

REGISTER NUMBER: 310

NOTIFICATION FOR PRIOR CHECKING

Date of submission: 07/11/2007

Case number: 2004-235

Institution: European Commission

Legal basis: article 27-5 of the regulation CE 45/2001⁽¹⁾

⁽¹⁾ OJ L 8, 12.01.2001

INFORMATION TO BE GIVEN⁽²⁾

⁽²⁾ Please attach all necessary backup documents

1/ Name and address of the controller

2) Name and First Name of the Controller:HUTCHINS Stephen

3) Title:Director

4) Directorate, Unit or Service to which the Controller is attached:G.

5) Directorate General to which the Controller is attached:ADMIN

2/ Organisational parts of the institution or body entrusted with the processing of personal data

26) External Company or Directorate General to which the Processor is attached:

25) External Company or Directorate, Unit or Service to which the Processor is attached:

DIGIT.Not Applicable.Not Applicable

Securitas

OIB.Not Applicable.07

OIL.Not Applicable.01

3/ Name of the processing

Délivrance et contrôle des titres d'accès aux bâtiments de la Commission à Bruxelles et Luxembourg

4/ Purpose or purposes of the processing

Le traitement permet le contrôle d'accès dans les bâtiments (y compris les parkings) de la Commission. Ce contrôle, qui concerne toutes les personnes ayant accès aux bâtiments, est encore en grande partie "manuel", sur base visuelle par le gardiennage, mais quelques zones des bâtiments sont protégées par des systèmes automatiques (portes, SAS, ...)

5/ Description of the category or categories of data subjects

14) Data Subject(s) concerned:

La délivrance des titres d'accès concerne la grande majorité des personnes ayant accès aux bâtiments de la Commission, à savoir:

- . les fonctionnaires, agents contractuels, temporaires, les Experts Nationaux détachés, les stagiaires. les contractants qui ont besoin d'un accès régulier aux bâtiments
- . le personnel des représentations permanentes qui sont en contact régulier avec la Commission

Le contrôle des accès concerne la totalité des personnes ayant accès aux bâtiments de la Commission.

Les visiteurs normaux et les contractants occasionnels sont enregistrés manuellement dans un cahier par les hôtes d'accueil ou le personnel de gardiennage dans les bâtiments. Aucun titre d'accès nominatif n'est délivré dans ce cas.

16) Category(ies) of Data Subjects:

Il y a beaucoup de catégories de personnes, chacune liée à un format de titre d'accès spécifique, mais globalement l'information recueillie est la même. On trouvera les informations supplémentaires suivantes:

- . la mention du statut de la personne (p.ex. END pour les experts nationaux), et la date de fin de contrat si d'application
- . une couleur différente ou une bande spéciale pour certain type de personnel (Contractant, Berlaymont, sécurité)
- . le groupe sanguin uniquement pour l'Agence de reconstruction (zone considérée ? à risque? il y a quelques années)
- . une indication de l'attribution d'une réduction au restaurant

Les cartes d'accès au parking à Bruxelles ne contiennent que le numéro de personnel de la personne (sauf les cartes du Berlaymont qui ne contiennent plus d'information personnelles). A Luxembourg, la carte de parking mentionne la plaque d'immatriculation et un numéro interne à l'ADMIN/DS.

Les visiteurs constituent un cas particulier car ils sont enregistrés soit dans une demande DAA, soit dans les registres aux réceptions des bâtiments.

6/ Description of the data or categories of data (including, if applicable, special categories of data (article 10) and/or origin of data) (including, if applicable, special categories of data (article 10) and/or origin of data)

17) Data field(s) of Data Subjects:

Attention: Please indicate and describe in the answer to this question also data fields which fall under article 10

Les informations sur la personne sont

. le nom, le prénom, la photo, la date de naissance, nationalité, numéro de personnel ou de dossier, le sexe, le lien statutaire, et le cas échéant, la DG d'affectation, le bâtiment, le téléphone, le groupe sanguin, la date d'expiration du contrat, une référence au contrat, l'adresse personnelle ou de l'employeur, le numéro de pièce d'identité et sa date de validité, son profil d'accès aux zones sécurisées tel que défini par le LSO de la DG d'affectation. A Bruxelles, le numéro de personnel est l'information qui permet de lier une vignette de parking à une personne, et ce de façon indépendante de la voiture utilisée par celle-ci. Afin d'identifier la (les) plaque(s) d'immatriculation, une copie du (des) certificat(s) d'immatriculation est prise. A Luxembourg, ce lien est fait au moyen d'un autre numéro interne propre à l'ADMIN/DS.

. dans les registres visiteurs, on enregistre les nom, prénom, date de naissance et le numéro de pièce d'identité

. dans les demandes DAA, on enregistre les nom, prénom, date de naissance, nom et adresse de l'employeur éventuel, numéro de prestataire de service ou de pièce d'identité suivant le cas, numéro d'immatriculation de l'éventuel véhicule et la justification de la demande d'accès, ainsi que les données concernant la visite, à savoir le nom du fonctionnaire visité, la date et les bâtiments accédés.

. les enregistrements des accès réalisés au moyen des badges électroniques sur les systèmes informatiques centraux de l'ADMIN/DS.

. les enregistrements locaux des accès ou de l'utilisation des systèmes de détection d'intrusion

. pour le personnel des firmes externes à qui un titre d'accès est accordé, une copie de la carte d'identité est prise.

18) Category(ies) of data fields of Data Subjects:

Attention: Please indicate and describe in the answer to this question also categories of data fields which fall under article 10

Identité (au sens large)

Profil d'accès et enregistrement des accès

7/ Information to be given to data subjects

15a) Which kind of communication(s) have you foreseen to inform the Data Subjects as described in articles 11 - 12 under 'Information to be given to the Data Subject'

Un feuillet d'information est remis à la personne lors de la délivrance du badge. La même information est publiée sur IntraComm (sur le site de la DS).

De même une affiche d'information pour les visiteurs est disposée visiblement à la réception des bâtiments.

Une information est publiée sur Europa.

Les textes figurent en pièces jointes.

En cas d'enquête nécessitant la vérification des systèmes de contrôle d'accès, la personne est toujours informée conformément aux règles qui régissent l'enquête et par le service en charge de l'enquête, sauf exception et limitation tombant dans le champ d'application de l'article 20.1 du règlement 45/2001 (voir notification DPO-914 "Enquêtes de sécurité" soumise au CEPD pour contrôle préalable) .

8/ Procedures to grant rights of data subjects (rights of access, to rectify, to block, to erase, to object)(rights of access, to rectify, to block, to erase, to object)

15b) Which procedure(s) did you put in place to enable Data Subjects to exert their rights: access, verify, correct, etc., their Personal Data as described in articles 13 - 19 under 'Rights of the Data Subject' :

Les informations fournies mentionnent les droits d'accès et de rectification des personnes concernées.

Il est signalé sur Intracomm que la personne peut contacter le service accréditation de la DS en cas de problème ou question avec le badge.

En ce qui concerne les personnes figurant sur la liste des personnes "non grata", celles-ci ont été informées de leur inscription sur la liste par le service à la base de la décision (IDOC ou Service Médical). Le service accréditation ne connaît pas la raison de l'inscription et ne fait qu'utiliser une liste mise à sa disposition par le Directeur de la Direction Sécurité. L'établissement ou la correction de la liste se fait sur base de la demande de l'IDOC ou du Service Médical (qui doivent mentionner ce traitement dans leurs notifications) au Directeur de la Direction Sécurité.

9/ Automated / Manual processing operation

7) Description of Processing:

Attention: Please describe in the answer to this question if you process personal data falling under article 27 "Prior-Checking (by the EDPS - European Data Protection Supervisor)"

Il s'agit du traitement des données relatives à la délivrance de cartes de service et de titres d'accès, ainsi qu'au contrôle d'accès aux bâtiments de la Commission à Bruxelles et Luxembourg.

Les modèles de carte de services ou de titres d'accès sont nombreux (voir point 16), mais ils comportent tous les mêmes informations générales, à savoir l'identité et une photo, sauf les vignettes de parking qui comportent le numéro de personnel à Bruxelles ou le numéro de plaque et un numéro unique à Luxembourg. Ils sont tous gérés par l'équipe du secteur d'accréditation de la Direction Sécurité (ADMIN/DS) à Bruxelles ou à Luxembourg.

Certaines de ces cartes ou titres sont dits "électroniques" car ils contiennent une puce à mémoire permettant de contrôler l'accès à (ou la sortie) des zones de sécurité (salles informatiques, zones de sécurité de classe 2, etc...) de façon automatique par l'ouverture d'une porte ou d'un sas. Dans ce cas, un système informatique de la ADMIN/DS enregistre les accès.

De plus, il existe des dispositifs autonomes qui permettent le contrôle d'accès ou la détection d'intrusion au moyen de cartes magnétiques, de codes, de clés "électroniques" ou des titres d'accès attribués à une personne. Ces dispositifs enregistrent les accès de façon locale, sans transmission à un système central.

Les autres titres ou cartes sont vérifiés visuellement par le personnel de gardiennage.

Le système doit être soumis au contrôle du CEPD au titre de l'art. 27 du Règlement 45/2001.

8) Automated Processing operation(s):

Voir document attaché au point 7.

9) Manual Processing operation(s):

Voir document attaché au point 7.

10/ Storage media of data

A Bruxelles, les données sont enregistrées sur des systèmes informatiques protégés. Ces machines sont localisées dans une salle technique dont l'accès est contrôlé et réservé au personnel du secteur Accréditation de la DS. Une sauvegarde est effectuée sur les systèmes centraux de sauvegarde opérés par la DIGIT.

Les formulaires de demande de titre d'accès envoyés par mail sont conservés dans un dossier personnel de messagerie par la secrétaire de l'unité qui gère la boîte fonctionnelle.

Les formulaires DAA envoyés par email sont conservés dans les boîtes de messagerie concernées, à savoir celle de l' ADMIN/DS4 et celle du gardiennage.

A Luxembourg, les données sont enregistrées sur des systèmes informatiques isolés, installés dans des locaux équipés avec un système de contrôle d'accès.

Pour les systèmes de contrôle d'accès autonomes, la programmation ou la consultation des accès se fait au moyen de terminaux spéciaux, qui peuvent être connectés également à un système informatique autonome.

Tous les autres formulaires en format papier ainsi que les copies éventuelles des cartes d'identité sont conservées dans des locaux auxquels seul le personnel du secteur d'accréditation a accès.

11/ Legal basis and lawfulness of the processing operation

11) Legal basis of Processing:

C (94) 2129 - Commission Decision on the Tasks of the Security Office

12) Lawfulness of Processing:

Answering this question please also verify and indicate if your processing has to comply with articles 20 "Exemptions and restrictions" and 27 "Prior checking (by the EDPS)"

Art. 5.a: Le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission effectuée dans l'intérêt public, à savoir la protection des bâtiments, des biens, des informations et des personnes de la Commission.

Art. 5.e: Pour les cartes de service mentionnant le groupe sanguin de la personne, la protection des intérêts vitaux de la personne s'applique également.

12/ The recipients or categories of recipient to whom the data might be disclosed

20) Recipient(s) of the Processing:

A Bruxelles, pour le personnel stagiaire sous contrat de stage géré par la DG Education et Culture(EAC), la DG EAC demande au début du stage l'autorisation explicite à la personne de faire figurer sa photo et ses coordonnées dans le livre des stagiaires qui est publié à l'issue de chaque période de stage. Dans ce cadre, l'EAC demande au secteur accréditation de l'ADMIN DS la liste des photos des stagiaires ayant marqué leur accord et qui n'auraient pas apporté eux-mêmes une photographie.

De plus, les photos disponibles dans la base BASTA peuvent être exportées vers l'application Sysper2 (de la DG ADMIN) pour une publication dans le guide des services. Ce transfert ne se fait qu'après expression de l'accord explicite de la personne au travers de l'application Sysper2. La personne peut à tout moment supprimer sa photo ou la modifier par une autre dans l'application Sysper2. Dans ce cas, la photo présente dans BASTA ne sera plus transférée vers Sysper2. A ce sujet, voir la notification DPO-200 v2.

21) Category(ies) of recipients:

Voir point 20.

13/ retention policy of (categories of) personal data

Toutes les informations recueillies lors de la création d'un titre d'accès (ou après mise à jour) se trouvent dans les bases de données afin de pouvoir reproduire le titre d'accès. Ces données, y compris une copie papier du formulaire à l'origine de la demande et de toutes les demandes de prolongation et la copie de la carte d'identité du personnel des firmes externes, sont conservées tant qu'un besoin légitime d'accès aux immeubles peut être exprimé (ce besoin prend fin par exemple à la mise à la pension, au décès, à la fin de contrat des externes ou contractuels, ...) et sont effacées 6 mois après la fin de ce besoin. Les données relatives au contrôle d'accès automatisés, les registres visiteurs, les DAA et tous les formulaires envoyés par mail sont détruits après 6 mois. En ce qui concerne les systèmes de contrôle d'accès autonomes ou les systèmes de détection d'intrusion, l'enregistrement des accès est limité par la capacité réduite des systèmes. Les accès les plus anciens sont remplacés par les nouveaux. Il n'y a pas de procédure d'effacement des données à cause de limitations techniques.

Nonobstant les dispositions qui précèdent, la Direction Sécurité conservera les données utilisées pour la production des titres d'accès et les contrôle d'accès automatisés pendant un délai total de cinq ans, mais ces données ne seront alors accessibles, au-delà des délais mentionnés par ailleurs, qu'aux fonctionnaires de la Direction Sécurité / Secteur "Réquisitions administratives - investigations", dans le déroulement des enquêtes qu'ils mènent, que ce soit dans le cadre de leurs compétences propres ou sur requête de l'OLAF ou de ADMIN/IDOC, conformément aux prescrits décrits dans la notification DPO-914.

Le responsable du traitement vérifie que les périodes de conservation sont bien respectées.

13 a/ time limits for blocking and erasure of the different categories of data (on justified legitimate request from the data subject) (Please, specify the time limits for every category, if applicable)
(on justified legitimate request from the data subject)
(Please, specify the time limits for every category, if applicable)

22 b) Time limit to block/erase data on justified legitimate request from the data subjects

Pour le retrait de la liste des personnes non grata, la mise à jour des données est faite immédiatement après consultation et réponse positive du directeur de la DS à la demande d'effacement. A cette fin, celui-ci valide la demande auprès de l'autorité à l'origine du placement de la personne sur la liste.

14/ Historical, statistical or scientific purposes

If you store data for longer periods than mentioned above, please specify, if applicable, why the data must be kept under a form which permits identification,

22 c) Historical, statistical or scientific purposes - If you store data for longer periods than mentioned above, please specify, if applicable, why the data must be kept under a form which permits identification

N/A

15/ Proposed transfers of data to third countries or international organisations

27) Legal foundation of transfer:

Only transfers to third party countries not subject to Directive 95/46/EC (Article 9) should be considered for this question. Please treat transfers to other community institutions and bodies and to member states under question 20.

Pas d'application

28) Category(ies) of Personal Data or Personal Data to be transferred:

Pas d'application

16/ The processing operation presents specific risk which justifies prior checking (please describe): (please describe):

7) Description of Processing:

Attention: Please describe in the answer to this question if you process personal data falling under article 27 "Prior-Checking (by the EDPS - European Data Protection Supervisor)"

Il s'agit du traitement des données relatives à la délivrance de cartes de service et de titres d'accès, ainsi qu'au contrôle d'accès aux bâtiments de la Commission à Bruxelles et Luxembourg.

Les modèles de carte de services ou de titres d'accès sont nombreux (voir point 16), mais ils comportent tous les mêmes informations générales, à savoir l'identité et une photo, sauf les vignettes de parking qui comportent le numéro de personnel à Bruxelles ou le numéro de plaque et un numéro unique à Luxembourg. Ils sont tous gérés par l'équipe du secteur d'accréditation de la Direction Sécurité (ADMIN/DS) à Bruxelles ou à Luxembourg.

Certaines de ces cartes ou titres sont dits "électroniques" car ils contiennent une puce à mémoire permettant de contrôler l'accès à (ou la sortie) des zones de sécurité (salles informatiques, zones de sécurité de classe 2, etc...) de façon automatique par l'ouverture d'une porte ou d'un sas. Dans ce cas, un système informatique de la ADMIN/DS enregistre les accès.

De plus, il existe des dispositifs autonomes qui permettent le contrôle d'accès ou la détection d'intrusion au moyen de cartes magnétiques, de codes, de clés "électroniques" ou des titres d'accès attribués à une personne. Ces dispositifs enregistrent les accès de façon locale, sans transmission à un système central.

Les autres titres ou cartes sont vérifiés visuellement par le personnel de gardiennage.

Le système doit être soumis au contrôle du CEPD au titre de l'art. 27 du Règlement 45/2001.

12) Lawfulness of Processing:

Answering this question please also verify and indicate if your processing has to comply with articles 20 "Exemptions and restrictions" and 27 "Prior checking (by the EDPS)"

Art. 5.a: Le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission effectuée dans l'intérêt public, à savoir la protection des bâtiments, des biens, des informations et des personnes de la Commission.

Art. 5.e: Pour les cartes de service mentionnant le groupe sanguin de la personne, la protection des intérêts vitaux de la personne s'applique également.

Article 27.2.(a) Processing of data relating to health and to suspected offences, offences, criminal convictions or security measures,

Art. 27.2 a) Processing of data relating to health

Article 27.2.(b) Processing operations intended to evaluate personal aspects relating to the data subject,

n/a

Article 27.2.(c) Processing operations allowing linkages not provided for pursuant to national or Community legislation between data processed for different purposes,

n/a

Article 27.2.(d) Processing operations for the purpose of excluding individuals from a right, benefit or contract,

art. 27.2 d) Processing operations for the purpose of excluding individuals from a right, benefit or contract

Other (general concept in Article 27.1)

n/a

17/ Comments

1) Date of submission:

10) Comments if applicable:

Cette notification décrit le système tel qu'il est à ce moment dans ses grandes lignes. Il faut noter qu'un grand travail de restructuration est en cours et qu'un certain nombre de titres d'accès toujours délivrés sous forme papier (carton avec une photo collée dessus) sont en cours de remplacement par un badge plastifié généré par le système BASTA. A court terme, tous les titres d'accès utilisés à Bruxelles par la Commission seront générés par BASTA.

D'autre part, un projet d'intégration du badge d'accès avec des systèmes informatiques (PKI, SECEM, Biométrie...) est à l'étude. Le futur système fera l'objet d'une information du CEPD au titre de l'article 28.1 du règlement et sera soumis à son contrôle préalable. Ce système fournira l'occasion d'harmoniser totalement les procédures entre Bruxelles et Luxembourg.

Cette notification ne traite pas de la télésurveillance des bâtiments qui fait l'objet d'une notification séparée. Enfin, sauf indication contraire, les procédures de traitement sont identiques à Bruxelles et Luxembourg.

36) Do you publish / distribute / give access to one or more printed and/or electronic directories?

Personal Data contained in printed and/or electronic directories of users and access to such directories shall be limited to what is strictly necessary for the specific purposes of the directory.

If Yes, please explain what is applicable.

yes

Toutes les photos des stagiaires qui ont préalablement donné leur autorisation pour publier leur photo sont mises à disposition de la DG EAC sur un site web interne sécurisé, géré par le secteur Accréditation et peuvent donc être téléchargées. par les personnes habilitées d'EAC L'accès à ce site est limité dans le temps, utilise une authentification définie avec l'EAC et contient uniquement les nom, prénom et photo des stagiaires qui ont donné leur autorisation. Une fois que l'EAC a récupéré les photos, le site est désactivé. L'échange des photos à destination du guide des services est fait conformément à la notification DPO-200 v2.

37) Complementary information to the different questions if applicable, including attachments to this notification which should not be public :

Des directives ont été données à la société de Gardiennage et à L'OIB qui gère les hôtes du Berlaymont quant à l'utilisation des données collectées et à la nécessité de destruction des informations (celle-ci étant assurée par l'ADMIN/DS4). Les notes d'information sont attachées.

Des consignes similaires ont été données par la DS1Lux à l'OIL.

La procédure de conservation des données en vigueur à la DS4 est également attachée.

Enfin, des consignes pour les services utilisant les DAA ou la procédure automatisée de renouvellement des titres d'accès des contractants ont été distribuées.

PLACE AND DATE:06/11/2007

DATA PROTECTION OFFICER: RENAUDIERE Philippe

INSTITUTION OR BODY:European Commission