

(REPLI PAR LE CEPD)
NUMERO DE REGISTRE : 1029

(REPLI PAR LE CEPD)

NOTIFICATION DE CONTRÔLE PREALABLE

DATE DE SOUMISSION : 24/06/2013

NUMERO DE DOSSIER : 2013-0701

INSTITUTION : BANQUE EUROPEENNE D'INVESTISSEMENT (B.E.I.)

BASE LEGALE : ARTICLE 27-5 DU RÈGLEMENT CE N° 45/2001⁽¹⁾

INFORMATIONS NECESSAIRES²

1/ NOM ET ADRESSE DU RESPONSABLE DU TRAITEMENT

Banque européenne d'investissement
Directeur Général de la Direction du personnel (DGP)
98-100 Boulevard Konrad Adenauer
L-2590 Luxembourg (Luxembourg)

2/ SERVICES DE L'INSTITUTION OU DE L'ORGANE CHARGÉS DU TRAITEMENT DE DONNÉES A CARACTÈRE PERSONNEL

Direction du personnel.

3/ INTITULE DU TRAITEMENT

Dossiers spéciaux du ressort du DGP.

4/ LA OU LES FINALITES DU TRAITEMENT

Gestion du personnel – suivi par le DGP de la résolution de cas individuels nécessitants le plus haut degré de confidentialité.

¹ JO L 8, 12.01.2001.

² **Merci de joindre tout document utile**

5/ DESCRIPTION DE LA CATEGORIE OU DES CATEGORIES DE PERSONNES CONCERNEES

Personnel et ex personnel BEI.

6/ DESCRIPTION DES DONNEES OU DES CATEGORIES DE DONNEES (*en incluant, si nécessaire, les catégories particulières de données (Article 10) et/ou l'origine des données*).

- Conventions transactionnelles / avenants contractuels, correspondances et divers actes / constats en relation aux personnes concernées, portant sur des sujets sensibles tels que des accords sur les salaires, bénéfices et promotions, nominations et démissions, évaluations et procès disciplinaires ou informations confidentielles dans le cadre d'enquêtes préliminaires ou en dehors d'une procédure formelle, autres informations de gestion contenant des appréciations individuelles.

7/ INFORMATIONS DESTINÉES AUX PERSONNES CONCERNÉES

- Les données ou des catégories de données (notes aux dossiers) sont notifiées à son destinataire qui peut, dans la mesure où ils sont susceptibles de nuire à ses droits individuels ou intérêts légitimes, les contester par la voie administrative et contentieuse. Les accords sont signés par les personnes concernées. Les voies de contestation sont portées à la connaissance du personnel dans le Règlement du personnel de la BEI (article 41 Règlement du Personnel de la BEI – procédure de conciliation).

8/ PROCÉDURES GARANTISSANT LES DROITS DES PERSONNES CONCERNEES

(Droits d'accès, de faire rectifier, de faire verrouiller, de faire effacer, d'opposition)

- Les données ou des catégories de données mentionnées au point 6 sont remis en mains propres des archivistes par le secrétariat du DG PERSONNEL dans des enveloppes confidentielles versés dans les dossiers personnel auquel tout membre du personnel a accès (voir Annexe 1 « *Procédure de Transfert des dossiers spéciaux du ressort du Directeur Général Personnel aux dossiers personnels* » et Annexe 2 « *Notification concernant la gestion par les Archives RH des dossiers du personnel de la BEI* »).
- Les personnes concernées ont toujours accès à la section du dossier personnel ou les données/catégories de données sont versées. Le droit des personnes concernées de rectifier, verrouiller et ou effacer les données /catégories de données peut être exercé à tout moment (voire article 13) et est garanti selon les dispositions des articles 14, 15 et 16 du Règlement (CE) No 45/2001.

9/ PROCEDURES DE TRAITEMENT AUTOMATISÉES / MANUELLES

- Voir la procédure détaillée par l'Annexe 1 « *Procédure de Transfert des dossiers spéciaux du ressort du Directeur Général Personnel aux dossiers personnels* ».

10/ SUPPORT DE STOCKAGE DES DONNEES

- Les originaux des documents sont inclus dans le dossier individuel de chacun.
- Selon la nature des données :
- La plus part des données /catégories de données sont des textes et pourtant est stockées avec des supports physiques traditionnels (papier).
- La nature des certain données /catégories de données (images, sons, programmes et vidéos) peut déterminer une méthode de stockage différent le CD-Rom (CD, CD-R ou CD-RW), le DVD (DVD-Rom ou DVD-RW).

11/ BASE LEGALE ET LICEITE DU TRAITEMENT

- Règlement du personnel de la BEI;
- Code de conduite pour le personnel de la BEI;
- Dispositions administratives pour le personnel de la BEI.

12/ DESTINATAIRES OU CATEGORIES DE DESTINATAIRES AUXQUELS LES DONNEES SONT SUSCEPTIBLES D'ÊTRE COMMUNIQUEES

1. :
 - Président de la BEI;
 - Membres du service juridique de la BEI spécialement habilités;
 - Conseil(s) des parties;
 - Personnes mandatées par le DGP ;
 - Membres du personnel /anciens membres du personnel concernés.

13/ POLITIQUE DE CONSERVATION DES DONNÉES PERSONNELLES (OU CATÉGORIES DE DONNÉES)

- Voir Annexe 2 « *Notification concernant la gestion par les Archives RH des dossiers du personnel de la BEI* ».

13 BIS/ DATES LIMITES POUR LE VERROUILLAGE ET L'EFFACEMENT (APRES REQUETE LEGITIME DE LA PART DE LA PERSONNE CONCERNÉE).

- 5 jours pour le Verrouillage et pour l'effacement.
- Le dossier entier sera détruit, selon la nature de la donnée, lorsque le membre du personnel prend sa retraite ou démissionne ou décède.

14/ FINALITÉS HISTORIQUES, STATISTIQUES OU SCIENTIFIQUES

- Non applicable.

15/ TRANSFERTS DE DONNEES ENVISAGÉS À DESTINATION DE PAYS TIERS OU D'ORGANISATIONS INTERNATIONALES

- Non applicable.

16/ LE TRAITEMENT PRESENTE DES RISQUES PARTICULIERS QUI JUSTIFIENT UN CONTRÔLE PREALABLE:

COMME PRÉVU À :

- Art.27 du règlement 45/2001 : concept général de l'article 27.1. Également le fait que parfois il y en a des données qui portent sur des aspects de la personnalité de la personne concernée, notamment sa capacité, rendement ou comportement (art.27(2) (b)).

17/ COMMENTAIRES

Il s'agit d'un cas de « ex post » « prior checking ». La révision en cours à la suite de la data limite imposée par le CEPD a mis en évidence qu'une notification devrait être faite, les traitements de données en question n'étant pas couvertes par d'autres notifications.

LIEU ET DATE: 24/6/2013

DÉLÉGUÉ À LA PROTECTION DES DONNÉES: Alberto Souto de Miranda

INSTITUTION OU ORGANE COMMUNAUTAIRE: Banque européenne d'investissement (BEI)