

## **Déclaration relative à la protection des données lors du traitement de données à caractère personnel dans le cadre du service du courrier de l'OEB**

Pour l'Office européen des brevets (OEB), 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 ([RRPD](#)) de l'OEB.

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

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

La présente déclaration relative à la protection des données concerne le traitement des données à caractère personnel qui s'effectue lorsque des organes statutaires, sociaux et autres ou des agents demandent à utiliser le service du courrier de l'OEB.

Sur la base de "business cases" approuvés (p. ex. courriels spécifiques à un site), qui sont établis au niveau des unités opérationnelles, les organes statutaires, sociaux et autres ou les agents ont la possibilité de demander à la direction principale Communication ("DP Communication" ou "DP 0.2") d'utiliser le service du courrier de l'OEB pour s'adresser aux personnes concernées internes et/ou externes.

Afin d'utiliser le service du courrier de l'OEB, les unités opérationnelles et les agents doivent demander à la DP 0.2 d'envoyer leurs messages à l'ensemble des agents de l'OEB ou à un groupe limité de personnes concernées. Pour ce faire, les agents et les unités opérationnelles doivent indiquer les destinataires souhaités (p. ex. DD-ALL-STAFF) et le contenu du message dans le formulaire de demande de communication disponible sur l'Intranet pour approbation et traitement par la DP Communication. Lesdites demandes sont conservées dans un registre dédié appartenant à la DP Communication pour satisfaire à l'obligation de rendre des comptes.

Une fois approuvés, les messages sont envoyés aux destinataires désignés via le compte du service du courrier de l'OEB.

Les agents et les unités opérationnelles qui envoient les courriels restent responsables du contenu de leurs messages, y compris de toute donnée à caractère personnel potentiellement incluse dans leurs messages.

Les données à caractère personnel sont traitées aux fins suivantes : gestion du service du courrier de l'OEB et possibilité donnée aux unités opérationnelles de l'OEB d'envoyer des courriels aux personnes concernées désignées.

Les données à caractère personnel ne seront pas transmises à des destinataires extérieurs à l'OEB s'ils ne sont pas visés à l'article 8(1), (2) et (5) RRPD, à moins qu'un niveau de protection adéquat ne soit assuré. En l'absence d'un niveau de protection adéquat, un transfert ne peut avoir lieu que s'il est prévu des garanties appropriées et à la condition que les personnes concernées disposent de droits opposables et de voies de recours effectives, ou si les dérogations pour des situations particulières visées à l'article 10 RRPD

s'appliquent.

## **2. Quelles sont les données à caractère personnel traitées par l'OEB ?**

Les catégories suivantes de données à caractère personnel peuvent être traitées :

- Coordonnées
  - titre de civilité (M. / Mme / autre)
  - prénom et nom
  - adresse de messagerie électronique (professionnelle ou personnelle)
  - pays de résidence
  - Intitulé du poste
- Adresse des bureaux
- Identifiant de l'utilisateur
- Adresse IP

## **3. Qui est responsable du traitement des données ?**

Le traitement des données à caractère personnel est réalisé sous la responsabilité de la DP Communication, agissant en qualité de responsable délégué du traitement des données à l'OEB.

Les prestataires externes chargés de la fourniture ou de la maintenance du service du courrier de l'OEB peuvent également traiter les données à caractère personnel, ce qui peut inclure l'accès à celles-ci.

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

Les données à caractère personnel sont communiquées en tant que de besoin aux membres du personnel de l'OEB travaillant à la DP Communication, au sein de l'unité Business Information Technology (à des fins de soutien et de maintenance) et à la DP People (dans la mesure où ils sont responsables du répertoire du personnel lié aux diverses listes de distribution du courrier).

Les données à caractère personnel peuvent être divulguées aux prestataires de service tiers à des fins de maintenance et d'assistance.

Les données à caractère personnel seront partagées uniquement avec des 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 sécurisons-nous et sauvegardons-nous vos données à caractère personnel ?**

L'OEB prend les mesures techniques et organisationnelles nécessaires pour préserver les données à caractère personnel vous concernant et les protéger contre la destruction, la perte ou la modification accidentelles ou illicites ainsi que contre la communication non autorisée desdites données ou l'accès non autorisé à celles-ci.

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.

En ce qui concerne les systèmes hébergés dans les locaux de l'OEB, les mesures sécuritaires de base suivantes s'appliquent généralement :

- Authentification de l'utilisateur et contrôle de l'accès (p. ex., contrôle d'accès à base de rôles aux systèmes et au réseau, principe du « besoin de savoir » et du moindre privilège)
- Renforcement de la sécurité logicielle des systèmes, équipements et réseaux

- Protection physique : contrôles des accès effectués par l'OEB, contrôles supplémentaires des accès aux centres de données, politique de verrouillage des bureaux ;
- Contrôles des transmissions et entrées (p. ex. journaux d'audit, surveillance des systèmes et réseaux)
- Intervention en cas d'incident de sécurité : surveillance des incidents 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7, experts en sécurité de garde.

En principe, l'OEB a adopté un système d'administration dématérialisé. Toutefois, si des dossiers papier contenant des données à caractère personnel doivent être stockés dans les locaux de l'OEB, ces dossiers sont conservés dans un lieu sûr et verrouillé à accès restreint.

Pour les données à caractère personnel traitées par des systèmes qui ne sont pas hébergés dans les locaux de l'OEB, les prestataires traitant les données à caractère personnel 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 applicable. L'OEB a également effectué une analyse en matière de confidentialité et de risque de sécurité. Il est exigé que ces systèmes 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), journaux d'audit) ; 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).

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 : [PDComm-DPL@epo.org](mailto:PDComm-DPL@epo.org) (personnes concernées internes) or [DPOexternalusers@epo.org](mailto:DPOexternalusers@epo.org) (personnes concernées externes). 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](#) (agents de l'OEB) ou ce [formulaire](#) (contractants externes).

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.

## **7. Sur quelle base juridique se fonde le traitement des données vous concernant ?**

Les données à caractère personnel sont traitées sur le fondement de l'article 5a) RRPD qui dispose que "le traitement est nécessaire à 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 le responsable du traitement, ce qui comprend le traitement nécessaire à la gestion et au fonctionnement de l'Office".

## **8. Combien de temps conservons-nous vos données à caractère personnel ?**

Les données à caractère personnel seront automatiquement supprimées du service du courrier de l'OEB lorsqu'un agent de l'OEB quittera l'Office, ou à la demande d'une personne concernée auprès de l'unité pertinente, le cas échéant.

Les données à caractère personnel conservées dans le registre dédié des demandes de la DP Communication sont supprimées après trois ans à réception de la demande.

En cas de recours formel/contentieux, toutes les données détenues au moment où le recours formel/contentieux est engagé seront conservées jusqu'à la clôture de la procédure.

### **9. Personnes à contacter et coordonnées**

Si vous avez des questions sur le traitement des données à caractère personnel vous concernant, veuillez les adresser au responsable délégué du traitement à l'adresse [PDComm-DPL@epo.org](mailto:PDComm-DPL@epo.org).

Les utilisateurs externes peuvent se référer à [DPOexternalusers@epo.org](mailto:DPOexternalusers@epo.org), afin que leur demande soit traitée.

Vous pouvez également contacter notre responsable de la protection des données à l'adresse [dpo@epo.org](mailto:dpo@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.