

From: [REDACTED]
Sent: 25 March 2022 16:21
To: [REDACTED]
Cc: [REDACTED]
Subject: RE: HRBA points for next prep-MM (Revision promo decision)
Attachments: Decision promotion revised 24-5-17.pdf; decision promotions-final draft-250322.docx

Dear [REDACTED]

Here are the documents for info of the prepMM on Monday 28/3:

- The final draft of the revised decision (with TC)
- The current decision on promotion

As previously announced, the purpose of this revision is to align with the EC decision, in particular regarding the calculation of the years of seniority.

Many thanks and nice weekend!

[REDACTED]

From: [REDACTED]
Sent: 25 March 2022 15:48
To: [REDACTED]
Cc: [REDACTED]
Subject: RE: HRBA points for next prep-MM

Sure,

I wait for the document and will send everything together.

Merci,

[REDACTED]

From: [REDACTED]
Sent: 25 March 2022 15:46
To: [REDACTED]
Cc: [REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
Subject: RE: HRBA points for next prep-MM

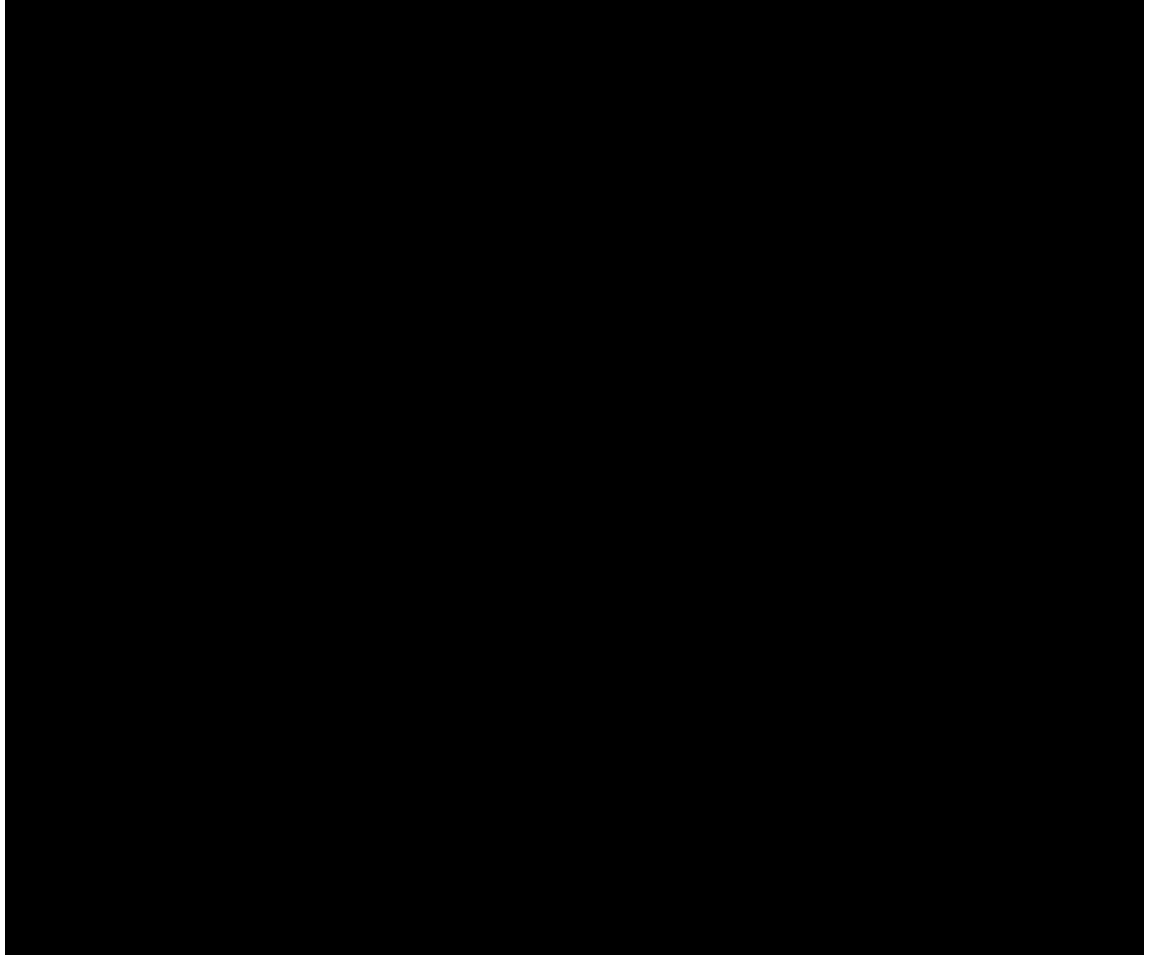
Dear [REDACTED],

We would like to add a new point (for info), it's the revision of the promotion decision. I hope this is still OK.

I'll send it asap.

Apologies for the late request.

Many thanks.





Bruxelles, le 24 mai 2017 CEPD 38-ter

DÉCISION DU CONTRÔLEUR EUROPÉEN DE LA PROTECTION DES DONNÉES
portant adoption des dispositions générales d'exécution relatives aux promotions

LE CONTROLEUR,

VU le statut des fonctionnaires de l'Union européenne, et notamment ses articles 6 et 45 et son annexe I,

APRES consultation du comité du personnel,

CONSIDERANT QUE le système de promotion instauré par la décision 38/2007 du CEPD doit être adapté aux amendements apportés à l'article 45 du nouveau statut des fonctionnaires qui est entré en vigueur le 1^{er} janvier 2014 et à la structure actuelle du secrétariat, des modifications doivent être apportées à la procédure (article 3),

A ADOPTÉ LA PRÉSENTE DÉCISION:

Article premier - Dispositions générales

La présente décision définit la politique du CEPD en matière de développement de carrière. Cette politique entend garantir un développement de carrière harmonieux, avec une promotion plus rapide pour les collaborateurs les plus méritants.

La présente décision s'applique à la promotion des fonctionnaires en service au secrétariat du CEPD.

Les fonctionnaires sont promus sur la base d'une évaluation comparative des mérites dont ils ont fait preuve à leur grade actuel et de leur potentiel à s'acquitter des fonctions inhérentes au grade supérieur.

Lors de l'examen des mérites comparatifs, l'autorité investie du pouvoir de nomination prend notamment en considération les rapports de notation dont les fonctionnaires ont fait l'objet.

La notion de «mérite» englobe des éléments tels que la capacité à assumer des responsabilités supplémentaires, la mise en œuvre d'un projet, le type de fonctions exécutées, le degré de responsabilité exercée, le niveau de services rendus et la disponibilité.

L'institution doit assurer que tout fonctionnaire qui le mérite peut accéder régulièrement à un grade supérieur dans le respect des principes d'égalité de traitement. Cet avancement doit intervenir conformément à un plan de développement de carrière, dans les limites du cadre budgétaire.

Article 2 - Champ d'application

Les présentes dispositions générales d'exécution s'appliquent à la promotion des fonctionnaires, à l'exception de ceux relevant d'un grade supérieur au grade AD 13.

Elles ne s'appliquent pas aux promotions attribuées conformément à l'article 29, paragraphe 1, point a), sous iii), du statut.

Les promotions sont attribuées exclusivement par sélection parmi les fonctionnaires en service qui ont accumulé une ancienneté minimale de deux ans dans leur grade au 1^{er} janvier de l'année en cours.

Il sera demandé aux fonctionnaires, avant leur première promotion après leur recrutement, de démontrer leur capacité à travailler dans une troisième langue parmi celles citées à l'article 314 du traité CE.

Les modalités précises de l'évaluation de la capacité des fonctionnaires à travailler dans une troisième langue sont établies dans la décision du Contrôleur européen de la protection des données du 25 septembre 2006.

Les fonctionnaires peuvent être promus s'ils occupent, au moment du lancement de l'exercice de promotion conformément à l'article 3 de la présente décision, un poste correspondant à l'un des types de postes visés soit à l'annexe I, section A, soit à l'article 30, paragraphe 1, ou à l'article 31, paragraphe 1, de l'annexe XIII au statut pour le grade auquel ils peuvent être promus.

Article 3 - Procédure

À l'issue de l'exercice de notation, et au plus tard durant la deuxième semaine de septembre, le CEPD publie une liste des fonctionnaires promouvables pendant une période de 10 jours

ouvrables.

À la lumière des critères établis à l'article premier, l'autorité investie du pouvoir de nomination dresse une liste des fonctionnaires qui ont été promus, et ce dans les 30 jours ouvrables qui suivent la période pendant laquelle la liste des fonctionnaires promouvables a été publiée. Afin de prendre sa décision, le directeur consulte les chefs d'unité et les chefs de secteur et, à des fins de transparence en cas de recours, mentionne par écrit la ou les raisons pour lesquelles les fonctionnaires mentionnés sur la liste ont ou n'ont pas été promus, notamment, eu égard aux critères mentionnés à l'art. 1, paragraphes 4 et 5, dans les situations où des candidats promouvables ont reçu un rapport de notation comparable.

Les chefs d'unité et les chefs de secteur ne participent pas aux discussions relatives à leur propre promotion.

Après que la disponibilité de ressources budgétaires a été contrôlée, la liste des fonctionnaires promus est publiée dans les 5 jours ouvrables qui suivent sa compilation par l'autorité investie du pouvoir de nomination. Les promotions sont ensuite attribuées par l'autorité investie du pouvoir de nomination.

Les promotions prennent effet de façon rétroactive au 1^{er} janvier de l'année en cours.

Article 4 - Recours et commission paritaire

Tout fonctionnaire qui souhaite contester la décision relative à la liste des fonctionnaires promouvables ou la décision de ne pas lui attribuer une promotion peut former un recours, puis introduire une réclamation conformément à l'article 90, paragraphe 2, du statut.

Le fonctionnaire dispose d'un délai de 10 jours ouvrables pour former un recours auprès du chef de l'unité des ressources humaines, en indiquant de façon motivée le ou les points qu'il conteste. Il peut indiquer qu'il a l'intention de saisir d'abord la commission paritaire. Dans ce cas, le chef de l'unité des ressources humaines transmet le recours au comité paritaire consultatif pour avis.

L'autorité investie du pouvoir de nomination arrête la décision finale après consultation des contrôleurs et dans un délai de 15 jours ouvrables après la formation du recours ou dans un délai de 10 jours ouvrables après l'avis de la commission paritaire en cas de saisine.

Article 5 - Comité paritaire consultatif

Le comité paritaire consultatif est composé de deux membres, dont l'un est désigné par l'autorité investie du pouvoir de nomination et l'autre parmi les membres du comité du personnel, à l'exclusion du fonctionnaire qui a formé le recours.

Le comité paritaire consultatif rend un avis motivé dans un délai de 10 jours ouvrables après la

réception de la demande. Il peut procéder à toute consultation et demander tout document ou renseignement écrit opportun.

L'avis du Comité fait état des positions qui se sont exprimées en son sein, ainsi que de l'absence d'avis lorsqu'il n'a pas été en mesure d'en adopter un.

La commission paritaire adresse l'avis au chef de l'unité des ressources humaines, qui le transmet au conseil d'administration et au fonctionnaire qui a formé le recours.

Article 6 - Protection des données

Tout traitement de données à caractère personnel réalisé aux fins de l'application de la présente décision est soumis au règlement (CE) n° 45/2001.

Les fonctionnaires peuvent exercer leur droit d'accès aux données qui les concernent et leur droit à la rectification de ces données en s'adressant au chef de l'unité des ressources humaines conformément aux procédures de promotion et de recours établies dans la présente décision.

Les personnes concernées ont accès à leurs données, mais pas aux différentes observations formulées au cours des discussions ou aux données comparatives.

Les décisions relatives aux promotions peuvent être conservées dans le dossier personnel pendant une période de 10 ans à compter du départ du membre du personnel concerné ou du dernier paiement de pension. Les autres données sont conservées pendant une période de 7 ans à compter de la fin de la procédure.

Tout document électronique créé au cours de la procédure de promotion doit être supprimé 2 ans après la fin de la procédure.

Article 7 - Dispositions finales et transitoires

La présente décision entre en vigueur le jour de sa signature.

Fait à Bruxelles, le 24 mai 2017



Le Directeur

Christopher Docksey



EUROPEAN DATA PROTECTION SUPERVISOR

Brussels, [...03.2022](#)

DECISION OF THE EUROPEAN DATA PROTECTION SUPERVISOR

adopting general implementing provisions concerning promotion

THE EUROPEAN DATA PROTECTION SUPERVISOR,

HAVING REGARD TO the Staff Regulations of Officials of the European Union, and
in particular Articles 6, 45 and annex I thereto,

HAVING consulted the Staff Committee,

WHEREAS the promotion system introduced by the EDPS Decision ~~s~~ 3-8-ter of 2017
needs to be adapted in view of aligning the promotion system of the EDPS
with the promotion system of the European Commission, in particular
regarding the way the two years seniority in the grade is calculated, as
referred to in art. 45.1. This will allow the

EDPS to remain an employer of choice,

the regulation (CE) n°45/2001 is no longer applicable since 25 May 2018,

Articles 2, 3 and 6 need to be adapted.

HAS DECIDED AS FOLLOWS:

Article 1 - General provisions

This Decision defines the EDPS's policy on career progression. This policy aims to ensure harmonious career progression with a more rapid promotion for the most deserving colleagues.

This Decision applies to the promotion of officials in service in the EDPS secretariat and in the EDPB secretariat.

The EDPS shall promote officials based on a comparative assessment of the merits, which they have shown in their current grade, as well as based on their potential to perform the duties associated with the higher grade.

When considering comparative merits, the Appointing Authority shall take account in particular:

~~(a) of the appraisal reports of the officials drawn up since their last promotion or, failing that, since their recruitment;~~

~~(b) the use by the officials in the execution of their duties of languages other than the language for which they produced evidence of thorough knowledge in accordance with Article 28(f) of the Staff Regulations;~~

~~(c)~~

~~(a) the merits of the officials. The concept of "merit" encompasses elements such as the ability to assume additional responsibilities, the implementation of a project, the type of duties performed, the level of responsibility exercised, the level of services rendered and the availability.~~

~~(b)~~

If officials eligible for promotion have equal merit based on the factors referred to above, the Appointing Authority may give subsidiary consideration to other factors.

The institution must ensure, with a concern for equal treatment that every deserving official can regularly advance to higher grades. This advancement must take effect according to a career progression plan, within the budgetary framework.

Article 2 - Scope

These general implementing provisions shall apply to the promotion of officials, with the exception of those in a grade higher than AD 13.

They shall not apply to promotions pursuant to Article 29(I)(a)(iii) of the Staff Regulations.

Promotions shall be exclusively granted by selection among serving officials who have completed a minimum of two years in their grade by 31 December of the year of the promotion exercise.

Officials shall be required to demonstrate before their first promotion after recruitment, the ability to work in a third language among those referred to in Article 55(1) of the Treaty on European Union.

The detailed arrangements for assessment of officials' ability to work in a third language are laid down in the

Decision of the European Data Protection Supervisor of 25 September 2006.

Officials may be promoted if, at the time of the launch of the promotion exercise pursuant to Article 3 of this Decision, they occupy a post which corresponds to one of the types of post set out in Annex I, Section A, or in Article 30(1) or Article 31(1) of Annex XIII to the Staff Regulations for the grade to which they may be promoted.

Article 3 - Procedure

After the appraisal exercise has been completed, and no later than the 30th of April of the year of the promotion exercise, the EDPS shall publish a list of officials eligible for promotion for a period of ten working days.

Based on the criteria set out in Article 1, the Appointing Authority shall draw up a list of promoted officials within 30 working days of the end of the period during which the list of officials eligible for promotion was published. In view of making his decision, the Appointing Authority shall consult the Heads of Unit and Sector. In an effort to remain transparent in case of appeals, the Head of the Secretariat Appointing Authority shall mention in writing the reason(s) why the officials listed on the promotion list have or have not been promoted, especially, concerning the criteria stated under Article 1, in the cases where promotable candidates have received an appraisal report of similar nature.

The Heads of Unit and Heads of Sector shall not take part in the discussions concerning their own promotions.

Once the availability of budgetary resources has been checked, the list of promoted officials shall be published within 5 working days of being drawn up by the Appointing Authority. The Appointing Authority shall then effect the promotions.

Promotions shall take effect retroactively on 1 January of the year of the promotion exercise. If, on that date, the official does not have two years of seniority in the grade, the promotion shall take effect on the first day of the first full month during which he or she possesses the two years of seniority.

Publication of the list of officials promoted constitutes communication of the decision within the meaning of Article 25 of the Staff Regulations. The period of three months in which to lodge a complaint, provided for in Article 90(2) of the Staff Regulations, starts to run on the day following that of the publication of the list.

Article 4 - Appeals and Joint Committee

An official who wishes to contest the decision concerning the list of officials eligible for promotion, or the decision not to promote him/her, may file an appeal, before submitting a complaint pursuant to Article 90 (2) of the Staff Regulations.

The official shall have a period of ten working days in which to submit an appeal to the Head of the Human Resources, Budget and Administration Unit, indicating, with reasons, the point(s) with which he/she disagrees. The official may indicate that he/she intends to refer the matter initially to the Joint Committee. In this case, the Head of the Human Resources, Budget and Administration Unit shall forward the appeal to the Joint Advisory Committee for an opinion.

The Appointing Authority shall take the final decision after consulting the Supervisor and within 15 working days of the submission of the appeal or within 10 working days of delivery of the Joint Committee's opinion, if the matter is referred to the Joint Committee.

Article 5 - Joint Advisory Committee

The Joint Advisory Committee shall consist of two members, one appointed by the Appointing Authority and the other from amongst the members of the Staff Committee, excluding the official who submitted the appeal.

The Joint Advisory Committee shall deliver a reasoned opinion within 10 working days of receipt of the request. It may consult whomever it wishes and request any document or written information that it considers relevant.

The Committee's opinion shall reflect the views expressed by its members, as well as the failure to reach an opinion if it has been unable to do so.

The Joint Committee shall send the opinion to the Head of the Human Resources, Budget and Administration Unit, which in turn shall forward it to the Appointing Authority and the Supervisor and to the official who submitted the appeal.

Article 6 - Data protection

Any processing of personal data for the purpose of applying this Decision shall be subject to Regulation (EU) No 2018/1725.

Officials may exercise the right of access to data concerning them and the right to rectify that data by contacting the Head of the Human Resources Unit, in compliance with the promotion and appeals procedures laid down by this Decision. Data subjects shall have access to their data but not to the individual comments made in the discussions or to comparative data.

The time for which decisions concerning promotion may be kept in the personal file shall be 10 years from the departure of the staff member or from the last pension payment. Other data shall be retained for 7 years after the end of the procedure.

Any electronic documents produced during the promotion procedure must be deleted 2 years after the end of the procedure.

Article 7 - Final and transitional provisions

[This decision repeals the EDPS decision on the general implementing provisions concerning promotions adopted on 24 may 2017.](#)

This decision shall enter into force on the date of the signature.

Done at Brussels, on xx.03.2022.

Leonardo CERVERA-NAVAS

Director