimärkning av tvättmaskiner för hushållsbruk och kombinerade tvättmaskiner/torktumlare för hushållsbruk och om upphävande av kommissionens delegerade förordning (EU) nr 1061/2010 och kommissionens direktiv 96/60/EG**

(Europeiska unionens officiella tidning L 315 av den 5 december 2019)

1. På sidan 43, bilaga III, punkt B., ska etiketten ersättas med följande:



2. På sidan 49, bilaga IV, punkt 2.2.c, ska formeln ersättas med följande:

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

3. På sidan 50, bilaga IV, punkt 6.2 ska formeln ersättas med följande:

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

4. På sidan 51, bilaga IV, punkt 7, ska formeln ersättas med följande:

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

5. På sidan 54, bilaga V, punkt 2, tabell 6, ska rad 11 ersättas med följande:

Maximitemperatur inuti den behand- lade textilen (°C) <sup>a</sup>	Nominell tvätt- kapacitet	x	Restfukthalt (%) <sup>a</sup>	Nominell tvätt- kapacitet	x
	Halv	x		Halv	x
	Fjärdedels	x		Fjärdedels	x

**Rättelse till kommissionens delegerade förordning (EU) 2019/2016 av den 11 mars 2019 om komplettering av Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2017/1369 vad gäller energimärkning av kyl-/frysprodukter och om upphävande av kommissionens delegerade förordning (EU) nr 1060/2010**

*(Europeiska unionens officiella tidning L 315 av den 5 december 2019)*

På sidan 122, i bilaga IV, punkt 4.a, ska formeln ersättas med följande:

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

---

**Rättelse till kommissionens förordning (EU) 2019/2020 av den 1 oktober 2019 om fastställande av krav på ekodesign för ljuskällor och separata drivdon i enlighet med Europaparlamentets och rådets direktiv 2009/125/EG och om upphävande av kommissionens förordningar (EG) nr 244/2009, (EG) nr 245/2009 och (EU) nr 1194/2012**

*(Europeiska unionens officiella tidning L 315 av den 5 december 2019)*

1. På sidan 212, artikel 2.1, ska punkt a ersättas med följande:

”a) kromaticitetskoordinater  $x$  och  $y$  inom intervallet

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

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

2. På sidan 225, bilaga II, tabell 2, ska raden ”Ljuskällor med högluminans (HLLS)” ersättas med följande:

”Ljuskällor med högluminans (HLLS)	+0,0058 · HLLS-luminans –0,0167”
------------------------------------	----------------------------------



**dRättelse till kommissionens förordning (EU) 2019/2021 av den 1 oktober 2019 om fastställande av ekodesignkrav för elektroniska bildskärmar i enlighet med Europaparlamentets och rådets direktiv 2009/125/EG, om ändring av kommissionens förordning (EG) nr 1275/2008 och om upphävande av kommissionens förordning (EG) nr 642/2009**

(Europeiska unionens officiella tidning L 315 av den 5 december 2019)

Sidan 254, bilaga II, avsnitt A, punkt 1

Istället för:

”Energieffektivitetsindex (EEI) för en elektronisk bildskärm ska beräknas med hjälp av följande ekvation:

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

ska det stå:

”Energieffektivitetsindex (EEI) för en elektronisk bildskärm ska beräknas med hjälp av följande ekvation:

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

**Rättelse till kommissionens förordning (EU) 2019/2023 av den 1 oktober 2019 om fastställande av krav på ekodesign för tvättmaskiner för hushållsbruk och kombinerade tvättmaskiner/torktumlare för hushållsbruk i enlighet med Europaparlamentets och rådets direktiv 2009/125/EG, om ändring av kommissionens förordning (EG) nr 1275/2008 och om upphävande av kommissionens förordning (EU) nr 1015/2010**

(Europeiska unionens officiella tidning L 315 av den 5 december 2019)

1. Sidan 287, artikel 1.2 a

Istället för: "Tvättmaskiner och kombinerade tvättmaskiner/torktumlare som omfattas av tillämpningsområdet för direktiv 2006/42/EG."

ska det stå: "Tvättmaskiner och kombinerade tvättmaskiner/torktumlare som omfattas av tillämpningsområdet för Europaparlamentets och rådets direktiv 2006/42/EG (\*).

(\*) Europaparlamentets och rådets direktiv 2006/42/EG av den 17 maj 2006 om maskiner och om ändring av direktiv 95/16/EG (EUT L 157, 9.6.2006, s. 24)."

2. På sidan 303, bilaga III, ska formeln i punkt 1.1 c ersättas med följande:

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

3. På sidan 304, bilaga III, ska formeln i punkt 1.2 d ersättas med följande:

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

4. På sidan 305, bilaga III, ska formeln ersättas med följande:

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

5. På sidan 306, bilaga III, ska formeln i punkt 6 ersättas med följande:

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


---



ISSN 1977-0820 (elektronisk utgåva)  
ISSN 1725-2628 (pappersutgåva)



**Europeiska unionens publikationsbyrå**  
2985 Luxemburg  
LUXEMBURG

**SV**