

# SPRÁVNA KOMISIA PRE KOORDINÁCIU SYSTÉMOV SOCIÁLNEHO ZABEZPEČENIA

## ROZHODNUTIE č. H8

**z 17. decembra 2015 (aktualizované s menšími technickými vysvetleniami 9. marca 2016)**

**o spôsobe práce a zložení technickej komisie pre spracovanie údajov správnej komisie pre koordináciu systémov sociálneho zabezpečenia**

(2016/C 263/04)

SPRÁVNA KOMISIA PRE KOORDINÁCIU SYSTÉMOV SOCIÁLNEHO ZABEZPEČENIA,

so zreteľom na článok 72 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 883/2004 z 29. apríla 2004 o koordinácii systémov sociálneho zabezpečenia<sup>(1)</sup>, podľa ktorého správna komisia modernizáciou postupov na výmenu informácií, konkrétne prispôbením informačného toku medzi inštitúciami na účely elektronickej výmeny, podporí a rozvinie spoluprácu medzi členskými štátmi, so zohľadnením vývoja spracovania údajov v každom členskom štáte, a prijme spoločné štrukturálne pravidlá týkajúce sa služieb spracovania údajov, najmä pokiaľ ide o bezpečnosť a používanie noriem, a stanoví ustanovenia týkajúce sa fungovania spoločnej časti daných služieb;

so zreteľom na článok 73 nariadenia (ES) č. 883/2004, podľa ktorého správna komisia stanoví pracovné metódy a zloženie technickej komisie pre spracovanie údajov, ktorá predkladá správy a odôvodnené stanoviská predtým, ako správna komisia prijme rozhodnutia podľa článku 72 písm. d),

ROZHODLA TAKTO:

### Článok 1

1. Správna komisia zriaďuje technickú komisiu pre spracovanie údajov stanovenú v článku 73 ods. 1 nariadenia (ES) č. 883/2004. Táto komisia sa nazýva „technická komisia“.
2. Technická komisia má funkcie stanovené v článku 73 ods. 2 nariadenia (ES) č. 883/2004.
3. Mandát týkajúci sa osobitných úloh technickej komisie určuje správna komisia, ktorá môže tieto úlohy podľa potreby upraviť.

### Článok 2

1. Technická komisia sa skladá z dvoch členov z každého členského štátu, z ktorých jeden je nominovaný ako stály člen a druhý je menovaný ako jeho náhradník.
2. Zástupca vlády členského štátu pre správnu komisiu postupuje sekretariátu správnej komisie nominácie z každého členského štátu.
3. Na zasadnutia technickej komisie môže jej členov sprevádzať jeden alebo viacerí ďalší odborníci, ak je to potrebné z podľa charakteru otázok, ktorými sa budú zaoberať.
4. Každá delegácia môže spravidla pozostávať najviac zo štyroch osôb.
5. Zástupca Európskej komisie v správnej komisii alebo osoba, ktorú určí, koná v rámci technickej komisie ako poradca.
6. Zástupca Európskej komisie, jeho/jej náhradník(-čka) alebo iná osoba určená sekretariátom správnej komisie sa môže zúčastňovať všetkých zasadnutí technickej komisie a jej *ad hoc* pracovných skupín. Ak je to pre prerokúvanú otázku dôležitá, týchto zasadnutí sa môže(-u) zúčastniť aj zástupca(-ovia) príslušných útvarov Európskej komisie.
7. Člen sekretariátu správnej komisie sa zúčastňuje všetkých zasadnutí technickej komisie a jej *ad hoc* pracovných skupín.

<sup>(1)</sup> Ú. v. EÚ L 166, 30.4.2004, s. 1.

### Článok 3

1. Úrad predsedu technickej komisie zastáva každý polrok buď stály člen, alebo iný vymenovaný úradník štátu, ktorého zástupca zastáva v rovnakom období v správnej komisii úrad predsedu danej komisie.
2. Ak sa úradujúci predseda nemôže zúčastniť zasadnutia technickej komisie, vo funkcii predsedu koná jeho náhradník.
3. Predseda technickej komisie môže dať sekretariátu pokyny na usporiadanie zasadnutí a na realizáciu činností v rámci náplne úloh technickej komisie.

### Článok 4

Technická komisia sa zvoláva na základe pozývacieho listu, ktorý po porade s predsedom technickej komisie rozosiela sekretariát členom a zástupcovi Európskej komisie najmenej 10 pracovných dní pred zasadnutím.

### Článok 5

Technická komisia prijíma svoje správy a odôvodnené stanoviská, ak je to potrebné, na základe technických dokumentov a štúdií. Môže požiadať vnútroštátne správne orgány o akékoľvek informácie, ktoré pokladá za potrebné na príslušné plnenie svojich úloh.

### Článok 6

1. Technická komisia môže zriadiť *ad hoc* pracovné skupiny pozostávajúce z obmedzeného počtu osôb na preskúmanie špecifických otázok a predloženie návrhov technickej komisii.

Technická komisia opíše v písomnom mandáte úlohy, ktoré majú prevziať takéto pracovné skupiny, a časový plán na splnenie týchto úloh.

2. Predsedom *ad hoc* pracovných skupín je osoba určená predsedom technickej komisie po porade so zástupcom Európskej komisie, alebo ak to nie je možné, odborník zastupujúci štát, ktorého zástupca v správnej komisii vykonáva funkciu predsedu danej komisie.
3. Predseda *ad hoc* pracovnej skupiny sa dostaví na zasadnutie technickej komisie, keď sa diskutuje o správe príslušnej *ad hoc* pracovnej skupiny.

### Článok 7

Určený člen sekretariátu správnej komisie pripravuje a organizuje zasadnutia technickej komisie.

### Článok 8

1. Správy a odôvodnené stanoviská sa prijímajú jednoduchou väčšinou všetkých členov technickej komisie, každý členský štát s jedným hlasom, ktorý odovzdá stály člen alebo počas jeho neprítomnosti jeho náhradník. V správach alebo odôvodnených stanoviskách technickej komisie sa musí uvádzať, či sa k nim dospelo jednomyselne alebo jednoduchou väčšinou. V prípade menšiny sa v nich musia vysvetliť závery alebo výhrady menšiny.
2. Keď stály člen technickej komisie vykonáva funkciu predsedu, jeho náhradník hlasuje namiesto neho.
3. Ak sa niektorý prítomný člen zdrží hlasovania, predseda ho vyzve, aby vysvetlil svoje dôvody zdržania sa hlasovania.
4. Keď sa väčšina prítomných členov zdrží hlasovania, návrh predložený na hlasovanie sa nepokladá za zväžený.
5. Technická komisia môže rozhodnúť, že správy a odôvodnené stanoviská prijme formou písomného hlasovania, ak sa technická komisia na takomto postupe dohodla na predchádzajúcom zasadnutí.

Na tento účel predseda oznámi členom technickej komisie znenie textu, ktorý sa má prijať. Členom sa stanoví časová lehota v trvaní najmenej 10 pracovných dní, počas ktorej budú mať možnosť vyjadriť sa, či navrhnutý text zamietnu alebo sa zdržia hlasovania. Ak sa člen nevyjadrí v stanovenej lehote, totosa považuje za kladné hlasovanie.

Predseda môže rozhodnúť o začatí písomného hlasovania aj vtedy, ak sa na predchádzajúcom zasadnutí technickej komisie nebol k nemu daný súhlas. V takomto prípade sa za kladné hlasy považujú iba písomné súhlasy s navrhnutým textom a stanovuje sa presná časová lehota v trvaní najmenej 15 pracovných dní.

Po uplynutí časovej lehoty predseda informuje členov o výsledku hlasovania. V prípade, že rozhodnutie bolo potvrdené požadovaným počtom kladných hlasov, považuje sa za prijaté v posledný deň časovej lehoty, v rámci ktorej mali členovia vyjadriť stanovisko.

6. Ak člen technickej komisie počas písomného hlasovania navrhne zmeny textu, predseda buď:
- a) opätovne začne písomné hlasovanie informovaním členov o navrhovaných zmenách v súlade s postupom v odseku 5 alebo
  - b) ukončí písomné hlasovanie, aby sa záležitosť mohla prediskutovať na ďalšom zasadnutí,

podľa toho, ktorý postup považuje predseda za vhodný, pokiaľ ide o danú záležitosť.

7. Ak člen technickej komisie požiada pred uplynutím časovej lehoty na odpoveď o preskúmanie navrhovaného textu na zasadnutí s technickou komisiou, písomné hlasovania sa zruší.

Záležitosť sa potom preskúma na nasledujúcom zasadnutí technickej komisie.

#### Článok 9

1. Predbežný program každého zasadnutia technickej komisie vypracúva sekretariát po porade s predsedom technickej komisie.

Pred podaním návrhu na zaradenie bodu do programu môže sekretariát, ak sa to javí potrebné, požiadať príslušné delegácie, aby svoje stanoviská k danej téme predložili písomne.

Predbežný program musí v zásade obsahovať body, v prípade ktorých predložil žiadosť člen alebo zástupca Európskej komisie.

2. Predbežný program sa zašle členom technickej komisie a osobám uvedeným v článku 2 ods. 6 najmenej 15 pracovných dní pred začatím každého zasadnutia. Revidovanú verziu programu možno zaslať 5 pracovných dní pred zasadnutím.

Dokumenty týkajúce sa bodov programu, ktoré si vyžadujú rozhodnutia alebo stanoviská na príslušnom zasadnutí, by mali byť k dispozícii v zásade najneskôr 10 pracovných dní pred zasadnutím. Neplatí to pre dokumenty poskytujúce všeobecné informácie, ktoré sa nemusia schvaľovať, pre mimoriadne okolnosti a iné prípady, ktoré môže technická komisia schvaľovať podľa článku 14.

3. Na začiatku každého zasadnutia schvaľuje technická komisia program zasadnutia.

Jednomyseľný súhlas technickej komisie sa vyžaduje na zaradenie tých bodov do programu zasadnutia, ktoré nie sú v predbežnom programe.

#### Článok 10

1. Sekretariát správnej komisie pripravuje zápisnice zo zasadnutí technickej komisie. Zápisnice schvaľuje technická komisia.

2. Anglická verzia zápisníc sa zasiela delegáciám na preskúmanie najneskôr 1 mesiac pred nasledujúcim zasadnutím technickej komisie.

Jazykové verzie zápisníc budú k dispozícii podľa možnosti čo najskôr potom, ako sa do anglického znenia začlenia všetky dohodnuté zmeny.

3. Členovia, ktorí nedostali zápisnicu zo zasadnutia vo svojom vlastnom jazyku, si môžu vyhradiť jej konečné schválenie dovtedy, kým nedostanú zápisnicu vo vlastnom jazyku.

#### Článok 11

1. Technická komisia písomne informuje správnu komisiu o svojich činnostiach a dosiahnutých výsledkoch po každom svojom zasadnutí.

2. Predseda technickej komisie podáva správu o činnostiach technickej komisie na zasadnutiach správnej komisie, ak to požaduje predseda správnej komisie.

#### Článok 12

Všetky navrhované kroky technickej komisie, ktorými Európskej komisii vzniknú výdavky, podliehajú schváleniu zástupcom tejto inštitúcie.

*Článok 13*

Správy, odôvodnené stanoviská, programy a akékoľvek iné dokumenty podporujúce činnosti technickej komisie sa vypracúvajú v angličtine.

*Článok 14*

Pokiaľ je to potrebné, technická komisia môže súhlasiť, na základe jednomyseľného rozhodnutia, aby sa bližšie určili a podrobnejšie opísali aktuálne pravidlá.

*Článok 15*

Toto rozhodnutie sa uverejní v *Úradnom vestníku Európskej únie*. Uplatňuje sa od dátumu jeho uverejnenia.

*Článok 16*

Toto rozhodnutie nahrádza rozhodnutie č. H2 z 12. júna 2009.

*Predseda správnej komisie*

Claude EWEN

---