Déclaration relative à la protection des données lors du traitement de données à caractère personnel dans le cadre de la gestion d'une procédure disciplinaire

Pour l'Office européen des brevets ("OEB" ou "l'Office"), la protection de votre vie privée est de la plus haute importance. Nous nous engageons à protéger vos données à caractère personnel et à veiller au respect des droits des personnes concernées lorsque nous accomplissons nos tâches et fournissons nos services. Toutes les données à caractère personnel qui vous identifient directement ou indirectement seront traitées de manière licite, loyale et avec toutes les précautions nécessaires.

Les opérations de traitement décrites ci-après sont régies par le règlement relatif à la protection des données de l'OEB (RRPD).

Les informations contenues dans la présente déclaration sont fournies en vertu des articles 16 et 17 RRPD.

Ouverture d'une procédure disciplinaire devant la commission de discipline :

L'autorité investie du pouvoir de nomination est associée à la procédure disciplinaire et à la collecte (et au traitement) correspondante(s) de données à caractère personnel dès lors que des preuves ou indications de faute sont portées à sa connaissance. La décision de réunir la commission de discipline appartient à l'autorité investie du pouvoir de nomination.

Les juristes de la direction principale Droit applicable aux agents et conseil en dialogue social (DP 0.8) préparent un rapport qui est ensuite remis à la commission de discipline pour le compte de l'autorité investie du pouvoir de nomination. Ledit rapport est également transmis à la personne concernée ainsi qu'à son représentant (légal), le cas échéant.

La personne concernée peut également rédiger des moyens à l'intention de la commission de discipline. Les moyens sont mis à la disposition des parties concernées, de la commission de discipline et du juriste de la DP 0.8 concerné. Les moyens sont envoyés par e-mail et conservés sous forme électronique (soumis à un accès restreint). Ils sont tous présentés avant la tenue d'une audition confidentielle. Sont présents à l'audition la personne concernée, son représentant (légal), la commission de discipline, les témoins et un juriste de la DP 0.8.

La commission de discipline traite les moyens pour préparer un avis motivé.
La commission de discipline émet un avis motivé qui est ensuite transmis à la personne concernée ainsi qu'à son représentant (légal), à l'autorité investie du pouvoir de nomination et à des juristes de la DP 0.8. Les juristes de la DP 0.8 traitent l'avis et rédigent une note contenant un avis juridique sur la décision à l'intention de l'autorité investie du pouvoir de nomination. Cette dernière traite ledit avis juridique ainsi que l'avis de la commission de discipline pour prendre une décision éclairée. La personne concernée est entendue par l'autorité investie du pouvoir de nomination avant le prononcé d'une décision éclairée. Une décision est signée par l'autorité investie du pouvoir de nomination et envoyée par e-mail au secrétariat en charge de la personne concernée ainsi qu'à son représentant (légal).

Procédure disciplinaire devant l'autorité compétente :

L'autorité compétente est associée à la procédure disciplinaire et à la collecte (et au traitement) correspondante(s) de données à caractère personnel dès lors que des preuves ou indications de faute sont portées à sa connaissance. L'autorité investie du pouvoir de nomination peut décider d'exécuter une procédure disciplinaire, mais de ne réunir pas la commission de discipline selon la gravité des allégations.

Des juristes de la DP 0.8 traitent le rapport de la Direction "Éthique et conformité" pour rédiger une lettre au nom de l'autorité compétente. Cette lettre est transmise à l'autorité investie du pouvoir de nomination, à la personne concernée ainsi qu'à son représentant (légal), le cas échéant. Les moyens au format électronique sont échangés et envoyés par e-mail. Les correspondances sont envoyées à la personne concernée ainsi qu'à son représentant (légal), et reçues par l'autorité compétente puis transmises à la DP 0.8. Les dossiers sont stockés sous forme électronique et soumis à un accès restreint.

Avant que la décision ne soit prise, la personne concernée a la possibilité de faire valoir ses arguments oralement ou par écrit. L'autorité compétente peut organiser une réunion confidentielle à laquelle sont présents la personne concernée, son représentant (légal), des témoins, le cas échéant, et un juriste de la DP 0.8, en fonction du dossier. Les déclarations du témoin sont également traitées et conservées sous forme électronique, soumises à un accès restreint.

Les juristes de la DP 0.8 traitent tous les moyens pour fournir un avis juridique à l'autorité compétente sur la décision sous forme de note à la hiérarchie. La décision signée de l'autorité compétente est envoyée par e-mail à la personne concernée ainsi qu'à son représentant (légal) par le secrétariat responsable.

Remarques générales applicables aux deux procédures

En fonction de l'objet de la procédure, le traitement de catégories particulières de données et de données de tiers peut avoir lieu. Celui-ci doit toutefois être nécessaire pour le jugement du dossier et proportionnel à la finalité (l'évaluation de la nécessité et de la proportionnalité étant réalisée au cas par cas). Selon le dossier, lesdites données doivent être anonymisées ou faire au moins l'objet d'une pseudonymisation de sorte que la DP 0.8 ou le(s) responsable(s) délégué(s) du traitement ne puissent pas procéder à un traitement ultérieur des données pour réidentifier les personnes concernées, sauf si après l'application de ces techniques, les données ne sont plus utilisables aux fins des activités de la DP 0.8. Dans ce cas, le traitement doit se limiter aux informations strictement nécessaires, au cas par cas, et conformément au principe de confidentialité. Les techniques d'anonymisation ou de pseudonymisation sont également utilisées lors de l'envoi de ces données à la commission de discipline.

La procédure peut différer si un membre du personnel participant à la procédure de prise de décision concernant la procédure disciplinaire a un conflit d'intérêts.

La procédure disciplinaire est entièrement confidentielle.

Les données collectées peuvent également être utilisées à d'autres fins par le responsable délégué du traitement, p. ex. pour l'établissement de statistiques ou de listes, et la réalisation d'une analyse juridique destinée à la hiérarchie ou à d'autres unités opérationnelles.

1. Quelles sont la nature et la finalité de l'opération de traitement ?

La présente déclaration relative à la protection des données porte sur le traitement des données à caractère personnel aux fins de la gestion d'une procédure disciplinaire comme visé au Titre VII Régime disciplinaire du statut des fonctionnaires et des autres agents, et de l'établissement de statistiques, de listes et d'une analyse juridique, si nécessaire.

Les données à caractère personnel sont traitées aux fins suivantes :

- Fournir aux juristes de la DP 0.8 une compréhension de la faute alléguée de la personne concernée et des circonstances qui l'entourent, et fixer la possible sanction à infliger.

- Permettre aux juristes de la DP 0.8 de préparer des rapports/moyens au nom de l'Office pour leur examen par la commission de discipline.
- Donner à la personne concernée une possibilité équitable de se défendre contre une sanction.
- Fournir à la commission de discipline les informations adéquates pour lui permettre de rendre un avis juste et équilibré.
- Rédiger une note à l'intention de l'autorité investie du pouvoir de nomination contenant un avis juridique pour la prise d'une décision motivée.
- Identifier les dossiers susceptibles d'être réglés à l'amiable avant que le dossier ne soit inscrit à l'ordre du jour de la commission de discipline.
- Établir des statistiques et une analyse juridique à l'intention de la hiérarchie afin de mettre au jour les tendances et d'évaluer l'efficacité des arguments juridiques dans le temps.
- Fournir une archive de références juridiques aux juristes de la DP 0.8.

Le traitement de vos données n'est pas censé servir à une prise de décision automatisée, notamment au profilage.

2. Quelles données à caractère personnel traitons-nous ?

Les catégories suivantes de données à caractère personnel sont traitées :

(i) <u>La personne concernée accusée de faute :</u>
En fonction du dossier, du besoin de préparer les moyens de l'Office et de la décision relative à la procédure, différentes informations relatives à la personne concernée sont traitées, notamment ses :
- Informations d'identification : nom, prénom, date de naissance, nationalité, état civil, coordonnées bancaires chiffrées (en tant que de besoin pour le jugement du dossier).
- Informations professionnelles : département, grade et échelon au sein du département, statut d'emploi (actif/inactif/retraité), engagement dans d'autres tâches.
- Historique des litiges (contentieux passés et en cours), si d'intérêt pour le dossier.
- Les déclarations relatives au dossier.
- En fonction de l'objet de la procédure, des catégories particulières de données ou des données sensibles peuvent avoir à être traitées, comme :
    - Des informatiques médicales
    - La vie sexuelle ou l'orientation sexuelle (notamment dans les dossiers comportant des allégations de harcèlement ou de discrimination)
    - L'appartenance syndicale
    - Les infractions pénales, condamnations pénales,
    - L'historique des mesures disciplinaires ou sanctions antérieures prises contre la personne concernée.

  Ce traitement a lieu en tant que de besoin, seulement dans la mesure où cela est nécessaire pour le jugement du dossier.

(ii) <u>Représentant de la personne concernée :</u>
Des données à caractère personnel peuvent être traitées, comme :
- Informations d'identification : nom, prénom.
- Informations professionnelles : titre/qualité et département de l'OEB, coordonnées professionnelles.
- Ses déclarations et autres communications.

(iii) <u>Les témoins/experts au cours de l'audience et/ou dans les moyens</u> :
Des données à caractère personnel peuvent être traitées, comme :
- Informations d'identification : nom, prénom, nationalité (en tant que de besoin pour le jugement du dossier).
- Informations professionnelles : département, grade et échelon, et fonction à l'Office.

- L'historique des relations antérieures avec la personne concernée (disciplinaires ou autres).

(iv) Personnes physiques mentionnées dans les moyens :

Des données à caractère personnel peuvent être traitées, comme :

- Informations d'identification : nom, prénom.
- Informations les concernant dans les moyens.
- Leurs déclarations.

(v) Juriste de la DP 0.8 :

Des données à caractère personnel peuvent être traitées, comme :

- Informations d'identification : nom, prénom.
- Informations professionnelles : titre/qualité et département de l'OEB, coordonnées professionnelles.
- Déclarations juridiques ou autres communications.

(vi) Secrétariat chargé du droit applicable aux agents :

Des données à caractère personnel peuvent être traitées, comme :

- Informations d'identification : nom, prénom.
- Informations professionnelles : titre/qualité et département de l'OEB, coordonnées professionnelles.

(vii) Les membres de la commission de discipline :

Des données à caractère personnel peuvent être traitées, comme :

- Informations d'identification : nom et prénom (signature).
- Informations professionnelles : titre/qualité et département de l'OEB.
- Correspondances ainsi que leurs requêtes, avis, décisions de procédure.

(viii) Secrétariat de la commission de discipline :

Des données à caractère personnel peuvent être traitées, comme :

- Informations d'identification : nom, prénom.
- Informations professionnelles : titre/qualité et département de l'OEB, coordonnées professionnelles.

(ix) L'autorité compétente :

Des données à caractère personnel peuvent être traitées, comme :

- Informations d'identification : nom, prénom (signature) de l'autorité.
- Coordonnées professionnelles du responsable délégué du traitement des données : e-mail professionnel.
- Correspondance et décision.

3. Qui est responsable du traitement des données ?

Les données à caractère personnel sont traitées sous la responsabilité de la direction principale Droit applicable aux agents et conseil en dialogue social (DP 0.8), agissant en qualité de responsable délégué du traitement à l'OEB.

Des données à caractère personnel sont traitées par les membres du personnel de l'OEB participant à la gestion de l'initiative, du projet ou de l'activité d'autres unités opérationnelles internes essentielles pour fournir des informations utiles dans l'enquête sur la faute, pour la préparation de la décision sur la procédure et pour l'exécution de la sanction infligée mentionnée dans la présente déclaration, au cas par cas, pour autant que cela soit compatible avec le principe de confidentialité.

Les prestataires externes participant à la fourniture d'une plate-forme et/ou à la maintenance de certains services comme Microsoft (Office, Exchange, Outlook, Teams), OpenText, Thomson Reuters (MatterSphere) et Cigna peuvent également traiter des données à caractère personnel ou y avoir accès.

4. Qui a accès à vos données à caractère personnel et à qui sont-elles communiquées ?

Les données à caractère personnel sont communiquées selon les besoins au personnel de l'OEB travaillant au sein de la direction principale Droit applicable aux agents et conseil en dialogue social (DP 0.8) pour accomplir les tâches relevant des activités officielles et qui sont nécessaires pour la gestion et le fonctionnement de la DP 0.8.

Les données à caractère personnel sont en outre communiquées selon les besoins :

a. Aux membres de la commission de discipline
b. Au secrétariat de la commission de discipline
c. Au représentant (légal) de la personne concernée quand il est engagé dans la procédure
d. Aux témoins/experts

Les données à caractère personnel sont communiquées selon les besoins aux membres du personnel de l'OEB travaillant dans d'autres unités opérationnelles internes, au cas par cas, pour autant que cela soit compatible avec le principe de confidentialité, et dont la participation est nécessaire et requise par la DP 0.8 dans l'accomplissement de certaines tâches complémentaires, comme :

(i) la fourniture d'informations utiles dans l'enquête sur la faute,
(ii) la préparation de la décision sur la procédure, et
(iii) l'exécution de la sanction infligée mentionnée dans la présente déclaration.

Des données à caractère personnel peuvent être communiquées à des prestataires de services tiers à des fins de maintenance et d'assistance [p. ex. Microsoft (Office, Exchange, Outlook, Teams), OpenText, Thomson Reuters (MatterSphere) et Cigna], si nécessaire

Les données à caractère personnel seront communiquées uniquement aux personnes habilitées qui sont responsables des opérations de traitement nécessaires. Elles ne seront pas utilisées à d'autres fins ou communiquées à d'autres destinataires.

5. Comment protégeons-nous et préservons-nous vos données à caractère personnel ?

Nous prenons les mesures techniques et organisationnelles nécessaires pour préserver vos données à caractère personnel et les protéger contre la destruction, la perte ou l'altération accidentelles ou illicites, ainsi que contre toute divulgation non autorisée ou tout accès non autorisé.

L'ensemble des données à caractère personnel est conservé dans des applications informatiques sécurisées conformément aux normes de sécurité de l'OEB. Des niveaux d'accès appropriés sont accordés à titre individuel uniquement aux destinataires mentionnés ci-dessus.
Ils comprennent :

- Authentification de l'utilisateur : tous les postes de travail et serveurs requièrent une ouverture de session, les dispositifs mobiles de l'OEB requièrent une ouverture de session au site de l'OEB, les comptes privilégiés requièrent une authentification supplémentaire et plus stricte ;
- Contrôle de l'accès (p. ex., contrôle d'accès à base de rôles aux systèmes et au réseau, principes du "besoin de savoir" et du "moindre privilège") : séparation des rôles d'administrateur et d'utilisateur, les

utilisateurs ayant un minimum de privilège et les rôles d'administrateur étant réduits globalement au minimum ;
- Renforcement de la sécurité logique des systèmes, équipements et réseaux : 802.1x pour l'accès au réseau, chiffrement des dispositifs de point d'extrémité, installation d'antivirus sur tous les dispositifs ;
- Protection physique : contrôle des accès à l'OEB, contrôles d'accès supplémentaires au centre de données, politiques relatives à la fermeture des bureaux ;
- Contrôles des transmissions et entrées (p. ex. journaux d'audit, surveillance des systèmes et réseaux) : contrôle de la sécurité avec Splunk ;
- Intervention en cas d'incident de sécurité : surveillance des incidents 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7, expert en sécurité de garde.

Pour les données à caractère personnel traitées par des systèmes qui ne sont pas hébergés dans les locaux de l'OEB, les prestataires qui traitent ces données se sont engagés dans le cadre d'un accord contraignant à respecter leurs obligations de protection des données découlant du cadre juridique de protection des données en vigueur. L'OEB a également effectué une analyse en matière de confidentialité et de risques de sécurité. Il est exigé de ces systèmes qu'ils aient mis en place des mesures techniques et organisationnelles telles que des mesures physiques de sécurité, des mesures de contrôle des accès et du stockage, la sécurisation des données inactives (p. ex. par chiffrement) ; des mesures de contrôle des utilisateurs, de la transmission et des entrées (avec p. ex. des pare-feu de réseau, des systèmes de détection des intrusions sur le réseau (IDS), des systèmes de protection contre les intrusions sur le réseau (IPS), des journaux d'audit), et des mesures de contrôle de l'acheminement des données (p. ex. sécurisation des données en transit par un chiffrement).

6. Comment pouvez-vous accéder à vos données, les rectifier et les recevoir, en demander l'effacement, limiter leur traitement ou vous y opposer ? Vos droits peuvent-ils être restreints ?

Vous avez le droit d'accéder à vos données à caractère personnel, de les rectifier et de les recevoir, de ne pas faire l'objet d'une décision fondée exclusivement sur un traitement automatisé, de les effacer, ainsi que de limiter leur traitement ou de vous opposer à celui-ci (articles 18 à 24 RRPD).

Le droit de rectification s'applique uniquement aux données à caractère personnel traitées qui sont erronées ou incomplètes. Votre droit de rectification s'applique uniquement à des données factuelles traitées dans le cadre de la procédure disciplinaire.

Si vous souhaitez exercer l'un de ces droits, veuillez adresser une demande écrite en ce sens au responsable délégué du traitement, à l'adresse suivante : pdemploymentlaw&socialdialogueadvice-dpl@epo.org. Afin de nous permettre de répondre plus rapidement et précisément, vous devez toujours assortir votre demande de certaines informations préliminaires. Nous vous encourageons par conséquent à remplir ce formulaire et à le transmettre avec votre demande.

Nous répondrons à votre demande dans les meilleurs délais et, en tout état de cause, dans un délai d'un mois à compter de la réception de votre demande. Toutefois, conformément à l'article 15(2) RRPD, ce délai peut être prolongé de deux mois supplémentaires si nécessaire, compte tenu de la complexité et du nombre de demandes reçues. Toute prolongation de délai vous sera notifiée.

Veuillez noter que vos droits peuvent être limités comme énoncé dans la Circulaire nº 420 Mise en œuvre de l'article 25 du règlement relatif à la protection des données.

7. Sur quelle base juridique se fonde le traitement de vos données ?

Les données à caractère personnel sont traitées sur le fondement de l'article 5a RRPD : Le traitement est nécessaire pour l'accomplissement d'une tâche relevant des activités officielles de l'Organisation européenne des brevets ou de l'exercice légitime de l'autorité publique dont est investi l'OEB.

Le traitement est nécessaire pour infliger une sanction disciplinaire en cas de faute avérée commise par un agent comme visé au Titre VII Régime disciplinaire du statut, articles 93 et 94 du statut.

En fonction de l'objet de la procédure, des catégories particulières de données peuvent avoir à être traitées. Dans ce cas, les données à caractère personnel sont traitées sur la base de l'article 11(2)b), e), f) et de l'article 11(3) RRPD.

En fonction de l'objet de la procédure, des données à caractère personnel relatives à des condamnations pénales et à des infractions peuvent avoir à être traitées. Dans ce cas, les données à caractère personnel sont traitées sur la base de l'article 12(1) RRPD (le traitement est couvert par les dispositions juridiques de l'Organisation européenne des brevets qui prévoient des garanties appropriées pour les droits et libertés des personnes concernées).

8. Combien de temps conservons-nous vos données ?

Les données à caractère personnel sont conservées uniquement pendant une durée n'excédant pas celle nécessaire au regard de la finalité de leur traitement.

Les données à caractère personnel concernant la procédure disciplinaire seront conservées jusqu'au dernier jour de la 10e année civile à compter de la clôture du dossier.

Le temps de conservation s'applique aux dossiers tant électroniques que papier.

En cas de contentieux, toutes les données détenues au moment où le contentieux est engagé seront conservées jusqu'à la clôture de la procédure. Il est fait référence aux durées de conservation dans le contentieux décrites dans la déclaration relative à la protection des données correspondante.

9. Personnes à contacter et coordonnées

Si vous avez des questions concernant le traitement de vos données à caractère personnel, veuillez contacter le responsable délégué du traitement à pdemploymentlaw&socialdialogueadvice-dpl@epo.org.

Vous pouvez également contacter notre responsable de la protection des données à l'adresse DPOexternalusers@epo.org.

Réexamen et exercice des voies de recours

Si vous considérez que le traitement porte atteinte à vos droits en tant que personne concernée, vous avez le droit de demander un réexamen par le responsable du traitement en vertu de l'article 49 RRPD et, si vous n'êtes pas d'accord avec l'issue de ce réexamen, d'exercer les voies de recours prévues à l'article 50 RRPD.