

REGISTER NUMBER: 175

NOTIFICATION FOR PRIOR CHECKING

Date of submission: 06/03/2007

Case number: 2004-238

Institution: Commission européenne

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

(1) OJ L 8, 12.01.2001

INFORMATION TO BE GIVEN⁽²⁾

(2) Please attach all necessary backup documents

1/ Name and address of the controller

2) Name and First Name of the Controller: PROMELLE Ludovic

3) Title: Head of Unit

4) Directorate, Unit or Service to which the Controller is attached: .03

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

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

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

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

DIGIT. Not Applicable. Not Applicable

3/ Name of the processing

Liquidation et remboursement des frais médicaux - Art. 72 du Statut (Régime commun d'assurance maladie des fonctionnaires européens).

4/ Purpose or purposes of the processing

La gestion de l'assurance maladie, notamment le remboursement optimal des frais médicaux encourus par chaque individu assuré.

5/ Description of the category or categories of data subjects

14) Data Subject(s) concerned:

Tous les affiliés et les personnes assurées de leur chef auprès de l'assurance maladie commune à toutes les Institutions européennes.

16) Category(ies) of Data Subjects:

Les fonctionnaires (en activité, en pension, en retraite et d'autres qualifications particulières reprises par les articles 3 et 4 de la Réglementation assurance maladie), les agents temporaires, les agents contractuels, les Membres et anciens Membres des Institutions, les conjoints, les enfants à charge, les personnes assimilées aux enfants à charge

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

17) Data field(s) of Data Subjects:

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

Extraits de données SYSPER (utilisation sélective): ?Incremental Update? 1 x par semaine

-ANCIEN DEPORTE (*)
-BATIMENT-ETAGE-BUREAU
-DATE INSTITUTION
-DATE NAISSANCE
-INSTITUTION
-LANGUE
-LOCALITE-CODE POSTAL
-MATRICULE
-NATIONALITE
-NOM-PRENOM
-PAYS
-RUE-NUM-BOITE POSTAL
-SEXE (M/F)
-TELEPHONE
-TITRE
-TYPE BENEFICIAIRE (AF/CJ/EF)

(*) des dispositions particulières sont fixées pour le remboursement des frais médicaux de cette catégorie d'affiliés

? Données d'identification bancaire: Fichier Tiers (SINCOM2)

-CODE AGENCE BANQUE

-CODE BANQUE

-CODE ITA

-COMPTE BANQUE

-COMPTE ITA

-DEVISE

-TIERS SI2

? Historique des salaires pour calcul Art 72.3

? Déclaration des affiliés sur activité professionnelle du conjoint et/ou enfants (nécessaire pour fixation couverture assurance maladie)

? Plus tous les détails des prestations déclarées (factures, prescriptions) ainsi que les remboursements correspondants

? Données médicales, traitées sous stricte confidentialité, comme p.ex. des rapports médicaux établis par le médecin traitant, le médecin expert, le médecin conseil et le médecin AIPN.

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

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

Données à caractère professionnel et à caractère privé relatives au remboursement des soins de santé.

7/ Information to be given to data subjects

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

Une déclaration spécifique de confidentialité pour le traitement des données personnelles et/ou médicales au titre de l'article 72 du Statut est publiée sur l'Intranet de la Commission à partir du site web de l'assurance maladie (ci-annexée).

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

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

Les affiliés ont le droit de prendre connaissance des données les concernant personnellement, sous les conditions décrites dans la déclaration de confidentialité au point 15 a) ci-dessus.

Ils ont aussi le droit d'obtenir du responsable de traitement la rectification sans délai de données à caractère personnel inexacts ou incomplètes.

9/ Automated / Manual processing operation

7) Description of Processing:

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

- Gestion, liquidation et remboursement des frais médicaux encourus par les affiliés et les ayants droit du RCAM (Régime commun d'assurance maladie des fonctionnaires européens):

? tarification et paiement des frais médicaux (p.ex. soins ambulants, consultations, visites, hospitalisations, médicaments traitements thérapeutiques, etc.)

? décision administrative (hors diagnostic médical) octroyant un remboursement à 100% des frais médicaux qui sont directement liés à une maladie grave

? octroi des autorisations préalables pour traitements médicaux spécifiques

? approbation des devis dentaires et de traitement orthodontique

? autorisation et paiement de prises en charge en cas d'hospitalisation

? délivrance des attestations d'affiliation

? statistiques

? traitement des données administratives basées sur décisions médicales (à l'exclusion des données médicales qui restent conservées sous secret médical strict auprès des médecins conseils).

Le personnel gestionnaire / tarificateur est soumis à l'article 17 du Statut

- Traitement de données médicales par les médecins/dentistes conseils afin d'émettre des avis médicaux relatifs au remboursement des frais médicaux, pour lesquels une décision administrative des chefs des Bureaux liquidateurs est nécessaire, notamment :

? Des prestations médicales nécessitant un avis préalable du médecin/dentiste conseil

? Des reconnaissances et des remboursements liés à une maladie grave

? Des devis dentaires et orthodontiques

L'accès aux données médicales est strictement réservé aux médecins/dentistes conseils pour consultation et traitement.

Support informatique: logiciel ASSMAL.

Le traitement doit faire l'objet d'un contrôle préalable par le CEPD au titre de l'article 27 du règlement 45/2001

8) Automated Processing operation(s):

Fixation des droits d'assurabilité et/ou d'affiliation auprès du RCAM (couverture entière / en complémentarité / pas de couverture)

En ce qui concerne les données de nature médicales, à part leur stockage numérique qui sert de support aux décisions des médecins/dentistes conseils ou à leur transmission pour avis, elles ne sont pas traitées de façon automatisée.

9) Manual Processing operation(s):

- Digitalisation des documents papier

? tarification et encodage des données fournies sur base d'une demande de remboursement remplie par l'affilié

? création d'un décompte de frais médicaux à destination de l'affilié

? création des documents de ?prise en charge? à destination des cliniques, hôpitaux et établissements similaires

? production des listes pour le remboursement sur comptes bancaires des affiliés et/ou pour le paiement direct des factures d'hospitalisation après prise en charge

? échange de données avec le service responsable du PMO pour des éventuelles retenues sur salaires

? création des documents découlant des décisions administratives autorisant des remboursements à 100% pour maladie grave ou autorisant préalablement certains traitements thérapeutiques

? création des documents relatifs aux devis dentaires et orthodontiques

? délivrance des attestations d'affiliation auprès du RCAM

? création des statistiques (pour usage interne), notamment pour:

- Fixation et adaptation régulières des coefficients d'égalité

- Fixation et adaptation régulières des plafonds et maxima de remboursement

- Statistiques générales et globales sur les dépenses, p.ex. par groupe de prestations (hospitalisation, médicaments, dentisterie, etc.) et par groupe de fonctionnaires et affiliés (en activité et/ou en retraite)

- I ?enregistrement des documents contenant des données médicales et leur archivage électronique/papier

10/ Storage media of data

Toutes les données sont stockées dans la base de données ASSMALau Data Center (Lux)

Les données et archives électroniques sont stockées sur disques magnétiques au Data Center (Lux);

Les backups sont effectués sur bandes magnétiques par le Data Center.

Les archives ?papier? sont stockées dans nos archives respectives (Bureau Liquidateur, Médecin Conseil) et au-delà de deux ans dans les archives centrales de la Commission à Zaventem (voir durée de conservation au point 22.a)

11/ Legal basis and lawfulness of the processing operation

11) Legal basis of Processing:

Article 72 du Statut et Réglementation Assurance maladie y afférente.

Annexes:

1) liens vers le Statut et les règlements invoquant les critères du secret professionnel et du secret médical à respecter par le personnel des Institutions.

2) fonction des Bureaux liquidateurs et tâches médéc./dentistes conseils (art.40 pt.4)

3) rôle des médecins/dentistes conseils

4) rôles Bureau central, Comité de Gestion et Conseil médical

12) Lawfulness of Processing:

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

Art. 5.a) et considérant 27 du règlement 45/2001. Le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public, notamment la gestion du personnel des Institutions et de ses droits.

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

20) Recipient(s) of the Processing:

? Affiliés et ayants-droit: toutes données nécessaires pour le processus de remboursement de leurs frais médicaux

? PMO-salaires: les données relatives aux montants à récupérer sur salaires (p.ex. montants avancés par le RCAM pour une hospitalisation dont la partie restant à charge de l'affilié n'a pas pu être récupérée après au moins 3 à 4 ans).

? DG BUDG (en direction des établissements bancaires) : toutes données nécessaires pour le versement aux comptes bancaires des personnes concernées

21) Category(ies) of recipients:

En plus des destinataires définis au point 20 ci-dessus, certaines données médicales peuvent être temporairement portées à la connaissance du Conseil Médical et/ou du Comité de Gestion ou l'unité ADMIN.B.2 (Réclamations Art. 90) dans les conditions suivantes:

1) le Conseil Médical (cf.annexe 5 du pt.7 ci-dessus) se réunit à la demande du Comité de Gestion ou du Bureau Central ou à la demande d'un des médecins conseils des bureaux liquidateurs et émet son avis dans le délai qui lui est indiqué.

2) Le Comité de Gestion émet son avis aux réclamations introduites par le fonctionnaire conformément à l'art. 90 § 2 du Statut. Les documents à caractère médical transmis en toute connaissance de cause par le réclamant pour le dossier en question sont mis à disposition du Comité de Gestion. Si nécessaire, le médecin conseil fournit ainsi au Comité de Gestion, pour la réclamation concernée, une note explicative, sans entrer toutefois dans le domaine couvert par le secret médical (cf. annexe 3, pt.7 ci-dessus). Les travaux du Comité de gestion sont secrets.

3) ADMIN.B.2: en qualité de "service gestionnaire" des réclamations au titre de l'art.90 du Statut, l'unité ADMIN est par conséquent aussi informée des données à caractère médical, qui en toute connaissance de cause leur sont transmises par le réclamant. Le personnel de l'unité en question est statutairement astreint au secret professionnel quant aux informations et/ou pièces dont il a connaissance à l'occasion de l'exercice de ses fonctions (article 17 du Statut).

13/ retention policy of (categories of) personal data

Archivage documents sur papier: destruction après 7 ans

- en tarification et remboursement: pièces justificatives (p.ex.demande de remboursement) et pièces comptables (en conformité avec les règles du DG BUDG ? note du 02.12.1998/D/29668 ? justificatifs des dépenses sous Sincom.2.doc.)

- correspondance avec l'affilié

? Archivage documents digitalisés 10 ans

? Base de données Assmal: 10 ans

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

(on justified legitimate request from the data subject)

(Please, specify the time limits for every category, if applicable)

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

Tenant compte des procédures de recherche souvent étendues et parfois très encombrantes tant pour l'archivage "papier" que pour l'archivage optique, le délai pour verrouillage ou effacement des données médicales reçues par les services "assurance maladie et assurance accidents" du PMO est de 21 jours.

14/ Historical, statistical or scientific purposes

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

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

Statistiques générales et globales sur les dépenses, p.ex. par groupe de prestations (hospitalisation, médicaments, dentisterie, etc.) et par groupe de fonctionnaires et affiliés (en activité et/ou en retraite).

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

27) Legal foundation of transfer:

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

pas applicable

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

pas applicable

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

7) Description of Processing:

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

- Gestion, liquidation et remboursement des frais médicaux encourus par les affiliés et les ayants droit du RCAM (Régime commun d'assurance maladie des fonctionnaires européens):

? tarification et paiement des frais médicaux (p.ex. soins ambulants, consultations, visites, hospitalisations, médicaments traitements thérapeutiques, etc.)

? décision administrative (hors diagnostic médical) octroyant un remboursement à 100% des frais médicaux qui sont directement liés à une maladie grave

? octroi des autorisations préalables pour traitements médicaux spécifiques

? approbation des devis dentaires et de traitement orthodontique

? autorisation et paiement de prises en charge en cas d'hospitalisation

? délivrance des attestations d'affiliation

? statistiques

? traitement des données administratives basées sur décisions médicales (à l'exclusion des données médicales qui restent conservées sous secret médical strict auprès des médecins conseils).

Le personnel gestionnaire / tarificateur est soumis à l'article 17 du Statut

- Traitement de données médicales par les médecins/dentistes conseils afin d'émettre des avis médicaux re au remboursement des frais médicaux, pour lesquels une décision administrative des chefs des Bureaux liqui est nécessaire, notamment :

?Des prestations médicales nécessitant un avis préalable du médecin/dentiste conseil

?Des reconnaissances et des remboursements liés à une maladie grave

?Des devis dentaires et orthodontiques

L'accès aux données médicales est strictement réservé aux médecins/dentistes conseils pour consultation et traitement.

Support informatique: logiciel ASSMAL.

Le traitement doit faire l'objet d'un contrôle préalable par le CEPD au titre de l'article 27 du règlement 45/2001

12) Lawfulness of Processing:

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

Art. 5.a) et considérant 27 du règlement 45/2001. Le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public, notamment la gestion du personnel des Institutions et de ses droits.

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

27.2 a) les traitements de données relatives à la santé et les traitements de données relatives à des suspicions, infractions, condamnations pénales ou mesures de sûreté;

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

n/a

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

n/a

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

n/a

Other (general concept in Article 27.1)

27.1 1. Les traitements susceptibles de présenter des risques particuliers au regard des droits et libertés des personnes concernées du fait de leur nature, de leur portée ou de leurs finalités sont soumis au contrôle préalable du contrôleur européen de la protection des données, en ce qui concerne la mention "ancien déporté".

17/ Comments

1) Date of submission:

10) Comments if applicable:

1) Dans le domaine de l'art.72 du Statut les Institutions européennes ont délégué leur pouvoir AIPN à la Commission à l'exception du Parlement Européen qui a décidé de garder la compétence à signer certaines décisions et de déléguer le pouvoir de signature au chef des Affaires Sociales et au chef du Service des Assurances sociales pour "les décisions relatives à l'application du paragraphe 3 de l'article 72 du Statut (remboursement spécial) et les décisions relatives à l'application du paragraphe 1 de l'article 72 du Statut et du point IV de l'annexe I de la réglementation relative à la couverture des risques de maladie des fonctionnaires des Communautés européennes (remboursement à 100% des frais médicaux en cas de maladie grave)"

2) Antenne du Conseil : toutes les pièces justificatives à caractère médical ainsi tous les traitements liés à l'application de l'article 72 du Statut , concernant le personnel en activité au Conseil et leurs membres de famille à charge, sont gérées par l'Antenne du Conseil.

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

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

If Yes, please explain what is applicable.

no

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

note 26666/2001 référencée sous point 32:

COMMISSION EUROPÉENNE

DIRECTION GÉNÉRALE

PERSONNEL ET ADMINISTRATION

Direction B ? Droits et Obligations, Politique et Actions sociales

Assurance Maladie et Accidents

Bruxelles, le 9 juillet 2001

ADMIN.B.5/PV/mf ? 26666

NOTE A L'ATTENTION DES CHEFS DES BUREAUX LIQUIDATEURS

Objet: Archivage à la Caisse de Maladie

Dans l'intérêt d'une gestion efficace, il faut éviter d'accumuler des archives "mortes", raison pour laquelle il convient de définir des règles claires en matière de conservation du "papier".

Je vous transmets ci-joint un document d'analyse de la situation d'archivage des Bureaux liquidateurs et du Secteur "Accidents". Ce document a été approuvé lors de la réunion d'Unité du 26 avril 2001 et puisqu'il n'y a pas eu d'autres commentaires depuis lors, je vous demande d'appliquer dès maintenant les règles d'archivage retenues:

(1) Tous les documents des Bureaux liquidateurs, à l'exception des dossiers subrogations, accidents et maladies professionnelles, peuvent être détruits systématiquement après une période de sept ans.

(2) Les documents confidentiels (rapports médicaux, etc.) seront détruits de façon professionnelle en utilisant les outils adéquats (broyeur ou firme externe spécialisée).

(3) Chaque Chef de Bureau liquidateur organisera la destruction des documents suivant les procédures en vigueur sur son site de travail.

(4) En ce qui concerne l'archivage optique ainsi que la base de données Assmal, une période d'archivage de dix ans minimum sera respectée pour tout ce qui concerne l'Article 72 et, si possible, à vie pour ce qui concerne les Articles 73 et 85bis.

Une procédure de destruction est en route à Bruxelles et a déjà été réalisée à Karlsruhe et je remercie les autres Bureaux liquidateurs de procéder de la même façon.

(signée)

Piet Verleysen Chef d'Unité Annexe: 1 Copies: MM. Rocco, Mozzaglia

PLACE AND DATE:06/03/2007

DATA PROTECTION OFFICER: RENAUDIÈRE Philippe

INSTITUTION OR BODY:European Commission