

(To be filled out in the EDPS' office)

REGISTER NUMBER: 996

(To be filled out in the EDPS' office)

NOTIFICATION FOR PRIOR CHECKING

DATE OF SUBMISSION: 15/05/2013

CASE NUMBER: 2013-0507

INSTITUTION: EUROPEAN OMBUDSMAN

LEGAL BASIS: ARTICLE 27-5 OF THE REGULATION CE N° 45/2001⁽¹⁾

INFORMATION TO BE GIVEN²

1/ NAME AND ADDRESS OF THE CONTROLLER

EUROPEAN OMBUDSMAN,
1, AVENUE DU PRÉSIDENT ROBERT SCHUMAN
CS 30403
F-67001 STRASBOURG CEDEX

2/ ORGANISATIONAL PARTS OF THE INSTITUTION OR BODY ENTRUSTED WITH THE PROCESSING OF PERSONAL DATA

Personnel, Administration and Budget Unit

3/ NAME OF THE PROCESSING

Processing of the requests to work part-time

4/ PURPOSE OR PURPOSES OF THE PROCESSING

The purpose of the processing is to record applications by staff members, as well as individual decisions, relating to part-time work in the Ombudsman's office.

¹ OJ L 8, 12.01.2001.

² **Please attach all necessary backup documents**

5/ DESCRIPTION OF THE CATEGORY OR CATEGORIES OF DATA SUBJECTS

Statutory staff of the European Ombudsman

6/ DESCRIPTION OF THE DATA OR CATEGORIES OF DATA (*including, if applicable, special categories of data (Article 10) and/or origin of data*).

The data collected for the above purpose relates to:

- the identification of the person (Name, personnel number);
- the starting date and ending date of the period concerned by the request;
- the working time regime requested, including a proposal of actual working hours during a standard week;
- the reasons underlying the request (which may include health data relating to a family member);
- the requested regime for the payment of contributions to the pension scheme;
- the applicant's approval to include the document into the personal file;
- the hierarchical acknowledgement of the request.

7/ INFORMATION TO BE GIVEN TO DATA SUBJECTS

On the form used to request part-time work (enclosed) data subjects are provided with the following statement:

Les données personnelles recueillies sur le présent formulaire sont traitées par l'Unité Personnel, Administration et Budget du Médiateur européen en conformité avec le Règlement (CE) No 45/2001³. Les données sont traitées en vue d'autoriser un membre du personnel à travailler à temps partiel.

Pour permettre le traitement de votre demande, toutes les cases applicables devront être remplies. Les demandes incomplètes pourront être rejetées par le Médiateur européen.

Les données sont fournies par le membre du personnel qui demande le travail à temps partiel. Les personnes concernées par le traitement peuvent à tout moment demander à avoir accès aux données qui les concernent. Une demande d'accès ou de correction des données inexactes ou incomplètes se fait par simple courriel au chef d'unité PAB. Les demandes visant à corriger des données d'identification sont prises en compte à tout moment. La modification des données servant de base à la décision d'autorisation de l'AIPN ou l'AHCC n'est cependant plus possible une fois la décision signée. Dans ce dernier cas, la demande doit être renouvelée.

Lorsque la demande est motivée par le besoin de s'occuper d'un membre de la famille gravement malade ou handicapé, le membre du personnel est invité à fournir un certificat médical sous

³ Règlement (CE) No 45/2001 eu Parlement Européen et du Conseil du 18 décembre 2000 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions et organes communautaires et à la libre circulation de ces données (Journal Officiel 2001 L 8, p. 1)

enveloppe scellée portant la mention "secret médical". L'enveloppe est alors transmise au Service Médical qui émet un avis indiquant si la demande de travail à temps partiel est justifiée ou non. L'avis du Service Médical, qui ne contient aucune information quant à la nature du handicap ou de la maladie, devient alors partie intégrante de la demande.

Les données collectées sont conservées dans le dossier personnel de l'intéressé pendant la durée de sa carrière augmentée de 10 ans après qu'il ait quitté le service du Médiateur européen ou qu'il ait été admis au bénéfice d'une pension d'ancienneté.

Les données collectées peuvent être consultées par l'autorité investie du pouvoir de nomination ainsi par les supérieurs hiérarchiques de l'intéressé. Par ailleurs, les données peuvent être consultées par les collègues chargés des droits individuels, les finances ou les pensions (Accord Administratif signé avec PMO sur ce dernier point) et enfin par les corps de contrôle ou le Contrôleur européen de la protection des données (CEPD).

Le responsable du traitement est le Médiateur européen.

La base légale du traitement est l'article 55a et l'annexe IVa du statut - articles 16 et 91 du régime applicable aux autres agents des communautés européennes

Les personnes concernées par le traitement peuvent à tout moment avoir recours au délégué à la protection des données du Médiateur ou au Contrôleur européen de la protection des données.

8/ PROCEDURES TO GRANT RIGHTS OF DATA SUBJECTS

(Rights of access, to rectify, to block, to erase, to object)

A privacy statement (see point 7 above) is provided to applicants on the back of the form made available for requests to work part-time. An abbreviated privacy statement features on the bottom of the form, as follows:

Pour permettre le traitement de votre demande, toutes les cases applicables devront être remplies. Vos données ne seront communiquées qu'aux services compétents. Vous avez un droit d'accès à vos données ainsi qu'un droit de rectification. Veuillez consulter la déclaration détaillée concernant l'utilisation de données personnelles dans la présente procédure au verso.

9/ AUTOMATED / MANUAL PROCESSING OPERATION

The processing operation of the applications is manual. The name of the data subject is included in an electronic list of people authorised to work part-time.

10/ STORAGE MEDIA OF DATA

The application to work part time and the Ombudsman's decision are stored in the data subject's personal file in a locked safe in the responsible unit. The file containing the names of the colleagues

working part-time is stored on a network drive shared by the colleagues in charge of managing individual entitlements in the PAB Unit. Other staff members do not have access.

11/ LEGAL BASIS AND LAWFULNESS OF THE PROCESSING OPERATION

The legal basis for the processing is Article 55a and Annex IVa of the Staff Regulations - Articles 16 and 91 of the Conditions of employment of other servants of the European Communities.

The processing operation is lawful on the basis of Article 5(a) of Regulation 45/2001 (the processing is necessary for the performance of a task carried out in the public interest, namely the management and functioning of the institution).

12/ THE RECIPIENTS OR CATEGORIES OF RECIPIENT TO WHOM THE DATA MIGHT BE DISCLOSED

The hierarchical superiors, the staff in charge of handling individual entitlements, financial or pension matters (Service Level Agreement with PMO for pensions). These individuals are reminded that the data are collected for the sole purpose of processing part-time requests and cannot be processed for any other reason.

Where necessary, data subjects are asked to submit a supporting medical certificate in a sealed envelope bearing the words "secret médical". The envelope is transferred to the Medical Service which will deliver an opinion as to whether the part-time work request is justified or not (see the template for such a request and the reply by the Medical Service). The physicians in the Medical Service are bound by the obligation of professional secrecy. The Medical Service opinion, which does not contain any information about the nature of the illness or disability, becomes part of the application.

The control authorities such as the internal auditor, the Court of Auditors or the Court of Justice as well as the EDPS.

13/ RETENTION POLICY OF (CATEGORIES OF) PERSONAL DATA

Data concerning part-time work is kept in the personal file for a duration of 10 years after the agent has left the institution or was granted a retirement pension.

13 A/ TIME LIMIT TO BLOCK/ERASE ON JUSTIFIED LEGITIMATE REQUEST FROM THE DATA SUBJECTS

Upon a justified, legitimate request, data shall be blocked or erased within one working week.

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

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.

If deemed necessary by the Ombudsman, data shall only be kept for longer periods in a form which does not permit identification of individuals.

15/ PROPOSED TRANSFERS OF DATA TO THIRD COUNTRIES OR INTERNATIONAL ORGANISATIONS

Not foreseen.

16/ THE PROCESSING OPERATION PRESENTS SPECIFIC RISK WHICH JUSTIFIES PRIOR CHECKING (*Please describe*):

AS FORESEEN IN:

↑ Article 27.2.(a)

Processing of data relating to health and to suspected offences, offences, criminal convictions or security measures

↑

The processing may involve an indication that a family member is sick or disabled. The applicant is required, in such cases, to submit a sealed envelope containing a medical certificate which is transferred to the Medical Service.

17/ COMMENTS

Enclosures:

- Form used to request part-time work
- Template for consulting the Medical Service
- Template of a decision

PLACE AND DATE: BRUSSELS, 15/5/13

DATA PROTECTION OFFICER: ROSITA AGNEW

INSTITUTION OR BODY: EUROPEAN OMBUDSMAN

0996/2013-0507