

بيان خصوصية صادر عن بعثة الاتحاد الأوروبي لدعم الشرطة الفلسطينية وسيادة القانون -

"EUPOL COPPS"

إشعار حماية البيانات

لغرض

معالجة البيانات التأديبية

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

تم جمعها والحفاظ عليها من قبل القدرة المدنية للتخطيط والقيادة-CPCC التابعة لدائرة العمل الخارجي الأوروبي (EEAS) وبعثة الاتحاد الأوروبي لدعم الشرطة الفلسطينية وسيادة القانون

1. مقدمة

تعتبر حماية خصوصيتك بما في ذلك حماية بياناتك الشخصية أمرا بالغ الأهمية بالنسبة لدائرة العمل الخارجي الأوروبي (EEAS) وبعثة الاتحاد الأوروبي لدعم الشرطة الفلسطينية وسيادة القانون. عند القيام بمعالجة البيانات الشخصية، فإننا نحترم مبادئ ميثاق الحقوق الأساسية للاتحاد الأوروبي، ولا سيما المادة 8 المتعلقة بحماية البيانات.

يصف بيان الخصوصية هذا كيفية معالجة بياناتك الشخصية من قبل كل من دائرة العمل الخارجي الأوروبي، وبعثة الاتحاد الأوروبي لدعم الشرطة الفلسطينية و سيادة القانون، و ذلك للغرض الذي يتم جمعها من أجله، وما هي الحقوق التي تتمتع بها أنت كصاحب بيانات. تتم معالجة بياناتك الشخصية، بما في ذلك المعلومات التأديبية، وفقا لللائحة (الاتحاد الأوروبي) رقم 1725/2018 الصادرة عن البرلمان الأوروبي والمجلس بتاريخ 23 تشرين الأول/أكتوبر 2018 بشأن حماية الأشخاص الطبيعيين فيما يتعلق بمعالجة البيانات الشخصية من قبل مؤسسات الاتحاد الأوروبي، والهيئات، والمكاتب، والوكالات التابعة له، وبشأن حرية نقل هذه البيانات. وإلغاء اللائحة الصادرة عن المجلس الأوروبي (EC) رقم 2001/45 والقرار رقم EC/2002/1247 اعتبارا من تاريخ 11 كانون الأول/ديسمبر 2018، بما يتماشى مع أحكام اللائحة العامة لحماية البيانات /Reg. (EU) 2016/679 من قبل دائرة العمل الخارجي الأوروبي(EEAS) ووفقا لتعليمات قائد العمليات المدنية رقم 12-2018 وتعديلها اللاحق بشأن الإجراء التشغيلي الموحد والمتعلق بحماية البيانات الشخصية لبعثات السياسة المشتركة للأمن والدفاع(CSDP) من قبل بعثات الاتحاد الأوروبي ذات الطابع المدني.

يتم التعامل مع جميع البيانات ذات الطبيعة الشخصية - البيانات التي يمكن أن تحدد هويتك بصورة مباشرة أو غير مباشرة - بالعناية اللازمة لذلك.

2. الغرض من معالجة البيانات: لماذا نقوم بمعالجة بياناتك؟

الغاية

تتمثل الغاية من معالجة بياناتك الشخصية في تنفيذ "مدونة قواعد السلوك والإجراءات التأديبية لبعثات السياسة المشتركة للأمن والدفاع المدنية التابعة للاتحاد الأوروبي" (يشار إليها فيما يلي باسم مدونة قواعد السلوك). من أجل التوضيح، يشار إلى البيانات الشخصية في سياق تنفيذ مدونة قواعد السلوك باسم "البيانات التأديبية".

وتهدف مدونة قواعد السلوك إلى ضمان بيئة عمل صحية وأمنة في جميع بعثات السياسة المشتركة للأمن والدفاع المدنية، بحيث يمكن لجميع أعضاء البعثة أن يتوقعوا بصورة معقولة من أقرانهم معايير شخصية عالية من السلوك الأخلاقي، والحياد، والنزاهة، فضلا عن التصرف بطريقة لا عيب فيها أثناء ساعات العمل وخارجها.

الوصف

يكون قائد العمليات المدنية مسؤولاً عن ضمان الاضطلاع بواجب الرعاية للاتحاد الأوروبي على النحو اللازم. وتكون رئيس/ة بعثة الاتحاد الأوروبي مسؤول/ة عن الرقابة التأديبية على موظفي بعثة الاتحاد الأوروبي. ويتعين على قائد العمليات المدنية ورئيس/ة البعثة ضمان بيئة عمل آمنة وسليمة لكافة أفراد البعثة (مع مراعاة البيئة المتقلبة التي تعمل فيها بعثة الاتحاد الأوروبي).

في 16 كانون الأول/ديسمبر 2024، وافق مجلس الاتحاد الأوروبي على "مدونة قواعد السلوك والإجراءات التأديبية للبعثات المدنية التابعة للاتحاد الأوروبي" المنقحة التي تتضمن تدابير لضمان حياد وموضوعية التحقيقات التي تجريها البعثات وهيئة السلوك والنزاهة المنشأة بموجب مدونة قواعد السلوك. ينطوي تطبيق مدونة قواعد السلوك هذه في جوهره على معالجة البيانات التأديبية. تنص المادة 45 من القانون على ما يلي: "في إطار هذه المدونة، لا يتم جمع البيانات الشخصية إلا بالقدر اللازم وذي الصلة ووفقاً لمبادئ وإجراءات حماية البيانات الشخصية على النحو الوارد على وجه الخصوص في تعليمات قائد العمليات المدنية 1 2018-2 للبعثات وفي لائحة (الاتحاد الأوروبي) 1725/2018 فيما يتعلق بدائرة العمل الخارجي الأوروبي (EEAS)".

وتعالج البيانات الشخصية عندما يقدم عضو البعثة أو طرف ثالث تقريراً، أثناء التقييم الأولي للوقائع والتحقيق التأديبي، بما في ذلك الطعون وقرارات السلطة المسؤولة المعنية. قد يتم جمع البيانات الشخصية بغرض تقديم الأدلة في المستندات، والبيانات، والملاحظات، وعمليات التفتيش في الموقع والمقابلات، سواء كان ذلك في الملف الإلكتروني (رسائل البريد الإلكتروني، والصور ولقطات الشاشة وما إلى ذلك) أو الملف المادي. يتم الاحتفاظ بتقرير الخرق وأي معلومات أخرى تم جمعها أثناء التقييم الأولي و/أو التحقيق في ملف القضية. وتحفظ السلطة المسؤولة بملفات القضايا.

يهدف نشاط المعالجة إلى جعل المادة 45 من مدونة قواعد السلوك سارية المفعول بواسطة الامتثال لجميع المتطلبات المنصوص عليها في القواعد المتعلقة بحماية البيانات الشخصية.

3. البيانات المعالجة: ما هي طبيعة البيانات التي نعالجها؟

البيانات الإدارية:

- بيانات تحديد الهوية (مثل الاسم واسم العائلة، وتاريخ ومكان الميلاد، والجنسية، والفئة الوظيفية، والوظيفة داخل البعثة، والمهنة للأطراف الثالثة المعنية)
- بيانات الاتصال (مثل رقم الهاتف، وعنوان الإقامة، وعنوان البريد الإلكتروني للعمل وعنوان البريد الإلكتروني الخاص)
- أي بيانات شخصية أخرى ضرورية لملف القضية.

البيانات المتعلقة بملف القضية:

- جميع البيانات الشخصية التي تعالجها هيئة السلوك والنزاهة عند إنجاز مهامها المنصوص عليها في مدونة قواعد السلوك (المادة 5 مكرر من مدونة قواعد السلوك)
- جميع البيانات الشخصية المدرجة في التقرير (المادة 6 من مدونة قواعد السلوك)
- جميع البيانات الشخصية التي تم جمعها أثناء التقييم الأولي للوقائع (المواد من 12 إلى 15 من مدونة قواعد السلوك)
- جميع البيانات الشخصية التي يتم جمعها أثناء التحقيق التأديبي (المواد من 16 إلى 20 من مدونة قواعد السلوك)
- جميع البيانات الشخصية المقدمة إلى المجلس التأديبي والمدرجة في مشورته المكتوبة (المواد من 29 إلى 31 من مدونة قواعد السلوك)
- جميع البيانات الشخصية الواردة في قرار الجهة المسؤولة في الحادثة الأولى (المادة من 32 إلى 34 من مدونة قواعد السلوك)

- جميع البيانات الشخصية المدرجة في الاستئناف الكتابي الذي قدمه عضو البعثة بموجب الإجراءات التأديبية (المادة 35 من مدونة قواعد السلوك)
- جميع البيانات الشخصية المقدمة إلى مجلس الاستئناف التأديبي و/أو المدرجة في مشورته المكتوبة (المادتان 39 و40 من مدونة قواعد السلوك)
- جميع البيانات الشخصية الواردة في القرار الذي اتخذته السلطة المسؤولة في الحادثة الثانية (المادة 40 من مدونة قواعد السلوك)
- جميع البيانات الشخصية المدرجة في المستند (المستندات)/الوثائق الداعمة، مثل المراسلات مع الدول الأعضاء بشأن القرارات التي تتخذها السلطة المسؤولة.
- أي بيانات شخصية أخرى ناشئة عن تنفيذ مدونة قواعد السلوك.

بيانات محددة:

تشير البيانات المحددة إلى البيانات المستخدمة لتحديد أعضاء البعثة المعينين في دور محدد في إطار مدونة قواعد السلوك والاتصال بهم (السلطة المسؤولة، والمقيمون، والمحققون، وأعضاء مجلس التأديب، وأعضاء مجلس الاستئناف التأديبي):

- الاسم واسم العائلة
- الدور في إطار مدونة قواعد السلوك
- بيانات الاتصال (عنوان البريد الإلكتروني ورقم الهاتف)

يمكن معالجة البيانات المذكورة أعلاه لأصحاب البيانات التالي ذكرهم:

- موظفو بعثة الاتحاد الأوروبي بموجب إجراء تأديبي:

- رئيس/ة البعثة
- الموظفون المعارون من الدول الأعضاء أو الدول الثالثة المساهمة
- الموظفون المعارون من مؤسسات الاتحاد الأوروبي أو من قبل دائرة العمل الخارجي الأوروبي (EEAS)
- الموظفون المتعاقدون الدوليون
- الموظفون المتعاقدون محليا

- أعضاء البعثات أو موظفو دائرة العمل الخارجي الأوروبي (EEAS) أو الموظفون المعينون من قبل دولة عضو في القائمة

(سجل الخبراء)، ممن تم تعيينهم لدور محدد في إطار مدونة قواعد السلوك:

- السلطة المسؤولة
- مقيم
- محقق
- عضو مجلس التأديب

- أي شخص آخر متورط/منخرط أو ذو علاقة ب الواقعة (الوقائع)/الحدث (الأحداث)/السلوك (السلوكيات) التي أدت إلى إعمال/تطبيق مدونة قواعد السلوك. أمثلة: المشتبه به، ضحية الخرق (المخالفة)، الشاهد، الشخص الذي تتم مقابله، مقدم المعلومات أو الأدلة...الخ).

يكون المراقب الذي تقع على عاتقه مسؤولية تحديد الغرض من نشاط المعالجة ووسائله هو دائرة العمل الخارجي الأوروبي (EEAS). وتقع مسؤولية التنفيذ على عاتق بعثة الاتحاد الأوروبي لدعم الشرطة الفلسطينية وسيادة القانون (EUPOLCOPPS). يكون ممثل المراقب هنا، هو دائرة العمل الخارجي الأوروبي (EEAS) المسؤولة عن إدارة معالجة البيانات الشخصية وذلك تحت إشراف المدير هو الجهة التالية:

مديرية "قدرة التخطيط والقيادة المدنية" (CPCC) التابعة لدائرة العمل الخارجي الأوروبي وهيئة السلوك والنزاهة.

تتحمل بعثة الاتحاد الأوروبي مسؤولية معالجة البيانات الشخصية والتأديبية اللازمة لتنفيذ مدونة قواعد السلوك داخل بعثة الاتحاد الأوروبي في سياق إجراءات تأديبية محددة.

5. متلقو البيانات الشخصية: من الذي يمكنه الوصول إلى بياناتك؟

متلقو البيانات، استناداً إلى مبدأ (الحاجة الشديدة للمعرفة)، هم من يلي:

دائرة العمل الخارجي الأوروبي (EEAS)

- موظفو هيئة السلوك والنزاهة التابعة لمديرية قدرة التخطيط والقيادة المدنية (CPCC)، بالنظر إلى المهام الموكلة إلى هذه الهيئة (المادة 5 مكرر من مدونة قواعد السلوك).
- الخبراء المدرجون في القائمة المشار إليها في المادة 5 مكرر والملحق الأول من مدونة قواعد السلوك (خبراء دائرة العمل الخارجي الأوروبي (EEAS) والخبراء الذين تعينهم الدول الأعضاء والخبراء الذين تتيحهم البعثات) الذين تعينهم السلطة المسؤولة كمقيمين أوليين (المادة 12 من مدونة قواعد السلوك).
- الخبراء المدرجة أسماؤهم في القائمة المشار إليها في المادة 5 مكرر والملحق الأول من مدونة قواعد السلوك (خبراء دائرة العمل الخارجي الأوروبي (EEAS) والخبراء الذين تعينهم الدول الأعضاء والخبراء الذين تتيحهم البعثات) والذين تعينهم السلطة المسؤولة كمحققين تأديبيين (المادة 16 من مدونة قواعد السلوك).
- الخبراء المدرجون في القائمة المشار إليها في المادة 5 مكرر والملحق الأول من مدونة قواعد السلوك (خبراء دائرة العمل الخارجي الأوروبي (EEAS) والخبراء الذين تعينهم الدول الأعضاء والخبراء الذين تتيحهم البعثات) المعينون كأعضاء في مجلس التأديب إما كرئيس، أو عضو يتمتع بحق التصويت، أو كأمين للسركرتير لا يحق له التصويت (المادة 29 من مدونة قواعد السلوك).
- الخبراء المدرجون في القائمة المشار إليها في المادة 5 مكرر والملحق الأول من مدونة قواعد السلوك (خبراء دائرة العمل الخارجي الأوروبي (EEAS) والخبراء الذين تعينهم الدول الأعضاء والخبراء الذين تتيحهم البعثات) بوصفهم أعضاء في مجلس الطعون التأديبي إما كرئيس، أو عضواً مصوتاً، أو أميناً لا يحق له التصويت (المادة 39 من مدونة قواعد السلوك).

قدرة التخطيط والقيادة المدنية (CPCC)

- قائد العمليات المدنية، في جميع الحالات المنصوص عليها في مدونة قواعد السلوك.

- نائب قائد العمليات المدنية، في جميع الحالات المنصوص عليها في مدونة قواعد السلوك.
- المستشارون المعينون من قبل **قدرة التخطيط والقيادة المدنية (CPCC)** - فقط على أساس الحاجة إلى المعرفة/الحاجة إلى العمل، بصفتهم مساعدي قائد العمليات المدنية أو من ينوب عنه/عنها.

بعثة الاتحاد الأوروبي

- رئيس/ة البعثة، في جميع الحالات التي تنص عليها مدونة قواعد السلوك.
- نائب رئيسة البعثة، في جميع الحالات التي تنص عليها مدونة قواعد السلوك.
- أعضاء البعثة الخاضعون للإجراءات التأديبية.
- أعضاء البعثة المعينون من قبل السلطة المسؤولة كمقيمين (المادة 12 من مدونة قواعد السلوك)، أو محققين تأديبيين (المادة 16 من مدونة قواعد السلوك)، أو أعضاء في مجلس تأديب إما كرئيس، أو عضو مصوت، أو أمين سر لا يحق له التصويت (المادة 29 من مدونة قواعد السلوك)، أو كأعضاء في مجلس الاستئناف التأديبي إما كرئيس، أو كعضو مصوت، أو أمين سر/سكرتير لا يحق له التصويت (المادة 39 من مدونة قواعد السلوك).
- ضحية المخالفة/ الخرق المزعوم (المواد: 5 مكرر 5 ب و 15-2 و 18-5 و 28-4 و 32-3 و 40-5) من مدونة قواعد السلوك).
- المدير المباشر لأي عضو من أعضاء البعثة يبلغ عن احتمال حدوث انتهاك لمدونة قواعد السلوك (المادة 6 من مدونة قواعد السلوك).
- المدير المباشر لعضو البعثة الخاضع/ة لأي من الإجراءات التأديبية (المواد 18 و 23 و 28 و 32 و 40 من مدونة قواعد السلوك)
- قادة الوحدات الوطنية (المحلية)، أو جهة/جهات الاتصال الوطنية، أو أي شخص آخر داخل البعثة يقوم بتقديم المساعدة لعضو البعثة الخاضع/ة لإجراءات تأديبية (المادة 21-3 من مدونة قواعد السلوك).

جهات فاعلة أخرى

- السلطات المختصة (سلطات الدولة المنتدبة أو الدولة الثالثة المساهمة، وسلطات مؤسسات الاتحاد الأوروبي أو سلطات دائرة العمل الخارجي الأوروبي (EEAS)، وسلطات الدولة التي يحملون جنسيتها، وسلطات الدولة المضيفة، وسلطات دولة الجنسية) التي تم إبلاغها وفقا للمادة 2 من مدونة قواعد السلوك.
- الأشخاص الذين يتصرفون باسم السلطة المنتدبة (المواد 1 و 8-ب و 10 و 12 و 16 و 18 و 22 و 23 و 26 و 27 و 28 و 34 و 40 و 41 و 46 من مدونة قواعد السلوك).
- الأشخاص من خارج البعثة، أو المحامين الخارجيين الذين يقدمون المساعدة لعضو البعثة الخاضع لإجراءات تأديبية (المادة 21-3 من مدونة قواعد السلوك).

6. الوصول إلى البيانات، وتصحيحها، ومحوها: ما هي الحقوق التي تتمتع بها؟

لديك الحق في الوصول إلى بياناتك الشخصية والحق في تصحيح بياناتك الشخصية غير الدقيقة أو غير المكتملة مع مراعاة الغرض من المعالجة. لا يمكن أن ينطبق حق التصحيح إلا على البيانات الحقيقية/ الفعلية التي تتم معالجتها وألا يؤثر ذلك التصحيح سلبا على حقوق وحرية الآخرين. يمكن استكمال البيانات الشخصية عن طريق تسجيل بيان تكميلي في الملف.

في ظل ظروف معينة، يحق لك طلب حذف بياناتك الشخصية أو تقييد استخدامها وكذلك الاعتراض في أي وقت على معالجة بياناتك الشخصية لأسباب تتعلق بوضعك الخاص. من جهتنا سنقوم بالنظر في طلبك ونتخذ قرارا ونبلغك به دون تأخير لا مبرر له وعلى أي حال في غضون شهر واحد من استلام الطلب. ويمكن تمديد هذه الفترة لمدة شهرين آخرين عند الاقتضاء. وستبذل جهود لتنفيذ طلبات التصحيح أو الحذف بشكل عام في غضون 10 أيام عمل، إذا اعتبرت مشروعة.

يتم لفت الانتباه بصورة خاصة إلى عواقب طلب الحذف، وفي هذه الحالة سيتم فقد أي أثر لتتمكن من الاتصال بك. لمزيد من المراجع القانونية التفصيلية، يمكنك العثور على معلومات في المواد من 14 إلى 21 و 23 و 24 من اللائحة (الاتحاد الأوروبي) 2018/1725.

وفي حالات محددة، قد تطبق قيود بموجب المادة 25 من اللائحة. يجوز لبعثة الاتحاد الأوروبي ودائرة العمل الخارجي الأوروبي تقييد الحق في الوصول أو التصحيح أو المحو من بين أمور أخرى لحماية مصالح تنفيذ مدونة قواعد السلوك. إذا كنت ترغب في ممارسة حقوقك، أو كانت لديك أية أسئلة تتعلق بمعالجة بياناتك الشخصية، فيرجى توجيهها إلى:

- هيئة السلوك والنزاهة: (EEAS-CONDUCT-AND-INTEGRITY-ENTITY@eeas.europa.eu)
- بعثة الاتحاد الأوروبي لدعم الشرطة الفلسطينية وسيادة القانون data-protection@eupolcopps.eu

7. الأساس القانوني: على أي أساس نقوم بجمع بياناتك؟

تعد معالجة البيانات الشخصية والتأديبية عند تنفيذ مدونة قواعد السلوك ضرورية لأداء مهمة تقوم بها كل من بعثة الاتحاد الأوروبي ودائرة العمل الخارجي الأوروبي (EEAS)، ولا سيما فيما يتعلق بإدارة وأداء البعثات ودائرة العمل الخارجي الأوروبي (EEAS)، المادة 5 (1) (أ) من اللائحة (الاتحاد الأوروبي) 2018/1725 على النحو المشار إليه في البند 22 منها والقسم 8.5 (أ) من إجراءات التشغيل العامة بشأن حماية البيانات الخاصة ببعثات الاتحاد الأوروبي المدنية التابعة لبعثات السياسة المشتركة للأمن والدفاع (CSDP)

المراجع القانونية:

- 2010/427/EU Council Decision قرار مجلس الاتحاد الأوروبي بتاريخ 2010/07/26 بإنشاء تنظيم وعمل دائرة العمل الخارجي الأوروبي (201 L OJ).
- مدونة قواعد السلوك والإجراءات التأديبية للبعثات المدنية التابعة للاتحاد الأوروبي، بصيغتها التي اعتمدها مجلس الشؤون الخارجية في 16 كانون الثاني/ديسمبر 2024 (وثيقة المجلس 16062/24)، ولا سيما المادة 45 منها.
- تعليمات قائد العمليات المدنية 2024-28 بشأن مدونة قواعد السلوك والإجراءات التأديبية للبعثات المدنية التابعة لبعثات السياسة المشتركة للأمن والدفاع.
- الإجراء المشترك للمجلس 2005/797/CFSP بتاريخ 14 تشرين الثاني/نوفمبر 2005 وتعديلاته اللاحقة.
- الخطة التشغيلية التابعة لبعثة الاتحاد الأوروبي OPLAN
- تعليمات قائد العمليات المدنية رقم 2018-12 بشأن إجراءات التشغيل العامة بشأن حماية البيانات الشخصية، والتعديل (ات) اللاحقة
- المبادئ التوجيهية بشأن حماية البيانات لبعثات السياسة المشتركة للأمن والدفاع التي أعدها مكتب حماية البيانات التابع لدائرة العمل الخارجي الأوروبي (EEAS) والقدرة المدنية للتخطيط والقيادة في دائرة العمل الخارجي الأوروبي وقسم الشؤون القانونية في دائرة العمل الخارجي الأوروبي (Ares (2018)5161170) بتاريخ 8 تشرين الأول/أكتوبر 2018.
- إجراءات التشغيل العامة في بعثة الاتحاد الأوروبي حول حماية البيانات الشخصية.

8. الحد الزمني - تخزين البيانات: كيف نقوم بمعالجة بياناتك وحتى متى/إلى أي فترة؟

فترات الاحتفاظ:

- يتم الاحتفاظ بجميع القضايا التي يتم إغلاقها دون اتخاذ أي إجراء إضافي أو يتم التعامل معها كقضية إدارية مباشرة بعد التقرير المتعلق بانتهاك محتمل لمدونة قواعد السلوك، لمدة عامين اعتباراً من قرار السلطة المسؤولة بإغلاق القضية مع أو بدون وجود مشكلة إدارية (المادة 1-11 أ و ب)).

يتم الاحتفاظ بجميع القضايا التي تم إغلاقها دون اتخاذ أي إجراء إضافي أو يتم التعامل معها كقضية إدارية بعد تقييم أولي للوقائع (دون اللجوء إلى تحقيق تأديبي) لمدة خمس سنوات اعتباراً من قرار السلطة المسؤولة بإغلاق القضية مع أو بدون قضية إدارية

(المادة 15 التي تشير إلى (المادة 1-11 أ و ب)).

جميع القضايا التي تم إغلاقها دون اتخاذ أي إجراء إضافي أو تم التعامل معها كقضية إدارية على أساس تقرير تحقيق تأديبي دون تقديمها إلى مجلس تأديب، يتم الاحتفاظ بها لمدة عشر سنوات وفقا لقرار الجهة المسؤولة (المادة 1-11 أ و ب)).

■ يتم الاحتفاظ بجميع القضايا التي يتم إغلاقها دون اتخاذ أي إجراء إضافي أو يتم التعامل معها كقضية إدارية بعد مشورة مجلس التأديب (بغض النظر عما إذا كانت الجهة المسؤولة تتبع المشورة) لمدة خمسة عشر عاما وفقا لقرار الجهة المسؤولة (المادة 32.1).

■ جميع القضايا التي تم إغلاقها دون اتخاذ أي إجراء إضافي أو يتم التعامل معها كمسألة إدارية بعد مشورة مجلس الاستئناف التأديبي (بغض النظر عما إذا كانت السلطة المسؤولة تتبع المشورة) يتم الاحتفاظ بها لمدة خمسة عشر عاما وفقا لقرار السلطة المسؤولة في الاستئناف (المادة 40).

■ جميع الحالات التي يتم فيها إصدار إنذار كتابي (المادة 33 أ))، أو تخفيض الراتب بنسبة تصل إلى 30٪ لمدة أقصاها 3 أشهر (المادة 33 ب))، أو تعليق بدون راتب وبدلات لمدة أقصاها ثلاثة أشهر (المادة 33 ج))، أو عدم تجديد العقد (المادة 33 د))، أو عدم تمديد فترة الخدمة (المادة 33 ه))، إنهاء عقد العمل (المادة 33 و)) أو الإعادة إلى الوطن (المادة 33 ز)) أو تهديئة من المشاركة في بعثات السياسة المشتركة للأمن والدفاع لمدة أقصاها ثلاث سنوات (المادة 33 ح)) أو إنهاء التعيين (المادة 33 ط)) قد اتخذت كإجراء تأديبي أو كتوصية بتدبير تأديبي، لمدة عشرين عاما وفقا لقرار السلطة المسؤولة (المواد من 32 إلى 34 مكرر).

■ جميع الحالات المطروحة في الاستئناف عندما يكون فيها تحذير كتابي (المادة 33 أ))، أو تخفيض الراتب بنسبة تصل إلى 30٪ لمدة أقصاها 3 أشهر (المادة 33 ب))، أو تعليق بدون راتب وبدلات لمدة أقصاها ثلاثة أشهر (المادة 33 ج))، أو عدم تجديد العقد (المادة 33 د))، أو عدم تمديد فترة الخدمة (المادة 33 ه))، وإنهاء عقد العمل (المادة 33 و))، أو الإعادة إلى الوطن (المادة 33 ز))، أو تهديئة من المشاركة من بعثات السياسة المشتركة للأمن والدفاع لمدة أقصاها ثلاث سنوات (المادة 33 ح)) أو إنهاء التعيين (المادة 33 ط)) قد اتخذت كتدبير تأديبي أو كتوصية بتدبير تأديبي، لمدة عشرين عاما اعتبارا من قرار السلطة المسؤولة في الاستئناف (المادة 40).

قواعد محددة:

في حالة الطعن في القرار أو في حالة طلب أو استفسار (تدقيق، تحقيق) من قبل السلطات المختصة؛ في حالة وجود أسئلة أو مطالبات أو شكاوى من قبل أصحاب البيانات أو غيرهم من الأفراد المعنيين؛ سيتم الاحتفاظ بالبيانات الشخصية والتأديبية طالما أن المطالبات القانونية تنشأ، أو القضايا المعلقة جارية أو أي إجراء متابعة مستحق. ويشمل ذلك الشكاوى والتحقيقات والقضايا المعلقة والطعون والأحكام القضائية للسماح باستئناف جميع الطعون وغيرها من قنوات الانتصاف القانونية. ومع ذلك، يجب الاحتفاظ بالبيانات الشخصية والتأديبية لمدة لا تزيد عن 5 سنوات بعد صدور الحكم في القضية المعلقة نهائيا، على التوالي بعد عامين من إغلاق القضية أمام مسؤول/أمين المظالم الأوروبي ومتابعتها.

عند انتهاء فترات الاحتفاظ، سيتم أرشفة ملفات القضية في قسم منفصل، مع استبعاد البيانات الشخصية والتأديبية إذا كان ذلك ممكنا تقنيا وبالقدر المعقول.

والمقصود من الاحتفاظ بالبيانات هو لأغراض إحصائية، في شكل مجهول المصدر قدر الإمكان، مع مراعاة جدوى التدابير الفنية المناسبة.

أمن البيانات:

يتم ضمان التدابير التنظيمية والفنية المناسبة وفقا للمادة 33 من لائحة (الاتحاد الأوروبي) 2018/1725.

- في صيغتها الإلكترونية، سيتم تخزين البيانات في صيغة سحابة الكترونية موجودة ضمن الاتحاد الأوروبي. ويعالج الموظفون المعينون البيانات الشخصية والتأديبية التي تم جمعها. وسيتمكن أولئك الذين يتمتعون بالحق من الوصول المسموح به إلى الملفات.
- يتم ضمان الأمن أيضا بواسطة تدابير السلامة المضمنة في تطبيقات تكنولوجيا المعلومات المختلفة المستخدمة.
- يتم توفير تدابير من قبل لدائرة العمل الخارجي الأوروبي/المديرية العامة للخدمات الرقمية DIGIT/EEAS ودائرة خدمات الاتصالات والمعلومات في بعثة الاتحاد الأوروبي لمنع الكيانات غير المسؤولة من الوصول إلى البيانات وتغييرها وحذفها والافصاح عنها.

9. مسؤول حماية البيانات في دائرة العمل الخارجي الأوروبي: هل لديك أي أسئلة لمسؤول حماية البيانات؟

في حال كانت لديك استفسارات فيما يتعلق بالبيانات التي تتم معالجتها من قبل دائرة العمل الخارجي الأوروبي، يمكنك الاتصال بمسؤول حماية البيانات في دائرة العمل الخارجي الأوروبي على data-protection@eeas.europa.eu.
في حال كانت لديك أسئلة أو مخاوف تتعلق بمعالجة بياناتك الشخصية من قبل بعثة الاتحاد الأوروبي، يمكنك أيضا الاتصال بمستشار حماية بيانات المهمة (MDPA) - المستشار القانوني - في صندوق البريد الوظيفي لبعثة الشرطة data-protection@eupolcopps.eu.

10. حق المراجعة/الالتجاء

لديك الحق في أي وقت في اللجوء إذا كنت تعتقد أن حقوقك انتهكت نتيجة لمعالجة بياناتك الشخصية. يمكنك إرسال شكاوك إلى مراقب بيانات المهمة (وهو هنا رئيس/ة بعثة الاتحاد الأوروبي) مع مخاطبة المستشار القانوني لمستشار حماية بيانات البعثة (MDPA) بإرسال نسخة (من المراسلة).

فيما يتعلق بالبيانات التي تتم معالجتها من قبل دائرة العمل الخارجي الأوروبي، يحق لك في أي وقت اللجوء إلى مشرف حماية البيانات الأوروبي على edps@edps.europa.eu من بعد معالجة سؤالك من قبل مسؤول حماية البيانات في دائرة العمل الخارجي الأوروبي.