

ПРОЦЕДУРЕН ПРАВИЛНИК НА ГРУПАТА НА ЕВРОПЕЙСКИТЕ РЕГУЛАТОРИ ЗА АУДИОВИЗУАЛНИ МЕДИЙНИ УСЛУГИ

ГРУПАТА НА ЕВРОПЕЙСКИТЕ РЕГУЛАТОРИ ЗА АУДИОВИЗУАЛНИ МЕДИЙНИ УСЛУГИ,

като взе предвид Директива 2010/13/ЕС за координирането на някои разпоредби, установени в закони, подзаконови и административни актове на държавите членки, отнасящи се до предоставянето на аудиовизуални медийни услуги (Директива за аудиовизуалните медийни услуги, наричана по-долу „Директивата“), изменена предвид променящите се пазарни условия с Директива (ЕС) 2018/1808 на Европейския парламент и на Съвета от 14 ноември 2018 г., като взе предвид Решението на Комисията от 3 февруари 2014 г. за създаване на Групата¹ (наричано по-долу „Решението на Комисията“),

като взе предвид хоризонталните правила за създаването и функционирането на експертните групи (наричани по-долу „хоризонталните правила“)²,

като признава, че в съответствие с хоризонталните правила решенията и действията, отнасящи се по-специално до организацията и функционирането на Групата (например създаването на подгрупи или свикването на заседания), както и външните комуникации и ангажименти (например публични изявления), трябва да бъдат съгласувани с Комисията,

като взе предвид Процедурния правилник на ERGA, изменен на 9 ноември 2017 г., по-специално член 20 от него,

ПРИЕ СЛЕДНИЯ ПРОЦЕДУРЕН ПРАВИЛНИК:

Член 1

Членство

1. Членовете на Групата на европейските регулатори за аудиовизуални медийни услуги (наричана по-долу „Групата“) са независимите национални регулаторни органи на държавите членки в областта на аудиовизуалните медийни услуги, представлявани от ръководителите или от номинирани представители на високо равнище на националния регулаторен орган, който носи основната отговорност за упражняване на контрол

¹ C(2014) 462 final

² C(2016) 3301 final

върху аудиовизуалните медийни услуги, или — когато няма национален регулаторен орган — от други представители, избрани чрез техните процедури.

Държавите от ЕАСТ, които са страни по ЕИП³ имат пълноправно участие в Групата, с изключение на правото на глас⁴.

Европейската комисия и представител на Надзорния орган на ЕАСТ присъстват на заседанията и участват в дискусиите, но без право на глас, и биват представени на подходящо равнище.

2. Всеки регулаторен орган назначава и втори представител на високо равнище, който е упълномощен да упражнява отговорностите на члена.
3. Всяка държава членка съобщава на Комисията имената на националните органи чрез своето постоянно представителство.
4. Без да се засягат горните параграфи 1 и 2, всеки член определя състава и големината на своята делегация — като тя обикновено включва повече от 3 души — и уведомява секретариата на Групата за избора си чрез специализираната пощенска кутия на Групата. Въпреки това възстановяването на пътните разходи от Комисията се ограничава до едно лице от делегация. Всеки член има само един глас.
5. Един член може, при изключителни обстоятелства, да представлява най-много един друг член, в ролята на пълномощник. Членът на Групата, който ще бъде представляван, трябва да информира секретариата на Групата за това в писмен вид.

Член 2

Наблюдатели и експерти

1. На организации и публичноправни субекти, различни от органите на държавите членки, може да бъде предоставен статут на наблюдатели, в съответствие с хоризонталните правила, чрез пряка покана. Органите на държавите членки се разбират на национално, регионално или местно равнище в съответствие с член 7.2(г) от хоризонталните правила на Комисията.
2. По-специално, Комисията може да предоставя статут на наблюдател на публични органи на държави кандидатки и държави от ЕАСТ, които не са страни по ЕИП, както и на организации, включително Европейската платформа на регулаторните органи (EPRA)⁵ и Европейската аудиовизуална обсерватория (ЕАО)⁶.
3. Ако Европейският парламент поиска това, Комисията може също така да кани

³ Споразумение за Европейското икономическо пространство, ОВ L 1 от 3.1.1994 г., стр. 3.

⁴ Решение на Съвместния комитет на ЕИП № 192/2014

⁵ <http://www.epra.org>

⁶ <http://www.obs.coe.int>

експерти на Европейския парламент да присъстват на заседанията⁷.

4. Организациите и публичните органи, определени за наблюдатели, посочват своите представители. Всеки наблюдател може да се представлява от не повече от две лица.
5. Председателят може да позволи на наблюдателите и техните представители да участват в дискусиите на Групата и да представят експертни становища. Въпреки това те няма да имат право на глас и не могат да участват във формулирането на препоръките или съветите на Групата.
6. След предложение от страна на Групата или по нейна собствена инициатива Комисията може да покани експерти със специфичен опит, свързан с някои от въпросите от дневния ред, за да участват на ad hoc принцип в работата на Групата или на подгрупи.
Експертите се оттеглят, когато Групата премине към гласуване.

Член 3

Задачи

В съответствие с член 30б, параграф 3, Групата има следните задачи:

- а) да предоставя технически експертен опит на Комисията относно:
 - задачата ѝ по осигуряване на последователно прилагане на настоящата Директива във всички държави членки;
 - въпросите, свързани с аудиовизуалните медийни услуги, които попадат в обхвата на компетентността на ERGA;
- б) да обменя опит и добри практики относно прилагането на регулаторната рамка за аудиовизуалните медийни услуги, включително относно достъпността и медийната грамотност;
- в) да сътрудничи и предоставя на своите членове необходимата информация за прилагането на Директивата, по-специално по отношение на членове 3, 4 и 7;
- г) по искане на Комисията — да представя становища относно фактическите и техническите аспекти на въпросите по член 2, параграф 5в, член 3, параграфи 2 и 3, член 4, параграф 4, буква в) и член 28а, параграф 7 от Директивата.

⁷ Рамково споразумение за отношенията между Европейския парламент и Европейската комисия, точка 15 и приложение 1 (ОВ L 304 от 20.11.2010 г., стр. 47)

Член 4

Председател

1. В съответствие с Решението на Комисията, за председател на Групата се избира един от нейните членове за период от 12 месеца. Членовете на Групата също така определят заместник-председател и до трима допълнителни члена на Съвета за същия период.
2. Председателят и заместник-председателят могат да бъдат преизбрани еднократно за максимален период от 12 месеца.
3. Кандидатурите за избор на членове на Съвета и за избор на председател и заместник-председател се подават пред секретариата не по-късно от 28 дни преди датата на заседанието, по време на което ще се проведе изборът.
В случая, предвиден в член 4, параграф 2, председателят и заместник-председателят трябва да обявят пред секретариата намерението си да кандидатстват за преизбиране не по-късно от 15-и септември.
Секретариатът ще разпространи списъка на кандидатите в съответствие с правилата, определени в член 6. Председателят и заместник-председателят се избират с мнозинство от $2/3$ от всички членове.
Искане за тайно гласуване може да се направи от най-малко двама присъстващи члена с право на глас.
4. Преди да изпълни мандата си като председател за една година, председателят трябва преди това да изпълни функцията на заместник-председател в продължение на поне една година, с изключение на случая, предвиден в член 4, параграф 5.
Всяка година Групата назначава председателя за следващата година, както и до четири допълнителни члена на Съвета, в съответствие с процедурата за избор, описана в член 5, параграфи 2 и 3. Групата избира заместник-председателя сред членовете на Съвета, извън председателя.
5. В случай на оставка или трайна недееспособност на председателя или на заместник-председателя, нов член на Съвета може да бъде избран, в съответствие с правилата, определени в член 5, параграфи 2 и 3. При такава ситуация своевременно се избира нов председател и/или заместник-председател сред членовете на Съвета за оставащия срок от мандата на лицето, което се замества. В случай на оставка или трайна недееспособност на член на Съвета, който не е нито председател, нито заместник-председател, може да бъде избран нов член на Съвета, в съответствие с процедурата, предвидена в член 5, параграфи 2 и 3.

Член 5

Съвет на ERGA

1. Членовете на Съвета на ERGA са председателят, заместник-председателят и до трима допълнителни члена, избрани сред членовете с право на глас.
2. Многообразието на членовете на Групата следва да бъде отразено във възможно най-висока степен в състава на Съвета, по-специално по отношение на баланса между половете. Кандидатурите от членове без предишен опит в Съвета следва да се насърчават.
3. Кандидатите за участие в Съвета трябва да бъдат подкрепени от най-малко двама други члена.
4. За членовете на Съвета се избират кандидатите, получили най-много гласове.
5. Секретариатът уведомява Групата за датите и присъства на заседанията на Съвета. Той съевременно предоставя протоколите от заседанията. При покана от председателя могат да бъдат поканени и други членове за присъствие на заседания на Съвета. По-специално, се предвижда участието и на други членове ако в дневния ред е включен въпрос, който може да окаже въздействие върху ангажимента или представителството в ERGA на съответния член.
6. Съветът на ERGA има следните задачи:
 - (а) да представя и популяризира постиженията на Групата по време на публични мероприятия, както и в медиите;
 - (б) във връзка с други въпроси, да предлага и, при условие, че Групата изрази изрично съгласие в съответствие с членове 11 и 12, да прави публични изявления, например под формата на прессъобщения, от името на ERGA.
 - (в) да подготвя първоначално изложение на годишната работна програма в съответствие с процедурата, предвидена в член 14;
 - (г) да управлява дейностите на Академията ERGA и да осъществява надзор над отношенията с външните заинтересовани страни;
 - (д) да назначава членовете на експертната подгрупа, посочена в член 13, параграф 2;
 - (е) да докладва на членовете за ефективното функциониране на Групата и да предприема инициативи за справяне с идентифицираните проблеми;
 - (ж) да докладва на Групата за действията, предприети за изпълнението на задачи а) и г).
7. В рамките на Съвета, председателят и заместник-председателят по-специално се занимават със задачите, представени в параграфи 6а) и 6в).

Секретариат

1. Комисията осигурява секретарска подкрепа за Групата, включително Мрежата от контакти и Съвета, както и за евентуални подгрупи, създадени съгласно член 5, параграф 5 от Решението на Комисията и член 13 от Процедурния правилник.
2. Секретариатът на Групата осигурява управление на документацията и достъпа. Той също така гарантира управлението на специализиран уебсайт.
3. Секретариатът отговаря за задачите, които са му възложени съгласно член 18 от Процедурния правилник.

Член 7

Дневен ред

1. Секретариатът изготвя дневния ред, за който отговаря председателят, и го изпраща до членовете на Групата.
Секретариатът, след консултация с председателя, включва в дневния ред за следващото заседание точка, предложена от най-малко пет от членовете.
2. Дневният ред се приема от Групата в началото на заседанието. По искане от член или от представителя на Комисията председателят може да реши да добави точка към дневния ред.
3. Непосредствено след заседанието председателят може да подготви прессъобщение или друга форма на съобщение за обществеността относно дейността на Групата, което секретариатът качва на уебсайта на Групата.

Член 8

Заседания

1. Заседанията на Групата се свикват от председателя, или по негова собствена инициатива, или по искане от обикновено мнозинство от членовете.
2. Приема се, че е постигнат необходимият за заседанията кворум, когато най-малко 2/3 от членовете с право на глас присъстват или се представляват от пълномощници. Писмените пълномощни се представят на председателя в началото на заседанието и се записват в протокола.
3. На всяко заседание секретариатът съставя, под отговорността на председателя, списък на присъстващите, в който също така се посочват, ако това е уместно, организациите, органите на държавите членки или другите публичноправни субекти, към които

принадлежат участниците.⁸

4. Протоколите от обсъждането на всяка точка от дневния ред и от представените от Групата становища трябва да бъдат смислово издържани и цялостни. Проектите на протоколите се изготвят от секретариата, но за тях носи отговорност председателят. Секретариатът разпространява проекта на протокола от всяко заседание във възможно най-кратък срок.
Участниците имат възможност за коментари не по-късно от 10 работни дни след получаването на проекта на протокола.
5. Могат да бъдат организирани съвместни заседания на Групата и други групи за обсъждане на въпроси, които попадат в рамките на съответните им области на отговорност.

Член 9

Документация, която следва да се изпраща на членовете на Групата

1. Секретариатът, след консултация с председателя, изпраща поканата за заседанието на членовете на Групата не по-късно от 30 календарни дни преди датата на заседанието. Проектът на дневния ред се изпраща на членовете на Групата не по-късно от 14 календарни дни преди датата на заседанието.
2. Секретариатът изпраща документите, за които се провежда консултация с Групата, на членовете на Групата не по-късно от 14 календарни дни преди датата на заседанието.
3. В спешни и изключителни случаи секретариатът, след консултация с председателя или по искане на Групата, може да съкрати сроковете за изпращането на документацията, посочени в параграфи 1 и 2 от настоящия член, ако това се налага.

Член 10

Видове актове

1. Във връзка с неговите задачи, определени в член 30б, параграф 3 от Директивата, Групата по-специално:
 - (а) приема становища, препоръки и доклади;
 - (б) приема становища и доклади, за да може Комисията да подготви своята позиция по отношение на Съвета или на Европейския парламент;
 - (в) в обосновани случаи, за да предостави съвети на Комисията, приема документи

⁸ Имената на представителите на организациите, органите на държавите членки или другите публичноправни субекти могат да бъдат включени само с тяхното предварително и свободно дадено конкретно, информирано и недвусмислено съгласие в съответствие с член 3, параграф 15 и член 7 от Регламент 2018/1725.

за консултация с цел събиране на необходимата информация от участниците на пазара, потребителите и крайните потребители.

2. Групата може също така да приема публични изявления, например прессъобщения. Когато целта на такива актове е различна от това само да се популяризира съществуващата работа на Групата, те могат да се приемат само ако членовете изразят своето изрично съгласие в съответствие с член 12.
3. Актовете, определени в предходния параграф, нямат обвързващо действие нито за членовете, нито за Комисията, но те се съобразяват в максимална степен с тези документи.
4. При подпомагането на Комисията Групата взема надлежно предвид принципите на по-доброто законотворчество, описани от Комисията, по-специално в Съобщението на Комисията относно по-добро регулиране за растеж и заетост в Европейския съюз.⁹

Член 11

Процедура за вземане на решения

1. Групата приема актовете, определени в предходния член с консенсус или, ако това не е възможно, с мнозинство от 2/3 от гласовете, като всеки член има един глас. В допълнение към възможността за прилагане на особени мнения, всеки член има право да включи своите индивидуални възгледи като приложение към становищата, препоръките и докладите, приети от Групата.
2. Искане за тайно гласуване може да се направи от най-малко двама присъстващи члена с право на глас и да се подкрепи от мнозинството от членовете.
3. Ако член на Групата поиска това, приемането може да се отложи ако документите, свързани с конкретна точка от дневния ред не са били изпратени на членовете в рамките на сроковете, предвидени в член 9, параграфи 2 и 3.
Въпреки това, по предложение на председателя или по искане от страна на който и да било друг член на Групата, Групата може да реши с обикновено мнозинство на членовете с право на глас да запази тази точка в дневния ред заради спешния характер на въпроса.
4. Ако Групата не взела решение в рамките на срока, посочен от председателя, последният може да удължи срока, освен в спешни случаи, но най-късно до края на следващото заседание. Ако е необходимо може да се приложи писмената процедура, предвидена в член 12.

⁹ COM (2005)97 от 16 март 2005 г.

Член 12

Писмена процедура

1. Ако е необходимо или е обосновано всички актове или документи на ERGA могат да бъдат приемани посредством писмена процедура. За тази цел секретариатът, след консултация с председателя, изпраща на членовете на Групата документа/документите, за който/които се провежда консултация с Групата.
2. Минималният срок, който трябва да се даде за представяне на коментари, е 14 календарни дни, освен в изключителни случаи на обоснована спешност, при които срокът е два работни дни. Спешният характер може например да се обоснове, когато Групата трябва да приеме видовете актове, посочени в член 10, параграф 2. Такъв случай на обоснована спешност се обяснява при започване на писмена процедура.
3. Председателят, а ако това е приложимо с подкрепата на председателя на подгрупата, обработва коментарите и подготвя окончателна версия на документа/документите в рамките на седем календарни дни след крайния срок за представяне на коментари. В случай на обоснована спешност, крайният срок за обработването на коментарите и подготвянето на окончателна версия на документа/документите е един работен ден.
4. Секретариатът ще изпрати документа/документите до членовете на Групата, за да могат да гласуват решението. Актовете се приемат ако 2/3 от членовете са изразили своето изрично съгласие в рамките на крайния срок, който не трябва да е по-кратък от седем календарни дни, освен случаи на обоснована спешност, при които срокът е два работни дни.
5. Пълен доклад за резултата от процедурата се предоставя на членовете на Групата. В доклада се посочват по-специално:
 - (а) Подробните резултати от гласуването (т.е. брой на подадените гласове — където конкретно се посочват гласовете „против“, „за“ и „въздържам се“); и
 - (б) Бележките и резервите на членовете на Групата по тяхно желание.
6. Ако обаче обикновено мнозинство от членовете на Групата поиска предложеният документ да се разгледа на заседание на Групата писмената процедура се прекратява без краен резултат и председателят свиква заседание на Групата възможно най-скоро.

Член 13

Процедура за бързо приемане

1. Във връзка с нейната задача, определена в член 30б, параграф 3, буква г) от Директивата, Групата създава експертна подгрупа (наричана по-долу „експертната подгрупа“), която работи на ad hoc принцип. Експертната подгрупа се разпуска веднага след представяне на становището или отпадане на нуждата от нея.
2. Избраният Съвет отговаря за назначаването на членовете на експертната подгрупа по прозрачен начин. Подгрупата се състои от трима експерти, които не са националните регулаторни органи на държавите членки, участващи в случая.
3. Когато Комисията поиска от Групата да представи становище съгласно член 2, параграф 5в) или член 28а, параграф 7 от Директивата, експертната подгрупа отговаря за изготвянето на първоначалния проект.
4. Членовете на експертната подгрупа гарантират, че с проектостанowiщето:
 - (а) се осигурява фактическо описание на разглежданите въпроси;
 - (б) се вземат предвид всички съответни документи, споделени с членовете на експертната подгрупа от националните регулаторни органи на държавите членки, участващи в случая;
 - (в) се изпраща на Мрежата от контакти в рамките на седем работни дни от официалното искане на Комисията.
5. Членовете на Мрежата от контакти трябва да разполагат с не по-малко от три работни дни, за да споделят своите коментари с членовете на експертната подгрупа. Точният краен срок се определя от членовете на експертната подгрупа.
6. След като обработи всички получени коментари, експертната подгрупа представя актуализирано проектостанowiщето не по-късно от 12 работни дни от искането на Комисията.

Секретариатът ще изпрати документа, за да може да се проведе електронно гласуване. Проектостанowiщето се приема от Групата ако в рамките на не по-малко от три работни дни:

 - (а) обикновено мнозинство от членовете са изразили своето изрично съгласие и;
 - (б) една трета от членовете не са изразили изричното си несъгласие.
7. Пълен доклад за резултата от процедурата се предоставя на членовете на Групата от секретариата непосредствено след изтичането на крайния срок. В доклада се посочват по-специално:
 - (а) подробните резултати от гласуването (т.е. брой на подадените гласове — където конкретно се посочват гласовете „против“, „за“ и „въздържам се“); и

(б) бележките и резервите на членовете на Групата, ако има такива.

8. Ако проектостановището не бъде прието при първоначалното гласуване, експертната подгрупа изменя документа преди провеждането на ново гласуване.

Член 14

Годишна работна програма

1. Изготвянето на проект за работна програма на Групата става по инициатива на Съвета.
2. С цел постигане на целите на многогодишните стратегически приоритети на Групата, заложи в Изявлението за целта на ERGA, в първоначалното изложение на годишната работна програма се определят основните работни потоци, съгласно които ще бъде предложено по-подробно изложение на дейностите и темите от членовете на Групата след получаването на документа, както и на очаквания график, когато това е уместно. Първоначалното изложение на годишната работна програма се споделя с членовете не по-късно от 15 работни дни преди датата на първото заседание за годината на Мрежата от контакти.
3. След първоначална дискусия в рамките на Мрежата от контакти и след като разгледа всички входни данни, новият председател представя проект на работна програма пред членовете на Групата по време на първото пленарно заседание за годината. След като бъдат взети предвид коментарите, изразени от членовете по време на пленарната дискусия, документът се финализира от Съвета и се одобрява не по-късно от 15 септември на всяка година, в съответствие с разпоредбите на член 12 от настоящия Процедурен правилник.
4. След като бъде одобрен от членовете, проектът за годишна работна програма се публикува.

Подгрупи

1. Групата може да създаде една или няколко подгрупи, за да разгледа конкретен въпрос въз основа на работната програма, одобрена на пленарно заседание на Групата съгласно процедурата, предвидена в член 14 от настоящия Процедурен правилник. Групата може също така да реши да създаде допълнителни подгрупи, работещи на ad hoc принцип. Подгрупите извършват дейността си в съответствие с хоризонталните правила на Комисията относно експертните групи и се отчитат пред Групата. Такива групи се разпускат веднага щом бъде изпълнен техният мандат.

2. Подгрупите са изградени от експерти от членовете и могат да включват наблюдатели. Заседанията на подгрупите могат също така да бъдат отворени за външни участници, на ad hoc принцип.
Когато се създава дадена подгрупа членовете на Групата решават какъв ще бъде нейният състав и как ще се ръководи. След открита и прозрачна покана за проява на интерес, председателите на подгрупите се определят чрез електронно гласуване не по-късно от 15 октомври на всяка година. Председател на подгрупи може да бъде само един от членовете. В случай на конкуриращи се кандидатури въпросът може да бъде отнесен до Мрежата от контакти преди провеждането на електронното гласуване.
3. След своето избиране, председателите на подгрупите отговарят за изготвянето на проект на мандата на подгрупата.
Проектът на мандата се приема от членовете на Групата преди края на всяка година преди годината, за която се отнася.

Член 16

Мрежа от контакти

1. Групата може да създаде Мрежа от контакти, изградена от представители на всички членове и наблюдатели, координирана от представител на председателя на Групата, с цел улесняване на координацията на предложенията, които следва да бъдат разгледани на заседание на Групата.
Наред с останалите дейности, Мрежата от контакти служи за провеждане на консултации, когато Комисията поиска от Групата да представи становище в съответствие със задачите, определени в член 30б, параграф 3, буква г) от Директивата.
2. В някои случаи Мрежата от контакти може да служи и като платформа за обмен на информация и за координация, с цел оказване на подкрепа за задачите, определени в член 30б, букви б) и в) от Директивата.
3. Когато това е възможно, Мрежата от контакти ще работи виртуално, чрез електронен контакт.

Член 17

Кореспонденция

1. Външната кореспонденция, свързана с Групата се изпраща до Комисията (секретариата), на вниманието на председателя на Групата.
2. Кореспонденцията за членовете на групата се изпраща директно, ако е възможно по електронната поща, до лицето, определено за тази цел от регулаторния орган.

Член 18

Достъп до документи

Заявленията за достъп до документи, съхранявани от експертната група, ще се обработват в съответствие с Регламент (ЕС) № 1049/2001¹⁰ и подробните правила за неговото приложение¹¹.

Член 19

Прозрачност

1. Групата и подгрупите се записват в Регистъра на експертните групи.
2. По отношение на състава на Групата и подгрупите, следните данни се публикуват в Регистъра на експертните групи:
 - (а) името на органите на държавите членки;
 - (б) името на наблюдателите.
3. Комисията предоставя всички съответни документи, включително дневния ред, протоколите и изявленията на участниците, или в Регистъра на експертните групи, и ли чрез връзка в Регистъра към специализиран уебсайт, където може да бъде намерена тази информация.

Достъпът до специализираните уебсайтове не се ограничава чрез задължение за регистрация или каквито и да било други ограничения. По-специално Комисията своевременно публикува дневния ред и останалите съответни документи за справка достатъчно рано преди заседанието, а след края му своевременно публикува протокола от него. Изключения от публикуването се предвиждат единствено когато се счита, че разкриването на даден документ би накърнило защитата на обществен или частен интерес съгласно определението в член 4 от Регламент (ЕС) № 149/2001.

Член 20

¹⁰ Регламент (ЕС) № 1049/2001 на Европейския парламент и на Съвета от 30 май 2001 г. относно публичния достъп до документи на Европейския парламент, на Съвета и на Комисията (ОВ L 145, 31.5.2001 г., стр. 43).

¹¹ Решение 2001/937 на Комисията от 5.12.2001 г. ОВ L 345 от 29.12.2001 г., стр. 94.

Поверителност на разискванията

1. Разискванията на Групата са поверителни.
2. Групата може, с обикновено мнозинство на членовете си, да реши да отвори достъпа до своите разисквания за обществеността.

Член 21

Защита на личните данни

Цялото обработване на личните данни за целите на настоящия Процедурен правилник се извършва в съответствие с Регламент (ЕС) 2018/1725¹².

Член 22

Изменение на Процедурния правилник

Групата може да изменя своя Процедурен правилник с консенсус или, ако не може да бъде постигнат консенсус, с мнозинство от 2/3 от гласовете. Всички изменения подлежат на одобрение от страна на Комисията.

Член 23

Преходни разпоредби

Чрез дерогация от член 4, параграф 3, кандидатите за избор като член на Съвета, заместник-председател и председател на Групата за 2020 г. трябва да подадат своето заявление на последното пленарно заседание за 2019 г., по време на което ще се проведат изборите.

Член 24

Влизане в сила

Настоящият Процедурен правилник влиза в сила от деня, в който бъде одобрен от Групата на европейските регулатори за аудиовизуални медийни услуги.

¹² Регламент (ЕС) 2018/1725 на Европейския парламент и на Съвета от 23 октомври 2018 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни от институциите, органите, службите и агенциите на Съюза и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Регламент (ЕО) № 45/2001 и Решение № 1247/2002/ЕО.