



COMISIÓN EUROPEA

PROTECCIÓN DE SUS DATOS PERSONALES

Mediante la presente declaración de privacidad le informamos sobre el tratamiento y la protección de sus datos personales.

Operación de tratamiento: *Gestión y conservación (a corto y medio plazo) de los documentos de la Comisión*

Responsable del tratamiento de datos: *SG.C.1- Transparencia, Gestión de Documentos y Acceso a los Documentos*

Referencia de registro: *DPR-EC-00536*

Índice

- 1. Introducción**
- 2. ¿Por qué tratamos sus datos personales? ¿Cómo lo hacemos?**
- 3. ¿Cuál es la base jurídica del tratamiento de sus datos personales?**
- 4. ¿Qué datos personales recopilamos y tratamos?**
- 5. ¿Cuánto tiempo se conservan sus datos personales?**
- 6. ¿Cómo protegemos y salvaguardamos sus datos personales?**
- 7. ¿Quién tiene acceso a sus datos personales y a quién se divulgan?**
- 8. ¿Cuáles son sus derechos y cómo puede ejercerlos?**
- 9. Datos de contacto**
- 10. ¿Dónde puede encontrar información más detallada?**

1. Introducción

La Comisión Europea (en lo sucesivo, «la Comisión») tiene el compromiso de proteger sus datos personales y respetar su intimidad. La Comisión recopila y trata los datos personales con arreglo al [Reglamento \(UE\) 2018/1725](#) del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2018, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales por las instituciones, órganos y organismos de la Unión, y a la libre circulación de esos datos [por el que se deroga el Reglamento (CE) n.º 45/2001].

La presente declaración de confidencialidad explica los motivos del tratamiento de sus datos personales por parte de la Comisión, el modo en que recopilamos y tratamos todos los datos personales facilitados y cómo garantizamos su protección, la manera en que se usa dicha información y sus derechos al respecto. También especifica los datos de contacto del responsable del tratamiento de datos ante el que puede ejercer tus derechos, del delegado de protección de datos y del Supervisor Europeo de Protección de Datos.

La presente declaración de privacidad se refiere a la operación de tratamiento «*Gestión y conservación (a corto y medio plazo) de los documentos de la Comisión*» realizada por la unidad SG.C.1 (Transparencia, Gestión de Documentos y Acceso a los Documentos), como responsable del tratamiento de la institución, así como por cualquier otra entidad organizativa de la Comisión que lleve a cabo parte del tratamiento en el marco de dicha operación («responsables de facto»).

2. ¿Por qué tratamos sus datos personales? ¿Cómo lo hacemos?

La Comisión recopila y utiliza los datos personales para responder a una serie de necesidades esenciales de la institución:

- garantizar la continuidad y la rendición de cuentas de las actividades de la Comisión conservando la documentación adecuada al respecto, y contribuir a la transparencia de dichas actividades con respecto a los ciudadanos;
- mejorar la calidad del servicio interno en los aspectos de gestión de documentos, colaboración y flujo de trabajo;
- preservar la memoria institucional de la Comisión mediante la conservación a largo plazo de determinados tipos de expedientes con fines de archivo.

La gestión y conservación (temporal) de documentos (incluidos los datos personales) no suele ser la razón por la que los datos personales se recogieron y trataron en primer lugar. El almacenamiento temporal de documentos (y de los datos personales que contienen) es una actividad de tratamiento que forma parte integrante de la operación de tratamiento original en virtud de la cual se recogieron y trataron en primer lugar los datos personales. Dicho almacenamiento temporal sigue a un período de retención específico en consonancia con la lista común de conservación¹, y el tratamiento queda fuera de la presente operación de tratamiento.

El tratamiento en el marco de la presente operación de tratamiento abarca las actividades que van más allá del almacenamiento del contenido de los documentos y es necesario por las siguientes razones:

¹ SEC(2022) 400. La lista común de conservación consiste en un documento principal en el que se explica la estructura del calendario de conservación y el propio calendario de conservación de la lista común de conservación [ambos disponibles en: [Registro de documentos de la Comisión - SEC\(2022\) 400 \(europa.eu\)](#)].

- garantizar que los documentos sean registros autorizados de la Comisión al acompañarlos de datos contextuales (los denominados «metadatos», incluidos datos personales como los nombres) que documenten explícitamente sus características esenciales;
- garantizar la trazabilidad de los documentos (también mediante datos personales, como los nombres); la Comisión debe poder identificar clara y definitivamente los documentos que ha escrito o recibido. Debe poder rastrearlos a lo largo de todo su ciclo de vida y gestionarlos en el contexto en el que fueron escritos o recibidos. Para estos aspectos relacionados, es necesario el tratamiento de metadatos mínimos obligatorios sobre el autor y el destinatario de un documento determinado [artículos 6 y 7 de la Decisión (UE) 2021/2121 de la Comisión relativa a la gestión de registros y archivos];
- garantizar el cumplimiento de las normas de la Comisión para la transmisión de documentos por medios electrónicos [artículo 9 de la Decisión (UE) 2021/2121 de la Comisión (transmisión interna y externa)] y la posibilidad de verificar si los procedimientos electrónicos utilizados son válidos [artículo 11 de la Decisión (UE) 2021/2121 de la Comisión]. Para ello, es necesario tratar los datos de los usuarios (por ejemplo, los registros) a través de pistas de auditoría (por ejemplo, para verificar la legalidad de la eliminación de expedientes o, en el contexto de las investigaciones administrativas, para verificar quién tuvo acceso a un documento determinado);
- velar por que se adopten técnicas y medidas de seguridad adecuadas para garantizar la seguridad informática de los sistemas utilizados para la gestión de documentos, incluido el mantenimiento y la actualización de dichos sistemas;
- permitir la gestión y el control del acceso sobre la base de los derechos predefinidos de los usuarios y los servicios propietarios de los documentos y del nivel de accesibilidad a estos. Para ello, podrá tratarse el nombre de cualquier miembro del personal de la Comisión y el miembro del personal de la Comisión al que se conceda el derecho de acceso al documento de que se trate podrá acceder a cualquier dato personal que contenga el documento;
- permitir el tratamiento con fines de archivo de interés público y organizar y garantizar la transferencia de expedientes al Servicio de Archivos Históricos de la Comisión en consonancia con las políticas de conservación establecidas en la lista común de conservación de la Comisión y en la lista de conservación específica.

Sus datos personales *no* se utilizarán en ningún proceso de toma de decisiones automatizado, incluida la elaboración de perfiles.

3. ¿Cuál es la base jurídica del tratamiento de sus datos personales?

Tratamos sus datos personales porque:

- a) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una función realizada en interés público o en el ejercicio de potestades públicas conferidas a las instituciones y órganos de la Unión;
- b) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Las disposiciones legislativas de la Unión que sirven de base para el tratamiento antes mencionado son las siguientes:

- [Decisión \(UE\) 2021/2121 de la Comisión relativa a la gestión de documentos y archivos](#) [denominada internamente Decisión C(2020) 4482 de la Comisión],
- normas de desarrollo [[SEC\(2020\) 800](#)] de la Decisión C(2020) 4482 de la Comisión,

- lista común de conservación de expedientes de la Comisión Europea: SEC(2007) 970, SEC(2012) 713, SEC(2019) 900 y SEC(2022) 400,
- [Reglamento \(CEE, Euratom\) n.º 354/83 del Consejo](#), relativo a la apertura al público de los archivos históricos de la Comunidad Económica Europea y de la Comunidad Europea de la Energía Atómica, y en concreto los artículos siguientes:
 - o artículo 1, apartado 2, letra a): «"archivos de las instituciones de las Comunidades Europeas", el conjunto de documentos, cualesquiera que fueren su forma y el medio utilizado, elaborados o recibidos por una de las instituciones, uno de sus representantes o uno de sus agentes en el ejercicio de sus funciones, que se refieran a las actividades de la Comunidad Europea o de la Comunidad Europea de la Energía Atómica (en lo sucesivo denominadas las "Comunidades Europeas")»,
 - o artículo 7: «A más tardar 15 años después de su elaboración, cada institución transmitirá a los archivos históricos todos los documentos contenidos en sus archivos corrientes. Con arreglo a los criterios que establezca cada institución de conformidad con el artículo 9, estos documentos serán luego objeto de una selección para separar los documentos que deben conservarse de aquellos desprovistos de interés administrativo o histórico»,
- [Reglamento \(CE\) n.º 1049/2001](#) del Parlamento Europeo y del Consejo relativo al acceso del público a los documentos del Parlamento Europeo, del Consejo y de la Comisión, y en concreto los artículos siguientes:
 - o artículo 2, apartado 3: «El presente Reglamento será de aplicación a todos los documentos que obren en poder de una institución; es decir, los documentos por ella elaborados o recibidos y que estén en su posesión, en todos los ámbitos de actividad de la Unión Europea»,
 - o artículo 11, apartado 1: «Para garantizar a los ciudadanos el ejercicio efectivo de los derechos reconocidos en el presente Reglamento, cada institución pondrá a disposición del público un registro de documentos. El acceso al registro se debería facilitar por medios electrónicos. Las referencias de los documentos se incluirán en el registro sin dilación»,
- [artículo 41 de la Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea](#) (Derecho a una buena administración),
- [artículo 15 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea](#) («Todo ciudadano de la Unión, así como toda persona física o jurídica que resida o tenga su domicilio social en un Estado miembro, tendrá derecho a acceder a los documentos de las instituciones, órganos y organismos de la Unión, cualquiera que sea su soporte»),
- [artículo 298 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea](#) («administración europea abierta, eficaz e independiente»).

La Comisión podrá tratar las siguientes categorías especiales de datos personales enumeradas en el artículo 10 del Reglamento:

- datos que revelen el origen étnico o racial;
- datos que revelen opiniones políticas;
- datos que revelen convicciones religiosas o filosóficas;
- datos que revelen la afiliación sindical;
- datos relativos a la salud;
- datos relativos a la vida sexual o la orientación sexual de una persona física.

El título o descripción de los documentos y su contenido podrán contener cualquier categoría de datos personales. Podrán aparecer en expedientes relativos a la gestión de recursos

humanos, la gestión financiera, la gestión de la salud, la gestión de los procedimientos disciplinarios (datos de identificación, datos financieros, datos de recursos humanos, datos médicos y datos sociales).

Los fines específicos de este registro de tratamiento para los que pueden tratarse categorías especiales de datos personales son:

- garantizar la existencia de registros autorizados (como se ha explicado anteriormente);
- garantizar la trazabilidad de los expedientes o documentos mediante una función de búsqueda de texto completo y, en casos muy excepcionales,
- la organización y ejecución de la transferencia de expedientes a los archivos históricos.

En función de la categoría de datos personales tratados y de los motivos por los que se recogieron y trataron en primer lugar, podrá aplicarse alguna de las siguientes excepciones a la prohibición del tratamiento de categorías especiales:

- el tratamiento sea necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho laboral y de la seguridad social;
- el tratamiento sea necesario para proteger intereses vitales del interesado o de otra persona, en el supuesto de que el interesado esté física o jurídicamente incapacitado para dar su consentimiento;
- el tratamiento se refiera a datos personales que el interesado haya hecho manifiestamente públicos;
- el tratamiento sea necesario para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones o cuando el Tribunal de Justicia de la Unión Europea actúe en ejercicio de su función judicial,
- el tratamiento sea necesario por razones de un interés público esencial, sobre la base de disposiciones legislativas de la Unión que deben ser proporcionadas respecto del objetivo perseguido;
- el tratamiento sea necesario para fines de medicina preventiva o laboral, evaluación de la capacidad laboral del trabajador, diagnóstico médico, prestación de asistencia o tratamiento de tipo sanitario o social, o gestión de los sistemas y servicios de asistencia sanitaria y social, sobre la base del Derecho de la Unión o en virtud de un contrato con un profesional sanitario;
- el tratamiento sea necesario por razones de interés público en el ámbito de la salud pública, como la protección contra amenazas transfronterizas graves para la salud o la garantía de altos niveles de calidad y seguridad de la asistencia sanitaria;
- el tratamiento sea necesario con fines de archivo en interés público, fines de investigación científica o histórica o fines estadísticos.

4. ¿Qué datos personales recopilamos y tratamos?

Para llevar a cabo esta operación de tratamiento, la Unidad SG.C1 recoge datos personales de las categorías siguientes:

Datos personales en los metadatos que acompañan a los documentos y expedientes:

- metadatos mínimos obligatorios en relación con el autor y el destinatario de un documento determinado: normalmente, nombre y apellidos de las personas respectivas y del servicio u órgano al que pertenecen,
- el título o el asunto del documento o expediente de que se trate podrá contener cualquier categoría de datos personales y normalmente reflejará el título o el asunto indicado por el autor del documento o el servicio responsable de la gestión del expediente,

- el título o la descripción breve de los documentos y su contenido podrá incluir cualquier categoría de datos personales.

Datos personales en la pista de auditoría y datos del flujo de trabajo:

- Nombre, apellidos, servicio, dirección de correo electrónico del autor o los autores o de los participantes en actuaciones importantes de gestión de registros a nivel de metadatos, documentos, expedientes o procedimientos (por ejemplo, firma de documentos, transmisión de documentos, responsabilidad de un expediente determinado o de la transferencia de un determinado expediente a los archivos históricos).

Datos personales en los datos de gestión y control del acceso:

- Podrán tratarse el nombre, apellidos, servicio, dirección de correo electrónico y derechos de acceso individuales de los usuarios.

Datos personales en el contenido del documento [para garantizar registros autorizados, para la búsqueda de texto completo y para la (organización de) la transferencia de expedientes a los archivos históricos]:

- Los documentos tratados podrán contener cualquier categoría de datos personales facilitados por la persona que redacta el documento.

5. ¿Cuánto tiempo se conservan sus datos personales?

La Unidad SG.C1 solamente conserva los datos personales el tiempo necesario para cumplir la finalidad de su recogida o de su tratamiento ulterior, en concreto:

- Datos personales en metadatos obligatorios en relación con cualquier documento: a saber, los metadatos sobre el autor y el destinatario de un documento determinado (normalmente, nombre y apellidos de las personas respectivas y del servicio u órgano al que pertenecen), los metadatos sobre el título o el objeto de un documento determinado, metadatos sobre los anexos (breve descripción) y los metadatos en relación con el título del expediente en el que se presenta se conservan indefinidamente para garantizar que: a) la Comisión pueda cumplir sus obligaciones legales en materia de acceso del público a los documentos y de apertura al público de sus archivos históricos, b) la validez de los documentos electrónicos o digitalizados pueda garantizarse mientras estén almacenados, y c), una vez eliminados, la Comisión siga siendo capaz de recuperar los metadatos de los documentos que han sido eliminados y tener constancia del procedimiento seguido;
- los datos personales de la pista de auditoría y los datos del flujo de trabajo se conservan indefinidamente para garantizar que los autores y participantes en las principales acciones de gestión de registros a nivel de metadatos, documentos, archivos o procedimientos puedan ser identificados incluso tras la eliminación de los documentos en cuestión;
- los datos personales en los datos de gestión y control del acceso se conservarán mientras el usuario trabaje para la Comisión;
- los datos personales incluidos en el contenido del documento se conservan durante todo el período de conservación, tal como se define en la lista común de conservación, del expediente en el que el responsable del tratamiento *de facto* ha depositado el documento.

6. ¿Cómo protegemos y salvaguardamos sus datos personales?

Todos los datos personales en formato electrónico (correos electrónicos, documentos, bases de datos, lotes de datos cargados, etc.) se almacenan en los servidores de la Comisión Europea o de sus contratistas. Todas las operaciones de tratamiento se llevan a cabo de conformidad con la [Decisión \(UE, Euratom\) 2017/46 de la Comisión](#), de 10 de enero de 2017, sobre la seguridad de los sistemas de información y comunicación de la Comisión Europea.

Los contratistas de la Comisión Europea están vinculados por una cláusula contractual específica aplicable a toda operación de tratamiento de datos personales realizada en nombre de la Comisión, y por las obligaciones de confidencialidad derivadas de la aplicación del Reglamento General de Protección de Datos en los Estados miembros de la UE [«RGPD» o [Reglamento \(UE\) 2016/679](#)].

Con objeto de proteger sus datos personales, la Comisión ha establecido una serie de medidas técnicas y organizativas. Habida cuenta de la naturaleza de los datos personales tratados y del riesgo que presenta su tratamiento, las medidas técnicas se refieren, entre otras cosas, a la seguridad en línea, al riesgo de pérdida de datos, a la alteración de estos y al acceso no autorizado. Entre las medidas organizativas se incluye permitir el acceso a los datos personales únicamente a las personas autorizadas que presenten una necesidad legítima de conocerlos a efectos de la operación de tratamiento.

7. ¿Quién tiene acceso a sus datos personales y a quién se divulgan?

Se facilita acceso a los datos personales al personal de la Comisión responsable de llevar a cabo esta operación de tratamiento y al personal autorizado con arreglo al principio de «necesidad de conocer». Dicho personal está obligado a respetar acuerdos de confidencialidad legales y, en caso necesario, otros acuerdos adicionales.

En cuanto al posible tratamiento de categorías especiales de datos personales y otros datos personales sensibles, el acceso se gestiona a través de una seguridad triple: a nivel de metadatos existe una codificación mínima, a nivel de un documento determinado se aplican marcas de clasificación de seguridad para restringir la visibilidad y, a nivel de los expedientes, el acceso al contenido de uno en concreto se limita a las personas o servicios que necesitan conocerlo.

Se da acceso a sus datos personales incluidos en el contenido de los documentos a las personas u organizaciones ajenas a la Comisión que sean destinatarias de documentos que se hayan enviado en el contexto de las actividades de esta. La entidad organizativa responsable de la actividad, como responsable del tratamiento *de facto*, solo compartirá sus datos personales cuando sean necesarios en el contexto de la actividad y de conformidad con las normas y condiciones del Reglamento (UE) 2018/1725.

La Comisión Europea puede enviar documentos a destinatarios que residan en cualquier país no perteneciente a la UE. Aparte de los datos personales propios del destinatario, la Comisión Europea solo divulga datos personales a un destinatario que resida fuera de la UE si se cumplen las condiciones para una transferencia internacional del capítulo V del Reglamento (UE) 2018/1725. Incumbe al responsable *de facto* del tratamiento específico garantizar el cumplimiento de las condiciones de dicho capítulo

La información que recogemos no se facilitará a ningún tercero, salvo en la medida y para los fines que marque la ley.

De conformidad con el artículo 3, punto 13, del Reglamento (UE) 2018/1725, no se considerarán destinatarios las autoridades públicas que puedan recibir datos personales en el marco de una investigación concreta de conformidad con el Derecho de la Unión o de los Estados miembros.

El tratamiento posterior de tales datos por las citadas autoridades públicas será conforme con las normas en materia de protección de datos aplicables a los fines del tratamiento.

8. ¿Cuáles son sus derechos y cómo puede ejercerlos?

Usted tiene derechos específicos como «interesado» en virtud del capítulo III (artículos 14 a 25) del Reglamento (UE) 2018/1725, en particular derecho de acceso a sus datos personales y a su rectificación en caso de que esos datos sean inexactos o estén incompletos. En determinadas condiciones, tiene derecho a suprimir sus datos personales, a restringir el tratamiento de los mismos, a oponerse al tratamiento, y a la portabilidad de los datos.

En lo que respecta al derecho de oposición al tratamiento de sus datos personales, el ejercicio de este derecho debe basarse en motivos relacionados con su situación particular.

Puede ejercer sus derechos poniéndose en contacto con el responsable del tratamiento de datos o, en caso de conflicto, con el delegado de protección de datos de la Comisión. Si fuera necesario, también puede dirigirse al Supervisor Europeo de Protección de Datos. Los datos de contacto de todos ellos figuran a continuación, en el punto 9.

Cuando desee ejercer sus derechos en el marco de una o varias operaciones de tratamiento específicas, incluya la descripción de dichas operaciones en su solicitud, es decir, las referencias de registro correspondientes, tal como se especifica a continuación, en el punto 10.

9. Datos de contacto

- El responsable del tratamiento de datos

Si desea ejercer sus derechos con arreglo al Reglamento (UE) 2018/1725; si quiere plantear sus observaciones, preguntas o dudas; o si desea presentar una reclamación relativa a la recogida y el uso de sus datos personales, no dude en ponerse en contacto con el responsable del tratamiento de datos, la Unidad SG.C1, mediante el correo electrónico sg-edomec@ec.europa.eu.

- Delegado de protección de datos de la Comisión

Puede ponerse en contacto con el delegado de protección de datos con respecto al tratamiento de sus datos personales en virtud del Reglamento (UE) 2018/1725 a través de: data-protection-officer@ec.europa.eu.

- El Supervisor Europeo de Protección de Datos

Si considera que, como consecuencia del tratamiento de sus datos personales por el responsable del tratamiento de datos, se han infringido los derechos que le asisten en virtud del Reglamento (UE) 2018/1725, tiene derecho a recurrir, esto es, a presentar una reclamación, ante el Supervisor Europeo de Protección de Datos (edps@edps.europa.eu).

10. ¿Dónde puede encontrar información más detallada?

El delegado de protección de datos de la Comisión publica el registro de todas las operaciones de tratamiento de datos personales por parte de la Comisión que se han documentado y se le han notificado. Puede acceder al registro a través del siguiente enlace: <https://ec.europa.eu/dpo-register/>.

Esta operación de tratamiento específica se ha incluido en el registro público del delegado de protección de datos de la Comisión con la siguiente referencia de registro: **DPR-EC-00536**