

Déclaration relative à la protection des données concernant le traitement de données à caractère personnel dans le cadre de la célébration du 50^e anniversaire de l'Office européen des brevets (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 de l'OEB ([RRPD](#)).

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

En 2027, l'Office européen des brevets (OEB) fêtera ses 50 ans. Aux fins de faciliter la planification, l'organisation et la gestion d'activités autour de l'événement, la présente déclaration relative à la protection des données décrit la façon dont la Direction principale Communication ("DP Communication") et l'unité organisationnelle participant à la préparation des activités collecteront les informations nécessaires (p. ex. souvenirs, coordonnées) et prépareront des activités de célébration.

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

La présente déclaration relative à la protection des données décrit la manière dont l'OEB en général et la Direction principale Communication en particulier traitent les données à caractère personnel des membres du personnel de l'OEB et des parties prenantes externes concernées collectées aux fins de préparation et d'organisation d'activités dans le cadre du 50^e anniversaire de l'OEB.

Les données à caractère personnel sont traitées en vue des finalités suivantes :

1. Organiser et gérer des activités

- Afin de planifier, de coordonner et de gérer les événements et initiatives en lien avec le 50^e anniversaire de l'OEB (comme des concours, des commémorations, des expositions, des ateliers et des festivités internes et externes).
- Pour les événements en ligne : afin d'utiliser des sites d'hébergement généraux et des outils interactifs tels que MS Teams, Zoom, Spark up et Slido (liste non exhaustive). Les participantes et participants pourront utiliser ces sites/outils pour poser des questions de manière anonyme. L'OEB encourage toutefois les personnes à poser leurs questions de manière nominative, car cela aide l'Office à s'engager de manière plus personnelle avec les personnes concernées.

- Afin de gérer les inscriptions, les listes de participation, les invitations et l'organisation logistique pour les membres de l'OEB et les personnes invitées.
- Dans le cas de réunions/d'événements avec des orateurs, panélistes ou modérateurs, il se peut que des données supplémentaires soient recueillies afin d'assurer la fluidité de la coordination et de mettre en place des activités promotionnelles.
- Afin de communiquer des informations pratiques et les dernières informations en date aux personnes qui participent aux événements avant, pendant et après chaque activité (p. ex. des entretiens sur place pour obtenir leur avis sur l'événement, des e-mails, des enquêtes, etc.).
- Dans le cadre de certaines réunions/certains événements, afin de collecter les données à caractère personnel en lien avec la participation à des concours ou des compétitions (par exemple concours de dessins ou d'histoires).

2. Favoriser la communication interne et l'engagement du personnel

- Afin d'encourager la participation du personnel par le biais d'appels à volontaires, de concours et d'autres initiatives internes.
- Afin de reconnaître et de mettre en valeur les contributions des membres du personnel, leur talent et leurs réussites en lien avec l'anniversaire (p. ex. témoignages, création du livre des 50 ans de l'OEB, collecte et publication de contributions écrites).

3. Créer et publier des communications et des contenus promotionnels

- Afin de produire, d'éditer et de diffuser du contenu multimédia (photos, vidéos, livres, entretiens, témoignages, publications et supports numériques) illustrant l'histoire de l'OEB, les étapes importantes et sa vision pour l'avenir.
- Afin de publier de tels contenus sur les canaux internes et externes de communication (site Internet de l'OEB, réseaux sociaux, impressions, lettres d'information, etc.) dans le but de faire connaître l'anniversaire et d'en assurer la promotion.
- Afin de tenir une archive interne et/ou publique de la célébration des 50 ans de l'Office et des documents liés.

4. Contacter des professionnels des relations publiques et d'autres parties prenantes externes pour travailler avec eux

- Afin de travailler en collaboration avec des parties prenantes externes, des partenaires, des fournisseurs, des contractants, des médias et des institutions publiques participant aux activités célébrant le 50^e anniversaire de l'OEB.
- Afin de partager ou d'échanger des données utiles limitées, nécessaires à la coordination de ces collaborations (p. ex. nom et coordonnées des personnes à contacter).
- Afin de permettre à des parties prenantes externes d'agir en tant que multiplicateurs de contenus en lien avec l'anniversaire. Elles pourraient ainsi diffuser, réutiliser ou adapter des contenus officiels à des fins de communication et de sensibilisation, dans les conditions convenues et dans le respect des principes relatifs à la protection des données.

L'OEB pourra utiliser ces contenus sur les réseaux sociaux afin d'informer le public autour des activités liées à l'événement et d'en faire la promotion, par le biais de canaux modernes largement utilisés, comme YouTube, LinkedIn, Instagram, Twitter et Facebook (liste non exhaustive). Ces plateformes ayant mis en place leur propre politique de confidentialité concernant les contenus qu'elles hébergent, nous vous invitons à les consulter pour en savoir plus.

5. Cookies et suivi en ligne

L'OEB peut utiliser des cookies sur les pages d'accueil de la réunion/l'événement pour vous offrir la meilleure expérience utilisateur possible. Les informations collectées via les cookies installés, y compris vos données à caractère personnel, peuvent être conservées et partagées avec des tiers, conformément aux politiques propres à la plateforme utilisée pour la réunion/l'événement.

Si vous utilisez les fonctions des plug-ins sociaux ou si vous regardez l'une de nos vidéos postées sur Youtube et intégrées sur la page de la réunion/l'événement, ayez conscience que ces informations peuvent également être transmises directement de votre navigateur au prestataire des réseaux sociaux concerné, puis conservées. De même, lorsque vous vous connectez à votre compte sur l'un des réseaux sociaux et que vous vous rendez sur la page de la réunion/l'événement, le prestataire des réseaux sociaux concerné peut attribuer la visite à votre compte et associer ces informations supplémentaires à d'autres données déjà conservées.

6. Documenter et préserver

- À des fins statistiques : quand, par exemple, une personne concernée remplit un formulaire pour participer à un événement, la plateforme d'inscription collecte les données à caractère personnel nécessaires à sa participation. De plus, il se peut qu'elle collecte d'autres données à caractère personnel à des fins statistiques, par exemple son pays et son sexe. Ces informations sont traitées par l'OEB de manière anonyme, sous forme de statistiques. L'OEB sait que certaines données à caractère personnel demandées à des fins statistiques et pour soutenir les objectifs de l'OEB en matière de diversité et d'inclusion peuvent être sensibles. Il est donc possible de choisir l'option "Je préfère ne pas répondre". Cella n'affectera pas votre inscription ni votre participation à l'événement.
- En général, afin de documenter la célébration et de tenir des dossiers sur les activités, les personnes qui ont participé, les publications et les contenus médias dans le cadre de la mémoire institutionnelle de l'OEB.
- Afin d'évaluer la portée et l'efficacité des initiatives lancées dans le cadre de l'anniversaire et d'améliorer les stratégies de communication et d'engagement à venir.

7. Assurer la conformité

- Afin d'assurer la conformité avec le règlement relatif à la protection des données de l'OEB et sa politique de conservation.
- Afin de garantir la sécurité et la bonne gestion des données à caractère personnel traitées dans le cadre de l'anniversaire.

Le traitement de vos données n'est pas censé servir à une prise de décision automatisée, notamment au profilage.

Vos 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 données à caractère personnel traitons-nous ?

Nous traitons des données à caractère personnel avant, pendant et après toutes les activités organisées dans le cadre de la présente déclaration relative à la protection des données. Les données à caractère personnel particulières que nous traitons peuvent donc varier en fonction de l'activité.

En général, les catégories suivantes de données à caractère personnel sont traitées :

- Identification et coordonnées : titre (afin de s'adresser correctement aux personnes concernées), nom, prénom, numéro de passeport/de carte d'identité, numéro de téléphone, date de naissance, nationalité, signature, adresse postale et électronique.
- Des informations professionnelles : profession, poste occupé, organisme/entreprise/institution, pays et ville, présentation et biographie ou CV.

- Sexe : comme expliqué plus haut, les personnes qui remplissent un formulaire d'inscription pour participer à un événement doivent indiquer leur sexe (ou choisir l'option "Je préfère ne pas répondre"). Cette information est traitée de manière agrégée et anonyme uniquement à des fins statistiques. Elle permet de soutenir les objectifs de l'OEB en matière de diversité et d'inclusion.
- D'autres informations fournies par la personne pour participer à un concours et pouvant contenir des données à caractère personnel.
- Des informations financières et logistiques (afin de procéder, le cas échéant, à des remboursements) : coordonnées bancaires, adresse fiscale, informations sur le mode de transport et l'hébergement.
- Des données relatives à la santé : par exemple, pour les événements en présentiel ou les enregistrements, des informations telles que les exigences en matière de régime alimentaire et de mobilité, les allergies et les intolérances, peuvent être collectées lorsque cela s'avère nécessaire. Ces informations sont anonymisées pour une plus grande discrétion et utilisées uniquement pour offrir aux personnes concernées le meilleur service possible.
- Pour les réunions/événements en ligne : lorsque des cookies sont utilisés, l'adresse IP, l'heure de début de la session ou des données d'interaction peuvent être traitées. Les participants seront informés des conditions générales d'utilisation des cookies par le biais d'une politique dédiée.
- Des supports vocaux, visuels et audiovisuels : photo de profil, photos, questions ou informations en lien avec l'expérience demandées pendant ou après des activités, interviews, déclarations, avis et autres contributions.
- Tout autre support fourni par des parties prenantes externes qui est nécessaire dans le cadre de la préparation du 50^e anniversaire de l'OEB auquel elles souhaitent participer (ou auquel on leur a demandé de participer).

Veuillez noter que les données à caractère personnel de tiers (p. ex. informations relatives à des personnes identifiées ou identifiables qui ne travaillent pas à l'OEB), y compris, mais sans s'y limiter, des photos ou enregistrements vidéos, pourront être communiquées à la ou au responsable délégué du traitement par les membres du personnel de l'OEB ou des parties prenantes externes concernées en lien avec les initiatives menées dans le cadre de l'anniversaire. Les personnes qui communiquent de telles informations doivent s'assurer d'avoir le droit de les partager avec l'OEB et que, si un consentement ou une autorisation est nécessaire, ce document a été obtenu auprès des personnes concernées, conformément à la présente déclaration relative à la protection des données.

3. Qui est responsable du traitement des données ?

Les données à caractère personnel sont traitées sous la responsabilité de la DP Communication, agissant en qualité de responsable délégué du traitement à l'OEB.

Les données à caractère personnel sont traitées par les agents de l'OEB participant à la gestion des activités diverses de la DP Communication auxquelles il est fait référence dans la présente déclaration.

Des prestataires externes participant à des activités comme la mise à disposition et le maintien de plateformes en ligne, l'organisation et la tenue d'événements, l'aide à la création de contenus ou de supports, ou encore l'assistance technique ou opérationnelle, peuvent également traiter des données à caractère personnel, ce qui peut inclure l'accès à celles-ci, afin de fournir ces services au nom de l'entreprise.

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

Selon le type de données et les finalités du traitement, les données à caractère personnel sont divulguées uniquement selon les besoins aux agents de l'OEB et éventuellement à des prestataires externes, leurs sous-traitants et le grand public.

Les données à caractère personnel peuvent être consultées par :

- les agents de l'OEB qui travaillent au sein de la DP Communication, en fonction du "besoin de savoir" ;
- d'autres départements ou unités administratives, comme les Services généraux et les Questions juridiques et affaires internationales, participant à des procédures administratives, événements/concours/conférences ou à l'accueil, la sécurité ou la logistique ;
- des prestataires externes qui aident la ou le responsable délégué du traitement dans ses activités. Il peut s'agir d'une aide logistique pour une réunion ou un événement, de la création de supports audiovisuels ou d'autres services de ce type ;
- les sous-traitants, les prestataires et les fournisseurs travaillant pour les prestataires externes concernés avec lesquels l'OEB établit une relation contractuelle ;
- les membres du personnel de l'OEB par le biais d'outils de communication interne ;
- le public par le biais de canaux et d'outils de communication externe de l'OEB ;
- des offices de PI ou des parties prenantes concernées via leurs canaux de communication, à des fins de promotion de cette célébration et de l'OEB en général, ainsi que de ses activités de propriété intellectuelle.

5. Comment protégeons-nous et préservons-nous vos données ?

Nous prenons les mesures techniques et organisationnelles nécessaires pour préserver vos données à caractère personnel et les protéger contre la destruction, la perte ou la modification accidentelles ou illicites, et contre la communication ou l'accès non autorisés.

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 de sécurité élémentaires suivantes s'appliquent de façon générale :

- authentification de l'utilisateur et contrôle de l'accès (par exemple, contrôle d'accès en fonction du rôle aux systèmes et au réseau, principes du "besoin de savoir" et du moindre privilège) ;
- renforcement de la sécurité logique des systèmes, de l'équipement et du réseau ;
- 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 (par 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, expert en sécurité de garde.

En principe, l'OEB a adopté une politique de gestion dématérialisée. 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.

Si des données sont externalisées (p. ex. stockées, consultées et traitées), une analyse en matière de confidentialité et de risque de sécurité est effectuée et la déclaration générale suivante peut être incluse :

Concernant les données à caractère personnel traitées par des systèmes qui ne sont pas hébergés dans les locaux de l'OEB, les prestataires qui traitent ces données se sont engagés dans le cadre d'un accord contraignant à se conformer aux obligations afférentes à la protection des données découlant du cadre juridique de protection des données applicable. L'OEB a également effectué une analyse relative à la confidentialité et au risque de sécurité. Ces systèmes doivent avoir mis en place des mesures techniques et organisationnelles appropriées 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], un audit des connexions) et des mesures de contrôle du transport 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, en limiter le traitement ou vous opposer à celui-ci ? 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, comme indiqué aux articles 18 à 24 RRPD.

Toutes les personnes concernées peuvent s'opposer au traitement de leurs données sur la base de motifs impérieux et légitimes. Dans cette éventualité, nous invitons les personnes concernées à contacter l'organisateur de la réunion/de l'événement au préalable (au moins trois jours calendaires à l'avance) afin de lui permettre de prendre en compte leur demande, ainsi que d'indiquer les raisons pour lesquelles la communication de leurs données pourrait porter atteinte à leurs intérêts légitimes. Cette communication proactive permettra à l'OEB de prendre en considération leurs choix et à y répondre lorsque c'est possible, garantissant ainsi le respect de leurs droits dans la planification et la documentation de la réunion/l'événement. Par exemple, lors d'une réunion/un événement en ligne, les personnes concernées peuvent laisser leur caméra éteinte. Pour les événements en présentiel, une zone spécifique peut être définie pour les personnes qui ne souhaitent pas être filmées ou photographiées. On peut aussi remettre aux personnes qui ne souhaitent pas apparaître dans les supports visuels un badge discret ou un cordon de couleur pour indiquer leur choix aux photographes et vidéastes de l'événement. Au cours de la réunion/l'événement, il est possible de rappeler ce choix aux photographes et aux vidéastes, et même aux participants eux-mêmes afin qu'ils puissent exercer leurs droits s'ils ne le faisaient pas auparavant. Veuillez noter qu'il est possible de refuser le traitement de ses données.

Si des personnes concernées qui avaient demandé à ne pas être photographiées et filmées l'ont été par erreur, il est possible d'utiliser des logiciels de retouche pour les flouter ou les effacer des supports définitifs avant leur distribution ou publication.

Dans le contexte d'un concours, votre droit de rectification s'applique uniquement à des données factuelles traitées dans le cadre de la procédure de sélection. Les données communiquées afin de déterminer votre admissibilité ou de répondre aux critères d'admissibilité ne peuvent être rectifiées après la date limite d'introduction des candidatures.

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-dataprotectionliaison@epo.org. 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](#) (pour les personnes concernées externes), ce [formulaire](#) (pour les personnes concernées internes) ou ce [formulaire](#) (pour les pensionnés) et à le transmettre avec votre demande.

Nous répondrons à votre demande dans les meilleurs délais et, dans tous les cas, 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 de vos données ?

Les données à caractère personnel sont traitées sur le fondement de l'article 5 RRPD :

- a. Le traitement est nécessaire à l'accomplissement d'une tâche relevant des activités officielles de l'OEB 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'OEB, ou
- b. Le traitement est nécessaire à l'exécution d'un contrat auquel la personne concernée est partie ou à l'exécution de mesures précontractuelles prises à la demande de celle-ci, ou
- c. Le traitement est nécessaire si la personne concernée a explicitement donné son consentement au traitement de données à caractère personnel la concernant pour une ou plusieurs finalités spécifiques, ou
- d. Le traitement est nécessaire à la sauvegarde des intérêts vitaux de la personne concernée ou d'une autre personne physique (par exemple en cas de réaction allergique dans le contexte de la restauration ou si une urgence telle qu'un incendie, une inondation ou une menace pour la sécurité oblige à évacuer les lieux).

En ce qui concerne les données de santé, les données à caractère personnel sont traitées conformément à l'article 11.(2) a. RRPD : "La personne concernée a explicitement donné son consentement au traitement de données à caractère personnel la concernant pour une ou plusieurs finalités déterminées." Cela comprend, par exemple, des exigences en matière de régime alimentaire ou une aide particulière.

8. Combien de temps conservons-nous vos données ?

Les données à caractère personnel traitées par l'OEB ou les fournisseurs de services sous son contrôle sont conservées pendant la période nécessaire pour réaliser l'objectif poursuivi par le traitement, puis supprimées des bases de données comme suit :

- A) Les données à caractère personnel liées aux enregistrements sonores/vidéo et audiovisuels/aux photographies ou autres formats, y compris celles des ressources créées pour des événements, des réunions, des concours et des podcasts, ainsi qu'à des fins promotionnelles (p. ex. livres, mugs ou impressions) sont conservées à des fins éducatives, institutionnelles, historiques, informatives et/ou promotionnelles pendant une période de 2, 10 ou 25 ans selon les catégories de conservation figurant dans la politique relative à la conservation audiovisuelle de la DP Communication, qui peut être fournie sur demande. De manière générale, les réunions/événements qui peuvent entrer dans les catégories de conservation susmentionnées sont les suivants :
- activités promotionnelles ou réunions/événements récurrents présentant un faible intérêt méritant publication (2 ans renouvelables)
 - activités promotionnelles ou réunions/événements non récurrents liés à l'activité principale de l'OEB, par exemple ceux liés à la promotion des activités de connaissance des brevets (10 ans renouvelables)
 - activités promotionnelles ou réunions/événements récurrents présentant un fort intérêt méritant publication et liés à l'activité principale de la DP Communication à l'OEB (p. ex. événements commémoratifs, publications largement diffusées, concours de haut niveau) (25 ans renouvelables)
- B) Les données à caractère personnel liées aux coordonnées des modérateurs, orateurs et toutes les parties prenantes ou volontaires qui participent activement aux activités sont conservées pendant les durées suivantes avant d'être supprimées :
- pendant une période maximale de 5 ans, conformément à la politique de conservation à l'OEB, qui peut être communiquée aux personnes concernées sur demande ;
 - jusqu'à ce que le responsable du traitement comprenne que la personne concernée ne peut plus figurer sur la liste des volontaires gérée par la DP Communication (par exemple, en cas de réception d'un message d'erreur envoyé automatiquement et confirmant que les coordonnées ne sont plus valides) ;
 - jusqu'à ce que la personne concernée en décide autrement.

Les données à caractère personnel sont conservées dans la base de données des parties prenantes de l'OEB pour laquelle la DP Communication agit en tant que responsable délégué du traitement et sont partagées en interne entre unités organisationnelles de l'OEB afin de pouvoir contacter les personnes concernées en lien avec des activités similaires à venir.

- C) En outre, les données à caractère personnel telles que les courtes biographies, les CV, le titre des interventions ou toute autre donnée à caractère personnel supplémentaire fournie par les personnes concernées, sont conservées pendant une période maximale de 3 ans, ou jusqu'à ce que l'OEB comprenne que les informations ne sont plus à jour ou que la personne concernée ne peut plus figurer dans la base de données (p. ex. lors du départ à la retraite de l'orateur).
- D) D'autres données (p. ex. le numéro de la pièce d'identité/du passeport, la date de naissance, les adresses postales, la signature, la profession, le pays, la ville de provenance, les coordonnées bancaires, les adresse et code fiscaux à des fins de remboursements, les informations individualisées relatives au mode de transport et à l'hébergement) seront conservées puis supprimées après une période maximale d'un an suivant les activités. Néanmoins, une partie des données (à savoir, les coordonnées bancaires, les adresse et code fiscaux, le cas échéant) sont conservées plus longtemps à des fins comptables.
- E) Les données relatives à la santé sont stockées puis supprimées après une période maximale d'un mois suivant l'activité si la personne concernée n'a pas retiré son consentement. Si le consentement a été retiré, les données seront supprimées dans les meilleurs délais. Si un incident lié à la santé a été signalé après l'activité, les données relatives à la santé sont conservées jusqu'à la clôture de toute procédure judiciaire.
- F) Les données à caractère personnel se rapportant à l'abonnement aux lettres d'information de l'OEB seront stockées puis supprimées conformément à la déclaration relative à la protection des données lors des tâches et activités générales externes de la DP Communication. Pour en savoir plus sur le traitement de leurs données à caractère personnel dans ce contexte, les personnes concernées peuvent consulter [cette page](#).
- G) Les données à caractère personnel relatives aux informations de suivi seront stockées puis supprimées conformément à la politique relative aux cookies mise en place lors de la réunion/l'événement, le cas échéant.
- H) Si des données à caractère personnel sont mises à disposition sur les réseaux sociaux, ayez conscience que la période de conservation sera définie par les plateformes en question.

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 suivante : DPOexternalusers@epo.org.

Vous pouvez également contacter notre responsable de la protection des données à DPOexternalusers@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.