



EUROPESE COMMISSIE

BESCHERMING VAN UW PERSOONSGEGEVENS

Deze privacyverklaring geeft informatie over de verwerking en de bescherming van uw persoonsgegevens.

Verwerking: *Beheer en bewaring (korte en middellange termijn) van Commissiedocumenten*

Gegevensbeheerder: *SG.C.1 - Transparantie, Documentbeheer & Toegang tot documenten*

Referentienummer: *DPR-EC-00536*

Inhoudsopgave

- 1. Inleiding**
- 2. Waarom en hoe verwerken we uw persoonsgegevens?**
- 3. Op welke juridische grondslag(en) verwerken we uw persoonsgegevens?**
- 4. Welke persoonsgegevens worden door ons verzameld en verder verwerkt?**
- 5. Hoe lang bewaren we uw persoonsgegevens?**
- 6. Hoe beschermen en beveiligen we uw persoonsgegevens?**
- 7. Wie heeft toegang tot uw persoonsgegevens en aan wie worden deze meegedeeld?**
- 8. Wat zijn uw rechten en hoe kunt u ze uitoefenen?**
- 9. Contactinformatie**
- 10. Waar vindt u meer informatie?**

1. Inleiding

De Europese Commissie (“de Commissie”) heeft zich ertoe verbonden uw persoonsgegevens te beschermen en uw privacy te respecteren. De Commissie verzamelt en verwerkt persoonsgegevens overeenkomstig [Verordening \(EU\) 2018/1725](#) van het Europees Parlement en de Raad van 23 oktober 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens door de instellingen, organen en instanties van de Unie en betreffende het vrije verkeer van die gegevens (en tot intrekking van Verordening (EG) nr. 45/2001).

Deze privacyverklaring geeft uitleg over de reden voor de verwerking van uw persoonsgegevens, de manier waarop wij alle verstrekte persoonsgegevens verzamelen, verwerken en beschermen, hoe die informatie wordt gebruikt en welke rechten u heeft met betrekking tot uw persoonsgegevens. U vindt ook de contactgegevens van de verwerkingsverantwoordelijke bij wie u uw rechten kunt uitoefenen, de functionaris voor gegevensbescherming en de Europese Toezichthouder voor gegevensbescherming.

Deze privacyverklaring heeft betrekking op de verwerking “Beheer en bewaring (korte en middellange termijn) van Commissiedocumenten”, die wordt uitgevoerd door SG.C.1 - Transparantie, Documentbeheer & Toegang tot documenten als centrale verwerkingsverantwoordelijke, en door alle andere organisatorische entiteiten van de Commissie die een deel van deze verwerking uitvoeren (“feitelijke verwerkingsverantwoordelijken”).

2. Waarom en hoe verwerken we uw persoonsgegevens?

De Commissie verzamelt en gebruikt uw persoonsgegevens om een aantal essentiële taken te kunnen vervullen:

- de continuïteit van en verantwoordingsplicht met betrekking tot de activiteiten van de Commissie waarborgen door passende documentatie bij te houden, en ervoor zorgen dat de activiteiten van de Commissie transparant zijn voor de burger;
- de kwaliteit van de interne dienstverlening verbeteren met functies voor documentbeheer, samenwerking en workflow;
- het institutionele geheugen van de Commissie bewaren door langdurige bewaring van bepaalde soorten documenten voor archiveringsdoeleinden.

Het beheren en (tijdelijk) bewaren (opslaan) van documenten (met inbegrip van persoonsgegevens) is doorgaans niet de reden waarom de persoonsgegevens worden verzameld en verwerkt. De tijdelijke opslag van documenten (en de persoonsgegevens daarin) is een verwerkingsactiviteit die integraal deel uitmaakt van de oorspronkelijke verwerking in het kader waarvan de persoonsgegevens in de eerste plaats werden verzameld en verwerkt. Voor dergelijke tijdelijke opslag geldt een specifieke bewaartermijn overeenkomstig de gemeenschappelijke bewaarlijst¹ en die verwerking valt buiten de verwerking waarop deze verklaring betrekking heeft.

De verwerking waarop deze verklaring betrekking heeft, omvat alle veredelingshandelingen die verder gaan dan de opslag van de inhoud van documenten, en is noodzakelijk om de volgende specifieke redenen:

¹ De gemeenschappelijke bewaarlijst (Common Retention List - CRL) bestaat uit een hoofddocument waarin de structuur van de tabel wordt toegelicht, en de lijst zelf ([Register van documenten van de Commissie](#) - (SEC(2022)400)).

- Waarborgen van de authenticiteit en betrouwbaarheid van stukken van de Commissie door hen te voorzien van contextuele gegevens (zogenaamde “metagegevens”, waaronder persoonsgegevens zoals namen) die hun kritieke kenmerken expliciet documenteren.
- Ervoor zorgen dat documenten traceerbaar zijn (onder meer aan de hand van persoonsgegevens zoals namen). De Commissie moet duidelijk en ondubbelzinnig documenten kunnen identificeren die zij heeft geschreven of ontvangen. Deze moeten gedurende hun hele levenscyclus kunnen worden getraceerd en beheerd in de context waarin ze zijn geschreven of ontvangen. Voor deze gerelateerde aspecten is de verwerking van verplichte minimale metagegevens over de auteur en de geadresseerde van een bepaald document noodzakelijk (artikelen 6 en 7 van Besluit (EU) 2021/2121 van de Commissie over het beheer van stukken en archieven).
- Naleving waarborgen van de regels van de Commissie voor de elektronische transmissie van documenten (artikel 9 van Besluit (EU) 2021/2121 van de Commissie (interne en externe transmissie)) en de mogelijkheid bieden om na te gaan of de gebruikte elektronische procedures geldig zijn (artikel 11 van Besluit (EU) 2021/2121 van de Commissie). Daartoe is de verwerking van gebruikersgegevens (bijvoorbeeld logbestanden) via auditsporen noodzakelijk (bijvoorbeeld om na te gaan of de verwijdering van documenten rechtmatig was of om in het kader van administratieve onderzoeken na te gaan wie toegang tot een bepaald document had).
- Ervoor zorgen dat passende technieken en beveiligingsmaatregelen worden toegepast om de IT-beveiliging van de voor het beheer van stukken gebruikte systemen te waarborgen, met inbegrip van het onderhoud en de actualisering van deze systemen.
- Toegangsbeheer en -controle mogelijk maken op basis van vooraf vastgestelde rechten van gebruikers en diensten die eigenaar zijn van de documenten, en op het niveau van de toegankelijkheid van de documenten zelf. Daartoe kan de naam van elk personeelslid van de Commissie worden verwerkt en kunnen personeelsleden aan wie toegangsrechten tot het betrokken document worden verleend, alle persoonsgegevens inzien die het document bevat.
- Verwerking met het oog op archivering in het algemeen belang mogelijk maken door ervoor te zorgen dat documenten worden overgedragen aan de historische archieven, overeenkomstig het bewaringsbeleid dat is uiteengezet in de gemeenschappelijke en specifieke lijsten van te bewaren documenten van de Commissie.

Uw persoonsgegevens zullen niet worden gebruikt voor geautomatiseerde besluitvorming of profilering.

3. Op welke juridische grondslag(en) verwerken we uw persoonsgegevens?

Wij verwerken uw persoonsgegevens omdat de verwerking noodzakelijk is:

a) voor de vervulling van een taak in het algemeen belang of in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat aan de instelling of het orgaan van Unie is verleend:

b) om te voldoen aan een wettelijke verplichting die op de verwerkingsverantwoordelijke rust.

Het recht van de Unie dat als basis dient voor de verwerking is:

- [Besluit \(EU\) 2021/2121 van de Commissie over het beheer van stukken en archieven](#) (interne referentie: Besluit C(2020)4482 van de Commissie);
- de uitvoeringsbepalingen ([SEC\(2020\)800](#)) bij Besluit C(2020)4482 van de Commissie;
- Gemeenschappelijke lijst van te bewaren documenten van de Europese Commissie: SEC(2007)970, SEC(2012)713, SEC(2019)900 en SEC(2022)400.

- [Verordening \(EEG, Euratom\) nr. 354/83 van de Raad](#) inzake het voor het publiek toegankelijk maken van de historische archieven van de Europese Economische Gemeenschap en de Europese Gemeenschap voor Atoomenergie, en met name de volgende artikelen:
 - artikel 1, lid 2, punt a): “archieven van de instellingen van de Europese Gemeenschappen”: alle documenten, ongeacht het soort document of het medium waarop deze zijn opgeslagen of zijn ontvangen door de instellingen of hun vertegenwoordigers of functionarissen in de uitvoering van hun taak, die betrekking hebben op de activiteiten van de Europese Gemeenschap en/of de Europese Gemeenschap voor Atoomenergie (hierna “de Europese Gemeenschappen” genoemd);
 - artikel 7: “*Uiterlijk 15 jaar na de vervaardiging ervan draagt iedere instelling de in haar lopende archieven vervatte documenten over aan de historische archieven. Volgens door iedere instelling overeenkomstig artikel 9 vast te stellen criteria worden deze documenten vervolgens gesorteerd, teneinde documenten die moeten worden bewaard te scheiden van die welke geen administratief of historisch belang hebben.*”;
- [Verordening \(EG\) nr. 1049/2001 van het Europees Parlement en de Raad](#) inzake de toegang van het publiek tot documenten van het Europees Parlement, de Raad en de Commissie, en met name de volgende artikelen:
 - artikel 2, lid 3: “*Deze verordening is van toepassing op alle bij een instelling berustende documenten, dit wil zeggen documenten die door de instelling zijn opgesteld of ontvangen en zich in haar bezit bevinden, op alle werkterreinen van de Europese Unie.*”;
 - artikel 11, lid 1: “*Teneinde de rechten van de burgers uit deze verordening ten volle hun beslag te geven, voorziet elke instelling in toegang van het publiek tot een documentenregister. Deze toegang dient in elektronische vorm te worden verschaft. Verwijzingen naar documenten worden onverwijld in het register opgenomen.*”;
- [artikel 41 van het Handvest van de grondrechten van de Europese Unie](#) (recht op behoorlijk bestuur);
- [artikel 15 van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie](#) (“*Iedere burger van de Unie en iedere natuurlijke of rechtspersoon met verblijfplaats of statutaire zetel in een lidstaat heeft recht op toegang tot documenten van de instellingen, organen en instanties van de Unie*”);
- [artikel 298 van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie](#) (“*open, doeltreffend en onafhankelijk Europees ambtenarenapparaat*”).

De Commissie kan de volgende in artikel 10 van Verordening 2018/1725 genoemde bijzondere categorieën persoonsgegevens verwerken:

- gegevens waaruit ras of etnische afkomst blijkt
- gegevens waaruit politieke opvattingen blijken
- gegevens waaruit religieuze of levensbeschouwelijke overtuigingen blijken
- gegevens waaruit het lidmaatschap van een vakbond blijkt
- gegevens over gezondheid
- gegevens met betrekking tot iemands seksueel gedrag of seksuele gerichtheid

De titel/beschrijving van documenten en de inhoud kunnen persoonsgegevens bevatten. Deze kunnen voorkomen in documenten met betrekking tot personeelsbeheer, financieel beheer, gezondheidsbeheer en beheer van tuchtprocedures (identificatiegegevens, financiële gegevens, HR-gegevens, medische en sociale gegevens).

De specifieke doeleinden van deze specifieke verwerking van bijzondere categorieën persoonsgegevens zijn:

- waarborgen van de authenticiteit en betrouwbaarheid van stukken (zoals hierboven uiteengezet);
- waarborgen van de traceerbaarheid van bestanden of documenten door middel van een zoekfunctie voor “zoeken in volledige tekst”, en in zeer uitzonderlijke gevallen;
- organiseren en waarborgen van de overdracht van documenten aan de historische archieven.

Naargelang van de categorie verwerkte persoonsgegevens en de reden dat de persoonsgegevens in de eerste plaats zijn verzameld en verwerkt, kan een van de volgende uitzonderingen op het verbod op verwerking van bijzondere categorieën van toepassing zijn:

- De verwerking is noodzakelijk zodat de verwerkingsverantwoordelijke of de betrokkene kan voldoen aan zijn verplichtingen of specifieke rechten kan uitoefenen op het gebied van werkgelegenheid en sociale zekerheid.
- De verwerking is noodzakelijk ter bescherming van de vitale belangen van de betrokkene of van een andere persoon indien de betrokkene fysiek of juridisch niet in staat is zijn toestemming te geven.
- De verwerking heeft betrekking op persoonsgegevens die kennelijk door de betrokkene openbaar zijn gemaakt.
- De verwerking is noodzakelijk voor de instelling, uitoefening of onderbouwing van een rechtsvordering of wanneer het Hof van Justitie van de Europese Unie handelt in zijn hoedanigheid van rechtsprekende instantie.
- De verwerking is noodzakelijk om redenen van zwaarwegend algemeen belang, op grond van het Unierecht, dat evenredig moet zijn aan het nagestreefde doel/
- De verwerking is noodzakelijk met het oog op preventieve of arbeidsgeneeskunde, om de arbeidsgeschiktheid van de werknemer, een medische diagnose, de verstrekking van gezondheids- of sociale zorg of medische behandelingen te beoordelen, of in verband met het beheer van zorg- of maatschappelijke stelsels en diensten, op grond van het Unierecht of op grond van een contract met iemand die een medisch beroep uitoefent.
- De verwerking is noodzakelijk om redenen van algemeen belang op het gebied van de volksgezondheid, zoals de bescherming tegen ernstige grensoverschrijdende bedreigingen van de gezondheid of het waarborgen van strenge kwaliteits- en veiligheidsnormen voor de gezondheidszorg.
- De verwerking is noodzakelijk met het oog op archivering in het algemeen belang, wetenschappelijk of historisch onderzoek of statistische doeleinden.

4. Welke persoonsgegevens worden door ons verzameld en verder verwerkt?

Om deze verwerking te kunnen uitvoeren, verzamelt SG.C1 de volgende categorieën persoonsgegevens:

Persoonsgegevens in de metagegevens bij documenten en bestanden:

- verplichte minimale metagegevens met betrekking tot de auteur en de geadresseerde van een bepaald document: doorgaans voor- en achternaam van de betrokken individuen en de afdeling/instantie waartoe zij behoren;
- de titel of het onderwerp van het betrokken document of bestand kan persoonsgegevens bevatten en komt doorgaans overeen met de titel die of het onderwerp dat door de auteur of door de dienst die het document beheert, eraan is gegeven;

- de titel/beschrijving van documenten en de inhoud kunnen persoonsgegevens bevatten.

Persoonsgegevens in auditsporen en workflowgegevens:

- Voornaam, achternaam, afdeling, e-mailadres van de auteur(s) of deelnemer(s) die betrokken is (zijn) bij belangrijke handelingen voor het beheer van stukken op het niveau van metagegevens, documenten, bestanden of procedures (bijv. ondertekening van documenten, transmissie van documenten, verantwoordelijkheid voor een bepaald bestand of voor de overdracht van een bepaald bestand aan de historische archieven).

Persoonsgegevens bij toegangsbeheer en -controle:

- Voornaam, achternaam, afdeling, e-mailadres en individuele toegangsrechten van een gebruiker kunnen worden verwerkt.

Persoonsgegevens in de inhoud van documenten (om de authenticiteit en betrouwbaarheid van stukken te waarborgen, voor zoeken in volledige tekst en voor de (organisatie van) de overdracht van stukken aan de historische archieven):

- De verwerkte documenten kunnen persoonsgegevens bevatten die zijn verstrekt door de persoon die het document schreef.

5. Hoe lang bewaren we uw persoonsgegevens?

SG.C1 bewaart uw persoonsgegevens niet langer dan nodig is voor de doeleinden waarvoor ze zijn verzameld of verwerkt, namelijk:

- Persoonsgegevens in verplichte metagegevens met betrekking tot een document (dat wil zeggen metagegevens over de auteur en de geadresseerde van een bepaald document (doorgaans voor- en achternaam van de betrokken individuen en de afdeling/instantie waartoe zij behoren), metagegevens over de titel of het onderwerp van een bepaald document, metagegevens over de bijlagen (korte beschrijving) en metagegevens over de titel van het dossier waarin het is opgeslagen) worden voor onbepaalde tijd bewaard om ervoor te zorgen dat a) de Commissie kan voldoen aan haar wettelijke verplichtingen inzake de toegang van het publiek tot documenten en de openstelling van haar historische archieven voor het publiek; b) de geldigheid van elektronische of gedigitaliseerde documenten kan worden gewaarborgd zolang zij zijn opgeslagen; en c) de Commissie na verwijdering van de documenten nog altijd de metagegevens kan opvragen om te kunnen aantonen dat de documenten zijn verwijderd en welke procedure is gevolgd.
- Persoonsgegevens in auditsporen en workflowgegevens worden onbeperkt bewaard om ervoor te zorgen dat de auteurs en deelnemers die betrokken zijn bij belangrijke handelingen voor het beheer van stukken op het niveau van metagegevens, documenten, bestanden of procedures kunnen worden geïdentificeerd, ook na verwijdering van de betrokken documenten.
- Persoonsgegevens bij toegangsbeheer en -controle worden bewaard zolang de gebruiker voor de Commissie werkt.
- Persoonsgegevens in de inhoud van documenten worden bewaard gedurende de in de gemeenschappelijke lijst vastgestelde bewaartermijn van het dossier waarin de feitelijke verwerkingsverantwoordelijke het document heeft ondergebracht.

6. Hoe beschermen en beveiligen we uw persoonsgegevens?

Alle gegevens in elektronisch formaat (e-mails, documenten, databanken, geüploade gegevens enz.) worden opgeslagen op de servers van de Europese Commissie of die van haar

contractanten. Alle verwerkingen worden uitgevoerd overeenkomstig [Besluit \(EU, Euratom\) 2017/46](#) van de Commissie van 10 januari 2017 over de beveiliging van communicatie- en informatiesystemen binnen de Europese Commissie.

Voor contractanten van de Commissie gelden specifieke contractuele bepalingen voor iedere vorm van verwerking van persoonsgegevens namens de Commissie, en verplichtingen inzake vertrouwelijkheid die voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming in de EU-lidstaten ("AVG", [Verordening \(EU\) 2016/679](#)).

Om uw persoonsgegevens te beschermen, heeft de Commissie een aantal technische en organisatorische maatregelen genomen. De technische maatregelen voorzien in een adequaat niveau van netwerkbeveiliging en bescherming van uw gegevens tegen verlies, verandering en ongeoorloofde toegang, dat is afgestemd op de risico's van de verwerking en de aard van de verwerkte persoonsgegevens. De organisatorische maatregelen dienen onder meer om de toegang tot de persoonsgegevens te beperken tot bevoegde personen die een legitiem belang hebben om met het oog op deze verwerking kennis van de betrokken informatie te nemen.

7. Wie heeft toegang tot uw persoonsgegevens en aan wie worden deze meegedeeld?

Uw persoonsgegevens worden toegankelijk gemaakt voor de personeelsleden van de Commissie die verantwoordelijk zijn voor deze verwerking en voor bevoegd personeel volgens het "need-to-know"-beginsel. Deze personeelsleden zijn gehouden aan statutaire, en waar nodig, aanvullende regels inzake vertrouwelijkheid.

De mogelijke verwerking van bijzondere categorieën persoonsgegevens en andere gevoelige persoonsgegevens is op drie niveaus beveiligd: op het niveau van de metagegevens is er een minimale codering, op het niveau van een bepaald document wordt een rubricering aangebracht om de inzage te beperken en op het niveau van de bestanden is de toegang tot de inhoud van een bepaald bestand beperkt tot personen of diensten die inzage moeten hebben.

Personen of organisaties buiten de Commissie die ontvangers zijn van documenten die in het kader van haar activiteiten zijn verzonden, krijgen toegang tot uw persoonsgegevens in de inhoud van een document. De organisatorische entiteit die verantwoordelijk is voor de activiteit, deelt als feitelijke verwerkingsverantwoordelijke uw persoonsgegevens alleen als deze noodzakelijk zijn in het kader van de activiteit en volgt daarbij de regels en voorwaarden van Verordening (EU) 2018/1725.

De Commissie kan een document toezenden aan een ontvanger die in een land buiten de EU verblijft. Naast de eigen persoonsgegevens van de ontvanger verstrekt de Commissie alleen persoonsgegevens aan een ontvanger buiten de EU als aan de voorwaarden voor internationale doorgifte van hoofdstuk V van Verordening (EU) 2018/1725 is voldaan. Het is de taak van de feitelijke verwerkingsverantwoordelijke die verantwoordelijk is voor de specifieke verwerking om te waarborgen dat aan die voorwaarden is voldaan.

We geven geen gegevens door aan derden, tenzij we daartoe wettelijk verplicht zijn.

Overeenkomstig artikel 3, punt 13, van Verordening (EU) 2018/1725 worden overheidsinstanties die mogelijk persoonsgegevens ontvangen in het kader van een bijzonder onderzoek overeenkomstig het Unierecht of het lidstatelijke recht, niet als ontvangers beschouwd. De verdere verwerking van die gegevens door die overheidsinstanties moet stroken met de voor de doeleinden van de verwerking toepasselijke gegevensbeschermingsregels.

8. Wat zijn uw rechten en hoe kunt u ze uitoefenen?

U heeft specifieke rechten als “betrokkene” ingevolge hoofdstuk III (artikelen 14 tot en met 25) van Verordening (EU) 2018/1725, met name het recht om uw persoonsgegevens in te zien en deze te rectificeren indien ze onjuist of onvolledig zijn. Onder bepaalde voorwaarden heeft u het recht om uw persoonsgegevens te laten wissen, om de verwerking ervan te beperken, om bezwaar tegen de verwerking te maken en om de gegevens over te dragen.

Het recht om bezwaar te maken tegen de verwerking van uw persoonsgegevens kan alleen worden uitgeoefend om redenen die verband houden met uw specifieke situatie.

U kunt uw rechten uitoefenen door contact op te nemen met de verwerkingsverantwoordelijke of, in geval van een geschil, met de functionaris voor gegevensbescherming van de Commissie. Indien nodig kunt u zich ook tot de Europese Toezichthouder voor gegevensbescherming wenden. Hun contactgegevens staan vermeld in punt 9.

Indien u uw rechten in het kader van een of meer specifieke verwerkingen wenst uit te oefenen, dient u hun referentienummer(s) te in uw verzoek te vermelden (zie punt 10).

9. Contactinformatie

- De gegevensbeheerder

Indien u uw rechten uit hoofde van Verordening (EU) 2018/1725 wilt uitoefenen of als u opmerkingen, vragen of redenen tot bezorgdheid hebt, of indien u een klacht wilt indienen met betrekking tot het verzamelen en gebruiken van uw persoonsgegevens, neem dan contact op met de gegevensbeheerder, SG.C1 via sg-edomec@ec.europa.eu.

- Functionaris voor gegevensbescherming van de Commissie

Heeft u vragen over de verwerking van uw persoonsgegevens in het kader van Verordening (EU) 2018/1725, neem dan contact op met de functionaris voor gegevensbescherming (DPO) via: data-protection-officer@ec.europa.eu.

- De Europese Toezichthouder voor gegevensbescherming

U heeft het recht bezwaar te maken (d.w.z. u kunt een klacht indienen) bij de Europese Toezichthouder voor gegevensbescherming via edps@edps.europa.eu indien u van mening bent dat uw rechten uit hoofde van Verordening (EU) 2018/1725 door de verwerking van uw persoonsgegevens door de verwerkingsverantwoordelijke zijn geschonden.

10. Waar vindt u meer informatie?

De functionaris voor gegevensbescherming van de Commissie publiceert het register van alle verwerkingen van persoonsgegevens door de Commissie die gedocumenteerd en aan hem gemeld zijn. Dit register kunt u raadplegen op: <https://ec.europa.eu/dpo-register/>.

Deze specifieke verwerkingsactiviteit is opgenomen in het openbaar register van de functionaris voor gegevensbescherming, met de referentie **DPR-EC-00536**.