

# SPRÁVNÍ KOMISE PRO KOORDINACI SYSTÉMŮ SOCIÁLNÍHO ZABEZPEČENÍ

## ROZHODNUTÍ č. H8

**ze dne 17. prosince 2015 (aktualizováno o drobná technická zpřesnění dne 9. března 2016)  
o metodách fungování a složení technické komise pro zpracování údajů zřízené při Správní komisi  
pro koordinaci systémů sociálního zabezpečení**

(2016/C 263/04)

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<sup>(1)</sup>, 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 zřizuje technickou komisi pro zpracování údajů, která podává zprávy a odůvodněná stanoviska před přijetím rozhodnutí správní komisí podle čl. 72 písm. d), a určuje její pracovní metody a složení,

ROZHODLA TAKTO:

### Článek 1

1. Správní komise zřizuje technickou komisi pro zpracování údajů stanovenou v čl. 73 odst. 1 nařízení (ES) č. 883/2004. Tato komise se dále označuje jako „technická komise“.
2. Technická komise vykonává funkce stanovené v čl. 73 odst. 2 nařízení (ES) č. 883/2004.
3. Mandát týkající se zvláštních úkolů technické komise stanoví správní komise, která může tyto úkoly v případě potřeby modifikovat.

### Článek 2

1. Technická komise se skládá ze dvou členů z každého členského státu, z nichž jeden je jmenován stálým členem a druhý jeho náhradníkem.
2. Nominace z každého členského státu jsou předávány sekretariátu správní komise prostřednictvím zástupce vlády příslušného členského státu ve správní komisi.
3. Členy může na zasedání technické komise doprovázet jeden nebo více dalších odborníků, je-li to nutné vzhledem k povaze projednávaných otázek.
4. Každá delegace se zpravidla skládá z nejvýše čtyř osob.
5. Zástupce Evropské komise ve správní komisi nebo osoba jím určená vykonává v technické komisi funkci poradce.
6. Všechna zasedání technické komise a jejích *ad hoc* pracovních skupin se může účastnit zástupce Evropské komise, jeho náhradník nebo jiná osoba určená generálním sekretariátem. Pokud je to vzhledem k projednávané otázce relevantní, může se těchto zasedání účastnit i zástupce (zástupci) příslušných útvarů Evropské komise.
7. Všechna zasedání technické komise a jejích *ad hoc* pracovních skupin se účastní člen sekretariátu správní komise.

<sup>(1)</sup> Úř. věst. L 166, 30.4.2004, s. 1.

### Článek 3

1. 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.
2. Nemůže-li se úřadující předseda zúčastnit zasedání technické komise, funkci předsedy vykonává jeho náhradník.
3. Předseda technické komise může dát sekretariátu pokyny k plánovaným zasedáním a k provádění činností, které patří mezi úkoly technické komise.

### Článek 4

Technická komise se svolává dopisem, který členům a zástupci Evropské komise po poradě s předsedou technické komise zasílá alespoň 10 pracovních dnů před zahájením zasedání sekretariát.

### Článek 5

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.

### Článek 6

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

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

2. *Ad hoc* 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.

3. Předseda příslušné *ad hoc* pracovní skupiny je přizván k účasti na zasedání technické komise, během kterého se projednává zpráva této *ad hoc* pracovní skupiny.

### Článek 7

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

### Článek 8

1. Zprávy a odůvodněná stanoviska se přijímají prostou většinou všech členů technické komise, přičemž každý členský stát má jeden hlas, který odevzdá stálý člen, nebo v jeho nepřítomnosti jeho náhradník. Ve zprávách nebo odůvodněných stanoviscích technické komise musí být uvedeno, zda byly schváleny jednomyslně, nebo prostou většinou. Pokud nejsou schváleny jednomyslně, musí obsahovat závěry nebo výhrady menšiny.
2. Jestliže stálý člen technické komise vykonává funkci předsedy, hlasuje místo něho jeho náhradník.
3. Každého přítomného člena, který se zdrží hlasování, předseda vyzve, aby uvedl, proč se zdržel hlasování.
4. Zdrží-li se hlasování většina přítomných členů, považuje se návrh předložený k hlasování za návrh, který nebyl vzat v úvahu.
5. Technická komise může rozhodnout o přijetí zpráv a odůvodněných stanovisek 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 10 pracovních dnů, během nichž mohou oznámit, že navržené znění 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.

6. Jestliže člen technické komise v průběhu písemného postupu navrhone, aby byl text pozměněn, předseda buď:

- a) znovu zahájí písemný postup oznámením pozměňovacího návrhu členům postupem podle odstavce 5, anebo
- b) zruší písemný postup, aby byla záležitost projednána na příštím zasedání,

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

7. Pokud člen technické komise před vypršením lhůty stanovené pro odpověď požádá o projednání navrženého textu na zasedání technické komise, písemný postup se zruší.

Záležitost se projedná na následujícím zasedání technické komise.

#### Článek 9

1. Předběžný program jednání každého zasedání technické komise sestavuje sekretariát po poradě s předsedou technické komise.

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

Predběžný program jednání v zásadě obsahuje body, o jejichž zařazení požádá člen nebo zástupce Evropské komise.

2. Předběžný program jednání se zasílá členům technické komise a osobám uvedeným v čl. 2 odst. 6 výše alespoň 15 pracovních dnů před začátkem každého zasedání. Revidovaná verze programu jednání může být zaslána 5 pracovních dnů před zasedáním.

Dokumenty týkající se bodů jednání, k nimž je třeba na příslušném zasedání přijmout rozhodnutí nebo stanoviska, by měly být zpravidla poskytnuty nejpozději 10 pracovních dnů před daným zasedáním. Výše uvedené se nevztahuje na dokumenty poskytující obecné informace, které není nutné schválit, na výjimečné okolnosti a ostatní případy, na kterých se technická komise dohodne podle článku 14 níže.

3. Na začátku každého zasedání schválí technická komise program jednání.

O zařazení bodu, který se neobjevil v předběžném programu jednání, musí technická komise rozhodnout jednomyslně.

#### Článek 10

1. Zápis ze zasedání technické komise vypracovává sekretariát správní komise a schvaluje technická komise.

2. Nejpozději jeden měsíc před následujícím zasedáním technické komise se delegacím zašle k revizi anglickou verzi zápisu.

Poté, co budou do anglické verze zapracovány všechny dohodnuté změny, budou co nejdříve zveřejněny jednotlivé jazykové verze zápisu.

3. Členové, kteří neobdrželi zápis ze zasedání ve svém vlastním jazyce, si mohou vyhradit jeho závěrečné schválení, dokud neobdrží zápis v uvedeném jazyce.

#### Článek 11

1. Technická komise podává po každém svém zasedání písemnou zprávu o své činnosti a výsledcích správní komisi.

2. Předseda technické komise podává zprávu o činnosti technické komise během zasedání správní komise, pokud o to předseda správní komise požádá.

#### Článek 12

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

*Článek 13*

Zprávy, odůvodněná stanoviska, program jednání a všechny dokumenty související s činností technické komise se vypracují v anglickém jazyce.

*Článek 14*

Pokud je to nezbytné, může se technická komise jednohlasně usnést na další specifikaci a konkretizaci tohoto jednacího řádu.

*Článek 15*

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

*Článek 16*

Toto rozhodnutí nahrazuje rozhodnutí č. H2 ze dne 12. června 2009.

*předseda správní komise*

Claude EWEN

---