

ROKOVACÍ PORIADOK PRE SPRACÚVANIE A OCHRANU OSOBNÝCH ÚDAJOV V EUROJUSTE

KOLÉGIUM EUROJUSTU,

so zreteľom na nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2018/1727 zo 14. novembra 2018 o Agentúre Európskej únie pre justičnú spoluprácu v trestných veciach (Eurojust) a o nahradení a zrušení rozhodnutia Rady 2002/187/SVV (ďalej len „nariadenie o Eurojuste“),

so zreteľom na nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2018/1725 z 23. októbra 2018 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov inštitúciami, orgánmi, úradmi a agentúrami Únie a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 45/2001 a rozhodnutie č. 1247/2002/ES (ďalej len „nariadenie 2018/1725“),

so zreteľom na rokovací poriadok Eurojustu, schválený Radou vykonávacím rozhodnutím (EÚ) 2019/2250 z 19. decembra 2019 a prijatý kolégiom 20. decembra 2019, a najmä na jeho článok 17,

so zreteľom na stanoviská spoločného dozorného orgánu z 28. októbra a 11. decembra 2019,

so zreteľom na stanovisko európskeho dozorného úradníka pre ochranu údajov vydané 13. decembra 2019,

so zreteľom na schválenie tohto rokovacieho poriadku Radou vykonávacím rozhodnutím (EÚ) 2019/2250 z 19. decembra 2019,

PRIJALO 20. DECEMBRA 2019 TENTO ROKOVACÍ PORIADOK PRE SPRACÚVANIE A OCHRANU OSOBNÝCH ÚDAJOV V EUROJUSTE:

HLAVA I

ROZSAH PÔSOBNOSTI, ŠTRUKTÚRA A VYMEDZENIE POJMŮV

Článok 1

Rozsah pôsobnosti a vymedzenie pojmov

1. Poriadkom pre spracúvanie a ochranu osobných údajov v Eurojuste (ďalej len „tento poriadok“) sa vykonávajú ustanovenia o ochrane údajov uvedené v nariadení o Eurojuste a v nariadení 2018/1725.
2. Tento poriadok sa vzťahuje na spracúvanie osobných údajov, ktoré je úplne alebo čiastočne vykonávané automatizovanými prostriedkami, a na spracúvanie inými ako automatizovanými prostriedkami v prípade osobných údajov, ktoré tvoria súčasť informačného systému alebo sú určené na to, aby tvorili súčasť informačného systému.
3. Tento poriadok sa vzťahuje na všetky osobné údaje, ktoré spracúva Eurojust, vrátane tých osobných údajov, ktoré sú obsiahnuté v informáciách, ktoré vyhotovil alebo prijal, alebo sú v jeho držbe a ktoré sa týkajú záležitostí súvisiacich s politikami, činnosťami a rozhodnutiami patriacimi do jeho pôsobnosti.

Článok 2

Štruktúra

1. Tento poriadok sa vzťahuje na operačné aj administratívne osobné údaje, ktoré spracúva Eurojust.
2. Operačné osobné údaje sa spracúvajú podľa hlavy II.
3. Administratívne osobné údaje sa spracúvajú podľa hlavy III.

HLAVA II

PRAVIDLÁ PRE OPERÁCIE SPRACÚVANIA OPERAČNÝCH OSOBNÝCH ÚDAJOV

KAPITOLA I

Všeobecné zásady spracúvania operačných osobných údajov

Článok 3

Prevádzkovateľstvo spracúvania operačných osobných údajov v Eurojuste

Pokiaľ ide o spracúvanie operačných osobných údajov, koná Eurojust ako prevádzkovateľ prostredníctvom národných členov, ktorí sú podľa článku 24 ods. 1 nariadenia o Eurojuste zodpovední za správu prípadov, ktoré začnú pri výkone svojich úloh vymedzených v nariadení o Eurojuste, alebo ktoré iniciujú, keď Eurojust koná ako kolégium podľa článku 5 ods. 2 písm. a) nariadenia o Eurojuste.

Článok 4

Osobitné podmienky spracúvania

Národní členovia, ktorým operačné osobné údaje poskytli príslušné vnútroštátne orgány, dodržiavajú osobitné podmienky spracúvania, ktoré im dané vnútroštátne orgány stanovili podľa článku 9 ods. 3 a 4 smernice (EÚ) 2016/680, a zároveň informujú uvedené vnútroštátne orgány o všetkých osobitných podmienkach, ktoré im vyplývajú z príslušného práva EÚ a ktoré sa vzťahujú na operačné osobné údaje, ktoré národní členovia v relevantných prípadoch poskytujú vnútroštátnym orgánom.

Článok 5

Kvalita údajov

Ak Eurojust zistí, že údaje poskytnuté členským štátom v rámci vyšetrovania alebo stíhania alebo poskytnuté inštitúciou, orgánom, úradom alebo agentúrou Únie sú nesprávne, národný člen po porade s vnútroštátnymi orgánmi vydá pokyn na bezodkladnú opravu informácie a na informovanie členského štátu alebo inštitúcie, orgánu, úradu alebo agentúry Únie, ktoré danú informáciu poskytli.

Článok 6

Bezpečnosť údajov

Všetci zodpovední zamestnanci Eurojustu sú primerane informovaní o bezpečnostnej politike Eurojustu a vyžaduje sa, aby dodržiavali technické a organizačné opatrenia, ktoré majú k dispozícii, vrátane absolvovania požadovanej odbornej prípravy, v súlade s uplatňovanými požiadavkami na ochranu údajov a bezpečnostnými požiadavkami.

KAPITOLA II

Práva dotknutých osôb

Článok 7

Postup pri výkone práv dotknutých osôb v prípade spracúvania operačných osobných údajov

1. Žiadosti o výkon práv dotknutých osôb riešia národní členovia, ktorých sa žiadosť týka a ktorí poskytnú kópiu žiadosti úradníkovi pre ochranu údajov, aby ju zaregistroval.

2. Dotknutí národní členovia sa poradia s príslušnými orgánmi členských štátov o rozhodnutí, ktoré sa má prijať v reakcii na žiadosť.
3. Ak si to prípad vyžaduje, úradník pre ochranu údajov vykoná dodatočné kontroly v systéme správy vecí a informuje dotknutých národných členov, ak sa počas jeho kontrol zistia nejaké dodatočné relevantné informácie. Dotknutí národní členovia zohľadnia informácie, ktoré poskytol úradník pre ochranu údajov, a ak je to vhodné, prehodnotia pôvodné rozhodnutie.
4. Právne a skutkové dôvody, na ktorých sa zakladajú rozhodnutia národných členov, sa zdokumentujú v dočasných pracovných súboroch o žiadosti v systéme správy vecí a sprístupnia sa európskemu dozornému úradníkovi pre ochranu údajov na jeho žiadosť.
5. Úradník pre ochranu údajov oznámi rozhodnutie, ktoré prijali dotknutí národní členovia v mene Eurojustu, dotknutej osobe a informuje ju o možnosti podať v prípade jej nespokojnosti s rozhodnutím sťažnosť európskemu dozornému úradníkovi pre ochranu údajov alebo uplatniť súdny prostriedok nápravy na Súdnom dvore.
6. V prípadoch, keď žiadosť postúpil národný dozorný orgán, Eurojust informuje tento orgán o rozhodnutí, ktoré úradník pre ochranu údajov oznámil dotknutej osobe.

Článok 8

Oznámenie opravy alebo vymazania operačných osobných údajov alebo obmedzenia ich spracúvania tretím stranám

Eurojust zavedie vhodné technické opatrenia na zaistenie toho, aby sa v prípadoch, keď na žiadosť opraví alebo vymaže osobné údaje alebo obmedzí ich spracúvanie, automaticky vyhotovil zoznam dodávateľov a príjemcov týchto údajov.

KAPITOLA III

System správy vecí

Článok 9

Dočasné pracovné súbory a register v systéme správy vecí

1. Systém správy vecí prideli automaticky každému novému otvorenému dočasnému pracovnému súboru jedinečné referenčné číslo (identifikátor).
2. Keď národný člen, ktorý je podľa článku 24 ods. 1 nariadenia o Eurojuste zodpovedný za vedenie dočasného pracovného súboru, poskytne prístup k dočasnému pracovnému súboru alebo jeho časti jednému alebo viacerým zapojeným národným členom, systém správy vecí zabezpečí, aby oprávnení používatelia v rámci profilu daného národného zastúpenia, za ktoré zodpovedá národný člen, mali prístup k príslušným častiam súboru, ale nemohli meniť údaje, ktoré doň vložil pôvodný autor. Oprávnení používatelia však môžu dopĺňať relevantné informácie do nových častí dočasných pracovných súborov. Obdobne všetci oprávnení používatelia systému môžu čítať informácie obsiahnuté v registri, ale meniť ich môže iba ich pôvodný autor.
3. Systém správy vecí automaticky informuje úradníka pre ochranu údajov o vytvorení každého nového pracovného súboru, ktorý obsahuje osobné údaje.
4. Systém správy vecí zabezpečí, aby dotknutý národný člen, ktorý vytvorí dočasný pracovný súbor, mohol do registra zaznamenať podľa článku 23 ods. 4 a článku 24 ods. 3 nariadenia o Eurojuste len operačné osobné údaje uvedené v bode 1 písm. a) až i), k) a m) a v bode 2 prílohy II k nariadeniu o Eurojuste.

5. Ak chcú národní členovia podľa článku 23 ods. 6 nariadenia o Eurojuste dočasne uložiť a analyzovať osobné údaje na účely zistenia, či sú tieto údaje relevantné pre úlohy Eurojustu, vytvoria koncept dočasného pracovného súboru, ktorý je prístupný len im a osobám, ktoré oprávnil v rámci profilu svojho zastúpenia. Po troch mesiacoch by sa mal koncept dočasného pracovného súboru buď konvertovať na dočasný pracovný súbor v systéme správy vecí, alebo by ho mal systém automaticky vymazať. Systém upozorní dotknutého národného člena pred uplynutím uvedenej lehoty, aby mu pripomenul, že je potrebné prijať rozhodnutie o koncepte súboru.

6. Dotknutí národní členovia zabezpečia, aby boli informácie obsiahnuté v registri dostatočné na plnenie úloh Eurojustu v zmysle článku 2 nariadenia o Eurojuste.

Článok 10

Osobitné kategórie údajov

1. Eurojust prijme vhodné technické opatrenia, aby zabezpečil, že úradník pre ochranu údajov bude automaticky informovaný o výnimočných prípadoch, v ktorých sa uplatní článok 27 ods. 4 nariadenia o Eurojuste. Systém správy vecí zabezpečí, že tieto údaje nemôžu byť zahrnuté do registra uvedeného v článku 23 ods. 1 a 4 nariadenia o Eurojuste.

2. Ak sa takéto údaje týkajú svedkov alebo obetí v zmysle článku 27 ods. 2 nariadenia o Eurojuste, systém správy vecí zaznamená tieto informácie, len ak tak rozhodnú dotknutí národní členovia. Rozhodnutie spracúvať takéto údaje sa musí zdokumentovať.

Článok 11

Spracúvanie kategórií operačných osobných údajov uvedených v článku 27 ods. 2 a 3 nariadenia o Eurojuste

1. Eurojust prijme vhodné technické opatrenia, aby zabezpečil, že úradník pre ochranu údajov bude automaticky informovaný o výnimočných prípadoch, v ktorých sa počas obmedzeného obdobia uplatní článok 27 ods. 3 nariadenia o Eurojuste. Systém správy vecí označí takéto údaje takým spôsobom, ktorý osobe, ktorá vložila údaje do systému, pripomenie povinnosť uchovávať tieto údaje len počas obmedzeného obdobia.

2. Ak sa takéto údaje týkajú svedkov alebo obetí v zmysle článku 27 ods. 2 nariadenia o Eurojuste, systém správy vecí zaznamená tieto informácie, len ak tak rozhodnú dotknutí národní členovia. Rozhodnutie spracúvať takéto údaje sa musí zdokumentovať.

Článok 12

Oprávnený prístup k operačným osobným údajom

1. Každý národný člen Eurojustu zdokumentuje politiku prístupu k operačným osobným údajom, ktorú schválil podľa článku 34 nariadenia o Eurojuste v rámci svojho národného zastúpenia, a informuje o nej úradníka pre ochranu údajov.

2. Národní členovia sa môžu v jednotlivých prípadoch rozhodnúť udeliť osobitné oprávnenie na prístup k dočasnému pracovnému súboru alebo jeho časti osobe, ktorá nie je zamestnancom Eurojustu, ale pracuje v mene Eurojustu a patrí k určitej kategórii personálu, ktorej administratívny riaditeľ Eurojustu vopred podľa článku 24 ods. 2 nariadenia o Eurojuste povolil udeliť prístup do systému správy vecí.

3. Národní členovia zabezpečia, aby sa prijali vhodné organizačné opatrenia a aby ich národné zastúpenie plnilo a aby sa správne využívali technické a organizačné opatrenia, ktoré im poskytuje Eurojust, vrátane odbornej prípravy.

4. Podľa článku 34 nariadenia o Eurojuste môže kolégium na prístup k operačným osobným údajom opraviť aj iných zamestnancov Eurojustu, ak je to potrebné na plnenie úloh Eurojustu.

Článok 13

Záznamy o spracovateľských činnostiach

1. Systém správy vecí Eurojustu, vymedzený v článku 23 nariadenia o Eurojuste, slúži na zaznamenávanie všetkých spracovateľských činností uvedených v článku 35 nariadenia o Eurojuste týkajúcich sa operačných osobných údajov.
2. Systém správy vecí Eurojustu obsahuje úplný záznam o prenose a prijatí operačných osobných údajov, čo umožňuje zistiť každý prenos operačných osobných údajov a identifikovať vnútroštátny orgán, organizáciu alebo tretiu krajinu či medzinárodnú organizáciu, ktorá takéto informácie Eurojustu zaslala alebo ich od neho dostala.

KAPITOLA IV

Prenosy údajov do tretích krajín alebo medzinárodných organizácií

Článok 14

Prenosy údajov do tretích krajín alebo medzinárodným organizáciám podliehajúce primeraným zárukám

1. Rozhodnutie o prenose osobných údajov do tretích krajín alebo medzinárodným organizáciám podľa článku 58 ods. 1 nariadenia o Eurojuste prijíma kolégium Eurojustu na žiadosť dotknutých národných členov po posúdení úradníkom pre ochranu údajov.
2. Úradník pre ochranu údajov poskytne posúdenie uvedené v odseku 1 do desiatich pracovných dní. Ak je to potrebné z naliehavých dôvodov, ktoré uvedú dotknutí národní členovia, poskytne sa posúdenie čo najskôr. V osobitne zložitých prípadoch sa môže úradník pre ochranu údajov dohodnúť s dotknutými národnými členmi na dlhšej lehote dokončenia posúdenia.
3. Posúdenie úradníkom pre ochranu údajov sa zameria najmä na otázky uvedené v odôvodneniach 51 a 52 nariadenia o Eurojuste. Ak má úradník pre ochranu údajov počas posudzovania primeranosti záruk v jednotlivých prípadoch výhrady, môže sa pred vydaním posúdenia ku konkrétnemu prenosu poradiť s európskym dozorným úradníkom pre ochranu údajov.

Článok 15

Evidovanie medzinárodných prenosov do tretích krajín alebo medzinárodným organizáciám v systéme správy vecí

V systéme správy vecí sa dokumentujú všetky prenosy osobných údajov do tretích krajín alebo medzinárodným organizáciám podľa článku 58 ods. 3 nariadenia o Eurojuste a článku 94 ods. 4 nariadenia 2018/1725.

KAPITOLA V

Lehoty

Článok 16

Doby uchovávanía operačných osobných údajov

1. Eurojust zavedie primerané technické opatrenia, aby sa zabezpečilo, že doby uchovávanía operačných osobných údajov vymedzené v článku 29 nariadenia o Eurojuste sa dodržia a že sa tieto údaje automaticky vymažú, pokiaľ sa v čase posúdenia neprijme odôvodnené rozhodnutie o ich ďalšom uchovávaní.

2. Systém správy vecí najmä zaistí, aby sa vykonávalo posúdenie potreby uchovávaní údajov v dočasnom pracovnom súbore každé tri roky po ich vložení. Takéto posúdenie sa musí v systéme náležite zdokumentovať vrátane odôvodnenia prijatého rozhodnutia o ďalšom uchovávaní operačných osobných údajov a automaticky sa oznámi úradníkovi pre ochranu údajov. Výsledky takéhoto rozhodnutia alebo jeho neexistencia sa vzťahujú na celú vec, ako sa ustanovuje v článku 29 ods. 2 nariadenia o Eurojuste.

3. Systém správy vecí osobitne označí údaje zaznamenané na obmedzené obdobie podľa článku 27 ods. 3, ako aj údaje uvedené v článku 27 ods. 4 nariadenia o Eurojuste. Ak sa operačné osobné údaje uvedené v článku 27 ods. 4 uchovávajú dlhšie ako päť rokov, systém správy vecí vygeneruje výstrahu, aby o tom bol automaticky informovaný európsky dozorný úradník pre ochranu údajov.

4. Vo výnimočných prípadoch, keď sa národný člen domnieva, že operačné osobné údaje sú naďalej potrebné na účely archivácie vo verejnom záujme alebo na štatistické účely podľa článku 29 ods. 7 písm. e) nariadenia o Eurojuste, kolégium po vypočutí stanoviska európskeho dozorného úradníka pre ochranu údajov rozhodne o potrebe uchovávaní údajov v konkrétnej veci a na konkrétny účel. Európsky dozorný úradník pre ochranu údajov je v prípade použitia tohto postupu informovaný.

HLAVA III

PRAVIDLÁ PRE OPERÁCIE SPRACÚVANIA ADMINISTRATÍVNYCH OSOBNÝCH ÚDAJOV

Článok 17

Postup pri výkone práv dotknutých osôb v prípade operácií spracúvania administratívnych osobných údajov

1. Žiadosti o uplatnenie práv sa adresujú priamo administratívneho riaditeľovi Eurojustu alebo úradníkovi pre ochranu údajov. Úradníkovi pre ochranu údajov sa vždy poskytne kópia žiadosti na účely jej evidencie.
2. Úradník pre ochranu údajov v prípade potreby pomáha dotknutej osobe a poskytne jej príslušné tlačivá určené na podávanie žiadosti fyzických osôb.
3. Administratívny riaditeľ na základe informácií, ktoré poskytol správny subjekt priamo zapojený do spracúvania osobných údajov, a na základe stanoviska úradníka pre ochranu údajov prijme rozhodnutie v konkrétnej veci.
4. Úradník pre ochranu údajov oznámi rozhodnutie, ktoré prijal administratívny riaditeľ, dotknutej osobe a informuje ju o možnosti podať v prípade nespokojnosti s rozhodnutím Eurojustu sťažnosť európskemu dozornému úradníkovi pre ochranu údajov.
5. Žiadosť sa musí v plnej miere vybaviť do jedného mesiaca od prijatia. Uvedená lehota sa môže v prípade potreby predĺžiť o ďalšie dva mesiace, pričom sa zohľadní počet a zložitost' žiadostí. Administratívny riaditeľ informuje dotknutú osobu o každom takomto predĺžení do jedného mesiaca od doručenia žiadosti spolu s dôvodmi na tento odklad. Dotknutá osoba môže podať sťažnosť európskemu dozornému úradníkovi pre ochranu údajov, ak Eurojust nevydá v uvedenej lehote na základe jej žiadosti žiadne rozhodnutie.

Článok 18

Lehoty týkajúce sa administratívnych osobných údajov

1. Pre všetky operácie spracúvania administratívnych osobných údajov, ktoré sa vykonávajú v rámci Eurojustu, sa musí jasne vymedziť doba uchovávaní so zreteľom na ich účely a v úplnom súlade s článkom 4 ods. 1 písm. d) a článkom 31 ods. 31 ods. 1 písm. f) nariadenia 2018/1725, aby sa zaistilo, že údaje sa uchovávajú len tak dlho, ako je nevyhnutné na účely, na ktoré sa administratívne osobné údaje spracúvajú. Doba uchovávaní sa stanoví pre každú kategóriu spracúvaných údajov a zdokumentuje sa v záznamoch o spracovateľských činnostiach.
2. Eurojust uchováva administratívne osobné údaje podľa odseku 1 tak dlho, ako je nevyhnutné, najviac však po dobu uvedenú pre jednotlivé kategórie spracovateľských činností v tabuľke v prílohe k tomuto poriadku.

3. Výkonná rada môže na návrh administratívneho riaditeľa určiť kratšie doby uchovávanía, ako sú uvedené v prílohe k tomuto poriadku.

HLAVA IV

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Článok 19

Preskúmanie tohto poriadku

1. Tento poriadok sa pravidelne preskúmava, aby sa posúdila potreba jeho zmeny. Každá zmena tohto poriadku sa vykoná rovnakým postupom, ako je stanovený na jeho schválenie v nariadení o Eurojuste.
2. Európsky dozorný úradník pre ochranu údajov upozorní kolégium na návrhy alebo odporúčania týkajúce sa zmien tohto poriadku.

Článok 20

Nadobudnutie účinnosti a uverejnenie

Tento poriadok sa uverejní v *Úradnom vestníku Európskej únie* a nadobudne účinnosť dňom po uverejnení.

—

PRÍLOHA

Maximálne doby uchovávaní administratívnych osobných údajov

1 rok	Spracovateľské činnosti týkajúce sa organizácie a riadenia podujatí, riadenia kontinuity činností, správy knižnice a akékoľvek iné súvisiace spracovateľské činnosti Eurojustu
1 rok	Spracovateľské činnosti týkajúce sa vzťahov s externými partnermi Eurojustu a EJS, organizácie výročného zasadnutia konzultačného fóra
1 rok	Spracovateľské činnosti týkajúce sa fungovania výboru zamestnancov Eurojustu a akékoľvek iné súvisiace spracovateľské činnosti
1 rok	Spracovateľské činnosti týkajúce sa fungovania sociálneho výboru Eurojustu a akékoľvek iné súvisiace spracovateľské činnosti
3 roky	Spracovateľské činnosti týkajúce sa sledovania dodržiavania právnych predpisov o ochrane údajov v rámci Eurojustu vrátane vybavovania žiadostí dotknutých osôb, spolupráce s európskym dozorným úradníkom pre ochranu údajov a akékoľvek iné súvisiace spracovateľské činnosti
3 roky	Spracovateľské činnosti týkajúce sa riadenia vzťahov s verejnosťou, marketingu, tlače a médií a akékoľvek iné súvisiace spracovateľské činnosti
7 rokov	Spracovateľské činnosti týkajúce sa plnenia rozpočtu Eurojustu v súlade s právnymi povinnosťami: rozhodnutia kolégia (napr. o rozpočtových pravidlách vzťahujúcich sa na Eurojust), rozhodnutia administratívneho riaditeľa, rozhodnutia a politiky Eurojustu atď., správa služobných ciest a nárokov a akékoľvek iné súvisiace spracovateľské činnosti
7 rokov	Spracovateľské činnosti týkajúce sa fungovania sekretariátu siete pre vyšetrowanie genocídy, sekretariátu siete spoločných vyšetrovacích tímov, EJS a akékoľvek iné súvisiace spracovateľské činnosti
10 rokov	Spracovateľské činnosti týkajúce sa každodenného riadenia administratívy, riadenia zamestnancov, fungovania predsedníctva a výkonnej rady, tímov kolégia, vykonávania viacročných programovacích dokumentov, ročných plánov a pracovných programov, plnenia rozpočtu a účtovníctva, marketingu a vzťahov s verejnosťou, verejným obstarávaním a správou zákaziek, správou obchodných kontaktov, vykonávania pravidiel Eurojustu o prístupe k dokumentom, účasti na rôznych projektoch týkajúcich sa právneho rámca Eurojustu a strategických cieľov a akékoľvek iné súvisiace spracovateľské činnosti
10 rokov	Spracovateľské činnosti týkajúce sa bezpečnostných a ochranných služieb na zaistenie bezpečnosti a kontroly prístupu na účely ochrany budovy Eurojustu a kľúčových aktív (hmotného majetku, pracovníkov a návštevníkov Eurojustu a informácií) a akékoľvek iné súvisiace spracovateľské činnosti
10 rokov	Spracovateľské činnosti týkajúce sa vykonávania služobného poriadku a podmienok zamestnávania, rozhodnutí Komisie, rozhodnutí administratívneho riaditeľa, rozhodnutí a politik Eurojustu týkajúcich sa riadenia ľudských zdrojov a akékoľvek iné súvisiace spracovateľské činnosti
10 rokov	Spracovateľské činnosti týkajúce sa správy a riadenia informačnej techniky Eurojustu a akékoľvek iné súvisiace spracovateľské činnosti
120 rokov	Spracovateľské činnosti týkajúce sa existujúcich práv a povinností zamestnancov