

## **Datenschutzerklärung zur Verarbeitung personenbezogener Daten im Rahmen der Digitalisierung eingehender Papierunterlagen, interner Aufgaben in Verbindung mit Papierakten und vorbereitender Arbeiten für Formalsachbearbeiter in der GD 1**

Der Schutz Ihrer Privatsphäre ist für das Europäische Patentamt (EPA) von höchster Bedeutung. Wir sind bei der Erfüllung unserer Aufgaben und der Erbringung unserer Dienstleistungen dem Schutz Ihrer personenbezogenen Daten sowie der Wahrung Ihrer Rechte als betroffener Person verpflichtet. Alle Daten persönlicher Art, die Sie direkt oder indirekt identifizieren, werden rechtmäßig, fair und mit der gebotenen Sorgfalt verarbeitet.

Die nachstehend beschriebenen Verarbeitungen erfolgen nach den Datenschutzvorschriften des EPA ([DPR](#)).

Diese Datenschutzerklärung bezieht sich auf die Verarbeitung personenbezogener Daten im Rahmen der Digitalisierung eingehender Papierunterlagen, interner Aufgaben in Verbindung mit Papierakten und vorbereitender Arbeiten für Formalsachbearbeiter.

Die Informationen in dieser Erklärung werden Ihnen gemäß den Artikeln 16 und 17 DSV bereitgestellt.

### **1. Wie erfolgt die Verarbeitung und wozu dient sie?**

Die Verarbeitung bezieht sich auf die Digitalisierung eingehender Papierunterlagen, interner Aufgaben in Verbindung mit Papierakten und vorbereitender Arbeiten für Formalsachbearbeiter. Zweck der Verarbeitung ist die Bereitstellung eingehender patentbezogener Unterlagen in den elektronischen Akten des EPA. Im Verfahren vor dem EPA können Unterlagen durch unmittelbare Übergabe, durch Postdienste oder durch elektronische Nachrichtenübermittlung eingereicht werden.

Das EPA bestätigt den Eingang neu eingereicherter Anmeldungen durch das Verschicken einer Eingangsbestätigung. Unterlagen in Papierform gehen in den Logistikzentren des EPA in Den Haag oder München ein. Das dort tätige Personal sortiert die Unterlagen. Patentbezogene Schreiben werden nach Eingangsdatum sortiert in Kisten gelagert und zur weiteren Verarbeitung an den externen Auftragsverarbeiter des jeweiligen Dienstbereichs überstellt. Die Unterlagen werden mittels Hard- und Software des EPA gescannt. Das Scannen der Unterlagen und deren Aufnahme in die elektronische Akte erfolgt gemäß detaillierten Anweisungen. Nach dem Scannvorgang werden die Originale zur Archivierung in Kisten aufbewahrt.

Im Zuge der vorbereitenden Arbeiten – beginnend mit den durch den Botendienst angelieferten geöffneten Umschlägen oder dem elektronisch eingegangenen Antrag auf erneutes Scannen eines in Papierform vorliegenden Originals – werden Papierakten in drei Kategorien unterteilt: neue Anmeldungen, nachgereichte Unterlagen und Sonstige. Auf der ersten Seite wird ein jeweils Datumstempel aufgebracht.

Papierunterlagen werden nach Anmeldung sortiert, einschließlich der für die Indexierung vorbereiteten Indexierungsblätter sowie der für eine einjährige Aufbewahrung vorbereiteten gebündelten leeren Briefumschläge. Bei Bedarf werden Empfangsbescheinigungen versandfertig bereitgestellt.

Papierpakete mit zuoberst darauf abgelegtem Index oder Verpackungsdatenblatt werden chargenweise gebündelt und einem Scanner zugeführt. Die Daten werden in das System hochgeladen und die Chargen zur Vor-Ort-Aufbewahrung in Kisten verpackt. Die Kisten werden in einen der kurzfristigen Lagerung dienenden Bereich in den Räumlichkeiten des EPA transportiert und dort in Regalen untergebracht.

Mittels Etiketten und Strichcodes an den Kisten sowie anhand der elektronischen Dokumentation lässt sich ein Originalschriftstück aus einer Charge entnehmen, falls das EPA ein erneutes Scannen, fehlende Unterlagen oder die Weiterleitung von Originalen anfordert.

Nach einer ein- bis zweimonatigen Lagerung vor Ort wird der Prozess für die externe Aufbewahrung von Papierakten zum Patenterteilungsprozess eingeleitet.

Der Erhalt patentbezogener, auf einem Datenträger (CD, DVD, Diskette, USB-Stick, virtuelles Laufwerk usw.) gespeicherter Daten beinhaltet die Durchführung einer Virenprüfung, die Benennung der Ladesoftware und der EPA-Zieldatenbank, die Identifizierung der hochzuladenden Daten, gefolgt von deren Upload in die benannte EPA-Zieldatenbank sowie der Rückgabe der Datenträger an das EPA.

Das Aktenverwaltungsteam in Den Haag verarbeitet eingehende E-Mails mit Einwendungen Dritter, indem diese Mails der betreffenden Akte zugeordnet und in das jeweilige Aktenverwaltungstool hochgeladen werden.

Falls ein Antrag auf erneutes Scannen eines Originals eingeht, wird die Originalakte beschafft, die betreffenden Unterlagen werden erneut gescannt und die Scans in das Dateiverwaltungstool hochgeladen. Dem externen Auftragsverarbeiter wird eine Liste der extern (im zentralen Aktenlager) aufbewahrten Papierakten bereitgestellt, die die Kriterien für die Aktenvernichtung sowie die Aufbewahrungsvorschriften der GD 1 erfüllen. Die betreffenden Akten werden beschafft, in den Auftragnehmer- und EPA-Tools als obsolet vermerkt und zur Vernichtung vorgesehen.

Die Vereinbarung umfasst zudem das Indexieren und Scannen von Anmeldungsunterlagen und Fällen zum Patenterteilungsprozess aus der GD 5. Chargen der Originalschriftstücke werden durch die GD 5 verfügbar gemacht, durch den externen Auftragsverarbeiter indexiert, gescannt und mittels optischer Zeichenerkennung (OCR) verarbeitet und anschließend an die GD 5 zurückgesendet.

Zu den weiteren Aufgaben des Aktenverwaltungsteams in Den Haag gehört die manuelle Änderung der bibliografischen Daten zu internationalen Anmeldungen, die im Datenverarbeitungssystem des EPA veröffentlicht werden, da bestimmte Daten nach ihrer Online-Übermittlung von der Weltorganisation für geistiges Eigentum nicht automatisch konvertierbar sind. Dies umfasst das Erstellen, Prüfen, Neuformatieren bzw. Aktualisieren von Anmelder- bzw. Erfinderadressen. Verarbeitete PCT-Aktenzeichen werden in EPASYS hochgeladen; in Ausnahmefällen wird eine teilweise verarbeitete Anmeldung zur abschließenden Verarbeitung an das EPA zurückgegeben.

Das Aktenverwaltungsteam in Den Haag gleicht des Weiteren Adressen (Anmelder-, Post- oder Vertreteranschriften) mit den Adressen ab, die im Kundendatensystem (CDS) hinterlegt sind. Wenn neue Anmeldungen (PCT/ISA, PCT/RO, EP-OLF, EP-Papier) im EPA eingehen, nimmt das interne Python-Tool ohne menschliches Eingreifen einen Abgleich der Anmeldeadressen mit Adressen vor, die im CDS bereits hinterlegt sind. Wenn das Tool keine vollständige Übereinstimmung feststellen kann, wird eine Matching-Anfrage an SPQR (System für die Automatisierung der Dateneingabe und Konformitätskontrolle) gesendet. Die Adressen werden nach Verfahren zusammengefasst, da für jedes Verfahren geringfügig andere Matching-Kriterien gelten (Regeln für die Adressdateneingabe im EPA).

Vom Aktenverwaltungsteam in Den Haag abgeglichene Adressen werden automatisch zur Weiterbehandlung an Python übermittelt; alternativ wird eine teilweise verarbeitete Anmeldung zur abschließenden Verarbeitung an das EPA zurückgegeben.

Eine weitere Aufgabe des Teams besteht in der visuellen Überprüfung sämtlicher Seiten von EP-Anmeldungsunterlagen am Bildschirm, um die Einhaltung bestimmter Formerfordernisse sicherzustellen. Seit 1. April 2024 wird diese Aufgabe durch die Formalsachbearbeiter in den Direktionen der GD 1 durchgeführt.

Die letzte vor Ort durch den externen Auftragsverarbeiter im Den Haager Logistikzentrum durchgeführte Aufgabe besteht in der Fertigstellung vom EPA gedruckter beglaubigter Abschriften. Die beglaubigten Abschriften werden in leere Aktenmappen gelegt. Die Mappen werden verschlossen und etwaige weitere notwendige Elemente werden hinzugefügt. Der gesamte Inhalt wird anschließend verpackt (z. B. in einem Umschlag) und zum Versand an die externen Empfänger/Kunden im Ausgangsfach abgelegt.

## **2. Welche personenbezogenen Daten verarbeiten wir?**

Die folgenden Kategorien personenbezogener Daten werden verarbeitet:

### **Externe Personen:**

- Anschrift
- Handynummer
- Geschäftliche E-Mail-Adresse
- Persönliche E-Mail-Adresse
- Privatadresse
- Kontaktdaten
- Private Telefonnummer
- Land
- Telefonnummern
- Personenbezogene Daten, die möglicherweise in Informationen zum Patentverfahren und in Publikationen enthalten sind
- Personenbezogene Daten, die möglicherweise Teil eines Patentinhalts sind (Ansprüche, Beschreibung, Zeichnungen, Zusammenfassung)
- Freiwillig zur Verfügung gestellte personenbezogene Daten
- Zusätzliche Informationen, die im Rahmen des Austausches möglicherweise übermittelt werden
- Vollständiger Name
- Nachname
- Vorname

### **EPA-Bedienstete:**

- Vorname
- Nachname
- Vollständiger Name
- Telefonnummern
- Geschäftsbereich

## **3. Wer ist für die Verarbeitung der Daten verantwortlich?**

Personenbezogene Daten werden unter der Verantwortung der HD 1.1 – COO Operative Tätigkeit der GD 1 verarbeitet, die als delegierter Datenverantwortlicher des EPA handelt.

Personenbezogene Daten werden von den Bediensteten des EPA verarbeitet, die an der Verwaltung der in dieser Erklärung genannten Verarbeitungstätigkeit beteiligt sind.

Externe Auftragnehmer, die an der Verarbeitungstätigkeit beteiligt sind, können ebenfalls personenbezogene Daten verarbeiten und gegebenenfalls auf sie zugreifen.

Die Daten werden vom Personal des Auftragnehmers entgegengenommen. Dieses führt seine Aufgaben vor Ort in den Räumlichkeiten des EPA durch.

Der externe Auftragsverarbeiter ist unter der Verantwortung des Logistikzentrums in Den Haag und München tätig. Der externe Auftragsverarbeiter ist vor Ort in den Räumlichkeiten des EPA in Den Haag und München tätig.

EPA-Bedienstete der Direktion 1195 (Aktenverwaltung und Veröffentlichungen – TH / Aktenverwaltung und Kundendatenerfassung – MU) stehen unter der Verantwortung des Logistikzentrums in TH und MU mit dem Auftragnehmer in Kontakt.

#### **4. Wer hat Zugriff auf Ihre personenbezogenen Daten und wem werden sie offengelegt?**

Personenbezogene Daten werden bedarfsorientiert für die EPA-Bediensteten in der HD 1.1 – COO Operative Tätigkeit der GD 1 offengelegt. Personenbezogene Daten können gegenüber externen Dienstleistern offengelegt werden, die an der Verarbeitungstätigkeit beteiligt sind. Auch bei Durchführung durch einen externen Auftragsverarbeiter finden sämtliche Arbeiten in den Räumlichkeiten des EPA statt.

Personenbezogene Daten werden nur an entsprechend befugte Personen weitergegeben, die für die erforderlichen Verarbeitungsvorgänge zuständig sind. Sie werden nicht für andere Zwecke verwendet oder anderen Empfängern gegenüber offengelegt.

#### **5. Wie schützen wir Ihre personenbezogenen Daten?**

Wir ergreifen geeignete technische und organisatorische Maßnahmen, um Ihre personenbezogenen Daten vor unbeabsichtigter oder unrechtmäßiger Vernichtung, Verlust, Veränderung oder unbefugter Offenlegung bzw. unbefugtem Zugang zu schützen.

Alle personenbezogenen Daten werden in sicheren IT-Anwendungen gemäß den Sicherheitsstandards des EPA gespeichert. Angemessene Zugriffsberechtigungen werden individuell nur den oben genannten Empfängern gewährt.

Für Systeme, die in den Räumlichkeiten des EPA gehostet werden, gelten allgemein die folgenden grundlegenden Sicherheitsmaßnahmen:

- Nutzerauthentifizierung und Zugriffskontrolle (z. B. rollenbasierte Zugriffskontrolle auf die Systeme und das Netzwerk, Bedarfsorientiertheit und Least-Privilege-Prinzip)
- logische Sicherheitshärtung der Systeme, Geräte sowie des Netzwerks
- physischer Schutz: EPA-Zugangskontrollen, zusätzliche Zugangskontrollen für das Rechenzentrum, Regeln für das Abschließen von Büros
- Übertragungs- und Eingabekontrollen (z. B. Auditprotokollierung, System- und Netzwerküberwachung)
- Reaktion auf sicherheitsrelevante Vorfälle: Rund-um-die-Uhr-Überwachung auf Vorfälle, Sicherheitsexperten in Bereitschaft

Das EPA verwendet grundsätzlich ein papierloses Verwaltungssystem; wenn dennoch Papierakten mit personenbezogenen Daten in den EPA-Gebäuden gelagert werden müssen, werden sie an einem sicheren verschlossenen und zugangsbeschränkten Ort aufbewahrt.

Anbieter, die personenbezogene Daten verarbeiten, haben in einer bindenden Datenschutzvereinbarung zugesagt, die sich aus dem anwendbaren Datenschutzrahmen ergebenden Verpflichtungen zu erfüllen.

## **6. Wie können Sie Auskunft über Ihre Daten erlangen, Ihre Daten berichtigen oder Ihre Daten erhalten? Wie können Sie die Löschung Ihrer Daten verlangen oder ihre Verarbeitung beschränken bzw. ihr widersprechen? Können Ihre Rechte beschränkt werden?**

Nutzer haben das Recht, Auskunft über ihre personenbezogenen Daten zu erlangen, sie zu berichtigen und sie zu erhalten, das Recht, nicht einer ausschließlich auf einer automatisierten Verarbeitung beruhenden Entscheidung unterworfen zu werden, sowie das Recht, die Löschung ihrer Daten sowie eine Beschränkung ihrer Verarbeitung zu beantragen bzw. dieser zu widersprechen (Artikel 18 bis 24 DSV).

Wenn Sie von einem dieser Rechte Gebrauch machen möchten, wenden Sie sich bitte schriftlich unter [DPOexternalusers@epo.org](mailto:DPOexternalusers@epo.org) an den delegierten Datenverantwortlichen. Damit wir schneller und gezielter darauf antworten können, sollten Sie uns mit Ihrem Antrag stets bestimmte Vorabinformationen übermitteln. Wir empfehlen Ihnen daher, dieses [Formular](#) auszufüllen und es mit Ihrem Antrag einzureichen.

Wir werden Ihren Antrag unverzüglich, in jedem Fall aber innerhalb eines Monats nach Eingang des Antrags bearbeiten. Gemäß Artikel 15 (2) DSV kann dieser Zeitraum jedoch um zwei Monate verlängert werden, wenn es aufgrund der Komplexität und der Zahl der eingegangenen Anträge erforderlich ist. Wir werden Sie in diesem Fall entsprechend informieren.

## **7. Auf welcher Rechtsgrundlage basiert die Verarbeitung Ihrer Daten?**

Personenbezogene Daten werden gemäß Artikel 5 a) DSV verarbeitet: Die Verarbeitung ist für die Wahrnehmung einer Aufgabe in Ausübung der amtlichen Tätigkeit der Europäischen Patentorganisation oder in rechtmäßiger Ausübung dem Verantwortlichen übertragener öffentlicher Gewalt erforderlich, was die für die Verwaltung und die Arbeitsweise des EPA notwendige Verarbeitung einschließt. Personenbezogene Daten werden zudem gemäß Artikel 5 b) DSV verarbeitet: Die Verarbeitung ist zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung erforderlich, der der Verantwortliche unterliegt.

Personenbezogene Daten werden insbesondere in Bezug auf die Aufgabe des EPA verarbeitet, gemäß Artikel 4 (3) EPÜ europäische Patente zu erteilen, wie in den einschlägigen Bestimmungen des EPÜ und anderen in diesem Rahmen geltenden Vorschriften weiter ausgeführt. Wo diese Daten für Verfahren nach dem EPÜ erforderlich sind, ist ihre Verarbeitung obligatorisch (obligatorische personenbezogene Daten). Dies gilt entsprechend auch für Daten, die für die Verfahren nach dem PCT und der UPR erforderlich sind.

## **8. Wie lange speichern wir Ihre Daten?**

Personenbezogene Daten werden nur so lange gespeichert, wie es für die Zwecke der Verarbeitung erforderlich ist.

Personenbezogene Daten werden nach fünf Jahren gelöscht.

Im Falle einer förmlichen Beschwerde/Rechtsstreitigkeit werden alle Daten, die bei Einleitung der förmlichen Beschwerde/Rechtsstreitigkeit gespeichert waren, bis zum Abschluss des Verfahrens aufbewahrt.

## **9. Kontaktinformationen**

Bei Fragen zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten wenden Sie sich bitte schriftlich an den delegierten Datenverantwortlichen unter [DPOexternalusers@epo.org](mailto:DPOexternalusers@epo.org). Unsere Datenschutzbeauftragte erreichen Sie unter [dpo@epo.org](mailto:dpo@epo.org).

## **10. Überprüfung und Rechtsmittel**

Wenn Sie der Ansicht sind, dass die Verarbeitung Ihre Rechte als betroffene Person verletzt, haben Sie das Recht, gemäß Artikel 49 DSV einen Antrag auf Überprüfung durch den Verantwortlichen zu stellen, und wenn Sie mit dem Ergebnis der Überprüfung nicht einverstanden sind, haben Sie das Recht, gemäß Artikel 50 DSV Rechtsmittel einzulegen.