



### Sumario

#### II Actos no legislativos

##### REGLAMENTOS INTERNOS Y DE PROCEDIMIENTO

- ★ **Reglamento interno de Eurojust** ..... 1
- ★ **Reglamento interno de Eurojust relativo al tratamiento y a la protección de datos personales** ..... 10

#### Corrección de errores

- ★ **Corrección de errores del Reglamento Delegado (UE) 2019/2013 de la Comisión, de 11 de marzo de 2019, por el que se completa el Reglamento (UE) 2017/1369 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo relativo al etiquetado energético de las pantallas electrónicas y se deroga el Reglamento Delegado (UE) n.º 1062/2010 de la Comisión (DO L 315 de 5.12.2019)** ..... 18
- ★ **Corrección de errores del Reglamento Delegado (UE) 2019/2014 de la Comisión, de 11 de marzo de 2019, por el que se complementa el Reglamento (UE) 2017/1369 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo relativo al etiquetado energético de las lavadoras domésticas y las lavadoras-secadoras domésticas y por el que se derogan el Reglamento Delegado (UE) n.º 1061/2010 y la Directiva 96/60/CE de la Comisión (DO L 315 de 5.12.2019)** ..... 19
- ★ **Corrección de errores del Reglamento Delegado (UE) 2019/2016 de la Comisión, de 11 de marzo de 2019, por el que se completa el Reglamento (UE) 2017/1369 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo relativo al etiquetado energético de los aparatos de refrigeración domésticos y se deroga el Reglamento Delegado (UE) n.º 1060/2010 de la Comisión (DO L 315 de 5.12.2019)** ..... 21
- ★ **Corrección de errores del Reglamento (UE) 2019/2020 de la Comisión, de 1 de octubre de 2019, por el que se establecen requisitos de diseño ecológico para las fuentes luminosas y los mecanismos de control independientes con arreglo a la Directiva 2009/125/CE del Parlamento Europeo y del Consejo y se derogan los Reglamentos (CE) n.º 244/2009, (CE) n.º 245/2009 y (UE) n.º 1194/2012 de la Comisión (DO L 315 de 5.12.2019)** ..... 22

- ★ **Corrección de errores del Reglamento (UE) 2019/2021 de la Comisión, de 1 de octubre de 2019, por el que se establecen requisitos de diseño ecológico aplicables a las pantallas electrónicas con arreglo a la Directiva 2009/125/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, se modifica el Reglamento (CE) n.º 1275/2008 de la Comisión y se deroga el Reglamento (CE) n.º 642/2009 de la Comisión (DO L 315 de 5.12.2019) ..... 23**
  
- ★ **Corrección de errores del Reglamento (UE) 2019/2022 de la Comisión, de 1 de octubre de 2019, por el que se establecen los requisitos de diseño ecológico aplicables a los lavavajillas domésticos con arreglo a la Directiva 2009/125/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, se modifica el Reglamento (CE) n.º 1275/2008 de la Comisión y se deroga el Reglamento (UE) n.º 1016/2010 de la Comisión (DO L 315 de 5.12.2019) ..... 24**
  
- ★ **Corrección de errores del Reglamento (UE) 2019/2023 de la Comisión, de 1 de octubre de 2019, por el que se establecen requisitos de diseño ecológico aplicables a las lavadoras domésticas y a las lavadoras-secadoras domésticas con arreglo a la Directiva 2009/125/CE del Parlamento Europeo y del Consejo y por el que se modifica el Reglamento (CE) n.º 1275/2008 de la Comisión y se deroga el Reglamento (UE) n.º 1015/2010 de la Comisión (DO L 315 de 5.12.2019) ..... 25**

## II

(Actos no legislativos)

## REGLAMENTOS INTERNOS Y DE PROCEDIMIENTO

### REGLAMENTO INTERNO DE EUROJUST

EL COLEGIO DE EUROJUST,

Visto el Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, y en particular su artículo 85,

Visto el Reglamento (UE) 2018/1727 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 14 de noviembre de 2018, sobre la Agencia de la Unión Europea para la Cooperación Judicial Penal (Eurojust) y por el que se sustituye y deroga la Decisión 2002/187/JAI del Consejo, denominado en lo sucesivo «Reglamento sobre Eurojust», y en particular su artículo 5, apartado 5,

Visto el Reglamento (UE) 2018/1725 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2018, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales por las instituciones, órganos u organismos de la Unión y a la libre circulación de estos datos, y por el que se derogan el Reglamento (CE) n.º 45/2001 y la Decisión n.º 1247/2002/CE, denominado en lo sucesivo «Reglamento 2018/1725»,

Considerando la aprobación por el Consejo de este Reglamento Interno de Eurojust por Decisión de Ejecución (UE) 2019/2250 de 19 de diciembre de 2019,

HA ADOPTADO EL SIGUIENTE REGLAMENTO INTERNO DE EUROJUST EL 20 DE DICIEMBRE DE 2019:

#### CAPÍTULO I

#### *El Colegio*

##### *Artículo 1*

#### **El presidente y los vicepresidentes de Eurojust**

1. El presidente ejercerá sus funciones en nombre del Colegio. Además de las funciones previstas en el artículo 11, apartado 2, del Reglamento sobre Eurojust, el presidente:

- a) firmará las comunicaciones oficiales del Colegio, inclusive las relativas a asuntos financieros, de conformidad con las normas financieras de Eurojust;
- b) decidirá el lugar, la fecha y la hora de las reuniones del Colegio, elaborará el orden del día provisional, iniciará y clausurará las reuniones, moderará los debates y supervisará la aplicación por el director administrativo de las decisiones adoptadas por el Colegio;
- c) invitará a las personas que asistan las reuniones del Colegio;
- d) preparará los trabajos del Colegio cuando este ejerza sus funciones operativas.

2. Los vicepresidentes desempeñarán aquellas funciones establecidas en el artículo 11, apartado 2, del Reglamento sobre Eurojust que les encomiende el presidente. Sustituirán al presidente en caso de que este no pueda desempeñar sus funciones con arreglo a lo dispuesto en el artículo 11, apartado 3, del Reglamento sobre Eurojust y el artículo 2, apartado 2, del presente Reglamento Interno.

##### *Artículo 2*

#### **Elección del presidente de Eurojust**

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 11, apartado 1, del Reglamento sobre Eurojust, el Colegio elegirá un presidente de entre los miembros nacionales, por mayoría de dos tercios de sus miembros.

2. El presidente convocará una elección un mes antes de que finalice su mandato. En caso de que el cargo de presidente quede vacante antes de que finalice el mandato estipulado, el vicepresidente que en ese momento cuente con más años de servicio en Eurojust convocará inmediatamente una reunión del Colegio para la elección del presidente, que se celebrará en el plazo de un mes a partir de la fecha en que el puesto quede vacante. Durante el periodo provisional, sustituirá al presidente el vicepresidente con más años de servicio, o el de más edad en caso de igualdad de antigüedad.

3. El presidente o el vicepresidente, al convocar la reunión para la elección del presidente, abrirá oficialmente el plazo para la presentación de candidaturas. Los miembros nacionales que deseen ser elegidos presentarán su candidatura por escrito al jefe de la Secretaría Administrativa, acompañada de una carta de motivación, al menos diez días hábiles antes de la reunión en la que vayan a celebrarse las elecciones y antes de las 12:00, hora central europea. El jefe de la Secretaría Administrativa informará al Colegio, cuando reciba la candidatura, del nombre del candidato. Transcurrido el plazo, el jefe de la Secretaría Administrativa entregará las cartas de motivación al Colegio. En la reunión del Colegio inmediatamente anterior a aquella en que tenga lugar la elección, los candidatos presentarán sus candidaturas al Colegio.
4. La elección se celebrará bajo la presidencia del presidente o de un vicepresidente si este no es candidato a la elección, o del miembro nacional que en ese momento cuente con más años de servicio en Eurojust o el de más edad de entre los miembros nacionales en caso de igualdad de antigüedad en Eurojust, si no son candidatos a las elecciones.
5. A la elección asistirán el director administrativo y el jefe de la Secretaría Administrativa. Podrán asistir, en calidad de observadores, representantes del Parlamento Europeo y del Consejo.
6. La persona que presida verificará el quórum al comienzo de la reunión. En caso de que un miembro nacional no pueda asistir a la elección, podrá enviar a un representante u otorgar un mandato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6, apartados 3 y 4, del presente Reglamento Interno.
7. La elección se realizará mediante votación secreta. El director administrativo llamará a votar a los miembros del Colegio o a sus representantes, uno por uno, según la lista de orden protocolario de los Estados miembros de la Unión Europea (en lo sucesivo, «lista protocolaria de la UE»). El representante de la Comisión Europea será el último en emitir su voto. Una vez que todos los miembros del Colegio o sus representantes hayan votado, el funcionario electoral abrirá la urna y procederá al escrutinio.
8. Se considerará elegido en primera vuelta el candidato que obtenga una mayoría de dos tercios de los miembros del Colegio. En caso de que ningún candidato alcance una mayoría de dos tercios, se celebrará inmediatamente después una segunda vuelta entre los dos candidatos que hayan obtenido más votos en la primera. En caso de empate entre tres o más candidatos con el mayor número de votos, todos ellos pasarán a una segunda vuelta. En caso de empate entre dos o más candidatos con el segundo mayor número de votos, todos estos candidatos más el candidato que hubiera obtenido el mayor número de votos pasarán a la segunda vuelta.
9. Se considerará elegido en segunda vuelta el candidato que obtenga una mayoría de dos tercios de los miembros del Colegio. En caso de que ningún candidato alcance una mayoría de dos tercios, se celebrará inmediatamente después una tercera ronda siguiendo las mismas reglas del apartado 8 del presente artículo.
10. Se considerará elegido en tercera vuelta el candidato que obtenga una mayoría de dos tercios de los miembros del Colegio. En caso de que ningún candidato alcance una mayoría de dos tercios, se iniciará inmediatamente un nuevo proceso electoral. Entretanto, seguirá ejerciendo las funciones de presidente el antiguo presidente o un vicepresidente, en las condiciones establecidas en el apartado 2, hasta que sea nombrado un sucesor.
11. El director administrativo anunciará los resultados de la elección. La persona que presida las elecciones, el director administrativo, el director de la Secretaría Administrativa y los observadores firmarán las actas de escrutinio. Las actas de escrutinio reflejarán el número de miembros del Colegio presentes o representados, el número de papeletas, el número de votos válidos, nulos y en blanco, los resultados de los votos emitidos por vuelta y por candidato, por orden alfabético de apellidos, y el resultado final.
12. Los resultados de la elección del presidente de Eurojust se comunicarán al Parlamento Europeo, al Consejo, a la Comisión Europea y a los Estados miembros.

### Artículo 3

#### **Elección de los vicepresidentes de Eurojust**

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 11, apartado 1, del Reglamento sobre Eurojust, el Colegio elegirá dos vicepresidentes de entre los miembros nacionales, por mayoría de dos tercios de sus miembros.
2. El presidente convocará una elección un mes antes de que finalice el mandato de un vicepresidente. En caso de que el cargo de un vicepresidente quede vacante antes de que finalice el mandato estipulado, el presidente convocará inmediatamente una reunión del Colegio para la elección de un vicepresidente, que se celebrará en el plazo de un mes a partir de la fecha en que el puesto quede vacante. El vicepresidente no será sustituido durante el periodo transitorio.
3. El procedimiento de elección del presidente contemplado en el artículo 2, apartados 3 a 12, del presente Reglamento Interno se aplicará, *mutatis mutandis*, a la elección de los vicepresidentes, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 4 del presente artículo.

4. En caso de que ningún candidato alcance una mayoría de dos tercios de los miembros del Colegio en la segunda vuelta, se celebrará inmediatamente una tercera vuelta para elegir por mayoría simple al candidato con el mayor número de votos. En caso de empate en la tercera vuelta, se considerará elegido el candidato que en ese momento cuente con más años de servicio en Eurojust. En caso de periodos discontinuos de servicio en Eurojust, el Colegio solo considerará el periodo de servicio inmediatamente anterior a la elección.

#### Artículo 4

### Destitución del presidente y de los vicepresidentes de Eurojust

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 11, apartado 6, del Reglamento sobre Eurojust, si el presidente o un vicepresidente deja de cumplir las condiciones exigidas para el ejercicio de sus funciones, podrá ser destituido por el Colegio a propuesta de un tercio de sus miembros. La decisión se adoptará mediante votación secreta. La decisión de destitución se adoptará por mayoría de dos tercios de los miembros del Colegio, excluidos el presidente o el vicepresidente afectado.
2. El presidente o el vicepresidente de que se trate recibirán una copia de la petición de destitución y comparecerán ante el Colegio antes de que este resuelva sobre su destitución.
3. Si el Colegio resuelve la destitución del presidente o de un vicepresidente, se convocará de inmediato una elección de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2 o 3 del presente Reglamento Interno.
4. Se informará al Parlamento Europeo, el Consejo, la Comisión Europea y los Estados miembros de la destitución de un presidente o de un vicepresidente de Eurojust.

#### Artículo 5

### Reuniones del Colegio

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13, apartado 2, del Reglamento sobre Eurojust, el Colegio se reunirá al menos una vez al mes. El calendario y la ubicación de las reuniones del Colegio estarán sujetos a una decisión anual del Colegio en la que se aprobará el calendario de reuniones. Cuando las circunstancias así lo requieran, y siempre que la mayoría de los miembros del Colegio no presenten objeciones, el presidente podrá modificar la fecha o la hora de inicio de las reuniones, comunicándolo al Colegio. El Colegio celebrará más reuniones por iniciativa del presidente, bien a instancias de la Comisión Europea para discutir las funciones administrativas del Colegio, o bien si así lo solicita al menos un tercio de sus miembros.
2. Las reuniones del Colegio se celebrarán en la sede de Eurojust. Excepcionalmente, el Colegio podrá decidir celebrar una reunión en otro lugar, si está debidamente justificado, a propuesta del presidente.
3. En ausencia del presidente y de los vicepresidentes, presidirá las reuniones del Colegio el miembro nacional que en ese momento cuente con más años de servicio en Eurojust.
4. Las reuniones del Colegio no serán públicas, y los debates serán confidenciales. El Colegio podrá decidir reunirse en una sesión a la que podrá restringirse la asistencia.
5. Por lo que se refiere a la asistencia de quienes no sean miembros del Colegio a las reuniones del Colegio:
  - a) el director administrativo asistirá a las reuniones del Colegio convocadas para el ejercicio de sus funciones de gestión y podrá ser invitado por el presidente a asistir a aquellas reuniones del Colegio en las que se debatan cuestiones operativas, sin derecho a voto en ambos casos;
  - b) el presidente podrá invitar a cualquier persona cuya opinión pueda ser de interés, y en particular a los fiscales de enlace de terceros países destinados a Eurojust, a asistir a las reuniones del Colegio en calidad de observadores, sin derecho a voto;
  - c) el presidente valorará el orden del día de las reuniones del Colegio con el fin de determinar las cuestiones que sean pertinentes para el ejercicio de las funciones de la Fiscalía Europea. El presidente invitará a un representante de la Fiscalía Europea a que asista a estas reuniones, sin derecho a voto. El presidente facilitará al representante de la Fiscalía Europea los documentos pertinentes en los que se base el orden del día;
  - d) los miembros del Colegio podrán contar excepcionalmente con la asistencia de asesores o expertos, cuando proceda. Todo miembro del Colegio que solicite asistencia por parte de asesores o expertos comunicará al presidente los nombres de los asesores o expertos al menos diez días hábiles antes de la celebración de la reunión del Colegio, especificando el punto del orden del día al que se le invitará. El presidente lo comunicará por escrito a los miembros del Colegio y decidirá si procede enviar una invitación teniendo en cuenta cualesquiera objeciones que se planteen.

6. El presidente preparará el orden del día provisional de cada reunión del Colegio. En el orden del día provisional figurarán los puntos que soliciten los miembros del Colegio y los que el presidente, el Consejo Ejecutivo o el director administrativo estimen oportuno.
7. El orden del día provisional, junto con los documentos pertinentes, será remitido por la Secretaría Administrativa a los miembros del Colegio con una antelación de al menos cinco días hábiles antes de la fecha de la reunión. Cuando se convoque una reunión adicional, el orden del día provisional podrá enviarse veinticuatro horas antes de la reunión. En el orden del día provisional relativo a la decisión constarán solamente aquellos puntos para los que se hayan presentado los documentos pertinentes. El presidente podrá imponer límites de tiempo indicativos para el debate de cada punto del orden del día y limitar el número de intervenciones y el tiempo de intervención.
8. Al comienzo de cada reunión, el Colegio aprobará el orden del día. Podrán debatirse cuestiones urgentes y puntos que no figuren en el orden del día provisional, sobre los que podrá resolverse con el acuerdo de los miembros del Colegio. El Colegio podrá resolver también sobre el recurso al procedimiento escrito o a procedimientos de consulta preparatorios con arreglo a lo dispuesto en los artículos 7 y 8 del presente Reglamento Interno.
9. El presidente informará al Colegio de cualesquiera asuntos que sean de interés para este, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11, apartado 2, letra b), del Reglamento sobre Eurojust. La Secretaría Administrativa podrá distribuir la información a los miembros del Colegio por escrito. A instancias de cualquier miembro del Colegio, podrá incluirse en el orden del día del Colegio un punto informativo para que el Colegio lo estudie.
10. Los miembros del Colegio podrán formular al Director Administrativo preguntas de interés general relativas a su ámbito de competencias. El director administrativo responderá en la primera reunión del Colegio en que sea posible, tras la recepción de las preguntas.

#### Artículo 6

#### **Cuórum y votación**

1. Para que se constituya el cuórum deberán estar presentes dos tercios de los miembros del Colegio. En ausencia de un miembro nacional, para la determinación del cuórum se tendrá en cuenta la presencia de su adjunto o de un asistente que tenga el estatuto contemplado en el artículo 7, apartado 4, del Reglamento sobre Eurojust.
2. En caso de que no se alcance el cuórum necesario, el presidente proseguirá la reunión sin tomar nota de ninguna decisión formal. Los puntos pertinentes del orden del día podrán tratarse en la siguiente reunión del Colegio o mediante procedimiento escrito, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del presente Reglamento Interno.
3. Todo miembro nacional que no pueda asistir a una reunión del Colegio y no esté representado por un adjunto o un asistente que tenga la condición a que se refiere el artículo 7, apartado 4, del Reglamento sobre Eurojust podrá delegar el voto en otro miembro nacional, que votará en su nombre. Podrá admitirse un máximo de un voto por delegación por cada miembro nacional.
4. Todo miembro nacional que recurra a un delegado deberá comunicar por escrito a la Secretaría Administrativa la identidad del delegado, los puntos del orden del día para los que la delegación sea válida y cualesquiera posibles limitaciones del voto por delegación. El voto por delegación será válido únicamente para la reunión para la que se haya otorgado.
5. El Colegio podrá resolver sobre un asunto cuando el presidente considere que el punto ha sido suficientemente debatido.
6. Conforme a lo dispuesto en el artículo 14, apartado 1, del Reglamento sobre Eurojust, salvo que se indique lo contrario, y cuando no se pueda alcanzar el consenso, el Colegio adoptará sus decisiones por mayoría de sus miembros.
7. El consenso se considerará alcanzado cuando ningún miembro del Colegio se oponga expresamente. El Colegio solamente podrá efectuar una votación cuando el presidente constate que no hay consenso. La mayoría de los miembros del Colegio se determina conforme a la composición del Colegio prevista en el artículo 10, apartado 1, del Reglamento sobre Eurojust.
8. Conforme a lo dispuesto en el artículo 14, apartado 2, del Reglamento sobre Eurojust, cada miembro del Colegio dispondrá de un voto. Cuando se ausente un miembro con derecho a voto, su adjunto tendrá derecho a ejercer el derecho a voto a reserva de las condiciones establecidas en el artículo 7, apartado 7, del Reglamento sobre Eurojust. En ausencia del adjunto, su asistente también tendrá derecho a ejercer el derecho a voto a reserva de lo dispuesto en el artículo 7, apartado 7, del Reglamento sobre Eurojust.

9. Salvo disposición contraria del presente Reglamento Interno, la votación se efectuará a mano alzada o, en caso de que se impugne este método, por votación nominal. A propuesta del presidente o a petición de un tercio de los miembros del Colegio, el Colegio podrá decidir que se recurra al voto secreto. El presidente dejará constancia de la distribución de los votos emitidos. Se hará constar en el acta de la reunión toda opinión minoritaria manifestada si así lo solicita el miembro del Colegio que la haya manifestado.

#### *Artículo 7*

##### **Procedimiento escrito**

1. En caso de urgencia, cuando una decisión no pueda aplazarse y sea preciso adoptarla antes de que pueda convocarse el Colegio, el presidente podrá recurrir a un procedimiento escrito. También podrá recurrirse al procedimiento escrito para cuestiones ya tratadas por el Colegio de conformidad con lo dispuesto en los artículos 5, apartado 8, y 6, apartado 2, del presente Reglamento Interno.
2. El presidente dará a los miembros del Colegio, como mínimo, tres días hábiles para que respondan, a partir de la fecha de envío electrónico del proyecto de decisión. En casos excepcionales, el presidente podrá decidir un plazo más corto.
3. Las propuestas de decisión adoptadas mediante procedimiento escrito no serán modificadas, y se aprobarán o rechazarán en su totalidad. En caso de que no se haya recibido respuesta en el plazo establecido, se considerará que el miembro del Colegio se ha abstenido en la votación.
4. Una decisión quedará adoptada cuando al menos dos tercios de los miembros del Colegio hayan respondido por escrito y se haya obtenido la mayoría necesaria.
5. En caso de que no se alcance el cuórum o la mayoría de votos necesaria, el presidente podrá volver a iniciar el procedimiento escrito o aplazar el asunto a la siguiente reunión del Colegio.
6. El presidente dará por concluido el procedimiento escrito. A tal fin se enviará una notificación a los miembros del Colegio.

#### *Artículo 8*

##### **Procedimiento de consulta preparatorio**

1. El presidente, cuando lo considere oportuno para preparar un debate en el Colegio, podrá iniciar un procedimiento de consulta preparatorio por medios electrónicos. Se facilitará a los miembros del Colegio la información necesaria.
2. Los procedimientos de consulta preparatorios tendrán una duración de siete días hábiles, a menos que el presidente decida otra cosa por razones de urgencia. Transcurrido el plazo, el iniciador de la propuesta de examen del Colegio emitirá un documento revisado que refleje las observaciones formuladas por los miembros del Colegio.

#### *Artículo 9*

##### **Grupos**

1. El Colegio podrá establecer grupos de trabajo que faciliten al Colegio asesoramiento y conocimientos especializados.
2. El mandato, la composición y el funcionamiento práctico de estos grupos de trabajo se determinarán mediante una Decisión de Ejecución del Colegio.

## CAPÍTULO II

### Consejo Ejecutivo

#### Artículo 10

#### Composición del Consejo Ejecutivo

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16, apartado 4, del Reglamento sobre Eurojust, se designará como miembros del Consejo Ejecutivo a dos miembros del Colegio distintos del presidente o los vicepresidentes en un sistema de rotación de dos años.
2. El orden de rotación para designar a los dos miembros del Colegio que deberán ser miembros del Consejo Ejecutivo se basará en la lista protocolaria de la UE. El Colegio realizará un sorteo para determinar el Estado miembro que constituirá el punto de partida del sistema de rotación dentro de dicha lista.
3. El representante del primer Estado miembro designado y el inmediatamente siguiente a este en la lista protocolaria de la UE serán miembros del Consejo Ejecutivo durante un periodo de dos años.
4. Al final de ese periodo de dos años, se nombrará a los miembros nacionales de los dos Estados miembros siguientes en la lista protocolaria de la UE para el periodo de dos años siguiente, excepto cuando dicho miembro nacional ejerza la función de presidente o vicepresidente, en cuyo caso se designará al miembro nacional del Estado miembro siguiente en la lista protocolaria de la UE.
5. Cuando el mandato de un miembro del Colegio finalice antes de haber completado un periodo de dos años en el seno del Consejo Ejecutivo, el nuevo miembro nacional del mismo Estado miembro será nombrado miembro del Consejo Ejecutivo durante el resto de dicho periodo de dos años. Cuando el mandato de un miembro nacional finalice sin que se haya nombrado un nuevo miembro nacional, su adjunto será nombrado miembro del Consejo Ejecutivo hasta que se nombre un nuevo miembro nacional o durante el resto de dicho periodo de dos años.
6. Ningún miembro nacional podrá ejercer dos mandatos consecutivos como miembro del Consejo Ejecutivo, salvo en su función de presidente o vicepresidente.

#### Artículo 11

#### Responsabilidades del Consejo Ejecutivo

1. El presidente presidirá el Consejo Ejecutivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16, apartado 5, del Reglamento sobre Eurojust. En caso de ausencia o indisponibilidad del presidente, el Consejo Ejecutivo estará presidido por el vicepresidente más antiguo, o por el de más edad en caso de igualdad de antigüedad. En caso de ausencia o indisponibilidad de los vicepresidentes, el Consejo Ejecutivo estará presidido por su miembro nacional más antiguo. En principio, los miembros del Consejo Ejecutivo asistirán en persona a las reuniones. Excepcionalmente, los miembros del Consejo Ejecutivo podrán asistir a las reuniones por videoconferencia.
2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16, apartado 7, del Reglamento sobre Eurojust, el Consejo Ejecutivo se reunirá al menos una vez al mes. A iniciativa de su presidente, a petición de la Comisión Europea o si así lo solicitan al menos dos de sus otros miembros, podrán convocarse reuniones adicionales. El calendario y la ubicación de las reuniones del Consejo Ejecutivo estarán sujetos a una decisión anual de adopción de un calendario de reuniones.
3. Con arreglo a lo dispuesto en el artículo 16, apartado 4, del Reglamento sobre Eurojust, el director administrativo asistirá a las reuniones del Consejo Ejecutivo sin derecho a voto. El presidente podrá invitar a cualquier persona cuya opinión pueda ser de interés o a otros miembros de la administración a asistir a las reuniones del Consejo Ejecutivo en calidad de observadores, sin derecho de voto.
4. El presidente enviará a un representante de la Fiscalía Europea el orden del día de las reuniones del Consejo Ejecutivo y valorará con él la necesidad de que participe en esas reuniones. El presidente invitará a un representante de la Fiscalía Europea a que participe en las reuniones del Consejo Ejecutivo, sin derecho de voto, cuando se debatan cuestiones que sean pertinentes para el funcionamiento de la Fiscalía Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16, apartado 8, del Reglamento sobre Eurojust.
5. La presencia, también si es por videoconferencia, de tres miembros del Consejo Ejecutivo como mínimo constituirá un quórum. A falta de quórum, el presidente dará por terminada la reunión y convocará otra reunión en el plazo de cinco días hábiles sin necesidad de exigir un quórum determinado.

6. El presidente preparará el orden del día provisional del Consejo Ejecutivo en consulta con sus miembros y el director administrativo. El orden del día provisional se entregará a los participantes al menos cinco días hábiles antes de la celebración de la reunión, junto con los documentos pertinentes. El Consejo Ejecutivo aprobará el orden del día al comienzo de su reunión. Podrán debatirse cuestiones urgentes y puntos que no figuren en el orden del día provisional y podrán adoptarse decisiones al respecto con el acuerdo de los miembros del Consejo Ejecutivo.
7. En caso de urgencia, cuando una decisión no pueda aplazarse y sea preciso adoptarla antes de que pueda convocarse el Consejo Ejecutivo, el presidente podrá recurrir a un procedimiento escrito. El presidente dará a los miembros del Consejo Ejecutivo, como mínimo, tres días hábiles para que respondan, a partir de la fecha de envío electrónico del proyecto de decisión. En casos excepcionales, el presidente podrá decidir un plazo más corto para dichas respuestas. Se adoptará una decisión cuando haya respondido por escrito la mayoría de los miembros del Consejo Ejecutivo.
8. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16, apartado 5, del Reglamento sobre Eurojust, el Consejo Ejecutivo tomará sus decisiones por mayoría de sus miembros y los votos se emitirán a mano alzada. Cada miembro tendrá un solo voto. En caso de empate en la votación, el presidente tendrá voto de calidad.
9. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16, apartado 2, del Reglamento sobre Eurojust, el Consejo Ejecutivo podrá consultar al Colegio en el ejercicio de sus funciones. El presidente elaborará informes, como mínimo trimestralmente, dirigidos al Colegio sobre las actividades y decisiones del Consejo Ejecutivo.
10. La asistencia a las reuniones del Consejo Ejecutivo por parte de representantes de la Comisión Europea y de la Fiscalía Europea no tendrá ningún coste para Eurojust.

### CAPÍTULO III

#### **Otras disposiciones relacionadas con el Colegio y el Consejo Ejecutivo**

##### *Artículo 12*

#### **Declaraciones de intereses, conflictos de intereses, obligación de información y resolución de diferencias**

1. Todos los miembros del Colegio, los adjuntos y los asistentes que tengan la condición a que se refiere el artículo 7, apartados 4 y 7, del Reglamento sobre Eurojust cumplimentarán, en el momento de asumir sus funciones, una declaración de intereses en el formato previsto en el Código Ético que deberá adoptarse mediante una Decisión de Ejecución del Colegio. Se procederá a cualquier modificación de los elementos enumerados en dichas declaraciones de intereses lo antes posible, y a más tardar en el plazo de un mes tras dicho cambio, a fin de garantizar la actualización de las declaraciones. El tratamiento de datos personales en la declaración de intereses se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (CE) n.º 2018/1725 y con las disposiciones en materia de protección de datos del Reglamento sobre Eurojust.
2. Sin perjuicio de la legislación nacional aplicable, todos los miembros del Colegio, los adjuntos y los asistentes informarán inmediatamente al presidente de cualquier conflicto de intereses real o aparente que surja en el ejercicio de sus funciones operativas o de gestión. Los adjuntos y asistentes lo harán a través de sus respectivos miembros nacionales. En materia operativa, los miembros nacionales, antes de informar al presidente, informarán también inmediatamente a los demás miembros nacionales que se vean o puedan verse afectados por tales conflictos de intereses en un caso concreto.
3. Todos los miembros del Colegio, los adjuntos y los asistentes evitarán toda situación que pueda dar lugar a un conflicto de intereses personales o que pueda percibirse como tal. No participarán en el tratamiento de un caso operativo en el que exista un conflicto de intereses o la percepción de un conflicto de intereses. No actuarán ni se expresarán de manera que afecte negativamente a la percepción pública de su imparcialidad.
4. Todos los miembros del Colegio, los adjuntos y los asistentes informarán al presidente sobre cualquier asunto que pueda afectar negativamente a la reputación o a los intereses de Eurojust. Los adjuntos y asistentes lo harán a través de sus respectivos miembros nacionales.
5. El presidente considerará las nuevas medidas que deban adoptarse en cualquiera de los casos mencionados en los apartados 1 a 4 del presente artículo, de conformidad con el Código Ético mencionado en el apartado 1 del presente artículo.
6. En caso de desacuerdo que afecte a uno o varios miembros nacionales del Colegio en el ejercicio de sus funciones, los interesados podrán informar al presidente, que podrá a su vez convocar una reunión urgente del Colegio para examinar la cuestión.

*Artículo 13***La Secretaría Administrativa**

1. El Colegio y el Consejo Ejecutivo estarán asistidos por una Secretaría Administrativa que trabajará en consulta con el presidente.
2. La Secretaría Administrativa, entre otras cosas, asistirá a las reuniones del Colegio y del Consejo Ejecutivo, elaborará y conservará las actas y preparará resúmenes de los resultados de dichas reuniones, y mantendrá registros de las actividades del Colegio y del Consejo Ejecutivo.

*Artículo 14***Actas de las reuniones del Colegio y del Consejo Ejecutivo**

1. Las actas de las reuniones del Colegio y del Consejo Ejecutivo contendrán, al menos, los nombres de las personas que asistan, un informe sobre los debates y las decisiones adoptadas.
2. El presidente enviará los proyectos de acta de las reuniones del Colegio y del Consejo Ejecutivo a los miembros del Colegio y a los miembros del Consejo Ejecutivo, respectivamente, para su adopción. Una vez aprobada, el acta será firmada por el presidente y el jefe de la Secretaría Administrativa y estará vinculada a un registro del que se encargará la Secretaría Administrativa. Las actas de las reuniones del Consejo Ejecutivo se distribuirán al Colegio a efectos informativos.
3. La Secretaría Administrativa redactará un proyecto de resumen de los resultados de las reuniones del Consejo Ejecutivo, que deberá ser aprobado por el presidente y que se publicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 74, apartado 4, del Reglamento sobre Eurojust.

## CAPÍTULO IV

**Director administrativo***Artículo 15***El director administrativo**

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17, apartado 2, del Reglamento sobre Eurojust, el director administrativo será nombrado por el Colegio a partir de una lista de candidatos propuesta por el Consejo Ejecutivo, en el marco de un procedimiento de selección abierto y transparente.
2. El Consejo Ejecutivo propondrá al Colegio el nombramiento de un tribunal para el procedimiento de nombramiento del director administrativo. El tribunal estará compuesto por dos miembros nacionales y un representante de la Comisión Europea.
3. Cuando proceda y tras una decisión del Colegio, podrá participar en el comité de selección una persona con la experiencia pertinente en la selección de puestos directivos, sin derecho a voto.
4. El Consejo Ejecutivo propondrá al Colegio la forma de lanzamiento de la convocatoria y podrá decidir el número de candidatos a los que se entrevistará como resultado de esta.
5. El tribunal entrevistará a los candidatos e informará al Consejo Ejecutivo de los resultados de sus deliberaciones. El Consejo Ejecutivo presentará al Colegio una lista de candidatos con una recomendación del candidato a elegir.
6. El Colegio nombrará al director administrativo por mayoría de sus miembros, cuando no pueda alcanzarse un consenso. Se procederá a la decisión mediante votación secreta.
7. El Consejo Ejecutivo adoptará normas de desarrollo sobre los procedimientos de selección y nombramiento, la renovación y resolución del contrato, el periodo de prueba y la evaluación anual del rendimiento del director administrativo.

## CAPÍTULO V

**Disposiciones finales**

## Artículo 16

**Disposiciones transitorias para la elección de dos miembros nacionales para el primer periodo de dos años a partir del establecimiento del Consejo Ejecutivo**

1. Para el primer periodo de dos años inmediatamente posterior al establecimiento del Consejo Ejecutivo, el Colegio elegirá como miembros de este a dos miembros nacionales que no sean el presidente o los vicepresidentes.
2. Serán elegidos los dos candidatos que logren el mayor número de votos. En caso de empate de votos entre los candidatos para el segundo puesto, se considerará elegido el candidato que en ese momento cuente con más años de servicio en Eurojust. En el caso de los periodos discontinuos de servicio en Eurojust, el Colegio solo considerará el periodo de servicio inmediatamente anterior a dicha elección.
3. El sorteo a que se refiere el artículo 10, apartado 2, del presente Reglamento Interno se efectuará inmediatamente después de la elección de los dos miembros nacionales que se mencionan en dicho artículo. Los miembros nacionales que representen a los dos Estados miembros designados asumirán sus funciones como miembros del Consejo Ejecutivo al final del mandato de los dos miembros nacionales elegidos, a no ser que entretanto hayan sido elegidos presidente o vicepresidente, en cuyo caso se designará al miembro nacional del Estado miembro siguiente en la lista protocolaria de la UE.

## Artículo 17

**Datos personales**

El presente Reglamento Interno se completará con normas de procedimiento independientes sobre el tratamiento y la protección de los datos personales.

## Artículo 18

**Modificación del presente Reglamento Interno**

1. El Colegio podrá modificar el presente Reglamento Interno siguiendo el mismo procedimiento que para su adopción, a propuesta del Consejo Ejecutivo o de un tercio de los miembros del Colegio.
2. Las modificaciones del presente Reglamento Interno se adoptarán por mayoría de dos tercios de sus miembros. Si no es posible alcanzar un acuerdo por mayoría de dos tercios, la decisión se tomará por mayoría simple en la siguiente reunión del Colegio.

## Artículo 19

**Publicación y entrada en vigor**

El presente Reglamento Interno de Eurojust entrará en vigor el día de su adopción.

El presente Reglamento Interno se publicará en el *Diario Oficial de la Unión Europea*.

---

## REGLAMENTO INTERNO DE EUROJUST RELATIVO AL TRATAMIENTO Y A LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

EL COLEGIO DE EUROJUST,

Visto el Reglamento (UE) 2018/1727 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 14 de noviembre de 2018, sobre la Agencia de la Unión Europea para la Cooperación Judicial Penal (Eurojust) y por el que se sustituye y deroga la Decisión 2002/187/JAI del Consejo, denominado en lo sucesivo «Reglamento Eurojust»,

Visto el Reglamento (UE) 2018/1725 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2018, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales por las instituciones, órganos y organismos de la Unión y a la libre circulación de estos datos, y por el que se derogan el Reglamento (CE) n.º 45/2001 y la Decisión n.º 1247/2002/CE, denominado en lo sucesivo «Reglamento 2018/1725»,

Visto el Reglamento interno de Eurojust aprobado por Decisión de Ejecución (UE) 2019/2250 del Consejo de 19 de diciembre de 2019, y adoptado por el Colegio de Eurojust el 20 de diciembre de 2019 y, en particular, su artículo 17,

Vistos los dictámenes de la Autoridad Común de Control, de 28 de octubre de 2019 y 11 de diciembre de 2019,

Visto el dictamen del Supervisor Europeo de Protección de Datos publicado el 13 de diciembre de 2019,

Considerando la aprobación por el Consejo de este Reglamento Interno de Eurojust por Decisión de Ejecución (UE) 2019/2250 de 19 de diciembre de 2019,

HA ADOPTADO EL SIGUIENTE REGLAMENTO INTERNO DE EUROJUST RELATIVO AL TRATAMIENTO Y A LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EL 20 DE DICIEMBRE DE 2019

### TÍTULO I

#### ÁMBITO DE APLICACION, ESTRUCTURA Y DEFINICIONES

##### Artículo 1

#### Ámbito de aplicación y definiciones

1. Las Normas del Reglamento interno de Eurojust relativas al tratamiento y a la protección de datos personales (en lo sucesivo, «las normas del Reglamento interno») dan aplicación a las disposiciones en materia de protección de datos del Reglamento Eurojust y del Reglamento 2018/1725.
2. Dichas normas se aplicarán al tratamiento total o parcialmente automatizado de datos personales, así como al tratamiento no automatizado de datos personales contenidos o destinados a ser incluidos en un fichero.
3. Las normas del Reglamento interno se aplicarán a todos los datos personales tratados por Eurojust, incluidos los datos personales contenidos en la información que Eurojust elabore o reciba, o los datos que estén en su posesión, en relación con cuestiones relativas a las políticas, actividades y decisiones que estén en su ámbito de competencia.

##### Artículo 2

#### Estructura

1. Estas las normas del Reglamento interno se aplican tanto a los datos personales operativos como a los datos personales de carácter administrativo tratados por Eurojust.
2. Los datos operativos se tratarán de conformidad con el título II.
3. Los datos administrativos se tratarán de conformidad con el título III.

## TÍTULO II

## NORMAS APLICABLES A LAS OPERACIONES DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES OPERATIVOS

## CAPÍTULO I

**Principios generales del tratamiento de datos personales operativos**

## Artículo 3

**Responsabilidad del tratamiento de datos personales operativos en Eurojust**

Con respecto al tratamiento de datos personales operativos, Eurojust, como responsable del tratamiento de datos, actuará a través de los miembros nacionales que, de conformidad con el artículo 24, apartado 1, del Reglamento Eurojust, serán responsables de la gestión de los expedientes que hayan abierto en el ejercicio de sus funciones, tal como se definen en el Reglamento Eurojust, o que hayan iniciado cuando Eurojust actúe colegiadamente con arreglo a lo dispuesto en el artículo 5, apartado 2, letra a), del Reglamento Eurojust.

## Artículo 4

**Condiciones específicas de tratamiento**

Los miembros nacionales que reciban datos personales operativos de las autoridades nacionales competentes deberán respetar las condiciones específicas de tratamiento previstas por dichas autoridades, de conformidad con el artículo 9, apartados 3 y 4, de la Directiva (UE) 2016/680, e informar a dichas autoridades nacionales acerca de cualquier condición específica que les imponga la legislación de la UE con respecto a cualquier dato personal operativo transmitido por los miembros nacionales a las autoridades nacionales, cuando proceda.

## Artículo 5

**Calidad de los datos**

Si Eurojust detecta alguna inexactitud que afecte a los datos recibidos de un Estado miembro en el contexto de una investigación o enjuiciamiento, o de una institución, órgano u organismo de la Unión, el miembro nacional dará instrucciones, tras consultar a las autoridades nacionales, para que se corrija la información sin demora e informará al Estado miembro o a la institución, órgano u organismo respectivo de la Unión que haya transmitido la información.

## Artículo 6

**Seguridad de los datos**

Todo el personal de Eurojust estará debidamente informado acerca de la política de seguridad de la organización y deberá hacer uso de las medidas técnicas y organizativas puestas a su disposición, en particular tras haber recibido la formación necesaria, con arreglo a los requisitos aplicables en materia de protección y seguridad de los datos.

## CAPÍTULO II

**Derechos de los interesados**

## Artículo 7

**Procedimiento para el ejercicio de los derechos de los interesados con respecto al tratamiento de datos personales operativos**

1. Las solicitudes de ejercicio de los derechos del titular de los datos se tramitarán por los miembros nacionales a los que se refieran dichas solicitudes, que facilitarán una copia de la solicitud al responsable de la protección de datos para su registro.

2. Los miembros nacionales interesados consultarán a las autoridades competentes de los Estados miembros sobre la decisión que proceda adoptar en respuesta a una solicitud.
3. Si así lo exigiere el caso, el responsable de la protección de datos efectuará controles adicionales en el sistema de gestión de casos e informará a los miembros nacionales interesados si dichos controles han permitido encontrar alguna información adicional pertinente. Los miembros nacionales interesados tendrán en cuenta la información facilitada por el responsable de la protección de datos y, cuando proceda, reconsiderarán la decisión inicial.
4. Los fundamentos de Derecho y de hecho en que se base la decisión de los miembros nacionales se documentarán en el expediente temporal de trabajo asociado a la solicitud en el sistema de gestión de casos y se comunicarán al Supervisor Europeo de Protección de Datos (SEPD), previa solicitud.
5. El responsable de la protección de datos comunicará la decisión adoptada por los miembros nacionales interesados en nombre de Eurojust e informará al titular de los datos de la posibilidad de presentar una reclamación ante el SEPD si no está satisfecho con dicha decisión, o de interponer recurso judicial ante el Tribunal de Justicia.
6. Cuando la solicitud se haya recibido a través de una autoridad nacional de supervisión, Eurojust informará a esta autoridad de la decisión comunicada al titular de los datos por el responsable de la protección de datos.

#### Artículo 8

### **Información a terceros tras la rectificación, restricción o supresión de datos personales operativos**

Eurojust tomará las medidas técnicas adecuadas para garantizar que cuando, respondiendo a una solicitud, proceda a la rectificación; restricción o supresión de datos personales, se genere automáticamente una lista de los proveedores y destinatarios de dichos datos.

#### CAPÍTULO III

### **Sistema de gestión de casos**

#### Artículo 9

### **Expedientes temporales de trabajo e índice del sistema de gestión de casos**

1. El sistema de gestión de casos asignará automáticamente un número de referencia (identificador) único a cada nuevo expediente temporal de trabajo que se abra.
2. Cuando un miembro nacional responsable de la gestión de un expediente temporal de trabajo, tal como se define en el artículo 24, apartado 1, del Reglamento Eurojust, dé acceso a un expediente temporal de trabajo, o a parte del mismo, a uno o varios miembros nacionales interesados, el sistema de gestión de casos deberá permitir que los usuarios autorizados que operen con el perfil de la oficina nacional bajo la responsabilidad del miembro nacional puedan acceder a las partes pertinentes del expediente pero no modificar los datos introducidos por el autor original. No obstante, los usuarios autorizados podrán añadir cualquier información pertinente a las nuevas secciones de los expedientes temporales de trabajo. Asimismo, todos los usuarios autorizados del sistema deberán poder leer la información que figure en el índice, si bien esta solo podrá ser modificada por su autor original.
3. El sistema de gestión de casos informará automáticamente al responsable de la protección de datos de la creación de cada nuevo expediente temporal de trabajo que incluya datos personales.
4. El sistema de gestión de casos deberá permitir que solo los datos personales operativos contemplados en el apartado 1, letras a) a i), k) y m) y en el punto 2 del anexo II del Reglamento Eurojust puedan ser introducidos en el índice por el miembro nacional interesado que haya abierto un expediente de trabajo temporal, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 23, apartado 4, y 24, apartado 3, del Reglamento Eurojust.

5. Cuando, de conformidad con el artículo 23, apartado 6, del Reglamento Eurojust, los miembros nacionales deseen almacenar temporalmente datos personales y analizarlos para determinar si son pertinentes para las funciones de Eurojust, crearán un proyecto de expediente temporal de trabajo al que solo podrán acceder ellos y las personas que ellos autoricen, con el perfil de su oficina. Transcurridos tres meses, el proyecto de expediente temporal de trabajo deberá o bien convertirse en un expediente temporal de trabajo en el sistema de gestión de casos o bien ser suprimido automáticamente por el sistema. El sistema deberá alertar al miembro nacional interesado antes de que finalice dicho plazo para recordarle la necesidad de tomar una decisión en relación con el proyecto de expediente.

6. Los miembros nacionales interesados se asegurarán de que la información incluida en el índice sea suficiente para el desempeño de las funciones de Eurojust tal como se definen en el artículo 2 del Reglamento Eurojust.

#### *Artículo 10*

### **Categorías especiales de datos**

1. Eurojust adoptará las medidas técnicas adecuadas para que se informe automáticamente al responsable de la protección de datos de los casos excepcionales en que se recurra al artículo 27, apartado 4, del Reglamento Eurojust. El sistema de gestión de casos permitirá que dichos datos no puedan incluirse en el índice contemplado en el artículo 23, apartados 1 y 4, del Reglamento Eurojust.

2. Cuando estos datos se refieran a testigos o víctimas en el sentido del artículo 27, apartado 2, del Reglamento Eurojust, el sistema de gestión de casos no registrará dicha información a menos que los miembros nacionales interesados decidan lo contrario. Quedará documentada la decisión de tratar dichos datos.

#### *Artículo 11*

### **Tratamiento de las categorías de datos personales operativos contempladas en el artículo 27, apartados 2 y 3 del Reglamento Eurojust**

1. Eurojust adoptará las medidas técnicas adecuadas para que se informe automáticamente al responsable de la protección de datos de los casos excepcionales en que, durante un plazo limitado, se recurra al artículo 27, apartado 3, del Reglamento Eurojust. El sistema de gestión de casos señalará estos datos de tal manera que recuerde a la persona que los ha introducido en el sistema la obligación de conservarlos solo durante un tiempo limitado.

2. Cuando estos datos se refieran a testigos o víctimas en el sentido del artículo 27, apartado 2, del Reglamento Eurojust, el sistema de gestión de casos no podrá registrar dicha información a menos que los miembros nacionales interesados decidan lo contrario. Quedará documentada la decisión de tratar dichos datos.

#### *Artículo 12*

### **Autorización de acceso a los datos personales operativos**

1. Cada miembro nacional de Eurojust transmitirá al responsable de la protección de datos la documentación e información pertinentes sobre la política de acceso que haya autorizado en su ámbito nacional en relación con los datos personales operativos, con arreglo al artículo 34 del Reglamento Eurojust.

2. Los miembros nacionales podrán, según cada caso, conceder una autorización específica de acceso a un expediente temporal de trabajo, o a partes del mismo, a una persona que no sea miembro del personal de Eurojust pero que esté trabajando en nombre de Eurojust y pertenezca a una categoría específica de agentes que el director administrativo de Eurojust haya autorizado previamente a acceder al sistema de gestión de casos con arreglo al artículo 24, apartado 2, del Reglamento Eurojust.

3. Los miembros nacionales se asegurarán de que se tomen y cumplan las disposiciones organizativas pertinentes en sus oficinas y se haga un uso adecuado de las medidas técnicas y organizativas puestas a su disposición por Eurojust, en particular tras haber recibido la formación necesaria.

4. De conformidad con el artículo 34 del Reglamento Eurojust, el Colegio podrá autorizar a otros miembros del personal de Eurojust a acceder a los datos personales operativos cuando sea necesario para el desempeño de las funciones de Eurojust.

*Artículo 13***Registro de las actividades de tratamiento**

1. El sistema de gestión de casos de Eurojust, que se define en el artículo 23 del Reglamento Eurojust, servirá como registro de todas las actividades de tratamiento contempladas en el artículo 35 del Reglamento Eurojust en lo que respecta a los datos personales operativos.
2. El sistema de gestión de casos de Eurojust incluirá un registro de todas las transmisiones y recepciones de datos personales operativos que permita establecer cualquier transmisión de datos personales operativos así como la determinación de la autoridad u organización nacional o de la organización de un tercer país o internacional que haya transmitido dicha información a Eurojust o que la haya recibido de dicho organismo.

*CAPÍTULO IV****Transferencias de datos a terceros países u organizaciones internacionales****Artículo 14***Transferencias de datos a terceros países u organizaciones internacionales con garantías adecuadas**

1. La decisión sobre la transferencia de datos personales a terceros países o a organizaciones internacionales de conformidad con el artículo 58, apartado 1, del Reglamento Eurojust, la tomará el Colegio de Eurojust a petición del miembro nacional interesado y previa evaluación del responsable de la protección de datos.
2. La evaluación prevista en el apartado 1 la facilitará el responsable de la protección de datos en un plazo de diez días hábiles. Cuando resulte necesario por motivos de urgencia y así lo indique el miembro nacional interesado, la evaluación se facilitará lo antes posible. En casos especialmente complejos, el responsable de la protección de datos podrá acordar con el miembro nacional interesado un calendario más amplio para realizar la evaluación.
3. En la evaluación, el responsable de la protección de datos abordará en concreto las cuestiones mencionadas en los considerandos 51 y 52 del Reglamento Eurojust. Cuando, durante la evaluación sobre la idoneidad de las garantías en un caso específico, el responsable de la protección de datos albergue reservas, podrá consultar al supervisor europeo de protección de datos (SEPD) antes de formular una evaluación sobre una transmisión específica.

*Artículo 15***Registro en el sistema de gestión de casos de las transferencias internacionales a terceros países u organizaciones internacionales**

El sistema de gestión de casos documentará toda transferencia de datos personales a terceros países u organizaciones internacionales de conformidad con el artículo 58, apartado 3, del Reglamento Eurojust y con el artículo 94, apartado 4, del Reglamento 2018/1725.

*CAPÍTULO V***Plazos***Artículo 16***Plazos de conservación de los datos personales operativos**

1. Eurojust adoptará medidas técnicas para asegurarse de que se respeten los plazos de conservación de los datos personales operativos establecidos en el artículo 29 del Reglamento Eurojust y de que, de no tomarse una decisión justificada sobre la ampliación del plazo de conservación de dichos datos a raíz de la revisión, esos datos se supriman automáticamente.

2. El sistema de gestión de casos preverá, en particular, que se reconsidere la necesidad de conservar datos en un expediente temporal de trabajo cada tres años a partir de la fecha en que se consignaron. Dicha revisión habrá de quedar debidamente documentada en el sistema, con la motivación de la decisión que se haya tomado sobre la ampliación del plazo de conservación de los datos personales operativos, y se comunicará al responsable de la protección de datos. Los resultados de la decisión, al igual que su ausencia, se aplicarán a la totalidad del caso, de conformidad con el artículo 29, apartado 2, del Reglamento Eurojust.

3. Se indicará en el sistema de gestión de casos cuáles son los datos consignados por un período limitado de tiempo con arreglo al artículo 27, apartado 3, así como los datos mencionados en el artículo 27, apartado 4, del Reglamento Eurojust. En caso de que alguno de los datos personales operativos contemplados en el citado artículo 27, apartado 4, se conserve por un período superior a los cinco años, el sistema de gestión de casos emitirá una alerta a fin de garantizar que dicha información se notifique automáticamente al SEPD.

4. En casos excepcionales, cuando un miembro nacional estime que algunos datos personales operativos siguen siendo necesarios con fines de archivo en interés público o con fines estadísticos con arreglo al artículo 29, apartado 7, letra e) del Reglamento Eurojust, el Colegio decidirá, teniendo en cuenta el dictamen del responsable de la protección de datos, sobre la necesidad de conservar los datos, en el caso particular, para los fines específicos indicados. Cuando se aplique este procedimiento, se informará al SEPD.

### TÍTULO III

#### NORMAS APLICABLES A LAS OPERACIONES DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES ADMINISTRATIVOS

##### *Artículo 17*

#### **Procedimiento para el ejercicio de los derechos de los interesados en relación con operaciones de tratamiento de datos personales administrativos**

1. Las solicitudes de ejercicio de los derechos serán transmitidas directamente al director administrativo o al responsable de la protección de datos. En cualquier caso, se facilitará una copia de la solicitud al responsable de la protección de datos para su registro.

2. De ser necesario, el responsable de la protección de datos asistirá al titular de los datos y elaborará formularios específicos que puedan utilizar los interesados para presentar una solicitud.

3. El director administrativo, a partir de la información facilitada por la entidad administrativa que participe directamente en el tratamiento de datos personales, así como del asesoramiento del responsable de la protección de datos, tomará una decisión sobre cada caso específico.

4. El responsable de la protección de datos comunicará al titular de los datos la decisión adoptada por el director administrativo y le informará de la posibilidad de presentar una reclamación ante el SEPD si no está satisfecho con la decisión de Eurojust.

5. La solicitud se tramitará en su totalidad en el plazo de un mes a partir de la fecha de recepción. Dicho plazo podrá prorrogarse otros dos meses en caso necesario teniendo en cuenta el número de solicitudes y la complejidad de la solicitud considerada. El director administrativo informará al titular de los datos de cualquiera de dichas prórrogas en el plazo de un mes a partir de la recepción de la solicitud, indicando los motivos de la dilación. El titular de los datos podrá presentar una reclamación ante el SEPD si Eurojust no ha formulado una decisión sobre su solicitud dentro de dicho plazo.

##### *Artículo 18*

#### **Plazos para los datos personales administrativos**

1. Cada operación concreta de tratamiento de datos personales administrativos que tenga lugar en Eurojust deberá tener asignado, en función de su finalidad declarada y en plena conformidad con el artículo 4, apartado 1, letra d), y con el artículo 31, apartado 1, letra f), del Reglamento (UE) 2018/1725, un plazo de conservación claro y definido, a fin de garantizar que los datos no se conservan durante más tiempo del necesario para los fines con los cuales se tratan los datos personales administrativos. Dicho plazo se establecerá para cada categoría de datos que se traten y quedará documentado en el registro de actividades de tratamiento.

2. Eurojust conservará los datos personales administrativos con arreglo al apartado 1 durante el tiempo necesario, y en ningún caso por un período superior al indicado para cada categoría de actividad de tratamiento en el cuadro anexo a las presentes normas.

3. El Consejo Ejecutivo, a propuesta del director administrativo, podrá establecer períodos de conservación más breves que los indicados en dicho anexo.

#### TITULO IV

#### DISPOSICIONES FINALES

##### *Artículo 19*

#### **Revisión de las presentes normas del Reglamento interno**

1. Las presentes normas del Reglamento interno se revisarán periódicamente y se modificarán en caso necesario. El procedimiento establecido en el Reglamento Eurojust para la aprobación de las presentes normas del Reglamento interno se aplicará asimismo a cualquier modificación del mismo.
2. El SEPD someterá a la consideración del Colegio toda sugerencia o recomendación relativas a la modificación de dichas normas del Reglamento interno

##### *Artículo 20*

#### **Entrada en vigor y publicación**

Las presentes normas del Reglamento interno se publicarán en el *Diario Oficial de la Unión Europea* y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.

—

## ANEXO

**Plazos máximos de conservación de los datos personales administrativos**

1 año	Actividades de tratamiento de datos relacionadas con la organización y gestión de actos de Eurojust, la gestión de la continuidad de actividades, la gestión de la biblioteca de Eurojust y otras actividades de tratamiento relacionadas.
1 año	Actividades de tratamiento de datos relacionadas con los vínculos con interlocutores externos de Eurojust y la Red Judicial Europea; organización de la reunión anual del Foro Consultivo.
1 año	Actividades de tratamiento de datos relacionadas con el funcionamiento del comité de personal de Eurojust y otras actividades de tratamiento relacionadas.
1 año	Actividades de tratamiento de datos relacionadas con el Comité Social de Eurojust y otras actividades de tratamiento relacionadas.
3 años	Actividades de tratamiento de datos relacionadas con la supervisión del cumplimiento de la normativa de protección de datos de Eurojust, incluida la tramitación de las solicitudes de los interesados, la cooperación con el supervisor europeo de protección de datos y otras actividades de tratamiento relacionadas.
3 años	Actividades de tratamiento de datos relacionadas con la gestión de las relaciones públicas, mercadotecnia, medios de comunicación y otras actividades de tratamiento relacionadas.
7 años	Actividades de tratamiento de datos relacionadas con la ejecución del presupuesto de Eurojust con arreglo a los requisitos jurídicos: decisiones del Colegio (por ejemplo, sobre el Reglamento financiero que se aplica a Eurojust), decisiones del director administrativo, decisiones y políticas de Eurojust, gestión de misiones y reclamaciones y otras actividades de tratamiento relacionadas.
7 años	Actividades de tratamiento de datos relacionadas con el funcionamiento de la secretaría de la «Red contra el genocidio», la secretaría de la Red ECI (equipos conjuntos de investigación), la Red Judicial Europea y otras actividades de tratamiento relacionadas.
10 años	Actividades de tratamiento de datos relacionadas con el funcionamiento corriente de la administración, gestión del personal, funcionamiento de la Presidencia y del Consejo Ejecutivo, los equipos del Colegio, la aplicación de los documentos de programación plurianual, planes anuales y programas de trabajo, ejecución presupuestaria y cuentas, mercadotecnia y relaciones públicas, procedimientos de adjudicación y administración de contratos, gestión de los contactos profesionales, aplicación de las normas de Eurojust sobre acceso a los documentos, participación en diversos proyectos relativos al marco jurídico y los objetivos estratégicos de Eurojust y otras actividades de tratamiento relacionadas.
10 años	Actividades de tratamiento de datos relacionadas con los servicios de seguridad y prevención tendentes a garantizar la seguridad y el control del acceso para proteger el edificio y los activos fundamentales de Eurojust (inmovilizado material, personas que trabajan en Eurojust y visitantes e información) y otras actividades de tratamiento relacionadas.
10 años	Actividades de tratamiento de datos relacionadas con la aplicación del Estatuto de los funcionarios y régimen aplicable a los otros agentes, las decisiones de la Comisión, decisiones del director administrativo, decisiones y políticas de Eurojust sobre gestión de recursos humanos y otras actividades de tratamiento relacionadas.
10 años	Actividades de tratamiento de datos relacionadas con la gestión informática de Eurojust y otras actividades de tratamiento relacionadas.
120 años	Actividades de tratamiento de datos relacionadas con los derechos y obligaciones vigentes de los miembros del personal.

**CORRECCIÓN DE ERRORES**

**Corrección de errores del Reglamento Delegado (UE) 2019/2013 de la Comisión, de 11 de marzo de 2019, por el que se completa el Reglamento (UE) 2017/1369 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo relativo al etiquetado energético de las pantallas electrónicas y se deroga el Reglamento Delegado (UE) n.º 1062/2010 de la Comisión**

*(Diario Oficial de la Unión Europea L 315 de 5 de diciembre de 2019)*

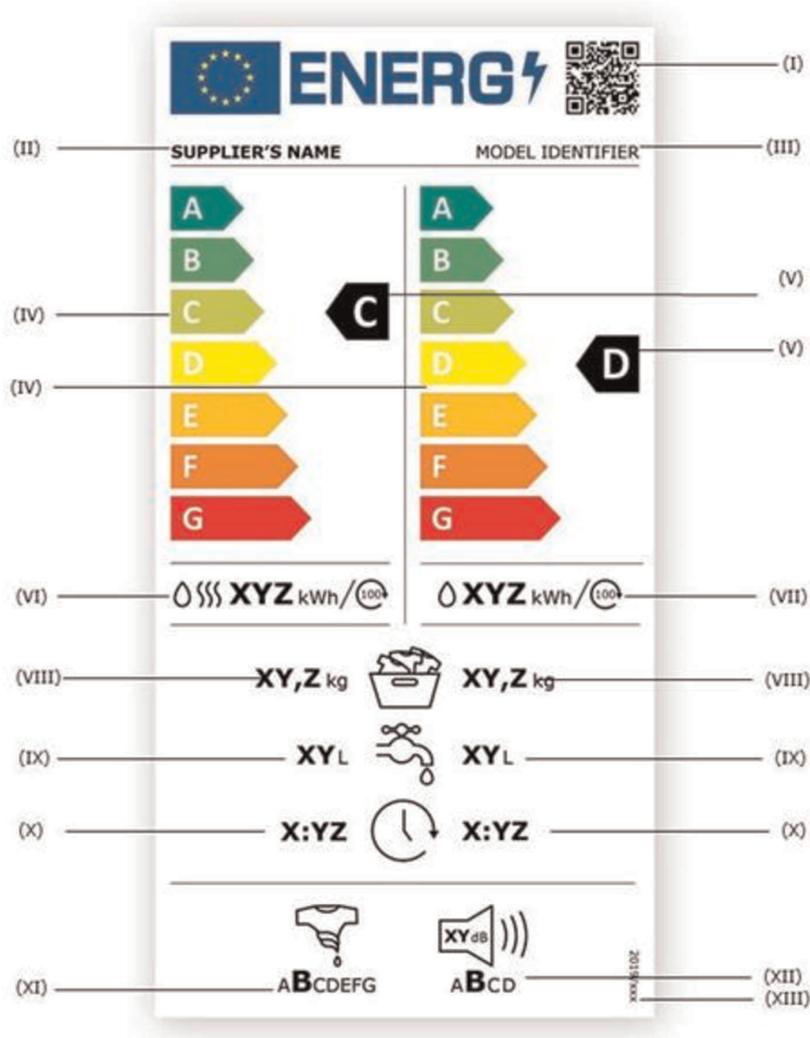
En la página 12, en el anexo II, punto B. «Índice de eficiencia energética ( $IEE_{label}$ )», la fórmula se sustituye por la siguiente:

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

**Corrección de errores del Reglamento Delegado (UE) 2019/2014 de la Comisión, de 11 de marzo de 2019, por el que se complementa el Reglamento (UE) 2017/1369 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo relativo al etiquetado energético de las lavadoras domésticas y las lavadoras-secadoras domésticas y por el que se derogan el Reglamento Delegado (UE) n.º 1061/2010 y la Directiva 96/60/CE de la Comisión**

(Diario Oficial de la Unión Europea L 315 de 5 de diciembre de 2019)

- En la página 43, en el anexo III, letra B, punto 1.1, la etiqueta se sustituye por la siguiente:



- En la página 48, en el anexo IV, punto 2.1, letra c), la fórmula se sustituye por la siguiente:

$$«E_W = A \times E_{W,full} + B \times E_{W,1/2} + C \times E_{W,1/4}»$$

- En la página 49, en el anexo IV, punto 2.2, letra c), la fórmula se sustituye por la siguiente:

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

4. En la página 50, en el anexo IV, punto 6.2, la fórmula se sustituye por la siguiente:

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

5. En la página 51, en el anexo IV, punto 7, la fórmula se sustituye por la siguiente:

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

6. En la página 54, en el anexo V, punto 2, cuadro 6, la fila 11 se sustituye por la siguiente:

«Temperatura máxima dentro de la ropa tratada (°C) (°)	Capacidad de lavado asignada	x	Contenido de humedad residual (°) (%)	Capacidad de lavado asignada	x
	Mitad	x		Mitad	x
	Cuarta parte	x		Cuarta parte	x»

**Corrección de errores del Reglamento Delegado (UE) 2019/2016 de la Comisión, de 11 de marzo de 2019, por el que se completa el Reglamento (UE) 2017/1369 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo relativo al etiquetado energético de los aparatos de refrigeración domésticos y se deroga el Reglamento Delegado (UE) n.º 1060/2010 de la Comisión**

*(Diario Oficial de la Unión Europea L 315 de 5.12.2019)*

En la página 122, en el anexo IV, punto 4, letra a), la fórmula se sustituye por la siguiente:

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

---

**Corrección de errores del Reglamento (UE) 2019/2020 de la Comisión, de 1 de octubre de 2019, por el que se establecen requisitos de diseño ecológico para las fuentes luminosas y los mecanismos de control independientes con arreglo a la Directiva 2009/125/CE del Parlamento Europeo y del Consejo y se derogan los Reglamentos (CE) n.º 244/2009, (CE) n.º 245/2009 y (UE) n.º 1194/2012 de la Comisión**

*(Diario Oficial de la Unión Europea L 315 de 5 de diciembre de 2019)*

1. En la página 212, en el Artículo 2, después del punto 1., el punto (a) se sustituye por el texto siguiente:

a) coordenadas de cromaticidad x e y en el intervalo

$$0,270 < x < 0,530 \text{ y}$$

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

2. En la página 225, en el anexo II, cuadro 2, la línea para «Fuentes luminosas de alta luminancia (HLLS)» se sustituye por la siguiente:

Fuentes luminosas de alta luminancia (HLLS)	+ 0,0058 Luminancia-HLLS –0,0167
---	----------------------------------

**Corrección de errores del Reglamento (UE) 2019/2021 de la Comisión, de 1 de octubre de 2019, por el que se establecen requisitos de diseño ecológico aplicables a las pantallas electrónicas con arreglo a la Directiva 2009/125/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, se modifica el Reglamento (CE) n.º 1275/2008 de la Comisión y se deroga el Reglamento (CE) n.º 642/2009 de la Comisión**

(Diario Oficial de la Unión Europea L 315 de 5 de diciembre de 2019)

En la página 254, en el anexo II, punto A 1:

donde dice: 
$$\text{«}EEI = \frac{(P_{mesurée} + 1)}{(3 \times [90 \times \tanh(0,02 + 0,004 \times (A - 11)) + 4] + 3) + 3}\text{»},$$

debe decir: 
$$\text{«}EE = \frac{(P_{mesurée} + 1)}{(3 \times [90 \times \tanh(0,02 + 0,004 \times (A - 11)) + 4] + 3) + corr}\text{»}.$$

---

**Corrección de errores del Reglamento (UE) 2019/2022 de la Comisión, de 1 de octubre de 2019, por el que se establecen los requisitos de diseño ecológico aplicables a los lavavajillas domésticos con arreglo a la Directiva 2009/125/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, se modifica el Reglamento (CE) n.º 1275/2008 de la Comisión y se deroga el Reglamento (UE) n.º 1016/2010 de la Comisión**

*(Diario Oficial de la Unión Europea L 315 de 5 de diciembre de 2019)*

En la página 270, el apartado 3, letras a) y b) quedan alineadas como sigue:

«3. En caso de que la información incluida en la documentación técnica de un determinado modelo se haya obtenido:

- a) a partir de un modelo que posee las mismas características técnicas pertinentes para la información técnica que debe facilitarse, pero que es producido por un fabricante diferente, o
- b) mediante cálculos efectuados en función del diseño o mediante extrapolación a partir de otro modelo del mismo fabricante o de un fabricante diferente, o por ambos procedimientos.»

En la página 280, anexo III, punto 1, letra b), los incisos i) y ii) quedan redactados como sigue:

- «i) en caso de lavavajillas domésticos con una capacidad asignada igual o superior a diez cubiertos y una anchura superior a 50 cm:

$$\text{SPEC} = 0,025 \times \text{ps} + 1,350$$

- ii) en caso de lavavajillas domésticos con una capacidad asignada igual o inferior a nueve cubiertos y una anchura igual o inferior a 50 cm:

$$\text{SPEC} = 0,090 \times \text{ps} + 0,450$$

donde “ps” es el número de cubiertos.»

---

**Corrección de errores del Reglamento (UE) 2019/2023 de la Comisión, de 1 de octubre de 2019, por el que se establecen requisitos de diseño ecológico aplicables a las lavadoras domésticas y a las lavadoras-secadoras domésticas con arreglo a la Directiva 2009/125/CE del Parlamento Europeo y del Consejo y por el que se modifica el Reglamento (CE) n.º 1275/2008 de la Comisión y se deroga el Reglamento (UE) n.º 1015/2010 de la Comisión**

(Diario Oficial de la Unión Europea L 315 de 5 de diciembre de 2019)

1. En la página 303, en el anexo III, punto 1.1., letra c), la fórmula se sustituye por la siguiente:

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

2. En la página 304, en el anexo III, punto 1.2., letra d), la fórmula se sustituye por la siguiente:

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

3. En la página 305, en el anexo III, punto 5.2), la fórmula se sustituye por la siguiente:

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

4. En la página 306, en el anexo III, punto 6, la fórmula se sustituye por la siguiente:

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


---



ISSN 1977-0685 (edición electrónica)  
ISSN 1725-2512 (edición papel)



**Oficina de Publicaciones de la Unión Europea**  
2985 Luxemburgo  
LUXEMBURGO

**ES**