(Euroopan unionista tehdyn sopimuksen VI osastoa soveltamalla annetut säädökset)

EUROPOLIN HALLINTONEUVOSTON SÄÄDÖS,

annettu 27 päivänä syyskuuta 1999,

Europolin henkilöstökansioita koskevista säännöistä

(2001/C 65/01)

EUROPOLIN HALLINTONEUVOSTO, joka

ottaa huomioon 3 päivänä joulukuuta 1998 annetulla neuvoston säädöksellä vahvistetut Europolin työntekijöihin sovellettavat henkilöstösäännöt [1] ja erityisesti niiden 23 artiklan,

ottaa huomioon Euroopan neuvoston 28 päivänä tammikuuta 1981 tekemän yleissopimuksen sekä yksilöiden suojelusta henkilötietojen käsittelyssä ja näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta 24 päivänä lokakuuta 1995 annetun Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivin 95/46/EY [2], ja

toimii johtajan ehdotuksesta, joka on annettu sen jälkeen, kun asiasta on kuultu Europolin henkilöstökomiteaa 23 artiklan mukaisesti,

ON VAHVISTANUT NÄMÄ SÄÄNNÖT:

1 artikla

Määritelmät

Näissä säännöissä tarkoitetaan:

a) 'henkilötiedoilla' mitä tahansa tietoa, joka liittyy tunnistettuun tai tunnistettavissa olevaan henkilöön: tunnistettavissa oleva henkilö on sellainen henkilö, jonka henkilöllisyys voidaan määrittää suoraan tai epäsuorasti, varsinkin mainitsemalla hänen henkilönumeronsa taikka yhden tai useamman häneen liittyvän ruumiillisen, fysiologisen, psyykkisen, taloudellisen, kulttuurisen tai sosiaalisen erityistekijän avulla;

b) 'henkilötietojen käsittelyllä' ('käsittelyllä') kaikkia sellaisia toimintoja tai toimintojen kokonaisuuksia, joita kohdistetaan henkilötietoihin joko automaattisen tietojenkäsittelyn avulla tai muutoin, kuten tietojen kerääminen, tallentaminen, järjestäminen, säilyttäminen, muokkaaminen tai muuttaminen, haku, kysely, käyttö, luovuttaminen siirtämällä, levittämällä tai asettamalla muutoin saataville, rinnastaminen tai yhdistäminen, suojaaminen, poistaminen tai tuhoaminen;

c) 'henkilötietojen rekisteröintijärjestelmällä' ('rekisteröintijärjestelmällä') mitä tahansa järjestettyä henkilötietojen kokoelmaa, josta tietoja on saatavissa tietyin perustein ja joka voi olla keskitetty, hajautettu tai toiminnallisin tai maantieteellisin perustein jaettu;

d) 'rekisterinpitäjällä' luonnollista henkilöä tai oikeushenkilöä, viranomaista, virastoa tai muuta elintä, joka yksin tai yhdessä muiden kanssa määrittää henkilötietojen käsittelyn tarkoituksen tai keinot;

e) 'henkilötietojen käsittelijällä' henkilöä, joka käsittelee henkilötietoja rekisterinpitäjän lukuun;

f) 'kolmannella osapuolella' luonnollista henkilöä tai oikeushenkilöä, viranomaista, virastoa tai mitä tahansa muuta elintä kuin rekisteröityä, rekisterinpitäjää, henkilötietojen käsittelijää tai henkilötietoja kahden viimeksi mainitun lukuun käsittelevää;

g) 'vastaanottajalla' luonnollista henkilöä tai oikeushenkilöä, viranomaista, virastoa tai mitä tahansa muuta elintä, jolle tietoja luovutetaan, oli kyseessä kolmas osapuoli tai ei; sellaisia viranomaisia, jotka voivat saada tietoja tietyn tutkimuksen puitteissa, ei kuitenkaan katsota vastaanottajiksi;

h) 'rekisteröidyn suostumuksella' mitä tahansa vapaaehtoista, yksilöityä ja tietoista tahdon ilmaisua, jolla rekisteröity hyväksyy henkilötietojensa käsittelyn.

---

[1] EYVL C 26, 30.1.1999, s. 23.
[2] EYVL L 281, 23.11.1995, s. 31.

2 artikla

Rekisteröintijärjestelmän nimi ja tarkoitus; tietojen käyttö

1. Rekisteröintijärjestelmää kutsutaan Europolin henkilöstönhallintajärjestelmäksi.

2. Rekisteröintijärjestelmän tarkoituksena on Europolissa työskentelevän tai siellä komennuksella olevan henkilöstön hallinnointi siinä määrin, kuin tämä on tarpeellista heidän organisaatiossa työskentelynsä kannalta. Rekisteröintijärjestelmää hoidetaan osaksi automaattisen tietojenkäsittelyn keinoin ja osaksi paperimuodossa.

3. Rekisteröintijärjestelmään sisällytettyjä tietoja voidaan käyttää vain, jos se on rekisteröintijärjestelmän tarkoituksen mukaista, jos jokin lain säännös edellyttää sitä tai jos kyseinen henkilö on antanut siihen suostumuksensa.

3 artikla

Vastuualueet

1. Europolin johtaja on rekisteröintijärjestelmän rekisterinpitäjä. Hänen tehtävänään on varmistaa, että kaikki hänen alaisuudessaan olevat henkilöt käyttävät rekisteröintijärjestelmää ja käsittelevät siihen sisältyviä tietoja näiden sääntöjen mukaisesti.

2. Rekisteröintijärjestelmän päivittäinen käyttö on henkilöstöyksikön päällikön tehtävänä, ja hän on rekisteröintijärjestelmän henkilötietojen käsittelijä. Hän nimittää henkilön/henkilöt, jonka/joiden tehtävänä on rekisteröintijärjestelmän tietojen käsittely ja sen varmistaminen, että tiedot ovat täydelliset, tarkat ja ajantasaiset.

4 artikla

Henkilöryhmät

1. Rekisteröintijärjestelmään voidaan sisällyttää tietoja seuraaviin ryhmiin kuuluvista henkilöistä:

a) Europolin henkilökunta mukaan lukien paikallinen henkilöstö;

b) Europolin yhteyshenkilöt;

c) asiantuntijat tai muut virkamiehet, jotka ovat komennuksella Europolissa jäsenvaltioiden vastuulla;

d) henkilöstö, joka on palkattu virastojen ulkopuolelta tilapäiseen työhön;

e) toimia hakevat ehdokkaat;

f) ehdokkaat, jotka hakevat Europolista työtä muutoin kuin työpaikkailmoituksen perusteella;

g) harjoittelijat.

2. Tietoja voidaan myös sisällyttää seuraavista:

a) 1 kohdan a alakohdassa tarkoitettujen henkilöiden puolisot tai entiset puolisot;

b) henkilöstösääntöjen liitteessä 5 olevan 2 artiklan 2 kohdassa tarkoitetut 1 kohdan a alakohdassa tarkoitettujen henkilöiden huollettavat lapset;

c) henkilöstösääntöjen liitteessä 5 olevan 2 artiklan 4 kohdan mukaan huollettavina lapsina pidettävät 1 kohdan a alakohdassa tarkoitettujen henkilöiden muut sukulaiset;

d) muut henkilöt, joille on myönnetty 1 kohdan a alakohdassa tarkoitettujen henkilöiden avioliitossa tai sen ulkopuolella syntyneiden lasten tai heidän adoptoimiensa lasten huolto.

Näitä henkilöitä koskevat tiedot ovat olennaisia etuuksien laskemiseksi tai myöntämiseksi tai jos asianomaiset ovat yhteyshenkilöitä hätätilanteiden varalta.

3. Tietoja voidaan myös sisällyttää kaikkien muiden 1 kohdassa tarkoitettujen henkilöiden hätätilanteen varalle nimetyistä yhteyshenkilöistä.

5 artikla

Tietoryhmät

1. Lukuun ottamatta Europolin yhdyshenkilöitä, voidaan 4 artiklan 1 kohdassa tarkoitetuista henkilöistä säilyttää seuraaviin ryhmiin kuuluvia tietoja:

a) henkilöllisyyden tunnistamiseksi tarvittavat tiedot, joita ovat nimi, tyttönimi, syntymäaika ja syntymäpaikka, maa ja paikkakunta, josta henkilö on kotoisin, kansalaisuus, siviilisääty, osoite, kotipuhelinnumero, "Sofinummer" (sosiaaliturvatunnus Alankomaissa), pankkitilin numero ja hätätilanteen varalta nimetyn yhteyshenkilön nimi, osoite ja puhelinnumero;

b) 4 artiklassa tarkoitettujen henkilöiden toimittamat ansioluettelotiedot, kuten koulutus, tutkinnot, aikaisempi työkokemus, asiantuntemus ja siihen liittyvä koulutus, työhön liittyvä koulutus, heidät komennukselle lähettänyt toimivaltainen viranomainen ja päivämäärä, jolloin henkilö on aloittanut työnsä Europolissa/Europolin huumeyksikössä;

c) uran kuvaus, johon sisältyy kuvaus rekrytointimenettelystä, kirjallisesta kokeesta ja sen tuloksista, seulontamenettelyn tuloksista, sopimuksista, ylennyksistä, koulutuksesta, arvioinneista ja kurinpito- tai vastaavista menettelyistä, työn kuvaus ja suositusten tarkistukset;

d) tiedot työstä poissaoloista, kuten lomat, sairaudet tai muut vapaat;

e) toimen kannalta asiaankuuluvat lääketieteelliset tiedot sikäli kuin kyseinen henkilö on niitä toimittanut;

f) tiedot sopimuksen tekemistä edeltävästä terveystarkastuksesta tai tiedot, joita tarvitaan henkilön tehtäviinsä palaamisen valmistelemiseksi, siinä määrin kuin Arbo Management Group tai muu Europolin palkkaama yritys tai henkilö 4 artiklan 1 kohdan a alakohdassa tarkoitettujen henkilöiden terveydentilaan liittyvänä on niitä toimittanut;

g) tiedot virkamiehen rekisteröintipäivämäärästä Alankomaissa sekä tärkeimmät oleskelupaikat ja -ajat niiden viiden ja puolen vuoden ajalta, jotka edeltävät virkamiehen Europolissa/Europolin huumeyksikössä työskentelyä, milloin nämä tiedot ovat tarpeellisia muuttokorvauksen laskemista varten;

h) tiedot vuokratasosta ja henkilöistä, jotka jakavat asunnon virkamiehen kanssa, milloin nämä tiedot ovat tarpeellisia vuokra-avustuksen laskemista varten;

i) tiedot 4 artiklan 1 kohdan a alakohdassa tarkoitettujen henkilöiden henkilöstösääntöjen 5 liitteen 2 artiklan 2 kohdassa tarkoitettujen mahdollisten huollettavien lasten huollosta, myös tiedot näiden lasten muista lähteistä saamista avustuksista sikäli, kuin nämä tiedot ovat tarpeellisia kotitalouslisän tai lapsilisien laskemista varten;

j) tiedot palkoista ja lisistä, jos kyseisten henkilöiden palkkahallintoa hoidetaan Europolissa.

2. Europolin yhteyshenkilöistä säilytetään vain a alakohdassa mainitut tunnistamista varten tarvittavat tiedot. Tietoja, jotka mainitaan b ja d alakohdissa, voidaan säilyttää, jos kyseinen henkilö tai yhteyshenkilön komennukselle lähettävä jäsenvaltio toimittaa niitä.

3. Edellä 4 artiklan 2 kohdassa tarkoitetuista henkilöistä voidaan tallentaa vain a alakohdassa mainitut tiedot, kuten esimerkiksi tiedot palkoista sekä mahdolliset lisätiedot, jotka ovat tarpeen lisien laskemiseksi.

6 artikla

Tietolähteet

Edellä 5 artiklassa mainitut tiedot kerätään seuraavista lähteistä:

a) 4 artiklassa tarkoitetuilta henkilöiltä;

b) aikaisemmilta työnantajilta kyseisen henkilön suostumuksella;

c) organisaatiolta itseltään;

d) turvaseulontaviranomaisilta sikäli kuin kyseessä ovat seulontamenettelyn tulokset;

e) Arbo Management Group -yritykseltä tai miltä tahansa muulta Europolin palkkaamalta yritykseltä tai henkilöltä 4 artiklan 1 kohdan a alakohdassa tarkoitettujen henkilöiden terveydentilaa koskevissa asioissa.

7 artikla

Tietojen tarkistaminen ja niiden säilytysaika

1. Rekisteröintijärjestelmään sisältyvät tiedot on tarkistettava kerran vuodessa sen varmistamiseksi, että ne ovat yhä rekisteröintijärjestelmän kannalta tarpeelliset sekä tarkat ja ajantasaiset.

2. Rekisteröintijärjestelmään sisältyvät tiedot on poistettava, jos tiedetään, etteivät ne ole enää tarpeellisia sen kannalta. Jos todetaan, että tiedot ovat vääriä tai eivät enää ole ajan tasalla, niitä on muutettava tarpeellisella tavalla.

3. Tietojen säilyttämisen kokonaisaika saa olla enintään 6 kuukautta, kun kyseessä ovat paikanhakijat, jotka ovat lähettäneet hakemuksen oma-aloitteisesti ilman työpaikkailmoitusta, yksi vuosi rekrytoinnissa valitsematta jätettyjen paikanhakijoiden osalta ja muiden henkilöiden osalta viisi vuotta sen jälkeen, kun henkilön Europolista saamien palkkojen, lisien tai eläkkeiden maksaminen on loppunut.

8 artikla

Henkilöt, joille tietoja voidaan toimittaa

1. Rekisteröintijärjestelmään sisältyviä tietoja voidaan toimittaa seuraaville:

a) johtoryhmän jäsenille, jos on tarpeellista heidän tiettyä henkilöä koskevien hallintotehtäviensä kannalta;

b) jäsenvaltioiden viranomaisille, jotka lähettävät henkilön komennukselle, siinä määrin kuin kyseisen henkilön urasuunnittelun osalta on tarpeellista;

c) Europolin talousyksikölle siinä määrin, kuin palkkojen, lisien ja eläkkeiden hallinnoinnin kannalta on tarpeellista;

d) yrityksille, jotka ovat tehneet sopimuksen Europolin kanssa sosiaaliturvaetuuksien hallinnoimiseksi siten, kuin niistä on määrätty Europolin henkilöstöön sovellettavissa henkilöstösäännöissä (sairaus- ja tapaturmavakuutus, työkyvyttömyysvakuutus ja vakuutus kuoleman varalta, vanhuuseläke, työkyvyttömyys- ja henkivakuutus) siinä määrin, kuin näiden etuuksien hallinnoinnin kannalta on tarpeellista.

2. Rekisteröintijärjestelmään sisältyviä tietoja voidaan välittää kolmansille osapuolille, jos tämä on rekisteröintijärjestelmän tavoitteiden mukaista, jos lainsäädäntö vaatii sitä tai jos kyseinen henkilö on antanut siihen suostumuksensa. Tällaisesta tietojen välittämisestä on pidettävä kirjaa.

9 artikla

Suora tietojen saanti

1. Rekisteröintijärjestelmään sisältyvät tiedot ovat 3 artiklan 2 kohdassa tarkoitettujen henkilöiden saatavissa suoraan.

2. Kaikki 1 kohdassa tarkoitettujen henkilöiden suorittamat kirjoittautumiset järjestelmän automatisoituun osaan on kirjattava. Näitä tietoja saa käyttää vain valvontatarkoituksiin ja ne on poistettava vuoden kuluttua.

10 artikla

Tietojen suora välittäminen

1. Rekisteröintijärjestelmä sallii suoran tietojen välittämisen Europolin rahoitusjärjestelmään ja päinvastoin Europolin taloushallintoa varten. Suora tietojen välittäminen voidaan suorittaa vain silloin, kun se on tarpeen palkkojen, lisien ja eläkkeiden hallinnointia varten.

2. Europolin rekisteröintijärjestelmästä ei sallita suoraa tietojen välittämistä mihinkään muuhun rekisteröintijärjestelmään.

11 artikla

Tietoturva

Tietojen käsittelijän vastuulla on asianmukaisten turvatoimenpiteiden toteuttaminen Europolin henkilöstöhallintojärjestelmään tallennettujen henkilötietojen suojaamiseksi niiden vahingossa tapahtuvaa tai luvatonta tuhoamista tai vahingossa tapahtuvaa hukkaamista kuten myös luvatonta tietoihin pääsyä, niiden muuttamista tai levittämistä vastaan.

12 artikla

Tietojen keräämistä koskevat tiedot

Edellä 4 artiklassa tarkoitetuille henkilöille on tiedotettava käsiteltävänä olevien tietojen ryhmistä, käsittelyn tarkoituksesta, tietojen saajista ja 13–15 artiklassa säädetyistä rekisteröityjen erityisoikeuksista.

13 artikla

Tietojensaantioikeus

1. Henkilöt, jotka haluavat käyttää oikeuttaan saada nähdä itseään koskevat tiedot tai saada niitä tarkistetuiksi, voivat tehdä tätä koskevan kirjallisen pyynnön tietojen käsittelijälle. Kirjallinen vastaus tähän pyyntöön on annettava neljän viikon kuluessa sen vastaanottamisesta.

2. Pääsy tällaisiin tietoihin voidaan evätä vain, jos tämä on ehdottoman välttämätöntä Europolin etujen turvaamiseksi tai sivullisten oikeuksien turvaamiseksi.

3. Jos pääsy evätään tai jos pyytäjä ei ole saanut vastausta 1 kohdassa mainitussa määräajassa, pyytäjä voi vedota asiassa rekisterinpitäjään. Rekisterinpitäjän on tehtävä asiasta lopullinen päätös neljän viikon kuluessa siitä, kun asia on tullut hänen käsiteltäväkseen, ja ilmoittava pyynnön esittäjälle päätöksestään kirjallisesti.

14 artikla

Tietojen oikaiseminen ja poistaminen

1. Henkilö, jolle on myönnetty pääsy häntä itseään koskeviin tietoihin 13 artiklan mukaisesti, voi pyytää kirjallisesti tietojen käsittelijää tekemään näihin tietoihin oikaisuja tai lisäyksiä taikka poistamaan ne, jos tiedot ovat tosiasiallisesti vääriä, epätäydellisiä tai asiaankuulumattomia rekisteröintijärjestelmän tarkoituksen kannalta tai jos ne on sisällytetty siihen näiden määräysten vastaisesti.

2. Tietojen käsittelijän on ilmoitettava pyytäjälle kirjallisesti neljän viikon kuluessa pyynnön vastaanottamisesta, onko hänen pyyntönsä täytetty, ja jos on, niin missä määrin.

3. Jos pyydetty oikaisu, lisäys tai poisto evätään tai jos pyytäjä ei 1 kohdassa määrätyssä ajassa ole saanut vastausta, hän voi siirtää asian rekisterinpitäjän käsiteltäväksi. Rekisterinpitäjän on tehtävä lopullinen päätös asiasta neljän viikon kuluessa siitä, kun asia on tullut hänen käsiteltäväkseen, ja ilmoitettava päätöksestään pyynnön esittäjälle kirjallisesti.

15 artikla

Oikeus saada tieto niistä kolmansista osapuolista, joille tietoja on toimitettu

1. Tietojen käsittelijän on ilmoittava kyseiselle henkilölle häntä koskevien tietojen välittämisestä 8 artiklan 2 kohdan mukaisesti kolmansille osapuolille. Lisäksi jokaisella on oikeus pyytää kirjallisesti tietojen käsittelijää ilmoittamaan hänelle, mitä häntä koskevia tietoja on 8 artiklan 2 kohdan mukaisesti välitetty kolmansille osapuolille. Kirjallinen vastaus tähän pyyntöön on annettava neljän viikon kuluessa pyynnön vastaanottamisesta.

2. Oikeus saada tietojen välittämisestä tieto voidaan evätä vain, jos tämä on ehdottoman välttämätöntä Europolin etujen turvaamiseksi tai kolmansien osapuolien oikeuksien turvaamiseksi.

3. Jos pyydettyjen tietojen saanti evätään tai jos pyytäjä ei saa vastausta 1 kohdassa määrätyssä ajassa, hän voi siirtää asian rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjän on tehtävä lopullinen päätös asiasta neljän viikon kuluessa siitä, kun asia on tullut hänen käsiteltäväkseen, ja ilmoitettava päätöksestään pyynnön esittäjälle kirjallisesti.

16 artikla

Muutoksenhaku

Näiden sääntöjen nojalla tehtävistä päätöksistä voidaan valittaa henkilöstösääntöjen 92 artiklan mukaisesti johtajalle, ja niihin voidaan hakea muutosta Euroopan yhteisöjen tuomioistuimessa henkilöstösääntöjen 93 artiklassa säädetyin edellytyksin.

17 artikla

Sovellettava lainsäädäntö

Alankomaiden kuningaskunnan ja Euroopan poliisiviraston (Europol) välillä tehdyn Europolin päämajaa koskevan sopimuksen 4 artiklan mukaisesti isäntämaan tietosuojalainsäädäntöä ei sovelleta Europolin hallinnollisia tarkoituksia varten pitämiin henkilötietoihin.

18 artikla

Julkaiseminen ja voimaantulo

1. Nämä säännöt toimitetaan kaikkien 4 artiklassa tarkoitettujen henkilöiden saataville julkaisemalla ne sähköisessä muodossa Europolin verkossa. Paperiversion voi saada henkilöstöhallintoyksiköstä.

2. Nämä säännöt tulevat voimaan sitä päivää seuraavana päivänä, jona ne vahvistetaan.

Tehty Haagissa 27 päivänä syyskuuta 1999.

Hallintoneuvoston puolesta

Puheenjohtaja

K. RANTAMA