

## **Datenschutzerklärung zur Verarbeitung personenbezogener Daten im Zusammenhang mit der Marke Legal Business Partner in HD 5.2 Rechtsfragen**

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 ([DSV](#)). 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 HD Rechtsfragen dient als Kompetenzzentrum für die Bereitstellung rechtlicher Analysen, Unterstützung und Beratung in Rechtsangelegenheiten mit einer strategischen, politischen, institutionellen oder externen Dimension. Wir streben eine konsistente Erbringung juristischer Dienstleistungen an und gewährleisten ein Höchstmaß an Qualität und Pünktlichkeit.

Um der Führungsebene in diesem Zusammenhang einen Echtzeit-Überblick über die in der HD Rechtsfragen bearbeiteten Fälle zu geben, stellt die HD 5.2 ein Arbeitsblatt mit grundlegenden Informationen zu jedem Fall (z. B. beteiligte Anwälte, Gegenstand) und der damit verbundenen rechtlichen Risikobewertung zur Verfügung.

Diese Fallübersicht ist zugänglich für:

- Mitglieder der beteiligten Direktionen, die die Informationen zu ihren Fällen persönlich ausfüllen.
- Direkte Hierarchie bis zum Vizepräsidenten der GD 5 und dem Amtspräsidenten, was eine frühere Sensibilisierung und, falls erforderlich, eine Anpassung ermöglicht. Die Priorisierung der Fälle auf der Grundlage der mit ihnen verbundenen Risiken dient als Hauptindikator für die Führungsebene, um zu erkennen, wo ihre Aufmerksamkeit am meisten gerechtfertigt ist.

Sobald ein Fall abgeschlossen ist, wird der entsprechende Eintrag aus dieser Liste der anhängigen Fälle gelöscht. Eine Liste der abgeschlossenen Fälle mit weniger Daten wird separat in demselben Excel-Dokument aufbewahrt, so dass verwandte Informationen leicht abgerufen werden können, falls später eine Frage zu früheren Fällen auftaucht.

Personenbezogene Daten werden für die folgenden Zwecke verarbeitet:

- Festlegung und Dokumentation von Rollen und Zuständigkeiten
- Straffung des rechtlichen Risikomanagements
- Verbesserung der Transparenz gegenüber den Stakeholdern, um sicherzustellen, dass die Führungsebene darüber informiert ist, welche Kollegen für bestimmte Fälle zuständig sind, und
- Erleichterung des Austauschs und der frühzeitigen Abstimmung mit dem Vizepräsidenten der GD 5 und/oder dem Amtspräsidenten in laufenden Rechtsfällen, die von der HD Rechtsfragen bearbeitet werden.

Die Verarbeitung ist nicht zur Verwendung für eine automatisierte Entscheidungsfindung (einschließlich Profiling) gedacht.

Ihre personenbezogenen Daten werden an Empfänger außerhalb des EPA, die nicht unter Artikel 8 (1), (2) und (5) DSV fallen, nur dann übermittelt, wenn ein angemessenes Schutzniveau gewährleistet ist. Ist dies

nicht der Fall, kann eine Übermittlung nur erfolgen, sofern geeignete Garantien vorgesehen sind und sofern den betroffenen Personen durchsetzbare Rechte und wirksame Rechtsbehelfe zur Verfügung stehen oder Ausnahmen für bestimmte Fälle nach Artikel 10 DSV zur Anwendung kommen.

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

Die folgenden Arten/Kategorien von direkten Identifikatoren werden in der Fallübersicht verarbeitet:

- Name des/der Sachbearbeiter(s) und seines/ihres Stellvertreters (nur bei laufenden Fällen; sobald ein Fall abgeschlossen ist, werden diese Namen gelöscht).
- Informationen zu den beteiligten Parteien, z. B. Namen von Referaten, Unternehmen oder Einzelpersonen, die als interne Stakeholder oder externe Rechtsberater beteiligt sind.

Darüber hinaus enthält die Fallübersicht die folgenden Arten/Kategorien von fallbezogenen Daten:

- Grundlegende Informationen zu jedem Fall: Titel/Thema/Projektname, Beschreibung des Falles, Streitwert, Status, wichtige Meilensteine.
- Risikobewertungsaspekte wie beteiligte Risiken, deren Wahrscheinlichkeit, Auswirkungen, Bewertung, Risikomanagementmaßnahmen.
- Zugehörige Referenzen zur Fallbearbeitung wie Ticket- und/oder Clog-Referenzen des Fallbearbeitungssystems.

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

Die personenbezogenen Daten werden unter der Verantwortung der HD 5.2 Rechtsfragen verarbeitet, die als delegierter Datenverantwortlicher des EPA handelt.

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

Die personenbezogenen Daten werden von den Sachbearbeitern der HD Rechtsfragen eingegeben, die die von den Hilfskräften eingegebenen Informationen vervollständigen.

Alle Mitglieder der betroffenen Direktionen haben Zugang zur Fallübersicht, ebenso wie der Hauptdirektor HD 5.2, das Leistungs- und Prozessbüro der GD 5 und der Vizepräsident der GD 5. Der Zugang kann auch dem Büro des Präsidialbüro gewährt werden.

Externe Auftragnehmer wie Microsoft, die an der Bereitstellung und Wartung der Plattformen und Tools beteiligt sind, die für den Dienstleistungsverkehr erforderlich sind, können ebenfalls auf die personenbezogenen Daten zugreifen und sie verarbeiten.

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:

- Benutzerauthentifizierung und Zugriffskontrolle (z. B. rollenbasierter Zugriff auf die Systeme und das Netzwerk, Bedarfsorientiertheit und Least-Privilege-Prinzip)
- logische Sicherheitshärtung der Systeme und 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, Sicherheitsexperte 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 abgesperrten und zugangsbeschränkten Ort aufbewahrt.

Für personenbezogene Daten, die mit nicht in den Räumlichkeiten des EPA gehosteten Systemen verarbeitet werden, hat das EPA eine Überprüfung der Datenschutz- und Sicherheitsrisiken durchgeführt. Die die personenbezogenen Daten verarbeitenden Anbieter haben sich in einer rechtsverbindlichen Vereinbarung verpflichtet, die sich aus dem anwendbaren Rechtsrahmen für den Datenschutz ergebenden Verpflichtungen zu erfüllen.

Externe Anbieter müssen geeignete technische und organisatorische Maßnahmen umgesetzt haben, wie z. B.

- physische Sicherheitsmaßnahmen, Zugangs- und Speicherkontrollmaßnahmen, Gewährleistung der Datensicherheit (z. B. durch Verschlüsselung),
- Benutzer-, Übermittlungs- und Eingabekontrollmaßnahmen (z. B. Netzwerk-Firewalls, System zur Erkennung unberechtigter Netzwerkzugriffe (Intrusion Detection System, IDS), System zur Abwehr unberechtigter Netzwerkzugriffe (Intrusion Protection System, IPS), Audit-Protokollierung)
- Transportkontrollmaßnahmen (z. B. Sicherung von Daten während der Übertragung durch Verschlüsselung)

## **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?**

Sie haben als betroffene Person das Recht, Auskunft über Ihre personenbezogenen Daten zu erlangen, Ihre Daten zu berichtigen und Ihre Daten zu erhalten, das Recht, nicht einer ausschließlich auf einer automatisierten Verarbeitung beruhenden Entscheidung unterworfen zu werden, sowie das Recht, Ihre Daten löschen zu lassen und die Verarbeitung Ihrer Daten zu beschränken und/oder ihr zu widersprechen (Artikel 18 bis 24 DSV).

Externe betroffene Personen, die von einem dieser Rechte Gebrauch machen möchten, wenden sich bitte schriftlich über den Datenschutzbeauftragten unter [DPOexternalusers@epo.org](mailto:DPOexternalusers@epo.org) an den delegierten Datenverantwortlichen. EPA-Bedienstete wenden sich an [PDLegalAffairs-DPL@epo.org](mailto:PDLegalAffairs-DPL@epo.org). Damit wir schnell und genau darauf antworten können, sollten Sie uns mit Ihrem Antrag stets bestimmte Vorabinformationen übermitteln. Wir empfehlen Ihnen daher, als externer Nutzer dieses [Formular](#) und als interner Nutzer dieses [Formular](#) auszufüllen und es mit Ihrem Antrag einzureichen.

Wir werden Ihren Antrag baldmöglichst und in jedem Fall innerhalb eines Monats nach Eingang 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 hauptsächlich 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, was die für die Verwaltung und die Arbeitsweise des EPA notwendige Verarbeitung einschließt, erforderlich.

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

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

Die Namen von Sachbearbeitern und Stellvertretern werden nur so lange angezeigt, wie der zugehörige Fall noch läuft. Weitere personenbezogene Daten, die auf der Liste der abgeschlossenen Fälle verbleiben (z. B. Ticket-Referenz des Fallverwaltungssystems), werden spätestens zwei Jahre nach Ende des Jahres, in dem der Fall abgeschlossen wurde, 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**

Externe Betroffene, die Fragen zur Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten haben, sollten sich über den Datenschutzbeauftragten unter [dpoexternalusers@epo.org](mailto:dpoexternalusers@epo.org) an den beauftragten Datenverantwortlichen wenden. EPA-Bedienstete können den delegierten Datenverantwortlichen direkt unter [PDLegalAffairs-DPL@epo.org](mailto:PDLegalAffairs-DPL@epo.org) kontaktieren. 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, sind Sie berechtigt, gemäß Artikel 49 DSV einen Antrag auf Überprüfung durch den Verantwortlichen zu stellen, und falls Sie mit dem Ergebnis der Überprüfung nicht einverstanden sind, können Sie gemäß Artikel 50 DSV Rechtsmittel einlegen.