

EUROPÄISCHER DATENSCHUTZAUSSCHUSS
GESCHÄFTSORDNUNG

Version 7
Angenommen am 25. Mai 2018
Zuletzt geändert und angenommen am 8. Oktober 2020

INHALTSVERZEICHNIS

PRÄAMBEL4

TITEL I – Der AUSSCHUSS6

Artikel 1 – Identität6

Artikel 2 – Auftrag6

Artikel 3 – Leitgrundsätze6

Grundsatz der Unabhängigkeit und Unparteilichkeit6

Grundsätze der verantwortungsbewussten Amtsführung, der Integrität und der guten Verwaltungspraxis6

Grundsatz der Kollegialität und Integration6

Grundsatz der Zusammenarbeit6

Grundsatz der Transparenz7

Grundsatz der Effizienz und Modernisierung7

Grundsatz der Proaktivität7

TITEL II – ZUSAMMENSETZUNG7

Artikel 4 – Mitgliedschaft und Beteiligung7

Artikel 5 – Ernennung und Amtszeit des Vorsitzenden und der stellvertretenden Vorsitzenden8

Artikel 6 – Ende der Amtszeit und Entlassung des Vorsitzenden und der stellvertretenden Vorsitzenden9

Artikel 7 – Pflichten des Vorsitzenden und der stellvertretenden Vorsitzenden9

Artikel 8 – Beobachter10

Artikel 9 – Sachverständige, Gäste und sonstige externe Parteien11

TITEL III – ANNAHME VON DOKUMENTEN UND VERFAHRENSWEISE11

Artikel 10 – Stellungnahmen des Ausschusses gemäß Artikel 64 der Datenschutz-Grundverordnung11

Artikel 11 – Verbindliche Beschlüsse des Ausschusses14

Artikel 12 – Stellungnahmen, Leitlinien, Empfehlungen und bewährte Verfahren des Ausschusses16

Artikel 13 – Dringlichkeitsverfahren16

TITEL IV – SEKRETARIAT UND ORGANISATION16

Artikel 14 – Sekretariat des Ausschusses16

Artikel 15 – Haushalt17

Artikel 16 – Reisekosten und Kostenerstattung17

Artikel 17 – Internes Informations- und Kommunikationssystem17

TITEL V – ARBEITSMETHODEN17
Artikel 18 – Plenarsitzungen des Ausschusses17
Artikel 19 – Tagesordnung der Plenarsitzungen18
Artikel 20 – Dokumente für Plenarsitzungen18
Artikel 21 – Protokolle und Folgemaßnahmen zu den Plenarsitzungen19
Artikel 22 – Abstimmungsverfahren betreffend Plenarsitzungen19
Artikel 23 – Sprache, Übersetzung und Verdolmetschung während der Sitzungen20
Artikel 24 – Schriftliches Abstimmungsverfahren20
Artikel 25 – Fachuntergruppen21
Artikel 26 – Aufgaben und Zuständigkeiten der Koordinatoren von Fachuntergruppen22
Artikel 27 – Aufgaben und Zuständigkeiten der Berichterstatter23
Artikel 28 – Arbeitsmethoden der Fachuntergruppen23
Artikel 29 – Arbeitsprogramm des Ausschusses24
Artikel 30 – Konsultation interessierter Kreise24
TITEL VI – ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN24
Artikel 31 – Zugang zu Sitzungen24
Artikel 32 – Zugang zu Dokumenten24
Artikel 33 – Vertraulichkeit der Beratungen24
Artikel 34 – Datenschutz25
Artikel 35 – Jahresbericht25
Artikel 36 – Vertretung des Ausschusses beim Gerichtshof der Europäischen Union25
Artikel 37 – Gremium für koordinierte Aufsicht25
TITEL VIII – SCHLUSSBESTIMMUNGEN26
Artikel 38 – Überprüfung der Geschäftsordnung26
Artikel 39 – Website des Ausschusses26
Artikel 40 – Berechnung der Termine27
Artikel 41 – Inkrafttreten27

PRÄAMBEL

DER EUROPÄISCHE DATENSCHUTZAUSSCHUSS—

gestützt auf die Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten und zum freien Datenverkehr, insbesondere auf Artikel 72 Absatz 2,

gestützt auf die Richtlinie (EU) 2016/680 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die zuständigen Behörden zum Zwecke der Verhütung, Ermittlung, Aufdeckung oder Verfolgung von Straftaten oder der Strafvollstreckung sowie zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung des Rahmenbeschlusses 2008/977/JI des Rates,

gestützt auf das EWR-Abkommen, insbesondere auf Anhang XI und Protokoll 37 in der durch Beschluss Nr. 154/2018 des Gemeinsamen EWR-Ausschusses geänderten Fassung,

in Erwägung nachstehender Gründe:

(1) Der Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten ist ein Grundrecht, das in Artikel 8 Absatz 1 der Charta der Grundrechte der Europäischen Union (die „Charta“) und Artikel 16 Absatz 1 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union verankert ist.

(2) Die Verordnung (EU) 2016/679 (die „Datenschutz-Grundverordnung“) sieht die Schaffung einer unabhängigen Einrichtung der Union vor, die als Europäischer Datenschutzausschuss bezeichnet wird. Seine Aufgabe ist es, für die einheitliche Anwendung der Datenschutz-Grundverordnung zu sorgen und die Zusammenarbeit zwischen den Aufsichtsbehörden in der gesamten Union zu fördern.

(3) In der Datenschutz-Grundverordnung sind auch die Aufgaben des Ausschusses, des Vorsitzenden und der stellvertretenden Vorsitzenden sowie des Sekretariats festgelegt.

(4) In der Richtlinie (EU) 2016/680 (die „Datenschutzrichtlinie für Polizei und Strafjustiz“) sind zusätzliche Aufgaben für den Ausschuss, den Vorsitzenden und die stellvertretenden Vorsitzenden sowie das Sekretariat vorgesehen.

(5) Die (zu überarbeitende) Verordnung (EG) Nr. 45/2001 enthält Vorschriften zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Organe und Einrichtungen der Gemeinschaft sowie zum freien Datenverkehr.

(6) Andere Bestimmungen des Unionsrechts können zusätzliche Aufgaben für den Ausschuss vorsehen.

(7) Die Datenschutz-Grundverordnung wurde in das EWR-Abkommen aufgenommen, das vorsieht, dass sich die Aufsichtsbehörden der EFTA-/EWR-Staaten und die EFTA-

Überwachungsbehörde an den Tätigkeiten des Ausschusses beteiligen und die Geschäftsordnung des Europäischen Datenschutzausschusses dieser Beteiligung volle Wirksamkeit verleiht. Zwar besitzen die EFTA-/EWR-Aufsichtsbehörden kein Stimmrecht, doch sind sie berechtigt, ihre Standpunkte zu allen Punkten darzulegen, die Gegenstand einer Beratung und/oder Abstimmung sind.

HAT DIE FOLGENDE GESCHÄFTSORDNUNG ERLASSEN:

TITEL I – Der AUSSCHUSS

Artikel 1 – Identität

Der Europäische Datenschutzausschuss (der „Ausschuss“) ist eine Einrichtung der Europäischen Union mit eigener Rechtspersönlichkeit, die bei der Erfüllung ihrer Aufgaben oder in Ausübung ihrer Befugnisse unabhängig handelt. Der Ausschuss hat seinen Sitz in Brüssel, wo alle Haupttätigkeiten stattfinden.

Artikel 2 – Auftrag

Der Ausschuss gewährleistet die einheitliche Anwendung der Datenschutz-Grundverordnung und stellt ferner die Erfüllung der Aufgaben sicher, die in der Datenschutzrichtlinie für Polizei und Strafjustiz sowie in anderen geltenden Rechtsinstrumenten des EU-Rechts aufgeführt sind.

Artikel 3 – Leitgrundsätze

Grundsatz der Unabhängigkeit und Unparteilichkeit

Im Einklang mit dem in Artikel 69 der Datenschutz-Grundverordnung verankerten *Grundsatz der Unabhängigkeit* handelt der Ausschuss bei der Erfüllung seiner Aufgaben oder in Ausübung seiner Befugnisse unparteiisch und in voller Unabhängigkeit.

Grundsätze der verantwortungsbewussten Amtsführung, der Integrität und der guten Verwaltungspraxis

Im Einklang mit den Grundsätzen *der verantwortungsbewussten Amtsführung, der Integrität und der guten Verwaltungspraxis* handelt der Ausschuss im Interesse der Öffentlichkeit als fachkundige und verlässliche Stelle mit hoher Kompetenz im Bereich des Datenschutzes, die über gute Entscheidungsprozesse verfügt und eine wirtschaftliche Haushaltsführung betreibt.

Grundsatz der Kollegialität und Integration

Im Einklang mit dem Grundsatz der *Kollegialität und Integration* und gemäß den Bestimmungen der Datenschutz-Grundverordnung und der Datenschutzrichtlinie für Polizei und Strafjustiz ist der Ausschuss ein Kollegialorgan und wird als solches gemeinsam tätig.

Grundsatz der Zusammenarbeit

Im Einklang mit dem *Grundsatz der Zusammenarbeit* fördert der Ausschuss gemäß der Datenschutz-Grundverordnung und der Datenschutzrichtlinie für Polizei und Strafjustiz die Zusammenarbeit zwischen den Aufsichtsbehörden und ist bestrebt, nach Möglichkeit im Konsens tätig zu werden.

Grundsatz der Transparenz

Im Einklang mit dem *Grundsatz der Transparenz* arbeitet der Ausschuss so offen wie möglich, um eine größere Effizienz und Verantwortung gegenüber dem Einzelnen sicherzustellen. Der Ausschuss erläutert seine Tätigkeiten in einer klaren Sprache, die für alle zugänglich ist.

Grundsatz der Effizienz und Modernisierung

Im Einklang mit dem *Grundsatz der Effizienz und Modernisierung* arbeitet der Ausschuss effizient und so flexibel wie möglich, um intern möglichst große Synergien zwischen seinen Mitgliedern zu erzielen. Der Grundsatz der Effizienz und Modernisierung wird mithilfe neuer Technologien verwirklicht, um die Effizienz der derzeitigen Arbeitsmethoden zu verbessern, beispielsweise durch die Minimierung von Formalitäten und die Bereitstellung effizienter administrativer Unterstützung.

Grundsatz der Proaktivität

Im Einklang mit dem *Grundsatz der Proaktivität* nimmt der Ausschuss von sich aus innovative Lösungen vorweg und unterstützt diese, um dazu beizutragen, die digitalen Herausforderungen im Zusammenhang mit dem Datenschutz zu bewältigen. Auf diese Weise wird durch eine wirksame Beteiligung der Interessenträger (Mitglieder, Beobachter, Personal und eingeladene Sachverständige) gewährleistet, dass die tatsächlichen Bedürfnisse und Wünsche in vollem Umfang berücksichtigt werden.

TITEL II – ZUSAMMENSETZUNG

Artikel 4 – Mitgliedschaft und Beteiligung

1. Der Ausschuss besteht aus dem Leiter einer Aufsichtsbehörde jedes Mitgliedstaats und EFTA-/EWR-Staats oder dem gemeinsamen Vertreter gemäß Artikel 68 Absatz 4 der Datenschutz-Grundverordnung und dem Europäischen Datenschutzbeauftragten (der „EDSB“), oder deren jeweiligen Vertretern (die „Mitglieder“). Bezüglich der Tätigkeiten des Ausschusses im Zusammenhang mit der Datenschutz-Grundverordnung haben die EFTA-/EWR-Aufsichtsbehörden die gleichen Rechte und Pflichten wie die Aufsichtsbehörden der EU-Mitgliedstaaten, mit Ausnahme des Stimmrechts und der Wählbarkeit für den Vorsitz oder den stellvertretenden Vorsitz des Ausschusses, sofern diese Bestimmungen nichts Anderes vorsehen. Sie haben das Recht, ihre Standpunkte zu allen Punkten darzulegen, die Gegenstand einer Beratung und/oder Abstimmung sind.
2. Die Europäische Kommission (die „Kommission“) hat das Recht, an den Tätigkeiten des Ausschusses ohne Stimmrecht teilzunehmen und benennt einen Vertreter. Die EFTA-Überwachungsbehörde hat das Recht, an den Tätigkeiten des Ausschusses im Zusammenhang mit der Datenschutz-Grundverordnung ohne Stimmrecht teilzunehmen, und benennt einen Vertreter.

3. Ist in einem Mitgliedstaat mehr als eine Aufsichtsbehörde für die Überwachung der Anwendung der Bestimmungen der Datenschutz-Grundverordnung, der Datenschutzrichtlinie für Polizei und Strafjustiz oder anderer geltender Rechtsvorschriften der EU zuständig, so wird im Einklang mit den nationalen Rechtsvorschriften ein gemeinsamer Vertreter benannt. Dies gilt auch für EFTA-/EWR-Aufsichtsbehörden, die für die Überwachung der Anwendung der Bestimmungen gemäß der Datenschutz-Grundverordnung zuständig sind.

4. Im Falle der Abwesenheit des Leiters einer Aufsichtsbehörde bei Sitzungen des Ausschusses benennen die jeweiligen Aufsichtsbehörden Vertreter, die berechtigt sind, an den Sitzungen mit Stimmrecht teilzunehmen. Der gemeinsame Vertreter kann von dem Leiter einer anderen Aufsichtsbehörde seines Staats oder seinem Vertreter begleitet werden, der auch als Vertreter gemäß dem ersten Satz dieses Absatzes der Geschäftsordnung fungieren kann, soweit dies nach dem Recht dieses Mitgliedstaats erforderlich ist.

5. Die Leiter der nationalen Aufsichtsbehörden, der EDSB oder deren Vertreter sowie Vertreter der Kommission und der EFTA-Überwachungsbehörde können von ihren Bediensteten unterstützt werden. Die Anzahl der Bediensteten pro Delegation, die an den Sitzungen teilnehmen, sollte auf das erforderliche Minimum begrenzt werden, wobei die Bedeutung und die Vielfalt der zu behandelnden Themen zu berücksichtigen sind.

Artikel 5 – Ernennung und Amtszeit des Vorsitzenden und der stellvertretenden Vorsitzenden

1. Der Ausschuss wählt in geheimer Abstimmung einen Vorsitzenden und zwei stellvertretende Vorsitzende mit einfacher Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder, die anwesend oder durch Stimmrechtsübertragung gemäß Artikel 22 Absatz 5 der Geschäftsordnung vertreten sind.

2. Die Amtszeit des Vorsitzenden und der stellvertretenden Vorsitzenden beträgt fünf Jahre ab dem Tag ihrer Wahl. Der Vorsitzende und die stellvertretenden Vorsitzenden können einmal für weitere fünf Jahre wiedergewählt werden.

3. Mindestens zwei Monate vor Ablauf des Mandats des Vorsitzenden oder der stellvertretenden Vorsitzenden beruft das Sekretariat Wahlen ein, um das scheidende Mitglied zu ersetzen.

   Endet das Mandat aus den in Artikel 6 genannten Gründen, so beruft das Sekretariat spätestens eine Woche nach der in Artikel 6 Absatz 1 vorgesehenen Mitteilung oder nach der in Artikel 6 Absatz 2 vorgesehenen Entlassung Wahlen ein.

4. Die Bewerber werden dem Sekretariat und dem Vorsitzenden mindestens einen Monat vor der Wahl schriftlich vorgeschlagen. Das Sekretariat übermittelt die Liste der Bewerber spätestens drei Wochen vor den Wahlen an die Mitglieder.

5. Wird nur ein Bewerber für die Funktion des Vorsitzenden oder des stellvertretenden Vorsitzenden vorgestellt, so wird der Bewerber gewählt, sofern er die Unterstützung der einfachen Mehrheit erhält. Erhält der Bewerber diese Unterstützung nicht im ersten Wahlgang oder wird im Falle mehrerer Bewerber keine Mehrheit für einen Bewerber erzielt, so sollte die Abstimmung wiederholt werden. Wird keine einfache Mehrheit für den einzigen oder einen Bewerber in der zweiten Runde erreicht, wird unverzüglich eine neue Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen für Bewerber veröffentlicht

Artikel 6 – Ende der Amtszeit und Entlassung des Vorsitzenden und der stellvertretenden Vorsitzenden

1. Die Amtszeit des Vorsitzenden und der stellvertretenden Vorsitzenden endet, sobald die Amtszeit ihrer Aufsichtsbehörde endet oder wenn die fünfjährige Amtszeit endet oder im Falle eines Rücktritts oder im Falle einer Entlassung gemäß Artikel 6 Absatz 2. Der Vorsitzende oder die stellvertretenden Vorsitzenden unterrichten das Sekretariat zwei Monate im Voraus über das Ende ihrer Amtszeit oder ihre Absicht, ihr Amt niederzulegen. Ist dies aufgrund der Vorgaben nationaler Verfahren nicht möglich, so unterrichten der Vorsitzende oder die stellvertretenden Vorsitzenden das Sekretariat unverzüglich, nachdem die Ablösung als Leiter ihrer Aufsichtsbehörde bestätigt wurde. Bei Beendigung der Tätigkeit vor Ablauf der vollständigen Amtszeit finden so bald wie möglich Neuwahlen für ein neues Mandat statt (Artikel 73 Absatz 2 der Datenschutz-Grundverordnung).

2. Bei Erhalt eines begründeten Vorschlags zur Entlassung des/der gegenwärtigen Vorsitzenden und/oder stellvertretenden Vorsitzenden von mindestens einem Drittel seiner Mitglieder beschließt der Ausschuss mit einfacher Mehrheit die Annahme eines Beschlusses zur Entlassung des Vorsitzenden und/oder des/der stellvertretenden Vorsitzenden.

Artikel 7 – Pflichten des Vorsitzenden und der stellvertretenden Vorsitzenden

1. Zusätzlich zu seinen Aufgaben gemäß Artikel 74 der Datenschutz-Grundverordnung ist der Vorsitzende für die Vertretung des Ausschusses gemäß Artikel 68 Absatz 2 der Datenschutz-Grundverordnung zuständig. Der Vorsitzende handelt gemäß einem Mandat des Ausschusses und kann einen stellvertretenden Vorsitzenden, ein Mitglied einer Aufsichtsbehörde oder ein Mitglied des Sekretariats benennen, um den Ausschuss in seinem Namen nach außen zu vertreten. Der Vorsitzende unterrichtet alle Mitglieder des Ausschusses über geplante externe Aktivitäten und Kontakte, einschließlich ihrer Ergebnisse, sowie gegebenenfalls über die Benennung eines Vertreters.

2. Nach jeder Wahl des Vorsitzenden und/oder der stellvertretenden Vorsitzenden legt der Vorsitzende nach Rücksprache mit den stellvertretenden Vorsitzenden dem Ausschuss einen Vorschlag für die Aufteilung der Aufgaben unter ihnen vor, einschließlich des Handelns im Namen des oder der anderen in Fällen der Nichtverfügbarkeit oder Verhinderung. Der Vorsitzende kann den stellvertretenden Vorsitzenden die Befugnis übertragen, Dokumente zu unterzeichnen.

   Der Vorschlag des Vorsitzenden gilt als beschlossen, es sei denn, ein Drittel der Mitglieder des Ausschusses erhebt Einwände.

Artikel 8 – Beobachter

1. Unbeschadet einschlägiger internationaler Übereinkünfte zwischen der Union und einem Nicht-EU-Land, in denen ein besonderer Status der Datenschutzbehörde dieses Nicht-EU-Lands im Ausschuss vorgesehen ist, kann der Ausschuss auf Anfrage entscheiden, einer Datenschutzbehörde eines Nicht-EU-Lands den Beobachterstatus zu gewähren, sofern dies im Interesse des Ausschusses ist und alle nachstehenden Voraussetzungen erfüllt sind:
   - die Datenschutzbehörde des Nicht-EU-Lands handelt in voller Unabhängigkeit;
   - die Datenschutzbehörde hat ihren Sitz in einem Nicht-EU-Land, das im Hinblick auf einen Beitritt zur Europäischen Union verbindliche internationale Verpflichtungen eingegangen ist, um seine Datenschutzvorschriften voll und ganz an diejenigen der EU anzugleichen.

2. Beobachter dürfen nicht an Fachuntergruppen und Plenarsitzungen des Ausschusses oder Teilen davon in Bezug auf die Vorbereitung, Diskussion und Annahme von Maßnahmen gemäß Kapitel VII, Abschnitte I und II und den Stellungnahmen gemäß Artikel 70 Absatz 1 Buchstabe s der Datenschutz-Grundverordnung teilnehmen. Im Hinblick auf Kapitel VII, Abschnitt 1 und die Stellungnahmen gemäß Artikel 70 Absatz 1 Buchstabe s der Datenschutz-Grundverordnung könnte ein Beobachter auf Einzelfallbasis teilnehmen, sofern dies (i) im Interesse des Ausschusses und des jeweiligen Beobachters ist und (ii) in Einklang mit den geltenden Vertraulichkeitserfordernissen steht. Die Entscheidung über die Genehmigung zur Teilnahme an (i) einer Plenarsitzung wird vom Vorsitzenden, diejenige über die Genehmigung zur Teilnahme an (ii) einer Fachuntergruppensitzung vom jeweiligen Koordinator getroffen, sofern der Vorsitzende darüber im Vorfeld unterrichtet wurde.

3. Beobachter erhalten keine Erstattung von Kosten für die Teilnahme an Sitzungen.

4. Das Sekretariat des Ausschusses gewährleistet, dass Beobachter einschlägige Informationen erhalten.

5. Beobachter, die an der Sitzung einer Fachuntergruppe oder an einer Plenarsitzung teilnehmen, müssen im Protokoll genannt werden.

6. Die Beobachter sind an dieselben Vertraulichkeitserfordernisse gebunden wie die Mitglieder des Ausschusses gemäß Artikel 54 Absatz 2 der Datenschutz-Grundverordnung und Artikel 33 dieser Geschäftsordnung.

7. Der Beobachterstatus kann durch begründeten Beschluss des Ausschusses aufgehoben werden, insbesondere, wenn eine der Voraussetzungen gemäß Absatz 1 dieses Artikels nicht mehr erfüllt ist.

Artikel 9 – Sachverständige, Gäste und sonstige externe Parteien

1. Sofern die Mehrheit der Mitglieder des Ausschusses oder der Vorsitzende keine Einwände erhebt, kann der Vorsitzende auf Vorschlag eines Mitglieds des Ausschusses oder einer Fachuntergruppe über das Sekretariat externe Sachverständige, Gäste oder andere externe Parteien zur Teilnahme an einer Plenarsitzung einladen und die Themen der Tagesordnung angeben, zu denen sie eingeladen werden.

2. Sofern die Mehrheit der Mitglieder des Ausschusses oder der Vorsitzende keine Einwände erhebt, kann der Koordinator einer Fachuntergruppe auf Vorschlag eines Mitglieds des Ausschusses oder einer Fachuntergruppe über das Sekretariat externe Sachverständige, Gäste oder andere externe Parteien zur Teilnahme an einer Sitzung der Fachuntergruppe einladen.

3. Die eingeladenen Sachverständigen, Gäste oder sonstigen externen Parteien, die an einer Sitzung einer Untergruppe teilnehmen, sind in der jeweiligen Tagesordnung und im Protokoll zu benennen.

4. Sachverständige, Gäste und sonstige externe Parteien unterliegen denselben Vertraulichkeitserfordernissen wie die Mitglieder des Ausschusses gemäß Artikel 54 Absatz 2 der Datenschutz-Grundverordnung und Artikel 33 dieser Geschäftsordnung.

TITEL III – ANNAHME VON DOKUMENTEN UND VERFAHRENSWEISE

Artikel 10 – Stellungnahmen des Ausschusses gemäß Artikel 64 der Datenschutz-Grundverordnung

1. In den in Artikel 64 Absatz 1 der Datenschutz-Grundverordnung genannten Fällen übermittelt die zuständige Aufsichtsbehörde dem Sekretariat über das IT-System des Ausschusses alle einschlägigen Dokumente, einschließlich des Beschlussentwurfs betreffend die Stellungnahme des Ausschusses. Das Sekretariat sollte im Vorfeld prüfen, ob alle Dokumente vollständig sind. Das Sekretariat kann die zuständige Aufsichtsbehörde ersuchen, ihm innerhalb einer bestimmten Frist zusätzliche Informationen bereitzustellen, die für die Vollständigkeit des Dossiers erforderlich sind. Falls erforderlich, werden die von der zuständigen Behörde vorgelegten Dokumente unverzüglich vom Sekretariat ins Englische übersetzt. Stimmt die zuständige Behörde der Übersetzung zu und beschließen der Vorsitzende und die zuständige Aufsichtsbehörde, dass das Dossier vollständig ist, leitet das Sekretariat im Namen des Vorsitzenden das Dossier gemäß Artikel 64 Absatz 5

Buchstabe a der Datenschutz-Grundverordnung an die Mitglieder des Ausschusses weiter. Gemäß dem letzten Satz von Artikel 64 Absatz 3 der Datenschutz-Grundverordnung kann der Vorsitzende eine Frist von zwei bis drei Wochen bestimmen, es sei denn, es handelt sich um ein völlig neues oder komplexes Thema, dessen Behandlung mehr Zeit erfordert. Erheben die Mitglieder innerhalb dieser Frist keine Einwände, wird angenommen, dass sie dem Beschlussentwurf der Aufsichtsbehörde zustimmen („Verfahren ohne Einwände“).

2. Gemäß Absatz 1 dieses Artikels wird die Stellungnahme des Ausschusses binnen acht Wochen nach dem Beschluss des Vorsitzenden und der zuständigen Aufsichtsbehörde über die Vollständigkeit des Dossiers angenommen. Diese Frist kann unter Berücksichtigung der Komplexität der Angelegenheit auf Beschluss des Vorsitzenden von sich aus oder auf Antrag von mindestens einem Drittel der Mitglieder des Ausschusses um weitere sechs Wochen verlängert werden. Das in Absatz 1 dieses Artikels genannte Verfahren ohne Einwände sowie die Annahme durch den Ausschuss im Anschluss an das Verfahren gemäß Absatz 5 dieses Artikels erfolgen innerhalb dieser Frist.

3. Anträge sind gemäß Artikel 64 Absatz 2 der Datenschutz-Grundverordnung zu begründen. Der Ausschuss kann unverzüglich und innerhalb einer vom Vorsitzenden festgelegten Frist beschließen, keine Stellungnahme gemäß Artikel 64 Absatz 2 der Datenschutz-Grundverordnung abzugeben, wenn die Kriterien nicht erfüllt sind.

4. Gemäß Artikel 64 Absatz 3 der Datenschutz-Grundverordnung kann der Ausschuss unverzüglich und innerhalb einer vom Vorsitzenden festgelegten Frist beschließen, keine Stellungnahme gemäß Artikel 64 Absätze 1 und 2 der Datenschutz-Grundverordnung abzugeben, da möglicherweise bereits eine andere Stellungnahme zu derselben Angelegenheit abgegeben wurde. Die Stellungnahme des Ausschusses wird innerhalb von acht Wochen nach dem Beschluss des Vorsitzenden und der zuständigen Aufsichtsbehörde, der Kommission beziehungsweise der EFTA-Überwachungsbehörde über die Vollständigkeit des Dossiers angenommen. Diese Frist kann unter Berücksichtigung der Komplexität der Angelegenheit auf Beschluss des Vorsitzenden von sich aus oder auf Antrag von mindestens einem Drittel der Mitglieder des Ausschusses um weitere sechs Wochen verlängert werden.
5. Gemäß dem letzten Satz von Absatz 1 dieses Artikels und dem letzten Satz von Artikel 64 Absatz 3 der Datenschutz-Grundverordnung und sofern nicht außergewöhnliche Umstände eintreten, nimmt der Ausschuss eine befürwortende Stellungnahme zu dem ihm gemäß Artikel 64 Absatz 1 der Datenschutz-Grundverordnung vorgelegten Beschlussentwurf der Aufsichtsbehörde an, wenn kein Mitglied des Ausschusses Einwände erhoben hat. Erhebt während der vom Vorsitzenden gemäß dem letzten Satz von Absatz 1 gesetzten Frist mindestens ein Mitglied des Ausschusses einen Einwand bzw. Einwände gegen den Beschlussentwurf der Aufsichtsbehörde, beendet dies das Verfahren ohne Einwände und der Ausschuss beginnt unverzüglich mit der Prüfung des Einwandes bzw. der Einwände und arbeitet die Stellungnahme zu dem Beschlussentwurf gemäß dem Verfahren des

Artikels 64 Absatz 1 der Datenschutz-Grundverordnung aus. Wenn ein Mitglied bzw. Mitglieder des Ausschusses während eines „Verfahrens ohne Einwände“ gemäß dem letzten Satz von Absatz 1 dieses Artikels einen Einwand bzw. Einwände gegen einen dem Ausschuss vorgelegten Beschlussentwurf erhebt bzw. erheben, begründet es bzw. begründen sie dies.

6. Bevor Stellungnahmen dem Ausschuss zur Abstimmung vorgelegt werden, werden sie vom Sekretariat und, auf Beschluss des Vorsitzenden, zusammen mit einem Berichterstatter und Mitgliedern der Fachuntergruppen vorbereitet und verfasst.

7. Teilt die in Artikel 64 Absatz 1 der Datenschutz-Grundverordnung genannte zuständige Aufsichtsbehörde gemäß Artikel 64 Absatz 7 der Datenschutz-Grundverordnung dem Vorsitz ihre Absicht mit, gemäß der Stellungnahme des Ausschusses ihren Entwurf des Beschlusses beizubehalten oder zu ändern, oder teilt die zuständige Aufsichtsbehörde dem Vorsitz des Ausschusses mit, dass sie gemäß Artikel 64 Absatz 8 der Datenschutz-Grundverordnung nicht beabsichtigt, der Stellungnahme des Ausschusses insgesamt oder teilweise zu folgen, informiert das Sekretariat die Mitglieder des Ausschusses im Namen des Vorsitzes und übermittelt ggf. den geänderten, von der nationalen Aufsichtsbehörde vorgelegten Beschlussentwurf.

8. Teilt die in Artikel 64 Absatz 1 der Datenschutz-Grundverordnung genannte zuständige Aufsichtsbehörde mit, dass sie der Stellungnahme des Ausschusses insgesamt oder teilweise folgen wird und dementsprechend ihren Beschlussentwurf entweder beibehält oder ändert, sollten der Berichterstatter, die Mitglieder der Fachuntergruppen und das Sekretariat, die die Stellungnahme des Ausschusses gemäß Absatz 6 dieses Artikels vorbereitet haben, bei Bedarf den Ausschuss so schnell wie möglich davon in Kenntnis setzen, inwieweit ihrer Ansicht nach der geänderte, von dieser Aufsichtsbehörde gemäß Absatz 7 dieses Artikels vorgelegte Beschluss der Stellungnahme des Ausschusses Rechnung trägt . Der zuständigen Aufsichtsbehörde sollte Gelegenheit gegeben werden, diesbezüglich Informationen vorzulegen. Das Sekretariat teilt diese Informationen den Ausschussmitgliedern mit.

9. Teilt eine Aufsichtsbehörde dem Vorsitz mit, dass sie der Stellungnahme des Ausschusses insgesamt oder teilweise nicht folgen wird, findet gemäß Artikel 64 Absatz 8 der Datenschutz-Grundverordnung Artikel 65 Absatz 1 der Datenschutz-Grundverordnung Anwendung. Unbeschadet des Rechts jeder anderen betroffenen Aufsichtsbehörde, der Kommission oder der EFTA-Aufsichtsbehörde, gemäß Artikel 65 Absatz 1 Buchstabe c der Datenschutz-Grundverordnung die Angelegenheit dem Ausschuss vorzulegen, können der Vorsitzende oder der stellvertretende Vorsitzende daher die Angelegenheit dem Ausschuss gemäß Artikel 65 Absatz 1 Buchstabe c der Datenschutzverordnung schnellstmöglich vorlegen.

10. In jeden Fall nimmt der Ausschuss nach Annahme seiner Stellungnahme gemäß Artikel 64 Absatz 1 der Datenschutz-Grundverordnung keine weitere Stellungnahme gemäß Artikel 64 der Datenschutz-Grundverordnung oder einen anderen Standpunkt im Zusammenhang mit dem Verfahren nach Artikel 64 der Datenschutz-Grundverordnung an, weder, um anzuerkennen, dass der Beschlussentwurf ohne Änderung angenommen werden kann, noch, um festzustellen, ob ein gemäß Artikel 64 Absatz 7 der Datenschutzgrundverordnung übermittelter geänderter nationaler Beschlussentwurf im Einklang mit der Stellungnahme des EDSA gemäß Artikel 64 Absatz 1 der Datenschutz-Grundverordnung steht oder nicht.

Artikel 11 – Verbindliche Beschlüsse des Ausschusses

1. Der Ausschuss wahrt das Recht auf eine gute Verwaltung gemäß Artikel 41 der Charta. Vor der Beschlussfassung stellt der Ausschuss sicher, dass alle Personen gehört wurden, die nachteilig betroffen sein könnten.

2. Die federführende Aufsichtsbehörde übermittelt dem Sekretariat die Angelegenheit über das in Artikel 17 dieser Geschäftsordnung genannte Informations- und Kommunikationssystem. Im Falle von Artikel 65 Absatz 1 Buchstabe a der Datenschutz-Grundverordnung fügt die federführende Aufsichtsbehörde im Zuge der Übermittlung der Angelegenheit an das Sekretariat Folgendes bei:

   a) den Beschlussentwurf oder den überarbeiteten Beschlussentwurf, der von dem Einspruch oder den Einsprüchen betroffen ist,

   b) eine Zusammenfassung der maßgeblichen Fakten und Gründe,

   c) den Einspruch oder die Einsprüche der betroffenen Aufsichtsbehörde(n) gemäß Artikel 60 Absatz 4 (und gegebenenfalls Artikel 60 Absatz 5) der Datenschutz-Grundverordnung,

   d) die Angabe, inwieweit die federführende Aufsichtsbehörde sich dem maßgeblichen und begründeten Einspruch nicht anschließt beziehungsweise der Ansicht ist, dass der Einspruch nicht maßgeblich oder nicht begründet ist,

   e) Dokumentation des Zeitpunkts und Formats der Übermittlung des (überarbeiteten) Beschlussentwurfs und des Einspruchs oder der Einsprüche durch die betroffene(n) Aufsichtsbehörde(n), damit das Sekretariat prüfen kann, ob der Einspruch in Schriftform und innerhalb der vorgeschriebenen Frist übermittelt wurde (z. B. den Übermittlungsbericht über den maßgeblichen und begründeten Einspruch aus dem in Artikel 17 dieser Geschäftsordnung genannten Informations- und Kommunikationssystem), sowie

   f) in Übereinstimmung mit Artikel 41 der Charta der Grundrechte der Europäischen Union die schriftlichen Stellungnahmen, welche die federführende Aufsichtsbehörde von den Personen eingeholt hat, die möglicherweise durch den Beschluss des Ausschusses

beeinträchtigt werden, verbunden mit einer Bestätigung und einem Nachweis darüber, welche der dem Ausschuss übermittelten Dokumente diesen Personen zur Verfügung gestellt wurden, als sie aufgefordert wurden, von ihrem Anspruch auf rechtliches Gehör Gebrauch zu machen, oder eine klare Angabe der Punkte, auf die dies nicht zutrifft.

Der Vorsitzende und die federführende Aufsichtsbehörde entscheiden darüber, ob die Unterlagen vollständig sind. Das Sekretariat prüft die Vollständigkeit der Unterlagen im Namen des Vorsitzenden. Darüber hinaus kann das Sekretariat innerhalb einer bestimmten Frist von der federführenden Aufsichtsbehörde und/oder den betroffenen Aufsichtsbehörden zusätzliche Informationen anfordern, die für die Vollständigkeit der Unterlagen erforderlich sind, z. B. eine Bestätigung, dass der Beschlussentwurf als solcher als mit der Datenschutz-Grundverordnung in Einklang stehend zu betrachten ist. Falls erforderlich, werden die von der zuständigen Behörde vorgelegten Dokumente vom Sekretariat ins Englische übersetzt. Sobald die zuständige Behörde der Übersetzung zustimmt und der Vorsitzende und die federführende Aufsichtsbehörde beschlossen haben, dass die Unterlagen vollständig sind, leitet das Sekretariat im Namen des Vorsitzenden die Angelegenheit unverzüglich an die Mitglieder des Ausschusses weiter. Stellt die federführende Aufsichtsbehörde die oben aufgeführten Informationen nicht fristgerecht zur Verfügung, so fordert der Vorsitzende das Sekretariat auf, die Angelegenheit an den Ausschuss weiterzuleiten.

Bei der Fassung seines endgültigen Beschlusses berücksichtigt der Ausschuss nur die Dokumente, die von der federführenden Aufsichtsbehörde und der/den anderen betroffenen Aufsichtsbehörde(n) vor der Weiterleitung der Angelegenheit an den Ausschuss übermittelt wurden. Darüber hinaus berücksichtigt der Ausschuss die Informationen, die möglicherweise im Kontext des Anspruchs der betroffenen Parteien auf rechtliches Gehör erhoben wurden.

Unter außergewöhnlichen Umständen kann der Ausschluss jedoch beschließen, weitere Dokumente zu berücksichtigen, die er als erforderlich erachtet.

3. Wird die Angelegenheit in den Fällen nach Artikel 65 Absatz 1 Buchstaben b und c der Datenschutz-Grundverordnung an das Sekretariat weitergeleitet, übermitteln die zuständigen Aufsichtsbehörden, die Kommission oder die EFTA-Überwachungsbehörde alle einschlägigen Dokumente. Falls erforderlich, werden die vorgelegten Dokumente unverzüglich vom Sekretariat ins Englische übersetzt. Sobald der Vorsitzende und die zuständigen Aufsichtsbehörden/ die Kommission/ die EFTA-Überwachungsbehörde beschlossen haben, dass die Unterlagen vollständig sind, wird die Angelegenheit über das Sekretariat unverzüglich an die Mitglieder des Ausschusses weitergeleitet.

4. Der Beschluss des Ausschusses wird binnen eines Monats nach dem Beschluss des Vorsitzenden und der zuständigen Aufsichtsbehörde/ der Kommission/ der EFTA-Überwachungsbehörde über die Vollständigkeit der Unterlagen angenommen. Diese Frist kann unter Berücksichtigung der Komplexität der Angelegenheit auf eigenen Beschluss des Vorsitzenden oder auf Antrag von mindestens einem Drittel der Mitglieder des Ausschusses um einen weiteren Monat verlängert werden.

5. Bevor Beschlüsse dem Ausschuss zur Abstimmung vorgelegt werden, werden sie vom Sekretariat und, auf Beschluss des Vorsitzenden, gemeinsam mit einem Berichterstatter und Mitgliedern der Fachuntergruppe vorbereitet und verfasst.

Artikel 12 – Stellungnahmen, Leitlinien, Empfehlungen und bewährte Verfahren des Ausschusses

1. In den in Artikel 70 Absatz 1 Buchstaben d, e, f, g, h, i, j, k, m, p, q, r, s und x der Datenschutz-Grundverordnung und Artikel 51 der Datenschutzrichtlinie für Polizei und Strafjustiz genannten Fällen stellt der Ausschuss Stellungnahmen, Leitlinien, Empfehlungen oder bewährte Verfahren bereit.

2. Bevor Stellungnahmen, Leitlinien, Empfehlungen und bewährte Verfahren des Ausschusses gemäß Absatz 1 dem Ausschuss zur Abstimmung übermittelt werden, werden sie von einem Berichterstatter sowie von Fachuntergruppen in Zusammenarbeit mit dem Sekretariat vorbereitet.

Artikel 13 – Dringlichkeitsverfahren

1. Im Falle eines Dringlichkeitsverfahrens im Sinne von Artikel 66 der Datenschutz-Grundverordnung werden die in den Artikeln 11 und 12 genannten Fristen auf zwei Wochen verkürzt und die Dokumente von der einfachen Mehrheit der Mitglieder angenommen.

2. Die Aufsichtsbehörde, die im Dringlichkeitsverfahren um eine Stellungnahme oder einen Beschluss ersucht, erläutert die Gründe, weshalb eine solche Stellungnahme oder ein solcher Beschluss im Dringlichkeitsverfahren angenommen werden muss, und legt alle einschlägigen Dokumente vor. Falls erforderlich, werden die von der zuständigen Aufsichtsbehörde vorgelegten Dokumente vom Sekretariat ins Englische übersetzt. Sobald der Vorsitzende und die zuständige Aufsichtsbehörde beschlossen haben, dass das Dossier vollständig ist, wird es unverzüglich über das Sekretariat an die Mitglieder des Ausschusses weitergeleitet.

TITEL IV – SEKRETARIAT UND ORGANISATION

Artikel 14 – Sekretariat des Ausschusses

1. Gemäß Artikel 75 Absatz 1 der Datenschutz-Grundverordnung stellt der EDSB das Sekretariat des Ausschusses bereit, dessen Aufgabe darin besteht, dem Ausschuss

analytische, administrative und logistische Unterstützung zu leisten. Gemäß Artikel 75 Absatz 2 der Datenschutz-Grundverordnung führt das Sekretariat seine Aufgaben ausschließlich auf Anweisung des Vorsitzenden aus.

2. Der Leiter des Sekretariats ist für die ordnungsgemäße und fristgerechte Erfüllung der Aufgaben des Sekretariats verantwortlich.

Artikel 15 – Haushalt

1. Die dem Ausschuss zugewiesenen Haushaltsmittel unterliegen einem eigenen Titel des Haushaltsplans des EDSB.

2. Der Vorsitzende sollte in Abstimmung mit dem EDSB dem Plenum regelmäßig Finanzberichte vorlegen.

Artikel 16 – Reisekosten und Kostenerstattung

Ein Vertreter jedes Mitgliedstaats hat Anspruch auf Erstattung seiner Reisekosten für die Teilnahme an den Sitzungen der Fachuntergruppen sowie an Plenarsitzungen. Vertreter von EFTA-/EWR-Staaten haben keinen Anspruch auf Erstattung.

Artikel 17 – Internes Informations- und Kommunikationssystem

1. Das Sekretariat des Ausschusses stellt ein Informations- und Kommunikationssystem bereit, um insbesondere den elektronischen Austausch von Dokumenten im Rahmen der Verfahren für Zusammenarbeit und Kohärenz zu unterstützen.

2. Das Sekretariat gewährt den Mitgliedern des Ausschusses, der Kommission, den EFTA-/EWR-Aufsichtsbehörden und anderen Aufsichtsbehörden sowie der zentralen Anlaufstelle (Erwägungsgrund 119 der Datenschutz-Grundverordnung) nach Mitteilung durch die Mitglieder gemäß den nationalen Rechtsvorschriften Zugang zum Informations- und Kommunikationssystem.

TITEL V – ARBEITSMETHODEN

Artikel 18 – Plenarsitzungen des Ausschusses

1. Die ordentlichen Plenarsitzungen werden spätestens drei Wochen vor der Sitzung vom Vorsitzenden einberufen. Das Sekretariat übermittelt die Einladung an alle Mitglieder. Soweit dies technisch möglich und sicher ist, können die Teilnehmer an ordentlichen Sitzungen mittels Videokonferenz oder anderer technischer Mittel teilnehmen.

2. Außerordentliche Plenarsitzungen können ebenfalls vom Vorsitzenden auf eigene Initiative oder auf Antrag der Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder des Ausschusses einberufen werden. Außerordentliche Plenarsitzungen werden vom Vorsitzenden

mindestens eine Woche vor der Sitzung einberufen. Soweit dies technisch möglich ist, können die Teilnehmer an außerordentlichen Plenarsitzungen mittels Videokonferenz oder anderer vom Ausschuss genehmigter technischer Mittel teilnehmen.

3. Der Vorsitzende leitet die Beratungen während der Sitzung. Ist der Vorsitzende verhindert, benennt er einen stellvertretenden Vorsitzenden, der ihn in der Sitzung vertritt.

4. Die Plenarsitzungen finden nur dann statt, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder oder ihrer Vertreter anwesend ist.

Artikel 19 – Tagesordnung der Plenarsitzungen

1. Der Entwurf der Tagesordnung der Plenarsitzungen wird vom Vorsitzenden in Abstimmung mit den stellvertretenden Vorsitzenden und dem Sekretariat erstellt und anschließend den Mitgliedern und sonstigen zugelassenen externen Teilnehmern für die betreffenden Teile der Tagesordnung mindestens zwei Wochen vor der Sitzung übermittelt. Bei außerordentlichen Plenarsitzungen wird die Tagesordnung zusammen mit der Einladung zur Sitzung übermittelt.

2. Die Mitglieder können Anträge auf Aufnahme, Streichung oder Ersetzung eines Punktes des Entwurfs der Tagesordnung stellen. Der Vorsitzende unterrichtet alle Mitglieder über diese Anträge.

3. Der Entwurf der Tagesordnung wird zu Beginn jeder Sitzung angenommen. Wurden Anträge auf Aufnahme, Streichung oder Ersetzung von Punkten eingereicht, so werden sie gesondert zur Abstimmung gestellt und werden angenommen, wenn eine einfache Mehrheit der Mitglieder dem zustimmt.

4. Eine öffentliche Fassung des Entwurfs der Tagesordnung wird auf der Website des Ausschusses veröffentlicht.

5. Die eingeladenen Sachverständigen, Beobachter oder sonstigen Gäste, die an einer Plenarsitzung teilnehmen, werden in der jeweiligen Tagesordnung und unter den Diskussionspunkten, an denen sie teilnehmen, genannt.

Artikel 20 – Dokumente für Plenarsitzungen

1. In der Regel werden den Mitgliedern alle relevanten Dokumente vom Sekretariat mindestens zehn Kalendertage vor einer Sitzung oder eine Woche im Falle einer außerordentlichen Plenarsitzung zugesandt. In Ausnahmefällen können Dokumente aufgrund der Bedeutung oder Dringlichkeit der Angelegenheit zu einem späteren Zeitpunkt übermittelt werden. Sofern die Erörterung des Themas nicht dringend oder verbindlich

vorgeschrieben ist, entscheidet der Ausschuss darüber, ob die Dokumente, die nicht rechtzeitig vorgelegt wurden, erörtert werden.

2. Jedes dem Ausschuss vorgelegte Thema ist mit einem Informationsvermerk zu versehen, in dem der Kontext und die wichtigsten Fragen zusammengefasst sind, über die der Ausschuss zu beraten oder zu entscheiden hat.

Artikel 21 – Protokolle und Folgemaßnahmen zu den Plenarsitzungen

1. Nach Genehmigung durch den Vorsitzenden bereitet das Sekretariat den Protokollentwurf zu der jeweiligen Plenarsitzung vor und übermittelt diesen spätestens drei Wochen nach der Plenarsitzung allen Mitgliedern zur Stellungnahme. Dem Protokoll sollte eine Liste der Sitzungsteilnehmer beigefügt werden.

2. Der Protokollentwurf enthält eine Zusammenfassung der Beratungen, eine Aufzeichnung der Schlussfolgerungen, die gefassten Beschlüsse und gegebenenfalls das numerische Ergebnis der Abstimmung(en). Er enthält auch die Liste der vorgelegten Dokumente und deren Status. Die Standpunkte der Aufsichtsbehörden der EFTA-/EWR-Staaten werden getrennt erfasst.

3. Der Protokollentwurf wird von den stimmberechtigten Mitgliedern auf der nächsten Plenarsitzung oder gemäß dem Abstimmungsverfahren nach Artikel 24 dieser Geschäftsordnung genehmigt.

4. Die Schlussfolgerungen und die zu ergreifenden Folgemaßnahmen werden vom Vorsitzenden am Ende der Beratungen über die einzelnen Tagesordnungspunkte zusammengefasst. Das Sekretariat erstellt eine Aufgabenliste und übermittelt diese nach Genehmigung durch den Vorsitzenden spätestens eine Woche nach der Sitzung an die Mitglieder, Fachuntergruppen und Berichterstatter.

Artikel 22 – Abstimmungsverfahren betreffend Plenarsitzungen

1. Sofern die Datenschutz-Grundverordnung nichts anderes vorsieht, fasst der Ausschuss seine Beschlüsse mit der einfachen Mehrheit seiner stimmberechtigten Mitglieder. Vor der Abstimmung sollte ein Konsens angestrebt werden.

2. Bei Stimmengleichheit gilt die Abstimmung als negativ, außer in den in Artikel 65 Absatz 3 der Datenschutz-Grundverordnung vorgesehenen Fällen.

3. Alle in der Datenschutz-Grundverordnung oder in dieser Geschäftsordnung genannten Mehrheiten beziehen sich stets auf die Gesamtzahl der stimmberechtigten Mitglieder des Ausschusses, unabhängig davon, ob sie anwesend sind oder nicht.

4. Grundsätzlich ist die Abstimmung nicht geheim, es sei denn, eine geheime Abstimmung ist in dieser Geschäftsordnung ausdrücklich vorgesehen oder wird von der Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder des Ausschusses gefordert.

5. Jedes stimmberechtigte Mitglied des Ausschusses, das auf einer Plenarsitzung nicht vertreten ist, kann seine Stimmrechte einem anderen stimmberechtigten Mitglied des Ausschusses, das an der Plenarsitzung teilnimmt, übertragen. Der Vorsitzende und das Sekretariat werden über eine Übertragung von Stimmrechten unterrichtet.

6. Nach der Abstimmung erklärt der Vorsitzende, ob der Vorschlag gebilligt wurde oder nicht.

Artikel 23 – Sprache, Übersetzung und Verdolmetschung während der Sitzungen

1. Die Arbeitssprache des Ausschusses ist Englisch. Bei allen ordentlichen Plenarsitzungen des Ausschusses sollte eine Verdolmetschung in sämtliche Amtssprachen der EU angeboten werden.

2. Dokumente, die von den Aufsichtsbehörden für die in Artikel 64 bis 66 und Artikel 70 der Datenschutz-Grundverordnung vorgesehenen Verfahren erstellt werden, werden in englischer Sprache vorgelegt.

3. In Ausnahmefällen, wenn ein von einem Mitglied des Ausschusses eingereichtes Dokument für andere Mitglieder von Interesse ist, wird dieses Dokument vom Sekretariat nach Genehmigung durch den Vorsitzenden gemäß Artikel 75 Absatz 6 Buchstabe e der Datenschutz-Grundverordnung ins Englische übersetzt, bevor es den Mitgliedern übermittelt wird. Die in diesem Absatz vorgesehene Übersetzung und die Übersetzung gemäß Artikel 10 Absatz 1, Artikel 11 Absätze 2 und 3 und Artikel 13 Absatz 2 dieser Geschäftsordnung gelten nicht für EFTA-/EWR-Mitglieder.

4. Dokumente, die nach Artikel 64 bis 66 und Artikel 70 der Datenschutz-Grundverordnung angenommen wurden, werden in alle Amtssprachen der EU übersetzt. Sofern der Ausschuss dies beschließt, werden andere angenommene Dokumente oder Zusammenfassungen davon in alle Amtssprachen der EU übersetzt.

Artikel 24 – Schriftliches Abstimmungsverfahren

1. Der Ausschuss kann mit einfacher Mehrheit seiner stimmberechtigten Mitglieder beschließen, Dokumente oder Beschlüsse zur schriftlichen Abstimmung zu stellen.

2. Der Vorsitzende kann beschließen, Dokumente oder Beschlüsse gegebenenfalls zur schriftlichen Abstimmung zu stellen, zum Beispiel wenn ein Beschluss vor der nächsten Plenarsitzung gefasst werden muss. Der Vorsitzende unterrichtet die Mitglieder so bald wie

möglich über die Notwendigkeit und die Gründe für ein schriftliches Abstimmungsverfahren.

3. Wurde ein schriftliches Abstimmungsverfahren beschlossen, so übermittelt das Sekretariat allen Mitgliedern die Einladung zum schriftlichen Abstimmungsverfahren und stellt die entsprechenden Dokumente zur Verfügung. Die Mitglieder stimmen innerhalb einer Woche nach Übermittlung durch das Sekretariat ab, es sei denn, der Vorsitzende legt erforderlichenfalls ausdrücklich eine andere Frist fest.

4. Hat der Vorsitz gemäß Absatz 2 dieses Artikels ein schriftliches Verfahren beschlossen, wird das schriftliche Abstimmungsverfahren ausgesetzt, wenn mindestens drei stimmberechtigte Mitglieder die Aussetzung des Verfahrens vor Ablauf des Abstimmungszeitraums beantragen.

5. Ein vom Ausschuss gemäß Absatz 1 dieses Artikels beschlossenes schriftliches Abstimmungsverfahren kann auf Antrag eines Ausschussmitglieds, der vor Ablauf des Abstimmungszeitraums gestellt wurde, vom Vorsitz ausgesetzt werden, wenn sich neue Umstände ergeben haben, die noch nicht bekannt waren, als das schriftliche Abstimmungsverfahren beschlossen wurde, und die wesentlichen Einfluss auf das Ergebnis des Verfahrens haben können.

6. Ist das schriftliche Abstimmungsverfahren ausgesetzt, wird die Angelegenheit auf der nächsten Plenarsitzung des Ausschusses erörtert, der beschließen kann, die Angelegenheit zum Gegenstand eines neuen schriftlichen Abstimmungsverfahrens zu machen.

7. Die Absätze 1 bis 6 dieses Artikels gelten auch für das elektronische Abstimmungsverfahren.

Artikel 25 – Fachuntergruppen

1. Der Ausschuss richtet Fachuntergruppen ein, die die Wahrnehmung der Aufgaben des Ausschusses unterstützen.

2. Die Einrichtung, Aussetzung oder Auflösung einer Fachuntergruppe kann jederzeit auf Vorschlag des Vorsitzenden oder von mindestens drei Mitgliedern des Ausschusses beschlossen werden. In jedem Fall wird die Liste der Fachuntergruppen auf der ersten Plenarsitzung jedes Jahres vom Ausschuss überprüft.

3. Die Koordinatoren der Fachuntergruppen werden vom Ausschuss für eine verlängerbare Amtszeit von zwei Jahren benannt.

4. Die Fachuntergruppen bestehen aus den von den Mitgliedern des Ausschusses bekannt gegebenen Aufsichtsbehörden und dem EDSB sowie aus Mitarbeitern des Sekretariats, die die Fachuntergruppe unterstützen.

5. Kann ein Mitglied einer Fachuntergruppe nicht an einer Sitzung teilnehmen, so kann es durch ein anderes Mitglied vertreten werden. Die Vertretung wird dem Koordinator mitgeteilt.

6. Die Fachuntergruppen arbeiten in Übereinstimmung mit dem vom Ausschuss angenommenen Arbeitsprogramm. Der Koordinator sollte zu Beginn eines jeden Jahres einen Entwurf des Jahresplans erstellen, in dem die Anzahl der Sitzungen und möglichst ausführliche Informationen zum Zeitplan und zu den zu behandelnden Punkten angegeben sind.

7. Die Sitzungen der Fachuntergruppen sollten so geplant und durchgeführt werden, dass sie die Wirksamkeit des Entscheidungsprozesses des Ausschusses fördern, insbesondere im Hinblick auf die Einhaltung der Fristen der Datenschutz-Grundverordnung.

8. Nach einem entsprechenden Mandat des Ausschusses oder – in dringenden Fällen – auf Beschluss des Vorsitzenden können neue Themen in das Arbeitsprogramm einer Fachuntergruppe aufgenommen werden. In diesem Fall werden die Mitglieder der Fachuntergruppe und der Ausschuss unverzüglich unterrichtet. In diesen dringenden Fällen wird der Ausschuss ersucht, das Mandat auf der nächsten Plenarsitzung zu bestätigen.

9. Die Sitzungen der Fachuntergruppen sollten vom Koordinator zusammen mit dem Sekretariat und dem/den betreffenden Berichterstatter(n) mit ausreichendem Vorlauf geplant werden. Die Planung der Sitzungen sollte Haushaltszwänge berücksichtigen und koordiniert erfolgen, um Kohärenz mit den Aufgaben anderer Untergruppen sicherzustellen.

10. Im Regelfall finden die Fachuntergruppen in Form persönlicher Treffen in Brüssel statt. Wenn möglich oder in dringenden Fällen erforderlich, können Sitzungen der Fachuntergruppen mittels Telekommunikation und/oder Videokonferenz, Informationsaustausch oder im Wege des Abstimmungsverfahrens gemäß Artikel 24 dieser Geschäftsordnung abgehalten werden.

Artikel 26 – Aufgaben und Zuständigkeiten der Koordinatoren von Fachuntergruppen

1. Der Koordinator führt den Vorsitz in den Sitzungen der Fachuntergruppen auf neutrale Weise und fungiert in allen Angelegenheiten als Kontaktstelle. Der Vorsitzende kann als Koordinator fungieren.

2. Sobald eine Sitzung geplant ist, sollte der Koordinator unverzüglich und in jedem Fall zehn Tage vor der Sitzung den Mitgliedern der Fachuntergruppe über das Sekretariat den Entwurf der Tagesordnung übermitteln. Die Mitglieder können weitere Themen vorschlagen, mit denen sich die Untergruppe befassen soll. Relevante Dokumente für die Sitzung sollten vom Koordinator oder von den Berichterstattern oder den Mitgliedern der Fachuntergruppe so früh wie möglich über das Sekretariat übermittelt werden.

3. Der Koordinator stellt sicher, dass für alle Tagesordnungspunkte ein Mandat seitens des Ausschusses besteht oder ein entsprechender Beschluss des Vorsitzenden vorliegt.

4. Der Koordinator, der vom Sekretariat bei der Erstellung des Protokolls unterstützt wird, stellt sicher, dass für jeden Tagesordnungspunkt eine Zusammenfassung der Beratungen sowie die Schlussfolgerungen der Sitzung der Untergruppe im Protokoll dokumentiert werden. Das Protokoll wird den Mitgliedern der Untergruppe zur Genehmigung übermittelt.

5. Der Koordinator arbeitet eng mit dem Vorsitzenden und dem Sekretariat hinsichtlich jener Punkte zusammen, welche die Fachuntergruppe für Plenarsitzungen vorbereitet.

6. Der Koordinator stellt sicher, dass für alle für die Plenarsitzungen vorzubereitenden Themen vor Ablauf der vom Vorsitzenden genannten Frist vom Berichterstatter oder vom Sekretariat in Abstimmung mit den Fachuntergruppen ein Informationsvermerk erstellt wird. Anschließend wird dieser Vermerk über das Sekretariat an die Mitglieder des Ausschusses weitergeleitet. Der Informationsvermerk sollte eine Zusammenfassung des Sachverhalts und des aktuellen Stands der Beratungen in der Untergruppe und gegebenenfalls eine Empfehlung oder einen Antrag auf Tätigwerden des Plenums enthalten.

Artikel 27 – Aufgaben und Zuständigkeiten der Berichterstatter

1. Der Ausschuss oder der Vorsitzende kann für spezifische Themen fallweise einen oder mehrere (Mit-)Berichterstatter benennen, die bei der Abfassung der Dokumente, Beschlüsse oder sonstiger Maßnahmen der Fachuntergruppe und/oder des Ausschusses vom Sekretariat unterstützt werden. Grundsätzlich werden Aufsichtsbehörden als Berichterstatter benannt. Das Sekretariat kann ebenfalls als Berichterstatter fungieren.

2. Der/die (Mit-)Berichterstatter ist/sind zuständig für die Ausarbeitung von Dokumenten, die Aufnahme von Anmerkungen in überarbeitete Entwürfe, die Fertigstellung der Dokumente und deren Vorlage an das Plenum, einschließlich der Ratschläge der Fachuntergruppe zu möglichen Folgemaßnahmen. Er/Sie wird/werden dabei vom Sekretariat unterstützt (Artikel 75 Absatz 5 und Absatz 6 Buchstabe g der Datenschutz-Grundverordnung).

Artikel 28 – Arbeitsmethoden der Fachuntergruppen

1. In der Regel versuchen die Fachuntergruppen stets, einen Konsens im Hinblick auf die dem Ausschuss vorgelegten Vorschläge zu finden.

2. Kann kein Konsens nach Absatz 1 erzielt werden, beschließt die Fachuntergruppe durch Abstimmung per Handzeichen mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder über die Vorlage eines Dokuments beim Plenum. Die abweichenden Standpunkte sollten erläutert werden, und dem Plenum sollten alternative Optionen für Beschlüsse präsentiert werden.

Artikel 29 – Arbeitsprogramm des Ausschusses

Der Ausschuss verabschiedet ein zweijähriges Arbeitsprogramm.

Artikel 30 – Konsultation interessierter Kreise

Der Ausschuss führt gegebenenfalls Konsultationen interessierter Kreise gemäß Artikel 70 Absatz 4 der Datenschutz-Grundverordnung durch. Über die Mittel und den Konsultationszeitraum wird von Fall zu Fall entschieden.

TITEL VI – ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Artikel 31 – Zugang zu Sitzungen

Die Teilnahme an den Sitzungen des Plenums und der Fachuntergruppen ist auf die in Artikel 4 (Mitgliedschaft und Beteiligung), Artikel 8 (Beobachter) und Artikel 9 (Externe Sachverständige, Gäste und sonstige externe Parteien) genannten Personen sowie die in Artikel 25 Absatz 4 dieser Geschäftsordnung genannten Personen beschränkt.

Artikel 32 – Zugang zu Dokumenten

1. Die Öffentlichkeit hat im Einklang mit den Grundsätzen gemäß der Verordnung (EG) Nr. 1049/2001 über den Zugang der Öffentlichkeit zu Dokumenten des Europäischen Parlaments, des Rates und der Kommission Zugang zu den Dokumenten des Ausschusses.

2. Jeder Erstantrag auf Zugang im Sinne von Artikel 7 der Verordnung (EG) Nr. 1049/2001 wird von einem der stellvertretenden Vorsitzenden bearbeitet und unterzeichnet. Jeder Zweitantrag auf Zugang im Sinne von Artikel 8 der Verordnung (EG) Nr. 1049/2001 wird vom Vorsitzenden bearbeitet und unterzeichnet.

Artikel 33 – Vertraulichkeit der Beratungen

1. Gemäß Artikel 76 Absatz 1 der Datenschutz-Grundverordnung sind die Beratungen des Ausschusses und der Fachuntergruppen vertraulich, wenn
    a. sie eine bestimmte Person betreffen;
    b. sie das Kohärenzverfahren betreffen;
    c. der Ausschuss beschließt, dass die Beratungen zu einem bestimmten Thema vertraulich behandelt werden müssen, beispielsweise wenn die Gespräche internationale Beziehungen betreffen und/oder wenn die Nichtvertraulichkeit

den Entscheidungsprozess der Einrichtung ernstlich beeinträchtigen würde, es sei denn, es besteht ein überwiegendes öffentliches Interesse an einer Veröffentlichung.

2. Der Vorsitzende oder die Koordinatoren der Fachuntergruppen treffen geeignete Maßnahmen, um die Vertraulichkeit zu wahren.

Artikel 34 – Datenschutz

Gemäß der Verordnung zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Organe und Einrichtungen der EU ernennt der Ausschuss einen Datenschutzbeauftragten, der dem Vorsitzenden Bericht erstattet.

Artikel 35 – Jahresbericht

Gemäß Artikel 71 der Datenschutz-Grundverordnung veröffentlicht der Ausschuss auf der Website des Ausschusses einen Jahresbericht.

Der Jahresbericht ist in englischer Sprache verfügbar, und seine Zusammenfassung ist in allen Amtssprachen der EU verfügbar.

Artikel 36 – Vertretung des Ausschusses beim Gerichtshof der Europäischen Union

Der Vorsitzende oder – je nach vereinbarter Aufgabenverteilung – die stellvertretenden Vorsitzenden ernennen den/die Vertreter, der/die den Ausschuss vor dem Gerichtshof der Europäischen Union vertritt/vertreten.

TITEL VII – Gremium für koordinierte Aufsicht

Artikel 37 – Gremium für koordinierte Aufsicht

1. Gemäß Artikel 62 der Verordnung 2018/1725 und anderen Rechtsakten des Unionsrechts findet im Rahmen des Ausschusses eine koordinierte Aufsicht durch die nationalen Aufsichtsbehörden und den Europäischen Datenschutzbeauftragten statt. Zu diesem Zweck wird ein Gremium für koordinierte Aufsicht eingesetzt.

2. Das Gremium für koordinierte Aufsicht (das „Gremium“) verfolgt die Ziele seiner teilnehmenden Behörden, von denen jede im Rahmen ihrer jeweiligen Zuständigkeitsbereiche und Aufgaben handelt, um einschlägige Informationen auszutauschen, sich gegenseitig bei der Durchführung von Prüfungen und Inspektionen zu unterstützen, Schwierigkeiten bei der Auslegung oder Anwendung der Verordnung 2018/1725 und anderen geltenden Rechtsakten der Union zu prüfen, Problemen bei der Ausübung einer unabhängigen Aufsicht oder bei der Ausübung der Rechte von betroffenen Personen nachzugehen mit dem Ziel, harmonisierte Lösungen für Probleme zu finden und das Bewusstsein für Datenschutzrechte zu schärfen.

3. Das Gremium gibt sich eine Geschäftsordnung und legt seine Arbeitsmethoden fest, damit es eigenständig arbeiten und Beschlüsse fassen kann. Die Beteiligung an diesem Gremium berührt die geltenden Bestimmungen über die Mitgliedschaft und Beteiligung im Ausschuss gemäß Artikel 4 dieser Geschäftsordnung nicht. Die Beteiligung am Gremium kann sich gemäß den Rechtsakten der Union zur Errichtung des IT-Systems der Union, der Einrichtung, des Büros oder der Agentur, für das/die eine koordinierte Aufsicht geschaffen werden soll, von der Mitgliedschaft und Beteiligung im Ausschuss unterscheiden.

4. Das Gremium tritt mindestens zweimal im Jahr zusammen. Die Sitzungen des Gremiums können in unterschiedlicher Besetzung stattfinden, je nach dem IT-System der Union, der Einrichtung, dem Büro oder der Agentur, für das/die eine koordinierte Aufsicht durchgeführt werden soll; dies richtet sich nach dem jeweiligen Rechtsakt der Union.

5. In den in Artikel 42 Absatz 4 der Verordnung (EU) 2018/1727 betreffend die Agentur der Europäischen Union für justizielle Zusammenarbeit in Strafsachen (Eurojust) genannten Fällen kann der Ausschuss gemäß Artikel 22 dieser Geschäftsordnung einen Beschluss fassen.

6. Nach seiner Annahme durch das Gremium kann der Ausschuss den gemeinsamen Bericht über die koordinierten Aufsichtstätigkeiten dem Europäischen Parlament, dem Rat und der Kommission vorlegen. Vor seiner Übermittlung an den Ausschuss wird der gemeinsame Bericht über die koordinierten Aufsichtstätigkeiten auf der Plenarsitzung des Ausschusses zur Information vorgelegt. Der Vorsitzende des Ausschusses kann bei Bedarf und auf Anfrage weitere Unterlagen des Ausschusses übermitteln, die gemäß der Geschäftsordnung und den Arbeitsmethoden des Ausschusses angenommen wurden.

7. Das Sekretariat des Ausschusses stellt das Sekretariat des Gremiums. Das Sekretariat des Ausschusses stellt auf der Website des Ausschusses auf einer eigenen Webseite Unterlagen des Gremiums zur Verfügung.

TITEL VIII – SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Artikel 38 – Überprüfung der Geschäftsordnung

1. Änderungen dieser Geschäftsordnung können vom Vorsitzenden oder von einem der Mitglieder des Ausschusses vorgeschlagen werden.

2. Änderungen werden gemäß Artikel 72 Absatz 2 der Datenschutz-Grundverordnung angenommen. Diese Geschäftsordnung wird innerhalb von zwei Jahren nach ihrer Annahme durch den Ausschuss überprüft.

Artikel 39 – Website des Ausschusses

1. Alle vom Ausschuss angenommenen endgültigen Dokumente werden auf der Website des Ausschusses veröffentlicht, sofern der Ausschuss nichts Anderes beschließt.

2. Die Website des Ausschusses ist in englischer Sprache verfügbar. Die statischen Teile der Website und die Pressemitteilungen sollten zudem in allen Amtssprachen der EU verfügbar sein. Reden sollten in der Originalsprache und Neuigkeiten sollten in englischer Sprache verfügbar sein.

Artikel 40 – Berechnung der Termine

Zur Berechnung der in der Datenschutz-Grundverordnung und in dieser Geschäftsordnung festgesetzten Fristen und Termine gilt die Verordnung (EWG, Euratom) Nr. 1182/71 des Rates vom 3. Juni 1971 zur Festlegung der Regeln für die Fristen, Daten und Termine.

Artikel 41 – Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am Tag ihrer Annahme durch den Ausschuss in Kraft.