

Tietosuojaseloste

Henkilötietojen käsittelyyn Euroopan parlamentissa sovelletaan 23. lokakuuta 2018 annetun Euroopan parlamentin ja neuvoston [asetuksen \(EU\) 2018/1725](#) 15 ja 16 artiklan säännöksiä.

1) Kuka käsittelee henkilötietoja?

- Rekisterinpitäjänä¹ toimii Euroopan parlamentti, ja henkilötietojen käsittelystä vastaa Euroopan parlamentti > parlamentin pääsihteeristö > unionin ulkoasioiden pääosasto > valiokuntien osasto, jota edustaa Raquel DE VICENTE.
- Rekisterinpitäjään / käsittelystä vastaavaan yksikköön voi ottaa yhteyttä kulloisenkin kokouksen järjestämisestä vastaavan sihteeristön virallisessa sähköpostiosoitteessa: afet-secretariat@europarl.europa.eu, droi-secretariat@europarl.europa.eu, sede-secretariat@europarl.europa.eu, inta-secretariat@europarl.europa.eu.

2) Miksi henkilötietoja käsitellään?

Henkilötietojen käsittelyn lopullisena tarkoituksena on valiokuntien ja alivaliokuntien kokousten järjestäminen ja jatkotoimet. Kokouksiin kutsutaan julkisuuden henkilöitä, virkamiehiä ja asiantuntijoita, ja käsiteltävät tiedot sisältävät erilaisia tietojoukkoja:

- henkilötietojen ja työhön tai ammattiin liittyvien tietojen (nimi, virkanimike, organisaatio, ansioluettelo jne.) kerääminen ja arkistointi avoimuuden ja tiedonsaannin varmistamiseksi (käytetään esityslistaluonnoksissa, verkkosivustolla olevissa ilmoituksissa, jäsenille lähetettävissä sähköposteissa, uutiskirjeissä jne.)
- kutsuvieraiden henkilötodistusten ja yhteystietojen kerääminen ja arkistointi sekä siirtäminen akkreditointiyksikköön, jotta varmistetaan pääsy parlamentin tiloihin
- audiovisuaalisten komponenttien, kuvan ja äänen kerääminen ja arkistointi logistisia, viestintä- tai avoimuustarkoituksia varten (suoratoisto, valokuvat, Interactio-kokousjärjestelmä jne.); tietoja käsittelee viestinnän pääosasto (suoratoisto, valokuvat) ja konferenssi-logistiikan ja -tulkkauksen pääosasto (Interactio), ja koordinoinnista huolehtii asiasta vastaava sihteeristö
- taloudellisten tietojen (tilitiedot jne.) kerääminen korvauksiin oikeutettujen kuulemisiin kutsuttujen vieraiden kulujen korvaamiseksi; varainhoidon pääosasto käsittelee kerätyt tiedot
- valiokunnan tai alivaliokunnan ja koordinaattoreiden kokousten äänitallenteiden kerääminen ja arkistointi tavanomaisen suoratoistolähetyksen lisäksi, jotta estetään mahdollinen tiedon menetys.

¹ Rekisterinpitäjä tarkoittaa viranomaista, virastoa tai elintä, joka yksin tai yhdessä toisten kanssa määrittää henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja keinot. Rekisterinpitäjää edustaa kyseisen yksikön päällikkö.

3) Mikä on henkilötietojen käsittelyn oikeusperusta?

Käsittelyn oikeusperustan muodostavat Euroopan parlamentin työjärjestys, kulkulupia Euroopan parlamentin tiloihin koskevat säännöt, julkisia kuulemisia koskevat säännöt, puhemiehistön 18. kesäkuuta 2003 tekemä, 16. tammikuuta 2017 muutettu päätös ja suositus nro 1/2016 henkilötietojen julkaisemisesta parlamentin verkkosivustoilla. Käsittelyn oikeusperustana on myös asetus 2018/1725 ja erityisesti sen 5 artiklan 1 kohdan a ja d alakohta asiantuntijoiden ansioluetteloiden toimittamiseen pyydetyn suostumuksen osalta. Asetuksen 10 artikla, tarkemmin sanoen 2 kohdan g alakohta, muodostaa lisäksi oikeusperustan erityisten tietoryhmien osalta.

4) Mitä henkilötietoja käsitellään?

Saamme käsitellä tietoja, jotka koskevat uraa, fyysisiä ominaisuuksia, puhelinnumeroa tai viestintätietoja, ammattiliiton jäsenyyttä, poliittisia mielipiteitä, uskonnollista tai maailmankatsomuksellista vakaumusta, henkilön fyysisiä ominaisuuksia kuvan ja äänen muodossa (valokuvia, kokoustallenteita), EU:n avoimuusrekisterin jäsenyyttä ja mainitsemista tiettyihin henkilöihin ja yhteisöihin kohdistuvista erityisistä rajoittavista toimenpiteistä terrorismin torjumiseksi annetun asetuksen (EY) N:o 2580/2001 2 artiklan 3 kohdan täytäntöönpanosta sekä täytäntöönpanoasetuksen (EU) 2023/420 kumoamisesta 20. heinäkuuta 2023 annetussa neuvoston täytäntöönpanoasetuksessa (EU) 2023/1505 olevassa luettelossa.

5) Kuinka henkilötietoja käsitellään?

Prosessi on automatisoitu siltä osin, että se suoritetaan tietokoneella ja sähköpostitse. Tietojen käsittely koskee tiettyjen henkilötietojen pyytämistä ja vastaanottamista kutsuvieraalta, näiden tietojen käyttöä (fyysisen) pääsyn pyytämiseen vierasta varten sekä vieraan ansioluettelon julkaisemista kokousaineistossa ja valiokunnan asiaankuuluvalla verkkosivulla.

6) Kuinka kauan henkilötietoja säilytetään?

Henkilötietoja säilytetään oheisessa arkistohallintataulukossa esitetyn mukaisesti (voimaantulo 20. toukokuuta 2013). Lähtökohtaisesti tietoja ei säilytetä pidempään kuin on tarpeen niitä tarkoituksia varten, joita varten tiedot kerättiin tai joita varten niitä myöhemmin käsiteltiin.

Hallinnollisista syistä henkilötiedot, joiden voidaan katsoa olevan pakollisia valiokunnan kokouksen tarkoituksen saavuttamiseksi (vieraan nimi, asema, ammatillinen rooli, kuvat, äänitallenteet, videot tai valokuvat), säilytetään sitä vaalikautta seuraavan vaalikauden loppuun, jolloin julkinen kuuleminen järjestettiin. Julkisten kuulemisten yhteydessä joitakin henkilötietoja, joiden ei katsota olevan pakollisia valiokunnan kokouksen tarkoituksen saavuttamiseksi (eli ansioluettelot, esitykset ja kaikki muut tiedot, jotka eivät ole ehdottoman välttämättömiä valiokunnan kokouksen kannalta), säilytetään, kunnes julkinen kuuleminen ja kaikki sen jatkotoimet on saatu päätökseen. Jatkotoimet saadaan päätökseen, kun valiokunta on hyväksynyt julkisen kuulemistilaisuuden pöytäkirjan ja pöytäkirja on julkaistu valiokunnan verkkosivustolla.

7) Ketkä ovat henkilötietojen vastaanottajia?

Henkilötietojen vastaanottajia ovat asianomaisen sihteeristön lisäksi parlamentin sisäiset yksiköt, joille tiedot voitaisiin siirtää:

PO EXPO: viestintä- ja yhteystoimintayksikkö, varainhoitoyksikkö

PO SAFE: akkreditointiyksikkö

PO COMM: tiedottaja ja suoratoistoyksikkö

PO LINC: tulkit ja Interaction käyttäjät

PO FINs: asiantuntijoille maksettavat korvaukset (PO EXPO varainhoitoyksikön kautta)

Lisäksi ennen julkista kuulemistä lähetetään ilmoitus, joka sisältää kuulemistilaisuuden aiheen, ohjelman ja tausta-asiakirjat, sähköpostitse valiokuntien sihteeristöjen yhteystietoluettelossa oleviin osoitteisiin (luettelo sisältää asianomaisen valiokunnan jäsenet ja jäsenten avustajat, valiokunnassa työskentelevän poliittisten ryhmien henkilöstön ja valiokunnan sihteeristön). Ohjelmaan sisältyy vierailijan puhujan nimi, asema, ammatillinen rooli ja mahdollisesti kuvia/valokuvia.

8) Luovutetaanko henkilötietoja EU:n ulkopuolisille maille tai kansainvälisille järjestöille?

Ei, henkilötietoja ei luovuteta EU:n ulkopuolisille maille eikä kansainvälisille järjestöille.

9) Käytetäänkö sinuun mahdollisesti vaikuttavien päätösten tekemisessä automaattisia prosesseja² ja/tai profilointia³?

- Ei.

10) Jos et ole antanut henkilötietojasi, mistä ne on saatu?

Joissakin poikkeustapauksissa valiokuntien sihteeristöt saavat tietoja organisaatiolta, jonka palveluksessa asiantuntija työskentelee.

² Automaattisessa prosessissa päätös tehdään kokonaan automaattisesti ilman ihmisten osallistumista. (Teoreettisia esimerkkejä: Käyttäjä valitsee verkkosivustolla tietyn vaihtoehdon, jonka perusteella hänet lisätään automaattisesti postituslistalle ja hänelle lähetetään kuukausittain hänen tilaamansa uutiskirje. / Automaattinen järjestelmä arvioi monivalintakokeen vastaukset ja tarkistaa oikeiden vastausten lukumäärän perusteella, onko vähimmäispistemäärä saavutettu.)

³ Profiloinnissa analysoidaan henkilön persoonallisuutta, käyttäytymistä, mielenkiinnon kohteita ja tapoja ja pyritään tekemään niiden pohjalta ennusteita tai päätöksiä. Sitä käytetään analysoimaan tai ennakoimaan esimerkiksi rekisteröidyn työsuorituksen, taloudelliseen tilanteeseen, terveyteen, henkilökohtaisiin mieltymyksiin tai mielenkiinnon kohteisiin, luotettavuuteen tai käyttäytymiseen, sijaintiin tai liikkeisiin liittyviä seikkoja. (Teoreettinen esimerkki: Sosiaalisen median käytöstä kerätään tietoja ja siihen liittyvät toimintatapasirjataan. Näiden tietojen perusteella käyttäjistä laaditaan uusia/erilaisia ennusteita.)

11) Mitä oikeuksia sinulla on?

- Sinulla on seuraavat oikeudet:
 - oikeus saada pääsy omiin henkilötietoihisi
 - oikeus henkilötietojesi oikaisemiseen
 - oikeus henkilötietojesi poistamiseen
 - oikeus käsittelyn rajoittamiseen
 - oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen
 - oikeus vastustaa käsittelyä
 - oikeus peruuttaa suostumuksesi milloin tahansa tämän vaikuttamatta suostumuksen perusteella ennen sen peruuttamista suoritettun käsittelyn lainmukaisuuteen

Voit käyttää oikeuksiasi ottamalla yhteyttä rekisterinpitäjään / käsittelystä vastaavaan yksikköön kulloisenkin kokouksen järjestämisestä vastaavan sihteeristön virallisessa sähköpostiosoitteessa:

afet-secretariat@europarl.europa.eu, droi-secretariat@europarl.europa.eu,
sede-secretariat@europarl.europa.eu, inta-secretariat@europarl.europa.eu.

Oikeus tehdä kantelu:

Henkilötietojen käsittelystä voi antaa huomautuksen tai tehdä kantelun ottamalla yhteyttä Euroopan parlamentin tietosuojavastaavaan: data-protection@europarl.europa.eu.

Sinulla on oikeus tehdä kantelu [Euroopan tietosuojavaltuutetulle: edps@edps.europa.eu](mailto:edps@edps.europa.eu).