Déclaration relative à la protection des données lors du traitement de données à caractère personnel dans le cadre de la procédure de règlement amiable

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.

Le responsable du traitement des données est associé à la procédure de règlement amiable ainsi qu'à la collecte et au traitement correspondants de données à caractère personnel dès les étapes de précontentieux et/ou de contentieux définies dans les articles 106 à 113 du statut des fonctionnaires et des autres agents.

Les juristes de la direction principale Droit applicable aux agents et conseil en dialogue social (DP 0.8) identifient les dossiers susceptibles d'être réglés à l'amiable. Les efforts pour parvenir à un règlement amiable portent essentiellement sur les dossiers non encore inscrits à l'ordre du jour de la commission de recours interne ("CRI") ou au rôle du Tribunal administratif de l'Organisation internationale du Travail ("TAOIT"). La CRI peut aussi interroger sur la possibilité d'un règlement amiable pour des dossiers inscrits à son ordre du jour. Une procédure similaire suivie par le greffier du TAOIT existe avant le début d'une session du TAOIT.

Les juristes de la DP 0.8 traitent les données à caractère personnel contenues dans les communications et moyens invoqués pendant la phase de précontentieux ou contentieux pour juger si le dossier est susceptible d'être réglé à l'amiable et, dans l'affirmative, sur quelle base/à quelles conditions.

Les données traitées pour le règlement amiable proviennent du dossier stocké sur les systèmes de gestion des documents. Les juristes de la DP 0.8 vérifient l'exactitude des faits en l'espèce. Des données supplémentaires sont collectées lorsqu'il est nécessaire de mettre le dossier à jour.

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 un ou plusieurs autres responsables délégués du traitement, si nécessaire.

Une proposition de tentative de règlement incluant un exposé des motifs est rédigée par des juristes de la DP 0.8 et envoyée par e-mail à la hiérarchie pour approbation ou dans une note à l'intention de la hiérarchie.

Si la hiérarchie approuve la proposition de règlement, celle-ci est préparée par des juristes de la DP 0.8 et envoyée par e-mail à l'agent concerné impliqué par le Secrétariat chargé du droit applicable aux agents avec

une invitation à l'agent concerné, ou son représentant (légal) / successeur, le cas échéant à entamer des négociations amiables. Le Secrétariat chargé du droit applicable aux agents est susceptible d'envoyer d'autres courriers électroniques à l'agent concerné ou à son représentant (légal) / successeur, ainsi que d'en recevoir.

Les négociations amiables peuvent avoir lieu entre le juriste de la DP 0.8, l'unité opérationnelle impliquée, le partenaire RH et l'agent concerné et son représentant (légal) / successeur, et ce par écrit, en personne ou par appel (vidéo) (Microsoft Teams, Zoom).

En fonction du dossier, d'autres unités opérationnelles sont susceptibles d'intervenir dans l'accomplissement de certaines tâches complémentaires, comme la facilitation des négociations amiables et l'exécution du règlement.

La procédure de règlement amiable est entièrement confidentielle.

Si la personne concernée accepte ou rejette une tentative de règlement amiable, la procédure prend fin.

En fonction du dossier, le secrétariat de la CRI ou le greffier du TAOIT seront informés de l'issue de la procédure de règlement amiable.

Le Secrétariat chargé du droit applicable aux agents gère une base de données des dossiers (Excel) appropriée pour le règlement amiable avec le statut / l'issue favorable des négociations amiables.

Le traitement de données à caractère personnel est nécessaire pour examiner tous les aspects liés aux conséquences du règlement amiable, l'établissement de statistiques et listes, et l'analyse juridique, au besoin.

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 dans le cadre de la procédure de règlement amiable, aux fins de l'identification des dossiers susceptibles d'être réglés à l'amiable, de la négociation et de la conclusion du règlement amiable, 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 :

- Le règlement amiable des litiges comme prévu à l'article 6 du règlement d'application des articles 106 à 113 du statut.
- La promotion du dialogue social.
- Fournir aux juristes de la DP 0.8 une compréhension de la question juridique et des circonstances qui l'entourent.
- Établir tous les faits et fournir un avis juridique complet à l'autorité compétente prenant la décision sur la proposition de règlement.
- Fournir à l'agent concerné des motifs suffisants et cohérents dans la conclusion de la procédure de règlement amiable.
- Établir une analyse juridique pour la hiérarchie afin de mettre au jour les tendances et d'évaluer l'efficacité des arguments juridiques au fil du temps.
- Fournir une archive de références juridiques aux juristes de la DP 0.8.
- Le contrôle des délais.
- Établir des statistiques, des listes et une analyse pour la hiérarchie, sur demande.

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

Quelles données à caractère personnel traitons-nous ?

Les catégories suivantes de données à caractère personnel sont traitées :

(i) Agent concerné :

En fonction du dossier, 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, coordonnées professionnelles.
- Historique des litiges (contentieux passés et en cours), si d'intérêt pour la résolution du litige.
- Historique des règlements amiables et de leurs acceptations ou rejets.
- Les déclarations relatives au dossier.
- En fonction de l'objet du contentieux, 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 prises contre l'agent concerné.

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

(ii) Représentant (légal) / successeurs de l'agent, le cas échéant :

Des données à caractère personnel peuvent être traitées, comme :

- Informations d'identification : nom, prénom.
- Informations professionnelles : titre/qualité au sein de l'entreprise, coordonnées professionnelles.
- Leurs déclarations juridiques et autres communications.

(iii) 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.
- Ses déclarations juridiques ou autres communications.

(iv) 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.

(v) Autorité compétente :

Des données à caractère personnel peuvent être traitées, comme :

- Informations d'identification : nom, prénom (signature).
- Informations professionnelles : titre/qualité et qualité au sein de l'OEB, coordonnées

professionnelles.
- Correspondance et décision.

(vi) L'unité organisationnelle engagée dans la négociation de la proposition de règlement et/ou la mise en œuvre de la proposition de règlement.

Des données à caractère personnel peuvent être traitées, comme :
- Informations d'identification : nom et prénom.
- Informations professionnelles : département, coordonnées professionnelles.

(vii) Le Secrétariat et les membres de la CRI :

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.

(viii) Le greffier du TAOIT :

Des données à caractère personnel peuvent être traitées, comme :
- Informations d'identification : nom et prénom du greffier.
- Coordonnées professionnelles du greffier : e-mail professionnel.
- Déclarations juridiques ou autres communications.

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 de la commission de recours interne, de l'autorité compétente prenant la décision et d'autres unités opérationnelles internes dont l'intervention est nécessaire et requise dans l'accomplissement de certaines tâches complémentaires, comme la facilitation des négociations amiables et l'exécution du règlement, mentionnées 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 Zoom, Microsoft (Office, Exchange, Outlook, Teams), OpenText et Thomson Reuters (Matter Sphere) 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.
D'autres données à caractère personnel sont communiquées selon les besoins :

a. Aux membres de la commission de recours interne
b. Au secrétariat de la commission de recours
c. Au TAOIT
d. Aux cabinets d'avocats représentant l'OEB devant le TAOIT
e. Au représentant (légal) / aux successeurs quand ils sont engagés dans des négociations amiables.

Des données à caractère personnel sont communiquées selon les besoins aux membres du personnel de l'OEB travaillant dans d'autres unités opérationnelles internes dont l'intervention est nécessaire et requise dans l'accomplissement de certaines tâches complémentaires, comme la facilitation des négociations amiables, l'exécution du règlement, et l'établissement de statistiques, de listes et d'une analyse, au cas par cas, pour autant que cela soit compatible avec le principe de confidentialité.

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

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 opposer à celui-ci ? 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 de règlement amiable.

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, en vertu de l'article 6 du règlement d'application des articles 106 à 113 du statut, ou à la demande du Président comme indiqué dans le Communiqué en date du 30.10.2018.

Les données à caractère personnel sont traitées sur le fondement de l'article 5b RRPD : Le traitement de données à caractère personnel est nécessaire au respect de l'obligation légale incombant à l'OEB en vertu de l'article 6 du règlement d'application des articles 106 à 113 du statut.

Le traitement repose également sur l'article 5c RRPD (ce traitement est nécessaire à l'exécution d'un contrat (accord à l'amiable) auquel la personne concernée est partie ou à l'exécution de mesures précontractuelles prises à la demande de celle-ci).

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 de règlement amiable seront conservées jusqu'au dernier jour de la 10e année civile à compter de la clôture de la procédure de règlement amiable.

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.