



GPA

Global Privacy Assembly

43. Geschlossene Sitzung des Global Privacy Assembly

Oktober 2021

Angenommene EntschlieÙung zur Zukunft der Konferenz und des Sekretariats

Diese EntschlieÙung wird eingereicht von:

SPONSOREN:

- Information Commissioner's Office (ICO), **Vereinigtes Königreich**

CO-SPONSOREN:

- Der Eidgenössische Datenschutz- und Öffentlichkeitsbeauftragte (EDÖB),
Schweiz
- Information and Data Protection Commissioner (IDP), **Albanien**
- Office of the Privacy Commissioner (Te Mana Matapono Matatapu), **Neuseeland**
- Office of the Privacy Commissioner (OPC), **Kanada**
- Der Bundesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit (BfDI),
Deutschland
- Gibraltar Regulatory Authority (GRA), **Gibraltar**
- National Privacy Commission (NPC), **Philippinen**
- Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL), **Frankreich**

Das 43. Global Privacy Assembly 2021:

Unter Hinweis auf Folgendes:

Auf der 40. Konferenz wurde die Roadmap [für die Zukunft der Internationalen Konferenz angenommen.](#)

Darin wurden Pläne für die Entwicklung eines finanziell gut ausgestatteten, stabilen Sekretariats für verlängerbare Amtszeiten von mindestens drei Jahren und für die Festlegung von Mitgliedsbeiträgen und deren Modalitäten festgelegt.

Damit wurde auch die Arbeitsgruppe für die Zukunft der Konferenz beauftragt, in enger Zusammenarbeit mit dem Exekutivausschuss und durch regelmäßige Berichterstattung an den Exekutivausschuss einen Vorschlag für eine mögliche Annahme auf der 41. Konferenz auszuarbeiten, in dem

- Vorschläge zu den notwendigen Änderungen der GPA-Regeln und –Verfahren enthalten sind, einschließlich der Formalisierung der Rolle und Struktur des Sekretariats, unabhängig davon, ob es von einer oder mehreren Behörden bereitgestellt wird, sowie zur Festlegung der Mitgliedsbeiträge;
- das Aufgabengebiet des Sekretariats festgelegt ist;
- Mitglieder zur endgültigen Gebührenstruktur konsultiert werden;
- die nötigen Angaben von den Mitgliedern eingeholt werden, um zu bestimmen, welcher Gebührengruppe sie angehören;
- ein Aufruf zur Suche nach einer Behörde (oder Behörden) enthalten ist, die zur Aufnahme des Sekretariats bereit ist; und
- die in der Praxis am besten umsetzbare Methode zur Erhebung der Mitgliedsbeiträge dargestellt ist.

Im Jahr 2019 vereinbarte die Geschlossene Sitzung die Umsetzung eines schrittweisen Ansatzes, bei dem das Sekretariat zunächst eine finanzierte, vom Vorsitz getrennte und von einer Mitgliedsbehörde betreute Einrichtung sein wird, mit einer für vier Jahre verlängerbaren Amtszeit.

In der Erkenntnis folgenden Sachverhalts:

Die Arbeitsgruppe zur Zukunft der Konferenz hat in diesen Bereichen von 2018 bis 2021 bedeutende Arbeiten durchgeführt, um sicherzustellen, dass das GPA auf eine solche Änderung vorbereitet ist.

Da das GPA sich weiter modernisiert, seinen politischen Ansatz weiterentwickelt und sein weltweiter Einfluss zunimmt, ist ein finanziell gut ausgestattetes und stabiles Sekretariat erforderlich, um den Exekutivausschuss und die Mitgliedschaft dahingehend zu unterstützen, dass er mit diesem Wandel schritthalten kann.

Das GPA braucht nun einen zukunftsweisenden Ansatz, der es einem breiteren Spektrum von Behörden ermöglicht, die Sekretariatsaufgaben wahrzunehmen, so dass nicht ausschließlich eine einzige Behörde damit belastet wird, die erforderlichen Ressourcen bereitzustellen, um den kollektiven Nutzen aus der globalen Arbeit des GPA zu ziehen.

Die COVID-19-Pandemie hat gezeigt, dass das GPA jetzt einen großen Einflussbereich hat, und das GPA unterstützt heute mehr denn je die Entwicklung gemeinsamer Standpunkte zu globalen Fragen und den Aufbau von Kapazitäten für alle.

Die Mitgliedschaft im Rahmen des GPA wurde nun im Wege des schriftlichen Verfahrens und der Zusammenarbeit mit den Mitgliedern über regionale Netze im Jahr 2021 umfassend zu dem endgültigen, als Anhalt dienenden gebührenfinanzierten Modell konsultiert, und mit dieser Konsultation hat eine überwältigende Mehrheit der Mitglieder zugunsten der Struktur des vorgeschlagenen Modells entschieden.

Die Gesamtergebnisse der Konsultation sind dem Bericht der FOTC-Arbeitsgruppe 2021 zu entnehmen.

Der Aufruf nach freiwilligen Behörden, die sich zur Aufnahme des Sekretariats bereit erklären, muss zu einem späteren Zeitpunkt erfolgen.

Das 43. Global Privacy Assembly beschließt daher:

- Das vorläufige gebührenfinanzierte Modell grundsätzlich und in der Erläuterung in Anhang 1 anzunehmen; das Modell schlägt in diesem Zusammenhang Gebührenklassen vor, behält sich jedoch vor, über jeden Vorschlag für die Zahlung der genauen Gebühren

zu einem späteren Zeitpunkt und im Einklang mit dem vorgeschlagenen Zeitplan zu entscheiden.

- Den vorgeschlagenen Zeitplan für die Erstellung der Roadmap zur Verwirklichung des finanziell gut ausgestatteten Sekretariats in der Praxis (2022-2026) zu billigen (siehe Anlage 2).
- Die in Anlage 3 enthaltenen vorgeschlagenen Änderungen der Geschäftsordnung zu übernehmen, die ein flexibleres und dennoch stabileres Sekretariat ermöglichen. Die vorgeschlagenen Änderungen der Geschäftsordnung ermöglichen es dem GPA auch, den Vorsitz vom Sekretariat zu trennen, indem es zwei verschiedene Behörden auswählt, die gemeinsam den Vorsitz und das Sekretariat zur Verfügung zu stellen, aber auch zum ursprünglichen Modell zurückkehren können, wobei eine einzige Behörde den Vorsitz und das Sekretariat bereit stellt, falls diese Flexibilität für die Bedürfnisse des GPA erforderlich ist.
- Gemäß dem in Anhang 2 vorgeschlagenen Zeitplan den nächsten Exekutivausschuss mit der Einsetzung eines Ausschusses zur Auswahl des Sekretariats zu beauftragen, um auf der Grundlage der vorgelegten Schätzungen weitere Modalitäten für die Erhebung von Gebühren auszuarbeiten und einen Bewerber für die Aufnahme des Sekretariats zu empfehlen.

Anhänge

Anlage 1	Erläuterung zu dem gebührenfinanzierten Sekretariat
Anlage 2	Die Roadmap zur Verwirklichung des gebührenfinanzierten Sekretariats in der Praxis
Anlage 3	Vorgeschlagene Änderungen der Geschäftsordnung des GPA

Die Agencia de Acceso a la Information Publica (AAIP) Argentinien enthält sich der Abstimmung über diese EntschlieÙung.

Anlage 1. Erläuterung zu dem gebührenfinanzierten Sekretariat

1. Hintergrund

Das GPA befasst sich seit mehreren Jahren mit der Möglichkeit eines finanzierten Sekretariats. Da das GPA sich weiter modernisiert, seinen politischen Ansatz weiterentwickelt und den globalen Einfluss nimmt, ist ein finanziell gut ausgestattetes und stabiles Sekretariat erforderlich, um den Exekutivausschuss und die Mitgliedschaft dahingehend zu unterstützen, dass sie mit dem Wandel schritthalten können. Die COVID-19-Pandemie hat gezeigt, dass das GPA von den GPA-OECD-Workshops im Sommer 2020 bis zur jüngsten gemeinsamen Erklärung über die Verwendung von Gesundheitsdaten für Reisezwecke mittlerweile einen großen Einflussbereich hat. In seiner umfassenderen Arbeit zur Umsetzung der politischen Strategie unterstützt das GPA heute mehr denn je die Entwicklung gemeinsamer Standpunkte zu globalen Fragen und den Aufbau von Kapazitäten für alle. All dies erfordert einen modernisierten Ansatz für die Bereitstellung des Sekretariats zur Unterstützung der Ambitionen, die wir für diese wirklich globale Gemeinschaft von Datenschutzbehörden haben.

Die Arbeit an einem finanzierten Sekretariat beruht auf der auf der 40. Jährlichen Sitzung (2018) angenommenen EntschlieÙung über eine Roadmap für die Zukunft der Konferenz. In der EntschlieÙung wurde die FOTC-Arbeitsgruppe beauftragt, die Arbeiten an fünf Arbeitsströmen durchzuführen, wobei der fünfte folgendes beinhaltet:

5. Die Aufstellung von Plänen für die Entwicklung eines finanziell gut ausgestatteten, stabilen Sekretariats für eine verlängerbare Amtszeit von mindestens drei Jahren und für die Festlegung der Mitgliedsbeiträge und seiner Modalitäten.

Die Arbeitsgruppe hat auf der 41. jährlichen Sitzung einen Vorschlag zur Prüfung vorgelegt. Sie empfahl einen **schrittweisen Umsetzungsansatz für** die Einrichtung eines ständigen GPA-Sekretariats, bei dem **das Sekretariat** zunächst eine **finanzierte**, vom Vorsitzenden **getrennte**, aber von **einer Mitgliedsbehörde für eine verlängerbare Amtszeit von vier Jahren betreute Einrichtung** sein wird. Während die Mehrheit der Mitglieder sich für einen gebührenfinanzierten Ansatz aussprach, wurde die Prüfung der Möglichkeit vereinbart, dass

das GPA-Sekretariat als eigenständige Rechtsperson eingerichtet wird, bevor die Umsetzung des vorgeschlagenen Ansatzes weiter vorangebracht wird. Die letztgenannte Arbeitsgruppe kam zu dem Schluss, dass die damit verbundenen Risiken bedeuteten, dass dies nicht der richtige Zeitpunkt für den Übergang zu einem eigenständigen Modell der juristischen Person war.

2. Die Gründe für ein finanziertes Sekretariat

Die Arbeitsgruppe ist mit der Entwicklung eines Finanzierungsmodells beauftragt, das die Stabilität des GPA-Sekretariats und die Kontinuität des GPA gewährleistet.

Gebührenfinanzierte Modelle sind in internationalen Organisationen verbreitet und spiegeln sowohl die Bedeutung der Organisation als auch das Engagement der Mitglieder für ihre Tätigkeiten wider.

Insgesamt zeigt das Mitgliedsbeitragsmodell (Selbstfinanzierungsmodell) mehrere **Stärken**:

- Es würde eine **verhältnismäßige Verteilung der Gebühren** ermöglichen und somit für die **GPA-Mitgliedschaft gerechter** sein.
- Es würde **dem Sekretariat die vorausschauende Planung für die jährlichen Aktivitäten ermöglichen**, da es einen bekannten Einnahmestrom gäbe.
- Dadurch hätte das GPA die Möglichkeit, **seine Unabhängigkeit zu wahren** und seine eigenen, auf die Mitglieder ausgerichteten Tätigkeiten auszuüben, anstatt seine Arbeit auf die Erstellung projektbezogener Arbeiten abzustimmen.
- Die Forschung hat gezeigt, dass viele **ähnliche Netze einer ähnlichen Finanzierungsstruktur folgen**, bei der ein großer Teil der Aktivitäten durch Mitgliedsbeiträge gedeckt wird.
- Die Arbeiten der Arbeitsgruppe haben ergeben, dass es **keine tragfähigen externen Finanzierungsquellen zur Unterstützung der** Betriebskosten des Sekretariats gibt. Daher ist ein Gebührenfinanzierungsmodell die am wenigsten riskante Option für das GPA.

3. Aufgaben des Sekretariats

Um zu verstehen, warum ein finanziertes Sekretariat benötigt wird, ist es erforderlich, seine ihm zugewiesenen Aufgaben und die Ressourcen zu verstehen. Wichtig ist, dass wir seit den Mitgliederkonsultationen im Juni erneut die Kosten geprüft haben und dieses Modell als

Mindestkostenmodell präsentieren möchten.

Bei minimaler Kapazität hat das Sekretariat folgende Aufgaben:

- **Verwaltung der Informationen:** Das Sekretariat ist gemäß der vorliegenden GPA-Geschäftsordnung mit der Verwaltung und Aufbewahrung der Dokumente und Dossiers des GPA beauftragt.
- **Unterstützungs- und Verbindungsarbeiten:**
 - Das Sekretariat fungiert derzeit als **Vermittler zwischen dem Vorsitzenden, dem Exekutivausschuss, dem Unterausschuss Strategische Leitung (SDSC) des Exekutivausschusses und der GPA-Mitgliedschaft**, obwohl dies in den Geschäftsordnungen und Verfahren nicht vorgesehen ist.
 - Es unterstützt den Unterausschuss Akkreditierung des Exekutivausschusses **und den Unterausschuss für die Auswahl der Ausrichter der Konferenz**.
 - Es unterstützt die **ausrichtende Behörde** bei der Organisation der Jahrestagung.
 - Es fungiert als Verbindungsstelle für das **Freiwilligen-Übersetzungsnetz** und sorgt für die ordnungsgemäße Übersetzung der Informationen in die französische und spanische Sprache
 - Seit der 41. GPA-Jahrestagung übernahm das Sekretariat die Aufgabe der Koordination der Einrichtung des **GPA-Referenzgremiums**. Die Einstellung künftiger Mitglieder des Referenzgremiums innerhalb oder am Ende der zweijährigen Mandatsperiode wird voraussichtlich von einer Bewertungsgruppe durchgeführt, wird aber voraussichtlich eine Unterstützung des Sekretariats erfordern.
- **Kommunikations- und Werbearbeit:**
 - Das Sekretariat stellt im Namen des Exekutivausschusses sicher, dass die GPA-Aktivitäten über die wichtigsten **Kommunikationskanäle des GPA (d. h. GPA-Website, Twitter- und Online-Videokonten)** beworben werden.
 - Es fungiert auch als zentraler Kommunikationspunkt zwischen **dem GPA und anderen Netzen** (z. B. APPA, GPEN und CTN).
- Wenn das folgende Modell angenommen wird, würde eine gewisse Kontaktstelle zur Unterstützung der Aufsicht des Exekutivausschusses über die **Finanzangelegenheiten des GPA** zu den Aufgaben des Sekretariats hinzugefügt. Dies würde möglicherweise

eine Berichterstattung an den Exekutivausschuss und die GPA-Mitgliedschaft über den jährlichen Haushalt und die Ausgaben mit sich bringen.

4. Ein vorläufiger Haushalt des Sekretariats

Zur effektiven Ausübung der oben genannten Aufgaben benötigt das Sekretariat Mittel, die seinen Haushalt ausmachen. Um der Tatsache Rechnung zu tragen, dass die Arbeits- und Verwaltungskosten im Vereinigten Königreich (der derzeitige Gastgeber des Sekretariats) im Vergleich zur Gesamtmemberschaft des GPA relativ höher sind, haben wir den Haushalt des Sekretariats auf der Grundlage des Pro-Kopf-BIP (in Kaufkraftparität) angepasst.¹

Bei **minimaler Kapazität** kann diese Arbeit von 2,5 Vollzeitkräften (VZÄs) durchgeführt werden, was etwa **210.000 US-Dollar** entspricht.

Tabelle 1. Vorläufiges Budget für das Sekretariat bei minimaler Kapazität

Kostenkategorie	Kostenbeschreibung	Gesamtkosten
Personal		\$ 193,400
	Gehalt für 2,5 VZÄ	
	Vergütung der Kosten (nationale Versicherung, Arbeitgeberrentenbeitrag)	
	Überstundenarbeit	
	Reservedeckung für krankheitsbedingten Arbeitsausfall oder Elternurlaub	
	Reisen und Vertretung bei internationalen Treffen	
	Rechtshilfe (z. B. Vertragserstellung)	

¹Dies geschieht durch die Aufteilung des durchschnittlichen geschätzten Pro-Kopf-BIP für alle Mitglieder durch das Pro-Kopf-BIP im Vereinigten Königreich und Multiplikation mit dem Gesamthaushalt für 2021. Quellen: Weltbank (2021) BIP pro Kopf (KKP); CIA (2021) World Factbook.

Verwaltungskosten	Datenverwaltungssystem	\$ 15.200
	Telefonkonto	
	Bankgebühren	
	Bürobedarf	
	Dienstleistungen (z. B. Dokumentenübersetzung)	
	Website und Wartung	
Insgesamt		\$ 208.600

5. Das gebührenfinanzierte Modell

Bei der Entwicklung **des Modells haben wir drei** Grundprinzipien angenommen:

- **Fairness:** Mit dem Modell sollte sichergestellt werden, dass die Mitglieder fair behandelt werden und dass ihre Gebühren das widerspiegeln, was sich jedes Mitglied leisten kann, sowie ihre Rechte als Mitglieder und die Dienstleistungen, die sie vom Sekretariat erhalten.
- **Transparenz:** Für eine breite Akzeptanz ist es von entscheidender Bedeutung, dass das Modell klar und einfach für die Mitglieder verständlich ist.
- **Robustheit:** Das Modell sollte rigoros getestet werden und die verfügbaren Erkenntnisse und Lehren in Bezug auf Finanzmodelle für ähnliche Organisationen widerspiegeln.

Das Team für Wirtschaftsanalyse des ICO arbeitete mit dem Vorsitzenden der Arbeitsgruppe an der Entwicklung eines Modells, das diese Grundsätze umsetzt.

Um dem Grundsatz der Fairness Rechnung zu tragen, wurde jedem Mitglied **eine von drei Erschwinglichkeitsstufen zugewiesen, um seiner Fähigkeit zur** Zahlung von Gebühren Rechnung zu tragen. Dies ist der übliche Ansatz von anderen internationalen Organisationen wie der Weltgesundheitsorganisation oder der Finanzierung von Friedenssicherungseinsätzen der Vereinten Nationen, bei denen die Mitglieder einen Pflichtbeitrag leisten, der zum Teil den Wohlstand jedes Mitglieds und die Dienste, die sie erhalten werden, widerspiegelt.²

Für die Zuweisung der Erschwinglichkeitsstufen haben wir für jedes Mitglied zwei Faktoren berücksichtigt, nämlich:

- **BIP pro Capita (in Kaufkraftparität):** Zur Berücksichtigung des Vermögens einer Region/Wirtschaft in einer Weise, die den Wohlstand der von dem Mitglied vertretenen Personen widerspiegelt. Die Daten stammen aus zuverlässigen Quellen wie der Weltbank und dem CIA World Factbook.
- **Haushalt der Behörde:** Zur Berücksichtigung des Umfangs der Mittel, die eine Behörde ausgeben kann. Die Daten wurden, soweit verfügbar, aus dem Zensus entnommen oder wie nachstehend beschrieben modelliert. Bei der Juni-Konsultation haben einige Behörden zusätzliche unterstützende Informationen übermittelt.

In Fällen, in denen der Zensus keine Informationen über die Haushaltspläne der Behörde enthielt oder in denen bei der Juni-Konsultation keine Angaben gemacht wurden, waren folgende Annahmen erforderlich:

1. Für diejenigen, die einen VZÄ-Wert, aber keine Haushaltszahl lieferten, wurde der durchschnittliche Haushalt der Behörde je VZÄ aus dem Zensus zur Schätzung ihres Gesamthaushalts herangezogen.
2. Für diejenigen, die keine Angaben gemacht haben, wurde ein durchschnittliches Budget der Behörde herangezogen: Die jährliche BIP-Quote wurde angewandt. Da keine weiteren Informationen vorliegen, wurde dies als der am besten geeignete und verhältnismäßigste Ansatz angesehen, da das jährliche BIP als angemessener Indikator für den Haushalt einer Behörde angesehen werden kann.

Zur Zuweisung der Stufen teilen wir die Mitglieder auf **der Grundlage der Faktoren (BIP**

²Siehe <https://www.who.int/about/funding/assessed-contributions> und <https://undocs.org/A/RES/55/235>.

pro Kopf und Behördenhaushalt) wie folgt in diejenigen auf, die über und unter dem Durchschnitt liegen:

- **Hoch:** Wobei die Mitglieder sowohl für den Verwaltungshaushalt als auch für das Pro-Kopf-BIP in den oberen 50 % liegen.
- **Medium:** Wobei die Mitglieder bei einem Faktor in den oberen 50 % liegen, aber in den unteren 50 % für den anderen Faktor
- **Niedrig:** Die Mitglieder befinden sich in dem untersten 50 %-Bereich sowohl für den Verwaltungshaushalt als auch für das Pro-Kopf-BIP



Abbildung 1. Zuweisung für hohe, mittlere und niedrige Stufen

Einige Länder/Jurisdiktionen haben mehr als eine Behörde, die Mitglied des GPA ist. Wenn **Länder oder Organisationen mehrere Behördenmitglieder haben, schlagen** wir vor, dass die Behörde mit den vollen Stimmrechten das Mitglied ist, das die seiner Stufe entsprechenden Gebühr zahlt. Alle zusätzlichen Behörden aus diesem Land/Jurisdiktion würden dann eine Gebühr in Höhe der von der niedrigen Stufe gezahlten Gebühr zahlen.

Wir halten diesen Ansatz für fair, weil **einige Länder mehr als eine Behörde haben** und daher sonst wesentlich mehr bezahlen müssten als andere. Im Einklang mit dem Grundsatz der Fairness **erkennt dieser Ansatz an, dass alle Mitglieder vom Sekretariat dieselben Dienstleistungen erhalten, einige jedoch unterschiedliche Mitgliedschaftsrechte haben**, und es wird ein verhältnismäßiger und ausgewogener Ansatz für den Beitrag der einzelnen Behörden beibehalten. Diese Regelung ist in anderen Finanzierungsmodellen üblich, z. B. in den Friedenssicherungseinsätzen der Vereinten Nationen, bei denen die Gebühren vom Mitgliedschaftsstatus abhängen.

Bei der weiteren Arbeit haben wir **für Mitglieder, die mehrere Länder vertreten** (z. B. internationale Organisationen wie den Europarat oder die OECD), **besondere Erwägungen**

angewandt, da sie nicht das gleiche Stimmrecht und Dienstleistungen wie andere Mitglieder erhalten. Als solche wurden sie **der niedrigen Gebührenstufe zugewiesen**.

6. Vorläufige Gebührenstruktur

Bitte beachten Sie, dass es sich um ein **vorläufiges Modell handelt und nicht die tatsächlich zu zahlende Gebühr darstellt**.

Würden sich die GPA-Mitglieder auf der Konferenz des Jahres 2021 auf ein weiteres Vorgehen einigen, dann würde **der Gastgeber des Sekretariats im Jahr 2022** auf der Grundlage seiner geschätzten Kosten und nach Konsultation des GPA-Exekutivausschusses **eine genauere Schätzung der Gebührenstruktur** und der Zuweisung der Stufen für die Behörden vorlegen.

Die vorläufige Gebührenstruktur ist nachstehend dargestellt:

Tabelle 2. Vorläufige Gebührenstruktur

Stufe	Gebühr	Mitglieder	Insgesamt
Hoch	\$4,850	26	\$126.000
Mittel	\$1,650	29	\$48.000
Niedrig	\$500	31	\$15.500
Zusätzliche Behörden	\$500	41	\$20.500
Insgesamt		127	\$210.000

Anmerkung: die Zahlen dürfen nicht aufgrund von Rundungen beziffert werden.

Die Gebühren werden iterativ berechnet, um sicherzustellen, dass das Gesamtbudget erreicht wird. Deren Aufstellung ist wie folgt:

- **Mittel:** Dies ist das Gesamtbudget, geteilt durch die Gesamtzahl der Mitglieder (einschließlich aller Kategorien und zusätzlichen Behörden), um eine Grundgebühr widerzuspiegeln.
- **Niedrig:** Dies ist eine geringe nominale Gebühr, die der Tatsache Rechnung trägt, dass diese Mitglieder nicht in der Lage sein werden, eine volle Gebühr gemäß dem Fairness-Prinzip zu zahlen. Wenn jedoch die in diese Kategorie eingestufteten Mitglieder der Ansicht sind, dass sie nicht zur Zahlung dieser nominalen (Schutz-)Gebühr in der Lage wären, können sie sich an das Sekretariat wenden, das wiederum den Exekutivausschuss zur Erörterung der Möglichkeit konsultieren kann, ganz oder teilweise

von der Zahlung einer Gebühr befreit zu werden.

- **Weitere Behörden:** Dies wird im Einklang mit der Kategorie „niedrig“ festgelegt, um der verschiedenen Mitglieds-kategorie Rechnung zu tragen, die diesen Mitgliedern zugewiesen wurde, und der Tatsache, dass eine Behörde oder Organisation dieses Mitglieds innerhalb des Landes bereits einen Mitgliedsbeitrag entsprechend ihrer Erschwinglichkeit entrichtet hat.
- **Hoch:** Dies ist der Restbetrag der noch zu zahlenden Gebühren und spiegelt die Tatsache wider, dass höhere Gebührenzahler im Wesentlichen die Möglichkeit von Personen mit niedrigeren Erschwinglichkeitskategorien subventionieren, eine Gebühr nach dem Grundsatz der Fairness zu zahlen.

Nach Überprüfung der Gebührenstrukturen für vergleichbare Organisationen gilt die Annahme, dass sich die oben vorgeschlagenen Gebühren innerhalb einer angemessenen Spanne befinden, die ein hohes Preis-Leistungs-Verhältnis für die vom Sekretariat erbrachten Dienstleistungen bietet.

7. Weitere Überlegungen

Darüber hinaus prüfte die Arbeitsgruppe **alternative Methoden zur Ergänzung der Einnahmen**, einschließlich freiwilliger Beiträge von Mitgliedern, Beobachtern oder Organisationen, sofern kein Interessenkonflikt mit der Global Privacy Assembly besteht. Dies wäre eine Methode zur Ergänzung der Betriebskosten des Sekretariats, wenn ein solcher Bedarf entstanden ist, wobei zu berücksichtigen ist, dass einige Behörden möglicherweise über die Flexibilität verfügen, einen höheren Beitrag als die vorgeschriebene Höhe der Gebühren zu leisten. Die Ergebnisse der FOTC-Konsultation haben gezeigt, dass **dies keine tragfähige Option wäre**, da die überwältigende Mehrheit der Behörden berichtete, dass sie nicht in der Lage sei, freiwillige Beiträge zu leisten.

Die Arbeitsgruppe berücksichtigte ebenfalls, dass eine geringe Zahl von Behörden in ihren Antworten im Fragebogen **Probleme mit der Möglichkeit geäußert hatte, überhaupt Gebühren zu zahlen**. Daher wird vorgeschlagen, dass eine solche Behörde, sofern dies der Fall sein kann, den Exekutivausschuss über das Sekretariat um eine Ausnahme ersuchen kann. Eine solche Ausnahme müsste durch einen klar dargelegten Plan unterstützt werden, wie die Behörde es beabsichtigt, die Probleme, die eine Zahlung verhindern, mit einem

entsprechenden Zeitplan anzugehen.

Anlage 2. Die Roadmap zur Verwirklichung des gebührenfinanzierten Sekretariats in der Praxis

Hintergrund

Dieses Dokument enthält einen vorgeschlagenen Zeitplan und Maßnahmen, die erforderlich sind, um ein finanziertes stabiles Sekretariat einrichten zu können , und zwar zur Unterstützung des Ziels, die Versammlung im Anschluss an die auf der 43. Konferenz vorgeschlagene EntschlieÙung über das finanzierte Sekretariat zu transformieren.

Die Amtszeit des derzeitigen Vorsitzenden und des Sekretariats (Behörde des britischen Information Commissioners) endet im Oktober 2021, und ein neuer Vorsitz und ein neues Sekretariat werden gewählt. Um während der vorgeschlagenen Transformation des Vorsitzenden und des Sekretariats Stabilität zu gewährleisten, bleiben der neu gewählte Vorsitzende und das neu gewählte Sekretariat vereint und werden eine Brücke zum neuen Modell darstellen.

Die Geschlossene Sitzung 2021

Die Wahlen zum GPA-Exekutivausschuss werden 2021 wie üblich stattfinden. An dieser Stelle bleiben das nächste GPA-Sekretariat und der nächste Vorsitz im Anschluss an die ICO im Oktober 2021 eine Einheit.

Auf der Geschlossenen Sitzung des GPA im Oktober 2021 wird der Mitgliedschaft die EntschlieÙung zur Zukunft der Konferenz und des Sekretariats zur Annahme vorgelegt. Die Mitglieder werden im Vorfeld der Konferenz Gelegenheit gehabt haben, die Begleitdokumente zu prüfen, in denen die Aufgaben und Zuständigkeiten des nächsten Sekretariats dargelegt werden; der Ansatz für ein gebührenfinanziertes Modell; und Vorschläge für eine geänderte Geschäftsordnung des GPA. Sofern vereinbart, wird dies zumindest für ein gesondertes Sekretariat und einen gesonderten Vorsitz grundsätzlich möglich sein.

Wenn die Mitgliedschaft die vorgeschlagene EntschlieÙung annimmt, **bleibt das Sekretariat mit dem Vorsitzenden für die gesamte zweijährige Amtszeit 2021-2023 vereint.**

Während dieses Zeitraums wird der Vorsitzende 2021-2023 das Sekretariat anweisen, alle endgültigen Vorbereitungen für die Entwicklung des vorgeschlagenen Ansatzes zu treffen

und für eine reibungslose Übergabe an ein finanziertes Sekretariat zu sorgen.

Zeitraahmen

Januar 2022

Das Sekretariat wird das Verfahren einleiten mit dem Aufruf nach Bewerbungen zur Aufnahme des finanzierten Sekretariats, und es müsste ein Ausschuss zur Auswahl des Sekretariats zur Prüfung der Bewerbungen gebildet werden. Dieser Ausschuss zur Auswahl des Sekretariats würde sich aus freiwilligen Mitglieder des Exekutivausschusses, Mitgliedern des GPA und des Sekretariats zusammensetzen.

Der/die Bewerber/innen, die das künftige Sekretariat aufnehmen möchten, werden eine Bewertung der zu erbringenden Aufgaben und Funktionen unter Berücksichtigung etwaiger Anpassungen vornehmen, die erforderlich sind, um den Besonderheiten ihrer eigenen Zuständigkeit Rechnung zu tragen, sowie eine Schätzung der damit verbundenen Betriebskosten für ihr erstes Haushaltsjahr in ihrer Bewerbung. Die zu erhebenden Mitgliedsbeiträge basieren auf diesen prognostizierten laufenden Kosten und werden anhand des von der FOTC-Arbeitsgruppe entwickelten Finanzmodells berechnet. Die Mitglieder erhalten diese Informationen auf der Geschlossenen Sitzung. Freiwilligenbehörden, die sich für die Aufnahme des künftigen Sekretariats bewerben, müssen dem Ausschuss zur Auswahl des Sekretariats dem Nachweis erbringen, dass sie sich für eine transparente Haushaltsberichterstattung auf jährlicher Basis einsetzen und die Standards der verantwortungsvollen Staatsführung erfüllen.

April 2022

Der Ausschuss zur Auswahl des Sekretariats gibt eine Empfehlung ab, welcher Bewerber das Sekretariat frühestens ab der Geschlossenen Sitzung 2023 leiten soll. Sie werden auch für die Ausarbeitung einer Vereinbarung zwischen dem GPA-Exekutivausschuss und dem empfohlenen Kandidaten zuständig sein, die Vorschriften für die Finanzberichterstattung skizzieren und der Notwendigkeit Rechnung tragen, in der Geschäftsordnung des GPA einen detaillierteren Absatz zu Strafen bei Nichteinhaltung der Zahlungsverpflichtungen einzufügen.

Die Mitglieder werden anschließen über die vorgeschlagene Höhe der Gebühren informiert.

Oktober 2022

Das GPA ernennt ein neues finanziertes Sekretariat, das die Rolle ab dem folgenden Oktober übernimmt; damit hat der erfolgreiche Kandidat ein Jahr (Okt. 2022 – Okt. 2023) zur Vorbereitung seines mit dem GPA vereinbarten Finanzierungssystems und zur Einziehung der ersten Gebühren von der GPA-Mitgliedschaft. Der erfolgreiche Kandidat beginnt im Herbst 2023 mit der Tätigkeit des neuen Vorsitzenden der Geschlossenen Sitzung, sobald er sein Finanzierungssystem eingerichtet hat. Das bestehende, 2021 ernannte Sekretariat erfüllt die Aufgaben zur Unterstützung des Vorsitzes bis zum Übergang im Herbst 2023.

April 2023

Die Gebühren sind zu entrichten.

Oktober 2023

Das neu ernannte Sekretariat wird seinen Finanzbericht auf der Geschlossenen Sitzung vorlegen und nachweisen, dass die Mitgliedsbeiträge erhoben wurden. Die Geschlossene Sitzung kann zustimmen, das finanzierte Sekretariat mit sofortiger Wirkung einzusetzen, wenn alle Bedingungen erfüllt sind.

Das Sekretariat muss auch das Verfahren bewerten und alle Probleme oder zur verbessernden Punkte aufzeigen.

Oktober 2024

Die Geschlossene Sitzung hat die Möglichkeit, das Verfahren und die bisherigen Ergebnisse zu überprüfen und gegebenenfalls Anpassungen vorzunehmen. Die jährlichen Bewertungen des Sekretariats und der aktualisierte Stand der Fortschritte werden der Geschlossenen Sitzung vorgelegt. Der Exekutivausschuss wiederholt das oben beschriebene Bewertungsverfahren des Ausschusses zur Auswahl des Sekretariats, falls eine Änderung des Sekretariats erforderlich ist.

Das Verfahren zur Ernennung eines finanzierten Sekretariats würde sich nach den oben genannten Schritten in der Mitte der Mandatsperiode des Sekretariats wiederholen.

Oktober 2026

Dies würde den Zeitpunkt von vier Jahren der Funktionsweise des neuen Modells und die maximale Amtszeit des ersten finanzierten Sekretariats darstellen. Sollte vor diesem Punkt keine vollständige Prüfung erfolgt sein, wäre eine vollständige Überprüfung des Ansatzes zu dem finanzierten Sekretariats hilfreich, um sicherzustellen, dass der Ansatz weiterhin den Bedürfnissen des GPA entspricht.

Anlage 3. Vorgeschlagene Änderungen der Geschäftsordnung des GPA

Änderungen, die zur Umsetzung der Absicht der „EntschlieÙung zur Zukunft der Konferenz und des Sekretariats“ erforderlich sind

Die folgenden Änderungen der Geschäftsordnung des GPA sind **auf der Jahrestagung der Konferenz 2021 zu prüfen**³:

- **vorgeschlagene Änderungen in Abschnitt 3.1. Der Exekutivausschuss**
(Anmerkung: vorgeschlagene Änderungen sind fett gedruckt und unterstrichen)

Die Versammlung wird von einem Exekutivausschuss geleitet und vertreten. Der Exekutivausschuss setzt sich aus fünf gewählten Mitgliedern zusammen. Diese Mitglieder, die die nationalen Behörden vertreten, werden von der Geschlossenen Sitzung für zwei Jahre gewählt. Die beiden anderen Mitglieder werden die unmittelbare frühere ausrichtende Behörde und die nächste ausrichtende Behörde sein (im Falle von gemeinsam ausrichtenden Behörden teilen sich diese Behörden ihren Sitz im Exekutivausschuss). Die Mitglieder des Exekutivausschusses dürfen nicht mehr als für zwei aufeinanderfolgende Amtszeiten gewählt werden. Ein Mitglied des Exekutivausschusses, das nicht beabsichtigt, für eine zweite Amtszeit wiedergewählt zu werden, sollte diese Absicht durch eine Mitteilung an das Sekretariat mindestens acht Wochen vor der Versammlung angeben. Zur Gewährleistung der Kontinuität werden die Mitglieder des Ausschusses die Amtszeiten kompensieren. **Das Sekretariat wird den Exekutivausschuss bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben unterstützen. Das Sekretariat hat kein gesondertes Stimmrecht im Exekutivausschuss.**

Zur Förderung der Vielfalt im kulturellen, geografischen und rechtlichen Hintergrund des Exekutivausschusses werden mindestens ein Mitglied – und höchstens zwei Mitglieder – aus jeder der folgenden vier Regionen gewählt: Afrika/Mitte Osten, Amerika, Asien/Ozeanien und Europa. Die Identifizierung mit einer Region liegt im Ermessen jedes Mitglieds.

Der Exekutivausschuss tritt mindestens zweimal jährlich – persönlich oder auf anderem Wege wie Videokonferenz oder Telekonferenz – zusammen. Drei Mitglieder sind zur

³Dies spiegelt den vorgeschlagenen Zeitplan für die Einrichtung des stabilen Sekretariats wider.

Darstellung eines Quorums erforderlich.

Eines der gewählten Mitglieder des Ausschusses wird von der Geschlossenen Sitzung als Vorsitzender des Ausschusses gewählt. Der Vorsitzende kann für die Dauer seiner Amtszeit(en) im Exekutivausschuss dienen. Ein Vorsitzender, der zur Wiederwahl in den Exekutivausschuss steht, sollte dem Exekutivausschuss per Nachricht an das Sekretariat mindestens acht Wochen vor der Jahressitzung eine Information zukommen lassen, wenn er nicht beabsichtigt, seine Position als Vorsitzender des Exekutivausschusses zu verlängern. Sofern nichts anderes angegeben ist, wird durch den Beschluss der Geschlossenen Sitzung zur zweijährigen Verlängerung der Amtszeit des bestehenden Mitglieds des Exekutivausschusses auch bestätigt, dass dieses Mitglied weiterhin als Vorsitzender des künftigen Exekutivausschusses fungiert.

Der Vorsitzende ist für die Einberufung und den Vorsitz der Sitzungen des Exekutivausschusses zuständig. Der Vorsitzende, ein Ausschussmitglied oder ein vom Ausschuss benanntes GPA-Mitglied können die Konferenz vertreten und über ihre Vertretung Bericht erstatten. **Bis zur Einrichtung eines ständigen Sekretariats wird eine Sekretariatsfunktion durch den Vorsitzenden zur Verfügung gestellt.**

➤ **Vorgeschlagene Änderungen an Abschnitt 3.2. Aufgaben des Exekutivausschusses**

Neuer Abschnitt 3.2.I. **„I. Empfehlung der Ernennung des Sekretariats für die Geschlossenen Sitzung“** einfügen.

➤ **Einfügung des neuen Abschnitts 3.4 „Sekretariat“**

Die Sekretariatsfunktion umfasst:

- a. Pflege und Aufbewahrung der Dokumente und Akten der Versammlung.
- b. Unterstützung des Exekutivausschusses bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben gemäß der Geschäftsordnung und der vom Exekutivausschuss zugewiesenen Aufgaben.
- c. Unterstützung und Zusammenarbeit mit internen und externen Interessenträgern der Versammlung. Das Sekretariat fungiert als hauptsächlicher Vermittler zwischen dem Vorsitzenden, dem Exekutivausschuss, den Arbeitsgruppen und den Behörden und

Beobachtern der Mitgliedstaaten.

- d. Kommunikation und Bewerbung der Arbeit der Versammlung in anderen internationalen Foren.
- e. Gegebenenfalls die Einziehung, Aufbewahrung und Auszahlung der Einnahmen aus dem Mitgliedsbeitragsfonds. Das Sekretariat ist rechenschaftspflichtig und wird dem Exekutivausschuss jährlich über seine Tätigkeiten Bericht erstatten.
- f. Wahrnehmung aller anderen Aufgaben, die ihm vom Exekutivausschuss und der Geschlossenen Sitzung zugewiesen werden.

Das Sekretariat wird für eine verlängerbare Amtszeit von vier Jahren gewählt und muss für mindestens zwei Jahre Dienstleistungen erbringen. Wenn es nur für eine Amtszeit von vier Jahren gedient hat, kann die derzeitige ausrichtende Behörde des Sekretariats ihr Interesse an der Fortsetzung ihrer Amtszeit gegenüber dem Exekutivausschuss und der geschlossenen Sitzung zum Ausdruck bringen. Alle Mitgliedstaaten, einschließlich des Vorsitzes, können sich um die Aufnahme des Sekretariats bewerben.

Das Sekretariat wird von der Geschlossenen Sitzung auf Empfehlung des Exekutivausschusses ernannt. Die Behörde, die das Sekretariat aufgenommen hat, kann als Mitglied der Versammlung und, wenn sie Mitglied des Exekutivausschusses ist, in eigener Verantwortung auch in dieser Eigenschaft abstimmen.

Alle Kandidaten der Behörden, die das Sekretariat aufnehmen wollen, sind verpflichtet, ihre Kandidatur mindestens acht Wochen vor der Jahrestagung in dem Jahr vor dem geplanten Einsatzes des Sekretariats bekannt zu geben.

Wenn die Behörde, die das Sekretariat aufnimmt, ihre Amtszeit verlängern möchte, teilt sie dem Exekutivausschuss mindestens zwölf Wochen vor der Jahrestagung im Jahr vor Ablauf ihrer Amtszeit ihre Absicht mit. Billigt der Exekutivausschuss die Absicht des amtierenden Sekretariats, seine Amtszeit zu verlängern, so teilt er dies der Versammlung während des Aufrufs nach einem neuen Sekretariat mit.

Es wird erwartet, dass jeder Kandidat der Behörde, die das Sekretariat aufnehmen möchte, erste Konsultationen mit dem derzeitigen oder bekannten künftigen Vorsitzenden und/oder mit dem Exekutivausschuss über das erwartete Arbeitsprogramm für die kommenden Jahre führen wird, um seine Absicht, sich als Kandidat zu bewerben, bekannt zu geben.

Stellt eine Mitgliedsbehörde sowohl den Vorsitz als auch das Sekretariat bereit, so wird sie vor der Wahl keine Vorabkonsultationen zu den Erwartungen des Vorsitzenden und des

Exekutivausschusses durchführen müssen.

Beantragt keine Mitgliedsbehörde die Funktion des Sekretariats oder wird die vom Exekutivausschuss empfohlene Mitgliedsbehörde nicht von der Geschlossenen Sitzung genehmigt, so nimmt der Vorsitzende die Rolle des Sekretariats während einer Übergangszeit wahr, bis die nächste Behörde, die das Sekretariat aufnehmen möchte, von der Versammlung genehmigt wird. In diesem Übergangszeitraum wird ein neuer Aufruf für eine Behörde, die das Sekretariat aufnehmen möchte, jährlich eingeleitet, bis eine neue Aufnahmebehörde für das Sekretariat genehmigt wird.

➤ **Einfügen des neuen Abschnitts 3.5 Der Ausschuss zur Auswahl des Sekretariats**

Zur Prüfung der Anträge wird ein Ausschuss für die Auswahl des Sekretariats gebildet. Dieser Ausschuss besteht aus zwei Mitgliedern des Exekutivkomitees und einer Reihe freiwilliger Mitglieder der Versammlung, die die geografische und sprachliche Vielfalt des GPA vertreten. Die Anzahl der freiwilligen Mitglieder der Versammlung wird vom Exekutivausschuss festgelegt. Das derzeitige Sekretariat wird den Ausschuss zur Auswahl des Sekretariats unterstützen und das Bewerbungsmaterial ausarbeiten, das die geschätzten laufenden Kosten der einzelnen Behörden der Bewerber für die Dauer ihrer Amtszeit umfasst und das Verfahren für den Aufruf nach Bewerbungen von jedem Mitglied der Versammlung zur Aufnahme des künftigen Sekretariats einleiten wird.

Der Ausschuss zur Auswahl des Sekretariats richtet eine Empfehlung an den Exekutivausschuss, welcher der Bewerber das Sekretariat leiten soll. Die Mitgliedstaaten, die dem Ausschuss zur Auswahl des Sekretariats beitreten, können sich in dieser Bewerbungsrunde nicht um die Aufnahme des Sekretariats bewerben.

Der Ausschuss zur Auswahl des Sekretariats ist für die Ausarbeitung einer Vereinbarung zwischen dem Exekutivausschuss und dem empfohlenen Kandidaten für die Aufnahme des Sekretariats zuständig. Der Ausschuss zur Auswahl des Sekretariats sollte sich mit der Notwendigkeit befassen, in der Geschäftsordnung einen detaillierteren Abschnitt über Sanktionen im Falle von ausbleibenden Zahlungen einzufügen.

Der Exekutivausschuss wird nach Eingang und Bewertung der Empfehlung des Ausschusses zur Auswahl des Sekretariats seine Empfehlung des bevorzugten Kandidaten für die Aufnahmebehörde für das Sekretariat auf der Geschlossenen Sitzung abgeben, und zwar zusammen mit etwaigen vom Bewerber der Aufnahmebehörde des Sekretariats

vorgesehenen Anpassungen, um die Besonderheiten der Bestimmungen zu dem Sekretariat aus ihrem Zuständigkeitsbereich zu berücksichtigen. Die Empfehlung des Exekutivausschusses muss von der Geschlossenen Sitzung genehmigt werden, damit die Bewerberbehörde ihre Rolle übernehmen kann.

Der Ausschuss zur Auswahl des Sekretariats legt die erforderlichen Vorschriften für die Finanzberichterstattung dar. Die Kandidaten der Aufnahmebehörde für das Sekretariat müssen nachweisen, dass sie sich zu einer jährlich erfolgenden transparenten Haushaltsberichterstattung unter Einhaltung der Standards für verantwortungsvolle Staatsführung verpflichten. Die geschlossene Sitzung kann auf Empfehlung des Exekutivausschusses das Modell zur Erhebung der Mitgliedsbeiträge anpassen.

➤ **Einfügen des neuen Abschnitts 3.6 Die Erhebung der Mitgliedsbeiträge**

- a. Wird das Sekretariat aus Mitgliedsbeiträgen finanziert, müssen die Kandidaten der Aufnahmebehörde des Sekretariats mindestens acht Wochen vor der Jahrestagung im Jahr vor ihrem geplanten Einsatz als Sekretariat ihre vollständige Bewerbung einreichen.
- b. Die zu erhebenden Mitgliedsbeiträge basieren auf den voraussichtlichen laufenden Kosten der kandidierenden Aufnahmebehörde für das Sekretariat und sollten für die Amtszeit der Behörde festgesetzt bleiben.
- c. Ein Mitgliedsbeitragssystem für die Finanzierung des Sekretariats kann ein gestaffeltes Gebührensystem nach den vom Exekutivausschuss festgelegten Kriterien sein, wobei die Arbeiten der Arbeitsgruppe „Zukunft der Konferenz“ und etwaige Empfehlungen des Ausschusses zur Auswahl des Sekretariats berücksichtigt werden. Das Gebührensystem kann nur nach Konsultation der geschlossenen GPA-Sitzung, des Exekutivausschusses und der zukünftigen Aufnahmebehörde des Sekretariats angewandt werden und gegebenenfalls mit etwaigen angemessenen Änderungen, die rechtzeitig bekanntgegeben und angewandt werden.
- d. Der Exekutivausschuss bestimmt klare Kriterien für die Behörden, die Schwierigkeiten bei der Zahlung von Gebühren haben. Jede Behörde, die ihrer Auffassung nach nicht in der Lage ist, die für die Bereitstellung des Sekretariats von der Versammlung vorgeschriebenen Gebühren zu zahlen, muss dem Exekutivausschuss unverzüglich mitteilen, aus welchen Gründen sie zur Zahlung außerstande ist, und welche Abhilfemaßnahmen sie zur Förderung ihrer zukünftigen Zahlungsfähigkeit ergreifen will.

- e. Die Nichtzahlung von Gebühren kann mit Sanktionen belegt werden, die vom Exekutivausschuss schriftlich vorgeschrieben sind. Jeder Fall wird vom Exekutivausschuss individuell unter Berücksichtigung aller Gründe für die Zahlungsunfähigkeit geprüft