

**ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO IR APSAUGOS EUROJUSTE DARBO TVARKOS TAISYKLĖS**

EUROJUSTO KOLEGIJA,

atsižvelgdama į 2018 m. lapkričio 14 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (ES) 2018/1727 dėl Europos Sąjungos bendradarbiavimo baudžiamosios teisenos srityje agentūros (Eurojusto) ir kuriuo pakeičiamas ir panaikinamas Tarybos sprendimas 2002/187/TVR (toliau – Eurojusto reglamentas),

atsižvelgdama į 2018 m. spalio 23 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (ES) 2018/1725 dėl fizinių asmenų apsaugos Sąjungos institucijoms, įstaigoms, tarnyboms ir agentūroms tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo, kuriuo panaikinamas Reglamentas (EB) Nr. 45/2001 ir Sprendimas Nr. 1247/2002/EB (toliau – Reglamentas 2018/1725),

atsižvelgdama į 2019 m. gruodžio 19 d. Tarybos įgyvendinimo sprendimu (ES) 2019/2250 patvirtintas ir 2019 m. gruodžio 20 d. Eurojusto kolegijos priimtas Eurojusto darbo tvarkos taisyklės, ypač į jų 17 straipsnį,

atsižvelgdama į 2019 m. spalio 28 d. ir 2019 m. gruodžio 11 d. paskelbtas jungtinio priežiūros organo nuomones,

atsižvelgdama į 2019 m. gruodžio 13 d. paskelbtą Europos duomenų apsaugos priežiūros pareigūno nuomonę,

atsižvelgdama į 2019 m. gruodžio 19 d. Tarybos įgyvendinimo sprendimą (ES) 2019/2250, kuriuo patvirtinamos Eurojusto darbo tvarkos taisyklės,

2019 M. GRUODŽIO 20 D. PRIĖMĖ ŠIAS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO IR APSAUGOS EUROJUSTE DARBO TVARKOS TAISYKLES:

**I ANTRAŠTINĖ DALIS****TAIKYMO SRITIS, STRUKTŪRA IR APIBRĖŽTYS***1 straipsnis***Taikymo sritis ir apibrėžtys**

1. Asmens duomenų tvarkymo ir apsaugos Eurojuste darbo tvarkos taisyklėmis (toliau – darbo tvarkos taisyklės) įgyvendinamos Eurojusto reglamento ir Reglamento 2018/1725 duomenų apsaugos nuostatos.
2. Jos taikomos asmens duomenų tvarkymui visiškai arba iš dalies automatizuotomis priemonėmis ir asmens duomenų tvarkymui ne automatizuotomis priemonėmis, kai šie duomenys laikomi arba juos ketinama laikyti susistemintame rinkinyje.
3. Darbo tvarkos taisyklės taikomos visiems Eurojusto tvarkomiems asmens duomenims, įskaitant tuos asmens duomenis, kurie pateikiami informacijoje, kurią jis parengia ar gauna ir kurią jis turi, susijusioje su Eurojusto kompetencijos sričiai priskiriamomis politikos kryptimis, veiklos rūšimis ir sprendimais.

*2 straipsnis***Struktūra**

1. Šios darbo tvarkos taisyklės taikomos tiek operatyviniams, tiek administraciniams Eurojusto tvarkomiems asmens duomenims.
2. Operatyviniai duomenys tvarkomi pagal II antraštinę dalį.
3. Administraciniai duomenys tvarkomi pagal III antraštinę dalį.

## II ANTRAŠTINĖ DALIS

## OPERATYVINIŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VEIKSMŲ TAISYKLĖS

## I SKYRIUS

**Operatyvinių asmens duomenų tvarkymo bendrieji principai**

## 3 straipsnis

**Atsakomybė už operatyvinių asmens duomenų tvarkymą Eurojuste**

Kalbant apie operatyvinių asmens duomenų tvarkymą, Eurojustas kaip duomenų valdytojas veikia per nacionalinius narius, kurie pagal Eurojusto reglamento 24 straipsnio 1 dalį yra atsakingi už savo sukurtų bylų tvarkymą jiems vykdant Eurojusto reglamentu apibrėžtas užduotis arba už savo inicijuotų bylų tvarkymą tuo atveju, kai Eurojustas veikia kaip kolegija pagal Eurojusto reglamento 5 straipsnio 2 dalies a punktą.

## 4 straipsnis

**Konkrečios duomenų tvarkymo sąlygos**

Iš nacionalinių kompetentingų institucijų operatyvinius asmens duomenis gaunantys nacionaliniai nariai laikosi tų institucijų pagal Direktyvos (ES) 2016/680 9 straipsnio 3 ir 4 dalis nustatytų konkrečių duomenų tvarkymo sąlygų ir informuoja tas nacionalines institucijas apie visas konkrečias jiems pagal ES taikytiną teisę nustatytas sąlygas, kurios taikomos visiems operatyviniams asmens duomenims, kuriuos nacionaliniai nariai, kai tikslinga, teikia nacionalinėms institucijoms.

## 5 straipsnis

**Duomenų kokybė**

Jei Eurojustas nustato bet koki netikslumą, kuris daro poveikį duomenims, iš valstybės narės gautiems tyrimo ar baudžiamojo persekiojimo kontekste, arba duomenims, gautiems iš Sąjungos institucijos, organo, tarnybos ar agentūros, nacionalinis narys, pasikonsultavęs su nacionalinėmis institucijomis, nurodo nedelsiant ištaisyti informaciją ir informuoja atitinkamą valstybę narę ar Sąjungos instituciją, organą, tarnybą ar agentūrą, iš kurių informacija buvo gauta.

## 6 straipsnis

**Duomenų saugumas**

Visi Eurojuste pareigas einantys asmenys tinkamai informuojami apie Eurojusto saugumo politiką ir iš jų reikalaujama, kad jiems prieinamomis techninėmis ir organizacinėmis priemonėmis jie naudotųsi, be kita ko, užbaigę reikiamą mokymą, laikydamiesi taikytinų duomenų apsaugos ir saugumo reikalavimų.

## II SKYRIUS

**Duomenų subjektų teisės**

## 7 straipsnis

**Duomenų subjektų naudojimosi savo teisėmis tvarka operatyvinių asmens duomenų tvarkymo atveju**

1. Prašymus pasinaudoti duomenų subjekto teisėmis nagrinėja su prašymu susijęs (-ę) nacionalinis (-iai) narys (-iai), kuris (-ie) prašymo kopiją pateikia duomenų apsaugos pareigūnui įregistruoti.

2. Atitinkamas (-i) nacionalinis (-iai) narys (-iai) dėl sprendimo, kuris turi būti priimtas reaguojant į prašymą, konsultuojasi su valstybių narių kompetentingomis institucijomis.
3. Jei konkrečiu atveju tai būtina, duomenų apsaugos pareigūnas atlieka papildomus patikrinimus bylų valdymo sistemoje ir informuoja atitinkamą (-us) nacionalinį (-ius) narį (-ius), jei šių patikrinimų metu nustatoma papildomos aktualios informacijos. Atsižvelgdamas (-i) į duomenų apsaugos pareigūno pateiktą informaciją, atitinkamas (-i) nacionalinis (-iai) narys (-iai), jei tikslinga, persvarsto pirminį sprendimą.
4. Teisinės ir faktinės priežastys, kuriomis remdamasis (-iesi) nacionalinis (-iai) narys (-iai) priima sprendimą, dokumentuojamos bylų valdymo sistemos laikinojoje darbo byloje dėl prašymo ir pateikiamos Europos duomenų apsaugos priežiūros pareigūnui (EDAPP) pastarojo prašymu.
5. Duomenų apsaugos pareigūnas praneša duomenų subjektui apie sprendimą, kurį atitinkamas (-i) nacionalinis (-iai) narys (-iai) priėmė Eurojusto vardu, ir informuoja duomenų subjektą apie galimybę pateikti skundą EDAPP, jei sprendimas jo netenkina, arba sprendimą teismine tvarka apskųsti Teisingumo Teisme.
6. Atvejais, kai prašymas buvo gautas per nacionalinę priežiūros instituciją, Eurojustas informuoja šią instituciją apie duomenų apsaugos pareigūno duomenų subjektui praneštą sprendimą.

#### 8 straipsnis

### **Informacija trečiosioms šalims ištaisius operatyvinius asmens duomenis, apribojus tokių duomenų tvarkymą ar juos ištrynus**

Eurojustas įdiegia tinkamas technines priemones, skirtas užtikrinti, kad tais atvejais, kai, gavęs prašymą, Eurojustas asmens duomenis ištaiso, apriboja jų tvarkymą ar juos ištrina, būtų automatiškai sudarytas šių duomenų teikėjų ir gavėjų sąrašas.

#### III SKYRIUS

### **Bylų valdymo sistema**

#### 9 straipsnis

### **Laikinosios darbo bylos ir rodyklė bylų valdymo sistemoje**

1. Bylų valdymo sistemoje kiekvienai sukurtai naujai laikinajai darbo bylai priskiriamas unikalus registracijos numeris (identifikatorius).
2. Jei nacionalinis narys, atsakingas už laikinosios darbo bylos tvarkymą, kaip apibrėžta Eurojusto reglamento 24 straipsnio 1 dalyje, suteikia prieigą prie laikinosios darbo bylos arba jos dalies vienam ar daugiau susijusių nacionalinių narių, bylų valdymo sistema užtikrinama, kad įgaliotieji naudotojai, patenkantys į nacionalinio nario atsakomybei priklausančio to nacionalinio biuro profilį, turėtų prieigą prie atitinkamų bylos dalių, bet negalėtų keisti pirminio autoriaus įverstų duomenų. Tačiau įgaliotieji naudotojai gali naujas laikinųjų darbo bylų dalis papildyti atitinkama informacija. Analogiškai, rodyklėje pateiktą informaciją gali skaityti visi įgaliotieji sistemos naudotojai, tačiau ją keisti gali tik jos pirminis autorius.
3. Bylų valdymo sistema automatiškai informuoja duomenų apsaugos pareigūną apie kiekvienos naujos darbo bylos, kurioje pateikiami asmens duomenys, sukūrimą.
4. Bylų valdymo sistema užtikrina, kad atitinkamas nacionalinis narys, kuris sukūrė laikinąją darbo bylą, rodyklėje pagal Eurojusto reglamento 23 straipsnio 4 dalį ir 24 straipsnio 3 dalį galėtų registruoti tik Eurojusto reglamento II priedo 1 dalies a–i, k bei m punktuose ir 2 dalyje nurodytus operatyvinius asmens duomenis.

5. Kai pagal Eurojusto reglamento 23 straipsnio 6 dalį nacionaliniai nariai nori laikinai saugoti ir analizuoti asmens duomenis siekdami nustatyti, ar tokie duomenys yra svarbūs Eurojusto užduotims vykdyti, jie sukuria laikinosios darbo bylos projektą; prieigą prie jo turi tik jie patys ir tie asmenys, kuriuos jie įgaliojo pagal savo biuro profilį. Po trijų mėnesių laikinosios darbo bylos projektas arba turėtų būti paverčiamas bylų valdymo sistemos laikinąja darbo byla, arba automatiškai iš sistemos turėtų būti ištrintas. Iki minėto termino pabaigos sistema atitinkamam nacionaliniam nariui išsiunčia perspėjimą, kuriuo jam primenama apie tai, kad reikia priimti sprendimą dėl bylos projekto.

6. Atitinkamas (-i) nacionalinis (-iai) narys (-iai) užtikrina, kad rodyklėje pateikiamos informacijos pakaktų Eurojusto užduotims, apibrėžtoms Eurojusto reglamento 2 straipsnyje, vykdyti.

#### 10 straipsnis

### Specialiųjų kategorijų duomenys

1. Eurojustas imasi tinkamų techninių priemonių užtikrinti, kad duomenų apsaugos pareigūnas būtų automatiškai informuojamas apie išskirtinius atvejus, kuriais pasinaudojama Eurojusto reglamento 27 straipsnio 4 dalimi. Bylų valdymo sistema užtikrina, kad tokie duomenys negalėtų būti įtraukti į Eurojusto reglamento 23 straipsnio 1 dalyje ir 23 straipsnio 4 dalyje nurodytą rodyklę.

2. Kai tokiuose duomenyse nurodomi liudytojai ar nukentėjusieji, kaip apibrėžta Eurojusto reglamento 27 straipsnio 2 dalyje, bylų valdymo sistemoje ši informacija neregistruojama, nebent atitinkami nacionaliniai nariai nuspręstų kitaip. Sprendimas tvarkyti šiuos duomenis pagrindžiamas dokumentais.

#### 11 straipsnis

### Eurojusto reglamento 27 straipsnio 2 dalyje ir 27 straipsnio 3 dalyje nurodytų kategorijų operatyvinių asmens duomenų tvarkymas

1. Eurojustas imasi tinkamų techninių priemonių užtikrinti, kad duomenų apsaugos pareigūnas būtų automatiškai informuojamas apie išskirtinius atvejus, kuriais ribotą laiką būtų naudojamosi Eurojusto reglamento 27 straipsnio 3 dalimi. Bylų valdymo sistemoje tokie duomenys pažymimi taip, kad šiuos duomenis į sistemą įvedusiam asmeniui būtų primenama apie pareigą šiuos duomenis saugoti ribotą laiką.

2. Kai tokiuose duomenyse nurodomi liudytojai ar nukentėjusieji, kaip apibrėžta Eurojusto reglamento 27 straipsnio 2 dalyje, bylų valdymo sistemoje ši informacija neregistruojama, nebent atitinkami nacionaliniai nariai nuspręstų kitaip. Sprendimas tvarkyti šiuos duomenis pagrindžiamas dokumentais.

#### 12 straipsnis

### Sankcionuota prieiga prie operatyvinių asmens duomenų

1. Kiekvienas Eurojusto nacionalinis narys dokumentais pagrindžia ir informuoja duomenų apsaugos pareigūną apie sankcionuotos prieigos prie operatyvinių asmenų duomenų politiką, kurią jis savo nacionaliniame biure taiko pagal Eurojusto reglamento 34 straipsnį.

2. Nacionaliniai nariai kiekvienu konkrečiu atveju gali nuspręsti suteikti konkretų leidimą susipažinti su laikinąja darbo byla arba jos dalimis asmeniui, kuris nėra Eurojusto personalo narys, tačiau kuris dirba Eurojusto vardu ir priklauso konkrečiai pareigas einančių asmenų kategorijai, kuriam Eurojusto administracijos direktorius anksčiau yra suteikęs leidimą pagal Eurojusto reglamento 24 straipsnio 2 dalį, suteikiantį prieigą prie bylų valdymo sistemos.

3. Nacionaliniai nariai užtikrina, kad jų biuruose būtų nustatyta tinkama organizacinė tvarka ir jos būtų laikomasi, ir kad jie tinkamai naudotųsi Eurojusto jiems suteiktomis techninėmis ir organizacinėmis priemonėmis, be kita ko, užbaigus reikiamą mokymą.

4. Pagal Eurojusto reglamento 34 straipsnį kolegija gali leisti kitiems Eurojusto personalo nariams susipažinti su operatyviniais asmens duomenimis, jei to reikia Eurojusto užduotims atlikti.

## 13 straipsnis

**Duomenų tvarkymo veiklos įrašai**

1. Eurojusto reglamento 23 straipsnyje apibrėžtoje Eurojusto bylų valdymo sistemoje registruojama Eurojusto reglamento 35 straipsnyje nurodyta visų rūšių duomenų tvarkymo veikla, kiek tai susiję su operatyviais asmens duomenimis.
2. Eurojusto bylų valdymo sistemoje saugomi visi operatyvinių asmens duomenų perdavimo ir gavimo įrašai, pagal kuriuos įmanoma nustatyti operatyvinių asmens duomenų perdavimo faktą ir identifikuoti nacionalinę instituciją, organizaciją ar trečiąją valstybę ar tarptautinę organizaciją, kuri perdavė tokią informaciją Eurojustui ar kuri tokią informaciją gavo iš Eurojusto.

## IV SKYRIUS

**Duomenų perdavimas trečiosioms valstybėms ar tarptautinėms organizacijoms**

## 14 straipsnis

**Duomenų perdavimas trečiosioms valstybėms ar tarptautinėms organizacijoms, taikant tinkamas apsaugos priemonės**

1. Sprendimą dėl asmens duomenų perdavimo trečiosioms valstybėms ar tarptautinėms organizacijoms pagal Eurojusto reglamento 58 straipsnio 1 dalį priima Eurojusto kolegija atitinkamo (-ų) nacionalinio (-ių) nario (-ių) prašymu po duomenų apsaugos pareigūno atlikto įvertinimo.
2. 1 dalyje nurodytą įvertinimą duomenų apsaugos pareigūnas pateikia per dešimt darbo dienų. Jei būtina dėl atitinkamo (-ų) nacionalinio (-ių) nario (-ių) nurodytų skubos priežasčių, įvertinimas pateikiamas kuo anksčiau. Ypač sudėtingais atvejais duomenų apsaugos pareigūnas gali su atitinkamu (-ais) nacionaliniu (-iais) nariu (-iais) susitarti dėl ilgesnio termino įvertinimui atlikti.
3. Atlikdamas įvertinimą duomenų apsaugos pareigūnas visų pirma nagrinėja Eurojusto reglamento 51 ir 52 konstatuojamosiose dalyse nurodytus klausimus. Jei, konkrečiu atveju atlikdamas apsaugos priemonių tinkamumo įvertinimą, duomenų apsaugos pareigūnas turi dvejonių, prieš pateikdamas įvertinimą dėl konkretaus perdavimo jis gali pasikonsultuoti su EDAPP.

## 15 straipsnis

**Tarptautinių perdavimų trečiosioms valstybėms ar tarptautinėms organizacijoms registravimas bylų valdymo sistemoje**

Bylų valdymo sistemoje dokumentuojami visi asmens duomenų perdavimo trečiosioms valstybėms ar tarptautinėms organizacijoms pagal Eurojusto reglamento 58 straipsnio 3 dalį ir Reglamento 2018/1725 94 straipsnio 4 dalį atvejai.

## V SKYRIUS

**Laiko terminai**

## 16 straipsnis

**Operatyvinių asmens duomenų saugojimo terminai**

1. Eurojustas įdiegia tinkamas technines priemones, skirtas užtikrinti, kad būtų laikomasi Eurojusto reglamento 29 straipsnyje apibrėžtų operatyvinių asmens duomenų saugojimo terminų ir kad tie duomenys būtų automatiškai ištrinami, jei atliekant peržiūrą nebuvo priimtas pagrįstas sprendimas dėl tolesnio operatyvinių asmens duomenų saugojimo.

2. Bylų valdymo sistema visų pirma užtikrinama, kad kas trejus metus nuo duomenų įvedimo būtų peržiūrėta būtinybė saugoti asmens duomenis laikinojoje darbinėje rinkmenoje. Tokia peržiūra privalo būti sistemoje tinkamai dokumentuota, be kita ko, pagrindžiant priimtą sprendimą dėl tolesnio operatyvinių asmens duomenų saugojimo, o jos rezultatai automatiškai perduodami duomenų apsaugos pareigūnui. Tokio sprendimo rezultatai arba išvada dėl to, kodėl jis nebuvo priimtas, taikomi visai bylai, kaip apibrėžta Eurojusto reglamento 29 straipsnio 2 dalyje.

3. Bylų valdymo sistemoje ypatingai pažymimi duomenys, kurie pagal Eurojusto reglamento 27 straipsnio 3 dalį registruojami ribotam laikui, taip pat minėto reglamento 27 straipsnio 4 dalyje nurodyti duomenys. Jei kurie nors 27 straipsnio 4 dalyje nurodyti operatyviniai asmens duomenys saugomi ilgiau nei penkerius metus, bylų valdymo sistema duoda perspėjimą siekiant užtikrinti, kad tokia informacija būtų automatiškai perduodama EDAPP.

4. Išimtiniais atvejais, kai nacionalinis narys mano, kad operatyvinių asmens duomenų toliau reikia archyvavimo tikslais dėl viešojo intereso ar statistikos tikslais, kaip nurodyta Eurojusto reglamento 29 straipsnio 7 dalies e punkte, išklausiusi duomenų apsaugos pareigūno nuomonę kolegija nusprendžia dėl būtinybės saugoti duomenis šiuo konkrečiu atveju tuo konkrečiu tikslu. EDAPP informuojamas, jei taikoma ši procedūra.

### III ANTRAŠTINĖ DALIS

#### ADMINISTRACINIŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO VEIKSMŲ TAISYKLĖS

##### 17 straipsnis

#### **Duomenų subjektų naudojimosi savo teisėmis tvarka administracinių asmens duomenų tvarkymo veiksmų atveju**

1. Prašymai dėl naudojimosi teisėmis siunčiami tiesiai Eurojusto administracijos direktoriui arba duomenų apsaugos pareigūnui. Duomenų apsaugos pareigūnui visada pateikiama prašymo kopija įregistruoti.
2. Prireikus duomenų apsaugos pareigūnas padeda duomenų subjektui ir pateikia specialias formas, kurias asmenys gali naudoti savo prašymams pateikti.
3. Administracijos direktorius, remdamasis administracinio subjekto, tiesiogiai dalyvaujančio tvarkant asmens duomenis, pateikta informacija ir duomenų apsaugos pareigūno rekomendacija, priima sprendimą dėl konkretaus atvejo.
4. Duomenų apsaugos pareigūnas praneša duomenų subjektui apie administracijos direktoriaus priimtą sprendimą ir informuoja duomenų subjektą apie galimybę pateikti skundą EDAPP, jei Eurojusto priimtas sprendimas jo netenkina.
5. Prašymas visapusiškai išnagrinėjamas per mėnesį nuo jo gavimo. Tas laikotarpis prireikus gali būti pratęstas dar dviem mėnesiams, atsižvelgiant į prašymų skaičių ir prašymo sudėtingumą. Administracijos direktorius informuoja duomenų subjektą apie tokį pratęsimą per vieną mėnesį nuo prašymo gavimo dienos, kartu pateikdamas vėlavimo priežastis. Duomenų subjektas gali pateikti skundą EDAPP, jei per šį terminą Eurojustas nėra pateikęs sprendimo dėl jo prašymo.

##### 18 straipsnis

#### **Laiko terminai administracinių asmens duomenų atveju**

1. Kiekvienam atskiram Eurojuste atliekamam administracinių asmens duomenų tvarkymo veiksmui, atsižvelgiant į nustatytą jo tikslą ir visiškai laikantis Reglamento 2018/1725 4 straipsnio 1 dalies d punkto ir 31 straipsnio 1 dalies f punkto, nustatomas aiškus ir apibrėžtas saugojimo terminas siekiant užtikrinti, kad administraciniai asmens duomenys būtų saugomi ne ilgiau nei būtina tais tikslais, kuriais jie yra tvarkomi. Šie laiko terminai nustatomi kiekvienai sutvarkytą ir tvarkymo veiklos registre dokumentuojamų duomenų kategorijai.
2. Eurojustas saugo administracinius asmens duomenis pagal 1 dalį tiek, kiek būtina, tačiau bet kuriuo atveju ne ilgiau nei tą laikotarpį, kuris kiekvienos tvarkymo veiklos kategorijos atveju nurodytas šių taisyklių priede pridedamoje lentelėje.

3. Vykdomoji valdyba, remdamasi administracijos direktoriaus pasiūlymu, gali nustatyti trumpesnius saugojimo laikotarpius už tuos, kurie numatyti šių taisyklių priede.

#### IV ANTRAŠTINĖ DALIS

#### BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

##### 19 straipsnis

#### **Šių darbo tvarkos taisyklių peržiūra**

1. Šios taisyklės reguliariai peržiūrimos siekiant įvertinti pakeitimų būtinybę. Visi darbo tvarkos taisyklių pakeitimai daromi laikantis tos pačios tvarkos, kokia jų patvirtinimui nustatyta Eurojusto reglamente.
2. EDAPP supažindina kolegiją su visais pasiūlymais ar rekomendacijomis dėl šių darbo tvarkos taisyklių pakeitimų.

##### 20 straipsnis

#### **Įsigaliojimas ir paskelbimas**

Darbo tvarkos taisyklės paskelbiamos *Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje* ir įsigalioja kitą dieną po jų paskelbimo.

---

## PRIEDAS

**Ilgiausi administracinių asmens duomenų saugojimo terminai**

1 metai	Duomenų tvarkymo veikla, susijusi su Eurojusto renginių organizavimu ir administravimu, veiklos tęstinumo užtikrinimu, Eurojusto bibliotekos administravimu, ir visa kita susijusi tvarkymo veikla.
1 metai	Duomenų tvarkymo veikla, susijusi su santykiais su Eurojusto ir Europos teisminio tinklo išorės partneriais ir metinio konsultacijų forumo susitikimo organizavimu.
1 metai	Duomenų tvarkymo veikla, susijusi su Eurojusto personalo komiteto veikimu, ir visa kita susijusi tvarkymo veikla.
1 metai	Duomenų tvarkymo veikla, susijusi su Eurojusto socialinio komiteto veikimu, ir visa kita susijusi tvarkymo veikla.
3 metai	Duomenų tvarkymo veikla, susijusi su atitikties Eurojusto duomenų apsaugos srities teisės aktams stebėseną, įskaitant reagavimą į duomenų subjektų prašymus, bendradarbiavimą su Europos duomenų apsaugos priežiūros pareigūnu, ir visa kita susijusi tvarkymo veikla.
3 metai	Duomenų tvarkymo veikla, susijusi su viešųjų ryšių valdymu, rinkodara, spauda ir žiniasklaida, ir visa kita susijusi tvarkymo veikla.
7 metai	Duomenų tvarkymo veikla, susijusi su Eurojusto biudžeto vykdymu pagal teisinės prievolės: kolegijos sprendimai (pvz., dėl Eurojustui taikomo Finansinio reglamento), administracijos direktoriaus sprendimai, Eurojusto sprendimai ir politika, ir t. t., komandiruočių ir išmokų valdymas, ir visa kita susijusi tvarkymo veikla.
7 metai	Duomenų tvarkymo veikla, susijusi su Genocido tinklo sekretoriato, JTG tinklo sekretoriato, Europos teisminio tinklo veikimu, ir visa kita susijusi tvarkymo veikla.
10 metų	Duomenų tvarkymo veikla, susijusi su kasdieniu administraciniu valdymu, personalo valdymu, pirmininko kabineto ir vykdomosios valdybos, kolegijos grupių veikimu, daugiamečio programavimo dokumentų, metinių planų ir darbo programų įgyvendinimu, biudžeto ir apskaitos vykdymu, rinkodara ir viešaisiais ryšiais, viešųjų pirkimų procedūromis ir sutarčių administravimu, verslo santykių valdymu, Eurojusto taisyklių dėl prieigos prie dokumentų įgyvendinimu, dalyvavimu įvairiuose projektuose, susijusiuose su Eurojusto teisine sistema bei strateginiais tikslais, ir visa kita susijusi tvarkymo veikla.
10 metų	Duomenų tvarkymo veikla, susijusi su saugumo ir saugos paslaugomis, atliekamomis siekiant užtikrinti saugumą ir patekimo kontrolę ir taip apsaugoti Eurojusto pastatą ir pagrindinį turtą (fizinį turtą, Eurojuste dirbančius bei jame besilankančius asmenis ir informaciją), ir visa kita susijusi tvarkymo veikla.
10 metų	Duomenų tvarkymo veikla, susijusi su Tarnybos nuostatų ir įdarbinimo sąlygų (CEOS), Komisijos sprendimų, administracijos direktoriaus sprendimų, Eurojusto sprendimų ir politikos dėl žmogiškųjų išteklių valdymo įgyvendinimu, ir visa kita susijusi tvarkymo veikla.
10 metų	Duomenų tvarkymo veikla, susijusi su Eurojusto informacinių technologijų valdymu ir informacinių technologijų sistemų administravimu, ir visa kita susijusi tvarkymo veikla.
120 metų	Duomenų tvarkymo veikla, susijusi su personalo narių išlikusiomis teisėmis ir prievolėmis