C/2024/6845

14.11.2024

SPRÁVNÍ KOMISE PRO KOORDINACI SYSTÉMŮ SOCIÁLNÍHO ZABEZPEČENÍ

ROZHODNUTÍ č. H 15

ze dne 27. června 2024

o metodách fungování a složení technické komise pro zpracování údajů zřízené při Správní komisi pro koordinaci systémů sociálního zabezpečení

(C/2024/6845)

SPRÁVNÍ KOMISE PRO KOORDINACI SYSTÉMŮ SOCIÁLNÍHO ZABEZPEČENÍ,

s ohledem na článek 72 nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 883/2004 ze dne 29. dubna 2004 o koordinaci systémů sociálního zabezpečení [1], podle kterého správní komise posiluje a rozvíjí spolupráci mezi členskými státy modernizací postupů výměny informací a přizpůsobováním informačního toku mezi institucemi za účelem výměny elektronickými prostředky, s přihlédnutím k rozvoji zpracování údajů v každém členském státě, a přijme společná strukturální pravidla pro služby zpracování údajů, zejména o bezpečnosti a používání norem, a stanoví předpisy pro fungování společné části těchto služeb,

s ohledem na článek 73 nařízení (ES) č. 883/2004, podle něhož správní komise určuje složení a pracovní metody technické komise pro zpracování údajů, která podává zprávy a odůvodněná stanoviska před přijetím rozhodnutí správní komisí podle čl. 72 písm. d),

ROZHODLA TAKTO:

Působnost

1. Technická komise pro zpracování údajů uvedená v čl. 73 odst. 1 nařízení (ES) č. 883/2004 (dále jen „technická komise“) je složena a pracuje podle pravidel stanovených níže. Za tímto účelem technická komise zváží veškeré vnitrostátní a unijní digitální iniciativy, které by mohly mít dopad na koordinaci sociálního zabezpečení.

Složení

2. Technická komise se skládá ze dvou členů z každého členského státu, z nichž jeden je jmenován jako stálý člen a druhý jako náhradník.

3. Nominace z každého členského států jsou předávány sekretariátu správní komise prostřednictvím zástupce vlády příslušného členského státu ve správní komisi.

4. Členy může na zasedání technické komise doprovázet jeden nebo více dalších odborníků, je-li to nutné vzhledem k povaze projednávaných otázek.

5. Každá delegace se zpravidla skládá z nejvýše čtyř osob.

6. Zástupce Evropské komise ve správní komisi nebo osoba, kterou tento zástupce určí, vykonává v technické komisi funkci poradce.

[1] Úř. věst. L 166, 30.4.2004, s. 1.

7. Všech zasedání technické komise a jejích pracovních skupin se může účastnit zástupce Evropské komise, jeho náhradník nebo jiná osoba určená sekretariátem správní komise. Pokud je to vzhledem k projednávané otázce relevantní, může se těchto zasedání účastnit i zástupce (zástupci) příslušných útvarů Evropské komise.

8. Všech zasedání technické komise a jejích pracovních skupin se účastní člen sekretariátu správní komise.

Předsednictví

9. Předsednictví technické komise vykonává vždy půl roku buď stálý člen, nebo jiný jmenovaný úředník státu, jehož zástupce vykonává ve stejném období funkci předsedy správní komise.

10. Nemůže-li se úřadující předseda zúčastnit zasedání technické komise, funkci předsedy vykonává jeho náhradník.

11. Předseda technické komise může dát sekretariátu pokyny k plánovaným zasedáním a k provádění činností, které patří mezi úkoly technické komise. Sekretariát poskytuje podporu předsedovi technické komise při plnění jeho úkolů.

12. Předseda technické komise vypracuje za podpory sekretariátu zprávu ze zasedání obsahující závěry a doporučení uvedené komise. Tato zpráva se do pěti pracovních dnů po zasedání zašle delegacím k přezkumu. Bude mít podobu sdělení správní komise.

13. Předseda technické komise podává zprávu o činnosti technické komise na následujícím zasedání správní komise.

Svolání technické komise

14. Technická komise se svolává dopisem, který členům a zástupci Evropské komise po poradě s předsedou technické komise zasílá alespoň deset pracovních dnů před zahájením zasedání sekretariát.

15. Předběžný pořad jednání každého zasedání technické komise sestavuje sekretariát po poradě s předsedou technické komise. Na tuto poradu by měly být poskytnuty alespoň dva pracovní dny.

Dříve než sekretariát zahrne určitý bod do pořadu jednání, může, je-li to potřebné, požádat dotčené delegace, aby k této otázce předložily svá písemná stanoviska.

Předběžný pořad jednání zpravidla obsahuje body, pro které člen nebo zástupce Evropské komise předložil žádost.

16. Předběžný pořad jednání se zasílá členům technické komise a osobám uvedeným v bodě 7 výše alespoň 15 pracovních dnů před začátkem každého zasedání. V pořadu jednání by mělo být stanoveno, zda se jedná o bod pro informaci, k diskusi nebo rozhodnutí, přičemž v zásadě mohou být všechny body předmětem diskuse. Revidovaná verze pořadu jednání může být zaslána pět pracovních dnů před zasedáním.

17. Dokumenty týkající se bodů na pořadu jednání, k nimž je třeba na příslušném zasedání přijmout rozhodnutí, by měly být zpravidla poskytnuty nejpozději deset pracovních dnů před daným zasedáním. Mezi ně patří sdělení nebo jiné dokumenty, jakož i prezentace, pokud nejsou přiloženy ke stávajícímu sdělení zaslanému ve stanovené lhůtě. To neplatí za výjimečných okolností a v jiných případech, které může technická komise jednomyslně schválit.

18. Na začátku každého zasedání schválí technická komise pořad jednání.

19. O zařazení bodu, který se neobjevil v prozatímním pořadu, do pořadu jednání musí technická komise rozhodnout jednomyslně.

Zprávy a odůvodněná stanoviska

20. Technická komise přijímá své zprávy a odůvodněná stanoviska podle potřeby na základě technických dokumentů a studií. Technická komise si může od národních správních orgánů vyžádat jakékoliv informace, které považuje za nezbytné pro účelné plnění svých úkolů.

21. Zprávy, odůvodněná stanoviska, pořad jednání, zápisy z jednání a všechny další dokumenty související s činností technické komise se vypracují v anglickém jazyce.

Pracovní metody

22. Zprávy, odůvodněná stanoviska, jakož i veškeré další záležitosti týkající se úkolů, které technické komisi svěřila správní komise, se přijímají kvalifikovanou většinou všech členů technické komise v souladu s pravidly hlasování uplatňovanými Radou Evropské unie. Každý členský stát má jediný hlas, který odevzdá stálý člen nebo náhradník.

23. Ve zprávách, odůvodněných stanoviscích nebo jakýkoliv jiných rozhodnutích technické komise musí být uvedeno, zda byly schváleny jednomyslně nebo kvalifikovanou většinou. Závěry nebo výhrady menšiny budou zaznamenány.

24. Každého přítomného člena, který se zdrží hlasování, předseda vyzve, aby uvedl, proč se hlasování zdržel.

25. Jestliže stálý člen technické komise vykonává funkci předsedy, hlasuje za jeho členský stát jeho náhradník.

26. Zdrží-li se hlasování většina přítomných členů, považuje se návrh předložený k hlasování za návrh, který nebyl vzat v úvahu.

27. Zasedání technické komise připravuje a organizuje určený člen sekretariátu správní komise.

28. Pokud je to nezbytné, může se technická komise jednohlasně usnést na další specifikaci a konkretizaci stávajících pracovních metod.

Písemný postup

29. Technická komise může přijmout zprávy a odůvodněná stanoviska za použití písemného postupu, byl-li takový postup schválen na dřívějším zasedání technické komise.

Za tímto účelem oznámí předseda členům technické komise znění textu, který se má přijmout. Členům se poskytne lhůta nejméně deseti pracovních dnů, během nichž mohou oznámit, že navržené znění přijímají, zamítají nebo že se zdržují hlasování. Nevyjádří-li se člen ve stanovené lhůtě, má se za to, že hlasuje kladně.

Předseda může rovněž rozhodnout o zahájení písemného postupu v případě, že se na zasedání technické komise nedosáhne dohody. V takovém případě se za kladný hlas považuje pouze písemný souhlas s navrženým zněním a poskytne se lhůta nejméně 15 pracovních dnů.

Po vypršení stanovené lhůty informuje předseda členy o výsledcích hlasování. V případě, že rozhodnutí obdrželo požadovaný počet kladných hlasů, považuje se za přijaté v poslední den stanovené lhůty, během níž měli členové odpovědět.

30. Navrhne-li člen technické komise v průběhu písemného postupu změnu znění, předseda buď:

a) znovu zahájí písemný postup oznámením navrhované změny členům postupem podle odstavce 4; v závislosti na povaze navrhované změny může být lhůta uvedená v odstavci 4 zkrácena na pět pracovních dnů; nebo

b) zruší písemný postup, aby byla záležitost projednána na příštím zasedání,

podle toho, který postup považuje předseda pro danou záležitost za vhodný.

Pracovní skupiny

31. Technická komise může zřídit pracovní skupiny s omezeným počtem osob, které se budou zabývat specifickými otázkami a budou technické komisi předkládat návrhy.

32. Technická komise musí v písemném pověření popsat úkoly, které mají být v těchto pracovních skupinách splněny, a časový rozvrh plnění těchto úkolů.

33. Pracovním skupinám předsedá osoba určená předsedou technické komise po poradě se zástupcem Evropské komise nebo, není-li to možné, odborník zastupující stát, jehož zástupce vykonává úřad předsedy správní komise.

34. Zástupce pracovní skupiny je přizván k účasti na zasedání technické komise, během kterého se projednává zpráva této pracovní skupiny.

Zápisy ze zasedání

35. Zápis ze zasedání technické komise vypracovává sekretariát správní komise. Zápis bude rovněž obsahovat odkaz na stanoviska každé delegace ke všem bodům on-line diskuse. Zápis schvaluje technická komise v anglickém znění.

36. V případě hlasování o bodu pořadu jednání jsou výsledky tohoto hlasování s upřesněním, jak hlasovaly jednotlivé členské státy, včetně těch, které hlasovaly v rámci on-line diskuse, součástí zápisu, který je k dispozici na sekretariátu a elektronické platformě používané pro sdílení dokumentů.

37. Nejpozději jeden měsíc před následujícím zasedáním technické komise se delegacím zašle k přezkumu anglické znění zápisu.

Výdaje hrazené Evropskou komisí

38. Každou činnost navrhovanou technickou komisí, která zahrnuje výdaje ze strany Evropské komise, musí schválit zástupce Evropské komise.

Závěrečná ustanovení

39. Toto rozhodnutí se zveřejní v *Úředním věstníku Evropské unie*. Použije se ode dne zveřejnění.

40. Toto rozhodnutí nahrazuje rozhodnutí č. H10 ze dne 21. října 2020 ([2]).

předseda správní komise
Marc MORSA

([2]) Úř. věst. C 89, 16.3.2021, s. 6.