



Registre des activités de traitement des données personnelles

(Article 31 du règlement 2018/1725)

Date : 11/12/2018

Numéro de référence : 104

Délégué à la protection des données

Domaine d'activité : Activité administrative

Coordonnées

<i>Responsable du traitement ou Responsables conjoints du traitement :</i>	Délégué à la protection des données	<i>Délégué à la protection des données :</i> Contact DataProtectionOfficer@curia.europa.eu
<i>Coordonnées de contact :</i>	DataProtectionOfficer@curia.europa.eu	
<i>Service traitant :</i>	Néant	
<i>Sous-traitant :</i>	Néant	

Description du traitement

1) <i>Finalité du traitement</i>	Remplir la mission du délégué au titre du règlement 2018/1725 et des dispositions d'applications complémentaires adoptés par la Cour de justice de l'Union européenne.
----------------------------------	--

Accessible au public

2) Description du traitement

- 1/ Le délégué peut être contacté par toute personne concernée au sujet de toutes les questions relatives au traitement de leurs données et à l'exercice de leurs droits.
- 2/ Le délégué peut être consulté par le responsable du traitement, le sous-traitant, le comité de personnel ou par toute personne physique sur toute question concernant l'interprétation ou l'application du règlement 2018/1725.
- 3/ Le délégué doit répondre aux demandes du contrôleur européen de la protection des données.

Dans le cadre de ses missions, le délégué a accès aux données à caractère personnel.

<i>Catégorie de personnes concernées</i>	<i>Catégorie de données concernées</i>	<i>Durée de conservation des données</i>
Personne ayant contacté le délégué	Nom, coordonnées de contact et toute autre donnée communiquée par la personne.	Les dossiers sont détruits dix ans après leur clôture. Dans le cas d'un litige, le dossier peut être conservé au-delà de la période de dix ans si nécessaire (suivant la durée du litige).
Toute personne concernée par un traitement	Toutes les catégories de données faisant l'objet d'un traitement	Des avis et conseils sont anonymisés et archivés par le délégué. D'autres données sont supprimées du dossier lorsqu'ils ne sont plus nécessaires.

3) Destinataires

Accessible au public

<i>a) Au sein de l'institution</i>	Dossiers du délégué : Le délégué et son personnel ont accès aux dossiers. Des demandes des personnes concernées adressées au délégué peuvent être transmises au responsable du traitement.
<i>b) À l'extérieur de l'institution</i>	Dossiers du délégué : La transmission des avis et conseils aux personnes concernées ne doit pas donner lieu à un nouveau transfert de données à caractère personnel. Dans le cadre de la coopération et de la concertation avec le Contrôleur européen de la protection des données, des éléments peuvent le cas échéant être transmis également au Contrôleur européen.
<i>4) Transfert à un pays tiers ou une organisation internationale</i>	Néant
<i>5) Mesures de sécurité</i>	Tout dossier est stocké dans des armoires fermées à clé, avec accès strictement limité à des personnes dûment habilitées. Les documents électroniques sont sauvegardés sur une partie du serveur auquel l'accès est réservé au délégué et son personnel.
<i>6) Notice d'information</i>	Une notice d'information est envoyée aux personnes concernées qui se sont adressées au délégué.