

## Εσωτερικός κανονισμός

### ΑΠΟΦΑΣΗ ΤΟΥ ΕΥΡΩΠΑΙΟΥ ΕΠΟΠΤΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ της 17ης Δεκεμβρίου 2012 για την έκδοση εσωτερικού κανονισμού

#### Ο ΕΥΡΩΠΑΙΟΣ ΕΠΟΠΤΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ,

Έχοντας υπόψη τον κανονισμό (ΕΚ) αριθ. 45/2001 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 18ης Δεκεμβρίου 2000, σχετικά με την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από τα όργανα και τους οργανισμούς της Ένωσης και σχετικά με την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών<sup>1</sup>, και ιδίως το άρθρο 46 στοιχείο ια),

Εκτιμώντας τα ακόλουθα:

(1) Το άρθρο 8 του Χάρτη των Θεμελιωδών Δικαιωμάτων και το άρθρο 16 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης προβλέπουν ότι η τήρηση των κανόνων σχετικά με την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από τα θεσμικά και λοιπά όργανα και οργανισμούς της Ένωσης υπόκειται στον έλεγχο ανεξάρτητης αρχής.

(2) Ο κανονισμός (ΕΚ) αριθ. 45/2001 προβλέπει τη σύσταση ανεξάρτητης αρχής, η οποία αναφέρεται ως Ευρωπαίος Επόπτης Προστασίας Δεδομένων και είναι επιφορτισμένη να εξασφαλίζει ότι τα όργανα και οι οργανισμοί της Ένωσης σέβονται, όσον αφορά την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, τα θεμελιώδη δικαιώματα και τις ελευθερίες των φυσικών προσώπων, ιδίως την ιδιωτική τους ζωή.

(3) Ο κανονισμός (ΕΚ) αριθ. 45/2001 προβλέπει επίσης τις αρμοδιότητες και τις εξουσίες του Ευρωπαϊού Επόπτη Προστασίας Δεδομένων, καθώς και τον διορισμό του Ευρωπαϊού Επόπτη Προστασίας Δεδομένων και ενός αναπληρωτή Επόπτη.

(4) Ο κανονισμός (ΕΚ) αριθ. 45/2001 προβλέπει περαιτέρω ότι ο Ευρωπαίος Επόπτης Προστασίας Δεδομένων επικουρείται από γραμματεία, περιλαμβάνει δε διατάξεις σχετικά με ζητήματα προσωπικού και προϋπολογισμού.

(5) Η απόφαση αριθ. 1247/2002/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου, του Συμβουλίου και της Επιτροπής, της 1ης Ιουλίου 2002, περί του καθεστώτος και των γενικών όρων άσκησης των καθηκόντων του Ευρωπαϊού Επόπτη Προστασίας Δεδομένων περιλαμβάνει συμπληρωματικές διατάξεις για το συγκεκριμένο θέμα<sup>2</sup>.

(6) Άλλες διατάξεις του δικαίου της Ένωσης προβλέπουν συμπληρωματικές αρμοδιότητες και εξουσίες για τον Ευρωπαίο Επόπτη Προστασίας Δεδομένων.

#### **ΕΞΕΔΩΣΕ ΤΟΝ ΠΑΡΟΝΤΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟ:**

<sup>1</sup> ΕΕ L 8 της 12.1.2001, σ. 1.

<sup>2</sup> ΕΕ L 183 της 12.07.2002, σ. 1.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ι Γενικές διατάξεις**

### **Άρθρο 1: Εκτέλεση αρμοδιοτήτων και εξουσιών**

Ο Ευρωπαϊός Επόπτης Προστασίας Δεδομένων εκτελεί τις αρμοδιότητες και εξουσίες που προβλέπονται από τον κανονισμό (ΕΚ) αριθ. 45/2001 και άλλες διατάξεις του δικαίου της Ένωσης.

### **Άρθρο 2: Ορισμοί**

Για τους σκοπούς του παρόντος κανονισμού, νοούνται ως:

- α) «κανονισμός»: ο κανονισμός (ΕΚ) αριθ. 45/2001·
- β) «όργανο»: κάθε θεσμικό ή άλλο όργανο και οργανισμός της Ένωσης το οποίο διέπεται από τον κανονισμό (ΕΚ) αριθ. 45/2001·
- γ) «ΕΕΠΔ»: ο Ευρωπαϊός Επόπτης Προστασίας Δεδομένων ως όργανο·
- δ) «Επόπτης»: εάν δεν ορίζεται διαφορετικά, τα πρόσωπα που κατέχουν το αξίωμα του Ευρωπαϊού Επόπτη Προστασίας Δεδομένων και του αναπληρωτή Επόπτη·
- ε) «διοικητικό μέτρο»: κάθε απόφαση ή οποιαδήποτε άλλη πράξη της διοίκησης της Ένωσης με γενική εφαρμογή, η οποία αφορά την επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που διενεργείται από το όργανο.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΙ Όργανο και γραμματεία**

### **Άρθρο 3: Ανεξαρτησία, χρηστή διακυβέρνηση και ορθή διοικητική συμπεριφορά**

1. Σύμφωνα με το άρθρο 44 του κανονισμού, ο Επόπτης απολαύει πλήρους ανεξαρτησίας κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του.
2. Ο Επόπτης διασφαλίζει την ορθή λειτουργία των υπηρεσιών που προβλέπονται για την εκτέλεση των καθηκόντων που αναφέρονται στο άρθρο 1, λαμβάνοντας υπόψη τις αρχές της χρηστής διακυβέρνησης, της ορθής διοικητικής συμπεριφοράς και της χρηστής διαχείρισης.

### **Άρθρο 4: Οι ρόλοι του Επόπτη και του αναπληρωτή Επόπτη**

1. Ο Επόπτης και ο αναπληρωτής Επόπτης είναι, ως μέλη του οργάνου, υπεύθυνοι για την έγκριση στρατηγικών, πολιτικών και αποφάσεων και συνεργάζονται κατά την εκτέλεση των καθηκόντων που αναφέρονται στο άρθρο 1. Ο αναπληρωτής Επόπτης εκτελεί τα συγκεκριμένα αυτά καθήκοντα σε περίπτωση απουσίας ή αδυναμίας εκτέλεσης των καθηκόντων εκ μέρους του Επόπτη και αντιστρόφως.
2. Ο Επόπτης και ο αναπληρωτής Επόπτης επιδιώκουν την επίτευξη ομοφωνίας επί των γενικών στρατηγικών και πολιτικών και επί άλλων σημαντικών ζητημάτων, συμπεριλαμβανομένων εκείνων που αφορούν τη γραμματεία. Εφόσον δεν επιτυγχάνεται ομοφωνία και το ζήτημα είναι επείγον, αρμόδιος να αποφασίσει είναι ο Επόπτης.

3. Ο Επόπτης, σε στενή συνεργασία με τον αναπληρωτή Επόπτη, αποφασίζει τον επιμερισμό του έργου μεταξύ τους και ορίζει ποιος από τους δύο αναλαμβάνει τη βασική ευθύνη της εκπόνησης, έκδοσης και παρακολούθησης των αποφάσεων, καθώς και τη μεταβίβαση καθηκόντων στον αναπληρωτή Επόπτη, κατά περίπτωση.

#### **Άρθρο 5: Γραμματεία**

1. Σύμφωνα με το άρθρο 43 παράγραφος 4 του κανονισμού, ο Επόπτης επικουρείται από γραμματεία, της οποίας τα καθήκοντα και οι μέθοδοι εργασίας ορίζονται από τον Επόπτη.

2. Ο Επόπτης δύναται να μεταβιβάζει ορισμένα καθήκοντα σε συγκεκριμένα μέλη του προσωπικού, με δυνατότητα αντικατάστασης από άλλα μέλη.

3. Ο Επόπτης ορίζει τις μονάδες και τους τομείς που συγκροτούν τη γραμματεία με σκοπό την προετοιμασία και εκτέλεση των καθηκόντων που αναφέρονται στο άρθρο 1. Κάθε μονάδα ή τομέας διευθύνεται από τον αντίστοιχο προϊστάμενο μονάδας ή τομέα.

#### **Άρθρο 6: Διευθυντής**

1. Επικεφαλής της γραμματείας είναι ο διευθυντής της, ο οποίος λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα για την απρόσκοπτη λειτουργία της γραμματείας και για την αποτελεσματική χρήση των πόρων, συμπεριλαμβανομένης της αντικατάστασης του διευθυντή σε περίπτωση απουσίας ή αδυναμίας εκτέλεσης των καθηκόντων του.

2. Ο διευθυντής είναι επιφορτισμένος με τα εξής καθήκοντα:

α) εκπόνηση και εφαρμογή στρατηγικών και πολιτικών·

β) συνεισφορά στην αξιολόγηση και ανάπτυξή τους·

γ) συντονισμός και προγραμματισμός δραστηριοτήτων, μέτρηση επιδόσεων και εκπροσώπηση του οργάνου στις σχέσεις με άλλα όργανα και οργανισμούς, κατά περίπτωση.

#### **Άρθρο 7: Διοικητικό συμβούλιο**

1. Το διοικητικό συμβούλιο απαρτίζεται από τον Επόπτη, τον αναπληρωτή Επόπτη και τον διευθυντή. Συνεδριάζει ανά τακτά διαστήματα, συνήθως μία φορά την εβδομάδα, με σκοπό να συζητά τις γενικές στρατηγικές και πολιτικές και άλλα σημαντικά ζητήματα και να συμβάλλει στον ορθό συντονισμό των συναφών δραστηριοτήτων.

2. Ο διευθυντής διασφαλίζει την ορθή λειτουργία της γραμματείας του διοικητικού συμβουλίου.

#### **Άρθρο 8: Συνεδριάσεις με τον διευθυντή**

Ο διευθυντής συνεδριάζει ανά τακτά διαστήματα, συνήθως μία φορά την εβδομάδα, με τους προϊσταμένους μονάδας και τομέα προκειμένου να διασφαλίζεται ο συντονισμός και ο προγραμματισμός των δραστηριοτήτων και η εκπόνηση και εφαρμογή των στρατηγικών και πολιτικών. Ο διευθυντής διασφαλίζει την ορθή λειτουργία της γραμματείας των συνεδριάσεων με τον διευθυντή.

## **Άρθρο 9: Αρμόδια για τους διορισμούς αρχή**

1. Ο διευθυντής ασκεί τις εξουσίες της αρμόδιας για τους διορισμούς αρχής κατά την έννοια του άρθρου 2 του Κανονισμού Υπηρεσιακής Κατάστασης των Υπαλλήλων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων, καθώς και τις εξουσίες της αρμόδιας αρχής για τη σύναψη συμβάσεων κατά την έννοια του άρθρου 6 του Καθεστώτος επί του Λοιπού Προσωπικού των Κοινοτήτων και τυχόν λοιπές σχετικές εξουσίες που απορρέουν από άλλες διοικητικές αποφάσεις, είτε εσωτερικές του ΕΕΠΔ είτε διοργανικής φύσεως, υπό την προϋπόθεση ότι δεν προβλέπεται κάτι διαφορετικό από την απόφαση του Επόπτη σχετικά με την άσκηση των εξουσιών της αρμόδιας για τους διορισμούς αρχής και της αρμόδιας αρχής για τη σύναψη συμβάσεων.
2. Ο διευθυντής δύναται να μεταβιβάζει την άσκηση των εξουσιών που αναφέρονται στην παράγραφο 1 στον υπεύθυνο για τη διαχείριση των ανθρωπίνων πόρων.

## **Άρθρο 10: Διατάκτης και υπόλογος**

1. Οι εξουσίες του διατάκτη ασκούνται από τον Επόπτη. Οι εξουσίες του κύριου διατάκτη και του δευτερεύοντος διατάκτη ασκούνται από τα πρόσωπα που ορίζονται βάσει του χάρτη καθηκόντων και αρμοδιοτήτων των κύριων διατακτών και του χάρτη καθηκόντων και αρμοδιοτήτων των δευτερευόντων διατακτών.
2. Υπόλογος του ΕΕΠΔ είναι ο υπόλογος της Ευρωπαϊκής Επιτροπής.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΙΙ Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και αναπλήρωση**

### **Άρθρο 11: Μεταβιβάσεις αρμοδιοτήτων**

1. Ο Επόπτης δύναται να μεταβιβάζει στον διευθυντή την αρμοδιότητα της έκδοσης και υπογραφής του οριστικού κειμένου οποιασδήποτε απόφασης ή γνωμοδότησης, η ουσία της οποίας έχει ήδη καθοριστεί.
2. Εφόσον έχουν μεταβιβαστεί στον διευθυντή αρμοδιότητες σύμφωνα με την παράγραφο 1, αυτός δύναται να μεταβιβάσει περαιτέρω, σε περίπτωση απουσίας του, την εξουσία άσκησης των εν λόγω αρμοδιοτήτων στον εκάστοτε προϊστάμενο μονάδας ή τομέα.
3. Οι παράγραφοι 1 και 2 ισχύουν με την επιφύλαξη των κανόνων περί μεταβίβασης αρμοδιοτήτων που ανατίθενται στην αρμόδια για τους διορισμούς αρχή ή εκείνων που αφορούν οικονομικά ζητήματα όπως προβλέπεται στα άρθρα 9 και 10.

### **Άρθρο 12: Αναπλήρωση**

1. Εφόσον ο Επόπτης και ο αναπληρωτής Επόπτης απουσιάζουν ή δεν είναι σε θέση να εκτελέσουν τα καθήκοντά τους, ο διευθυντής ενεργεί κατά περίπτωση ως αναπληρωτής τους σε ζητήματα επείγοντος χαρακτήρα κατά τη διάρκεια της απουσίας ή της αδυναμίας εκτέλεσης καθηκόντων εκ μέρους των προαναφερθέντων.
2. Εφόσον ο διευθυντής δεν είναι σε θέση να εκτελέσει τα καθήκοντά του ή η θέση του έχει χηρεύσει και δεν έχει οριστεί αντικαταστάτης από τον Επόπτη, οι αρμοδιότητες του διευθυντή ασκούνται από τον παρόντα προϊστάμενο μονάδας ή τομέα με τον υψηλότερο βαθμό ή, σε περίπτωση ίσου βαθμού, από τον αρχαιότερο προϊστάμενο μονάδας ή τομέα αυτού του βαθμού ή, σε περίπτωση ισότητας και ως προς την αρχαιότητα, από τον μεγαλύτερο σε ηλικία.

3. Εφόσον ο προϊστάμενος μονάδας ή τομέα απουσιάζει και δεν έχει οριστεί στη θέση του άλλος υπάλληλος, ορίζεται ως αναπληρωτής ο υπάλληλος της εκάστοτε μονάδας ή τομέα με τον υψηλότερο βαθμό ή, σε περίπτωση ίσου βαθμού, ο αρχαιότερος υπάλληλος αυτού του βαθμού ή, σε περίπτωση ισότητας και ως προς την αρχαιότητα, ο μεγαλύτερος σε ηλικία.

4. Εφόσον ο εκάστοτε ιεραρχικά ανώτερος δεν είναι σε θέση να εκτελέσει τα καθήκοντά του ή η θέση του έχει χηρευσει, ο διευθυντής ορίζει έναν αξιωματούχο σε συμφωνία με τον Επόπτη. Εάν δεν έχει οριστεί αντικαταστάτης, ορίζεται ως αναπληρωτής ο υπάλληλος της εκάστοτε μονάδας ή τομέα με τον υψηλότερο βαθμό ή, σε περίπτωση ίσου βαθμού, ο αρχαιότερος υπάλληλος αυτού του βαθμού ή, σε περίπτωση ισότητας και ως προς την αρχαιότητα, ο μεγαλύτερος σε ηλικία.

5. Οι παράγραφοι 1 έως 4 ισχύουν με την επιφύλαξη των κανόνων περί μεταβίβασης αρμοδιοτήτων που ανατίθενται στην αρμόδια για τους διορισμούς αρχή ή εκείνων που αφορούν οικονομικά ζητήματα όπως προβλέπεται στα άρθρα 9 και 10.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ IV Προγραμματισμός**

### **Άρθρο 13: Ετήσιο διαχειριστικό σχέδιο**

1. Σύμφωνα με τις αρχές της χρηστής διοίκησης και της χρηστής οικονομικής διαχείρισης, ο ΕΕΠΔ καταρτίζει κάθε χρόνο ένα ετήσιο διαχειριστικό σχέδιο. Το εν λόγω σχέδιο αποδίδει τη μακροπρόθεσμη στρατηγική του ΕΕΠΔ υπό μορφή γενικών και ειδικών στόχων. Οι σχετικοί δείκτες επιδόσεων και στόχοι ορίζονται και μετρώνται δύο φορές ετησίως με σκοπό την παρακολούθηση των επιτευγμάτων.

2. Το ετήσιο διαχειριστικό σχέδιο περιλαμβάνει ανάλυση κινδύνων των προγραμματισμένων δραστηριοτήτων του ΕΕΠΔ, η οποία προβλέπει με τη σειρά της προγραμματισμό σχετικά με τους εντοπιζόμενους κινδύνους και τον μετριασμό τους.

### **Άρθρο 14: Ετήσια έκθεση**

1. Σύμφωνα με το άρθρο 48 του κανονισμού, ο ΕΕΠΔ υποβάλλει κάθε χρόνο στο Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο, το Συμβούλιο και την Επιτροπή έκθεση πεπραγμένων («ετήσια έκθεση»), την οποία διαβιβάζει επίσης στα άλλα όργανα.

2. Η ετήσια έκθεση υποβάλλεται και δημοσιεύεται στον δικτυακό τόπο του ΕΕΠΔ το αργότερο μέχρι την 1η Ιουλίου του επόμενου έτους.

3. Ο ΕΕΠΔ μελετά τα σχόλια που υποβάλλονται από τα άλλα όργανα που αναφέρονται στην παράγραφο 1, δυνάμει του άρθρου 48 παράγραφος 2 του κανονισμού, ενόψει της επακόλουθης πιθανής εξέτασης της έκθεσης στο Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ V Ειδικές διαδικασίες**

### **Τμήμα 1 Γενικές διατάξεις**

### **Άρθρο 15: Κατευθυντήριες αρχές και βασικές αξίες**

1. Ο ΕΕΠΔ ενεργεί χάριν του δημόσιου συμφέροντος ως ειδικός, ανεξάρτητος, αξιόπιστος και έγκυρος φορέας στο πεδίο της προστασίας δεδομένων σε επίπεδο

Ένωσης. Οι παρεμβάσεις του ΕΕΠΔ βασίζονται στις αρχές της αμεροληψίας, της ακεραιότητας, της διαφάνειας και του πραγματισμού.

2. Ο ΕΕΠΔ συνεργάζεται εποικοδομητικά με τα ενδιαφερόμενα μέρη με σκοπό τη διασφάλιση μιας ορθής ισορροπίας μεταξύ προστασίας δεδομένων και ιδιωτικής ζωής και άλλων συμφερόντων και πολιτικών.

3. Η εποπτεία έναντι των οργάνων βασίζεται στην αρχή ότι η ευθύνη της συμμόρφωσης έγκειται κατά κύριο λόγο στους ίδιους τους υπεύθυνους επεξεργασίας.

### **Άρθρο 16: Πολιτική περί δραστηριοτήτων**

Ο ΕΕΠΔ εκδίδει έγγραφα πολιτικής προκειμένου να καθορίζει τα κύρια στοιχεία της πολιτικής του όσον αφορά συγκεκριμένες δραστηριότητες, εφόσον αυτό απαιτείται για την παροχή καθοδήγησης σχετικά με τη θέση του ΕΕΠΔ ως προς μια συγκεκριμένη δραστηριότητα. Τα έγγραφα πολιτικής επικαιροποιούνται τακτικά.

### **Άρθρο 17: Παρακολούθηση της συμμόρφωσης προς τον κανονισμό**

Ο ΕΕΠΔ εφαρμόζει τακτικές διαδικασίες με σκοπό τη διασφάλιση μιας επαρκούς παρακολούθησης της συμμόρφωσης των οργάνων προς την προστασία των δεδομένων. Οι διαδικασίες αυτές ενδέχεται να είναι γενικές ή πιο στοχευμένες και βασίζονται στη γνώση και στα στοιχεία που συλλέγονται κατά την εκτέλεση των εποπτικών δραστηριοτήτων.

### **Άρθρο 18: Επιβολή**

Ο ΕΕΠΔ επιβάλλει υποχρεώσεις προστασίας δεδομένων βάσει των αρμοδιοτήτων που προβλέπονται από το άρθρο 47 του κανονισμού. Σε περιπτώσεις σοβαρής, σκόπιμης ή επαναλαμβανόμενης μη συμμόρφωσης, οι εν λόγω αρμοδιότητες χρησιμοποιούνται στην ευρύτερη δυνατή έκτασή τους.

## **Τμήμα 2 Προκαταρκτικοί έλεγχοι**

### **Άρθρο 19: Αίτημα προκαταρκτικού ελέγχου**

1. Σύμφωνα με το άρθρο 27 του κανονισμού, οι επεξεργασίες, οι οποίες ενδέχεται να παρουσιάσουν ιδιαίτερους κινδύνους για τα δικαιώματα και τις ελευθερίες των υποκειμένων των δεδομένων λόγω της φύσης, της εμβέλειας ή των σκοπών τους, υποβάλλονται σε προκαταρκτικό έλεγχο εκ μέρους του ΕΕΠΔ κατόπιν κοινοποίησης από τον υπεύθυνο προστασίας δεδομένων ενός οργάνου.

2. Σε περίπτωση αμφιβολίας όσον αφορά την ανάγκη προκαταρκτικού ελέγχου, ο ΕΕΠΔ καθορίζει κατόπιν αιτήματος του υπεύθυνου προστασίας δεδομένων το κατά πόσον η διαδικασία της επεξεργασίας παρουσιάζει συγκεκριμένους κινδύνους και, εάν αυτό συμβαίνει όντως, καλεί τον υπεύθυνο προστασίας δεδομένων να κοινοποιήσει την υπόθεση.

3. Ακόμη και όταν η διαδικασία της επεξεργασίας δεν παρουσιάζει συγκεκριμένους κινδύνους, ο ΕΕΠΔ δύναται παρά ταύτα να απευθύνει ορισμένες συστάσεις προς το όργανο.

4. Οι κοινοποιήσεις για προκαταρκτικό έλεγχο αποστέλλονται στη γραμματεία του ΕΕΠΔ μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και με τη χρήση του πρότυπου εντύπου του ΕΕΠΔ.

5. Τυχόν συναφείς συμπληρωματικές πληροφορίες που αφορούν την κοινοποιούμενη διαδικασία επεξεργασίας μπορούν να προσαρτώνται στο έντυπο της κοινοποίησης.

#### **Άρθρο 20: Γνωμοδοτήσεις προκαταρκτικού ελέγχου**

1. Ο ΕΕΠΔ εκδίδει γνωμοδότηση μέσω της οποίας παρουσιάζονται οι συναφείς λόγοι και τα συμπεράσματα του προκαταρκτικού ελέγχου.
2. Εάν η κοινοποιούμενη επεξεργασία αφορά πιθανή παραβίαση διάταξης του κανονισμού, ο ΕΕΠΔ διατυπώνει, κατά περίπτωση, προτάσεις για την αποφυγή μιας τέτοιας παραβίασης.

#### **Άρθρο 21: Προθεσμίες και αναστολές προθεσμιών για την έκδοση της γνωμοδότησης προκαταρκτικού ελέγχου**

1. Σύμφωνα με το άρθρο 27 παράγραφος 4 του κανονισμού, ο ΕΕΠΔ γνωμοδοτεί για τον προκαταρκτικό έλεγχο εντός δύο μηνών από τη λήψη της κοινοποίησης. Ο ΕΕΠΔ δύναται να ζητά οποιεσδήποτε περαιτέρω πληροφορίες που θεωρούνται απαραίτητες. Η εν λόγω δίμηνη προθεσμία μπορεί να αναστέλλεται έως ότου ο ΕΕΠΔ λάβει τις ζητηθείσες πληροφορίες. Εφ' όσον το απαιτεί η πολυπλοκότητα του φακέλου, η δίμηνη προθεσμία μπορεί να παραταθεί άπαξ για νέα περίοδο δύο μηνών.
2. Εάν, στο πέρας της δίμηνης προθεσμίας, η οποία ενδεχομένως παρατείνεται, δεν υπάρχει γνωμοδότηση, τότε η γνώμη τεκμαίρεται θετική.
3. Η ημερομηνία έναρξης για τον υπολογισμό της προθεσμίας είναι εκείνη που έπεται της ημέρας κατά την οποία έχει παραληφθεί το έντυπο της κοινοποίησης.
4. Εάν η καταληκτική ημερομηνία συμπίπτει με δημόσια αργία ή άλλη ημέρα κατά την οποία δεν λειτουργούν οι υπηρεσίες του ΕΕΠΔ, ως καταληκτική ημερομηνία για την έκδοση της γνωμοδότησης λογίζεται η επόμενη εργάσιμη ημέρα.

#### **Άρθρο 22: Προθεσμίες και αναστολές προθεσμιών**

1. Πριν από την έκδοση μιας γνωμοδότησης, ο ΕΕΠΔ αποστέλλει σχέδιο της γνωμοδότησης στο όργανο για υποβολή σχολίων επί πρακτικών πτυχών και τυχόν ανακρίβειών ως προς τα πραγματικά γεγονότα. Το όργανο υποβάλλει τα σχόλιά του εντός 10 ημερών από την παραλαβή του εν λόγω σχεδίου. Η περίοδος αυτή μπορεί να παραταθεί κατόπιν αιτιολογημένου αιτήματος του υπεύθυνου επεξεργασίας. Το αίτημα για υποβολή σχολίων συνεπάγεται αναστολή της προθεσμίας που αναφέρεται στο άρθρο 21 παράγραφος 1. Εάν δεν έχουν ληφθεί σχόλια μέχρι την εκπνοή της προθεσμίας, ο ΕΕΠΔ προβαίνει στην έκδοση της γνωμοδότησης.
2. Ο ΕΕΠΔ δίνει στο όργανο προθεσμία τριών μηνών από την ημερομηνία έκδοσης της γνωμοδότησης προκειμένου αυτό να υποβάλει πληροφορίες σχετικά με την εφαρμογή των συστάσεων που διατυπώνονται μέσω της γνωμοδότησης. Η συνέχεια των εν λόγω πληροφοριών παρακολουθείται από τον ΕΕΠΔ.

#### **Άρθρο 23: Μητρώο προκαταρκτικών ελέγχων**

1. Σύμφωνα με το άρθρο 27 παράγραφος 5 του κανονισμού, ο ΕΕΠΔ τηρεί μητρώο με όλες τις επεξεργασίες που του κοινοποιούνται δυνάμει του άρθρου 27 του κανονισμού.
2. Το μητρώο δεν μπορεί να περιλαμβάνει καμία αναφορά σε μέτρα ασφαλείας. Περιέχει σύνδεσμο προς τη γνωμοδότηση του ΕΕΠΔ και πληροφορίες σχετικά με την

προθεσμία για την υποβολή πληροφοριών από το όργανο σύμφωνα με το άρθρο 22 παράγραφος 2. Το μητρώο είναι διαθέσιμο μέσω του δικτυακού τόπου του ΕΕΠΔ.

### **Τμήμα 3 Διοικητική διαβούλευση**

#### **Άρθρο 24: Διοικητική διαβούλευση**

1. Σύμφωνα με το άρθρο 28 παράγραφος 1 του κανονισμού, ο ΕΕΠΔ ενημερώνεται από τα όργανα οσάκις αυτά εκπονούν διοικητικά μέτρα που σχετίζονται με την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.
2. Σύμφωνα με το άρθρο 46 στοιχείο δ) του κανονισμού, ο ΕΕΠΔ συμβουλεύει τα όργανα, αφού ζητηθεί η γνώμη του, επί όλων των θεμάτων που άπτονται της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, ιδίως πριν από τη θέσπιση εσωτερικών κανόνων σχετικά με την προστασία των θεμελιωδών δικαιωμάτων και ελευθεριών έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.
3. Κατά κανόνα, ο ΕΕΠΔ λαμβάνει υπόψη του μόνο διαβουλεύσεις για τις οποίες έχει προηγουμένως υποβληθεί σχετικό αίτημα στον υπεύθυνο προστασίας δεδομένων του οικείου οργάνου.

#### **Άρθρο 25: Γνωμοδοτήσεις**

1. Ο ΕΕΠΔ εκδίδει κατά κανόνα γνωμοδότηση εντός προθεσμίας δύο μηνών μετά την παραλαβή του αιτήματος για διαβούλευση. Ο ΕΕΠΔ δύναται να ζητά οποιεσδήποτε περαιτέρω πληροφορίες θεωρούνται απαραίτητες. Η εν λόγω δίμηνη προθεσμία μπορεί να αναστέλλεται έως ότου ο ΕΕΠΔ λάβει τις ζητηθείσες πληροφορίες.
2. Ο ΕΕΠΔ δίνει στο όργανο προθεσμία τριών μηνών από την ημερομηνία έκδοσης της γνωμοδότησης προκειμένου αυτό να υποβάλει πληροφορίες σχετικά με την εφαρμογή των συστάσεων που διατυπώνονται μέσω της γνωμοδότησης. Η συνέχεια των εν λόγω πληροφοριών παρακολουθείται από τον ΕΕΠΔ.

### **Τμήμα 4 Διαβούλευση επί νομοθετικών προτάσεων και πολιτικών**

#### **Άρθρο 26: Πεδίο εφαρμογής της διαβούλευσης**

1. Σύμφωνα με το άρθρο 41 και το άρθρο 28 παράγραφος 2 του κανονισμού, ο ΕΕΠΔ συμβουλεύει επί νομοθετικών προτάσεων βασιζόμενων στις συνθήκες, καθώς και επί άλλων πράξεων και εγγράφων, όπως:
  - α) αποφάσεις στο πλαίσιο της κοινής εξωτερικής πολιτικής και της πολιτικής ασφάλειας·
  - β) εφαρμοστικές πράξεις και πράξεις κατ' εξουσιοδότηση·
  - γ) έγγραφα που αφορούν συμφωνίες με τρίτες χώρες και διεθνείς οργανισμούς·
  - δ) νομοθετικές πρωτοβουλίες των κρατών μελών δυνάμει των συνθηκών·
  - ε) πρωτοβουλίες για ενισχυμένη συνεργασία·
  - στ) μη δεσμευτικές πράξεις, όπως συστάσεις και ανακοινώσεις σχετικά με την προστασία των δικαιωμάτων και ελευθεριών των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας προσωπικών δεδομένων.Ο ΕΕΠΔ παρέχει το εν λόγω συμβουλευτικό έργο κατόπιν διαβούλευσης με την Επιτροπή δυνάμει του άρθρου 28 παράγραφος 2 του κανονισμού, κατόπιν οποιουδήποτε άλλου αιτήματος οργάνου ή με δική του πρωτοβουλία.



2. Ο ΕΕΠΔ είναι διαθέσιμος για σκοπούς διαβούλευσης με τα σχετικά όργανα καθόλη τη διάρκεια της νομοθετικής διαδικασίας.

### **Άρθρο 27: Άτυπη διαβούλευση**

1. Όπως έχει συμφωνηθεί με την Επιτροπή, η διαβούλευση με τον ΕΕΠΔ πρέπει να προηγείται της λήψης οριστικής απόφασης από το Σώμα των Επιτρόπων για την έκδοση μέτρου, νομοθετικής πρότασης ή εγγράφου πολιτικής. Στο πλαίσιο μιας τέτοιας διαβούλευσης, ο ΕΕΠΔ υποβάλλει στην αρμόδια υπηρεσία της Επιτροπής άτυπα σχόλια επί του σχεδίου μιας πρότασης ή άλλου σχετικού εγγράφου.

2. Κατά την υποβολή των άτυπων σχολίων δυνάμει της παραγράφου 1 πρέπει να λαμβάνεται υπόψη η εμπιστευτικότητα της εσωτερικής διαδικασίας λήψης αποφάσεων της Επιτροπής, η οποία υπόκειται στους κανόνες που εφαρμόζονται βάσει των συνθηκών και του παράγωγου δικαίου. Ο ΕΕΠΔ επιδιώκει την τήρηση των προθεσμιών που προτείνονται από τις υπηρεσίες της Επιτροπής, στον βαθμό που αυτές είναι εύλογες και εφαρμόσιμες.

### **Άρθρο 28: Γνωμοδοτήσεις επί νομοθετικών προτάσεων και επίσημα σχόλια**

1. Η συμβουλή του ΕΕΠΔ επί νομοθετικής πρότασης ή σχετικού εγγράφου μπορεί να παρέχεται υπό μορφή γνωμοδότησης, επίσημων σχολίων ή οποιουδήποτε άλλου κατάλληλου μέσου.

2. Η γνωμοδότηση του ΕΕΠΔ αναλύει μια πρόταση ή σχετικό έγγραφο από τη σκοπιά της προστασίας των δεδομένων. Κατά κανόνα, εκδίδεται εντός προθεσμίας τριών μηνών από την έκδοση της πρότασης ή του σχετικού εγγράφου.

3. Η περίληψη της γνωμοδότησης δημοσιεύεται στην *Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης* (Σειρά C), ενώ το πλήρες κείμενο δημοσιεύεται στον δικτυακό τόπο του ΕΕΠΔ.

4. Τα επίσημα σχόλια του ΕΕΠΔ επικεντρώνονται σε ειδικές πτυχές μιας πρότασης ή σχετικού εγγράφου. Κατά κανόνα, εκδίδονται εντός προθεσμίας δύο μηνών από την έκδοση του εγγράφου και δημοσιεύονται στον δικτυακό τόπο του ΕΕΠΔ.

### **Άρθρο 29: Ετήσιες προτεραιότητες και ευρετήριο**

1. Ο ΕΕΠΔ δημοσιεύει τις ετήσιες προτεραιότητές του στον δικτυακό τόπο του ΕΕΠΔ.

2. Ο ΕΕΠΔ δημοσιεύει στον δικτυακό τόπο του, τρεις φορές ετησίως, ευρετήριο των νομοθετικών προτάσεων και σχετικών εγγράφων για τα οποία προτίθεται να παράσχει συμβουλές. Το ευρετήριο ταξινομεί τα εν λόγω έγγραφα με σειρά προτεραιότητας.

3. Το ευρετήριο βασίζεται στο ετήσιο πρόγραμμα εργασίας της Επιτροπής και στα επικαιροποιημένα παραρτήματά του, καθώς και σε οποιαδήποτε άλλη διαθέσιμη συναφή πληροφορία.

### **Άρθρο 30: Παρακολούθηση των γνωμοδοτήσεων επί νομοθετικών προτάσεων και των επίσημων σχολίων**

1. Ο ΕΕΠΔ παρακολουθεί ενεργά τις εξελίξεις στο Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο, στο Συμβούλιο και στην Επιτροπή, αφότου έχει παράσχει σχετικές συμβουλές.

2. Ο Επόπτης είναι διαθέσιμος να παρουσιάζει προφορικά και να συζητά τις συμβουλές του ΕΕΠΔ σε συνεδριάσεις με τον νομοθέτη ή να παρέχει οποιαδήποτε άλλη ζητούμενη συνδρομή.
3. Στις περιπτώσεις όπου επιφέρονται ουσιώδεις αλλαγές σε υπό συζήτηση νομικό μέτρο, ο ΕΕΠΔ δύναται να εξετάζει το ενδεχόμενο έκδοσης συμπληρωματικής γνωμοδότησης, συμπληρωματικών σχολίων ή οποιοδήποτε άλλο κατάλληλο μέσο.

## **Τμήμα 5 Ενστάσεις**

### **Άρθρο 31: Ενστάσεις**

1. Σύμφωνα με το άρθρο 46 στοιχείο α) του κανονισμού, ο ΕΕΠΔ ακούει και εξετάζει τις ενστάσεις, στον βαθμό που αυτό ενδείκνυται, και ενημερώνει το υποκείμενο των δεδομένων για τα αποτελέσματα της έρευνάς του εντός ευλόγου προθεσμίας.
2. Οι ενστάσεις που υποβάλλονται στον ΕΕΠΔ δεν επηρεάζουν τις χρονικές προθεσμίες για κατάθεση προσφυγών σε παράλληλες διοικητικές ή δικαστικές διαδικασίες.

### **Άρθρο 32: Κατάθεση ένστασης**

1. Η ένσταση κατατίθεται επώνυμα.
2. Η ένσταση υποβάλλεται εγγράφως σε οποιαδήποτε επίσημη γλώσσα της Ένωσης και περιλαμβάνει όλες τις πληροφορίες που είναι απαραίτητες για την κατανόηση του θέματος.
3. Η ένσταση κατατίθεται κατά κανόνα εντός προθεσμίας δύο ετών από την ημερομηνία κατά την οποία ο υποβάλλων έλαβε γνώση των γεγονότων στα οποία βασίζεται η ένσταση.
4. Εάν έχει κατατεθεί ένσταση που αφορά τα ίδια γεγονότα στον Ευρωπαϊό Διαμεσολαβητή, ο ΕΕΠΔ εξετάζει το παραδεκτό αυτής υπό το φως των διατάξεων του μνημονίου συνεργασίας που έχει συναφθεί μεταξύ του ΕΕΠΔ και του Ευρωπαϊού Διαμεσολαβητή<sup>3</sup>.

### **Άρθρο 33: Χειρισμός των ενστάσεων**

1. Ο ΕΕΠΔ αποφασίζει σχετικά με τον καταλληλότερο τρόπο και μέσο χειρισμού μιας ένστασης λαμβάνοντας υπόψη:
  - α) τη φύση και τη σοβαρότητα της εικαζόμενης παραβίασης των κανόνων προστασίας δεδομένων·
  - β) τη σπουδαιότητα της ζημίας που έχουν ενδεχομένως υποστεί ένα ή περισσότερα υποκείμενα δεδομένων ως αποτέλεσμα της παραβίασης·
  - γ) τη δυνητική συνολική σπουδαιότητα της υπόθεσης, σε σχέση και με άλλα δημόσια ή/και ιδιωτικά σχετικά συμφέροντα·
  - δ) τη δυνατότητα διαπίστωσης της παραβίασης·
  - ε) την ακριβή ημερομηνία κατά την οποία έλαβαν χώρα τα γεγονότα, τυχόν συμπεριφορά η οποία δεν έχει πλέον επιπτώσεις, την άρση των εν λόγω επιπτώσεων ή την κατάλληλη εγγύηση μιας τέτοιας άρσης.

---

<sup>3</sup> EE C 27 της 7.2.2007, σ. 1

2. Οι ενέργειες του ΕΕΠΔ ενδέχεται να περιλαμβάνουν ιδίως την υποβολή έγγραφων αιτημάτων παροχής πληροφοριών, συνεντεύξεις με συναφή πρόσωπα, επιτόπιες επιθεωρήσεις ή ειδική εξέταση των σχετικών συσκευών.
3. Ο ΕΕΠΔ κοινολογεί το περιεχόμενο μιας ένστασης και την ταυτότητα του υποβάλλοντος μόνο στον βαθμό που αυτό είναι αναγκαίο για την ορθή διενέργεια της έρευνας. Κατά τη διάρκεια της έρευνας και μετά από αυτήν, κανένα έγγραφο σχετικό με την ένσταση, συμπεριλαμβανομένης της τελικής απόφασης, δεν κοινολογείται από τον ΕΕΠΔ σε τρίτους, εκτός εάν τα ενδιαφερόμενα πρόσωπα συναινούν προς τούτο ή εάν ο ΕΕΠΔ υποχρεούται από τον νόμο να το πράξει.
4. Πληροφορίες σχετικά με την ένσταση δημοσιεύονται από τον ΕΕΠΔ μόνο με τρόπο ο οποίος διασφαλίζει τη μη ταυτοποίηση του υποβάλλοντος ή άλλων υποκειμένων των δεδομένων.

#### **Άρθρο 34: Αποτελέσματα των ενστάσεων**

1. Ο ΕΕΠΔ ενημερώνει το συντομότερο δυνατό τον υποβάλλοντα σχετικά με το αποτέλεσμα της ένστασης και τα λαμβανόμενα μέτρα.
2. Όταν η ένσταση κρίνεται μη παραδεκτή ή όταν έχει ολοκληρωθεί η εξέτασή της, ο ΕΕΠΔ συμβουλεύει κατά περίπτωση τον υποβάλλοντα να απευθυνθεί σε άλλη αρχή.
3. Σύμφωνα με το άρθρο 32 παράγραφος 2 του κανονισμού, η έλλειψη απάντησης του ΕΕΠΔ εντός προθεσμίας έξι μηνών, ισοδυναμεί με απόφαση απόρριψης της ένστασης.

#### **Άρθρο 35: Επανεξέταση και ένδικα μέσα**

1. Ο υποβάλλον την ένσταση και το εμπλεκόμενο όργανο δύνανται να ζητήσουν εγγράφως από τον ΕΕΠΔ να επανεξετάσει την απόφασή του επί της ένστασης.
2. Αίτημα επανεξέτασης μπορεί να κατατίθεται εντός προθεσμίας ενός μηνός από την ημερομηνία κοινοποίησης της απόφασης και πρέπει να περιορίζεται σε νέα στοιχεία ή νομικά επιχειρήματα τα οποία δεν ελήφθησαν προηγουμένως υπόψη από τον ΕΕΠΔ.
3. Ανεξαρτήτως της δυνατότητας να ζητείται από τον ΕΕΠΔ να επανεξετάσει την απόφασή του επί συγκεκριμένης ένστασης, η απόφαση δύναται να προσβληθεί ενώπιον του Δικαστηρίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης σύμφωνα με τους όρους που προβλέπονται από το άρθρο 263 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

### **Τμήμα 6 Επιθεωρήσεις και επισκέψεις**

#### **Άρθρο 36: Επιθεωρήσεις**

1. Ο ΕΕΠΔ αποφασίζει να διενεργήσει επιθεώρηση, οσάκις ο επιτόπιος έλεγχος θεωρείται απαραίτητος για την εκτέλεση των εποπτικών καθηκόντων του ή για τη συμμόρφωσή του προς σχετική νομική υποχρέωση.
2. Η διενέργεια μιας επιθεώρησης ανακοινώνεται εγγράφως στο ενδιαφερόμενο όργανο τέσσερις εβδομάδες πριν από την προγραμματιζόμενη ημερομηνία επιθεώρησης. Η ανακοίνωση περιγράφει τον σκοπό και την έκταση της επιθεώρησης, προσδιορίζει την ημερομηνία της επιθεώρησης και ορίζει προθεσμία μέχρι την οποία το ενδιαφερόμενο όργανο μπορεί να ζητήσει αλλαγή της ημερομηνίας και να υποβάλει στον ΕΕΠΔ τυχόν ζητούμενες πληροφορίες.

3. Ο ΕΕΠΔ εκδίδει εν συνεχεία απόφαση επιθεώρησης, μέσω της οποίας ορίζεται ο σκοπός, η έκταση, η ημερομηνία(-ες), ο χρόνος και ο τόπος(-οι) της επιθεώρησης, καθώς και η νομική βάση των δραστηριοτήτων επιθεώρησης. Η απόφαση συνοδεύεται από τις σχετικές εντολές για τυχόν υπαλλήλους που πρόκειται να συμμετάσχουν στην επιθεώρηση.
4. Οι υπάλληλοι που διενεργούν την επιθεώρηση συλλέγουν τυχόν αποδεικτικά στοιχεία με επιλεκτικό και αναλογικό τρόπο. Κάθε αποδεικτικό στοιχείο ασφαρίζεται κατάλληλα.
5. Οι συνεντεύξεις και οι πληροφορίες που συλλέγονται κατά τη διάρκεια της επιθεώρησης και της ακολουθούμενης διαδικασίας καταγράφονται σε πρακτικά, τα οποία αποστέλλονται στο όργανο ώστε αυτό να υποβάλλει σχόλια. Εφόσον δεν υποβληθούν σχόλια εντός ορισμένης περιόδου, τα πρακτικά θεωρούνται εγκριθέντα. Τα πρακτικά συνοδεύονται από κατάλογο των αποδεικτικών στοιχείων που έχουν συλλεχθεί κατά τη διάρκεια της επιθεώρησης.
6. Ο ΕΕΠΔ παρουσιάζει, μέσω έκθεσης επιθεώρησης, τα πορίσματα στα οποία κατέληξε κατά τη διάρκεια της επιθεώρησης. Η έκθεση περιλαμβάνει τυχόν μέτρα προς εφαρμογή από το εμπλεκόμενο όργανο και η συνέχειά της παρακολουθείται από τον ΕΕΠΔ.

### **Άρθρο 37: Επισκέψεις**

1. Ο ΕΕΠΔ πραγματοποιεί επισκέψεις με σκοπό τη διασφάλιση της δέσμευσης εκ μέρους της ανώτερης διοίκησης ενός οργάνου για βελτίωση της συμμόρφωσης προς τον κανονισμό.
2. Αφορμή για μια επίσκεψη αποτελεί κατά κανόνα η έλλειψη δέσμευσης για συμμόρφωση προς τον κανονισμό, η έλλειψη επικοινωνίας ή η ανάγκη ευαισθητοποίησης.
3. Κατά περίπτωση, η επίσκεψη ολοκληρώνεται με συμφωνία για την εφαρμογή ενός χρονοδιαγράμματος («οδικού χάρτη») μέσω του οποίου η διοίκηση του οργάνου δεσμεύεται να τηρήσει συγκεκριμένες υποχρεώσεις δυνάμει του κανονισμού εντός ορισμένης προθεσμίας. Η συνέχεια του συμφωνηθέντος χρονοδιαγράμματος παρακολουθείται από τον ΕΕΠΔ.

## **Τμήμα 7 Παρακολούθηση της τεχνολογίας**

### **Άρθρο 38: Τεχνολογία και έρευνα**

1. Σύμφωνα με το άρθρο 46 στοιχείο ε) του κανονισμού, ο ΕΕΠΔ παρακολουθεί την εξέλιξη της τεχνολογίας της πληροφορίας και των επικοινωνιών. Κατά την εκτέλεση του εν λόγω καθήκοντος, ο ΕΕΠΔ στοχεύει στον εντοπισμό των αναδυόμενων τάσεων με πιθανό αντίκτυπο στην προστασία των δεδομένων, στην καθιέρωση επαφών με ενδιαφερόμενα μέρη, στην ευαισθητοποίηση σχετικά με πιθανές πτυχές της προστασίας δεδομένων και στην παροχή συμβουλών όσον αφορά τη συμπερίληψη πτυχών της προστασίας δεδομένων σε σχετικά έργα, στην προώθηση των αρχών της προστασίας της ιδιωτικής ζωής ήδη από τον σχεδιασμό και εξ ορισμού και, όπου αυτό είναι αναγκαίο, στην προσαρμογή των μεθόδων επιτήρησης στην τεχνολογική ανάπτυξη.
2. Ο ΕΕΠΔ συνεισφέρει στα προγράμματα-πλαίσια της Ένωσης, συμμετέχοντας σε συμβουλευτικές επιτροπές στον τομέα της έρευνας, συνδράμοντας την Επιτροπή στη διαδικασία αξιολόγησης προτάσεων ή οποιωνδήποτε άλλων μέσων, κατά περίπτωση.

3. Ο ΕΕΠΔ δύναται να συνεισφέρει σε επιμέρους δραστηριότητες έρευνας, τεχνολογικής ανάπτυξης και επίδειξης οι οποίες χρηματοδοτούνται από την ΕΕ, εκδίδοντας γνωμοδότηση επί της δραστηριότητας κατόπιν αιτήματος ή με δική του πρωτοβουλία.

## **Τμήμα 8 Δικαστικές διαδικασίες**

### **Άρθρο 39: Προσφυγές κατά οργάνων**

Σύμφωνα με το άρθρο 47 παράγραφος 1 στοιχείο η) του κανονισμού, ο ΕΕΠΔ μπορεί να προσφεύγει στο Δικαστήριο της Ευρωπαϊκής Ένωσης υπό τους όρους που προβλέπει η συνθήκη. Ο ΕΕΠΔ επωφελείται αυτής της δυνατότητας, όπου αυτό είναι αναγκαίο, σε περιπτώσεις μη συμμόρφωσης ενός οργάνου προς τον κανονισμό, καθώς και σε περίπτωση μη αποτελεσματικής απόκρισης σε προσφυγή του ΕΕΠΔ δυνάμει του άρθρου 47 του κανονισμού.

### **Άρθρο 40: Προσφυγές κατά αποφάσεων του ΕΕΠΔ**

Σύμφωνα με το άρθρο 32 παράγραφος 3 του κανονισμού, οι αποφάσεις του ΕΕΠΔ δύνανται να προσβάλλονται ενώπιον του Δικαστηρίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

### **Άρθρο 41: Παρεμβάσεις**

1. Σύμφωνα με το άρθρο 47 παράγραφος 1 στοιχείο θ) του κανονισμού, ο ΕΕΠΔ μπορεί να παρεμβαίνει στις υποθέσεις που φέρονται ενώπιον του Δικαστηρίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
2. Ο ΕΕΠΔ υποβάλλει αίτηση παρεμβάσεως σε δικαστική διαδικασία εφόσον η υπόθεση παρουσιάζει γενικότερο ενδιαφέρον από πλευράς προστασίας δεδομένων ή εφόσον ο ΕΕΠΔ έχει εμπλακεί άμεσα στα γεγονότα της υπόθεσης κατά την εκτέλεση των εποπτικών του καθηκόντων.
3. Άλλα στοιχεία τα οποία ενδέχεται να επηρεάζουν την απόφαση για υποβολή αίτησης παρεμβάσεως είναι το εάν το ζήτημα της προστασίας δεδομένων συνιστά ουσιώδες μέρος της υπόθεσης και το εάν τυχόν παρέμβαση του ΕΕΠΔ θα μπορούσε να συνιστά προστιθέμενη αξία για τη διαδικασία.
4. Εάν δεν υπάρχουν σοβαροί λόγοι παρέμβασης, ο ΕΕΠΔ υποβάλλει αίτηση παρεμβάσεως μόνο εφόσον έχει κληθεί επίσημα από το Δικαστήριο να το πράξει.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ VI Υπεύθυνοι προστασίας δεδομένων**

### **Άρθρο 42: Συνεργασία με τους υπεύθυνους προστασίας δεδομένων**

1. Ο ΕΕΠΔ συνεργάζεται με τους υπεύθυνους προστασίας δεδομένων, τόσο διμερώς όσο και με τη συμμετοχή του στις συνεδριάσεις που διοργανώνονται από το δίκτυο υπευθύνων προστασίας δεδομένων.
2. Ο ΕΕΠΔ παρέχει στήριξη και καθοδήγηση στους υπευθύνους προστασίας δεδομένων, όπου αυτό είναι αναγκαίο για την εκτέλεση των καθηκόντων τους.

### **Άρθρο 43: Μητρώο διορισμένων υπευθύνων προστασίας δεδομένων**

Σύμφωνα με το άρθρο 24 παράγραφος 5 του κανονισμού, ο ΕΕΠΔ τηρεί μητρώο των διορισμών υπευθύνων προστασίας δεδομένων που γνωστοποιούνται στον ΕΕΠΔ. Το μητρώο περιλαμβάνει ιδίως πληροφορίες σχετικά με τη διάρκεια της θητείας του κάθε υπεύθυνου προστασίας δεδομένων.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ VII Συνεργασία με τις αρχές προστασίας δεδομένων**

### **Άρθρο 44: Συνεργασία με τις αρχές προστασίας δεδομένων**

1. Σύμφωνα με το άρθρο 46 στοιχείο στ) σημείο i) του κανονισμού, ο ΕΕΠΔ συνεργάζεται με τις εθνικές αρχές προστασίας δεδομένων και άλλους εποπτικούς φορείς στο βαθμό που τούτο είναι αναγκαίο για την εκτέλεση των αντιστοίχων καθηκόντων τους.

2. Η συνεργασία περιλαμβάνει:

α) ανταλλαγή κάθε είδους συναφών πληροφοριών, όπως πληροφοριών σχετικά με τις βέλτιστες πρακτικές, αιτημάτων προς τις αρμόδιες αρχές προκειμένου αυτές να ασκήσουν τις αρμοδιότητές τους, καθώς και απαντήσεων στα αιτήματα αυτά από τις εν λόγω αρχές·

β) ανάπτυξη και διατήρηση επαφών με τα σχετικά μέλη και το προσωπικό των αρχών·

γ) συνεργασία με κοινές εποπτικές αρχές και φορείς που συστήνονται δυνάμει του δικαίου της Ένωσης, συμπεριλαμβανομένης κατά περίπτωση και της συμμετοχής στις συνεδριάσεις τέτοιων αρχών και φορέων, με σκοπό τη διασφάλιση μιας συνεπούς πρακτικής.

### **Άρθρο 45: Ομάδα εργασίας του άρθρου 29**

1. Σύμφωνα με το άρθρο 46 στοιχείο ζ) του κανονισμού, ο ΕΕΠΔ συμμετέχει στις δραστηριότητες της ομάδας εργασίας που έχει συσταθεί δυνάμει του άρθρου 29 της οδηγίας 95/46/EK του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 24ης Οκτωβρίου 1995, για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών<sup>4</sup>.

2. Ο ΕΕΠΔ συνεισφέρει ενεργά στις συζητήσεις και στην εκπόνηση των εγγράφων που δημοσιεύονται από την ομάδα εργασίας, τα οποία αποσκοπούν στην παροχή μιας κοινής ερμηνείας της νομοθεσίας περί προστασίας των δεδομένων, καθώς και στην παροχή εξειδικευμένων συμβουλών στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή. Σε τέτοιες περιπτώσεις, ο ΕΕΠΔ προβάλλει την προοπτική της Ένωσης, όπου αυτό ενδείκνυται.

3. Ο ΕΕΠΔ συμμετέχει σε τακτική βάση στις συνεδριάσεις της ολομέλειας και των υποομάδων της ομάδας εργασίας.

4. Ο ΕΕΠΔ προωθεί τη διεξαγωγή τακτικών συζητήσεων με τον πρόεδρο της ομάδας εργασίας, ει δυνατόν μία φορά ετησίως, με θέμα τις αντίστοιχες προτεραιότητές τους, αποσκοπώντας στη χρηστή συνεργασία στην πράξη.

---

<sup>4</sup> EE L 281 της 23.11.95, σ. 31.

#### **Άρθρο 46: Συντονισμένη εποπτεία των μεγάλων πληροφοριακών συστημάτων**

1. Ο ΕΕΠΔ συμμετέχει με τις εθνικές εποπτικές αρχές στη συντονισμένη εποπτεία των μεγάλων πληροφοριακών συστημάτων, όπως προβλέπεται δυνάμει του δικαίου της Ένωσης.
2. Ο ΕΕΠΔ διοργανώνει συνεδριάσεις συντονισμού και παρέχει υπηρεσίες γραμματείας για τις ομάδες συντονισμού.
3. Ο ΕΕΠΔ συνεργάζεται με επιμέρους εθνικές εποπτικές αρχές, στον βαθμό που είναι αναγκαίο και αναλόγως των προτεραιοτήτων τους, με σκοπό τη διασφάλιση της συντονισμένης εποπτείας των εθνικών και κεντρικών τμημάτων των μεγάλων πληροφοριακών συστημάτων.

#### **Άρθρο 47: Διεθνής συνεργασία**

1. Ο ΕΕΠΔ συμμετέχει στην ετήσια εαρινή διάσκεψη των ευρωπαϊών επιτρόπων για την προστασία των δεδομένων, στην ετήσια διεθνή διάσκεψη των επιτρόπων για την προστασία των δεδομένων και την ιδιωτική ζωή, καθώς και στη διεθνή ομάδα εργασίας για την προστασία των δεδομένων και τις τηλεπικοινωνίες.
2. Ο ΕΕΠΔ συμμετέχει στα σχετικά διεθνή δίκτυα επιβολής των αποφάσεων για την ιδιωτική ζωή.
3. Ο ΕΕΠΔ διοργανώνει τακτικά εργαστήρια με εκπροσώπους διεθνών οργανισμών με σκοπό την ανταλλαγή βέλτιστων πρακτικών και την καλλιέργεια μιας φιλοσοφίας προστασίας δεδομένων στους κόλπους των εν λόγω οργανισμών.
4. Ο ΕΕΠΔ προάγει τη συνεργασία και τον διάλογο σε διεθνές επίπεδο με άλλα ενδιαφερόμενα μέρη από τρίτες χώρες.

### **ΚΕΦΑΛΑΙΟ VIII Διοίκηση**

#### **Άρθρο 48: Ασφάλεια**

1. Σύμφωνα με το άρθρο 45 του κανονισμού, ο Επόπτης και το προσωπικό του, τόσο κατά τη διάρκεια της θητείας τους όσο και μετά τη λήξη της, τηρούν το επαγγελματικό απόρρητο όσον αφορά οιασδήποτε εμπιστευτικές πληροφορίες που έχουν περιέλθει σε γνώση τους κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους.
2. Ο ΕΕΠΔ αναθέτει σε ένα ή περισσότερα μέλη του προσωπικού του ειδικές αρμοδιότητες σε ζητήματα ασφάλειας για τα διάφορα πεδία δραστηριοτήτων. Αυτοί είναι υπεύθυνοι ιδίως για ζητήματα ασφάλειας που αφορούν τον προσωπικό, για τη φυσική ασφάλεια και την ασφάλεια των πληροφοριακών συστημάτων. Όταν το κρίνουν σκόπιμο για την αποφυγή κινδύνων ως προς την ασφάλεια του ΕΕΠΔ, τα αρμόδια μέλη του προσωπικού λογοδοτούν απευθείας στον διευθυντή.

#### **Άρθρο 49: Επιτροπή καθοδήγησης σε θέματα τεχνολογίας πληροφοριών**

Καθιερώνεται επιτροπή καθοδήγησης σε θέματα τεχνολογίας πληροφοριών, η οποία θα συμβουλεύει το διοικητικό συμβούλιο σχετικά με τις συνέπειες της τεχνολογίας πληροφοριών για την ασφάλεια και την εσωτερική ανάπτυξη του ΕΕΠΔ.

### **Άρθρο 50: Διαχείριση ποιότητας**

Ο ΕΕΠΔ θεσπίζει κατάλληλους μηχανισμούς για τη διασφάλιση κατάλληλης διαχείρισης ποιότητας, όπως τα πρότυπα εσωτερικού ελέγχου, η ετήσια έκθεση πεπραγμένων και η διαχείριση κινδύνων.

### **Άρθρο 51: Υπεύθυνος προστασίας δεδομένων**

Σύμφωνα με το άρθρο 24 του κανονισμού, ο ΕΕΠΔ διορίζει υπεύθυνο προστασίας δεδομένων ο οποίος λογοδοτεί απευθείας στον διευθυντή.

### **Άρθρο 52: Ενημέρωση του κοινού**

1. Ο ΕΕΠΔ ευαισθητοποιεί το κοινό σε θέματα προστασίας δεδομένων και ενημερώνει τους ενδιαφερόμενους σχετικά με την ύπαρξη και το περιεχόμενο των δικαιωμάτων τους. Προς τούτο, ο ΕΕΠΔ χρησιμοποιεί διάφορα εργαλεία επικοινωνίας (π.χ. δικτυακό τόπο, ενημερωτικό δελτίο, μέσα κοινωνικής δικτύωσης και εκδηλώσεις ευαισθητοποίησης), έρχεται σε επαφή με ενδιαφερόμενα μέρη (π.χ. επισκέψεις μελέτης στο γραφείο του ΕΕΠΔ, απαντήσεις σε αιτήματα παροχής πληροφοριών) και συμμετέχει σε δημόσιες εκδηλώσεις, συνεδριάσεις και διασκέψεις.
2. Ο ΕΕΠΔ ενημερώνει τα μέσα ενημέρωσης σχετικά με σημαντικά γεγονότα που αφορούν την προστασία δεδομένων και σημαντικές γνωμοδοτήσεις ή δημοσιεύσεις, μέσω δελτίων Τύπου, συνεντεύξεων και συνεντεύξεων Τύπου.

### **Άρθρο 53: Τεκμηρίωση**

1. Ο ΕΕΠΔ τηρεί αρχείο με ακριβή και αυθεντικά έγγραφα για το σύνολο των δραστηριοτήτων του, διασφαλίζοντας μια αξιόπιστη και νομικά επαληθεύσιμη πηγή αποδεικτικών στοιχείων όσον αφορά αποφάσεις και ενέργειες.
2. Τα έγγραφα που αφορούν συγκεκριμένες δραστηριότητες ομαδοποιούνται ανά φακέλους υποθέσεων. Η πρόσβαση στους φακέλους υποθέσεων γίνεται με λογική σειρά, ανάλογα με το είδος της δραστηριότητας και βάσει σχεδίου αρχειοθέτησης που καθορίζεται από τον ΕΕΠΔ.
3. Οι διάφοροι τύποι φακέλων υποθέσεων φυλάσσονται για ορισμένη περίοδο, σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα φύλαξης που καθορίζεται από τον ΕΕΠΔ. Μετά την παρέλευση της περιόδου φύλαξης, οι φάκελοι υποθέσεων αξιολογούνται και αρχειοθετούνται σύμφωνα με την πολιτική αρχειοθέτησης που εφαρμόζεται από τον ΕΕΠΔ.

### **Άρθρο 54: Κοινολόγηση εγγράφων**

1. Καταρχήν, το σύνολο των βασικών εγγράφων πολιτικής, των θεματικών κατευθυντήριων γραμμών, των γνωμοδοτήσεων επί νομοθετικών προτάσεων, των επίσημων σχολίων, των υπομνημάτων επί δικαστικών ακροάσεων και των γνωμοδοτήσεων προκαταρκτικού ελέγχου δημοσιοποιείται μέσω του δικτυακού τόπου του ΕΕΠΔ.
2. Οι γνωμοδοτήσεις κατόπιν διοικητικής διαβούλευσης δημοσιοποιούνται μέσω του δικτυακού τόπου του ΕΕΠΔ εφόσον παρουσιάζουν ευρύτερο ενδιαφέρον, περιέχουν νέα ερμηνεία ή εφαρμογή του νόμου ή αφορούν τον αντίκτυπο νέων τεχνολογιών επί των δικαιωμάτων των υποκειμένων των δεδομένων.



## **Άρθρο 55: Δημοσίευση στην Επίσημη Εφημερίδα**

Τα ακόλουθα έγγραφα δημοσιεύονται στην *Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης*:

- α) περιλήψεις γνωμοδοτήσεων επί νομοθετικών προτάσεων, όπως αναφέρονται στο άρθρο 28 παράγραφος 3·
- β) αποφάσεις και γνωμοδοτήσεις του ΕΕΠΔ, ή περιλήψεις αυτών, όπως αναφέρονται στο άρθρο 9 παράγραφος 7, στο άρθρο 10 παράγραφος 2 στοιχείο β), στο άρθρο 10 παράγραφοι 4, 5 και 6, στο άρθρο 12 παράγραφος 2, στο άρθρο 19 και στο άρθρο 37 παράγραφος 2 του κανονισμού·
- γ) άλλα έγγραφα τα οποία παρουσιάζουν ενδιαφέρον σύμφωνα με τον ΕΕΠΔ.

## **Άρθρο 56: Πρόσβαση του κοινού στα έγγραφα**

Το κοινό έχει πρόσβαση στα έγγραφα που βρίσκονται στην κατοχή του ΕΕΠΔ σύμφωνα με τις αρχές που προβλέπονται από τον κανονισμό (ΕΚ) αριθ. 1049/2001 για την πρόσβαση του κοινού στα έγγραφα του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου, του Συμβουλίου και της Επιτροπής.

## **Άρθρο 57: Πιστοποίηση γνησιότητας των αποφάσεων**

1. Η πιστοποίηση της γνησιότητας των αποφάσεων γίνεται μέσω της υπογραφής του Επόπτη επί της εκδοχής του εγγράφου στη γλώσσα του πρωτοτύπου.
2. Η υπογραφή μπορεί να είναι χειρόγραφη ή ηλεκτρονική.

## **Άρθρο 58: Γλώσσες και γλώσσες εργασίας**

1. Η γλώσσα των διαδικασιών που εκτελούνται από τον ΕΕΠΔ είναι μία εκ των γλωσσών που αναφέρονται στο άρθρο 55 παράγραφος 1 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Σε περίπτωση κατάθεσης ένστασης, αυτή συντάσσεται στην εκάστοτε γλώσσα.
2. Οι εκθέσεις, οι γνωμοδοτήσεις και τα λοιπά έγγραφα, τα οποία προορίζονται επίσης για δημοσίευση στον δικτυακό τόπο του ΕΕΠΔ, συντάσσονται τουλάχιστον στα αγγλικά, στα γαλλικά και στα γερμανικά.

## **Άρθρο 59: Προσωπικό**

1. Τα μέλη του προσωπικού του ΕΕΠΔ προσλαμβάνονται σύμφωνα με τις διατάξεις του Κανονισμού Υπηρεσιακής Κατάστασης και του Καθεστώτος επί του Λοιπού Προσωπικού των Κοινοτήτων.
2. Για την ενίσχυση της συνεργασίας με τις εθνικές αρχές, ιδίως με τις εθνικές αρχές προστασίας δεδομένων, θεσπίζεται στον ΕΕΠΔ πρόγραμμα αποσπάσεων υπαλλήλων.
3. Θεσπίζεται πρόγραμμα πρακτικής άσκησης, το οποίο δίνει τη δυνατότητα σε αποφοίτους πανεπιστημίων να αποκτούν εμπειρία από τον τρόπο λειτουργίας του ΕΕΠΔ και της Ένωσης εν γένει.
4. Τυχόν προσωρινές ανάγκες μπορούν να καλύπτονται με την πρόσληψη προσωρινού προσωπικού και άλλη εξωτερική συνδρομή.

## **Άρθρο 60: Επιτροπή προσωπικού**

1. Η επιτροπή προσωπικού, μέσω της οποίας εκπροσωπείται το προσωπικό του ΕΕΠΑ, καλείται να διατυπώσει τη γνώμη της εν ευθέτω χρόνω επί σχεδίων αποφάσεων που αφορούν την εφαρμογή του Κανονισμού Υπηρεσιακής Κατάστασης των Υπαλλήλων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων, ενώ μπορεί επίσης να ζητείται η γνώμη της και για οποιοδήποτε άλλο ζήτημα γενικού ενδιαφέροντος που αφορά το προσωπικό. Η επιτροπή προσωπικού ενημερώνεται σχετικά με οποιοδήποτε θέμα αφορά την εκτέλεση των καθηκόντων της. Εκδίδει τις γνωμοδοτήσεις της εντός 15 ημερών από την υποβολή του σχετικού αιτήματος.
2. Η επιτροπή προσωπικού συμβάλλει στην ορθή λειτουργία του ΕΕΠΑ διατυπώνοντας προτάσεις επί οργανωτικών θεμάτων και επί των συνθηκών εργασίας.
3. Η επιτροπή προσωπικού απαρτίζεται από τρία μέλη και τρεις αναπληρωτές, εκλέγεται δε για διετή θητεία από τη γενική συνέλευση.

## **Άρθρο 61: Διοικητική συνεργασία με άλλα όργανα**

1. Ο διευθυντής, ως προϊστάμενος της γραμματείας, εκπροσωπεί τον ΕΕΠΑ στο διοργανικό πλαίσιο και δύναται να αναθέτει την εν λόγω εκπροσώπηση σε υπαλλήλους αρμόδιους για τους ανθρώπινους πόρους, τον προϋπολογισμό και τη διοίκηση.
2. Δεδομένου του μεγέθους του ΕΕΠΑ σε σύγκριση με τα υπόλοιπα όργανα και με σκοπό τη χρηστή διαχείριση και την εξοικονόμηση πόρων του προϋπολογισμού, ο ΕΕΠΑ επιδιώκει ενεργά τη σύναψη συμφωνιών συνεργασίας, μνημονίων συνεργασίας και συμφωνιών σε υπηρεσιακό επίπεδο με άλλα όργανα.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΧ Τελικές διατάξεις**

### **Άρθρο 62: Έναρξη ισχύος**

Ο παρών εσωτερικός κανονισμός αρχίζει να ισχύει την επομένη της υπογραφής του και δημοσιεύεται στην *Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης*.

Βρυξέλλες, 17 Δεκεμβρίου 2012

Peter HUSTINX  
Ευρωπαίος Επίτροπος Προστασίας Δεδομένων