



Geschäftsordnung der Datenschutzbehörde¹

Kapitel I. Allgemeine Bestimmungen

Abschnitt 1. Einleitung

Art. 1. §1. Die vorliegende Geschäftsordnung, im Folgenden „diese Geschäftsordnung“, wird in Umsetzung von Artikel 11 des Gesetzes vom 3. Dezember 2017 zur *Einrichtung der Datenschutzbehörde*, im Folgenden „das GED“, erlassen und ist in Verbindung mit diesem Gesetz sowie mit den folgenden, nicht abschließend aufgeführten Rechtsnormen zu lesen:

- der Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum *Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG* (Datenschutz-Grundverordnung), im Folgenden „DSGVO“ genannt;
- dem Gesetz vom 30. Juli 2018 zum *Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten*, im Folgenden „GVD“ genannt.

§2. Die vorliegende Geschäftsordnung bezweckt die Festlegung der internen Organisation und Zusammensetzung der Datenschutzbehörde, im Folgenden „Datenschutzbehörde“ genannt, der praktischen Modalitäten für die Tätigkeit der Datenschutzbehörde sowie der zusätzlichen Verfahrensregeln, nach denen die Datenschutzbehörde und die in Artikel 7 GED genannten internen Organe der Datenschutzbehörde die ihnen übertragenen Aufgaben und Befugnisse in Übereinstimmung mit den in Absatz 1 genannten Rechtsnormen ausüben.

Abschnitt 2. Expertenreserve

Art. 2. §1. Die Aufforderung zur Einreichung von Bewerbungen für die Aufnahme in die Expertenreserve gemäß Artikel 18/1 Paragraph 1 GED wird auf der Website der Datenschutzbehörde (DSB) und im belgischen Staatsblatt veröffentlicht.

Die Kandidaten sollten über einen Masterabschluss oder einen Hochschulabschluss mit zwei Zyklen, die dem Universitätsniveau gleichwertig sind, sowie über

¹ Die neue Geschäftsordnung wird am 01.06.2024 in Kraft treten. Sie gilt nur für Beschwerden, Vermittlungsakten, Anträge, Nachprüfungen und Verfahren vor der Streitsachenkammer ab diesem Datum. Für Verfahren, die vor dem 01.06.2024 eingeleitet werden, gelten die Bestimmungen der [Geschäftsordnung](#), wie sie vor diesem Datum bestanden.

nachweisliche Fachkenntnisse verfügen, die es ihnen ermöglichen, auf Ersuchen der DSB schriftliche Stellungnahmen zu Projekten oder Akten abzugeben, die in den gesetzlichen Aufgabenbereich der DSB gemäß Artikel 4, Paragraph 1 und Paragraph 2 GED fallen. Dieses Fachwissen kann zum einen technologischer Natur sein, zum anderen aber auch im rechtlichen, sozialen, ethischen oder wirtschaftlichen Bereich liegen.

Um zulässig zu sein, müssen die Bewerbungen folgende Elemente enthalten:

- Kopie des Master-Abschlusses oder des Diploms einer Universitätsausbildung oder einer Hochschulausbildung von zwei Zyklen, die dem Universitätsniveau entspricht;
- Lebenslauf;
- Eine Erklärung, dass die in Artikel 38, Punkt 1 bis 6 GED genannten Voraussetzungen erfüllt sind;
- Angabe der Sprache(n), in der/denen die Beratung erfolgen kann;
- Ausführliche Beschreibung des Fachgebiets, auf das im zweiten Absatz dieses Abschnitts Bezug genommen wird, wobei zu klären ist, ob es sich um die Kategorie „Technologie“ oder „Recht, Soziales, Ethik, Wirtschaft“ handelt.

§2. Der Direktionsausschuss entscheidet auf der Grundlage der eingereichten Bewerbungen, welche Kandidaten in den Vorschlag für die Expertenreserve aufgenommen werden. Er wacht insbesondere darüber, dass:

- gemäß Artikel 18/1 Paragraph 1 und Paragraph 2 GED das Fachwissen der beauftragten Experten eine Ergänzung zum eigenen Fachwissen ist;
- gemäß Artikel 18/1, Paragraph 3, Absatz 1, GED besteht die Reserve aus höchstens 20 Experten;
- gemäß Artikel 18/1 Paragraph 3 Absatz 2 GED nicht mehr als zwei Drittel der Personen, die die Reserve bilden, dem gleichen Geschlecht angehören;
- die Reserve verfügt im Prinzip über ebenso viele niederländischsprachige wie französischsprachige Experten, die gegebenenfalls durch fremdsprachige Experten ergänzt werden.

§3. Die vorgeschlagene Expertenreserve wird der Abgeordnetenversammlung zur Genehmigung vorgelegt.

Alle in die genehmigte Reserve aufgenommenen Experten unterzeichnen eine Verschwiegenheitsverpflichtung im Sinne des Artikels 48 Paragraph 1 GED.

§4. Die Experten sind verpflichtet, dem Direktionsausschuss und der Kammer unverzüglich alle neuen Umstände mitzuteilen, die einen Interessenkonflikt begründen oder die Nichteinhaltung einer oder mehrerer der in Artikel 38, Ziffer 1 bis 6 GED genannten Voraussetzungen zur Folge haben können.

§5. Der Direktionsausschuss kann gemäß Artikel 9, Paragraph 1 Z 6 GED begründeter Weise feststellen, dass ein Experte strukturell mit einem Interessenkonflikt konfrontiert ist und daher bis zur Beendigung des strukturellen Interessenkonflikts und/oder bis zum Ablauf der in Artikel 18/1 Paragraph 3 erster Satz GED genannten Frist in Frage gestellt ist und daher nicht für punktuelle Einsätze bestellt werden kann. Er unterrichtet die Kammer entsprechend.

Art. 3. §1. Ein oder mehrere Mitglieder des Direktionsausschusses können beschließen, einen Experten aus der Reserve für einen Auftrag zu benennen.

Wird die Ernennung eines Experten beschlossen, so wird ein genau definiertes Beratungsmandat erstellt, das zumindest die folgenden Elemente umfasst:

- den Kontext und den Gegenstand, zu dem die Stellungnahme eingeholt wird. Bei einem umfassenden/komplexen Thema wird der Gegenstand der Stellungnahme in mehrere Teilfragen untergliedert;
- die Angabe, ob dieser Beratungsauftrag in die Kategorie der Fachkenntnisse „Technik“ oder in die Kategorie der Fachkenntnisse „Recht, Soziales, Ethik, Wirtschaft“ fällt;
- die Angaben zur Kontaktperson bei der DSB, die bei Bedarf um zusätzliche Klarstellungen gebeten werden kann;
- die Sprache(n), in der/denen die Stellungnahme abgefasst werden kann;
- den Zeitrahmen, innerhalb dessen die Stellungnahme abgegeben werden sollte;
- einen Vorschlag über die Anzahl der Halbtage, für die gemäß Artikel 4 Paragraph 1 Absatz 1 der vorliegenden Geschäftsordnung eine Gebühr für die Erstellung des Gutachtens gezahlt werden kann.

§2. (2) Das (die) in Absatz 1 genannte(n) Mitglied(er) des Direktionsausschusses legt (legen) jeden in Absatz 1 genannten Beratungsauftrag einem oder mehreren in die Reserve aufgenommenen Experten vor, der:

- über das für die Erfüllung des Beratungsauftrags erforderliche spezifische Fachwissen verfügt;
- in der Lage ist, die Stellungnahme in der gewünschten Sprache zu verfassen;
- der nicht gemäß Artikel 2 Paragraph 5 der vorliegenden Geschäftsordnung abgelehnt wurde.

Grundsätzlich haben die genannten Experten mindestens drei Arbeitstage Zeit, um sich für den Beratungsauftrag zu bewerben. In begründeten Fällen, unter anderem in jenen, in denen die Bewilligungs- und Beratungsstelle eine Stellungnahme, Empfehlung oder Bewilligung im Sinne der Paragraphen 23 und 26 GED abzugeben hat, kann die Frist verkürzt werden.

Die Experten, die sich um den Beratungsauftrag bewerben, haben eine ehrenwörtliche Erklärung abzugeben, dass sie die in Artikel 18/1 Paragraph 2 und 3 GED genannten Voraussetzungen erfüllen. Sie geben auch an, ob sie mit der

vorgeschlagenen Gebühr gemäß Paragraph 1, zweiter Absatz, letzter Gedankenstrich einverstanden sind oder nicht. Wenn sie mit der vorgeschlagenen Gebühr nicht einverstanden sind, stellen sie einen begründeten Antrag mit ihrer Gebührenforderung. Dieser Betrag ist immer ein Vielfaches des in Artikel 4 Paragraph 1 Absatz 1 der vorliegenden Geschäftsordnung genannten Sitzungsgeldes.

Die Experten, die sich für den Beratungsauftrag zur Verfügung stellen, verpflichten sich, den Rat vollständig gemäß der Beschreibung und den Modalitäten des Beratungsauftrags gemäß Paragraph 1, zweiter Absatz, erster bis fünfter Gedankenstrich, zu erteilen, und zwar gegen die im vorherigen Absatz genannte Vergütung.

§3. Das (die) in Absatz 1 genannte(n) Mitglied(er) des Direktionsausschusses entscheidet (entscheiden) grundsätzlich innerhalb von drei Arbeitstagen, welcher der Experten aus der Reserve, die sich beworben haben, den Auftrag im Rahmen der in Artikel 4 dieser Geschäftsordnung genannten Haushaltsmittel ausführen wird. Dabei werden die folgenden Kriterien berücksichtigt:

- das spezifische Fachwissen des Experten, das mit dem Beratungsauftrag am engsten verbunden ist;
- das Fachwissen des Experten, der sein eigenes Fachwissen am besten ergänzt;
- die tatsächliche Erfüllung der in Artikel 18/1 Paragraph 5 Absätze 2 und 3 GED genannten Bedingungen;
- die vom Experten geforderte Gebühr nach Absatz 2 Nummer 3.

Ist (sind) das (die) in Absatz 1 genannte(n) Mitglied(er) des Direktionsausschusses, u.a. im Lichte von Artikel 4, Paragraph 2 dieser Geschäftsordnung, der Meinung, dass keiner der Experten aus der Reserve, die sich beworben haben, eine annehmbare Vergütung gemäß Absatz 2, dritter Absatz, verlangt, so kann (können) er (sie) ebenfalls beschließen, den Beratungsauftrag nicht zu erteilen.

§4. Den Experten aus der Reserve, die sich um den Beratungsauftrag beworben haben, wird mitgeteilt, ob sie den Zuschlag erhalten oder nicht.

Der Direktionsausschuss wird ebenfalls von dieser Ernennung in Kenntnis gesetzt.

§5. Während der Ausführung des Beratungsauftrags können Konsultationen zwischen dem/den Mitglied(ern) des in Absatz 1 genannten Direktionsausschusses und dem benannten Experten aus der Reserve stattfinden. Diese Beratung kann zu einer punktuellen Änderung des Beratungsauftrags führen. Das Mitglied/die Mitglieder des Direktionsausschusses unterrichtet/unterrichten den Direktionsausschuss in dieser Hinsicht.

§6. Ist (sind) das (die) in Paragraph 1 genannte (n) Mitglied(er) des Direktionsausschusses der Ansicht, dass ein Experte im Rahmen eines punktuellen Beratungsauftrages abgelehnt werden sollte, so hat (haben) er (sie) zu diesem Zweck gemäß Artikel 9 Paragraph 1 Z 6 GED einen begründeten Beschluss zur Bestätigung an den Direktionsausschuss zu richten, der diesen Vorschlag genehmigen oder ablehnen kann.

Art. 4. §1. Die Vergütung der in die Reserve aufgenommenen Experten wird vom Direktionsausschuss für jeden Auftrag festgelegt und besteht aus einem Mehrfachen des Sitzungsgeldes. Das Sitzungsgeld beträgt 175,98 EUR (Index = 1,0000 (01/01/1990) - Pivot-Index = 138,01) pro halben Arbeitstag. Das Sitzungsgeld unterliegt der Indexregelung. Nach Abschluss des Auftrags stellt der Experte einen Antrag auf Abtretungsgebühr gemäß den geltenden Modalitäten.

Die im Zusammenhang mit einem Auftrag anfallenden Reisekosten werden dem Experten pauschal auf der Grundlage einer Kilometerpauschale im Verhältnis zu den zurückgelegten Kilometern erstattet. Die Höhe des Kilometergeldes wird gemäß Artikel 74 des Königlichen Erlasses vom 13. Juli 2017 *zur Festlegung der Zulagen und Vergütungen für das Personal des föderalen öffentlichen Dienstes* festgelegt. Die Höhe des Kilometergeldes wird vierteljährlich überprüft und unterliegt nicht der Indexierung. Nach Beendigung des Auftrags stellt der Experte einen Antrag auf Kilometererstattung gemäß den geltenden Modalitäten.

§2. Der Direktionsausschuss legt bei der jährlichen Aufstellung des Haushaltsplans einen Gesamtbetrag sowie eine Aufteilung dieses Betrags auf die einzelnen internen Gremien der DSB für die Zahlung der in Paragraph 1 genannten Gebühren fest.

Abschnitt 3. Kommunikationsmittel

Art. 5. Die internen Organe der DSB und die Experten können im Rahmen der Wahrnehmung der im GED und in der DSGVO genannten Aufgaben, Pflichten, Befugnisse und Verfahren für ihre interne und externe Kommunikation elektronische Kommunikationsmittel verwenden, soweit nicht durch Gesetz oder Verordnung etwas anderes bestimmt ist oder in dieser Geschäftsordnung etwas anderes vorgesehen ist.

Je nach dem Inhalt der Kommunikation erfolgt dies gegebenenfalls auf der Grundlage einer Anwendung zum Versenden von Dateien oder durch einen Dienstleister, der besondere Sicherheitsgarantien bietet.

Abschnitt 4. Sprachenpolitik

Art. 6. Die DSB verabschiedet eine Sprachenpolitik und veröffentlicht diese Leitlinien auf ihrer Website.

Abschnitt 5. Zusammenarbeit

Art. 7. Zur Erfüllung seiner im GED festgelegten Aufgaben und Befugnisse und im Interesse des ordnungsgemäßen Funktionierens des Dienstes kann der Direktionsausschuss im Namen der DSB Kooperationsprotokolle mit anderen Organisationen gemäß Kapitel 5 des GED abschließen.

Abschnitt 6. Meldung von Integritätsverletzungen

Art. 8. Wenn Mitarbeiter der DSB, Experten, Mitglieder des Direktionsausschusses, des Genehmigungs- und Beratungsdienstes und der Streitsachenkammer einen begründeten Verdacht haben, dass bei der DSB ein Integritätsverstoß im Sinne der Artikel 2 und 15 des Gesetzes vom 8. Dezember 2022 *über die Meldewege und den Schutz der Meldenden von Integritätsverstößen in den föderalen öffentlichen Organen und in der integrierten Polizei*, im Folgenden „Gesetz vom 8. Dezember 2022“ genannt, stattgefunden hat, stattfindet oder sehr wahrscheinlich stattfinden wird, können sie dies melden:

- entweder ihren funktionalen Vorgesetzten;
- oder über den internen Meldeweg gemäß Kapitel 3 des Gesetzes vom 8. Dezember 2022 und gemäß den Artikeln 9 und 10 der vorliegenden Geschäftsordnung;
- oder über den in Kapitel 4 des Gesetzes vom 8. Dezember 2022 genannten externen Meldeweg, insbesondere an das Integritätszentrum des Föderalen Ombudsmannes.

Unter den in Kapitel 5 des Gesetzes vom 8. Dezember 2022 festgelegten Bedingungen können sie auch eine Offenlegung im Sinne von Artikel 6 Absatz 14 dieses Gesetzes vornehmen.

Art. 9. §1. Für die in Artikel 8 Absatz 1 zweiter Gedankenstrich der vorliegenden Geschäftsordnung und in Kapitel 3 des Gesetzes vom 8. Dezember 2022 genannten internen Mitteilungen werden bei dem Inspektionsdienst eine funktionierende Mailbox und eine Telefonnummer eingerichtet, die von einem gesetzlich ernannten niederländischsprachigen und einem gesetzlich ernannten französischsprachigen Inspektor, die zu diesem Zweck vom Direktionsausschuss ernannt werden, verwaltet werden und nur für diese zugänglich sind, im Folgenden in diesem Abschnitt als „die beiden ernannten Inspektoren“ bezeichnet. Für die beiden ernannten Inspektoren werden vom Direktionsausschuss auch zwei satzungsgemäß ernannte Stellvertreter ernannt.

Mitarbeiter der DSB, Sachverständige, Mitglieder des Direktionsausschusses, des Genehmigungs- und Beratungsdienstes und der Streitsachenkammer, die in diesem Abschnitt alle als „Meldende“ bezeichnet werden, können Informationen über Integritätsverletzungen intern an die beiden benannten Inspektoren melden, und zwar über die funktionale Mailbox oder die in Absatz 1 dieses Abschnitts genannte Telefonnummer. Der Meldende kann auch beantragen, innerhalb einer angemessenen Frist mit einem der beiden benannten Inspektoren oder mit beiden persönlich zusammenzutreffen, um eine mündliche interne Meldung abzugeben.

§2. Die beiden ernannten Inspektoren sind für die Bestätigung des Eingangs und der Zulässigkeit der internen Meldungen sowie für deren Weiterverfolgung zuständig, und zwar gemäß dem Gesetz vom 8. Dezember 2022 und dem Königlichen Erlass vom Oktober 2023 *über die Elemente der Verfahren und der Weiterverfolgung der internen Meldungen, den Zweck und den Inhalt der Archivierung der Meldungen und die Modalitäten der öffentlichen Anhörung, die in den Artikeln 10, Paragraph 1, vierter Absatz, 11, dritter Absatz, 27, Paragraph 5, dritter Absatz und 76, dritter Absatz des*

Gesetzes vom 8. Dezember 2022 über die Meldewege und den Schutz der Meldenden von Integritätsverletzungen in den föderalen öffentlichen Organen und in der integrierten Polizei erwähnt werden. Dies impliziert unter anderem, dass sie:

- dem Meldenden innerhalb von sieben Tagen nach Eingang seiner internen Meldung eine schriftliche Empfangsbestätigung zukommen lassen;
- prüft, ob die interne Meldung zulässig ist, indem sie u.a. analysiert, ob sie in den sachlichen und personellen Anwendungsbereich des Gesetzes vom 8. Dezember 2022 fällt und ob ein begründeter Verdacht besteht, dass ein Integritätsverstoß innerhalb der DSB stattgefunden hat, stattfindet oder sehr wahrscheinlich stattfinden wird;
- dem Meldenden innerhalb von 15 Arbeitstagen nach Eingang seiner internen Meldung schriftlich mitteilt, ob diese zulässig ist oder nicht;
- zulässige interne Meldungen gemäß Artikel 10 der vorliegenden Geschäftsordnung prüft;
- dem Meldenden eine Rückmeldung gibt.

Ungeachtet des ersten Absatzes dieses Abschnitts bestätigen die beiden benannten Inspektoren lediglich den Eingang einer internen Meldung, der Informationen über einen Integritätsverstoß durch ein Mitglied des Inspektionsdienstes oder ein Mitglied des Direktionsausschusses enthält. Sie übermitteln dann eine solche interne Meldung innerhalb von sieben Tagen nach dem Eingangsdatum an das Integritätszentrum des Föderalen Ombudsmannes, der sie als externe Meldung weiterverarbeitet. Der Meldende wird hierüber benachrichtigt.

Art. 10. §1. Soweit es für die Prüfung der zulässigen internen Meldung erforderlich ist, können die beiden bestellten Inspektoren den Meldenden, die Mitarbeiter der DSB, die Experten und die Mitglieder des Direktionsausschusses, des Genehmigungs- und Beratungsdienstes und der Streitsachenkammer auffordern, innerhalb einer angemessenen Frist fachliche Unterlagen oder Informationen vorzulegen. Sie können sie auch zu einem Gespräch einladen.

§2. Wenn die beiden ernannten Inspektoren nach der Untersuchung einer zulässigen internen Meldung zu dem Schluss kommen, dass keine ausreichenden Anhaltspunkte für einen Integritätsverstoß vorliegen, weisen sie die interne Meldung zurück.

§3. Vorbehaltlich der in Artikel 25 des Gesetzes vom 8. Dezember 2022 genannten Vertraulichkeitspflicht berichten die beiden ernannten Inspektoren dem Direktionsausschuss über jeden Integritätsverstoß, den sie im Rahmen der Weiterverfolgung einer zulässigen internen Meldung festgestellt haben, sowie gegebenenfalls über eine mangelnde Zusammenarbeit bei der Untersuchung der Meldung gemäß Absatz 1.

In ihrem Bericht äußern sich die beiden bestellten Inspektoren nicht zur Angemessenheit von Maßnahmen oder Sanktionen gegen einzelne Mitarbeiter, Sachverständige oder Mitglieder des Direktionsausschusses, des Zulassungs- und Beratungsdienstes und der Streitsachenkammer der DSB. Ihr Bericht enthält gegebenenfalls allgemeine Empfehlungen, insbesondere dann, wenn die interne

Kontrolle oder die bestehenden Verfahren innerhalb der DSB nicht richtig funktionieren oder unzureichend sind.

Der Direktionsausschuss beschließt, wie mit dem Bericht zu verfahren ist. Er unterrichtet die beiden ernannten Inspektoren darüber. Geeignete Maßnahmen können die unten aufgeführten oder andere geeignete Maßnahmen sein:

- die interne Kommunikation über den Verstoß und die Folgen dieses Verstoßes;
- das Ergreifen von Maßnahmen, wie z. B. die Anpassung interner Verfahren, um die Folgen des Integritätsverstoßes abzumildern und/oder ähnliche Risiken in Zukunft zu vermeiden;
- gegebenenfalls die Einleitung von Disziplinarverfahren gemäß den Bestimmungen des Personalstatuts gegen die betroffenen Mitarbeiter;
- Meldung des Verstoßes an die Kammer.

§4. Der Meldende einer zulässigen internen Meldung wird im Rahmen der in Artikel 12 des Gesetzes vom 8. Dezember 2022 genannten Rückmeldung von den beiden ernannten Inspektoren darüber informiert, ob eine Integritätsverletzung festgestellt wurde oder nicht. Eine solche Rückmeldung erfolgt innerhalb einer angemessenen Frist, die drei Monate ab der Bestätigung des Eingangs der internen Meldung nicht überschreiten darf.

Art. 11. §1. Die beiden ernannten Inspektoren, die Personalabteilung und der Mitarbeiter, der die Funktion des Datenschutzbeauftragten der DSB wahrnimmt, sind gemeinsam für die Ausarbeitung einer Erläuterung des in diesem Abschnitt genannten Schemas zur Meldung von Integritätsverletzungen verantwortlich.

Diese Erklärung wird intern innerhalb der DSB kommuniziert. Sie befasst sich u. a. mit folgenden Themen:

- dem Anwendungsbereich des Gesetzes vom 8. Dezember 2022;
- der Rolle und der Kontaktdaten der internen und externen Meldekanäle;
- den Rechten und dem Schutz der Meldenden und anderer betroffener Personen, sowie den in den Kapiteln 6 und 7 des Gesetzes vom 8. Dezember 2022 genannten Rechten;
- der Unterstützung von Meldenden durch das Föderale Institut für Menschenrechte.

§2. Der Direktionsausschuss bewertet den in Kapitel 3 des Gesetzes vom 8. Dezember 2022 und in den Artikeln 9 und 10 der vorliegenden Geschäftsordnung genannten internen Meldeweg ein Jahr nach Inkrafttreten der vorliegenden Geschäftsordnung nach Anhörung der beiden benannten Inspektoren. Diese Überprüfung wird dann alle zwei Jahre wiederholt.

Kapitel II - Der Direktionsausschuss

Abschnitt 1. Zusammensetzung, Aufgaben und Befugnisse

Art. 12. Der Direktionsausschuss der DSB setzt sich gemäß Artikel 8, Paragraph 1 GED aus den fünf von der Abgeordnetenkommission bestellten Mandataren zusammen, die jeweils ein internes Gremium der DSB im Sinne des Artikels 7, Punkt 2 bis 6 GED leiten. Diese fünf Mitglieder des Direktionsausschusses, darunter der Vorsitzende, sind stimmberechtigt.

Art. 13. Der Direktionsausschuss nimmt die Aufgaben und Befugnisse wahr, die ihm vom oder im Rahmen des GED übertragen werden. Er entscheidet über:

- die Ernennung der Vertreter der DSB, *unter anderem* in den in den Artikeln 53, 56 und 56/1 GED genannten Ausschüssen oder Gruppen;
- die Einleitung einer Untersuchung oder Konsultation gemäß Artikel 52 Paragraph 2 GED;
- den Abschluss von Kooperationsprotokollen mit anderen Organisationen;
- alle Vorschläge an die Abgeordnetenkommission im Sinne des Artikels 46 GED;
- Personalentscheidungen.

Art. 14. Strategische Ankaufsfakten werden dem Direktionsausschuss zur Genehmigung gemäß Artikel 9, Paragraph 1, Punkt 7°, GED vorgelegt.

Kaufakten mit einem geschätzten Kaufwert, der den in Artikel 92 des Gesetzes über *das öffentliche Auftragswesen* vom 17. Juni 2016 genannten Schwellenwert erreicht oder überschreitet, gelten unabhängig von ihrem Gegenstand als strategisch.

Ausgaben für die Vertretung durch Rechtsanwälte gelten ebenfalls als strategisch, es sei denn, die DSB wird von einem Dritten angerufen.

Der Direktionsausschuss kann - unabhängig vom Kaufwert - Kaufakten und Mittelbindungen bei einer Entscheidung über finanzielle Angelegenheiten als strategisch bezeichnen.

Art. 15. §1. Jedes Mitglied des Direktionsausschusses hat dem Direktionsausschuss für das von ihm geleitete interne Organ die Vorschläge und allfällige nachträgliche Änderungsvorschläge zu den in Artikel 9 Paragraph 1 Ziffern 8, 9 und 10 des GED genannten Richtlinien zur Genehmigung vorzulegen.

§2. Vorbehaltlich des Artikels 16 dieser Geschäftsordnung und vorbehaltlich anderslautender gesetzlicher Bestimmungen, einschließlich der Bestimmungen über das Untersuchungs- und Beratungsgeheimnis, informieren die Mitglieder des Direktionsausschusses den Direktionsausschuss über inhaltliche Positionen mit erheblichen oder horizontalen Auswirkungen auf die DSB, die in einem internen Gremium der DSB in Vorbereitung sind. Dazu gehören Dateien, die möglicherweise mediensensibel sind oder die erhebliche Auswirkungen auf die Arbeitsbelastung anderer interner Stellen der DSB haben könnten oder die sich möglicherweise auf die Haftung oder die Finanzlage der DSB auswirken könnten.

§3. Vorbehaltlich des Artikels 16 dieser Geschäftsordnung und vorbehaltlich anderslautender gesetzlicher Bestimmungen, einschließlich der Bestimmungen über die Geheimhaltung von Untersuchungen und Beratungen, erhält der

Direktionsausschuss von jedem Mitglied des Direktionsausschusses regelmäßig Informationen über:

- die neu eingereichten Beratungs- und Genehmigungsanträge an den Genehmigungs- und Beratungsdienst;
- die beim Generalsekretariat eingereichten neuen Anträge gemäß Artikel 20 Paragraph 1 Ziffern 3, 4 und 8 GED;
- die neuen Vermittlungsakten bei den Erste Linie Dienst;
- die neuen Untersuchungen beim Inspektionsdienst;
- die neuen Eingaben bei der Streitsachenkammer;
- das neue Gerichtsverfahren, an dem die DSB beteiligt ist;
- Aktivitäten in den Ausschüssen oder Gruppen gemäß den Artikeln 53, 56 und 56/1 GED;
- die Nutzung von Ressourcen, einschließlich des Einsatzes von Personal;
- die Strategie zur Priorisierung der Akten sowie alle anderen Maßnahmen zur Bewältigung der Arbeitsbelastung.

§4. Der Direktionsausschuss erhält regelmäßig vom Generalsekretariat:

- einen Überblick über den Stand der DSB-Budgets und die verschiedenen Ausgabenposten;
- einen Überblick über die Besetzung des Personalkaders und der offenen vertraglichen und gesetzlichen Stellen.

Art. 16. Der Direktionsausschuss kann auf begründeten schriftlichen Antrag eines Mitglieds des Direktionsausschusses gemäß Artikel 25 Paragraph 1 dieser Geschäftsordnung beschließen, eine Angelegenheit, die in einem internen Gremium der DSB behandelt wird, kollegial im Sinne von Artikel 9 Paragraph 1, 13^o GED zu beraten und zwar auf schriftlichen, begründeten Antrag eines Mitglieds des Direktionsausschusses gemäß Artikel 23 Paragraph 2 dieser Geschäftsordnung.

Der Umfang der im ersten Absatz genannten kollegialen Beratung des Direktionsausschusses ist gemäß Artikel 9, Paragraph 1 dritter Absatz GED strikt auf die Erörterung von Aspekten mit wesentlichen oder horizontalen Auswirkungen auf die DSB beschränkt. Der Direktionsausschuss nimmt weder an der Vorbereitung, noch an der Beratung, noch an der Entscheidung der betreffenden Akte teil. Im Rahmen der kollegialen Diskussion kann der Direktionsausschuss nur bewerten, welche weitergehenden Auswirkungen die betreffende Akte für die DSB insgesamt haben könnte und welche Maßnahmen die anderen internen Gremien der DSB in dieser Hinsicht ergreifen sollten. Die Vorbereitung, Beratung und Beschlussfassung über den betreffenden Fall erfolgt völlig autonom in dem internen Gremium der DSB, in dem der Fall zum Zeitpunkt der kollegialen Beratung behandelt wird, und unter Einhaltung der für dieses interne Gremium geltenden Verfahrensregeln und Fristen.

Art. 17. Der Direktionsausschuss kann auf eigene Initiative und/oder auf der Grundlage der in den Artikeln 15 und 16 der vorliegenden Geschäftsordnung genannten Elemente unter anderem folgende Maßnahmen ergreifen:

- jährliche Prioritäten gemäß Artikel 9, Paragraph 1, Punkt 1° des GED und Artikel 17, Punkt 2° des GED festlegen und/oder allgemeine Leitlinien gemäß Artikel 9, Paragraph 1, Punkte 8°, 9° und 10° des GED festlegen;
- die Verteilung des Personals auf die internen Organe der DSB gemäß Artikel 9 Paragraph 1, Punkt 3° GED zu überprüfen;
- Maßnahmen zur Optimierung der Zusammenarbeit zwischen den internen Organen der DSB auf der Grundlage von Artikel 9, Paragraph 1, Punkt 11° GED zu treffen;
- dem Generalsekretariat vorschlagen, den Direktionsausschuss in allen Aspekten zu beraten, die mit den in den Artikeln 19 und 20, Paragraph 1, Punkt 1°, GED genannten Aufgaben zusammenhängen;
- der Bewilligungs- und Beratungsstelle vorschlagen, von sich aus eine Stellungnahme oder eine Empfehlung gemäß Artikel 23 GED in einem bestimmten Bereich abzugeben;
- einem internen Gremium der DSB vorschlagen, neue Informationen für die Veröffentlichung auf der DSB-Website vorzubereiten;
- Hinweise auf mögliche Verstöße gegen die in Artikel 4 Paragraph 1 GED genannten Vorschriften dem Inspektionsdienst in Form einer internen Meldung zur Kenntnis zu bringen, damit diese erforderlichenfalls von sich aus eine Untersuchung gemäß Artikel 85, Punkt 1° dieser Geschäftsordnung einleiten kann.

Art. 18. Die Übertragung einer bestimmten Befugnis eines Mitgliedes des Direktionsausschusses auf ein anderes Mitglied des Direktionsausschusses gemäß Artikel 11 Paragraph 1 Z 5 GED bedarf der Zustimmung des Direktionsausschusses. Vorbehaltlich einer mit Gründen versehenen gegenteiligen Stellungnahme des Direktionsausschusses kann die Delegation nur punktuelle Aspekte betreffen.

Diese Delegation entbindet das Mitglied des Direktionsausschusses in keiner Weise von der endgültigen Verantwortung für die übertragene Befugnis.

Aufgrund der Aufgabentrennung zwischen dem Inspektionsdienst und der Streitsachenkammer können keine Befugnisse zwischen den für diese beiden internen Organe der DSB zuständigen Mitgliedern des Direktionsausschusses delegiert werden.

Art. 19. Der Direktionsausschuss ist subsidiär für alle Angelegenheiten zuständig, die nach den geltenden Gesetzen oder Verordnungen bzw. dieser Geschäftsordnung nicht einem bestimmten internen Organ der DSB zugewiesen sind. Der Direktionsausschuss kann in diesen Angelegenheiten selbst entscheiden oder die Entscheidung an ein internes Gremium der DSB delegieren.

Beschließt der Direktionsausschuss gemäß Artikel 9 Paragraph 1 Z 12 GED, eine Restaufgabe selbst wahrzunehmen oder einem anderen internen Organ zu übertragen, so hat er dafür Sorge zu tragen, dass diese Aufgabe mit den bestehenden gesetzlichen Aufgaben dieses internen Organs vereinbar ist und dass das interne Organ über die notwendigen Mittel und Kompetenzen zur Wahrnehmung der Aufgabe verfügt.

Art. 20. Die Entscheidung, im Namen der DSB gerichtlich tätig zu werden, trifft gemäß Artikel 18 Abs. 2 GED der Direktionsausschuss.

Sofern der Direktionsausschuss nichts anderes beschließt, handelt ein Mitglied des Direktionsausschusses grundsätzlich als Vertreter der DSB auf der Grundlage eines vom Direktionsausschuss erteilten Mandats in Fällen, in denen es um Einsprüche gegen Entscheidungen des internen Organs geht, dem es vorsteht.

Abschnitt 2. Betriebsvorschriften

Art. 21. Der Vorsitzende leitet die Sitzung des Direktionsausschusses, eröffnet die Sitzung, leitet die Debatten und schließt sie, wenn die Tagesordnung abgeschlossen ist.

Art. 22. Der Direktionsausschuss tritt gemäß Artikel 9 Paragraph 4 GED mindestens zweimal im Monat zu einer nichtöffentlichen Sitzung zusammen.

Jedes Mitglied des Direktionsausschusses kann die Einberufung einer Sitzung des Direktionsausschusses verlangen, wenn es dies für erforderlich hält. Der an den Vorsitzenden gerichtete Antrag wird in einer Sitzung des Direktionsausschusses gestellt oder ist auf elektronischem Wege an den Vorsitzenden zu richten. Im Antrag wird der Gegenstand der einzuberufenden Sitzung angegeben.

Art. 23. §1. Der Vorsitzende bestimmt die Tagesordnung der Sitzung, die in A- und B-Punkte unterteilt ist. A-Punkte erfordern grundsätzlich einen Beschluss, während B-Punkte im Wesentlichen zur Information auf die Tagesordnung gesetzt werden.

§2. Jedes Mitglied des Direktionsausschusses kann bis zu drei Arbeitstage vor der Sitzung schriftlich die Aufnahme von Punkten in die Tagesordnung beantragen. Punkte, die nur zu Informationszwecken auf die Tagesordnung gesetzt werden, können bis zu zwei Arbeitstage vor der Sitzung vorgeschlagen werden. In begründeten Fällen von Dringlichkeit kann der Vorsitzende der Aufnahme von Punkten in die Tagesordnung zu einem späteren Zeitpunkt zustimmen.

Wenn ein Tagesordnungspunkt vorgeschlagen wird, wird angegeben, ob es sich gegebenenfalls um einen vertraulichen Punkt handelt und ob es sich eher um einen A- oder B-Punkt handeln wird. Handelt es sich um einen A-Punkt, ist auch ein begründeter Vorschlag für eine Entscheidung beigefügt.

§3. Die Tagesordnung und alle damit zusammenhängenden Dokumente werden den Mitgliedern des Direktionsausschusses mindestens zwei Arbeitstage (48 Stunden)

vor der Sitzung auf elektronischem Wege übermittelt. Tagesordnungspunkte, die bei begründeter Dringlichkeit später als drei Arbeitstage vor der Sitzung eingereicht werden, werden so schnell wie möglich übermittelt.

§4. In begründeten Fällen kann ein Mitglied des Direktionsausschusses die Vertagung eines Tagesordnungspunktes des Direktionsausschusses auf eine spätere Sitzung beantragen, insbesondere wenn es sich gemäß Artikel 9 Paragraph 3 zweiter Absatz GED vertreten lässt und es sich um einen Tagesordnungspunkt handelt, der das von ihm geleitete interne Organ betrifft. Der Direktionsausschuss wird von Fall zu Fall entscheiden, ob einem solchen Antrag stattgegeben wird.

§5. Die Tagesordnung wird zu Beginn der Sitzung vom Direktionsausschuss genehmigt. In begründeten Fällen von Dringlichkeit können zu diesem Zeitpunkt neue Tagesordnungspunkte hinzugefügt werden, sofern alle Mitglieder des Direktionsausschusses zustimmen.

Art. 24. §1. Der Direktionsausschuss ist nur dann beschlussfähig, wenn alle seine Mitglieder anwesend oder gemäß Artikel 9 Paragraph 3 zweiter Absatz GED vertreten sind.

Ein Mitglied des Direktionsausschusses, das an der Teilnahme an der Sitzung verhindert ist, teilt dies unverzüglich dem Vorsitzenden mit.

Befindet sich ein Mitglied des Direktionsausschuss in einem Interessenkonflikt im Sinne des Artikel 43 Abs. 2 GED, so nimmt es an der Beratung und Beschlussfassung über den betreffenden Akt nicht teil. In diesem Fall hat sich das betreffende Mitglied gemäß Artikel 9 Paragraph 3, zweiter Absatz, GED vertreten zu lassen. Dies wird in das Sitzungsprotokoll aufgenommen.

§2. Ein Mitarbeiter der DSB kann mit Zustimmung des Vorsitzenden an allen oder einem Teil der Sitzungen teilnehmen. Mit Zustimmung des Direktionsausschusses können auch Dritte eingeladen und gehört werden. Mitarbeiter der DSB und Dritte sind nicht stimmberechtigt und werden auch bei der Feststellung des Quorums nicht mitgezählt.

Art. 25. §1. Der Direktionsausschuss ist ein kollegiales Gremium und trifft alle Entscheidungen im Rahmen seiner Aufgaben und Befugnisse grundsätzlich im Konsens.

Kann kein Konsens erzielt werden, so werden die Beschlüsse mit einer einfachen Mehrheit von drei Mitgliedern gefasst.

Ungeachtet des vorstehenden Absatzes werden die folgenden Beschlüsse mit einer Mehrheit von vier Mitgliedern des Direktionsausschusses gefasst, wenn kein Konsens zustande kommt:

- die Genehmigung des jährlichen Haushaltsvorschlags, des Jahreshaushalts und der Jahresrechnung;
- die Genehmigung des strategischen Plans und des Managementplans sowie deren Bewertungsindikatoren gemäß Artikel 9 Paragraph 1, Punkt 2°, GED;
- Genehmigung des Jahresberichts;

- die Vorschläge an die Abgeordnetenversammlung gemäß Artikel 46, Paragraph 1, GED;
- die in Artikel 14 der vorliegenden Geschäftsordnung genannten Akten des strategischen Erwerbs;
- die Aufnahme einer Akte in die Tagesordnung für das Peer-Review-Verfahren gemäß Artikel 9, Paragraph 1, 13°, GED und Artikel 16 der vorliegenden Geschäftsordnung;
- die Übertragung der Befugnisse eines Mitglieds des Direktionsausschusses gemäß Artikel 18 dieser Geschäftsordnung;
- die Entscheidung, ob eine Restaufgabe gemäß Artikel 9, Paragraph 1, Punkt 12° GED vom Direktionsausschuss oder von einem anderen internen Organ der DSB wahrgenommen wird;
- die Einrichtung eines zusätzlichen internen Gremiums gemäß Artikel 7 Absatz 3 des GED sowie die Zuweisung der Leitung dieses internen Gremiums;
- Abschluss von Kooperationsprotokollen mit anderen Organisationen;
- die Verteilung des Personals auf die internen Organe der DSB;
- Entscheidungen im Personalbereich der;
- die in Artikel 31 Paragraph 3 der vorliegenden Geschäftsordnung genannten Entscheidungen;
- Änderungen dieser Geschäftsordnung gemäß Artikel 9 Artikel 3, Paragraph 3 GED.

§2. Wird in einer Sitzung des Direktionsausschusses bei der Abstimmung keine Mehrheit gemäß Absatz 1 erreicht, so kann die Entscheidung auf die nächste Sitzung verschoben werden.

Zur Vorbereitung dieser zweiten Beratung muss jedes Mitglied des Direktionsausschusses seine Fragen und/oder Kommentare (einschließlich geänderter Text- oder Beschlussvorschläge) übermitteln, damit das Thema auf der nächsten Sitzung mit den erforderlichen zusätzlichen Informationen erneut erörtert werden kann. Dann findet eine neue Abstimmung statt, bei der die normalen Fristen vom Vorsitzenden mit Begründung verkürzt werden können.

Art. 26. War der Direktionsausschuss in besonders begründeten dringenden Fällen nicht in der Lage zu beraten oder konnte er in Anwendung von Artikel 24 oder 25 dieser Geschäftsordnung keinen gültigen Beschluss fassen, kann der Vorsitzende ein schriftliches Verfahren beschließen. Die Mitglieder des Direktionsausschusses werden vom Vorsitzenden oder dem von ihm benannten DSB-Mitarbeiter per Mail und SMS auf ihren Mobiltelefonen über die Einleitung eines solchen Verfahrens informiert.

Die Dauer dieses Verfahrens wird vom Vorsitzenden festgelegt und sollte unter Berücksichtigung des Inhalts und der Dringlichkeit des Falls oder der Frage angemessen sein. Ist ein Mitglied des Direktionsausschusses der Ansicht, dass die Frist unangemessen kurz ist, muss es seinen Einwand in einer Mitteilung an den Direktionsausschuss begründen, woraufhin gegebenenfalls eine angepasste Frist festgelegt wird.

Wurde am Ende des schriftlichen Verfahrens keine Stimme abgegeben, so gilt dies als Zustimmung.

Das Ergebnis dieser Abstimmung wird den Mitgliedern des Direktionsausschusses so schnell wie möglich mitgeteilt.

Art. 27. Obwohl jedes Mitglied des Direktionsausschusses im Prinzip physisch bei den Sitzungen anwesend ist, ist auch ein System vorgesehen, das Fernsitzungen und -abstimmungen ermöglicht, damit ein Mitglied des Direktionsausschusses, das nicht physisch anwesend ist, aber per Videokonferenz oder Telekommunikationsmittel teilnimmt, dennoch an der Sitzung und der Entscheidungsfindung teilnehmen kann.

Der Direktionsausschuss stellt sicher, dass die zur Verfügung gestellten Kommunikationsmittel in der Lage sind, die Identität seiner Mitglieder zu überprüfen, entweder durch die Verwendung einer elektronischen Unterschrift oder durch visuelle und akustische Überprüfung.

Mitglieder des Direktionsausschusses, die per Videokonferenz oder Telekommunikationsmittel teilnehmen, gelten für die Berechnung der Beschlussfähigkeit und der Mehrheit als anwesend.

Art. 28. §1. Der Vorsitzende, ein Mitglied des Direktionsausschusses oder ein Mitarbeiter des Generalsekretariats erstellt einen zusammenfassenden Bericht über die Beschlüsse der Sitzung des Direktionsausschusses.

Im Falle einer Abstimmung werden die Gründe für die Abstimmung in die eine oder andere Richtung nicht erwähnt, und die Namen der Redner werden grundsätzlich nicht genannt.

Ein Mitglied des Direktionsausschusses kann die Tatsache, dass es mit einer Entscheidung nicht einverstanden ist, sowie die Argumente dafür vortragen.

§2. Spätestens drei Arbeitstage nach einer Sitzung wird der Berichtsentwurf den Mitgliedern des Direktionsausschusses, die an dieser Sitzung teilgenommen haben, elektronisch übermittelt. Sie können ihre Anmerkungen zu diesem Berichtsentwurf grundsätzlich innerhalb von 2 Arbeitstagen übermitteln.

Es wird angestrebt, den Bericht der Sitzung des Direktionsausschusses spätestens auf der nächsten Sitzung des Direktionsausschusses zu genehmigen.

Nach der Genehmigung wird der Bericht so bald wie möglich von allen Mitgliedern des Direktionsausschusses, die bei der betreffenden Sitzung anwesend waren, unterzeichnet.

§3. Die Protokolle der Sitzungen des Direktionsausschusses werden intern an alle DSB-Mitarbeiter weitergegeben, mit Ausnahme der vom Direktionsausschuss als „vertraulich“ eingestuft Punkte. Sofern in der Sitzung des Direktionsausschusses nichts anderes beschlossen wird, erfolgt diese interne Kommunikation nach der Unterzeichnung des Sitzungsprotokolls.

Entscheidungen des Direktionsausschusses, die alle Mitarbeiter betreffen, werden auch intern auf den regelmäßigen Personalversammlungen erläutert.

§4. Gemäß Artikel 9 Paragraph 5 GED kann der Direktionsausschuss auch beschließen, seine Beschlüsse nach außen auf der Website der DSB zu veröffentlichen.

Art. 29. Wird ein Mitglied des Direktionsausschusses zur Vertretung der DSB gemäß Artikel 18 GED bestellt, so genießt dieses Mitglied grundsätzlich das Vertrauen des Direktionsausschusses, selbst eine begründete Position zu beziehen, die im Einklang mit den geltenden Gesetzen oder Verordnungen steht und soweit möglich mit früheren Positionen der DSB und/oder des Europäischen Datenschutzausschusses übereinstimmt. Der Direktionsausschuss kann auch in seinen Sitzungsprotokollen oder in Mitteilungen im schriftlichen Verfahren ausdrücklich festlegen, welche Position das Mitglied des Direktionsausschusses im Namen der DSB vertreten soll.

Das Gleiche gilt für die Bediensteten der DSB, die die DSB vertreten, auch in den in den Artikeln 53, 56 und 56/1 GED genannten Ausschüssen oder Gruppen.

Abschnitt 3. Deontologische und gesetzliche Bestimmungen

Art. 30. §1. Die Mitglieder des Direktionsausschusses verhalten sich respektvoll und kollegial in ihrem Verhältnis zueinander und zu den Mitarbeitern der DSB. Sie definieren und verteidigen eine gemeinsame Vision, in der die Erfüllung der gesetzlichen Aufgaben sowie die Effizienz und Effektivität der DSB als Ganzes im Vordergrund stehen.

§2. Unbeschadet des Gesetzes vom 8. Dezember 2022 über die Meldewege und den Schutz der Meldenden von Integritätsverletzungen in den föderalen öffentlichen Organen und in der integrierten Polizei verhalten sich die Mitglieder des Direktionsausschusses nach innen und außen loyal gegenüber den vom Direktionsausschuss getroffenen Entscheidungen und tragen loyal zu deren Umsetzung bei.

§3. Den Mitgliedern des Direktionsausschusses ist es gemäß Artikel 43, Absatz 2 GED untersagt, an Beratungen oder Entscheidungen mitzuwirken, an denen sie persönlich oder unmittelbar oder ihre Blutsverwandten oder angeheirateten Verwandten bis einschließlich des dritten Grades ein persönliches, unmittelbares oder mittelbares Interesse haben. Bei Zweifeln über die Anwendung dieses Verbots unterrichten sie den Direktionsausschuss, der über die Angelegenheit entscheidet. Befindet sich ein Mitglied in einem Interessenkonflikt, muss es den Direktionsausschuss darüber informieren.

§4. Die Mitglieder des Direktionsausschusses sind verpflichtet, Artikel 44 des GED zu respektieren und ganz allgemein das Vertrauen, das die DSB in sie setzt, bei all ihren Handlungen sowohl im Privat- als auch im Berufsleben unantastbar zu halten. Bestehen Zweifel an der Vereinbarkeit einer ihrer Tätigkeiten mit diesen Regeln, so haben sie dies dem Direktionsausschuss mitzuteilen, der darüber entscheidet.

Sie achten jederzeit die Unabhängigkeit und die Würde ihres Amtes.

§5. Jedes Mitglied des Direktionsausschusses hat dem Direktionsausschuss bei Amtsantritt eine Kopie seiner Erklärung gemäß Artikel 44, Paragraph 2 Z 1 GED vorzulegen, dass keine Interessenkonflikte bestehen.

Art. 31. §1. Gemäß Artikel 50 Paragraph 1 GED sind die Mitglieder des Direktionsausschusses den Mitgliedern des Rechnungshofes gleichgestellt.

Das Gehaltsschema der Mitglieder des Rechnungshofs, das im Gesetz vom 21. März 1964 *über die Gehälter der Mitglieder des Rechnungshofs*, geändert durch die Gesetze vom 14. März 1975 und 5. August 1992, enthalten ist, gilt auch für die Mitglieder des Direktionsausschusses. Ihr bereits erworbenes geldliches Dienstalter wird berücksichtigt, und sie haben auch Anspruch auf die zwischenzeitlichen Erhöhungen in dieser Besoldungsgruppe.

§2. Bei einer Abwesenheit von mehr als zwei Tagen benachrichtigen die Mitglieder des Direktionsausschusses den Direktionsausschuss.

§3. Alle weiteren gesetzlichen Bestimmungen können in die vom Direktionsausschuss genehmigten internen Beschlüsse aufgenommen werden, die der Prüfung durch den Rechnungshof unterliegen.

Art. 32. Ein Mitglied des Direktionsausschusses, das sein Mandat freiwillig beenden möchte, muss seinen Antrag auf Beendigung des Mandats per Einschreiben an den Präsidenten der Abgeordnetenversammlung sowie gleichzeitig per E-Mail an den Direktionsausschuss der DSB richten.

Kapitel III. Das Generalsekretariat

Art. 33. Das Generalsekretariat ist für die in den Artikeln 19 und 20 des GED genannten Aufgaben zuständig. Darüber hinaus ist das Generalsekretariat gemäß Artikel 9, Paragraph 1, 12°, GED mit folgenden Aufgaben betraut:

- die Bearbeitung von Meldungen über Verletzungen von Personendaten im Sinne von Artikel 33 DSGVO gemäß Artikel 39 dieser Geschäftsordnung;
- Übermittlung von Informationen über die Arbeit der DSB an den zuständigen Minister zur Beantwortung parlamentarischer Anfragen;
- die Verwaltung der Meldungen der Datenschutzbeauftragten nach Artikel 37 Absatz 7 DSGVO gemäß Artikel 40 dieser Geschäftsordnung;
- die Koordinierung der in Kapitel 5 GED genannten Modalitäten der Zusammenarbeit, soweit es sich um Kooperationen mit Querschnittswirkung für alle internen Gremien der DSB handelt;
- die Koordinierung der Arbeit der DSB auf der Ebene des Europäischen Datenschutzausschusses sowie auf der Ebene anderer internationaler Gremien.

Art. 34. §1. Das Generalsekretariat veröffentlicht auf der Website der DSB ein Formular, das es den für die Verarbeitung Verantwortlichen ermöglicht, die DSB im Rahmen einer Datenschutz-Folgenabschätzung mit hohem Restrisiko gemäß Art. 36 Abs. 1 DSGVO und Art. 20 Paragraph 1 Ziff. 3° GED zu konsultieren. Dabei stellt das Generalsekretariat klar, dass der für die Verarbeitung Verantwortliche alle nützlichen Anhänge hinzufügen muss.

§2. Das Generalsekretariat entscheidet innerhalb eines Monats nach Eingang des genannten Antrags, ob dieser die Zulässigkeitsvoraussetzungen der DSGVO und die in Paragraph 1 genannten Bedingungen erfüllt. Das Generalsekretariat unterrichtet den für die Verarbeitung Verantwortlichen über diese Entscheidung.

Ist die Akte unvollständig, so teilt das Generalsekretariat dem für die Verarbeitung Verantwortlichen mit, dass die in Paragraph 3 genannten Fristen gegebenenfalls erst zu laufen beginnen, wenn die Akte vollständig ist.

Erfüllt der Antrag nicht die in Absatz 1 genannten Bedingungen, so wird die Akte geschlossen und der für die Verarbeitung Verantwortliche benachrichtigt. Die Schließung einer solchen Datei bedeutet nicht, dass die DSB eine inhaltliche Position einnimmt.

Stellt sich bei der Zulässigkeitsprüfung heraus, dass der Antrag in die Zuständigkeit einer anderen nationalen oder europäischen Aufsichtsbehörde fällt, so wird dies dem Antragsteller ebenfalls mitgeteilt.

§3. Für die Ersuchen, bei denen das Generalsekretariat entscheidet, dass sie die Zulässigkeitsvoraussetzungen der DSGVO und die in Paragraph 1 genannten Bedingungen erfüllen, wird die Stellungnahme oder die Entscheidung, keine Stellungnahme abzugeben, grundsätzlich innerhalb von acht Wochen nach Eingang des Ersuchens abgegeben. Das Generalsekretariat teilt dem Antragsteller diese Frist in der in Paragraph 2 genannten Entscheidung mit.

(3) Gegebenenfalls weist das Generalsekretariat in seiner Entscheidung nach Paragraph 2 darauf hin, dass es sich um eine komplexe Akte handelt und dass die Bearbeitungszeit im Einklang mit Artikel 36 Absatz 2 DSGVO um sechs Wochen verlängert wird.

Die vorgenannte Frist von acht Wochen - die um sechs Wochen verlängert werden kann - kann gemäß Artikel 36 Absatz 2 *in fine* DSGVO ausgesetzt werden, bis das Generalsekretariat alle von ihm angeforderten zusätzlichen Informationen erhalten hat. Der Antragsteller wird entsprechend benachrichtigt.

§4. Grundsätzlich gibt die DSB nur dann eine Stellungnahme ab, wenn die geplante Bearbeitung in ihrer jetzigen Form voraussichtlich zu einer Verletzung einer oder mehrerer Bestimmungen der DSGVO führen würde.

§5. Die Stellungnahme oder die Entscheidung, keine Stellungnahme abzugeben, wird dem für die Verarbeitung Verantwortlichen übermittelt und grundsätzlich nicht veröffentlicht. Ist das Generalsekretariat jedoch der Ansicht, dass die Veröffentlichung zu mehr Transparenz bei der Anwendung und Umsetzung der Gesetze und Vorschriften über die Verarbeitung personenbezogener Daten beitragen kann, so können solche Hinweise - erforderlichenfalls nach Entfernung der den Antragsteller identifizierenden Elemente oder Geschäftsgeheimnisse - dennoch auf der Website veröffentlicht werden.

§6. Die DSB kann alle seine Befugnisse nach einer vorherigen Konsultation ausüben. Das Generalsekretariat stellt die Akte den anderen internen Gremien der DSB zur Verfügung und kann es ihnen auch vorlegen. Wenn das Generalsekretariat die Akte

dem Inspektionsdienst zur Kenntnis bringt, weil es Anzeichen für mögliche Verstöße gegen die in Artikel 4 Paragraph 1 GED genannten Vorschriften enthält, stellt dies eine interne Meldung dar, auf deren Grundlage der Inspektionsdienst gegebenenfalls von sich aus eine Untersuchung gemäß Artikel 85, Punkt 8° dieser Geschäftsordnung einleiten kann.

Art. 35. §1. Das Generalsekretariat veröffentlicht auf der Website der DSB eine erläuternde Mitteilung, in der Verbände oder andere Einrichtungen, die Kategorien von für die Verarbeitung Verantwortlichen oder Auftragsverarbeitern (im Sinne von Artikel 40 Absatz 2 DSGVO) vertreten, die einen Verhaltenskodex ausarbeiten oder dies in Erwägung ziehen, aufgefordert werden, sich während ihrer Sondierungs- oder Vorbereitungsarbeiten mit dem Generalsekretariat in Verbindung zu setzen, bevor sie der DSB den vorgeschlagenen Verhaltenskodex gegebenenfalls zu einem späteren Zeitpunkt gemäß Artikel 40 Absatz 5 DSGVO und Paragraph 2 des vorliegenden Artikels förmlich zur Genehmigung vorlegen.

§2. Das Generalsekretariat veröffentlicht auf der Website der DSB die Bedingungen, denen ein vorgeschlagener Verhaltenskodex, der der DSB gemäß Artikel 40.5 DSGVO und Artikel 20, Paragraph 1, Punkt 4°, GED förmlich vorgelegt wird, entsprechen muss.

§3. Die DSB hat innerhalb einer Frist von acht Wochen ab Einlangen des Antrages über die Genehmigung oder Ablehnung des vorgeschlagenen Verhaltenskodexes und des damit verbundenen Antrages auf Akkreditierung der Überwachungsstelle für diesen Verhaltenskodex im Sinne des Artikel 41 DSGVO zu entscheiden. Das Generalsekretariat kann beschließen, diese Frist um acht Wochen zu verlängern, wenn es sich um eine komplexe Akte handelt.

Die in Absatz 1 genannten Fristen beginnen zu laufen, nachdem das Generalsekretariat die Akte für vollständig und zulässig erklärt hat. Innerhalb eines Monats nach Erhalt des Entwurfs eines Verhaltenskodex unterrichtet es den Einreicher über die Unvollständigkeit oder Komplexität der Akte und darüber, dass die Bearbeitungsfrist daher gemäß Absatz 1 um acht Wochen verlängert wird.

Die im ersten Absatz genannte - um acht Wochen verlängerbare - Frist von acht Wochen kann ausgesetzt werden, bis das Generalsekretariat die von ihm angeforderten zusätzlichen Informationen erhalten hat und/oder bis die Konsultation des Europäischen Datenschutzausschusses gemäß Artikel 40 Absatz 7 DSGVO abgeschlossen ist. Der Einreicher erhält eine Zwischenmitteilung über das Verfahren vor dem Europäischen Datenschutzausschuss.

§4. Bei der Beratung über die Genehmigung oder Ablehnung des vorgeschlagenen Verhaltenskodexes wird die DSB unter anderem die folgenden Kriterien berücksichtigen

- Der vorgeschlagene Verhaltenskodex entspricht einem besonderen Bedarf;
- Der vorgeschlagene Verhaltenskodex trägt zur wirksamen Umsetzung der DSGVO bei;
- Der vorgeschlagene Verhaltenskodex spezifiziert die Anwendung der DSGVO;

- Der vorgeschlagene Verhaltenskodex enthält ausreichende Sicherheitsvorkehrungen;
- Der vorgeschlagene Verhaltenskodex enthält Mechanismen, die eine wirksame Überwachung ermöglichen.

§5. Das Generalsekretariat veröffentlicht auf der Website der DSB eine Erläuterung, in der Verbände oder andere Stellen, die Kategorien von für die Verarbeitung Verantwortlichen oder Auftragsverarbeitern (im Sinne von Artikel 40 Absatz 2 DSGVO) vertreten, die eine Änderung oder Erweiterung eines Verhaltenskodex in Erwägung ziehen, aufgefordert werden, sich während ihrer Sondierungs- oder Vorbereitungsarbeiten mit dem Generalsekretariat in Verbindung zu setzen, bevor sie die vorgeschlagene Änderung oder Erweiterung der DSB gegebenenfalls zu einem späteren Zeitpunkt gemäß dem zweiten Absatz dieses Abschnitts formell zur Genehmigung vorlegen.

Das Generalsekretariat stellt hiermit klar, dass ein förmlicher Antrag auf Änderung oder Erweiterung eines Verhaltenskodex - zusätzlich zu dem vorgeschlagenen angepassten Text des Verhaltenskodex - eine Erläuterung aller Anpassungen der in Absatz 2 genannten Elemente enthält.

Im Falle eines förmlichen Antrags auf Änderung oder Erweiterung eines Verhaltenskodex entscheidet das Generalsekretariat, ob die DSB eine neue Stellungnahme abgibt und ob gegebenenfalls eine erneute Konsultation des Europäischen Datenschutzausschusses erforderlich ist. Die in Paragraph 3 und 4 genannten Fristen und Kriterien gelten sinngemäß.

§6. Genehmigte Verhaltenskodizes, die sich nicht auf Verarbeitungstätigkeiten in verschiedenen Mitgliedstaaten erstrecken, werden vom Generalsekretariat registriert und unverzüglich auf der Website der DSB veröffentlicht.

§7. Die DSB kann alle ihre Befugnisse als Reaktion auf die Einreichung eines Verhaltenskodexes ausüben. Das Generalsekretariat stellt die Akte den anderen internen Gremien der DSB zur Verfügung und kann es ihnen auch vorlegen. Wenn das Generalsekretariat die Akte dem Inspektionsdienst zur Kenntnis bringt, weil es Anzeichen für mögliche Verstöße gegen die in Artikel 4 Paragraph 1 GED genannten Vorschriften enthält, stellt dies eine interne Meldung dar, auf deren Grundlage der Inspektionsdienst gegebenenfalls von sich aus eine Untersuchung gemäß Artikel 85, Punkt 8° dieser Geschäftsordnung einleiten kann.

Art. 36. §1. Das Generalsekretariat prüft den Antrag auf Akkreditierung einer Aufsichtsstelle für einen Verhaltenskodex gemäß Artikel 20 Paragraph 1, Punkt 7° GED gleichzeitig mit dem Entwurf des Verhaltenskodex. Die Bestimmungen über die Fristen gemäß Artikel 35 Paragraph 3 der vorliegenden Geschäftsordnung gelten entsprechend.

§2. Das Generalsekretariat prüft den Antrag auf Akkreditierung anhand der von der DSB auf seiner Website veröffentlichten Akkreditierungskriterien. Dabei prüft es, ob der Antrag vollständig ist und insbesondere die zweckdienlichen Anhänge enthält, einschließlich derjenigen, die sich auf die Struktur der Aufsichtsstelle, ihre

Ressourcen, ihr Fachwissen und ihre Unabhängigkeit beziehen. Die DSB veröffentlicht die genaue Liste dieser Anhänge auf ihrer Website.

§3. Das Generalsekretariat akkreditiert eine Aufsichtsstelle nur für einen oder mehrere bestimmte und bereits festgelegte Verhaltenskodizes.

§4. Die DSB kann alle seine Befugnisse im Zusammenhang mit der Akkreditierung einer Aufsichtsstelle für einen Verhaltenskodex und den Folgemaßnahmen zu dieser Akkreditierung ausüben. Das Generalsekretariat stellt die Akte den anderen internen Gremien der DSB zur Verfügung und kann es ihnen auch vorlegen. Wenn das Generalsekretariat die Akte dem Inspektionsdienst zur Kenntnis bringt, weil es Hinweise auf mögliche Verstöße gegen die in Artikel 4 Paragraph 1 GED genannten Vorschriften enthält, stellt dies eine interne Meldung dar, auf deren Grundlage der Inspektionsdienst gegebenenfalls von sich aus eine Untersuchung gemäß Artikel 85, Punkt 8° dieser Geschäftsordnung einleiten kann.

Art. 37. §1. Dieser Artikel betrifft die folgenden Instrumente für die Übermittlung personenbezogener Daten an Drittländer oder internationale Organisationen:

- die in Artikel 47 DSGVO genannten verbindlichen Unternehmensregeln;
- die Vertragsklauseln zwischen dem für die Verarbeitung Verantwortlichen oder dem Auftragsverarbeiter und dem für die Verarbeitung Verantwortlichen, dem Auftragsverarbeiter oder dem Empfänger der personenbezogenen Daten in dem Drittland oder der internationalen Organisation gemäß Artikel 46 Absatz 3 Buchstabe a DSGVO.

§2. Das Generalsekretariat veröffentlicht auf der Website der DSB einen erläuternden Vermerk, in dem es Antragsteller, die ein Instrument nach Absatz 1 ausarbeiten oder die Ausarbeitung eines solchen Instruments in Erwägung ziehen, auffordert, sich während ihrer Sondierungs- oder Vorbereitungsarbeiten mit dem Generalsekretariat in Verbindung zu setzen, bevor sie das vorgeschlagene Instrument der DSB gegebenenfalls zu einem späteren Zeitpunkt gemäß Absatz 3 förmlich zur Genehmigung vorlegen.

§3. (2) Innerhalb von zwei Monaten nach Eingang der in Absatz 1 genannten Unterlagen unterrichtet das Generalsekretariat gegebenenfalls den für die Verarbeitung Verantwortlichen über die Unvollständigkeit der Akte.

Die in Paragraph 1 erster Gedankenstrich genannten verbindlichen Betriebsvorschriften werden nach dem auf der Website der DSB veröffentlichten Verfahren gemäß Artikel 64.1. f) genehmigt oder abgelehnt DSGVO, Artikel 64.3 bis 64.8 DSGVO und Artikel 49/1 GED.

Die in Paragraph 1 zweiter Gedankenstrich genannten Vertragsbestimmungen sind gemäß Artikel 64 Abs. 1 Buchstabe DSGVO, Artikel 64 Abs. 3 bis 64 Abs. 8 DSGVO und Artikel 49/1 GED zu genehmigen oder abzulehnen.

§4. Die DSB kann alle ihre Befugnisse als Reaktion auf die Hinterlegung der in Absatz 1 genannten Urkunden ausüben. Das Generalsekretariat stellt die Akte den anderen internen Gremien der DSB zur Verfügung und kann es ihnen auch vorlegen. Wenn das Generalsekretariat die Akte dem Inspektionsdienst zur Kenntnis bringt, weil es

Anzeichen für mögliche Verstöße gegen die in Artikel 4 Paragraph 1 GED genannten Vorschriften enthält, stellt dies eine interne Meldung dar, auf deren Grundlage der Inspektionsdienst gegebenenfalls von sich aus eine Untersuchung gemäß Artikel 85, Punkt 8° dieser Geschäftsordnung einleiten kann.

Art. 38. §1. Das Generalsekretariat veröffentlicht nach Genehmigung durch den Europäischen Datenschutzausschuss die zusätzlichen Akkreditierungskriterien für Zertifizierungsstellen gemäß Artikel 43 Abs. 3 DSGVO, Artikel 20 Paragraph 1 Z 6 GED und Artikel 18 GVD sowie etwaige Änderungen dieser Kriterien auf der Website der DSB.

In diesen zusätzlichen Akkreditierungskriterien kann das Generalsekretariat die Zertifizierungsstellen auffordern, der DSB über bestimmte Schritte in einem spezifischen Zertifizierungsprozess zu berichten. Diese Berichterstattungspflicht dient lediglich dazu, die Transparenz dieses Prozesses zu erhöhen. Diese Verpflichtung impliziert keine Stellungnahme der DSB zu den gemeldeten Informationen und gilt unbeschadet aller ihrer rechtlichen Befugnisse.

Das Generalsekretariat hält alle in Absatz 2 genannten Berichte für die anderen internen Gremien der DSB zur Verfügung, damit diese sie bei der Erfüllung ihrer gesetzlichen Aufgaben einsehen und verwenden können. Das Generalsekretariat kann solche Berichte auch von sich aus anderen internen Gremien der DSB vorlegen. Wenn das Generalsekretariat die Akte dem Inspektionsdienst zur Kenntnis bringt, weil es Anzeichen für mögliche Verstöße gegen die in Artikel 4 Paragraph 1 GED genannten Vorschriften enthält, stellt dies eine interne Meldung dar, auf deren Grundlage der Inspektionsdienst gegebenenfalls von sich aus eine Untersuchung gemäß Artikel 85, Punkt 8° dieser Geschäftsordnung einleiten kann.

Gegebenenfalls sorgt das Generalsekretariat auch für die Weitergabe von Informationen an andere zuständige staatliche Stellen und im Einklang mit den geltenden Rechtsvorschriften.

§2. Das Generalsekretariat stellt die Zusammenarbeit mit der nationalen Akkreditierungsstelle nach Artikel 18 GVD sicher und ist die zentrale Anlaufstelle für diese. In diesem Zusammenhang kann sie auch an der Auditierung von Zertifizierungsstellen durch diese Akkreditierungsstelle teilnehmen.

§3. Das Generalsekretariat ist ermächtigt, Zertifizierungskriterien gemäß Artikel 42 Abs. 5 DSGVO, Artikel 20 Paragraph 1 Ziff. 5° GED und Artikel 49/1 GED zu genehmigen. Zu diesem Zweck veröffentlicht es ein Verfahren sowie die genehmigten Zertifizierungskriterien auf der Website der DSB.

Das Generalsekretariat veröffentlicht auf der Website der DSB einen Hinweis, der Antragsteller, die Zertifizierungskriterien entwickeln oder die Entwicklung solcher Kriterien in Erwägung ziehen, ermutigt, sich während ihrer Sondierungs- oder Vorbereitungsarbeiten mit dem Generalsekretariat in Verbindung zu setzen, bevor sie die vorgeschlagenen Kriterien der DSB gegebenenfalls zu einem späteren Zeitpunkt gemäß Absatz 1 offiziell zur Genehmigung vorlegen.

Art. 39. §1. Das Generalsekretariat nimmt Meldungen über Verletzungen des Schutzes personenbezogener Daten im Sinne von Artikel 33 DSGVO entgegen. Diese Meldungen müssen elektronisch und gemäß den vom Generalsekretariat auf der DSB-Website veröffentlichten Modalitäten und Verfahren eingereicht werden.

Wenn eine Meldung unvollständig und/oder unklar ist und/oder Anhänge fehlen, kann das Generalsekretariat den für die Verarbeitung Verantwortlichen oder den Auftragsverarbeiter kontaktieren, um die erforderlichen Ergänzungen und/oder Klarstellungen zu erhalten.

§2. Unbeschadet des Paragraphen 4 kann das Generalsekretariat die in Paragraph 1 genannten Meldungen, die Hinweise auf mögliche Verstöße gegen die in Artikel 4 Paragraph 1 GED genannten Vorschriften enthalten, dem Inspektionsdienst als interne Meldung zur Kenntnis bringen, auf deren Grundlage dieser gegebenenfalls von sich aus eine Untersuchung gemäß Artikel 85, Punkt 7° dieser Geschäftsordnung einleiten kann.

§3. Das Generalsekretariat prüft, ob in den in Paragraph 1 genannten Meldungen bestimmte Entwicklungen im Sinne von Artikel 20 Paragraph 1 Ziffer 1° GED zu erkennen sind. Zu diesen Entwicklungen kann die Veröffentlichung von sensibilisierenden Informationen auf der DSB-Website oder im DSB-Newsletter sowie die Berichterstattung an den Direktionsausschuss gehören.

§4. Das Generalsekretariat hält alle gemäß Paragraph 1 eingegangenen Meldungen für die anderen internen Gremien der DSB zur Verfügung, sodass diese Gremien diese Meldungen einsehen und bei der Erfüllung ihrer gesetzlichen Aufgaben verwenden können.

Gegebenenfalls sorgt sie auch für die Übermittlung von Informationen an andere zuständige nationale Regierungsstellen im Einklang mit den geltenden gesetzlichen Bestimmungen.

Art. 40. §1. Das Generalsekretariat nimmt die elektronischen Meldungen, Änderungen und Löschungen der DSB gemäß Artikel 37 Abs. 7 DSGVO nach den auf der Website der DSB veröffentlichten Modalitäten und Verfahren entgegen.

§(2) Das Generalsekretariat prüft, ob in den in Absatz 1 genannten Meldungen bestimmte Entwicklungen im Sinne von Artikel 20 Paragraph 1 Absatz 1 GED erkennbar sind. Solche Entwicklungen können unter anderem die Veröffentlichung von sensibilisierenden Informationen auf der DSB-Website oder im DSB-Newsletter sowie die Berichterstattung an den Direktionsausschuss auslösen.

§3. Das Generalsekretariat hält alle gemäß Paragraph 1 eingegangenen Meldungen für die anderen internen Gremien der DSB zur Verfügung, damit diese diese Meldungen einsehen und bei der Erfüllung ihrer gesetzlichen Aufgaben verwenden können. Auch das Generalsekretariat kann ihnen solche Meldung vorlegen. Wenn das Generalsekretariat die Akte dem Inspektionsdienst zur Kenntnis bringt, weil es Anzeichen für mögliche Verstöße gegen die in Artikel 4 Paragraph 1 GED genannten Vorschriften enthält, stellt dies eine interne Meldung dar, auf deren Grundlage der

Inspektionsdienst gegebenenfalls von sich aus eine Untersuchung gemäß Artikel 85, Punkt 8° dieser Geschäftsordnung einleiten kann.

Gegebenenfalls sorgt es auch für die Übermittlung von Informationen an andere zuständige staatliche Stellen gemäß den geltenden Rechtsvorschriften.

Art. 41. §1. Das für das Generalsekretariat zuständige Mitglied des Direktionsausschusses wird im Falle seiner Abwesenheit oder Verhinderung, die es an der Ausübung seines Amtes hindert, durch ein anderes, von ihm zu diesem Zweck bestimmtes Mitglied des Direktionsausschusses gemäß Artikel 9 Paragraph 3 Absatz 2 GED ersetzt. Erfolgt innerhalb dieser zwei Wochen keine Angabe, entscheidet der Direktionsausschuss über die Ersetzung.

Ist das mit der Leitung des Generalsekretariats betraute Mitglied des Direktionsausschusses aufgrund höherer Gewalt, die es an der Ausübung seines Amtes hindert, länger als 30 Kalendertage abwesend oder verhindert, benennt es außerdem einen stellvertretenden Berater oder Berater des Generalsekretariats, der dies akzeptiert, um das Mitglied des Direktionsausschusses zu unterstützen, das es gemäß Absatz 1 vertritt. Erfolgt die Ernennung nicht innerhalb dieser 30 Kalendertage, so entscheidet der Direktionsausschuss unter den gleichen Bedingungen über die Ernennung.

§2. Ist das Mandat des mit der Führung des Generalsekretariats betrauten Mitglieds des Direktionsausschusses unbesetzt, so wird dieses Mandat gemäß Artikel 42 GED vorübergehend von einem anderen, vom Direktionsausschuss zu diesem Zweck bestimmten Mitglied des Direktionsausschusses ausgeübt, bis dieses Mandat gemäß Artikel 41 GED neu besetzt wird.

Der Direktionsausschuss ernennt innerhalb des Generalsekretariats einen stellvertretenden Berater oder Berater, der das vorübergehend mit der Leitung des Generalsekretariats beauftragte Direktionsausschussmitglied unterstützt.

§3. Die Unterstützung durch den stellvertretenden Berater oder den Berater im Rahmen des ersten oder zweiten Paragraphen besteht in der Unterstützung bei der täglichen Koordinierung innerhalb des Generalsekretariats, z. B. bei der Aufgabenteilung, der Überprüfung von Dokumenten und dem Vorschlagen von Entscheidungen.

Die Entscheidungs-, Unterschriften- und Vertretungsbefugnis liegt bei dem Mitglied des Direktionsausschusses, das das mit dem Generalsekretariat betraute Mitglied vertritt oder das Mandat vorübergehend ausübt.

§4. Der stellvertretende Berater, der das stellvertretende Mitglied des Direktionsausschusses gemäß den Paragraphen 1, 2 und 3 während eines ununterbrochenen Zeitraums von mindestens 30 Kalendertagen unterstützt, erhält während des Zeitraums, in dem er die in diesen Absätzen genannte Aufgabe erfüllt, eine Erhöhung um eine Gehaltsstufe. Während dieses Zeitraums wird er auch von seinen üblichen Aufgaben entbunden.

Kapitel IV. Der Zulassungs- und Beratungsdienst

Abschnitt 1. Aufgaben

Art. 42. § 1. Gemäß Artikel 23 des GED hat der Zulassungs- und Beratungsdienst (in diesem Kapitel als „Dienst“ bezeichnet) die Aufgabe, von sich aus oder auf Ersuchen des Parlaments oder von Mitgliedern der Regierung des Föderalstaates oder einer der föderalen Einheiten Stellungnahmen und Empfehlungen abzugeben sowie innerhalb der in Artikel 23 Paragraph 2 GED genannten Grenzen Genehmigungen für den Zugang zu verkehrs- oder standortbezogenen Metadaten der elektronischen Kommunikation zu erteilen sowie die in Artikel 46 Paragraph 3 Buchstabe b) DSGVO genannten Verwaltungsvereinbarungen zu genehmigen.

§2. Gemäß Artikel 36 Paragraph 4 und 5 DSGVO (Vorabkontrolle) werden Ersuchen um Stellungnahme zu Vorschlägen und Entwürfen von Rechts- oder Verwaltungsvorschriften, Kooperationsvereinbarungen oder Verträgen (im Folgenden „normative Entwürfe“ oder „normativer Entwurf“), die sich auf die Verarbeitung personenbezogener Daten beziehen, sowie Ersuchen um Vorabgenehmigung für den Zugang zu den in Artikel 23 Paragraph 3 GED genannten Daten wegen ihrer Auswirkungen auf die betroffenen Personen, die für die Verarbeitung Verantwortlichen und die Gesellschaft im Allgemeinen vorrangig behandelt. Der Dienst kann den Kontrolleuren auch Empfehlungen zu Fragen geben, die er als vorrangig erachtet, und zwar von Fall zu Fall oder auf der Grundlage der vom Dienst festgelegten Prioritäten und wenn es die Arbeitsbelastung durch Beratungsanfragen erlaubt.

§3. Wenn der Dienst um eine Stellungnahme zu einem normativen Entwurf gebeten wird, prüft er die Bestimmungen, zu denen er um Stellungnahme gebeten wird, und dehnt seine Stellungnahme von sich aus auf alle anderen einschlägigen Bestimmungen aus, wenn er dies für erforderlich hält. In diesem Rahmen kann der Dienst zusätzlich zu den zur Stellungnahme vorgelegten Bestimmungen auch von sich aus Empfehlungen an den/die zuständigen Minister und/oder das/die Parlament(e) abgeben.

§4. Bei der Prüfung einer Akte analysiert der Dienst soweit möglich, ob die normative Ausgestaltung den Grundsätzen des Rechts auf Privatsphäre und des Rechts auf Schutz personenbezogener Daten entspricht, einschließlich der Grundsätze der Notwendigkeit, Verhältnismäßigkeit und Rechtmäßigkeit, wie sie in der Verfassung, in der DSGVO, in der Europäischen Menschenrechtskonvention und in der Charta der Grundrechte der Europäischen Union verankert sind. Gegebenenfalls prüft der Dienst auch die Einhaltung anderer einschlägiger Normen, die Bestimmungen zum Schutz personenbezogener Daten enthalten, die er auf der Grundlage der vom Antragsteller in seinem Ersuchen um Stellungnahme und durch seinen normativen Entwurf vorgelegten Beschreibung der Verarbeitung(en) ermittelt.

Art. 43. Bis zum 25. April 2025, dem Datum, an dem die Mandate der externen Mitglieder des Wissenszentrums (die frühere Bezeichnung des Dienstes) auslaufen,

werden die Stellungnahmen, Empfehlungen und Genehmigungen des Dienstes im Konsens und, falls kein Konsens zustande kommt, durch Mehrheitsbeschluss angenommen. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des Direktors den Ausschlag.

Der Dienst kann nur dann einen Beschluss fassen, wenn die Mehrheit der Mitglieder (d.h. der Direktor und die externen Mitglieder), die nicht wegen eines Interessenkonflikts abgelehnt wurden, anwesend ist. Ab dem 25. April 2025 wird der Direktor die Entscheidungen über den Dienst treffen.

Art. 44. Die Stellungnahmen, Empfehlungen und Genehmigungen des Dienstes werden auf der Website der DSB veröffentlicht.

Art. 45. In Anwendung von Artikel 15, Paragraph 3, 1. Spiegelstrich der vorliegenden Geschäftsordnung gewährt der Dienst den Mitgliedern des Direktionsausschusses Zugang zum Entwurf der Tagesordnung.

Abschnitt 2. Stellungnahmen und Empfehlungen

Art. 46. § 1. Unter Berücksichtigung von Artikel 23 GED und Artikel 57 Abs. 1 Buchstabe e) und Artikel 36 Abs. 4 DSGVO bearbeitet der Dienst nur Anträge auf Stellungnahme zu normativen Entwürfen im Zusammenhang mit der Verarbeitung personenbezogener Daten, die unter der Unterschrift eines Ministers oder des Präsidenten einer der parlamentarischen Versammlungen oder ihres Delegierten über das auf der Website der DSB verfügbare elektronische Formular eingereicht und ordnungsgemäß ausgefüllt werden. Gegebenenfalls erlässt das Ministerium eine begründete Entscheidung über die Unzulässigkeit des Antrags. Der Dienst prüft nur normative Entwürfe, die sich in der endgültigen Entwurfsphase befinden, d.h. nachdem sie von der Regierung der betreffenden föderalen Einheit oder vom Ministerrat genehmigt wurden, sofern eine solche Genehmigung erforderlich ist.

§2. Jedem Ersuchen der föderalen Regierung um eine Stellungnahme ist bei Androhung der Unzulässigkeit eine Mitteilung über die Beratung im Ministerrat beizufügen, soweit dies erforderlich ist. Jedem Ersuchen um eine Stellungnahme, das von einem Exekutivorgan der föderalen Einheiten ausgeht, wird ebenfalls, unter Androhung der Unzulässigkeit, eine Mitteilung über die Beratungen innerhalb der betreffenden Regierung beigefügt.

Den zur Stellungnahme vorgelegten normativen Entwürfen, die von der Exekutive stammen und vom zuständigen Minister unterzeichnet sind (um ihre Echtheit zu bestätigen), ist die Begründung (einschließlich des Kommentars zu den Artikeln im Falle von Gesetzgebungsentwürfen) oder der Bericht an den König/die Regierung für die Regelungsentwürfe, die ihnen vorausgehen sollen, beizufügen, da sie sonst unzulässig sind sowie gegebenenfalls die Stellungnahme des Staatsrates, die vor dem Entwurf abgegeben wurde, die konsolidierte(n) Fassung(en) des/der durch den zur Stellungnahme vorgelegten Entwurf geänderten Textes/Texte, falls diese Dokumente vorzulegen sind, und, falls vorhanden, der Vermerk an den Ministerrat oder an die Regierung sowie die Konkordanztabelle, wenn der normative Entwurf europäische Rechtsvorschriften umsetzt. Jedes Ersuchen um Beratung muss auch

den Namen und die Kontaktdaten der Person(en) enthalten, die vom Minister oder dem Präsidenten des betreffenden Parlaments benannt wurde(n) (im Folgenden „der/die Beauftragte(n)“), um den Anwendungsbereich des normativen Entwurfs zu klären oder auf Anfragen nach zusätzlichen Informationen zu antworten. Wird der Beauftragte nicht genannt oder ist er nicht erreichbar, kann dies zur Unzulässigkeit des Beratungsersuchens führen.

Falls vorhanden, können dem Ersuchen um eine Stellungnahme folgende Dokumente beigefügt werden: die Tabelle, aus der hervorgeht, welche gesetzliche(n) Bestimmung(en) durch den/die Entwurf(e) von Rechtsvorschriften über die Verarbeitung personenbezogener Daten umgesetzt wird/werden, usw., sowie alle vorbereitenden Dokumente, die zum Zeitpunkt der Ausarbeitung des normativen Entwurfs erstellt wurden und das Verständnis und die Bewertung des Entwurfs erleichtern können (rechtliche oder technische Anmerkungen, vorläufige Datenschutz-Folgenabschätzung, Protokolle von Sitzungen usw.)

§3. Der Dienst bearbeitet Ersuchen um Stellungnahme zu einem normativen Entwurf einer Rechtsverordnung, die sich auf die Verarbeitung personenbezogener Daten bezieht, nur dann, wenn die Norm der Rechtsverordnung, die sie umsetzt, bereits vom Plenum des betreffenden Parlaments angenommen wurde.

§4. Sofern der Dienst nicht ausdrücklich in einer Stellungnahme um eine erneute Anhörung zu einer aktualisierten Fassung eines normativen Entwurfs ersucht, zu dem er bereits eine Stellungnahme abgegeben hat, oder sofern es sich seine Analyse nicht auf eine durch den Entwurf aufgeworfene Frage vorbehält, gibt er nur einmal eine Stellungnahme zu einem normativen Entwurf ab. Daher ist ein neues Ersuchen um Stellungnahme zu einem normativen Entwurf, der geändert wurde, um die vom Dienst in seiner Stellungnahme geäußerten Ansichten widerzuspiegeln, grundsätzlich unzulässig.

Enthält jedoch eine neue Fassung des zur Stellungnahme vorgelegten normativen Entwurfs neue Bestimmungen über die Verarbeitung personenbezogener Daten, die in dem der DSB ursprünglich vorgelegten normativen Entwurf nicht enthalten waren, so ist das Ersuchen um Stellungnahme in Bezug auf diese Bestimmungen zulässig, sofern in dem Ersuchen um Stellungnahme angegeben wird, um welche Bestimmungen es sich handelt, und begründet wird, warum sie gegenüber der ersten Fassung des normativen Entwurfs hinzugefügt wurden.

§5. Bezieht sich das Ersuchen um Stellungnahme auf einen Entwurf eines Kooperationsabkommens mit normativem Wert, so koordinieren die Parteien ihre Arbeiten, um ihre Ersuchen um Stellungnahme gleichzeitig bei der DSB einzureichen.

Das Gleiche gilt für internationale Verträge, die vom Parlament gebilligt werden müssen, um verbindlich zu sein.

Art. 47. §1. In Artikel 26 GED sind die Fristen festgelegt, innerhalb derer die Antragsteller die Stellungnahme der DSB einholen müssen: 5 Tage, 30 Tage, 60 Tage oder keine bestimmte Frist.

Wird eine Stellungnahme innerhalb der 30-Tage-Frist eingeholt, muss der Antragsteller im Antragsformular begründen, warum er die Stellungnahme der DSB innerhalb dieser Frist einholen möchte.

Wird die Stellungnahme innerhalb von 5 Tagen angefordert, muss der Antragsteller die Dringlichkeit gemäß Artikel 48 dieser Geschäftsordnung begründen.

§2. Nach Eingang der Anforderung einer Stellungnahme sendet die DSB eine vorläufige Empfangsbestätigung, sofern der Antrag vollständig ist. Diese Empfangsbestätigung setzt die in Artikel 26 des GED genannten Fristen nicht in Gang.

§3. Im Rahmen der Prüfung der Vollständigkeit des Antrags kann der Dienst vom Antragsteller alle Informationen anfordern, die zum Verständnis und zur Beurteilung des Entwurfs gemäß Artikel 42 Paragraph 4 der vorliegenden Geschäftsordnung erforderlich sind.

Sind solche zusätzlichen Informationen erforderlich, so ist das Ersuchen um Stellungnahme erst dann vollständig, wenn das Ministerium dem Antragsteller mitgeteilt hat, dass die eingegangenen zusätzlichen Informationen vollständig sind. Erst ab diesem Zeitpunkt beginnen die Fristen des Artikels 26 GED zu laufen, ebenso wie die Fristen des Artikels 36 Absatz 2 DSGVO (der die Fristen für die Vorabkonsultation der DSB so lange aussetzt, bis die DSB die für die Konsultation erforderlichen Informationen erhalten hat), um die Aufgabe der Vorabkontrolle effektiv, effizient und begründet wahrnehmen zu können.

§4. Um Rechtssicherheit hinsichtlich des Beginns der in Artikel 26 GED genannten Fristen zu gewährleisten, wird dem Antragsteller auf elektronischem Wege eine Empfangsbestätigung übermittelt, aus der hervorgeht, ob das Ersuchen um Stellungnahme vollständig oder unvollständig ist.

Der Dienst teilt dem Antragsteller innerhalb einer angemessenen Frist mit, ob der Antrag vollständig oder unvollständig ist.

Ist der Beratungsantrag unvollständig, teilt der Dienst dem Antragsteller mit, welche Angaben noch zu machen sind. Der Antrag ist erst dann vollständig, wenn der Dienst dem Antragsteller mitteilt, dass die von ihm vorgelegten zusätzlichen Informationen vollständig sind. Zu diesem Zeitpunkt beginnt die in Artikel 26 GED festgelegte Frist zu laufen, und der Dienst wird den Antragsteller innerhalb einer angemessenen Frist benachrichtigen.

In den anderen Fällen beginnt die in Artikel 26 GED genannte Frist zu laufen, wenn der Dienst bestätigt, dass das Ersuchen um Stellungnahme vollständig ist. Der Dienst teilt dies dem Antragsteller innerhalb einer angemessenen Frist mit.

§5. Die Überschreitung der Frist für die Abgabe der Stellungnahme entbindet den Dienst nicht von dieser Aufgabe. In diesem Fall teilt der Dienst dem Antragsteller vor Ablauf der Frist, innerhalb derer die Stellungnahme abzugeben ist, mit, dass er seine Stellungnahme außerhalb dieser Frist abgeben wird.

Art. 48. Ein dringendes Ersuchen um eine Stellungnahme ist in einem dafür vorgesehenen Feld des Formulars für das Ersuchen um Stellungnahme ausdrücklich zu begründen und unter Androhung der Unzulässigkeit zu stellen.

In dieser Begründung muss angegeben werden, warum der Antragsteller nicht länger als 5 Arbeitstage auf die Stellungnahme warten kann. Diese Gründe müssen spezifisch und konkret sein und die Ursache für die Unvorhersehbarkeit der Situation, in der sich der Antragsteller befindet, begründen. Nach Ansicht des Ministeriums kann nur ein Fall höherer Gewalt (eine unvorhergesehene Situation, die weder ganz noch teilweise dem Antragsteller anzulasten ist), der eine solche Dringlichkeit begründet, einen solchen Antrag rechtfertigen. So kann insbesondere das öffentliche Interesse an der Bearbeitung dieser Akte allein die Dringlichkeit nicht rechtfertigen. Das Gleiche gilt, wenn die Frist für die Umsetzung einer europäischen Richtlinie abgelaufen ist oder demnächst abläuft.

Art. 49. §1. Wenn der Direktor des Dienstes nicht über die erforderlichen personellen Ressourcen verfügt, um zu allen in einem bestimmten Zeitraum vorgelegten normativen Entwürfen eine konkrete und ausführliche Stellungnahme abzugeben, trifft er auf der Grundlage der Beschreibung der von den Antragstellern vorgelegten normativen Entwürfe eine Auswahl, die sich an der Schwere der Verletzung der Rechte und Freiheiten der betroffenen Personen durch die in diesen Entwürfen vorgesehenen Datenverarbeitungsvorgänge orientiert, um einerseits die am stärksten eingreifenden Entwürfe, zu denen eine konkrete und ausführliche Stellungnahme abgegeben wird, und andererseits die Entwürfe zu unterscheiden, zu denen eine Standardstellungnahme mit allgemeinen Erwägungen abgegeben wird.

§2. Bei Ersuchen um Stellungnahmen zu komplexen oder umfangreichen normativen Entwürfen und/oder Entwürfen, die erheblich in die Rechte und Freiheiten der betroffenen Personen eingreifen, wird empfohlen, die Stellungnahme innerhalb einer Frist von mindestens 60 Tagen zu beantragen.

Bei Eingang eines Ersuchens um Stellungnahme zu einem derart komplexen oder umfangreichen Entwurf und/oder einem Entwurf, der einen erheblichen Eingriff in die Rechte und Freiheiten der betroffenen Personen bedeutet, oder wenn es erforderlich ist, die Stellungnahme eines externen Experten gemäß Artikel 18/1 des GED einzuholen, teilt der Direktor des Dienstes dem Antragsteller vor Ablauf der Frist für die Abgabe der Stellungnahme mit, dass für die Bearbeitung der Akte offensichtlich eine längere Bearbeitungszeit erforderlich ist.

Abschnitt 3. Zulassung und Genehmigung

Art. 50. Gemäß Artikel 23 DSGVO ist der Dienst zuständig für die Genehmigung der Verwaltungsvereinbarungen gemäß Artikel 46 Paragraph 3 Buchstabe b DSGVO und - innerhalb der in Artikel 23 Paragraph 2 GED genannten Grenzen - für die Ermächtigung der zuständigen Organe zum Zugriff auf verkehrs- oder standortbezogene Metadaten der elektronischen Kommunikation.

3.1 Genehmigung von Verwaltungsvereinbarungen im Sinne des Artikels 46 Paragraph 3 der DSGVO

Art. 51. Der Dienst prüft die Bestimmungen, die in die Verwaltungsvereinbarungen zwischen den in Artikel 46 Absatz 3 Buchstabe b der DSGVO genannten Behörden oder Einrichtungen aufzunehmen sind.

Art. 52. Innerhalb von zwei Monaten nach Erhalt des Entwurfs der Verwaltungsvorschrift teilt das Ministerium dem Antragsteller mit, ob die Unterlagen vollständig oder unvollständig sind.

Art. 53. Diese Urkunde wird gemäß Artikel 46 und Artikel 64 Absatz 2 DSGVO genehmigt oder abgelehnt.

3.2. Ermächtigung zum Zugriff auf Metadaten der elektronischen Kommunikation

Art. 54. §1. Gemäß Artikel 23, Paragraph 3 des Gesetzes und Artikel 15 des Gesetzes vom 17. Januar 2003 *über den Status der Regulierungsbehörde für den belgischen Post- und Telekommunikationssektor*. (im Folgenden „BIPT-Gesetz“) bearbeitet der Dienst nur Genehmigungsanträge für den Zugang zu den Metadaten der elektronischen Kommunikation, die sich im Besitz eines Betreibers befinden, für die gesetzlich festgelegten Zwecke und die nicht unter die Ausübung von Aufgaben im Zusammenhang mit der Verhütung, Ermittlung, Feststellung oder Verfolgung von Straftaten oder der Suche nach vermissten Personen oder der nationalen Sicherheit fallen. Diese Genehmigungsanträge müssen, sofern sie nicht unzulässig sind, vom Vorsitzenden des Rates des Belgischen Instituts für Postdienste und Telekommunikation (im Folgenden „BIPT“) unterzeichnet werden.

§2. Gemäß Artikel 23, Paragraph 3 des GED und Artikel 62 des Gesetzes vom 7. April 2019 *zur Schaffung eines Rahmens für die Sicherheit von Netz- und Informationssystemen von allgemeinem Interesse für die öffentliche Sicherheit*, prüft der Dienst nur Genehmigungsanträge für den Zugang zu Metadaten elektronischer Kommunikation, die von einem Betreiber gespeichert wurden und die unter der Unterschrift des Direktors des National Computer Security Incident Response Team (im Folgenden, „nationales CSIRT“) zur Untersuchung von Mängeln in der Sicherheit von elektronischen Kommunikationsnetzen oder -diensten oder Informationssystemen gestellt werden, wenn dies für die Ausübung der in Artikel 60 Absatz 1 Buchstaben a bis e des oben genannten Gesetzes vom 7. April 2019 genannten Aufgaben des öffentlichen Dienstes durch das nationale CSIRT erforderlich ist.

§3. Im Einklang mit den in Artikel 22 der Verfassung verankerten Grundsätzen der Vorhersehbarkeit und der Rechtmäßigkeit kann die DSB nicht an die Stelle des Gesetzgebers treten und die wesentlichen Elemente der Verarbeitung personenbezogener Daten, für die eine Genehmigung beantragt wird, festlegen.

Im Rahmen seiner Befugnis zur Erteilung der in den Paragraphen 1 und 2 genannten Genehmigung und auf der Grundlage der vom Antragsteller, gegebenenfalls auf ein Ersuchen des Dienstes um zusätzliche Informationen hin, erteilten Auskünfte

überprüft der Dienst, ob die Elemente der beantragten Datenverarbeitung auf der/den normativen Bestimmung(en) mit rechtlichem Vorrang, in der/denen sie festgelegt sind, beruhen und mit diesen übereinstimmen.

Er prüft auch, soweit möglich und auf derselben Grundlage, ob die Bedingungen des zur Genehmigung vorgelegten Datenverarbeitungsvorschlags mit den Grundsätzen der Notwendigkeit und Verhältnismäßigkeit im Hinblick auf den Schutz des Rechts auf Privatsphäre und des Rechts auf Schutz personenbezogener Daten übereinstimmen.

§4. Jeder Zulassungsantrag muss, bei Androhung der Unzulässigkeit, folgende Angaben enthalten:

- (1)** die vorrangige(n) Rechtsvorschrift(en), in der (denen) diese wesentlichen Elemente festgelegt sind;
- (2)** die genaue Aufgabenbeschreibung der zuständigen Behörde und den konkreten Zweck, für den die Verarbeitung der angeforderten Metadaten erforderlich ist;
- (3)** die angeforderten Metadaten in präziser und erschöpfender Form (Art, erfasster Zeitraum, Häufigkeit des Zugriffs usw.) und die Bestätigung, gegebenenfalls mit einem vom Betreiber vorgelegten Dokument, dass diese Daten verfügbar sind oder sein werden;
- (4)** die Kategorien von betroffenen Personen, die von der Verarbeitung betroffen sind;
- (5)** die möglichen Empfänger der Daten;
- (6)** die Verarbeitungszeit der Metadaten, einschließlich der Aufbewahrungsfrist;
- (7)** den/die für die Verarbeitung Verantwortlichen und eventuelle Auftragsverarbeiter;
- (8)** die Art der Aufgaben, die von den Bediensteten der zuständigen Behörden wahrgenommen werden, die befugt sind, diese Daten für die verfolgten Zwecke zu verarbeiten;
- (9)** die spezifischen technischen und organisatorischen Maßnahmen, die zur Erfüllung der Sicherheitsverpflichtungen im Zusammenhang mit der geplanten Verarbeitung von Metadaten getroffen werden.

In ihrem Genehmigungsantrag muss die zuständige Behörde bei sonstiger Unzulässigkeit begründen, warum die unter den Nummern 3 bis 6 aufgeführten Elemente im Hinblick auf das verfolgte Ziel notwendig und verhältnismäßig sind.

Unter Androhung der Unzulässigkeit gibt die zuständige Behörde auch den Grund an, warum die Bereitstellung der beantragten Metadaten in anonymisierter Form durch den Betreiber die Erreichung des angestrebten Zwecks nicht ermöglicht und/oder den Grund, warum die Bereitstellung pseudonymisierter Metadaten durch den Betreiber die Erreichung des spezifischen Zwecks, für den der Zugang zu den Metadaten beantragt wird, nicht ermöglicht.

Art. 55. § 1. Der Dienst kann vom Antragsteller alle Informationen verlangen, die zum Verständnis und zur Beurteilung der eingereichten Bearbeitung gemäß Artikel 54 Paragraph 3 dieser Vorschriften erforderlich sind.

§2. In diesem Fall ist der Zulassungsantrag erst dann vollständig, wenn das Ministerium dem Antragsteller mitteilt, dass die vom Antragsteller vorgelegten zusätzlichen Informationen vollständig sind. Die in Artikel 23 Paragraph 3 GED genannte Frist, die eine Anordnungsfrist ist, beginnt erst zu diesem Zeitpunkt zu laufen, ebenso wie die Fristen des Artikels 36 Absatz 2 DSGVO (der die Fristen für die vorherige Konsultation der DSB aussetzt, bis die DSB die für die Konsultation angeforderten Informationen erhalten hat), und dies, um ihre Aufgabe der Vorabkontrolle effektiv, effizient und begründet durchführen zu können.

§3. Um Rechtssicherheit in Bezug auf den Beginn der in Artikel 23 Paragraph 3 GED genannten Frist zu gewährleisten, wird dem Antragsteller auf elektronischem Wege eine Empfangsbestätigung übermittelt, aus der hervorgeht, dass der Zulassungsantrag vollständig oder unvollständig ist.

Der Dienst teilt dem Antragsteller innerhalb einer angemessenen Frist mit, ob der Antrag vollständig oder unvollständig ist.

Ist der Genehmigungsantrag unvollständig, teilt der Dienst dem Antragsteller mit, welche Angaben noch zu machen sind. Der Antrag ist vollständig, wenn das Ministerium dem Antragsteller mitteilt, dass die von ihm vorgelegten zusätzlichen Informationen vollständig sind. Zu diesem Zeitpunkt beginnt die in Artikel 23 Paragraph 3 GED festgelegte Frist zu laufen, und der Dienst wird den Antragsteller innerhalb einer angemessenen Frist benachrichtigen.

In anderen Fällen beginnt die Frist zu laufen, wenn der Dienst bestätigt, dass der Genehmigungsantrag vollständig ist. Der Dienst unterrichtet den Antragsteller innerhalb einer angemessenen Frist.

§4. Die Überschreitung der Frist, innerhalb derer die Genehmigung erteilt werden muss, kann weder als Genehmigung noch als Ablehnung der Genehmigung durch die DSB gewertet werden.

Abschnitt 4. Organisation der Sitzungen des Dienstes (die Bestimmungen dieses Absatzes gelten ab dem 25. April 2025 nicht mehr)

Art. 56. Der Direktor des Dienstes beruft die externen Mitglieder des Wissenszentrums (die frühere Bezeichnung für den Genehmigungs- und Beratungsdienst) nach einem festgelegten Zeitplan ein, der je nach Bedarf des Dienstes ad hoc angepasst werden kann. Er bestimmt den Tag, den Ort und die Uhrzeit der Sitzungen und nimmt die von den Mitgliedern gewählte Form der Teilnahme, entweder vor Ort oder aus der Ferne, zur Kenntnis. Er eröffnet und schließt die Sitzungen. Er moderiert die Debatten.

Außer in dringenden Fällen, die vom Direktor des Dienstes festzulegen sind, werden die Einladungen mindestens acht Tage vor der Anhörung per E-Mail an die externen Mitglieder (im Folgenden in diesem Kapitel als „Mitglied“ oder „Mitglieder“ bezeichnet) verschickt.

Art. 57. Der Direktor des Dienstes legt die Tagesordnung für die Sitzung fest. Er enthält eine Auflistung der Ersuchen um Stellungnahmen, der Ermächtigungsanträge und etwaiger Empfehlungsentwürfe, die geprüft werden, und unterscheidet zwischen A- und B-Punkten.

Ein A-Punkt bezieht sich auf eine Akte, für das der Direktor eine Konsultation beantragt;

Ein B-Punkt betrifft eine andere Angelegenheit.

Eine Woche vor der Tagung wird ein schriftliches Verfahren für alle für die Tagung vorgesehenen Akten eingeleitet, das es den Mitgliedern ermöglicht, bis spätestens zwei Arbeitstage vor der Tagung schriftliche Bemerkungen zu den Entwürfen der Stellungnahmen einzureichen oder für einige von ihnen eine spezifische Diskussion zu beantragen.

Die als B-Punkte gekennzeichneten Akten werden ohne Aussprache angenommen, es sei denn, ein Mitglied hat bis spätestens 10.00 Uhr am zweiten Arbeitstag vor dem Sitzungstag beim Direktor des Dienstes eine Aussprache beantragt, wobei es die spezifischen Punkte, die es zu erörtern wünscht, in einem Kommentar in der gemeinsamen Tagesordnung angibt und erläutert. Geht innerhalb dieser Frist keine Antwort auf einen Entwurf ein, so gilt der Entwurf als von dem Mitglied gebilligt, sofern er ihm eine Woche vor dem Termin der Anhörung übermittelt wurde.

In der Anhörung werden nur die als A-Punkte eingestuft und die gemäß dem vorstehenden Absatz umgewandelten Akten erörtert. Die übrigen Punkte wurden in der Anhörung ohne Diskussion angenommen.

Art. 58. Es wird ein zusammenfassender Bericht über die Sitzungen erstellt.

Der Entwurf dieses Berichts wird den Mitgliedern mitgeteilt und ihnen auf der nächsten Tagung zur Genehmigung vorgelegt.

Der genehmigte Bericht wird vom Direktor des Dienstes unterzeichnet und von der DSB aufbewahrt.

Art. 59. Der Direktor des Dienstes fungiert als Berichterstatter für jede Stellungnahme oder Empfehlung, sofern er nicht beschließt, ein anderes Mitglied zu ernennen.

Art. 60. Der Dienst tagt unter Ausschluss der Öffentlichkeit.

Die Debatte über eine Akte wird vom Direktor eingeleitet, woraufhin jedes Mitglied die Möglichkeit hat, Fragen zu stellen und sich zu den Entwürfen der Stellungnahme, Empfehlung, Genehmigung oder Ablehnung zu äußern. Der Direktor des Dienstes äußert sich ebenfalls und prüft, welcher gemeinsame Standpunkt eingenommen werden kann. Falls erforderlich, lässt er über bestimmte Punkte abstimmen.

Zu Beginn der Sitzung teilt der Direktor dem Sekretariat des Dienstes die Namen der an der Sitzung teilnehmenden Mitglieder mit.

Art. 61. Wenn das reibungslose Funktionieren des Dienstes es erfordert, kann der Direktor beschließen, ein Ersuchen um eine Stellungnahme, ein Genehmigungsersuchen oder einen Empfehlungsentwurf nach der Sitzung, in der das Ersuchen gestellt wurde, im schriftlichen Verfahren weiter zu bearbeiten.

Der Direktor des Dienstes übermittelt den Mitgliedern den auf der Grundlage der Erörterungen in der Sitzung angepassten Entwurf und legt die Frist und die Modalitäten für etwaige Antworten fest. Grundsätzlich besteht der einzige Zweck dieses Verfahrens darin, den Mitgliedern die Möglichkeit zu geben, sich dazu zu äußern, ob die Anpassungen mit dem auf der Tagung angenommenen Beschluss übereinstimmen.

Auf der Grundlage der eingegangenen Antworten ändert der Direktor des Dienstes den Entwurf oder beschließt, ihn auf die Tagesordnung einer künftigen Sitzung zu setzen. Kann der Entwurf in seiner Gesamtheit ohne Erörterung in einer späteren Sitzung fertiggestellt werden, wird das Datum der letzten Sitzung angegeben, in der er behandelt wurde.

Art. 62. In dringenden Fällen oder wenn die Einhaltung gesetzlicher Fristen dies erfordert, kann der Direktor des Dienstes beschließen, dass ein Ersuchen um Stellungnahme oder Genehmigung nur im schriftlichen Verfahren bearbeitet wird. Die Teilnahme der Mitglieder an diesem schriftlichen Verfahren wird durch die Übersendung einer Empfangsbestätigung der E-Mail zur Einleitung dieses schriftlichen Verfahrens nachgewiesen.

Der Direktor des Dienstes leitet die Unterlagen der betreffenden Akte an die Mitglieder weiter und legt die Frist und die Modalitäten für eine etwaige Antwort der Mitglieder fest. Dieser Zeitraum darf nicht weniger als 24 Stunden betragen. Auf der Grundlage der ihm übermittelten Antworten schließt der Direktor entweder das schriftliche Verfahren ab oder ändert den Entwurf der Stellungnahme, der Empfehlung, der Genehmigung oder der Ablehnung und legt ihn den Mitgliedern innerhalb einer Frist von mindestens 12 Stunden zur Genehmigung vor. Auf der Grundlage der eingegangenen Antworten schließt der Direktor das Verfahren ab oder beruft im Falle unvereinbarer Standpunkte oder aus anderen triftigen Gründen eine Dringlichkeitssitzung ein.

Als Datum der Stellungnahme, Empfehlung, Genehmigung oder Ablehnung durch den Dienst gilt je nach Fall das Datum des Abschlusses des schriftlichen Verfahrens oder das Datum der Anhörung gemäß dem vorstehenden Absatz.

Im Falle des in diesem Artikel vorgesehenen schriftlichen Verfahrens gilt das Ausbleiben einer fristgerechten Antwort eines Mitglieds als Zustimmung.

Art. 63. Die DSB sieht eine Fernüberwachung und Fernabstimmung der Sitzungen vor, sodass alle oder einige seiner Mitglieder sowie der Sachbearbeiter an den Sitzungen teilnehmen können.

Die DSB stellt sicher, dass (i) die zu diesem Zweck zur Verfügung gestellten Kommunikationsmittel denen entsprechen, die für Sitzungen des Direktionsausschusses verwendet werden, und (ii) dass diese Mittel eine Überprüfung der Identität der Mitglieder ermöglichen, entweder durch elektronische Unterschrift oder durch visuelle und akustische Überprüfung.

Art. 64. Außer in Fällen höherer Gewalt müssen die Mitglieder dem Direktor über sein Sekretariat mindestens eine Woche vor dem Sitzungstermin mitteilen, dass sie nicht persönlich oder per Fernzugriff an der Sitzung teilnehmen können, damit der Direktor die Beschlussfähigkeit sicherstellen kann.

Art. 65. Die Namen der Mitglieder, die an der Erörterung dieser Stellungnahme teilgenommen haben, werden am Anfang jeder Stellungnahme genannt.

Abschnitt 5. Abwesenheit und Verhinderung des Direktors des Dienstes.

Art. 66. § 1. Bei Abwesenheit oder Verhinderung, die es ihm unmöglich macht, seine Aufgaben zu erfüllen, wird der Direktor des Dienstes durch ein anderes Mitglied des Direktionsausschusses ersetzt, das er zu diesem Zweck gemäß Artikel 9 Paragraph 3 Absatz 2 des GED bestimmt. Erfolgt eine solche Benennung nicht innerhalb einer Frist von zwei Wochen, entscheidet der Direktionsausschuss über die Ersetzung.

Ist der Direktor des Dienstes durch höhere Gewalt länger als 30 Kalendertage an der Ausübung seines Amtes gehindert, so ernennt er aus dem Personal seiner Direktion einen Berater oder stellvertretenden Berater, der das Mitglied des Direktionsausschusses, das ihn gemäß Absatz 1 vertritt, unterstützt. Ist die Ernennung nach Ablauf dieser 30 Kalendertage nicht erfolgt, so nimmt der Direktionsausschuss die Ernennung unter denselben Bedingungen vor.

§2. Wird das Amt des Direktors des Dienstes vakant, so wird es gemäß Artikel 42 des GED vorübergehend von einem anderen Mitglied des Direktionsausschusses ausgeübt, das zu diesem Zweck vom Direktionsausschuss ernannt wird, bis das Amt gemäß Artikel 41 des GED wieder besetzt ist.

Der Direktionsausschuss ernennt einen Berater oder stellvertretenden Berater, der dem Dienst zugeordnet ist und dies akzeptiert, um das Mitglied des Direktionsausschusses zu unterstützen, das vorübergehend das Amt des Direktors der Dienstes übernimmt.

§3. Die Unterstützung durch den stellvertretenden Berater gemäß Paragraph 1 oder 2 besteht in der Unterstützung bei der täglichen Koordinierung innerhalb des Dienstes, wie z. B. der Zuweisung der zu bearbeitenden Beratungs- oder

Genehmigungsersuchen *und* der erneuten Prüfung dieser Entwürfe von Stellungnahmen und Genehmigungen.

Die Entscheidungsbefugnis, die Leitung der Sitzungen, die Unterzeichnung und die Vertretung liegen bei dem Mitglied des Direktionsausschusses, das den verhinderten oder vorübergehend abwesenden Direktor des Dienstes vertritt, außer in der Zeit bis zum 25. April 2025, in der die Leitung der Sitzungen vom Direktor oder, falls dieser nicht anwesend ist, vom Direktionsausschuss einem externen Mitglied des Dienstes übertragen wird.

§4. (4) Der stellvertretende Berater oder der auf diese Weise ermächtigte Berater, der das stellvertretende Mitglied des Direktionsausschusses während eines ununterbrochenen Zeitraums von mindestens 30 Kalendertagen unterstützt, erhält während des Zeitraums, in dem er die in den Absätzen 1, 2 und 3 genannte Aufgabe erfüllt, eine Erhöhung um eine Gehaltsstufe. Während dieses Zeitraums wird er auch von seinen üblichen Aufgaben entbunden sein.

Kapitel V. Der Erste Linie Dienst

Abschnitt 1. Bearbeitung von Vermittlungsanträgen

Art. 67. Der Erste Linie Dienst veröffentlicht auf der Website der DSB ein Formular, mit dem die Betroffenen die Einleitung eines Schlichtungsverfahrens gemäß Artikel 22 Paragraph 1 Absatz 2 GED beantragen können. Der Antrag auf ein Vermittlungsverfahren wird auf der Grundlage der folgenden Zulässigkeitsvoraussetzungen geprüft:

- Das Vermittlungsersuchen ist in einer der Landessprachen abgefasst;
- Das Vermittlungsersuchen enthält eine Erklärung über den Sachverhalt und die Informationen, die erforderlich sind, um festzustellen, auf welche Bearbeitung es sich bezieht;
- Das Vermittlungsersuchen fällt in die Zuständigkeit der DSB;
- verfahrensrechtliches Interesse der Person, die die Vermittlung beantragt;
- Nachweis der Vertretungsbefugnis, wenn das Vermittlungsersuchen im Namen und im Auftrag einer anderen Person gestellt wird;
- Kontaktdaten des für die Verarbeitung Verantwortlichen oder Auftragsverarbeiters;
- die vorherige Ausübung von Rechten, d. h., dass die Person, die eine Vermittlung beantragt, sich zuvor mit dem für die Verarbeitung Verantwortlichen oder dem Auftragsverarbeiter in Verbindung gesetzt hat, sofern dies möglich ist;
- das mögliche Bestehen anderer anhängiger Verfahren wegen desselben Sachverhalts.

Art. 68. Die Person, die den Schlichtungsantrag stellt, wird vom Erste Linie Dienst schriftlich über die Zulässigkeit des Antrags und die Einspruchsmöglichkeiten informiert.

Art. 69. Der Erste Linie Dienst kann die Person, die den Schlichtungsantrag gestellt hat, auffordern, ihren Antrag auf Schlichtung zu erläutern.

Der Erste Linie Dienst kann sich mit dem für die Verarbeitung Verantwortlichen oder dem Auftragsverarbeiter, der an der Schlichtung beteiligt ist, in Verbindung setzen, sie über die Schlichtung und ihre rechtlichen Verpflichtungen informieren und sie auffordern, dem Erste Linie Dienst alle Informationen und Unterlagen zu übermitteln, die für das Schlichtungsverfahren nützlich oder notwendig sind.

Der für die Verarbeitung Verantwortliche oder der Auftragsverarbeiter kann seine Antwort im Rahmen des festgelegten Verfahrens, wie auf der DSB-Website angegeben, durch jede zusätzliche Erklärung ergänzen, die er für erforderlich hält.

Reagiert der für die Verarbeitung Verantwortliche oder der Auftragsverarbeiter nicht auf die Kontaktaufnahme gemäß Absatz 1 oder schlägt die Schlichtung fehl oder enthält die Antwort des für die Verarbeitung Verantwortlichen oder des Auftragsverarbeiters an den Erste Linie Dienst schwerwiegende Hinweise auf Verstöße gegen die in Artikel 4 Paragraph 1 GED genannten Vorschriften, kann der Erste Linie Dienst der betroffenen Person vorschlagen, ihr Schlichtungsersuchen in eine Beschwerde umzuwandeln. Der Erste Linie Dienst kann auch den Direktionsausschuss und/oder den Inspektionsdienst informieren, der in Anwendung von Artikel 85 Absatz 8 dieser Geschäftsordnung von sich aus beschließen kann, eine Untersuchung durchzuführen.

Art. 70. Das Ergebnis des Vermittlungsverfahrens wird in einem Bericht festgehalten, der vom Erste Linie Dienst erstellt wird. Dieser Bericht wird den Parteien übermittelt.

Die Tatsache, dass ein Schlichtungsverfahren durchgeführt wurde, schließt die Aufsichtsbefugnisse der DSB nicht aus, unabhängig vom Ergebnis des Schlichtungsverfahrens.

Abschnitt 2. Bearbeitung von Beschwerden

Art. 71. Die Kriterien für die Zulässigkeit von Beschwerden gemäß Artikel 60 Absatz 1 GED sind auf der Website der DSB veröffentlicht.

Art. 72. Stellt der Erste Linie Dienst bei der Prüfung der Zulässigkeit einer Beschwerde fest, dass diese die Zuständigkeit von zwei oder mehr belgischen Aufsichtsbehörden im Sinne von Artikel 54/1 GED berührt, bearbeitet der Erste Linie Dienst die Beschwerde in enger Zusammenarbeit mit den zuständigen Aufsichtsbehörden gemäß dem geltenden Kooperationsprotokoll.

Art. 73. Der Erste Linie Dienst kann den Beschwerdeführer auffordern, seine Beschwerde zu erläutern.

Art. 74. Die Person, die die Beschwerde eingereicht hat, wird schriftlich darüber informiert, ob die Beschwerde zulässig oder unzulässig ist und welche Rechtsmittel möglich sind.

Art. 75. Als Reaktion auf eine Beschwerde kann der Erste Linie Dienst ein Schlichtungsverfahren einleiten, sobald er es für angemessen hält, gemäß Artikel 22, Paragraph 1, Punkt 2°, des GED. Der Erste Linie Dienst wird den Beschwerdeführer schriftlich benachrichtigen.

Die Bedingungen, unter denen der Erste Linie Dienst auf eine Beschwerde hin ein Schlichtungsverfahren einleiten kann, sind auf der Website der DSB aufgeführt.

Art. 76. Zulässige Beschwerden werden von der Anlaufstelle an die Streitsachenkammer weitergeleitet.

Ungeachtet der Bestimmungen des ersten Absatzes kann der Erste Linie Dienst eine zulässige Beschwerde an den Inspektionsdienst weiterleiten, wenn der Erste Linie Dienst dies in Bezug auf eine bestimmte Beschwerde für wirksamer hält, und zwar auf der Grundlage einer Politik, die auf der Website der DSB veröffentlicht wird.

Abschnitt 3. Informieren und sensibilisieren

Art. 77. Der Erste Linie Dienst fördert den Datenschutz in der Öffentlichkeit, wobei der Schwerpunkt auf Minderjährigen liegt. Er fördert auch das Bewusstsein der für die Verarbeitung Verantwortlichen und der Auftragsverarbeiter für ihre Pflichten. Außerdem informiert er die betroffenen Personen über die DSB-Website und andere Kanäle darüber, wie sie ihre Rechte ausüben können.

Abschnitt 4. Allgemeine Bestimmungen

Art. 78. Der Erste Linie Dienst kann dem Direktionsausschuss der DSB über bestimmte Aspekte seiner Tätigkeit Bericht erstatten. Nach Erhalt dieser Berichte kann der Direktionsausschuss in Übereinstimmung mit Artikel 17 dieser Geschäftsordnung :

- den Bericht an die Beratungs- und Genehmigungsstelle mit dem Vorschlag zu übermitteln, eine Empfehlung in einem bestimmten Bereich gemäß Artikel 23 GED auszusprechen;
- einen Fall beim Inspektionsdienst einreichen.

Art. 79. Der Erste Linie Dienst kann dem Inspektionsdienst auch Hinweise auf mögliche Verstöße gegen die in Artikel 4 Paragraph 1 des GED genannten Vorschriften in Form einer internen Meldung zur Kenntnis bringen, auf deren Grundlage der Dienst erforderlichenfalls von sich aus eine Untersuchung gemäß Artikel 85, Punkt 8° dieser Geschäftsordnung einleiten kann.

Art. 80. §1. Ist der Direktor des Erste Linie Dienstes abwesend oder verhindert, so tritt an seine Stelle ein anderes von ihm gemäß Artikel 9 Paragraph 3 Z 2 GED bestelltes Mitglied des Direktionsausschusses. Erfolgt eine solche Benennung nicht innerhalb von zwei Wochen, so entscheidet der Direktionsausschuss über die Ersetzung.

Ist der Direktor dem Erste Linie Dienstes aufgrund höherer Gewalt länger als 30 Kalendertage abwesend oder verhindert, ernennt er einen freiwilligen

stellvertretenden Berater oder Berater des Dienstes, der das Mitglied des Direktionsausschusses unterstützt, das den Direktor des Erste Linie Dienstes gemäß Absatz 1 ersetzt. Erfolgt eine solche Benennung nicht innerhalb dieser 30 Kalendertage, so entscheidet der Direktionsausschuss unter den gleichen Bedingungen.

§2. Wird das Amt des Direktors des Erste Linie Dienstes gemäß Artikel 42 GED frei, so wird dieses Amt vorübergehend von einem anderen, vom Direktionsausschuss zu diesem Zweck bestimmten Mitglied des Direktionsausschusses übernommen, bis dieses Amt gemäß Artikel 41 GED wieder besetzt ist.

Der Direktionsausschuss ernennt einen freiwilligen Stellvertreter oder einen Berater für den Erste Linie Dienst, der das Direktionsausschussmitglied, das vorübergehend das Amt des Direktors des Erste Linie Dienstes innehat, unterstützt.

§3. Die Unterstützung durch den stellvertretenden Berater oder den Berater im Sinne des ersten oder zweiten Paragraphen besteht in der Unterstützung der täglichen Koordination innerhalb des Dienstes, z. B. in der Zuweisung von Aufgaben, der Prüfung von Dokumenten und der Vorlage von Entscheidungsvorschlägen.

Die Entscheidungs-, Zeichnungs- und Vertretungsbefugnis liegt bei dem Mitglied des Direktionsausschusses, das das Mandat des Direktors des Erste Linie Dienstes ersetzt oder vorübergehend ausübt.

§4. (4) Der stellvertretende Berater oder der auf diese Weise ermächtigte Berater, der das stellvertretende Mitglied des Direktionsausschusses während eines ununterbrochenen Zeitraums von mindestens 30 Kalendertagen unterstützt, erhält während des Zeitraums, in dem er die in den Absätzen 1, 2 und 3 genannte Aufgabe erfüllt, eine Erhöhung um eine Gehaltsstufe. Während dieser Zeit ist er auch von seinen üblichen Aufgaben entbunden.

Kapitel VI. Der Inspektionsdienst

Art. 81. Der Inspektionsdienst ist ein Außendienst, was bedeutet, dass die Inspektoren mit externen Parteien interagieren und sich im Rahmen ihrer laufenden Ermittlungsaufträge außerhalb der Räumlichkeiten der DSB aufhalten können.

Der Inspektionsdienst ist grundsätzlich multidisziplinär und umfasst Inspektoren mit juristischen, Audit- oder IKT-Profilen.

Auf gemeinsamen Vorschlag des für das Generalsekretariat zuständigen Mitglieds des Direktionsausschusses und des Generalinspektors legt der Direktionsausschuss die verschiedenen Berufsprofile und die Kompetenzen fest, die die Inspektoren erfüllen müssen. Je nach Bedarf des Dienstes kann das bestehende Stellenprofil auf Antrag des Generalinspektors immer weiter angepasst werden.

Art. 82. Das vom Direktionsausschuss gemäß Artikel 31 GED erstellte Muster der Identifikationsbescheinigung wird im Belgischen Staatsblatt und auf der Website der DSB veröffentlicht.

Art. 83. Der Inspektionsdienst bearbeitet externe Meldungen von Verstößen gegen das Unionsrecht oder das nationale Recht im Rahmen des Arbeitsrechts im Privatsektor, die bei der DSB gemäß dem Gesetz vom 28. November 2022 *über den Schutz von Personen, die Verstöße gegen das Unionsrecht oder das nationale Recht bei einer juristischen Person des Privatsektors melden* (im Folgenden „Gesetz vom 28. November 2022“), und gemäß dem zu diesem Zweck mit dem Föderalen Ombudsmann geschlossenen und auf der Website der DSB veröffentlichten Kooperationsprotokoll eingehen.

Art. 84. Der Inspektionsdienst und die Streitsachenkammer arbeiten streng getrennt voneinander.

Art. 85. Die Einreichung beim Inspektionsdienst ist möglich:

1° durch den Direktionsausschuss gemäß Artikel 17, letzter Spiegelstrich, dieser Geschäftsordnung;

2° durch eine Justizbehörde oder eine Verwaltungsaufsichtsbehörde;

3° wenn die Streitsachenkammer im Rahmen der Behandlung einer Beschwerde gemäß Artikel 94 Absatz 1, Punkt 2° GED beschließt, dass eine Untersuchung durch den Inspektionsdienst erforderlich ist;

4° durch die Streitsachenkammer im Rahmen eines Ersuchens um eine zusätzliche Untersuchung gemäß Artikel 94, Paragraph 1, Punkt 3° GED;

5° durch die Streitsachenkammer gemäß den Artikeln 121 und 122 der vorliegenden Geschäftsordnung;

6° durch die erste Dienststelle gemäß Artikel 76, zweiter Absatz, der vorliegenden Geschäftsordnung;

7° von sich aus, wenn das Generalsekretariat dem Inspektionsdienst eine interne Meldung über einen Verstoß gemäß Artikel 39 Paragraph 2 dieser Geschäftsordnung zur Kenntnis bringt;

8° von sich aus, wenn er Anhaltspunkte für das Vorliegen einer Praxis findet, die eine Verletzung der Grundprinzipien des Schutzes personenbezogener Daten im Rahmen des GED und der Gesetze, die Bestimmungen über den Schutz der Verarbeitung personenbezogener Daten enthalten, zur Folge haben könnte (einschließlich des Gesetzes vom 28. November 2022), u.a. als Reaktion auf eine interne Meldung anderer interner Organe der DSB;

9° von sich aus, wenn er eine thematische Untersuchung durchführen möchte, u.a. im Rahmen seines Managementplans oder des Strategieplans der DSB.

Art. 86. Der Inspektionsdienst hat in der Art und Weise und nach den Modalitäten des Artikels 47 GED Zugang zum Nationalregister, das es dem Inspektionsdienst

ermöglicht, die Personen, mit denen er gemäß seinem gesetzlichen Auftrag Kontakt aufnehmen muss, korrekt zu identifizieren und zu kontaktieren.

Der Generalinspekteur ernennt bis zu zwei Mitarbeiter des Inspektionsdienstes für den Zugang zum Nationalregister. Diese Mitarbeiter werden zu diesem Zweck geschult und unterzeichnen zusätzlich eine spezielle Vertraulichkeitsklausel.

Die im zweiten Absatz genannten zugangsberechtigten Bediensteten beantragen vor dem Zugriff auf das Nationalregister stets die vorherige Genehmigung ihres Vorgesetzten.

Die Recherche im Nationalregister wird dokumentiert und die Begründung für die Recherche aufbewahrt.

Der Generalinspekteur kann prüfen, ob ein Zugriff auf das Nationalregister tatsächlich notwendig ist und wie das Ergebnis der Suche aussieht.

Die Einsichtnahme in das Nationalregister durch den Inspektionsdienst wird gemäß den Verpflichtungen aus Artikel 17 des Gesetzes vom 8. August 1983 *über das Nationalregister natürlicher Personen* protokolliert, sodass jederzeit nachgeprüft werden kann, welcher Mitarbeiter wann Zugang zu welchen Daten hatte.

Art. 87. Der Inspektionsdienst lädt die Partei, die er befragen möchte, per Einschreiben vor.

Das in Absatz 1 genannte Einschreiben muss mindestens folgende Angaben enthalten:

- 1° eine kurze Beschreibung des Sachverhalts, zu dem die geladene Partei befragt werden soll;
- 2° die Rechte der geladenen Partei während der Befragung;
- 3° die Sprache, in der die Befragung grundsätzlich durchgeführt wird;
- 4° den vorgesehenen Termin und Ort der Befragung;
- 5° die Tatsache, dass die vorgeladene Person gebeten wird, ihre Teilnahme an der Befragung zu bestätigen oder zu verweigern, sowie gegebenenfalls anzugeben, in welcher Sprache sie befragt werden möchte.

Art. 88. Der Generalinspekteur legt allein oder gemeinsam mit dem Direktor der Streitsachenkammer eine Einstellungspolitik fest, die dem Direktionsausschuss gemäß Artikel 9 Paragraph 1, Punkte 8° bis 10° des GED vorgelegt wird. Diese Politik wird auf der Website der DSB veröffentlicht.

Art. 89. Bei der Bearbeitung einer Beschwerde kann der Inspektionsdienst die Identität des Beschwerdeführers gegenüber den anderen an der Beschwerde beteiligten Akteuren offenlegen.

Die Identität wird nicht preisgegeben, wenn der Beschwerdeführer einen begründeten Antrag stellt.

Wenn es nicht möglich ist, die Beschwerde zu bearbeiten, ohne die Identität des Beschwerdeführers mitzuteilen, oder wenn die Begründung des Beschwerdeführers, seine Identität nicht mitzuteilen, vom Generalinspektor abgelehnt wird, wird der Beschwerdeführer aufgefordert, die folgende Wahl zu treffen:

- entweder das Verfahren fortzusetzen, indem er seine Identität den anderen Akteuren in der Beschwerdeakte mitteilt;
- oder seine Beschwerde zurückzuziehen.

Kommt der Beschwerdeführer dieser Aufforderung nicht innerhalb eines Monats nach, wird seine Beschwerde gemäß Artikel 91 Paragraph 2 dritter Gedankenstrich GED abgewiesen.

Art. 90. Der Generalinspekteur kann beschließen, ähnliche Beschwerden, z. B. gegen denselben für die Verarbeitung Verantwortlichen, in einer Akte zusammenzufassen.

Art. 91. Der Inspektionsdienst führt die regelmäßigen Kontrollen und/oder Audits durch, die gemäß den verschiedenen europäischen Rechtsvorschriften vorgeschrieben sind. Sie umfassen:

- ZIS-Überwachung („Zollinformationssystem“) (Artikel 37 Verordnung (EG) Nr. 515/97 des Rates vom 13. März 1997 über die gegenseitige Amtshilfe zwischen Verwaltungsbehörden der Mitgliedstaaten und die Zusammenarbeit dieser Behörden mit der Kommission im Hinblick auf die ordnungsgemäße Anwendung der Zoll- und der Agrarregelung, geändert durch die Verordnung (EG) Nr. 766/2008 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 9. Juli 2008);
- Eurodac-Überwachung (Artikel 30 Verordnung (EU) Nr. 603/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 26. Juni 2013 über die Einrichtung von „Eurodac“ für den Abgleich von Fingerabdruckdaten zum Zwecke der effektiven Anwendung der Verordnung (EU) Nr. 604/2013 zur Festlegung der Kriterien und Verfahren zur Bestimmung des Mitgliedstaats, der für die Prüfung eines von einem Drittstaatsangehörigen oder Staatenlosen in einem Mitgliedstaat gestellten Antrags auf internationalen Schutz zuständig ist, sowie über Ersuchen der Strafverfolgungsbehörden der Mitgliedstaaten und von Europol um Abgleich von EURODAC-Daten zu Strafverfolgungszwecken und zur Änderung der Verordnung (EU) Nr. 1077/2011 zur Errichtung einer Europäischen Agentur für das Betriebsmanagement von IT-Großsystemen im Bereich Freiheit, Sicherheit und Recht (Neufassung));
- VIS, vierjährlicher Audit (Artikel 41 Verordnung (EG) Nr. 767/2008 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 9. Juli 2008 über das Visa-Informationssystem (VIS) und den Datenaustausch zwischen Mitgliedstaaten über Visa für einen kurzfristigen Aufenthalt (VIS-Verordnung));

- SIS, vierjährlicheres Audit (Artikel 55 Verordnung (EU) 2018/1861 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 28. November 2018 über die Einrichtung, den Betrieb und die Nutzung des Schengener Informationssystems (SIS) im Bereich der Grenzkontrollen, zur Änderung des Übereinkommens zur Durchführung des Übereinkommens von Schengen sowie zur Änderung und Aufhebung der Verordnung (EG) Nr. 1987/2006).

Art. 92. §1. Bei Abwesenheit oder Verhinderung , die es ihm unmöglich macht , sein Amt auszuüben, wird der Generalinspektor innerhalb des Direktionsausschusses gemäß Artikel 9, Paragraph 3 zweiter Absatz GED durch ein anderes, von ihm zu diesem Zweck bestelltes Mitglied des Vorstandes ersetzt. Erfolgt innerhalb dieser zwei Wochen keine Angabe, entscheidet der Direktionsausschuss über die Ersetzung.

Was die Leitung der Inspektion anbelangt, so wird der Generalinspektor bei längerer Abwesenheit oder Verhinderung der Wahrnehmung seiner Aufgaben gemäß Artikel 29 Absatz 3 GED ersetzt. Außerdem kann der Generalinspektor bei Abwesenheit oder Verhinderung des Generalinspektors und des in Artikel 29 Absatz 3 des GED genannten DSB-Mitarbeiters durch den von ihm zu diesem Zweck benannten und akzeptierten Inspektor vertreten werden.

Mit Ausnahme der in Absatz 1 genannten Aufgaben im Zusammenhang mit den Arbeiten des Direktionsausschusses liegt die Entscheidungs-, Unterschriften- und Vertretungsbefugnis bei dem Personalmitglied, das den Generalinspektor vertritt.

§2. Ist das Mandat des Generalinspektors unbesetzt, so wird dieses Mandat gemäß Artikel 42 GED vorübergehend von einem anderen, vom Direktionsausschuss zu diesem Zweck ernannten Mitglied des Direktionsausschusses ausgeübt, bis dieses Mandat gemäß Artikel 41 GED wieder besetzt ist.

Zur Unterstützung des Mitglieds des Direktionsausschusses, das vorübergehend das Amt des Generalinspektors innehat, ernennt der Direktionsausschuss einen stellvertretenden Berater oder Referenten innerhalb dieses Direktionsausschusses, der dies akzeptiert.

Die Unterstützung durch den stellvertretenden Berater oder den Berater im Sinne des zweiten Absatzes besteht in der Unterstützung bei der täglichen Koordinierung innerhalb des Inspektionsdienstes, z. B. bei der Aufgabenteilung, der Prüfung von Dokumenten und der Ausarbeitung von Entscheidungsvorschlägen.

Die Entscheidungs-, Zeichnungs- und Vertretungsbefugnis liegt bei dem Mitglied des Direktionsausschusses, das vorübergehend das Amt des Generalinspektors innehat.

§3. Der stellvertretende Referent oder Berater, der den Generalinspektor für einen ununterbrochenen Zeitraum von mindestens 30 Kalendertagen vertritt oder der das Mitglied des Direktionsausschusses, das vorübergehend das Amt des

Generalinspektors innehat, unterstützt, erhält für den betreffenden Zeitraum eine Erhöhung um eine Gehaltsstufe. Während dieses Zeitraums wird er auch von seinen üblichen Aufgaben entbunden sein.

Kapitel VII. Die Streitsachenkammer

Abschnitt 1. Zusammensetzung der Streitsachenkammer

Art. 93. §1. Der Direktor der Streitsachenkammer tagt allein oder zusammen mit zwei Mitgliedern der Streitsachenkammer (im Folgenden in diesem Kapitel als „Mitglied“ oder „Mitglieder“ bezeichnet). Er ernennt die Sitzungsmitglieder für jede Sitzung und trifft diese Entscheidung unter Berücksichtigung der Art der zu behandelnden Akten.

§2. Ab dem 25. April 2025, dem Datum, an dem die Mandate der externen Mitglieder der Streitsachenkammer auslaufen, wird der Direktor der Streitsachenkammer allein tagen. Bis zu diesem Zeitpunkt behält der Direktor der Streitsachenkammer den Titel des Vorsitzenden der Streitsachenkammer.

§3. Wird ein Verfahren mit einer dreiköpfigen Streitsachenkammer nicht vor Ablauf der Amtszeit der Mitglieder abgeschlossen, so bleibt der Direktor der Streitsachenkammer bis zum Abschluss des Verfahrens allein im Amt. Erforderlichenfalls werden die Debatten wieder aufgenommen und die Anhörung wird fortgesetzt.

Art. 94. §1. Bei Abwesenheit oder Verhinderung, die es ihm unmöglich macht, sein Amt auszuüben, wird der Direktor der Streitsachenkammer durch ein anderes Mitglied des Direktionsausschusses ersetzt, das er gemäß Artikel 9 Paragraph 3 Absatz 2 GED ernennt. Erfolgt innerhalb dieser zwei Wochen keine Angabe, entscheidet der Direktionsausschuss über die Ersetzung.

Ist der Direktor der Streitsachenkammer aufgrund höherer Gewalt länger als 30 Kalendertage abwesend oder an der Ausübung seines Amtes gehindert, ernennt er außerdem einen stellvertretenden Berater oder einen Berater aus der Verwaltung der DSB, der dies akzeptiert, um das Mitglied des Direktionsausschusses zu unterstützen, das ihn gemäß Absatz 1 vertritt. Erfolgt die Ernennung nicht innerhalb dieser 30 Kalendertage, so entscheidet der Direktionsausschuss unter den gleichen Bedingungen über die Ernennung.

§2. Ist das Mandat des Direktors der Streitsachenkammer vakant, so wird das Mandat bis zur Neubesetzung des Mandats gemäß Artikel 41 GED vorübergehend von einem anderen, vom Direktionsausschuss zu diesem Zweck bestimmten Mitglied des Direktionsausschusses gemäß Artikel 42 GED ausgeübt.

Der Direktionsausschuss ernennt einen stellvertretenden Rechtsberater oder einen Rechtsberater, der der Streitsachenkammer beigeordnet ist, der das Direktionsausschussmitglied, das vorübergehend das Amt des Direktors der Streitsachenkammer innehat, unterstützt.

§3. Der Beistand des stellvertretenden Beraters oder Beraters gemäß Paragraph 1 oder 2 besteht in der Unterstützung bei der täglichen Koordinierung innerhalb der Streitsachenkammer, z. B. bei der Zuweisung von Akten, der Genehmigung von Leitlinien, der Organisation von Anhörungen und der Überprüfung von Entscheidungsentwürfen.

Die endgültigen Entscheidungsbefugnisse, die Abwicklung der Anhörungen, die Unterschrifts- und Vertretungsbefugnis liegen bei dem Mitglied des Direktionsausschusses, das den verhinderten Direktor der Streitsachenkammer vertritt, außer in der Zeit bis zum 25. April 2025, in der diese Befugnisse vom Direktor oder, in Ermangelung dessen, vom Direktionsausschuss an ein externes Mitglied der Streitsachenkammer übertragen werden.

§4. Der stellvertretende Berater oder der zu diesem Zweck beauftragte Berater, der das stellvertretende Mitglied des Direktionsausschusses während eines ununterbrochenen Zeitraums von mindestens 30 Kalendertagen unterstützt, erhält während der Zeit, in der er die in den Paragraphen 1, 2 und 3 genannte Aufgabe erfüllt, eine Erhöhung um eine Gehaltsstufe. Während dieses Zeitraums wird er auch von seinen üblichen Aufgaben entbunden.

Abschnitt 2. Arbeitsweise der Streitsachenkammer

Unterabschnitt A: Allgemeine Bestimmungen

Art. 95. Die Parteien und andere Personen, die von der Streitsachenkammer gemäß den Artikeln 114 bis 116 dieser Geschäftsordnung gehört werden, können sich gegebenenfalls vertreten oder unterstützen lassen:

1° durch ein Rechtsanwalt;

2° durch ihren Ehegatten, ihren gesetzlichen Lebensgefährten oder einen blutsverwandten Inhaber einer schriftlichen Vollmacht;

3° durch den Delegierten einer repräsentativen Organisation von Arbeitern oder Angestellten, der eine schriftliche Vollmacht hat;

4° durch eine Einrichtung, eine Organisation oder einen Verein ohne Erwerbszweck im Sinne des Artikels 80 DSGVO.

Art. 96. Der Direktor der Streitsachenkammer kann jederzeit beschließen, gleichartige Beschwerden, z. B. gegen denselben für die Verarbeitung Verantwortlichen, in einer Akte zusammenzufassen.

Der Direktor der Streitsachenkammer kann jederzeit beschließen, eine Akte in zwei getrennte Fälle aufzuteilen, wenn der Inspektionsbericht des Inspektionsdienstes Feststellungen enthält, die nicht in den Rahmen der Beschwerde fallen und nicht zu den in der Beschwerde dargelegten Missständen gehören.

Art. 97. Der Direktor der Streitsachenkammer beschließt allein oder gemeinsam mit dem Inspektionsdienst eine Einstellungspolitik. Diese Politik wird dem

Direktionsausschuss gemäß Artikel 9, Paragraph 1, Punkt 8° bis Punkt 10° des GED vorgelegt und anschließend auf der Website der DSB veröffentlicht.

Art. 98. Der Direktor der Streitsachenkammer ist in Anwendung von Artikel 57.1, Buchstabe f DSGVO befugt, zu prüfen, ob und inwieweit es zweckmäßig ist, die Beschwerde inhaltlich zu untersuchen. Dabei kann der Direktor der Streitsachenkammer unter anderem die vom Direktionsausschuss festgelegten Prioritäten und die Entlassungspolitik der Streitsachenkammer berücksichtigen. Ist der Direktor der Streitsachenkammer der Auffassung, dass es nicht angebracht ist, die Beschwerde in der Sache zu prüfen, wird die Beschwerde gemäß Artikel 95 Paragraph 1 Absatz 3 GED zurückgewiesen.

Art. 99. Der Direktor der Streitsachenkammer beschließt eine Politik für die Veröffentlichung der Entscheidungen der Streitsachenkammer auf der Website der DSB. Diese Politik wird Kriterien enthalten, anhand derer beurteilt wird, ob eine Veröffentlichung nach Entfernung der Kennungen der Beteiligten erfolgt oder nicht. Diese Politik ist auf der Website der DSB veröffentlicht.

Art. 100. Der Direktor der Streitsachenkammer legt eine Politik für Geldbußen und Zwangsgelder fest. Die Bußgeld- und Sanktionspolitik wird dem Direktionsausschuss gemäß Artikel 9, Paragraph 1, Punkt 8° bis Punkt 10° des GED vorgelegt und anschließend auf der Website der DSB veröffentlicht.

Unterabschnitt B: Kommunikation mit der Streitsachenkammer

Art. 101. §1. Unbeschadet der Bestimmungen des Artikels 98 GED und des Artikels 5 der vorliegenden Geschäftsordnung über die elektronische Kommunikation erklärt die Streitsachenkammer, dass die Kommunikation mit der Streitsachenkammer so weit wie möglich auf elektronischem Wege gemäß den auf der Website der DSB angegebenen Modalitäten erfolgen soll.

§2. Auf einfachen Antrag einer Partei oder sobald eine Partei vorbehaltlos die elektronische Kommunikation mit der Streitsachenkammer und gegebenenfalls mit anderen Parteien aufnimmt, erfolgt die gesamte Kommunikation mit der Streitsachenkammer und, wenn möglich, mit den anderen Parteien auf elektronischem Wege. Dies gilt auch für die in Artikel 98, Ziffer 2 GED genannten Einreden und für den Antrag auf rechtliches Gehör. Wenn das GED ein Einschreiben vorschreibt, wird die Mitteilung per Einschreiben und auf elektronischem Weg versandt. Die elektronische Kommunikation erfolgt in der in Artikel 5 der vorliegenden Geschäftsordnung vorgesehenen Weise.

§3. Wünscht eine Partei keine elektronische Übermittlung von Mitteilungen, die den Fall betreffen, so wird jede Mitteilung an diese Partei grundsätzlich mit normaler Post zugestellt, es sei denn, die GED schreibt ein Einschreiben vor.

Art. 102. Wird eine Kopie einer Akte angefordert, so werden die Dokumente nach Möglichkeit elektronisch zugestellt, es sei denn, eine Partei erklärt ausdrücklich, dass sie eine physische Kopie der Akte vor Ort im Sekretariat der Streitsachenkammer abholen oder die Kopie per Post erhalten möchte.

Art. 103. Die Streitsachenkammer kann beschließen, das Einschreiben, wie im GED vorgesehen, per elektronischem Einschreiben zu versenden.

Art. 104. Eine Partei, die den Akten Unterlagen beifügen möchte, kann diese dem Sekretariat der Streitsachenkammer innerhalb der vom Direktor der Streitsachenkammer gesetzten Frist übermitteln. Innerhalb derselben Frist übermittelt sie diese Unterlagen auch den anderen Parteien.

Art. 105. Die Streitsachenkammer hat in der Art und Weise und gemäß den Modalitäten, die in Artikel 47 GED genannt sind, Zugang zum Nationalregister, was es ihr ermöglicht, die Personen, mit denen sie im Rahmen ihrer gesetzlichen Aufgaben Kontakt aufnehmen muss, korrekt zu identifizieren und zu kontaktieren.

Die Streitsachenkammer benennt bis zu zwei Mitglieder ihres Personals, die Zugang zum Nationalregister haben. Diese Mitarbeiter werden zu diesem Zweck geschult und unterzeichnen zusätzlich eine spezielle Vertraulichkeitsklausel.

Der zugangsberechtigte Bedienstete im Sinne von Absatz 2 muss stets eine vorherige Bestätigung seines Vorgesetzten einholen, bevor er Zugang zum Nationalregister erhält.

Die Recherche im Nationalregister wird dokumentiert und die Begründung für die Recherche wird aufbewahrt.

Der Direktor der Streitsachenkammer kann prüfen, ob eine Einsichtnahme in das Nationalregister tatsächlich erforderlich ist und wie das Ergebnis der Suche aussieht.

Die Abfragen des Nationalregisters durch die Streitsachenkammer werden gemäß den in Artikel 17 des Gesetzes vom 8. August 1983 *über das Nationalregister natürlicher Personen* vorgesehenen Verpflichtungen protokolliert, sodass jederzeit überprüft werden kann, welcher Mitarbeiter wann auf welche Daten zugegriffen hat.

Unterabschnitt C: Verfahren vor der Entscheidung in der Hauptsache (Artikel 95 GED)

Art. 106. §1. Neben Artikel 92 GED kann die Streitsachenkammer in einem grenzüberschreitenden Fall, in dem die DSB als federführende oder beteiligte Aufsichtsbehörde tätig wird, gemäß Artikel 56 DSGVO durch eine andere Aufsichtsbehörde direkt angerufen werden. Die Streitsachenkammer behandelt diese Fälle nach den Artikeln 60 und 65 DSGVO.

§2. Gemäß Artikel 83 dieser Geschäftsordnung kann ein Untersuchungsbericht im Anschluss an eine externe Meldung bei der Streitsachenkammer gemäß dem Gesetz vom 28. November 2022 eingereicht werden. Diese Fälle werden gemäß Kapitel VII der vorliegenden Geschäftsordnung behandelt.

Art. 107. §1. Gemäß Artikel 94 GED erlässt die Streitsachenkammer nach dem Einholen der Akte - soweit die Akte dazu in der Lage ist - eine Zwischenentscheidung über das weitere Vorgehen in der Sache. Sie kann dabei:

1. gemäß Artikel 94 Paragraph 1, Punkt 1° GED von den Parteien Auskünfte zur Bestimmung des Streitgegenstandes verlangen

2. eine Untersuchung oder eine zusätzliche Untersuchung beim Inspektionsdienst gemäß Artikel 94 Paragraph 1, Punkt 2 und Punkt 3 GED beantragen;
3. beschließen, dass die Akte gemäß Artikel 95 Paragraph 1, Punkt 1° GED zur Prüfung in der Hauptsache bereit ist;
4. eine Entscheidung gemäß Artikel 95 Paragraph 1, Punkt 2 bis Punkt 8 GED treffen;
5. die Akte teilweise zurückzuweisen, wenn sich bestimmte Elemente als unbegründet oder unbegründet im Sinne von Artikel 94, Paragraph 1, Punkt 6° GED erweisen könnten;
6. die Akte im Rahmen einer grenzüberschreitenden Beschwerde gemäß Artikel 56 DSGVO an eine andere Aufsichtsbehörde weiterleiten.

Gegebenenfalls kann sie auch beschließen, dass mehrere Maßnahmen gleichzeitig erlassen werden.

§2. Erlässt die Streitsachenkammer eine Entscheidung nach Artikel 95 Paragraph 1, Punkt 4 bis 6 GED, ohne zuvor eine Zwischenentscheidung nach Artikel 94 GED getroffen zu haben, so werden die in Artikel 95 Paragraph 2, Punkt 1 bis 3 GED genannten Informationen den Parteien gleichzeitig mit der Entscheidung der Streitsachenkammer übermittelt.

Art. 108. Dieses Verfahren erfolgt grundsätzlich vollständig in schriftlicher Form. Die Streitsachenkammer kann jedoch beschließen, die betroffenen Parteien anzuhören.

Art. 109. §1. Wenn sich eine Partei nicht für die elektronische Kommunikation entscheidet:

- kann sie gemäß Artikel 95 Paragraph 2, Punkt 3° GED die physische Akte vor Ort einsehen, gegebenenfalls mit Ausnahme der Unterlagen, aus denen die Identität des Beschwerdeführers hervorgeht. Zu diesem Zweck muss sie sich mit dem Sekretariat der Streitsachenkammer in Verbindung setzen, um einen Termin zu vereinbaren. Das Sekretariat sorgt dafür, dass die Akte innerhalb eines Monats zu einem festgelegten Termin vorliegt und stellt einen Raum zur Verfügung:

- kann sie um eine Kopie der Akte oder eines Teils davon oder um ihre Übersendung per Post bitten. Die DSB kann beschließen, dass für die Zustellung von Abschriften auf dem Postweg Kosten anfallen, die von der Partei, die sie beantragt, zurückgefordert werden können.

§2. Bei der Bearbeitung einer Beschwerde kann die Identität des Beschwerdeführers gegenüber den anderen an der Beschwerde beteiligten Akteuren offengelegt werden.

Die Identität wird nicht preisgegeben, wenn der Beschwerdeführer dies bei der Einreichung der Beschwerde in begründeter Weise beantragt. Wenn es nicht möglich ist, die Beschwerde zu bearbeiten, ohne die Identität des Beschwerdeführers preiszugeben, oder wenn die Begründung des Beschwerdeführers, seine Identität

nicht preiszugeben, vom Direktor der Streitsachenkammer abgelehnt wird, wird der Beschwerdeführer aufgefordert, folgende Wahl zu treffen:

- entweder das Verfahren fortzusetzen, indem er seine Identität den anderen Akteuren in der Beschwerdeakte mitteilt;
- oder seine Beschwerde zurückzuziehen.

Kommt der Beschwerdeführer dieser Aufforderung nicht innerhalb eines Monats nach oder lehnt er sie ab, wird seine Beschwerde gemäß Artikel 95 Paragraph 1 Absatz 3 GED zurückgewiesen.

Art. 110. Der Antragsgegner kann innerhalb einer Frist von 30 Tagen nach Erhalt einer Entscheidung im Sinne von Artikel 95 Paragraph 1, Punkt 4 und Punkt 5 GED mit einem einfachen Antrag beantragen, dass in der Sache selbst entschieden wird.

Unterabschnitt D: Verfahren zur Beratung in der Sache (Artikel 98 GED)

Art. 111. Stellt der Direktor der Streitsachenkammer fest, dass die Akte zur mündlichen Verhandlung in der Sache reif ist, so teilt er dies den Parteien unverzüglich durch Übersendung einer Entscheidung mit, in der die Fristen für die Einreichung der Klageerwiderungen sowie die Möglichkeit des rechtlichen Gehörs und der Einreichung von Schriftstücken angegeben sind.

Hält eine Partei die vorgegebene Frist nicht ein, wird das Verfahren vor der Streitsachenkammer dennoch fortgesetzt.

Sobald das Verfahren gemäß Artikel 92 GED oder Artikel 106 dieser Geschäftsordnung rechtskräftig eingeleitet wurde, kann die Streitsachenkammer beschließen, das Verfahren fortzusetzen, auch wenn der Beschwerdeführer seine Beschwerde zurückgenommen hat.

Eine Partei kann durch einen begründeten Antrag an das Sekretariat der Streitsachenkammer gemäß den auf der Website der DSB hierfür vorgesehenen Modalitäten eine Abweichung von der mitgeteilten Frist beantragen.

Ist der Inspektionsdienst mit dem Fall befasst, so wird er ebenfalls über die in Absatz 1 genannte Entscheidung unterrichtet und kann gegebenenfalls zu den durchgeführten Ermittlungen gehört werden.

Art. 112. In der Entscheidung gemäß Artikel 11, Absatz 1 oder in einer Anlage zu dieser Entscheidung weist die Streitsachenkammer die betroffenen Parteien darauf hin, dass sie alle für ihre Verteidigung zweckdienlichen Klagegründe und Tatsachen schriftlich darzulegen haben.

Die Schlussfolgerungen umfassen mindestens:

- 1° die Darlegung des für die Beilegung des Rechtsstreits maßgeblichen Sachverhalts;
- 2° die Forderungen der abschließenden Partei;
- 3° die zur Begründung der Anträge oder der Klagebeantwortung geltend gemachten Klagegründe, gegebenenfalls unter Angabe der verschiedenen Klagegründe in der Haupt- oder in der Nebenreihenfolge;
- 4° den beantragten Verfügungsteil der Entscheidung, gegebenenfalls unter Angabe

der Hauptreihenfolge oder der untergeordneten Reihenfolge der verschiedenen Teile.

Die endgültigen Schlussfolgerungen einer Partei haben die Form einer zusammenfassenden Schlussfolgerung, die alle früheren Schlussfolgerungen dieser Partei ersetzt.

Die Parteien übermitteln die Schlussfolgerungen gleichzeitig an das Sekretariat der Streitsachenkammer und an die anderen betroffenen Parteien. Erforderlichenfalls müssen die Parteien in der Lage sein, den Nachweis für diese gleichzeitige Übertragung zu erbringen.

Art. 113. Interessierte Dritte, deren Interessen durch eines der in den Artikel 71 Abs. 1, 90 Abs. 1 und 98 GED genannten Verfahren beeinträchtigt werden können, können dem Verfahren vor der Streitsachenkammer als Streithelfer beitreten. Die Streitsachenkammer kann von Amts wegen oder auf Antrag einer Partei einen Dritten, dessen Interessen durch das Verfahren berührt werden können, über das Bestehen des Verfahrens unterrichten und ihm Gelegenheit geben, dem Verfahren beizutreten. Der Beitritt erfolgt durch Einreichung von Schriftsätzen innerhalb der von der Streitsachenkammer gesetzten Fristen.

Art. 114. Eine Partei, die angehört werden möchte, richtet ihren Antrag unter Angabe ihres Namens und ihrer Eigenschaft an den Direktor der Streitsachenkammer.

Gibt der Direktor der Streitsachenkammer dem Antrag auf Anhörung statt, so lädt er die Parteien zu dem von ihm festgesetzten Termin vor.

Die Parteien müssen ihre Teilnahme an dieser Anhörung bestätigen oder gemäß den auf der Website angegebenen Modalitäten mitteilen, dass sie nicht teilnehmen werden.

Die Parteien erscheinen gemäß den Bestimmungen der Artikel 95 und 116 der Geschäftsordnung.

Art. 115. Der Direktor der Streitsachenkammer kann, wenn er es für zweckmäßig hält, von sich aus beschließen, die beteiligten Parteien und/oder Dritte, wie Zeugen oder Sachverständige, zu hören.

Der Direktor der Streitsachenkammer lädt sie zu dem von ihm festgelegten Termin ein.

Die anzuhörenden Personen müssen ihre Teilnahme an dieser Anhörung bestätigen oder ihre Abwesenheit gemäß den auf der DSB-Website angegebenen Modalitäten mitteilen.

Sie erscheinen gemäß den Bestimmungen der Artikel 95 und 116 dieser Geschäftsordnung.

Wird einer Vorladung zur mündlichen Verhandlung nicht Folge geleistet, so wird das Verfahren vor der Streitsachenkammer dennoch fortgesetzt.

Art. 116. §1. Die Anhörung ist nicht öffentlich, es sei denn, der Direktor der Streitsachenkammer entscheidet anders. Die zu befragenden Personen werden in Anwesenheit der anderen geladenen Partei(en) gehört.

§2. Die DSB sieht ein System für Fernanhörungen vor, damit ein Mitglied oder eine anzuhörende Person, das/die verhindert ist, physisch anwesend zu sein, und einen begründeten Antrag stellt, dennoch an der Anhörung teilnehmen kann.

Das Mitglied, das an der Anhörung aus der Ferne teilnehmen möchte, oder die anzuhörende Person, die an der Anhörung aus der Ferne teilnehmen möchte, setzt sich unverzüglich und spätestens einen Arbeitstag im Voraus mit dem Sekretariat der Streitsachenkammer in Verbindung, und zwar gemäß den Modalitäten, die zu diesem Zweck auf der Website der DSB angegeben sind.

Danach trifft das Sekretariat der Streitsachenkammer alle praktischen Maßnahmen, um die Teilnahme an der Verhandlung zu ermöglichen.

Die Streitsachenkammer stellt sicher, dass die zur Verfügung gestellten Kommunikationsmittel dieselben sind, die auch für die Sitzungen des Direktionsausschusses vorgesehen sind, und dass diese Kommunikationsmittel in der Lage sind, die Identität der Mitglieder und der zu hörenden Personen zu überprüfen, entweder durch eine elektronische Unterschrift oder durch eine visuelle und akustische Überprüfung. Der Direktor der Streitsachenkammer wird zu Beginn des Verfahrens alle praktischen Modalitäten und Sicherheitsvorschriften für die Fernteilnahme an der (mündlichen) Verhandlung darlegen.

Art. 117. Nach der Anhörung wird ein zusammenfassender Bericht darüber erstellt. Dabei sind stets der Name und die Eigenschaft der anwesenden Personen sowie die Wahl der Sprache gemäß Artikel 99 Absatz 3 GED anzugeben.

Das Nichterscheinen einer geladenen Partei wird in das Protokoll aufgenommen.

Das Nichterscheinen hat keinen Einfluss auf die Gültigkeit des Verfahrens.

Die Parteien haben die Möglichkeit, Kommentare zu diesem Protokoll hinzuzufügen, ohne dass damit eine Wiederaufnahme der Debatten verbunden ist.

Das Protokoll wird vom Direktor der Streitsachenkammer unterzeichnet.

Art. 118. Beabsichtigt die Streitsachenkammer, eine Geldbuße gemäß Artikel 100 Paragraph 1, Punkt 13^o GED zu verhängen, teilt sie dies der betroffenen Partei mittels eines Sanktionsformulars mit, die daraufhin die Möglichkeit erhält, sich innerhalb der festgesetzten Frist zur Höhe der von der Streitsachenkammer vorgeschlagenen Geldbuße zu äußern, bevor die Streitsachenkammer die Angelegenheit prüft.

Art. 119. Die Entscheidung der Streitsachenkammer enthält einen Entscheidungsteil, der die gemäß Artikel 100 Paragraph 1 GED verhängten Sanktionen enthält. Die Streitsachenkammer kann in ihre Entscheidung der Vollständigkeit halber auch Erwägungen einbeziehen, wenn sie der Auffassung ist, dass in dem Verfahren Elemente aufgetaucht sind, die aufgrund der Grundsätze des Schutzes personenbezogener Daten besondere Aufmerksamkeit erfordern. Diese Überlegungen haben keinen Einfluss auf die zu verhängenden Sanktionen.

Unterabschnitt E: Umsetzung der Entscheidungen

Art. 120. Ist die beklagte Partei mit dem Inhalt einer Entscheidung im Sinne von Artikel 95 Paragraph 1, Punkte 2, 4, 5 und 6 GED nicht einverstanden und ist sie der

Auffassung, dass sie faktische und/oder rechtliche Argumente vorbringen kann, die zu einer anderen Entscheidung führen könnten, so kann sie bei der Streitsachenkammer einen Antrag auf Prüfung der Begründetheit der Rechtssache stellen, und zwar gemäß den zu diesem Zweck auf der Website der DSB angegebenen Verfahren innerhalb von 30 Tagen nach Zustellung dieser Entscheidung. Gegebenenfalls wird die Vollstreckung dieser Entscheidung während der Prüfung der Begründetheit des Falles ausgesetzt.

Art. 121. Hat die Streitsachenkammer gemäß Artikel 95 Paragraph 1, Punkt 5 GED angeordnet, dass den Anträgen der betroffenen Person auf Ausübung ihrer Rechte entsprochen wird, kann sie auf der Grundlage von Artikel 94 Paragraph 1, Punkt 2 GED die Informationen an den Inspektionsdienst weiterleiten, wenn es Anzeichen dafür gibt, dass die auferlegte Anordnung nicht umgesetzt wird oder unzureichend ist.

Art. 122. Hat die Streitsachenkammer eine Entscheidung auf der Grundlage von Artikel 100 Paragraph 1, Punkt 6 bis Punkt 11 und Punkt 14 GED getroffen, kann sie die Informationen auf der Grundlage von Artikel 94 Paragraph 1, Punkt 2 GED dem Inspektionsdienst vorlegen, wenn es Anzeichen dafür gibt, dass die auferlegte Abhilfemaßnahme nicht eingehalten wird oder unzureichend ist.

Unterabschnitt F: Experten

Art. 123. Der Direktor der Streitsachenkammer kann beschließen, einen Experten in einem Verfahren in der Sache gemäß Artikel 98 GED auf der Grundlage von Artikel 18/1 GED und Kapitel I - Abschnitt 2 dieser Geschäftsordnung zu beauftragen. Diese Entscheidung kann getroffen werden, bevor oder nachdem die Parteien Anträge gestellt haben.

Art. 124. Bei der Übermittlung des in Artikel 3 der vorliegenden Geschäftsordnung genannten Abtretungsvorschlags legt die Kammer fest, ob es sich bei der Abtretung um einen technischen Bericht oder um eine Schlussbemerkung (*amicus curiae*) handelt. Im Falle eines technischen Gutachtens wird der Expertenbericht den Parteien übermittelt und zu den Verwaltungsakten genommen. Die Parteien können ihre Schlussfolgerungen zum technischen Bericht darlegen. Der Direktor der Streitsachenkammer kann beschließen, den Experten anzuhören oder seine Teilnahme an der Anhörung zu beantragen.

Betrifft der Auftrag die Ausarbeitung einer abschließenden Stellungnahme, so wird der Expertenbericht in die Beratungen der Streitsachenkammer einbezogen. Die Parteien können sich in diesem Fall nicht dazu äußern.

Abschnitt 3. Planung der Arbeit der Streitsachenkammern und der Fristen

Art. 125. Das Arbeitsjahr der Streitsachenkammer entspricht dem Kalenderjahr.

Art. 126. Für die Arbeit der Streitsachenkammer gelten folgende Tage nicht als Arbeitstage: gesetzliche Feiertage, Urlaubs- und Schließungstage, die im föderalen

öffentlichen Dienst gelten, der erste Arbeitstag des Kalenderjahres, Brückentage, die jährlich vom föderalen Minister für den öffentlichen Dienst festgelegt werden.

Die Tage und Öffnungszeiten des Sekretariats der Streitsachenkammer werden vom Direktor der Streitsachenkammer nach Beratung im Direktionsausschuss festgelegt. Diese Informationen werden auf der DSB-Website bekannt gegeben.

Art. 127. Für die Berechnung der Fristen gelten die Artikel 52, 53 und 54 des *Gerichtsgesetzbuchs* sinngemäß.

Art. 128. Im Falle einer beim Märktegerichtshof eingelegten Beschwerde gegen eine Entscheidung der Streitsachenkammer gemäß Artikel 108 GED benachrichtigt die Streitsachenkammer im Rahmen einer Maßnahme der ordnungsgemäßen Verwaltung die Parteien, die sie für betroffen hält, von der eingelegten Beschwerde.

Kapitel VIII. Schlussbestimmungen

Art. 129. §1. Die vorliegende Geschäftsordnung tritt an dem in Artikel 58 des Gesetzes vom 25. Dezember 2023 zur *Änderung des Gesetzes vom 3. Dezember 2017 zur Einrichtung der Datenschutzbehörde* genannten Datum in Kraft. Sollte diese Geschäftsordnung jedoch nicht vor diesem Datum im Belgischen Staatsblatt veröffentlicht worden sein, so treten sie am Tag der Veröffentlichung in Kraft.

§2. Gemäß Artikel 56 Absatz 3 des Gesetzes vom 25. Dezember 2023 zur *Änderung des Gesetzes vom 3. Dezember 2017 zur Einrichtung der Datenschutzbehörde* gilt diese Geschäftsordnung nur für Beschwerden, Vermittlungsakten, Anträge, Einsichtnahmen und Verfahren vor der Streitsachenkammer ab dem in Absatz 1 genannten Datum.

Auf Beschwerden, Vermittlungsakten, Anträge, Nachprüfungen und Verfahren vor der Streitsachenkammer, die vor dem in Absatz 1 genannten Datum eingeleitet wurden, finden die Bestimmungen der Geschäftsordnung in ihrer vor diesem Datum geltenden Fassung und die Bestimmungen des GED in ihrer vor der Änderung durch das Gesetz vom 25. Dezember 2023 geltenden Fassung Anwendung.

Genehmigt auf der Sitzung der DSB-Direktionsausschusses vom 25. April 2024.

Für die DSB,

Die Präsidentin,

Cédrine Morlière