

IV

(Informacije)

INFORMACIJE INSTITUCIJ, ORGANOV, URADOV IN AGENCIJ EVROPSKE
UNIJE

SVET

AKT SKUPNEGA NADZORNEGA ORGANA EUROJUSTA

z dne 23. junija 2009

o določitvi poslovnika

(soglasno sprejet na plenarni seji skupnega nadzornega organa Eurojusta 23. junija 2009)

(2010/C 182/03)

SKUPNI NADZORNI ORGAN JE –

upoštevajoč Sklep Sveta z dne 28. februarja 2002 o ustanovitvi Eurojusta za okrepitev boja proti težjim oblikam kriminala (v nadaljnjem besedilu: sklep o Eurojustu) ⁽¹⁾, kakor je bil nazadnje spremenjen 16. decembra 2008 ⁽²⁾, in zlasti člen 23 tega sklepa;

ker osebe, ki jih imenujejo države članice v skladu s členom 23(1) sklepa o Eurojustu, sprejmejo poslovnik skupnega nadzornega organa;

SPREJEL NASLEDNJI POSLOVNIK:

NASLOV I

NALOGE IN PRISTOJNOSTI SKUPNEGA NADZORNEGA
ORGANA

Člen 1

Naloge

Naloge skupnega nadzornega organa so določene v členih 17(4)(b), 19(8) 23(1) in (7) sklepa o Eurojustu.

Člen 2

Pristojnosti

1. Pristojnosti, ki jih ima skupni nadzorni organ pri opravljanju svojih nalog, so določene s sklepom o Eurojustu.

⁽¹⁾ UL L 63, 6.3.2002, str. 1.

⁽²⁾ UL L 138, 04.06.09, str. 14.

2. Skupni nadzorni organ je zlasti pristojen za pridobivanje informacij od Eurojusta in ima neomejen dostop do vseh dokumentov Eurojusta, ne glede na to, ali so shranjeni v papirni ali elektronski obliki, in lahko kadar koli vstopi v prostore Eurojusta. To vključuje tudi informacije o strojni in programski opreми ter dostop do te opreme, če je to potrebno za opravljanje njegovih nalog. O podrobnostih se lahko dogovori s kolegijem Eurojusta.

NASLOV II

POSLOVNIK SKUPNEGA NADZORNEGA ORGANA

Člen 3

Sestava

1. Sestava skupnega nadzornega organa je določena v členu 23(1) do (5) sklepa o Eurojustu.

2. Sodnik, ki ga imenuje država članica, postane stalni član, ko ga na plenarni seji izvolijo osebe, imenovane s strani držav članic v skladu z odstavkom 1, in ostane stalni član tri leta. Vsako leto se s tajnim glasovanjem na novo izvoli en stalni član skupnega nadzornega organa. Skupnemu nadzornemu organu predseduje član, ki je v tretjem letu mandata po volitvah. Stalni člani so lahko ponovno imenovani.

3. Imenovane osebe, ki želijo kandidirati na volitvah, vložijo kandidaturu v pisni obliki na sekretariat skupnega nadzornega organa deset dni pred sejo, na kateri bodo potekale volitve. Če ni kandidatov za volitve, se šteje, da je izvoljena imenovana oseba z najdaljšim stažem, in sicer tako dolgo, dokler noben drug kandidat ne izrazi interesa za opravljanje njenih dolžnosti, zainteresirana oseba pa mora to storiti pred naslednjo plenarno sejo. V takšnem primeru se uporabi pisni postopek iz člena 6(7)

tega poslovnika, novo izvoljeni član pa nadomesti imenovano osebo z najdaljšim stažem za preostanek mandata. Če nihče ne izrazi interesa pred naslednjo plenarno sejo, imenovana oseba z najdaljšim stažem ostane član skupnega nadzornega odbora do konca mandata. Imenovane osebe, ki niso predložile svoje kandidature, so lahko imenovane po tem postopku samo enkrat. Če je imenovana oseba z najdaljšim stažem že bila član skupnega nadzornega organa in ni drugih kandidatov, se izvoli oseba, ki je naslednja na spisku oseb z najdaljšim stažem.

4. Člani skupnega nadzornega organa so pri izvajanju nalog neodvisni in ne smejo sprejemati nobenih navodil, temveč morajo upoštevati samo zakonodajo. Zlasti ne smejo hkrati biti člani drugega organa, ustanovljenega s sklepom o Eurojustu, ali člani osebja Eurojusta.

5. Član skupnega nadzornega organa, ki se zaradi izrednih razmer ne more udeležiti seje, lahko imenuje svojega namestnika, ki izpolnjuje zahteve iz člena 23(1) sklepa o Eurojustu. Pravice in obveznosti članov, določene v tem poslovniku, se v celoti uporabljajo tudi za nadomestne člane.

6. V primeru navzkrižja interesov mora zadevna oseba prijaviti ta interes in ne sme več sodelovati v razpravi in odločanju o zadevi. To osebo lahko po potrebi na tajnem glasovanju soglasno izločijo člani, ki so prisotni na sestanku. Pred izključitvijo mora biti oseba zaslišana, vendar ne sme sodelovati pri odločanju. Če se oseba umakne ali je izključena, jo nadomesti nadomestni član.

Člen 4

Prehodna ureditev

1. Za začetek delovanja po postopku iz člena 23(3) spremenjenega sklepa o Eurojustu osebe, ki so jih imenovale države članice v skladu s členom 23(1), na prvi plenarni seji po začetku veljavnosti tega sklepa izvolijo tri člane. Ti trije člani nadomestijo tri člane aktualne trojke.

2. Imenovane osebe, ki želijo kandidirati na volitvah, vložijo kandidaturo v pisni obliki na sekretariat skupnega nadzornega organa deset dni pred sejo, na kateri bodo potekale volitve. Trije kandidati, ki na volitvah prejmejo največ glasov, postanejo stalni člani.

3. Oseba z najvišjim številom glasov izpolnjuje dolžnosti tri leta in opravlja funkcijo predsednika v tretjem letu mandata; oseba, ki prejme drugo najvišje število glasov, izpolnjuje

dolžnosti dve leti in opravlja funkcijo predsednika v drugem letu mandata, tretja oseba pa izpolnjuje dolžnosti eno leto in opravlja funkcijo predsednika v tem letu.

4. Po tem prvem krogu volitev se v skladu s členom 3(2) in (3) tega poslovnika volitve izvedejo enkrat letno, vsako leto se zamenja en član.

Člen 5

Predsedovanje

1. Predsedovanje skupnemu nadzornemu organu je določeno v členu 23(3) sklepa o Eurojustu.

2. Predsednik zastopa skupni nadzorni organ, in vodi njegove seje. Poleg tega skrbi za njegovo nemoteno delovanje. Sklicuje seje organa in določa kraj, datum in čas teh sej. Odpre in sklene vsako sejo ter pripravi začasni dnevni red in zagotavlja izvrševanje sklepov skupnega nadzornega organa.

3. Če je predsednik odsoten, ga nadomesti član z najdaljšim stažem.

4. Skupni nadzorni organ lahko pri obravnavi posebnega vprašanja na predlog predsednika med člani izbere poročevalca, ki je odgovoren za pripravo dela. Če je zadeva nujna, lahko poročevalca imenuje predsednik na podlagi funkcije, ki jo opravlja. V tem primeru o svoji odločitvi takoj obvesti člane skupnega nadzornega organa.

5. Na seje skupnega nadzornega organa so lahko povabljeni člani kolegija Eurojusta, osebja Eurojusta in druge osebe.

Člen 6

Načini dela

1. Skupni nadzorni organ se sestaja, kot je določeno v členu 23(1) sklepa o Eurojustu. Predsednik Eurojusta, kolegij, upravni direktor ali uradna oseba za varstvo podatkov lahko predlagajo točke dnevnega reda.

2. Obvestilo o sklicu seje mora biti poslano pravočasno, da ga člani prejmejo vsaj dva tedna pred sejo; to ne velja v primerih, ki jih predsednik oceni kot nujne. Obvestilo mora vključevati začasni dnevni red in potrebne dokumente, razen v primeru, če zaradi narave dokumentov to ni mogoče. Dokončni dnevni red se sprejme na začetku seje.

3. Seja skupnega nadzornega organa je uspešna samo, če sta prisotna vsaj dva stalna člana. Organ sprejema odločitve v skladu s členom 23(6) sklepa o Eurojustu.

4. V skladu s členom 23(11) sklepa o Eurojustu seje skupnega nadzornega organa niso odprte za javnost.

5. Dokumenti in osnutki, na podlagi katerih potekajo razprave skupnega nadzornega organa, morajo biti na voljo v uradnem jeziku, ki ga uporabljajo člani odbora. Kljub temu pa lahko član odbora zahteva prevod v materni jezik.

6. Skupni nadzorni organ po potrebi sodeluje z uradno osebo Eurojusta za varstvo podatkov.

7. Skupni nadzorni organ lahko sprejme odločitve po pisnem postopku, če se s tem strinjajo vsi člani. V nujnih primerih predsednik začne pisni postopek. V obeh primerih mora poslati osnutek sklepa članom skupnega nadzornega organa. Če člani ne nasprotujejo osnutku sklepa v roku, ki ga določi predsednik in mora trajati vsaj 14 dni po prejemu, se šteje, da je predlog sprejet. Če kdo od članov v petih dneh po prejemu osnutka zahteva ustno obravnavo na seji skupnega nadzornega organa, se pisni postopek prekine.

Člen 7

Preverjanje prostorov in strokovnjaki

1. Skupni nadzorni organ lahko v skladu s pooblastili, določenimi v členu 23(1) sklepa o Eurojustu opravi preverjanje varstva podatkov v Eurojustu.

2. Skupni nadzorni organ lahko za opravljanje teh preverjanj imenuje enega ali več članov. Tem članom lahko pomagajo strokovnjaki, če je to primerno po mnenju skupnega nadzornega organa. Ti strokovnjaki naj bi bili člani nacionalnih nadzornih organov ali vladnih agencij, če so na razpolago. Vsi strokovnjaki morajo izpolnjevati varnostne zahteve v skladu z veljavno nacionalno zakonodajo in zadevnimi predpisi Eurojusta.

3. Skupni nadzorni organ in njegov sekretariat morata imeti na voljo strokovno znanje in izkušnje sekretariata, ustanovljenega s Sklepom Sveta 2000/641/PNZ ⁽¹⁾.

⁽¹⁾ Sklep Sveta 2000/641/PNZ z dne 17. oktobra 2000 o ustanovitvi Sekretariata za skupne nadzorne organe za varstvo podatkov, ustanovljene s Konvencijo o ustanovitvi Evropskega policijskega urada (Konvencijo o Europolu), Konvencijo o uporabi informacijske tehnologije za carinske namene in Konvencijo o izvajanju Schengenskega sporazuma o postopni odpravi mejnih kontrol na skupnih mejah (Schengensko konvencijo) (UL L 271, 24.10.2000, str. 1).

4. Če predsednik meni, da je primer nujen, lahko imenuje takšne člane in strokovnjake na podlagi svojih pristojnosti. V tem primeru o svoji odločitvi takoj obvesti člane skupnega nadzornega organa.

5. Člani skupnega nadzornega organa, ki jim je bilo zaupano opravljanje preverjanja, o rezultatih svojega dela poročajo skupnemu nadzornemu organu.

Člen 8

Postopek v primeru kršitev

Če skupni nadzorni organ ugotovi kršitve določb sklepa o Eurojustu v zvezi s shranjevanjem, obdelavo ali uporabo osebnih podatkov, o tem obvesti Eurojust in od njega zahteva pisni odgovor v določenem roku. Neizpolnjevanje odločitve skupnega nadzornega organa, sprejete v skladu s tem poslovnikom, se šteje za kršitev sklepa o Eurojustu. Sklepi skupnega nadzornega organa so za Eurojust dokončni in zavezujoči.

Člen 9

Zapisnik

O vseh sestankih skupnega nadzornega organa se sestavijo zapisniki. Sekretariat pod vodstvom predsednika pripravi osnutek zapisnika in ga predloži skupnemu nadzornemu organu v potrditev na njegovem naslednjem sestanku. Vsi udeleženci imajo pravico predlagati spremembe osnutka zapisnika.

Člen 10

Poročilo o dejavnostih

1. Skupni nadzorni organ v skladu s členom 23(12) sklepa o Eurojustu enkrat letno pošlje Svetu poročilo o dejavnostih v preteklem letu, ki mora biti pripravljeno v prvem polletju naslednjega leta. Vsaj en mesec pred oddajo poročila o dejavnostih Svetu lahko Eurojust predloži svoje mnenje, ki se priloži poročilu.

2. Skupni nadzorni organ se odloči, ali bo poročilo o dejavnostih objavil, in v primeru objave opredeli tudi način objave.

NASLOV III

DODATNI POSLOVNIK V ZVEZI S PRITOŽBAMI

Člen 11

Naloge skupnega nadzornega organa

1. Skupni nadzorni organ obravnava pritožbe, kot je določeno v členu 23(7) sklepa o Eurojustu.

2. Skupni nadzorni organ sprejme odločitve v zvezi z zadevami iz odstavka 1.

Člen 12

Občasni člani

1. Če v skupnem nadzornem organu ni nobenega člana iz države članice, iz katere izvirajo osebni podatki, na katere se nanaša pritožba, ta država v skladu s členom 23(1) do (3) sklepa o Eurojustu imenuje sodnika, ki deluje kot občasni član v skupnem nadzornem organu, dokler se obravnava ta pritožba.

2. Za občasne člane v celoti veljajo pravice in obveznosti članov, določene v tem poslovniku.

Člen 13

Zastopanje

Pritožniku lahko pomaga ali ga zastopa odvetnik ali drug svetovalec. Skupni nadzorni organ lahko v primeru hudega prekrška odvetnika ali svetovalca izključi iz postopka. Če je odvetnik ali svetovalec izključen, predsednik določi rok, ki zadevni stranki omogoči, da imenuje drugega odvetnika ali svetovalca, do izteka tega roka pa se postopek začasno ustavi. Odvetnik ali svetovalec na zahtevo skupnega nadzornega organa predloži ustrezno pooblastilo pritožnika.

Člen 14

Jeziki

1. Postopek poteka v enem od uradnih jezikov institucij Evropske unije. Pritožnik izbere uradni jezik, v katerem poteka postopek. Jezik postopka se uporablja v ustnih izjavah in pisni dokumentaciji strank ter v zapisnikih in sklepih skupnega nadzornega organa.

2. Dokumentom v jeziku, ki ni jezik postopka, se priloži prevod v jezik postopka. Pri daljših dokumentih je lahko prevod omejen na odlomke ali povzetke. Skupni nadzorni organ lahko na podlagi svojih pristojnosti ali vloge katere od strank kadar koli zahteva prevod celotnega dokumenta.

3. Po potrebi se članom skupnega nadzornega organa in udeležnim strankam zagotovijo tolmačenje in prevodi. Sklepi skupnega nadzornega organa se prevedejo v vse uradne jezike institucij Evropske unije.

4. Če pritožniku ni dostopen nobeden od uradnih jezikov institucij Evropske unije, se lahko pritožba vloži v drugem jeziku. Pritožnik mora predložiti povzetek v enem od uradnih jezikov. Predsednik ali poročevalec poskrbi, da se pritožba prevede v izbrani jezik.

Člen 15

Začetek postopka

1. Pritožba se vloži tako, da se v pisni obliki predloži sekretariatu skupnega nadzornega organa v tridesetih dneh po prejemu sklepa Eurojusta.

2. Pritožnik na kratko opiše podlago pritožbe. Iz opisa mora biti jasno razvidno, kdo se pritožuje, zakaj in na kakšni podlagi. Pritožbi se priložijo vsa razpoložljiva dokazila. Pritožnik lahko pritožbo kadar koli umakne.

3. Sekretariat potrdi prejem pritožbe v štirih tednih in zagotovi splošne informacije o poteku postopka.

4. Če pritožba ne izpolnjuje zahtev, sekretariat pritožnika pozove, da jo v štirih tednih ustrezno dopolni.

5. Skupni nadzorni organ na predlog predsednika ali poročevalca zavrne pritožbe, ki ne izpolnjujejo zahtev.

Člen 16

Predhodna obravnava

1. Če pritožba izpolnjuje zahteve, jo skupni nadzorni organ obravnava.

2. Izvod pritožbe se posreduje Eurojustu, da lahko pripravi svoje pripombe, ki jih mora predložiti v štirih tednih, pri čemer je ta rok mogoče podaljšati za dva tedna.

3. Skupni nadzorni organ lahko zaprosi kolegij Eurojusta, da za pritožbeni postopek imenuje svojega predstavnika. Pritožnik je o tem obveščen. Zadevni nacionalni člani prejmejo izvod pripomb pritožnika, da lahko pripravijo svoje pripombe, ki jih morajo predložiti v štirih tednih, pri čemer je ta rok mogoče podaljšati za dva tedna.

4. Skupni nadzorni organ obravnava pritožbo v treh mesecih po prejemu pripomb oziroma po preteku rokov.

Člen 17

Dodatne informacije

1. Skupni nadzorni organ lahko od pritožnika, Eurojusta ali katerega koli drugega organa zahteva, da mu predložijo informacije, dokaze ali opombe. Stranke lahko skupnemu nadzornemu organu podajo svoje predloge glede zbiranja dokazov ali zahtevajo sprejem dokazov. Skupni nadzorni organ upošteva te predloge in se odloči o sprejemu dokazov, če je to potrebno za preučitev primera.

2. Skupni nadzorni organ se lahko poleg tega odloči za preiskavo v prostorih Eurojusta. Uporablja se tudi člen 6. V tem primeru je pritožnik oziroma njegov svetovalec obveščen o rezultatih preiskave.

Člen 18

Dostop do spisa postopka

1. Vse stranke imajo na lastno željo dostop do spisa postopka in lahko od sekretariata skupnega nadzornega organa na svoje stroške zahtevajo izvlečke ali fotokopije. Dostop se lahko zavrne iz katerega koli razloga, navedenega v členu 19(4) sklepa o Eurojustu, ali zaradi zaščite pravic in svoboščin tretjih strank.

2. Eurojust lahko navede katerih predloženih informacij ni mogoče dati na voljo pritožniku, pri čemer navede razloge za tako omejitev. Skupni nadzorni organ lahko zahteva dodatne razloge. Če skupni nadzorni organ meni, da so taki razlogi sprejemljivi, se zadevne informacije zadržijo. Skupni nadzorni organ se lahko odloči drugače samo, če ni upravičenih razlogov. V tem primeru lahko skupni nadzorni organ zahteva, da se pritožniku da na voljo izvleček ali da se mu predložijo nekatere informacije.

Člen 19

Zaslišanje

1. Skupni nadzorni organ zasliši stranke na njihovo zahtevo. Skupni nadzorni organ vse stranke ustrezno obvesti o njihovi pravici do zaslišanja. Ta pravica se uveljavi pisno. Skupni nadzorni organ se lahko odloči za ustno zaslišanje na zahtevo ene od strank, ki sodelujejo v postopku, če meni, da je to potrebno za preučevanje primera. Skupni nadzorni organ vse stranke ustrezno obvesti o njihovi pravici, da zahtevajo ustno zaslišanje. Vse stranke so pravočasno obveščene o ustnem zaslišanju in imajo pravico do navzočnosti na zaslišanju.

2. Ustno zaslišanje je javno, razen če se skupni nadzorni organ na podlagi svojih pristojnosti ali na zahtevo katere od strank odloči, da ga v celoti ali delno zapre za javnost, če je to v interesu javne varnosti, zlasti iz razlogov, navedenih v členu 19(4) sklepa o Eurojustu, ali če to zahteva varstvo zasebnosti posameznika, ali v obsegu, ki je po mnenju skupnega nadzornega organa nujen v posebnih okoliščinah, ko bi javnost

vplivala na ustrezno obravnavo pritožbe. Če Eurojust zahteva, da se postopek zapre za javnost, se lahko skupni nadzorni organ odloči drugače samo v primeru, če ni razlogov, navedenih v prvem stavku.

3. Skupni nadzorni organ se lahko odloči, da na zahtevo stranke ali na lastno pobudo stranko zasliši brez navzočnosti drugih strank, če je to potrebno, da se zagotovi ustrezno delovanje Eurojusta, zaščiti varnost države članice ali zavarujejo interesi pritožnika ali tretje stranke. Nenavzoče stranke so obveščene o postopkih, ki potekajo v njihovi odsotnosti.

Člen 20

Zaslišanje prič in strokovnjakov

1. Skupni nadzorni organ se lahko odloči, da na zahtevo stranke ali na lastno pobudo zasliši priče. Vse stranke in zadevne priče so pravočasno obveščene o zaslišanju. Uporablja se tudi člen 19(2) in (3).

2. Priče, ki jih pozove skupni nadzorni organ, imajo pravico do povrnitve potnih stroškov in stroškov nastanitve v skladu z zadevnim pravilom, ki se uporablja za osebe Eurojusta, ter do nadomestila izgube dohodka, in sicer v višini, ki je po mnenju skupnega nadzornega organa pravična. Priče lahko prejmejo potrebna predplačila.

3. Člani skupnega nadzornega organa lahko pričam zastavljajo vprašanja. Z dovoljenjem predsednika lahko pričam zastavljajo vprašanja tudi stranke. Predsednik pred začetkom zaslišanja priče opozori, da morajo govoriti resnico. Priča ima pravico, da na vprašanja ne odgovori.

4. Skupni nadzorni organ lahko imenuje strokovnjaka ter določi njegova pooblastila in pravico do plačila. Skupni nadzorni organ se lahko odloči, da zasliši strokovnjaka. Tudi za zaslišanje strokovnjaka veljajo pravila v zvezi z zaslišanjem prič.

Člen 21

Sklepne izjave

Skupni nadzorni organ pred sprejetjem končne odločitve vse stranke pozove, naj predložijo končne pripombe.

Člen 22

Zapisnik pritožbenega postopka

1. Skupni nadzorni organ vodi zapisnik pritožbenega postopka, ki odraža potek vsakega zaslišanja in vsebuje izjave z zaslišanj. Stranke lahko zahtevajo, da se v zapisnik delno ali v celoti vključijo nekateri dokumenti ali izjave. Zapisnik, ki ga podpiše predsednik, se posreduje strankam in shrani v spisu primera. Skupni nadzorni organ v primerih iz člena 19(2) ali člena 20(1) določi omejitve.

2. Člen 9 velja tudi za vse sestanke skupnega nadzornega organa, na katerih stranke niso navzoče.

Člen 23

Odločitve in zaupnost

1. Če v tem poslovniku ni določeno drugače, se odločitve se sprejemajo z navadno večino navzočih članov. Če je izid glasovanja neodločen, je odločilen glas predsednika. Pri sprejemanju končne odločitve lahko sodelujejo samo osebe, ki so bile navzoče na ustnemu zaslišanju, če je bilo to izvedeno.

2. Razprave so zaupne.

3. V končni odločitvi skupnega nadzornega organa se navedejo imena strank in njihovih zastopnikov, imena članov skupnega nadzornega organa, ki so sodelovali pri sprejetju odločitve, dan razglasitve odločitve, operativni del odločitve, kratka predstavitev dejstev primera in razlogi za odločitev. Odločitev se pošlje strankam in objavi.

Člen 24

Obvestila

Obvestila in druga sporočila strankam, pričam in strokovnjakom se pošiljajo s sredstvi, ki primerno zagotavljajo, da so te osebe ustrezno obveščene, in jih je po potrebi mogoče preveriti.

Člen 25

Stroški

1. Skupni nadzorni organ o stroških postopka odloči v končni odločitvi. Postopek pred skupnim nadzornim organom je brezplačen. Če je pritožba delno ali v celoti odobrena, Eurojust krije nujne stroške, ki jih je imel pritožnik pri vložitvi in obravnavi pritožbe, in sicer do višine, ki je po mnenju skupnega nadzornega organa pravična.

2. Če pritožnik ne more kriti vseh stroškov ali dela stroškov postopka, lahko kadar koli zaprosi za dodelitev pomoči pri kritju stroškov. Pri oddaji vloge za dodelitev pomoči priloži dokumente, ki potrjujejo, da ne more kriti stroškov. Skupni nadzorni organ lahko pomoč kadar koli ukine, če se med postopkom spremenijo okoliščine, zaradi katerih je bila dodeljena pomoč. Če je pomoč odobrena, se stroški plačajo iz proračunske postavke skupnega nadzornega organa. Če je to pošteno, se lahko v končni odločitvi od stranke zahteva, naj v proračun Eurojusta vrne dodeljena predplačila. Pritožnik pri predložitvi vloge izjavi, da se strinja s povrnitvijo stroškov, če bo to zahtevano v končni odločitvi.

Člen 26

Predpisani postopek

V primerih, ki niso opredeljeni v temu poslovniku, skupni nadzorni organ vodi postopek v skladu s splošnimi načeli, ki se uporabljajo v predpisanem postopku.

NASLOV IV

TRETJE DRŽAVE/STRANKE

Člen 27

Sodniki za zvezo, ki jih Eurojust napoti v tretje države

1. Eurojust vedno obvesti skupni nadzorni organ o tem, da namerava začeti pogajanja s tretjo državo o napotitvi svojega sodnika za zvezo v to državo. Če skupni nadzorni organ to želi, Eurojustu v zvezi s tem pošlje morebitne pripombe.

2. Da bi lahko skupni nadzorni organ v skladu s členom 27a(5) spremenjenega sklepa o Eurojustu spremljal dejavnosti sodnikov za zvezo, ki jih je napotil Eurojust, prejema poročila, ki jih ti sodniki za zvezo pošiljajo kolegiju Eurojusta, in tudi vse druge pomembne informacije.

3. V dogovorih s tretjimi strankami o dodelitvi sodnikov za zvezo v tretji državi je predvidena pravica do dostopa skupnega nadzornega organa do podatkov in prostorov tega nosilca položaja Eurojusta v zadevni tretji državi.

NASLOV V

KONČNE DOLOČBE

Člen 28

Sekretariat

1. Skupnemu nadzornemu organu pri izpolnjevanju njegovih nalog pomaga sekretariat, ki se nahaja na sedežu Europola. Sekretariat je stalen organ, njegovi člani pa so izbrani samo na podlagi usposobljenosti. Člani sekretariata delujejo izključno v najboljšem interesu skupnega nadzornega organa, so popolnoma neodvisni od Eurojusta in pri opravljanju nalog za skupni nadzorni organ ne sprejemajo navodil nobenega drugega organa. Osebe je v sekretariat dodeljeno na predlog skupnega nadzornega organa. Člani osebja sekretariata ne opravljajo drugega dela brez dovoljenja predsednika skupnega nadzornega organa.

2. Sekretariat deluje pod vodstvom predsednika skupnega nadzornega organa v skladu s pravili, ki jih določi skupni nadzorni organ. Sekretariat pri opravljanju teh nalog deluje pod vodstvom predsednika skupnega nadzornega organa. Sekretariat vodi evidenco pritožb in vseh drugih dokumentov.

3. Sekretariat zagotavlja, da se pri delu skupnega nadzornega organa spoštujejo tudi obveznosti iz člena 25 sklepa o Eurojustu.

4. Sekretariat skupnega nadzornega organa lahko uporabi strokovno znanje sekretariata, ustanovljenega s Sklepom Sveta 2000/641/PNZ.

Člen 29

Zaupnost

1. Člani skupnega nadzornega organa, strokovnjaki in člani sekretariata morajo vse okoliščine, s katerimi se seznani med opravljanjem svojih dejavnosti, obravnavati zaupno, razen če pravilno opravljanje njihove naloge zahteva drugače. Ta obveznost velja tudi potem, ko ne opravljajo več te naloge.

2. Člani skupnega nadzornega organa, strokovnjaki in člani sekretariata ob imenovanju izjavijo, da sprejemajo te obveznosti.

3. V primeru kršitve zaupnosti je mogoče člana skupnega nadzornega organa soglasno suspendirati na tajnem glasovanju članov, prisotnih na sestanku skupnega nadzornega organa. Zadevna oseba se pred sprejetjem odločitve zasliši, vendar ne sodeluje pri sprejemanju odločitve.

Člen 30

Proračun in stroški

1. Sekretariat pripravi predloge za letni proračun za sekretariat skupnega nadzornega organa, ki se po potrditvi posredujejo kolegiju.

2. Skupni nadzorni organ odloča o razdelitvi proračuna, ki mu je dodeljen, upravlja pa ga sekretariat v skladu s finančno uredbo Eurojusta.

3. Stroški skupnega nadzornega organa, vključno z izdatki za člane, ki so potrebni za ustrezno izvajanje njihovih nalog, se krijejo iz proračunske postavke skupnega nadzornega organa.

Člen 31

Sprememba poslovnika

Spremembe tega poslovnika se sprejmejo v skladu s postopkom, določenim v členu 23(9) sklepa o Eurojustu.

Člen 32

Dostop javnosti do dokumentov

1. Vse fizične ali pravne osebe imajo pravico dostopa do dokumentov skupnega nadzornega organa, ob upoštevanju načel, pogojev in omejitev, določenih v tem členu.

2. Ta člen se uporablja za vse dokumente, ki jih hrani skupni nadzorni organ, tj. dokumente, ki jih je pripravil ali prejel in jih poseduje.

3. Brez poseganja v odstavke 4 in 5 tega člena so dokumenti dostopni za javnost, bodisi na podlagi pisne prošnje bodisi neposredno v elektronski obliki.

4. Skupni nadzorni organ zavrne dostop do dokumenta, če bi razkritje oslabilo varstvo:

(a) javnega interesa, kar zadeva:

— javno varnost in kazenske preiskave,

— obrambne in vojaške zadeve,

— mednarodne odnose,

— finančno, denarno ali gospodarsko politiko Skupnosti ali države članice,

— izvajanje nalog Eurojusta in krepitev boja proti težjim oblikam kriminala,

— nacionalne preiskave, pri katerih sodeluje Eurojust;

(b) zasebnosti in integritete posameznika, zlasti v skladu s pravili o varstvu osebnih podatkov.

5. Skupni nadzorni organ zavrne dostop do dokumenta, če bi razkritje oslabilo varstvo:

— poslovnih interesov fizičnih in pravnih oseb, vključno z intelektualno lastnino,

— sodnega postopka in pravnega svetovanja,

— namena inšpekcij, preiskav in revizij, razen če prevlada javni interes za razkritje.

6. Dostop do dokumenta, ki ga je za notranjo rabo pripravil ali prejel skupni nadzorni organ in se nanaša na zadevo, o kateri skupni nadzorni organ ni odločal, se zavrne, če bi razkritje dokumenta resno oviralo postopek odločanja, razen če ne prevlada javni interes za razkritje.

Dostop do dokumenta, ki vsebuje mnenja za notranjo rabo v okviru razprav in predhodnih posvetovanj v skupnem nadzornem organu, se zavrne tudi po sprejetju odločitve, če bi razkritje dokumenta resno oviralo postopek odločanja skupnega nadzornega organa, razen če ne prevlada javni interes za razkritje.

7. Skupni nadzorni organ se posvetuje s tretjimi strankami glede njihovih dokumentov, da bi presodil, ali se lahko uporabi izjema iz odstavkov 4 ali 5, razen če je že jasno, ali naj se dokument razkrije ali ne. Država članica lahko od skupnega nadzornega organa zahteva, da brez predhodnega soglasja ne razkrije dokumenta, ki ga je prejel od nje.

8. Če velja katera od izjem le za nekatere dele zahtevanega dokumenta, se drugi deli dokumenta objavijo.

9. Prošnja za dostop do dokumenta se predloži v kakršni koli pisni obliki, tudi v elektronski, v enem od uradnih jezikov in na dovolj natančen način, da lahko skupni nadzorni organ identificira zahtevani dokument. Prosilec ni dolžan navesti razlogov za prošnjo.

10. Če prošnja ni dovolj natančna, skupni nadzorni organ prosilca pozove, da jo dopolni, in mu pri tem pomaga.

11. Če se prošnja nanaša na zelo dolg dokument ali na zelo veliko dokumentov, se lahko skupni nadzorni organ s prosilcem neuradno posvetuje o primerni rešitvi.

12. Skupni nadzorni organ zagotovi državljanom informacije in pomoč v zvezi s tem, kako in kje se lahko predložijo prošnje za dostop do dokumentov.

13. Prošnja za dostop do dokumenta se obravnava takoj. Prosilcu je poslano potrdilo o prejemu. V roku 30 delovnih dni od registracije prošnje predsednik skupnega nadzornega organa bodisi odobri dostop do zahtevanega dokumenta in v tem roku omogoči dostop v skladu z odstavkom 15 tega člena ali pa v pisnem odgovoru navede razloge za celotno ali delno

zavrnitev in obvesti prosilca o njegovi pravici, da vloži potrdilno prošnjo v skladu z odstavkom 14 tega člena.

14. Pri celoviti ali delni zavrnitvi lahko prosilec v 30 delovnih dneh od prejema odgovora skupnega nadzornega organa vloži potrdilno prošnjo, v kateri prosi skupni nadzorni organ, da svoje stališče ponovno preuči.

15. Prosilec ima dostop do dokumentov, da jih pregleda na kraju samem ali da prejme en izvod, vključno z elektronskim izvodom, kjer je ta na voljo, skladno s svojimi željami. Stroški priprave in posredovanja izvodov se lahko zaračunajo prosilcu. Ti stroški ne presegajo dejanskih stroškov izdelave in pošiljanja izvodov. Vpogled na kraju samem, izvodi, ki obsegajo manj kot 20 strani formata A4, in neposreden dostop v elektronski obliki so brezplačni.

16. Če je skupni nadzorni organ, Eurojust ali katera druga institucija dokument že razkrila in je prosilcu lahko dostopen, lahko skupni nadzorni organ izpolni svojo obveznost odobritve dostopa do dokumenta tako, da obvesti prosilca, kje lahko dobi zahtevani dokument.

17. Dokumenti se pošljejo v obstoječi različici in formatu, pri čemer se v celoti upoštevajo želje prosilca.

Člen 33

Ocena

Skupni nadzorni organ oceni ta pravilnik v enem do treh letih po začetku njegove veljavnosti in glede na pridobljene izkušnje.

Člen 34

Začetek veljavnosti poslovnika

Ta poslovnik začne veljati dan po sprejetju v skladu s členom 23(9) sklepa o Eurojustu.

V Haagu, 23. junija 2009

Za skupni nadzorni organ

Predsednik

Josef RAKOVSKÝ