



Tartalom

II Nem jogalkotási aktusok

BELSŐ SZABÁLYZATOK ÉS ELJÁRÁSI SZABÁLYZATOK

★ AZ EUROJUST ELJÁRÁSI SZABÁLYZATA	1
★ Személyes adatok Eurojustnál történő kezelésére és védelmére vonatkozó eljárási szabályzat	10

Helyesbítések

★ Helyesbítés az elektronikus kijelzők energiacímkézése tekintetében történő kiegészítéséről és az 1062/2010/EU felhatalmazáson alapuló bizottsági rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, 2019. március 11-i (EU) 2019/2013 felhatalmazáson alapuló bizottsági rendelethez (HL L 315., 2019.12.5.)	18
★ Helyesbítés az (EU) 2017/1369 európai parlamenti és tanácsi rendeletnek a háztartási mosógépek és a háztartási mosó-szárítógépek energiafogyasztásának címkézése tekintetében történő kiegészítéséről, valamint az 1061/2010/EU felhatalmazáson alapuló bizottsági rendelet és a 96/60/EK bizottsági irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló, 2019. március 11-i (EU) 2019/2014 felhatalmazáson alapuló bizottsági rendelethez (HL L 315., 2019.12.5.)	19
★ Helyesbítés az (EU) 2017/1369 európai parlamenti és tanácsi rendeletnek a hűtőkészülékek energiacímkézése tekintetében történő kiegészítéséről, valamint az 1060/2010/EU felhatalmazáson alapuló bizottsági rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, 2019. március 11-i (EU) 2019/2016 felhatalmazáson alapuló bizottsági rendelethez (HL L 315., 2019.12.5.)	21
★ Helyesbítés a fényforrások és különálló vezérlőegységek környezettudatos tervezésére vonatkozó követelményeknek a 2009/125/EK európai parlamenti és tanácsi irányelv szerinti megállapításáról, valamint a 244/2009/EK, a 245/2009/EK és az 1194/2012/EU bizottsági rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, 2019. október 1-i (EU) 2019/2020 bizottsági rendelethez (HL L 315., 2019.12.5.)	22

- ★ Helyesbítés az elektronikus kijelzőkre vonatkozó környezettudatos tervezési követelményeknek a 2009/125/EK európai parlamenti és tanácsi irányelv szerinti megállapításáról, az 1275/2008/EK bizottsági rendelet módosításáról és a 642/2009/EK bizottsági rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, 2019. október 1-jei (EU) 2019/2021 bizottsági rendelethez (HL L 315., 2019.12.5.) 23

- ★ Helyesbítés a háztartási mosógépekre és háztartási mosó-szárítógépekre vonatkozó környezettudatos tervezési követelményeknek a 2009/125/EK európai parlamenti és tanácsi irányelvvel összhangban történő megállapításáról és az 1275/2008/EK bizottsági rendelet módosításáról, valamint az 1015/2010/EU bizottsági rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, 2019. október 1-jei (EU) 2019/2023 bizottsági rendelethez (HL L 315., 2019.12.5.) 24

II

(Nem jogalkotási aktusok)

BELSŐ SZABÁLYZATOK ÉS ELJÁRÁSI SZABÁLYZATOK

AZ EUROJUST ELJÁRÁSI SZABÁLYZATA

AZ EUROJUST TESTÜLETE,

tekintettel az Európai Unió működéséről szóló szerződésre és különösen annak 85. cikkére,

tekintettel az Európai Unió Büntető Igazságügyi Együttműködési Ügynökségéről (Eurojust) és a 2002/187/IB tanácsi határozat felváltásáról és hatályon kívül helyezéséről szóló, 2018. november 14-i (EU) 2018/1727 európai parlamenti és tanácsi rendeletre (a továbbiakban: az Eurojust-rendelet) és különösen annak 5. cikke (5) bekezdésére,

tekintettel a természetes személyeknek a személyes adatok uniós intézmények, szervek, hivatalok és ügynökségek általi kezelése tekintetében való védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 45/2001/EK rendelet és az 1247/2002/EK határozat hatályon kívül helyezéséről szóló, 2018. október 23-i (EU) 2018/1725 európai parlamenti és tanácsi rendeletre (a továbbiakban: a 2018/1725 rendelet),

figyelemmel arra, hogy a Tanács 2019. december 19-i (EU) 2019/2250 végrehajtási határozatával jóváhagyta jelen eljárási szabályzatot,

2019 DECEMBER 20-ÁN ELFOGADTA EZT AZ ELJÁRÁSI SZABÁLYZATOT:

I. FEJEZET

A testület

1. cikk

Az Eurojust elnöke és alelnökei

(1) Az elnök a testület nevében gyakorolja feladatköreit. Az Eurojust-rendelet 11. cikkének (2) bekezdésében előírt feladatokon túlmenően az elnök:

- aláírja a testület hivatalos közleményeit, többek között a pénzügyi területre vonatkozókat is, az Eurojust pénzügyi szabályzatával összhangban;
- meghatározza a testület üléseinek helyét, napját és időpontját, elkészíti az ideiglenes napirendet, megnyitja és lezárja az üléseket, irányítja a vitát, valamint felügyeli a testület által elfogadott határozatoknak az adminisztratív igazgató általi végrehajtását;
- meghívja a résztvevőket a testület üléseire;
- előkészíti a testület munkáját, amikor ez utóbbi az operatív feladatköreit gyakorolja.

(2) Az alelnökök ellátják az Eurojust-rendelet 11. cikkének (2) bekezdésében felsorolt feladatköröket, valamint az e cikk (1) bekezdésében meghatározott azon feladatköröket, amelyekkel az elnök megbízza őket. Az alelnökök helyettesítik az elnököt, amennyiben az feladatai ellátásában akadályoztatva van, az Eurojust-rendelet 11. cikkének (3) bekezdése és ezen eljárási szabályzat 2. cikkének (2) bekezdése szerint.

2. cikk

Az Eurojust elnökének megválasztása

(1) Az Eurojust-rendelet 11. cikkének (1) bekezdésével összhangban a testület a tagjainak kétharmados többségével elnököt választ a nemzeti tagjai közül.

(2) Az elnök a megbízásának lejártá előtt egy hónappal választást ír ki. Amennyiben az elnök hivatala az előre meghatározott négyéves hivatali idő vége előtt megüresedik, az az alelnök, aki az adott időpontban a leghosszabb szolgálati idővel rendelkezik az Eurojustnál, haladéktalanul összehívja a testület ülést abból a célból, hogy a tisztség megüresedésének napjától számított egy hónapon belül megtartsák az elnökválasztást. Az átmeneti időszak alatt az ekkor leghosszabb szolgálati idővel rendelkező alelnök, illetve azonos szolgálati idő esetén a legidősebb alelnök helyettesíti az elnököt.

(3) Az elnök vagy az alelnök az elnök megválasztása céljából tartandó ülés összehívásakor hivatalosan megnyitja a pályázatok benyújtására rendelkezésre álló időszakot. Azok a nemzeti tagok, akik indulni kívánnak a választáson, a választásra összehívott ülés előtt legalább tíz munkanappal (közép-európai idő szerint déli 12.00 óráig) írásban benyújtják a motivációs levéllel kísért pályázatukat az adminisztratív titkárság vezetőjének. Az adminisztratív titkárság vezetője a pályázatok kézhezvételét követően tájékoztatja a testületet az adott pályázó nevééről. A határidő lejártát követően az adminisztratív titkárság vezetője körbeküldi a motivációs leveleket a testületnek. A testület azon ülésén, amely közvetlenül megelőzi a választásra kiírt ülést, a pályázók bemutatják a testületnek a pályázatukat.

(4) A választás során a levezető elnöki teendőket az elnök vagy az egyik – a választáson nem induló – alelnök, vagy a választáson nem induló azon nemzeti tag látja el, aki az Eurojustnál az adott időpontban a leghosszabb szolgálati idővel rendelkezik, illetve azonos szolgálati idő esetén aki a legidősebb.

(5) A választás során jelen van az adminisztratív igazgató és az adminisztratív titkárság vezetője. Az Európai Parlament és a Tanács képviselői megfigyelőként szintén jelen lehetnek.

(6) A levezető elnök az ülés elején ellenőrzi a határozatképességet. Amennyiben egy nemzeti tag nem tud jelen lenni a szavazáson, képviselheti magát, vagy ezen eljárási szabályzat 6. cikke (3) és (4) bekezdésének megfelelően meghatalmazást adhat.

(7) A választás titkos szavazással történik. Az adminisztratív igazgató egyenként – az Európai Unió tagállamainak protokoll szerinti sorrendjében (a továbbiakban: a protokoll szerinti uniós jegyzék) – szólítja a testület tagjait vagy azok képviselőit, hogy adják le szavazatukat. Az Európai Bizottság képviselője adja le utoljára a szavazatát. Amint a testület tagjai – illetve képviselőik – mind leadták a szavazatukat, a választási tisztviselő felnyitja a szavazóurnát, és megszámlálja a szavazólapokat.

(8) Az első fordulóban a testület tagjai kétharmados többségének szavazatát elnyert pályázót kell megválasztott elnöknek tekinteni. Amennyiben egyetlen pályázó sem éri el a kétharmados többséget, nyomban meg kell tartani a szavazás második fordulóját azon két pályázó között, akik a szavazás első fordulójában a legtöbb szavazatot kapták. Amennyiben szavazategyenlőség áll fenn három vagy több pályázó között a legtöbb szavazatot illetően, az összes ilyen pályázó továbbjut a második fordulóra. Amennyiben szavazategyenlőség áll fenn két vagy több pályázó között a második legtöbb szavazatot illetően, az összes ilyen pályázó, továbbá a legtöbb szavazatot elnyert pályázó továbbjut a második fordulóra.

(9) A második fordulóban a testület tagjai kétharmados többségének szavazatát elnyert pályázót kell megválasztott elnöknek tekinteni. Amennyiben egyetlen pályázó sem éri el a kétharmados többséget, nyomban meg kell tartani a szavazás harmadik fordulóját, az e cikk (8) bekezdésében rögzített szabályoknak megfelelően.

(10) A harmadik fordulóban a testület tagjai kétharmados többségének szavazatát elnyert pályázót kell megválasztott elnöknek tekinteni. Amennyiben egyetlen pályázó sem éri el a kétharmados többséget, haladéktalanul új választási eljárást kell indítani. A köztes időben az előző elnök vagy a (2) bekezdésben foglalt feltételek szerinti alelnök látja el továbbra is az elnöki feladatkört, az elnök utódjának kinevezéséig.

(11) Az adminisztratív igazgató kihirdeti a választás eredményét. Az eljárás eredményét ismertető dokumentumot a levezető elnök, az adminisztratív igazgató, az adminisztratív titkárság vezetője és a megfigyelők aláírják. Az eljárás eredményét ismertető dokumentumban fel kell tüntetni a testület jelen lévő, illetve képviselt tagjainak számát, a szavazási fordulókat, az érvényes és érvénytelen szavazatokat, illetve a kitöltetlen szavazólapok számát, a leadott szavazatok eredményét fordulónként és – családi nevük szerinti ábécé-sorrendben – pályázókként, valamint a végeredményt.

(12) Az Eurojust elnökének megválasztása eredményeit közölni kell az Európai Parlamenttel, a Tanáccsal, az Európai Bizottsággal és a tagállamokkal.

3. cikk

Az Eurojust alelnökeinek megválasztása

(1) Az Eurojust-rendelet 11. cikkének (1) bekezdésével összhangban a testület a tagjainak kétharmados többségével alelnököt választ a nemzeti tagjai közül.

(2) Az elnök az alelnök megbízatásának lejártá előtt egy hónappal választást ír ki. Amennyiben az alelnök hivatala az előre meghatározott négyéves hivatali idő vége előtt megüresedik, az elnök haladéktalanul összehívja a testület ülését abból a célból, hogy a tisztség megüresedésének napjától számított egy hónapon belül megtartsák az alelnök megválasztását. Az alelnököt az átmeneti időszak alatt nem helyettesítik.

(3) Az elnök megválasztására vonatkozó, ezen eljárási szabályzat 2. cikkének (3)–(12) bekezdésében leírt eljárás értelemszerűen alkalmazandó az alelnökök megválasztására, e cikk (4) bekezdésének sérelme nélkül.

(4) Amennyiben a második fordulóban egyetlen pályázó sem nyeri el a testület tagjai kétharmados többségének szavazatát, nyomban meg kell tartani a szavazás harmadik fordulóját, amelyben a tagok egyszerű többsége által támogatott jelölt tekintendő megválasztottnak. Ha szavazategyenlőség áll fenn a harmadik fordulóban, az a jelölt tekintendő megválasztottnak, aki az Eurojustnál az adott időpontban a leghosszabb szolgálati idővel rendelkezik. Ha egy jelölt több, megszakítással tagolt időszakban is az Eurojustnál dolgozott, a testület csak a választást közvetlenül megelőző szolgálati időt veszi figyelembe.

4. cikk

Az Eurojust elnökének és alelnökeinek felmentése

(1) Az Eurojust-rendelet 11. cikkének (6) bekezdésével összhangban amennyiben az elnök vagy az alelnök már nem felel meg a feladatai teljesítéséhez szükséges feltételeknek, a testület – tagjai egyharmadának javaslatára – felmentheti őt a tisztségéből. A döntés titkos szavazással történik. A döntés elfogadásához a testület tagjainak kétharmados többsége szükséges, leszámítva az érintett elnököt vagy alelnököt.

(2) Az érintett elnök vagy alelnök másolatot kap a felmentés iránti indítványról, és megjelenik a testület előtt, mielőtt az döntést hoz a felmentésről.

(3) Amennyiben a testület az elnök vagy valamelyik alelnök felmentése mellett dönt, ezen eljárási szabályzat 2., illetve 3. cikkének megfelelően haladéktalanul választást kell kiírni.

(4) Az Eurojust elnökének vagy alelnökének felmentéséről tájékoztatni kell az Európai Parlamentet, a Tanácsot, az Európai Bizottságot és a tagállamokat.

5. cikk

A testület ülései

(1) Az Eurojust-rendelet 13. cikke (2) bekezdésének megfelelően a testület havonta legalább egy alkalommal ülésezik. A testület üléseinek idejéről és helyéről a testület által évente elfogadott, ülésnaptárt megállapító határozatban kell rendelkezni. Amennyiben a körülmények úgy kívánják, és feltéve hogy a testület tagjainak többsége nem emel kifogást, az elnök – a testület értesítése mellett – módosíthatja az ülések napját vagy kezdő időpontját. A testület ezenkívül összeül elnöke kezdeményezésére, az Európai Bizottság kérésére a testület adminisztratív feladatainak megvitatása céljából vagy tagjai legalább egyharmadának kérésére.

(2) A testület üléseire az Eurojust székhelyén kerül sor. A testület – kellően indokolt esetben – az elnök javaslatára kivételesen úgy is dönthet, hogy más helyszínen tart ülést.

(3) Az elnök és az alelnökök távollétében a testület azon nemzeti tagja vezeti le a testület üléseit, aki az Eurojustnál az ülés időpontjában a leghosszabb szolgálati idővel rendelkezik.

(4) A testület ülései nem nyilvánosak, és a megbeszélések bizalmaságát meg kell őrizni. A testület úgy dönthet, hogy zárt körű ülést tart.

(5) Ami a testület tagjaitól eltérő személyeknek a testület ülésein való részvételét illeti:

- a) az adminisztratív igazgató részt vesz a testület azon ülésein, amelyeket a testület irányítási feladatköreinek gyakorlása céljából hívnak össze, valamint az elnök meghívhatja a testület azon üléseire, amelyeken operatív kérdéseket vitatnak meg; az adminisztratív igazgató egyik esetben sem rendelkezik szavazati joggal;
- b) az elnök a testület üléseire megfigyelőként meghívhat bármely olyan személyt, akinek a véleménye érdeklődésre tarthat számot, továbbá különösen harmadik államok Eurojusthoz delegált összekötő ügyészeit; ezek a személyek nem rendelkeznek szavazati joggal;
- c) az elnök megvizsgálja a testület üléseinek napirendjét annak megállapítása céljából, hogy szerepelnek-e azon az Európai Ügyészség feladatainak ellátása szempontjából releváns kérdések. Az ilyen kérdéseket tárgyaló ülésekre az elnök meghívja az Európai Ügyészség képviselőjét, aki szavazati joggal nem rendelkezik. Az elnök az Európai Ügyészség képviselőjének rendelkezésére bocsátja a napirend alapjául szolgáló releváns dokumentumokat;
- d) a testület tagjait adott esetben kivételes jelleggel tanácsadók, illetve szakértők segíthetik. A testület azon tagja, aki tanácsadó vagy szakértő segítségét kéri, legalább tíz munkanappal a testület adott ülése előtt értesíti az elnököt a szóban forgó tanácsadók vagy szakértők nevéről, megjelölve azt a napirendi pontot, amelynek tárgyalására meg kívánja hívni őket. Az elnök írásban tájékoztatja a testület tagjait, és az esetleges kifogások függvényében dönt arról, hogy küld-e meghívót.

(6) Az elnök a testület minden ülésére ideiglenes napirendet készít. Az ideiglenes napirendnek tartalmaznia kell a testület tagjai által indítványozott napirendi pontokat, valamint az elnök, az igazgatótanács és az adminisztratív igazgató által megfelelőnek ítélt napirendi pontokat.

(7) Az ideiglenes napirendet a vonatkozó dokumentumokkal együtt az adminisztratív titkárság legalább öt munkanappal az ülés előtt megküldi a testület tagjainak. Előre nem betervezett ülés összehívása esetén az ideiglenes napirend megküldhető huszonnégy órával az ülés előtt. Az ideiglenes napirenden kizárólag olyan napirendi pontok szerepelhetnek döntéshozatal céljából, amelyek tekintetében rendelkezésre bocsátották a releváns dokumentumokat. Az elnök az egyes napirendi pontok megvitatására indikatív időkeretet állapíthat meg, és korlátozhatja a felszólalások számát és a felszólalási időt.

(8) Az ülések kezdetén a testület jóváhagyja a napirendet. A testület ülésein a tagok egyetértése esetén sürgős ügyeket és az ideiglenes napirenden nem szereplő kérdéseket is meg lehet vitatni, és azokról határozatot lehet hozni. A testület az ezen eljárási szabályzat 7. és 8. cikke szerinti írásbeli eljárások, illetve előkészítő konzultációs eljárások alkalmazásáról is dönthet.

(9) Az elnök az Eurojust-rendelet 11. cikke (2) bekezdésének b) pontjával összhangban tájékoztatja a testületet bármely, annak érdeklődésére számot tartó kérdéstről. Az adminisztratív titkárság írásban tájékoztathatja a testület tagjait. A testület valamely tagjának kérésére tájékoztatási célú napirendi pontot vesznek fel a testület napirendjére annak vizsgálata céljából.

(10) A testület tagjai általános érdekű, az adminisztratív igazgató hatáskörébe tartozó kérdéseket intézhetnek az adminisztratív igazgatóhoz. Az adminisztratív igazgató a kérdés(ek) beérkezését követő lehető legkorábbi ülésen válasszal szolgál azokra.

6. cikk

Határozatképesség és szavazás

(1) A határozatképességhez a testület tagjai kétharmadának jelenléte szükséges. Valamely nemzeti tag távollétében a határozatképesség megállapításakor figyelembe kell venni, ha jelen van az adott tagnak az Eurojust-rendelet 7. cikke (4) bekezdésében említett jogállással rendelkező helyettese vagy asszisztense.

(2) Amennyiben nem teljesül a határozatképességi feltétel, az elnök hivatalos határozat jegyzőkönyvbe vétele nélkül folytatja az ülést. Az érintett napirendi pontok vizsgálata a testület következő ülésén, vagy az ezen eljárási szabályzat 7. cikke szerinti írásbeli eljárás keretében folytatható.

(3) Az a nemzeti tag, aki nem tud részt venni a testület valamely ülésén, és aki az Eurojust-rendelet 7. cikke (4) bekezdésében említett jogállással rendelkező helyettese vagy asszisztense útján sincs képviselve, meghatalmazást adhat egy másik nemzeti tagnak a nevében való szavazásra. Egy nemzeti tag legfeljebb egy szavazási meghatalmazást vehet át.

(4) A meghatalmazott útján történő szavazást igénybe vevő nemzeti tag írásban értesíti az adminisztratív titkárságot a meghatalmazott kilétéről, azokról a napirendi pontokról, amelyekre vonatkozóan a meghatalmazás érvényes, illetve a meghatalmazott útján történő szavazásra vonatkozóan kikötött esetleges korlátozásokról. A meghatalmazott útján történő szavazás kizárólag azon az ülésen érvényes, amelyre a meghatalmazást adták.

(5) A testület akkor hozhat döntést egy kérdésben, amikor az elnök úgy ítéli meg, hogy azt kellően megvittatták.

(6) Az Eurojust-rendelet 14. cikkének (1) bekezdésével összhangban eltérő rendelkezés hiányában, valamint amikor nem érhető el konszenzus, a testület a tagjainak többségével hozza meg határozatait.

(7) Konszenzus akkor áll fenn, ha a testület egyetlen tagja sem emel kifejezetten kifogást. A testület csak abban az esetben szavazhat, ha az elnök megállapítja a konszenzus hiányát. A testület tagjai többségének létszámát a testületnek az Eurojust-rendelet 10. cikke (1) bekezdése szerinti összetétele alapján kell megállapítani.

(8) Az Eurojust-rendelet 14. cikkének (2) bekezdésével összhangban a testület minden tagja egy szavazattal rendelkezik. Valamely szavazati joggal rendelkező tag távollétében a helyettese jogosult szavazati jogának gyakorlására az Eurojust-rendelet 7. cikkének (7) bekezdésében foglalt feltételek mellett. A helyettes távollétében az asszisztens is jogosult a szavazati jog gyakorlására az Eurojust-rendelet 7. cikkének (7) bekezdésében foglalt feltételek mellett.

(9) Ezen eljárási szabályzat eltérő rendelkezése hiányában a szavazás kézfelemeléssel, vagy ha a kézfelemeléssel történő szavazás ellen kifogást emelnek, név szerint történik. Az elnök javaslatára vagy a testület tagjai egyharmadának kérésére a testület úgy is dönthet, hogy titkos szavazást tart. Az elnök jegyzőkönyvbe veszi a szavazatok megoszlását. Amennyiben kisebbségi vélemény hangzik el, azt rögzíteni kell az ülés jegyzőkönyvében, ha a testület érintett tagja ezt kéri.

7. cikk

Írásbeli eljárás

(1) Sürgős esetben, amikor a határozathozatal nem halasztható el, és arra még azelőtt sort kell keríteni, hogy a testület ülésezhetne, az elnök írásbeli eljárást kezdeményezhet. Emellett olyan kérdéseket illetően is alkalmazható írásbeli eljárás, amelyeket a testület ezen eljárási szabályzat 5. cikkének (8) bekezdésével vagy 6. cikkének (2) bekezdésével összhangban már megvizsgált.

(2) Az elnök legalább három munkanapos határidőt biztosít a testület tagjainak a válaszadásra attól az időponttól kezdődően, amikor a határozattervezetet elektronikus úton kiküldték. Kivételes esetekben az elnök rövidebb határidőt is megállapíthat.

(3) Az írásbeli eljárás keretében elfogadandó határozati javaslatok nem módosíthatók, azok egészét kell jóváhagyni vagy elutasítani. Amennyiben a testület valamely tagjától a megadott határidőn belül nem érkezik válasz, úgy kell tekinteni, hogy az adott tag tartózkodott a szavazástól.

(4) A határozat akkor minősül elfogadottnak, ha a testület tagjainak legalább kétharmada írásbeli választ adott, és megvalósult a szükséges szavazati többség.

(5) Amennyiben nem teljesült a határozatképességi feltétel, illetve nem valósult meg a szükséges szavazati többség, az elnök újraindíthatja az írásbeli eljárást vagy a kérdést a testület következő ülése elé terjesztheti.

(6) Az elnök megállapítja az írásbeli eljárás lezárultát. Erről értesítést kell küldeni a testület tagjainak.

8. cikk

Előzetes konzultációs eljárás

(1) Az elnök elektronikus úton előzetes konzultációs eljárást indíthat, amennyiben azt célszerűnek ítéli valamely, a testületben tartandó vita előkészítése szempontjából. Ez esetben a testület tagjaival közölni kell a szükséges információkat.

(2) Az előzetes konzultációs eljárás időtartama hét munkanap, kivéve ha az elnök sürgősségi alapon másképp nem dönt. A határidő lejártát követően a javaslattevő a testület tagjainak észrevételeit tükröző módosított dokumentumot készít a testület általi megfontolás céljából.

9. cikk

Munkacsoportok

(1) A testület munkacsoportokat hozhat létre abból a célból, hogy azok tanácsadással és szakértelmükkel segítsék a munkáját.

(2) E munkacsoportok megbízatását, összetételét és gyakorlati működését a testület végrehajtási határozat útján állapítja meg.

II. FEJEZET

Az igazgatótanács

10. cikk

Az igazgatótanács összetétele

- (1) Az Eurojust-rendelet 16. cikkének (4) bekezdésével összhangban a testületnek az Eurojust elnökén és alelnökein kívüli két tagját kétéves rotációs rendszer alkalmazásával jelölik ki az igazgatótanács tagjává.
- (2) Azt, hogy a rotációs rendszerben milyen sorrendben jelöljék ki a testület két tagját az igazgatótanács tagjaivá, az uniós protokolljegyzék alapján kell megállapítani. A testület sorshúzás útján dönti el, hogy mely tagállammal kezdődjön a rotáció az uniós protokolljegyzék alapján.
- (3) Az első kijelölt tagállam képviselője és az uniós protokolljegyzéken közvetlenül e tagállamot követő tagállam képviselője lesznek az igazgatótanács tagjai két éven keresztül.
- (4) A kétéves időszak lejártával az uniós protokolljegyzék szerinti következő két tagállam nemzeti tagját kell kinevezni az igazgatótanács tagjává a következő kétéves időszakra, kivéve ha az adott nemzeti tag az Eurojust elnöke vagy alelnöke, amely esetben az uniós protokolljegyzék szerinti következő tagállamot képviselő nemzeti tagot kell kijelölni az igazgatótanácsba.
- (5) Ha a testület valamely tagjának hivatali ideje még azelőtt lejár, hogy kitöltené kétéves tagságát az igazgatótanácsban, az igazgatótanács tagjává az adott tagállamot képviselő, újonnan kinevezett nemzeti tagot kell kijelölni a kétéves időszak hátralevő részére. Ha egy nemzeti tag hivatali ideje lejár, és még nem neveztek ki új nemzeti tagot, az új nemzeti tag kinevezéséig, illetve a kétéves időszak hátralevő részére a leköszönő tag helyettesét kell kijelölni az igazgatótanács tagjává.
- (6) Egyetlen nemzeti tag sem lehet két egymást követő megbízási időszakban az igazgatótanács tagja, kivéve ha az Eurojust elnökeként vagy alelnökeként tölti be ezt a pozíciót.

11. cikk

Az igazgatótanács működése

- (1) Az Eurojust-rendelet 16. cikkének (5) bekezdésével összhangban az igazgatótanács elnöke az Eurojust elnöke. Az Eurojust elnökének távollétében vagy akadályoztatása esetén az abban az időpontban leghosszabb ideje hivatalban lévő alelnök, illetve több, azonos ideje hivatalban lévő alelnök esetén ezek közül a legidősebb elnökök az igazgatótanácsban. Az Eurojust összes alelnökének távollétében vagy akadályoztatása esetén az igazgatótanácsban abban az időpontban leghosszabb ideje hivatalban lévő nemzeti tag elnökök. Az igazgatótanács tagjainak főszabály szerint személyesen kell jelen lenniük az üléseken. Kivételes esetben az igazgatótanács tagjai videokonferencia keretében is részt vehetnek az igazgatótanács ülésein.
- (2) Az Eurojust-rendelet 16. cikke (7) bekezdésének megfelelően az igazgatótanács havonta legalább egy alkalommal ülésezik. Ezenkívül elnöke kezdeményezésére, az Európai Bizottság kérésére vagy legalább két másik tagja kérésére további üléseket is tarthat. Az igazgatótanács üléseinek idejéről és helyéről évente, ülésnaptárt megállapító határozatban kell rendelkezni.
- (3) Az Eurojust-rendelet 16. cikke (4) bekezdésének megfelelően az adminisztratív igazgató szavazati jog nélkül részt vesz az igazgatótanács ülésein. Az elnök az igazgatótanács üléseire megfigyelőként meghívhat bármely olyan személyt, akinek a véleménye érdeklődésre tarthat számot, illetve az Eurojust igazgatási személyzetének más tagjait; ezek a személyek nem rendelkeznek szavazati joggal.
- (4) Az elnök megküldi az Európai Ügyészség képviselője részére az igazgatótanács üléseinek napirendjét, és konzultál vele arról, hogy szükséges-e részt vennie ezeken az üléseken. Az elnök az Eurojust-rendelet 16. cikke (8) bekezdésének megfelelően meghívja az Európai Ügyészség képviselőjét az igazgatótanács ülésére, hogy e képviselő azon szavazati jog nélkül részt vegyen, amikor az igazgatótanács olyan kérdésekről tárgyal, amelyek relevánsak az Európai Ügyészség működése szempontjából.
- (5) Az igazgatótanács akkor határozatképes, ha legalább három tagja személyesen vagy videokonferencia keretében részt vesz az ülésen. Határozatképtelenség esetén az elnök berekeszti az ülést és öt munkanapon belül új ülést hív össze, amely esetében már nem alkalmazandó a határozatképességi feltétel.

(6) Az elnök az igazgatótanács tagjaival és az adminisztratív igazgatóval konzultálva elkészíti az igazgatótanács ülésének ideiglenes napirendjét. Az ideiglenes napirendet az ülés időpontja előtt legalább öt munkanappal meg kell küldeni a résztvevőknek, és csatolni kell ahhoz a releváns dokumentumokat. Az igazgatótanács az ülés elején elfogadja az ülés napirendjét. Az igazgatótanács ülésein a tagok egyetértése esetén sürgős ügyeket és az ideiglenes napirenden nem szereplő kérdéseket is meg lehet vitatni, és azokról határozatot lehet hozni.

(7) Sürgős esetben, amikor a határozathozatal nem halasztható el, és arra még azelőtt sort kell keríteni, hogy az igazgatótanács ülésezhetne, az elnök írásbeli eljárást kezdeményezhet. Az elnök legalább három munkanapos határidőt biztosít az igazgatótanács tagjainak a válaszadásra attól az időponttól kezdődően, amikor a határozattervezetet elektronikus úton kiküldték. Kivételes esetekben az elnök rövidebb határidőt is megállapíthat a válaszadásra. A határozat akkor minősül elfogadottnak, ha az igazgatótanács többsége írásbeli választ adott.

(8) Az Eurojust-rendelet 16. cikke (5) bekezdésének megfelelően az igazgatótanács a tagjainak többségével hozza meg határozatait, a szavazás pedig kézfeltartással történik. Minden tag egy szavazattal rendelkezik. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

(9) Az Eurojust-rendelet 16. cikke (2) bekezdésének megfelelően az igazgatótanács konzultálhat a testülettel feladatai ellátása során. Az elnök legalább negyedévente jelentést készít a testület számára az igazgatótanács tevékenységeiről és határozatairól.

(10) Az Európai Bizottság és az Európai Ügyészség képviselőinek az igazgatótanács ülésein való részvétele nem keletkeztethet költségeket az Eurojust számára.

III. FEJEZET

A testületre és az igazgatótanácsra vonatkozó egyéb rendelkezések

12. cikk

Érdekeltségi nyilatkozatok, összeférhetetlenség, tájékoztatási kötelezettség és vitarendezés

(1) A testület valamennyi tagja, valamint az Eurojust-rendelet 7. cikkének (4), illetve (7) bekezdése szerinti jogállással rendelkező helyettesek, illetve asszisztensek a hivatalba lépéskor kötelesek érdekeltségi nyilatkozatot tenni a testület által végrehajtási határozat útján elfogadott etikai kódex szerinti formában. Annak érdekében, hogy az érdekeltségi nyilatkozatok folyamatosan az aktuális állapotot tükrözzék, a nyilatkozatokban szereplő tételek esetleges változásait a lehető leghamarabb, de legkésőbb a változás bekövetkezésétől számított egy hónapon belül be kell vezetni a nyilatkozatokba. Az érdekeltségi nyilatkozatokban megadott személyes adatokat az (EU) 2018/1725 rendelettel, valamint az Eurojust-rendelet adatvédelmi rendelkezéseivel összhangban kell kezelni.

(2) Az alkalmazandó nemzeti jog sérelme nélkül, valamennyi testületi tag, helyettes és asszisztens azonnal tájékoztatja az elnököt minden olyan tényleges vagy vélelmezett összeférhetetlenségről, amely operatív feladataik ellátásával, illetve vezetői jogkörük gyakorlásával összefüggésben merül fel. A helyettesek és az asszisztensek ezt az érintett nemzeti tag közreműködésével teszik meg. Operatív ügyekben a nemzeti tagok az elnök tájékoztatása mellett és még azt megelőzően haladéktalanul tájékoztatják a többi olyan nemzeti tagot, akiket az összeférhetetlenség az adott ügyben érint vagy érinthet.

(3) Valamennyi testületi tagnak, helyettesnek és asszisztensnek el kell kerülnie az olyan helyzeteket, amelyek személyes összeférhetetlenséget eredményezhetnek vagy akként értelmezhetők. Ennek megfelelően nem vonhatók be olyan operatív ügyekbe, amelyekben a személyüket érintő tényleges vagy vélt összeférhetetlenség áll fenn. Emellett nem cselekedhetnek, illetve nem nyilvánulhatnak meg oly módon, amely hátrányosan érinti a pártatlanságukba vetett közbizalmat.

(4) Valamennyi testületi tag, helyettes és asszisztens tájékoztatja az elnököt minden olyan ügyről, amely hátrányosan érintheti az Eurojust jó hírét vagy érdekeit. A helyettesek és az asszisztensek ezt az érintett nemzeti tag közreműködésével teszik meg.

(5) Az elnök az e cikk (1) bekezdésében említett etikai kódexszel összhangban megfontolja, hogy az e cikk (1)–(4) bekezdésében említett esetekben milyen további lépéseket kell tenni.

(6) Amennyiben a testület két vagy több tagja között vita merül fel feladataik ellátása során, az érintett személy(ek) tájékoztathatja/tájékoztathatják az elnököt, aki összehívhatja a testület ülését az ügy vizsgálata céljából.

13. cikk

Adminisztratív titkárság

- (1) A testületet és az igazgatótanácsot az adminisztratív titkárság segíti az elnökkel konzultálva.
- (2) Az adminisztratív titkárság többek között részt vesz a testület és az igazgatótanács ülésein, jegyzőkönyvet vezet és iktat ezen ülésekről és összefoglalót készít az ülések eredményeiről, valamint nyilvántartást vezet a testület és az igazgatótanács tevékenységéről.

14. cikk

A testület és az igazgatótanács üléseinek jegyzőkönyvei

- (1) A testület és az igazgatótanács üléseiről készült jegyzőkönyveknek magukban kell foglalniuk legalább a részt vevő személyek nevét, az ülésen folytatott viták tartalmát és az elfogadott határozatokat.
- (2) A testület és az igazgatótanács üléseiről készült jegyzőkönyvek tervezetét az elnök elfogadás céljából megküldi a testület, illetve az igazgatótanács tagjainak. Az elfogadott jegyzőkönyveket az elnök és az adminisztratív titkárság vezetője aláírja, majd pedig azok az adminisztratív titkárság irattárába kerülnek megőrzésre. Az igazgatótanács üléseiről készült jegyzőkönyveket tájékoztatás céljából továbbítani kell a testületnek.
- (3) Az adminisztratív titkárság elkészíti az igazgatótanács ülések eredményeiről szóló összefoglaló-tervezeteket, amelyeket az elnöknek jóvá kell hagynia, és amelyeket az Eurojust-rendelet 74. cikkének (4) bekezdésével összhangban közzé kell tenni.

IV. FEJEZET

Az adminisztratív igazgató

15. cikk

Az adminisztratív igazgató

- (1) Az Eurojust-rendelet 17. cikkének (2) bekezdésével összhangban az adminisztratív igazgatót a testület nevezi ki a jelölteknek az igazgatótanács által nyílt és átlátható kiválasztási eljárást követően javasolt listájáról.
- (2) Az igazgatótanács javaslatot tesz a testületnek egy kiválasztási bizottság felállítására, amelynek feladata az adminisztratív igazgató kinevezésére irányuló eljárás lefolytatása. A kiválasztási bizottság két nemzeti tagból és az Európai Bizottság képviselőjéből áll.
- (3) Amennyiben ez célszerű, a testület erről szóló határozata alapján a kiválasztási bizottságban részt vehet egy felsővezetők kiválasztásában jártas további személy is, aki azonban nem rendelkezik szavazati joggal.
- (4) Az igazgatótanács javaslatot tesz a testületnek a pályázati felhívás közzétételének módjára vonatkozóan, és döntést hozhat arról, hogy a pályázati felhívást követően hány jelöltet hívnak be interjúra.
- (5) A kiválasztási bizottság lefolytatja az interjúkat a jelöltekkel és tájékoztatja az igazgatótanácsot tanácskozásainak eredményéről. Az igazgatótanács jelöltlistát nyújt be a testületnek és javaslatot tesz a kiválasztandó jelölt személyére.
- (6) Konszenzus hiányában a testület a tagjai többségének szavazatával nevezi ki az adminisztratív igazgatót. A döntés titkos szavazással történik.
- (7) Az igazgatótanács végrehajtási szabályokat fogad el az adminisztratív igazgató kiválasztására és kinevezésére, szerződésének meghosszabbítására és megszüntetésére, próbaidejére és éves teljesítményértékelésére vonatkozóan.

V. FEJEZET

Záró rendelkezések

16. cikk

Átmeneti szabályok két nemzeti tagnak az igazgatótanács létrehozását követő első kétéves időszakra történő megválasztására vonatkozóan

- (1) A közvetlenül az igazgatótanács létrehozását követő első kétéves időszakra a testület az elnökön és az alelnökökön kívüli két nemzeti tagot választ az igazgatótanács tagjává.
- (2) A két legtöbb szavazatot kapó jelölt tekintendő megválasztottnak. Ha szavazategyenlőség áll fenn a második helyen, az a jelölt tekintendő megválasztottnak, aki abban az időpontban hosszabb ideje dolgozik az Eurojustnál. Ha egy jelölt több, megszakítással tagolt időszakban is az Eurojustnál dolgozott, a testület csak az adott választást közvetlenül megelőző szolgálati időt veszi figyelembe.
- (3) Az ezen eljárási szabályzat 10. cikkének (2) bekezdése szerinti sorshúzást közvetlenül azt követően kell megtartani, hogy a szóban forgó bekezdésben említett két nemzeti tagot megválasztották. A két kijelölt tagállamot képviselő nemzeti tagok a két megválasztott nemzeti tag hivatali idejének lejártát követően válnak az igazgatótanács tagjaivá, kivéve ha közben elnökké vagy alelnökké választották őket, amely esetben az uniós protokolljegyzékben soron következő tagállamot képviselő nemzeti tagot kell kijelölni az igazgatótanács tagjává.

17. cikk

Személyes adatok

Ezen eljárási szabályzatot külön eljárási szabállyal kell kiegészíteni a személyes adatok kezelésére és védelmére vonatkozóan.

18. cikk

Ezen eljárási szabályzat módosítása

- (1) A testület az igazgatótanácsnak vagy a testületi tagok egyharmadának a javaslatára módosíthatja ezt az eljárási szabályzatot, ugyanolyan eljárás keretében, amelyben az eredetileg elfogadásra került.
- (2) Ezen eljárási szabályzat bármely módosítása a testület tagjainak kétharmados többségével fogadható el. Amennyiben kétharmados többséggel nem sikerül megállapodásra jutni, a határozatot egyszerű többséggel kell meghozni a testület következő ülésén.

19. cikk

Közzététel és hatálybalépés

Az Eurojust eljárási szabályzata az elfogadásának napján lép hatályba.

Az eljárási szabályzatot az *Európai Unió Hivatalos Lapjában* ki kell hirdetni.

SZEMÉLYES ADATOK EUROJUSTNÁL TÖRTÉNŐ KEZELÉSÉRE ÉS VÉDELME VONATKOZÓ ELJÁRÁSI SZABÁLYZAT

AZ EUROJUST TESTÜLETE,

tekintettel az Európai Unió Büntető Igazságügyi Együttműködési Ügynökségéről (Eurojust) és a 2002/187/IB tanácsi határozat felváltásáról és hatályon kívül helyezéséről szóló, 2018. november 14-i (EU) 2018/1727 európai parlamenti és tanácsi rendeletre (a továbbiakban: Eurojust-rendelet),

tekintettel a természetes személyeknek a személyes adatok uniós intézmények, szervek, hivatalok és ügynökségek általi kezelése tekintetében való védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 45/2001/EK rendelet és az 1247/2002/EK határozat hatályon kívül helyezéséről szóló, 2018. október 23-i (EU) 2018/1725 európai parlamenti és tanácsi rendeletre (a továbbiakban: az (EU) 2018/1725 rendelet),

tekintettel az Eurojust eljárási szabályzatára, melyet a Tanács 2019. december 19-i (EU) 2019/2250 végrehajtási határozatával jóváhagyott és Testület 2019. december 20-án elfogadott és különösen annak 17. cikkére,

tekintettel a közös ellenőrző szerv 2019. október 28-i és 2019. december 11-i véleményére,

tekintettel az európai adatvédelmi biztos 2019. december 13-án kiadott véleményére,

figyelemmel arra, hogy a Tanács 2019. december 19-i (EU) 2019/2250 végrehajtási határozatával jóváhagyta jelen eljárási szabályzatot,

20 DECEMBER 2019-ÁN ELFOGADTA EZT A SZEMÉLYES ADATOK EUROJUSTNÁL TÖRTÉNŐ KEZELÉSÉRE ÉS VÉDELME VONATKOZÓ ELJÁRÁSI SZABÁLYZATOT:

I. CÍM

HATÁLY, FELÉPÍTÉS ÉS FOGALOMMEGHATÁROZÁSOK

1. cikk

Hatály és fogalommeghatározások

- (1) Az Eurojust személyes adatok kezelésére és védelmére vonatkozó eljárási szabályzata (a továbbiakban: eljárási szabályzat) az Eurojust-rendeletben, valamint az (EU) 2018/1725 rendeletben foglalt adatvédelmi rendelkezéseket hajtja végre.
- (2) Ezt az eljárási szabályzatot kell alkalmazni a személyes adatok részben vagy teljes egészében automatizált módon történő kezelésére, valamint azoknak a személyes adatoknak a nem automatizált módon történő kezelésére, amelyek valamely nyilvántartási rendszer részét képezik, vagy amelyeket egy nyilvántartási rendszer részévé kívánnak tenni.
- (3) Ezt az eljárási szabályzatot kell alkalmazni az Eurojust által kezelt valamennyi személyes adatra, beleértve az Eurojust által összeállított vagy kapott, továbbá az Eurojust birtokában lévő, a hatáskörébe tartozó politikákra, tevékenységekre és döntéshozatalra vonatkozó üggyel kapcsolatos információkban szereplő személyes adatokat is.

2. cikk

Struktúra

- (1) Ez az eljárási szabályzat az Eurojust által kezelt műveleti vonatkozású és adminisztratív jellegű személyes adatokra egyaránt alkalmazandó.
- (2) A műveleti vonatkozású adatokat a II. címnek megfelelően kell kezelni.
- (3) Az adminisztratív jellegű adatokat a III. címnek megfelelően kell kezelni.

II. CÍM

A MŰVELETI VONATKOZÁSÚ SZEMÉLYES ADATOKKAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉSI MŰVELETEKRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

I. FEJEZET

A műveleti vonatkozású személyes adatok kezelésének általános elvei

3. cikk

Adatkezelő a műveleti vonatkozású személyes adatok Eurojustnál végzett kezelése tekintetében

A műveleti vonatkozású személyes adatok kezelése tekintetében az Eurojust mint adatkezelő a nemzeti tagokon keresztül jár el, akik az Eurojust-rendelet 24. cikkének (1) bekezdésével összhangban felelnek az Eurojust-rendeletben meghatározott feladataik ellátása keretében általuk nyitott ügyek kezeléséért, vagy az általuk kezdeményezett olyan ügyek kezeléséért, amikor az Eurojust az Eurojust-rendelet 5. cikke (2) bekezdésének a) pontjával összhangban testületként jár el.

4. cikk

Különös adatkezelési feltételek

Azon nemzeti tagoknak, akik számára az illetékes nemzeti hatóságok műveleti vonatkozású személyes adatokat továbbítanak, meg kell felelniük az említett hatóságok által az (EU) 2016/680 irányelv 9. cikkének (3) és (4) bekezdésével összhangban előírt különös adatkezelési feltételeknek, továbbá tájékoztatniuk kell ezeket a nemzeti hatóságokat az alkalmazandó uniós jogszabályokban rájuk vonatkozóan előírt bármely olyan különös feltételről, amely alkalmazandó a nemzeti tagok által a nemzeti hatóságok részére adott esetben továbbított műveleti vonatkozású személyes adatokra.

5. cikk

Adatminőség

Ha az Eurojust a tagállamoktól egy nyomozással vagy büntetőeljárással összefüggésben kapott, vagy valamely uniós intézménytől, szervtől, hivaltól vagy ügynökségtől kapott adatokat érintő pontatlanságot észlel, a nemzeti tag a nemzeti hatóságokkal folytatott konzultációt követően köteles kérni az információ haladéktalan helyesbítését, és tájékoztatni azt a tagállamot, illetve uniós intézményt, szervet, hivaltól vagy ügynökséget, amely az információt továbbította.

6. cikk

Adatbiztonság

Az Eurojust valamennyi alkalmazottját megfelelően tájékoztatni kell az Eurojust adatbiztonsági politikájáról, továbbá elő kell írni számukra a rendelkezésre álló technikai és szervezési intézkedések alkalmazását – többek között az előírt képzés elvégzését – az alkalmazandó adatvédelmi és -biztonsági követelményekkel összhangban.

II. FEJEZET

Az érintettek jogai

7. cikk

Az érintettek jogainak gyakorlására vonatkozó eljárás műveleti vonatkozású személyes adatok kezelése esetén

(1) Az érintettek jogainak gyakorlására irányuló kérelmekkel a kérelem által érintett nemzeti tag(ok)nak kell foglalkoznia (foglalkozniuk), aki(k) a kérelem nyilvántartásba vétele céljából megküldi(k) a kérelem másolatát az adatvédelmi tisztviselőnek.

(2) Az érintett nemzeti tag(ok) köteles(ek) konzultációt folytatni a tagállamok illetékes hatóságaival a kérelemre válaszként meghozandó határozatról.

(3) Az adatvédelmi tisztviselő – ha az ügy sajátosságai megkívánják – az ügyviteli rendszerben további ellenőrzéseket végez, és amennyiben ezek során releváns kiegészítő információkat talál, értesíti azokról az érintett nemzeti tago(ka)t. Az érintett nemzeti tag(ok) kötelesek figyelembe venni az adatvédelmi tisztviselő által rendelkezésre bocsátott információkat, és adott esetben felülvizsgálni az eredeti határozatot.

(4) Az érintett nemzeti tag(ok) határozatának alapjául szolgáló jogi és ténybeli indokokat rögzíteni kell az ügyviteli rendszerben a kérelemmel kapcsolatos ideiglenes munkafájlban, és kérésre az európai adatvédelmi biztos rendelkezésére kell őket bocsátani.

(5) Az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatja az érintettet az érintett nemzeti tag(ok) által az Eurojust nevében hozott határozatról, továbbá arról, hogy amennyiben nem ért egyet a határozattal, lehetősége van arra, hogy panasszal éljen az európai adatvédelmi biztostól, vagy hogy bírósági jogorvoslatért a Bírósághoz forduljon.

(6) Azokban az esetekben, amikor a kérelem egy nemzeti felügyeleti hatóságon keresztül érkezett, az Eurojust tájékoztatja a hatóságot az adatvédelmi tisztviselő által az érintett tudomására hozott határozatról.

8. cikk

Harmadik felek értesítése műveleti vonatkozású személyes adatok helyesbítését, korlátozását vagy törlését követően

Az Eurojust megfelelő technikai intézkedéseket hoz annak biztosítására, hogy azokban az esetekben, amikor az Eurojust kérésre személyes adatokat helyesbít, korlátoz vagy töröl, ezen adatok szolgáltatóiról és címzettjeiről automatikusan lista készüljön.

III. FEJEZET

Az ügyviteli rendszer

9. cikk

Az ügyviteli rendszeren belüli ideiglenes munkafájlok és tárgymutató

(1) Az ügyviteli rendszer minden újonnan nyitott ideiglenes munkafájlhoz automatikusan egyedi hivatkozási számot (azonosítót) rendel.

(2) Amennyiben az Eurojust-rendelet 24. cikkének (1) bekezdése szerinti ideiglenes munkafájl kezeléséért felelős nemzeti tag hozzáférést enged az ideiglenes munkafájlhoz vagy annak egy részéhez egy vagy több érintett nemzeti tag számára, az ügyviteli rendszer gondoskodik arról, hogy az adott nemzeti iroda profiljához tartozó, a nemzeti tag felelőssége mellett engedéllyel rendelkező felhasználók hozzáférjenek a fájl vonatkozó részeihez, az eredeti szerző által bevitt adatokat azonban ne módosíthassák. Az engedéllyel rendelkező felhasználók az ideiglenes munkafájl új részeit ugyanakkor bármilyen releváns információval kiegészíthetik. A tárgymutatóban szereplő információk hasonlóképpen megtekinthetők a rendszer valamennyi engedéllyel rendelkező felhasználója által, módosításukra azonban kizárólag az eredeti szerzőnek van lehetősége.

(3) Az ügyviteli rendszer automatikusan értesíti az adatvédelmi tisztviselőt minden olyan új munkafájl létrehozásáról, amely személyes adatokat tartalmaz.

(4) Az ügyviteli rendszer biztosítja, hogy az ideiglenes munkafájlt megnyitó érintett nemzeti tag az Eurojust-rendelet 23. cikkének (4) bekezdésével és 24. cikkének (3) bekezdésével összhangban a tárgymutatóban kizárólag az Eurojust-rendelet II. melléklete (1) bekezdésének a)–i), k) és m) pontjában, valamint (2) bekezdésében említett, műveleti vonatkozású személyes adatokat rögzíthessen.

(5) Amennyiben a nemzeti tagok az Eurojust-rendelet 23. cikkének (6) bekezdésével összhangban ideiglenesen tárolni és elemezni kívánnak személyes adatokat annak meghatározása céljából, hogy az adott adatok relevánsak-e az Eurojust feladatai szempontjából, ideiglenes munkafájl-tervezetet kell létrehozniuk, amely kizárólag számukra, valamint a nemzeti irodájuk profiljához tartozó azon felhasználók számára lehet elérhető, akik tőle engedélyt kaptak. Az ideiglenes munkafájl tervezetét három hónap elteltével ideiglenes munkafájllá kell alakítani az ügyviteli rendszerben, vagy ellenkező esetben automatikusan törölnie kell a rendszerből. A rendszer az említett határidő lejártá előtt emlékeztetőt küld az érintett nemzeti tagnak arról, hogy döntést kell hoznia a munkafájl tervezetével kapcsolatban.

(6) Az érintett nemzeti tag(ok) köteles(ek) biztosítani, hogy a tárgymutatóban szereplő információk elégségesek legyenek az Eurojustnak az Eurojust-rendelet 2. cikkében meghatározott feladatai ellátásához.

10. cikk

Különleges adatkategóriák

(1) Az Eurojust megfelelő technikai intézkedéseket hoz annak biztosítására, hogy az adatvédelmi tisztviselő automatikusan értesüljön azokról a kivételes esetekről, amikor az Eurojust-rendelet 27. cikkének (4) bekezdését alkalmazzák. Az ügyviteli rendszer biztosítja, hogy az ilyen adatok ne kerülhessenek be az Eurojust-rendelet 23. cikkének (1) bekezdésében és 23. cikkének (4) bekezdésében említett tárgymutatóba.

(2) Amennyiben az ilyen adatok az Eurojust-rendelet 27. cikkének (2) bekezdése értelmében vett tanúkra vagy sértettekre vonatkoznak, az ügyviteli rendszerben ezek az információk nem rögzíthetők, kivéve, ha az érintett nemzeti tagok másként határoznak. Az ilyen adatok kezelésére vonatkozó döntést dokumentálni kell.

11. cikk

A műveleti vonatkozású személyes adatoknak az Eurojust-rendelet 27. cikkének (2) bekezdésében és 27. cikkének (3) bekezdésében említett kategóriáinak a kezelése

(1) Az Eurojust megfelelő technikai intézkedéseket hoz annak biztosítására, hogy az adatvédelmi tisztviselő automatikusan értesüljön azokról a kivételes esetekről, amikor korlátozott ideig az Eurojust-rendelet 27. cikkének (3) bekezdését alkalmazzák. Az ügyviteli rendszer ezeket az adatokat olyan jelzéssel látja el, amelynek köszönhetően az adatokat a rendszerben rögzítő személy emlékeztetőt kap arról, hogy ezeket az adatokat csak korlátozott ideig őrizheti meg.

(2) Amennyiben az ilyen adatok az Eurojust-rendelet 27. cikkének (2) bekezdése értelmében vett tanúkra vagy sértettekre vonatkoznak, az ügyviteli rendszerben ezek az információk nem rögzíthetők, kivéve, ha az érintett nemzeti tagok másként határoznak. Az ilyen adatok kezelésére vonatkozó döntést dokumentálni kell.

12. cikk

Engedélyezett hozzáférés műveleti vonatkozású személyes adatokhoz

(1) Az Eurojust valamennyi nemzeti tagjának dokumentálnia kell a hozzáférésre vonatkozó azon szabályokat, amelyeket az Eurojust-rendelet 34. cikkével összhangban saját nemzeti irodáján belül a műveleti vonatkozású személyes adatok tekintetében engedélyezett, és tájékoztatnia kell azokról az adatvédelmi tisztviselőt.

(2) A nemzeti tagok eseti alapon dönthetnek úgy, hogy külön engedélyt adnak az ideiglenes munkafájllhoz vagy annak egyes részeihez való hozzáférésre olyan személy számára, aki nem tagja az Eurojust személyzetének, azonban az Eurojust nevében jár el, és az alkalmazottak olyan meghatározott kategóriájába tartozik, akik vonatkozásában az Eurojust adminisztratív igazgatója az Eurojust-rendelet 24. cikkének (2) bekezdésével összhangban előzetesen engedélyezte az ügyviteli rendszerhez való hozzáférést.

(3) A nemzeti tagok biztosítaniuk kell a megfelelő szervezési intézkedések meghozatalát és az azoknak való megfelelést saját irodájukon belül, továbbá az Eurojust által rendelkezésükre bocsátott technikai és szervezési intézkedések megfelelő alkalmazását, többek között az előírt képzés elvégzését.

(4) Az Eurojust-rendelet 34. cikkével összhangban a testület az Eurojust személyzetének egyéb tagjai számára is engedélyezheti a műveleti vonatkozású személyes adatokhoz való hozzáférést, amennyiben az az Eurojust feladatainak teljesítéséhez szükséges.

13. cikk

Az adatkezelési tevékenységek nyilvántartása

- (1) Az Eurojust-rendelet 23. cikkében meghatározott Eurojust ügyviteli rendszer az adatkezelési tevékenységeknek az Eurojust-rendelet 35. cikkében említett nyilvántartásaként szolgál a műveleti vonatkozású személyes adatok tekintetében.
- (2) Az Eurojust ügyviteli rendszerben teljeskörű nyilvántartást kell vezetni a műveleti vonatkozású személyes adatok továbbításáról és fogadásáról, lehetővé téve a műveleti vonatkozású személyes adatok átadásának nyomon követését és annak megállapítását, hogy mely nemzeti hatóság, szervezet vagy harmadik ország vagy nemzetközi szervezet továbbította az Eurojust részére ezeket az információkat, vagy fogadta azokat az Eurojust részéről.

IV. FEJEZET

Adattovábbítás harmadik országok vagy nemzetközi szervezetek részére

14. cikk

Adattovábbítás harmadik országok vagy nemzetközi szervezetek részére megfelelő garanciákkal

- (1) Az Eurojust-rendelet 58. cikkének (1) bekezdése szerinti, harmadik országok vagy nemzetközi szervezetek részére történő személyesadat-továbbításról az Eurojust testülete határoz, az érintett nemzeti tag(ok) kérésére, az adatvédelmi tisztviselő által végzett értékelést követően.
- (2) Az adatvédelmi tisztviselő tíz munkanapon belül rendelkezésre bocsátja az (1) bekezdésben említett értékelést. Adott esetben, ha az érintett nemzeti tag(ok) jelzi(k), hogy az ügy sürgőssége indokolja, az értékelést a lehető leghamarabb rendelkezésre kell bocsátani. Különösen bonyolult esetekben az adatvédelmi tisztviselő az érintett nemzeti taggal (tagokkal) megállapodhat hosszabb határidőről is az értékelés elkészítésére vonatkozóan.
- (3) Az adatvédelmi tisztviselő az értékelésben foglalkozik különösen az Eurojust-rendelet (51) és (52) preambulumbekzdésében említett szempontokkal. Amennyiben egy adott ügy vonatkozásában az értékelés során az adatvédelmi tisztviselőnek fenntartásai vannak a garanciák megfelelőségével kapcsolatban, konzultálhat az európai adatvédelmi biztossal, mielőtt rendelkezésre bocsátaná a szóban forgó adattovábbításra vonatkozó értékelését.

15. cikk

A harmadik országok vagy nemzetközi szervezetek részére történő nemzetközi adattovábbítás nyilvántartása az ügyviteli rendszerben

Az Eurojust-rendelet 58. cikkének (3) bekezdésével, valamint az (EU) 2018/1725 rendelet 94. cikkének (4) bekezdésével összhangban a harmadik országok vagy nemzetközi szervezetek részére történő bármely személyesadat-továbbítást dokumentálni kell az ügyviteli rendszerben.

V. FEJEZET

Határidők

16. cikk

A műveleti vonatkozású személyes adatok tárolására vonatkozó határidők

- (1) Az Eurojust megfelelő technikai intézkedéseket hoz a műveleti vonatkozású személyes adatok tárolására vonatkozóan az Eurojust-rendelet 29. cikkében előírt határidők betartásának, valamint annak a biztosítására, hogy ha a felülvizsgálat időpontjáig nem születik kellően indokolt döntés a műveleti vonatkozású személyes adatok további tárolásáról, a szóban forgó adatok automatikusan törlődjenek.

(2) Az ügyviteli rendszer biztosítja, hogy az adatok bevitelét követően háromévenként felülvizsgálják az adatok ideiglenes munkafájlban való további tárolásának szükségességét. Ezt a felülvizsgálatot a rendszerben megfelelően dokumentálni kell, rögzítve többek között a műveleti vonatkozású személyes adatok további tárolásáról szóló határozat indokolását, és a felülvizsgálat eredményéről automatikusan tájékoztatni kell az adatvédelmi tisztviselőt. A döntés kimenetele vagy hiánya az Eurojust-rendelet 29. cikkének (2) bekezdésével összhangban az ügy egészére alkalmazandó.

(3) Az ügyviteli rendszer jelzéssel látja el az Eurojust-rendelet 27. cikkének (3) bekezdésével összhangban kizárólag korlátozott időre rögzített adatokat, valamint az Eurojust-rendelet 27. cikkének (4) bekezdésében említett adatokat. Amennyiben a 27. cikk (4) bekezdésében említett műveleti vonatkozású személyes adatokat öt évnél hosszabb ideig tárolják, az ügyviteli rendszer figyelmeztetést küld annak biztosítása érdekében, hogy az európai adatvédelmi biztost erről automatikusan értesüljön.

(4) Kivételes esetekben, ha a nemzeti tag úgy ítéli meg, hogy a műveleti vonatkozású személyes adatokra az Eurojust-rendelet 29. cikke (7) bekezdésének e) pontjában említett közérdekű archiválás céljából vagy statisztikai célból később is szükség van, az adatvédelmi tisztviselő véleményének meghallgatását követően a testület határoz arról, hogy szükséges-e az adatok megőrzése az adott esetben, az adott konkrét célra. Az európai adatvédelmi biztost tájékoztatni kell arról, ha ezen eljárás alkalmazására kerül sor.

III. CÍM

Az adminisztratív jellegű személyes adatokkal kapcsolatos adatkezelési műveletekre vonatkozó szabályok

17. cikk

Az érintettek jogainak gyakorlására vonatkozó eljárás adminisztratív jellegű személyes adatok kezelése esetén

(1) A jogok gyakorlása iránti kérelmeket közvetlenül az Eurojust adminisztratív igazgatójának vagy az adatvédelmi tisztviselőnek kell címezni. A kérelem másolatát nyilvántartásba vétel céljából minden esetben meg kell küldeni az adatvédelmi tisztviselő részére.

(2) Az adatvédelmi tisztviselő szükség esetén segítséget nyújt az érintett számára, és a kérelmek benyújtására szolgáló formanyomtatványokat bocsát a rendelkezésére.

(3) Az adminisztratív igazgató a személyes adatok kezelésében közvetlenül részt vevő adminisztratív szerv által nyújtott tájékoztatás, valamint az adatvédelmi tisztviselő tanácsa alapján határoz a konkrét üggyel kapcsolatban.

(4) Az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatja az érintettet az adminisztratív igazgató határozatáról, továbbá arról, hogy amennyiben nem ért egyet az Eurojust határozatával, lehetősége van arra, hogy panasszal éljen az európai adatvédelmi biztostól.

(5) A kérelmet a kézhezvételtől számított egy hónapon belül teljeskörűen el kell bírálni. Szükség esetén – a kérelmek számának és a kérelem összetettségének figyelembevételével – ez a határidő további két hónappal meghosszabbítható. A határidő meghosszabbításáról az adminisztratív igazgató a késedelem okainak megjelölésével a kérelem kézhezvételtől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet. Amennyiben az Eurojust az említett határidőn belül nem határoz a kérelemről, az érintett panasszal élhet az európai adatvédelmi biztostól.

18. cikk

Az adminisztratív jellegű személyes adatokra vonatkozó határidők

(1) Az adminisztratív jellegű személyes adatokkal kapcsolatban az Eurojustnál végzett minden egyes adatkezelési művelet vonatkozásában – annak meghatározott céljára tekintettel, valamint az (EU) 2018/1725 rendelet 4. cikke (1) bekezdésének d) pontjával és 31. cikke (1) bekezdésének f) pontjával teljes összhangban – egyértelmű és meghatározott határidőt kell alkalmazni az adattárolásra vonatkozóan annak biztosítása érdekében, hogy az adatokat kizárólag az adminisztratív jellegű személyes adatok kezelése céljának eléréséhez szükséges ideig tárolják. Ilyen határidőt a kezelt adatok valamennyi kategóriájára vonatkozóan meg kell állapítani, és az adatkezelési tevékenységekről vezetett nyilvántartásban dokumentálni kell.

(2) Az Eurojust az adminisztratív jellegű személyes adatokat az (1) bekezdéssel összhangban a szükséges ideig, és az egyes adatkezelési tevékenységek tekintetében az ezen eljárási szabályzat mellékletében szereplő táblázatban meghatározott időtartamnál tovább semmi esetre sem tárolja.

(3) Az igazgatótanács az adminisztratív igazgató javaslata alapján az ezen eljárási szabályzat mellékletében foglaltaknál rövidebb megőrzési időtartamokat is meghatározhat.

IV. CÍM

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

19. cikk

Ezen eljárási szabályzat felülvizsgálata

(1) Ezeket a szabályokat rendszeresen felül kell vizsgálni annak megállapítása céljából, hogy szükség van-e a módosításukra. Az eljárási szabályzat bármely módosítására vonatkozóan az eljárási szabályzat elfogadására az Eurojust-rendeletben meghatározott eljárást kell követni.

(2) Az európai adatvédelmi biztos a testület tudomására hoz az eljárási szabályzat módosításaira vonatkozó bármely javaslatot, illetve ajánlást.

20. cikk

Hatálybalépés és kihirdetés

Az eljárási szabályzatot ki kell hirdetni az *Európai Unió Hivatalos Lapjában*, és a kihirdetését követő napon hatályba lép.

MELLÉKLET

Az adminisztratív jellegű személyes adatok megőrzésére vonatkozó maximális határidők

1 év	Az Eurojust rendezvényeinek megszervezésével és lebonyolításával, az üzletmenetfolytonosság-menedzsmenttel, az Eurojust könyvtárának irányításával kapcsolatos, valamint egyéb kapcsolódó adatkezelési tevékenységek.
1 év	Az Eurojust külső partnereivel és az EIH-val fennálló kapcsolatokkal, továbbá a konzultatív fórum éves ülésének megszervezésével kapcsolatos adatkezelési tevékenységek.
1 év	Az Eurojust személyzeti bizottságának működésével kapcsolatos, valamint egyéb kapcsolódó adatkezelési tevékenységek.
1 év	Az Eurojust szociális bizottságának működésével kapcsolatos, valamint egyéb kapcsolódó adatkezelési tevékenységek.
3 év	Az Eurojustra alkalmazandó adatvédelmi jogszabályoknak való megfelelés nyomon követésével, többek között az érintettek által benyújtott kérelmek kezelésével és az európai adatvédelmi biztossal való együttműködéssel kapcsolatos, valamint egyéb kapcsolódó adatkezelési tevékenységek.
3 év	A PR-tevékenységek, a marketing-tevékenységek, továbbá a sajtó- és médiatevékenységek irányításával kapcsolatos, valamint egyéb kapcsolódó adatkezelési tevékenységek.
7 év	Az Eurojust költségvetésének a jogi kötelezettségekkel összhangban való végrehajtásával, azaz a testület határozataival (például az Eurojust költségvetési szabályzatáról szóló határozat), az adminisztratív igazgató határozataival, az Eurojust határozataival és politikáival stb., továbbá a kiküldetések és követelések kezelésével kapcsolatos, valamint egyéb kapcsolódó adatkezelési tevékenységek.
7 év	A népirtás elleni hálózat titkársága, a közös nyomozócsoportok hálózatának titkársága és az EIH működésével kapcsolatos, valamint egyéb kapcsolódó adatkezelési tevékenységek.
10 év	Az adminisztrációs feladatok napi irányításával, a személyzeti igazgatással, az elnökség és az igazgatótanács, valamint a testületi csoportok működésével, a többéves programozási dokumentumok, az éves tervek és munkaprogramok végrehajtásával, a költségvetés végrehajtásával és az elszámolásokkal, a marketing- és PR-tevékenységekkel, a közbeszerzési eljárásokkal és a szerződéskezeléssel, az üzleti kapcsolattartással, a dokumentumokhoz való hozzáférésre vonatkozó Eurojust-szabályok végrehajtásával, az Eurojust jogi keretéhez és stratégiai célkitűzéseihez kapcsolódó különböző projektekből való részvétellel kapcsolatos, valamint egyéb kapcsolódó adatkezelési tevékenységek.
10 év	Az Eurojust épületének és kulcsfontosságú eszközeinek (tárgyi eszközök, az Eurojust személyzete és a látogatók, valamint információk) védelmét szolgáló biztonsági és belépési ellenőrzéshez nyújtott biztonsági és védelmi szolgáltatásokkal kapcsolatos, valamint egyéb kapcsolódó adatkezelési tevékenységek.
10 év	A személyzeti szabályzat és az egyéb alkalmazottakra vonatkozó alkalmazási feltételek, az emberierőforrás-gazdálkodásra vonatkozó bizottsági határozatok, adminisztratív igazgatói határozatok és Eurojust-határozatok és -politikák végrehajtásával kapcsolatos, valamint egyéb kapcsolódó adatkezelési tevékenységek.
10 év	Az Eurojust informatikai irányításával és informatikai igazgatásával kapcsolatos, valamint egyéb kapcsolódó adatkezelési tevékenységek.
120 év	A személyzet fennálló jogaival és kötelezettségeivel kapcsolatos adatkezelési tevékenységek.

HELYESBÍTÉSEK

Helyesbítés az elektronikus kijelzők energiacímkézése tekintetében történő kiegészítéséről és az 1062/2010/EU felhatalmazáson alapuló bizottsági rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, 2019. március 11-i (EU) 2019/2013 felhatalmazáson alapuló bizottsági rendelethez

(Az Európai Unió Hivatalos Lapja L 315., 2019. december 5.)

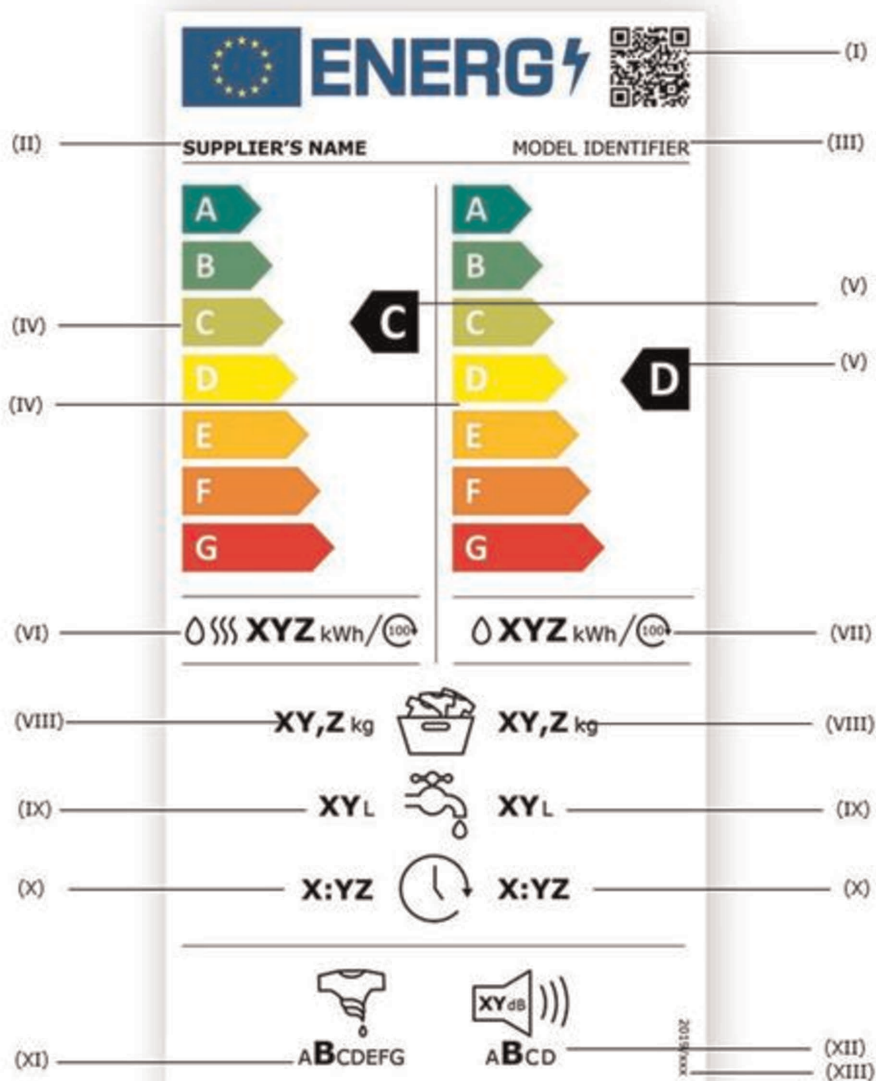
A 12. oldalon, a II. mellékletben a B. Energiahatékonysági mutató ($EEl_{címke}$) pontban lévő egyenlet helyébe az alábbi egyenlet lép:

$$„EEl_{label} = \frac{(P_{measured} + 1)}{(3 \times [90 \times \tanh(0,025 + 0,0035 \times (A - 11)) + 4] + 3) + corr_l}”$$

Helyesbítés az (EU) 2017/1369 európai parlamenti és tanácsi rendeletnek a háztartási mosógépek és a háztartási mosó-szárítógépek energiafogyasztásának címkézése tekintetében történő kiegészítéséről, valamint az 1061/2010/EU felhatalmazáson alapuló bizottsági rendelet és a 96/60/EK bizottsági irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló, 2019. március 11-i (EU) 2019/2014 felhatalmazáson alapuló bizottsági rendelethez

(Az Európai Unió Hivatalos Lapja L 315., 2019. december 5.)

1. A 43. oldalon, a III. melléklet B. pontjában lévő címke helyébe a következő lép:



2. A 48. oldalon, a IV. mellékletben, a 2.1. pont c) alpontjában, az egyenlet helyébe a következő lép:

$$„E_W = A \times E_{W,full} + B \times E_{W, \frac{1}{2}} + C \times E_{W, \frac{1}{4}}”$$

3. A 49. oldalon, a IV. mellékletben, a 2.2. pont c) alpontjában, az egyenlet helyébe a következő lép:

$$„E_{WD} = \frac{[3 \times E_{WD,full} + 2 \times E_{WD, \frac{1}{2}}]}{5}”,$$

4. Az 50. oldalon, a IV. mellékletben, a 6.2. pontban lévő egyenlet helyébe a következő lép:

$$„W_{WD} = \frac{[3 \times W_{WD,full} + 2 \times W_{WD,\frac{1}{2}}]}{5},”$$

5. Az 51. oldalon, a IV. mellékletben, a 7. pontban lévő egyenlet helyébe a következő lép:

$$„D = \left[A \times D_{full} + B \times D_{\frac{1}{2}} + C \times D_{\frac{1}{4}} \right]”$$

Helyesbítés az (EU) 2017/1369 európai parlamenti és tanácsi rendeletnek a hűtőkészülékek energiacímkézése tekintetében történő kiegészítéséről, valamint az 1060/2010/EU felhatalmazáson alapuló bizottsági rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, 2019. március 11-i (EU) 2019/2016 felhatalmazáson alapuló bizottsági rendelethez

(Az Európai Unió Hivatalos Lapja L 315., 2019. december 5.)

1. A 122. oldalon, a IV. melléklet 4.a pontjában, az egyenlet helyébe a következő egyenlet lép:

$$„SAE = C \times D \times \sum_{c=1}^n A_c \times B_c \times [V_c/V] \times (N_c + V \times r_c \times M_c)”$$

Helyesbítés a fényforrások és különálló vezérlőegységek környezettudatos tervezésére vonatkozó követelményeknek a 2009/125/EK európai parlamenti és tanácsi irányelv szerinti megállapításáról, valamint a 244/2009/EK, a 245/2009/EK és az 1194/2012/EU bizottsági rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, 2019. október 1-i (EU) 2019/2020 bizottsági rendelethez

(Az Európai Unió Hivatalos Lapja L 315., 2019. december 5.)

1. A 212. oldalon, a 2. cikk, 1.a) pontja helyébe a következő szöveg lép:

„a) az x és y színkoordináták a következő tartományban találhatók

$$0,270 < x < 0,530 \text{ és}$$

$$-2,3172 x^2 + 2,3653 x - 0,2199 < y < -2,3172 x^2 + 2,3653 x - 0,1595;”.$$

2. A 225. oldalon, a II. mellékletben, a 2. táblázatban, a „Nagy fényűrűségű fényforrások (HLLS)” sor helyébe a következő sor lép:

„Nagy fényűrűségű fényforrások (HLLS)	+ 0,0058 · Fényűrűség-HLLS – 0,0167”
---------------------------------------	--------------------------------------

3. A 226. oldalon, a II. mellékletben, a 3. táblázatban, a „LED vagy OLED fényforrások vezérlőegysége” sor helyébe a következő sor lép:

„LED vagy OLED fényforrások vezérlőegysége	
összes P_{cg} watt-teljesítmény	$P_{cg}^{0,81} / (1,09 \times P_{cg}^{0,81} + 2,10)$

Helyesbítés az elektronikus kijelzőkre vonatkozó környezettudatos tervezési követelményeknek a 2009/125/EK európai parlamenti és tanácsi irányelv szerinti megállapításáról, az 1275/2008/EK bizottsági rendelet módosításáról és a 642/2009/EK bizottsági rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, 2019. október 1-jei (EU) 2019/2021 bizottsági rendelethez

(Az Európai Unió Hivatalos Lapja L 315., 2019. december 5.)

A 254. oldalon, a II. melléklet A. pontjának 1. alpontjában:

a következő szövegrész:
$$EEI = \frac{(P_{measured} + 1)}{(3 \times [90 \times \tanh(0,02 + 0,004 \times (A - 11)) + 4] + 3) + 3}$$

helyesen:
$$EEI = \frac{(P_{mesasured} + 1)}{(3 \times [90 \times \tanh(0,02 + 0,004 \times (A - 11)) + 4] + 3) + corr}$$

Helyesbítés a háztartási mosógépekre és háztartási mosó-szárítógépekre vonatkozó környezettudatos tervezési követelményeknek a 2009/125/EK európai parlamenti és tanácsi irányelvvel összhangban történő megállapításáról és az 1275/2008/EK bizottsági rendelet módosításáról, valamint az 1015/2010/EU bizottsági rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, 2019. október 1-jei (EU) 2019/2023 bizottsági rendelethez

(Az Európai Unió Hivatalos Lapja L 315., 2019. december 5.)

1. A 287. oldalon, az 1. cikk (2) bekezdésének a) pontjában: *a következő*

szövegrész: „a) a 2006/42/EK irányelv hatálya alá tartozó mosógépek és mosó-szárítógépek;”

helyesen: „a) a 2006/42/EK irányelv (*) hatálya alá tartozó mosógépek és mosó-szárítógépek;

(*) Az Európai Parlament és a Tanács 2006/42/EK irányelve (2006. május 17.) a gépekről és a 95/16/EK irányelv módosításáról (HL L 157., 2006.6.9., 24. o.).”

2. A 303. oldalon, a III. melléklet 1. pontjának 1.1.c) alpontjában: *a következő*

szövegrész: „ $EW = A \times E_{W,full} + B \times E_{W,\frac{1}{2}} + C \times E_{W,\frac{1}{4}}$ ”

helyesen: „ $EW = A \times E_{W,full} + B \times E_{W,\frac{1}{2}} + C \times E_{W,\frac{1}{4}}$ ”.

3. A 304. oldalon, a III. melléklet 1. pontjának 1.2.d) alpontjában: *a következő*

szövegrész: „ $E_{WD} = \frac{3 \times E_{WD,full} + 2 \times E_{WD,\frac{1}{2}}}{5}$ ”

helyesen: „ $E_{WD} = \frac{3 \times E_{WD,full} + 2 \times E_{WD,\frac{1}{2}}}{5}$ ”.

4. A 305. oldalon, a III. melléklet 5. pontjának (2) alpontjában: *a következ*

szövegrész: „ $W_{WD} = \frac{3 \times E_{WD,full} + 2 \times E_{WD,\frac{1}{2}}}{5}$ ”

helyesen: „ $W_{WD} = \frac{3 \times W_{WD,full} + 2 \times W_{WD,\frac{1}{2}}}{5}$ ”.

5. A 306. oldalon, a III. melléklet 6. pontjában: *a következő*

szövegrész: „ $D = \left[A \times D_{full} + B \times D_{\frac{1}{2}} + C \times D_{\frac{1}{4}} \right]$ ”

helyesen: „ $D = \left[A \times D_{full} + B \times D_{\frac{1}{2}} + C \times D_{\frac{1}{4}} \right]$ ”.

ISSN 1977-0731 (elektronikus kiadás)
ISSN 1725-5090 (nyomtatott kiadás)



Az Európai Unió Kiadóhivatala
2985 Luxembourg
LUXEMBURG

