

Официален вестник на Европейския съюз

L 50



Издание
на български език

Законодателство

Година 63

24 февруари 2020 г.

Съдържание

II Незаконодателни актове

ВЪТРЕШНИ И ПРОЦЕДУРНИ ПРАВИЛНИЦИ

- | | |
|---|----|
| ★ Процедурен правилник на Евроюст | 1 |
| ★ Процедурен правилник за обработването и защитата на личните данни в Евроюст | 10 |

Поправки

- | | |
|--|----|
| ★ Поправка на Делегиран регламент (ЕС) 2019/2013 на Комисията от 11 март 2019 година за допълнение на Регламент (ЕС) 2017/1369 на Европейския парламент и на Съвета по отношение на енергийното етикетиране на електронни екрани и за отмяна на Делегиран регламент (ЕС) № 1062/2010 на Комисията (ОВ L 315, 5.12.2019 г.) | 18 |
| ★ Поправка на Делегиран регламент (ЕС) 2019/2014 на Комисията от 11 март 2019 година за допълнение на Регламент (ЕС) 2017/1369 на Европейския парламент и Съвета относно енергийното етикетиране на битови перални машини и битови перални машини със сушилни и за отмяна на Делегиран регламент (ЕС) № 1061/2010 на Комисията и Директива 96/60/ЕО на Комисията (ОВ L 315, 5.12.2019 г.) | 19 |
| ★ Поправка на Делегиран регламент (ЕС) 2019/2016 на Комисията от 11 март 2019 година за допълнение на Регламент (ЕС) 2017/1369 на Европейския парламент и на Съвета по отношение на енергийното етикетиране на хладилни уреди и за отмяна на Делегиран регламент (ЕС) № 1060 /2010 на Комисията (ОВ L 315, 5.12.2019 г.) | 21 |
| ★ Поправка на Регламент (ЕС) 2019/2020 на Комисията от 1 октомври 2019 година за определяне на изисквания за екопроектиране на светлинни източници и отделна пусково-регулираща апаратура в съответствие с Директива 2009/125/ЕО на Европейския парламент и на Съвета и за отмяна на регламенти (ЕО) № 244/2009, (ЕО) № 245 /2009 и (ЕС) № 1194/2012 на Комисията (ОВ L 315, 5.12.2019 г.) | 22 |

BG

Актовете, чиито заглавия се отпечатват със светъл шрифт, са актове по текущо управление на селскостопанската политика и имат кратък срок на действие.

Заглавията на всички останали актове се отпечатват с получер шрифт и се предшества от звездичка.

- ★ Поправка на Регламент (ЕС) 2019/2021 на Комисията от 1 октомври 2019 година за определяне на изисквания за екопроектиране за електронни екрани съгласно Директива 2009/125/ЕО на Европейския парламент и на Съвета, за изменение на Регламент (ЕО) № 1275/2008 на Комисията и за отмяна на Регламент (ЕО) № 642/2009 на Комисията (ОВ L 315, 5.12.2019 г.) 23

- ★ Поправка на Регламент (ЕС) 2019/2023 на Комисията от 1 октомври 2019 година за определяне на изискванията за екопроектиране на битови перални машини и битови перални машини със сушилня съгласно Директива 2009/125/ЕО на Европейския парламент и на Съвета за изменение на Регламент (ЕО) № 1275/2008 на Комисията и за отмяна на Регламент (ЕС) № 1015/2010 (ОВ L 315, 5.12.2019 г.) 24

II

(Незаконодателни актове)

ВЪТРЕШНИ И ПРОЦЕДУРНИ ПРАВИЛНИЦИ

ПРОЦЕДУРЕН ПРАВИЛНИК НА ЕВРОЮСТ

КОЛЕГИЯТА НА ЕВРОЮСТ,

като взе предвид Договора за функционирането на Европейския съюз, и по-специално член 85 от него,

като взе предвид Регламент (ЕС) 2018/1727 на Европейския парламент и на Съвета от 14 ноември 2018 г. относно Агенцията на Европейския съюз за сътрудничество в областта на наказателното правосъдие (Евроюст) и за замяна и отмяна на Решение 2002/187/ПВР на Съвета, наричан по-долу „регламент за Евроюст“, и по-специално член 5, параграф 5 от него,

като взе предвид Регламент (ЕС) 2018/1725 на Европейския парламент и на Съвета от 23 октомври 2018 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни от институциите, органите, службите и агенциите на Съюза и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Регламент (ЕО) № 45/2001 и Решение № 1247/2002/ЕО, наричан по-долу „Регламент 2018/1725“,

като има предвид одобрението на настоящия процедурен правилник от Съвета с решение за изпълнение (ЕС) 2019/2250 на Съвета от 19 декември 2019 г.,

ПРИЕ НАСТОЯЩИЯ ПРОЦЕДУРЕН ПРАВИЛНИК НА 20 ДЕКЕМВРИ 2019 Г.:

ГЛАВА I

Колегия

Член 1

Председател и заместник-председатели на Евроюст

1. Председателят изпълнява функциите си от името на колегията. Освен функциите, предвидени в член 11, параграф 2 от регламента за Евроюст, председателят:

- а) подписва официалните комуникации на колегията, включително по финансови въпроси в съответствие с финансовите правила на Евроюст;
- б) определя мястото, деня и часа на заседанията на колегията, изготвя предварителния дневен ред, открива и закрива заседанията, води разискванията и следи за изпълнението на решенията, приети от колегията, от страна на административния директор;
- в) отправя покани за участие в заседанията на колегията;
- г) подготвя работата на колегията, когато тя упражнява оперативните си функции.

2. Заместник-председателите изпълняват функциите, посочени в член 11, параграф 2 от регламента за Евроюст, и параграф 1 от настоящия член, които председателят им възлага. Те заместват председателя, ако той не е в състояние да изпълнява задълженията си, в съответствие с член 11, параграф 3 от регламента за Евроюст и член 2, параграф 2 от настоящия процедурен правилник.

Член 2

Избор на председател на Евроюст

1. В съответствие с член 11, параграф 1 от регламента за Евроюст колегията избира председател измежду националните членове с мнозинство от две трети от своите членове.

2. Председателят организира избор на нов председател един месец преди края на своя мандат. Ако длъжността председател се освободи преди края на предвидения четиригодишен мандат, заместник-председателят с най-дълъг стаж в Евроюст към момента свиква незабавно заседание на колегията с цел провеждане на избор на председател в срок от един месец, считано от датата на освобождаване на длъжността. По време на преходния период председателят се замества от заместник-председателя с най-дълъг стаж на този пост към момента или от най-възрастния заместник-председател в случай на еднакъв стаж.

3. При свикването на заседанието за избор на председател председателят или заместник-председателят официално открива срока за представяне на кандидатури. Националните членове, които желаят да бъдат избрани, представят писмено кандидатурата си на ръководителя на управителния секретариат заедно с мотивационно писмо, най-малко десет работни дни преди заседанието, на което ще се проведе изборът, и до 12,00 ч. централноевропейско време. При получаването на кандидатурата ръководителят на управителния секретариат информира колегията за името на кандидата. След изтичането на крайния срок ръководителят на управителния секретариат изпраща на колегията мотивационните писма. На заседанието на колегията непосредствено преди това, на което ще се проведе изборът, кандидатите представят кандидатурите си пред колегията.
4. Изборът се провежда под председателството на председателя или на заместник-председател, ако той не е кандидат за избор, или на националния член с най-дълъг стаж в Евроюст към момента, или на най-възрастния от националните членове в случай на еднакъв стаж в Евроюст, ако те не са кандидати за избор.
5. На избора присъстват административният директор и ръководителят на управителния секретариат. Представители на Европейския парламент и на Съвета могат да присъстват като наблюдатели.
6. Председателят проверява кворума в началото на заседанието. Ако национален член не може да присъства на избора, той може да бъде представляван или да представи пълномощно в съответствие с член 6, параграфи 3 и 4 от настоящия процедурен правилник.
7. Изборът се извършва с тайно гласуване. Административният директор приканва един след друг членовете на колегията или техните представители съгласно списъка с протоколния ред на държавите — членки на Европейския съюз (наричан по-долу „протоколния списък на ЕС“), да подадат гласа си. Представителят на Европейската комисия подава гласа си последен. След като са гласували всички членове на колегията или техните представители, отговорният за избора служител отваря урната и преброява бюлетините.
8. На първия тур за избран се счита кандидатът, получил мнозинство от две трети от гласовете на членовете на колегията. Ако нито един кандидат не получи мнозинство от две трети, незабавно се провежда втори тур между двамата кандидати, събрали най-много гласове на първия тур. Когато трима или повече кандидати са получили най-голям и равен брой гласове, всички те отиват на втори тур. Когато двама или повече кандидати се нареждат на второ място по броя гласове, всички те плюс кандидата, получил най-голям брой гласове, минават на втори тур.
9. На втория тур за избран се счита кандидатът, получил мнозинство от две трети от гласовете на членовете на колегията. Ако нито един кандидат не получи мнозинство от две трети, незабавно се провежда трети тур съгласно правилата, посочени в параграф 8 от настоящия член.
10. На третия тур за избран се счита кандидатът, получил мнозинство от две трети от гласовете на членовете на колегията. Ако нито един кандидат не получи мнозинство от две трети, незабавно се дава ход на нова процедура на избор. Междувременно бившият председател или заместник-председател съгласно условията по параграф 2 от настоящия член продължава да изпълнява функциите на председател до назначаването на приемник.
11. Резултатите от избора се обявяват от административния директор. Документът с резултатите от процедурата се подписва от председателстващия, административния директор, ръководителя на управителния секретариат и наблюдателите. В този документ се вписват броят на членовете на колегията, които са присъствали или са били представлявани, броят на бюлетините, броят на валидните, невалидните и празните бюлетини, броят на гласовете, подадени на всеки тур и за всеки един от кандидатите по азбучен ред на фамилните им имена, както и крайният резултат.
12. Резултатите от избора на председател на Евроюст се съобщават на Европейския парламент, Съвета, Европейската комисия и държавите членки.

Член 3

Избор на заместник-председатели на Евроюст

1. В съответствие с член 11, параграф 1 от регламента за Евроюст колегията избира двама заместник-председатели измежду националните членове с мнозинство от две трети от своите членове.
2. Председателят организира избор на нов заместник-председател един месец преди края на мандата на някой от заместник-председателите. Ако длъжност на заместник-председател се освободи преди края на предвидения четиригодишен мандат, председателят свиква незабавно заседание на колегията с цел провеждане на избор на заместник-председател в срок от един месец, считано от датата на освобождаване на длъжността. По време на преходния период заместник-председателят няма заместник.
3. Процедурата за избор на председател в член 2, параграфи 3—12 от настоящия процедурен правилник се прилага *mutatis mutandis* за избора на заместник-председатели, без да се засяга параграф 4 от настоящия член.

4. Ако нито един кандидат не получи мнозинство от две трети от гласовете на членовете на колегията, незабавно се провежда трети тур, при който с обикновено мнозинство се избира кандидатът, събрал най-голям брой гласове. При равенство на гласовете на третия тур за избран се счита кандидатът с най-дълъг стаж в Евроюст към момента. В случай на прекъснат стаж в Евроюст колегията взема предвид само стажа, който непосредствено предшества избора.

Член 4

Освобождаване от длъжност на председателя и заместник-председателите на Евроюст

1. В съответствие с член 11, параграф 6 от регламента за Евроюст, ако председателят или заместник-председателят вече не отговарят на условията, необходими за изпълнението на задълженията им, колегията може да ги освободи от длъжност въз основа на предложение, отправено от една трета от нейните членове. Решението се взема с тайно гласуване. Решението се взема с мнозинство от две трети от членовете на колегията, като засегнатият председател или заместник-председател не участва в гласуването.
2. Засегнатият председател или заместник-председател получава копие от искането за освобождаването му от длъжност и се явява пред колегията преди тя да вземе решение относно освобождаването му.
3. Ако колегията вземе решение за освобождаване на председателя или на някой от заместник-председателите, незабавно се организира избор в съответствие с членове 2 или 3 от настоящия процедурен правилник.
4. Европейският парламент, Съветът, Европейската комисия и държавите членки биват информирани за освобождаването от длъжност на председателя или някой от заместник-председателите на Евроюст.

Член 5

Заседания на колегията

1. В съответствие с член 13, параграф 2 от регламента за Евроюст колегията провежда най-малко едно заседание на месец. Времето и мястото на заседанията на колегията се определят всяка година с решение на колегията, с което се приема график на заседанията. Когато обстоятелствата налагат това и при условие, че мнозинството от членовете на колегията не възразяват, председателят може да промени датата или началния час на заседанията, като уведоми колегията. Освен това колегията провежда допълнителни заседания по инициатива на председателя, по искане на Европейската комисия с цел разискване на административните задачи на колегията, или по искане на най-малко една трета от своите членове.
2. Заседанията на колегията се провеждат в седалището на Евроюст. Колегията може по изключение да реши да проведе заседание на друго място, ако това е надлежно обосновано, по предложение на председателя.
3. В отсъствие на председателя и на заместник-председателите заседанията на колегията се председателстват от националния член с най-дълъг стаж в Евроюст към момента.
4. Заседанията на колегията не са публични и обсъжданията са поверителни. Колегията може да реши да се събере на заседание в ограничен състав.
5. Що се отнася до присъствието на заседанията на колегията на лица, които не са нейни членове:
 - a) административният директор присъства на заседанията на колегията, свикани с оглед на изпълнението на нейните управленски функции, и може да бъде поканен от председателя да присъства на заседания на колегията, на които се обсъждат оперативни въпроси, без да има право на глас във всеки един от случаите;
 - б) председателят може да покани всяко лице, чието мнение може да представлява интерес, и по-специално прокурорите за връзка от трети държави, командировани в Евроюст, за участие в заседанията на колегията като наблюдатели без право на глас;
 - в) председателят преценява кои въпроси от дневния ред на заседанията на колегията са от значение за изпълнението на задачите на Европейската прокуратура. Той кани представител на Европейската прокуратура да присъства на тези заседания без право на глас. Председателят предоставя на представителя на Европейската прокуратура документите, включени в дневния ред;
 - г) членовете на колегията могат по изключение да бъдат подпомагани от съветници или експерти, когато е целесъобразно. Член на колегията, който иска да бъде подпомогнат от съветници или експерти, съобщава на председателя имената им най-малко десет работни дни преди заседанието на колегията, като посочва точката от дневния ред, по която те трябва да бъдат поканени. Председателят уведомява писмено членовете на колегията и решава дали да отправи покана, като взема предвид повдигнатите възражения, ако има такива.

6. Председателят изготвя предварителен дневен ред за всяко заседание на колегията. Предварителният дневен ред обхваща точките, включени по искане на членове на колегията, както и тези, които председателят, изпълнителният съвет или административният директор считат за необходими.
7. Управителният секретариат изпраща на членовете на колегията предварителния дневен ред заедно с документите към него най-малко пет работни дни преди заседанието. Когато се свиква допълнително заседание, предварителният дневен ред може да бъде изпратен двадесет и четири часа преди заседанието. Само точките, по които са представени необходимите документи, се включват в предварителния дневен ред за вземане на решение. Председателят може да посочи примерно време за обсъждане на всяка точка от дневния ред и да ограничи броя и продължителността на изказванията.
8. Дневният ред се одобрява от колегията в началото на всяко заседание. Спешни въпроси и точки, които не са включени в предварителния дневен ред, могат да бъдат обсъдени и по тях може да се вземе решение със съгласието на членовете на колегията. Колегията може също да вземе решение за използването на писмена процедура или процедура за подготвителни консултации съгласно членове 7 и 8 от настоящия процедурен правилник.
9. Председателят осведомява колегията по всички въпроси, които представляват интерес в съответствие с член 11, параграф 2, буква б) от регламента за Евроюст. Информацията може да се предостави на членовете на колегията от управителния секретариат в писмен вид. По искане на член на колегията в дневния ред може да се включи информационна точка за разглеждане.
10. Членовете на колегията могат да задават въпроси от общ интерес на административния директор в неговата област на компетентност. Административният директор дава отговор на първото заседание на колегията след получаването на въпроса или въпросите.

Член 6

Кворум и гласуване

1. За да има кворум, е необходимо да присъстват две трети от членовете на колегията. Ако национален член отсъства, при определяне наличието на кворум се взема предвид присъствието на негов заместник или помощник, който има статута, посочен в член 7, параграф 4 от регламента за Евроюст.
2. Когато не бъде постигнат необходимият кворум, председателят продължава заседанието, без да вписва официални решения. Съответните точки от дневния ред могат да бъдат разгледани на следващото заседание на колегията или чрез писмена процедура в съответствие с член 7 от настоящия процедурен правилник.
3. Национален член, който не може да присъства на заседание на колегията и не се представлява от заместник или помощник, който има статута, посочен в член 7, параграф 4 от регламента за Евроюст, може да упълномощи друг национален член да гласува от негово име. Чрез пълномощно може да бъде подаден не повече от един глас за национален член.
4. Всеки национален член, който прибегва до гласуване чрез пълномощно, съобщава писмено на управителния секретариат самоличността на пълномощника, точките от дневния ред, за които важи пълномощното, и евентуалните ограничения за гласуването с това пълномощно. Глас, подаден чрез пълномощно, важи само за заседанието, за което е било направено упълномощаването.
5. Колегията може да вземе решение по даден въпрос, когато председателят прецени, че той е бил обсъден в достатъчна степен.
6. В съответствие с член 14, параграф 1 от регламента за Евроюст, ако не е предвидено друго и ако не може да бъде постигнат консенсус, колегията приема решенията си с мнозинство от своите членове.
7. Консенсус е налице, когато нито един от членовете на колегията не се противопоставя изрично. Колегията може да пристъпи към гласуване само в случай че председателят констатира липса на консенсус. Мнозинството от членовете на колегията се определя въз основа на нейния състав, посочен в член 10, параграф 1 от регламента за Евроюст.
8. В съответствие с член 14, параграф 2 от регламента за Евроюст всеки член на колегията има право на един глас. В отсъствието на член, който има право на глас, заместникът му може да упражни неговото право на глас при спазване на условията по член 7, параграф 7 от регламента за Евроюст. В отсъствието на заместника, помощникът също има право на глас при спазване на условията по член 7, параграф 7 от регламента за Евроюст.

9. Освен ако в настоящия процедурен правилник е предвидено друго, гласуването се извършва с вдигане на ръка или поименно, в случай че гласуването с вдигане на ръка бъде оспорено. По предложение на председателя или по искане на една трета от членовете на колегията последната може да реши да проведе тайно гласуване. Председателят регистрира разпределението на подадените гласове. В протокола от заседанието се отразява и мнение на малцинството, ако е отправено такова искане от съответния член на колегията.

Член 7

Писмена процедура

1. В спешни случаи, когато дадено решение не може да се отложи и трябва да се вземе, преди да е възможно да се свика колегията, председателят може да прибегне до писмена процедура. Писмена процедура може да се проведе също по въпроси, които вече са разгледани от колегията в съответствие с член 5, параграф 8 и член 6, параграф 2 от настоящия процедурен правилник.
2. Председателят дава на членовете на колегията срок от най-малко три работни дни за изпращане на отговорите, считано от датата, на която проектът за решение е бил изпратен по електронен път. В извънредни случаи председателят може да определи по-кратък срок.
3. Предложение за решение, което трябва да се вземе чрез писмена процедура, не подлежи на изменения и се одобрява или отхвърля в неговата цялост. Ако в рамките на определения срок не бъде получен отговор, се приема, че съответният член на колегията се е въздържал от гласуване.
4. Решение се приема, когато най-малко две трети от членовете на колегията са отговорили писмено и е достигнато необходимото мнозинство на гласовете.
5. В случай че не се достигне необходимият кворум или мнозинство, председателят може да започне нова писмена процедура или да отнесе въпроса до следващото заседание на колегията.
6. Председателят установява приключването на писмената процедура. Изпраща се уведомление за това до членовете на колегията.

Член 8

Процедура на подготовителни консултации

1. Когато прецени това за целесъобразно в рамките на подготовката на определени обсъждания в колегията, председателят може да започне процедура на подготовителни консултации по електронен път. На членовете на колегията се предоставя необходимата информация.
2. Процедурите на предварителни консултации продължават седем работни дни, освен ако председателят не реши друго по съображения за спешност. След изтичането на крайния срок инициаторът на предложението изготвя за разглеждане от колегията преработен документ с бележките на членовете на колегията.

Член 9

Работни групи

1. Колегията може да създава работни групи, които ѝ предоставят съвети и експертен опит.
2. Мандатът, съставът и практическото функциониране на тези работни групи се определят с решение за изпълнение на колегията.

ГЛАВА II

Изпълнителен съвет

Член 10

Състав на изпълнителния съвет

1. В съответствие с член 16, параграф 4 от регламента за Евроюст двама членове на колегията, различни от председателя или заместник-председателите, се определят за членове на изпълнителния съвет на всеки две години на ротационен принцип.
2. Редът, в който двама от членовете на колегията поемат функциите на членове на изпълнителния съвет, се основава на протоколния списък на ЕС. Колегията определя чрез жребий първата държава членка, от която ще започне редуването по списъка.
3. Представителят на тази държава членка и представителят на държавата членка, която е следващата в протоколния списък на ЕС, поемат функциите на членове на изпълнителния съвет за двегодишен период.
4. В края на този двегодишен период за членове на изпълнителния съвет за следващите две години се назначават националните членове на следващите две държави членки в протоколния списък на ЕС, освен ако съответният национален член изпълнява функциите на председател или заместник-председател; в такъв случай за член на изпълнителния съвет се назначава националният член на следващата държава членка в протоколния списък на ЕС.
5. Когато мандатът на член на колегията приключи преди да е изтекъл двегодишният му период в състава на изпълнителния съвет, новоназначеният национален член от същата държава членка се определя за член на изпълнителния съвет за остатъка от този двегодишен период. Когато мандатът на националния член приключи и все още не е назначен нов национален член, неговият заместник се определя за член на изпълнителния съвет до назначаването на нов национален член или за остатъка от този двегодишен период.
6. Национален член не може да изпълни два последователни мандата като член на изпълнителния съвет, освен в качеството си на председател или заместник-председател.

Член 11

Функциониране на изпълнителния съвет

1. Председателят на Евроюст е също така председател на изпълнителния съвет в съответствие с член 16, параграф 5 от регламента за Евроюст. В случай че председателят отсъства или не е на разположение, изпълнителният съвет се председателства от заместник-председателя с най-дълъг стаж на този пост към момента или от най-възрастния заместник-председател в случай на еднакъв стаж. В случай че заместник-председателите отсъстват или не са на разположение, изпълнителният съвет се председателства от националния член с най-дълъг стаж към момента в изпълнителния съвет. Членовете на изпълнителния съвет по принцип присъстват на заседанията лично. По изключение членовете на изпълнителния съвет могат да присъстват на заседание на изпълнителния съвет чрез видеоконферентна връзка.
2. В съответствие с член 16, параграф 7 от регламента за Евроюст изпълнителният съвет заседава най-малко веднъж месечно. Допълнителни заседания могат да се провеждат по инициатива на председателстващия или по искане на Европейската комисия или на поне двама от останалите членове. Времето и мястото на заседанията на изпълнителния съвет се определят всяка година с решение, с което се приема график на заседанията.
3. В съответствие с член 16, параграф 4 от регламента за Евроюст административният директор присъства на заседанията на изпълнителния съвет без право на глас. Председателят може да покани всяко лице, чието мнение може да представлява интерес, или други членове на администрацията да присъстват на заседанията на изпълнителния съвет като наблюдатели без право на глас.
4. Председателят изпраща на представител на Европейската прокуратура дневния ред на заседанията на изпълнителния съвет и се консултира с него относно необходимостта последният да участва в тези заседания. Председателят кани представител на Европейската прокуратура да участва в заседанията на изпълнителния съвет без право на глас всеки път, когато се обсъждат въпроси от значение за функционирането на Европейската прокуратура, в съответствие с член 16, параграф 8 от регламента за Евроюст.
5. Присъствието, включително чрез видеоконферентна връзка, на най-малко трима членове на изпълнителния съвет представлява кворум. При липса на кворум председателят прекратява заседанието и свиква друго заседание в рамките на пет работни дни без специални изисквания за кворума.

6. Председателят изготвя предварителния дневен ред на заседанията на изпълнителния съвет след консултация с неговите членове и с административния директор. Предварителният дневен ред се предоставя на участниците най-малко пет работни дни преди заседанието, като се придружава от съответните документи. Изпълнителният съвет приема дневния ред в началото на заседанието. Спешни въпроси и точки, които не са включени в предварителния дневен ред, могат да бъдат обсъдени и по тях може да се вземе решение със съгласието на членовете на изпълнителния съвет.

7. В спешни случаи, когато дадено решение не може да се отложи и трябва да се вземе, преди да е възможно да се свика изпълнителният съвет, председателят може да прибегне до писмена процедура. Председателят дава на членовете на изпълнителния съвет срок от най-малко три работни дни за изпращане на отговорите, считано от датата, на която проектът за решение е бил изпратен по електронен път. В извънредни случаи председателят може да определи по-кратък срок за представяне на отговорите. Решение се приема, когато мнозинство от членовете на изпълнителния съвет са отговорили писмено.

8. В съответствие с член 16, параграф 5 от регламента за Еуроюст изпълнителният съвет приема решенията си с мнозинство от своите членове и гласуването се извършва с вдигане на ръка. Всеки член има право на един глас. В случай на равенство на гласовете председателят има решаващ глас.

9. В съответствие с член 16, параграф 2 от регламента за Еуроюст изпълнителният съвет може да се консултира с колегията при изпълнението на своите задачи. Председателят представя на колегията доклади за дейността и решенията на изпълнителния съвет най-малко на всеки три месеца.

10. Разходите за участието на представители на Европейската комисия и на Европейската прокуратура в заседанията на изпълнителния съвет не се поемат от Еуроюст.

ГЛАВА III

Други разпоредби, свързани с колегията и изпълнителния съвет

Член 12

Декларации за интереси, конфликти на интереси, задължение за подаване на информация и разрешаване на спорове

1. При встъпването си в длъжност всички членове на колегията и техните заместници и помощници, които имат статута, посочен в член 7, параграфи 4 и 7 от регламента за Еуроюст, попълват декларация за интереси във формат, предвиден в етичния кодекс, който следва да бъде приет с решение за изпълнение на колегията. Всякакви промени в данните, които фигурират в тези декларации за интереси, се отразяват при първа възможност и най-късно в срок от един месец след промяната, за да се гарантира актуалността на декларациите. Обработването на лични данни в декларацията за интереси се извършва в съответствие с Регламент 2018/1725 и разпоредбите за защита на данните в регламента за Еуроюст.

2. Без да се засяга приложимото национално право, всички членове на колегията и техните заместници и помощници незабавно информират председателя за всеки действителен или предполагаем конфликт на интереси, възникнал при изпълнението на техните оперативни или управленски функции. Заместниците и помощниците подават информацията чрез своите национални членове. По оперативни въпроси освен председателя националните членове първо незабавно уведомяват другите национални членове, които са или могат да бъдат засегнати от евентуален конфликт на интереси в конкретен случай.

3. Всички членове на колегията и техните заместници и помощници избягват ситуации, които могат да породят конфликт на лични интереси или могат да се разглеждат като такива. Те не участват в работата по оперативни дела, свързани с реални или предполагаеми конфликти на интереси. Самите те се въздържат от действия или изказвания, които биха се отразили неблагоприятно на виждането на обществеността за тяхната безпристрастност.

4. Всички членове на колегията и техните заместници и помощници информират председателя по всеки въпрос, който може да се отрази неблагоприятно на репутацията или интересите на Еуроюст. Заместниците и помощниците подават информацията чрез своите национални членове.

5. Председателят преценява какви допълнителни мерки да бъдат взети във всеки един от случаите, посочени в параграфи 1—4 от настоящия член в съответствие с етичния кодекс, посочен в параграф 1 от настоящия член.

6. В случай на разногласие между двама или повече членове на колегията при изпълнението на функциите им засегнатите лица могат да информират председателя, който може да свика заседание на колегията за разглеждане на случая.

Член 13**Управителен секретариат**

1. Колегията и изпълнителният съвет се подпомагат от управителен секретариат, който работи в консултации с председателя.
2. Управителният секретариат, наред с другото, присъства на заседанията на колегията и на изпълнителния съвет, води и съхранява протоколите и изготвя резюмета на резултатите от заседанията, като води също регистър за дейността на колегията и на изпълнителния съвет.

Член 14**Протоколи от заседанията на колегията и изпълнителния съвет**

1. Протоколите от заседанията на колегията и изпълнителния съвет съдържат най-малко имената на присъстващите, информация за дебатите и приетите решения.
2. Проектите за протоколи от заседанията на колегията и на изпълнителния съвет се изпращат от председателя съответно на членовете на колегията и на членовете на изпълнителния съвет за приемане. След приемането на протокола той се подписва от председателя и ръководителя на управителния секретариат и се поставя в регистър, воден от управителния секретариат. Протоколите от заседанията на изпълнителния съвет се изпращат на колегията за информация.
3. Управителният секретариат изготвя резюме на резултатите от заседанията на изпълнителния съвет, което се одобрява от председателя и се публикува в съответствие с член 74, параграф 4 от регламента за Евроюст.

ГЛАВА IV**Административен директор****Член 15****Административен директор**

1. В съответствие с член 17, параграф 2 от регламента за Евроюст административният директор се назначава от колегията от списък с кандидати, предложен от изпълнителния съвет, след провеждането на открита и прозрачна процедура за подбор.
2. Изпълнителният съвет предлага на колегията създаването на комисия за подбор с оглед на процедурата за назначаване на административен директор. Комисията за подбор се състои от двама национални членове и представител на Европейската комисия.
3. Когато е целесъобразно и след решение на колегията, в комисията за подбор може да вземе участие лице с необходимия опит в подбора на кандидати за висши ръководни длъжности, без право на глас.
4. Изпълнителният съвет предлага на колегията реда и условията на поканата за представяне на кандидатури и може да определи броя на кандидатите, с които да бъде проведено интервю след отправянето на поканата.
5. Комисията за подбор провежда интервю с кандидатите и информира изпълнителния съвет за резултатите от проведените обсъждания. Изпълнителният съвет представя на колегията списък на кандидатите с препоръка кой от тях да бъде избран.
6. Колегията назначава административния директор с мнозинство от членовете си, в случай че не може да бъде постигнат консенсус. Решението се взема с тайно гласуване.
7. Изпълнителният съвет приема правила за прилагане на процедурите за подбор и назначаване, както и за подновяването на трудовия договор, прекратяването на трудовия договор, изпитателния срок и годишната оценка на работата на административния директор.

ГЛАВА V

Заключителни разпоредби

Член 16

Преходни разпоредби за избирането на двама национални членове за първия двегодишен период след създаването на изпълнителния съвет

1. За първия двегодишен период непосредствено след създаването на изпълнителния съвет колегията избира за членове на изпълнителния съвет двама национални членове, различни от председателя или заместник-председателите.
2. Двамата кандидати, получили най-голям брой гласове, се считат за избрани. При равенство на гласовете между кандидатите, наредили се на второ място, за избран се счита кандидатът с най-дълъг стаж в Еуроюст към момента. В случай на прекъснат стаж в Еуроюст колегията взема предвид само стажа, който непосредствено предшества избора.
3. Тегленето на жребия съгласно член 10, параграф 2 от настоящия процедурен правилник се извършва веднага след избирането на двамата национални членове, посочени в същата разпоредба. Националните членове, представляващи определените две държави членки, поемат функциите си на членове на изпълнителния съвет след изтичането на мандата на двамата избрани национални членове, освен ако междувременно са били избрани за председател или заместник-председател; в такъв случай посочените функции се поемат от националния член на следващата държава членка в протоколния списък на ЕС.

Член 17

Лични данни

Настоящият процедурен правилник се допълва от вътрешни правила за обработването и защитата на личните данни.

Член 18

Изменения на настоящия процедурен правилник

1. Колегията може да изменя настоящия процедурен правилник, като следва процедурата за неговото приемане въз основа на предложение на изпълнителния съвет или на една трета от нейните членове.
2. Всяко изменение на настоящия процедурен правилник се извършва с мнозинство от две трети от членовете на колегията. В случай че не може да се постигне съгласие с мнозинство от две трети, решението се взема с обикновено мнозинство на следващото заседание на колегията.

Член 19

Публикуване и влизане в сила

Процедурният правилник на Еуроюст влиза в сила в деня на приемането му.

Процедурният правилник се публикува в *Официален вестник на Европейския съюз*.

ПРОЦЕДУРЕН ПРАВИЛНИК ЗА ОБРАБОТВАНЕТО И ЗАЩИТАТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ В ЕВРОЮСТ

КОЛЕГИЯТА НА ЕВРОЮСТ,

като взе предвид Регламент (ЕС) 2018/1727 на Европейския парламент и на Съвета от 14 ноември 2018 г. относно Агенцията на Европейския съюз за сътрудничество в областта на наказателното правосъдие (Евроюст) и за замяна и отмяна на Решение 2002/187/ПВР на Съвета, наричан по-долу „регламент за Евроюст“,

като взе предвид Регламент (ЕС) 2018/1725 на Европейския парламент и на Съвета от 23 октомври 2018 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни от институциите, органите, службите и агенциите на Съюза и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Регламент (ЕО) № 45/2001 и Решение № 1247/2002/ЕО, наричан по-долу „Регламент (ЕС) 2018/1725“,

като взе предвид Процедурния правилник на Евроюст, одобрен от Съвета с решение за изпълнение (ЕС) 2019/2250 на Съвета от 19 декември 2019 г. и приет от Колегията на Евроюст на 20 декември 2019 г., и по-специално член 17 от него,

като взе предвид становищата на Съвместния надзорен орган, представени на 28 октомври 2019 г. и 11 декември 2019 г.,

като взе предвид становището на Европейския надзорен орган по защита на данните, представено на 13 декември 2019 г.,

като има предвид одобрението на настоящия процедурен правилник от Съвета с решение за изпълнение (ЕС) 2019/2250 на Съвета от 19 декември 2019 г.,

ПРИЕМА НАСТОЯЩИЯ ПРОЦЕДУРЕН ПРАВИЛНИК ЗА ОБРАБОТВАНЕТО И ЗАЩИТАТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ В ЕВРОЮСТ НА 20 ДЕКЕМВРИ 2019 г.:

ДЯЛ I

ПРИЛОЖНО ПОЛЕ, СТРУКТУРА И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Член 1

Приложно поле и определения

1. С Процедурния правилник за обработването и защитата на личните данни в Евроюст (наричан по-долу „процедурният правилник“) се прилагат разпоредбите за защита на данните, съдържащи се в регламента за Евроюст и в Регламент (ЕС) 2018/1725.
2. Те се прилагат за обработването на лични данни изцяло или частично с автоматични средства, както и за обработването с други средства на лични данни, които са част от регистър с лични данни или са предназначени да бъдат част от регистър с лични данни.
3. Процедурният правилник се прилага за всички лични данни, обработвани от Евроюст, включително за личните данни, съдържащи се в информация, която е изготвена или получена от Евроюст и с която Евроюст разполага, по въпроси, свързани с политиките, дейностите и решенията, които са от компетентността на Евроюст.

Член 2

Структура

1. Настоящият процедурен правилник се прилага както за лични данни с оперативно значение, така и за лични данни от административен характер, които се обработват от Евроюст.
2. Данните с оперативно значение се обработват в съответствие с дял II.
3. Данните от административен характер се обработват в съответствие с дял III.

ДЯЛ II

ПРАВИЛА ЗА ОБРАБОТВАНЕТО НА ЛИЧНИ ДАННИ С ОПЕРАТИВНО ЗНАЧЕНИЕ

ГЛАВА I

Общи принципи за обработването на лични данни с оперативно значение

Член 3

Администриране на обработването на лични данни с оперативно значение в рамките на Евроюст

По отношение на обработването на лични данни с оперативно значение Евроюст, в качеството си на администратор на данните, действа чрез националните членове, които, в съответствие с член 24, параграф 1 от регламента за Евроюст, отговарят за управлението на случаите, за които са създали досиета при изпълнението на задачите, определени в регламента за Евроюст, или които са започнали да разглеждат, в случаите когато Евроюст действа като колегия в съответствие с член 5, параграф 2, буква а) от регламента за Евроюст.

Член 4

Специфични условия за обработване

Националните членове, които получават лични данни с оперативно значение от компетентните национални органи, спазват специфичните условия за обработване, наложени от последните в съответствие с член 9, параграфи 3 и 4 от Директива (ЕС) 2016/680, и информират тези национални органи за всички специфични условия, наложени им от приложимото право на ЕС и приложими за всички лични данни с оперативно значение, които националните членове предоставят на националните органи, когато това е уместно.

Член 5

Качество на данните

Ако Евроюст установи неточност в данните, изпратени от държава членка във връзка с разследване или наказателно преследване, или от институция, орган, служба или агенция на Съюза, националният член, след консултация с националните органи, дава указания за незабавно коригиране на информацията и информира съответната държава членка или институция, орган, служба или агенция на Съюза, които са изпратили информацията.

Член 6

Сигурност на данните

Всички служители на Евроюст биват информирани в подходяща форма относно политиката за сигурност на Евроюст и са длъжни да използват техническите и организационните мерки, с които разполагат, включително да преминат необходимото обучение, съгласно приложимите изисквания за защита и сигурност на данните.

ГЛАВА II

Права на субектите на данни

Член 7

Процедура за упражняване на правата на субектите на данни при обработването на лични данни с оперативно значение

1. Исканията за упражняване на правата на субекта на данни се разглеждат от съответния(те) национален(ни) член(ове), който(които) предава(т) копие от искането на длъжностното лице по защита на данните, за да бъде регистрирано.

2. Съответният(те) национален(ни) член(ове) се консултира(т) с компетентните органи на държавите членки относно решението в отговор на искането.
3. При необходимост длъжностното лице по защита на данните прави допълнителни проверки в системата за управление на делата и уведомява съответния(те) национален(ни) член(ове), ако при тези проверки се установи важна допълнителна информация. Съответният(те) национален(ни) член(ове) взема(т) предвид информацията, предоставена от длъжностното лице по защита на данните, и когато е целесъобразно преразглежда(т) първоначалното решение.
4. Правните и фактическите основания за решението на националния(те) член(ове) се документират във временното работно досие относно искането в системата за управление на делата и се предоставят на ЕНОЗД при поискване.
5. Длъжностното лице по защита на данните съобщава на субекта на данните решението, взето от съответния(ите) национален(ни) член(ове) от името на Евроюст, и уведомява субекта на данните за възможността да подаде жалба до ЕНОЗД, ако не е удовлетворен от решението, или да потърси защита по съдебен ред пред Съда на Европейския съюз.
6. Когато искането е получено чрез национален надзорен орган, Евроюст информира този орган за решението, за което длъжностното лице по защита на данните е уведомило субекта на данните.

Член 8

Предоставяне на информация на трети страни след поправка, ограничаване или заличаване на лични данни с оперативно значение

Евроюст взема подходящи технически мерки, за да гарантира, че в случаите, когато поправя, ограничава или заличава лични данни след подадено искане, автоматично се изготвя списък на доставчиците и получателите на тези данни.

ГЛАВА III

Система за управление на делата

Член 9

Временни работни досиета и индекс в системата за управление на делата

1. Системата за управление на делата автоматично дава уникален референтен номер (идентификатор) на всяко новосъздадено временно работно досие.
2. Когато национален член, отговарящ за управлението на временно работно досие, както е определено в член 24, параграф 1 от регламента за Евроюст, предоставя достъп до временно работно досие или до част от него на един или повече участващи национални членове, системата за управление на делата гарантира, че оправомощените потребители, действащи от профила на националното бюро, за което отговаря националният член, имат достъп до съответните части от досието, но не могат да променят данните, въведени от първоначалния автор. Оправомощените потребители могат обаче да добавят релевантна информация към новите части на временните работни досиета. По същия начин информацията от индекса може да бъде четена от всички оправомощени потребители на системата, но промени в нея могат да се правят единствено от първоначалния автор.
3. Системата за управление на делата уведомява автоматично длъжностното лице по защита на данните за създаването на всяко ново работно досие, съдържащо лични данни.
4. Системата за управление на делата гарантира, че съответният национален член, който е създал временно работно досие, може да въведе в индекса само личните данни с оперативно значение, посочени в параграф 1, букви а) — и), к) и м) и параграф 2 от приложение II към регламента за Евроюст, в съответствие с член 23, параграф 4 и член 24, параграф 3 от регламента за Евроюст.

5. Когато в съответствие с член 23, параграф 6 от регламента за Евроюст националните членове желаят временно да съхраняват и анализират лични данни, за да определят дали тези данни имат отношение към задачите на Евроюст, те създават проект за временно работно досие, който остава достъпен само за тях и за оправомощените от тях лица в рамките на профила на тяхното бюро. След три месеца проектът за временно работно досие следва да бъде преобразуван във временно работно досие в системата за управление на делата или да бъде заличен автоматично от системата. Системата изпраща предупреждение до съответния национален член преди изтичането на този срок, за да му напомни, че трябва да вземе решение по проекта за досие.

6. Съответният(ите) национален(ни) член(ове) гарантира(т), че съдържащата се в индекса информация е достатъчна, за да отговаря на задачите на Евроюст, определени в член 2 от Регламента за Евроюст.

Член 10

Специални категории лични данни

1. Евроюст предприема подходящи технически мерки, за да се гарантира, че длъжностното лице по защита на данните получава автоматично информация за изключителните случаи, в които се прилага член 27, параграф 4 от регламента за Евроюст. Системата за управление на делата създава гаранции, че такива данни не може да се включват в индекса, посочен в член 23, параграфи 1 и 4 от регламента за Евроюст.

2. Когато данните се отнасят за свидетели или за пострадали по смисъла на член 27, параграф 2 от регламента за Евроюст, тази информация не се въвежда в системата за управление на делата, освен ако съответните национални членове решат друго. Решението за обработване на тези данни се документира.

Член 11

Обработване на категориите лични данни с оперативно значение, посочени в член 27, параграфи 2 и 3 от регламента за Евроюст

1. Евроюст предприема подходящи технически мерки, за да гарантира, че длъжностното лице по защита на данните получава автоматично информация за изключителните случаи, в които за ограничен период от време се прилага член 27, параграф 3 от регламента за Евроюст. Системата за управление на делата обозначава тези данни по начин, който да напомня на лицето, което ги е въвело в системата, че те могат да бъдат съхранявани само за ограничен срок от време.

2. Когато данните се отнасят за свидетели или за пострадали по смисъла на член 27, параграф 2 от регламента за Евроюст, тази информация не се въвежда в системата за управление на делата, освен ако съответните национални членове решат друго. Решението за обработване на тези данни се документира.

Член 12

Разрешен достъп до лични данни с оперативно значение

1. Всеки национален член на Евроюст документира и уведомява длъжностното лице по защита на данните за разрешената от него политика на достъп, в съответствие с член 34 от регламента за Евроюст в рамките на своето национално бюро по отношение на личните данни с оперативно значение.

2. Националните членове могат, за всеки отделен случай, да решат да предоставят специално разрешение за достъп до временно работно досие или до части от него на лице, което не е служител на Евроюст, но работи от името на Евроюст и е част от специална категория служители, които предварително са получили разрешение от административния директор на Евроюст съгласно член 24, параграф 2 от регламента за Евроюст за достъп до системата за управление на делата.

3. Националните членове правят необходимото, така че в рамките на националното им бюро да бъдат предприети и да се спазват подходящи организационни мерки, както и да се прилагат правилно техническите и организационните мерки, в т.ч. преминаване на необходимото обучение, които са им предоставени от Евроюст.

4. В съответствие с член 34 от регламента за Евроюст колегията може да предостави на други служители на Евроюст достъп до лични данни с оперативно значение, когато това е необходимо за изпълнението на задачите на Евроюст.

Член 13

Регистри на дейностите по обработване

1. Системата за управление на делата на Евроюст, предвидена в член 23 от регламента за Евроюст, служи за регистриране на всички дейности по обработване, посочени в член 35 от регламента за Евроюст, що се отнася до личните данни с оперативно значение.
2. Системата за управление на делата на Евроюст съдържа пълен запис на предаването и получаването на лични данни с оперативно значение, като позволява да се установи предаването на лични данни с оперативно значение и да се идентифицира националният орган, организация, трета държава или международна организация, които са предали или са получили такава информация до/от Евроюст.

ГЛАВА IV

Предаване на данни на трети държави или международни организации

Член 14

Предаване на данни на трети държави или международни организации при наличие на подходящи гаранции

1. Решението за предаване на лични данни на трети държави или международни организации в съответствие с член 58, параграф 1 от регламента за Евроюст се взема от колегията на Евроюст по искане на съответния(ите) национален(ни) член(ове) след оценка, извършена от длъжностното лице по защита на данните.
2. Оценката, посочена в параграф 1, се предоставя от длъжностното лице по защита на данните в срок от десет работни дни. Когато е необходимо поради спешни причини, посочени от съответния(ите) национален(ни) член(ове), оценката се предоставя във възможно най-кратък срок. В особено сложни случаи длъжностното лице по защита на данните може да договори със съответния(ите) национален(ни) член(ове) по-дълъг срок за приключване на оценката.
3. В оценката на длъжностното лице по защита на данните се разглеждат по-специално въпросите, посочени в съображения 51 и 52 от регламента за Евроюст. Когато при извършването на оценката на целесъобразността на гаранциите в конкретния случай длъжностното лице по защита на данните има резерви, то може да се консултира с ЕНОЗД преди да представи оценка на конкретно предаване.

Член 15

Регистриране на международни предавания към трети държави или международни организации в системата за управление на делата

В системата за управление на делата се документира всяко предаване на лични данни на трети държави или международни организации в съответствие с член 58, параграф 3 от регламента за Евроюст и член 94, параграф 4 от Регламент (ЕС) 2018/1725.

ГЛАВА V

Срокове

Член 16

Срокове за съхраняване на лични данни с оперативно значение

1. Евроюст въвежда подходящи технически мерки, за да гарантира спазването на сроковете за съхраняване на лични данни с оперативно значение, определени в член 29 от регламента за Евроюст, както и автоматичното заличаване на данните, когато към момента на проверката не е взето обосновано решение за продължаване на съхраняването на лични данни с оперативно значение.

2. Системата за управление на делата гарантира по-специално, че на всеки три години след въвеждането на данните се прави проверка на необходимостта от съхраняването им във временно работно досие. Проверките подлежат на документиране в системата по подходящ начин заедно с мотивите за всяко решение за удължаване на съхраняването на лични данни с оперативно значение, а резултатът от проверките се съобщава автоматично на длъжностното лице по защита на данните. Резултатите от вземането или невземането на такова решение се прилагат към случая като цяло в съответствие с посоченото в член 29, параграф 2 от регламента за Евроюст.

3. Системата за управление на делата обозначава по специален начин данните, които могат да бъдат съхранявани за ограничен период от време в съответствие с член 27, параграф 3, както и данните, посочени в член 27, параграф 4 от регламента за Евроюст. Ако личните данни с оперативно значение, посочени в член 27, параграф 4, се съхраняват за срок, по-дълъг от пет години, системата за управление на делата изпраща сигнал, за да се гарантира, че тази информация се предоставя автоматично на ЕНОЗД.

4. В изключителни случаи, когато национален член счита, че са необходими допълнителни лични данни с оперативно значение за целите на архивирането в обществен интерес или за статистически цели, съгласно посоченото в член 29, параграф 7, буква д) от регламента за Евроюст, колегията взема решение, след като е изслушала становището на длъжностното лице по защита на данните, относно необходимостта от съхраняване на данните в конкретния случай и за конкретната цел. ЕНОЗД бива уведомяван за използването на тази процедура.

ДЯЛ III

ПРАВИЛА ЗА ОБРАБОТВАНЕТО НА ЛИЧНИ ДАННИ ОТ АДМИНИСТРАТИВЕН ХАРАКТЕР

Член 17

Процедура за упражняване на правата на субектите на данни при обработването на лични данни от административен характер

1. Исканията за упражняване на права се отправят пряко до административния директор на Евроюст или до длъжностното лице по защита на данните. Във всички случаи на длъжностното лице по защита на данните се предоставя копие от искането с оглед на неговата регистрация.
2. Ако е необходимо, длъжностното лице по защита на данните оказва съдействие на субекта на данните и предоставя специални формуляри, които могат да бъдат използвани от лицата, за да отправят исканията си.
3. Административният директор взема решение по конкретния случай въз основа на информацията, предоставена от административния орган, който участва пряко в обработването на личните данни, и на становището на длъжностното лице по защита на данните.
4. Длъжностното лице по защита на данните съобщава на субекта на данните решението, взето от административния директор, и уведомява субекта на данните за възможността да подаде жалба до ЕНОЗД, в случай че не е удовлетворен от решението на Евроюст.
5. Искането се обработва изцяло в срок от един месец от датата на получаване. При необходимост този срок може да бъде удължен с още два месеца, като се вземат предвид броят и сложността на исканията. Административният директор информира субекта на данните за всяко удължаване в срок от един месец от получаване на искането, като посочва и причините за забавянето. Ако в рамките на този срок Евроюст не вземе решение по искането, субектът на данните може да подаде жалба до ЕНОЗД.

Член 18

Срокове за лични данни от административен характер

1. Всяка индивидуална операция по обработване на лични данни от административен характер, извършвана в рамките на Евроюст, има, с оглед на определената ѝ цел и при пълно спазване на член 4, параграф 1, буква г) и член 31, параграф 1, буква е) от Регламент (ЕС) 2018/1725, ясен и определен срок на съхранение, за да се гарантира, че данните се съхраняват само за срок, който не надвишава необходимото за целите, за които се обработват личните данни от административен характер. Този срок се определя за всяка категория данни, които се обработват и документирант в регистъра на дейностите по обработване.
2. Евроюст съхранява личните данни от административен характер в съответствие с параграф 1, докато това е необходимо и във всички случаи за срок, не по-дълъг от сроковете, посочени за всяка категория дейности по обработване в таблицата, приложена към настоящия правилник.

3. Изпълнителният съвет, като действа по предложение на административния директор, може да определи по-кратки срокове на съхраняване от установените в приложението към настоящия правилник срокове.

ДЯЛ IV

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Член 19

Преразглеждане на настоящия процедурен правилник

1. Настоящият процедурен правилник се преразглежда редовно, за да се оцени необходимостта от неговото изменение. Измененията на процедурния правилник се извършват съгласно процедурата, установена за неговото одобрение в регламента за Еврюост.
2. ЕНОЗД представя на колегията предложения или препоръки за изменение на настоящия процедурен правилник.

Член 20

Влизане в сила и публикуване

Процедурният правилник се публикува в *Официален вестник на Европейския съюз* и влиза в сила в деня след публикуването му.

ПРИЛОЖЕНИЕ

Максимални срокове за съхраняване на лични данни от административен характер

1 година	Дейности по обработване на данни, свързани с организацията и управлението на прояви на Евроюст, управление на непрекъснатостта на дейността, управление на библиотеката на Евроюст и всякакви други свързани дейности по обработване на данни
1 година	Дейности по обработване на данни, свързани с отношенията с външните партньори на Евроюст и ЕСМ, организиране на годишното заседание на Консултативния форум
1 година	Дейности по обработване на данни, свързани с работата на комитета по персонала на Евроюст и всякакви други свързани дейности по обработване на данни
1 година	Дейности по обработване на данни, свързани с функционирането на социалния комитет на Евроюст и всякакви други свързани дейности по обработване на данни
3 години	Дейности по обработване на данни във връзка с наблюдението на спазването на законодателните актове на Евроюст в областта на защитата на данните, включително обработването на исканията от субектите на данни, сътрудничеството с Европейския надзорен орган по защита на данните и всякакви други свързани дейности по обработване на данни
3 години	Дейности по обработване на данни, свързани с управлението на връзките с обществеността, маркетинга, пресата и медиите и всякакви други свързани дейности по обработване на данни
7 години	Дейности по обработване на данни, свързани с изпълнението на бюджета на Евроюст в съответствие със законовите задължения: решения на колегията (напр. относно Финансовия регламент, приложим за Евроюст), решения на административния директор, решения и политики на Евроюст и т.н., управление на мисии и претенции, всякакви други свързани дейности по обработване на данни.
7 години	Дейности по обработване на данни, свързани с функционирането на секретариата на Мрежата по въпросите на геноцида, секретариата на мрежата на съвместните екипи за разследване, Европейската съдебна мрежа и всякакви други свързани дейности по обработване на данни
10 години	Дейности по обработване на данни, свързани с ежедневното управление на администрацията, управлението на персонала, работата на председателството и Изпълнителния съвет, екипите на колегията, изпълнението на многогодишните програмни документи, годишните планове и работните програми, изпълнението на бюджета и счетоводните отчети, маркетинга и обществените отношения, процедурите за възлагане на обществени поръчки и управлението на договорите, управлението на бизнес контактите, прилагането на правилата на Евроюст относно достъпа до документи, участието в различни проекти, свързани с правната рамка на Евроюст и стратегическите цели и всякакви други свързани дейности по обработване на данни
10 години	Дейности по обработване на данни, свързани със службите за сигурност и безопасност, извършвани с цел гарантиране на сигурността и контрола на достъпа за защита на сградата на Евроюст и ключови активи (материални активи, лица, работещи и посещаващи Евроюст, и информация) и всякакви други свързани дейности по обработване на данни
10 години	Дейности по обработване на данни, свързани с прилагането на Правилника за длъжностните лица и Условията за работа на персонала, решения на Комисията, решения на административния директор, решения и политики на Евроюст по отношение на управлението на човешките ресурси и всякакви други свързани дейности по обработване на данни
10 години	Дейности по обработване на данни, свързани с управлението на ИТ в Евроюст и всякакви други свързани дейности по обработване на данни
120 години	Дейности по обработване на данни, свързани със съществуващите права и задължения на членовете на персонала

ПОПРАВКИ

Поправка на Делегиран регламент (ЕС) 2019/2013 на Комисията от 11 март 2019 година за допълнение на Регламент (ЕС) 2017/1369 на Европейския парламент и на Съвета по отношение на енергийното етикетиране на електронни екрани и за отмяна на Делегиран регламент (ЕС) No 1062/2010 на Комисията

(Официален вестник на Европейския съюз L 315 от 5 декември 2019 г.)

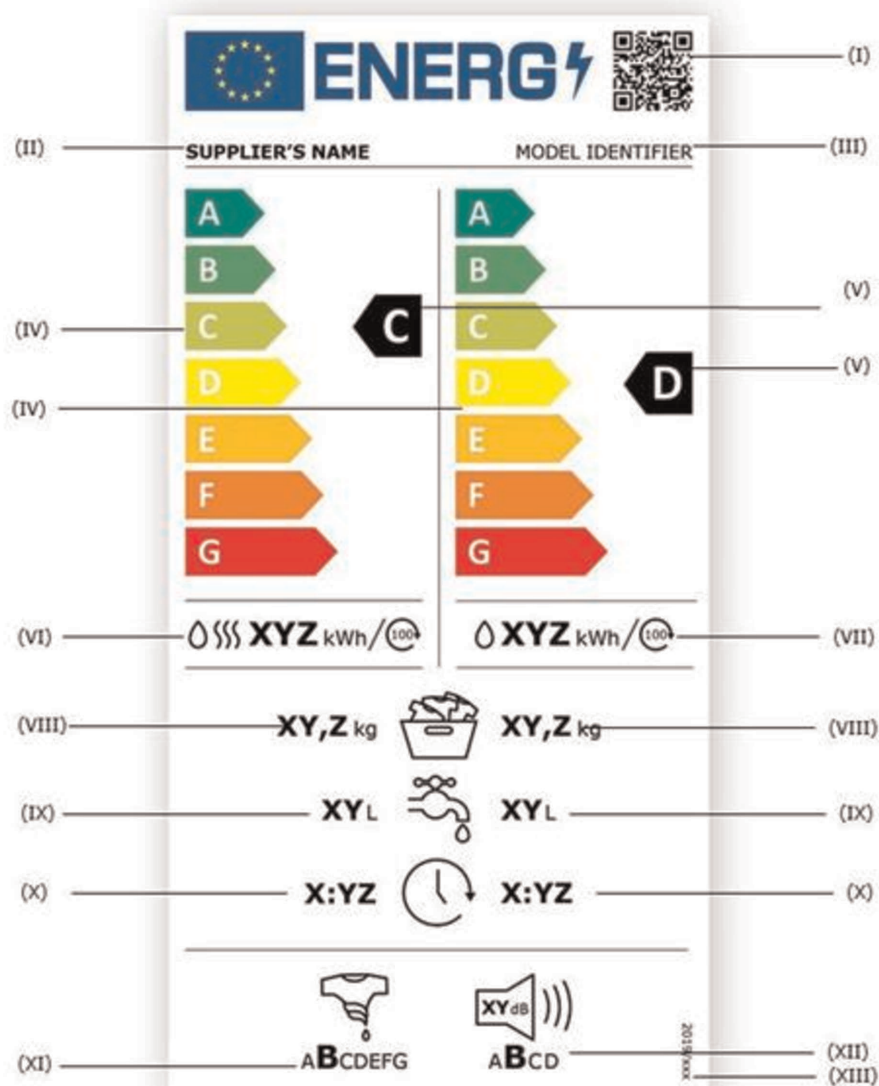
На страница 12 в приложение II, точка Б 'Индекс на енергийна ефективност (EEI_{label})', формулата се заменя със следното:

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

Поправка на Делегиран регламент (ЕС) 2019/2014 на Комисията от 11 март 2019 година за допълнение на Регламент (ЕС) 2017/1369 на Европейския парламент и Съвета относно енергийното етикетироване на битови перални машини и битови перални машини със сушилня и за отмяна на Делегиран регламент (ЕС) № 1061/2010 на Комисията и Директива 96/60/ЕО на Комисията

(Официален вестник на Европейския съюз L 315 от 5 декември 2019 г.)

1. На страница 43 в приложение III, точка Б, етикетът се заменя със следното:



2. На страница 49 в приложение IV, точка 2.2, буква в), формулата се заменя със следното:

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

3. На страница 50 в приложение IV, точка 6.2, формулата се заменя със следното:

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

4. На страница 51, в приложение IV, точка 7, формулата се заменя със следното:

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

5. На страница 54 в приложение V, точка 7, таблица 6, 11-ият ред се заменя със следното:

„Максимална температура във вътрешността на трираните текстилни изделия (°C) ^(a)	Обявен капацитет при пране	x	Остатъчно съдържание на влага (%) ^(a)	Обявен капацитет при пране	x
	Половината от обявения капацитет	x		Половината от обявения капацитет	x
	Една четвърт от обявения капацитет	x		Една четвърт от обявения капацитет	X“

Поправка на Делегиран регламент (ЕС) 2019/2016 на Комисията от 11 март 2019 година за допълнение на Регламент (ЕС) 2017/1369 на Европейския парламент и на Съвета по отношение на енергийното етикетиране на хладилни уреди и за отмяна на Делегиран регламент (ЕС) № 1060/2010 на Комисията

(Официален вестник на Европейския съюз L 315 от 5 декември 2019 г.)

На страница 122 в приложение IV, точка 4, буква а), формулата се заменя със следното:

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

Поправка на Регламент (ЕС) 2019/2020 на Комисията от 1 октомври 2019 година за определяне на изисквания за екопроектиране на светлинни източници и отделна пусково-регулираща апаратура в съответствие с Директива 2009/125/ЕО на Европейския парламент и на Съвета и за отмяна на регламенти (ЕО) № 244/2009, (ЕО) № 245 /2009 и (ЕС) № 1194/2012 на Комисията

(Официален вестник на Европейския съюз L 315 от 5 декември 2019 г.)

1. На страница 212 в член 2, точка 1, буква а) се заменя със следното:

„а) координати на цветността x и y в диапазона

$$0,270 < x < 0,530 \text{ и}$$

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

2. На страница 225 в приложение II, таблица 2, редът за „Светлинни източници с голяма яркост (HLLS)“ се заменя със следното:

„Светлинни източници с голяма яркост (HLLS)“	+ 0,0058 · Яркост-HLLS – 0,0167“
--	----------------------------------

3. На страница 226 в приложение II, таблица 3, редът за „Пусково-регулираща апаратура за светлинни източници с неорганични светодиоди или органични светодиоди“ се заменя със следното:

„Пусково-регулираща апаратура за светлинни източници с неорганични светодиоди или органични светодиоди“	
всички мощности P_{cg} са във ватове	$P_{cg}^{0,81} / (1,09 \times P_{cg}^{0,81} + 2,10)“$

Поправка на Регламент (ЕС) 2019/2021 на Комисията от 1 октомври 2019 година за определяне на изисквания за екопроектиране за електронни екрани съгласно Директива 2009/125/ЕО на Европейския парламент и на Съвета, за изменение на Регламент (ЕО) № 1275/2008 на Комисията и за отмяна на Регламент (ЕО) № 642/2009 на Комисията

(Официален вестник на Европейския съюз L 315 от 5 декември 2019 г.)

На страница 254 в приложение II, точка A.1, формулата се заменя със следното:

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

Поправка на Регламент (ЕС) 2019/2023 на Комисията от 1 октомври 2019 година за определяне на изискванията за екопроектиране на битови перални машини и битови перални машини със сушилня съгласно Директива 2009/125/ЕО на Европейския парламент и на Съвета за изменение на Регламент (ЕО) № 1275/2008 на Комисията и за отмяна на Регламент (ЕС) № 1015/2010

(Официален вестник на Европейския съюз L 315 от 5 декември 2019 г.)

1. На страница 303 в приложение III, раздел 1, точка 1.1, буква в), формулата се заменя със следното:

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

2. На страница 304 в приложение III, раздел 1, точка 1.2, буква г), формулата се заменя със следното:

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

3. На страница 305 в приложение III, раздел 5, точка 2, формулата се заменя със следното:

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

4. На страница 306 в приложение III, раздел 6, формулата се заменя със следното:

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

ISSN 1977-0618 (електронно издание)

ISSN 1830-3617 (печатно издание)



Служба за публикации на Европейския съюз
2985 Люксембург
ЛЮКСЕМБУРГ

BG