

Datenschutzerklärung für Externe zur Verarbeitung personenbezogener Daten bei der Registrierung von ärztlichen Attesten/Beratungen

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?

Diese Datenschutzerklärung bezieht sich auf die Verarbeitung von ärztlichen Attesten.

Alle Bediensteten des EPA sind verpflichtet, sich ab dem vierten (Arbeits-)Tag ihres Krankheitsurlaubs in einem Kalenderjahr von einem Arzt oder dem Medizinischen Dienst des EPA krankschreiben zu lassen oder in Ausnahmefällen ihren behandelnden Arzt zu konsultieren, wie in Art. 62a Beamtenstatut und Rundschreiben Nr. 36 Artikel 7 zu konsultieren und dem Vorgesetzten telefonisch oder per E-Mail mitzuteilen, dass sie ihre Aufgaben nicht wahrnehmen können.

Das ärztliche Attest muss keine medizinischen Angaben enthalten. Wenn EPA-Bedienstete diese dennoch übermitteln (z. B. wenn sie die Version der ärztlichen Bescheinigung mit dem Diagnosecode übermitteln, was sie nicht tun sollten, da es eine spezielle Version für Arbeitgeber gibt), werden die Angaben von den HR-Ansprechpartnern ignoriert und nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist gelöscht.

Die Originale der ärztlichen Atteste müssen vier Jahre lang aufbewahrt werden.

Nur HR-Ansprechpartner haben Zugang zu den ärztlichen Attesten, und auch das nur auf bedarfsorientierter Basis.

Daten, die Krankheitsurlaub bescheinigen, werden vier Jahre lang aufbewahrt und dann gelöscht/vernichtet.

Die Daten können für anonymisierte statistische Zwecke verwendet werden.

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?

Folgende Kategorien personenbezogener Daten werden verarbeitet:

- Name, Geburtsdatum, Land, Wohnanschrift des/der EPA-Bediensteten
- Ausstellungsdatum des Attests
- Name, Unterschrift, Anschrift und medizinische Fachrichtung des Arztes
- Beginn und voraussichtliches Ende der Abwesenheit aus gesundheitlichen Gründen

- Es ist keine Diagnose anzugeben.

3. Wer ist für die Verarbeitung der Daten verantwortlich?

Die Verarbeitung personenbezogener Daten erfolgt unter der Verantwortung des Direktors HR Customer Engagement D422, der als delegierter Datenverantwortlicher des EPA fungiert.

Personenbezogene Daten werden von EPA-Bediensteten der Abteilung HR-Ansprechpartner verarbeitet, die an der Verwaltung der in dieser Erklärung genannten Tätigkeit beteiligt sind.

Externe Auftragnehmer, die an der Aufrechterhaltung von IT-Diensten beteiligt sind, können die personenbezogenen Daten ebenfalls verarbeiten und gegebenenfalls auf sie zugreifen.

4. Wer hat Zugriff auf die personenbezogenen Daten und für wen werden sie offengelegt?

Personenbezogene Daten werden bedarfsorientiert für EPA-Bedienstete in den folgenden Abteilungen weitergegeben:

- Das Team der HR-Ansprechpartner hat Zugang zu den Daten für die Verwaltung der Bescheinigungen über Krankheitsurlaub der Mitarbeiter.
- Der ärztliche Dienst des EPA kann Kopien der Bescheinigungen über den Krankheitsurlaub von langzeiterkrankten Bediensteten anfordern, um umgehend über Verlängerungen des Krankheitsurlaubs informiert zu werden und geeignete weitere Unterstützung für die Weiterverfolgung des Wiedereingliederungsprozesses zu leisten.
- Die Dienstvorgesetzten können über eine bescheinigte Abwesenheit informiert werden, erhalten aber keine Kopie der Bescheinigungen.
- BIT kann technische Unterstützung leisten

Personenbezogene Daten können gegenüber externen Dienstleistern beispielsweise zum Zwecke der Datenpflege und der Unterstützung offengelegt werden.

Personenbezogene Daten können bedarfsorientiert an Bedienstete der Abteilung(en) weitergegeben werden, die an der Vermeidung und Beilegung von Rechtsstreitigkeiten beteiligt sind (ob im Rahmen interner, gerichtlicher oder alternativer Rechtsschutzmechanismen des EPA oder anderer Rechtsverfahren, in die das EPA involviert ist), wenn dies für die Wahrnehmung von Aufgaben in Ausübung ihrer amtlichen Tätigkeit erforderlich und verhältnismäßig ist, einschließlich der Vertretung des Amtes in Rechtsstreitigkeiten und in der Vorstufe zum Rechtsstreit. Die Verarbeitung erfolgt in jedem Einzelfall gemäß den Erfordernissen der DSV und den Grundsätzen der Vertraulichkeit und der Rechenschaftspflicht.

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. rollenbasierte Zugriffskontrolle 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 Räumlichkeiten des EPA gelagert werden müssen, werden sie an einem sicheren verschlossenen und zugangsbeschränkten Ort aufbewahrt.

Wenn Daten outgesourct (z. B. extern gespeichert, zugänglich gemacht und verarbeitet) werden, wird eine Risikobewertung für Datenschutz und Sicherheit durchgeführt.

Für personenbezogene Daten, die auf Systemen verarbeitet werden, die nicht in den Räumlichkeiten des EPA gehostet werden, haben sich die Anbieter, die die personenbezogenen Daten verarbeiten, in einer verbindlichen Vereinbarung verpflichtet, ihren Datenschutzverpflichtungen gemäß den geltenden Datenschutzvorschriften nachzukommen. Das EPA hat außerdem eine Überprüfung der Vertraulichkeits- und Sicherheitsrisiken durchgeführt. In diesen Systemen müssen geeignete technische und organisatorische Maßnahmen umgesetzt worden sein wie z. B.: physische Sicherheitsmaßnahmen, Zugriffs- und Speicherkontrollmaßnahmen, Sicherung von ruhenden Daten (z. B. durch Verschlüsselung), Benutzer-, Übertragungs- und Eingabekontrollmaßnahmen (z. B. Netzwerk-Firewalls, Network Intrusion Detection System (IDS), Network Intrusion Protection System (IPS), Auditprotokollierung) und Transportkontrollmaßnahmen (z. B. Sicherung von Daten bei 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 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).

Wenn Sie von einem dieser Rechte Gebrauch machen möchten, wenden Sie sich bitte schriftlich unter pdpeople-dpl@epo.org an den delegierten Datenverantwortlichen. Damit wir schneller und genauer darauf antworten können, sollten Sie uns mit Ihrem Antrag stets bestimmte Vorabinformationen übermitteln. Deshalb bitten wir Sie, als externer Nutzer dieses [Formular](#) und als interner Nutzer dieses [Formular](#) auszufüllen und zusammen mit Ihrem Antrag einzureichen.

Wir werden Ihren Antrag unverzüglich, in jedem Fall aber innerhalb eines Monats nach Eingang des Antrags bearbeiten. Artikel 15 (2) DSV sieht allerdings vor, dass dieser Zeitraum bei Bedarf unter Berücksichtigung der Komplexität und Zahl der eingegangenen Anträge um zwei weitere Monate verlängert werden kann. 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 (*a. 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 Amts notwendige Verarbeitung einschließt, erforderlich) in Verbindung mit Artikel 11 (2) und 11 (3) DSV verarbeitet.

Personenbezogene Daten werden auf folgender Rechtsgrundlage verarbeitet:

- Artikel 62) a) Statut
- Siehe Rundschreiben Nr. 367 Artikel 1

8. Wie lange speichern wir Ihre Daten?

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

Daten, die Krankheitsurlaub bescheinigen, werden vier Jahre lang aufbewahrt und dann gelöscht/vernichtet.

Derzeit verbleiben Einträge über bescheinigte Zeiträume dauerhaft in SAP-FIPS. Eine automatische Löschfunktion soll bis 2024 implementiert werden.

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

Wenn Sie Fragen zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten haben, wenden Sie sich bitte an die Datenschutzbeauftragte des EPA unter DPOexternalusers@epo.org.

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.