

Documenten van de EDPB



Document van de EDPB inzake de procedure voor het opzetten van informele “gedragscodesessies”

Vastgesteld op 10 november 2020

Inhoudsopgave

1	Inleiding	3
2	Procedure voor sessies over gedragscodes.....	4
2.1	Doel van de codesessies	4
2.2	Aard van de codesessies.....	4
2.3	Indeling van de codesessies	5
2.3.1	Formele aspecten	5
2.3.2	Afspraken en consensus tijdens de codesessies	5
2.3.3	Frequentie van de codesessies.....	6
2.3.4	Rol van het EDPB-secretariaat.....	6
2.4	Wat gebeurt er na de codesessies?.....	6
2.5	Voorlegging aan het Comité	7
	Bijlage: Stroomschema - afdeling 8 - Richtsnoeren 01/2019.....	8

Het Europees Comité voor gegevensbescherming

Gezien artikel 40, artikel 70, lid 1, onder n), en artikel 70, lid 1, onder u), van Verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG (hierna “AVG” genoemd),

Gezien de EER-overeenkomst en met name bijlage XI en Protocol 37 daarvan, zoals gewijzigd bij Besluit nr. 154/2018 van het Gemengd Comité van de EER van 6 juli 2018,

Gezien de artikelen 3 en 22 van zijn reglement van orde,

HEEFT HET VOLGENDE DOCUMENT VASTGESTELD

1 INLEIDING

1. De Richtsnoeren 1/2019 voor gedragscodes en toezichthoudende organen (hierna “de richtsnoeren” genoemd) bevatten in afdeling 8 de te volgen procedure voor de voorlegging van transnationale codes.¹
2. In die zin is afdeling 8.5 van de richtsnoeren (“Voorbereiding voor voorlegging aan het Comité”) en in het bijzonder punt 54, waarin is vermeld dat “[vóór voorlegging aan het Comité] belangrijke kwesties ter bespreking kunnen worden voorgelegd aan de betrokken subgroep van het Comité”, van belang voor dit voorstel voor een informele procedure inzake de ontwikkeling van informele sessies over gedragscodes.
3. Als er na het ontvangen van de opmerkingen van alle andere toezichthoudende autoriteiten (hierna “TA’s” genoemd) nog kwesties openstaan, voorzien de richtsnoeren in de mogelijkheid om belangrijke kwesties te bespreken “in de betrokken subgroepen van deskundigen” alvorens de zaak voor te leggen aan het Comité. Vanuit procedureel oogpunt echter lijkt een bespreking binnen een subgroep van deskundigen over een document dat nog niet formeel aan de EDPB is voorgelegd, niet gepast. De informele samenwerkingsfase vindt voorafgaand aan de formele procedure bij de EDPB plaats. Deze laatste omvat eveneens besprekingen binnen de betrokken subgroep van deskundigen.
4. De hieronder voorgestelde informele procedure heeft tot doel de procedurele aspecten van afdeling 8.5 van richtsnoeren 1/2019 verder uit te werken en te bepalen wat het beste forum is voor de bespreking van gedragscodes die nog niet aan de EDPB zijn voorgelegd. In overeenstemming met artikel 70, lid 1, onder u), van de AVG bevordert het Comité de samenwerking en effectieve bilaterale en multilaterale uitwisseling van informatie en beste praktijken tussen toezichthoudende autoriteiten. De onderhavige procedure is derhalve bedoeld om, voordat de formele procedure overeenkomstig artikel 64 in gang wordt gezet, dergelijke samenwerking tussen TA’s te vergemakkelijken.

¹ Zie Richtsnoeren 1/2019 op:

https://edpb.europa.eu/sites/edpb/files/files/file1/edpb_guidelines_201901_v2.0_codesofconduct_nl.pdf

5. De in dit document ontwikkelde “codesessies” vinden daarom buiten de formele bevoegdheden van de EDPB plaats.

2 PROCEDURE VOOR SESSIES OVER GEDRAGSCODES

2.1 Doel van de codesessies

6. Zoals bepaald in artikel 40 van de AVG dienen de TA’s en het Comité het opstellen van gedragscodes te bevorderen. Sommige codehouders kunnen worden afgeschrikt door de tijd die nodig is voor het opstellen van een gedragscode die naar tevredenheid van de betrokken TA’s en het Comité is. Tegelijk moet er bij het opstellen en goedkeuren van gedragscodes coherentie in acht worden genomen. Met het oog daarop is een discussie tussen de TA’s over nog openstaande kwesties noodzakelijk.
7. De doelen van de sessies moeten daarbij helder zijn. Het vaststellen van het doel van de sessies is niet alleen belangrijk voor een bespreking op maat, maar ook met betrekking tot de communicatie met de houders van een gedragscode.
8. Het algemene doel is om ten aanzien van de verzoeker met één stem te spreken. Hiertoe moeten de “codesessies” met name ingaan op de nog openstaande kwesties die in de eerdere fase van informele samenwerking niet zijn opgelost, om **consensus te bereiken** over hetgeen er van de verzoekers wordt gevraagd. In het kort is het doel van de sessies het **bespreken van en het bereiken van consensus over de normen en verwachtingen voor de gedragscodes**.
9. Om die reden en vanwege het effect dat de besprekingen en bereikte afspraken mogelijk hebben op toekomstige gedragscodes, worden alle TA’s verwacht deel te nemen aan de codesessies. Zie voor meer informatie over de bereikte afspraken tijdens de codesessies afdeling 2.3.2 hieronder.

2.2 Aard van de codesessies

10. De codesessies maken deel uit van de informele samenwerkingsfase en zijn bedoeld voor de behandeling van mogelijke nog openstaande kwesties die zich voordoen na ontvangst van de opmerkingen van de TA’s en het EDPB-secretariaat.
11. De codesessies zijn niet verplicht. De bevoegde TA (hierna “bevoegde TA” genoemd) kan besluiten de formele procedure voor het verkrijgen van een advies van de EDPB in gang te zetten zonder dat de code ter bespreking in een codesessie is voorgelegd. Het is echter wel een goede praktijk om de code ter bespreking in een codesessie voor te leggen, aangezien hiermee een soepele goedkeuring van het advies van de EDPB wordt vergemakkelijkt.
12. In de geest hiervan zou de bevoegde TA de code niet alleen met de betrokken TA’s moeten delen, zoals bepaald in punt 54 van de richtsnoeren, maar met alle TA’s. Deze moeten ten minste 30 dagen de tijd krijgen om hun opmerkingen en feedback naar de bevoegde TA te verzenden (zie onderstaand stroomschema)
13. In alle gevallen moet de bevoegde TA, wanneer zij voornemens is de ontwerpbeslissing voor een advies aan het Comité voor te leggen, voldoen aan de bepalingen van afdeling 5 van deze procedure.

2.3 Indeling van de codesessies

2.3.1 Formele aspecten

14. De sessies vinden plaats buiten de bevoegdheden van de EDPB. Het zijn dus **geen** formele **bijeenkomsten van subgroepen van deskundigen**.
15. Dit houdt het volgende in:
 - 1) Anders dan bij de subgroepen is er bij de sessies geen formele coördinator.
 - a. Het is de verantwoordelijkheid van de bevoegde TA om tijdig contact op te nemen met de CEH-coördinatoren en hen van de benodigde informatie te voorzien, waaronder een gepast tijdstip voor de bespreking.
 - b. De coördinator van de CEH assisteert de leden bij het maken van de agenda voor de “codesessie”, op basis van de door de toezichthoudende autoriteiten verstrekte informatie. De agenda voor de sessie bevat de lijst met codes die worden besproken.
 - c. De bijeenkomst wordt niet voorgezeten door de CEH-coördinator. Voor elke code zit de daarvoor bevoegde TA de bijeenkomst voor tijdens de bespreking van die code.
 - i. De bevoegde TA moet ten minste één week voorafgaand aan de codesessie het volgende delen: 1) een bijgewerkte versie van de code (indien van toepassing) waarin wordt ingegaan op enkele ontvangen opmerkingen en 2) de lijst met opmerkingen die nog niet naar de houder van de gedragscode zijn verzonden, omdat de bevoegde TA van mening is dat zij verdere bespreking behoeven.
 - ii. De bevoegde TA kan aangeven welke vragen en kwesties voor hem meer van belang zijn en tijdens de bijeenkomst het eerst zullen worden behandeld. De deelnemers kunnen aanvullende punten ter bespreking inbrengen nadat de door de bevoegde TA vastgestelde onderwerpen zijn behandeld.
 - 2) Anders dan bij de subgroepen van deskundigen hoeven er geen notulen van de sessies te worden gemaakt. De bevoegde TA en het EDPB-secretariaat zullen echter wel een overzicht van de belangrijkste afspraken opstellen (zie afdeling 2.3.2)
 - a. Elke bevoegde TA heeft de verantwoordelijkheid de opmerkingen en besprekingen over de door hem voorgelegde code bij te houden.
 - 3) De deelnemers moeten werknemers van de toezichthoudende autoriteiten zijn. Het EDPB-secretariaat neemt ook deel aan de bijeenkomsten (zie onderdeel 2.3.4). De bevoegde TA kan ook de Europese Commissie uitnodigen om aanwezig te zijn bij de bijeenkomsten waar de door haar voorgelegde code wordt besproken, rekening houdend met haar rol uit hoofde van artikel 40, leden 8 t/m 10, van de AVG met betrekking tot transnationale codes.

2.3.2 Afspraken en consensus tijdens de codesessies

16. De bevoegde TA en het EDPB-secretariaat werken samen aan het opstellen van een overzicht van de belangrijkste afspraken die tijdens de codesessie zijn gemaakt. Het overzicht wordt gedeeld met de CEH-subgroep van deskundigen.

17. De leden van de CEH-subgroep kunnen de gemaakte afspraken bespreken. Indien een afspraak onderdelen bevat die een wezenlijk effect kunnen hebben op de beoordeling van toekomstige gedragscodes, kan de CEH-subgroep, na bespreking op het niveau van de subgroep van deskundigen, besluiten de zaak ter oriëntatie of goedkeuring voor te leggen aan de plenaire vergadering. Daarnaast kan bij de besprekingen tijdens de codesessies blijken dat het noodzakelijk is afspraken te maken over wezenlijke onderdelen van de gedragscodes. In die gevallen kunnen de specifieke vragen ter bespreking worden voorgelegd aan de CEH-subgroep van deskundigen en in laatste instantie, indien nodig, aan de plenaire vergadering voor een besluit.

2.3.3 Frequentie van de codesessies

18. De frequentie van de sessies is afhankelijk van de codes die op een bepaald moment gereed zijn voor bespreking.
19. De bevoegde TA moet in overleg met het EDPB-secretariaat (en waar nodig met de TA's die optreden als medebeoordelaar) een geschikt tijdstip voor de sessie vinden. De kennisgeving met de tijd en de plaats van de sessie moet zo spoedig mogelijk aan alle TA's worden verzonden en ten minste 20 dagen vóór de sessie, als deze op afstand plaatsvindt. Voor persoonlijke bijeenkomsten moeten de TA's minimaal 40 dagen worden geïnformeerd. Deze moeten aansluitend aan een bijeenkomst van CEH-ESG worden georganiseerd.
20. De organisatie van de sessies wordt vergemakkelijkt door het opstellen van een "Follow-up Chart", waarin de toezichthoudende autoriteiten relevante informatie over binnenkort te bespreken codes opnemen. Daarnaast kan er een specifieke mailinglijst met alleen de TA's worden gemaakt om de uitwisseling van informatie te vergemakkelijken.
21. Het aantal sessies voor elke code hangt af van de besprekingen en de noodzaak om nog openstaande kwesties te behandelen. De bevoegde TA beoordeelt en beslist of het nodig is voor een bepaalde code nog meer sessies te houden, daarbij rekening houdend met de standpunten van de andere TA's.

2.3.4 Rol van het EDPB-secretariaat

22. Aangezien de sessies buiten de formele bevoegdheden van het EDPB plaatsvinden, is het secretariaat *formeel* niet betrokken.
23. Maar om praktische redenen:
 - 1) *faciliteert* het EDPB-secretariaat de uitwisseling door logistieke ondersteuning te bieden (bv. vergaderruimte, gedeeld platform, enz.).
 - 2) Wanneer de bevoegde TA de ontwerpcode ter commentaar aan alle toezichthoudende autoriteiten toezendt, kan het EDPB-secretariaat ook opmerkingen indienen. Deze kunnen door elke TA worden opgepakt. Het doel is vooruit te lopen op mogelijke opmerkingen die in een later stadium naar boven komen, nadat de formele procedure in gang is gezet. Het tijdig betrekken van het EDPB-secretariaat vergemakkelijkt de beoordeling en draagt bij aan een soepeler verloop van de formele fase.

2.4 Wat gebeurt er na de codesessies?

24. Als er wijzigingen in de code moeten worden aangebracht, gaat de bevoegde TA terug naar de verzoeker met het verzoek de overeengekomen wijzigingen door te voeren.

25. Nadat de wijzigingen zijn doorgevoerd, kan de bevoegde TA de nieuwe versie van de code in een schone versie en een versie met bijgehouden wijzigingen toezenden aan alle TA's en het EDPB-secretariaat, zodat deze kunnen meedelen of de wijzigingen voldoende zijn. De hiervoor gestelde uiterste termijn kan relatief kort zijn (bv. twee weken). Wanneer de bevoegde TA van mening is dat de in de informele samenwerkingsfase opgekomen kwesties zijn opgelost, kan zij besluiten de formele procedure in gang te zetten.

2.5 Voorlegging aan het Comité

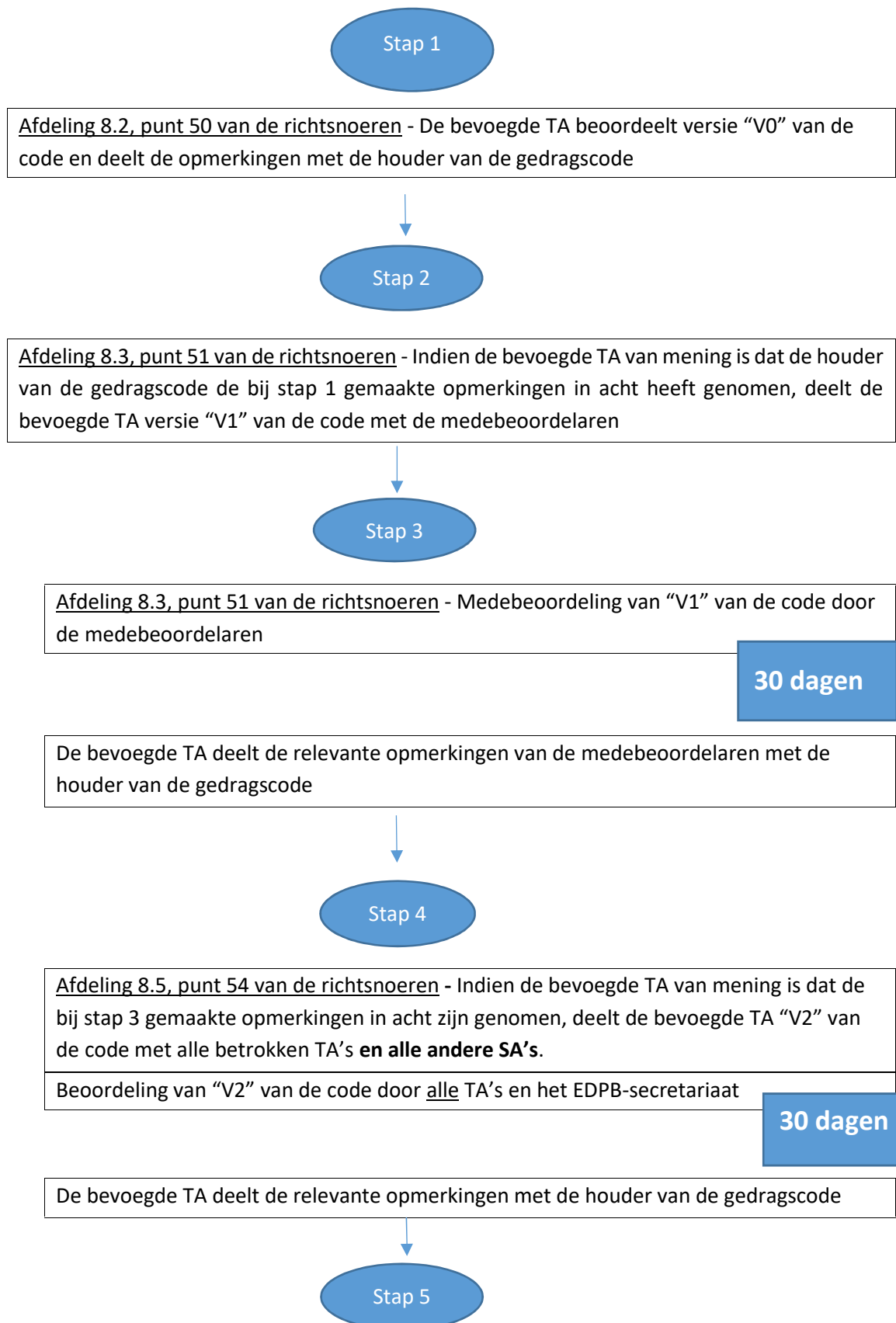
26. Voordat een ontwerpbesluit voor de goedkeuring van een gedragscode aan het Comité wordt voorgelegd, dient de bevoegde TA medebeoordelaren te zoeken die samen met het EDPB-secretariaat deel uitmaken van het team dat het ontwerpbesluit opstelt. Deze medebeoordelaren moeten ten minste bestaan uit: 1) één TA die als medebeoordelaar in de samenwerkingsfase heeft deelgenomen, en 2) een neutrale TA die niet als medebeoordelaar is opgetreden.
27. De voor te leggen codes mogen pas worden gedeeld na samenstelling van een team van rapporteurs dat ten minste bestaat uit het EDPB-secretariaat, een als medebeoordelaar opgetreden TA en een neutrale TA.

Voor het Europees Comité voor gegevensbescherming

De voorzitter

(Andrea Jelinek)

BIJLAGE: STROOMSCHEMA - AFDELING 8 - RICHTSNOEREN 01/2019



(De bevoegde TA ontvangt een bijgewerkte code van de houder van de gedragscode [V3])

Indien de bevoegde TA op grond van de ontvangen opmerkingen of V3 van de code kwesties identificeert die moeten worden besproken, organiseert de bevoegde TA een codesessie.

Stap 6

De bevoegde TA organiseert codesessie. Informatie wordt 20/40 dagen van tevoren verzonden

De bevoegde TA deelt V3 van de code (indien van toepassing) en de opmerkingen die nadere bespreking behoeven, ter bespreking in de codesessie

**Ten minste één week
voorafgaand aan de
codesessie**