



Registre des activités de traitement des données personnelles

(Article 31 du règlement 2018/1725)

Date : 30/06/2020

Numéro de référence : 87

Objets trouvés

Domaine d'activité : Activité administrative

Coordonnées

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Responsable du traitement ou Responsables conjoints du traitement :</i> | Unité Sécurité | <i>Délégué à la protection des données :</i> Contact DataProtectionOfficer@curia.europa.eu |
| <i>Coordonnées de contact :</i> | securite@curia.europa.eu | |
| <i>Service traitant :</i> | Section Sûreté | |
| <i>Sous-traitant :</i> | G4S | |

Description du traitement

| | |
|----------------------------------|-------------------------------------------------|
| 1) <i>Finalité du traitement</i> | La restitution ou la cession des objets trouvés |
|----------------------------------|-------------------------------------------------|

Accessible au public

| | |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2) <i>Description du traitement</i> | Lorsqu'un objet trouvé est rapporté à la Sécurité, il en est pris note et l'objet est gardé par la Sécurité. Le propriétaire peut le réclamer auprès de la Sécurité qui prend note de la restitution de l'objet. |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| <i>Catégorie de personnes concernées</i> | <i>Catégorie de données concernées</i> | <i>Durée de conservation des données</i> |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| Personne qui apporte un objet trouvé à la Sécurité | Identité Lieu où a été trouvé l'objet | Jusqu'à la restitution ou la cession de l'objet trouvé. Durée maximale 1 an |
| Propriétaire ou personne qui réclame un objet trouvé | Données d'identification et de contact (nom, service ou société, bureau ou adresse, numéro de téléphone du bureau, le cas échéant matricule de la carte de service) | 1 an |
| | Données sur l'objet trouvé (carte d'identité, badge, etc.) | Jusqu'à la restitution ou la cession de l'objet trouvé. |

| | |
|------------------------------------|----------------|
| 3) <i>Destinataires</i> | |
| a) <i>Au sein de l'institution</i> | Unité Sécurité |

Accessible au public

| | |
|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| b) <i>À l'extérieur de l'institution</i> | Les documents d'identité, après recherche, sont transmis directement à l'ambassade du pays émetteur. |
| 4) <i>Transfert à un pays tiers ou une organisation internationale</i> | - |
| 5) <i>Mesures de sécurité</i> | Stockage dans une armoire sécurisée au sein de l'unité Sécurité |
| 6) <i>Notice d'information</i> | Les personnes concernées sont informées lors de la collecte de leurs données. Une information est également disponible sur le formulaire de restitution des objets trouvés. |
| 7) <i>Limitations des droits</i> | - |