

Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej

L 50



Wydanie polskie

Legislacja

Rocznik 63

24 lutego 2020

Spis treści

II Akty o charakterze nieustawodawczym

REGULAMINY WEWNĘTRZNE

- ★ **Regulamin wewnętrzny Eurojustu** 1
- ★ **Regulamin wewnętrzny o przetwarzaniu i ochronie danych osobowych w Eurojuście** 10

Sprostowania

- ★ **Sprostowanie do rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) 2019/2013 z dnia 11 marca 2019 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2017/1369 w odniesieniu do etykietowania energetycznego wyświetlaczy elektronicznych i uchylającego rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 1062/2010 (Dz.U. L 315 z 5.12.2019)** 18
- ★ **Sprostowanie do rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) 2019/2014 z dnia 11 marca 2019 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2017/1369 w odniesieniu do etykietowania energetycznego pralek i pralko-suszarek dla gospodarstw domowych oraz uchylające rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 1061/2010 i dyrektywę Komisji 96/60/WE (Dz.U. L 315 z 5.12.2019)** 19
- ★ **Sprostowanie do rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) 2019/2016 z dnia 11 marca 2019 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2017/1369 w odniesieniu do etykietowania energetycznego urządzeń chłodniczych i uchylającego rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 1060/2010 (Dz.U. L 315 z 5.12.2019)** 21
- ★ **Sprostowanie do rozporządzenia Komisji (UE) 2019/2020 z dnia 1 października 2019 r. ustanawiającego wymogi dotyczące ekoprojektu dla źródeł światła i oddzielnego osprzętu sterującego na podstawie dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2009/125/WE oraz uchylającego rozporządzenia Komisji (WE) nr 244/2009, (WE) nr 245/2009 i (UE) nr 1194/2012 (Dz.U. L 315 z 5.12.2019)** 22

PL

Akty, których tytuły wydrukowano zwykłą czcionką, odnoszą się do bieżącego zarządzania sprawami rolnictwa i generalnie zachowują ważność przez określony czas.

Tytuły wszystkich innych aktów poprzedza gwiazdka, a drukuje się je czcionką pogrubioną.

- ★ Sprostowanie do rozporządzenia Komisji (UE) 2019/2021 z dnia 1 października 2019 r. ustanawiającego wymogi dotyczące ekoprojektu dla wyświetlaczy elektronicznych zgodnie z dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady 2009/125/WE, zmieniającego rozporządzenie Komisji (WE) nr 1275/2008 i uchylającego rozporządzenie Komisji (WE) nr 642/2009 (Dz.U. L 315 z 5.12.2019) 23

- ★ Sprostowanie do rozporządzenia Komisji (UE) 2019/2023 z dnia 1 października 2019 r. ustanawiającego wymogi dotyczące ekoprojektu dla pralek dla gospodarstw domowych i pralko-suszarek dla gospodarstw domowych na podstawie dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2009/125/WE, zmieniającego rozporządzenie Komisji (WE) nr 1275/2008 oraz uchylającego rozporządzenie Komisji (UE) nr 1015/2010 (Dz.U. L 315 z 5.12.2019) 24

II

(Akty o charakterze nieustawodawczym)

REGULAMINY WEWNĘTRZNE

REGULAMIN WEWNĘTRZNY EUROJUSTU

KOLEGIUM EUROJUSTU,

uwzględniając Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, w szczególności jego art. 85,

uwzględniając rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1727 z dnia 14 listopada 2018 r. w sprawie Agencji Unii Europejskiej ds. Współpracy Wymiarów Sprawiedliwości w Sprawach Karnych (Eurojust) oraz zastąpienia i uchylenia decyzji Rady 2002/187/WSiSW, zwane dalej „rozporządzeniem o Eurojuście”, w szczególności jego art. 5 ust. 5,

uwzględniając rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1725 z dnia 23 października 2018 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez instytucje, organy i jednostki organizacyjne Unii i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia rozporządzenia (WE) nr 45/2001 i decyzji nr 1247/2002/WE, zwane dalej „rozporządzeniem 2018/1725”,

uwzględniając zatwierdzenie niniejszego regulaminu wewnętrznego przez Radę w drodze decyzji wykonawczej (UE) 2019/2250 z dnia 19 grudnia 2019 r.

PRZYJMUJE NINIEJSZY REGULAMIN WEWNĘTRZNY W DNIU 20 GRUDNIA 2019:

ROZDZIAŁ I

Kolegium

Artykuł 1

Przewodniczący i wiceprzewodniczący Eurojustu

1. Przewodniczący wykonuje swoje funkcje w imieniu kolegium. Oprócz funkcji przewidzianych w art. 11 ust. 2 rozporządzenia o Eurojuście przewodniczący:
 - a) podpisuje oficjalne dokumenty kolegium, w tym dotyczące spraw finansowych, zgodnie z przepisami finansowymi dotyczącymi Eurojustu;
 - b) określa miejsce, datę i godzinę posiedzeń kolegium, opracowuje wstępny porządek obrad, rozpoczyna i zamyka posiedzenia, prowadzi obrady i nadzoruje wykonywanie przez dyrektora administracyjnego decyzji przyjętych przez kolegium;
 - c) zaprasza gości do udziału w posiedzeniu kolegium;
 - d) przygotowuje prace kolegium, gdy wykonuje ono swoje funkcje operacyjne.
2. Wiceprzewodniczący wykonują funkcje określone w art. 11 ust. 2 rozporządzenia o Eurojuście i w ust. 1 niniejszego artykułu, powierzone im przez przewodniczącego. Zastępują oni przewodniczącego w przypadku, gdy nie może on wykonywać swoich obowiązków zgodnie z art. 11 ust. 3 rozporządzenia o Eurojuście i z art. 2 ust. 2 niniejszego regulaminu wewnętrznego.

Artykuł 2

Wybór przewodniczącego Eurojustu

1. Zgodnie z art. 11 ust. 1 rozporządzenia o Eurojuście kolegium wybiera przewodniczącego spośród przedstawicieli krajowych większością dwóch trzecich głosów swoich członków.
2. Przewodniczący zarządza wybory na miesiąc przed upływem swojej kadencji. Jeżeli stanowisko przewodniczącego zwolni się przed upływem przewidzianej kadencji wynoszącej cztery lata, wiceprzewodniczący z najdłuższym w danym momencie stażem pracy w Eurojuście niezwłocznie zwołuje posiedzenie kolegium, tak by wybór przewodniczącego można było przeprowadzić w terminie miesiąca od dnia, w którym zwolniło się jego stanowisko. W okresie przejściowym przewodniczącego zastępuje wiceprzewodniczący z najdłuższym w danym momencie stażem pracy, a w przypadku równego stażu pracy – wiceprzewodniczący starszy wiekiem.

3. Przewodniczący lub wiceprzewodniczący, zwołując posiedzenie w sprawie wyboru przewodniczącego, oficjalnie otwierają okres przedstawiania kandydatur. Przedstawiciele krajowi, którzy chcą zostać wybrani, przedstawiają swoją kandydaturę na piśmie kierownikowi sekretariatu zarządzającego wraz z listem motywacyjnym co najmniej dziesięć dni roboczych przed posiedzeniem, podczas którego ma zostać przeprowadzony wybór przewodniczącego, i do godz. 12:00 CET. Kierownik sekretariatu zarządzającego informuje kolegium po otrzymaniu kandydatury o nazwisku kandydata. Po upływie terminu kierownik sekretariatu zarządzającego przekazuje listy motywacyjne kolegium. Podczas posiedzenia kolegium bezpośrednio poprzedzającego posiedzenie, podczas którego ma zostać przeprowadzony wybór przewodniczącego, kandydaci przedstawiają kolegium swoje kandydatury.
4. Wybory odbywają się pod kierunkiem przewodniczącego lub jednego z wiceprzewodniczących, o ile nie jest on kandydatem w wyborach na przewodniczącego, lub pod kierunkiem przedstawiciela krajowego z najdłuższym w danym momencie stażem pracy w Eurojuście, lub przez najstarszego wiekiem przedstawiciela krajowego w przypadku równego stażu pracy w Eurojuście, o ile nie są oni kandydatami w wyborach na przewodniczącego.
5. Wybory przeprowadzane są w obecności dyrektora administracyjnego i kierownika sekretariatu zarządzającego. W wyborze przewodniczącego mogą brać udział w charakterze obserwatorów przedstawiciele Parlamentu Europejskiego i Rady.
6. Na początku posiedzenia osoba przewodnicząca posiedzeniu sprawdza istnienie kworum. Jeżeli przedstawiciel krajowy nie może osobiście wziąć udziału w wyborze przewodniczącego, może być reprezentowany przez przedstawiciela lub może udzielić pełnomocnictwa zgodnie z art. 6 ust. 3 i 4 niniejszego regulaminu wewnętrznego.
7. Wybór jest dokonywany w głosowaniu tajnym. Dyrektor administracyjny wzywa członków kolegium lub ich przedstawicieli – po kolei, zgodnie z porządkiem protokolarnym państw członkowskich Unii Europejskiej (zwanym dalej „porządkiem protokolarnym UE”) – do oddania głosu. Jako ostatni oddaje głos przedstawiciel Komisji Europejskiej. Gdy wszyscy członkowie kolegium lub ich przedstawiciele oddadzą głos, urzędnik ds. wyborów otwiera urnę wyborczą i liczy oddane głosy.
8. W pierwszej turze za wybranego uznaje się kandydata, który uzyskał większość dwóch trzecich głosów członków kolegium. Jeżeli żaden z kandydatów nie uzyska większości dwóch trzecich głosów, niezwłocznie przeprowadzana jest druga tura z udziałem dwóch kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów w pierwszej turze. Jeżeli największą i taką samą liczbę głosów uzyskało trzech lub więcej kandydatów, do drugiej tury przechodzą wszyscy ci kandydaci. Jeżeli drugą co do wielkości i taką samą liczbę głosów uzyskało dwóch lub więcej kandydatów, do drugiej tury przechodzą wszyscy ci kandydaci oraz kandydat, który uzyskał największą liczbę głosów.
9. W drugiej turze za wybranego uznaje się kandydata, który uzyskał większość dwóch trzecich głosów członków kolegium. Jeżeli żaden z kandydatów nie uzyska większości dwóch trzecich głosów, niezwłocznie przeprowadzana jest trzecia tura zgodnie z zasadami określonymi w ust. 8 niniejszego artykułu.
10. W trzeciej turze za wybranego uznaje się kandydata, który uzyskał większość dwóch trzecich głosów członków kolegium. Jeżeli żaden z kandydatów nie uzyska większości dwóch trzecich głosów, niezwłocznie rozpoczyna się nową procedurę wyborczą. W tym czasie funkcje przewodniczącego do czasu mianowania jego następcy nadal wykonują były przewodniczący lub jeden z wiceprzewodniczących – na warunkach określonych w ust. 2 niniejszego artykułu.
11. Wyniki wyborów ogłasza dyrektor administracyjny. Dokument przedstawiający wynik procedury podpisują osoba przewodnicząca posiedzeniu, dyrektor administracyjny, kierownik sekretariatu zarządzającego i obserwatorzy. Dokument ten zawiera informacje o liczbie członków kolegium obecnych lub reprezentowanych, liczbie oddanych głosów, liczbie głosów ważnych, nieważnych i pustych, wynikach głosowania z podziałem na tury i w odniesieniu do poszczególnych kandydatów w porządku alfabetycznym ich nazwisk oraz o wyniku końcowym.
12. O wynikach wyboru przewodniczącego Eurojustu powiadamia się Parlament Europejski, Radę, Komisję Europejską i państwa członkowskie.

Artykuł 3

Wybór wiceprzewodniczących Eurojustu

1. Zgodnie z art. 11 ust. 1 rozporządzenia o Eurojuście kolegium wybiera spośród przedstawicieli krajowych dwóch wiceprzewodniczących większością dwóch trzecich głosów swoich członków.
2. Przewodniczący zarządza wybory na miesiąc przed upływem kadencji danego wiceprzewodniczącego. Jeżeli stanowisko wiceprzewodniczącego zwolni się przed upływem przewidzianej kadencji wynoszącej cztery lata, przewodniczący niezwłocznie zwołuje posiedzenie kolegium, tak by wybór wiceprzewodniczącego można było przeprowadzić w terminie miesiąca od dnia, w którym zwolniło się jego stanowisko. Nie wyznacza się osoby do wykonywania funkcji wiceprzewodniczącego w okresie przejściowym.
3. Do wyboru wiceprzewodniczących stosuje się odpowiednio procedurę wyboru przewodniczącego określoną w art. 2 ust. 3–12 niniejszego regulaminu wewnętrznego, bez uszczerbku dla ust. 4 niniejszego artykułu.

4. Jeżeli żaden z kandydatów nie uzyska większości dwóch trzecich głosów członków kolegium w drugiej turze, niezwłocznie przeprowadzana jest trzecia tura, by wybrać zwykłą większością głosów kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów. Jeżeli w trzeciej turze kilku kandydatów uzyska tę samą liczbę głosów, za wybranego uznaje się kandydata z najdłuższym w danym momencie stażem pracy w Eurojuście. W przypadku braku ciągłości w stażu pracy w Eurojuście kolegium bierze pod uwagę jedynie staż pracy bezpośrednio przed wyborami.

Artykuł 4

Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczących Eurojustu

1. Zgodnie z art. 11 ust. 6 rozporządzenia o Eurojuście jeżeli przewodniczący lub wiceprzewodniczący przestaje spełniać warunki wymagane do wykonywania swoich obowiązków, może zostać odwołany przez kolegium działające na wniosek jednej trzeciej członków. Decyzję tę podejmuje się w głosowaniu tajnym. Decyzję przyjmuje się większością dwóch trzecich głosów członków kolegium, z wyłączeniem przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego, którego decyzja ta dotyczy.
2. Przewodniczący lub wiceprzewodniczący, którego to dotyczy, otrzymuje kopię wniosku o odwołanie i stawia się przed kolegium, zanim podejmie ono decyzję o odwołaniu.
3. Jeżeli kolegium podejmie decyzję o odwołaniu przewodniczącego lub jednego z wiceprzewodniczących, niezwłocznie zarządzane są wybory zgodnie z art. 2 lub 3 niniejszego regulaminu wewnętrznego.
4. O odwołaniu przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego Eurojustu powiadamia się Parlament Europejski, Radę, Komisję Europejską i państwa członkowskie.

Artykuł 5

Posiedzenia kolegium

1. Zgodnie z art. 13 ust. 2 rozporządzenia o Eurojuście organizowane jest co najmniej jedno posiedzenie kolegium w miesiącu. Czas i miejsce posiedzeń kolegium są przedmiotem corocznej decyzji kolegium dotyczącej przyjęcia kalendarza posiedzeń. Gdy wymagają tego okoliczności i o ile nie sprzeciwi się temu większość członków kolegium, przewodniczący może zmienić datę lub godzinę rozpoczęcia posiedzeń i powiadamia o tym kolegium. Kolegium organizuje także posiedzenia dodatkowe z inicjatywy przewodniczącego, na wniosek Komisji Europejskiej w celu przedyskutowania zadań administracyjnych kolegium lub na wniosek co najmniej jednej trzeciej jego członków.
2. Posiedzenia kolegium odbywają się w siedzibie Eurojustu. W drodze wyjątku kolegium może podjąć decyzję o zorganizowaniu posiedzenia w innym miejscu, jeśli jest to należyście uzasadnione, na wniosek przewodniczącego.
3. W przypadku nieobecności przewodniczącego i wiceprzewodniczących posiedzeniom kolegium przewodniczy przedstawiciel krajowy z najdłuższym w danym momencie stażem pracy w Eurojuście.
4. Posiedzenia kolegium nie są jawne, a dyskusje pozostają poufne. Kolegium może podjąć decyzję o zorganizowaniu posiedzenia na sesji w ograniczonym składzie.
5. Jeżeli chodzi o udział w posiedzeniach kolegium osób niebędących jego członkami:
 - a) dyrektor administracyjny bierze udział w posiedzeniach kolegium zwoływanych w celu wykonywania przez ten organ funkcji kierowniczych i może być zapraszany przez przewodniczącego do udziału w posiedzeniach kolegium, w trakcie których omawiane są sprawy operacyjne, w żadnym z tych przypadków nie ma jednak prawa głosu;
 - b) przewodniczący może zaprosić każdą osobę, której opinia może być istotna – w szczególności prokuratorów łącznikowych oddelegowanych do Eurojustu z państw trzecich – do udziału w posiedzeniach kolegium w charakterze obserwatorów bez prawa głosu;
 - c) przewodniczący dokonuje oceny porządku posiedzeń kolegium, by zidentyfikować kwestie istotne z punktu widzenia wykonywania zadań przez Prokuraturę Europejską. Przewodniczący zaprasza przedstawiciela Prokuratury Europejskiej do udziału w tych posiedzeniach bez prawa głosu. Przewodniczący przekazuje przedstawicielowi Prokuratury Europejskiej odnośne dokumenty powiązane z porządkiem obrad;
 - d) w wyjątkowych okolicznościach członkowie kolegium mogą w razie potrzeby korzystać z pomocy doradców lub ekspertów. Członek kolegium występujący o pomoc doradców lub ekspertów przekazuje przewodniczącemu nazwiska doradców lub ekspertów co najmniej dziesięć dni roboczych przed posiedzeniem kolegium i wskazuje punkt porządku obrad, w związku z którym mają oni zostać zaproszeni. Przewodniczący informuje o tym członków kolegium na piśmie i podejmuje decyzję, czy wystosować zaproszenie, po uwzględnieniu zgłoszonych zastrzeżeń.

6. Przewodniczący przygotowuje wstępny porządek każdego posiedzenia kolegium. Wstępny porządek obrad zawiera punkty zaproponowane przez członków kolegium oraz punkty uznane za stosowne przez przewodniczącego, zarząd lub dyrektora administracyjnego.
7. Wstępny porządek obrad oraz odnośne dokumenty są przesyłane przez sekretariat zarządzający członkom kolegium co najmniej pięć dni roboczych przed posiedzeniem. Jeżeli zwoływane jest posiedzenie dodatkowe, wstępny porządek obrad może zostać przesłany 24 godziny przed posiedzeniem. Tylko punkty, dla których zapewnione zostały odnośne dokumenty, są uwzględniane we wstępnym porządku obrad do celów podjęcia decyzji. Przewodniczący może zawrzeć w nim orientacyjne limity czasowe na omówienie każdego punktu porządku obrad oraz ograniczyć liczbę wystąpień i czas ich trwania.
8. Kolegium przyjmuje porządek obrad na początku każdego posiedzenia. Sprawy pilne oraz punkty, które nie znalazły się we wstępnym porządku obrad, mogą być omawiane i być przedmiotem decyzji za zgodą członków kolegium. Kolegium może również zdecydować o zastosowaniu procedur pisemnych lub procedur konsultacji przygotowawczych zgodnie z art. 7 i 8 niniejszego regulaminu wewnętrznego.
9. Przewodniczący informuje kolegium o wszelkich sprawach będących przedmiotem zainteresowania kolegium zgodnie z art. 11 ust. 2 lit. b) rozporządzenia o Eurojuście. Informacje mogą być przekazywane członkom kolegium przez sekretariat zarządzający na piśmie. Na wniosek członka kolegium do porządku obrad kolegium włącza się punkt informacyjny do celów jego omówienia przez kolegium.
10. Członkowie kolegium mogą kierować do dyrektora administracyjnego pytania ogólne odnoszące się do jego obowiązków. Dyrektor administracyjny udziela odpowiedzi podczas pierwszego możliwego posiedzenia kolegium po otrzymaniu pytania (pytań).

Artykuł 6

Kworum i głosowanie

1. Kworum wymaga obecności dwóch trzecich członków kolegium. W przypadku nieobecności przedstawiciela krajowego, do celów sprawdzenia istnienia kworum bierze się pod uwagę obecność jego zastępcy lub asystenta mającego status, o którym mowa w art. 7 ust. 4 rozporządzenia o Eurojuście.
2. Jeżeli osiągnięcie wymaganego kworum nie jest możliwe, przewodniczący kontynuuje posiedzenie bez odnotowywania jakiegokolwiek formalnej decyzji. Odnośne punkty porządku obrad mogą zostać omówione na kolejnym posiedzeniu kolegium lub za pomocą procedury pisemnej zgodnie z art. 7 niniejszego regulaminu wewnętrznego.
3. Przedstawiciel krajowy, który nie może wziąć udziału w posiedzeniu kolegium i nie jest reprezentowany przez zastępcę lub asystenta mającego status, o którym mowa w art. 7 ust. 4 rozporządzenia o Eurojuście, może udzielić innemu przedstawicielowi krajowemu pełnomocnictwa do głosowania w jego imieniu. Przedstawiciel krajowy może otrzymać powyżej jedno pełnomocnictwo.
4. Przedstawiciel krajowy głosujący przez pełnomocnika powiadamia sekretariat zarządzający na piśmie o tożsamości tego pełnomocnika, punktach porządku obrad, których dotyczy pełnomocnictwo, oraz wszelkich ewentualnych ograniczeniach dotyczących pełnomocnictwa do głosowania. Pełnomocnictwo do głosowania jest ważne tylko podczas posiedzenia, na które zostało udzielone.
5. Kolegium może podjąć decyzję w danej sprawie, jeżeli przewodniczący uzna, że kwestia ta została omówiona w wystarczającym stopniu.
6. Zgodnie z art. 14 ust. 1 rozporządzenia o Eurojuście, o ile nie wskazano inaczej oraz jeżeli osiągnięcie konsensusu nie jest możliwe, kolegium podejmuje decyzje większością głosów swoich członków.
7. Konsensus uznaje się za osiągnięty, jeżeli żaden członek kolegium nie wyrazi sprzeciwu w wyraźny sposób. Kolegium może przystąpić do głosowania dopiero wtedy, gdy przewodniczący odnotuje brak konsensusu. Istnienie większości głosów wśród członków kolegium ustala się, biorąc za podstawę skład kolegium określony w art. 10 ust. 1 rozporządzenia w sprawie Eurojustu.
8. Zgodnie z art. 14 ust. 2 rozporządzenia o Eurojuście każdemu członkowi kolegium przysługuje jeden głos. W przypadku nieobecności członka uprawnionego do głosowania jego zastępca jest uprawniony do wykonywania prawa głosu na warunkach określonych w art. 7 ust. 7 rozporządzenia o Eurojuście. W przypadku nieobecności zastępcy członka również asystent jest uprawniony do wykonywania prawa głosu na warunkach określonych w art. 7 ust. 7 rozporządzenia o Eurojuście.

9. O ile niniejszy regulamin nie stanowi inaczej, głosowanie odbywa się przez podniesienie ręki lub głosowanie imienne, jeżeli głosowanie przez podniesienie ręki zostanie zakwestionowane. Na wniosek przewodniczącego lub jednej trzeciej członków kolegium może ono podjąć decyzję o głosowaniu tajnym. Przewodniczący odnotowuje, w jaki sposób rozkładają się oddane głosy. Wyrażona opinia mniejszości zostaje odnotowana w protokole posiedzenia, jeśli wniesie o to odnośny członek kolegium.

Artykuł 7

Procedura pisemna

1. W pilnych przypadkach, jeżeli decyzja nie może zostać odroczone i musi zostać podjęta, zanim zostanie zwołane posiedzenie kolegium, przewodniczący może zdecydować o przeprowadzeniu procedury pisemnej. Procedury pisemne mogą być również stosowane w odniesieniu do spraw już omówionych przez kolegium zgodnie z art. 5 ust. 8 i art. 6 ust. 2 niniejszego regulaminu wewnętrznego.
2. Przewodniczący zapewnia członkom kolegium co najmniej trzy dni robocze na odpowiedź od dnia, w którym został im elektronicznie przesłany projekt decyzji. W wyjątkowych przypadkach przewodniczący może podjąć decyzję o skróceniu tego terminu.
3. Propozycja decyzji, która ma zostać podjęta w drodze procedury pisemnej, nie może być zmieniana i jest zatwierdzana lub odrzucana w całości. Jeżeli w ustalonym terminie dany członek kolegium nie udzielił odpowiedzi, uznaje się, że członek ten wstrzymał się od głosu.
4. Decyzja zostaje przyjęta, jeżeli co najmniej dwie trzecie członków kolegium udzieliło odpowiedzi na piśmie i uzyskano wymaganą większość głosów.
5. Jeżeli nie udało się osiągnąć wymaganego kworum lub wymaganej większości głosów, przewodniczący może ponownie zainicjować procedurę pisemną lub przedstawić daną sprawę podczas kolejnego posiedzenia kolegium.
6. Zakończenie procedury pisemnej stwierdza przewodniczący. Członkowie kolegium otrzymują odpowiednie powiadomienie.

Artykuł 8

Procedura konsultacji przygotowawczych

1. Przewodniczący, jeśli uzna to za stosowne w ramach przygotowań do dyskusji na forum kolegium, może wszcząć procedurę konsultacji przygotowawczych za pomocą środków elektronicznych. Członkom kolegium przekazuje się niezbędne informacje.
2. Procedury konsultacji przygotowawczych trwają siedem dni roboczych, chyba że przewodniczący postanowi inaczej ze względu na pilny charakter sprawy. Po upływie tego okresu autor propozycji przedstawionej do omówienia przez kolegium wydaje zmieniony dokument, w którym uwzględnia uwagi zgłoszone przez członków kolegium.

Artykuł 9

Grupy robocze

1. Kolegium może powoływać grupy robocze, które służą kolegium doradztwem i wiedzą fachową.
2. Mandat, skład i praktyczne funkcjonowanie tych grup roboczych zostaną ustalone w decyzji wykonawczej kolegium.

ROZDZIAŁ II

Zarząd

Artykuł 10

Skład zarządu

1. Zgodnie z art. 16 ust. 4 rozporządzenia o Eurojuście na członków zarządu wyznacza się w systemie dwuletniej rotacji dwóch członków kolegium innych niż przewodniczący lub wiceprzewodniczący.
2. System rotacji, zgodnie z którym dwóch członków kolegium jest powoływanych na członków zarządu, opiera się na porządku protokolarnym UE. Kolegium przeprowadza losowanie, by ustalić, od którego państwa członkowskiego rozpocznie się system rotacyjny w ramach tego porządku.
3. Przedstawiciel pierwszego wyznaczonego państwa członkowskiego i przedstawiciel państwa, które następuje bezpośrednio po nim w porządku protokolarnym UE, będą członkami zarządu przez okres dwóch lat.
4. Po upływie tego dwuletniego okresu przedstawiciele krajowi dwóch państw członkowskich następujących jako kolejne w porządku protokolarnym UE są mianowani na członków zarządu na kolejny okres dwóch lat, chyba że dany przedstawiciel krajowy wykonuje funkcję przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego – w takim przypadku wyznaczany jest przedstawiciel krajowy kolejnego państwa członkowskiego zgodnie z porządkiem protokolarnym UE.
5. Jeżeli kadencja członka kolegium kończy się przed upływem dwuletniego okresu kadencji w zarządzie, na członka zarządu na czas pozostały do końca tego dwuletniego okresu jest wyznaczany nowo mianowany przedstawiciel krajowy tego samego państwa członkowskiego. Jeżeli kadencja danego przedstawiciela krajowego skończyła się, a nie został jeszcze mianowany nowy przedstawiciel krajowy, na członka zarządu jest wyznaczany zastępca tego przedstawiciela krajowego do czasu mianowania nowego przedstawiciela krajowego lub na czas pozostały do końca tego dwuletniego okresu.
6. Żaden przedstawiciel krajowy nie może pełnić dwóch następujących po sobie kadencji jako członek zarządu, chyba że występuje w roli przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego.

Artykuł 11

Funkcjonowanie zarządu

1. Zgodnie z art. 16 ust. 5 rozporządzenia o Eurojuście zarządem kieruje przewodniczący Eurojustu. W przypadku nieobecności lub niedostępności przewodniczącego zarządowi przewodniczy wiceprzewodniczący z najdłuższym w danym momencie stażem pracy, a w przypadku równego stażu pracy – wiceprzewodniczący starszy wiekiem. W przypadku nieobecności lub niedostępności wiceprzewodniczących zarządowi przewodniczy przedstawiciel krajowy z najdłuższym w danym momencie stażem w zarządzie. Członkowie zarządu co do zasady biorą udział w posiedzeniach osobiście. W wyjątkowych przypadkach członkowie zarządu mogą wziąć udział w posiedzeniu zarządu za pośrednictwem wideokonferencji.
2. Zgodnie z art. 16 ust. 7 rozporządzenia o Eurojuście posiedzenia zarządu odbywają się co najmniej raz w miesiącu. Posiedzenia dodatkowe mogą być organizowane z inicjatywy osoby przewodniczącej posiedzeniu, na wniosek Komisji Europejskiej lub na wniosek przynajmniej dwóch innych członków zarządu. Czas i miejsce posiedzeń zarządu są przedmiotem corocznej decyzji dotyczącej przyjęcia kalendarza posiedzeń.
3. Zgodnie z art. 16 ust. 4 rozporządzenia o Eurojuście dyrektor administracyjny bierze udział w posiedzeniach zarządu bez prawa głosu. Przewodniczący może zaprosić każdą osobę, której opinia może być istotna, lub innych członków administracji do udziału w posiedzeniach zarządu w charakterze obserwatorów bez prawa głosu.
4. Przewodniczący przekazuje przedstawicielowi Prokuratury Europejskiej porządek posiedzeń zarządu i konsultuje się z nim w sprawie konieczności jego udziału w tych posiedzeniach. Przewodniczący zaprasza przedstawiciela Prokuratury Europejskiej do udziału w posiedzeniach zarządu, bez prawa głosu, w każdym przypadku gdy omawiane są kwestie, które są istotne dla funkcjonowania Prokuratury Europejskiej, zgodnie z art. 16 ust. 8 rozporządzenia o Eurojuście.
5. Kworum wymaga obecności co najmniej trzech członków zarządu, w tym za pośrednictwem wideokonferencji. W przypadku braku kworum przewodniczący kończy posiedzenie i zwołuje w terminie pięciu dni roboczych kolejne posiedzenie, w odniesieniu do którego nie obowiązują szczególne wymogi co do kworum.

6. Przewodniczący przygotowuje wstępny porządek posiedzenia zarządu w porozumieniu z członkami zarządu i dyrektorem administracyjnym. Wstępny porządek posiedzenia przekazuje się uczestnikom co najmniej pięć dni roboczych przed posiedzeniem wraz z odnośnymi dokumentami. Zarząd przyjmuje porządek obrad na początku posiedzenia. Sprawy pilne oraz punkty, które nie znalazły się we wstępnym porządku obrad, mogą zostać omówione i być przedmiotem decyzji za zgodą członków zarządu.

7. W pilnych przypadkach, gdy decyzja nie może zostać odroczone i musi zostać podjęta, zanim zostanie zwołane posiedzenie zarządu, przewodniczący może zdecydować o przeprowadzeniu procedury pisemnej. Przewodniczący zapewnia członkom zarządu co najmniej trzy dni robocze na odpowiedź od dnia, w którym został im elektronicznie przesłany projekt decyzji. W wyjątkowych przypadkach przewodniczący może podjąć decyzję o skróceniu terminu przesyłania takich odpowiedzi. Decyzję uznaje się za przyjętą, jeśli większość członków zarządu udzieliła odpowiedzi na piśmie.

8. Zgodnie z art. 16 ust. 5 rozporządzenia o Eurojuście zarząd podejmuje decyzje większością głosów swoich członków, a głosowanie odbywa się przez podniesienie ręki. Każdemu członkowi przysługuje jeden głos. W przypadku równego rozkładu głosów przewodniczący ma głos decydujący.

9. Zgodnie z art. 16 ust. 2 rozporządzenia o Eurojuście, wykonując swoje zadania, zarząd może konsultować się z kolegium. Co najmniej raz w kwartale przewodniczący przygotowuje dla kolegium sprawozdanie dotyczące działalności zarządu i podejmowanych przez niego decyzji.

10. Eurojust nie ponosi żadnych kosztów w związku z udziałem przedstawicieli Komisji Europejskiej i Prokuratury Europejskiej w posiedzeniach zarządu.

ROZDZIAŁ III

Inne przepisy dotyczące kolegium i zarządu

Artykuł 12

Deklaracje interesów, konflikty interesów, obowiązek informowania i rozwiązywanie sporów

1. Wszyscy członkowie kolegium, ich zastępcy i asystenci mający status, o którym mowa w art. 7 ust. 4 i 7 rozporządzenia o Eurojuście, przy obejmowaniu obowiązków składają deklarację interesów w formacie określonym w kodeksie etycznym, który zostanie przyjęty w drodze decyzji wykonawczej kolegium. Wszelkie informacje o zmianach w punktach wymienionych w tych deklaracjach interesów są wprowadzane jak najszybciej i nie później niż w terminie jednego miesiąca po takiej zmianie, tak by zachować aktualność deklaracji. Przetwarzanie danych osobowych zawartych w deklaracjach interesów odbywa się zgodnie z rozporządzeniem 2018/1725 oraz przepisami rozporządzenia o Eurojuście dotyczącymi ochrony danych.

2. Nie naruszając mającego zastosowanie prawa krajowego, wszyscy członkowie kolegium, ich zastępcy i asystenci niezwłocznie informują przewodniczącego o każdym rzeczywistym lub domniemanym konflikcie interesów wynikającym z pełnienia przez nich funkcji operacyjnych lub zarządczych. Zastępcy i asystenci dokonują tego za pośrednictwem swoich przedstawicieli krajowych. W sprawach operacyjnych przedstawiciele krajowi – dodatkowo i przed poinformowaniem przewodniczącego – niezwłocznie informują innych przedstawicieli krajowych, na których mają lub mogą mieć negatywny wpływ takie konflikty interesów w danej sprawie.

3. Wszyscy członkowie kolegium, ich zastępcy i asystenci unikają wszelkich sytuacji, które mogą prowadzić do powstania konfliktu osobistych interesów lub które mogą być postrzegane jako takie. Nie uczestniczą w prowadzeniu sprawy operacyjnej, w której istnieje konflikt interesów lub domniemanie konfliktu interesów. Nie działają ani nie wyrażają swoich opinii w sposób, który wpływa negatywnie na postrzeganie przez opinię publiczną ich bezstronności.

4. Wszyscy członkowie kolegium, ich zastępcy i asystenci informują przewodniczącego o każdej sprawie, która mogłaby negatywnie wpłynąć na reputację lub interesy Eurojustu. Zastępcy i asystenci dokonują tego za pośrednictwem swoich odpowiednich przedstawicieli krajowych.

5. Przewodniczący rozważa, jakie dalsze kroki należy podjąć w przypadkach wspomnianych w ust. 1–4 niniejszego artykułu zgodnie z kodeksem etycznym wspomnianym w ust. 1 niniejszego artykułu.

6. Jeżeli pomiędzy dwoma członkami kolegium lub większą ich liczbą w trakcie wykonywania ich funkcji powstanie spór, odnośna osoba lub odnośne osoby mogą poinformować o tym fakcie przewodniczącego, który może zwołać posiedzenie kolegium w celu przeanalizowania tej kwestii.

*Artykuł 13***Sekretariat zarządzający**

1. Kolegium i zarząd są wspomagane przez sekretariat zarządzający działający w porozumieniu z przewodniczącym.
2. Sekretariat zarządzający między innymi bierze udział w posiedzeniach kolegium i zarządu, sporządza i przechowuje protokoły z posiedzeń i opracowuje podsumowania wyników tych posiedzeń, a także prowadzi rejestr działalności kolegium i zarządu.

*Artykuł 14***Protokoły z posiedzeń kolegium i zarządu**

1. Protokoły z posiedzeń kolegium i zarządu zawierają co najmniej imiona i nazwiska osób biorących udział w posiedzeniu, sprawozdanie z obrad oraz przyjęte decyzje.
2. Projekty protokołów z posiedzeń kolegium i zarządu są przesyłane przez przewodniczącego, odpowiednio, członkom kolegium i członkom zarządu do przyjęcia. Po przyjęciu protokół jest podpisywany przez przewodniczącego i kierownika sekretariatu zarządzającego i załączany do rejestru prowadzonego przez sekretariat zarządzający. Protokół z posiedzenia zarządu jest udostępniany kolegium tytułem informacji.
3. Sekretariat zarządzający sporządza podsumowanie wyników posiedzeń zarządu z myślą o jego zatwierdzeniu przez przewodniczącego i o publikacji zgodnie z art. 74 ust. 4 rozporządzenia o Eurojuście.

ROZDZIAŁ IV

Dyrektor administracyjny*Artykuł 15***Dyrektor administracyjny**

1. Zgodnie z art. 17 ust. 2 rozporządzenia o Eurojuście dyrektor administracyjny jest powoływany przez kolegium z listy kandydatów zaproponowanych przez zarząd na podstawie otwartej i przejrzystej procedury naboru.
2. Zarząd proponuje kolegium ustanowienie komisji selekcyjnej do celów przeprowadzenia procedury powołania dyrektora administracyjnego. W skład komisji selekcyjnej wchodzi dwaj przedstawiciele krajowi i przedstawiciel Komisji Europejskiej.
3. W stosownych przypadkach i po podjęciu decyzji przez kolegium w komisji selekcyjnej może uczestniczyć, bez prawa głosu, osoba z odpowiednim doświadczeniem w naborze kandydatów na wyższe stanowiska kierownicze.
4. Zarząd proponuje kolegium, w jaki sposób ogłosić zaproszenie do składania kandydatur, i może podjąć decyzję o liczbie kandydatów, z którymi zostaną przeprowadzone rozmowy w wyniku tego zaproszenia.
5. Komisja selekcyjna przeprowadza rozmowy z kandydatami i informuje zarząd o wyniku swoich prac. Zarząd przedstawia kolegium listę kandydatów wraz zaleceniem dotyczącym wyboru danego kandydata.
6. Kolegium powołuje dyrektora administracyjnego większością głosów swoich członków, jeżeli nie można osiągnąć konsensusu. Decyzję tę podejmuje się w głosowaniu tajnym.
7. Zarząd przyjmuje przepisy wykonawcze dotyczące procedur wyboru i powołania, przedłużania umowy, rozwiązania umowy, okresu próbnego i rocznej oceny pracy dyrektora administracyjnego.

ROZDZIAŁ V

Przepisy końcowe

Artykuł 16

Ustalenia przejściowe dotyczące wyboru dwóch przedstawicieli krajowych na pierwszy dwuletni okres po utworzeniu zarządu

1. Na pierwszy dwuletni okres bezpośrednio po utworzeniu zarządu kolegium wybiera na członków zarządu dwóch przedstawicieli krajowych innych niż przewodniczący lub wiceprzewodniczący.
2. Za wybranych uznaje się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów. Jeżeli kilku kandydatów zajmujących drugie miejsce uzyska tę samą liczbę głosów, za wybranego uznaje się kandydata z najdłuższym stażem pracy w Eurojuście. W przypadku braku ciągłości w stażu pracy w Eurojuście kolegium bierze pod uwagę jedynie staż pracy bezpośrednio przed tymi wyborami.
3. Losowanie, o którym mowa w art. 10 ust. 2 niniejszego regulaminu wewnętrznego, odbywa się niezwłocznie po dokonaniu wyboru dwóch przedstawicieli krajowych, o których mowa we wspomnianym artykule. Przedstawiciele krajowi reprezentujący dwa wyznaczone państwa członkowskie obejmują swoje funkcje jako członkowie zarządu po zakończeniu kadencji dwóch wybranych przedstawicieli krajowych, chyba że w międzyczasie zostali wybrani na stanowisko przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego – w takim przypadku wyznaczany jest przedstawiciel krajowy państwa członkowskiego, które następuje jako kolejne w porządku protokolarnym UE.

Artykuł 17

Dane osobowe

Uzupełnieniem niniejszego regulaminu wewnętrznego są odrębne przepisy proceduralne dotyczące przetwarzania i ochrony danych osobowych.

Artykuł 18

Zmiana niniejszego regulaminu wewnętrznego

1. Kolegium może dokonać zmiany w niniejszym regulaminie wewnętrznym zgodnie z tą samą procedurą co w przypadku jego przyjęcia – na wniosek zarządu lub jednej trzeciej członków kolegium.
2. Każda zmiana w niniejszym regulaminie wewnętrznym jest przyjmowana większością dwóch trzecich głosów członków kolegium. W przypadku niemożności osiągnięcia porozumienia większością dwóch trzecich głosów decyzja podejmowana jest zwykłą większością głosów podczas kolejnego posiedzenia kolegium.

Artykuł 19

Publikacja i wejście w życie

Regulamin wewnętrzny Eurojustu wchodzi w życie z dniem jego przyjęcia.

Regulamin zostaje opublikowany w *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej*.

REGULAMIN WEWNĘTRZNY O PRZETWARZANIU I OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH W EUROJUŚCIE

KOLEGIUM EUROJUSTU,

uwzględniając rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1727 z dnia 14 listopada 2018 r. w sprawie Agencji Unii Europejskiej ds. Współpracy Wymiarów Sprawiedliwości i w Sprawach Karnych (Eurojust) oraz zastąpienia i uchylecia decyzji Rady 2002/187/WSiSW, zwane dalej „rozporządzeniem o Eurojuście”,

uwzględniając rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1725 z dnia 23 października 2018 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez instytucje, organy i jednostki organizacyjne Unii i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia rozporządzenia (WE) nr 45/2001 i decyzji nr 1247/2002/WE, zwane dalej „rozporządzeniem 2018/1725”,

uwzględniając regulamin wewnętrzny Eurojustu zatwierdzony przez Radę decyzją wykonawczą (UE) 2019/2250 z dnia 19 grudnia 2019 r. i przyjęty przez kolegium w dniu 20 grudnia 2019 r. i w szczególności jego art. 17,

uwzględniając opinie Wspólnego Organu Nadzorczego wydane w dniu 28 października 2019 r. i w dniu 11 grudnia 2019 r.,

uwzględniając opinię Europejskiego Inspektora Ochrony Danych wydaną w dniu 13 grudnia 2019 r.,

uwzględniając zatwierdzenie niniejszego regulaminu wewnętrznego przez Radę w drodze decyzji wykonawczej (UE) 2019/2250 z dnia 19 grudnia 2019 r.,

PRZYJMUJE REGULAMIN WEWNĘTRZNY O PRZETWARZANIU I OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH W EUROJUŚCIE W DNIU 20 GRUDNIA 2019 r.:

TYTUŁ I

ZAKRES STOSOWANIA, STRUKTURA I DEFINICJE

Artykuł 1

Zakres stosowania i definicje

1. Regulamin przetwarzania i ochrony danych ochrony w Eurojuście (zwany dalej „regulaminem”) wdraża przepisy o ochronie danych zawarte w rozporządzeniu o Eurojuście i w rozporządzeniu 2018/1725.
2. Ma zastosowanie do przetwarzania danych osobowych w sposób całkowicie lub częściowo zautomatyzowany oraz do przetwarzania w sposób inny niż zautomatyzowany danych osobowych stanowiących lub mających stanowić część zbioru danych.
3. Regulamin ma zastosowanie do wszystkich danych osobowych przetwarzanych przez Eurojust, w tym danych osobowych zawartych w informacjach sporządzonych lub otrzymanych przez Eurojust i pozostających w jego posiadaniu, dotyczących kwestii związanych z politykami, działaniami i decyzjami mieszczącymi się w jego kompetencjach.

Artykuł 2

Struktura

1. Niniejszy regulamin ma zastosowanie zarówno do operacyjnych, jak i administracyjnych danych osobowych przetwarzanych przez Eurojust.
2. Dane operacyjne są przetwarzane zgodnie z przepisami tytułu II.
3. Dane administracyjne są przetwarzane zgodnie z przepisami tytułu III.

TYTUŁ II

PRZEPISY DOTYCZĄCE OPERACJI PRZETWARZANIA OPERACYJNYCH DANYCH OSOBOWYCH

ROZDZIAŁ I

Ogólne zasady przetwarzania operacyjnych danych osobowych

Artykuł 3

Administrowanie przetwarzaniem operacyjnych danych osobowych w Eurojuście

W odniesieniu do przetwarzania operacyjnych danych osobowych Eurojust jako administrator danych działa za pośrednictwem przedstawicieli krajowych, którzy zgodnie z art. 24 ust. 1 rozporządzenia o Eurojuście, są odpowiedzialni za zarządzanie sprawami utworzonymi przez nich w ramach wykonywania ich zadań określonych w rozporządzeniu o Eurojuście lub zainicjowanymi przez nich w przypadku, gdy Eurojust będzie działał jako kolegium zgodnie z art. 5 ust. 2 lit. a) rozporządzenia o Eurojuście.

Artykuł 4

Szczególne warunki przetwarzania

Przedstawiciele krajowi otrzymujący operacyjne dane osobowe od właściwych organów krajowych przestrzegają szczególnych warunków przetwarzania nałożonych przez nie zgodnie z art. 9 ust. 3 i 4 dyrektywy (UE) 2016/680 i informują także te organy krajowe o wszelkich szczególnych warunkach nałożonych na nich przez mające zastosowanie prawo UE, które to warunki mają zastosowanie do wszelkich operacyjnych danych osobowych przekazywanych, w odpowiednich przypadkach, przez przedstawicieli krajowych organom krajowym.

Artykuł 5

Jakość danych

Jeśli Eurojust wykryje jakąkolwiek nieścisłość w danych otrzymanych od państwa członkowskiego w związku z dochodzeniem lub wniesieniem i popieraniem oskarżenia lub w danych otrzymanych od instytucji, organu lub jednostki organizacyjnej Unii, przedstawiciel krajowy zleca, po konsultacji z organami krajowymi, niezwłoczne sprostowanie tych informacji i poinformowanie o tym odnośnego państwa członkowskiego lub odnośnych instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii, od których otrzymano dane informacje.

Artykuł 6

Bezpieczeństwo danych

Wszyscy pracownicy Eurojustu są odpowiednio poinformowani o polityce bezpieczeństwa Eurojustu oraz obowiązani do wykorzystywania środków technicznych i organizacyjnych oddanych im do dyspozycji, w tym do odbycia wymaganego szkolenia, zgodnie z mającymi zastosowanie wymogami dotyczącymi ochrony danych i bezpieczeństwa danych.

ROZDZIAŁ II

Prawa osób, których dane dotyczą

Artykuł 7

Procedura korzystania z praw przez osoby, których dane dotyczą, w przypadku przetwarzania operacyjnych danych osobowych

1. Wnioski o skorzystanie z praw przysługujących osobom, których dane dotyczą, są rozpatrywane przez odpowiedniego przedstawiciela krajowego lub odpowiednich przedstawicieli krajowych, którzy w celach ewidencyjnych przekazują kopię wniosku inspektorowi ochrony danych.

2. Dany przedstawiciel krajowy lub dani przedstawiciele krajowi konsultują się z właściwymi organami państw członkowskich w sprawie decyzji, która ma zostać podjęta w odpowiedzi na wniosek.
3. Inspektor ochrony danych, jeżeli w danym przypadku jest to wymagane, przeprowadza dodatkowe kontrole w zautomatyzowanym systemie zarządzania sprawami i powiadamia danego przedstawiciela krajowego lub danych przedstawicieli krajowych, czy w wyniku tych kontroli znalezione zostały jakiegokolwiek dodatkowe istotne informacje. Dany przedstawiciel krajowy lub dani przedstawiciele krajowi uwzględniają informacje przedstawione przez inspektora ochrony danych i w stosownym przypadku ponownie rozpatrują pierwotną decyzję.
4. Przyczyny prawne i faktyczne będące podstawą decyzji podjętej przez przedstawiciela krajowego lub przedstawicieli krajowych są dokumentowane w aktach tymczasowych dotyczących wniosku zawartych w zautomatyzowanym systemie zarządzania sprawami i na żądanie udostępniane EIOD.
5. Inspektor ochrony danych przekazuje osobie, której dane dotyczą, decyzję podjętą przez danego przedstawiciela krajowego lub danych przedstawicieli krajowych w imieniu Eurojustu i informuje tę osobę o możliwości złożenia skargi do EIOD, jeśli nie odpowiada jej podjęta decyzja, lub wniesienia środka prawnego do Trybunału Sprawiedliwości.
6. W przypadkach, w których wniosek wpłynął za pośrednictwem krajowego organu nadzorczego, Eurojust informuje ten organ o decyzji przekazanej przez inspektora ochrony danych osobie, której dane dotyczą.

Artykuł 8

Informowanie stron trzecich w związku ze sprostowaniem, ograniczeniem lub usunięciem operacyjnych danych osobowych

Eurojust wprowadza odpowiednie środki techniczne w celu zapewnienia, by wtedy, gdy w następstwie otrzymanego wniosku Eurojust sprostowuje, ogranicza lub usuwa dane osobowe, automatycznie powstawał wykaz podmiotów, które dostarczyły i otrzymały te dane.

ROZDZIAŁ III

Zautomatyzowany system zarządzania sprawami

Artykuł 9

Akta tymczasowe i indeks zautomatyzowanego systemu zarządzania sprawami

1. Zautomatyzowany system zarządzania sprawami automatycznie przydziela wszystkim nowym aktom tymczasowym niepowtarzalną sygnaturę (identyfikator).
2. Jeżeli przedstawiciel krajowy odpowiedzialny za prowadzenie akt tymczasowych zgodnie z art. 24 ust. 1 rozporządzenia o Eurojuście udostępnia akta tymczasowe lub ich część uczestniczącemu przedstawicielowi krajowemu lub większej ich liczbie, zautomatyzowany system zarządzania sprawami zapewnia upoważnionym użytkownikom figurującym w profilu biura krajowego podlegającego temu przedstawicielowi krajowemu dostęp do odpowiednich części akt, lecz nie umożliwia im modyfikacji danych wprowadzonych przez pierwotnego autora. Upoważnieni użytkownicy mogą jednak dodawać wszelkie istotne informacje do nowych części akt tymczasowych. Także informacje znajdujące się w indeksie mogą być odczytywane przez wszystkich upoważnionych użytkowników systemu, ale zmieniać może je wyłącznie ich pierwotny autor.
3. Inspektor ochrony danych jest automatycznie informowany przez zautomatyzowany system zarządzania sprawami o utworzeniu wszelkich nowych akt tymczasowych, które zawiera dane osobowe.
4. Zautomatyzowany system zarządzania sprawami umożliwia odpowiedniemu państwu członkowskiemu, które otworzyło akta tymczasowe, zapisywanie w indeksie zgodnie z art. 23 ust. 4 i art. 24 ust. 3 rozporządzenia o Eurojuście wyłącznie operacyjnych danych osobowych, o których mowa w pkt 1 lit. a)–i), k) i m) i w pkt 2 załącznika II do rozporządzenia o Eurojuście.

5. W przypadku gdy zgodnie z art. 23 ust. 6 rozporządzenia o Eurojuście przedstawiciele krajowi chcą tymczasowo przechowywać i analizować dane osobowe do celów ustalenia, czy takie dane są istotne dla zadań Eurojustu, tworzą projekt akt tymczasowych, który pozostanie dostępny tylko dla nich i dla osób przez nich upoważnionych figurujących w profilu ich biura krajowego. Po trzech miesiącach projekt akt tymczasowych powinien zostać przekształcony w akta tymczasowe w zautomatyzowanym systemie zarządzania sprawami lub powinien zostać automatycznie usunięty przez system. System wysła danemu przedstawicielowi krajowemu powiadomienie o zbliżającym się upływie tego terminu, by przypomnieć mu o potrzebie podjęcia decyzji co do projektu akt.

6. Dany przedstawiciel krajowy lub dani przedstawiciele krajowi zapewniają, by informacje zawarte w indeksie były wystarczające do realizacji zadań Eurojustu określonych w art. 2 rozporządzenia o Eurojuście.

Artykuł 10

Szczególne kategorie danych

1. Eurojust podejmuje odpowiednie środki techniczne w celu zapewnienia, by inspektor ochrony danych był automatycznie powiadamiany o wyjątkowych przypadkach, w których zastosowano art. 27 ust. 4 rozporządzenia o Eurojuście. Zautomatyzowany system zarządzania sprawami uniemożliwia ujmowanie takich danych w indeksie, o którym mowa w art. 23 ust. 1 i 4 rozporządzenia o Eurojuście.

2. W przypadku gdy dane te odnoszą się do świadków lub pokrzywdzonych w rozumieniu art. 27 ust. 2 rozporządzenia o Eurojuście, zautomatyzowany system zarządzania sprawami nie rejestruje tych informacji, chyba że odpowiedni przedstawiciele krajowi postanowią inaczej. Decyzja o przetwarzaniu takich danych musi zostać udokumentowana.

Artykuł 11

Przetwarzanie kategorii operacyjnych danych osobowych, o których mowa w art. 27 ust. 2 i 3 rozporządzenia o Eurojuście

1. Eurojust podejmuje odpowiednie środki techniczne w celu zapewnienia, by inspektor ochrony danych był automatycznie powiadamiany o wyjątkowych przypadkach, w których, przez ograniczony okres, jest stosowany art. 27 ust. 3 rozporządzenia o Eurojuście. W zautomatyzowanym systemie zarządzania sprawami dane te powinny zostać oznaczone w sposób, który będzie przypominać osobie, która wprowadziła dane do systemu, o tym, że dane te mogą być przechowywane tylko przez ograniczony okres.

2. W przypadku gdy dane te odnoszą się do świadków lub pokrzywdzonych w rozumieniu art. 27 ust. 2 rozporządzenia o Eurojuście, zautomatyzowany system zarządzania sprawami nie rejestruje tych informacji, chyba że odpowiedni przedstawiciele krajowi postanowią inaczej. Decyzja o przetwarzaniu takich danych musi zostać udokumentowana.

Artykuł 12

Udzielenie dostępu do operacyjnych danych osobowych

1. Każdy z przedstawicieli krajowych w Eurojuście prowadzi dokumentację dotyczącą polityki udzielania dostępu do operacyjnych danych osobowych, którą zgodnie z art. 34 rozporządzenia o Eurojuście prowadzi w swoim biurze krajowym, i przekazuje inspektorowi ochrony danych informacje na jej temat.

2. Przedstawiciele krajowi mogą w poszczególnych przypadkach postanowić o udzieleniu szczególnego zezwolenia na dostęp do akt tymczasowych lub do ich części osobie, która nie jest członkiem personelu Eurojustu, ale pracuje w imieniu Eurojustu i należy do szczególnej kategorii pracowników, którzy zostali uprzednio upoważnieni przez dyrektora administracyjnego Eurojustu, zgodnie z art. 24 ust. 2 rozporządzenia o Eurojuście, do dostępu do zautomatyzowanego systemu zarządzania sprawami.

3. Przedstawiciele krajowi zapewniają, by w ich biurach krajowych zostały wprowadzone i były przestrzegane stosowne rozwiązania natury organizacyjnej i by odpowiednio wykorzystywane były środki techniczne i organizacyjne, w tym odbycie wymaganego szkolenia, oddane im do dyspozycji przez Eurojust.

4. Zgodnie z art. 34 rozporządzenia o Eurojuście kolegium może upoważnić innych pracowników Eurojustu do dostępu do operacyjnych danych osobowych, jeżeli jest to konieczne do wykonywania zadań Eurojustu.

*Artykuł 13***Rejestrowanie czynności przetwarzania**

1. Zautomatyzowany system zarządzania sprawami określony w art. 23 rozporządzenia o Eurojuście służy jako rejestr wszystkich operacji przetwarzania wymienionych w art. 35 rozporządzenia o Eurojuście w odniesieniu do operacyjnych danych osobowych.
2. Zautomatyzowany system zarządzania sprawami Eurojustu zawiera pełny rejestr operacji przesyłania i otrzymywania operacyjnych danych osobowych, umożliwiając wskazanie każdego przypadku przekazania operacyjnych danych osobowych oraz zidentyfikowanie organu krajowego, organizacji lub państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej, które przekazały takie informacje Eurojustowi lub je od niego otrzymały.

ROZDZIAŁ IV

Przekazywanie danych państwom trzecim lub organizacjom międzynarodowym*Artykuł 14***Przekazywanie danych państwom trzecim lub organizacjom międzynarodowym podlegające odpowiednim zabezpieczeniom**

1. Decyzję o przekazaniu danych osobowych państwom trzecim lub organizacjom międzynarodowym zgodnie z art. 58 ust. 1 rozporządzenia o Eurojuście podejmuje kolegium Eurojustu na wniosek danego przedstawiciela krajowego lub danych przedstawicieli krajowych, po przeprowadzeniu oceny przez inspektora ochrony danych.
2. Ocenę, o której mowa w ust. 1, inspektor ochrony danych przedstawia w terminie 10 dni roboczych. Gdy jest to konieczne ze względu na pilny charakter sprawy wskazany przez danego przedstawiciela krajowego lub danych przedstawicieli krajowych, ocena jest przedstawiana w jak najkrótszym terminie. W szczególnie złożonych przypadkach inspektor ochrony danych może uzgodnić z danym przedstawicielem krajowym lub danymi przedstawicielami krajowymi wydłużenie terminu przedstawienia oceny.
3. Ocena przedstawiana przez inspektora ochrony danych odnosi się w szczególności do kwestii, o których mowa w motywach 51 i 52 rozporządzenia o Eurojuście. Jeżeli w danym przypadku podlegająca ocenie adekwatność zabezpieczeń budzi zastrzeżenia inspektora ochrony danych, może on przed wydaniem oceny dotyczącej danego przypadku przekazania danych zasięgnąć opinii EIOD.

*Artykuł 15***Rejestrowanie przypadków międzynarodowego przekazania danych państwom trzecim lub organizacjom międzynarodowym w zautomatyzowanym systemie zarządzania sprawami**

W zautomatyzowanym systemie zarządzania sprawami dokumentuje się wszystkie przypadki przekazania danych osobowych państwom trzecim lub organizacjom międzynarodowym zgodnie z art. 58 ust. 3 rozporządzenia o Eurojuście i art. 94 ust. 4 rozporządzenia 2018/1725.

ROZDZIAŁ V

Terminy*Artykuł 16***Terminy przechowywania operacyjnych danych osobowych**

1. Eurojust wprowadza odpowiednie środki techniczne służące zapewnieniu, by przestrzegane były terminy przechowywania operacyjnych danych osobowych określone w art. 29 rozporządzenia o Eurojuście i by, o ile w procedurze sprawdzania nie zostanie podjęta żadna uzasadniona decyzja o dalszym przechowywaniu operacyjnych danych osobowych, dane te były automatycznie usuwane.

2. Zautomatyzowany system zarządzania sprawami zapewnia w szczególności, by co trzy lata od wprowadzenia danych sprawdzano celowość ich przechowywania w aktach tymczasowych. Procedurę sprawdzania należy odpowiednio udokumentować w systemie, włącznie z przedstawieniem motywacji stojącej za decyzją o dalszym przechowywaniu operacyjnych danych osobowych, a o wyniku sprawdzenia jest automatycznie powiadamiany inspektor ochrony danych. Skutki takiej decyzji lub jej braku mają zastosowanie do całej sprawy, jak określono w art. 29 ust. 2 rozporządzenia o Eurojuście.

3. Zautomatyzowany system zarządzania sprawami w sposób szczególny oznacza dane zarejestrowane na ograniczony okres, zgodnie z art. 27 ust. 3 decyzji o Eurojuście, a także dane wspomniane w art. 27 ust. 4 rozporządzenia o Eurojuście. Jeżeli jakiegokolwiek operacyjne dane osobowe, o których mowa w art. 27 ust. 4, są przechowywane przez okres dłuższy niż pięć lat, zautomatyzowany system zarządzania sprawami generuje ostrzeżenie, tak by zapewnić automatyczne przekazanie EIOD informacji na ten temat.

4. W wyjątkowych przypadkach, gdy przedstawiciel krajowy uzna, że operacyjne dane osobowe są nadal potrzebne do celów archiwalnych w interesie publicznym lub do celów statystycznych, o czym mowa w art. 29 ust. 7 lit. e) rozporządzenia o Eurojuście, kolegium podejmuje decyzję, po zapoznaniu się z opinią inspektora ochrony danych, co do konieczności zatrzymania tych danych w tej konkretnej sprawie, w tym konkretnym celu. O skorzystaniu z tej procedury informowany jest EIOD.

TYTUŁ III

PRZEPISY DOTYCZĄCE OPERACJI PRZETWARZANIA ADMINISTRACYJNYCH DANYCH OSOBOWYCH

Artykuł 17

Procedura korzystania z praw przez osoby, których dane dotyczą, w przypadku przetwarzania administracyjnych danych osobowych

1. Wnioski o skorzystanie z praw są kierowane bezpośrednio do dyrektora administracyjnego Eurojustu lub do inspektora ochrony danych. W każdym przypadku inspektor ochrony danych otrzymuje kopię wniosku w celu jego zarejestrowania.
2. W razie potrzeby inspektor ochrony danych udziela pomocy osobie, której dane dotyczą, i udostępnia specjalne formularze, z których ta osoba może skorzystać do złożenia wniosku.
3. Dyrektor administracyjny – na podstawie informacji przedstawionych przez jednostkę administracyjną bezpośrednio zaangażowaną w przetwarzanie danych osobowych oraz opinii inspektora ochrony danych – podejmuje decyzję dotyczącą konkretnego przypadku.
4. Inspektor ochrony danych przekazuje osobie, której dane dotyczą, decyzję podjętą przez dyrektora administracyjnego i informuje tę osobę o możliwości złożenia skargi do EIOD, jeśli nie odpowiada jej decyzja podjęta przez Eurojust.
5. Wniosek jest rozpatrywany w całości w terminie miesiąca od daty otrzymania. W razie potrzeby termin ten można przedłużyć o kolejne dwa miesiące z uwagi na liczbę wniosków lub ich złożony charakter. W terminie miesiąca od otrzymania wniosku dyrektor administracyjny informuje osobę, której dane dotyczą, o każdym takim przedłużeniu terminu z podaniem przyczyn opóźnienia. Osoba, której dane dotyczą, może złożyć skargę do EIOD, jeżeli w tym terminie Eurojust nie wydał decyzji w sprawie złożonego przez nią wniosku.

Artykuł 18

Terminy dotyczące administracyjnych danych osobowych

1. Dla każdej indywidualnej operacji przetwarzania administracyjnych danych osobowych przeprowadzanej w Eurojuście, w świetle jej określonego celu i w pełnej zgodności z art. 4 ust. 1 lit. d) i art. 31 ust. 1 lit. f) rozporządzenia 2018/1725, określa się jasny i zdefiniowany termin przechowywania w celu zapewnienia, by dane były przechowywane nie dłużej niż jest to konieczne do celów, dla których te administracyjne dane osobowe są przetwarzane. Taki termin zostaje ustalony dla każdej kategorii przetwarzanych danych i udokumentowany w rejestrze czynności przetwarzania.
2. Eurojust przechowuje administracyjne dane osobowe zgodnie z ust. 1 tak długo, jak jest to konieczne, i w żadnym wypadku nie dłużej niż okresy wskazane dla każdej kategorii czynności przetwarzania przedstawionych w tabeli znajdującej się w załączniku do niniejszego regulaminu.

3. Na wniosek dyrektora administracyjnego zarząd może ustalić krótsze okresy zatrzymywania danych niż okresy określone w załączniku do niniejszego regulaminu.

TYTUŁ IV

PRZEPISY KOŃCOWE

Artykuł 19

Przegląd niniejszego regulaminu

1. Niniejszy regulamin podlega regularnemu przeglądowi w celu stwierdzenia, czy konieczne jest wprowadzenie w nim zmian. Każda zmiana w niniejszym regulaminie podlega tej samej procedurze co procedura, która została określona w rozporządzeniu o Eurojuście w celu zatwierdzenia tego regulaminu.
2. EIOD poddaje uwadze kolegium wszelkie propozycje lub zalecenia dotyczące zmian w niniejszym regulaminie.

Artykuł 20

Wejście w życie i publikacja

Regulamin zostaje opublikowany w *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej*. Wchodzi w życie następnego dnia po jego opublikowaniu.

—

ZAŁĄCZNIK

Maksymalne terminy zatrzymywania administracyjnych danych osobowych

1 rok	Czynności przetwarzania danych związane z organizacją wydarzeń Eurojustu i zarządzaniem nimi, zarządzaniem ciągłością działania, zarządzaniem biblioteką Eurojustu oraz wszelkie inne powiązane czynności przetwarzania.
1 rok	Czynności przetwarzania danych związane ze stosunkami z zewnętrznymi partnerami Eurojustu i Europejską Siecią Sądową, organizowaniem dorocznego posiedzenia Forum Konsultacyjnego.
1 rok	Czynności przetwarzania danych związane z funkcjonowaniem Komitetu Pracowniczego Eurojustu oraz wszelkie inne powiązane czynności przetwarzania.
1 rok	Czynności przetwarzania danych związane z funkcjonowaniem Komitetu Społecznego Eurojustu oraz wszelkie inne powiązane czynności przetwarzania.
3 lata	Czynności przetwarzania danych związane z monitorowaniem przestrzegania przepisów Eurojustu o ochronie danych, w tym związane z rozpatrywaniem wniosków osób, których dane dotyczą, współpracą z Europejskim Inspektorem Ochrony Danych oraz wszelkie inne powiązane czynności przetwarzania.
3 lata	Czynności przetwarzania danych związane z zarządzaniem <i>public relations</i> , marketingiem, prasą i środkami przekazu oraz wszelkie inne powiązane czynności przetwarzania.
7 lat	Czynności przetwarzania danych związane z wykonywaniem budżetu Eurojustu zgodnie z obowiązkami prawnymi: decyzjami kolegium (np. w sprawie rozporządzenia finansowego mającego zastosowanie do Eurojustu), decyzjami dyrektora administracyjnego, decyzjami i politykami Eurojustu itd., zarządzaniem podróżami służbowymi i roszczeniami, wszelkie inne powiązane czynności przetwarzania.
7 lat	Czynności przetwarzania danych związane z funkcjonowaniem sekretariatu sieci punktów kontaktowych ds. ścigania ludobójstwa, sekretariatu sieci wspólnych zespołów dochodzeniowo-śledczych, Europejskiej Sieci Sądowej oraz wszelkie inne powiązane czynności przetwarzania.
10 lat	Czynności przetwarzania danych związane z bieżącym zarządzaniem administracyjnym, zarządzaniem personelem, funkcjonowaniem urzędu przewodniczącego i zarządu, zespołami kolegium, wdrażaniem wieloletnich dokumentów programowych, rocznych planów i programów prac, wykonaniem budżetu i sprawozdaniem finansowym, marketingiem i <i>public relations</i> , postępowaniami o udzielenie zamówienia i administrowaniem umowami, zarządzaniem kontaktami biznesowymi, wdrożeniem przepisów Eurojustu o dostępie do dokumentów, udziałem w różnych projektach dotyczących ram prawnych Eurojustu i jego celów strategicznych oraz wszelkie inne powiązane czynności przetwarzania.
10 lat	Czynności przetwarzania danych związane z usługami dotyczącymi ochrony i bezpieczeństwa świadczonymi dla zapewnienia ochrony i kontroli dostępu w celu zabezpieczenia budynku i kluczowych zasobów Eurojustu (aktywów rzeczowych, osób pracujących w Eurojuście lub odwiedzających jego siedzibę, informacji) oraz wszelkie inne powiązane czynności przetwarzania.
10 lat	Czynności przetwarzania danych związane z wykonywaniem regulaminu pracowniczego i warunków zatrudnienia, decyzji Komisji, decyzji dyrektora administracyjnego, decyzji i polityk Eurojustu dotyczących zarządzania zasobami ludzkimi oraz wszelkie inne powiązane czynności przetwarzania.
10 lat	Czynności przetwarzania danych związane z łaodem informatycznym i zarządzaniem systemami informatycznymi Eurojustu oraz wszelkie inne powiązane czynności przetwarzania.
120 lat	Czynności przetwarzania danych związane z niewygasłymi prawami i obowiązkami członków personelu.

SPROSTOWANIA

Sprostowanie do rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) 2019/2013 z dnia 11 marca 2019 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2017/1369 w odniesieniu do etykietowania energetycznego wyświetlaczy elektronicznych i uchylającego rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 1062/2010

(Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej L 315 z dnia 5 grudnia 2019 r.)

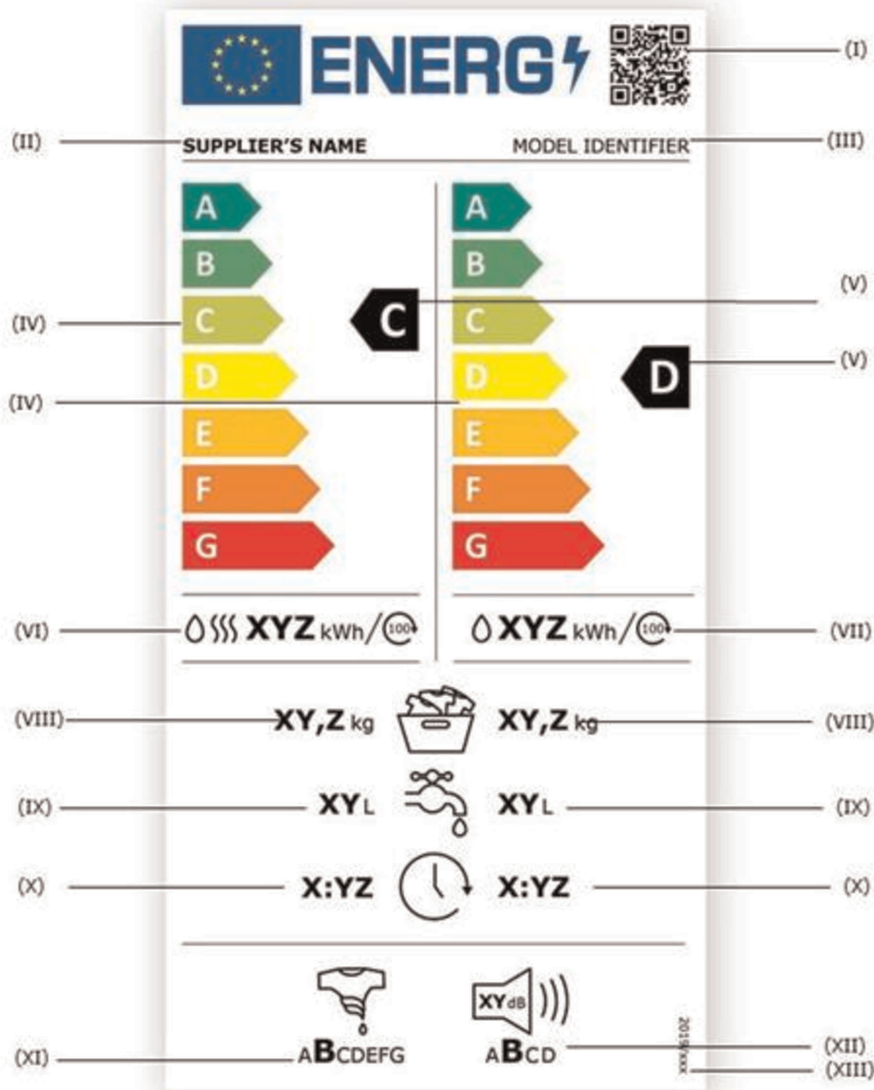
Strona 12, załącznik II, pkt B „Wskaźnik efektywności energetycznej (EEl_{label})”, równanie otrzymuje brzmienie:

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

Sprostowanie do rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) 2019/2014 z dnia 11 marca 2019 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2017/1369 w odniesieniu do etykietowania energetycznego pralek i pralko-suszarek dla gospodarstw domowych oraz uchylające rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 1061/2010 i dyrektywę Komisji 96/60/WE

(Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej L 315 z dnia 5 grudnia 2019 r.)

1. Strona 43, załącznik III pkt B, etykietę zastępuje się następującą etykietą:



2. Strona 48, załącznik IV pkt 2.1 lit. c), równanie otrzymuje brzmienie:

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

3. Strona 49, załącznik IV pkt 2.2 lit. c), równanie otrzymuje brzmienie:

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

4. Strona 50, załącznik IV pkt 6 ppkt 2, równanie otrzymuje brzmienie:

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

5. Strona 51, załącznik IV pkt 7, równanie otrzymuje brzmienie:

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

Sprostowanie do rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) 2019/2016 z dnia 11 marca 2019 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2017/1369 w odniesieniu do etykietowania energetycznego urządzeń chłodniczych i uchylającego rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 1060/2010

(Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej L 315 z dnia 5 grudnia 2019 r.)

Strona 122, załącznik IV pkt 4 lit. a), równanie otrzymuje brzmienie:

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

Sprostowanie do rozporządzenia Komisji (UE) 2019/2020 z dnia 1 października 2019 r. ustanawiającego wymogi dotyczące ekoprojektu dla źródeł światła i oddzielnego osprzętu sterującego na podstawie dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2009/125/WE oraz uchylającego rozporządzenia Komisji (WE) nr 244/2009, (WE) nr 245/2009 i (UE) nr 1194/2012

(Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej L 315 z dnia 5 grudnia 2019 r.)

1. Strona 212, art. 2 pkt 1 lit. a) otrzymuje brzmienie:

„a) współrzędne chromatyczności x i y w zakresie

$0,270 < x < 0,530$ oraz

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

2. Strona 225, załącznik II, tabela 2, ostatni wiersz otrzymuje brzmienie:

„Źródła światła o wysokiej luminancji (HLLS)	+ 0,0058 · Luminancja HLLS – 0,0167”
--	--------------------------------------

3. Strona 226, załącznik II, tabela 3, ostatni wiersz otrzymuje brzmienie:

„Osprzęt sterujący do źródeł światła LED lub OLED	
o wszystkich mocach P_{cg}	$P_{cg}^{0,81} / (1,09 \times P_{cg}^{0,81} + 2,10)$ ”

Sprostowanie do rozporządzenia Komisji (UE) 2019/2021 z dnia 1 października 2019 r. ustanawiającego wymogi dotyczące ekoprojektu dla wyświetlaczy elektronicznych zgodnie z dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady 2009/125/WE, zmieniającego rozporządzenie Komisji (WE) nr 1275/2008 i uchylającego rozporządzenie Komisji (WE) nr 642/2009

(Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej L 315 z dnia 5 grudnia 2019 r.)

Strona 254, załącznik II, pkt A ppkt 1, równanie otrzymuje brzmienie:

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

Sprostowanie do rozporządzenia Komisji (UE) 2019/2023 z dnia 1 października 2019 r. ustanawiającego wymogi dotyczące ekoprojektu dla pralek dla gospodarstw domowych i pralko-suszarek dla gospodarstw domowych na podstawie dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2009/125/WE, zmieniającego rozporządzenie Komisji (WE) nr 1275/2008 oraz uchylającego rozporządzenie Komisji (UE) nr 1015/2010

(Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej L 315 z dnia 5 grudnia 2019 r.)

1. Strona 287, art. 1 pkt 2 lit. a):

zamiast: „a) pralek i pralko-suszarek objętych zakresem dyrektywy 2006/42/WE;”;

powinno być: „a) pralek i pralko-suszarek objętych zakresem dyrektywy 2006/42/WE (*);

(*) Dyrektywa 2006/42/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 17 maja 2006 r. w sprawie maszyn, zmieniająca dyrektywę 95/16/WE (Dz.U. L 157 z 9.6.2006, s. 24).”

2. Strona 303, załącznik III pkt 1.1 lit. c), równanie otrzymuje brzmienie:

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

3. Strona 304, załącznik III pkt 1.2 lit. d), równanie otrzymuje brzmienie:

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

4. Strona 305, załącznik III pkt 5.2, równanie otrzymuje brzmienie:

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

5. Strona 306, załącznik III pkt 6, równanie otrzymuje brzmienie:

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

ISSN 1977-0766 (wydanie elektroniczne)
ISSN 1725-5139 (wydanie papierowe)



Urząd Publikacji Unii Europejskiej
2985 Luksemburg
LUKSEMBURG

PL