

Uradni list

Evropske unije

L 50



Slovenska izdaja

Zakonodaja

Letnik 63

24. februar 2020

Vsebina

II *Nezakonodajni akti*

NOTRANJI AKTI IN POSLOVNIKI

★ Poslovnik Eurojusta	1
★ Poslovnik o obdelavi in varstvu osebnih podatkov v Eurojustu	10

Popravki

★ Popravek Delegirane uredbe Komisije (EU) 2019/2013 z dne 11. marca 2019 o dopolnitvi Uredbe (EU) 2017/1369 Evropskega parlamenta in Sveta v zvezi z označevanjem elektronskih prikazovalnikov z energijskimi nalepkami in razveljavitvi Delegirane uredbe Komisije (EU) št. 1062/2010 (UL L 315 5.12.2019)	18
★ Popravek Delegirane uredbe Komisije (EU) 2019/2014 z dne 11. marca 2019 o dopolnitvi Uredbe (EU) 2017/1369 Evropskega parlamenta in Sveta o označevanju gospodinjskih pralnih in pralno-sušilnih strojev z energijskimi nalepkami in razveljavitvi Delegirane uredbe Komisije (EU) št. 1061/2010 in Direktive Komisije 96/60/ES (UL L 315 5.12.2019)	19
★ Popravek Delegirane uredbe Komisije (EU) 2019/2016 z dne 11. marca 2019 o dopolnitvi Uredbe (EU) 2017/1369 Evropskega parlamenta in Sveta glede označevanja hladilnih aparatov z energijskimi nalepkami in razveljavitvi Delegirane uredbe Komisije (EU) št. 1060/2010 (UL L 315 5.12.2019)	21
★ Popravek Uredbe Komisije (EU) 2019/2020 z dne 1. oktobra 2019 o določitvi zahtev za okoljsko primerno zasnovo svetlobnih virov in ločenih krmilnih naprav na podlagi Direktive 2009/125/ES Evropskega parlamenta in Sveta ter o razveljavitvi uredb Komisije (ES) št. 244/2009, (ES) št. 245/2009 in (EU) št. 1194/2012 (UL L 315 5.12.2019)	22

SL

Akti z rahlo natisnjenimi naslovi so tisti, ki se nanašajo na dnevno upravljanje kmetijskih zadev in so splošno veljavni za omejeno obdobje.

Naslovi vseh drugih aktov so v mastnem tisku in pred njimi stoji zvezdica.

★ Popravek Uredbe Komisije (EU) 2019/2021 z dne 1. oktobra 2019 o določitvi zahtev za okoljsko primerno zasnovu za elektronske prikazovalnike v skladu z Direktivo 2009/125/ES Evropskega parlamenta in Sveta in spremembi Uredbe Komisije (ES) št. 1275/2008 ter razveljavitvi Uredbe Komisije (ES) št. 642/2009 (UL L 315 5.12.2019)	23
★ Popravek Uredbe Komisije (EU) 2019/2023 z dne 1. oktobra 2019 o določitvi zahtev za okoljsko primerno zasnovu gospodinjskih pralnih in pralno-sušilnih strojev v skladu z Direktivo 2009/125/ES Evropskega parlamenta in Sveta ter o spremembi Uredbe Komisije (ES) št. 1275/2008 in razveljavitvi Uredbe Komisije (EU) št. 1015/2010 (UL L 315 5.12.2019)	24

II

(Nezakonodajni akti)

NOTRANJI AKTI IN POSLOVNIKI

POSLOVNIK EUROJUSTA

KOLEGIJ EUROJUSTA JE –

ob upoštevanju Pogodbe o delovanju Evropske unije in zlasti člena 85 Pogodbe,

ob upoštevanju Uredbe (EU) 2018/1727 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 14. novembra 2018 o Agenciji Evropske unije za pravosodno sodelovanje v kazenskih zadevah (Eurojust) ter nadomestitvi in razveljavitvi Sklepa Sveta 2002/187/PNZ (v nadaljnjem besedilu: uredba o Eurojustu) in zlasti člena 5(5) Uredbe,

ob upoštevanju Uredbe (EU) 2018/1725 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 23. oktobra 2018 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov v institucijah, organih, uradih in agencijah Unije in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Uredbe (ES) št. 45/2001 in Sklepa št. 1247/2002/ES (v nadaljnjem besedilu: Uredba 2018/1725),

ob upoštevanju, da je Svet odobril poslovnik Eurojusta z IZVEDBENIm SKLEPom SVETA (EU) 2019/2250 z dne 19. decembra 2019

ob upoštevanju Izvedbenega Sklepa Sveta (EU) 2019/2250 z dne 19. decembra 2019 o odobritvi poslovnika Eurojusta.

SPREJEL NASLEDNJI POSLOVNIK ON 20. DECEMBER 2019:

POGLAVJE I

Kolegij

Člen 1

Predsednik in podpredsednika Eurojusta

1. Predsednik opravlja svoje funkcije v imenu kolegija. Poleg funkcij, predvidenih v členu 11(2) uredbe o Eurojustu, opravlja še naslednje:

- (a) podpisuje uradna sporočila kolegija, tudi o finančnih zadevah, v skladu s finančnimi pravili Eurojusta;
- (b) določi kraj, dan in čas sej kolegija, pripravi začasni dnevni red, začne in zaključi seje, moderira razprave in nadzira izvajanje sklepov, ki jih sprejme kolegij, s strani upravnega direktorja;
- (c) vabi posameznike, da se udeležijo sej kolegija;
- (d) pripravi delo kolegija, kadar ta opravlja svoje operativne funkcije.

2. Podpredsednika opravljata funkcije iz člena 11(2) uredbe o Eurojustu in odstavka 1 tega člena, ki jima jih poveri predsednik. Nadomeščata predsednika, kadar ta ne more opravljati svojih dolžnosti, v skladu s členom 11(3) uredbe o Eurojustu in členom 2(2) tega poslovnika.

Člen 2

Izvolitev predsednika Eurojusta

1. V skladu s členom 11(1) uredbe o Eurojustu kolegij izmed nacionalnih članov izvoli predsednika z dvotretjinsko večino glasov svojih članov.

2. Predsednik skliče volitve mesec dni pred iztekom svojega mandata. Če se mesto predsednika izprazni pred iztekom predpisanega mandata štirih let, podpredsednik s tedaj najdaljšo delovno dobo pri Eurojustu nemudoma skliče sejo kolegija za volitve predsednika, ki se izvedejo v roku enega meseca od dne izpraznitve mesta. V vmesnem obdobju predsednika nadomešča podpredsednik s tedaj najdaljšim stažem ali – v primeru enako dolge delovne dobe – najstarejši podpredsednik.

3. Predsednik ali podpredsednik ob sklicu seje za volitve predsednika uradno razglasi začetek obdobje za predložitev kandidatur. Nacionalni člani, ki želijo biti izvoljeni, vodji sekretariata uprave najmanj deset delovnih dni pred sejo, na kateri naj bi potekale volitve, in sicer do 12.00 po srednjeevropskem času, pisno predložijo svojo kandidaturo skupaj z motivacijskim pismom. Vodja sekretariata uprave po prejemu kandidature obvesti kolegij o imenu kandidata. Po izteku roka kolegiju posreduje motivacijska pisma. Kandidati predstavijo svoje kandidature na seji kolegija neposredno pred sejo, na kateri bodo potekale volitve.
4. Volitve se izvedejo pod vodstvom predsednika ali podpredsednika, če ne kandidirata na volitvah, ali nacionalnega člana s tedaj najdaljšo delovno dobo pri Eurojustu ali – v primeru enako dolge delovne dobe pri Eurojustu – najstarejšega med nacionalnimi člani, če ne kandidira na volitvah.
5. Volitev se udeležita upravni direktor in vodja sekretariata uprave. Kot opazovalca se jih lahko udeležita tudi predstavnik Evropskega parlamenta in Sveta.
6. Predsedujoči na začetku seje preveri sklepčnost. Če se nacionalni član ne more udeležiti volitev, lahko nekoga pooblasti ali ga nekdo zastopa v skladu s členom 6(3) in (4) tega poslovnika.
7. Volitve se izvedejo s tajnim glasovanjem. Upravni direktor h glasovanju pozove člane kolegija ali njihove predstavnike, enega za drugim po protokolarnem seznamu držav članic Evropske unije (v nadaljnjem besedilu: protokolarni seznam EU). Predstavniki Evropske komisije glasuje zadnji. Ko glasujejo vsi člani kolegija ali njihovi predstavniki, uradnik za volitve odpre volilno skrinjico in prešteje glasovnice.
8. V prvem krogu se za izvoljenega šteje kandidat, ki dobi dvotretjinsko večino glasov članov kolegija. Če dvotretjinske večine ne doseže noben kandidat, se med kandidatom, ki sta v prvem krogu prejela največ glasov, nemudoma izvede drugi krog. Če so trije ali več kandidatov prejeli enako največje število glasov, grede vsi ti kandidati v drugi krog. Če so dva ali več kandidatov prejeli drugo največje število glasov, grede v drugi krog vsi ti kandidati in kandidat, ki je prejel največje število glasov.
9. V drugem krogu se za izvoljenega šteje kandidat, ki dobi dvotretjinsko večino glasov članov kolegija. Če dvotretjinske večine ne doseže noben kandidat, se nemudoma izvede tretji krog, za katerega veljajo pravila iz odstavka 8 tega člena.
10. V tretjem krogu se za izvoljenega šteje kandidat, ki dobi dvotretjinsko večino glasov članov kolegija. Če dvotretjinske večine ne doseže noben kandidat, se nemudoma začne nov volilni postopek. Medtem nekdanji predsednik ali podpredsednik pod pogoji iz odstavka 2 tega člena še naprej opravlja funkcije predsednika do imenovanja naslednika.
11. Upravni direktor razglasi izide volitev. Izid postopka podpišejo predsedujoči, upravni direktor, vodja sekretariata uprave in opazovalci. V njem so navedeni število navzočih oziroma zastopanih članov kolegija, število glasovnic, število veljavnih, neveljavnih in praznih glasovnic, izidi glasovanja po krogu in po kandidatu po abecednem vrstnem redu njihovih priimkov ter končni izid.
12. Izidi volitev predsednika Eurojusta se sporočijo Evropskemu parlamentu, Svetu, Evropski komisiji in državam članicam.

Člen 3

Izvolitev podpredsednika Eurojusta

1. V skladu s členom 11(1) uredbe o Eurojustu kolegij izmed nacionalnih članov izvoli dva podpredsednika z dvotretjinsko večino glasov svojih članov.
2. Predsednik skliče volitve mesec dni pred iztekom mandata podpredsednika. Če se mesto podpredsednika izprazni pred iztekom predpisanega mandata štirih let, predsednik nemudoma skliče sejo kolegija za volitve podpredsednika, ki se izvedejo v roku enega meseca od dne izpraznitve mesta. V vmesnem obdobju podpredsednika nihče ne nadomešča.
3. Postopek volitev predsednika iz člena 2(3) do (12) tega poslovnika se smiselno uporablja za volitve podpredsednikov brez poseganja v odstavek 4 tega člena.

4. Če tudi v drugem krogu noben kandidat ne doseže dvotretjinske večine glasov članov kolegija, se nemudoma izvede tretji krog, v katerem je kandidat z največjim številom glasov izvoljen z navadno večino. Če je v tretjem krogu število glasov izenačeno, se za izvoljenega šteje kandidat s tedaj najdaljšo delovno dobo pri Eurojustu. V primeru prekinjene delovne dobe pri Eurojustu kolegij upošteva zgolj delovno dobo neposredno pred volitvami.

Člen 4

Razrešitev predsednika in podpredsednikov Eurojusta

1. V skladu s členom 11(6) uredbe o Eurojustu velja, da lahko kolegij predsednika ali podpredsednika, če ta ne izpolnjuje več pogojev za opravljanje svojih nalog, na predlog tretjine svojih članov razreši. Odločitev se sprejme s tajnim glasovanjem. Sprejme se z dvotretjinsko večino glasov članov kolegija, brez glasu zadevnega predsednika ali podpredsednika.
2. Zadevni predsednik ali podpredsednik prejme kopijo zahteve za razrešitev in nastopi pred kolegijem, preden ta odloči o razrešitvi.
3. Če se kolegij odloči za razrešitev predsednika ali podpredsednika, se nemudoma skličejo volitve v skladu s členom 2 ali 3 tega poslovnika.
4. O razrešitvi predsednika ali podpredsednika Eurojusta se obvestijo Evropski parlament, Svet, Evropska komisija in države članice.

Člen 5

Seje kolegija

1. V skladu s členom 13(2) uredbe o Eurojustu se kolegij sestane najmanj enkrat mesečno. Čas in kraj sej kolegija določi kolegij enkrat letno ob sprejetju koledarja sej. Kadar to zahtevajo okoliščine in če večina članov kolegija temu ne nasprotuje, lahko predsednik spremeni datum ali čas začetka sej in o tem uradno obvesti kolegij. Kolegij se sestane na dodatnih sejah na pobudo predsednika, na zahtevo Evropske komisije, da bi razpravljal o upravnih nalogah kolegija, ali na zahtevo najmanj tretjine svojih članov.
2. Seje kolegija potekajo na sedežu Eurojusta. Izjemoma se lahko kolegij na predlog predsednika odloči, da se sestane na drugem kraju, če je to ustrezno utemeljeno.
3. Ob odsotnosti predsednika in podpredsednikov sejam kolegija predseduje nacionalni član s tedaj najdaljšo delovno dobo pri Eurojustu.
4. Seje kolegija niso javne, razprave pa ostanejo zaupne. Kolegij se lahko odloči, da se sestane na seji, na kateri se lahko udeležba omeji.
5. Kar zadeva udeležbo nečlanov kolegija na njegovih sejah:
 - (a) se upravni direktor udeleži sej kolegija, sklicanih v zvezi z opravljanjem njegove upravljaljske funkcije, predsednik pa ga lahko povabi tudi k udeležbi na sejah kolegija, na katerih se razpravlja o operativnih zadevah, pri čemer v nobenem primeru nima glasovalne pravice;
 - (b) lahko predsednik k udeležbi na sejah kolegija kot opazovalca povabi kogar koli, čigar mnenje bi lahko bilo zanimivo, zlasti tožilce za zvezo iz tretjih držav, napotene pri Eurojustu, ki pa nimajo glasovalne pravice;
 - (c) predsednik pregleda dnevni red sej kolegija, da bi opredelil vprašanja, ki so pomembna za izvajanje nalog Evropskega javnega tožilstva. Predstavnika Evropskega javnega tožilstva povabi k udeležbi na teh sejah brez glasovalne pravice. Priskrbi mu ustrezne dokumente k dnevnemu redu;
 - (d) lahko članom kolegija po potrebi izjemoma pomagajo svetovalci ali strokovnjaki. Član kolegija, ki zaprosi za pomoč svetovalcev ali strokovnjakov, predsedniku sporoči njihova imena najmanj deset delovnih dni pred sejo kolegija, pri čemer navede točko dnevnega reda, v zvezi s katero naj bi bili povabljeni. Predsednik pisno obvesti člane kolegija in se ob upoštevanju morebitnih ugovorov odloči, ali bo poslal vabilo.

6. Predsednik pripravi začasni dnevni red za vse seje kolegija. Začasni dnevni red vključuje točke, ki jih zahtevajo člani kolegija, in točke, ki se zdijo primerne predsedniku, izvršnemu odboru ali upravnemu direktorju.
7. Sekretariat uprave ga najmanj pet delovnih dni pred sejo skupaj z ustreznimi dokumenti pošlje članom kolegija. Kadar se skliče dodatna seja, se lahko začasni dnevni red pošlje štiriindvajset ur pred sejo. Na začasni dnevni red se v odločanje vključi zgolj točke, za katere so bili predloženi ustrezni dokumenti. Predsednik lahko za razpravo o posameznih točkah dnevnega reda določi časovni okvir ter omeji število prispevkov in čas govora.
8. Kolegij na začetku vsake seje potrdi dnevni red. O nujnih zadevah in vprašanjih, ki niso na začasnem dnevnem redu, je mogoče razpravljati in odločati, če s tem soglašajo člani kolegija. Kolegij lahko odloča tudi o uporabi pisnih postopkov ali pripravljalnih postopkov posvetovanja v skladu s členoma 7 in 8 tega poslovnika.
9. V skladu s členom 11(2)(b) uredbe o Eurojustu predsednik kolegij obvešča o vseh zadevah, ki so v njegovem interesu. Informacije lahko članom kolegija pisno posreduje sekretariat uprave. Na zahtevo člana kolegija se točka z informacijami vključi na dnevni red kolegija v obravnavo.
10. Člani kolegija lahko upravnemu direktorju zastavijo vprašanja v splošnem interesu z njegovega področja pristojnosti. Upravni direktor bo na vprašanja odgovoril na prvi naslednji seji kolegija.

Člen 6

Sklepčnost in glasovanje

1. Za sklepčnost je potrebna navzočnost dveh tretjin članov kolegija. Če nekega nacionalnega člana ni, se ob ugotavljanju sklepčnosti upošteva navzočnost njegovega namestnika ali pomočnika, ki ima položaj iz člena 7(4) uredbe o Eurojustu.
2. Če sklepčnosti ni mogoče doseči, predsednik nadaljuje sejo, na kateri pa se ne zabeleži nobena formalna odločitev. Pomembne točke dnevnega reda se lahko obravnavajo na naslednji seji kolegija ali po pisnem postopku v skladu s členom 7 tega poslovnika.
3. Nacionalni član, ki se ne more udeležiti seje kolegija in ga ne zastopa namestnik ali pomočnik, ki ima položaj iz člena 7(4) uredbe o Eurojustu, lahko pooblasti drugega nacionalnega člana, da glasuje v njegovem imenu. Posamezni nacionalni član ima lahko le eno pooblastilo.
4. Nacionalni član, ki glasuje po pooblaščenju, sekretariat uprave pisno obvesti o njegovi identiteti, o točkah dnevnega reda, za katere je pooblastilo veljavno, in o morebitnih omejitvah pri glasovanju. Glasovanje po pooblaščenju velja le za sejo, za katero je bilo pooblastilo dano.
5. Kolegij lahko odloči o zadevi, ko predsednik meni, da se je o njej dovolj razpravljalo.
6. Če ni določeno drugače in če ni mogoče doseči soglasja, kolegij v skladu s členom 14(1) uredbe o Eurojustu odloča z večino glasov svojih članov.
7. Soglasje je doseženo, če noben član kolegija izrecno ne nasprotuje. Kolegij lahko glasuje šele, ko predsednik ugotovi, da soglasja ni. Večina glasov članov kolegija se ugotovi na podlagi sestave kolegija, kot je določeno v členu 10(1) uredbe o Eurojustu.
8. V skladu s členom 14(2) uredbe o Eurojustu ima vsak član kolegija en glas. V primeru odsotnosti člana z glasovalno pravico ima v skladu s pogoji iz člena 7(7) uredbe o Eurojustu glasovalno pravico njegov namestnik. V primeru odsotnosti namestnika ima v skladu s pogoji iz člena 7(7) uredbe o Eurojustu glasovalno pravico tudi pomočnik člana.

9. Če v tem poslovniku ni določeno drugače, se glasuje z dvigom rok, če se temu nasprotuje, pa poimensko. Kolegij lahko na predlog predsednika ali na zahtevo tretjine svojih članov odloči, da bo glasovanje tajno. Predsednik evidentira razdelitev oddanih glasov. Izraženo manjšinsko mnenje se vključi v zapisnik seje, če tako zahteva zadevni član kolegija.

Člen 7

Pisni postopek

1. V nujnih primerih, kadar odločitve ni mogoče odložiti in jo je treba sprejeti, preden je mogoče sklicati sejo kolegija, lahko predsednik zahteva pisni postopek. Pisni postopki se lahko uporabijo tudi za zadeve, ki jih je kolegij že obravnaval v skladu s členoma 5(8) in 6(2) tega poslovnika.
2. Predsednik da članom kolegija za odgovore na voljo najmanj tri delovne dni od dneva, ko je bil v elektronski obliki poslan osnutek odločitve. V izjemnih primerih se lahko odloči, da bo rok krajši.
3. Predlog odločitve, ki se sprejme po pisnem postopku, se ne spreminja in se odobri ali zavrne v celoti. Če v določenem roku ni prejet noben odgovor, se šteje, da se je zadevni član kolegija vzdržal glasovanja.
4. Odločitev je sprejeta, ko pisno odgovori najmanj dve tretjini članov kolegija in je dosežena potrebna glasovalna večina.
5. Če sklepčnost ali glasovalna večina ni dosežena, lahko predsednik znova začne pisni postopek ali zadevo predloži na naslednji seji kolegija.
6. Predsednik ugotovi, da je pisni postopek zaključen. Uradno obvestilo o tem se pošlje članom kolegija.

Člen 8

Pripravljalni postopek posvetovanja

1. Predsednik lahko, če meni, da je to za pripravo razprave v kolegiju primerno, začne pripravljalni postopek posvetovanja z uporabo elektronskih sredstev. Članom kolegija se priskrbijo potrebne informacije.
2. Če predsednik iz nujnih razlogov ne odloči drugače, pripravljalni postopki posvetovanja trajajo sedem delovnih dni. Po izteku roka pobudnik predloga za obravnavo v kolegiju izda revidirani dokument, v katerem so upoštevane pripombe članov kolegija.

Člen 9

Delovne skupine

1. Kolegij lahko ustanovi delovne skupine, ki mu nudijo nasvete in strokovno znanje.
2. Mandat in sestava teh delovnih skupin ter njihovo delovanje v praksi bodo določeni z izvedbenim sklepom kolegija.

POGLAVJE II

Izvršni Odbor

Člen 10

Sestava izvršnega odbora

1. V skladu s členom 16(4) uredbe o Eurojustu sta člana kolegija, ki nista predsednik ali podpredsednika, imenovana za člana izvršnega odbora za dve leti po načelu rotacije.
2. Vrstni red rotacije, po katerem sta člana pozvana, da postaneta člana izvršnega odbora, temelji na protokolarnem seznamu EU. Kolegij z žrebanjem določi državo članico, s katero se bo začel sistem rotacije v okviru navedenega seznama.
3. Predstavnik prve imenovane države članice in predstavnik tiste, ki je na protokolarnem seznamu EU navedena takoj za njo, bosta člana izvršnega odbora dve leti.
4. Ob koncu tega dvoletnega obdobja sta za člana izvršnega odbora za naslednje dvoletno obdobje imenovana nacionalna člana iz naslednjih dveh držav članic s protokolarnega seznama EU, razen če zadevni nacionalni član opravlja funkcijo predsednika ali podpredsednika; v tem primeru je imenovan nacionalni član naslednje države članice s protokolarnega seznama EU.
5. Če se mandat člana kolegija konča pred koncem dvoletnega obdobja v izvršnem odboru, je za člana izvršnega odbora za preostanek tega dvoletnega obdobja imenovan novoimenovani nacionalni član iz iste države članice. Če se mandat nacionalnega člana konča, nov nacionalni član pa še ni imenovan, je za člana izvršnega odbora za preostanek navedenega dvoletnega obdobja imenovan njegov namestnik.
6. Noben nacionalni član ne sme biti član izvršnega odbora v dveh zaporednih mandatih, razen v funkciji predsednika ali podpredsednika.

Člen 11

Delovanje izvršnega odbora

1. V skladu s členom 16(5) uredbe o Eurojustu izvršnemu odboru predseduje predsednik. Če je predsednik odsoten ali ni na voljo, izvršnemu odboru predseduje podpredsednik s tedaj najdaljšim stažem ali – v primeru enako dolge delovne dobe – najstarejši podpredsednik. Če je podpredsednik odsoten ali ni na voljo, izvršnemu odboru predseduje nacionalni član s tedaj najdaljšim stažem v tem odboru. Člani izvršnega odbora se sej načeloma udeležujejo osebno. Izjemoma se jih lahko udeležijo prek videokonference.
2. V skladu s členom 16(7) uredbe o Eurojustu se izvršni odbor sestane najmanj enkrat mesečno. Sestane se lahko tudi na pobudo predsedujočega oziroma na zahtevo Evropske komisije ali vsaj dveh drugih članov izvršnega odbora. Čas in kraj sej izvršnega odbora se določita enkrat letno ob sprejetju koledarja sej.
3. V skladu s členom 16(4) uredbe o Eurojustu se upravni direktor udeležuje sestankov izvršnega odbora, vendar nima glasovalne pravice. Predsednik lahko k udeležbi na sejah kot opazovalca povabi kogar koli, čigar mnenje bi lahko bilo zanimivo, ali druge člane uprave, ki pa nimajo glasovalne pravice.
4. Predsednik predstavniku Evropskega javnega tožilstva pošlje dnevni red sej izvršnega odbora in se z njim posvetuje o potrebi po udeležbi na teh sejah. V skladu s členom 16(8) uredbe o Eurojustu predsednik predstavnika Evropskega javnega tožilstva povabi k udeležbi brez glasovalne pravice na sejah izvršnega odbora, kadar se na njih obravnavajo vprašanja, ki so pomembna za delovanje Evropskega javnega tožilstva.
5. Izvršni odbor je sklepčen, če so navzoči, tudi prek videokonference, najmanj trije člani. V primeru nesklepčnosti predsednik sejo zaključi in v petih dneh skliče drugo sejo brez posebnih zahtev glede sklepčnosti.

6. Predsednik po posvetovanju s člani in upravnim direktorjem pripravi začasni dnevni red seje izvršnega odbora. Začasni dnevni red se skupaj z ustreznimi dokumenti pošlje udeležencem najmanj pet delovnih dni pred sejo. Izvršni odbor sprejme dnevni red na začetku seje. O nujnih zadevah in vprašanjih, ki niso navedeni na začasnem dnevnem redu, je mogoče razpravljati in odločati, če s tem soglašajo člani izvršnega odbora.
7. V nujnih primerih, kadar odločitve ni mogoče odložiti in jo je treba sprejeti, preden je mogoče sklicati sejo izvršnega odbora, lahko predsednik zahteva pisni postopek. Predsednik da članom izvršnega odbora na voljo za odgovore vsaj tri delovne dni od dneva, ko je bil v elektronski obliki poslan osnutek odločitve. V izjemnih primerih se lahko odloči, da bo rok za take odgovore krajši. Odločitev se sprejme, če je večina članov izvršnega odbora pisno odgovorila.
8. V skladu s členom 16(5) uredbe o Eurojustu izvršni odbor sprejema odločitve z večino glasov svojih članov, ki glasujejo z dvigovanjem rok. Vsak član ima en glas. Pri neodločenem izidu glasovanja ima odločilni glas predsednik.
9. V skladu s členom 16(2) uredbe o Eurojustu se lahko izvršni odbor pri opravljanju svojih nalog posvetuje s kolegijem. Predsednik najmanj vsako četrletje za kolegij pripravi poročila o dejavnostih in odločitvah izvršnega odbora.
10. Eurojust ne krije stroškov za udeležbo predstavnikov Evropske komisije in Evropskega javnega tožilstva na sejah izvršnega odbora.

POGLAVJE III

Druge določbe v zvezi s kolegijem in izvršnim odborom

Člen 12

Izjave o interesih, nasprotje interesov, dolžnost obveščanja in reševanje nesoglasij

1. Vsi člani kolegija, namestniki in pomočniki, ki imajo položaj iz člena 7(4) in (7) uredbe o Eurojustu, ob nastopu funkcije izpolnijo izjavo o interesih v obliki, določeni v etičnem kodeksu, ki se sprejme z izvedbenim sklepom kolegija. Vse spremembe postavk iz teh izjav o interesih se izvedejo čim prej, najpozneje pa v enem mesecu po taki spremembi, s čimer se zagotovi, da so izjave še naprej točne. Osební podatki v obrazcih za izjavo o interesih se obdelujejo v skladu z Uredbo 2018/1725 in določbami o varstvu podatkov iz uredbe o Eurojustu.
2. Brez poseganja v veljavno nacionalno pravo vsi člani kolegija, namestniki in pomočniki takoj obvestijo predsednika o vsakršnem dejanskem ali domnevnem navzkrižju interesov pri izvajanju operativnih ali upravljavskih funkcij. Namestniki in pomočniki to storijo prek svojih nacionalnih članov. Poleg tega nacionalni člani v operativnih zadevah nemudoma – in še preden obvestijo predsednika – obvestijo preostale nacionalne člane, ki so ali bi lahko bili v zadevnem primeru prizadeti zaradi takega navzkrižja interesov.
3. Vsi člani kolegija, namestniki in pomočniki se izogibajo vsem situacijam, ki bi lahko povzročile navzkrižje osebnih interesov ali ki bi jih lahko kot take dojemali. Ne sodelujejo pri obravnavi operativne zadeve, v kateri obstaja navzkrižje interesov ali se kot taka dojema. Ne ravna in se ne izražajo na način, s katerim bi negativno vplivali na to, kako javnost dojema njihovo nepristranskost.
4. Vsi člani kolegija, namestniki in pomočniki obvestijo predsednika o vseh zadevah, ki bi lahko negativno vplivale na ugled ali interese Eurojusta. Namestniki in pomočniki to storijo prek svojih nacionalnih članov.
5. Predsednik v vseh primerih iz točk 1 do 4 tega člena razmisli o nadaljnjih ukrepih, ki bi jih bilo treba sprejeti v skladu z etičnim kodeksom iz točke 1 tega člena.
6. Če med dvema ali več člani kolegija pride do nesoglasja pri izvajanju njihovih nalog, lahko zadevna oseba ali osebe o tem obvestijo predsednika, ki lahko za preučitev tega vprašanja skliče sejo kolegija.

*Člen 13***Sekretariat upravljanja**

1. Kolegiju in izvršnemu odboru pomaga sekretariat uprave, ki deluje ob posvetovanju s predsednikom.
2. Sekretariat uprave se med drugim udeležuje sej kolegija in izvršnega odbora, piše in sestavlja zapisnike, pripravlja povzetke izidov teh sej ter vodi evidenco dejavnosti kolegija in izvršnega odbora.

*Člen 14***Zapisnik sej kolegija in izvršnega odbora**

1. Zapisniki sej kolegija in izvršnega odbora vsebujejo vsaj imena udeležencev, poročilo o razpravah in sprejete odločitve.
2. Predsednik pošlje osnutek zapisnika seje kolegija in izvršnega odbora v sprejetje članom kolegija oziroma izvršnega odbora. Potem ko je sprejet, ga podpišeta predsednik in vodja sekretariata uprave, nakar se priloži evidenci, ki jo vodi sekretariat uprave. Zapisniki sej izvršnega odbora se pošljejo v vednost kolegiju.
3. Sekretariat uprave pripravi povzetek izidov sej izvršnega odbora, ki ga odobri predsednik in ki se objavi v skladu s členom 74(4) uredbe o Eurojustu.

*POGLAVJE IV***Upravni direktor***Člen 15***Upravni direktor**

1. V skladu s členom 17(2) uredbe o Eurojustu kolegij imenuje upravnega direktorja s seznama kandidatov, ki jih predlaga izvršni odbor, na podlagi odprtega in preglednega izbirnega postopka.
2. Izvršni odbor kolegiju predlaga ustanovitev izbirne komisije za postopek imenovanja upravnega direktorja. Izbirno komisijo sestavljajo dva nacionalna člana in predstavnik Evropske komisije.
3. V izbirni komisiji lahko, če je to ustrezno in če tako odloči kolegij, sodeluje oseba z ustreznimi izkušnjami pri izbiri kandidatov za višja vodstvena mesta, ki pa nima glasovalne pravice.
4. Izvršni odbor kolegiju predlaga, kako naj bo objavljen razpis, in lahko določi število kandidatov, ki bodo na podlagi razpisa povabljeni na razgovor.
5. Izbirna komisija opravi razgovor s kandidati in izvršni odbor obvesti o rezultatih svojih posvetovanj. Izvršni odbor kolegiju predstavi seznam kandidatov in mu priporoči kandidata, ki naj bi bil izbran.
6. Če ni mogoče doseči soglasja, kolegij imenuje upravnega direktorja z večino svojih članov. Odločitev se sprejme s tajnim glasovanjem.
7. Izvršni odbor sprejme izvedbena pravila o postopkih izbire in imenovanja, podaljšanju pogodbe, prekinitvi pogodbe, poskusni dobi ter letni oceni uspešnosti upravnega direktorja.

POGLAVJE V

Končne določbe

Člen 16

Prehodna ureditev za izvolitev dveh nacionalnih članov za prvi dve leti po ustanovitvi izvršnega odbora

1. Kolegij za prvo dvoletno obdobje neposredno po ustanovitvi izvršnega odbora za člana izvršnega odbora takoj izvoli nacionalna člana, ki nista predsednik ali podpredsednika.
2. Za izvoljena se štejeta člana, ki sta dobila največ glasov. Če je število glasov med kandidati za drugo mesto izenačeno, se za izvoljenega šteje kandidat s tedaj najdaljšo delovno dobo pri Eurojustu. V primeru prekinjene delovne dobe pri Eurojustu kolegij upošteva zgolj delovno dobo neposredno pred temi volitvami.
3. Žrebanje iz člena 10(2) tega poslovnika se izvede takoj po izvolitvi obeh nacionalnih članov iz navedenega člena. Nacionalna člana, ki zastopata zadevni državi članici, nastopita funkciji članov izvršnega odbora ob koncu mandatov obeh izvoljenih nacionalnih članov, razen če sta bila medtem izvoljena za predsednika ali podpredsednika; v tem primeru sta imenovana nacionalna člana naslednje države članice s protokolarnega seznama EU.

Člen 17

Osební podatki

Ta poslovnik se dopolni z ločenim poslovníkom o obdelavi in varstvu osebnih podatkov.

Člen 18

Sprememba tega poslovnika

1. Kolegij lahko ta poslovnik spremeni po istem postopku, kot velja za njegovo sprejetje, na predlog izvršnega odbora ali tretjine članov kolegija.
2. Za vsako spremembo tega poslovnika je potrebna dvotretjinska večina glasov članov kolegija. Če odločitve ni mogoče sprejeti z dvotretjinsko večino, se na naslednji seji kolegija sprejme z navadno večino.

Člen 19

Objava in začetek veljavnosti

Poslovnik Eurojusta začne veljati na dan sprejetja.

Poslovnik se objavi v *Uradnem listu Evropske unije*.

POSLOVNIK O OBDELAVI IN VARSTVU OSEBNIH PODATKOV V EUROJUSTU

KOLEGIJ EUROJUSTA JE –

ob upoštevanju Uredbe (EU) 2018/1727 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 14. novembra 2018 o Agenciji Evropske unije za pravosodno sodelovanje v kazenskih zadevah (Eurojust) ter nadomestitvi in razveljavitvi Sklepa Sveta 2002/187/PNZ (v nadaljnjem besedilu: Uredba o Eurojustu),

ob upoštevanju Uredbe (EU) 2018/1725 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 23. oktobra 2018 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov v institucijah, organih, uradih in agencijah Unije in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Uredbe (ES) št. 45/2001 in Sklepa št. 1247/2002/ES (v nadaljnjem besedilu: Uredba 2018/1725),

ob upoštevanju Poslovnika Eurojusta, ki ga je Svet odobril z Izvedbenim sklepom (EU) 2019/2250 z dne 19. decembra 2019 ter College sprejel dne 20. decembra 2019, in zlasti člena 17 tega poslovnika,

ob upoštevanju mnenj Skupnega nadzornega organa z dne 28. oktobra 2019 in 11. decembra 2011,

ob upoštevanju mnenja Evropskega nadzornika za varnost podatkov z dne 13. decembra 2019 –

ob upoštevanju Izvedbenega Sklepa Sveta (EU) 2019/2250 z dne 19. decembra 2019 o odobritvi poslovnika Eurojusta.

SPREJEL POSLOVNIK O OBDELAVI IN VARSTVU OSEBNIH PODATKOV V EUROJUSTU, DNE 20. DECEMBRA 2019:

NASLOV I

PODROČJE UPORABE, STRUKTURA IN OPREDELITEV POJMOV

Člen 1

Področje uporabe in opredelitve

1. S poslovnikom o obdelavi in varstvu osebnih podatkov v Eurojustu (v nadaljnjem besedilu: poslovnik) se izvajajo določbe o varstvu podatkov iz uredbe o Eurojustu in Uredbe 2018/1725.
2. Poslovnik se uporablja za popolnoma ali deloma avtomatizirano obdelavo osebnih podatkov in neavtomatizirano obdelavo osebnih podatkov, ki sestavljajo ali naj bi sestavljali zbirko.
3. Poslovnik se uporablja za vse osebne podatke, ki jih obdeluje Eurojust, vključno z osebnimi podatki, vsebovanimi v informacijah, ki jih je sam pripravil ali prejel in so v njegovi lasti ter se nanašajo na zadeve, povezane s politikami, dejavnostmi in odločitvami, ki so v njegovi pristojnosti.

Člen 2

Sestava

1. Ta poslovnik se uporablja za operativne in upravne osebne podatke, ki jih obdeluje Eurojust.
2. Operativni podatki se obdelujejo v skladu z naslovom II.
3. Upravni podatki se obdelujejo v skladu z naslovom III.

NASLOV II

PRAVILA ZA OBDELAVO OPERATIVNIH OSEBNIH PODATKOV

POGLAVJE I

Splošna načela obdelave operativnih osebnih podatkov

Člen 3

Upravljanje obdelave operativnih osebnih podatkov

Eurojust v primeru obdelave operativnih osebnih podatkov kot upravljavec podatkov deluje prek nacionalnih članov, ki so v skladu s členom 24(1) Uredbe o Eurojustu odgovorni za vodenje zadev, ki jih odprejo pri opravljanju svojih nalog, kot so opredeljene v Uredbi o Eurojustu, ali v zvezi s katerimi začnejo postopek, če Eurojust deluje kot kolegij v skladu s členom 5 (2)(a) Uredbe o Eurojustu.

Člen 4

Posebni pogoji za obdelavo

Nacionalni člani, ki prejmejo operativne osebne podatke od pristojnih nacionalnih organov, spoštujejo posebne pogoje za obdelavo, določene v skladu s členom 9(3) in (4) Direktive (EU) 2016/680, in po potrebi nacionalne organe tudi obvestijo o vseh posebnih pogojih, ki v skladu z veljavno zakonodajo veljajo za operativne osebne podatke, ki jih nacionalni člani zagotovijo nacionalnim organom.

Člen 5

Kakovost podatkov

Če Eurojust odkrije kakršno koli netočnost v podatkih, ki jih prejme od države članice v okviru preiskave ali pregona, ali od institucije, organa, urada ali agencije Unije, nacionalni član po posvetovanju z nacionalnimi organi naroči, naj se informacije nemudoma popravijo, in o tem obvesti zadevno državo članico ali institucijo, organ, urad ali agencijo Unije, ki je informacije posredovala.

Člen 6

Varnost podatkov

Vsi uslužbenci Eurojusta morajo biti dobro seznanjeni z varnostno politiko Eurojusta. Od njih se zahteva, da izkoristijo tehnične in organizacijske ukrepe, ki so jim na razpolago, vključno z obveznim usposabljanjem, v skladu z veljavnimi zahtevami o varstvu podatkov in varnosti.

POGLAVJE II

Pravice posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki

Člen 7

Postopek za uveljavljanje pravic posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki, v primeru obdelave operativnih osebnih podatkov

1. Zahtevke za uveljavitev pravic posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki, obravnava(jo) nacionalni član(i), ki jih zahtevke zadeva; ti kopijo zahtevka zaradi registracije posredujejo pooblaščenim osebam za varstvo podatkov.

2. Zadevni nacionalni član(i) se glede odločitve, ki jo sprejmejo kot odgovor na zahtevek, posvetuje(jo) s pristojnimi organi držav članic.
3. Pooblaščen oseb za varstvo podatkov po potrebi opravi dodatna preverjanja v sistemu vodenja zadev in zadevne(ga) nacionalne(ga) člane(-a) obvesti o vseh morebitnih relevantnih dodatnih informacijah, pridobljenih s takšnimi preverjanji. Zadevni nacionalni član(i) lahko na podlagi informacij, ki jih je (so) prejel(i) od pooblaščen osebe za varstvo podatkov, po potrebi ponovno pretehta(jo) prvotno odločitev.
4. Pravni in dejanski razlogi, na podlagi katerih nacionalni član(i) sprejme(jo) odločitev, se dokumentirajo v zadevni začasni delovni datoteki, ki se nanaša na zahtevek, v sistemu vodenja zadev in so na zahtevo na voljo Evropskemu nadzorniku za varstvo podatkov.
5. Pooblaščen oseb za varstvo podatkov odločitev, ki jo (so) je v imenu Eurojusta sprejel(i) nacionalni član(i), sporoči posamezniku, na katerega se nanašajo osebni podatki, in ga tudi obvesti o možnosti vložitve pritožbe pri Evropskem nadzorniku za varstvo podatkov, če ni zadovoljen z odločitvijo, in možnosti uveljavljanja pravnih sredstev pred Sodiščem.
6. Kadar je zahtevek posredoval nacionalni nadzorni organ, Eurojust ta organ obvesti o odločitvi, ki jo pooblaščen oseb za varstvo podatkov sporoči posamezniku, na katerega se nanašajo osebni podatki.

Člen 8

Informacije tretjim osebam po popravku, omejitvi ali izbrisu operativnih osebnih podatkov

Eurojust uvede ustrezne tehnične ukrepe, s katerimi zagotovi, da se v primerih, ko Eurojust po prejemu zahtevka popravi, omeji ali izbriše osebne podatke, samodejno sestavi seznam pošiljateljev in prejemnikov teh podatkov.

POGLAVJE III

Sistem vodenja zadev

Člen 9

Začasne delovne datoteke in seznam v sistemu vodenja zadev

1. Sistem vodenja zadev vsaki na novo odprti začasni delovni datoteki samodejno dodeli edinstveno sklicno številko (identifikator).
2. Kadar nacionalni član, ki je v skladu s členom 24(1) Uredbe o Eurojustu odgovoren za upravljanje začasne delovne datoteke, enemu ali več udeležnim nacionalnim članom omogoči dostop do začasne delovne datoteke ali dela te datoteke, sistem vodenja zadev zagotovi, da imajo pooblaščen uporabniki v profilu nacionalnega urada, za katerega je odgovoren nacionalni član, dostop do ustreznih delov datoteke, vendar ne morejo spreminjati podatkov, ki jih je vnesel prvotni avtor. Pooblaščen uporabniki lahko relevantne informacije dodajo v nove dele začasnih delovnih datotek. Podobno imajo vsi pooblaščen uporabniki sistema vpogled v informacije s seznama, spreminja pa jih lahko samo avtor.
3. Sistem vodenja zadev pooblaščen osebi za varstvo podatkov samodejno pošlje obvestilo vsakič, ko se ustvari nova delovna datoteka, ki vsebuje osebne podatke.
4. Sistem vodenja zadev zagotavlja, da lahko zadevni nacionalni član, ki je odprl začasno delovno datoteko, v skladu s členoma 23(4) in 24(3) Uredbe o Eurojustu evidentira le operativne osebne podatke iz odstavka 1(a) do (i), (k) in (m) ter odstavka 2 Priloge II k Uredbi o Eurojustu.

5. Kadar želijo nacionalni člani v skladu s členom 23(6) Uredbe o Eurojustu začasno shraniti in analizirati osebne podatke, da bi ugotovili, ali so takšni podatki pomembni za naloge Eurojusta, ustvarijo osnutek začasne delovne datoteke, ki je dostopna samo njim in osebam, ki so jih pooblastili v profilu urada. Po treh mesecih se osnutek začasne delovne datoteke bodisi pretvori v začasno delovno datoteko v sistemu vodenja zadev bodisi ga sistem samodejno izbriše. Pred iztekom tega časa sistem zadevnemu nacionalnemu članu pošlje opozorilo, ki ga opomni, da mora sprejeti odločitev v zvezi z osnutkom datoteke.

6. Zadevni nacionalni član(i) zagotovi(jo), da informacije s seznama zadostujejo za izpolnjevanje nalog Eurojusta iz člena 2 Uredbe o Eurojustu.

Člen 10

Obdelava posebnih vrst osebnih podatkov

1. Eurojust sprejme ustrezne tehnične ukrepe, s katerimi zagotovi, da je pooblaščen osebja za varstvo podatkov samodejno obveščena o izjemnih primerih, v katerih se uporablja člen 27(4) Uredbe o Eurojustu. Sistem vodenja zadev zagotavlja, da takšni podatki ne morejo biti uvrščeni na seznam iz člena 23(1) in (4) Uredbe o Eurojustu.

2. Kadar se ti podatki nanašajo na priče ali žrtve iz člena 27(2) Uredbe o Eurojustu, sistem vodenja zadev ne evidentira teh informacij, razen če se zadevni nacionalni člani odločijo drugače. Odločitev o obdelavi takih podatkov se dokumentira.

Člen 11

Obdelava kategorij operativnih osebnih podatkov iz člena 27(2) in (3) Uredbe o Eurojustu

1. Eurojust sprejme ustrezne tehnične ukrepe, s katerimi zagotovi, da je pooblaščen osebja za varstvo podatkov samodejno obveščena o izjemnih primerih, v katerih se za določen čas uporablja člen 27(3) Uredbe o Eurojustu. Sistem vodenja zadev označi takšne podatke tako, da osebo, ki je vnesla podatke v sistem, opomni na obveznost hrambe teh podatkov za določen čas.

2. Kadar se ti podatki nanašajo na priče ali žrtve iz člena 27(2) Uredbe o Eurojustu, sistem vodenja zadev ne evidentira teh informacij, razen če se zadevni nacionalni člani odločijo drugače. Odločitev o obdelavi takih podatkov se dokumentira.

Člen 12

Pooblaščen dostop do operativnih osebnih podatkov

1. Vsak nacionalni član Eurojusta dokumentira politiko dostopa v zvezi z operativnimi osebnimi podatki, ki jo je v skladu s členom 34 Uredbe o Eurojustu odobril za svoj nacionalni urad, in o tem obvesti pooblaščen osebja za varstvo podatkov.

2. Nacionalni člani se lahko v vsakem posameznem primeru odločijo, da dajo posebno dovoljenje za dostop do začasne delovne datoteke ali njenih delov osebi, ki ni članica osebja Eurojusta, vendar dela za Eurojust in spada v posebno kategorijo uslužbencev, ki jim je upravni direktor Eurojusta v skladu s členom 24(2) Uredbe o Eurojustu že odobril dostop do sistema vodenja zadev.

3. Nacionalni člani zagotovijo, da se v njihovih uradih sprejmejo in upoštevajo ustrezne organizacijske ureditve ter da se izkoristijo tehnični in organizacijski ukrepi, ki jim jih je dal na razpolago Eurojust, vključno z obveznim usposabljanjem.

4. V skladu s členom 34 Uredbe o Eurojustu lahko kolegij za dostop do operativnih osebnih podatkov pooblasti drugo osebje Eurojusta, kadar je to potrebno za opravljanje nalog Eurojusta.

Člen 13**Evidence pri dejavnostih obdelave**

1. Eurojustov sistem vodenja zadev, kot je opredeljen v členu 23 Uredbe o Eurojustu, se uporablja kot evidenca vseh dejavnosti obdelave iz člena 35 Uredbe o Eurojustu v zvezi z operativnimi osebnimi podatki.
2. Eurojustov sistem vodenja zadev vsebuje popolno evidenco prenosov in prejemov operativnih osebnih podatkov, zaradi česar je mogoče dokazati vsak prenos operativnih osebnih podatkov in identificirati nacionalni organ, organizacijo, tretjo državo ali mednarodno organizacijo, ki je te informacije poslala Eurojustu ali jih prejela od njega.

POGLAVJE IV***Prenosi podatkov v tretje države ali mednarodne organizacije*****Člen 14****Prenosi podatkov v tretje države ali mednarodne organizacije, za katere veljajo ustrezni zaščitni ukrepi**

1. Odločitev o prenosu osebnih podatkov v tretje države ali mednarodne organizacije v skladu s členom 58(1) Uredbe o Eurojustu sprejme kolegij Eurojusta na zahtevo zadevnih nacionalnih članov, in to na podlagi ocene, ki jo opravi pooblaščen oseba za varstvo podatkov.
2. Oceno iz odstavka 1 pooblaščen oseba za varstvo podatkov zagotovi v desetih delovnih dneh. Kadar je to potrebno iz nujnih razlogov, ki jih navede(jo) zadevni nacionalni član(i), se ocena zagotovi v najkrajšem možnem času. V posebej zapletenih primerih se lahko pooblaščen oseba za varstvo podatkov z zadevnim(i) nacionalnim(i) članom(-i) dogovori za daljši rok za dokončanje ocene.
3. Pooblaščen oseba za varstvo podatkov v oceni obravnava zlasti vprašanja iz uvodnih izjav 51 in 52 Uredbe o Eurojustu. Kadar ima pooblaščen oseba za varstvo podatkov pri ocenjevanju ustreznosti zaščitnih ukrepov v specifičnem primeru pomisleke, se lahko pred izdajo ocene o določenem prenosu posvetuje z Evropskim nadzornikom za varstvo podatkov.

Člen 15**Evidentiranje mednarodnih prenosov v tretje države ali mednarodne organizacije v sistemu vodenja zadev**

V sistemu vodenja zadev se dokumentirajo vsi prenosi osebnih podatkov v tretje države ali mednarodne organizacije v skladu s členom 58(3) Uredbe o Eurojustu in členom 94(4) Uredbe (EU) 2018/1725.

POGLAVJE V**Roki****Člen 16****Roki za hrambo operativnih osebnih podatkov**

1. Eurojust sprejme ustrezne tehnične ukrepe, s katerimi zagotovi, da se upoštevajo roki hrambe operativnih osebnih podatkov, opredeljeni v členu 29 Uredbe o Eurojustu, in da se, če v času preverjanja o nadaljnji hrambi operativnih osebnih podatkov ni sprejeta nobena odločitev, ti podatki samodejno izbrišejo.

2. Sistem vodenja zadev predvsem zagotavlja, da se vsaka tri leta po vnosu podatkov v začasne delovne datoteke preveri, ali je hramba teh podatkov še potrebna. Takšno preverjanje mora biti v sistemu ustrezno dokumentirano, vključno z razlogom za odločitev o nadaljnji hrambi operativnih osebnih podatkov, in o njem je samodejno obveščena pooblaščenca oseba za varstvo podatkov. Rezultati take odločitve ali nesprejetja takšne odločitve veljajo za celotno zadevo, kot je opredeljeno v členu 29(2) Uredbe o Eurojustu.

3. V sistemu vodenja zadev so podatki, ki se v skladu s členom 27(3) evidentirajo za določen čas, in podatki iz člena 27(4) Uredbe o Eurojustu posebej označeni. Če se vsi operativni osebni podatki iz člena 27(4) hranijo več kot pet let, sistem vodenja zadev pošlje opozorilo, s katerim se zagotovi, da se te informacije samodejno pošljejo Evropskemu nadzorniku za varstvo podatkov.

4. V izjemnih primerih, kadar nacionalni član meni, da so operativni osebni podatki še potrebni za namene arhiviranja v javnem interesu ali za statistične namene, kot je navedeno v členu 29(7)(e) Uredbe o Eurojustu, kolegij po posvetovanju s pooblaščenca osebo za varstvo podatkov odloči, ali je treba podatke v tem konkretnem primeru hraniti za ta namen. Evropski nadzornik za varstvo podatkov je obveščen o uporabi tega postopka.

NASLOV III

PRAVILA ZA POSTOPKE OBDELAVE UPRAVNIH OSEBNIH PODATKOV

Člen 17

Postopek za uveljavljanje pravic posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki, v zvezi s postopki obdelave upravnih osebnih podatkov

1. Zahtevki za uveljavljanje pravic se naslovijo neposredno na upravnega direktorja Eurojusta ali pooblaščenca osebo za varstvo podatkov. Pooblaščenca oseba za varstvo podatkov v vsakem primeru prejme kopijo zahtevka zaradi registracije.
2. Po potrebi pooblaščenca oseba za varstvo podatkov pomaga posamezniku, na katerega se nanašajo osebni podatki, in da na razpolago posebne obrazce, ki jih posamezniki lahko uporabijo za vložitev svojih zahtevkov.
3. Upravni direktor na podlagi informacij, ki jih zagotovi upravni subjekt, ki je neposredno udeležen pri obdelavi osebnih podatkov, in nasvetov pooblaščenca osebe za varstvo podatkov sprejme odločitev v zvezi s specifičnim primerom.
4. Pooblaščenca oseba za varstvo podatkov sporoči odločitev, ki jo je sprejel upravni direktor, posamezniku, na katerega se nanašajo osebni podatki, in ga obvesti, da lahko, če ni zadovoljen z odločitvijo Eurojusta, vloži pritožbo pri Evropskem nadzorniku za varstvo podatkov.
5. Obravnava zahtevka je končana v enem mesecu po prejemu. Ob upoštevanju števila in kompleksnosti zahtevkov se lahko ta rok po potrebi podaljša še za dva meseca. V enem mesecu po prejemu zahteve za podaljšanje upravni direktor obvesti posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki, o vsakem takem podaljšanju in o razlogih za zamudo. Posameznik, na katerega se nanašajo osebni podatki, lahko pri Evropskem nadzorniku za varstvo podatkov vloži pritožbo, če Eurojust v tem roku ne sprejme odločitve na podlagi njegovega zahtevka.

Člen 18

Roki za upravne osebne podatke

1. Vsak posamezen postopek obdelave upravnih osebnih podatkov, ki se izvaja pri Eurojustu, ima glede na svoj opredeljeni namen in ob doslednem upoštevanju člena 4(1)(d) in člena 31(1)(f) Uredbe 2018/1725 jasno določen rok za hrambo, da se zagotovi, da se podatki hranijo le toliko časa, kolikor je potrebno za namene, za katere se upravni osebni podatki obdelujejo. Ta rok se določi za vsako kategorijo podatkov, ki so bili obdelani in dokumentirani v evidenci dejavnosti obdelave.
2. Eurojust hrani upravne osebne podatke v skladu z odstavkom 1, dokler je to potrebno in v vsakem primeru največ za obdobja, ki so za vsako kategorijo dejavnosti obdelave navedena v razpredelnici, ki je priložena temu poslovniku.

3. Izvršni odbor lahko na predlog upravnega direktorja določi krajša obdobja hrambe od tistih, ki so določena v prilogi k temu poslovniku.

NASLOV IV

KONČNE DOLOČBE

Člen 19

Pregled tega poslovnika

1. Ta poslovnik se redno pregleduje, da se ugotovi, ali so potrebne spremembe. Spreminjanje poslovnika poteka v skladu s postopkom, določenim za njegovo odobritev v Uredbi o Eurojustu.
2. Evropski nadzornik za varstvo podatkov posreduje kolegiju predloge ali priporočila glede sprememb poslovnika.

Člen 20

Začetek veljavnosti in uporaba

Poslovnik se objavi v *Uradnem listu Evropske unije* in začne veljati dan po objavi.

PRILOGA

Najdaljši roki za hrambo upravnih osebnih podatkov

1 leto	Dejavnosti obdelave podatkov, povezane z organizacijo in upravljanjem dogodkov Eurojusta, upravljanjem neprekinjenega poslovanja, vodenjem knjižnice Eurojusta, in druge povezane dejavnosti obdelave.
1 leto	Dejavnosti obdelave podatkov, povezane z odnosi z zunanjimi partnerji Eurojusta in Evropske pravosodne mreže, organizacija vsakoletnega srečanja posvetovalnega foruma.
1 leto	Dejavnosti obdelave podatkov, povezane z delovanjem odbora uslužbencev Eurojusta, in druge povezane dejavnosti obdelave.
1 leto	Dejavnosti obdelave podatkov, povezane z delovanjem socialnega odbora Eurojusta, in druge povezane dejavnosti obdelave.
3 leta	Dejavnosti obdelave podatkov, povezane s spremljanjem skladnosti s pravili Eurojusta o varstvu podatkov, vključno z obravnavanjem zahtevkov posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki, in s sodelovanjem z Evropskim nadzornikom za varstvo podatkov, ter vse druge povezane dejavnosti obdelave.
3 leta	Dejavnosti obdelave podatkov, povezane z upravljanjem odnosov z javnostjo, trženjem, mediji, in druge povezane dejavnosti obdelave.
7 let	Dejavnosti obdelave podatkov, povezane z izvrševanjem proračuna Eurojusta v skladu s pravnimi obveznostmi: sklepi kolegija (npr. o finančni uredbi, ki se uporablja za Eurojust), sklepi upravnega direktorja, sklepi in politike Eurojusta itd., upravljanje misij in zahtevkov, druge povezane dejavnosti obdelave.
7 let	Dejavnosti obdelave podatkov, povezane z delovanjem sekretariata mreže za področje genocida, sekretariata mreže za skupne preiskovalne skupine in Evropske pravosodne mreže, ter druge povezane dejavnosti obdelave.
10 let	Dejavnosti obdelave podatkov, povezane z vsakodnevnim vodenjem uprave, kadrovskimi zadevami, delovanjem predsedstva in izvršnega odbora, ekipami kolegija, izvajanjem večletnih programskih dokumentov, letnih načrtov in delovnih programov, izvrševanjem proračuna in računovodstvom, trženjem in odnosi z javnostjo, postopki javnega naročanja in upravljanjem pogodb, upravljanjem poslovnih stikov, izvajanjem pravil Eurojusta o dostopu do dokumentov, sodelovanjem pri različnih projektih v zvezi s pravnim okvirom in strateškimi cilji Eurojusta, ter druge povezane dejavnosti obdelave.
10 let	Dejavnosti obdelave podatkov, povezane s storitvami varovanja in varnosti, ki se izvajajo za zagotovitev nadzora varnosti in dostopa v zvezi z zaščito Eurojustove stavbe in ključnega premoženja (fizično premoženje, osebe, ki delajo v Eurojustu in ga obiskujejo, in informacije), in druge povezane dejavnosti obdelave.
10 let	Dejavnosti obdelave podatkov, povezane z izvajanjem kadrovskih predpisov in pogojev za zaposlitev, sklepov Komisije, sklepov upravnega direktorja, sklepov in politik Eurojusta v zvezi z upravljanjem človeških virov, in druge povezane dejavnosti obdelave.
10 let	Dejavnosti obdelave podatkov, povezane z upravljanjem informacijske tehnologije v Eurojustu, in druge povezane dejavnosti obdelave.
120 let	Dejavnosti obdelave podatkov, povezane s pravicami in obveznostmi članov osebja.

POPRAVKI

Popravek Delegirane uredbe Komisije (EU) 2019/2013 z dne 11. marca 2019 o dopolnitvi Uredbe (EU) 2017/1369 Evropskega parlamenta in Sveta v zvezi z označevanjem elektronskih prikazovalnikov z energijskimi nalepkami in razveljavitvi Delegirane uredbe Komisije (EU) št. 1062/2010

(Uradni list Evropske unije L 315 z dne 5. decembra 2019)

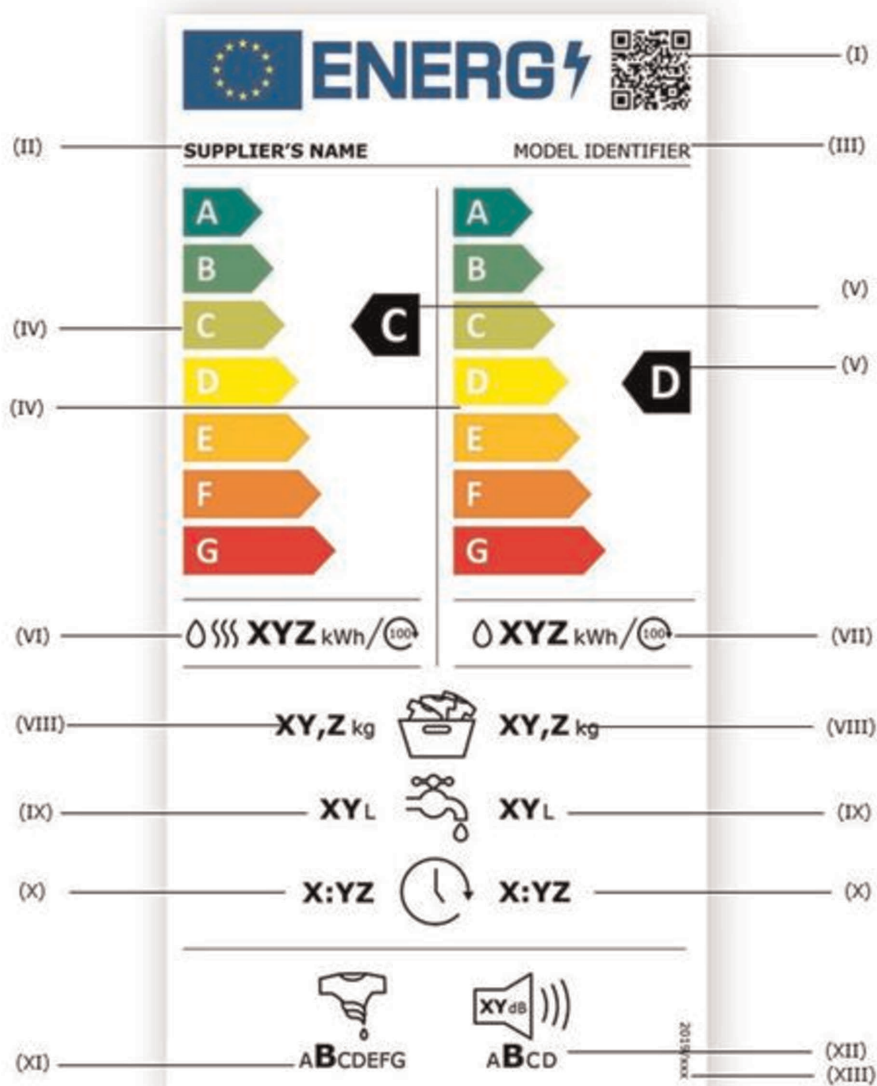
Stran 12, Priloga II, točka B 'Indeks energijske učinkovitosti ($EEI_{nalepka}$)', enačba se glasi:

$$EEI_{nalepka} = \frac{(P_{izmerjena} + 1)}{(3 \times [90 \times \tanh(0,025 + 0,0035 \times (A - 11)) + 4] + 3) + corr_{svetilnost}},$$

Popravek Delegirane uredbe Komisije (EU) 2019/2014 z dne 11. marca 2019 o dopolnitvi Uredbe (EU) 2017/1369 Evropskega parlamenta in Sveta o označevanju gospodinjskih pralnih in pralno-sušilnih strojev z energijskimi nalepkami in razveljavitvi Delegirane uredbe Komisije (EU) št. 1061/2010 in Direktive Komisije 96/60/ES

(Uradni list Evropske unije L 315 z dne 5. decembra 2019)

1. Stran 43, Priloga III, točka B, nalepka se nadomesti z naslednjim:



2. Stran 48, Priloga IV, točka 2.1(c), enačba se glasi:

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

3. Stran 49, Priloga IV, točka 2.2(c), enačba se glasi:

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

4. Stran 50, Priloga IV, točka 6.2, enačba se glasi:

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

5. Stran 51, Priloga IV, točka 7, enačba se glasi:

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

Popravek Delegirane uredbe Komisije (EU) 2019/2016 z dne 11. marca 2019 o dopolnitvi Uredbe (EU) 2017/1369 Evropskega parlamenta in Sveta glede označevanja hladilnih aparatov z energijskimi nalepkami in razveljavitvi Delegirane uredbe Komisije (EU) št. 1060/2010

(Uradni list Evropske unije L 315 z dne 5. decembra 2019)

Stran 122, Priloga IV, točka 4(a), enačba se glasi:

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

Popravek Uredbe Komisije (EU) 2019/2020 z dne 1. oktobra 2019 o določitvi zahtev za okoljsko primerno zasnovo svetlobnih virov in ločenih krmilnih naprav na podlagi Direktive 2009/125/ES Evropskega parlamenta in Sveta ter o razveljavitvi uredb Komisije (ES) št. 244/2009, (ES) št. 245/2009 in (EU) št. 1194/2012

(Uradni list Evropske unije L 315 z dne 5. decembra 2019)

1. Stran 212, člen 2, točka 1, točka (a) se glasi:

„(a) kromatski koordinati x in y v razponu

$0,270 < x < 0,530$ ter

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

2. Stran 225, Priloga II, preglednica 2, vrstica „Visokosvetilnostni svetlobni viri (HLLS)“ se glasi:

„Visokosvetilnostni svetlobni viri (HLLS)“	+ 0,0058 · svetilnost HLLS – 0,0167“
--	--------------------------------------

3. Stran 226, Priloga II, preglednica 3, vrstica „Krmilna naprava za svetlobne vire LED ali OLED“ se glasi:

„Krmilna naprava za svetlobne vire LED ali OLED“	
vse moči P_{cg}	$P_{cg}^{0,81} / (1,09 \times P_{cg}^{0,81} + 2,10)$ “

Popravek Uredbe Komisije (EU) 2019/2021 z dne 1. oktobra 2019 o določitvi zahtev za okoljsko primerno zasnovo za elektronske prikazovalnike v skladu z Direktivo 2009/125/ES Evropskega parlamenta in Sveta in spremembi Uredbe Komisije (ES) št. 1275/2008 ter razveljavitvi Uredbe Komisije (ES) št. 642/2009

(Uradni list Evropske unije L 315 z dne 5. decembra 2019)

Stran 254, Priloga II, točka A.1, enačba se glasi:

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

Popravek Uredbe Komisije (EU) 2019/2023 z dne 1. oktobra 2019 o določitvi zahtev za okoljsko primerno zasnovo gospodinjskih pralnih in pralno-sušilnih strojev v skladu z Direktivo 2009/125/ES Evropskega parlamenta in Sveta ter o spremembi Uredbe Komisije (ES) št. 1275/2008 in razveljavitvi Uredbe Komisije (EU) št. 1015/2010

(Uradni list Evropske unije L 315 z dne 5. decembra 2019)

1. Stran 303, Priloga III, točka 1.1(c), enačba se glasi:

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

2. Stran 304, Priloga III, točka 1.2(d), enačba se glasi:

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

3. Stran 305, Priloga III, točka 5.2, enačba se glasi:

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

4. Stran 306, Priloga III, točka 6, enačba se glasi:

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

ISSN 1977-0804 (elektronska različica)
ISSN 1725-5155 (tiskana različica)



Urad za publikacije Evropske unije
2985 Luxembourg
LUKSEMBURG

SL