

Datenschutzerklärung für die Verarbeitung personenbezogener Daten im Rahmen des persönlichen Evakuierungsplans

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 betroffene 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.

Diese Erklärung bezieht sich auf die Verarbeitung personenbezogener Daten im Zusammenhang mit dem persönlichen Evakuierungsplan, der von den Sachverständigen für Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz erstellt wurde, um Menschen mit Behinderungen zu unterstützen, die im Falle einer Evakuierung Hilfe benötigen. In dieser Datenschutzerklärung wird erläutert, wie die Verarbeitung erfolgt.

1. Wie erfolgt die Verarbeitung und wozu dient sie?

Diese Datenschutzerklärung betrifft die Verarbeitung personenbezogener Daten zur Vorbereitung eines persönlichen Evakuierungsplans.

Personenbezogene Daten werden für die folgenden Zwecke verarbeitet:

Das Team der Sachverständigen für Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz und ihre Stellvertreter beraten und unterstützen die EPA-Leitung bei der Erfüllung ihrer Fürsorgepflicht. Dazu gehört auch die Erstellung eines persönlichen Evakuierungsplans zur Unterstützung von Menschen mit Behinderungen, die im Falle einer Evakuierung Hilfe benötigen.

Für alle EPA-Standorte wird dieser Dienst von externen Sachverständigen für Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz (Stellvertretern) unter der Aufsicht des internen Teams von Sicherheitsexperten erbracht.

In allen Fällen werden die Daten und Informationen in der IT-Umgebung des EPA verarbeitet und gespeichert.

Zur Erstellung des persönlichen Evakuierungsplans finden die folgenden Verarbeitungsvorgänge statt:

1. Personal: Personen mit einer vorübergehenden oder dauerhaften Behinderung können sich an den Service Desk für Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz (healthandsafety@epo.org) wenden und einen persönlichen Evakuierungsplan anfordern.
2. Die Person mit der Behinderung gibt durch Unterzeichnung des persönlichen Evakuierungsplans ihr Einverständnis zur Weitergabe der diesbezüglichen Daten an das Sicherheitspersonal des Betriebsbüros und den betriebsärztlichen Dienst. Darüber hinaus können der unmittelbare Vorgesetzte und/oder bestimmte Personen auf Antrag der Person mit Behinderung als Empfänger des persönlichen Evakuierungsplans hinzugefügt werden.

3. Die für die persönlichen Evakuierungspläne des Personals erforderlichen Daten sind der Name, die Zimmernummer/der Standort im Gebäude und die E-Mail-Adresse der Person, die Unterstützung benötigt. Darüber hinaus können bei Bedarf der Name und die E-Mail-Adresse des/der Vorgesetzten und/oder bestimmter Personen hinzugefügt werden.
4. Persönliche Evakuierungspläne von Bediensteten werden aufbewahrt, bis a) der/die Bedienstete um Löschung bittet, b) der/die Bedienstete das EPA verlässt, c) der/die Bedienstete in den Ruhestand tritt, d) die Behinderung nicht mehr relevant ist oder e) bei einer Gültigkeitsprüfung keine Reaktion erfolgt. Die Arbeitssicherheit prüft die Gültigkeit der persönlichen Evakuierungspläne jährlich.
5. Besucher: Die Person des EPA, die den Besucher mit Behinderung eingeladen hat, kann im Namen des Besuchers einen persönlichen Evakuierungsplan beantragen, sofern eine schriftliche Zustimmung vorliegt. Dazu sollten Sie sich vor dem Besuch mit dem Service Desk für Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz (healthandsafety@epo.org) in Verbindung setzen und die für den persönlichen Evakuierungsplan erforderlichen Informationen bereitstellen.
6. Die persönlichen Evakuierungspläne der Besucher werden mit dem Sicherheitspersonal des Betriebsbüros, des betriebsärztlichen Dienstes und dem/den Organisator(en) der Veranstaltung bedarfsorientiert ausgetauscht.
7. Es liegt in der Verantwortung der Person des EPA, die den Besucher mit einer Behinderung eingeladen hat, diese vollständig über das Verfahren und die interne Weitergabe der Daten zu informieren.
8. Die für den persönlichen Evakuierungsplan eines Besuchers erforderlichen personenbezogenen Daten sind der Name und die Telefonnummer der Person, die Hilfe benötigt.
9. Persönliche Evakuierungspläne von Besuchern werden auf schriftlichen Antrag des Besuchers und/oder nach Beendigung des Besuchs gelöscht.

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?

Folgende Kategorien personenbezogener Daten werden verarbeitet:

- vollständiger Name
- Standort und Zimmernummer des Büros

Wer ist für die Verarbeitung der Daten verantwortlich?

Personenbezogene Daten werden unter der Verantwortung der HD 4.4 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 Initiativen, Projekte oder Tätigkeiten der Direktion Planung beteiligt sind.

Externe Auftragnehmer, die an der Erstellung des persönlichen Evakuierungsplans beteiligt sind, können ebenfalls personenbezogene Daten verarbeiten und gegebenenfalls auf sie zugreifen.

3. Wer hat Zugriff auf Ihre personenbezogenen Daten und für wen werden sie offengelegt?

Personenbezogene Daten werden bedarfsorientiert für EPA-Bedienstete in der Direktion Planung offengelegt.

Personenbezogene Daten können gegenüber externen Dienstleistern zum Zwecke der Erstellung des persönlichen Evakuierungsplans offengelegt werden.

Die folgenden Empfänger können bedarfsorientiert Zugriff auf die unter Punkt 1.2 genannten Daten haben:

- Betriebsärzte – sie unterstützen die Sachverständigen für Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz und arbeiten bei Bedarf mit ihnen zusammen.
- Vorgesetzte(r) des betroffenen Personals für die Weiterverfolgung der Maßnahmen im Falle der Aktivierung des persönlichen Evakuierungsplans.
- begrenzte Anzahl von Kollegen einer/eines behinderten Bediensteten, in bestimmten Fällen des persönlichen Evakuierungsplans, um den Notfallplan zu unterstützen
- Sicherheitsdienst des Betriebsbüros – für die Weiterverfolgung der Maßnahmen als Notfallkoordinator, falls der persönliche Evakuierungsplan aktiviert wird.

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.

4. 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, Grundsatz der Erforderlichkeit und des geringsten Rechtsanspruchs)*
- *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, Sicherheitsexperten in Bereitschaft*

5. Wie können Sie auf Ihre Daten zugreifen, sie berichtigen oder sie 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 an den delegierten Datenverantwortlichen unter dpl.pd44@epo.org. Damit wir schneller und gezielter reagieren können, sollten Sie uns mit Ihrem Antrag stets bestimmte Vorabinformationen übermitteln. Deshalb bitten wir Sie, als externer Nutzer dieses [\[Formular\]](#) oder als interner Nutzer dieses [Formular](#) auszufüllen und zusammen mit Ihrem Antrag einzureichen.

Diese Rechte können auch aus den in Artikel 25 DSGVO genannten legitimen Gründen vorübergehend eingeschränkt werden (z. B. gemäß Artikel 25 (1) DSV um "g) Kontroll-, Überwachungs- und Ordnungsfunktionen, die dauernd oder zeitweise mit der Ausübung öffentlicher Gewalt verbunden sind, oder h) den Schutz der betroffenen Person oder der Rechte und Freiheiten anderer Personen" sicherzustellen), durch Rechtsakte, die zumindest auf der Ebene des Präsidenten des Amtes oder des Präsidenten der

Beschwerdekammern erlassen wurden, oder durch das Rundschreiben Nr. 420 zur Umsetzung von Artikel 25 der Datenschutzvorschriften. Gemäß dem Rundschreiben muss eine solche Beschränkung zeitlich begrenzt und verhältnismäßig sein und den Wesensgehalt des Rechts, das beschränkt wird, wahren.

Gemäß dem Rundschreiben Nr. 420 zur Umsetzung von Artikel 25 der Datenschutzvorschriften kann beispielsweise eine Einschränkung der Rechte der betroffenen Personen auf der Grundlage von Artikel 25 (1) c), g) und h) DSV im Rahmen von Untersuchungen und Prüfungen durch den Datenschutzbeauftragten gemäß Artikel 43 (1) d) und (2) DSV vorgenommen werden.

In der Regel müssen die betroffenen Personen über das Bestehen einer Einschränkung und die wichtigsten Gründe für deren Anwendung informiert werden. Unter bestimmten Umständen (d. h. in hinreichend begründeten Fällen, unter den im Rundschreiben genannten Bedingungen und wenn dies notwendig und verhältnismäßig ist) werden die betroffenen Personen jedoch nicht über diese Gründe informiert. Die Einschränkung muss aufgehoben werden, sobald die Umstände, die sie rechtfertigen, nicht mehr gegeben sind, und die betroffenen Personen sollten nach Ablauf dieser Frist einen besonderen Datenschutzhinweis erhalten.

Darüber hinaus müssen die betroffenen Personen auch über ihr Recht, eine Überprüfung durch den für die Verarbeitung Verantwortlichen gemäß Artikel 49 DSV zu beantragen, und über ihr Recht, Rechtsmittel gemäß Artikel 50 einzulegen, informiert werden, wie dies am Ende dieser Vorlage standardmäßig vorgesehen ist.)

Wir werden Ihren Antrag unverzüglich, in jedem Fall aber innerhalb eines Monats nach Eingang des Antrags bearbeiten. Gemäß Artikel 15 (2) DSV kann sich dieser Zeitraum jedoch um zwei Monate verlängern, falls dies 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?

Die Rechtsgrundlagen gemäß Artikel 5 DSV sind wie folgt:

- 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.

Das Rundschreiben 380 (Hausordnung des EPA) und insbesondere seine Anlage II (Notfallplan) enthalten ergänzende Leitlinien für den persönlichen Evakuierungsplan.

8. Wie lange speichern wir Ihre Daten?

Alle Informationen werden so lange aufbewahrt, wie die Gründe für die Erstellung des spezifischen persönlichen Evakuierungsplans noch gültig sind.

Die Daten werden aufbewahrt, bis a) die Behinderung wegfällt, b) die Person in den Ruhestand geht oder c) die Person die Löschung der Daten beantragt.

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

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 dpl.pd44@epo.org. Unseren Datenschutzbeauftragten erreichen Sie unter dpo@epo.org.

Überprüfung und Rechtsmittel

Falls 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. Falls Sie mit dem Ergebnis der Überprüfung nicht einverstanden sind, können Sie gemäß Artikel 50 DSV Rechtsmittel einlegen.