

V

(Oznámení)

SPRÁVNÍ ŘÍZENÍ

EVROPSKÁ KOMISE

EVROPSKÝ INSPEKTOR OCHRANY ÚDAJŮ

Vyhlášení výběrového řízení na pozice evropského inspektora ochrany údajů a zástupce inspektora

COM/2013/10338

(2013/C 219 A/01)

Souvislosti:

Funkce evropského inspektora ochrany údajů a zástupce inspektora jsou stanoveny v nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 45/2001 ze dne 18. prosince 2000 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány a institucemi Společenství a o volném pohybu těchto údajů⁽¹⁾. Toto nařízení stanoví zásady, podle nichž orgány, instituce a jiné subjekty Evropské unie zpracovávají osobní údaje, aby bylo zajištěno dodržování základních práv a svobod fyzických osob, zejména jejich právo na soukromí. Dále zřizuje nezávislý orgán dozoru nazvaný evropský inspektor ochrany údajů, který zajistí, že ustanovení uvedeného nařízení budou správně uplatňována. V čele orgánu dozoru stojí evropský inspektor ochrany údajů (dále též jako „inspektor“), jemuž je nápomocen zástupce inspektora. Inspektor a jeho zástupce postupují při výkonu svých povinností naprosto nezávisle.

V souhrnném rozpočtu Evropské unie na rok 2013 byla vytvořena rezerva na celkový rozpočet inspektora ve výši 1 milionu EUR a na přibližně 45 zaměstnanců.

Nařízení a obecné podmínky, které vymezují výkon funkce inspektora a jeho zástupce, včetně jejich platů, příspěvků a všech dalších náhrad poskytovaných místo odměny, jsou stanoveny společnou dohodou Evropského parlamentu, Rady a Komise v rozhodnutí č. 1247/2002/ES⁽²⁾. V tomto ohledu je inspektor na stejné úrovni jako soudce Soudního dvora Evropské unie a zástupce inspektora je na stejné úrovni jako tajemník Soudního dvora⁽³⁾.

Inspektor a jeho zástupce sídlí v Bruselu.

Náplň práce:

Inspektor a jeho zástupce sledují a uplatňují ustanovení nařízení (ES) č. 45/2001; za tímto účelem plní povinnosti a vykonávají pravomoci stanovené v tomto nařízení. Rovněž budou poskytovat poradenství orgánům a institucím Evropské unie a subjektům údajů ve všech otázkách, které se týkají zpracování osobních údajů.

⁽¹⁾ Úř. věst. L 8, 12.1.2001, s. 1.

⁽²⁾ Úř. věst. L 183, 12.7.2002, s. 1.

⁽³⁾ Základní měsíční plat se rovná částce, která je výsledkem použití následujících procentních sazeb na základní plat úředníka Evropské unie v platové třídě 16 ve třetím stupni:
soudce: 112,5 %
tajemník: 101 %.

V obecné rovině inspektor odpovídá za to, že orgány, instituce a jiné subjekty Evropské unie při zpracování osobních údajů dodržují základní práva a svobody fyzických osob, zejména jejich právo na soukromí. Inspektor sleduje a zajišťuje uplatňování ustanovení uvedeného nařízení a jakéhokoliv jiného aktu Evropské unie, který se týká ochrany základních práv a svobod fyzických osob při zpracování osobních údajů jakýmkoliv orgánem, institucí nebo jiným subjektem Evropské unie.

Zástupce inspektora je inspektorovi nápomocen při plnění všech jeho povinností a zastupuje ho v případě jeho nepřítomnosti, nebo není-li inspektor schopen vykonávat svou funkci.

Úkoly inspektora a jeho zástupce lze popsat následujícím způsobem:

- inspektor poskytuje poradenství orgánům, institucím a jiným subjektům Evropské unie ve všech otázkách, které se týkají zpracování osobních údajů, a sleduje nové relevantní směry vývoje v oblasti informačních a komunikačních technologií, pokud mají dopad na ochranu osobních údajů,
- vyřizuje, vyslechne a posoudí stížnosti a sdělí výsledky subjektu údajů,
- provádí vyšetřování buď z vlastního podnětu, nebo na základě stížnosti a v přiměřené době sdělí subjektu údajů výsledky,
- je zapojen do sítí orgánů dozoru. Inspektor spolupracuje s vnitrostátními orgány dozoru v celém Evropském hospodářském prostoru v míře nezbytné pro plnění jejich povinností a podílí se na činnosti pracovní skupiny pro ochranu fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů zřízené podle článku 29 směrnice Evropského parlamentu a Rady 95/46/ES⁽⁴⁾. Inspektor rovněž spolupracuje s orgány dozoru pro ochranu údajů, které byly zřízeny v rámci policejní a soudní spolupráce uvnitř Unie, zejména s cílem posílit jednotné uplatňování příslušných pravidel a postupů pro ochranu údajů,
- rozhoduje o výjimkách, ochranných opatřeních, oprávněních a podmínkách pro zpracování údajů,
- zajišťuje registraci a předběžnou kontrolu zpracování,
- kontroluje předávání údajů jiným příjemcům, nežli jsou orgány, instituce a jiné subjekty Evropské unie, na něž se nevztahuje směrnice 95/46/ES (která stanoví harmonizovanou úroveň ochrany v Unii),
- zastupuje úřad evropského inspektora ochrany údajů v soudních sporech u Soudního dvora,
- plní úlohu orgánu dozoru pro ochranu údajů pro systém Eurodac; ten pomáhá členským státům při určování, který orgán je příslušný pro posouzení žádosti o azyl, a usnadňuje uplatňování Dublinské úmluvy; zejména zajišťuje, aby zpracováním nebo použitím údajů nebyla porušena práva subjektů údajů, a sleduje zákonnost předávání osobních údajů z centrální jednotky členským státům,
- plní úlohu orgánu dozoru pro ochranu údajů pro Vízový informační systém (VIS) a Schengenský informační systém druhé generace (SIS II), systém pro výměnu informací o vnitřním trhu (IMI), agenturu Frontex, celní informační systém (CIS) a další specifické databáze v rámci celních předpisů. Tyto činnosti by mohly být rozšířeny na další evropské subjekty a instituce, které zatím jeho dozoru nepodléhají.

Inspektor a jeho zástupce mohou být vyzváni k převzetí nových úkolů a pravomocí, až vstoupí v platnost nový právní rámec EU pro ochranu údajů, který v současnosti projednává Evropský parlament a Rada. K těmto povinnostem může patřit plnění úlohy sekretariátu Evropské rady pro ochranu údajů.

Kritéria výběru:

Uchazeči **by měli** mít:

- prokázanou praxi v oblasti ochrany údajů, a to buď jako člen orgánu dozoru pro ochranu údajů, nebo ve velké soukromé nebo veřejné organizaci,
- dobré znalosti a zkušenosti v oblasti politik pro ochranu údajů v Evropské unii,

⁽⁴⁾ Úř. věst. L 281, 23.11.1995, s. 31.

- praktické zkušenosti s prováděním a zajišťováním plnění pravidel pro ochranu údajů, přednostně nabyté ve velké soukromé nebo veřejné organizaci,
- zkušenosti při posuzování dopadu politik Evropské unie v oblasti ochrany údajů na evropské občany, podniky a veřejnou správu,
- schopnost vytvořit a vysvětlit vizi úřadu, uvažovat o systémech a procesech v celosvětové perspektivě a navrhovat konkrétní doporučení a realizovatelná řešení,
- zkušenosti z vysoké manažerské pozice a vůdčí schopnosti nutné k řízení velmi specializovaného týmu odborníků na ochranu údajů a jeho rozpočtu a ke spolupráci s nejrůznějšími zúčastněnými stranami,
- schopnost jednat nezávisle v požadovaném rozsahu,
- zkušenosti v oblasti komunikace a tvorby sítí, umožňující zastupovat úřad evropského inspektora ochrany údajů na nejvyšší úrovni a rozvíjet a udržovat efektivní vztahy se zúčastněnými stranami v jiných orgánech Evropské unie, členských státech, třetích zemích a jiných mezinárodních organizacích,
- dobrou znalost angličtiny nebo francouzštiny s ohledem na požadavky interní a interinstitucionální komunikace.

Kritéria způsobilosti:

- 1) Uchazeč musí být občanem některého z členských států Evropské unie;
- 2) Musí mít:
 - i) vzdělání na úrovni, která odpovídá ukončenému vysokoškolskému vzdělání, osvědčené diplomem, je-li obvyklá délka vysokoškolského studia nejméně čtyři roky,
 - ii) nebo vzdělání na úrovni, která odpovídá ukončenému vysokoškolskému vzdělání, osvědčené diplomem a odbornou praxi v délce nejméně jednoho roku, je-li obvyklá délka vysokoškolského studia nejméně tři roky.
- 3) Musí mít nejméně 15 let odborné praxe od data získání kvalifikace uvedené v bodě 2. Tato praxe musí odpovídat úrovni dosažené kvalifikace. V rámci uvedené odborné praxe se požaduje nejméně 5 let ve vysoké vedoucí funkci.

Ve svém životopise musí uchazeči alespoň u tohoto pětiletého období, v jehož průběhu byla získána praxe ve vysoké vedoucí funkci, uvést: 1) název a náplň řídicí funkce; 2) počet podřízených osob; 3) výši spravovaného rozpočtu a 4) počet úrovní, které jsou v hierarchické struktuře nadřazeny a podřazeny této funkci, a počet zaměstnanců stejného postavení.
- 4) Musí mít výbornou znalost jednoho z úředních jazyků Evropské unie (hlavní jazyk) a uspokojivou znalost alespoň jednoho dalšího úředního jazyka (druhý jazyk).

Pravidla pro nábor pracovníků:

Evropská unie uplatňuje politiku rovných příležitostí.

Postup jmenování:

Evropský parlament a Rada jmenují evropského inspektora ochrany údajů a jeho zástupce po společné dohodě na období pěti let na základě seznamu sestaveného Evropskou komisí po veřejné výzvě k přihlášení kandidátů.

Evropská komise vypracuje tento seznam v souladu s postupy pro výběr a nábor svých zaměstnanců (viz též Compilation Document on Senior Officials Policy ⁽⁵⁾). Za tímto účelem zřídí komisi pro předběžný výběr, která posoudí všechny přihlášky podle výše uvedených kritérií způsobilosti a určí uchazeče, jejichž kvalifikace nejlépe vyhovuje kritériím výběru. Tyto uchazeče si komise pro předběžný výběr následně pozve k pohovoru.

Po absolvování pohovoru s komisí pro předběžný výběr mohou být uchazeči pozváni k dalšímu pohovoru s Poradním výborem Komise pro jmenování. Před tímto pohovorem projdou kandidáti hodnocením v hodnotícím středisku, které zajišťují externí konzultanti pro nábor nových zaměstnanců.

⁽⁵⁾ http://ec.europa.eu/civil_service/docs/official_policy_en.pdf.

Jakmile Evropská komise vypracuje seznam, předá ho Evropskému parlamentu a Radě. Tyto orgány mohou rozhodnout o pozvání uchazečů, jejichž jména jsou uvedena na seznamu, k dalším pohovorům.

Upozorňujeme, že z provozních důvodů a za účelem dokončení výběrového řízení co nejrychleji v zájmu kandidátů, jakož i v zájmu orgánů bude výběrové řízení probíhat pouze v angličtině a/nebo ve francouzštině ⁽⁶⁾.

Neuvedou-li uchazeči jinak, budou přihlášky považovány za přihlášky na obě pozice, tedy na místo evropského inspektora ochrany údajů i zástupce inspektora. Každá z přihlášek bude posuzována podle postupu pro obsazení obou pozic. Seznam kandidátů je veřejný.

Postup pro podání přihlášky:

Před odesláním své přihlášky pečlivě zkontrolujte, zda splňujete všechny podmínky způsobilosti, zejména pokud jde o druh vzdělání a požadovanou odbornou praxi.

Pokud se chcete výběrového řízení účastnit, musíte se přihlásit **prostřednictvím internetu** na této stránce:

<https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/>

a postupovat podle pokynů k jednotlivým fázím řízení.

Elektronickou žádost musíte vyplnit včas. Důrazně doporučujeme, abyste přihlášení neodkládali na poslední chvíli, neboť přetížení internetu či porucha internetového připojení by mohly způsobit, že podávání elektronické přihlášky by mohlo být přerušeno dříve, než ji dokončíte, takže byste byli nuceni celý proces opakovat. Po uplynutí lhůty pro přihlášení se již nebudete moci přihlásit. Obecně platí, že opožděné přihlášky zaslané prostřednictvím běžného e-mailu se nepřijímají.

Potřebujete platnou e-mailovou adresu. Tato adresa bude použita pro potvrzení Vaší registrace a k zaslání informací o výsledku výběrového řízení. Evropské komisi je proto třeba oznámit jakoukoli změnu této adresy.

K přihlášce budete muset nahrát životopis ve formátu WORD nebo PDF a napsat on-line motivační dopis (maximálně 8 000 znaků). Životopis i motivační dopis musí být napsány v anglickém, francouzském nebo německém jazyce.

Po dokončení přihlášky obdržíte registrační číslo. Toto číslo si prosím uchovejte, protože poslouží pro další kontakty během výběrového řízení. Jakmile toto číslo obdržíte, proces přihlašování je ukončen – je to potvrzení, že jste své údaje správně zaregistrovali.

Pokud neobdržíte registrační číslo, znamená to, že nejste přihlášení!

Chtěli bychom Vás upozornit, že postup zpracování Vaší přihlášky **není** možné sledovat on-line. Informace o stavu přihlášky budete dostávat přímo.

Pokud máte zdravotní postižení, které Vám nedovoluje přihlásit se on-line, můžete poslat svou přihlášku (životopis a motivační dopis) v papírové formě doporučeným dopisem ⁽⁷⁾ s datem poštovního razítka nejpozději ze dne uzávěrky registrace. Veškerá další komunikace mezi Komisí a Vámi bude probíhat poštou. K přihlášce musíte v tomto případě přiložit potvrzení o svém postižení vydané schváleným subjektem. Na samostatném listu je třeba uvést jakákoliv zvláštní opatření, která považujete za nutná pro usnadnění své účasti ve výběrovém řízení.

Pro vyžádání dalších informací a/nebo v případě technických problémů zašlete e-mail na adresu HR-A2-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu.

⁽⁶⁾ Výběrová komise zajistí, aby rodilí mluvčí těchto jazyků nebyli nepatřičným způsobem zvýhodněni.

⁽⁷⁾ European Commission, Directorate General Human Resources and Security, Unit for Executive Staff and CCA Secretariat, COM/2013/10338, SC11 8/35, 1049 Bruxelles/Brussel, BELGIQUE/BELGIË.

Uzávěrka:

Datum uzávěrky registrace je 20. září 2013. Možnost podat elektronickou přihlášku končí ve 12:00 hodin (v poledne) bruselského času.
