

KOMISJA ADMINISTRACYJNA DS. KOORDYNACJI SYSTEMÓW ZABEZPIECZENIA SPOŁECZNEGO**Decyzja nr H10****z dnia 21 października 2020 r.****w sprawie sposobu funkcjonowania i składu Komisji Technicznej do Spraw Przetwarzania Danych przy Komisji Administracyjnej do Spraw Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego****(Tekst mający znaczenie dla EOG oraz dla Umowy między WE a Szwajcarią)**

(2021/C 89/06)

KOMISJA ADMINISTRACYJNA DS. KOORDYNACJI SYSTEMÓW ZABEZPIECZENIA SPOŁECZNEGO,

uwzględniając art. 72 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 883/2004 z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego ⁽¹⁾, na mocy którego Komisja Administracyjna wspiera i rozwija współpracę między państwami członkowskimi przez unowocześnianie procedur wymiany informacji, w szczególności przez dostosowanie przepływu informacji między instytucjami do celów wymiany elektronicznej, uwzględniając rozwój technik przetwarzania danych w każdym z państw członkowskich oraz przyjmuje wspólne zasady strukturalne dotyczące służb przetwarzających dane, w szczególności dotyczące bezpieczeństwa i stosowania norm, oraz określa przepisy dotyczące funkcjonowania wspólnych części tych służb,

uwzględniając art. 73 rozporządzenia (WE) nr 883/2004, na mocy którego Komisja Administracyjna określa skład i metody działania Komisji Technicznej ds. Przetwarzania Danych, przedstawiającej sprawozdania i uzasadnioną opinię przed wydaniem decyzji przez Komisję Administracyjną na mocy art. 72 lit. d),

STANOWI, CO NASTĘPUJE:

Artykuł 1

1. Komisja Administracyjna powołuje Komisję Techniczną ds. Przetwarzania Danych, jak przewidziano w art. 73 ust. 1 rozporządzenia (WE) nr 883/2004. Nazywana jest ona „Komisją Techniczną”.
2. Komisja Techniczna pełni funkcje określone w art. 73 ust. 2 rozporządzenia (WE) nr 883/2004.
3. Uprawnienia Komisji Technicznej w zakresie jej szczegółowych zadań ustanawia Komisja Administracyjna, która może zmieniać te zadania w miarę potrzeb.

Artykuł 2

1. Komisja Techniczna składa się z dwóch członków z każdego państwa członkowskiego, z których jeden otrzymuje nominację na stałego członka, a drugi wyznaczany jest na jego zastępcę.
2. Przedstawiciel rządu danego państwa członkowskiego w Komisji Administracyjnej przekazuje sekretariatowi Komisji Administracyjnej listę osób nominowanych przez każde państwo członkowskie.
3. Jeżeli wymaga tego charakter omawianych spraw, członkom Komisji Technicznej może podczas jej posiedzeń towarzyszyć co najmniej jeden ekspert dodatkowy.
4. Każda delegacja może co do zasady składać się z maksymalnie czterech osób.

⁽¹⁾ Dz.U. L 166 z 30.4.2004, s. 1.

5. W pracach Komisji Technicznej w charakterze doradczym bierze udział przedstawiciel Komisji Europejskiej w Komisji Administracyjnej lub osoba wyznaczona przez tego przedstawiciela.
6. We wszystkich posiedzeniach Komisji Technicznej i jej grup roboczych *ad hoc* może uczestniczyć przedstawiciel Komisji Europejskiej, jego zastępca lub inna osoba wyznaczona przez sekretariat Komisji Administracyjnej. W posiedzeniach tych mogą również uczestniczyć przedstawiciele innych służb Komisji Europejskiej, jeżeli uzasadnia to kwestia, która będzie rozstrzygana podczas posiedzenia.
7. Członek sekretariatu Komisji Administracyjnej uczestniczy we wszystkich posiedzeniach Komisji Technicznej i jej grup roboczych *ad hoc*.

Artykuł 3

1. Stanowisko przewodniczącego Komisji Technicznej obejmowane jest co pół roku przez kolejnego stałego członka Komisji lub innego wyznaczonego urzędnika z państwa, którego przedstawiciel sprawuje stanowisko przewodniczącego Komisji Administracyjnej w tym samym okresie.
2. Jeżeli urzędujący przewodniczący nie może uczestniczyć w posiedzeniu Komisji Technicznej, funkcję przewodniczącego sprawuje jego zastępca.
3. Przewodniczący Komisji Technicznej może udzielać sekretariatowi wszelkich instrukcji dotyczących planowanych posiedzeń oraz wykonywania zadań wchodzących w zakres zadań Komisji Technicznej.

Artykuł 4

Sekretariat w porozumieniu z przewodniczącym Komisji Technicznej zwołuje Komisję Techniczną listownie, rozsyłając zaproszenie do członków i przedstawiciela Komisji Europejskiej co najmniej 10 dni roboczych przed posiedzeniem.

Artykuł 5

Komisja Techniczna przyjmuje sprawozdania i uzasadnione opinie, jeżeli to konieczne, na podstawie dokumentacji technicznej i badań. Komisja Techniczna może występować do administracji krajowych o udzielenie wszelkich informacji potrzebnych jej do należytego wypełniania zadań.

Artykuł 6

1. Komisja Techniczna może ustanawiać grupy robocze *ad hoc*, składające się z ograniczonej liczby osób, w celu rozważenia konkretnych zagadnień i przedstawienia Komisji Technicznej wniosków.

Komisja Techniczna opisuje w pisemnym upoważnieniu zadania, które mają zostać podjęte przez omawiane grupy robocze, oraz harmonogram wykonania tych zadań.

2. Grupom roboczym *ad hoc* przewodniczy osoba wyznaczona przez przewodniczącego Komisji Technicznej w porozumieniu z przedstawicielem Komisji Europejskiej lub, jeżeli to niemożliwe, ekspert reprezentujący państwo, którego przedstawiciel w Komisji Administracyjnej sprawuje stanowisko przewodniczącego tej komisji.
3. Przewodniczący grupy roboczej *ad hoc* wzywany jest na posiedzenie Komisji Technicznej, w trakcie którego omawiane jest sprawozdanie danej grupy roboczej *ad hoc*.

Artykuł 7

Posiedzenia Komisji Technicznej przygotowuje i organizuje jeden wyznaczony członek sekretariatu Komisji Administracyjnej.

Artykuł 8

1. Sprawozdania, uzasadnione opinie oraz wszelkie inne kwestie związane z zadaniami powierzonymi Komisji Technicznej przez Komisję Administracyjną zgodnie z art. 1 ust. 3 zatwierdzane są kwalifikowaną większością głosów wszystkich członków Komisji Technicznej, zgodnie z zasadami głosowania stosowanymi przez Radę Unii Europejskiej. Każde państwo członkowskie dysponuje jednym głosem, który oddaje stały członek lub jego zastępca. Sprawozdania i uzasadnione opinie Komisji Technicznej oraz wszelkie inne sprawy, co do których Komisja Techniczna podjęła decyzję, muszą zawierać informację o tym, czy zostały przyjęte jednomyślnie czy większością kwalifikowaną. Wnioski lub zastrzeżenia zgłoszone przez mniejszość zostaną odnotowane.

Jeżeli Komisja Techniczna podejmie decyzję w sprawie zadań, o których mowa w art. 1 ust. 3, Komisja Administracyjna może podjąć ostateczną decyzję w tej sprawie, jeżeli 5 państw członkowskich zażąda jej w ciągu 5 dni roboczych od przekazania decyzji Komisji Technicznej do Komisji Administracyjnej.

2. W czasie gdy funkcję przewodniczącego sprawuje stały członek Komisji Technicznej, zamiast niego w imieniu danego państwa członkowskiego głosuje zastępca.

Każdy obecny członek, który podczas głosowania wstrzymuje się od głosu, zostanie poproszony przez przewodniczącego o podanie powodów wstrzymania się od głosu.

3. Jeżeli większość obecnych członków wstrzymuje się od głosu, wniosek poddany pod głosowanie zostaje uznany za nierozpatrzony.

4. Komisja Techniczna może zdecydować o przyjęciu sprawozdań i uzasadnionych opinii w drodze procedury pisemnej, jeżeli taka procedura została uzgodniona na wcześniejszym posiedzeniu Komisji Technicznej.

W tym celu przewodniczący przekazuje członkom Komisji Technicznej tekst, który ma zostać przyjęty. W terminie co najmniej 10 dni roboczych członkowie mają możliwość złożenia oświadczenia o przyjęciu proponowanego tekstu, odrzuceniu go lub wstrzymaniu się od głosowania. Brak odpowiedzi w określonym terminie jest uznawany za głos za przyjęciem.

Przewodniczący może także zdecydować o rozpoczęciu procedury pisemnej, jeżeli wcześniej nie osiągnięto porozumienia na posiedzeniu Komisji Technicznej. W takim przypadku wyłącznie zgoda na piśmie w sprawie proponowanego tekstu jest uznawana za głos za przyjęciem; należy przy tym przewidzieć termin wynoszący co najmniej 15 dni roboczych.

Po upływie przyjętego terminu przewodniczący informuje członków o wyniku głosowania. Jeżeli decyzja uzyskała wymaganą liczbę głosów za przyjęciem, uważana jest za przyjętą w ostatnim dniu terminu, w którym członkowie mieli udzielić odpowiedzi.

5. Jeżeli w trakcie procedury pisemnej jeden z członków Komisji Technicznej zaproponuje poprawki do tekstu, przewodniczący:

- a) rozpoczyna ponownie procedurę pisemną, informując członków o zgłoszonej poprawce zgodnie z procedurą określoną w ust. 4; w zależności od charakteru poprawki termin, o którym mowa w ust. 4, można skrócić do 5 dni roboczych; albo
- b) odwołuje procedurę pisemną w celu omówienia kwestii na następnym posiedzeniu; zależnie od tego, którą procedurę przewodniczący uzna za właściwą w konkretnym przypadku.

Artykuł 9

1. Tymczasowy porządek dzienny każdego posiedzenia Komisji Technicznej sporządzany jest przez sekretariat w porozumieniu z przewodniczącym Komisji Technicznej.

Zanim dany punkt zostanie wprowadzony do porządku dziennego, sekretariat może, jeżeli uzna to za konieczne, zwrócić się do zainteresowanych delegacji z prośbą o pisemną opinię w tej sprawie.

Tymczasowy porządek dzienny składa się, zasadniczo, z punktów, w odniesieniu do których został złożony wniosek przez członków lub przez przedstawiciela Komisji Europejskiej.

2. Tymczasowy porządek obrad jest wysyłany nie później niż 15 dni roboczych przed rozpoczęciem każdego posiedzenia do członków Komisji Technicznej oraz do osób wymienionych w art. 2 ust. 6 powyżej. Zmieniona wersja tego porządku może zostać wysłana na 5 dni roboczych przed posiedzeniem.

Dokumentacja związana z punktami porządku dziennego wymagającymi decyzji lub opinii na danym posiedzeniu powinna co do zasady zostać udostępniona najpóźniej 10 dni roboczych przed posiedzeniem. Nie dotyczy to dokumentów zawierających informacje ogólne, które nie wymagają zatwierdzenia, wyjątkowych okoliczności i innych spraw, które mogą zostać uzgodnione przez Komisję Techniczną zgodnie z art. 14 poniżej.

3. Na początku każdego posiedzenia Komisja Techniczna zatwierdza jego porządek dzienny.

Dodatkowe punkty niezawarte w tymczasowym porządku dziennym mogą zostać do niego wprowadzone jednomyślną decyzją Komisji Technicznej podjętą w drodze głosowania.

Artykuł 10

1. Sekretariat Komisji Administracyjnej sporządza protokoły z posiedzeń Komisji Technicznej. Protokoły te są zatwierdzane przez Komisję Techniczną w angielskiej wersji językowej.

2. Wersję protokołu w języku angielskim przesyła się delegacjom do wglądu najpóźniej na 1 miesiąc przed kolejnym posiedzeniem Komisji Technicznej.

Artykuł 11

1. Komisja Techniczna przedkłada Komisji Administracyjnej na piśmie sprawozdanie ze swojej działalności i osiągnięć po każdym posiedzeniu.

2. Przewodniczący Komisji Technicznej zdaje sprawozdanie z działalności Komisji Technicznej na posiedzeniach Komisji Administracyjnej, jeśli wymaga tego przewodniczący Komisji Administracyjnej.

Artykuł 12

Wszelkie proponowane działania Komisji Technicznej wiążące się z wydatkami, które ponieść ma Komisja Europejska, podlegają zatwierdzeniu przedstawiciela tej instytucji.

Artykuł 13

Sprawozdania, uzasadnione opinie, porządek dzienny, protokoły obrad oraz wszelkie inne dokumenty poświadczające działalność Komisji Technicznej sporządza się w języku angielskim.

Artykuł 14

O ile jest to niezbędne, Komisja Techniczna może postanowić jednomyślnie o dokładniejszym opisaniu i uszczegółowieniu obowiązującego obecnie regulaminu wewnętrznego.

Artykuł 15

Niniejsza decyzja jest publikowana w *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej*. Niniejszą decyzję stosuje się od dnia jej publikacji.

Artykuł 16

Niniejsza decyzja zastępuje decyzję nr H8 z dnia 17 grudnia 2015 r. (zaktualizowaną w dniu 9 marca 2016 r. z niewielkimi doprecyzowaniami technicznymi).

Moira KETTNER
Przewodnicząca Komisji Administracyjnej
