

## **Declaración de confidencialidad para los participantes externos, los visitantes y los miembros del Consejo de Administración y Comité Presupuestario sobre el tratamiento de los datos personales en el contexto de la organización y la gestión de reuniones y actos de la EUIPO**

La protección de su privacidad es de gran importancia para la Oficina de Propiedad Intelectual de la Unión Europea (EUIPO). La Oficina se compromete a respetar y a proteger sus datos personales y a garantizar sus derechos de privacidad.

Todos los datos personales tratados en el marco de la organización y la gestión de reuniones y actos de la EUIPO, a saber, datos que puedan identificarle directa o indirectamente, se tratarán de manera leal y lícita y con la debida diligencia.

El tratamiento de los datos personales a efectos de la organización y la gestión de actos y reuniones de la EUIPO abarca el tratamiento de los datos durante la invitación o la inscripción de los participantes; la coordinación de la logística; la promoción y la cobertura de la reunión o acto, como la documentación, fotos y grabaciones audiovisuales y su posible distribución y publicación; las acciones posteriores al acto como el intercambio de los datos de contacto de los participantes y la distribución de las actas, presentaciones e informes.

Esta operación de tratamiento se efectúa en virtud del Reglamento (UE) 2018/1725 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2018, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales por las instituciones, órganos y organismos de la Unión, y a la libre circulación de esos datos. La información que recoge la presente comunicación se facilita en cumplimiento de los artículos 15 y 16 del Reglamento (UE) 2018/1725.

La presente declaración de confidencialidad ofrece información detallada sobre todos los tipos de datos que pueden tratarse en una reunión o acto organizado por la EUIPO. No obstante, los datos exactos que se tratan en una reunión o evento concreto de la EUIPO pueden variar según el caso.

### **1. ¿Cuál es la naturaleza y la finalidad del tratamiento de los datos?**

Los datos personales se tratan con el fin de organizar y gestionar reuniones o actos, y cuando se coordina cualquier actividad de seguimiento necesaria, así como con fines de rendición de cuentas y de comunicación, transparencia, sensibilización, educación o promoción.

El tratamiento de los datos personales puede resultar necesario en relación con la inscripción y el alojamiento de los participantes de una reunión o acto; el apoyo logístico anterior y posterior a la reunión o acto y durante este; la redacción de actas y su distribución; la distribución de los órdenes del día, presentaciones e informes; la grabación de entrevistas; la publicación en la web, la publicación en la revista interna u otros canales de comunicación como la emisión en directo; y con el fin de permitir a la EUIPO facilitar más información a los participantes sobre reuniones o actos concretos futuros.

## DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD

Los datos personales pueden incorporarse a una base de datos de contacto compartida internamente entre los servicios de la EUIPO, para que estos puedan ponerse en contacto con los interesados en caso de reuniones o actos futuros.

Los datos pueden obtenerse directamente del interesado durante la fase de inscripción o proceder de otra fuente (bases de datos de contacto, fuentes de acceso público, otra persona participante en la reunión o acto autorizada a facilitar datos en su nombre, etc.).

### **2. ¿Qué datos personales tratamos?**

Antes, durante y después de una reunión o acto, la EUIPO trata los datos de identificación de los participantes para organizar y gestionar el acto o la reunión. Estos datos incluyen el título, el nombre, los apellidos, el número del DNI o pasaporte, la fecha de nacimiento, la nacionalidad, la dirección postal y las direcciones de correo electrónico, la firma, la profesión, el cargo, la organización/institución, el país, la ciudad de salida, los datos bancarios para efectuar los reembolsos, la información individualizada sobre la forma de transporte y el alojamiento. Los números de teléfono móvil solo se pueden tratar con el fin de proporcionar información clave de seguridad en caso de emergencia. En función de la naturaleza del acto o reunión, también podrían recogerse datos relativos a la salud, como necesidades de movilidad o dietéticas, alergias e intolerancias.

Por otro lado, durante el acto o reunión a veces también se realizan grabaciones de audio, vídeo o audiovisuales, especialmente cuando se participa en presentaciones, entrevistas y talleres. Si este fuera el caso, se podrían tratar imágenes o fotos, declaraciones, opiniones, etc., en función del tipo y de la finalidad de la grabación.

Si no desea que se le grabe o se le fotografíe ni que su imagen o su voz sean publicadas en la web por motivos imperiosos y legítimos, siempre puede ejercer su derecho de oposición, como por ejemplo, no estando presente cuando se realicen las fotografías o las grabaciones. En este caso, póngase en contacto con los organizadores de la reunión o el acto para que se tenga en cuenta su voluntad cuando se realicen las grabaciones o fotografías y ofrecerle una solución alternativa. Por lo general, se designa una zona específica en la que se invitará a tomar asiento a los asistentes que no deseen figurar en los vídeos o fotografías.

Recuerde que la oposición al tratamiento de sus datos personales no afecta a la legalidad del tratamiento realizado antes de la oposición.

### **3. ¿Quién es responsable del tratamiento de los datos?**

El tratamiento de los datos personales se lleva a cabo bajo la responsabilidad de la Oficina de Propiedad Intelectual de la Unión Europea.

El tratamiento de los datos personales puede ser efectuado por:

- Los equipos internos encargados de la logística, la seguridad y la recepción del Departamento de Infraestructuras e Instalaciones y los proveedores externos como

## DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD

el proveedor de servicios de gestión de eventos «Pomilio Blumm» y sus subcontratistas, proveedores o suministradores;

- Los equipos internos del Servicio de Comunicación y sus proveedores externos responsables de la realización de grabaciones de vídeo y fotografías en algunas de las reuniones o actos;
- Miembros del personal o recursos de otros servicios que participen en la organización de la reunión o el acto.

#### **4. ¿Quién tiene acceso a sus datos personales y a quién se comunican?**

En función de su tipo y de las finalidades de su tratamiento, los datos personales son accesibles, solamente en la medida en que sean necesarios, a los miembros del personal de la EUIPO y, en su caso, a proveedores externos, a sus subcontratistas y al público en general, respectivamente.

Pueden acceder a los datos personales:

- Los equipos internos encargados de la logística, la seguridad y la recepción del Departamento de Infraestructuras e Instalaciones y los proveedores externos como el proveedor de servicios de gestión de eventos «Pomilio Blumm» y sus subcontratistas, proveedores o suministradores;
- Los equipos internos del Servicio de Comunicación y sus proveedores externos responsables de la realización de grabaciones de vídeo y fotografías en algunos de los actos;
- Miembros del personal o recursos de otros servicios que participen en la organización de la reunión o acto.

Los datos personales pueden ser accesibles a través de instrumentos de comunicación interna, como el sitio web interno «Insite», la revista interna «Backstage», los vídeos mostrados en reuniones o actos, la aplicación de gestión de eventos que se pone a disposición de los participantes durante el evento, los programas informativos de la EUIPO. En el marco de las actividades de la EUIPO, podrían ponerse a disposición del público en general imágenes, presentaciones, retransmisiones en directo por internet o grabaciones audiovisuales de ponentes, participantes y organizadores.

Los destinatarios de los datos personales (personal de la EUIPO, recursos externos, los demás participantes o el público en general) podrían variar en función del tipo de grabación y de la finalidad de la reunión o evento.

Cuando el acto incluya la redacción de actas, los nombres de los participantes y su función aparecerán en las actas de la reunión y se pondrán a disposición del resto de los asistentes, junto con el cargo, la organización o institución y el país del participante. Si no desea que aparezca su nombre en el acta de la reunión por motivos imperiosos y legítimos, siempre puede «oponerse». En este caso, póngase en contacto previamente con los organizadores del acto o reunión para que puedan tener en cuenta su voluntad y

## DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD

especifique las razones por las que sus intereses legítimos podrían verse perjudicados con la divulgación de sus datos.

Cuando participen ponentes en el acto, publicaremos el orden del día de la reunión con sus nombres y afiliaciones y los títulos de sus intervenciones. Podríamos publicar otra información personal que los ponentes nos faciliten, como un curriculum vitae, fotografías, presentaciones, etc. Si es usted un ponente y no desea, por motivos imperiosos y legítimos, que su imagen/voz sea fotografiada/grabada/publicada o que difundamos el orden del día de la reunión con su nombre, afiliación y el título de su intervención, su CV u otros datos que nos haya facilitado, siempre puede «oponerse». En tal caso, póngase en contacto previamente con los organizadores del acto o reunión para que puedan tener en cuenta su voluntad y especifique las razones por las que sus intereses legítimos podrían verse perjudicados con la divulgación de sus datos.

En principio, sus datos no se pondrán a disposición de terceros fuera del EEE. En caso de transferencia de datos personales, se observarán todas las disposiciones establecidas en el capítulo V del Reglamento (UE) 2018/1725.

Puede solicitarse información específica sobre los destinatarios exactos y los instrumentos jurídicos empleados para cada reunión o acto.

### **5. ¿Cómo protegemos y salvaguardamos su información?**

Adoptamos las medidas técnicas y organizativas adecuadas con el fin de salvaguardar y proteger sus datos personales y así evitar su acceso o divulgación no autorizados o su alteración, pérdida o destrucción ilícitas o accidentales.

Todos los datos personales relacionados con la organización y la gestión de reuniones y eventos se almacenan en aplicaciones informáticas seguras con arreglo a las normas de seguridad de la Oficina, así como en carpetas electrónicas específicas a las que solo las personas autorizadas pueden acceder. Los sistemas y servidores de la EUIPO están protegidos por contraseña y para su acceso es necesario disponer de un nombre de usuario y contraseña autorizados. La información se almacena de forma segura, con el fin de salvaguardar la confidencialidad y la privacidad de los datos que contienen. Los documentos en papel se guardan bajo llave en armarios de seguridad.

Todas aquellas personas que en algún momento manejan datos personales en el contexto de la organización y la gestión de reuniones y actos firman una declaración de confidencialidad.

Si un proveedor de servicios (encargado externo del tratamiento) se encarga del tratamiento de los datos personales, el responsable del tratamiento supervisará y comprobará la aplicación de las medidas de seguridad técnicas y organizativas necesarias a fin de velar por el cumplimiento del Reglamento (UE) 2018/1725.

## DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD

### **6. ¿Cómo puede acceder a la información relativa a su persona y, en caso necesario, rectificarla? ¿Qué ha de hacer para recibir sus datos? ¿Cómo puede solicitar que se supriman sus datos personales o limitar su tratamiento u oponerse a él?**

Tiene derecho a acceder a sus datos personales y a rectificarlos, suprimirlos y recibirlos, así como a limitar su tratamiento y a oponerse a este, en los casos previstos en los artículos 17 a 24 del Reglamento (UE) 2018/1725.

Si desea ejercer alguno de estos derechos, envíe una solicitud por escrito en la que especifique explícitamente su solicitud al responsable del tratamiento.

Su solicitud recibirá una respuesta sin dilaciones indebidas y, en cualquier caso, en el plazo de un mes a partir de su recepción. No obstante, de conformidad con el artículo 14, apartado 3, del Reglamento (UE) n.º 2018/1725, este período puede ampliarse dos meses más si es necesario, teniendo en cuenta la complejidad y el número de solicitudes. La Oficina le informará de dicha prórroga, así como de los motivos del retraso, en el plazo de un mes a partir de la recepción de la solicitud.

Tenga en cuenta que retirar su consentimiento para el tratamiento de los datos relativos a su salud no afecta a la legalidad de ningún tratamiento realizado con su consentimiento antes de retirarlo.

### **7. ¿Cuál es el fundamento jurídico para el tratamiento de sus datos?**

Las operaciones de tratamiento están sujetas al Reglamento (UE) 2018/1725:

- Artículo 5, apartado 1, letra a), el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una función realizada en interés público o en el ejercicio de potestades públicas conferidas a las instituciones y organismos oficiales (aplicable a los datos de identificación necesarios para la organización de la reunión o acto, fotos, vídeos, etc.).
- Artículo 5, apartado 1, letra c), el tratamiento es necesario para el cumplimiento de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales (aplicable a los datos de identificación necesarios para la organización de la reunión o acto).
- Artículo 5, apartado 1, letra d), el responsable de los datos ha recibido, mediante un acto que refleje una manifestación de voluntad libre, específica, informada e inequívoca del interesado, el consentimiento de este al tratamiento de los datos personales relativos a su salud.
- Artículo 5, apartado 1, letra e), el tratamiento es necesario para proteger intereses vitales del interesado (aplicable únicamente a números de teléfono móvil cuando se recaben durante la inscripción a una reunión o acto).

Además, la recopilación y el tratamiento de los datos personales se realizan de acuerdo con las normas internas relativas a la protección de datos para el tratamiento de datos personales efectuado en el marco de la organización y la celebración de reuniones y eventos iniciados u organizados por la EUIPO.

## DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD

### **8. ¿Durante cuánto tiempo se almacenan sus datos?**

Los datos personales tratados por los responsables del tratamiento de datos o los proveedores de servicios que trabajan bajo su supervisión se almacenan normalmente durante el período de tiempo necesario para lograr la finalidad para la cual se tratan.

Los datos personales pueden conservarse a efectos de rendición de cuentas durante un período máximo de siete años.

Sin embargo, los datos relativos a la salud se conservan durante un período máximo de seis meses tras la reunión o el acto. En caso de que el participante retire su consentimiento al tratamiento de los datos relacionados con su salud, se borrarán sin demora injustificada.

Las direcciones electrónicas pueden almacenarse durante un máximo de dos años tras la celebración del acto o la reunión con el fin de garantizar que el organizador del acto pueda ponerse en contacto con el participante en caso necesario (con la finalidad de reembolsar gastos u otras cuestiones relacionadas con la asistencia del participante). El resto de los datos se suprimen una vez finalizada la última acción de seguimiento después de la reunión o el evento.

No obstante, algunos datos personales podrían conservarse durante más tiempo según se indica:

- La EUIPO podría conservar grabaciones de audio, vídeo y audiovisuales así como fotografías de las reuniones o actos por motivos educativos, institucionales, históricos, de información o de promoción durante un período más largo con arreglo a la declaración de confidencialidad para el tratamiento de datos personales en relación con las grabaciones y las fotografías realizadas por el Servicio de Comunicación de la EUIPO, que pueden ser facilitadas previa solicitud. Estos datos podrán publicarse en la intranet de la EUIPO, en el sitio web de la EUIPO o ponerse a disposición a través de los demás canales de comunicación social de la Oficina o del portal de aprendizaje de la Academia. Si este fuera el caso, los datos personales se limitarán al máximo posible, por ejemplo, conservando solo el nombre, los apellidos y las fotografías.
- Los datos de contacto pueden conservarse incorporados a una base de datos de contacto compartida internamente entre los servicios de la EUIPO, con el fin de que estos puedan ponerse en contacto con los interesados para invitarlos a futuras reuniones o actos, tal como se describe en la declaración de confidencialidad para la gestión de la base de datos de contacto de la EUIPO que puede facilitarse previa solicitud.

### **9. ¿Con quién debe contactar en caso de duda sobre el tratamiento de sus datos personales?**

Si tiene alguna duda o pregunta sobre el tratamiento de sus datos personales, diríjase al responsable del tratamiento en la siguiente dirección: [DPOexternalusers@euipo.europa.eu](mailto:DPOexternalusers@euipo.europa.eu)

## DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD

Puede consultar al responsable de la protección de datos de la EUIPO, en: [DataProtectionOfficer@euipo.europa.eu](mailto:DataProtectionOfficer@euipo.europa.eu)

### **Recursos:**

Si el responsable del tratamiento de datos o el responsable de la protección de datos no responden debidamente a su consulta, puede presentar una reclamación al Supervisor Europeo de Protección de Datos en la siguiente dirección: [edps@edps.europa.eu](mailto:edps@edps.europa.eu)