

بعثة الاتحاد الأوروبي لدعم الشرطة الفلسطينية وسيادة القانون EUPOL COPPS

بيان خصوصية

لغرض

معالجة بعثة الاتحاد الأوروبي لدعم الشرطة الفلسطينية وسيادة القانون (EUPOL COPPS)

للبيانات الشخصية المتعلقة بالتدابير غير العادية في ضوء حالة الطوارئ نتيجة انتشار فايروس

كوفيد-19 (جائحة كورونا)

1. مقدمة

إن حماية خصوصيتك، بما في ذلك بياناتك الشخصية، ذات أهمية كبيرة لدى الاتحاد الأوروبي وبعثات سياسة الأمن والدفاع المشترك CSDP. عند معالجة البيانات الشخصية، فإننا نعكس أحكام ميثاق الاتحاد الأوروبي للحقوق الأساسية، وعلى وجه الخصوص المادة 8 منه. يصف بيان الخصوصية هذا كيف تعالج بعثة سياسة الأمن والدفاع المشترك CSDP بياناتك الشخصية للغرض الذي تم جمعها من أجله وما هي الحقوق التي تمتلكها كصاحب البيانات. تتم معالجة بياناتك الشخصية وفقاً للمبادئ والأحكام المنصوص عليها في التشريع الخاص بحماية البيانات، بما في ذلك النظام 45/2001 (EC) بشأن حماية الأفراد فيما يتعلق بمعالجة البيانات الشخصية من قِبل المؤسسات والهيئات المجتمعية وبشأن حرية نقل هذه البيانات، وقانونه التشريعي اللاحق. ويتم التعامل مع جميع البيانات ذات الطبيعة الشخصية- أي البيانات التي يمكن أن تحدد هويتك بشكل مباشر أو غير مباشر- بطريقة عادلة وقانونية وبما يلزم من عناية.

2. الغاية من عملية المعالجة

الغرض العام من الأنشطة التي يغطيها بيان الخصوصية هذا هو ضمان الامتثال لمتطلبات الصحة العامة أثناء حالة الطوارئ، وحماية جميع موظفي بعثة الاتحاد الأوروبي لدعم الشرطة الفلسطينية وسيادة القانون EUPOL COPPS والطرف الثالث من خلال احتواء ومنع انتشار فايروس كوفيد-19.

لهذا الغرض، يتم جمع بيانات إضافية، بما في ذلك البيانات الطبية ذات الصلة والاحتفاظ بها. يتم جمع البيانات المتعلقة بالصحة والاحتفاظ بها بشكل رئيسي من قِبل المستشارين / المستشارات الطبيين / الطبيات في البعثة، وفي حالات خاصة يتم التنسيق مع دائرة الأمن والسلامة أو فريق العمل الخاص بجائحة كورونا في مديرية التخطيط المدني وإدارة القدرات CPCC في هذا الشأن. يتم جمع البيانات المتعلقة بالسفر من أجل تنفيذ متطلبات الحجر التي تفرضها البلدان المضيفة ودائرة الأمن والسلامة. وفي حين يتم تطبيق الإجراءات الموحدة للبعثة مع عدم جمع أي بيانات إضافية أو معالجتها، يتم تطبيق أنشطة تسجيل الوثائق ومعالجة البيانات وبيانات الخصوصية المرتبطة بها بالكامل.

3. البيانات التي تتم معالجتها

من أجل تحقيق الأغراض المحددة، يلزم القيام بالعديد من أنشطة معالجة البيانات:

1. معالجة البيانات الإضافية، بما في ذلك البيانات المتعلقة بالصحة بغرض حماية الصحة العامة وإبلاغ الموظفين والأفراد الآخرين.

في حالة تحديد أفراد مصابين أو أشخاص معرضين للإصابة، يتم جمع البيانات الشخصية بما في ذلك البيانات المتعلقة بالصحة. يقوم طاقم العمل بالتشاور مع المستشارين / المستشارات الطبيين / الطبيات في البعثة في حالة التأكد من وجود إصابة أو الاشتباه بذلك. قد يُطلب من هؤلاء الأفراد البقاء في الحجر وفقاً لمتطلبات البلد المضيف و/أو دائرة الأمن والسلامة وتحديد الأفراد الآخرين المخالطين لهم. يتم تعقب الأشخاص الذين تم تحديدهم وإبلاغهم وفقاً لذلك.

يجب تجنب الكشف عن اسم الشخص المصاب أو المشتبه في إصابته. وفقاً لمبدأ الحد الأدنى من البيانات، يجب أن يتلقى الموظفون والأفراد الآخرون الذين يتم تحديدهم على أنهم مخالطين مباشريين للفرد المصاب، معلومات "غير شخصية" فقط، قدر الإمكان.

وفقاً لتعليمات قائد العمليات المدنية، قد يتم جمع المعلومات الطبية الإضافية والاحتفاظ بها بخصوص الموظفين الذين يندرجون تحت فئة الموظفين المعرضين للخطر. الغرض من هذه المعلومات هو حماية الموظفين الذين تم تحديدهم على أنهم معرضون بشكل كبير للمرض الشديد إذا أصيبوا بالعدوى. قد يُطلب من الموظفين الذين تم تحديدهم على أنهم معرضون للخطر تقديم معلومات إضافية حول حالتهم الصحية أو الخضوع لفحص طبي إضافي. يتم نقل هذه المعلومات حصرياً إلى المستشارين / المستشارات الطبيين / الطبيات للبعثة. يجب تجنب الكشف عن اسم الشخص الذي يندرج تحت فئة الموظفين المعرضين للخطر. يمكن الكشف عن أسماء الموظفين المعرضين للخطر فقط لتلك الوحدات التي قد تحتاج إلى اتخاذ إجراء خاص في هذا الصدد، مثل دائرة الأمن والسلامة، والموارد البشرية، وفريق العمل الخاص بجائحة كورونا في مديرية التخطيط المدني وإدارة القدرات CPCC وغيرها.

قد يتم نقل البيانات الكافية والمحدودة ذات الصلة فقط لهذا الغرض إلى فريق العمل الخاص بجائحة كورونا في مديرية التخطيط المدني وإدارة القدرات CPCC أو المستشفيات المحلية أو السلطات الوطنية، عند الاقتضاء.

2. تخزين بيانات محددة تتعلق بجائحة انتشار فايروس كوفيد-19.

يجب تخزين البيانات المحددة المطلوبة لتدابير الطوارئ ومتابعة حالات الإصابة والعدوى المشتبه فيها والمعلومات عن الموظفين المعرضين للخطر في ملفات مؤمنة بشكل ملائم لغرض صريح هو حماية الصحة.

3. التحكم في دخول الموظفين والزائرين إلى المقر.

يقتصر الدخول إلى المقر خلال فترة الطوارئ على فئة معينة من الموظفين حسب متطلبات استمرارية العمل. لا يسمح بدخول المبنى خلال فترات الحجر الصحي. ويتم قياس درجة حرارة الموظفين عند الدخول من أجل التحكم في الدخول إلى مبنى البعثة. ولا يتم تسجيل المعلومات الخاصة بدرجة الحرارة. في حالة ارتفاع درجة حرارة أحد الموظفين، تُرسل المعلومات إلى المستشارين / المستشارات الطبيين / الطبيات في البعثة، ولا يُسمح للموظف بالدخول إلى المقر.

لا يُسمح للزائرين بالدخول إلى المقر. وتطلب البعثة تقديم معلومات حول أي أعراض محتملة تشبه أعراض الأنفلونزا قبل السماح للزائرين بالدخول إلى مقر البعثة. لا يتم جمع هذه المعلومات من أجل المزيد من المعالجة. وتتم معالجة البيانات الشخصية القياسية لدخول المرافق (الاسم، رقم الهوية / جواز السفر، إلخ.) لغرض التحكم في الدخول للمبنى فقط.

4. تنسيق الإعادة إلى الوطن والعودة الطوعية وتيسير برنامج "التناوب" لغرض العودة إلى الاتحاد الأوروبي.

هناك حاجة إلى بيانات محدّدة لتدابير الطوارئ وللتحضير لمغادرة البلد المضيف أو العودة إليه للمساعدة في التنسيق الفعّال. تتم معالجة البيانات عن طريق تلقّي المعلومات وإنشاء قائمة محدّدة للموظفين المغادرين أو الذين يدخلون إلى البلد المضيف. قد يتم جمع البيانات الشخصية الإضافية بواسطة الموارد البشرية من أجل إعداد الوثائق المطلوبة من قبل البلد المضيف أو بلد المنشأ من أجل تسهيل ترتيبات السفر. ويتم نقل هذه المعلومات إلى بعثة الاتحاد الأوروبي في تل أبيب لتنسيقها مع وزارة الخارجية الإسرائيلية.

تغطّي خطة الطوارئ الطبية والإجلاء CP 882 وإجراءات العمل الموحّدة بشأن خدمة التأجير الجوي SOP 776 معالجة البيانات الشخصية لأغراض عمليات الإجلاء بما في ذلك الإجلاء الطبي. ويتم جمع البيانات الشخصية ومعالجتها فقط من قبل الموظفين المحدّدين في خطة الطوارئ. لا ينبغي الكشف عن أسماء الموظفين الذين يتم إجلاؤهم لأي موظف آخر.

5. معلومات حول التطعيم المحتمل

بناءً على أي طلب من السلطات المضيفة (إسرائيل والأراضي الفلسطينية المحتلة) أو مديرية التخطيط المدني وإدارة القدرات CPCC، تقوم البعثة بجمع ومعالجة البيانات الشخصية المطلوبة لأغراض التخطيط للتوزيع الفعال للقاح. قد يتم نقل البيانات إلى المؤسسات ذات الصلة لدى السلطات المضيفة. لا تمثل معالجة البيانات بأي شكل من الأشكال موافقة الموظفين على التطعيم.

تجمع البعثة البيانات حول من تم تطعيمهم من أجل ضمان ترتيبات سفر سلسلة للموظفين. تتم معالجة المعلومات المتعلقة بمن تلقوا اللقاح من قبل المستشارين/المستشارات الطبيين / الطبيات للبعثة.

6. معالجة البيانات الشخصية لأغراض تعقيم المكاتب

وفقاً لتدابير السلامة المعمول بها في حالة الطوارئ الناجمة عن انتشار فيروس كورونا، يجب تعقيم مكاتب الموظفين المصابين أو المشتبه في إصابتهم بفيروس كوفيد-19. يحتاج قسم اللوجستيات في البعثة إلى الحصول على أسماء الحالات المشتبه بها / المحتملة / المؤكّدة من المستشارين / المستشارات الطبيين / الطبيات في البعثة من أجل القيام بالمهام الضرورية. لا يتم الاحتفاظ بهذه المعلومات أو نقلها، وتتم معالجة أرقام المكاتب فقط تبعاً لذلك.

4. الجهة المتحكّمة بعملية المعالجة

الجهة المتحكّمة التي تحدّد الغرض من عملية المعالجة ووسائلها هي بعثة الاتحاد الأوروبي لدعم الشرطة الفلسطينية وسيادة القانون EUPOL COPPS. ويُعتبر الموظفون والوحدات المحدّدة في القسمين 3 و 5 مسؤولين عن إدارة عملية معالجة البيانات الشخصية التي تخضع لإشراف رئيسة البعثة، السيدة ناتاليا أبوستولوف.

5. متلقو البيانات

قد يكون متلقو البيانات الشخصية هم:

- المستشار(ة) / المستشارون(ات) الطبي(ة) / الطبيين(ات) في البعثة.
- الموظفون المعيّنون من إدارة الأمن والسلامة.
- الموظفون المعيّنون من فريق الإدارة العليا.
- الموظفون المعيّنون من وحدة الموارد البشرية في الحالات المحدّدة في الجزء 4.
- الموظفون المعيّنون من وحدة النقلات واللوجستيات في الحالات المحدّدة في الجزء 4.
- فريق العمل الخاص بجائحة كورونا في مديرية التخطيط المدني وإدارة القدرات CPCC.
- سلطات البلدان المضيفة (إسرائيل والأراضي الفلسطينية المحتلة) من أجل الامتثال لمتطلبات الصحة العامة والسفر.
- مرافق وخدمات الرعاية الصحية المحلية (إسرائيل والأراضي الفلسطينية المحتلة).
- بعثة الاتحاد الأوروبي في تل أبيب عند الضرورة للتنسيق مع السلطات الإسرائيلية.
- الموردون الخارجيون المختارون باتباع إجراءات الشراء في حالات الإخلاء الطبي (مثل Avico SAS).

نظراً لحساسية البيانات الصحية، يجب معالجتها فقط من قبل المستشار(ة) / المستشارين(ات) الطبي(ة) / الطبيين(ات) في البعثة. ومع ذلك، قد يحتاج موظفو البعثة الآخرون خلال حالة الطوارئ نتيجة انتشار كوفيد-19 إلى معالجة البيانات المتعلقة بالصحة لأغراض مثل تتبّع المخالطين والإجلاء الطبي والالتزام بمتطلبات البلدان المضيفة وغيرها. يجب على الموظفين الذين يتعاملون مع هذه الإجراءات الأمنية أو الإدارية أو المالية التوقيع على إعلان سرية محدّد ويجب تذكيرهم بالتزاماتهم المتعلقة بالسرية بانتظام. يتم تحديد الموظفين الذين يحتاجون إلى توقيع إعلان السرية المحدّد من قبل الجهة المتحكّمة بالبيانات.

قد يتم نقل البيانات الشخصية إلى دول ثالثة.

قد تتواصل البعثة مع الدول الثالثة وسلطاتها لتنظيم رحلات العودة إلى الوطن، والحصول على إذن بالدخول، وتمديد التأشيرات، وبطاقات وزارة الخارجية، ولإيصال المعلومات الأخرى التي تطلبها السلطات المضيفة.

بينما تنتقل البعثة البيانات الشخصية إلى دول ثالثة، فإنها تتبع متطلبات إجراءات العمل الموحّدة بشأن حماية البيانات الشخصية. لا يوجد سبب لافتراض أنه قد يتمّ المسّ بالمصالح المشروعة لأصحاب البيانات، وهذا أمر متناسب من أجل نقل البيانات الشخصية لغرض المعين المحدّد أعلاه.

6. توفير المعلومات والوصول إليها وتصحيحها

لديك الحق في الوصول إلى بياناتك الشخصية والحق في تصحيح أي بيانات شخصية غير دقيقة أو غير كاملة، وكذلك طلب إزالة بياناتك الشخصية، إذا تم جمعها بشكل غير قانوني. ويتم تنفيذ ذلك في غضون 10 أيام عمل بعد اعتبار طلبك مشروعاً. إذا كانت لديك أي استفسارات بشأن معالجة بياناتك الشخصية، فيمكنك إرسالها إلى البريد الإلكتروني: data-protection@eupolcopps.eu

7. السند القانوني لمعالجة البيانات

السند القانوني:

- الإجراء المشترك للمجلس 2005/797/CFSP بتاريخ 14 تشرين الثاني 2005 بشأن بعثة شرطة الاتحاد الأوروبي في الأراضي الفلسطينية بصيغته المعدلة بموجب قرار المجلس 2013/354/CFSP.
- الخطة التشغيلية لبعثة الاتحاد الأوروبي لدعم الشرطة الفلسطينية وسيادة القانون EUPOL COPPS.
- دليل الأمن الميداني لحماية الأفراد والأصول والموارد والمعلومات الخاصة بالبعثات المدنية لسياسة الأمن والدفاع المشترك CSDP.
- الخطة الأمنية للبعثة.
- خطة استمرارية العمل.
- تعليمات قائد العمليات المدنية 28/2020 و 27/2020 والتعليمات الأخرى حول التعامل مع حالة الطوارئ نتيجة انتشار فيروس كوفيد-19.
- تعليمات قائد العمليات المدنية 12/2018 بشأن إجراءات العمل الموحدة لمعالجة البيانات الشخصية.
- إجراءات العمل الموحدة بشأن حماية البيانات الشخصية (SOP/02).

8. الحد الزمني لتخزين البيانات

ليس من المقصود أن يتم حفظ البيانات، بما في ذلك البيانات المتعلقة بالصحة، التي يتم جمعها في سياق حالة الطوارئ نتيجة انتشار فيروس كوفيد-19 لفترة تتعدى الحد الزمني اللازم لهذا الغرض المحدد. يجب الاحتفاظ بالبيانات فقط طالما أن حالة الأزمة المتعلقة بالوباء قائمة مع الاحتفاظ الفني اللاحق إلى أن يتم اكتشاف البيانات أو إتلافها أو إخفاء هويتها.

يتم الاحتفاظ بالبيانات للفترة المحددة على النحو المبين أدناه:

- يتم الاحتفاظ بالبيانات المتعلقة بالإصابة أو عوامل الخطر المقدمة من الزائرين (إن وجدت) قبل الاجتماعات المنعقدة قبل إجراءات الحجر، لمدة 14 يوماً (تم تحديد الإطار الزمني وتعديله لاحقاً وفقاً للمبادئ التوجيهية للمركز الأوروبي لمكافحة الأمراض والوقاية منها ومنظمة الصحة العالمية) ما لم يكن من الضروري الاحتفاظ بها لفترة أطول لغرض حماية الصحة العامة.
- يتم الاحتفاظ بالبيانات المتعلقة بتتبع المخالطين ما دام من الضروري الاحتفاظ بها من أجل السلامة أو اتخاذ تدابير أخرى ضرورية.
- يتم الاحتفاظ بالمعلومات الطبية المتعلقة بالطوارئ، بما في ذلك الظروف الصحية الكامنة كما هو محدد في تعليمات قائد العمليات الميدانية الخاصة بالموظفين المعرّضين للخطر، ويتم الاحتفاظ بالبيانات الطبية الخاصة بنتيجة الفحوصات الإيجابية لأعضاء فريق العمل الخاص بجائحة كورونا كجزء من نظام الملفات الطبية.
- يتم الاحتفاظ بالبيانات عند الدخول إلى مقرّ البعثة للأغراض الاعتيادية للتحكم في الدخول وفقاً للفتترات الاعتيادية للاحتفاظ بالبيانات ذات الصلة بذلك.

في حالة وقوع حادث أو حدث أو استفسار من قبل السلطات المحلية أو أصحاب البيانات أو غيرهم من الأفراد المعنيين، يتم الاحتفاظ بالبيانات الشخصية طالما لم تنقضي المهلة الزمنية للمطالبات القانونية الناشئة عن التحقيقات أو إلى أن يحين موعد أي إجراء لازم للمتابعة. ويشمل ذلك القضايا العالقة والاستئنافات والأحكام القضائية للسماح باستنفاد جميع سبل الانتصاف القانونية. يجب ألا يتم الاحتفاظ بالبيانات الشخصية لمدة تزيد عن 5 سنوات بعد أن يكون الحكم في القضايا العالقة نهائياً.

9. جهة الاتصال لحماية البيانات: مستشار حماية البيانات في البعثة

في حالة وجود أسئلة تتعلق بحماية بياناتك الشخصية، يمكنك الاتصال بمستشار حماية البيانات في البعثة عبر البريد الإلكتروني: data-protection@eupolcopps.eu

10. الطعن

لديك في أي وقت حق الطعن الذي قد توجهه إلى رئيسة البعثة، مع إرسال نسخة عنه إلى مستشار حماية البيانات (المستشار القانوني) في البعثة.