



Registre des activités de traitement des données personnelles

(Article 31 du règlement 2018/1725)

Date : 15/06/2021

Numéro de référence : 291

OAMToolBox

Domaine d'activité : Activité administrative

Coordonnées

<i>Responsable du traitement ou Responsables conjoints du traitement :</i>	Unité Outils d'aide au multilinguisme (ci-après « OAM »).	<i>Délégué à la protection des données :</i> Contact DataProtectionOfficer@curia.europa.eu
<i>Coordonnées de contact :</i>	Unité OAM au sein de la Direction générale du multilinguisme.	
<i>Service traitant :</i>	OAM	
<i>Sous-traitant :</i>	NA	

Accessible au public

Description du traitement

1) <i>Finalité du traitement</i>	Attribution et gestion du prétraitement et posttraitement des demandes de traduction par l'unité OAM, génération de statistiques pour quantifier le travail effectués et l'évolution de la charge de travail et fournir des indicateurs de productivité pour la notation.
2) <i>Description du traitement</i>	L'application OAMToolBox, utilisée uniquement en interne par les collaborateurs de l'unité OAM, permet de lister les tâches à effectuer, les effectuer et dresser un historique de ce qui est effectué dans le domaine du prétraitement (générations de kits fonctionnels, de TMX, Termbases, compléments de kits) et de post-traitement (rechargements, alignements, corrections, sauvegardes). Ainsi, à partir des tableaux de bord, les membres des équipes chargées desdites tâches s'attribuent le travail à effectuer à la manière d'un self-service, les effectuent, et peuvent consulter l'ensemble des travaux réalisés dans l'historique. Cela permet aussi de fournir des indicateurs de productivité pour la notation.

<i>Catégorie de personnes concernées</i>	<i>Catégorie de données concernées</i>	<i>Durée de conservation des données</i>
Les collaborateurs de l'unité OAM.	Login utilisateur, date, type de travail effectué et état/statut du travail.	3 ans pour les données permettant d'identifier les personnes (login) 10 ans pour les données anonymisées permettant de quantifier l'évolution de la charge de travail (date, type de travail)

Accessible au public

		et statut).
--	--	-------------

3) <i>Destinataires</i>	
a) <i>Au sein de l'institution</i>	Les utilisateurs de l'application et leur hiérarchie.
b) <i>À l'extérieur de l'institution</i>	NA
4) <i>Transfert à un pays tiers ou une organisation internationale</i>	NA
5) <i>Mesures de sécurité</i>	Protection standard des systèmes informatiques de la Cour.
6) <i>Notice d'information</i>	La notice d'information fait partie du Guide utilisateur de l'application.
7) <i>Limitations des droits</i>	NA