

Zasady Postępowania Grupy Koordynującej Nadzór nad Eurodac

Art. 1 Zadania

1. Grupa Koordynująca Nadzór nad Eurodac („Grupa Koordynująca”) stanowi, na mocy art. 20 rozporządzenia o Eurodac, platformę współpracy dla organów ochrony danych w odniesieniu do wypełniania ich obowiązków związanych ze skoordynowanym nadzorem nad Eurodac.

Grupa Koordynująca:

- (a) bada problemy przy wdrażaniu ustawodawstwa związanego z działaniem Eurodac;
- (b) bada problemy wykryte podczas inspekcji przez organy nadzorcze;
- (c) bada trudności w interpretacji lub zastosowaniu rozporządzenia o Eurodac;
- (d) przygotowuje zalecenia określające wspólny sposób rozwiązywania istniejących problemów, oraz
- (e) działa na rzecz rozwoju współpracy pomiędzy organami nadzorczymi.

Art. 2 Członkostwo

1. Grupa Koordynująca składa się z jednego przedstawiciela każdego z krajowych organów nadzorczych nad Eurodac z każdego z państw członkowskich oraz z Europejskiego Inspektora Ochrony Danych („EIOD”).

2. Każdej delegacji przysługuje jeden głos.

3. Każdy z członków Grupy Koordynującej zostaje wyznaczony przez organ nadzorczy, który reprezentuje. Jeśli państwo członkowskie wyznaczyło więcej niż jeden organ nadzorczy, organy te wyznaczają wspólnego przedstawiciela.

4. Wyżej wymienione organy wyznaczają także, w drodze tej samej procedury, zastępcę przedstawiciela, a w razie potrzeby również drugiego zastępcę.

5. Wyżej wymienione organy podają do wiadomości sekretariatu nazwiska wyznaczonych osób.

Art. 3 Przewodniczący

1. Grupa Koordynująca wybiera Przewodniczącego i Zastępcę Przewodniczącego w tajnym głosowaniu.

2. Przewodniczącego i Zastępcę Przewodniczącego wybiera się bezwzględną większością głosów delegacji uprawnionych do głosowania na mocy art. 2.

¹ Dla celów niniejszych Zasad Postępowania „państwo członkowskie” oznacza każde z państw należących do Eurodac.

3. Kadencja Przewodniczącego i Zastępcę Przewodniczącego trwa dwa lata. Istnieje możliwość reelekcji.

Art. 4 Sekretariat

1. Sekretariat dla Grupy Koordynującej zapewnia EIOD.
2. Sekretariat przygotowuje prace Grupy Koordynującej i udziela jej wsparcia podczas opracowywania dokumentów.
3. Korespondencję kierowaną do Grupy Koordynującej należy przysyłać na adres Sekretariatu.

Art. 5 Posiedzenia

1. Posiedzenia Grupy Koordynującej odbywają się przynajmniej raz do roku. Na wniosek co najmniej 1/3 członków grupy mogą zostać zwołane dodatkowe posiedzenia.
2. Sekretariat Grupy Koordynującej wysyła zaproszenie na posiedzenie do każdego z członków na co najmniej 4 tygodnie przed proponowaną datą posiedzenia, jednocześnie informując o nim każdego z zastępców.
3. W nagłych przypadkach wspomniany powyżej okres 4 tygodni może zostać skrócony, nigdy jednak nie może być krótszy niż 2 tygodnie.
4. Program posiedzenia i wszelkie dokumenty przedłożone do dyskusji powinny co do zasady być rozsyłane członkom co najmniej na tydzień przed posiedzeniem.

Art. 6 Program

1. Projekt programu przygotowuje Sekretariat w ścisłej współpracy z Przewodniczącym.
2. Na żądanie jednego z członków do programu mogą zostać wprowadzone dodatkowe punkty.
3. Grupa Koordynująca przyjmuje program po rozpoczęciu posiedzenia.

Art. 7 Kworum

Posiedzenie Grupy Koordynującej uznaje się za ważne, jeśli obecna jest na nim ponad połowa delegacji uprawnionych do głosowania na mocy art. 2.

Art. 8 Decyzje

1. Grupa Koordynująca podejmuje decyzje większością prawidłowo oddanych głosów. Wstrzymanie się od głosu liczy się jako prawidłowo oddany głos. Decyzje Grupy Koordynującej obejmują opinie wyrażone przez różnych członków Grupy Koordynującej, jeśli takie jest życzenie tych członków. W przypadku równej liczby głosów za i przeciw, propozycję uznaje się za niebyłą.

2. Decyzje mogą zostać poddane głosowaniu drogą pisemną w przypadku jednomyślnej zgody Grupy Koordynującej. W nagłych przypadkach głosowanie drogą pisemną odbyć się może z inicjatywy Przewodniczącego.

3. Projekt podlegający głosowaniu drogą pisemną przesyłany jest przez Sekretariat członkom z prawem głosu, którzy głosują, informując Sekretariat o swojej decyzji w określonym terminie, w żadnym wypadku nie krótszym niż 14 dni. Nieprzespanie głosu do Sekretariatu przed upływem terminu traktuje się jako wstrzymanie się od głosu. Sekretariat informuje członków o wyniku głosowania, który zostaje również zapisany w protokole z kolejnego posiedzenia Grupy Koordynującej.

4. Procedura głosowania drogą pisemną rozpoczęta z inicjatywy Przewodniczącego zostaje przerwana jeśli jeden z członków z prawem głosu, w ciągu 5 dni od otrzymania projektu dokumentu, żąda poddania go dyskusji na posiedzeniu Grupy Koordynującej.

Art. 9 Inni uczestnicy

1. Poza członkami grupy lub ich zastępcami, udział w poszczególnych punktach programu mogą brać także eksperci lub obserwatorzy zaproszeni na mocy decyzji Grupy Koordynującej.

2. Członkowie Grupy Koordynującej mogą korzystać, na własny koszt, z usług zaufanych ekspertów podczas jednego lub kilku posiedzeń. Członkowie winni podać nazwiska tych ekspertów do wiadomości sekretariatu.

Art. 10 Miejsce posiedzeń

1. Co do zasady posiedzenia Grupy Koordynującej będą odbywać się w Brukseli.

2. W szczególnych przypadkach Grupa Robocza może postanowić o zebraniu się w innym miejscu na terytorium Unii Europejskiej.

Art. 11 Protokół

1. Protokół z posiedzeń zawiera streszczenie ich przebiegu.

2. Grupa Koordynująca decyduje, w jakich kwestiach należy sporządzić szczegółowy protokół z dyskusji.

Art. 12 Sprawozdanie z działalności i publikacja

1. Grupa Koordynująca co najmniej raz na dwa lata sporządza sprawozdanie z działalności i podejmuje decyzję o jego rozpowszechnianiu.

2. Sprawozdania i projekty dokumentów Grupy Koordynującej nie są dostępne publicznie, o ile Grupa Koordynująca nie postanowi inaczej. Sprawozdania, zalecenia i wszelkie inne dokumenty przyjmowane przez Grupę Koordynującą mają charakter publiczny, o ile Grupa Koordynująca nie postanowi inaczej.

Art. 13 Sprawozdawcy

Grupa Koordynująca może wyznaczyć jednego lub więcej spośród swych członków na sprawozdawców w celu opracowania poszczególnych zagadnień lub przygotowania sprawozdania z działalności wspomnianego w art. 12.

Art. 14 Budżet i koszty

1. EIOD będzie obsługiwać spotkania i ponosić ich koszty.
2. Wydatki poniesione na podróż i, w razie potrzeby, na utrzymanie w związku z posiedzeniami będą zwracane zgodnie z zasadami przyjętymi przez EIOD w odniesieniu do ekspertów z zewnątrz.

Art. 15 Postanowienia końcowe

1. Dalsze metody pracy zostaną opracowane w razie potrzeby.
2. Zasady będą podlegały poprawianiu w drodze procedury opisanej w art. 8

Bruksela, 17 grudnia 2008 r.