COMISIA ADMINISTRATIVĂ PENTRU COORDONAREA SISTEMELOR DE SECURITATE SOCIALĂ

DECIZIA NR. H8

din 17 decembrie 2015 (actualizată cu clarificări minore de ordin tehnic la 9 martie 2016)

privind modul de funcționare și componența Comisiei tehnice pentru prelucrarea datelor din cadrul Comisiei administrative pentru coordonarea sistemelor de securitate socială

(2016/C 263/04)

COMISIA ADMINISTRATIVĂ PENTRU COORDONAREA SISTEMELOR DE SECURITATE SOCIALĂ,

având în vedere articolul 72 din Regulamentul (CE) nr. 883/2004 al Parlamentului European și al Consiliului din 29 aprilie 2004 privind coordonarea sistemelor de securitate socială ([1]), în temeiul căruia Comisia administrativă promovează și dezvoltă cooperarea dintre statele membre prin modernizarea procedurilor necesare schimbului de informații, în special prin adaptarea fluxului informațional între instituții în scopul realizării schimburilor de date prin mijloace electronice, luând în considerare evoluția prelucrării de date din fiecare stat membru; de asemenea, ea adoptă regulile structurale comune pentru serviciile de prelucrare a datelor, în special cu privire la securitate și la utilizarea standardelor, și stabilește modalitățile de funcționare a părții comune a serviciilor respective,

având în vedere articolul 73 din Regulamentul (CE) nr. 883/2004, în temeiul căruia Comisia administrativă stabilește și determină componența și modul de funcționare ale Comisiei tehnice pentru prelucrarea datelor, care va întocmi rapoarte și va emite un aviz motivat înainte de luarea deciziilor de către Comisia administrativă în temeiul articolului 72 litera (d),

DECIDE:

Articolul 1

(1) Comisia administrativă instituie Comisia tehnică pentru prelucrarea datelor menționată la articolul 73 alineatul (1) din Regulamentul (CE) nr. 883/2004. Aceasta este denumită „Comisia tehnică”.

(2) Comisia tehnică îndeplinește funcțiile menționate la articolul 73 alineatul (2) din Regulamentul (CE) nr. 883/2004.

(3) Mandatul în privința sarcinilor specifice ale Comisiei tehnice este stabilit de către Comisia administrativă, care le poate modifica dacă este necesar.

Articolul 2

(1) Comisia tehnică este compusă din doi membri din fiecare stat membru; unul dintre cei doi membri este numit membru titular, iar celălalt este desemnat ca membru supleant.

(2) Numirile din partea fiecărui stat membru se transmit secretariatului Comisiei administrative de către reprezentantul guvernamental al statului membru din cadrul Comisiei administrative.

(3) În funcție de natura subiectelor aflate în dezbatere, dacă este necesar, membrii pot fi însoțiți la reuniunile Comisiei tehnice de unul sau mai mulți experți suplimentari.

(4) În principiu, fiecare delegație poate cuprinde cel mult patru persoane.

(5) Reprezentantul Comisiei Europene în cadrul Comisiei administrative sau o persoană desemnată de acesta are rol consultativ în cadrul Comisiei tehnice.

(6) Reprezentantul Comisiei Europene, supleantul acestuia sau orice altă persoană desemnată de către Secretariatul Comisiei administrative poate participa la toate reuniunile Comisiei tehnice și ale grupurilor sale de lucru ad-hoc. În plus, dacă este relevant pentru subiectul tratat, la respectivele reuniuni poate (pot) participa un reprezentant (reprezentanți) al (ai) departamentelor în cauză ale Comisiei Europene.

(7) Un membru al secretariatului Comisiei administrative participă la toate reuniunile Comisiei tehnice și ale grupurilor sale de lucru ad-hoc.

([1]) JO L 166, 30.4.2004, p. 1.

Articolul 3

(1) Funcția de președinte al Comisiei tehnice este exercitată, timp de o jumătate de an, fie de către membrul titular, fie de către un alt funcționar desemnat din statul al cărui reprezentant în cadrul Comisiei administrative exercită funcția de președinte al comisiei respective în perioada respectiva.

(2) Dacă președintele în exercițiu nu poate participa la o reuniune a Comisiei tehnice, funcția de președinte este exercitată de supleantul său.

(3) Președintele Comisiei tehnice poate da secretariatului instrucțiuni în legătură cu reuniunile care urmează să se țină și cu desfășurarea activităților care intră în sfera atribuțiilor Comisiei tehnice.

Articolul 4

Comisia tehnică este convocată printr-o scrisoare de convocare, transmisă membrilor săi și reprezentantului Comisiei Europene cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de reuniune, de către secretariat, în consultare cu președintele Comisiei tehnice.

Articolul 5

Comisia tehnică adoptă propriile rapoarte și avize motivate, atunci când este necesar, bazându-se pe documente și studii tehnice. Ea poate cere administrațiilor naționale orice informații pe care le consideră necesare pentru îndeplinirea adecvată a sarcinilor sale.

Articolul 6

(1) Comisia tehnică poate crea grupuri de lucru ad-hoc formate dintr-un număr limitat de persoane, pentru a examina aspecte specifice și pentru a-i prezenta propuneri Comisiei tehnice.

Comisia tehnică descrie într-un mandat scris sarcinile care vor fi îndeplinite de grupurile de lucru respective, precum și calendarul pentru finalizarea acestor sarcini.

(2) Grupurile de lucru ad-hoc sunt prezidate de o persoană desemnată de președintele Comisiei tehnice în consultare cu reprezentantul Comisiei Europene sau, dacă acest lucru nu este posibil, de către un expert din partea statului al cărui reprezentant în cadrul Comisiei administrative exercită funcția de președinte al comisiei respective.

(3) Președintele grupului de lucru ad-hoc este convocat la reuniunea Comisiei tehnice în cursul căreia se discută raportul respectivului grup de lucru ad-hoc.

Articolul 7

Un membru desemnat de Secretariatul Comisiei administrative pregătește și organizează reuniunile Comisiei tehnice.

Articolul 8

(1) Rapoartele și avizele motivate se adoptă prin majoritatea simplă a tuturor membrilor Comisiei tehnice, fiecare stat membru având un singur vot, care este acordat de către membrul titular sau, în absența acestuia, de către supleantul său. În rapoartele și în avizele motivate ale Comisiei tehnice trebuie să se precizeze dacă acestea au fost emise în unanimitate sau cu o majoritate simplă a voturilor. În cazul existenței unei minorități, acestea trebuie să precizeze concluziile sau rezervele exprimate de minoritate.

(2) Atunci când un membru titular al Comisiei tehnice deține funcția de președinte, supleantul său votează în locul lui.

(3) Orice membru prezent când se votează, care se abține de la vot, va fi invitat de președinte să comunice motivele pentru care se abține.

(4) Când majoritatea membrilor prezenți se abține, se consideră că propunerea supusă votului nu a fost luată în considerare.

(5) Comisia tehnică poate decide să adopte rapoarte și avize motivate prin procedură scrisă, dacă o astfel de procedură a fost convenită în cadrul unei reuniuni anterioare a Comisiei tehnice.

În acest scop, președintele comunică textul de adoptat membrilor Comisiei tehnice. Membrilor li se acordă un termen stabilit de cel puțin zece zile lucrătoare în care aceștia au posibilitatea de a declara că resping textul propus sau că se abțin de la vot. Lipsa unui răspuns în termenul stabilit se consideră ca fiind un vot afirmativ.

De asemenea, președintele poate decide lansarea unei proceduri scrise în cazul în care nu s-a ajuns la un acord prealabil în cadrul unei reuniuni a Comisiei tehnice. În acest caz, numai acceptarea exprimată în scris a textului propus se consideră un vot afirmativ și se acordă un termen stabilit de cel puțin 15 zile lucrătoare.

La expirarea termenului stabilit, președintele informează membrii în legătură cu rezultatul votului. O decizie care întrunește numărul necesar de voturi pozitive este considerată ca fiind adoptată în ultima zi a perioadei în care membrilor li s-a cerut să răspundă.

(6) Dacă un membru al Comisiei tehnice propune, în cursul procedurii scrise, modificarea textului, președintele poate:

(a) reîncepe procedura scrisă comunicând membrilor modificarea propusă, în conformitate cu procedura de la alineatul (5); sau

(b) anula procedura scrisă, pentru a discuta subiectul respectiv în cadrul următoarei reuniuni,

în funcție de procedura pe care președintele o consideră adecvată pentru subiectul în cauză.

(7) Dacă, înainte de expirarea termenului stabilit pentru răspunsuri, un membru al Comisiei tehnice solicită ca textul propus să fie examinat în cadrul unei reuniuni a Comisiei tehnice, procedura scrisă se anulează.

În acest caz, subiectul se examinează în cadrul următoarei reuniuni a Comisiei tehnice.

Articolul 9

(1) Ordinea de zi provizorie a fiecărei reuniuni a Comisiei tehnice este elaborată de secretariat în consultare cu președintele Comisiei tehnice.

Înainte de a propune includerea unui punct pe ordinea de zi, secretariatul poate, dacă acest lucru pare necesar, invita delegațiile interesate să comunice în scris punctele lor de vedere asupra subiectului respectiv.

Ordinea de zi provizorie cuprinde, în principiu, puncte pentru care se prezintă o cerere transmisă de un membru sau de reprezentantul Comisiei Europene.

(2) Ordinea de zi provizorie este trimisă, cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de începutul fiecărei reuniuni, membrilor Comisiei tehnice și persoanelor menționate la articolul 2 alineatul (6) de mai sus. O versiune revizuită a ordinii de zi se poate transmite cu 5 zile lucrătoare înainte de reuniune.

Documentele referitoare la punctele de pe ordinea de zi cu privire la care trebuie să se ia decizii sau să se emită avize în cadrul respectivei reuniuni trebuie să fie disponibile, în principiu, cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de reuniune. Această dispoziție nu se aplică în cazul documentelor care conțin informații generale care nu trebuie aprobate, circumstanțelor excepționale și altor cazuri care pot fi convenite de Comisia tehnică în conformitate cu articolul 14 de mai jos.

(3) La începutul fiecărei reuniuni, Comisia tehnică aprobă ordinea de zi.

Pentru includerea pe ordinea de zi a oricăror puncte în afară de cele de pe ordinea de zi provizorie, este necesar votul unanim al Comisiei tehnice.

Articolul 10

(1) Secretariatul Comisiei administrative întocmește procesul-verbal al reuniunilor Comisiei tehnice. Procesul-verbal se aprobă de către Comisia tehnică.

(2) Versiunea în limba engleză a procesului-verbal va fi transmisă delegațiilor pentru revizuire în termen de cel mult o lună înainte de următoarea reuniune a Comisiei tehnice.

Versiunile lingvistice ale procesului-verbal vor fi puse la dispoziție cât de repede posibil după ce versiunea în limba engleză a inclus toate modificările convenite.

(3) Membrii care nu au primit procesele-verbale în limba lor pot amâna aprobarea lor finală până la primirea proceselor-verbale în limba respectivă.

Articolul 11

(1) Comisia tehnică informează în scris Comisia administrativă cu privire la activitățile și realizările sale în urma fiecărei reuniuni.

(2) La solicitarea Președintelui Comisiei administrative, președintele Comisiei tehnice raportează cu privire la activitățile Comisiei tehnice în cadrul reuniunilor Comisiei administrative.

Articolul 12

Orice acțiune propusă de Comisia tehnică implicând cheltuieli care trebuie suportate de Comisia Europeană este supusă aprobării de către reprezentantul instituției respective.

Articolul 13

Rapoartele, avizele motivate, ordinea de zi și orice alte documente justificative pentru activitatea Comisiei tehnice vor fi redactate în limba engleză.

Articolul 14

În măsura în care este necesar, Comisia tehnică poate conveni, prin decizie unanimă, să precizeze și mai în detaliu actualele norme de procedură.

Articolul 15

Prezenta decizie se publică în *Jurnalul Oficial al Uniunii Europene*. Se aplică de la data publicării.

Articolul 16

Prezenta decizie înlocuiește Decizia nr. H2 din 12 iunie 2009.

Președintele Comisiei administrative

Claude EWEN