

## V

(Yttranden)

## ADMINISTRATIVA FÖRFARANDE

## EUROPEISKA KOMMISSIONEN

## EUROPEISKA DATATILLSYNSMANNEN

Utlysning av ledig tjänst som europeisk datatillsynsman samt biträdande datatillsynsman

COM/2013/10338

(2013/C 219 A/01)

**Bakgrund**

Befattningarna som europeisk datatillsynsman (datatillsynsmannen) och biträdande datatillsynsman inrättades genom Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 45/2001 av den 18 december 2000 om skydd för enskilda då gemenskapsinstitutionerna och gemenskapsorganen behandlar personuppgifter och om den fria rörligheten för sådana uppgifter<sup>(1)</sup>. Här fastställs principerna för hur EU:s institutioners och övriga organs behandling av personuppgifter för att garantera att enskilda personers grundläggande rättigheter och friheter, särskilt deras rätt till privatliv, uppfylls. Genom förordningen inrättas dessutom en oberoende tillsynsmyndighet, som kallas Europeiska datatillsynsmannen vars uppgift det är att se till att förordningen tillämpas på korrekt sätt. Tillsynsmyndigheten leds av datatillsynsmannen, som biträds av biträdande datatillsynsmannen. Datatillsynsmannen och biträdande datatillsynsmannen agerar fullständigt oberoende när de fullgör sina uppdrag.

I EU:s allmänna budget för 2013 har sammanlagt 1 miljon euro anslagits för totalt ungefär 45 anställda.

Tjänsteföreskrifter och allmänna villkor för utövandet av arbetsuppgifterna som europeisk datatillsynsman och biträdande datatillsynsman, däribland löner, tillägg samt all annan ersättning utöver lönen, har i samförstånd fastställts av Europaparlamentet, rådet och kommissionen i beslut nr 1247/2002/EG<sup>(2)</sup>. Datatillsynsmannen likställs i detta avseende med domare vid Europeiska unionens domstol och biträdande datatillsynsmannen likställs med justitiesekreterare vid Europeiska unionens domstol<sup>(3)</sup>.

Europeiska datatillsynsmannen och biträdande datatillsynsmannen är placerade i Bryssel.

**Om tjänsten**

Europeiska datatillsynsmannen och biträdande datatillsynsmannen övervakar och tillämpar förordning (EG) nr 45/2001. De ska fullgöra de arbetsuppgifter och befogenheter som de tilldelas genom förordningen. De ska dessutom ge EU:s institutioner och organ liksom registrerade personer råd i alla frågor som gäller behandling av personuppgifter.

<sup>(1)</sup> EGT L 8, 12.1.2001, s. 1.

<sup>(2)</sup> EGT L 183, 12.7.2002, s. 1.

<sup>(3)</sup> Den månatliga grundlönen utgörs av ett belopp som räknas fram som en procentsats av grundlönen för en EU-tjänsteman i tredje löneklassen, lönegrad 16:  
Domare: 112,5 %  
Justitiesekreterare: 101 %.

Generellt har datatillsynsmannen i uppdrag att garantera att EU:s institutioner och olika organ vid behandling av personuppgifter respekterar fysiska personers grundläggande fri- och rättigheter, särskilt deras rätt till privatliv. Datatillsynsmannen ska vaka över tillämpningen av förordningen och övriga EU-rättsakter som rör skyddet av fysiska personers grundläggande fri- och rättigheter då EU:s institutioner och olika organ behandlar personuppgifter.

Biträdande datatillsynsmannen ska biträda datatillsynsmannen i alla dennes arbetsuppgifter och agerar ersättare då denne är frånvarande eller förhindrad att fullgöra sitt uppdrag.

Europeiska datatillsynsmannens och biträdande datatillsynsmannens arbetsuppgifter kan beskrivas på följande sätt:

- Ge råd till EU:s institutioner och olika organ i frågor som rör behandling av personuppgifter och hålla uppsikt över utvecklingen inom informations- och kommunikationstekniken då denna har följder för skyddet av personuppgifter.
- Hantera, pröva och utreda klagomål och informera registrerade personer om resultatet.
- Göra undersökningar, antingen på eget initiativ eller på grundval av ett klagomål, och informera berörda registrerade personer om resultatet.
- Delta i tillsynsmyndigheternas nätverk. Datatillsynsmannen ska samarbeta med de nationella tillsynsmyndigheterna i EES-området i den omfattning som behövs för att de ska kunna utföra sina respektive åligganden, och delta i arbetet inom arbetsgruppen för skydd av enskilda med avseende på behandling av personuppgifter som inrättades genom artikel 29 i Europaparlamentets och rådets direktiv 95/46/EG (\*). Datatillsynsmannen ska också samarbeta med de tillsynsmyndigheter för dataskydd som upprättas inom ramen för det polisiära och rättsliga samarbetet inom EU för att bl.a. få enhetligare tillämpning av respektive regler och förfaranden för skydd av personuppgifter.
- Handha undantag, skyddsåtgärder, tillstånd och villkor i fråga om uppgiftsbehandling.
- Handha registrering och förhandskontroll av uppgiftsbehandlingar.
- Kontrollera överföring av personuppgifter till andra mottagare än EU:s institutioner och olika organ, som inte omfattas av direktiv 95/46/EG (som innehåller föreskrifter om en harmoniserad skyddsnivå inom EU).
- Företräda Europeiska datatillsynsmannen vid tvister inför EU-domstolen.
- Agera dataskyddstillsynsmyndighet för Eurodac-systemet, som bistår medlemsstaterna med att fastställa behörighet vid handläggning av asylansökningar och underlättar tillämpningen av Dublinkonventionen, dvs. att garantera att de registrerades rättigheter inte kränks vid behandling eller användning av uppgifterna och att övervaka att den centrala enhetens överföring av personuppgifter till medlemsstaterna sker på lagenligt sätt.
- Driva tillsynsmyndigheten med hjälp av informationssystemet för viseringar (VIS) och andra generationen av Schengens informationssystem (SIS II), informationssystemet för den inre marknaden (IMI), Frontex, tullinformationssystemet (TIS) och övriga särskilda databaser som rör tullagstiftning. Dessa verksamheter kan utvidgas till att omfatta andra EU-organ och kontor som för närvarande inte arbetar under myndighetens överinseende.

Datatillsynsmannen och biträdande datatillsynsmannen kan få nya arbetsuppgifter och befogenheter när EU:s nya regelverk för uppgiftsskydd träder i kraft. Det är för närvarande under behandling av Europaparlamentet och rådet. Dessa arbetsuppgifter kan bl.a. bestå av att handha Europeiska dataskyddsstyrelsens sekretariat.

### Urvalskriterier

Sökandena **bör** ha följande profil:

- Styrkt erfarenhet av frågor om uppgiftsskydd, antingen genom arbete vid en tillsynsmyndighet för dataskydd eller en stor privat eller offentlig organisation.
- Goda kunskaper om och erfarenhet av EU:s dataskyddspolitik.

(\* ) EGT L 281, 23.11.1995, s. 31.

- Praktisk erfarenhet av att genomföra dataskyddsregler och övervaka efterlevnaden, företrädesvis i stora organisationer inom den privata eller offentliga sektorn.
- Erfarenhet av att bedöma effekterna av EU:s dataskyddspolitik på EU:s medborgare, företag och offentliga förvaltningar.
- Förmåga att utforma och förmedla en vision, att tänka globalt i fråga om system och processer, samt föreslå konkreta rekommendationer och praktiska lösningar.
- Erfarenhet av arbetsledning på hög nivå och nödvändiga ledaregenskaper för att inspirera och motivera ett arbetslag av högt kvalificerade dataskyddsexperten, förvalta myndighetens budget samt arbeta med ett stort antal olika berörda parter.
- Förmåga att agera med det oberoende som krävs.
- Erfarenhet av kommunikation och arbete i nätverk, för att kunna företräda myndigheten på högsta nivå och utveckla och upprätthålla goda förbindelser med berörda parter i andra EU-institutioner, medlemsstaterna, länder utanför EU samt andra internationella organisationer.
- Goda kunskaper i engelska och franska med tanke på behoven vid interna och interinstitutionella kontakter.

### Behörighetskrav

1. Medborgarskap i en av EU:s medlemsstater.
2. Utbildning:
  - i) Avslutad universitetsutbildning, styrkt med examensbevis, som med normal studietakt kräver minst fyra år, eller
  - ii) avslutad universitetsutbildning, styrkt med examensbevis, som med normal studietakt kräver minst tre år, samt minst ett års relevant yrkeserfarenhet.
3. Minst 15 års yrkeslivserfarenhet efter det datum examen enligt punkt 2 avlades. Yrkeslivserfarenheten måste motsvara examensnivån. Minst 5 år av yrkeslivserfarenheten måste ha förvärvats i ledande befattning på hög nivå.

I meritförteckningen ska – åtminstone för de fem åren i ledande befattning på hög nivå – följande anges: 1. titel för den ledande befattningen samt roll, 2. antal underordnade, 3. storleken på den budget som förvaltades och 4. antalet överordnade och underordnade nivåer samt antal personer i samma ställning.
4. Mycket goda kunskaper i ett av EU:s officiella språk (huvudspråk) och tillfredsställande kunskaper i minst ytterligare ett officiellt språk (andraspråk).

### Rekryteringspolitik

Europeiska unionen tillämpar en personalpolitik för lika möjligheter.

### Tillsättningsförfarande

Den europeiska datatillsynsmannen och biträdande datatillsynsmannen utnämns på fem år i samförstånd av Europaparlamentet och rådet med utgångspunkt från en förteckning som Europeiska kommissionen upprättar efter en ansökningsomgång.

Europeiska kommissionen kommer att upprätta förteckningen i överensstämmelse med sina urvals- och rekryteringsförfaranden (se även: *Compilation Document on Senior Officials Policy* <sup>(5)</sup>). Kommissionen inrättar av denna orsak en urvalskommitté som bedömer alla ansökningar i förhållande till ovan nämnda kriterier och fastställer vilka sökanden som har meriter som bäst uppfyller urvalskriterierna. Dessa sökande kommer att kallas till kommittén på intervju.

Efter intervjun med urvalskommittén kan sökandena kallas till kommissionens rådgivande kommittén i utnämningsfrågor för ytterligare intervjuer. Dessa sökande kommer före intervjun att genomgå tester vid ett utvärderingscentrum som drivs av externa rekryteringskonsulter.

(5) [http://ec.europa.eu/civil\\_service/docs/official\\_policy\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/civil_service/docs/official_policy_en.pdf)

När Europeiska kommissionen har tagit fram en förteckning överlämnas denna till Europaparlamentet och rådet. Dessa institutioner kan besluta om att hålla ytterligare intervjuer med sökande som finns upptagna i förteckningen.

Observera att urvalsförfarandet enbart kommer att äga rum på engelska och/eller franska <sup>(6)</sup> av praktiska skäl och för att urvalsförfarandet ska kunna avslutas så snabbt som möjligt till både sökandenas och institutionernas fromma.

Om den sökande inte anger annat gäller ansökan både befattningen som datatillsynsman och biträdande datatillsynsman. Varje ansökan kommer att prövas i enlighet med förfarandet för båda posterna. Förteckningen över sökande ska vara offentlig.

### **Ansökningsförfarande**

***Innan du gör din ansökan bör du noga kontrollera att du uppfyller behörighetskraven, särskilt när det gäller utbildning och yrkeserfarenhet.***

Intresserade ska **ansöka online** på följande adress:

<https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/>

och följa de instruktioner som ges för de olika etapperna i ansökningsförfarandet.

Du ansvarar själv för att ansökan på nätet sker i tid. Vi råder dig att inte vänta till de sista dagarna med ansökan, eftersom belastning på internet eller fel på din internetförbindelse kan leda till att ansökan avbryts innan den slutförts och att du därför blir tvungen att upprepa processen – vilket inte längre är möjligt när registreringstiden löpt ut. Sent inkomna ansökningar via e-post godtas som regel inte.

Observera att du måste ha en giltig e-postadress. Den kommer att användas för att identifiera din ansökan och för att informera dig om resultatet av urvalsförfarandet. Det är viktigt att du underrättar Europeiska kommissionen om din e-postadress ändras.

Du ska bifoga en meritförteckning i Word- eller PDF-format och lägga in ett personligt brev online (högst 8 000 tecken). Både meritförteckningen och brevet ska skrivas på engelska, franska eller tyska.

När du fyllt i din ansökan får du ett registreringsnummer. Spara detta nummer. Det kommer att användas vid ytterligare kontakter under förfarandet. När du fått ditt nummer är ansökningsförfarandet avslutat: det är bekräftelsen på att du har registrerat dina uppgifter på ett korrekt sätt.

### **Om du inte får något registreringsnummer har din ansökan inte registrerats!**

Observera att det **inte** är möjligt att bevaka hur behandlingen av ansökan fortskrider online. Du kommer att bli kontaktad direkt angående din ansökan.

*Om du har funktionsnedsättning som omöjliggör online-registrering får du sända din ansökan (meritförteckning och personligt brev) på papper per rekommenderat brev <sup>(7)</sup>, poststämplat senast den sista ansökningsdagen. All korrespondens med kommissionen kommer därefter att ske per post. Du ska tillsammans med din ansökan skicka in ett intyg om din funktionsnedsättning utfärdat av ett behörigt organ. På ett separat blad bör du också ange vilka eventuella särskilda arrangemang som behövs för att underlätta ditt deltagande i urvalsförfarandet.*

Om du behöver mer information eller stöter på tekniska problem, skicka ett e-brev till [HR-A2-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu](mailto:HR-A2-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu)

<sup>(6)</sup> Urvalskommittén kommer att se till att personer som har ett av dessa språk som modersmål inte ges några oberättigade fördelar.

<sup>(7)</sup> European Commission, Directorate General Human Resources and Security, Unit for Executive Staff and CCA Secretariat, COM/2013/10338, SC11 8/35, 1049 Bryssel, BELGIEN

**Sista ansökningsdag**

Sista ansökningsdag är den 20 september 2013. Onlineregistreringar ska ha slutförts kl. 12.00 (lokal tid Bryssel) den dagen.

---