

## Table of contents

BG - Информация за политиката за защита на личните данни .....	2
ES - Aviso de protección de datos.....	7
CS - Oznámení o ochraně osobních údajů .....	12
DA - Meddelelse om databeskyttelse .....	16
DE - Erklärung zum Datenschutz.....	21
ET - Andmekaitseteade .....	26
EL - Σημείωμα περί προστασίας δεδομένων.....	30
EN - Data Protection Notice .....	35
FR - Avis relatif à la protection des données .....	39
GA - Fógra Cosanta Sonraí .....	44
HR - Obavijest o zaštiti podataka .....	48
IT - Informativa sulla protezione dei dati.....	52
LV - Paziņojums par datu aizsardzību .....	56
LT - Pranešimas apie duomenų apsaugą .....	60
HU - Adatvédelmi nyilatkozat .....	64
MT - Avviż dwar il-Protezzjoni tad-Data .....	68
NL - Gegevensbeschermingsverklaring.....	72
PL - Informacja o ochronie danych .....	77
PT - Declaração sobre a proteção de dados .....	82
RO - Aviz privind protecția datelor .....	87
SK - Oznámenie o ochrane údajov .....	92
SL - Obvestilo o varstvu podatkov.....	96
FI - Tietosuojaseloste .....	100
SV - Meddelande om skydd av personuppgifter .....	104

## Информация за политиката за защита на личните данни

За обработването на личните данни от страна на Европейския парламент се прилагат членове 15 и 16 от [Регламент \(ЕС\) 2018/1725](#) на Европейския парламент и на Съвета от 23 октомври 2018 г.

### 1) Кой обработва Вашите лични данни?

Европейският парламент е администратор<sup>1</sup>, а структурата, която отговаря за обработката, е Генералният секретариат на Европейския парламент, Генерална дирекция по външни политики на ЕС, Дирекция за регионите.

Можете да се свържете с администратора на лични данни/структурата на адрес:

[Delegations\\_DataProtection@europarl.europa.eu](mailto:Delegations_DataProtection@europarl.europa.eu).

### 2) С каква цел се обработват Вашите лични данни?

Крайната цел на обработката на Вашите лични данни е организирането на и последващите действия във връзка със заседанията на делегациите (редовни и извънредни заседания на делегациите, парламентарните комитети за стабилизиране и асоцииране, съвместните парламентарни комитети, парламентарните комитети за асоцииране, комитетите за парламентарно сътрудничество, междупарламентарните заседания). В тази рамка за участие се канят публични фигури, длъжностни лица и експерти и има различни подгрупи от данни, които се обработват:

- Събиране и архивиране на лични и професионални данни (име, звание, организация, автобиография и др.) за целите на прозрачността и информацията (включени в проекти на дневен ред, съобщения на уебсайтове, изпратени по електронна поща на членовете на ЕП, бюлетин, презентации, протоколи и др.);
- Събиране и архивиране на идентификационните данни и данните за контакт на гостите и предаване на службата по акредитация, за да се осигури достъп до помещенията на ЕП;
- Събиране и архивиране на аудио-визуални компоненти, изображения и глас за целите на логистиката, комуникацията или прозрачността (излъчване по интернет, снимки, система за заседания чрез Interactio и др.). Данните се обработват от Генерална дирекция за комуникация (излъчване по интернет, фотография) и Генерална дирекция за логистика и устни преводи за конференции (Interactio) под координацията на отговорния секретариат;

---

<sup>1</sup>Администраторът на лични данни е публичен орган, агенция или друг субект, който сам или съвместно с други определя целите и средствата за обработването на личните данни. Администраторът на лични данни се представлява от началника на структурата.

- Събиране и архивиране на аудиозаписите от заседанията на делегацията/Асамблеята и Бюрото извън обичайното излъчване по интернет, за да се предотврати потенциална загуба на информация.

### **3) Какво е правното основание за обработването?**

Правилник за дейността на Европейския парламент - дял VIII, глава 2: Междупарламентарни делегации;

Правилникът за дейността гарантира, че дейностите на Европейския парламент се провеждат при максимална прозрачност (член 121);

Регламентът за архивите (Регламент (ЕИО, Евратом) № 354/83 на Съвета) урежда в кои случаи документите следва да се прехвърлят в историческите архиви на Европейския парламент, за да бъдат съхранявани и отворени за обществеността;

Решение на Бюрото от 3 май 2004 г. (Правилник за пропуските, изменен) и Решение на Бюрото на ЕП от 6 юли 2011 г. (Прилагане на новата концепция за глобална сигурност) и Решение на Бюрото на ЕП от 15 януари 2018 г. (Правила относно сигурността и безопасността в Европейския парламент (С79/04));

Правилник за публичните изслушвания, Решение на Бюрото от 18 юни 2003 г., изменено на 16 януари 2017 г.;

Препоръка № 1/2016 относно публикуването на лични данни на уебсайтовете на Парламента;

Регламент (ЕС) 2018/1725, и по-специално член 5, параграф 1, букви а) и г) от него, относно исканото съгласие във връзка с предаването на автобиографиите и изказванията на ораторите;

Член 10, параграф 2, буква д) от Регламент (ЕС) 2018/1725 за специалните категории данни.

### **4) Какви лични данни се обработват?**

Обработваме Вашите данни относно кариерата, физическите характеристики, телефонния номер или комуникационните данни, членство в синдикални организации, политическите възгледи, религиозните/философските убеждения, физическите характеристики на дадено лице като изображение и глас (снимки, записи на заседания), членство в Регистъра за прозрачност на ЕС, регистрирани случаи по Регламент за изпълнение (ЕС) 2023/1505 на Съвета от 20 юли 2023 г. за прилагане на член 2, параграф 3 от Регламент (ЕО) № 2580/2001 относно специалните ограничителни мерки за борба с тероризма, насочени срещу определени лица и образувания, и за отмяна на Регламент за изпълнение (ЕС) 2023/420, както и всички други данни, необходими за гладкото протичане на заседанията на делегациите.

## **5) По какъв начин ще се обработват Вашите лични данни?**

Процесът е автоматизиран, тъй като се извършва на компютър и по електронна поща. Обработването на данни се отнася до искането за и получаването на определени лични данни от госта, като тази информация се използва за искане за (физически) достъп на госта, и до публикуването на автобиографията на госта в досието на заседанието и на уебстраницата на съответната делегация.

## **6) Колко време ще се съхраняват Вашите лични данни?**

По принцип данните не се съхраняват по-дълго от необходимото за целите, за които са били събрани или за които са били допълнително обработени. Личните данни, които не се считат за задължителни за постигането на целта на заседанието на делегацията, ще се съхраняват до приключване на заседанието и на всички последващи действия. Последващите действия се извършват, след като делегацията приеме протокола от заседанието на следващо заседание и протоколът бъде публикуван на уебсайта на делегацията и в регистъра на документите на ЕП. Срокът за съхраняване на лични данни, които могат да се считат за задължителни за провеждането на заседанието на делегацията (име, длъжност, професионална функция) или от съображения за прозрачност (видеоматериали или снимки от заседанието), е до края на следващия законодателен мандат, през който се е състояло заседанието, като след това ще бъдат изпратени в историческия архив на Европейския парламент.

## **7) Кои са получателите на Вашите лични данни?**

Освен съответния секретариат, това са вътрешните служби в ЕП, на които данните могат да бъдат предавани:

Генерална дирекция по външни политики на ЕС: Отдел за комуникация и информационни дейности, Финансов отдел

Генерална дирекция за сигурността и безопасността: Отдел по акредитация

Генерална дирекция за комуникация: Пресаташе и службата за уебстриймिंग

Генерална дирекция за логистика и устни преводи за конференции: Устни преводачи и оператори на Interactio

Преди заседанието на делегацията ще бъде изпратено по електронна поща съобщение, включващо темата, проекта на дневен ред и съпътстващите документи, качени в електронно досие, до списъка с контакти на секретариатите на делегациите (този списък включва членовете и сътрудниците на членовете на съответната делегация, служители на политическите групи, работещи в делегацията, колеги от ЕП, свързани със съответните държави, и секретариата на делегацията).

**8) Ще бъдат ли споделяни Вашите лични данни с държава, която не е членка на ЕС, или с международна организация?**

Вашите лични данни могат да бъдат предадени на държава извън ЕС или на международна организация (главно посолства, свързани с региона/държавата на делегацията) и са ограничени само до публично достъпните връзки към записите от заседанието, проекта на дневен ред и протоколите, но едва след като бъдат приети. Презентациите на ораторите не се споделят с външни контакти, освен ако ораторът даде разрешение за това.

**9) Използват ли се някакви автоматизирани процеси<sup>2</sup> и/или профилиране<sup>3</sup> за вземането на решения, които биха могли да Ви засегнат?**

Не.

**10) Ако не Вие сте изпратили личните данни, какъв е техният източник?**

Има случаи, в които секретариатите на делегациите получават данни от организацията, за която работи експертът.

**11) Какви права имате?**

Вие имате следните права:

- Право на достъп до Вашите лични данни.
- Право на коригиране на Вашите лични данни.
- Право на изтриване на Вашите лични данни.
- Право на ограничаване на обработването.
- Право на преносимост на данните.
- Право на възразяване срещу обработването.
- Право на оттегляне на Вашето съгласие по всяко време, без това да засяга законосъобразността на обработването на данните въз основа на дадено съгласие преди неговото оттегляне.

---

<sup>2</sup> Решенията се вземат единствено чрез автоматизирани средства и без човешко участие. {Теоретични примери: интернет страница, на която при избиране на определени опции Вие автоматично се включвате в различни списъци с адресати, от които Ви се изпраща съответният месечен информационен бюлетин/използване на автоматизирана система за оценяване на отговори на тестови въпроси от типа “множествен избор” и определяне на необходимия брой точки според броя на верните отговори}.

<sup>3</sup> При профилирането се анализират аспекти на личността, поведението, интересите и навиците на отделните хора, за да се правят прогнози или да се вземат решения за тях. То се използва за анализиране или прогнозиране на аспекти, свързани с изпълнението на професионалните задължения на субекта на данни, неговото икономическо положение, здраве, лични предпочитания или интереси, надеждност или поведение, местонахождение или движения и т.н. {Теоретичен пример: при използването на инструментите на социалните медии се събират данни и се регистрират тенденциите при Вас. След това тези данни се използват за изготвяне на нови/различни прогнози за Вас.}

Можете да упражните правата си, като се свържете с администратора на лични данни на адрес: [Delegations\\_DataProtection@europarl.europa.eu](mailto:Delegations_DataProtection@europarl.europa.eu).

Право на подаване на жалба:

Ако имате забележки или оплаквания относно начина, по който се обработват Вашите лични данни, Вие можете да се свържете с длъжностното лице за защита на данните на Европейския парламент на адрес: [data-protection@europarl.europa.eu](mailto:data-protection@europarl.europa.eu).

Имате право да подадете жалба до [Европейския надзорен орган по защита на данните](#) на следния адрес: [edps@edps.europa.eu](mailto:edps@edps.europa.eu).

## Aviso de protección de datos

Los artículos 15 y 16 del [Reglamento \(UE\) 2018/1725](#) del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2018, se aplican al tratamiento de datos personales efectuado por el Parlamento Europeo.

### 1) ¿Quién trata sus datos personales?

El Parlamento Europeo actúa como responsable del tratamiento<sup>1</sup>, siendo Parlamento Europeo > Secretaría del Parlamento Europeo > Dirección General de Políticas Exteriores de la Unión > Dirección de Regiones, la entidad responsable del tratamiento.

Puede ponerse en contacto con la persona o la entidad responsable del tratamiento en la siguiente dirección de correo electrónico:

[Delegations\\_DataProtection@europarl.europa.eu](mailto:Delegations_DataProtection@europarl.europa.eu).

### 2) ¿Cuál es la finalidad del tratamiento de sus datos personales?

El tratamiento de sus datos personales tiene como objetivo final la organización y el seguimiento de las reuniones de las delegaciones (reuniones ordinarias y extraordinarias de las delegaciones, comisiones parlamentarias de estabilización y asociación, comisiones parlamentarias mixtas, comisiones parlamentarias de asociación, comisiones parlamentarias de cooperación, reuniones interparlamentarias). En este marco, se invita a participar a personalidades públicas, funcionarios y expertos, y se tratan diferentes subconjuntos de datos:

- Recopilación y archivo de datos personales y profesionales (nombre, cargo, organización, *curriculum vitae*, etc.) con fines de transparencia e información (figuran en los proyectos de orden del día, anuncios de sitios web, comunicados por correo electrónico a los diputados al Parlamento Europeo, boletín informativo, presentaciones, actas, etc.);
- Recopilación y archivo de la identificación y los datos de contacto de los invitados y transmisión al servicio de acreditación para garantizar el acceso a las dependencias del PE;
- Recopilación y archivo de componentes audiovisuales, imagen y voz, con fines logísticos, de comunicación o de transparencia (retransmisión por internet, fotografías, sistema Interactio para reuniones, etc.). Las encargadas de tratar los datos son la DG COMM (retransmisión por internet, fotografía) y la DG LINC (Interactio) bajo la coordinación de la secretaría responsable;

---

<sup>1</sup> Un responsable del tratamiento es la autoridad pública, servicio u otro organismo que, solo o junto con otros, determina los fines y medios del tratamiento de los datos personales. El responsable del tratamiento está representado por el jefe de la entidad.

- Recopilación y archivo de las grabaciones sonoras de la delegación o asamblea y de las reuniones de la mesa de la comisión más allá de la retransmisión por internet habitual para evitar posibles pérdidas de información.

### **3) ¿Cuál es la base jurídica del tratamiento de datos?**

Reglamento interno del Parlamento Europeo, título VIII, capítulo 2: de las delegaciones interparlamentarias.

El Reglamento interno garantiza que las actividades del Parlamento Europeo se lleven a cabo con la máxima transparencia (artículo 121).

El Reglamento sobre los archivos (Reglamento (CEE, Euratom) n.º 354/83 del Consejo) regula cuándo deben transferirse los documentos a los archivos históricos del Parlamento Europeo para su conservación y apertura al público.

Decisión de la Mesa del PE 3 de mayo de 2004 (Normas relativas a las tarjetas de acceso en su versión modificada) y Decisión de la Mesa del PE de 6 de julio de 2011 (Aplicación del nuevo concepto de seguridad global) y Decisión de la Mesa del PE de 15 de enero de 2018 (Reglamentación relativa a la seguridad y la protección en el Parlamento Europeo (C79/04)).

Reglamentación relativa a las audiencias públicas, Decisión de la Mesa de 18 de junio de 2003, modificada el 16 de enero de 2017.

Recomendación n.º 1/2016 relativa a la publicación de datos personales en los sitios web del Parlamento.

Reglamento (UE) n.º 2018/1725, en particular el artículo 5, apartado 1, letras a) y d), en lo relativo al consentimiento solicitado para la transmisión de los currículos y las contribuciones de los oradores.

Reglamento (UE) n.º 2018/1725, artículo 10, apartado 2, letra e) en lo relativo a categorías especiales de datos.

### **4) ¿Qué datos personales se tratan?**

El tratamiento de sus datos abarca los siguientes ámbitos: carrera profesional, características físicas, número de teléfono o los datos de comunicación, opiniones políticas de su sindicato, creencias religiosas o filosóficas, características físicas de una persona como imagen y voz (fotos y grabaciones de reuniones), la pertenencia al Registro de transparencia de la Unión y la inclusión en el Reglamento de Ejecución (UE) 2023/1505 del Consejo, de 20 de julio de 2023, por el que se aplica el artículo 2, apartado 3, del Reglamento (CE) n.º 2580/2001 sobre medidas restrictivas específicas dirigidas a determinadas personas y entidades con el fin de luchar contra el terrorismo, y se deroga el Reglamento de Ejecución (UE) 2023/420, además de cualquier otro dato necesario para el buen funcionamiento de las reuniones de la delegación.



## **5) ¿Cómo se tratarán sus datos personales?**

El proceso está automatizado por llevarse a cabo en un ordenador y por correo electrónico. El tratamiento de datos se refiere a la solicitud y recepción de determinados datos personales del invitado, al uso de esta información para solicitar el acceso (físico) del invitado y a la publicación del *curriculum vitae* del invitado en el expediente de la reunión y en la página web de la delegación pertinente.

## **6) ¿Durante cuánto tiempo se conservarán sus datos personales?**

Por principio, los datos personales no se conservarán más allá de lo necesario para cumplir los fines para los que se recopilaron o para los que se trataron. Los datos personales que no se consideren obligatorios para la consecución del objeto de la reunión de la delegación se almacenarán hasta que se haya completado la reunión y todo el trabajo de seguimiento. El trabajo de seguimiento se completa una vez que la delegación ha aprobado el acta de la reunión en una reunión posterior y esta se publica en el sitio web de la delegación y en el Registro de documentos del PE. El plazo para el almacenamiento de datos personales que puede considerarse obligatorio para la celebración de la reunión de la delegación (nombre, cargo, función profesional) o por razones de transparencia (vídeos o fotos de la reunión) vencerá al final de la legislatura siguiente a la que tuvo lugar la reunión y, posteriormente, se enviará a los archivos históricos del Parlamento Europeo.

## **7) ¿Quiénes son los destinatarios de sus datos personales?**

Además de la secretaría pertinente, estos son los servicios internos del PE a los que podrían transferirse los datos:

DG EXPO: Unidad de Comunicación y Sensibilización, Unidad de Finanzas

DG SAFE: Unidad de Acreditaciones

DG COMM: Agregado de prensa y servicio de retransmisión por internet

DG LINC: Intérpretes y operadores de Interactio

Antes de la reunión de una delegación, se crea un expediente electrónico con un anuncio que incluye el tema, el proyecto de orden del día y los documentos de referencia y se envía por correo electrónico a la lista de contactos de las secretarías de las delegaciones (en esta lista figuran los diputados y asistentes de los miembros de la delegación en cuestión, el personal de los grupos políticos que trabajan en la delegación, los diputados al Parlamento relacionados con los países en cuestión y la secretaría de la delegación).

**8) ¿Se compartirán sus datos personales con terceros países o con organismos internacionales?**

Los datos personales que pueden transmitirse a un país no perteneciente a la Unión o a una organización internacional (principalmente embajadas relacionadas con la región o el país de la delegación) se limitan a los enlaces públicos a las grabaciones de la reunión, el proyecto de orden del día y las actas, únicamente después de su aprobación. Las presentaciones de los oradores no se comparten con contactos externos salvo que este lo autorice.

**9) ¿Se utiliza algún tratamiento automatizado<sup>2</sup> o procedimiento de elaboración de perfiles<sup>3</sup> para tomar decisiones que puedan afectarle?**

No.

**10) Si usted no ha facilitado los datos personales, ¿cuál es la fuente?**

Hay casos en los que las secretarías de las delegaciones reciben datos por parte de la organización para la que trabaja el experto.

**11) ¿Cuáles son sus derechos?**

Le asisten los siguientes derechos:

- Derecho de acceso a sus datos personales.
- Derecho de rectificación de sus datos personales.
- Derecho de supresión de sus datos personales.
- Derecho de limitación del tratamiento.
- Derecho a la portabilidad de los datos.
- Derecho de oponerse al tratamiento.
- Derecho de revocación de su consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basada en el consentimiento previo a su revocación.

---

<sup>2</sup> Toma de decisiones basada exclusivamente en medios automatizados, sin intervención humana. Ejemplos teóricos: una página de internet en la que, al seleccionar determinadas opciones, se incluya automáticamente al usuario en diferentes listas de envío a través de las cuales recibirá el boletín mensual correspondiente; un sistema automatizado de corrección de cuestionarios de respuesta múltiple que asigne una puntuación en función del número de respuestas correctas.

<sup>3</sup> La elaboración de perfiles analiza diversos aspectos de la personalidad, el comportamiento, los intereses y hábitos de una persona para hacer predicciones o tomar decisiones sobre ella. Se utiliza para analizar o predecir cuestiones relacionadas con el rendimiento en el trabajo del interesado, su situación económica, salud, preferencias o intereses personales, fiabilidad o comportamiento, ubicación o movimientos, etc. Ejemplo teórico: cuando el usuario utiliza las herramientas de las redes sociales se recogen sus datos y se registran sus patrones de comportamiento. Dichos datos se utilizan posteriormente para hacer predicciones nuevas o diferentes sobre la persona de que se trate.

Puede ejercer sus derechos poniéndose en contacto con el responsable del tratamiento de datos mediante el correo electrónico [Delegations\\_DataProtection@europarl.europa.eu](mailto:Delegations_DataProtection@europarl.europa.eu).

Derecho a presentar una reclamación:

Si tiene observaciones o quejas sobre el modo en que se han tratado sus datos personales, puede ponerse en contacto con el delegado de protección de datos del Parlamento Europeo a través de la dirección de correo electrónico [data-protection@europarl.europa.eu](mailto:data-protection@europarl.europa.eu).

Tiene derecho a presentar una reclamación ante el [Supervisor Europeo de Protección de Datos](#) a través de la dirección de correo electrónico [edps@edps.europa.eu](mailto:edps@edps.europa.eu).

## Oznámení o ochraně osobních údajů

Na zpracovávání osobních údajů Evropským parlamentem se vztahují články 15 a 16 [nařízení Evropského parlamentu a Rady \(EU\) 2018/1725](#) ze dne 23. října 2018.

### 1) Kdo vaše osobní údaje zpracovává?

Evropský parlament působí jako správce<sup>1</sup> a subjektem odpovědným za zpracování je Evropský parlament > generální sekretariát Parlamentu > generální ředitelství pro vnější politiky Unie > ředitelství pro regiony.

Správce / příslušný útvar můžete kontaktovat na e-mailové adrese:

[Delegations\\_DataProtection@europarl.europa.eu](mailto:Delegations_DataProtection@europarl.europa.eu).

### 2) Za jakým účelem jsou vaše osobní údaje zpracovávány?

Konečným účelem zpracování vašich osobních údajů je organizace a následující činnosti schůze delegací (řádné a mimořádné schůze delegací, parlamentního výboru pro stabilizaci a přidružení, smíšených parlamentních výborů, parlamentních výborů pro přidružení, parlamentních výborů pro spolupráci, meziparlamentních setkání). V tomto rámci jsou k účasti zváni veřejní činitelé, úředníci a odborníci a zpracovávají se různé dílčí soubory údajů:

- shromažďování a archivace osobních a profesních údajů (jméno, titul, organizace, životopis atd.) pro účely transparentnosti a informování (uvádějí se v návrzích pořadů jednání, oznámeních na internetových stránkách, v e-mailových sděleních poslancům EP, informačních zpravodajích, prezentacích, zápisech atd.);
- shromažďování a archivace identifikačních údajů a kontaktních údajů hostů a předání akreditační službě za účelem zajištění přístupu do prostor EP;
- shromažďování a archivace audiovizuálních prvků, obrazu a hlasu pro účely logistiky, komunikace a transparentnosti (internetový přenos, fotografie, aplikace Interactio pro pořádání schůzí atd.). Údaje zpracovává GŘ COMM (internetový přenos, fotografie), GŘ LINC (Interactio) za koordinace příslušného sekretariátu;

---

<sup>1</sup> Správcem je orgán veřejné moci, agentura nebo jiný subjekt, který sám nebo společně s jinými určuje účel a prostředky zpracovávání osobních údajů. Správce je zastupován vedoucím příslušného útvaru.

- shromažďování a archivace zvukových záznamů delegace/shromáždění a schůzí předsednictva nad rámec obvyklého internetového přenosu, aby se zabránilo možné ztrátě informací.

### **3) Jaký je právní základ pro zpracování údajů?**

Jednací řád Evropského parlamentu, hlava VIII, kapitola 2: Meziparlamentní delegace; jednací řád zajišťuje nejvyšší možnou transparentnost činnosti Evropského parlamentu (článek 121);

nařízení o archivech (nařízení Rady (EHS, Euratom) č. 354/83) upravuje, kdy by dokumenty měly být převedeny do historických archivů Evropského parlamentu, kde mají být uchovávány a zpřístupněny veřejnosti;

rozhodnutí předsednictva ze dne 3. května 2004 (pravidla pro průkazy opravňující ke vstupu) (v platném znění) a rozhodnutí předsednictva EP ze dne 6. července 2011 (provádění nového konceptu globální bezpečnosti) a rozhodnutí předsednictva EP ze dne 15. ledna 2018 (Pravidla, kterými se řídí bezpečnost v Evropském parlamentu (C79/04));

pravidla pro veřejná slyšení – rozhodnutí předsednictva ze dne 18. června 2003, ve znění ze dne 16. ledna 2017;

doporučení č. 1/2016 o zveřejňování osobních údajů na internetových stránkách Parlamentu;

nařízení (EU) 2018/1725, zejména čl. 5 odst. 1 písm. a) a d) o požadovaném souhlasu s předáváním životopisů a příspěvků řečníků;

nařízení (EU) 2018/1725 pro zvláštní kategorie údajů.

### **4) Jaké osobní údaje jsou zpracovávány?**

Zpracováváme vaše údaje týkající se kariéry, fyzických znaků, telefonního čísla nebo komunikačních údajů, členství v odborových organizacích, politických názorů, náboženského/filozofického přesvědčení, fyzických znaků osoby jako obrazu a hlasu (fotografie, záznamy ze zasedání), členství v rejstříku transparentnosti EU, uvedení v prováděcím nařízení Rady (EU) 2023/1505 ze dne 20. července 2023, kterým se provádí čl. 2 odst. 3 nařízení (ES) č. 2580/2001 o zvláštních omezujících opatřeních namířených proti některým osobám a subjektům s cílem bojovat proti terorismu a kterým se zrušuje prováděcí nařízení (EU) 2023/420, a veškeré další údaje nezbytné pro hladký průběh schůzí delegací.

### **5) Jakým způsobem budou vaše osobní údaje zpracovávány?**

Proces je automatizovaný, neboť je prováděn na počítači a prostřednictvím e-mailu. Zpracování údajů se týká vyžádání a obdržení určitých osobních údajů od hosta, využití těchto informací k vyžádání (fyzického) přístupu pro hosta a zveřejnění životopisu hosta ve spisu ke schůzi a na internetových stránkách příslušné delegace.

## 6) Jak dlouho budou vaše osobní údaje uchovávány?

Údaje se v zásadě neuchovávají déle, než je nezbytné pro účely, pro které byly shromážděny nebo pro které byly dále zpracovány. Osobní údaje, které nejsou považovány za povinné pro dosažení účelu schůze delegace, budou uchovávány až do ukončení schůze a veškeré navazující činnosti. Navazující činnost je dokončena, jakmile delegace přijme zápis ze schůze na některé z příštích schůzí a zápis bude zveřejněn na internetových stránkách delegace a v rejstříku dokumentů EP. Lhůta pro uchovávání osobních údajů, které lze považovat za povinné pro konání schůze delegace (jméno, funkce, profesní úloha) nebo z důvodu transparentnosti (videonahrávky nebo fotografie ze schůze), je stanovena do konce příštího volebního období, v němž se schůze konala, a poté bude zaslána do historických archivů Evropského parlamentu.

## 7) Kdo jsou příjemci vašich osobních údajů?

Kromě příslušného sekretariátu lze údaje předat těmto interním útvarům EP:

GŘ EXPO: oddělení pro komunikaci a osvětu, finanční oddělení

GŘ SAFE: akreditační oddělení

GŘ COMM: tiskový referent a služba internetového přenosu

GŘ LINC: tlumočníci a operátoři aplikace Interactio

Před schůzí delegace bude na adresy uvedené na kontaktním seznamu sekretariátů delegací e-mailem zasláno oznámení obsahující téma, návrh pořadu jednání a podkladové dokumenty nahrané do elektronické složky (tento seznam zahrnuje členy uvedené delegace a jejich asistenty, zaměstnance politických skupin pracujících v delegaci, kolegy z EP spojené s dotčenými zeměmi a sekretariát delegace).

## 8) Budou vaše osobní údaje sdíleny se zemí, která není členem EU, nebo s mezinárodní organizací?

Vaše osobní údaje, které by mohly být předány zemi, která není členem EU, nebo mezinárodní organizaci (zejména velvyslanectví spojeným s regionem/zemí delegace), jsou omezeny na veřejně dostupné odkazy na záznamy ze schůzí, návrh pořadu jednání a zápisy po jejich přijetí. Prezentace řečníků nejsou sdíleny s externími kontakty, pokud k tomu řečník nedá souhlas.

**9) Používá se pro přijímání rozhodnutí, která se vás mohou týkat, automatizované zpracování údajů<sup>2</sup> nebo profilování<sup>3</sup>?**

Ne.

**10) Pokud jste neposkytli osobní údaje, odkud byly získány?**

Existují případy, kdy sekretariáty delegací obdrží údaje od organizace, pro kterou odborník pracuje.

**11) Jaká máte práva?**

Máte tato práva:

- právo na přístup ke svým osobním údajům
- právo na opravu svých osobních údajů
- právo na smazání svých osobních údajů
- právo na omezení zpracování
- právo na přenositelnost údajů
- právo vznést námitku proti zpracování
- právo svůj souhlas kdykoli odvolat, aniž by tím byla dotčena zákonnost zpracování provedeného na základě souhlasu uděleného před jeho odvoláním.

Svá práva můžete uplatnit tak, že se obrátíte na správce údajů na e-mailové adrese [Delegations DataProtection@europarl.europa.eu](mailto:Delegations>DataProtection@europarl.europa.eu).

Právo podat stížnost:

Pokud máte jakékoli připomínky nebo stížnosti ohledně způsobu, jakým jsou Vaše osobní údaje zpracovávány, můžete se obrátit na pověřence pro ochranu osobních údajů Evropského parlamentu na e-mailové adrese [data-protection@europarl.europa.eu](mailto:data-protection@europarl.europa.eu).

Máte právo podat stížnost k [evropskému inspektorovi ochrany údajů](mailto:edps@edps.europa.eu) na e-mailové adrese ([edps@edps.europa.eu](mailto:edps@edps.europa.eu)).

---

<sup>2</sup> Přijímání rozhodnutí výhradně automatizovanými prostředky bez zapojení lidského faktoru. {Teoretické příklady: internetové stránky vás při provedení určité volby automaticky zařadí na různé seznamy e-mailových adres, na které je zasílán odpovídající měsíční bulletin. / K vyhodnocení odpovědi v testu typu „multiple choice“ (s možností výběru z více odpovědí) se použije automatizovaný systém, který podle počtu správných odpovědí rozhodne, zda byl dosažen požadovaný minimální počet bodů}.

<sup>3</sup> Profilováním se analyzují osobnostní rysy, chování, zájmy a zvyky jednotlivce s cílem vytvořit o něm predikci nebo ve vztahu k němu učinit rozhodnutí. Tento postup se používá k analýze nebo predikci aspektů souvisejících s pracovním výkonem subjektu, ekonomickou situací, zdravotním stavem, osobními preferencemi či zájmy, spolehlivostí nebo chováním, místem pobytu či pohybu apod. {Teoretický příklad: při používání sociálních médií se shromažďují údaje a zaznamenávají se tendence ve vašem chování. Tyto údaje se posléze použijí k vytvoření nových/jiných predikcí ve vztahu k vaší osobě.}

## Meddelelse om databeskyttelse

Behandlingen af personoplysninger i Europa-Parlamentet reguleres af artikel 15 og 16 i Europa-Parlamentets og Rådets [forordning \(EU\) 2018/1725](#) af 23. oktober 2018.

### 1) Hvem behandler dine personoplysninger?

Den dataansvarlige<sup>1</sup> er Europa-Parlamentet, og den enhed, der er ansvarlig for behandlingen, er Europa-Parlamentet > Parlamentets Generalsekretariat > Generaldirektoratet for Unionens Eksterne Politikker > Direktoratet for Regioner.

Du kan kontakte den dataansvarlige/enheden via:

[Delegations\\_DataProtection@europarl.europa.eu](mailto:Delegations_DataProtection@europarl.europa.eu).

### 2) Hvad er formålet med behandlingen af dine personoplysninger?

Det endelige formål med behandlingen af dine personoplysninger er at tilrettelægge og følge op på delegationernes møder (ordinære og ekstraordinære delegationsmøder, SAPC, JPC, PAC, PCC, IPM). I den forbindelse opfordres offentlige personer, embedsmænd og eksperter til at deltage, og der er forskellige undergrupper af data, der behandles:

- indsamling og arkivering af personoplysninger og faglige oplysninger (navn, titel, organisation, CV osv.) med henblik på gennemsigtighed og information (som fremgår af udkast til dagsordener, meddelelser på websteder, meddelelser pr. e-mail til MEP'er, nyhedsbreve, præsentationer, referater osv.)
- indsamling og arkivering af ID- og kontaktoplysninger for gæster og fremsendelse til akkrediteringstjenesten for at sikre adgang til Parlamentets bygninger
- indsamling og arkivering af audiovisuelle komponenter, billeder og tale med henblik på logistik, kommunikation eller gennemsigtighed (webstreaming, fotografier, mødesystemet Interactio osv.). Oplysningerne behandles af GD COMM (webstreaming, fotografi), GD LINC (Interactio) koordineret af det ansvarlige sekretariat
- indsamling og arkivering af lydoptagelsen fra delegationen/forsamlingen og præsidiemøderne ud over den sædvanlige webstreaming for at forhindre potentielt tab af information.

---

<sup>1</sup> En dataansvarlig er en offentlig myndighed, en institution eller et andet organ, som alene eller sammen med andre afgør, til hvilke formål og med hvilke hjælpemidler der må foretages behandling af personoplysninger. Den dataansvarlige er repræsenteret ved chefen for enheden.



### **3) Hvad er retsgrundlaget for behandlingen?**

Europa-Parlamentets forretningsorden Afsnit VIII, kapitel 2: Interparlamentariske delegationer.

Forretningsordenen sikrer, at Europa-Parlamentets aktiviteter gennemføres med størst mulig gennemsigtighed (artikel 121).

Arkivforordningen (Rådets forordning (EØF, Euratom) nr. 354/83) fastsætter, hvornår dokumenter skal overføres til Europa-Parlamentets historiske arkiver, som skal opbevares og åbnes for offentligheden.

Præsidiets afgørelse af 3. maj 2004 (Regler for adgangskort, som ændret) og Europa-Parlamentets Præsidiiums afgørelse af 6. juli 2011 (Gennemførelse af det nye globale sikkerhedskoncept) og Europa-Parlamentets Præsidiiums afgørelse af 15. januar 2018 (Bestemmelser om sikkerheden i Europa-Parlamentet (C79/04)).

Regulativ om offentlige høringer, Præsidiets afgørelse af 18. juni 2003, ændret den 16. januar 2017.

Henstilling nr. 1/2016 om offentliggørelse af personoplysninger på Parlamentets websteder.

Forordning (EU) 2018/1725, navnlig artikel 5, stk. 1, litra a) og d), om det samtykke, der anmodes om i forbindelse med fremsendelse af CV'er og bidrag fra talere.

Artikel 10, stk. 2, litra e), i forordning (EU) 2018/1725 for særlige kategorier af oplysninger.

### **4) Hvilke personoplysninger bliver behandlet?**

Vi behandler oplysninger vedrørende karriere, fysiske egenskaber, telefonnummer eller kommunikationsoplysninger, medlemskab af en fagforening, politiske anskuelser, religiøs/filosofisk overbevisning, en persons fysiske egenskaber såsom billede og stemmeoptagelser (fotos, optagelser af møder), medlemskab af EU's åbenhedsregister, inkludering i Rådets gennemførelsesforordning (EU) 2023/1505 af 20. juli 2023 om gennemførelse af artikel 2, stk. 3, i forordning (EF) nr. 2580/2001 om specifikke restriktive foranstaltninger mod visse personer og enheder med henblik på at bekæmpe terrorisme og om ophævelse af gennemførelsesforordning (EU) 2023/420 samt alle andre oplysninger, der er nødvendige for, at delegationsmøderne kan afvikles gnidningsløst.

## **5) Hvordan vil dine personoplysninger blive behandlet?**

Processen er automatiseret i den forstand, at den udføres på en computer og via e-mail. Behandlingen af oplysninger vedrører anmodning om og modtagelse af visse personoplysninger fra gæsten, anvendelse af disse oplysninger til at anmode om (fysisk) adgang for gæsten og offentliggørelse af gæstens CV i mødedokumenterne og på delegationens relevante websted.

## **6) Hvor længe vil dine personoplysninger blive opbevaret?**

Oplysningerne opbevares i princippet ikke længere, end hvad der er nødvendigt af hensyn til de formål, hvortil de blev indsamlet, eller til hvilke de blev viderebehandlet. Personoplysninger, der ikke anses for obligatoriske for at opfylde formålet med delegationsmødet, vil blive opbevaret, indtil mødet og alt opfølgende arbejde er afsluttet. Opfølgingsarbejdet er afsluttet, når delegationen har godkendt protokollen fra mødet på et efterfølgende møde, og protokollen er offentliggjort på delegationens websted og i Parlamentets dokumentregister. Fristen for opbevaring af personoplysninger, der kan anses for at være obligatoriske for at gennemføre delegationsmødet (navn, stilling, professionel rolle) eller af hensyn til gennemsigtigheden (videoer eller fotos fra mødet), er indtil udgangen af den næste valgperiode, i forhold til hvornår mødet fandt sted, og derefter sendes de til Europa-Parlamentets historiske arkiver.

## **7) Hvem modtager dine personoplysninger?**

Ud over det relevante sekretariat er det disse interne tjenester i Europa-Parlamentet, som oplysningerne kan overføres til:

GD EXPO: Enheden for Kommunikation og Opsøgende Arbejde, Finansenheden

GD SAFE: Akkrediteringsenheden

GD COMM: Pressetjenesten og webstreamingtjenesten

GD LINC: Tolke og Interactio-operatører

Forud for et delegationsmøde vil der pr. e-mail blive sendt en meddelelse med angivelse af emne, udkast til dagsorden og baggrundsdokumenter uploadet i et elektronisk dossier, til delegationssekretariatets kontakliste (denne liste omfatter medlemmer og assistenter for medlemmerne af nævnte delegation, ansatte i de politiske grupper, der arbejder i delegationen, EP-kolleger med tilknytning til de pågældende lande og delegationens sekretariat).

**8) Vil dine personoplysninger blive delt med et land uden for EU eller med en international organisation?**

De personoplysninger, der kan blive videregivet til et land uden for EU eller en international organisation (hovedsagelig ambassader med tilknytning til delegationens region/land), er begrænset til offentligt tilgængelige links til optagelser af mødet, udkast til dagsorden og protokoller, efter at de er blevet godkendt. Indlæg fra talerne deles ikke med eksterne kontakter, medmindre taleren giver tilladelse hertil.

**9) Anvendes der automatisk databehandling<sup>2</sup> og/eller profilering<sup>3</sup> til at træffe afgørelser, som kan påvirke dig?**

Nej.

**10) Hvis personoplysningerne ikke kommer fra dig, hvor kommer de så fra?**

Der forekommer tilfælde, hvor delegationssekretariatene modtager oplysninger fra den organisation, som eksperten arbejder for.

**11) Hvilke rettigheder har du?**

Du har følgende rettigheder:

- Ret til indsigt i dine personoplysninger
- Ret til berigtigelse af dine personoplysninger
- Ret til sletning af dine personoplysninger
- Ret til begrænsning af behandling
- Ret til dataportabilitet
- Ret til at gøre indsigelse mod behandling
- Ret til når som helst at trække dit samtykke tilbage, uden at det berører lovligheden af den behandling, der er baseret på dit samtykke inden tilbagetrækningen.

---

<sup>2</sup> En afgørelse, der træffes udelukkende ved hjælp af automatiserede midler og uden menneskelig indblanding. {Teoretiske eksempler: En internetside, hvor valget af forskellige muligheder automatisk indfører dig på forskellige mailinglister, så du f.eks. får tilsendt et månedligt nyhedsbrev, eller anvendelse af et automatisk system til at rette svarene i en multiple choice-test og på grundlag af andelen af korrekte svar vurdere, om testen er bestået}.

<sup>3</sup> Profilering analyserer aspekter af en persons personlighed, adfærd, interesser og vaner med henblik på at lave forudsigelser eller træffe afgørelser om dem. Anvendes til at analysere eller forudsige aspekter vedrørende den registreredes arbejdsindsats, økonomiske situation, helbred, personlige præferencer eller interesser, pålidelighed eller adfærd, placering eller bevægelser osv. {Teoretisk eksempel: Når du anvender sociale medier, indsamles der data, og dine præferencer registreres. Disse data bruges derefter til at danne nye/andre forudsigelser om dig.}

Du kan udøve dine rettigheder ved at kontakte den registeransvarlige på [Delegations.DataProtection@europarl.europa.eu](mailto:Delegations.DataProtection@europarl.europa.eu).

Ret til at indgive klage:

Hvis du har bemærkninger til eller ønsker at klage over den måde, hvorpå dine personoplysninger behandles, kan du kontakte Europa-Parlamentets databeskyttelsesrådgiver på [data-protection@europarl.europa.eu](mailto:data-protection@europarl.europa.eu).

Du har ret til at indgive en klage til [Den Europæiske Tilsynsførende for Databeskyttelse](mailto:edps@edps.europa.eu) på [\(edps@edps.europa.eu\)](mailto:edps@edps.europa.eu).

## Erklärung zum Datenschutz

Auf die Verarbeitung personenbezogener Daten durch das Europäische Parlament finden die Artikel 15 und 16 der [Verordnung \(EU\) 2018/1725](#) des Europäischen Parlaments und des Rates vom 23. Oktober 2018 Anwendung.

### 1) Wer verarbeitet Ihre personenbezogenen Daten?

Das Europäische Parlament handelt als Verantwortlicher<sup>1</sup>, und die für die Verarbeitung verantwortliche Funktionseinheit ist das Europäische Parlament > Generalsekretariat des Europäischen Parlaments > Generaldirektion Externe Politikbereiche der Union > Direktion Regionen.

Den Verantwortlichen bzw. die Funktionseinheit erreichen Sie per E-Mail unter

[Delegations>DataProtection@europarl.europa.eu](mailto:Delegations>DataProtection@europarl.europa.eu).

### 2) Welchem Zweck dient die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten?

Die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten dient letztlich der Organisation und Nachbereitung der Delegationssitzungen (ordentliche und außerordentliche Sitzungen der Delegationen, der Parlamentarischen Stabilitäts- und Assoziationsausschüsse, der Gemischten Parlamentarischen Ausschüsse, der Parlamentarischen Assoziationsausschüsse, der Ausschüsse für parlamentarische Kooperation und der interparlamentarischen Treffen). In diesem Rahmen werden Persönlichkeiten des öffentlichen Lebens, Beamte und Sachverständige zur Teilnahme eingeladen, und dabei werden verschiedene Untergruppen von Daten wie folgt verarbeitet:

- Erfassung und Archivierung personenbezogener und dienstlicher/beruflicher Daten (Name, Titel, Organisation, Lebenslauf usw.) zum Zwecke der Transparenz und der Information (auf den Entwürfen der Tagesordnungen und in Ankündigungen auf Websites angegeben, per E-Mail an die MdEP übermittelt sowie in Newslettern, Präsentationen, Protokollen usw. aufgeführt)
- Erfassung und Archivierung der Identität und der Kontaktdaten der Gäste sowie Übermittlung an den Akkreditierungsdienst zwecks Ermöglichung des Zugangs zu den Räumlichkeiten des EP
- Erfassung und Archivierung audiovisueller Bestandteile wie Bild und Ton zu Logistik-, Kommunikations- oder Transparenzzwecken (Webstreams, Fotos, Interactio-Sitzungssystem usw.) – die Daten werden von der GD COMM (Webstreams, Fotos) und der GD LINC (Interactio) unter der Koordinierung des zuständigen Sekretariats verarbeitet

---

<sup>1</sup> Der Verantwortliche ist die zuständige Behörde, Agentur oder sonstige Einrichtung, die allein oder gemeinsam mit anderen über die Zwecke und Mittel der Verarbeitung von personenbezogenen Daten bestimmt. Der Verantwortliche wird durch den Leiter der Funktionseinheit vertreten.

- Erfassung und Archivierung der Tonaufzeichnungen der Sitzungen der Delegationen, Ausschüsse und Versammlungen sowie der jeweiligen Präsidiumssitzungen aus den üblichen Webstreams, damit keine Informationen verloren gehen

### **3) Auf welcher Rechtsgrundlage erfolgt die Verarbeitung?**

Geschäftsordnung des Europäischen Parlaments, Titel VIII Kapitel 2: Interparlamentarische Delegationen

Gemäß der Geschäftsordnung gewährleistet das Europäische Parlament die größtmögliche Transparenz seiner Tätigkeiten (Artikel 121).

In der Archiv-Verordnung (Verordnung (EWG, Euratom) Nr. 354/83 des Rates) ist geregelt, wann Dokumente in das Historische Archiv des Europäischen Parlaments zu überführen sind, um sie aufzubewahren und der Öffentlichkeit zugänglich zu machen.

Beschluss des Präsidiums vom 3. Mai 2004 (Vorschriften für Zugangsausweise in der geänderten Fassung) und Beschluss des Präsidiums des EP vom 6. Juli 2011 (Umsetzung des neuen umfassenden Sicherheitskonzepts) und Beschluss des Präsidiums des EP vom 15. Januar 2018 (Regelung über Sicherheit und Gefahrenabwehr im Europäischen Parlament (C79/04))

Regelung der öffentlichen Anhörungen – Beschluss des Präsidiums vom 18. Juni 2003 in der am 16. Januar 2017 geänderten Fassung

Empfehlung Nr. 1/2016 zur Nutzung der Website des Parlaments für die Verbreitung personenbezogener Daten

Verordnung (EU) 2018/1725, insbesondere Artikel 5 Absatz 1 Buchstaben a und d, in Bezug auf die erforderliche Zustimmung zur Übermittlung der Lebensläufe und Beiträge der Rednerinnen und Redner

Artikel 10 Absatz 2 Buchstabe e der Verordnung (EU) 2018/1725 in Bezug auf besondere Kategorien personenbezogener Daten

### **4) Welche personenbezogenen Daten werden verarbeitet?**

Das Europäische Parlament verarbeitet Ihre Daten in Bezug auf die Laufbahn, körperliche Merkmale, Telefonnummern oder Kommunikationsangaben, eine Gewerkschaftsmitgliedschaft, politische Meinungen, religiöse/philosophische Überzeugungen, körperliche Merkmale einer Person wie Aussehen und Stimme (Fotos, Aufzeichnungen von Sitzungen), die Mitgliedschaft im EU-Transparenzregister, die bereits erfolgte Aufnahme in die Liste gemäß der Durchführungsverordnung (EU) 2023/1505 des Rates vom 20. Juli 2023 zur Durchführung des Artikels 2 Absatz 3 der Verordnung (EG) Nr. 2580/2001 über spezifische, gegen bestimmte Personen und Organisationen gerichtete restriktive Maßnahmen zur Bekämpfung des Terrorismus und zur Aufhebung der Durchführungsverordnung (EU) 2023/420 sowie alle anderen für den reibungslosen Ablauf der Delegationssitzungen erforderlichen Daten.

### **5) Wie werden Ihre personenbezogenen Daten verarbeitet?**

Das Verfahren ist insofern automatisiert, als es auf einem Computer und per E-Mail durchgeführt wird. Die Verarbeitung der Daten betrifft die Anforderung und den Erhalt bestimmter personenbezogener Daten durch den Gast, die Nutzung dieser Informationen zwecks Beantragung des (physischen) Zugangs des Gastes zu den Räumlichkeiten und die Veröffentlichung des Lebenslaufs des Gastes in den Sitzungsunterlagen und auf der entsprechenden Website der Delegation.

### **6) Wie lange werden Ihre personenbezogenen Daten gespeichert?**

Grundsätzlich werden Daten nicht länger aufbewahrt, als es für die Zwecke, für die sie erhoben oder weiterverarbeitet wurden, erforderlich ist. Personenbezogene Daten, die für die Erfüllung des Zwecks der Delegationssitzung nicht als obligatorisch gelten, werden bis zum Abschluss der Sitzung und der gesamten Nachbereitung gespeichert. Die Nachbereitung ist abgeschlossen, sobald die Delegation das Sitzungsprotokoll in einer der nächsten Sitzungen genehmigt hat und das Protokoll auf der Website der Delegation und im Dokumentenregister des EP veröffentlicht worden ist. Die Frist für die Speicherung personenbezogener Daten, die für die Durchführung der Delegationssitzung (Name, Stellung, dienstliche/berufliche Funktion) oder aus Gründen der Transparenz (Videos oder Fotos der Sitzung) als obligatorisch gelten können, läuft bis zum Ende der Wahlperiode, die auf die Wahlperiode folgt, in der die Sitzung stattfand. Anschließend werden die Daten dem Historischen Archiv des Europäischen Parlaments übermittelt.

### **7) An wen werden Ihre personenbezogenen Daten weitergegeben?**

Mit Ausnahme des zuständigen Sekretariats können Ihre personenbezogenen Daten an folgende interne Dienststellen des EP übermittelt werden:

GD EXPO: das Referat Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit und das Referat Finanzen

GD SAFE: das Referat Akkreditierung

GD COMM: die Pressereferenten und die für Webstreams zuständige Dienststelle

GD LINC: die Dolmetschkräfte und die für die Bedienung von Interactio zuständigen Bediensteten

Vor einer Delegationssitzung wird eine Ankündigung mit dem Thema, dem Entwurf der Tagesordnung und den Hintergrunddokumenten, die in ein elektronisches Dossier hochgeladen werden, per E-Mail an die Kontaktliste der Delegationssekretariate übermittelt (diese Liste umfasst die Mitglieder der Delegation und deren Assistentinnen und Assistenten, Bedienstete der in der Delegation vertretenen Fraktionen, Kolleginnen und Kollegen des EP mit Bezug zu den betreffenden Ländern und das Sekretariat der Delegation).

**8) Werden Ihre personenbezogenen Daten an einen Drittstaat außerhalb der EU oder eine internationale Organisation weitergegeben?**

Ihre personenbezogenen Daten, die in einen Drittstaat außerhalb der EU oder einer internationalen Organisation (hauptsächlich Botschaften, die mit der Region bzw. dem Land, für das die Delegation zuständig ist, in Verbindung stehen) übermittelt werden könnten, sind auf die öffentlich zugänglichen Links zu den Aufzeichnungen der Sitzung, den Entwurf der Tagesordnung und die Protokolle in der angenommenen Fassung beschränkt. Die Präsentationen der Rednerinnen und Redner werden nur mit deren Genehmigung an externe Kontakte weitergegeben.

**9) Wird eine automatisierte Verarbeitung<sup>2</sup> bzw. „Profiling“<sup>3</sup> eingesetzt, um Entscheidungen zu treffen, die sich auf Sie auswirken könnten?**

Nein.

**10) Aus welcher Quelle stammen die personenbezogenen Daten, wenn sie nicht von Ihnen übermittelt wurden?**

In bestimmten Fällen erhalten die Delegationssekretariate Daten von der Organisation, für die der/die Sachverständige arbeitet.

---

<sup>2</sup> Vollständig automatisierte Entscheidungsfindung ohne jegliches Eingreifen eines Menschen. {Theoretische Beispiele: Sie wählen auf einer Website bestimmte Optionen aus und werden daher automatisch in bestimmte Verteilerlisten aufgenommen, über die Sie den entsprechenden monatlichen Newsletter erhalten. / Für die Bewertung eines Multiple-Choice-Tests wird ein automatisiertes System eingesetzt, das anhand der Anzahl der richtigen Antworten entscheidet, ob der Test bestanden wurde}.

<sup>3</sup> Beim Profiling werden Aspekte der Persönlichkeit, des Verhaltens, der Interessen und der Gewohnheiten einer Person analysiert, um Vorhersagen oder Entscheidungen in Bezug auf diese Person zu treffen. Mittels dieses Verfahrens werden Aspekte hinsichtlich der Arbeitsleistung, der wirtschaftlichen Lage, der Gesundheit, der persönlichen Vorlieben oder Interessen, der Zuverlässigkeit oder des Verhaltens der betroffenen Person, ihrer Zuverlässigkeit oder ihres Verhaltens, ihres Standorts oder ihrer Bewegungen usw. analysiert und prognostiziert. {Theoretisches Beispiel: Bei der Nutzung sozialer Medien werden Daten erhoben und Trends registriert. Anhand dieser Daten werden dann neue bzw. andere Prognosen bezüglich Ihrer Person erstellt.}



## 11) Welche Rechte haben Sie?

Sie haben die folgenden Rechte:

- das Recht auf Auskunft über Ihre personenbezogenen Daten
- das Recht auf Berichtigung Ihrer personenbezogenen Daten
- das Recht auf Löschung Ihrer personenbezogenen Daten
- das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung
- das Recht auf Datenübertragbarkeit
- das Recht, gegen die Verarbeitung Widerspruch einzulegen
- das Recht, Ihre Einwilligung jederzeit zu widerrufen – dadurch wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt

Sie können Ihre Rechte ausüben, indem Sie sich unter [Delegations DataProtection@europarl.europa.eu](mailto:Delegations>DataProtection@europarl.europa.eu) an den Verantwortlichen wenden.

das Recht, eine Beschwerde einzureichen:

Wenn Sie Anmerkungen oder Beschwerden bezüglich der Art und Weise der Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten haben, können Sie sich unter [data-protection@europarl.europa.eu](mailto:data-protection@europarl.europa.eu) an den Datenschutzbeauftragten des Europäischen Parlaments wenden.

das Recht, unter [edps@edps.europa.eu](mailto:edps@edps.europa.eu) eine Beschwerde beim [Europäischen Datenschutzbeauftragten](#) einzureichen.

## Andmekaitseteade

Euroopa Parlament järgib isikuandmete töötlemisel Euroopa Parlamendi ja nõukogu 23. oktoobri 2018. aasta [määruse \(EL\) 2018/1725](#) artikleid 15 ja 16.

### 1) Kes isikuandmeid töötleb?

Vastutav töötleja<sup>1</sup> on Euroopa Parlament ja andmete töötlemise eest vastutab Euroopa Parlament > parlamendi peasekretariaat > liidu välispoliitika peadirektoraat > piirkondade direktoraat.

Vastutava töötleja/üksusega saab ühendust võtta aadressil

[Delegations DataProtection@europarl.europa.eu](mailto:Delegations>DataProtection@europarl.europa.eu).

### 2) Mis eesmärgil isikuandmeid töödeldakse?

Isikuandmete töötlemise lõppeesmärk on delegatsioonide koosolekute korraldamine ja järelemeetmed (delegatsioonide korralised ja erakorralised koosolekud, parlamentaarse stabiliseerimis- ja assotsieerimiskomitee, parlamentaarse ühiskomisjoni, parlamentaarse assotsieerimiskomitee, parlamentaarse koostöökomisjoni koosolekud ning parlamentidevahelised kohtumised). Koosolekutele kutsutakse osalema avaliku elu tegelasi, ametiisikuid ja eksperte ning sellega seoses töödeldakse eri andmekogumeid:

- isiku- ja ametialaste andmete (nimi, ametinimetus, organisatsioon, CV jne) kogumine ja arhiveerimine läbipaistvuse ja teavitamise eesmärgil (esitatakse päevakorra projektides, veebisaitide teadaannetes, edastatakse e-posti teel parlamendiliikmetele, uudiskirjas, ettekannetes, protokollides jne);
- külaliste isikut tõendavate dokumentide andmete ja kontaktandmete kogumine ja arhiveerimine ning üleandmine akrediteerimisteenistusele, et tagada juurdepääs Euroopa Parlamendi ruumidele;
- audiovisuaalsete komponentide, pildi- ja helimaterjali kogumine ja arhiveerimine logistilistel, kommunikatsiooni või läbipaistvuse eesmärkidel (veebiülekanne, fotod, Interactio koosolekusüsteem jne). Andmeid töötlevad kommunikatsiooni peadirektoraat (veebiülekanne, fotod) ning konverentsikorralduse ja suulise tõlke peadirektoraat (Interactio) vastutava sekretariaadi koordineerimisel;
- delegatsioonide ja assamblee ning juhatuse koosolekute helisalvestiste kogumine ja arhiveerimine väljaspool tavapärast veebiülekannet, et vältida teabe kaotamist.

---

<sup>1</sup> Vastutav töötleja on avaliku sektori asutus, amet või muu organ, kes üksi või koos teistega määrab kindlaks isikuandmete töötlemise eesmärgid ja vahendid. Vastutavat töötlejat esindab üksuse juht.

### **3) Mis on isikuandmete töötlemise õiguslik alus?**

Euroopa Parlamendi kodukorra VIII jaotise 2. peatükk – Parlamentidevahelised delegatsioonid.

Kodukorraga tagatakse, et Euroopa Parlamendi tegevus on võimalikult läbipaistev (artikkel 121);

arhiivimäärus (nõukogu määrus (EMÜ, Euratom) nr 354/83), millega reguleeritakse, millal tuleks dokumendid edastada Euroopa Parlamendi ajalooarhiivi, et neid üldsusele säilitada ja avada;

juhatuse 3. mai 2004. aasta otsus (läbipääsulubade muudetud eeskiri), Euroopa Parlamendi juhatuse 6. juuli 2011. aasta otsus (uue üldise turvakontseptsiooni rakendamine) ja Euroopa Parlamendi juhatuse 15. jaanuari 2018. aasta otsus (Euroopa Parlamendi turvalisuse ja ohutuse eeskiri (C79/04));

avalike kuulamiste eeskiri, juhatuse 18. juuni 2003. aasta otsus, mida on muudetud 16. jaanuaril 2017;

soovitus nr 1/2016 isikuandmete avaldamise kohta parlamendi veebisaitidel;

määrus (EL) 2018/1725, eelkõige selle artikli 5 lõike 1 punktid a ja d, nõusoleku taotlemise kohta seoses elulookirjelduste edastamise ja esinejate sõnavõttudega;

määruse (EL) 2018/1725 artikli 10 lõike 2 punkt e seoses andmete eriliikidega.

### **4) Milliseid isikuandmeid töödeldakse?**

Töödelda võidakse isikuandmeid, mis on seotud isiku karjääri, füüsiliste omaduste, telefoninumbri või sideandmete, ametiühingusse kuulumise, poliitiliste vaadete, usuliste või filosoofiliste veendumuste, isiku füüsiliste omadustega kujutise ja hääle kujul (fotod, koosolekute salvestused) ja ELi läbipaistvusregistrisse kuulumisega ning esinemisega nõukogu 20. juuli 2023. aasta rakendusmääruses (EL) 2023/1505, millega rakendatakse määruse (EÜ) nr 2580/2001 (teatavate isikute ja üksuste vastu suunatud eripiirangute kohta terrorismivastaseks võitluseks) artikli 2 lõiget 3 ning tunnistatakse kehtetuks rakendusmäärus (EL) 2023/420, samuti kõiki muid andmeid, mida on vaja delegatsioonide koosolekute sujuvaks korraldamiseks.

### **5) Kuidas isikuandmeid töödeldakse?**

Töötlemine on automaatne, kuna see toimub arvutis ja e-posti teel. Andmete töötlemine hõlmab külaliselt teatavate isikuandmete taotlemist ja saamist, selle teabe kasutamist külalisele (füüsilise) juurdepääsu taotlemiseks ning külalise elulookirjelduse avaldamist koosoleku toimikus ja asjaomase delegatsiooni veebilehel.

## 6) Kui kaua isikuandmeid säilitatakse?

Põhimõtteliselt ei säilitata andmeid kauem, kui on vajalik eesmärkidel, milleks andmeid koguti või täiendavalt töödeldi. Isikuandmeid, mida ei peeta delegatsiooni koosoleku eesmärgi saavutamiseks kohustuslikuks, säilitatakse seni, kuni koosolek ja kõik järeelmeetmed on lõpule viidud. Järeelmeetmed on lõpule viidud pärast seda, kui delegatsioon on mõnel järgmisel koosolekul koosoleku protokolliga heaks kiitnud ning protokoll on avaldatud delegatsiooni veebisaidil ja EP dokumendiregistris. Selliste isikuandmete säilitamise tähtaeg, mida võib pidada kohustuslikuks delegatsiooni koosoleku läbiviimiseks (nimi, ametikoht, ametialane roll) või läbipaistvuse huvides (koosoleku videod või fotod), kestab kuni ametiaja lõpuni, mis järgneb ametiajale, mil koosolek toimus. Seejärel saadetakse need Euroopa Parlamendi ajalooarhiivi.

## 7) Kes on isikuandmete saajad?

Peale asjaomase sekretariaadi kuuluvad nende hulka Euroopa Parlamendi siseteenistused, kellele andmed võidakse edastada:

liidu välispoliitika peadirektoraat (DG EXPO) – kommunikatsiooni ja teavitustegevuse üksus, finantsüksus;

turvalisuse ja ohutuse peadirektoraat (DG SAFE) – akrediteerimisüksus;

kommunikatsiooni peadirektoraat (DG COMM) – pressiametnik ja voogedastuse teenistus;

konverentsikorralduse ja suulise tõlke peadirektoraat (DG LINC) – tõlgid ja Interactio teenuse osutajad.

Enne delegatsiooni koosolekut saadetakse teade, mis sisaldab elektroonilist toimikut koosoleku teema, päevakorra projekti ja taustadokumentidega, e-posti teel delegatsiooni sekretariaadi kontaktnimekirjale (sinna kuuluvad kõnealuse delegatsiooni liikmed ja nende assistendid, delegatsioonis töötavad fraktsioonide töötajad, kõnealuste riikidega seotud EP kolleegid ja delegatsiooni sekretariaat).

## 8) Kas isikuandmeid jagatakse ELi mittekuuluva riigi või rahvusvahelise organisatsiooniga?

Isikuandmeid võib edastada ELi mittekuuluvale riigile või rahvusvahelisele organisatsioonile (peamiselt delegatsiooni piirkonna või riigiga seotud saatkonnad) üksnes avalikult kättesaadavate linkidega koosoleku salvestistele, päevakorra projektile ja protokollile alles pärast nende vastuvõtmist. Kõnelejate ettekandeid ei jagata väliste kontaktidega, välja arvatud juhul, kui kõneleja selleks loa annab.

**9) Kas inimesi mõjutada võivate otsuste tegemiseks kasutatakse automatiseeritud protsesse<sup>2</sup> ja/või profiilianalüüsi<sup>3</sup>?**

Ei.

**10) Kui isikuandmed ei ole saadud inimeselt endalt, siis kust need võivad pärineda?**

Erandkorras võib juhtuda, et delegatsioonide sekretariaadid saavad andmeid organisatsioonilt, mille heaks ekspert töötab.

**11) Millised on teie õigused?**

Teil on järgmised õigused:

- õigus oma isikuandmetega tutvuda,
- õigus oma isikuandmete parandamisele,
- õigus oma isikuandmed kustutada,
- õigus andmete töötlemist piirata,
- õigus lasta andmed üle kanda,
- õigus andmete töötlemise kohta vastuväiteid esitada,
- õigus oma nõusolek igal ajal tagasi võtta (see ei mõjuta enne tagasivõtmist toimunud ja nõusolekul põhinenud töötlemise seaduslikkust).

Nende õiguste kasutamiseks palume ühendust võtta vastutava töötlejaga aadressil [Delegations DataProtection@europarl.europa.eu](mailto:Delegations>DataProtection@europarl.europa.eu).

Õigus esitada kaebus:

isikuandmete töötlemist puudutavate märkuste või kaebuste korral palume ühendust võtta Euroopa Parlamendi andmekaitseametnikuga aadressil [data-protection@europarl.europa.eu](mailto:data-protection@europarl.europa.eu).

Samuti on teil õigus esitada kaebus [Euroopa Andmekaitseinspektorile](mailto:edps@edps.europa.eu) aadressil [edps@edps.europa.eu](mailto:edps@edps.europa.eu).

---

<sup>2</sup> Otsuse tegemine ainult automatiseeritult ja ilma inimese sekkumiseta. {Teoreetilised näited: internetilehel registreeritakse inimene teatavate valikute tulemusel automaatselt eri meililistidesse, mille kaudu talle saadetakse vastav igakuine uudiskiri / automatiseeritud süsteem hindab valikvastustega testi vastuseid ja otsustab õigete vastuste arvu põhjal, kas vähim nõutav punktisumma on saadud.}

<sup>3</sup> Profiilianalüüsiga analüüsitakse inimese isiksust, käitumist, huvisid ja harjumusi, et teha tema kohta prognoose või otsuseid. Seda kasutatakse inimese töötulemusi, majanduslikku olukorda, tervist, isiklike eelistusi või huve, usaldusväärust või käitumist, asukohta või liikumist jne puudutavate aspektide analüüsimiseks või prognoosimiseks. {Teoreetiline näide: sotsiaalmeedia vahendite kasutamisel kogutakse inimese andmeid ja registreeritakse tema käitumismustrid. Neid andmeid kasutatakse seejärel teda käsitlevate uute või erisuguste prognooside koostamiseks.}

## Σημείωμα περί προστασίας δεδομένων

Τα άρθρα 15 και 16 του [κανονισμού \(ΕΕ\) 2018/1725](#) του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 23ης Οκτωβρίου 2018, έχουν εφαρμογή στην επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο.

### 1) Ποιος επεξεργάζεται τα δεδομένα σας προσωπικού χαρακτήρα;

Το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο ενεργεί ως υπεύθυνος επεξεργασίας<sup>1</sup> και η αρμόδια για την επεξεργασία οντότητα είναι το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο > Γραμματεία του Κοινοβουλίου > Γενική Διεύθυνση Εξωτερικών Πολιτικών της Ένωσης > Διεύθυνση Περιφερειών.

Μπορείτε να επικοινωνήσετε με τον υπεύθυνο επεξεργασίας/την οντότητα στη διεύθυνση:

[Delegations\\_DataProtection@europarl.europa.eu](mailto:Delegations_DataProtection@europarl.europa.eu)

### 2) Ποιους σκοπούς εξυπηρετεί η επεξεργασία των προσωπικών σας δεδομένων;

Η επεξεργασία των προσωπικών σας δεδομένων έχει ως τελικό σκοπό τη διοργάνωση και την παρακολούθηση των συνεδριάσεων των αντιπροσωπειών (τακτικές και έκτακτες συνεδριάσεις αντιπροσωπειών, ΚΕΣΣ, ΜΚΣ, ΚΕΣ, ΕΚΣ, ΔΚΣ). Στο πλαίσιο αυτό, καλούνται να συμμετάσχουν δημόσια πρόσωπα, υπάλληλοι και εμπειρογνώμονες και υπάρχουν διάφορα υποσύνολα δεδομένων που υποβάλλονται σε επεξεργασία:

- συλλογή και αρχειοθέτηση προσωπικών και επαγγελματικών δεδομένων (όνομα, τίτλος, οργανισμός, βιογραφικό σημείωμα κ.λπ.) με σκοπό τη διαφάνεια και την ενημέρωση (που εμφανίζονται σε σχέδια ημερήσιας διάταξης, ανακοινώσεις δικτυακών τόπων, κοινοποιήσεις μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στους βουλευτές του ΕΚ, ενημερωτικό δελτίο, παρουσιάσεις, πρακτικά, κ.λπ.)
- συλλογή και αρχειοθέτηση της ταυτότητας και των στοιχείων επικοινωνίας των προσκεκλημένων και μεταφορά στην υπηρεσία διαπίστευσης για τη διασφάλιση της πρόσβασης στους χώρους του ΕΚ
- συλλογή και αρχειοθέτηση οπτικοακουστικών στοιχείων, εικόνας και φωνής, για υλικοτεχνικούς σκοπούς, σκοπούς επικοινωνίας ή διαφάνειας (μετάδοση μέσω διαδικτύου, φωτογραφίες, σύστημα συνεδριάσεων Interactio κ.λπ.). Τα δεδομένα υποβάλλονται σε επεξεργασία από τη ΓΔ COMM (διαδικτυακή μετάδοση, φωτογραφία) και τη ΓΔ LINC (Interactio) υπό τον συντονισμό της αρμόδιας γραμματείας

---

<sup>1</sup> Υπεύθυνος επεξεργασίας είναι η δημόσια αρχή, ο οργανισμός ή άλλος φορέας που, μόνος ή από κοινού με άλλους, καθορίζει τους σκοπούς και τα μέσα της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα. Ο υπεύθυνος επεξεργασίας εκπροσωπείται από τον προϊστάμενο της υπεύθυνης οντότητας.

— συλλογή και αρχειοθέτηση της ηχητικής εγγραφής της αντιπροσωπείας/συνέλευσης και των συνεδριάσεων του προεδρείου πέραν της συνηθούς διαδικτυακής μετάδοσης, ώστε να αποτρέπεται πιθανή απώλεια πληροφοριών.

### **3) Ποια είναι η νομική βάση της επεξεργασίας;**

Κανονισμός του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου, Τίτλος VIII, Κεφάλαιο 2: διακοινοβουλευτικές αντιπροσωπείες·

ο Κανονισμός διασφαλίζει ότι οι δραστηριότητες του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου διεξάγονται με τη μέγιστη δυνατή διαφάνεια (άρθρο 121)·

ο κανονισμός για τα αρχεία [κανονισμός (ΕΟΚ, Ευρατόμ) αριθ. 354/83 του Συμβουλίου] ρυθμίζει τον χρόνο κατά τον οποίο τα έγγραφα πρέπει να διαβιβάζονται στα Ιστορικά Αρχεία του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου προκειμένου να τηρούνται και να είναι ανοικτά στο κοινό·

απόφαση του Προεδρείου της 3ης Μαΐου 2004 (κανόνες σχετικά με τις κάρτες εισόδου όπως τροποποιήθηκαν) και απόφαση του Προεδρείου του ΕΚ της 6ης Ιουλίου 2011 (Εφαρμογή της νέας έννοιας της παγκόσμιας ασφάλειας) και απόφαση του Προεδρείου του ΕΚ της 15ης Ιανουαρίου 2018 (Κανόνες που διέπουν την ασφάλεια και την προστασία στο Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο (C79/04))·

κανόνες σχετικά με τις δημόσιες ακροάσεις, απόφαση του Προεδρείου της 18ης Ιουνίου 2003, όπως τροποποιήθηκε στις 16 Ιανουαρίου 2017·

σύσταση αριθ. 1/2016 σχετικά με τη δημοσίευση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα στους δικτυακούς τόπους του Κοινοβουλίου·

κανονισμός (ΕΕ) 2018/1725, ιδίως άρθρο 5.1 στοιχεία α) και δ) σχετικά με την αιτούμενη συγκατάθεση όσον αφορά τη διαβίβαση βιογραφικών σημειωμάτων και συμμετοχές ομιλητών·

άρθρο 10 παράγραφος 2 στοιχείο ε) του κανονισμού (ΕΕ) 2018/1725 για ειδικές κατηγορίες δεδομένων.

**4) Ποια δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα υπόκεινται σε επεξεργασία;**

Επεξεργαζόμαστε τα δεδομένα σας που αφορούν τη σταδιοδρομία, τα φυσικά χαρακτηριστικά, τον αριθμό τηλεφώνου ή τα δεδομένα επικοινωνίας, τα πολιτικά φρονήματα συμμετοχής σε συνδικαλιστική οργάνωση, τις θρησκευτικές/φιλοσοφικές πεποιθήσεις, τα φυσικά χαρακτηριστικά ενός προσώπου ως εικόνα και φωνή (φωτογραφίες, εγγραφές συνεδριάσεων), τη συμμετοχή στο Μητρώο Διαφάνειας της ΕΕ και την εμφάνιση στον εκτελεστικό κανονισμό (ΕΕ) 2023/1505 του Συμβουλίου, της 20ής Ιουλίου 2023, για την εφαρμογή του άρθρου 2 παράγραφος 3 του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 2580/2001 για τη λήψη ειδικών περιοριστικών μέτρων κατά ορισμένων προσώπων και οντοτήτων με σκοπό την καταπολέμηση της τρομοκρατίας και για την κατάργηση του εκτελεστικού κανονισμού (ΕΕ) 2023/420, καθώς και όλα τα άλλα δεδομένα που απαιτούνται για την ομαλή διεξαγωγή των συνεδριάσεων των αντιπροσωπειών.

**5) Πώς πραγματοποιείται η επεξεργασία των δεδομένων σας προσωπικού χαρακτήρα;**

Η διαδικασία είναι αυτοματοποιημένη υπό την έννοια ότι εκτελείται σε υπολογιστή και μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Η επεξεργασία των δεδομένων αφορά την αίτηση και τη λήψη ορισμένων δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από τον προσκεκλημένο, τη χρήση των πληροφοριών αυτών για να ζητηθεί η (φυσική) πρόσβαση του προσκεκλημένου και τη δημοσίευση του βιογραφικού σημειώματος του προσκεκλημένου στον φάκελο της συνεδρίασης και στην ιστοσελίδα της αντίστοιχης αντιπροσωπείας.

**6) Για πόσο χρονικό διάστημα θα αποθηκευτούν τα προσωπικά δεδομένα σας;**

Κατ' αρχήν, τα δεδομένα δεν διατηρούνται περισσότερο από όσο απαιτείται για τους σκοπούς για τους οποίους συλλέχθηκαν ή για τους οποίους υποβλήθηκαν σε περαιτέρω επεξεργασία. Τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που δεν θεωρούνται υποχρεωτικά για την επίτευξη του σκοπού της συνεδρίασης της αντιπροσωπείας αποθηκεύονται έως ότου ολοκληρωθεί η συνεδρίαση και ολοκληρωθούν όλες οι εργασίες παρακολούθησης. Οι εργασίες παρακολούθησης ολοκληρώνονται μόλις η αντιπροσωπεία εγκρίνει τα πρακτικά της συνεδρίασης σε επόμενη συνεδρίαση και τα πρακτικά δημοσιεύονται στον ιστότοπο της αντιπροσωπείας και στο μητρώο εγγράφων του ΕΚ. Η προθεσμία για την αποθήκευση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που μπορούν να θεωρηθούν υποχρεωτικά για την επίτευξη της συνεδρίασης της αντιπροσωπείας (όνομα, θέση, επαγγελματικός ρόλος) ή για λόγους διαφάνειας (βίντεο ή φωτογραφίες της συνεδρίασης) είναι έως το τέλος της επόμενης κοινοβουλευτικής περιόδου κατά την οποία πραγματοποιήθηκε η συνεδρίαση και στη συνέχεια θα αποσταλεί στα ιστορικά αρχεία του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου.



**7) Ποιοι είναι οι αποδέκτες των δεδομένων σας προσωπικού χαρακτήρα;**

Πέρα από την αρμόδια Γραμματεία, πρόκειται για τις εσωτερικές υπηρεσίες του ΕΚ στις οποίες θα μπορούσαν να διαβιβαστούν τα δεδομένα:

ΓΔ ΕΧΡΟ: Μονάδα προβολής και επικοινωνίας, Μονάδα οικονομικών

ΓΔ SAFE: Μονάδα διαπίστευσης

ΓΔ COMM: Υπεύθυνος Τύπου και υπηρεσία διαδικτυακής μετάδοσης

ΓΔ LINC: Διερμηνείς και χειριστές Interactio

Πριν από τη συνεδρίαση της αντιπροσωπείας, μια ανακοίνωση που περιλαμβάνει το θέμα, το σχέδιο ημερήσιας διάταξης και τα συνοδευτικά έγγραφα που μεταφορτώνονται σε ηλεκτρονικό φάκελο θα αποστέλλεται μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στον κατάλογο επαφών των γραμματειών των αντιπροσωπειών (ο κατάλογος αυτός περιλαμβάνει τα μέλη και τους βοηθούς των μελών της εν λόγω αντιπροσωπείας, το προσωπικό των πολιτικών ομάδων που εργάζονται στην αντιπροσωπεία, τους συναδέλφους του ΕΚ που σχετίζονται με τις εν λόγω χώρες και τη γραμματεία της αντιπροσωπείας).

**8) Κοινοποιούνται τα δεδομένα σας προσωπικού χαρακτήρα σε χώρα εκτός ΕΕ ή σε διεθνή οργανισμό;**

Τα προσωπικά σας δεδομένα που θα μπορούσαν να διαβιβαστούν σε τρίτη χώρα ή διεθνή οργανισμό (κυρίως πρεσβείες που σχετίζονται με την περιοχή/χώρα της αντιπροσωπείας) περιορίζονται στους δημοσίως διαθέσιμους συνδέσμους για τις μαγνητοσκοπήσεις της συνεδρίασης, το σχέδιο ημερήσιας διάταξης και τα πρακτικά μόνο μετά την έγκρισή τους. Οι παρουσιάσεις των ομιλητών δεν κοινοποιούνται σε εξωτερικές επαφές, εκτός εάν δοθούν από τον ομιλητή.

**9) Χρησιμοποιούνται αυτοματοποιημένες διαδικασίες<sup>2</sup> και/ή καταρτίζονται προφίλ<sup>3</sup> για τη λήψη αποφάσεων που μπορούν να σας επηρεάσουν;**

Όχι.

---

<sup>2</sup> Λήψη απόφασης αποκλειστικά με αυτοματοποιημένα μέσα και χωρίς οποιαδήποτε ανθρώπινη ανάμειξη. {Θεωρητικά παραδείγματα: ιστοσελίδα όπου αναλόγως των επιλογών που κάνετε εγγράφετε αυτομάτως σε διαφορετικούς καταλόγους διανομής μέσω των οποίων λαμβάνετε το αντίστοιχο μηνιαίο ενημερωτικό δελτίο / χρήση ενός αυτόματου συστήματος για τεστ πολλαπλών επιλογών και βαθμολόγηση βάσει του αριθμού των σωστών απαντήσεων}.

<sup>3</sup> Η κατάρτιση προφίλ αναλύει πτυχές της προσωπικότητας, της συμπεριφοράς, των ενδιαφερόντων και συνηθειών ενός ατόμου, για σχετικές προβλέψεις ή αποφάσεις. Χρησιμοποιείται για ανάλυση ή πρόβλεψη πτυχών του υποκειμένου των δεδομένων που αφορούν τις επιδόσεις του στην εργασία, την οικονομική του κατάσταση, την υγεία του, τις προσωπικές προτιμήσεις του ή τα ενδιαφέροντά του, την αξιοπιστία ή τη συμπεριφορά του, τον τόπο του ή τις μετακινήσεις του κλπ. {Θεωρητικό παράδειγμα: όταν χρησιμοποιείτε μέσα κοινωνικής δικτύωσης, συλλέγονται δεδομένα και καταχωρίζονται οι προτιμήσεις σας. Ακολουθώντας, τα δεδομένα αυτά χρησιμοποιούνται για τη διατύπωση νέων/διαφορετικών προβλέψεων σχετικά με εσάς.}

**10) Εάν τα προσωπικά δεδομένα δεν έχουν διαβιβαστεί από εσάς, ποια είναι η προέλευσή τους;**

Υπάρχουν περιπτώσεις κατά τις οποίες οι γραμματείες των αντιπροσωπειών λαμβάνουν δεδομένα από τον οργανισμό για τον οποίο εργάζεται ο εμπειρογνώμονας.

**11) Ποια είναι τα δικαιώματά σας;**

χετε τα ακόλουθα δικαιώματα:

- Δικαίωμα πρόσβασης στα δεδομένα σας προσωπικού χαρακτήρα.
- Δικαίωμα διόρθωσης των δεδομένων σας προσωπικού χαρακτήρα.
- Δικαίωμα διαγραφής των προσωπικών δεδομένων σας.
- Δικαίωμα περιορισμού ως προς την επεξεργασία.
- Δικαίωμα στη φορητότητα των δεδομένων.
- Δικαίωμα περιορισμού ως προς την επεξεργασία.
- Δικαίωμα ανάκλησης της συγκατάθεσής σας ανά πάσα στιγμή, χωρίς να θίγεται η νομιμότητα της επεξεργασίας που βασίστηκε στη συγκατάθεση πριν από την ανάκλησή της.

Μπορείτε να ασκήσετε τα δικαιώματά σας επικοινωνώντας με τον υπεύθυνο επεξεργασίας δεδομένων στη διεύθυνση [Delegations\\_DataProtection@europarl.europa.eu](mailto:Delegations_DataProtection@europarl.europa.eu).

Δικαίωμα υποβολής καταγγελίας:

Εάν επιθυμείτε να υποβάλετε παρατηρήσεις ή καταγγελία σχετικά με τον τρόπο επεξεργασίας των δεδομένων σας προσωπικού χαρακτήρα, μπορείτε να επικοινωνήσετε με τον υπεύθυνο προστασίας δεδομένων του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου στη διεύθυνση [data-protection@europarl.europa.eu](mailto:data-protection@europarl.europa.eu).

Έχετε δικαίωμα υποβολής καταγγελίας στον [Ευρωπαϊκό Επόπτη Προστασίας Δεδομένων \(edps@edps.europa.eu\)](mailto:edps@edps.europa.eu).

## Data Protection Notice

Articles 15 and 16 of [Regulation \(EU\) 2018/1725](#) of the European Parliament and the Council of 23 October 2018 apply to the processing of personal data carried out by the European Parliament.

### 1) Who processes your personal data?

The European Parliament, is acting as the controller<sup>1</sup> and the entity responsible for the processing is European Parliament > Parliament's Secretariat > Directorate-General for External Policies of the Union > Directorate for Regions.

You can contact the controller/entity at:

[Delegations\\_DataProtection@europarl.europa.eu](mailto:Delegations_DataProtection@europarl.europa.eu).

### 2) What is the purpose of the processing of your personal data?

The processing of your personal data has as final purpose the organisation and the follow up of the Delegations' meetings (Ordinary and extraordinary Delegation meetings, SAPC, JPC, PAC, PCC, IPM). In this framework, public figures, officials and experts are invited to participate and there are different subsets of data that are processed:

- Collection and archiving of personal and professional data (name, title, organisation, CV, etc.) for the purpose of transparency and information (appearing in draft agendas, website announcements, communicated via e-mail to MEPs, newsletter, presentations, minutes etc.);
- Collection and archiving of the ID and contact details of guests and transmission to the accreditation service to ensure access to the EP premises;
- Collection and archiving of audio-visual components, image and voice, for logistical, communication or transparency purposes (webstreaming, photographs, Interactio meeting system, etc.). Data is processed by DG COMM (webstreaming, photography), DG LINC (Interactio) under the coordination of the responsible secretariat;
- Collecting and archiving the audio recording of the delegation/assembly and the bureau meetings beyond the usual webstreaming to prevent potential loss of information.

---

<sup>1</sup> A Controller the public authority, agency or other body which, alone or jointly with others, determines the purposes and means of the processing of the personal data. The controller is represented by the head of the entity.

### **3) What is the legal basis for the processing?**

European Parliament Rules of Procedures Title VIII, Chapter 2: Inter-parliamentary Delegations;

The Rules of Procedure ensure the European Parliament's activities are conducted with the utmost transparency (Rule 121);

The archives regulation (Regulation (EEC, Euratom) No 354/83 of the Council) regulates when documents should be transferred to the Historical Archives of the European Parliament to be kept and opened to the public;

Bureau decision of 3 May 2004 (Rules on access badges as amended) and EP Bureau Decision on 6 July 2011 (Implementation of the new global security concept) and EP Bureau Decision on 15 January 2018 (Rules governing security and safety in the European Parliament (C79/04));

Rules on Public Hearings, Bureau Decision of 18 June 2003 amended on 16 January 2017;

Recommendation No 1/2016 on the publication of personal data on Parliament websites;

Regulation (EU) 2018/1725, particularly article 5.1 a) and d) on the consent requested regarding the transmission of CVs and contributions of speakers;

Article 10, paragraph 2, letter e) of Regulation (EU) 2018/1725 for special categories of data.

### **4) What personal data is processed?**

We process your data concerning career, physical characteristics, telephone number or communication data, trade union membership, political opinions, religious / philosophical belief, physical characteristics of a person as image and voice (photos, recordings of meetings), EU Transparency Register membership, appearance in the Council Implementing Regulation (EU) 2023/1505 of 20 July 2023 implementing Article 2(3) of Regulation (EC) No 2580/2001 on specific restrictive measures directed against certain persons and entities with a view to combating terrorism, and repealing Implementing Regulation (EU) 2023/420, and all other data required for the smooth running of the delegation meetings.

### **5) How will your personal data be processed?**

The process is automated in that it is performed on a computer and via e-mail. The processing of data concerns requesting and receiving certain personal data from the guest, using this information to request (physical) access for the guest, and publishing the CV of the guest on the meeting file and on the relevant Delegation webpage.

**6) For how long will your personal data be stored?**

As a principle, data are not kept longer than is necessary for the purposes for which they were collected or for which they were further processed. Personal data that is not considered mandatory for the achievement of the purpose of the delegation meeting will be stored until the meeting and all follow-up work has been completed. The follow-up work is completed once the Delegation has adopted the minutes of the meeting at a subsequent meeting and the minutes are published on the delegation website and EP Register of documents. The time limit for storing personal data that can be considered mandatory for the achievement of the delegation meeting (name, position, professional role) or for transparency reasons (videos or photos of the meeting) is until the end of the next legislative term in which the meeting took place and afterwards it will be sent to the European Parliament historical archives.

**7) Who are the recipients of your personal data?**

Other than the relevant secretariat, these are the internal services in the EP to which the data could be transferred:

DG EXPO: Outreach and Communication Unit, Finance Unit

DG SAFE: Accreditation Unit

DG COMM: Press officer and webstreaming service

DG LINC: Interpreters and Interactio operators

Prior to a delegation meeting, an announcement including the topic, draft agenda and background documents uploaded in an electronic dossier will be sent by email to the Delegation Secretariats' contact list (this list includes Members and assistants of the Members of the said Delegation, staff of the political groups working in the Delegation, EP colleagues related to the countries in question and the Delegation Secretariat).

**8) Will your personal data be shared with a non-EU country or international organisation?**

Your personal data could be transmitted to a non-EU country or international organisation (mainly embassies related to the region / country of the delegation) are limited to the publicly available links to the recordings of the meeting, draft agenda and minutes only after being adopted. Presentations of the speakers are not being shared with outside contacts unless granted by the speaker.

**9) Are any automated processes<sup>2</sup> and/or profiling<sup>3</sup> used to make decisions which could affect you?**

No.

**10) If personal data have not been obtained from you, what is their source?**

There are cases when the delegation secretariats receive data from the organisation the expert is working for.

**11) What rights do you have?**

You have the following rights:

- Right of access to your personal data.
- Right to rectification of your personal data.
- Right to erasure of your personal data.
- Right to restriction of processing.
- Right to data portability.
- Right to object to processing.
- Right to withdraw your consent at any time, without affecting the lawfulness of processing based on consent before its withdrawal.

You may exercise your rights by contacting the data controller at [Delegations DataProtection@europarl.europa.eu](mailto:Delegations>DataProtection@europarl.europa.eu).

The right to lodge a complaint:

If you have any remarks or complaints regarding the way that your personal data is processed, you can contact the European Parliament's Data Protection Officer at [data-protection@europarl.europa.eu](mailto:data-protection@europarl.europa.eu).

You have the right to lodge a complaint with the [European Data Protection Supervisor](mailto:edps@edps.europa.eu) at [edps@edps.europa.eu](mailto:edps@edps.europa.eu).

---

<sup>2</sup> Making a decision solely by automated means and without any human involvement. {Theoretical Examples: internet page where selecting certain options will automatically place you in different mailing lists via which you are sent the corresponding monthly newsletter / using an automated system to mark "Multiple Choice" test answers and assign a pass mark according to the number of correct answers}.

<sup>3</sup> Profiling analyses aspects of an individual's personality, behaviour, interests and habits to make predictions or decisions about them. Used to analyse or predict aspects concerning the data subject's performance at work, economic situation, health, personal preferences or interests, reliability or behaviour, location or movements, etc. {Theoretical Example: when using social media tools data is collected and your trends registered. This data is then used to form new/different predictions on you.}

## Avis relatif à la protection des données

Les articles 15 et 16 du [règlement \(UE\) 2018/1725](#) du Parlement européen et du Conseil du 23 octobre 2018 s'appliquent au traitement des données à caractère personnel effectué par le Parlement européen.

### 1) Qui traite vos données à caractère personnel?

Le responsable du traitement des données<sup>1</sup> est le Parlement européen et l'entité chargée du traitement est le Parlement Européen > Secrétariat général du Parlement européen > Direction générale du Personnel > Direction des ressources.

Vous pouvez contacter le responsable du traitement/l'entité à l'adresse

[Delegations\\_DataProtection@europarl.europa.eu](mailto:Delegations_DataProtection@europarl.europa.eu).

### 2) Quelles sont les finalités du traitement de vos données à caractère personnel?

Le traitement de vos données à caractère personnel a pour finalité l'organisation et le suivi des réunions des délégations (réunions ordinaires et extraordinaires des délégations, CPSA, commissions parlementaires mixtes, PAC, PCC, rencontres interparlementaires). Dans ce cadre, des personnalités publiques, des fonctionnaires et des experts sont invités à participer et différents sous-ensembles de données sont traités:

- la collecte et l'archivage de données à caractère personnel et professionnel (nom, titre, organisation, CV, etc.) à des fins de transparence et d'information (pour figurer dans des projets d'ordre du jour, des annonces du site internet, des communications par courrier électronique aux députés, des lettres d'information, des présentations, des procès-verbaux, etc.);
- la collecte et l'archivage du numéro d'identification et des coordonnées des invités et transmission au service d'accréditation afin de garantir l'accès aux locaux du Parlement;
- la collecte et l'archivage de contenus audiovisuels, d'image et de voix, à des fins logistiques, de communication ou de transparence (webstreaming, photographies, système de réunion Interactio, etc.). Les données sont traitées par la DG COMM (webstreaming, photographie) et la DG LINC (Interactio) sous la coordination du secrétariat responsable;
- la collecte et l'archivage de l'enregistrement audio de la délégation/de l'assemblée et des réunions du bureau en dehors de la retransmission en ligne habituelle, afin d'éviter toute perte potentielle d'informations.

---

<sup>1</sup> Le responsable du traitement est l'autorité publique, l'institution ou l'organe qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement de données à caractère personnel. Il est représenté par le chef de l'entité concernée.

### **3) Quelle est la base juridique du traitement des données?**

Règlement intérieur du Parlement européen, titre VIII, chapitre 2: Délégations interparlementaires;

Le règlement intérieur du Parlement européen garantit une transparence maximale dans le déroulement des activités de celui-ci (article 121);

Le règlement relatif aux archives (règlement (EEC, Euratom) n° 354/83 du Conseil) définit les conditions dans lesquelles des documents doivent être transmis aux archives historiques du Parlement européen afin d'être conservés et mis à la disposition du public;

Décision du Bureau du 3 mai 2004 (règles relatives aux laissez-passer telles que modifiées) et décision du Bureau du Parlement européen du 6 juillet 2011 (mise en œuvre du nouveau concept global de sécurité) et décision du Bureau du Parlement européen du 15 janvier 2018 [réglementation concernant la sécurité et la protection au Parlement européen (C79/04)];

Réglementation concernant les auditions publiques, décision du Bureau du 18 juin 2003, modifiée le 16 janvier 2017;

Recommandation n° 1/2016 sur la publication de données à caractère personnel sur les sites internet du Parlement;

Règlement (UE) 2018/1725, en particulier l'article 5, paragraphe 1, points a) et d), sur le consentement demandé en ce qui concerne la transmission des CV et des contributions des orateurs;

Article 10, paragraphe 2, point e) du règlement (UE) 2018/1725 pour les catégories particulières de données.

### **4) Quelles sont les données à caractère personnel traitées?**

Nous traitons vos données relatives à la carrière, aux caractéristiques physiques, au numéro de téléphone ou les données de communication, celles relatives à l'appartenance syndicale, aux opinions politiques, aux convictions religieuses/philosophiques, aux caractéristiques physiques d'une personne telles que les images et les voix (photos, enregistrements de réunions), à l'appartenance au registre de transparence de l'Union, à l'apparition dans le règlement d'exécution (UE) 2023/1505 du Conseil du 20 juillet 2023 mettant en œuvre l'article 2, paragraphe 3, du règlement (CE) n° 2580/2001 concernant l'adoption de mesures restrictives spécifiques à l'encontre de certaines personnes et entités dans le cadre de la lutte contre le terrorisme, et abrogeant le règlement d'exécution (UE) 2023/420, ainsi que toutes les autres données nécessaires au bon déroulement des réunions de la délégation.



**5) Comment seront traitées vos données à caractère personnel?**

Le traitement est automatisé dans la mesure où il est exécuté sur ordinateur et par courrier électronique. Le traitement des données concerne la demande à l'invité de certaines données à caractère personnel et la réception de celles-ci, l'utilisation de ces informations pour demander l'accès (physique) de l'invité et la publication du CV de l'invité dans le dossier de la réunion et sur la page web correspondante de la délégation.

**6) Pendant combien de temps vos données à caractère personnel seront-elles conservées?**

En principe, les données ne sont pas conservées pour une durée plus longue que celle nécessaire à la réalisation des finalités pour lesquelles elles ont été collectées ou pour lesquelles elles ont été traitées ultérieurement. Les données à caractère personnel qui ne sont pas considérées comme obligatoires pour la réalisation de l'objectif de la réunion de délégation seront conservées jusqu'à l'achèvement de la réunion et de tous les travaux de suivi. Les travaux de suivi sont achevés une fois le procès-verbal de la réunion adopté par la délégation à l'occasion d'une réunion ultérieure et la publication de celui-ci sur le site web de la délégation et sur le registre des documents du Parlement. Le délai de conservation des données à caractère personnel pouvant être considéré comme obligatoire pour la tenue de la réunion de la délégation (nom, fonction, rôle professionnel) ou pour des raisons de transparence (vidéos ou photos de la réunion) est celui courant jusqu'à la fin de la législature suivant celle durant laquelle la réunion a eu lieu et sera ensuite envoyée aux archives historiques du Parlement européen.

**7) Qui sont les destinataires de vos données à caractère personnel?**

À l'exception du secrétariat compétent, les données pourraient être transférées aux services internes du Parlement suivants:

DG EXPO: Unité Communication et sensibilisation, unité Finances

DG SAFE: Unité de l'accréditation

DG COMM: Attaché de presse et service de retransmission en ligne

DG LINC: Interprètes et opérateurs du système de réunion Interactio

Avant une réunion de délégation, une annonce indiquant le sujet, le projet d'ordre du jour et les documents de référence téléchargés dans un dossier électronique sera envoyée par courrier électronique à la liste de contact des secrétariats des délégations (cette liste comprend les membres et les assistants des membres de ladite délégation, le personnel des groupes politiques travaillant dans la délégation, les collègues du Parlement européen liés aux pays en question et le secrétariat de la délégation).

**8) Vos données à caractère personnel seront-elles communiquées à un pays tiers ou à une organisation internationale?**

Les données à caractère personnel pouvant être transmises à un pays tiers ou à une organisation internationale (principalement des ambassades liées à la région/au pays de la délégation) se limitent aux liens accessibles au public vers les enregistrements de la réunion, le projet d'ordre du jour et le procès-verbal uniquement après leur adoption. Les présentations d'orateurs ne sont pas partagées avec des contacts extérieurs, à moins que l'orateur l'ait autorisé.

**9) Des processus automatisés<sup>2</sup> ou de profilage<sup>3</sup> sont-ils employés pour prendre des décisions susceptibles de vous concerner?**

Non.

**10) Si vous n'avez pas vous-même communiqué vos données à caractère personnel, d'où proviennent-elles?**

Dans certains cas, les secrétariats des délégations reçoivent des données de l'organisation pour laquelle l'expert travaille.

**11) Quels sont vos droits?**

Vous disposez des droits suivants:

- droit d'accès à vos données à caractère personnel;
- droit de rectification de vos données à caractère personnel;
- droit d'effacement de vos données à caractère personnel;
- droit à la limitation du traitement de vos données à caractère personnel;
- droit à la portabilité des données;
- droit de vous opposer au traitement de vos données à caractère personnel;
- droit de retirer votre consentement à tout moment, sans porter atteinte à la licéité du traitement fondé sur le consentement effectué avant le retrait de celui-ci;

---

<sup>2</sup> Prise de décision fondée exclusivement sur un traitement automatique, sans aucune intervention humaine. {Exemples théoriques: une page web où le choix de certaines options inscrit automatiquement l'utilisateur à différentes listes de diffusion qui envoient un bulletin d'information mensuel / utilisation d'un système automatisé pour corriger des QCM et calculer une note à partir du nombre de bonnes réponses}.

<sup>3</sup> Le profilage évalue certains aspects personnels relatifs à une personne physique, notamment la personnalité, le comportement, les centres d'intérêt et les habitudes, pour effectuer des prévisions ou prendre des décisions concernant cette personne physique. Le profilage est utilisé pour analyser ou prédire des éléments concernant cette personne physique: rendement au travail, situation économique, santé, préférences personnelles, centres d'intérêt, fiabilité, comportement, localisation, déplacements, etc. {Exemple théorique: lorsqu'un utilisateur est connecté sur les réseaux sociaux, ses données sont recueillies et des tendances le concernant sont enregistrées. Ces données sont ensuite utilisées pour effectuer de nouvelles prévisions le concernant.}

Vous pouvez exercer vos droits en contactant le responsable du traitement des données à l'adresse [Delegations\\_DataProtection@europarl.europa.eu](mailto:Delegations_DataProtection@europarl.europa.eu).

Le droit d'introduire une réclamation:

Si vous avez des observations ou des réclamations concernant le traitement de vos données à caractère personnel, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données du Parlement européen à l'adresse suivante: [data-protection@europarl.europa.eu](mailto:data-protection@europarl.europa.eu).

Vous avez le droit d'introduire une réclamation auprès du [Contrôleur européen de la protection des données](#) en l'envoyant à l'adresse suivante: [edps@edps.europa.eu](mailto:edps@edps.europa.eu).

## Fógra Cosanta Sonraí

Tá feidhm ag Airteagail 15 agus 16 de [Rialachán \(AE\) 2018/1725](#) ó Pharlaimint na hEorpa agus ón gComhairle an 23 Deireadh Fómhair 2018 maidir le próiseáil sonraí pearsanta arna déanamh ag Parlaimint na hEorpa.

### 1) Cé a phróiseálann do shonraí pearsanta?

Tá Parlaimint na hEorpa ag gníomhú di mar an rialaitheoir<sup>1</sup> agus is é seo a leanas an t-eintiteas atá freagrach as an bpróiseáil Parlaimint na hEorpa > Ardrúnaíocht na Parlaiminte > An Ard-Stiúrthóireacht um Beartais Sheachtracha an Aontais > An Stiúrthóireacht um na Réigiúin.

Is féidir leat teagmháil a dhéanamh leis an rialaitheoir/eintiteas ag:

[Delegations DataProtection@europarl.europa.eu](mailto:Delegations_DataProtection@europarl.europa.eu).

### 2) Cad é an cuspóir atá le próiseáil do shonraí pearsanta?

Is é an cuspóir deiridh atá le próiseáil do shonraí pearsanta cruinnithe na dToscaireachtaí a eagrú agus obair leantach a dhéanamh orthu (Gnáthchruinnithe agus cruinnithe urghnácha Toscaireachta, SAPC, JPC, PAC, PCC, IPM). Sa chreat sin, tugtar cuireadh do phearsana poiblí, d'oifigigh agus do shaineolaithe a bheith rannpháirteach agus tá fothacair éagsúla sonraí ann a phróiseáiltear:

- Sonraí pearsanta agus gairmiúla (ainm, teideal, eagraíocht, CV, etc.) a bhailiú agus a chartlannú chun críche trédhearcachta agus faisnéise (a luaitear i ndrúachtchlár oibre, fógraí suímh gréasáin, a chuirtear in iúl trí ríomhphost chuig na Feisirí, nuachtlitir, cuir i láthair, miontuairiscí etc.);
- Sonraí aitheantais agus teagmhála aíonna a bhailiú agus a chartlannú agus iad a tharchur chuig an tseirbhís creidiúnaithe chun rochtain ar áitribh Parlaimint na hEorpa a áirithiú;
- Comhpháirteanna closamhairc, íomhá agus guth, a bhailiú agus a chartlannú, chun críocha lóistíochta, cumarsáide nó trédhearcachta (sruthú gréasáin, grianghraif, córas cruinnithe Interactio, etc.). Déanann AS COMM (sruthú gréasáin, grianghrafadóireacht), AS LINC (Interactio) sonraí a phróiseáil faoi chomhordú na rúnaíochta atá freagrach;
- Taifeadadh fuaimne na gcruinnithe idir an toscaireacht/tionól agus an Biúró seachas an gnáthshruthú gréasáin a bhailiú agus a chartlannú chun caillteanas féideartha faisnéise a chosc.

---

<sup>1</sup> Is údarás, gníomhaireacht nó comhlacht eile poiblí é an Rialaitheoir a chinneann, ina aonar nó go comhpháirteach, críocha agus modhanna próiseála na sonraí pearsanta. Déanann ceann an eintitis ionadaíocht ar an rialaitheoir.

### **3) Cad é an bunús dlí atá leis an bpróiseáil?**

Rialacha Nós Imeachta Pharlaimint na hEorpa, Teideal VIII, Caibidil 2: Toscaireachtaí Idirpharlaiminteacha;

Áirithítear leis na Rialacha Nós Imeachta go seoltar gníomhaíochtaí Pharlaimint na hEorpa ar an tslí is trédhearcaí agus is féidir (Riail 121);

Leis an rialachán maidir le cartlanna (Rialachán (CEE, Euratom) Uimh. 354/83 ón gComhairle), rialaítear cén uair ba cheart doiciméid a aistriú chuig Cartlann Stairiúil Pharlaimint na hEorpa chun iad a choinneáil agus a oscailt don phobal;

Cinneadh ón mBiúró an 3 Bealtaine 2004 (Rialacha maidir le suaitheantais rochtana arna leasú) agus Cinneadh ó Bhiúró PE an 6 Iúil 2011 (Cur chun feidhme choincheap nua na slándála domhanda) agus Cinneadh ó Bhiúró PE an 15 Eanáir 2018 (Rialacha lena rialaítear slándáil agus sábháilteacht i bParlaimint na hEorpa (C79/04));

Rialacha maidir le hÉisteachtaí Poiblí, Cinneadh ón mBiúró an 18 Meitheamh 2003 arna leasú an 16 Eanáir 2017;

Moladh Uimh. 1/2016 maidir le foilsiú sonraí pearsanta ar shuíomhanna gréasáin na Parlaiminte;

Rialachán (AE) 2018/1725, go háirithe Airteagal 5.1 a), agus d) ar an toiliú arna iarraidh maidir le tarchur CVanna agus rannchuidithe na gcainteoirí;

Airteagal 10, mír 2, litir e) de Rialachán (AE) 2018/1725 maidir le catagóirí speisialta sonraí.

### **4) Cad iad na sonraí pearsanta a phróiseáiltear?**

Déanaimid do shonraí a phróiseáil a bhaineann le gairm, le gnéithe fisiciúla, le huimhir theileafóin nó sonraí cumarsáide, le ballraíocht i gceardchumann, le tuairimí polaitiúla, le creideamh reiligiúnach / fealsúnach, le gnéithe fisiciúla de dhuine amhail íomhá agus guth (grianghraif, taifeadtaí de chruinnithe), le ballraíocht i gClár Trédhearcachta AE, agus láithreach i Rialachán Cur Chun Feidhme (AE) 2023/1505 an 20 Iúil 2023 ón gComhairle lena gcuirtear chun feidhme Airteagal 2(3) de Rialachán (CE) Uimh. 2580/2001 maidir le bearta sriantacha sonracha a dhírítear i gcoinne daoine agus eintitis áirithe d'fhonn an sceimhlitheoireacht a chomhrac, agus lena naisghairtear Rialachán Cur Chun Feidhme (AE) 2023/420, agus na sonraí eile go léir is gá le go bhfeidhmeodh cruinnithe na dtoscaireachtaí go rianúil.

### **5) Cén chaoi a bpróiseálfar do shonraí pearsanta?**

Próiseas uathoibríoch atá ann sa mhéid go ndéantar ar ríomhaire agus trí ríomhphost é. Baineann próiseáil sonraí le sonraí pearsanta áirithe a iarraidh agus a fháil ón aoi, leis an bhfaisnéis sin a úsáid chun rochtain (fhisiciúil) don aoi a iarraidh, agus CV an aoi a fhoilsiú ar an gcomhad cruinnithe agus ar leathanach gréasáin na Toscaireachta ábhartha.

## 6) Cá fhad a dhéanfar do shonraí pearsanta a stóráil?

Mar phrionsabal, ní choinnítear sonraí ar feadh tréimhse is faide ná is gá chun na gcríoch ar bailíodh iad ná ar próiseáladh iad ina leith. Déanfar sonraí pearsanta, nach meastar go bhfuil siad éigeantach chun cuspóir chruinniú na toscaireachta a bhaint amach a stóráil go dtí go mbeidh an cruinniú agus an obair leantach ar fad curtha i gcrích. Cuirtear an obair leantach i gcrích a luaithe a bheidh miontuairiscí an chruinnithe glactha ag Toscaireacht ag cruinniú ina dhiaidh sin agus iad foilsithe ar shuíomh gréasáin na toscaireachta agus ar Chlár na nDoiciméad atá ag Parlaimint na hEorpa. Is féidir a mheas gurb í an teorainn ama atá éigeantach le haghaidh stóráil sonraí pearsanta chun cuspóir chruinniú na toscaireachta a bhaint amach (ainm, post, ról gairmiúil) nó ar chúiseanna trédhearcachta (físeáin nó grianghraif den chruinniú) ná an tréimhse go dtí deireadh an chéad téarma reachtaigh eile inar tharla an cruinniú agus cuirfear chuig cartlann stairiúil Pharlaimint na hEorpa iad ina dhiaidh sin.

## 7) Cé hiad faighteoirí do shonraí pearsanta?

Seachas an rúnaíocht ábhartha, is iad sin na seirbhísí inmheánacha i bParlaimint na hEorpa a bhféadfaí na sonraí a aistriú chucu:

AS EXPO: An tAonad Cumarsáide agus For-rochtana, an tAonad Airgeadais

AS SAFE An tAonad Creidiúnúcháin

AS COMM An preasoifigeach agus an tseirbhís um shruthú gréasáin

AS LINC Ateangairí agus oibritheoirí Interactio

Roimh chruinniú toscaireachta, seoltar fógra ina mbíonn rún, dréachtchlár oibre agus doiciméid chúlra a uaslódáladh i sainchomhad leictreonach trí ríomhphost chuig liosta teagmhálaithe Rúnaíocht na Toscaireachta (áirítear leis an liosta seo Baill den Toscaireacht sin agus a gcúntóirí, foirne na ngrúpaí polaitiúla atá ag obair sa Toscaireacht, comhghleacaithe PE a bhaineann leis na tíortha atá i gceist agus Rúnaíocht na Toscaireachta).

## 8) An gcomhroinnfear do shonraí pearsanta le tír nach bhfuil san Aontas Eorpach nó le heagraíocht idirnáisiúnta?

Tá do shonraí pearsanta a d'fhéadfaí a tharchur chuig tír nach bhfuil san Aontas Eorpach nó chuig eagraíocht idirnáisiúnta (ambasáidí a bhaineann le réigiún/tír na toscaireachta den chuid is mó) teoranta do na naisc atá ar fáil go poiblí chuig taifeadtaí an chruinnithe, chuig an dréachtchlár oibre agus gan chuig na miontuairiscí ach amháin tar éis iad a ghlacadh. Níl cuir i láthair na gcainteoirí á roinnt le teagmhálacha seachtracha gan údarú ón gcainteoir.

**9) An bhfuil aon phróiseas uathoibríoch<sup>2</sup> agus/nó próifiliú<sup>3</sup> ann a úsáidtear chun cinntí a dhéanamh a d'fhéadfadh difear a dhéanamh duit?**

Níl.

**10) Mura bhfuarthas sonraí pearsanta uait, cad é is foinse dóibh?**

Bíonn cásanna ann ina bhfaigheann rúnaíochtaí na toscaireachta sonraí ón eagraíocht dá n-oibríonn an saineolaí.

**11) Cad iad na cearta atá agat?**

Seo a leanas na cearta atá agat:

- An ceart chun rochtain a fháil ar do shonraí pearsanta.
- An ceart go ndéanfaí do shonraí pearsanta a cheartú.
- An ceart go ndéanfaí do shonraí pearsanta a scriosadh.
- An ceart go gcuirfí srian le próiseáil.
- An ceart chun iniomparthachta sonraí.
- An ceart cur i gcoinne próiseála.
- An ceart chun do thoiliú a tharraingt siar tráth ar bith, gan dochar do dhlíthiúlacht na próiseála atá bunaithe ar an toiliú sin a fháil roimh an tarraingt siar.

Is féidir leat do chearta a fheidhmiú trí theagmháil a dhéanamh leis an rialaitheoir sonraí ag [Delegations DataProtection@europarl.europa.eu](mailto:Delegations_DataProtection@europarl.europa.eu).

An ceart chun gearán a thaisceadh:

Má tá aon bharúlacha nó gearáin ag ábhair sonraí faoin mbealach a ndéantar do shonraí pearsanta a phróiseáil, is féidir leat teagmháil a dhéanamh le hOifigeach Cosanta Sonraí Parlaimint na hEorpa ag [data-protection@europarl.europa.eu](mailto:data-protection@europarl.europa.eu).

Tá sé de cheart agat gearán a dhéanamh leis an [Maoirseoir Eorpach ar Chosaint Sonraí](mailto:edps@edps.europa.eu) ag [edps@edps.europa.eu](mailto:edps@edps.europa.eu).

---

<sup>2</sup> Cinneadh a dhéanamh trí mhodhanna uathoibríthe amháin agus gan aon bhaint ag an duine leis. {Samplaí Teoiriciúla: leathanach idirlín ar a gcuirfear, mar thoradh ar roghanna áirithe a roghnú, ar liostaí éagsúla seachadta go huathoibríoch thú trína gcuirfear an nuachtlitr mhíosúil chomhfhreagrach chugat / córas uathoibríthe a úsáid chun freagraí 'Ilrogha' trialacha a mharcáil agus pasmharc a thabhairt de réir líon na bhfreagraí cearta}.

<sup>3</sup> Le próifiliú, déantar anailís ar ghnéithe de phearsantacht, d'iompraíocht, d'ábhair spéise agus de nósanna an duine aonair chun tuartha nó cinntí a dhéanamh ina leith. Úsáidtear é chun anailís a dhéanamh ar ghnéithe nó chun gnéithe a thuar a bhaineann leis an ábhar sonraí agus a fheidhmíocht ag an obair, a staid eacnamaíoch, a shláinte, a roghanna pearsanta nó a ábhair spéise, a iontaofacht nó a iompraíocht, a shuíomh nó a ghluaiseachtaí, etc. {Sampla Teoiriciúil: nuair a úsáidtear uirlisí meán sóisialta, déantar sonraí a bhailiú agus do threochtaí a chlárú. Úsáidtear ansin na sonraí sin chun tuartha nua/difriúla a dhéanamh i do leith.}

## Obavijest o zaštiti podataka

Na obradu osobnih podataka koju provodi Europski parlament primjenjuju se članci 15. i 16. [Uredbe \(EU\) 2018/1725](#) Europskog parlamenta i Vijeća od 23. listopada 2018.

### 1) Tko obrađuje vaše osobne podatke?

Europski parlament ima ulogu voditelja obrade<sup>1</sup>, a tijelo nadležno za obradu je Europski parlament > Glavno tajništvo Parlamenta > Glavna uprava za vanjsku politiku Unije > Uprava za regije.

Voditelju obrade / tijelu nadležnom za obradu možete se obratiti na:

[Delegations DataProtection@europarl.europa.eu](mailto:Delegations>DataProtection@europarl.europa.eu).

### 2) U koju se svrhu obrađuju vaši osobni podaci?

Krajnja svrha obrade vaših osobnih podataka jest organizacija i praćenje sjednica izaslanstava (redovne i izvanredne sjednice izaslanstava, parlamentarnih odbora za stabilizaciju i pridruživanje, zajedničkih parlamentarnih odbora, parlamentarnih odbora za pridruživanje, odbora za parlamentarnu suradnju, međuparlamentarnih sjednica). Na sudjelovanje na tim sjednicama pozivaju se javne osobe, dužnosnici i stručnjaci te se obrađuju različiti podskupovi podataka:

- prikupljanje i arhiviranje osobnih i poslovnih podataka (ime, titula, organizacija, životopis itd.) u svrhu transparentnosti i informiranja (navođenje u nacrtima dnevnih redova, objavama na internetskim stranicama, obavijestima e-poštom zastupnicima, biltenima, prezentacijama, zapisnicima itd.);
- prikupljanje i arhiviranje osobne iskaznice i kontaktnih podataka gostiju te slanje akreditacijskoj službi kako bi se osigurao pristup prostorima EP-a;
- prikupljanje i arhiviranje audiovizualnih komponenti, slike i glasa, u logističke i komunikacijske svrhe ili radi transparentnosti (prijenos putem interneta, fotografije, sustav za sastanke Interactio itd.). Podatke obrađuju DG COMM (prijenos preko interneta, fotografije) i DG LINC (Interactio) uz koordinaciju nadležnog tajništva;
- prikupljanje i arhiviranje audiozapisa sa sjednica izaslanstva/skupštine i Predsjedništva izvan uobičajenog internetskog prijenosa kako bi se spriječio mogući gubitak informacija.

---

<sup>1</sup> Voditelj obrade javno je tijelo, agencija ili neko drugo tijelo koje samo ili zajedno s drugim tijelima utvrđuje svrhe i načine obrade osobnih podataka. Voditelja obrade zastupa glavna nadležna osoba predmetnog tijela.



### **3) Koja je pravna osnova za obradu podataka?**

Poslovnik Europskog parlamenta, glava VIII., poglavlje 2.: Međuparlamentarna izaslanstva.

Poslovníkom se osigurava da se aktivnosti Europskog parlamenta provode uz maksimalnu transparentnost (članak 121. Poslovnika).

Uredbom o arhivima (Uredba Vijeća (EEZ, Euratom) br. 354/83) uređuje se kada se dokumenti prenose u povijesne arhive Europskog parlamenta radi čuvanja i otvaranja za javnost.

Odluka Predsjedništva od 3. svibnja 2004. (izmijenjeni Pravilnik o iskaznicama za pristup), Odluka Predsjedništva EP-a od 6. srpnja 2011. (Provedba novog koncepta globalne sigurnosti) i Odluka Predsjedništva EP-a od 15. siječnja 2018. (Pravilnik o sigurnosti i zaštiti u Europskom parlamentu (C79/04)).

Pravilnik o javnim saslušanjima, Odluka Predsjedništva od 18. lipnja 2003., izmijenjena 16. siječnja 2017.

Preporuka br. 1/2016 o objavljivanju osobnih podataka na internetskim stranicama Parlamenta.

Uredba (EU) 2018/1725, posebno članak 5. stavak 1. točke (a) i (d) o privoli zatraženoj za slanje životopisa i doprinosa govornika.

Članak 10. stavak 2. točka (e) Uredbe (EU) 2018/1725 za posebne kategorije podataka.

### **4) Koji se osobni podaci obrađuju?**

Obrađujemo vaše podatke koji se odnose na karijeru, fizička obilježja, telefonski broj ili kontaktne podatke, članstvo u sindikatu, politička mišljenja, vjerska/filozofska uvjerenja, fizička obilježja osobe poput slike i glasa (fotografije, snimke sjednica), članstvo u registru transparentnosti EU-a, navođenje u Provedbenoj uredbi Vijeća (EU) 2023/1505 od 20. srpnja 2023. o provedbi članka 2. stavka 3. Uredbe (EZ) br. 2580/2001 o posebnim mjerama ograničavanja protiv određenih osoba i subjekata s ciljem borbe protiv terorizma i o stavljanju izvan snage Provedbene uredbe (EU) 2023/420 te sve druge podatke potrebne za neometano odvijanje sjednica izaslanstava.

### **5) Kako će se vaši osobni podaci obrađivati?**

Postupak je automatiziran, odnosno provodi se na računalu i e-poštom. Obrada podataka obuhvaća traženje i primanje određenih osobnih podataka od gostiju, korištenje tih informacija za traženje (fizičkog) pristupa gostiju te objavljivanje životopisa gostiju u dokumentaciji za sjednicu i na internetskoj stranici relevantnog izaslanstva.

## 6) Koliko dugo će vaši osobni podaci biti pohranjeni?

Podaci se u pravilu ne čuvaju dulje nego što je to potrebno za svrhe u koje su prikupljeni ili dalje obrađeni. Osobni podaci koji se ne smatraju obveznima za postizanje svrhe sjednice izaslanstva pohranjuju se do završetka sjednice i svog popratnog posla. Popratni posao završen je nakon što izaslanstvo na jednoj od sljedećih sjednica usvoji zapisnik s te sjednice i on se objavi na internetskoj stranici izaslanstva i registru dokumenata EP-a. Rok za pohranu osobnih podataka koji se mogu smatrati obveznima za održavanje sjednice izaslanstva (ime, funkcija, profesionalna uloga) ili radi transparentnosti (videozapisi ili fotografije sa sjednice) jest do kraja sljedećeg parlamentarnog saziva u kojem je sjednica održana, nakon čega će se poslati u povijesne arhive Europskog parlamenta.

## 7) Tko su primatelji vaših osobnih podataka?

Osim relevantnog tajništva, podaci se mogu prenijeti sljedećim internim službama u EP-u:

DG EXPO: Odjel za komunikaciju i aktivnosti informiranja, Odjel za financije

DG SAFE: Odjel za akreditacije

DG COMM: službenik za odnose s javnošću i služba za internetski prijenos

DG LINC: usmeni prevoditelji i operateri platforme Interactio

Prije sjednice izaslanstva na e-adrese s popisa kontakata tajništva izaslanstva šalje se obavijest koja sadrži temu te nacrt dnevnog reda i popratne dokumente učitane u elektroničku mapu (na popisu kontakata nalaze se zastupnici iz tog izaslanstva i njihovi asistenti, osoblje klubova zastupnika koji rade u tom izaslanstvu, kolege EP-a povezani s dotičnim zemljama i tajništvo izaslanstva).

## 8) Hoće li vaši osobni podaci biti proslijeđeni nekoj zemlji koja nije članica EU-a ili nekoj međunarodnoj organizaciji?

Vaši osobni podaci koji se mogu prenijeti zemlji koja nije članica EU-a ili međunarodnoj organizaciji (uglavnom veleposlanstvima povezanim s regijom/zemljom izaslanstva) ograničeni su na javno dostupne poveznice na snimke sjednica, nacrt dnevnog reda i zapisnike tek nakon njihova usvajanja. Izlaganja govornika ne dijele se s vanjskim kontaktima osim ako govornik to odobri.

**9) Koriste li se pri donošenju odluka koje bi mogle na vas utjecati određeni automatizirani postupci<sup>2</sup> i/ili profiliranje<sup>3</sup>?**

Ne.

**10) Ako osobni podaci nisu dobiveni od vas, odakle potječu?**

U nekim slučajevima tajništva izaslanstava primaju podatke od organizacije za koju stručnjak radi.

**11) Koja su vaša prava?**

Vaša su prava sljedeća:

- Pravo na pristup vlastitim osobnim podacima.
- Pravo na ispravljanje vaših osobnih podataka.
- Pravo na brisanje vaših osobnih podataka.
- Pravo na ograničavanje obrade.
- Pravo na prenosivost podataka.
- Pravo na prigovor na obradu.
- Pravo na povlačenje privole u bilo kojem trenutku, a da to ne utječe na zakonitost obrade koja se temeljila na privoli prije njezina povlačenja.

Svoja prava možete ostvariti tako da se obratite voditelju obrade podataka na [Delegations DataProtection@europarl.europa.eu](mailto:Delegations>DataProtection@europarl.europa.eu).

Pravo na podnošenje pritužbe:

Ako imate bilo kakve primjedbe ili pritužbe u vezi s načinom obrade vaših osobnih podataka, možete se obratiti službeniku Europskog parlamenta za zaštitu podataka na [data-protection@europarl.europa.eu](mailto:data-protection@europarl.europa.eu).

U svakom trenutku imate i pravo na podnošenje pritužbe [Europskom nadzorniku za zaštitu podataka](#) na [edps@edps.europa.eu](mailto:edps@edps.europa.eu).

---

<sup>2</sup> Donošenje odluka isključivo automatiziranim putem i u potpunosti bez ljudske intervencije. {Teoretski primjeri: internetske stranice na kojima vas se odabirom određenih opcija automatski uvrštava na popis primatelja e-pošte koja sadrži mjesečne biltene / primjena automatskog sustava za provjeru točnosti odgovora na testovima s više ponuđenih odgovora i izračun rezultata na temelju broja točnih odgovora}.

<sup>3</sup> Profiliranje označava analizu aspekata osobnosti, ponašanja, interesa i navika pojedinca na temelju kojih se donose predviđanja ili odluke o njemu. Koristi se za analizu ili predviđanje aspekata u vezi s njegovim učinkom na poslu, ekonomskim stanjem, zdravljem, osobnim preferencijama ili interesima, pouzdanosti ili ponašanjem, lokacijom ili kretanjem itd. {Teoretski primjer: prikupljanje podataka pri korištenju alata društvenih medija i bilježenje vaših tendencija, nakon čega se ti podaci koriste za izradu novih/različitih predviđanja u vezi s vama.}

## Informativa sulla protezione dei dati

Al trattamento dei dati personali da parte del Parlamento europeo si applicano gli articoli 15 e 16 del [regolamento \(UE\) 2018/1725](#) del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2018.

### 1) Chi effettua il trattamento dei Suoi dati personali?

Il titolare del trattamento<sup>1</sup> è il Parlamento europeo e l'entità responsabile è: Parlamento europeo > Segretariato generale del Parlamento europeo > Direzione generale delle Politiche esterne dell'Unione > Direzione delle Regioni.

È possibile contattare il titolare del trattamento/dell'entità all'indirizzo:

[Delegations\\_DataProtection@europarl.europa.eu](mailto:Delegations_DataProtection@europarl.europa.eu).

### 2) Qual è la finalità del trattamento dei Suoi dati personali?

Il trattamento dei Suoi dati personali è finalizzato essenzialmente a organizzare e dare seguito alle riunioni delle delegazioni (riunioni ordinarie e straordinarie delle delegazioni, del comitato parlamentare di stabilizzazione e di associazione, delle commissioni parlamentari miste, delle commissioni parlamentari di associazione, delle commissioni parlamentari di cooperazione e degli incontri interparlamentari). In tale contesto, sono invitate a partecipare personalità pubbliche, funzionari ed esperti e vengono trattati diversi sottoinsiemi di dati:

- raccolta e archiviazione di dati personali e professionali (nome, titolo, organizzazione, CV, ecc.) a fini di trasparenza e conoscenza (figuranti nei progetti di ordine del giorno, nelle comunicazioni sul sito web, nei comunicati per i deputati via e-mail, nella newsletter, nelle presentazioni, nei processi verbali, ecc.);
- raccolta e archiviazione dell'identificativo (ID) e dei recapiti degli ospiti e trasmissione al servizio di accreditamento per garantire l'accesso ai locali del PE;
- raccolta e archiviazione di elementi audiovisivi, immagini e voce, a fini logistici, di comunicazione o di trasparenza (webstreaming, fotografie, sistema di videoconferenza Interactio, ecc.). I dati sono trattati dalla DG COMM (webstreaming, fotografie) e dalla DG LINC (Interactio) sotto il coordinamento della segreteria competente;
- raccolta e archiviazione della registrazione audio della delegazione/assemblea e delle riunioni dell'Ufficio di presidenza al di là del consueto webstreaming onde evitare potenziali perdite di informazioni.

---

<sup>1</sup> Il titolare del trattamento è l'autorità pubblica, l'agenzia o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento dei dati personali. Il titolare del trattamento è rappresentato dal capo dell'entità.

### **3) Qual è la base giuridica del trattamento dei dati?**

Titolo VIII, capo 2, del regolamento del Parlamento europeo: delegazioni interparlamentari;

il regolamento garantisce che le attività del Parlamento europeo siano condotte con la massima trasparenza (articolo 121);

il regolamento sugli archivi (regolamento (CEE, Euratom) n. 354/83 del Consiglio) stabilisce quando i documenti devono essere trasferiti agli archivi storici del Parlamento europeo a fini di conservazione consultazione pubblica;

decisione dell'Ufficio di presidenza del 3 maggio 2004 (regolamentazione sui titoli di accesso modificata), decisione dell'Ufficio di presidenza del Parlamento europeo del 6 luglio 2011 (Attuazione del nuovo concetto di sicurezza globale) e decisione dell'Ufficio di presidenza del Parlamento europeo del 15 gennaio 2018 (regolamentazione concernente la sicurezza e la protezione al Parlamento europeo (C79/04));

decisione dell'Ufficio di presidenza del 18 giugno 2003, modificata da ultimo il 16 gennaio 2017.

raccomandazione n. 1/2016 relativa alla pubblicazione di dati personali sui siti web del Parlamento;

regolamento (UE) 2018/1725, in particolare l'articolo 5, paragrafo 1, lettere a) e d), sul consenso richiesto per la trasmissione dei CV e degli interventi degli oratori;

articolo 10, paragrafo 2, lettera e), del regolamento (UE) 2018/1725 per particolari categorie di dati.

### **4) Quali dati personali sono trattati?**

Trattiamo i Suoi dati relativi alla carriera, alle caratteristiche fisiche, al numero di telefono o alle comunicazioni, all'appartenenza sindacale, alle opinioni politiche, alle convinzioni religiose/filosofiche, alle caratteristiche fisiche di una persona come immagini e voce (foto, registrazioni di riunioni), all'iscrizione sul registro per la trasparenza dell'UE, all'iscrizione al regolamento di esecuzione (UE) 2023/1505 del Consiglio, del 20 luglio 2023, che attua l'articolo 2, paragrafo 3, del regolamento (CE) n. 2580/2001 relativo a misure restrittive specifiche, contro determinate persone ed entità, destinate a combattere il terrorismo, e che abroga il regolamento di esecuzione (UE) 2023/420, e tutti gli altri dati necessari per il corretto svolgimento delle riunioni di delegazione.

### **5) Quali sono le modalità di trattamento dei Suoi dati personali?**

Il processo è automatizzato in quanto effettuato su computer e per e-mail. Il trattamento dei dati riguarda la richiesta e la ricezione di determinati dati personali dall'ospite, utilizzando tali informazioni per chiedere l'accesso (fisico) per l'ospite e pubblicandone il CV sul fascicolo della riunione e sulla pagina web della pertinente delegazione.

## 6) Per quanto tempo saranno conservati i Suoi dati personali?

In linea di massima i dati non sono conservati più a lungo di quanto necessario per le finalità per cui sono stati raccolti o per cui sono stati successivamente trattati. I dati personali che non sono considerati obbligatori per il conseguimento della finalità della riunione della delegazione saranno conservati fino al completamento della riunione e del successivo follow-up. I lavori di follow-up sono ultimati allorché la delegazione ha approvato il processo verbale della riunione in una riunione successiva e una volta che tale processo verbale sia stato pubblicato sul sito web della delegazione e sul registro dei documenti del PE. Il periodo di conservazione dei dati personali che possono essere considerati obbligatori per la realizzazione della riunione della delegazione (nome, funzione, ruolo professionale) o per motivi di trasparenza (video o foto della riunione) dura sino al termine della legislatura successiva a quella in cui si è svolta la riunione e, successivamente, sarà inviato agli archivi storici del Parlamento europeo.

## 7) Chi sono i destinatari dei Suoi dati personali?

Oltre alla segreteria competente, questi sono i servizi interni del PE ai quali potrebbero essere trasmessi i dati:

DG EXPO: unità Comunicazione e sensibilizzazione, unità Finanze

DG SAFE: unità Accreditamento

DG COMM: addetto stampa e servizio di webstreaming

DG LINC: interpreti e operatori di Interactio

Prima di una riunione di delegazione, una comunicazione contenente l'argomento, il progetto di ordine del giorno e i documenti di riferimento caricati in un fascicolo elettronico sarà trasmessa per e-mail all'elenco dei contatti delle segreterie delle delegazioni (nel quale figurano i membri e gli assistenti dei membri della delegazione interessata, il personale dei gruppi politici che lavora presso la delegazione, i colleghi del PE che si occupano dei paesi interessati e la segreteria della delegazione).

## 8) I Suoi dati personali saranno condivisi con un paese non appartenente all'UE o con un'organizzazione internazionale?

I Suoi dati personali potrebbero essere trasmessi a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale (per lo più ambasciate relative alla regione/al paese della delegazione) limitatamente ai link pubblici alle registrazioni della riunione, al progetto di ordine del giorno e al processo verbale soltanto previa approvazione. Le presentazioni degli oratori non vengono condivise con i contatti esterni, salvo previa autorizzazione dell'oratore.

**9) Si utilizza il trattamento automatizzato<sup>2</sup> e/o la profilazione<sup>3</sup> per adottare decisioni che potrebbero riguardarLa?**

No.

**10) Se Lei non ha fornito i dati personali, da dove provengono?**

Vi sono casi in cui le segreterie delle delegazioni ricevono i dati dall'organizzazione per la quale l'esperto lavora.

**11) Quali sono i Suoi diritti?**

Lei ha i seguenti diritti:

- il diritto di accesso ai Suoi dati personali;
- il diritto di rettifica dei Suoi dati personali;
- il diritto di cancellazione dei Suoi dati personali;
- il diritto di limitazione del trattamento;
- il diritto alla portabilità dei dati;
- il diritto di opposizione al trattamento;
- il diritto di revocare il Suo consenso in qualsiasi momento, senza pregiudicare la legalità del trattamento basato sul consenso fornito prima della sua revoca;

Può esercitare i Suoi diritti contattando il titolare del trattamento dei dati al seguente indirizzo: [Delegations DataProtection@europarl.europa.eu](mailto:Delegations>DataProtection@europarl.europa.eu).

Diritto di presentare un reclamo

Qualora abbia osservazioni o reclami da presentare in merito alle modalità di trattamento dei Suoi dati personali, può contattare il responsabile della protezione dei dati del Parlamento europeo all'indirizzo e-mail [data-protection@europarl.europa.eu](mailto:data-protection@europarl.europa.eu).

Ha il diritto di presentare un reclamo al [Garante europeo della protezione dei dati](#) all'indirizzo: [edps@edps.europa.eu](mailto:edps@edps.europa.eu).

---

<sup>2</sup> Processi decisionali basati unicamente su strumenti automatizzati senza alcun coinvolgimento umano. {Ad esempio: una pagina Internet in cui, selezionando determinate opzioni, l'utente è automaticamente iscritto a varie mailing list attraverso le quali riceve una newsletter mensile / utilizzo di un sistema automatizzato per correggere le risposte a un test "a scelta multipla" e assegnazione di un punteggio in base al numero di risposte corrette}.

<sup>3</sup> La profilazione analizza aspetti della personalità, del comportamento, degli interessi e delle abitudini di una persona allo scopo di fare previsioni o prendere decisioni al suo riguardo. La profilazione è utilizzata per analizzare e prevedere aspetti concernenti il soggetto interessato, tra cui il rendimento sul lavoro, la situazione economica, la salute, le preferenze o gli interessi personali, l'affidabilità o il comportamento, l'ubicazione o gli spostamenti, ecc. {Ad esempio: quando una persona utilizza i social media, vengono raccolti i suoi dati e registrate le sue propensioni e preferenze. Tali dati vengono poi utilizzati per fare nuove/diverse previsioni riguardanti la persona in oggetto.}

## Paziņojums par datu aizsardzību

Personas datu apstrādei, ko veic Eiropas Parlaments, piemēro Eiropas Parlamenta un Padomes 2018. gada 23. oktobra [Regulas \(ES\) Nr. 2018/1725](#) 15. un 16. pantu.

### 1) Kurš apstrādā jūsu personas datus?

Eiropas Parlaments darbojas kā pārzinis<sup>1</sup>, un par apstrādi atbildīgā struktūra ir Eiropas Parlaments > Parlamenta Ģenerālsekretariāts > Eiropas Savienības Ārpolitikas ģenerāldirektorāts > Reģionu direktorāts.

Ar pārzini/struktūrvienību var sazināties pa e-pastu

[Delegations\\_DataProtection@europarl.europa.eu](mailto:Delegations_DataProtection@europarl.europa.eu).

### 2) Kādā nolūkā tiek apstrādāti jūsu personas dati?

Jūsu personas datu apstrādes galīgais mērķis ir delegāciju sanāksmju (kārtējās un ārkārtas delegāciju sanāksmes, *SAPC, JPC, PAC, PCC, IPM*) organizēšana un turpmāko pasākumu veikšana. Šajā saistībā tiek aicinātas piedalīties sabiedrībā pazīstamas personas, amatpersonas un eksperti, un tiek apstrādātas dažādas datu apakšgrupas:

- personas un profesionālo datu (vārds, uzvārds, amats, organizācija, CV u. c.) vākšana un arhivēšana pārredzamības un informēšanas nolūkā (parādās darba kārtības projektos, tīmekļa vietnes paziņojumos, tiek paziņoti pa e-pastu EP deputātiem, biļetenā, prezentācijās, protokolos utt.);
- viesu identifikācijas un kontaktinformācijas datu apkopošana un arhivēšana un nosūtīšana akreditācijas dienestam, lai nodrošinātu piekļuvi EP telpām;
- audiovizuālo komponentu, attēla un balsis datu vākšana un arhivēšana loģistikas, komunikācijas vai pārredzamības vajadzībām (straumēšana tīmeklī, fotogrāfijas, “*Interactio*” sanāksmju sistēma u. c.). Datus apstrādā COMM ĢD (tīmekļa straumēšana, fotografēšana) un LINC ĢD (“*Interactio*”) atbildīgā sekretariāta vadībā;
- delegāciju/asamblejas un Prezidija sanāksmju audioierakstu vākšana un arhivēšana papildus parastai straumēšanai tīmeklī, lai novērstu iespējamu informācijas zudumu.

---

<sup>1</sup> Pārzinis ir publiska iestāde, aģentūra vai cita struktūra, kas viena pati vai kopīgi ar citām nosaka personas datu apstrādes nolūkus un līdzekļus. Pārzini pārstāv struktūras vadītājs.



### **3) Kāds ir apstrādes juridiskais pamats?**

Eiropas Parlamenta Reglamenta VIII sadaļas 2. nodaļa: Parlamentu sadarbības delegācijas;

Reglaments nodrošina, ka Eiropas Parlamenta darbība ir maksimāli pārredzama (Reglamenta 121. pants);

Arhīvu regulā (Padomes Regula (EEK, Euratom) Nr. 354/83) ir noteikts, kad dokumenti būtu jānodod Eiropas Parlamenta Vēstures arhīviem, lai tie tiktu glabāti un darīti pieejami sabiedrībai;

Prezidija 2004. gada 3. maija lēmums (Noteikumi par caurlaidēm ar grozījumiem) un EP Prezidija 2011. gada 6. jūlija lēmums (jaunās vispārējās drošības koncepcijas īstenošana) un EP Prezidija 2018. gada 15. janvāra lēmums (Noteikumi par drošību un drošumu Eiropas Parlamentā (C79/04));

Noteikumi par atklātām uzklaušanās, Prezidija 2003. gada 18. jūnija lēmums, kas grozīts 2017. gada 16. janvārī;

Ieteikums Nr. 1/2016 par personas datu publicēšanu Parlamenta tīmekļa vietnēs;

Regula (ES) 2018/1725, jo īpaši 5. panta 1. punkta a) un d) apakšpunkts par pieprasīto piekrišanu attiecībā uz runātāju CV un viņu komentāru nosūtīšanu;

Regulas (ES) 2018/1725 10. panta 2. punkta e) apakšpunkts par īpašām datu kategorijām.

### **4) Kādi personas dati tiek apstrādāti?**

Mēs apstrādājam jūsu datus par karjeru, fiziskajām īpašībām, tālruņa numuru vai sakaru datiem, dalību arodbiedrībās, politiskajiem uzskatiem, reliģisko/filozofisko pārliecību, personas fiziskajām īpašībām kā attēlu un balsi (fotogrāfijas, sanāksmju ieraksti), dalību ES pārredzamības reģistrā, iekļaušanu Padomes Īstenošanas regulā (ES) 2023/1505 (2023. gada 20. jūlijs), ar kuru īsteno 2. panta 3. punktu Regulā (EK) Nr. 2580/2001 par īpašiem ierobežojošiem pasākumiem, kas terorisma apkarošanas nolūkā vērsti pret konkrētām personām un organizācijām, un ar kuru atceļ Īstenošanas regulu (ES) 2023/420, kā arī jebkādus citus datus, kas vajadzīgi delegāciju sanāksmju netraucētai norisei.

### **5) Kā jūsu personas dati tiks apstrādāti?**

Process ir automatizēts, jo tiek veikts datorā un pa e-pastu. Datu apstrāde attiecas uz noteiktu personas datu pieprasīšanu un saņemšanu no viesā, šīs informācijas izmantošanu, lai pieprasītu viesim (fizisku) piekļuvi, un viesā CV publicēšanu sanāksmes dokumentos un attiecīgās delegācijas tīmekļa vietnē.

## **6) Cik ilgi jūsu personas dati tiks glabāti?**

Principā dati netiek glabāti ilgāk, nekā tas ir nepieciešams nolūkiem, kādiem tie tika vākti vai kādiem tie tika tālāk apstrādāti. Personas dati, kas netiek uzskatīti par obligātiem delegācijas sanāksmes mērķa sasniegšanai, tiks glabāti līdz sanāksmes un visu turpmāko darbu pabeigšanai. Turpmākie pasākumi tiek pabeigti pēc tam, kad delegācija kādā no nākamajām sanāksmēm ir pieņēmusi sanāksmes protokolu un protokols ir publicēts delegācijas tīmekļa vietnē un EP dokumentu reģistrā. Personas datu, kurus var uzskatīt par obligātiem delegācijas sanāksmes rezultātu sasniegšanai (vārds, uzvārds, amats, profesionālā loma) vai pārredzamības apsvērumu dēļ (sanāksmes videoieraksti vai fotogrāfijas), glabāšanas termiņš ir līdz sanāksmes rīkošanas sasaukumam sekojošā sasaukuma beigām, un pēc tam tie tiks nosūtīti Eiropas Parlamenta vēstures arhīviem.

## **7) Kas saņem jūsu personas datus?**

Līdzās attiecīgajam sekretariātam datus var nosūtīt EP iekšējiem dienestiem:

EXPO ĢD: Komunikācijas un izpratnes veicināšanas nodaļa, Finanšu nodaļa

SAFE ĢD: Akreditācijas nodaļa

COMM ĢD: Preses sekretārs un straumēšanas dienests

LINC ĢD: Tulki un "Interactio" operatori

Pirms delegācijas sanāksmes delegācijas sekretariāta kontaktpersonu sarakstam (šajā sarakstā iekļauti attiecīgās delegācijas deputāti un deputātu palīgi, delegācijā strādājošo politisko grupu darbinieki, EP kolēģi, kas saistīti ar attiecīgajām valstīm, un delegācijas sekretariāts) pa e-pastu tiks nosūtīts paziņojums, kurā būs iekļauts temats, darba kārtības projekts un pamatdokumenti, kas augšupielādēti elektroniski.

## **8) Vai jūsu personas datus kopīgos ar trešām valstīm vai starptautiskām organizācijām?**

Jūsu personas dati var tikt nosūtīti valstij, kas nav ES dalībvalsts, vai starptautiskai organizācijai (galvenokārt vēstniecībām, kas saistītas ar delegācijas reģionu/valsti), taču tie būs ierobežoti dati, proti, tikai publiski pieejamas saites uz sanāksmes ierakstiem, darba kārtības projekti un protokoli pēc to pieņemšanas. Runātāju prezentācijas netiek izplatītas ārējiem kontaktiem, ja vien runātājs nav devis savu piekrišanu.

**9) Vai tiek veikta automātiska apstrāde<sup>2</sup> un/vai profilēšana<sup>3</sup>, lai pieņemtu lēmumus, kas var jūs ietekmēt?**

Nē.

**10) Ja personas dati nav iegūti no jums, kāds ir to avots?**

Ir gadījumi, kad delegāciju sekretariāti saņem datus no organizācijas, kurā eksperts strādā.

**11) Kādas tiesības jums ir?**

Jums ir šādas tiesības:

- tiesības piekļūt saviem personas datiem,
- tiesības labot savus personas datus,
- tiesības dzēst savus personas datus,
- tiesības uz apstrādes ierobežošanu,
- tiesības uz datu pārnesamību,
- tiesības iebilst pret apstrādi,
- tiesības jebkurā laikā atsaukt savu piekrišanu, neskarot tādas apstrādes likumību, kas veikta, pamatojoties uz piekrišanu pirms tās atsaukšanas.

Jūs varat izmantot savas tiesības, sazinoties ar datu pārzini: [Delegations DataProtection@europarl.europa.eu](mailto:Delegations>DataProtection@europarl.europa.eu).

Tiesības iesniegt sūdzību

Ja jums ir piezīmes vai sūdzības par to, kā tiek apstrādāti jūsu personas dati, jūs varat sazināties ar Eiropas Parlamenta datu aizsardzības speciālistu, nosūtot e-pastu uz adresi [data-protection@europarl.europa.eu](mailto:data-protection@europarl.europa.eu).

Jums ir tiesības iesniegt sūdzību [Eiropas Datu aizsardzības uzraudzītājam](mailto:edps@edps.europa.eu), nosūtot e-pastu uz adresi [edps@edps.europa.eu](mailto:edps@edps.europa.eu).

---

<sup>2</sup> Lēmuma pieņemšana tikai ar automatizētiem līdzekļiem un bez cilvēku līdzdalības. {Teorētiski piemēri: interneta vietne, kur atkarībā no lietotāja izvēles lietotājs tiek automātiski ievietots vienā no vairākiem atšķirīgiem adresātu sarakstiem ikmēneša apkārtrakstu saņemšanai / automātiska sistēma, kas apstrādā daudzizvēļu testa atbildes un aprēķina no pareizo atbilžu skaita atkarīgu vērtējumu.}

<sup>3</sup> Profilēšana ir paņēmieni, kuru izmantojot, tiek analizēti cilvēku personības un uzvedības aspekti, intereses un ieradumi, lai prognozētu viņu rīcību vai pieņemtu ar viņiem saistītus lēmumus. To izmanto, lai analizētu vai prognozētu aspektus saistībā ar datu subjekta sniegumu darbā, ekonomisko situāciju, veselību, personīgām vēlmēm vai interesēm, uzticamību vai uzvedību, atrašanās vietu vai pārvietošanos utt. {Teorētisks piemērs: izmantojot sociālos tīklus, tiek vākti dati un saglabātas lietotāju raksturojošas tendences. Šos datus pēc tam izmanto, lai izstrādātu jaunu vai mainītu jau esošu ar jums saistītu prognozi.}

## Pranešimas apie duomenų apsaugą

Asmens duomenys Europos Parlamente tvarkomi vadovaujantis 2018 m. spalio 23 d. Europos Parlamento ir Tarybos [reglamento \(ES\) 2018/1725](#) 15 ir 16 straipsniais.

### 1) Kas tvarko Jūsų asmens duomenis?

Europos Parlamentas yra duomenų valdytojas<sup>1</sup>, o už duomenų tvarkymą atsakingas subjektas yra Europos Parlamento generalinio sekretoriato Europos Sąjungos išorės politikos generalinio direktorato Regionų direktoratas.

Į duomenų valdytoją ir (arba) atsakingą subjektą galite kreiptis šiuo adresu:

[Delegations\\_DataProtection@europarl.europa.eu](mailto:Delegations_DataProtection@europarl.europa.eu).

### 2) Kokiu tikslu tvarkomi Jūsų asmens duomenys?

Galutinis Jūsų asmens duomenų tvarkymo tikslas – organizuoti delegacijų posėdžius ir vykdyti tolesnę su jais susijusią veiklą (eiliniai ir neeiliniai delegacijų posėdžiai, stabilizacijos ir asociacijos parlamentiniai komitetai, jungtiniai parlamentiniai komitetai, parlamentiniai asociacijos komitetai, parlamentinio bendradarbiavimo komitetai, tarpparlamentiniai susitikimai). Šioje veikloje dalyvauti kviečiami viešojo sektoriaus veikėjai, pareigūnai ir ekspertai ir todėl tvarkomi įvairių pogrupių duomenys:

- renkami ir archyvuojami asmens ir profesiniai duomenys (vardas ir pavardė, pareigos, organizacija, gyvenimo aprašymas ir kt.) skaidrumo ir informacijos tikslais (nurodomi darbotvarkių projektuose, skelbiami interneto svetainėse, perduodami elektroniniu paštu Parlamento nariams, nurodomi naujienlaiškiuose, pristatymuose, protokoluose ir t. t.);
- renkami ir archyvuojami kviestųjų asmenų tapatybės duomenys ir kontaktiniai duomenys ir paskui perduodami akreditavimo tarnybai, kad būtų užtikrinta galimybė patekti į EP patalpas;
- renkami ir archyvuojami garso ir vaizdo elementai, atvaizdai ir balsas komunikacijos ar skaidrumo tikslais (tiesioginės transliacijos internetu, nuotraukos, posėdžių sistema „Interactio“ ir t. t.). Duomenis tvarko Komunikacijos generalinis direktoratas (tiesioginės transliacijos internetu, nuotraukos), Konferencijų logistikos ir vertimo žodžiu generalinis direktoratas („Interactio“) koordinuojant atsakingam sekretariatui;
- renkami ir archyvuojami delegacijos ar asamblėjos ir biuro posėdžių garso įrašai, išskyrus įprastas transliacijas internetu, kad būtų išvengta galimo informacijos praradimo.

---

<sup>1</sup> Duomenų valdytojas yra valdžios institucija, tarnyba ar kita įstaiga, savarankiškai arba kartu su kitais subjektais nustatanti asmens duomenų tvarkymo tikslus ir būdus. Duomenų valdytojui atstovauja to subjekto vadovas.

### **3) Koks yra duomenų tvarkymo teisinis pagrindas?**

Europos Parlamento darbo tvarkos taisyklių VIII antraštinės dalies 2 skyrius „Tarpparlamentinės delegacijos“;

Darbo tvarkos taisyklėmis užtikrinama, kad Europos Parlamento veikla būtų vykdoma kuo skaidriau (121 straipsnis);

Archyvų reglamente (Tarybos reglamentas (EEB, Euratomas) Nr. 354/83) reglamentuojama, kada dokumentai turėtų būti perduodami Europos Parlamento istoriniam archyvui saugoti ir atverti visuomenei;

2004 m. gegužės 3 d. Biuro sprendimas (Taisyklės, reglamentuojančios leidimus patekti į pastatus, su pakeitimais), 2011 m. liepos 6 d. EP biuro sprendimas (Naujos bendrojo saugumo koncepcijos įgyvendinimas) ir 2018 m. sausio 15 d. EP biuro sprendimas (Saugumo ir saugos Europos Parlamente taisyklės (C79/04));

Viešuosius klausymus reglamentuojančios taisyklės, 2003 m. birželio 18 d. Biuro sprendimas, iš dalies pakeistas 2017 m. sausio 16 d.;

Rekomendacija Nr. 1/2016 dėl asmens duomenų skelbimo Parlamento interneto svetainėje;

Reglamentas (ES) 2018/1725, ypač jo 5 straipsnio 1 dalies a ir d punktai dėl prašomo sutikimo perduoti gyvenimo aprašymus ir kalbėtojų kalbas;

Reglamento (ES) 2018/1725 10 straipsnio 2 dalies e punktas dėl specialių kategorijų duomenų.

### **4) Kurie asmens duomenys yra tvarkomi?**

Tvarkome Jūsų duomenis apie karjerą, fizines savybes, telefono numerį ar ryšių duomenis, narystę profesinėse sąjungose, politines pažiūras, religinius ir filosofinius įsitikinimus, fizines asmens savybes tokias kaip atvaizdas ir balsas (nuotraukos, posėdžių įrašai), dalyvavimą ES skaidrumo registre, įtraukimą į 2023 m. liepos 20 d. Tarybos įgyvendinimo reglamentą (ES) 2023/1505, kuriuo įgyvendinama Reglamento (EB) Nr. 2580/2001 dėl specialių ribojančių priemonių, taikomų tam tikriems asmenims ir subjektams siekiant kovoti su terorizmu, 2 straipsnio 3 dalis ir kuriuo panaikinamas Įgyvendinimo reglamentas (ES) 2023/420, ir visus kitus duomenis, kurių reikia, kad delegacijų posėdžiai vyktų sklandžiai.

### **5) Kaip bus tvarkomi Jūsų asmens duomenys?**

Procesas automatizuotas, t. y. atliekamas kompiuteriu ir naudojant e. paštą. Duomenų tvarkymas susijęs su prašymu pateikti kviestojo asmens tam tikrus asmens duomenis ir jų gavimu, šios informacijos naudojimu prašymui dėl kviestojo asmens (fiziško) pateikimo pateikti ir kviestojo asmens gyvenimo aprašymo skelbimu posėdžio dokumentuose ir atitinkamos delegacijos interneto svetainėje.

## 6) Kiek laiko bus saugomi Jūsų asmens duomenys?

Iš esmės duomenys saugomi ne ilgiau, nei būtina tais tikslais, dėl kurių jie buvo renkami arba dėl kurių jie buvo toliau tvarkomi. Asmens duomenys, kurie nelaikomi privalomais delegacijos posėdžio tikslui pasiekti, bus saugomi iki posėdžio ir tol, kol bus baigtas visas tolesnis darbas. Tolesnis darbas baigiamas, kai delegacija patvirtina posėdžio protokolą kitame posėdyje ir protokolas paskelbiamas delegacijos interneto svetainėje ir EP dokumentų registre. Asmens duomenys, kurie gali būti laikomi privalomais delegacijos posėdžiui surengti (vardas ir pavardė, pareigos, profesinės funkcijos) arba skaidrumo sumetimais (posėdžio vaizdo įrašai arba nuotraukos), saugomi iki kadencijos, einančios po kadencijos, per kurią vyko posėdis, pabaigos, o vėliau jie bus nusiųsti į Europos Parlamento istorinį archyvą.

## 7) Kas yra Jūsų asmens duomenų gavėjai?

Be atitinkamo sekretoriato gavėjai yra EP vidaus tarnybos, kurioms duomenys galėtų būti perduodami:

EXPO GD: Komunikacijos ir sklaidos skyrius, Finansų skyrius;

SAFE GD: Akreditavimo skyrius;

COMM GD: atstovas spaudai ir tiesioginių transliacijų internetu tarnyba;

LINC GD: vertėjai žodžiu ir sistemos „Interactio“ operatoriai.

Prieš delegacijos posėdį pagal delegacijų sekretariatų kontaktinių asmenų sąrašą (į šį sąrašą įtraukiami minėtos delegacijos nariai ir narių padėjėjai, delegacijose dirbantys frakcijų darbuotojai, su atitinkamomis šalimis susiję EP kolegos ir delegacijos sekretoriatas) e. paštu išsiunčiamas pranešimas, nurodant temą, darbotvarkės projektas ir pagrindiniai dokumentai, įkelti į elektroninę bylą.

## 8) Ar Jūsų asmens duomenimis bus dalijamasi su ES nepriklausančiomis valstybėmis arba tarptautinėmis organizacijomis?

Jūsų asmens duomenys gali būti perduodami ES nepriklausančiai valstybei arba tarptautinei organizacijai (daugiausia ambasadoms, susijusioms su delegacijos regionu arba šalimi), bet tik viešai prieinamos nuorodos į posėdžio įrašus, darbotvarkės projektus ir protokolus ir tik juos priėmus. Kalbėtojų pristatymais nesidalijama su išorės subjektais, išskyrus atvejus, kai tai leidžia kalbėtojas.

**9) Ar priimant sprendimus, galinčius turėti Jums įtakos, naudojami automatizuoti procesai<sup>2</sup> ir (arba) profiliavimas<sup>3</sup>?**

Ne.

**10) Jei asmens duomenys gaunami ne iš Jūsų, kas yra jų šaltinis?**

Būna atvejų, kai delegacijų sekretoriatai duomenis gauna iš organizacijos, kurioje ekspertas dirba.

**11) Kokios yra Jūsų teisės?**

Jūs turite šias teises:

- teisę susipažinti su savo asmens duomenimis,
- teisę reikalauti ištaisyti asmens duomenis,
- teisę reikalauti ištrinti asmens duomenis,
- teisę reikalauti apriboti duomenų tvarkymą,
- teisę į duomenų perkeliamumą,
- teisę nesutikti, kad Jūsų asmens duomenys būtų tvarkomi,
- teisę bet kuriuo metu atšaukti savo sutikimą, nedarant poveikio sutikimu grindžiamo duomenų tvarkymo iki sutikimo atšaukimo teisėtumui.

Savo teisėmis galite pasinaudoti kreipdamiesi į duomenų valdytoją adresu [Delegations DataProtection@europarl.europa.eu](mailto:Delegations>DataProtection@europarl.europa.eu).

Teisė pateikti skundą:

Jei turite pastabų arba skundų dėl savo asmens duomenų tvarkymo, galite kreiptis į Europos Parlamento duomenų apsaugos pareigūną adresu [data-protection@europarl.europa.eu](mailto:data-protection@europarl.europa.eu).

Turite teisę pateikti skundą [Europos duomenų apsaugos priežiūros pareigūnui](mailto:Edps@edps.europa.eu) adresu [edps@edps.europa.eu](mailto:edps@edps.europa.eu).

---

<sup>2</sup> Sprendimų priėmimas tik automatizuotomis priemonėmis ir be žmogaus dalyvavimo. {Teoriniai pavyzdžiai: interneto tinklalapis, kuriame pažymėję tam tikras parinktis būsite automatiškai įtraukiami į įvairius gavėjų sąrašus ir kas mėnesį gausite atitinkamą naujienlaiškį; automatizuotos sistemos naudojimas testų atsakymams, kurie pasirenkami iš kelių variantų, žymėti ir mažiausiam reikalaujamam balui pagal teisingų atsakymų skaičių skirti.}

<sup>3</sup> Profiliuojant analizuojami asmens asmenybės, elgesio, interesų ir įpročių aspektai, siekiant rengti su juo susijusias prognozes arba priimti su juo susijusius sprendimus. Profiliavimas naudojamas siekiant išanalizuoti arba numatyti aspektus, susijusius su duomenų subjekto darbo rezultatais, ekonomine padėtimi, sveikata, asmeniniais pomėgiais arba interesais, patikimumu arba elgsena, buvimo vieta arba judėjimu ir pan. {Teorinis pavyzdys: duomenys renkami ir Jūsų polinkiai registruojami naudojantis socialinės žiniasklaidos priemonėmis. Tuomet šie duomenys naudojami rengiant naujas ir (arba) kitokias Jūsų elgsenos prognozes.}

## Adatvédelmi nyilatkozat

A személyes adatok Európai Parlament által végzett kezelésére az Európai Parlament és a Tanács 2018. október 23-i [\(EU\) 2018/1725 rendeletének](#) 15. és 16. cikke alkalmazandó.

### 1) Ki kezeli az Ön személyes adatait?

Az Európai Parlament adatkezelőként<sup>1</sup> jár el, az adatkezelésért felelős szerv pedig az Európai Parlament > a Parlament Főtitkársága > az Unió Külső Politikák Főigazgatósága > a Régiók Igazgatósága.

A következő címen veheti fel a kapcsolatot az adatkezelővel/szervezeti egységgel:

[Delegations\\_DataProtection@europarl.europa.eu](mailto:Delegations_DataProtection@europarl.europa.eu).

### 2) Milyen célból kezeljük az Ön személyes adatait?

Az Ön személyes adatait azzal a végső céllal kezeljük, hogy megszervezzük és nyomon kövessük a küldöttségek üléseit (rendes és rendkívüli küldöttségi ülések, SAPC, JPC, PAC, PCC, IPM). Ebben az összefüggésben közéleti személyiségeket, tisztviselőket és szakértőket kérünk fel a részvételre, és különböző adatsorokat dolgozunk fel:

- személyes és szakmai adatok (név, cím, szervezet, önéletrajz stb.) gyűjtése és archiválása az átláthatóság és a tájékoztatás biztosítása érdekében (amelyek napirendtervezetekben, honlapon közzétett hirdetményekben, az európai parlamenti képviselőknek küldött e-mailekben, hírlevelekben, előadásokban, jegyzőkönyvekben stb. szerepelnek);
- a látogatók személyi igazolványára és elérhetőségére vonatkozó adatok összegyűjtése és archiválása, valamint továbbítása az akkreditációs szolgálatoknak az EP épületeibe való belépés biztosítása érdekében;
- audiovizuális, képi és hangkomponensek gyűjtése és archiválása logisztikai, kommunikációs vagy átláthatósági célokra (webstreaming, fényképek, Interactio tárgyalási platform stb.). Az adatokat a DG COMM (webstreaming, fényképek) és a DG LINC (Interactio) dolgozza fel az illetékes titkárság koordinálásával;
- a küldöttségi/közgyűlési és elnökségi ülésekről készült hangfelvételek összegyűjtése és archiválása a szokásos internetes közvetítés mellett, az esetleges információvesztés megelőzése érdekében.

---

<sup>1</sup> „Adatkezelő”: a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározó közigazgatási szerv, ügynökség vagy egyéb testület. Az adatkezelőt az adott szervezeti egység vezetője képviseli.



### **3) Mi az adatok kezelésének jogalapja?**

Az Európai Parlament eljárási szabályzata VIII. címének 2. fejezete: Parlamentközi küldöttségek;

Az eljárási szabályzat biztosítja a lehető legnagyobb átláthatóságot az Európai Parlament tevékenységeiben (121. cikk);

A levéltárról szóló rendelet (a Tanács 354/83/EGK, Euratom rendelete) szabályozza, hogy mikor kell a dokumentumokat továbbítani az Európai Parlament Irattárába, hogy azokat megőrizzék és a nyilvánosság számára hozzáférhetővé tegyék;

Az Elnökség 2004. május 3-i határozata (a belépőkártyákra vonatkozó módosított szabályzat), az EP Elnökségének 2011. július 6-i határozata (az új átfogó biztonsági koncepció végrehajtása) és az EP Elnökségének 2018. január 15-i határozata (az Európai Parlamenten belüli biztonságra vonatkozó szabályok (C79/04));

A közmeghallgatásokra vonatkozó szabályok, a legutóbb 2007. október 10-én módosított 2003. június 18-i elnökségi határozat;

1/2016. sz. ajánlás a személyes adatoknak a Parlament weboldalain való közzétételéről;

Az (EU) 2018/1725 rendelet, különösen az 5. cikk (1) bekezdésének a) és d) pontja az előadók önéletrajzának és hozzászólásainak továbbításához szükséges hozzájárulásról;

Az (EU) 2018/1725 rendelet 10. cikke (2) bekezdésének e) pontja az adatok különleges kategóriái tekintetében.

### **4) Milyen személyes adatokra terjed ki az adatkezelés?**

Kezeljük az Ön szakmai előmenetelére, fizikai jellemzőire, telefonszámára vagy kommunikációjára, szakszervezeti tagságára, politikai véleményére, vallási/filozófiai meggyőződésére vonatkozó adatokat, a személy fizikai jellemzőit kép és hang formájában (fényképek, ülések felvételei), az uniós átláthatósági nyilvántartásban való tagságot, valamint a terrorizmus elleni küzdelem érdekében egyes személyekkel és szervezetekkel szemben hozott különleges korlátozó intézkedésekről szóló 2580/2001/EK rendelet 2. cikke (3) bekezdésének végrehajtásáról, valamint az (EU) 2023/420 végrehajtási rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, 2023. július 20-i (EU) 2023/1505 tanácsi végrehajtási rendelet szerinti lefedettséget, valamint a küldöttségi ülések zavartalan lebonyolításához szükséges minden egyéb adatot.

### **5) Hogyan kezeljük az Ön személyes adatait?**

A folyamat automatizált, számítógépen és e-mailen történik. Az adatfeldolgozás magában foglalja bizonyos személyes adatok kérését és fogadását a látogatóktól, ezen információk felhasználását a látogatók (fizikai) belépésének kérelmezésére, valamint önéletrajzuk közzétételét az ülés dokumentumaiban és a vonatkozó küldöttségi honlapon.

## 6) Mennyi ideig tároljuk az Ön személyes adatait?

Általános szabályként az adatokat ezen túlmenően csak az adatgyűjtés vagy az adatok további feldolgozása céljainak eléréséhez szükséges ideig szabad megtartani. Az olyan személyes adatokat, amelyek a küldöttségi ülés céljának elérése szempontjából nem tekinthetők kötelezőnek, az ülés és minden nyomkövetési munka lezárásáig tároljuk. A nyomkövetési munka akkor ér véget, amikor a küldöttség következő ülésén elfogadja az ülés jegyzőkönyvét és közzéteszi azt a küldöttség honlapján és az EP dokumentumtárában. A küldöttségi ülés céljának elérése szempontjából (név, beosztás, foglalkozás) vagy az átláthatóság szempontjából (az ülésről készült videók vagy fényképek) kötelezőnek tekinthető személyes adatok tárolási ideje az ülés megtartását követő jogalkotási ciklus végéig tart, ezt követően pedig az Európai Parlament Irattárába kerülnek.

## 7) Kik férhetnek hozzá az Ön személyes adataihoz?

Az illetékes titkárságon kívül az adatok az Európai Parlament alábbi belső szolgálatainak továbbíthatók:

Uniós Külső Politikák Főigazgatósága (DG EXPO): Kommunikációs és Tájékoztatási Osztály, Pénzügyi Osztály

Biztonsági Főigazgatóság (DG SAFE): Akkreditációs Osztály

A Kommunikációs Főigazgatóság (DG COMM): Sajtófelelősök és internetes közvetítési szolgáltatás

Konferencialogisztikai és -tolmácsolási Főigazgatóság (DG LINC): Tolmácsok és Interactio-üzemeltetők

A küldöttségi ülést megelőzően az annak témáját, napirendtervezetét és az elektronikus dossziéba feltöltött háttérdocumentumait tartalmazó közleményt e-mailben el kell küldeni a küldöttségi titkárságok kapcsolattartási listáján szereplő címekre (ez a lista tartalmazza az érintett küldöttség tagjait és parlamenti asszisztenseit, a küldöttségben dolgozó képviselőcsoportok munkatársait, a szóban forgó országokkal kapcsolatban álló európai parlamenti kollégákat és a küldöttségi titkárságot).

## 8) Megosztják-e az Ön személyes adatait nem uniós országgal vagy nemzetközi szervezettel?

Az Ön személyes adatai, amelyeket megoszthatunk egy nem uniós országgal vagy nemzetközi szervezettel (elsősorban a küldöttség régiójához/országához kapcsolódó nagykövetségekkel), az ülés felvételeinek, a napirendtervezetnek és az elfogadott jegyzőkönyvnek a nyilvánosan elérhető hivatkozásaira korlátozódnak. Az előadók előadásai csak az előadók beleegyezésével válnak hozzáférhetővé külső felek számára.

**9) Sor kerül-e olyan automatizált eljárásokra<sup>2</sup> és/vagy profilalkotásra<sup>3</sup>, amelyek Önt érintő döntések alapjául szolgálhatnak?**

Nem.

**10) Ha a személyes adatokat nem Ön adta meg, akkor honnan származnak?**

Bizonyos esetekben a küldöttségi titkárságok attól a szervezettől kapnak adatokat, amelynek a szakértő dolgozik.

**11) Milyen jogok illetik meg Önt?**

Önnek jogában áll:

- hozzáférni személyes adataihoz,
- kérelmezni személyes adatainak helyesbítését,
- törölni saját személyes adatait,
- korlátozni az adatkezelést,
- élni az adathordozhatóság lehetőségével,
- ellenezni az adatkezelést,
- hozzájárulását bármikor visszavonni, anélkül, hogy ez érintené a visszavonást megelőzően megadott hozzájárulás alapján végzett adatkezelés jogszerűségét.

Ha élni kíván e jogaival, kérjük, lépjen kapcsolatba az adatkezelővel az alábbi címen: [Delegations DataProtection@europarl.europa.eu](mailto:Delegations>DataProtection@europarl.europa.eu)

Panasztételi jog:

Ha bármilyen észrevétele vagy panasza van személyes adatai kezelésének módját illetően, a következő e-mail-címen léphet kapcsolatba az Európai Parlament adatvédelmi tisztviselőjével: [data-protection@europarl.europa.eu](mailto:data-protection@europarl.europa.eu)

Önnek joga van az európai adatvédelmi biztosnál ([European Data Protection Supervisor](https://www.edps.europa.eu/)) panaszt tenni a következő e-mail címen: [edps@edps.europa.eu](mailto:edps@edps.europa.eu).

---

<sup>2</sup> A döntéshozatal kizárólag automatizált eszközökkel, emberi beavatkozás nélkül történik. {Fiktív példák: olyan internetes oldal alkalmazása, amelyen bizonyos lehetőségek kiválasztása Önt automatikusan különböző levelezőlistákra helyezi, ahonnan havi rendszerességgel hírleveleket küldenek Önnek / automatizált rendszer alkalmazása „feleletválasztós” tesztre adott válaszok megjelölésére, és megkövetelt minimális pontszám előírása a helyes válaszok száma alapján.}

<sup>3</sup> A profilalkotás egy adott egyén személyiségének, viselkedésének, érdeklődési körének és szokásainak elemzése abból a célból, hogy előrejelzéseket lehessen készíteni vagy döntéseket lehessen hozni az illetőről. Ezt az eljárást az érintett munkahelyi teljesítményére, gazdasági helyzetére, egészségi állapotára, személyes preferenciáira vagy érdeklődési körére, megbízhatóságára vagy viselkedésére, tartózkodási helyére vagy helyváltásaira vonatkozó jellemzők elemzésére és előrejelzésére használják. {Fiktív példa: a közösségi média eszközeinek használata során adatokat gyűjtenek, és rögzítik a felhasználói szokásait. Ezt követően ezen adatok alapján új vagy más szempontból előre jelzik az Ön szándékait.}

## Avviż dwar il-Protezzjoni tad-Data

L-Artikoli 15 u 16 tar-[Regolament \(UE\) 2018/1725](#) tal-Parlament Ewropew u tal-Kunsill tat-23 ta' Ottubru 2018 japplikaw għall-ipproċessar ta' data personali mwettaq mill-Parlament Ewropew.

### 1) Min jipproċessa d-data personali tiegħek?

Il-Parlament Ewropew qed jaġixxi bħala l-kontrollur,<sup>1</sup> u l-entità responsabbli għall-ipproċessar hija l-Parlament Ewropew > is-Segretarjat tal-Parlament > id-Direttorat Ġenerali għall-Politiki Esterni tal-Unjoni > id-Direttorat għar-Regġuni.

Tista' tikkuntattja lill-kontrollur/entità hawnhekk:

[Delegations\\_DataProtection@europarl.europa.eu](mailto:Delegations_DataProtection@europarl.europa.eu).

### 2) X'inhu l-iskop tal-ipproċessar tad-data personali tiegħek?

L-ipproċessar tad-data personali tiegħek għandu bħala għan finali l-organizzazzjoni u s-segwitu tal-laqgħat tad-Delegazzjonijiet (Laqgħat ordinarji u straordinarji tad-Delegazzjonijiet, SAPC, JPC, PAC, PCC, IPM). F'dan il-qafas, il-personaġġi pubbliċi, l-uffiċjali u l-esperti huma mistiedna jippartecipaw u hemm subsettijiet differenti ta' data li huma pproċessati:

- Il-ġbir u l-arkivjar ta' data personali u professjonali (isem, titlu, organizzazzjoni, CV, eċċ.) għall-fini ta' trasparenza u informazzjoni (li jidhru fl-abbozzi tal-aġenda, avvizi fuq is-sit web, ikkomunikati permezz ta' email lill-Membri tal-PE, bullettini, prezentazzjonijiet, minuti eċċ.);
- Il-ġbir u l-arkivjar tal-ID u d-dettalji ta' kuntatt tal-vizitaturi u t-trażmissjoni lis-servizz ta' akkreditazzjoni biex jiġi żgurat l-aċċess għall-bini tal-PE;
- Il-ġbir u l-arkivjar ta' komponenti awdjovizivi, immaġni u vuċi, għal finijiet loġistiċi, ta' komunikazzjoni jew ta' trasparenza (webstreaming, ritratti, sistema ta' laqgħat Interactio, eċċ.). Id-data tiġi pproċessata mid-DĠ COMM (webstreaming, fotografija), DĠ LINC (Interactio) taħt il-koordinazzjoni tas-segretarjat responsabbli;
- Il-ġbir u l-arkivjar tar-reġistrazzjoni awdjo tad-delegazzjoni/assemblea u tal-laqgħat tal-Bureau lil hinn mill-webstreaming tas-soltu biex jiġi evitat it-telf potenzjali ta' informazzjoni.

---

<sup>1</sup> Kontrollur huwa l-awtorità pubblika, l-aġenzija jew korp ieħor li, waħdu jew flimkien ma' oħrajn, jiddetermina l-finijiet u l-mezzi tal-ipproċessar tad-data personali. Il-kontrollur huwa rappreżentat mill-kap tal-entità.

### **3) X'inhi l-bażi legali għall-ipproċessar?**

Ir-Regoli ta' Proċedura tal-Parlament Ewropew, Titolu VIII, Kapitolu 2: id-Delegazzjonijiet Interparlamentari;

Ir-Regoli ta' Proċedura jiżguraw li l-attivitajiet tal-Parlament Ewropew jitwettqu bl-akbar trasparenza (l-Artikolu 121);

Ir-regolament dwar l-arkivji (ir-Regolament (KEE, Euratom) Nru 354/83 tal-Kunsill) jirregola meta d-dokumenti għandhom jiġu ttrasferiti fl-Arkivji Storici tal-Parlament Ewropew biex jinżammu u jinfetħu għall-pubbliku;

Id-Deciżjoni tal-Bureau tat-3 ta' Mejju 2004 (Regoli dwar il-badges ta' aċċess kif emendati) u d-Deciżjoni tal-Bureau tal-PE tas-6 ta' Lulju 2011 (Implimentazzjoni tal-kunċett ta' sigurtà globali l-ġdid) u d-Deciżjoni tal-Bureau tal-PE tal-15 ta' Jannar 2018 (ir-regoli dwar is-sigurtà u s-sikurezza fil-Parlament Ewropew (C79/04));

Ir-Regoli dwar is-Seduti ta' Smiġħ Pubbliċi, id-Deciżjoni tal-Bureau tat-18 ta' Ġunju 2003 emendata fis-16 ta' Jannar 2017;

Ir-Rakkomandazzjoni Nru 1/2016 dwar il-pubblikazzjoni ta' data personali fuq is-siti web tal-Parlament;

Ir-Regolament (UE) 2018/1725, b'mod partikolari l-Artikolu 5.1 a) u d) dwar il-kunsens mitlub fir-rigward tat-trażmissjoni tas-CVs u l-kontributi tal-kelliema;

L-Artikolu 10, il-paragrafu 2, l-ittra e) tar-Regolament (UE) 2018/1725 għal kategoriji speċjali ta' data.

### **4) Liema data personali tiġi pproċessata?**

Aħna nipproċessaw id-data tiegħek dwar il-karriera, il-karatteristiċi fiżiċi, in-numru tat-telefon jew id-data ta' komunikazzjoni, is-sħubija fi trade union, l-opinjoni politiki, it-twemmin reliġjuż/filosofiku, il-karatteristiċi fiżiċi ta' persuna bħala immaġni u vuċi (ritratti, reġistrazzjonijiet tal-laqqgħat), is-sħubija fir-Registru ta' Trasparenza tal-UE, id-dehra fir-Regolament ta' Implimentazzjoni tal-Kunsill (UE) 2023/1505 tal-20 ta' Lulju 2023 li jimplimenta l-Artikolu 2(3) tar-Regolament (KE) Nru 2580/2001 dwar miżuri restrittivi speċifiċi diretti kontra ċerti persuni u entitajiet bil-għan li jiġi migġieled it-terroriżmu, u li jhassar ir-Regolament ta' Implimentazzjoni (UE) 2023/420, u d-data l-oħra kollha meħtieġa għat-tmexxija bla xkiel tal-laqqgħat tad-delegazzjonijiet.

### **5) Kif se tiġi pproċessata d-data personali tiegħek?**

Il-proċess huwa awtomatizzat fis-sens li jitwettaq fuq kompjuter u permezz ta' email. L-ipproċessar tad-data jirrigwarda l-fatt li ċerta data personali tintalab u tiġi rċevuta mingħand il-klijent, li din l-informazzjoni tintuża biex jintalab aċċess (fiżiku) għall-klijent, u li s-CV tal-mistieden jiġi ppubblikat fuq il-fajl tal-laqqgħa u fuq il-paġna web rilevanti tad-Delegazzjoni.

## 6) Għal kemm żmien tinħażen id-data personali tiegħek?

Bħala prinċipju, id-data ma tinżammx għal aktar milli jkun meħtieġ għall-finijiet li għalihom tkun inġabret jew li għalihom tkun ġiet ipproċessata ulterjorment. Id-data personali li ma titqiesx obbligatorja biex jintlaħaq l-għan tal-laqqgħa tad-delegazzjoni se tinħażen sakemm il-laqqgħa u l-ħidma ta' segwitu kollha tkun tlestiet. Il-ħidma ta' segwitu titlesta ladarba d-Delegazzjoni tkun adottat il-minuti tal-laqqgħa f'laqqgħa sussegwenti u l-minuti jiġu ppubblikati fuq is-sit web tad-delegazzjoni u r-Registru tad-dokumenti tal-PE. Il-limitu ta' żmien għall-ħżin ta' data personali li tista' titqies obbligatorja biex issir il-laqqgħa tad-delegazzjoni (isem, pożizzjoni, rwol professjonali) jew għal raġunijiet ta' trasparenza (filmati jew ritratti tal-laqqgħa) huwa sa tmiem it-terminu legiżlattiv li jmiss li fih tkun saret il-laqqgħa u wara jintbagħat lill-arkivji storiċi tal-Parlament Ewropew.

## 7) Għand min tmur id-data personali tiegħek?

Minbarra s-segretarjat rilevanti, dawn huma s-servizzi interni fil-PE li d-data tista' tiġi ttrasferita lilhom:

DĠ EXPO: L-Unità tal-Komunikazzjoni u s-Sensibilizzazzjoni, l-Unità tal-Finanzi

DĠ SAFE; L-Unità ta' Akkreditazzjoni

DĠ COMM: L-uffiċjal tal-istampa u s-servizz ta' webstreaming

DĠ LINC: L-interpreti u l-operaturi ta' Interactio

Qabel laqqgħa tad-delegazzjoni, se jintbagħat avviż li jinkludi s-suġġett, l-abbozz tal-aġenda u d-dokumenti ta' sfond imtella' f'dossier elettroniku permezz ta' email lil-lista ta' kuntatti tas-Segretarjati tad-Delegazzjoni (din il-lista tinkludi l-Membri u l-assistenti tal-Membri tad-Delegazzjoni msemmija, il-persunal tal-gruppi politiċi li jaħdmu fid-Delegazzjoni, il-kollegi tal-PE relatati mal-pajjiżi inkwistjoni u s-Segretarjat tad-Delegazzjoni).

## 8) Id-data personali tiegħek se tiġi kondiviża ma' pajjiż mhux tal-UE jew ma' organizzazzjoni internazzjonali?

Id-data personali tiegħek tista' tiġi trażmessa lil pajjiż mhux tal-UE jew organizzazzjoni internazzjonali (prinċipalment ambaxxati relatati mar-regjun/pajjiż tad-delegazzjoni) b'mod li tkun limitata għal-links pubblikament disponibbli għar-registrazzjonijiet tal-laqqgħa, l-abbozz tal-aġenda u l-minuti biss wara li jiġu adottati. Il-preżentazzjonijiet tal-kelliema mhumiex qed jiġu kondiviżi ma' kuntatti esterni sakemm ma jingħatax permess mill-kelliem.

**9) Jintużaw xi proċessi awtomatizzati<sup>2</sup> u/jew tfassil ta' profili (profiling)<sup>3</sup> biex jittiehdu deċiżjonijiet li jistgħu jaffettwawk?**

Le.

**10) Jekk id-data personali ma tkunx inkisbet mingħandek, minn fejn tkun oriġinat?**

Hemm każijiet meta s-segretarjati tad-delegazzjonijiet jirċievu data mill-organizzazzjoni li l-espert ikun qed jaħdem għaliha.

**11) Xi drittijiet għandek?**

Għandek id-drittijiet li ġejjin:

- id-dritt li taċċessa d-data personali tiegħek.
- id-dritt li tirrettifika d-data personali tiegħek.
- id-dritt li tħassar id-data personali tiegħek.
- id-dritt għar-restrizzjoni tal-ipproċessar.
- id-dritt għall-portabbiltà tad-data.
- id-dritt li toġġezzjona għall-ipproċessar.
- id-dritt li tirtira l-kunsens tiegħek fi kwalunkwe ħin, mingħajr ma dan jaffettwa l-legalità tal-ipproċessar ibbażat fuq il-kunsens qabel ma l-kunsens ikun ġie rtirat.

Tista' teżercita d-drittijiet tiegħek billi tikkuntattja lill-kontrollur tad-data hawnhekk: [Delegations DataProtection@europarl.europa.eu](mailto:Delegations>DataProtection@europarl.europa.eu).

Id-dritt li jitressaq ilment:

Jekk ikollok xi kummenti jew ilmenti dwar il-mod kif tiġi pproċessata d-data personali tiegħek, tista' tikkuntattja lill-Uffiċjal tal-Protezzjoni tad-Data tal-Parlament Ewropew hawnhekk: [data-protection@europarl.europa.eu](mailto:data-protection@europarl.europa.eu).

Għandek id-dritt li tressaq ilment lill-[Kontrollur Ewropew għall-Protezzjoni tad-Data](#) hawnhekk: [edps@edps.europa.eu](mailto:edps@edps.europa.eu).

---

<sup>2</sup> It-teħid ta' deċiżjoni b'mezzi awtomatizzati biss u mingħajr ebda involviment uman. {Eżempji Teoretici: paġna tal-internet fejn jekk tagħzel ċerti opzjonijiet, titqiegħed awtomatikament f'listi ta' indirizzi elettronici differenti li permezz tagħhom tirċievi l-bullettin korrispondenti ta' kull xahar/l-użu ta' sistema awtomatizzata biex jiġu kkoreġuti t-tweġibiet ta' test b'"Għażla Multipla" u tingħata marka eliminatorja skont in-numru ta' tweġibiet tajbin}.

<sup>3</sup> It-tfassil ta' profili janalizza aspetti tal-personalità, tal-imġiba, tal-interessi u tad-drawwiet ta' individwu, biex isiru previżjonijiet jew jittiehdu deċiżjonijiet dwarhom. Jintuża biex jiġu analizzati jew previsti aspetti rigward il-prestazzjoni fuq il-post tax-xogħol, is-sitwazzjoni ekonomika, is-saħħa, il-preferenzi jew l-interessi personali, l-affidabbiltà jew l-imġiba tas-sugġett tad-data, kif ukoll il-post fejn ikun qiegħed is-sugġett tad-data jew il-movimenti tiegħu, eċċ. {Eżempju Teoretiku: meta jintużaw l-għodod tal-media soċjali, tingħabar id-data u jiġu rreġistrati t-tendenzi tiegħek. Din id-data mbagħad tintuża biex jiġu ffurmati previżjonijiet godda/differenti dwarek.}

## Gegevensbeschermingsverklaring

De verwerking van persoonsgegevens door het Europees Parlement gebeurt overeenkomstig de artikelen 15 en 16 van [Verordening \(EU\) 2018/1725](#) van het Europees Parlement en de Raad van 23 oktober 2018.

### 1) Wie verwerkt uw persoonsgegevens?

Het Europees Parlement treedt op als verwerkingsverantwoordelijke<sup>1</sup>. De met de verwerking belaste entiteit is het directoraat Wereldregio's, dat binnen het Secretariaat-generaal van het Europees Parlement deel uitmaakt van het directoraat-generaal Extern Beleid van de Unie.

U kunt contact opnemen met de verwerkingsverantwoordelijke/entiteit via:

[Delegations.DataProtection@europarl.europa.eu](mailto:Delegations.DataProtection@europarl.europa.eu).

### 2) Waarom worden uw persoonsgegevens verwerkt?

Het uiteindelijke doel van de verwerking van uw persoonsgegevens is de organisatie en follow-up van de delegatievergaderingen (gewone en buitengewone delegatievergaderingen, SAPC, GPC, PAC, PCC, IPM). In het kader van die vergaderingen worden prominenten, functionarissen en deskundigen uitgenodigd om deel te nemen en worden verschillende subreeksen van gegevens verwerkt:

- verzameling en archivering van persoons- en professionele gegevens (naam, titel, organisatie, cv enz.) met het oog op transparantie en informatie (de gegevens worden opgenomen in ontwerpagenda's en aankondigingen via websites, worden via e-mail aan de leden van het Europees Parlement meegedeeld, en worden vermeld in nieuwsbrieven, presentaties, notulen enz.);
- verzameling en archivering van de identiteits- en contactgegevens van gasten en doorgifte aan de accreditatiedienst om ervoor te zorgen dat toegang wordt verleend tot de gebouwen van het EP;
- verzameling en archivering van audiovisuele componenten, beeld en stem, voor logistieke, communicatie- of transparantiedoelinden (webstreaming, foto's, vergadersysteem Interactio, enz.). De gegevens worden verwerkt door DG COMM (webstreaming, fotografie) en DG LINC (Interactio), onder coördinatie van het verantwoordelijke secretariaat;
- verzameling en archivering van de geluidsopname van de delegatie/vergadering en de bureauvergaderingen bovenop de gebruikelijke webstreaming, om mogelijk verlies van informatie te voorkomen.

---

<sup>1</sup> Een verwerkingsverantwoordelijke is de overheidsinstantie of het overheidsagentschap of -orgaan die/dat, alleen of samen met anderen, het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt. De verwerkingsverantwoordelijke wordt vertegenwoordigd door het hoofd van de entiteit.



### **3) Wat is de rechtsgrond voor de verwerking?**

Reglement van het Europees Parlement, Titel VIII, hoofdstuk 2: Interparlementaire delegaties;

met het Reglement wordt een optimale transparantie van de werkzaamheden van het Europees Parlement gewaarborgd (artikel 121);

In de archievenverordening (Verordening (EEG, Euratom) nr. 354/83 van de Raad) wordt bepaald wanneer documenten moeten worden overgedragen aan de historische archieven van het Europees Parlement om te worden bewaard en voor het publiek toegankelijk te worden gemaakt;

Het besluit van het Bureau van 3 mei 2004 (regeling inzake toegangspasjes, zoals gewijzigd) en het besluit van het Bureau van het EP van 6 juli 2011 (tenuitvoerlegging van het nieuwe algemene veiligheidsconcept) en het besluit van het Bureau van het EP van 15 januari 2018 (Regeling inzake beveiliging en veiligheid in het Europees Parlement (C79/04));

Regeling inzake openbare hoorzittingen, besluit van het Bureau van 18 juni 2003, laatstelijk gewijzigd op 16 november 2014;

Aanbeveling nr. 1/2016 inzake de bekendmaking van persoonsgegevens op de websites van het Parlement;

Verordening (EU) 2018/1725, met name artikel 5, lid 1, punten a) en d), wat betreft de toestemming die vereist is voor de doorzending van cv's en bijdragen van sprekers;

Artikel 10, lid 2, punt e), van Verordening (EU) 2018/1725 voor bijzondere categorieën van gegevens.

### **4) Welke persoonsgegevens worden verwerkt?**

De gegevens die worden verwerkt betreffen uw loopbaan, fysieke kenmerken, telefoonnummer of communicatiegegevens, lidmaatschap van een vakbond, politieke opvattingen, religieuze/levensbeschouwelijke overtuiging, fysieke kenmerken van een persoon zoals beeld en stem (foto's, opnamen van vergaderingen), lidmaatschap van het transparantieregister van de EU, opname op de lijst die de bijlage vormt bij Uitvoeringsverordening (EU) 2023/1505 van de Raad van 20 juli 2023 tot uitvoering van artikel 2, lid 3, van Verordening (EG) nr. 2580/2001 inzake specifieke beperkende maatregelen tegen bepaalde personen en entiteiten met het oog op de strijd tegen het terrorisme, en tot intrekking van Uitvoeringsverordening (EU) 2023/420, en alle andere gegevens die nodig zijn voor het goede verloop van de delegatievergaderingen.

## **5) Hoe worden uw persoonsgegevens verwerkt?**

De verwerking gebeurt op geautomatiseerde wijze in die zin dat deze wordt uitgevoerd op een computer en via e-mail. De gegevensverwerking behelst het opvragen en ontvangen van bepaalde persoonsgegevens van de gast, het gebruiken van deze gegevens om (fysieke) toegang voor de gast aan te vragen en het bekendmaken van het cv van de gast in het vergaderdossier en op de relevante webpagina van de delegatie.

## **6) Hoelang worden uw persoonsgegevens bewaard?**

In beginsel worden gegevens niet langer bijgehouden dan nodig is voor de doeleinden waarvoor zij zijn verzameld of vervolgens zijn verwerkt. Persoonsgegevens die niet noodzakelijk worden geacht voor de verwezenlijking van het doel van de delegatievergadering, worden bewaard totdat de vergadering en alle follow-upwerkzaamheden afgerond zijn. De follow-upwerkzaamheden zijn afgerond zodra de delegatie de notulen van de vergadering tijdens een volgende vergadering goedgekeurd heeft en de notulen gepubliceerd zijn op de website van de delegatie en op het documentenregister van het EP. De bewaartermijn van persoonsgegevens die noodzakelijk kunnen worden geacht voor de delegatievergadering (naam, functie, professionele rol) of om redenen van transparantie (video's of foto's van de vergadering) loopt tot het einde van de zittingsperiode die volgt op de zittingsperiode waarin de vergadering plaatsvond, waarna de persoonsgegevens naar de historische archieven van het Europees Parlement worden gestuurd.

## **7) Wie ontvangen uw persoonsgegevens?**

Afgezien van het betreffende secretariaat, kunnen de gegevens worden doorgegeven aan de hiernavolgende interne diensten van het EP:

DG EXPO: afdeling Communicatie en Bewustmaking, afdeling Financiën

DG SAFE: afdeling Accreditatie

DG COMM: persvoorlichter en webstreamingdienst

DG LINC: Tolken en Interactio-bedieningspersoneel

Voorafgaand aan een delegatievergadering wordt per e-mail een aankondiging met het onderwerp, de ontwerpagenda en achtergronddocumenten, geüpload in een elektronisch dossier, gestuurd naar de contactlijst van de delegatiesecretariaten (deze lijst omvat de leden en assistenten van de leden van de genoemde delegatie, het personeel van de fracties die in de delegatie werkzaam zijn, collega's van het EP die banden hebben met de landen in kwestie en het delegatiesecretariaat).

**8) Worden uw persoonsgegevens gedeeld met een land dat geen lid is van de EU of met een internationale organisatie?**

De doorgifte van uw persoonsgegevens aan een land dat geen lid is van de EU of aan een internationale organisatie (voornamelijk ambassades verbonden aan de regio/het land van de delegatie) blijft beperkt tot de openbaar beschikbare links naar de opnamen van de vergadering, de ontwerpagenda en de notulen, na goedkeuring. Presentaties door de sprekers worden niet gedeeld met externe contacten, tenzij de spreker daarvoor toestemming heeft gegeven.

**9) Wordt er gebruikgemaakt van geautomatiseerde processen<sup>2</sup> en/of profilering<sup>3</sup> om besluiten te nemen die gevolgen voor u kunnen hebben?**

Neen.

**10) Als uw persoonsgegevens niet via u zijn verkregen, hoe dan wel?**

In bepaalde gevallen ontvangen de delegatiesecretariaten gegevens van de organisatie waarvoor de deskundige werkt.

**11) Wat zijn uw rechten?**

U heeft de volgende rechten:

- het recht op toegang tot uw persoonsgegevens;
- het recht op rectificatie van uw persoonsgegevens;
- het recht op wissing van uw persoonsgegevens;
- het recht op beperking van de verwerking;
- het recht op gegevensoverdraagbaarheid;
- het recht om bezwaar te maken tegen verwerking;
- het recht om uw toestemming te allen tijde in te trekken, zonder dat dit gevolgen heeft voor de rechtmatigheid van de verwerking op basis van toestemming voorafgaand aan de intrekking ervan;

---

<sup>2</sup> Besluitvorming uitsluitend op basis van geautomatiseerde middelen en zonder menselijke tussenkomst. {Theoretische voorbeelden: een internetpagina waarop het selecteren van bepaalde opties tot gevolg heeft dat u automatisch aan verschillende mailinglijsten wordt toegevoegd waardoor u de maandelijkse nieuwsbrief toegestuurd krijgt/het gebruik van een geautomatiseerd systeem om een test met meerkeuzevragen na te kijken en een slagingspercentage toe te kennen op basis van het aantal correcte antwoorden}.

<sup>3</sup> Bij profilering worden bepaalde aspecten van de persoonlijkheid, het gedrag, de interesses en de gewoontes van een persoon geanalyseerd om voorspellingen te doen of besluiten te nemen in verband met deze persoon. Deze techniek wordt gebruikt om bepaalde aspecten met betrekking tot de arbeidsprestaties, economische situatie, gezondheid, persoonlijke voorkeuren of interesses, betrouwbaarheid of gedragingen, locatie of bewegingen enz. te analyseren of te voorspellen. {Theoretisch voorbeeld: wanneer u gebruikmaakt van sociale media worden uw gegevens verzameld en uw gewoontes geregistreerd. Deze gegevens worden vervolgens gebruikt om nieuwe/andere voorspellingen over u te doen.}

U kunt uw rechten uitoefenen door contact op te nemen met de verwerkingsverantwoordelijke via [Delegations.DataProtection@europarl.europa.eu](mailto:Delegations.DataProtection@europarl.europa.eu).

Het recht om een klacht in te dienen:

Wanneer u opmerkingen of klachten heeft over de manier waarop uw persoonsgegevens worden verwerkt, kunt u contact opnemen met de functionaris voor gegevensbescherming van het Europees Parlement via [data-protection@europarl.europa.eu](mailto:data-protection@europarl.europa.eu).

U heeft het recht om een klacht in te dienen bij de [Europese Toezichthouder voor gegevensbescherming](#) via [edps@edps.europa.eu](mailto:edps@edps.europa.eu).

## Informacja o ochronie danych

Przetwarzanie danych osobowych przez Parlament Europejski regulują art. 15 i 16 [rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady \(UE\) 2018/1725](#) z 23 października 2018 r.

### 1) Kto przetwarza Państwa dane osobowe?

Parlament Europejski pełni funkcję administratora danych<sup>1</sup>, a jednostką odpowiedzialną za przetwarzanie danych jest Parlament Europejski > Sekretariat Generalny Parlamentu > Dyrekcja Generalna ds. Polityki Zewnętrznej Unii Europejskiej > Dyrekcja ds. Regionów.

Z administratorem/organem można się skontaktować pod adresem:

[Delegations\\_DataProtection@europarl.europa.eu](mailto:Delegations_DataProtection@europarl.europa.eu).

### 2) W jakim celu przetwarzamy Państwa dane osobowe?

Ostatecznym celem przetwarzania Państwa danych osobowych jest organizacja posiedzeń delegacji (posiedzenia zwyczajne i nadzwyczajne delegacji, Parlamentarnego Komitetu Stabilizacji i Stowarzyszenia, wspólnych komisji parlamentarnych, komisji parlamentarnych stowarzyszenia, komisji współpracy parlamentarnej, posiedzenia międzyparlamentarne) oraz działania następcze w związku z tymi posiedzeniami. Do udziału w nich zaprasza się osoby publiczne, urzędników i ekspertów i w tym kontekście przetwarza się różne podzbiory danych:

- gromadzenie i archiwizowanie danych osobowych i zawodowych (imię i nazwisko, tytuł, organizacja, CV itp.), aby zapewnić przejrzystość i informacje (w projektach porządków obrad, ogłoszeniach na stronie internetowej, wiadomościach przekazywanych posłom do PE pocztą elektroniczną, w biuletynie, prezentacjach, protokołach itp.);
- gromadzenie i archiwizowanie danych z dowodów tożsamości i danych kontaktowych gości oraz przekazywanie ich służbom akredytacyjnym, aby umożliwić gościom wstęp do budynków PE;
- gromadzenie i archiwizacja elementów audiowizualnych, obrazu i głosu do celów logistycznych, komunikacyjnych lub zapewnienia przejrzystości (transmisja internetowa, fotografie, platforma Interactio itp.); dane przetwarza DG COMM (transmisja internetowa, fotografia), DG LINC (Interactio) pod kierownictwem właściwego sekretariatu;
- gromadzenie i archiwizacja nagrań dźwiękowych z posiedzeń delegacji/zgromadzeń i Prezydium oprócz zwykłej transmisji internetowej, aby zapobiec ewentualnej utracie informacji.

---

<sup>1</sup> Administrator danych to organ publiczny, agencja lub inny organ, który samodzielnie lub wspólnie z innymi organami ustala cele i sposoby przetwarzania danych osobowych. Administratora reprezentuje kierownik danej jednostki.

### **3) Jaka jest podstawa prawna przetwarzania danych?**

Regulamin Parlamentu Europejskiego, tytuł VIII rozdział 2: Delegacje międzyparlamentarne;

Regulamin zapewnia jak największą przejrzystość działalności Parlamentu Europejskiego (art. 121);

rozporządzenie w sprawie archiwów (rozporządzenie Rady (EWG, Euratom) nr 354/83) reguluje, kiedy dokumenty powinny być przekazywane do archiwów historycznych Parlamentu Europejskiego w celu ich przechowywania i udostępniania do wglądu publicznego;

decyzja Prezydium z 3 maja 2004 r. (przepisy dotyczące przepustek ze zmianami), decyzja Prezydium PE z 6 lipca 2011 r. (wdrożenie nowej koncepcji bezpieczeństwa ogólnego) oraz decyzja Prezydium PE z 15 stycznia 2018 r. (przepisy dotyczące bezpieczeństwa i ochrony w Parlamencie Europejskim (C79/04));

przepisy dotyczące wysłuchań publicznych – decyzja Prezydium z 18 czerwca 2003 r., zmieniona 16 stycznia 2017 r.;

zalecenie nr 1/2016 w sprawie publikacji danych osobowych na stronach internetowych Parlamentu;

rozporządzenie (UE) 2018/1725, w szczególności art. 5 ust. 1 lit. a) i d) w sprawie wymaganej zgody na przekazywanie życiorysów i wypowiedzi prelegentów;

art. 10 ust. 2 lit. e) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1725 w przypadku przetwarzaniu szczególnej kategorii danych.

### **4) Jakie dane osobowe są przetwarzane?**

Przetwarzamy Państwa dane dotyczące kariery zawodowej, cech fizycznych, numeru telefonu lub dane dotyczące komunikacji, członkostwa w związkach zawodowych, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub filozoficznych, cech fizycznych w postaci wizerunku i głosu (zdjęcia, nagrania z posiedzeń), członkostwa w unijnym rejestrze służącym przejrzystości, objęcia rozporządzeniem wykonawczym Rady (UE) 2023/1505 z 20 lipca 2023 r. w sprawie wykonania art. 2 ust. 3 rozporządzenia (WE) nr 2580/2001 w sprawie szczególnych środków restrykcyjnych skierowanych przeciwko niektórym osobom i podmiotom mających na celu zwalczanie terroryzmu oraz uchylecia rozporządzenia wykonawczego (UE) 2023/420, a także wszelkie inne dane niezbędne do sprawnego przebiegu posiedzeń delegacji.

## **5) Jak przetwarzamy Państwa dane osobowe?**

Proces jest zautomatyzowany – odbywa się na komputerze i za pośrednictwem poczty elektronicznej. Przetwarzanie danych obejmuje poproszenie gości o podanie określonych danych osobowych i ich otrzymanie, wykorzystanie tych informacji do zwrócenia się o uzyskanie (fizycznego) dostępu dla gości oraz publikacja ich życiorysów na stronie internetowej delegacji oraz w dokumentach na posiedzenie.

## **6) Jak długo przechowujemy Państwa dane osobowe?**

Co do zasady danych nie przechowuje się dłużej, niż jest to konieczne do celów, dla których je zgromadzono lub dla których były dalej przetwarzane. Dane osobowe, których nie uznaje się za obowiązkowe do osiągnięcia celu posiedzenia delegacji, będą przechowywane do czasu zakończenia posiedzenia i wszystkich związanych z nim działań następczych. Działania następcze kończą się po przyjęciu przez delegację protokołu posiedzenia na kolejnym posiedzeniu i po opublikowaniu protokołu na stronie internetowej delegacji i w rejestrze dokumentów PE. Czas przechowywania danych osobowych, których podanie jest obowiązkowe, aby zorganizować posiedzenie delegacji (imię i nazwisko, stanowisko, rola zawodowa) lub aby zachować przejrzystość informacji (nagrania wideo lub zdjęcia z posiedzenia), trwa do końca kadencji następującej po kadencji, w której odbyło się posiedzenie. Po upływie tego czasu dane są przesyłane do archiwów historycznych Parlamentu Europejskiego.

## **7) Kim są odbiorcy Państwa danych osobowych?**

Poza właściwym sekretariatem dane można przekazywać następującym służbom wewnętrznym PE:

DG EXPO: Dział Informacji i Komunikacji, Dział Finansowy

DG SAFE: Dział ds. Akredytacji

DG COMM: rzecznik prasowy i serwis transmisji internetowej

DG LINC tłumacze ustni i operatorzy Interactio

Przed posiedzeniem delegacji ogłoszenie zawierające temat, projekt porządku dziennego i dokumenty referencyjne zamieszczone w dokumentacji elektronicznej zostaną przesłane pocztą elektroniczną na adresy z listy kontaktowej sekretariatów delegacji (lista obejmuje posłów-członków wspomnianej delegacji i ich asystentów, pracowników grup politycznych pracujących w delegacji, pracowników PE związanych z danymi krajami oraz sekretariat delegacji).

**8) Czy Państwa dane osobowe mogą zostać przekazane państwu spoza UE lub organizacji międzynarodowej?**

Państwa dane osobowe, które mogą zostać przekazane państwu niebędącemu członkiem UE lub organizacji międzynarodowej (głównie ambasadom związanym z regionem/krajem, którym zajmuje się delegacja), ograniczają się do dostępnych publicznie linków do nagrań z posiedzenia, projektu programu i protokołu po jego przyjęciu. Prezentacje mówców nie są udostępniane zewnętrznym osobom, chyba że mówcy wyrażą na to zgodę.

**9) Czy do podejmowania decyzji, które mogą mieć wpływ na Państwa osobę, stosuje się jakiegokolwiek procesy zautomatyzowane<sup>2</sup> lub profilowanie<sup>3</sup>?**

Nie.

**10) Z jakiego źródła pochodzą dane osobowe, jeśli to nie Państwo je przekazali?**

Zdarzają się przypadki, gdy sekretariaty delegacji otrzymują dane od organizacji, dla której Państwo pracują.

**11) Jakie prawa Państwu przysługują?**

Przysługują Państwu następujące prawa:

- prawo dostępu do swoich danych osobowych;
- prawo do skorygowania swoich danych osobowych;
- prawo do usunięcia swoich danych osobowych;
- prawo do ograniczenia przetwarzania;
- prawo do przenoszenia danych;
- prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;
- prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, co nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

---

<sup>2</sup> Decyzje są podejmowane w sposób wyłącznie zautomatyzowany i bez ludzkiej ingerencji. {Przykłady teoretyczne: zaznaczenie określonych opcji na stronie internetowej automatycznie zapisujące użytkownika na różne listy mailingowe, przez które wysyłany jest do niego co miesiąc odpowiedni biuletyn / stosowanie zautomatyzowanego systemu do zaznaczania odpowiedzi w teście wielokrotnego wyboru i zaliczanie testu w zależności od liczby poprawnych odpowiedzi.}

<sup>3</sup> Profilowanie oznacza analizę osobowości, zachowania, zainteresowań i nawyków danej osoby do celów przewidywania lub podejmowania związanych z nimi decyzji. Analizuje się przy tym i przewiduje aspekty dotyczące m.in. efektów pracy osoby, której dane dotyczą, jej sytuacji ekonomicznej, zdrowia, osobistych upodobań lub zainteresowań, wiarygodności lub zachowania, miejsca pobytu lub przemieszczania się itd. {Przykład teoretyczny: przy korzystaniu z narzędzi mediów społecznościowych gromadzone są dane i rejestrowane tendencje. Dane te są następnie wykorzystywane do tworzenia nowych/odmiennych prognoz dotyczących użytkownika.}



Mogą Państwo dochodzić swoich praw, kontaktując się z administratorem danych pod adresem [Delegations\\_DataProtection@europarl.europa.eu](mailto:Delegations_DataProtection@europarl.europa.eu).

Prawo do złożenia skargi

Jeżeli mają Państwo jakiegokolwiek uwagi lub zastrzeżenia dotyczące sposobu przetwarzania ich danych osobowych, mogą skontaktować się z inspektorem ochrony danych Parlamentu Europejskiego pod adresem [data-protection@europarl.europa.eu](mailto:data-protection@europarl.europa.eu).

Mają Państwo prawo do złożenia w dowolnym momencie skargi do [Europejskiego Inspektora Ochrony Danych](#) pod adresem [edps@edps.europa.eu](mailto:edps@edps.europa.eu).

## Declaração sobre a proteção de dados

Os artigos 15.º e 16.º do [Regulamento \(UE\) 2018/1725](#) do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2018, são aplicáveis ao tratamento de dados pessoais efetuado pelo Parlamento Europeu.

### 1) Quem procede ao tratamento dos seus dados pessoais?

O Parlamento Europeu age na qualidade de responsável pelo tratamento de dados<sup>1</sup> e a entidade responsável por este tratamento é o Parlamento Europeu > Secretariado-Geral do Parlamento > Direção-Geral das Políticas Externas da União > Direção das Regiões.

Pode contactar o responsável pelo tratamento de dados/a entidade responsável através do seguinte endereço de correio eletrónico:

[Delegations\\_DataProtection@europarl.europa.eu](mailto:Delegations_DataProtection@europarl.europa.eu).

### 2) Qual é a finalidade do tratamento dos seus dados pessoais?

O tratamento dos seus dados pessoais tem como objetivo final a organização e o seguimento das reuniões das delegações (reuniões ordinárias e extraordinárias das delegações, CPEA, CPM, CPA, CPC, reuniões interparlamentares). Neste contexto, as figuras públicas, os funcionários e os peritos são convidados a participar e existem diferentes subconjuntos de dados tratados:

- Recolha e arquivo de dados pessoais e profissionais (nome, título, organização, CV, etc.) para efeitos de transparência e informação (que figuram em projetos de ordem do dia, anúncios em sítios Web, comunicados por correio eletrónico aos deputados ao Parlamento Europeu, boletins informativos, apresentações, atas, etc.);
- Recolha e arquivo da identificação e dos dados de contacto dos convidados e transmissão ao serviço de acreditação, a fim de garantir o acesso às instalações do PE;
- Recolha e arquivo de componentes audiovisuais, imagem e voz, para fins logísticos, de comunicação ou de transparência (transmissão via Internet, fotografias, sistema de reuniões Interactio, etc.). Os dados são tratados pela DG COMM (transmissão via Internet, fotografia), DG LINC (Interactio), sob a coordenação do secretariado responsável;
- Recolha e arquivo da gravação áudio da delegação/assembleia e das reuniões da Mesa para além da habitual transmissão via Internet, a fim de evitar potenciais perdas de informação.

---

<sup>1</sup> O responsável pelo tratamento de dados é a autoridade, a agência ou outro organismo público que, individualmente ou em conjunto com outras entidades, determina as finalidades e os meios de tratamento dos dados pessoais. O responsável pelo tratamento de dados é representado pelo chefe da entidade.

### **3) Qual é a base jurídica do tratamento de dados?**

Regimento do Parlamento Europeu, Título VIII, Capítulo 2: Delegações interparlamentares;

O Regimento assegura que as atividades do Parlamento Europeu sejam conduzidas com a máxima transparência (artigo 121.º);

O regulamento relativo aos arquivos (Regulamento (CEE, Euratom) n.º 354/83 do Conselho) regula o momento em que os documentos devem ser transferidos para os arquivos históricos do Parlamento Europeu, a fim de serem conservados e abertos ao público;

Decisão da Mesa, de 3 de maio de 2004 (regulamentação relativa aos cartões de acesso com a última redação que lhe foi dada), Decisão da Mesa do PE, de 6 de julho de 2011 (aplicação do novo conceito de segurança global), e Decisão da Mesa do PE, de 15 de janeiro de 2018 (regulamentação relativa à segurança e à proteção no Parlamento Europeu (C79/04));

Regras sobre audições públicas (Decisão da Mesa, de 18 de junho de 2003, com a última redação que lhe foi dada em 16 de janeiro de 2017);

Recomendação n.º 1/2016 sobre a publicação de dados pessoais nos sítios Web do Parlamento;

Regulamento (UE) 2018/1725, nomeadamente o artigo 5.º, n.º 1, alíneas a) e d), sobre o consentimento solicitado no que respeita à transmissão dos CV e dos contributos dos oradores;

Artigo 10, n.º 2, alínea e) do Regulamento (UE) 2018/1725 para categorias especiais de dados.

### **4) Que dados pessoais são tratados?**

Tratamos os seus dados relativos a carreira, características físicas, número de telefone ou dados de comunicação, filiação sindical, opiniões políticas, convicções religiosas/filosóficas, características físicas de uma pessoa enquanto imagem e voz (fotografias, gravações de reuniões), inscrição no Registo de Transparência da UE, inclusão no Regulamento de Execução (UE) 2023/1505 do Conselho, de 20 de julho de 2023, que dá execução ao artigo 2.º, n.º 3, do Regulamento (CE) n.º 2580/2001 relativo a medidas restritivas específicas de combate ao terrorismo dirigidas contra determinadas pessoas e entidades, e que revoga o Regulamento de Execução (UE) 2023/420, bem como todos os outros dados necessários ao bom desenrolar das reuniões da delegação.

## **5) Como serão tratados os seus dados pessoais?**

O processo é automatizado, na medida em que é realizado num computador e por correio eletrónico. O tratamento de dados diz respeito ao pedido e à receção de determinados dados pessoais do convidado, utilizando estas informações para solicitar o acesso (físico) do convidado e publicando o CV do convidado no dossiê da reunião e na página Web da delegação pertinente.

## **6) Durante quanto tempo serão guardados os seus dados pessoais?**

Em princípio, os dados não são conservados mais tempo do que o necessário para as finalidades para que foram recolhidos ou para que foram tratados posteriormente. Os dados pessoais que não sejam considerados obrigatórios para a realização do objetivo da reunião da delegação serão conservados até que a reunião e todos os trabalhos de acompanhamento estejam concluídos. O trabalho de acompanhamento é concluído assim que a delegação aprovar a ata da reunião numa reunião subsequente e a ata for publicada no sítio Web da delegação e no registo de documentos do PE. O prazo para o armazenamento de dados pessoais que podem ser considerados obrigatórios para a realização da reunião da delegação (nome, cargo, função profissional) ou por razões de transparência (vídeos ou fotografias da reunião) é até ao final da próxima legislatura em que a reunião teve lugar e, posteriormente, será enviado para os arquivos históricos do Parlamento Europeu.

## **7) Quem são os destinatários dos seus dados pessoais?**

Para além do secretariado competente, estes são os serviços internos do PE para os quais os dados podem ser transferidos:

DG EXPO: Unidade Sensibilização e Comunicação, Unidade de Finanças

DG SAFE: Unidade de acreditação

DG COMM: Assessor de imprensa e serviço de transmissão via Internet

DG LINC: Intérpretes e operadores de Interactio

Antes de uma reunião da delegação, será enviado, por correio eletrónico, um anúncio com o tema, o projeto de ordem do dia e os documentos de referência carregados num dossiê eletrónico para a lista de contactos dos secretariados das delegações (esta lista inclui os deputados e os assistentes dos membros da referida delegação, o pessoal dos grupos políticos que trabalham na delegação, os colegas do PE relacionados com os países em questão e o secretariado da delegação).

**8) Os seus dados pessoais serão partilhados com um país terceiro ou uma organização internacional?**

Os seus dados pessoais podem ser transmitidos a um país terceiro ou a uma organização internacional (principalmente embaixadas relacionadas com a região/o país da delegação), estando limitados às hiperligações acessíveis ao público das gravações da reunião, do projeto de ordem de trabalhos e das atas apenas após a sua adoção. As apresentações dos oradores não são partilhadas com contactos externos, a menos que o orador o autorize.

**9) São utilizados processos automatizados<sup>2</sup> e/ou definição de perfis<sup>3</sup> para tomar decisões que o possam afetar?**

Não.

**10) Se os dados pessoais não tiverem sido fornecidos por si, qual é a fonte desses dados?**

Há casos em que os secretariados das delegações recebem dados da organização para a qual o perito trabalha.

**11) Que direitos tem?**

Tem os seguintes direitos:

- Direito de aceder aos seus dados pessoais.
- Direito de corrigir os seus dados pessoais.
- Direito de apagar os seus dados pessoais.
- Direito de restringir o tratamento dos dados.
- Direito de portabilidade dos dados.
- Direito de se opor ao tratamento dos dados.
- Direito de retirar o seu consentimento em qualquer momento, sem afetar a licitude do tratamento de dados baseado no consentimento antes da sua retirada.

---

<sup>2</sup> Tomada de decisões exclusivamente através de meios automatizados e sem qualquer intervenção humana. {Exemplos teóricos: página da Internet em que selecionar determinadas opções o colocará automaticamente em diferentes listas de distribuição através das quais lhe é enviado o respetivo boletim informativo mensal/utilização de um sistema automatizado para corrigir um teste de «escolha múltipla» e atribuir uma classificação em função do número de respostas corretas.}

<sup>3</sup> A definição de perfis analisa aspetos da personalidade, do comportamento, dos interesses e dos hábitos de uma pessoa para fazer previsões ou tomar decisões a seu respeito. É utilizada para analisar ou prever aspetos relativos ao titular dos dados, como o desempenho profissional, a situação económica, a saúde, as preferências ou os interesses pessoais, a fiabilidade ou o comportamento, a localização ou as deslocações, etc. {Exemplo teórico: quando se utilizam ferramentas das redes sociais, são recolhidos dados e as suas tendências registadas. Estes dados são então utilizados para criar previsões novas/diferentes sobre si.}

Pode exercer os seus direitos contactando o responsável pelo tratamento de dados através do endereço [Delegations\\_DataProtection@europarl.europa.eu](mailto:Delegations_DataProtection@europarl.europa.eu).

Direito de apresentar uma reclamação:

Se tiver observações ou reclamações sobre a forma como os seus dados pessoais são tratados, pode contactar o encarregado da proteção de dados do Parlamento Europeu através do endereço [data-protection@europarl.europa.eu](mailto:data-protection@europarl.europa.eu).

Tem o direito de apresentar uma reclamação à [Autoridade Europeia para a Proteção de Dados](#) através do endereço [edps@edps.europa.eu](mailto:edps@edps.europa.eu).

## Aviz privind protecția datelor

Articolele 15 și 16 din [Regulamentul 2018/1725](#) al Parlamentului European și al Consiliului din 23 octombrie 2018 se aplică prelucrării de către Parlamentul European a datelor cu caracter personal.

### 1) Cine prelucrează datele dvs. cu caracter personal?

Parlamentul European acționează în calitate de operator de date<sup>1</sup>, iar entitatea responsabilă de prelucrare este Parlamentul European > Secretariatul Parlamentului > Direcția Generală Politici Externe ale Uniunii > Direcția pentru regiuni.

Puteți contacta operatorul/entitatea la adresa:

[Delegations\\_DataProtection@europarl.europa.eu](mailto:Delegations_DataProtection@europarl.europa.eu).

### 2) În ce scop sunt prelucrate datele dvs. cu caracter personal?

Prelucrarea datelor dumneavoastră cu caracter personal are ca scop final organizarea și monitorizarea reuniunilor delegațiilor (reuniuni ordinare și extraordinare ale delegațiilor, CPSA, CPM, CPA, PCC, IPM). În acest cadru, sunt invitați să participe personalități publice, funcționari și experți și există diferite subseturi de date prelucrate:

- se colectează și se arhivează date cu caracter personal și profesional (nume, titlu, organizație, CV etc.) în scopul transparenței și informării (date care apar în proiecte de ordine de zi, anunțuri de pe site, informații comunicate prin e-mail deputaților, buletine informative, prezentări, procese-verbale etc.);
- se colectează și se arhivează date de identitate și de contact ale invitaților și se transferă către serviciul de acreditare pentru a asigura accesul în clădirile PE;
- se colectează și se arhivează componente audiovizuale, imagini și voci, în scopuri logistice, de comunicare sau de transparență (webstreaming, fotografii, sistemul Interactio pentru reuniuni etc.); datele sunt prelucrate de DG COMM (webstreaming, fotografii), DG LINC (Interactio), sub coordonarea secretariatului responsabil;
- pe lângă transmiterea obișnuită pe internet, se colectează și se arhivează înregistrările audio ale reuniunilor delegației/adunării și ale Biroului pentru a preveni o eventuală pierdere de informații.

---

<sup>1</sup> Un operator de date este autoritatea publică, agenția sau alt organism care, singur sau împreună cu alte autorități, stabilește scopurile și mijloacele prelucrării datelor cu caracter personal. Operatorul este reprezentat de șeful entității.

### **3) Care este temeiul juridic al prelucrării datelor?**

Regulamentul de procedură al Parlamentului European, Titlul VIII capitolul 2: Delegațiile interparlamentare

Regulamentul de procedură garantează că activitățile Parlamentului European se desfășoară în condiții de transparență maximă (articolul 121);

Regulamentul privind arhivele [Regulamentul (CEE, Euratom) nr. 354/83 al Consiliului] reglementează momentul în care documentele ar trebui transferate în arhivele istorice ale Parlamentului European pentru a fi păstrate și deschise publicului;

Decizia Biroului din 3 mai 2004 (Normele privind legitimațiile de acces, astfel cum au fost modificate) și Decizia Biroului PE din 6 iulie 2011 (punerea în aplicare a noului concept de securitate globală) și Decizia Biroului PE din 15 ianuarie 2018 [Normele privind securitatea și siguranța în Parlamentul European (C79/04)];

Normele privind audierile publice, Decizia Biroului din 18 iunie 2003 modificată la 16 ianuarie 2017;

Recomandarea nr. 1/2016 privind publicarea datelor cu caracter personal pe site-urile Parlamentului;

Regulamentul (UE) 2018/1725, în special articolul 5 alineatul (1) literele (a) și (d) privind consimțământul solicitat în ceea ce privește transmiterea CV-urilor și contribuțiilor vorbitorilor;

Articolul 10 alineatul (2) litera (e) din Regulamentul (UE) 2018/1725 pentru categoriile speciale de date.

### **4) Care sunt datele cu caracter personal prelucrate?**

Se pot prelucra datele dvs. privind cariera, caracteristicile fizice, numărul de telefon sau datele de comunicare, apartenența la un sindicat, convingerile religioase/filozofice, caracteristicile fizice ale unei persoane sub formă de imagine și voce (fotografii, înregistrări ale reuniunilor), apartenența la registrul de transparență al UE și prezența în Regulamentul de punere în aplicare (UE) 2023/1505 al Consiliului din 20 iulie 2023 privind punerea în aplicare a articolului 2 alineatul (3) din Regulamentul (CE) nr. 2580/2001 privind măsuri restrictive specifice îndreptate împotriva anumitor persoane și entități în vederea combaterii terorismului și de abrogare a Regulamentului de punere în aplicare (UE) 2023/420, și toate celelalte date necesare pentru buna desfășurare a reuniunilor delegațiilor.



### **5) Cum vor fi prelucrate datele dvs. cu caracter personal?**

Procesul este automatizat prin faptul că este efectuat pe un calculator și prin e-mail. Prelucrarea datelor se referă la solicitarea și primirea anumitor date cu caracter personal de la invitați, utilizarea acestor informații pentru a solicita accesul (fizic) al invitatului și publicarea CV-ului invitatului în dosarul reuniunii și pe pagina web relevantă a delegației.

### **6) Cât timp vor fi stocate datele dvs. cu caracter personal?**

În plus, datele nu sunt păstrate mai mult decât este necesar în vederea atingerii scopurilor pentru care acestea au fost colectate sau pentru care au fost ulterior prelucrate. Datele cu caracter personal care nu sunt considerate obligatorii pentru îndeplinirea scopului reuniunii delegației vor fi stocate până la încheierea reuniunii și a tuturor activităților ulterioare. Activitatea de monitorizare este finalizată după ce delegația adoptă procesul-verbal al reuniunii în cadrul unei reuniuni ulterioare, iar procesul-verbal este publicat pe site-ul delegației și în Registrul de documente al PE. Termenul pentru stocarea datelor cu caracter personal care pot fi considerate obligatorii pentru desfășurarea reuniunii delegației (nume, funcție, rol profesional) sau din motive de transparență (materiale video sau fotografii ale reuniunii) este până la sfârșitul următoarei legislaturi în care a avut loc reuniunea și, ulterior, vor fi trimise arhivelor istorice ale Parlamentului European.

### **7) La cine vor ajunge datele dvs. cu caracter personal?**

În afară de secretariatul relevant, este vorba de serviciile interne din cadrul PE cărora le-ar putea fi transferate datele:

DG EXPO: Unitatea pentru comunicare și sensibilizare, Unitatea financiară

DG SAFE: Unitatea de acreditare

DG COMM: Ofițerul de presă și serviciul de difuzare în direct pe internet

DG LINC: Interpreți și operatori Interactio

Înainte de o reuniune a delegației, un anunț care include tema, proiectul de ordine de zi și documentele de referință încărcate într-un dosar electronic va fi trimis prin e-mail către lista de contacte a secretariatelor delegațiilor (această listă include membrii și asistenții membrilor delegației respective, personalul grupurilor politice care lucrează în cadrul delegației, colegii din PE care au legătură cu țările în cauză și secretariatul delegației).

**8) Vor fi comunicate datele dvs. cu caracter personal unei țări terțe sau unei organizații internaționale?**

Datele dumneavoastră cu caracter personal ar putea fi transmise unei țări din afara UE sau unei organizații internaționale (în principal ambasade legate de regiunea/țara delegației) sunt limitate la linkurile accesibile publicului către înregistrările reuniunii, proiectul de ordine de zi și procesele-verbale numai după ce au fost adoptate. Prezentările vorbitorilor nu sunt comunicate persoanelor de contact externe, cu excepția cazului în care vorbitorul acceptă acest lucru.

**9) Se utilizează procese automatizate<sup>2</sup> și/sau stabilirea de profiluri<sup>3</sup> pentru a lua decizii care v-ar putea afecta?**

Nu.

**10) Dacă datele cu caracter personal nu au fost obținute de la dvs., atunci care este sursa lor?**

Există cazuri în care secretariatele delegației primesc date de la organizația pentru care lucrează expertul.

**11) Ce drepturi aveți?**

Aveți următoarele drepturi:

- Dreptul de acces la datele dvs. cu caracter personal.
- Dreptul la rectificarea datelor dvs. cu caracter personal.
- Dreptul la ștergerea datelor dvs. cu caracter personal.
- Dreptul la restricționarea prelucrării.
- Dreptul la portabilitatea datelor.
- Dreptul de obiecție împotriva prelucrării.

---

<sup>2</sup> Luarea unei decizii exclusiv prin mijloace automatizate și fără participare umană. {Exemple teoretice: pe o pagină de internet unde selectarea anumitor opțiuni vă va plasa automat pe diferite liste de distribuție, prin intermediul cărora vi se trimite buletinul informativ lunar corespunzător/folosirea unui sistem automat de notare a răspunsurilor la teste grilă și atribuirea unui punctaj minim obligatoriu în funcție de numărul de răspunsuri corecte}.

<sup>3</sup> Stabilirea de profiluri constă în analizarea aspectelor legate de personalitate, comportament, interese și obiceiuri ale unei persoane pentru a face predicții sau pentru a lua decizii cu privire la persoana respectivă. Este utilizată pentru a analiza sau prezice aspecte privind performanțele persoanei vizate la locul de muncă, situația sa economică, sănătatea, preferințele sau interesele sale personale, fiabilitatea sau comportamentul, localizarea sau deplasările sale etc. {Exemplu teoretic: atunci când utilizați instrumentele rețelelor de socializare, datele sunt colectate, iar tendințele dumneavoastră se înregistrează. Aceste date sunt apoi utilizate pentru a face predicții noi/diferite în ceea ce vă privește.}

- Dreptul de a vă retrage în orice moment consimțământul, fără ca acest lucru să afecteze legalitatea prelucrării efectuate pe baza consimțământului înainte retragerii acestuia.

Vă puteți exercita drepturile contactând operatorul de date la adresa [Delegations.DataProtection@europarl.europa.eu](mailto:Delegations.DataProtection@europarl.europa.eu).

Dreptul de a depune o plângere:

Dacă aveți observații sau plângeri cu privire la modul în care sunt prelucrate datele dvs. cu caracter personal, îl puteți contacta pe responsabilul cu protecția datelor din cadrul Parlamentului European la adresa [data-protection@europarl.europa.eu](mailto:data-protection@europarl.europa.eu).

Aveți dreptul să depuneți o plângere la [Autoritatea Europeană pentru Protecția Datelor](https://www.edps.europa.eu) la adresa [edps@edps.europa.eu](mailto:edps@edps.europa.eu).

## Oznámenie o ochrane údajov

Na spracúvanie osobných údajov, ktoré vykonáva Európsky parlament, sa vzťahujú články 15 a 16 [nariadenia Európskeho parlamentu a Rady \(EÚ\) 2018/1725](#) z 23. októbra 2018.

### 1) Kto spracúva vaše osobné údaje?

Európsky parlament pôsobí ako prevádzkovateľ<sup>1</sup> a subjektom zodpovedným za spracúvanie údajov je Európsky parlament > Sekretariát Európskeho parlamentu > generálne riaditeľstvo pre vonkajšie politiky Únie > riaditeľstvo pre regióny.

Prevádzkovateľa/subjekt môžete kontaktovať na adrese:

[Delegations\\_DataProtection@europarl.europa.eu](mailto:Delegations_DataProtection@europarl.europa.eu).

### 2) Čo je účelom spracúvania vašich osobných údajov?

Konečným účelom spracúvania vašich osobných údajov je organizácia schôdzí delegácií a nadväzujúcej činnosti (riadne a mimoriadne schôdze delegácií, Parlamentný výbor pre stabilizáciu a pridruženie, spoločné parlamentné výbory, parlamentné výbory pre pridruženie, parlamentné výbory pre spoluprácu, medziparlamentné schôdze). V tomto rámci sú k účasti prizvaní verejní činitelia, úradníci a odborníci a spracúvajú sa rôzne podsúbory údajov:

- získavanie a archivácia osobných a služobných údajov (meno, titul, organizácia, životopis atď.) na účely transparentnosti a informovania (zobrazované v návrhoch programov, oznamoch na webových stránkach, oznamované poslancom EP prostredníctvom e-mailu, informačného bulletinu, prezentácií, zápisníc atď.);
- získavanie a archivácia údajov o totožnosti a kontaktných údajov hostí a ich postúpenie akreditačnému útvaru s cieľom zabezpečiť prístup do priestorov EP;
- získavanie a archivácia audiovizuálnych prvkov, obrazu a hlasu na účely logistiky, komunikácie alebo transparentnosti (vysielanie cez internet, fotografie, schôdze prostredníctvom aplikácie Interactio atď.). Údaje spracúva GR COMM (vysielanie cez internet, fotografie), GR LINC (Interactio) za koordinácie zodpovedného sekretariátu;
- získavanie a archivácia zvukových záznamov zo schôdzí delegácie/zhromaždenia a predsedníctva nad rámec obvyklého vysielania cez internet, aby sa predišlo nožnej strate informácií.

---

<sup>1</sup> Prevádzkovateľ je príslušný orgán verejnej moci, agentúra alebo iný orgán, ktorý sám alebo spoločne s inými určuje účely a prostriedky spracúvania osobných údajov. Prevádzkovateľa zastupuje vedúci subjektu.

### **3) Aký je právny základ pre spracúvanie údajov?**

Rokovací poriadok Európskeho parlamentu – hlava VIII kapitola 2: medziparlamentné delegácie;

Rokovací poriadok zabezpečuje, aby sa činnosti Európskeho parlamentu vykonávali s čo najvyššou mierou transparentnosti (článok 121);

nariadenie o archívoch (nariadenie Rady (EHS, Euratom) č. 354/83) upravuje, kedy by sa dokumenty mali presunúť do historických archívov Európskeho parlamentu, kde sa uchovávajú a sprístupňujú verejnosti;

rozhodnutie Predsedníctva z 3. mája 2004 (pravidlá týkajúce sa preukazov oprávňujúcich na vstup v znení zmien) a rozhodnutie Predsedníctva Európskeho parlamentu zo 6. júla 2011 (vykonávanie novej koncepcie celkovej bezpečnosti) a rozhodnutie Predsedníctva Európskeho parlamentu z 15. januára 2018 (pravidlá bezpečnosti a ochrany v Európskom parlamente (C79/04));

pravidlá týkajúce sa verejných vypočutí, rozhodnutie Predsedníctva z 18. júna 2003 zmenené 16. januára 2017;

odporúčanie č. 1/2016 o zverejňovaní osobných údajov na webových sídlach Parlamentu;

nariadenie (EÚ) 2018/1725, najmä článok 5 ods. 1 písm. a) a d) o požadovanom súhlase s prenosom životopisov a príspevkov rečníkov;

Článok 10 ods. 2 písm. e) nariadenia (EÚ) 2018/1725 pre osobitné kategórie údajov.

### **4) Ktoré osobné údaje sa spracúvajú?**

Spracúvame Vaše údaje týkajúce sa kariéry, fyzických znakov, telefónneho čísla alebo komunikačných údajov, členstva v odborových organizáciách, politických názorov, náboženského/filozofického presvedčenia, fyzických znakov osoby ako obrazu a hlasu (fotografie, záznamy zo schôdzí), registrácie v registri transparentnosti EÚ, uvedené vo vykonávacom nariadení Rady (EÚ) 2023/1505 z 20. júla 2023, ktorým sa vykonáva článok 2 ods. 3 nariadenia (ES) č. 2580/2001 o určitých obmedzujúcich opatreniach zameraných proti určitým osobám a subjektom s cieľom boja proti terorizmu a ktorým sa zrušuje vykonávacie nariadenie (EÚ) 2023/420, a všetky ostatné údaje potrebné na plynulý priebeh schôdzí delegácií.

### **5) Ako sa budú vaše osobné údaje spracúvať?**

Proces je automatizovaný v tom zmysle, že sa vykonáva na počítači a prostredníctvom e-mailu. Spracúvanie údajov sa týka vyžiadania a prijatia určitých osobných údajov od hostľa, použitia týchto informácií na vyžiadanie (fyzického) prístupu hostľa a zverejnenia životopisu hostľa v spise k schôdzi a na webovej stránke príslušnej delegácie.

## 6) Ako dlho sa budú vaše osobné údaje uchovávať?

Údaje sa v zásade neuchovávajú dlhšie, ako je nevyhnutné na účely, na ktoré boli zhromaždené alebo na ktoré boli ďalej spracované. Osobné údaje, ktoré sa nepovažujú za povinné na dosiahnutie účelu schôdze delegácie, sa budú uchovávať až do ukončenia schôdze a všetkých nadväzujúcich činností. Nadväzujúce činnosti sú ukončené po tom, čo delegácia prijme zápisnicu zo schôdze na jednej z nasledujúcich schôdzí a zápisnica sa uverejní na webovom sídle delegácie a v registri dokumentov EP. Lehota na uchovávanie osobných údajov, ktoré možno považovať za povinné na uskutočnenie schôdze delegácie (meno, funkcia, pracovná úloha) alebo z dôvodov transparentnosti (videozáznam alebo fotografie zo schôdze), je do konca nasledujúceho volebného obdobia, v ktorom sa schôdza konala, a potom sa údaje zašlú do historických archívov Európskeho parlamentu.

## 7) Kto sú príjemcovia vašich osobných údajov?

Okrem príslušného sekretariátu by sa údaje mohli prenášať týmto interným útvarom EP:

GR EXPO: oddelenie pre komunikáciu a osvetu, oddelenie financií

GR SAFE: akreditačné oddelenie

GR COMM: tlačový atašé a služba internetového vysielania

GR LINC: tlmočníci a operátori aplikácie Interactio

Pred schôdzou delegácie sa oznámenie obsahujúce tému, návrh programu a podkladové dokumenty nahraté v elektronickom spise zašle e-mailom zoznamu kontaktov sekretariátov delegácie (tento zoznam zahŕňa poslancov a asistentov poslancov uvedenej delegácie, zamestnancov politických skupín pracujúcich v delegácii, spolupracovníkov z EP pracujúcich s dotknutými krajinami a sekretariátu delegácie).

## 8) Budú vaše osobné údaje poskytnuté krajine, ktorá nie je členom EÚ, alebo medzinárodnej organizácii?

Vaše osobné údaje, ktoré by sa mohli poskytnúť krajinám mimo EÚ alebo medzinárodnej organizácii (najmä veľvyslanectvám spojeným s regiónom/krajinou delegácie), sú obmedzené na verejne dostupné odkazy na záznamy zo schôdze, návrh programu schôdze a zápisnice až po ich prijatí. Prezentácie rečníkov sa neposkytujú externým kontaktom, pokiaľ na to rečník neudelí súhlas.

**9) Používajú sa na prijímanie rozhodnutí, ktoré sa vás môžu týkať, automatizované procesy<sup>2</sup> a/alebo profilovanie<sup>3</sup>?**

Nie.

**10) Ak ste osobné údaje neposkytli vy, odkiaľ pochádzajú?**

V určitých prípadoch dostanú sekretariáty delegácií údaje od organizácie, pre ktorú odborník pracuje.

**11) Aké máte práva?**

Máte tieto práva:

- právo na prístup k svojim osobným údajom.
- právo na opravu svojich osobných údajov.
- právo na vymazanie svojich osobných údajov;
- právo na obmedzenie spracúvania.
- právo na prenosnosť údajov.
- právo namietat' proti spracovaniu údajov.
- právo kedykoľvek odvolať svoj súhlas bez toho, aby tým bola dotknutá zákonnosť spracúvania založeného na súhlase udelenom pred jeho odvolaním.

Svoje práva si môžete uplatniť tak, že sa obrátite na prevádzkovateľa na adrese [Delegations DataProtection@europarl.europa.eu](mailto:Delegations>DataProtection@europarl.europa.eu).

Právo podať sťažnosť:

Ak máte akékoľvek pripomienky alebo sťažnosti týkajúce sa spôsobu, akým sa vaše osobné údaje spracúvajú, môžete sa obrátiť na úradníka Európskeho parlamentu pre ochranu údajov na adrese [data-protection@europarl.europa.eu](mailto:data-protection@europarl.europa.eu).

Máte právo podať sťažnosť [európskemu dozornému úradníkovi pre ochranu údajov](mailto:európskemu dozorému úradníkovi pre ochranu údajov) na adrese [edps@edps.europa.eu](mailto:edps@edps.europa.eu).

---

<sup>2</sup> Rozhodovanie výlučne automatizovanými prostriedkami a bez akéhokoľvek ľudského zásahu. {Teoretické príklady: internetové stránky, ktoré vás pri zvolení určitej možnosti automaticky zaradia do rôznych zoznamov adresátov na odber zodpovedajúcich mesačných bulletinov/používanie automatizovaného systému na označenie odpovedí v testoch s voliteľnými odpoveďami a priradenie požadovaného počtu bodov podľa počtu správnych odpovedí}.

<sup>3</sup> V rámci profilovania sa analyzujú aspekty osobnosti, správania, záujmov a zvykov jednotlivca s cieľom vypracovať predpovede alebo rozhodnutia o nich. Využíva sa na analýzu alebo prognózu aspektov týkajúcich sa pracovnej výkonnosti dotknutej osoby, hospodárskej situácie, zdravotného stavu, osobných preferencií alebo záujmov, spoľahlivosti alebo správania, lokalizácie alebo pohybu atď. {Teoretický príklad: pri využívaní nástrojov sociálnych médií sa zhromažďujú údaje a registrujú vaše vzorce správania. Tieto údaje sa potom použijú na vytvorenie nových/iných predpokladov o vašej osobe.}

## Obvestilo o varstvu podatkov

Člena 15 in 16 [Uredbe \(EU\) 2018/1725](#) Evropskega parlamenta in Sveta z dne 23. oktobra 2018 se nanašata na obdelavo osebnih podatkov v Evropskem parlamentu.

### 1) Kdo obdeluje vaše osebne podatke?

Evropski parlament je upravljavec podatkov<sup>1</sup>. Subjekt, odgovoren za obdelavo, pa je Evropski parlament > sekretariat Evropskega parlamenta > generalni direktorat za zunanjo politiko Unije > direktorat za regije.

Za stik z upravljavcem oziroma subjektom pišite na:

[Delegations\\_DataProtection@europarl.europa.eu](mailto:Delegations_DataProtection@europarl.europa.eu).

### 2) Zakaj se vaši osebni podatki obdelujejo?

Končni namen obdelave vaših osebnih podatkov je organizacija in spremljanje sej delegacij (redne in izredne seje delegacij, stabilizacijsko-pridružitvenih parlamentarnih odborov, skupnih parlamentarnih odborov, pridružitvenih parlamentarnih odborov, odborov za parlamentarno sodelovanje, medparlamentarnih srečanj). K sodelovanju na teh sejah se povabijo javne osebnosti, uradniki in strokovnjaki, obdelujejo pa se različni podnabori podatkov:

- zbiranje in arhiviranje osebnih in poklicnih podatkov (ime, naziv, organizacija, življenjepis itd.) zaradi preglednosti in za informiranje (prikaz v osnutkih dnevnih redov, objava na spletnih straneh, posredovanje poslancem po elektronski pošti, objava v glasilu, na predstavitvah, v zapisnikih itd.);
- zbiranje in arhiviranje identifikacijskih in kontaktnih podatkov gostov ter njihovo posredovanje akreditacijski službi, da se gostom omogoči vstop v prostore Evropskega parlamenta;
- zbiranje in arhiviranje avdiovizualnih komponent, slike in glasu za logistične in komunikacijske namene ali zaradi preglednosti (spletni prenos, fotografije, platforma za seje Interactio itd.). Podatke obdelujeta GD COMM (spletni prenos, fotografija) in GD LINC (Interactio), usklajevanje pa vodi pristojni sekretariat;
- zbiranje in arhiviranje zvočnih posnetkov sej delegacij, skupščin in predsedstva zunaj običajnega spletnega prenosa, da se prepreči morebitna izguba informacij.

---

<sup>1</sup> Upravljavec pomeni javni organ, agencijo ali drug organ, ki sam ali skupaj z drugimi določa namene in sredstva obdelave osebnih podatkov. Upravljavca zastopa vodja subjekta.



### **3) Kaj je pravna podlaga za obdelavo?**

Poslovnik Evropskega parlamenta, naslov VIII, poglavje 2: Medparlamentarne delegacije.

Poslovnik zagotavlja, da se dejavnosti Evropskega parlamenta izvajajo čim bolj pregledno (člen 121).

Uredba o arhivih (Uredba Sveta (EGS, Euratom) št. 354/83) ureja, kdaj je treba dokumente prenesti v zgodovinski arhiv Evropskega parlamenta, kjer se hranijo in so na voljo javnosti.

Sklep predsedstva z dne 3. maja 2004 (pravilnik o izkaznicah za vstop, kakor je bil spremenjen), sklep predsedstva Evropskega parlamenta z dne 6. julija 2011 (izvajanje novega koncepta splošne varnosti) in sklep predsedstva Evropskega parlamenta z dne 15. januarja 2018 (pravilnik o varnosti in zaščiti v Evropskem parlamentu (C79/04)).

Pravilnik o javnih predstavitvah, sklep predsedstva z dne 18. junija 2003, spremenjen 16. januarja 2017.

Priporočilo št. 1/2016 o objavi osebnih podatkov na spletnih mestih Parlamenta.

Uredba (EU) 2018/1725, zlasti člen 5(1)(a) in (d), o privolitvi, ki je potrebna v zvezi s pošiljanjem življenjepisov in prispevkov govornikov.

Člen 10(2)(e) Uredbe (EU) 2018/1725 za posebne vrste podatkov.

### **4) Kateri osebni podatki se obdelujejo?**

Obdelujemo vaše podatke v zvezi s poklicno potjo, fizičnimi značilnostmi, telefonsko številko ali komunikacijskimi podatki, članstvom v sindikatu, političnim mnenjem, verskim/filozofskim prepričanjem, fizičnimi značilnostmi osebe, kot sta slika in glas (fotografije, posnetki sej), članstvom v registru EU za preglednost, navedbo v Izvedbeni uredbi Sveta (EU) 2023/1505 z dne 20. julija 2023 o izvajanju člena 2(3) Uredbe (ES) št. 2580/2001 o posebnih omejevalnih ukrepih za nekatere osebe in subjekte zaradi boja proti terorizmu ter razveljavitvi Izvedbene uredbe (EU) 2023/420 ter vse druge podatke, potrebne za nemoten potek sej delegacij.

### **5) Kako se obdelujejo vaši osebni podatki?**

Postopek je avtomatiziran, saj se izvaja računalniško in po elektronski pošti. Obdelava podatkov se nanaša na zahtevo in prejem nekaterih osebnih podatkov gostov, uporabo teh informacij za njihov (fizični) dostop ter objavo njihovih življenjepisov v sejni dokumentaciji in na ustrezni spletni strani delegacije.

## 6) Kako dolgo se bodo vaši osebni podatki hranili?

Načeloma se podatki ne hranijo dlje, kot je potrebno za namene, za katere se zberejo ali za katere se nadalje obdelajo. Osebni podatki, ki ne štejejo za obvezne za doseganje namena seje delegacije, se bodo hranili do zaključka seje in dela, ki seji sledi. Delo, ki sledi seji, se zaključi, ko delegacija na naslednji seji sprejme zapisnik seje, ki se objavi na spletišču delegacije in v registru dokumentov EP. Rok za shranjevanje osebnih podatkov, ki se lahko štejejo za obvezne za izvedbo seje delegacije (ime, položaj, strokovna vloga) ali zaradi preglednosti (videoposnetki ali fotografije seje), je do konca naslednjega zakonodajnega obdobja, v katerem je potekala seja, nato pa se pošljejo v zgodovinski arhiv Evropskega parlamenta.

## 7) Kdo so prejemniki vaših osebnih podatkov?

Poleg ustreznega sekretariata so notranje službe Evropskega parlamenta, katerim se podatki lahko posredujejo, naslednje:

GD EXPO: oddelek za komuniciranje in ozaveščanje, oddelek za finance

GD SAFE: oddelek za akreditacije

GD COMM: tiskovni predstavnik in služba za spletni prenos

GD LINC: tolmači in operaterji platforme Interactio

Pred sejo delegacije se na elektronske naslove s seznama kontaktnih oseb sekretariatov delegacij pošlje obvestilo o seji, v katerem so navedeni tema, osnutek dnevnega reda in referenčni dokumenti. (Na seznamu so poslanci v zadevni delegaciji in njihovi pomočniki, osebje političnih skupin, ki dela v delegaciji, sodelavci EP, povezani z zadevnimi državami, in sekretariat delegacije.)

## 8) Ali se bodo vaši osebni podatki posredovali državi, ki ni članica EU, ali mednarodni organizaciji?

Vaši osebni podatki, ki se lahko posredujejo državi, ki ni članica EU, ali mednarodni organizaciji (večinoma veleposlaništva, povezana z regijo/državo delegacije), so omejeni na javno dostopne povezave s posnetki seje, osnutkom dnevnega reda in zapisnikom (po sprejetju). Predstavitve govornikov se ne izmenjujejo z zunanjimi stiki, razen če to govornik odobri.

**9) Ali se za odločanje, ki bi lahko vplivalo na vas, uporabljajo avtomatizirani postopki<sup>2</sup> in/ali profiliranje<sup>3</sup>?**

Ne.

**10) Osebnih podatkov niste posredovali sami. Od kod torej prihajajo?**

V nekaterih primerih prejmejo sekretariati delegacij podatke od organizacije, za katero dela strokovnjak.

**11) Katere pravice imate?**

Imate naslednje pravice:

- pravico dostopa do svojih osebnih podatkov,
- pravico do popravka svojih osebnih podatkov,
- pravico do izbrisa svojih osebnih podatkov,
- pravico do omejitve obdelave,
- pravico do prenosljivosti podatkov,
- pravico do ugovora obdelavi,
- pravico, da kadar koli prekličete privolitev, ne da bi to vplivalo na zakonitost obdelave, ki temelji na privolitvi do preklica.

Svoje pravice lahko uveljavljate tako, da se obrnete na upravljavca podatkov na naslovu [Delegations DataProtection@europarl.europa.eu](mailto:Delegations>DataProtection@europarl.europa.eu).

Pravica do vložitve pritožbe

Če imate kakršne koli pripombe ali pritožbe glede načina obdelave svojih osebnih podatkov, se lahko obrnete na pooblaščen osebo za varstvo podatkov v Evropskem parlamentu na naslov [data-protection@europarl.europa.eu](mailto:data-protection@europarl.europa.eu).

Imate pravico do vložitve pritožbe pri [evropskem nadzorniku za varstvo podatkov](#) na naslov [edps@edps.europa.eu](mailto:edps@edps.europa.eu).

---

<sup>2</sup> Odločanje izključno z avtomatiziranimi sredstvi in brez sodelovanja ljudi. {Teoretična primera: spletna stran, kjer vas z izbiro nekaterih možnosti avtomatsko uvrstijo na različne poštnе sezname in nato prejmete ustrezno mesečno glasilo / z uporabo avtomatiziranega sistema se ocenijo odgovori izbirnega tipa in se glede na število pravih odgovorov dodeli ustrezna ocena.}

<sup>3</sup> Pri profiliranju se analizirajo vidiki posameznikove osebnosti, vedenja, interesov in navad, da se nato oblikujejo napovedi ali odločitve o njih. Uporablja se za analizo ali predvidevanje vidikov ravnanja posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki, in sicer glede dela, ekonomskega položaja, zdravja, osebnih preferenc ali interesov, zanesljivosti ali vedenja, lokacije ali gibanja itd. {Teoretični primer: pri uporabi orodij družbenih medijev se zbirajo podatki in beležijo vaše preference. Ti podatki se nato uporabijo za oblikovanje novih/drugačnih napovedi o vas.}

## Tietosuojaseloste

Henkilötietojen käsittelyyn Euroopan parlamentissa sovelletaan 23. lokakuuta 2018 annetun Euroopan parlamentin ja neuvoston [asetuksen \(EU\) 2018/1725](#) 15 ja 16 artiklan säännöksiä.

### 1) Kuka käsittelee henkilötietoja?

Rekisterinpitäjänä<sup>1</sup> toimii Euroopan parlamentti, ja henkilötietojen käsittelystä vastaa Euroopan parlamentti > parlamentin pääsihteeristö > unionin ulkoasioiden pääosasto > alueiden osasto.

Rekisterinpitäjään / käsittelystä vastaavaan yksikköön voi ottaa yhteyttä sähköpostitse:

[Delegations\\_DataProtection@europarl.europa.eu](mailto:Delegations_DataProtection@europarl.europa.eu).

### 2) Miksi henkilötietoja käsitellään?

Henkilötietojen käsittelyn lopullisena tarkoituksena on valtuuskuntien kokousten järjestäminen ja jatkotoimet (valtuuskuntien sääntömääräiset ja ylimääräiset kokoukset, parlamentaarinen vakautus- ja assosiaatiovaliokunta, parlamentaarinen sekavaliokunta, parlamentaarinen assosiaatiovaliokunta, parlamentaarinen yhteistyövaliokunta, parlamenttien välinen kokous). Kokouksiin kutsutaan julkisuuden henkilöitä, virkamiehiä ja asiantuntijoita, ja käsiteltävät tiedot sisältävät erilaisia tietojoukkoja:

- henkilötietojen ja työhön tai ammattiin liittyvien tietojen (nimi, virkanimike, organisaatio, ansioluettelo jne.) kerääminen ja arkistointi avoimuuden ja tiedonsaannin varmistamiseksi (käytetään esityslistaluonnoksissa, verkkosivustolla olevissa ilmoituksissa, jäsenille lähetettävissä sähköposteissa, uutiskirjeissä, esityksissä, pöytäkirjoissa jne.)
- kutsuvieraiden henkilötodistusten ja yhteystietojen kerääminen ja arkistointi sekä siirtäminen akkreditointiyksikköön, jotta varmistetaan pääsy parlamentin tiloihin
- audiovisuaalisten komponenttien, kuvan ja äänen kerääminen ja arkistointi logistisia, viestintä- tai avoimuustarkoituksia varten (suoratoisto, valokuvat, Interactio-kokousjärjestelmä jne.); tietoja käsittelee viestinnän pääosasto (suoratoisto, valokuvat) ja konferenssilogistiikan ja -tulkkauksen pääosasto (Interactio), ja koordinoinnista huolehtii asiasta vastaava sihteeristö
- valtuuskunnan tai yleiskokouksen ja puheenjohtajiston kokousten äänitallenteiden kerääminen ja arkistointi tavanomaisen suoratoistolähetyksen lisäksi, jotta estetään mahdollinen tiedon menetys.

---

<sup>1</sup> Rekisterinpitäjä tarkoittaa viranomaista, virastoa tai elintä, joka yksin tai yhdessä toisten kanssa määrittää henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja keinot. Rekisterinpitäjää edustaa kyseisen yksikön päällikkö.

### **3) Mikä on henkilötietojen käsittelyn oikeusperusta?**

Euroopan parlamentin työjärjestyksen osan VIII luku 2: Parlamenttien välisistä suhteista vastaavat valtuuskunnat.

Työjärjestyksessä varmistetaan, että Euroopan parlamentti noudattaa toiminnassaan mahdollisimman suurta avoimuutta (121 artikla).

Arkistoja koskevassa asetuksessa (neuvoston asetus (ETY, Euratom) N:o 354/83) säädetään siitä, milloin asiakirjat on siirrettävä Euroopan parlamentin historiallisiin arkistoihin säilytettäväksi ja avattavaksi yleisölle.

Euroopan parlamentin puhemiehistön päätös 3. toukokuuta 2004 (kulkulupia koskevat säännöt sellaisina kuin ne ovat muutettuina), puhemiehistön päätös 6. heinäkuuta 2011 (uusien kattavien turvallisuustoimien täytäntöönpano) ja puhemiehistön päätös 15. tammikuuta 2018 (Euroopan parlamentin turvallisuutta ja turvatoimia koskevat säännöt (C79/04)).

Julkisia kuulemisia koskevat säännöt, puhemiehistön 18. kesäkuuta 2003 tekemä, 16. tammikuuta 2017 muutettu päätös.

Suositus nro 1/2016 henkilötietojen julkaisemisesta parlamentin verkkosivustoilla.

Asetus (EU) 2018/1725 ja erityisesti sen 5 artiklan 1 kohdan a ja d alakohta puhujien ansioluetteloiden ja esitysten toimittamiseen pyydetyn suostumuksen osalta.

Asetuksen (EU) 2018/1725 10 artiklan 2 kohdan g alakohta erityisten tietoryhmien osalta.

### **4) Mitä henkilötietoja käsitellään?**

Käsittelemme tietoja, jotka koskevat uraa, fyysisiä ominaisuuksia, puhelinnumeroa tai viestintätietoja, ammattiliiton jäsenyyttä, poliittisia mielipiteitä, uskonnollista tai filosofista vakaumusta, henkilön fyysisiä ominaisuuksia kuvan ja äänen muodossa (valokuvia, kokoustallenteita), EU:n avoimuusrekisterin jäsenyyttä, mainitsemista tiettyihin henkilöihin ja yhteisöihin kohdistuvista erityisistä rajoittavista toimenpiteistä terrorismin torjumiseksi annetun asetuksen (EY) N:o 2580/2001 2 artiklan 3 kohdan täytäntöönpanosta sekä täytäntöönpanoasetuksen (EU) 2023/420 kumoamisesta 20. heinäkuuta 2023 annetussa neuvoston täytäntöönpanoasetuksessa (EU) 2023/1505 olevassa luettelossa sekä muita valtuuskuntakokousten sujuvan kulun edellyttämiä tietoja.

### **5) Kuinka henkilötietoja käsitellään?**

Prosessi on automatisoitu siltä osin, että se suoritetaan tietokoneella ja sähköpostitse. Tietojen käsittely koskee tiettyjen henkilötietojen pyytämistä ja vastaanottamista kutsuvieraalta, näiden tietojen käyttöä (fyysisen) pääsyn pyytämiseen vierasta varten sekä vieraan ansioluettelon julkaisemista kokousaineistossa ja valtuuskunnan asiaankuuluvalla verkkosivulla.

## 6) Kuinka kauan henkilötietoja säilytetään?

Lähtökohtaisesti tietoja ei säilytetä pidempään kuin on tarpeen niitä tarkoituksia varten, joita varten tiedot kerättiin tai joita varten niitä myöhemmin käsiteltiin. Henkilötiedot, joiden ei katsota olevan pakollisia valtuuskunnan kokouksen tarkoituksen saavuttamiseksi, säilytetään, kunnes kokous on päättynyt ja kaikki sen jatkotoimet on saatu päätökseen. Jatkotoimet saadaan päätökseen, kun valtuuskunta on hyväksynyt kokouksen pöytäkirjan jossakin myöhemmässä kokouksessa ja pöytäkirja on julkaistu valtuuskunnan verkkosivustolla ja parlamentin asiakirjarekisterissä. Henkilötiedot, joiden voidaan katsoa olevan pakollisia valtuuskunnan kokouksen toteuttamiseksi (nimi, asema, ammatillinen rooli) tai avoimuussyistä (videot tai valokuvat kokouksesta), säilytetään sitä vaalikautta seuraavan vaalikauden loppuun, jolloin kokous pidettiin, ja tämän jälkeen ne lähetetään Euroopan parlamentin historiallisiin arkistoihin.

## 7) Ketkä ovat henkilötietojen vastaanottajia?

Henkilötietojen vastaanottajia ovat asianomaisen sihteeristön lisäksi parlamentin sisäiset yksiköt, joille tiedot voitaisiin siirtää:

PO EXPO: viestintä- ja yhteystoimintayksikkö, varainhoitoyksikkö

PO SAFE: akkreditointiyksikkö

PO COMM: tiedottaja ja suoratoistoyksikkö

PO LINC: tulkit ja Interaction käyttäjät

Ennen valtuuskunnan kokousta lähetetään ilmoitus, joka sisältää kokouksen aiheen, esityslistaluonnoksen ja tausta-asiakirjat sähköiseen kansioon ladattuina, sähköpostitse valtuuskuntien sihteeristöjen yhteystietoluettelossa oleviin osoitteisiin (luettelo sisältää asianomaisen valtuuskunnan jäsenet ja jäsenten avustajat, valtuuskunnassa työskentelevän poliittisten ryhmien henkilöstön, kyseisten maiden parissa työskentelevät parlamentin työntekijät ja valtuuskunnan sihteeristön).

## 8) Luovutetaanko henkilötietoja EU:n ulkopuolisille maille tai kansainvälisille järjestöille?

Henkilötietoja voidaan siirtää EU:n ulkopuoliseen maahan tai kansainväliselle järjestölle (lähinnä valtuuskunnan alueeseen tai maahan liittyville suurlähetystöille) ainoastaan siltä osin kuin on kyse julkisesti saatavilla olevista linkeistä kokouksen tallenteeseen, esityslistaluonnokseen ja pöytäkirjaan sen jälkeen, kun se on hyväksytty. Puhujien esityksiä ei luovuteta ulkopuolisille kontakteille, ellei puhuja anna siihen lupaa.

**9) Käytetäänkö sinuun mahdollisesti vaikuttavien päätösten tekemisessä automaattisia prosesseja<sup>2</sup> ja/tai profilointia<sup>3</sup>?**

Ei.

**10) Jos et ole antanut henkilötietojasi, mistä ne on saatu?**

Joissakin tapauksissa valtuuskuntien sihteeristöt saavat tietoja organisaatiolta, jonka palveluksessa asiantuntija työskentelee.

**11) Mitä oikeuksia sinulla on?**

Sinulla on seuraavat oikeudet:

- oikeus saada pääsy omiin henkilötietoihisi
- oikeus henkilötietojesi oikaisemiseen
- oikeus henkilötietojesi poistamiseen
- oikeus käsittelyn rajoittamiseen
- oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen
- oikeus vastustaa käsittelyä
- oikeus peruuttaa suostumuksesi milloin tahansa tämän vaikuttamatta suostumuksen perusteella ennen sen peruuttamista suoritetun käsittelyn lainmukaisuuteen

Voit käyttää oikeuksiasi ottamalla yhteyttä rekisterinpitäjään osoitteessa [Delegations.DataProtection@europarl.europa.eu](mailto:Delegations.DataProtection@europarl.europa.eu).

Oikeus tehdä kantelu:

Henkilötietojen käsittelystä voi antaa huomautuksen tai tehdä kantelun ottamalla yhteyttä Euroopan parlamentin tietosuojavastaavaan: [data-protection@europarl.europa.eu](mailto:data-protection@europarl.europa.eu).

Sinulla on oikeus tehdä kantelu [Euroopan tietosuojavaltuutetulle](mailto:edps@edps.europa.eu): [edps@edps.europa.eu](mailto:edps@edps.europa.eu).

---

<sup>2</sup> Automaattisessa prosessissa päätös tehdään kokonaan automaattisesti ilman ihmisten osallistumista. (Teoreettisia esimerkkejä: Käyttäjä valitsee verkkosivustolla tietyn vaihtoehdon, jonka perusteella hänet lisätään automaattisesti postituslistalle ja hänelle lähetetään kuukausittain hänen tilaamansa uutiskirje. / Automaattinen järjestelmä arvioi monivalintakokeen vastaukset ja tarkistaa oikeiden vastausten lukumäärän perusteella, onko vähimmäispistemäärä saavutettu.)

<sup>3</sup> Profiloinnissa analysoidaan henkilön persoonallisuutta, käyttäytymistä, mielenkiinnon kohteita ja tapoja ja pyritään tekemään niiden pohjalta ennusteita tai päätöksiä. Sitä käytetään analysoimaan tai ennakoimaan esimerkiksi rekisteröidyn työsuorituksen, taloudelliseen tilanteeseen, terveyteen, henkilökohtaisiin mieltymyksiin tai mielenkiinnon kohteisiin, luotettavuuteen tai käyttäytymiseen, sijaintiin tai liikkeisiin liittyviä seikkoja. (Teoreettinen esimerkki: Sosiaalisen median käytöstä kerätään tietoja ja siihen liittyvät toimintatapasii kirjataan. Näiden tietojen perusteella käyttäjästä laaditaan uusia/erilaisia ennusteita.)

## Meddelande om skydd av personuppgifter

Europaparlamentets behandling av personuppgifter regleras av artiklarna 15 och 16 i Europaparlamentets och rådets [förordning \(EU\) 2018/1725](#) av den 23 oktober 2018.

### 1) Vem behandlar dina personuppgifter?

Europaparlamentet fungerar som personuppgiftsansvarig<sup>1</sup>, och den enhet som ansvarar för behandlingen är Europaparlamentet > parlamentets generalsekretariat > generaldirektoratet för unionens externa politik > direktoratet för regioner.

Du kan kontakta den personuppgiftsansvarige/enheten på adressen

[Delegations DataProtection@europarl.europa.eu](mailto:Delegations_DataProtection@europarl.europa.eu).

### 2) Varför behandlar vi dina personuppgifter?

Det slutliga syftet med behandlingen av dina personuppgifter är att organisera och följa upp delegationsammansnträden (ordinarie och extra delegationsammansnträden, SAPC, JPC, PAC, PCC, IPM). I detta sammanhang uppmanas offentliga personer, tjänstemän och experter att delta och det är olika undergrupper av uppgifter som behandlas:

- Insamling och arkivering av personuppgifter och yrkesuppgifter (namn, titel, organisation, meritförteckning osv.) för att skapa transparens och informera (syns i förslag till föredragningslistor, webbplatsmeddelanden, meddelanden via e-post till ledamöterna, nyhetsbrev, presentationer, protokoll osv.).
- Insamling och arkivering av gästernas identitetsbevis och kontaktuppgifter och överföring till ackrediteringstjänsten för tillträde till Europaparlamentets lokaler.
- Insamling och arkivering av audiovisuella komponenter, bild och röst, för logistiska ändamål, i kommunikationssyfte eller av öppenhetsskäl (webbsändning, fotografier, sammansnträden där Interactio används, osv.). Uppgifterna behandlas av GD COMM (webbsändning, fotografering) och GD LINC (Interactio) under samordning av det ansvariga sekretariatet.
- Insamling och arkivering av ljudupptagningar från delegationernas/församlingarnas och presidiets sammansnträden utöver den vanliga webbsändningen för att förhindra eventuell förlust av information.

---

<sup>1</sup> Med personuppgiftsansvarig avses den myndighet, byrå eller annan institution som ensam eller tillsammans med andra bestämmer ändamålen och medlen för behandlingen av personuppgifter. Den personuppgiftsansvarige företräds av enhetschefen.



### **3) Vilken rättslig grund har behandlingen?**

Europaparlamentets arbetsordning, Avdelning VIII, kapitel 2: Interparlamentariska delegationer.

Arbetsordningen säkerställer att Europaparlamentets verksamhet är så öppen som möjligt (artikel 121).

I arkivförordningen (rådets förordning (EEG, Euratom) nr 354/83) regleras när handlingar bör överföras till Europaparlamentets historiska arkiv för att bevaras och vara öppna för allmänheten.

Presidiets beslut av den 3 maj 2004 (bestämmelser om passerkort) (i dess ändrade lydelse), presidietts beslut av den 6 juli 2011 (genomförande av den nya övergripande säkerhetsstrategin) och presidietts beslut av den 15 januari 2018 (bestämmelser om säkerhet och skydd i Europaparlamentet (C79/04)).

Bestämmelser om offentliga utfrågningar, presidietts beslut av den 18 juni 2003, ändrat den 16 januari 2017.

Rekommendation nr 1/2016 om offentliggörande av personuppgifter på parlamentets webbplatser.

Förordning (EU) nr 2018/1725, särskilt artikel 5.1 a och d om det begärda samtycket när det gäller överföring av talarnas meritförteckningar och bidrag.

Artikel 10, punkt 2, led e i förordning (EU) 2018/1725 för särskilda kategorier av uppgifter.

### **4) Vilka personuppgifter behandlas?**

De uppgifter som behandlas handlar om karriär, fysiska egenskaper, telefonnummer eller kommunikationsuppgifter, medlemskap i en fackförening, politiska åsikter, religiös/filosofisk övertygelse, en persons fysiska egenskaper såsom en bild och röst (foton, inspelningar av möten), medlemskap i EU:s öppenhetsregister, inkludering i rådets genomförandeförordning (EU) 2023/1505 av den 20 juli 2023 om genomförande av artikel 2.3 i förordning (EG) nr 2580/2001 om särskilda restriktiva åtgärder mot vissa personer och enheter i syfte att bekämpa terrorism och om upphävande av genomförandeförordning (EU) 2023/420, och alla övriga uppgifter som behövs för ett smidigt genomförande av delegationskommittéerna.

### **5) Hur behandlas dina personuppgifter?**

Behandlingen är automatiserad eftersom den utförs på en dator och via e-post. Behandlingen av uppgifter gäller begäran om och mottagande av vissa personuppgifter från gästen, där denna information används för att begära (fysisk) åtkomst för gästen, och publicering av gästens meritförteckning i sammanträdeshandlingarna och på delegationens relevanta webbplats.

## 6) Hur länge sparas dina personuppgifter?

Uppgifterna lagras i princip inte längre än vad som är nödvändigt för de ändamål för vilka de samlades in eller för vilka de vidarebehandlades. Personuppgifter som inte anses vara obligatoriska för att uppnå syftet med delegationssammanträdet kommer att lagras till dess att sammanträdet har avslutats och allt uppföljningsarbete är klart. Uppföljningsarbetet betraktas som klart när delegationen har godkänt protokollet från sammanträdet vid ett efterföljande sammanträde och protokollet har offentliggjorts på delegationens webbplats och Europaparlamentets offentliga register. Den tidsfrist för lagring av de personuppgifter som kan anses obligatoriska för genomförandet av delegationens sammanträde (gästens namn, befattning, yrkesroll) eller av insynsskäl (videor eller foton från sammanträdet) gäller fram till slutet av nästa valperiod under vilken sammanträdet ägde rum och skickas därefter till Europaparlamentets historiska arkiv.

## 7) Vem tar emot dina personuppgifter?

Utöver det berörda sekretariatet kan uppgifterna överföras till dessa interna tjänster vid Europaparlamentet:

GD EXPO: Enheten för kommunikation och utåtriktad verksamhet, ekonomienheten

GD SAFE: Ackrediteringsenheten

GD COMM: Presstjänsten och webbsändningstjänsten

GD LINC: Tolkar och Interactio-operatörer

Före ett delegationssammanträde skickas dessutom ett meddelande med utfrågningens ämne, förslag till föredragningslista och bakgrundsdocument som laddats upp i en elektronisk fil per e-post till delegationsssekretariatets kontaktlista (i denna förteckning ingår ledamöter och assistenter till ledamöterna i nämnda delegation samt personal från de politiska grupper som arbetar i delegationen, kolleger på parlamentet med anknytning till länderna i fråga och delegationsssekretariatet).

## 8) Kommer dina personuppgifter att delges något land utanför EU eller någon internationell organisation?

Dina personuppgifter kan överföras till ett land utanför EU eller en internationell organisation (främst ambassader med anknytning till den region/det land där delegationen är belägen) och begränsas till de allmänt tillgängliga länkarna till inspelningarna av sammanträdet, förslagen till föredragningslista och protokollen först efter det att de har antagits. Talarnas presentationer delas inte med externa kontakter om inte talaren ger sitt medgivande.

## 9) Används automatiska processer<sup>2</sup> och/eller profilering<sup>3</sup> i beslut som kan påverka dig?

Nej.

## 10) Om personuppgifterna inte kommer från dig, var kommer de då ifrån?

I vissa fall kan delegationssekretariatet få uppgifter från den organisation som experten arbetar för.

## 11) Vilka rättigheter har du?

Du har följande rättigheter:

- Rätt att få åtkomst till dina personuppgifter.
- Rätt att få dina personuppgifter korrigerade.
- Rätt att få dina personuppgifter raderade.
- Rätt att begränsa behandlingen.
- Rätt till dataportabilitet.
- Rätt att invända mot behandlingen.
- Rätt att när som helst dra tillbaka ditt samtycke. Detta påverkar dock inte lagenligheten i den uppgiftsbehandling som baseras på ditt tidigare samtycke.

Du kan utöva dina rättigheter genom att kontakta den personuppgiftsansvariga på adressen [Delegations DataProtection@europarl.europa.eu](mailto:Delegations_DataProtection@europarl.europa.eu).

Rätt att lämna in klagomål

Om du har några synpunkter eller klagomål på hur dina personuppgifter behandlas kan du kontakta Europaparlamentets dataskyddsombud på adressen [data-protection@europarl.europa.eu](mailto:data-protection@europarl.europa.eu).

Du har rätt att när som helst lämna in ett klagomål till [Europeiska datatillsynsmannen](mailto:Europeiska_datatillsynsmannen) på adressen [edps@edps.europa.eu](mailto:edps@edps.europa.eu).

---

<sup>2</sup> Beslut fattas helt automatiskt, utan mänsklig medverkan. {Några teoretiska exempel: En internetsida där du genom att välja vissa alternativ automatiskt hamnar på olika sändlistor och därför får ett månatligt nyhetsbrev eller där ett automatiskt system används för att rätta flervaldsfrågetest och ge godkänt vid tillräckligt många rätta svar}.

<sup>3</sup> Vid profilering analyseras olika aspekter av användarens personlighet, beteende, intressen och vanor för att kunna förutse och besluta vissa saker som rör den personen. Används för att analysera eller förutse sådant som rör t.ex. arbetsprestation, ekonomisk situation, hälsa, personliga preferenser, intressen, pålitlighet eller beteende, vistelseort eller förflyttningar. {Ett teoretiskt exempel: När du använder sociala medier samlas dina uppgifter in och dina trender registreras. Uppgifterna används sedan för att göra nya förutsägelser om dig.}