C/2024/6845

14.11.2024

VERWALTUNGSKOMMISSION FÜR DIE KOORDINIERUNG DER SYSTEME DER SOZIALEN SICHERHEIT

BESCHLUSS Nr. H15

vom 27. Juni 2024

über die Arbeitsweise und Zusammensetzung des Fachausschusses für Datenverarbeitung der Verwaltungskommission für die Koordinierung der Systeme der sozialen Sicherheit

(C/2024/6845)

DIE VERWALTUNGSKOMMISSION FÜR DIE KOORDINIERUNG DER SYSTEME DER SOZIALEN SICHERHEIT —

gestützt auf Artikel 72 der Verordnung (EG) Nr. 883/2004 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 29. April 2004 zur Koordinierung der Systeme der sozialen Sicherheit [1], wonach die Verwaltungskommission die Zusammenarbeit zwischen den Mitgliedstaaten durch die Modernisierung der Verfahren für den Informationsaustausch fördert und stärkt, insbesondere durch die Anpassung des Informationsflusses zwischen den Trägern zum Zweck des Austauschs mit elektronischen Mitteln unter Berücksichtigung des Entwicklungsstands der Datenverarbeitung in dem jeweiligen Mitgliedstaat, und wonach sie die gemeinsamen strukturellen Regeln für die elektronischen Datenverarbeitungsdienste erlässt, insbesondere zu Sicherheit und Normenverwendung, und die Einzelheiten für den Betrieb des gemeinsamen Teils dieser Dienste festlegt,

gestützt auf Artikel 73 der Verordnung (EG) Nr. 883/2004, nach dem die Verwaltungskommission die Zusammensetzung und Arbeitsweise des Fachausschusses für Datenverarbeitung bestimmt, der Berichte erstellt und eine mit Gründen versehene Stellungnahme abgibt, bevor sie eine Entscheidung nach Artikel 72 Buchstabe d trifft —

BESCHLIEßT:

Anwendungsbereich

1. Für die Zusammensetzung und Arbeitsweise des Fachausschusses für Datenverarbeitung gemäß Artikel 73 Absatz 1 der Verordnung (EG) Nr. 883/2004 (im Folgenden „Fachausschuss“) gelten die nachstehenden Vorschriften. Der Fachausschuss berücksichtigt hierzu alle digitalen Initiativen auf nationaler und EU-Ebene, die sich auf die Koordinierung der Systeme der sozialen Sicherheit auswirken können.

Zusammensetzung

2. Dem Fachausschuss gehören je zwei Mitglieder aus jedem Mitgliedstaat an; eines davon wird als ordentliches Mitglied, das andere als stellvertretendes Mitglied benannt.

3. Die Benennungen vonseiten der einzelnen Mitgliedstaaten werden dem Sekretariat der Verwaltungskommission von der Person, die die Regierung des jeweiligen Mitgliedstaats in der Verwaltungskommission vertritt, zugeleitet.

4. Mitglieder können sich zu den Sitzungen des Fachausschusses von einem oder mehreren Sachverständigen begleiten lassen, wenn die Art der zu behandelnden Fragen dies erfordert.

5. Eine Delegation darf grundsätzlich aus höchstens vier Personen bestehen.

6. Die Person, die die Europäische Kommission in der Verwaltungskommission vertritt, oder eine von ihr benannte Person ist im Fachausschuss in beratender Eigenschaft tätig.

[1] ABl. L 166 vom 30.4.2004, S. 1.

7. Die Person, die die Europäische Kommission vertritt, ihre Stellvertretung oder jede andere vom Sekretariat der Verwaltungskommission benannte Person kann an allen Sitzungen des Fachausschusses und seiner Arbeitsgruppen teilnehmen. Sofern dies für eine zu behandelnde Frage zweckdienlich ist, können auch Personen, die die relevanten Dienststellen der Europäischen Kommission vertreten, an diesen Sitzungen teilnehmen.

8. Ein Mitglied des Sekretariats der Verwaltungskommission nimmt an allen Sitzungen des Fachausschusses und seiner Arbeitsgruppen teil.

Vorsitz

9. Der Vorsitz im Fachausschuss wird halbjährlich von dem ordentlichen Mitglied oder einer anderen benannten Person im Dienst des Staates geführt, dessen Vertretung in der Verwaltungskommission zur selben Zeit den Vorsitz in dieser Kommission innehat.

10. Bei Verhinderung des amtierenden Vorsitzes wird der Vorsitz von der ihn vertretenden Person geführt.

11. Der Vorsitz des Fachausschusses kann dem Sekretariat für die Abhaltung von Sitzungen und für die Durchführung der Aufgaben, die dem Fachausschuss obliegen, Weisungen erteilen. Das Sekretariat unterstützt den Vorsitz des Fachausschusses bei seinen Aufgaben.

12. Der Vorsitz des Fachausschusses erstellt mit Unterstützung des Sekretariats den Sitzungsbericht samt Ergebnissen und Empfehlungen. Dieser Sitzungsbericht wird den Delegationen innerhalb von fünf Arbeitstagen nach der Sitzung zur Prüfung übermittelt. Dieser Bericht erfolgt in Form einer Note der Verwaltungskommission.

13. Der Vorsitz des Fachausschusses berichtet in der folgenden Sitzung der Verwaltungskommission über die Tätigkeiten des Fachausschusses.

Einberufung des Fachausschusses

14. Der Fachausschuss wird durch ein Schreiben an die Mitglieder und die die Europäische Kommission vertretende Person einberufen, welches das Sekretariat im Einvernehmen mit dem Vorsitz des Fachausschusses mindestens zehn Arbeitstage vor der Sitzung übermittelt.

15. Das Sekretariat stellt im Einvernehmen mit dem Vorsitz des Fachausschusses für jede Sitzung des Fachausschusses eine vorläufige Tagesordnung auf. Für die Konsultation zur Herstellung des Einvernehmens sollten mindestens zwei Arbeitstage eingeplant werden.

Bevor das Sekretariat die Aufnahme eines Punktes in die Tagesordnung vorschlägt, kann es die beteiligten Delegationen um ihre schriftliche Stellungnahme zu dieser Frage ersuchen, sofern dies notwendig erscheint.

Die vorläufige Tagesordnung enthält grundsätzlich die Punkte, für die der Antrag eines Mitglieds oder der die Europäische Kommission vertretenden Person eingegangen ist.

16. Die vorläufige Tagesordnung wird den Mitgliedern des Fachausschusses und den unter 7Nummer 7 genannten Personen mindestens 15 Arbeitstage vor Beginn der Sitzung übersandt. In der Tagesordnung ist anzugeben, ob ein Punkt zur Information, Erörterung oder Beschlussfassung bestimmt ist, wobei grundsätzlich bei allen Punkten eine Erörterung erforderlich sein kann. Eine überarbeitete Fassung der Tagesordnung kann fünf Arbeitstage vor der Sitzung übersandt werden.

17. Die Sitzungsunterlagen zu den Tagesordnungspunkten, die eine Beschlussfassung während der jeweiligen Sitzung erfordern, sollten grundsätzlich mindestens zehn Arbeitstage vor der Sitzung bereitgestellt werden. Dazu gehören auch Aufzeichnungen oder sonstige Unterlagen sowie Präsentationen, sofern sie nicht einer bestehenden Aufzeichnung beigefügt sind, die innerhalb der vorgesehenen Frist versandt wird. Unter besonderen Umständen und in anderen Fällen, die vom Fachausschuss einstimmig vereinbart werden können, gilt dies nicht.

18. Der Fachausschuss genehmigt zu Beginn jeder Sitzung die Tagesordnung.

19. Punkte, die nicht in der vorläufigen Tagesordnung aufgeführt sind, dürfen nur mit Zustimmung aller Mitglieder des Fachausschusses in die Tagesordnung aufgenommen werden.

Berichte und mit Gründen versehene Stellungnahmen

20. Erforderlichenfalls stützt der Fachausschuss seine Berichte und seine mit Gründen versehenen Stellungnahmen auf Fachdokumente und Studien. Er kann von den einzelstaatlichen Verwaltungen alle Informationen anfordern, die er für die angemessene Erfüllung seiner Aufgaben als notwendig erachtet.

21. Die Berichte, mit Gründen versehenen Stellungnahmen, Tagesordnungen, Sitzungsprotokolle und sonstige Unterlagen, auf die sich der Fachausschuss stützt, werden auf Englisch verfasst.

Arbeitsverfahren

22. Berichte, mit Gründen versehene Stellungnahmen sowie alle sonstigen Fragen im Zusammenhang mit den Aufgaben, die dem Fachausschuss von der Verwaltungskommission übertragen wurden, werden mit qualifizierter Mehrheit aller Mitglieder des Fachausschusses nach den vom Rat der Europäischen Union angewandten Abstimmungsregeln angenommen. Jeder Mitgliedstaat hat eine Stimme, die von dem ständigen Mitglied oder dem stellvertretenden Mitglied abgegeben wird.

23. Aus den Berichten, mit Gründen versehenen Stellungnahmen oder anderen Beschlüssen des Fachausschusses muss ersichtlich sein, ob sie einstimmig oder mit qualifizierter Mehrheit angenommen wurden. Die Schlussfolgerungen oder Vorbehalte der Minderheit werden festgehalten.

24. Jedes bei einer Abstimmung anwesende Mitglied, das sich der Stimme enthält, wird vom Vorsitz ersucht, die Gründe für seine Stimmenthaltung bekanntzugeben.

25. Führt ein ordentliches Mitglied des Fachausschusses den Vorsitz, so stimmt das stellvertretende Mitglied für den betreffenden Mitgliedstaat ab.

26. Hat sich die Mehrheit der anwesenden Mitglieder der Stimme enthalten, so gilt der zur Abstimmung gebrachte Vorschlag als nicht in Erwägung gezogen.

27. Eine benannte Person aus dem Sekretariat der Verwaltungskommission übernimmt die Vorbereitung und Organisation der Sitzungen des Fachausschusses.

28. Der Fachausschuss kann, soweit erforderlich, mit einstimmigem Beschluss detailliertere Bestimmungen in die geltenden Arbeitsverfahren aufnehmen.

Schriftliches Verfahren

29. Der Fachausschuss kann entscheiden, Berichte oder mit Gründen versehene Stellungnahmen im schriftlichen Verfahren anzunehmen, wenn ein solches Verfahren auf einer vorangegangenen Sitzung des Fachausschusses vereinbart wurde.

In diesem Fall übermittelt der Vorsitz den Mitgliedern des Fachausschusses den anzunehmenden Text. Den Mitgliedern wird eine Frist von mindestens zehn Arbeitstagen eingeräumt, binnen der sie ihre Annahme oder Ablehnung des vorgeschlagenen Textes oder ihre Stimmenthaltung mitteilen können. Keine Antwort innerhalb der festgelegten Frist gilt als Zustimmung.

Der Vorsitz kann sich auch dann für die Einleitung eines schriftlichen Verfahrens entscheiden, wenn hierüber in einer vorangegangenen Sitzung des Fachausschusses keine Einigung erzielt worden ist. In einem solchen Fall gelten nur schriftliche Zustimmungen zum vorgeschlagenen Text als Ja-Stimmen, und es wird eine Frist von mindestens 15 Arbeitstagen eingeräumt.

Nach Ablauf der Frist teilt der Vorsitz den Mitgliedern das Abstimmungsergebnis mit. Ein Beschluss, der die erforderliche Anzahl von Ja-Stimmen erhalten hat, gilt als angenommen, und zwar am letzten Tag der Antwortfrist, die den Mitgliedern gesetzt wurde.

30. Schlägt ein Mitglied des Fachausschusses im Verlauf des schriftlichen Verfahrens eine Änderung des Textes vor, so hat der Vorsitz, je nachdem, welches Vorgehen er in der betreffenden Angelegenheit für zweckmäßig hält, zwei Möglichkeiten:

a) erneute Einleitung eines schriftlichen Verfahrens gemäß Absatz 4, indem den Mitgliedern der geänderte Vorschlag mitgeteilt wird; je nach Art der Änderung kann die in Absatz 4 genannte Frist auf fünf Arbeitstage verkürzt werden; oder

b) Abbruch des schriftlichen Verfahrens;

die Angelegenheit wird dann auf der nächsten Sitzung zur Diskussion gestellt.

Arbeitsgruppen

31. Der Fachausschuss kann Arbeitsgruppen mit einer begrenzten Zahl von Personen bilden, um spezifische Fragen zu prüfen und dem Fachausschuss Vorschläge zu unterbreiten.

32. Der Fachausschuss hält die diesen Arbeitsgruppen übertragenen Aufgaben und den Zeitplan für deren Erledigung in einem schriftlichen Mandat fest.

33. Der Vorsitz in Arbeitsgruppen wird von einer vom Vorsitz des Fachausschusses im Einvernehmen mit der die Europäische Kommission vertretenden Person benannten Person geführt oder, wenn dies nicht möglich ist, von einem Sachverständigen des Staates, dessen Vertretung den Vorsitz in der Verwaltungskommission innehat.

34. Der Vorsitz einer Arbeitsgruppe wird zu der Sitzung des Fachausschusses einberufen, auf der der Bericht der betreffenden Arbeitsgruppe erörtert wird.

Sitzungsprotokolle

35. Das Sekretariat der Verwaltungskommission arbeitet die Protokolle der Sitzungen des Fachausschusses aus. Die Protokolle geben auch einen Hinweis auf Meinungen die von jeder Delegation zu allen Themen im Chat geäußert werden. Die Sitzungsprotokolle sind vom Fachausschuss in der englischen Fassung zu genehmigen.

36. Wird über einen Tagesordnungspunkt abgestimmt, sind die Ergebnisse dieser Abstimmung mit einer Angabe, wie jeder einzelne Mitgliedstaat – auch im Chat – abgestimmt hat, in das Protokoll aufzunehmen, das beim Sekretariat und auf der elektronischen Plattform für den Austausch der Dokumente erhältlich ist.

37. Die englische Fassung der Sitzungsprotokolle wird den Delegationen spätestens einen Monat vor der nächsten Sitzung des Fachausschusses zur Prüfung übersandt.

Ausgaben zulasten der Europäischen Kommission

38. Jede vorgeschlagene Maßnahme des Fachausschusses, die für die Europäische Kommission Ausgaben nach sich zieht, unterliegt der Genehmigung durch die dieses Organ vertretende Person.

Schlussbestimmungen

39. Dieser Beschluss wird im *Amtsblatt der Europäischen Union* veröffentlicht. Er gilt ab dem Datum der Veröffentlichung.

40. Dieser Beschluss ersetzt den Beschluss Nr. H10 vom 21. Oktober 2020 ([2]).

Der Vorsitz der Verwaltungskommission
Marc MORSA

([2]) ABl. C 89 vom 16.3.2021, S. 6.