



LAPORTE

[REF. PROJET] – [NOM DU PROJET]

Registre des activités de traitement des données personnelles

Préliminaire sur la raison d'être de ce registre et de son utilité

Le 14 avril 2016, la Commission européenne a adopté le règlement 2016/679, aussi connu sous le nom de « *Règlement général sur la protection des données* » ou « *RGPD* ». Ce texte devenu effectif le 25 mai 2018, impose de nouvelles obligations aux entreprises sur la manière de traiter les données personnelles qu'elles sont amenées à traiter au cours de leur activité.

Parmi ces obligations, l'article 30 du RGPD impose aux entreprises qui sont amenées à manipuler des données personnelles dans le cadre de leur activité, à tenir un registre des activités de traitement. Ce registre devra comporter les mentions obligatoires énumérées à l'article précédemment cité.

Ce registre a pour but de « cartographier » l'ensemble des données personnelles qui sont traitées par l'entreprise, d'en faire l'inventaire, et de juger de la pertinence ou non de la conservation et du traitement de celles-ci. Il devra être tenu et mis à jour par le responsable de traitement des données personnelles. Ce dernier met en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour s'assurer et être en mesure de démontrer que le traitement est effectué conformément au règlement. Ces mesures sont réexaminées et actualisées si nécessaire.

La tenue du registre pourra également être mis à jour par le Délégué à la protection des données qui pourra alors se servir de ce registre comme un outil lors de ses missions de contrôle du respect du règlement et de conseil auprès du responsable de traitement.

L'idée à travers ce travail est donc de satisfaire à l'obligation imposée par le règlement 2016/679 en justifiant l'ensemble des traitements des données personnelles par LAPORTE EURO, et des moyens mis en œuvre pour assurer la protection de celles-ci.

Présentation de l'entreprise LAPORTE EURO

Coordonnées du responsable de l'organisme <i>(responsable de traitement ou son représentant si le responsable est situé en dehors de l'UE)</i>	Pierre THIBAUD 1 Allée Baco 44000 Nantes 06 10 03 11 96 PThibaud@laporte-euro.com
Nom et coordonnées du délégué à la protection des données <i>(si vous avez désigné un DPO)</i>	André COURTOIS 06 45 69 26 29 acourtois@laporte-euro.com

Activités de l'organisme impliquant le traitement de données personnelles

Listez ici les activités pour lesquelles vous traitez des données personnelles.

Activités	Désignation des activités
Activité 1	Recrutement
Activité 2	Gestion des collaborateurs
Activité 3	Gestion des fournisseurs
Activité 4	Gestion des projets clients
Activité 5	Formation du personnel
Activité 6	Gestion de la paie
Activité 7	Communication interne
Activité 8	
Activité 9	

Vous devrez créer et tenir à jour une fiche de registre par activité. Le modèle de fiche de registre est disponible sur la page suivante.

SUIVI DES REVISIONS

Activité 1 : Le recrutement

Révision	Date	Objet
00	13 juillet 2018	Version initiale du document

1. Fiche de registre : Le recrutement

Nom du responsable conjoint du traitement (<i>dans le cas où la responsabilité de ce traitement de donnée est partagée avec un autre organisme</i>)	-
Nom du logiciel ou de l'application (<i>si pertinent</i>)	Excel

1.1 Objectifs poursuivis

Décrivez clairement l'objet du traitement de données personnelles et ses fonctionnalités

- Étude des différents profils des candidats (parcours, compétences, expérience professionnelle, ...).
- Connaître les raisons qui poussent les candidats à vouloir rejoindre l'entreprise (motivations).
- Suivi de l'évolution de carrière des candidats pour savoir si à l'avenir ils pourront convenir aux besoins de l'entreprise.

1.2 Catégories de personnes concernées

Listez les différents types de personnes dont vous collectez ou utilisez les données.

Exemples : salariés, usagers, clients, prospects, bénéficiaires, etc.

1. Personnes tierces à l'entreprise (candidats)
- 2.
- 3.
- 4.

1.3 Fondement juridique autorisant le traitement de ces données

Identifiez la base juridique permettant le traitement des différentes données (Article 6 du Règlement européen 2016/679)

Exemples : consentement du salarié, nécessité pour l'exécution du contrat, intérêt légitime de l'entreprise, etc.

- Consentement du candidat (d'où la nécessité de demander au candidat s'il est d'accord pour que l'entreprise conserve son CV).

- Intérêt légitime de l'entreprise : permet de suivre l'évolution d'un candidat qui pourrait potentiellement devenir un futur collaborateur / permet d'écarter un candidat persévérant auquel l'entreprise aurait déjà exprimé son refus de travailler avec lui.

1.4 Catégories de données collectées

Listez les différentes données traitées

- ☒ Etat-civil, identité, données d'identification, images (nom, prénom, adresse, photographie, date et lieu de naissance, etc.)

Nom, prénom, adresse, nationalité, numéro de téléphone, adresse e-mail, photographies d'identité, âge,

- ☒ Vie personnelle (activités extra-professionnelles, situation familiale, etc.)

Activités extra-professionnelles (sports, culture, ...), mobilité, disponibilité,

- ☒ Vie professionnelle (CV, situation professionnelles, scolarité, formation, distinctions, diplômes, etc.)

CV, scolarité, situation professionnelle, formations, diplômes obtenus, langues parlées,

Information : Concernant les CV des candidats, ceux-ci sont conservés deux ans par l'entreprise. Passé ce délai, ils seront supprimés de notre base de données. Ainsi, une fois par an, un contrôle est effectué dans notre banque de données relative au CV, et chaque CV en notre possession depuis plus de deux ans sera supprimé. A ce jour, le dernier contrôle date du **24 juillet 2018**.

- ☒ Informations d'ordre économique et financier (revenus, situation financière, données bancaires, etc.)

Rémunération antérieure, rémunération souhaitée,

- ☒ Données de connexion (adresses Ip, logs, identifiants des terminaux, identifiants de connexion, informations d'horodatage, etc.)

Identifiant « Skype » d'un candidat dans le but de réaliser un entretien vidéo avec lui.

- ☐ Données de localisation (déplacements, données GPS, GSM, ...)

Non.

- ☐ Internet (cookies, traceurs, données de navigation, mesures d'audience, ...)

Non.

- ☒ Autres catégories de données (précisez) :

Impressions ressenties après les différents contacts avec le candidat.

1.4.1 Des données sensibles sont-elles traitées ?

La collecte de certaines données, particulièrement sensibles, est strictement encadrée par le RGPD et requiert une vigilance particulière. Il s'agit des données révélant l'origine prétendument raciale ou ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques ou l'appartenance syndicale des personnes, des données génétiques et biométriques, des données concernant la santé, la vie sexuelle ou l'orientation sexuelle des personnes, des données relatives aux condamnations pénales ou aux infractions, ainsi que du numéro d'identification national unique (NIR ou numéro de sécurité sociale).

Catégorie de données sensibles	OUI	NON
Origine raciale ou ethnique		X
Opinions politiques		X
Convictions religieuses ou philosophiques		X
Données relatives à la santé, la vie sexuelle, l'orientation sexuelle des personnes		X
Données génétiques ou biométriques		X
Condamnations pénales		X
Numéro d'identification (NIR)		X

1.4.2 Durées de conservation des catégories de données

Combien de temps conservez-vous ces informations ?

(Si vous ne pouvez pas indiquer une durée chiffrée, précisez les critères utilisés pour déterminer le délai d'effacement. Par exemple, 3 ans à compter de la fin de la relation contractuelle).

Si les catégories de données ne sont pas soumises aux mêmes durées de conservation, ces différentes durées doivent apparaître dans le registre.

1.5 Catégories de destinataires des données

Destinataires internes

(Exemples : entité ou service, catégories de personnes habilitées, direction informatique, etc.)

- | | |
|--|---|
| 1. Service Ressources Humaines de l'entreprise | 2. Directeur opérationnel de l'entreprise |
| 3. Responsables d'agence | 4. |

Organismes externes

(Exemples : filiales, partenaires, etc.)

- | | |
|----------------------------|---------------------------|
| 1. Cabinets de recrutement | 2. Société mère (Laporte) |
| 3. | 4. |

Sous-traitants

(Exemples : hébergeurs, prestataires et maintenance informatiques, etc.)

- | | |
|-----------|----|
| 1. S3Tech | 2. |
| 3. | 4. |

1.6 Transferts des données hors UE

Des données personnelles sont-elles transmises hors de l'Union européenne ?

☒ Oui ☐ Non

Si oui, vers quel(s) pays : Canada, Montréal (Société Mère).

Dans des situations particulières (transfert vers un pays tiers non couvert par une décision d'adéquation de la Commission européenne, et sans les garanties mentionnées aux articles 46 et 47 du RGPD), des garanties spécifiques devront être prévues et documentées dans le registre (article 49 du RGPD). Consultez le site de la CNIL.

1.7 Mesures de sécurité

Décrivez les mesures de sécurité organisationnelles et techniques prévues pour préserver la confidentialité des données.

Le niveau de sécurité doit être adapté aux risques soulevés par le traitement. Les exemples suivants constituent des garanties de base à prévoir et peuvent devoir être complétés.

☒ Contrôle d'accès des utilisateurs

Décrivez les mesures :

- Seul le service des ressources humaines a accès à ces informations dans le cadre de ses missions. En fonction des besoins, et si cela est nécessaire, un salarié peut se voir confier les droits pour accéder à ces données.
- Mot de passe sur chaque ordinateur.
- Informations stockées sur un réseau interne sécurisé avec droits administrateurs.

☒ Mesures de traçabilité

Précisez la nature des traces (*exemple : journalisation des accès des utilisateurs*), les données enregistrées (*exemple : identifiant, date et heure de connexion, etc.*) et leur durée de conservation :

Possibilité de tracer la consultation des fichiers, leurs modifications mais seulement sur requête d'un responsable (En cas de fraude d'un salarié par exemple).

☒ Mesures de protection des logiciels (antivirus, mises à jour et correctifs de sécurité, tests, etc.)

Décrivez les mesures :

- Pare-feu (Fire Wall) présent sur l'ensemble des postes informatiques.
- AV Defender (Antivirus) installé sur l'ensemble des postes informatiques avec mise à jour forcée et automatique (base de signature des virus et du logiciel).
- Logiciel anti-spam pour les mails : Mimecast
- Connexion à un VPN pour chaque ordinateur, à la fois dans les locaux de l'entreprise mais également en dehors.

☒ Sauvegarde des données

Décrivez les modalités :

- Les données sont enregistrées sur un réseau sécurisé auquel seuls les collaborateurs de l'entreprise Laporte Euro peuvent accéder.
- En cas de perte de ces données, elles pourront théoriquement être restaurées via le logiciel Veeam Backup.

☒ Chiffrement des données

Décrivez les mesures (exemple : *site accessible en https, utilisation de TLS, etc.*) :

- Les sauvegardes (backup) sont cryptées par le logiciel Veeam Backup.

☐ Contrôle des sous-traitants

Décrivez les modalités :

.....
.....
.....
.....

☒ Autres mesures :

Les sauvegardes de données sont conservées à l'extérieur du réseau de l'entreprise.

SUIVI DES REVISIONS

Activité 2 : La gestion des collaborateurs

Révision	Date	Objet
00	13 juillet 2018	Version initiale du document

2. Fiche de registre : La gestion des collaborateurs

Nom du responsable conjoint du traitement <i>(dans le cas où la responsabilité de ce traitement de donnée est partagée avec un autre organisme)</i>	-
Nom du logiciel ou de l'application <i>(si pertinent)</i>	

2.1 Objectifs poursuivis

Décrivez clairement l'objet du traitement de données personnelles et ses fonctionnalités

- Récupérer les données relatives au nouveau collaborateur afin d'assurer l'exécution du contrat de travail.
- Exécuter les obligations légales liées au contrat de travail (DPAE, affiliation à la mutuelle de l'entreprise, ...).
- Permettre au nouveau salarié d'accéder aux équipements informatiques de l'entreprise, et aux formations en ligne.

2.2 Catégories de personnes concernées

Listez les différents types de personnes dont vous collectez ou utilisez les données.

1. Collaborateurs de l'entreprise
2. Anciens collaborateurs de l'entreprise
- 3.
- 4.

2.3 Fondement juridique autorisant le traitement de ces données

Identifiez la base juridique permettant le traitement des différentes données (Article 6 du Règlement européen 2016/679)

- Nécessité pour l'exécution du contrat de travail.
- Répondre aux obligations légales

2.4 Catégories de données collectées

Listez les différentes données traitées

☒ Etat-civil, identité, données d'identification, images (nom, prénom, adresse, photographie, date et lieu de naissance, etc.)

Nom, prénom, adresse, nationalité, date et lieu de naissance, numéro de téléphone, adresse e-mail, photographies, numéro de sécurité sociale, contrat de travail, bulletin d'affiliation à la mutuelle entreprise, signature, permis de conduire, carte grise, abonnements de transports, scan carte d'identité, scan attestation de responsabilité civile, coordonnées de personne à prévenir en cas de nécessité.

☒ Vie personnelle (activités extra-professionnelles, situation familiale, etc.)

Situation familiale des collaborateurs,

☒ Vie professionnelle (CV, situation professionnelles, scolarité, formation, distinctions, diplômes, etc.)

Diplômes obtenus par les collaborateurs,

☒ Informations d'ordre économique et financier (revenus, situation financière, données bancaires, etc.)

Relevé d'identité bancaire de chaque collaborateur,

☒ Données de connexion (adresses Ip, logs, identifiants des terminaux, identifiants de connexion, informations d'horodatage, etc.)

Attribution d'identifiants de connexion aux sessions des différents ordinateurs prêtés aux collaborateurs,

Attribution d'une adresse mail professionnelle à utiliser dans le cadre de ses fonctions.

☐ Données de localisation (déplacements, données GPS, GSM, ...)

Non.

☐ Internet (cookies, traceurs, données de navigation, mesures d'audience, ...)

Non.

☐ Autres catégories de données (précisez) :

Non.

2.4.1 Des données sensibles sont-elles traitées ?

Catégorie de données sensibles	OUI	NON
Origine raciale ou ethnique		X
Opinions politiques		X
Convictions religieuses ou philosophiques		X
Données relatives à la santé, la vie sexuelle, l'orientation sexuelle des personnes		X
Données génétiques ou biométriques		X
Condamnations pénales	X	
Numéro d'identification (NIR)	X	

2.4.2 Durées de conservation des catégories de données

Combien de temps conservez-vous ces informations ?

- Temps de conservation égale au temps de l'exécution du contrat de travail du collaborateur.
- Délais légaux pour les documents concernés (Bulletins de paie, ...).

Si les catégories de données ne sont pas soumises aux mêmes durées de conservation, ces différentes durées doivent apparaître dans le registre.

2.5 Catégories de destinataires des données

Destinataires internes

(Exemples : entité ou service, catégories de personnes habilitées, direction informatique, etc.)

- | | |
|--|---|
| 1. Service Ressources Humaines de l'entreprise | 2. Directeur opérationnel de l'entreprise |
| 3. Responsables d'agence | 4. Directeur Technique |

Organismes externes

(Exemples : filiales, partenaires, etc.)

- | | |
|----------------------------|---------------------------|
| 1. Cabinets de recrutement | 2. Société mère (Laporte) |
|----------------------------|---------------------------|

3. Partenaire mutuel santé sociales (URSAFF)
5. Banque de l'entreprise

4. Organismes de recouvrements des cotisations

Sous-traitants

(Exemples : hébergeurs, prestataires et maintenance informatiques, etc.)

- | | |
|-----------|----|
| 1. S3Tech | 2. |
| 3. | 4. |

2.6 Transferts des données hors UE

Des données personnelles sont-elles transmises hors de l'Union européenne ?

☒ Oui ☐ Non

Si oui, vers quel(s) pays : Canada, Montréal (Société Mère).

Dans des situations particulières (transfert vers un pays tiers non couvert par une décision d'adéquation de la Commission européenne, et sans les garanties mentionnées aux articles 46 et 47 du RGPD), des garanties spécifiques devront être prévues et documentées dans le registre (article 49 du RGPD). Consultez le site de la CNIL.

2.7 Mesures de sécurité

Décrivez les mesures de sécurité organisationnelles et techniques prévues pour préserver la confidentialité des données.

Le niveau de sécurité doit être adapté aux risques soulevés par le traitement. Les exemples suivants constituent des garanties de base à prévoir et peuvent devoir être complétés.

☒ Contrôle d'accès des utilisateurs

Décrivez les mesures :

- Seul le service des ressources humaines a accès à ces informations dans le cadre de ses missions. En fonction des besoins, et si cela est nécessaire, un salarié peut se voir confier les droits pour accéder à ces données.
- Mot de passe sur chaque ordinateur.
- Informations stockées sur un réseau interne sécurisé avec droits administrateurs.

☒ Mesures de traçabilité

Précisez la nature des traces (exemple : journalisation des accès des utilisateurs), les données enregistrées (exemple : identifiant, date et heure de connexion, etc.) et leur durée de conservation :

- Possibilité de tracer la consultation des fichiers, leurs modifications mais seulement sur requête d'un responsable (En cas de fraude d'un salarié par exemple).

☒ Mesures de protection des logiciels (antivirus, mises à jour et correctifs de sécurité, tests, etc.)

Décrivez les mesures :

- Pare-feu (Fire Wall) présent sur l'ensemble des postes informatiques.
- AV Defender (Antivirus) installé sur l'ensemble des postes informatiques avec mise à jour forcée et automatique (base de signature des virus et du logiciel).
- Logiciel anti-spam pour les mails : Mimecast
- Connexion à un VPN pour chaque ordinateur, à la fois dans les locaux de l'entreprise mais également en dehors.

☒ Sauvegarde des données

Décrivez les modalités :

- Les données sont enregistrées sur un réseau sécurisé auquel seuls les collaborateurs de l'entreprise Laporte Euro peuvent accéder.
- En cas de perte de ces données, elles pourront théoriquement être restaurées via le logiciel Veeam Backup.

☒ Chiffrement des données

Décrivez les mesures (exemple : site accessible en *https*, utilisation de *TLS*, etc.) :

- Les sauvegardes (backup) sont cryptées par le logiciel Veeam Backup.

☐ Contrôle des sous-traitants

Décrivez les modalités :

.....
.....
.....
.....

☒ Autres mesures :

- Les sauvegardes de données sont conservées à l'extérieur du réseau de l'entreprise.

SUIVI DES REVISIONS

Activité 3 : La gestion des fournisseurs

Révision	Date	Objet
00	13 juillet 2018	Version initiale du document

3. Fiche de registre : La gestion des fournisseurs

Nom du responsable conjoint du traitement <i>(dans le cas où la responsabilité de ce traitement de donnée est partagée avec un autre organisme)</i>	-
Nom du logiciel ou de l'application <i>(si pertinent)</i>	

3.1 Objectifs poursuivis

Décrivez clairement l'objet du traitement de données personnelles et ses fonctionnalités

- Collecte d'informations relatives aux fournisseurs de l'entreprise pour pouvoir entrer en contact avec eux, et ce, par le maximum de moyens possibles dans le but d'assurer le succès des missions menées par l'entreprise.
- Procéder au paiement des factures dues aux fournisseurs.

3.2 Catégories de personnes concernées

Listez les différents types de personnes dont vous collectez ou utilisez les données.

1. Personnes morales (Sociétés)
2. Salariés ou représentants de nos fournisseurs
- 3.
- 4.

3.3 Fondement juridique autorisant le traitement de ces données

Identifiez la base juridique permettant le traitement des différentes données (Article 6 du Règlement européen 2016/679)

- Assurer la bonne exécution du ou des contrats passés (contrat de vente, de fournitures, de prestation).
- Répondre aux obligations légales.

3.4 Catégories de données collectées

Listez les différentes données traitées

☒ Etat-civil, identité, données d'identification, images (nom, prénom, adresse, photographie, date et lieu de naissance, etc.)

Nom, prénom, adresse, numéro de téléphone, adresse e-mail,

☐ Vie personnelle (activités extra-professionnelles, situation familiale, etc.)

Non.

☐ Vie professionnelle (CV, situation professionnelles, scolarité, formation, distinctions, diplômes, etc.)

Non.

☒ Informations d'ordre économique et financier (revenus, situation financière, données bancaires, etc.)

Coordonnées bancaires de nos fournisseurs (Relevé d'identité bancaire),

☐ Données de connexion (adresses Ip, logs, identifiants des terminaux, identifiants de connexion, informations d'horodatage, etc.)

Non.

☐ Données de localisation (déplacements, données GPS, GSM, ...)

Non.

☐ Internet (cookies, traceurs, données de navigation, mesures d'audience, ...)

Non.

☐ Autres catégories de données (précisez) :

Non.

3.4.1 Des données sensibles sont-elles traitées ?

Catégorie de données sensibles	OUI	NON
Origine raciale ou ethnique		X
Opinions politiques		X
Convictions religieuses ou philosophiques		X

Données relatives à la santé, la vie sexuelle, l'orientation sexuelle des personnes		X
Données génétiques ou biométriques		X
Condammations pénales		X
Numéro d'identification (NIR)		X

3.4.2 Durées de conservation des catégories de données

Combien de temps conservez-vous ces informations ?

Durée de conservation égale à la durée de la relation contractuelle avec le fournisseur.

Si les catégories de données ne sont pas soumises aux mêmes durées de conservation, ces différentes durées doivent apparaître dans le registre.

3.5 Catégories de destinataires des données

Destinataires internes

(Exemples : entité ou service, catégories de personnes habilitées, direction informatique, etc.)

- | | |
|--|---|
| 1. Service Ressources Humaines de l'entreprise | 2. Directeur opérationnel de l'entreprise |
| 3. Responsables d'agence | 4. Collaborateurs de l'entreprise |

Organismes externes

(Exemples : filiales, partenaires, etc.)

- | | |
|---------------------------|-------------------------------------|
| 1. Société mère (Laporte) | 2. Société SECOB (Expert-comptable) |
| 3. | 4. |

Sous-traitants

(Exemples : hébergeurs, prestataires et maintenance informatiques, etc.)

- | | |
|-----------|----|
| 1. S3Tech | 2. |
| 3. | 4. |

3.6 Transferts des données hors UE

Des données personnelles sont-elles transmises hors de l'Union européenne ?

☒ Oui ☐ Non

Si oui, vers quel(s) pays : Canada, Montréal (Société Mère).

Dans des situations particulières (transfert vers un pays tiers non couvert par une décision d'adéquation de la Commission européenne, et sans les garanties mentionnées aux articles 46 et 47 du RGPD), des garanties spécifiques devront être prévues et documentées dans le registre (article 49 du RGPD). Consultez le site de la CNIL.

3.7 Mesures de sécurité

Décrivez les mesures de sécurité organisationnelles et techniques prévues pour préserver la confidentialité des données.

Le niveau de sécurité doit être adapté aux risques soulevés par le traitement. Les exemples suivants constituent des garanties de base à prévoir et peuvent devoir être complétés.

☒ Contrôle d'accès des utilisateurs

Décrivez les mesures :

- Seules les personnes travaillant pour le compte de la société Laporte Euro peuvent accéder à ces données via leur ordinateur portable tous sécurisés par un mot de passe.
- Certains dossiers ne sont pas accessibles par tous les collaborateurs : Nécessité d'avoir des droits administrateurs pour y accéder.
- Mot de passe sur chaque ordinateur.
- Informations stockées sur un réseau interne sécurisé avec droits administrateurs.

☒ Mesures de traçabilité

Précisez la nature des traces (exemple : *journalisation des accès des utilisateurs*), les données enregistrées (exemple : *identifiant, date et heure de connexion, etc.*) et leur durée de conservation :

Possibilité de tracer la consultation des fichiers, leurs modifications mais seulement sur requête d'un responsable (En cas de fraude d'un salarié par exemple).

☒ Mesures de protection des logiciels (antivirus, mises à jour et correctifs de sécurité, tests, etc.)

Décrivez les mesures :

- Pare-feu (Fire Wall) présent sur l'ensemble des postes informatiques.
- AV Defender (Antivirus) installé sur l'ensemble des postes informatiques avec mise à jour forcée et automatique (base de signature des virus et du logiciel).
- Logiciel anti-spam pour les mails : Mimecast
- Connexion à un VPN pour chaque ordinateur, à la fois dans les locaux de l'entreprise mais également en dehors.

☒ Sauvegarde des données

Décrivez les modalités :

- Les données sont enregistrées sur un réseau sécurisé auquel seuls les collaborateurs de l'entreprise Laporte Euro peuvent accéder.
- En cas de perte de ces données, elles pourront théoriquement être restaurées via le logiciel Veeam Backup.

☒ Chiffrement des données

Décrivez les mesures (exemple : site accessible en https, utilisation de TLS, etc.) :

- Les sauvegardes (backup) sont cryptées par le logiciel Veeam Backup.

☐ Contrôle des sous-traitants

Décrivez les modalités :

.....
.....
.....
.....

☒ Autres mesures :

- Les sauvegardes de données sont conservées à l'extérieur du réseau de l'entreprise.

SUIVI DES REVISIONS

Activité 4 : La gestion des projets clients

Révision	Date	Objet
00	13 juillet 2018	Version initiale du document

4. Fiche de registre : La gestion des projets clients

Nom du responsable conjoint du traitement <i>(dans le cas où la responsabilité de ce traitement de donnée est partagée avec un autre organisme)</i>	-
Nom du logiciel ou de l'application <i>(si pertinent)</i>	

4.1 Objectifs poursuivis

Décrivez clairement l'objet du traitement de données personnelles et ses fonctionnalités

- Collecte d'informations relatives au personnel de nos clients pour pouvoir entrer en contact avec eux, et ce, par le maximum de moyens possibles et ce, dans le but d'assurer le succès des missions menées par l'entreprise.
- Assurer la bonne exécution du ou des contrats (contrat marché de maîtrise d'œuvre, de bureau d'études, de marché public, de prestation).

4.2 Catégories de personnes concernées

Listez les différents types de personnes dont vous collectez ou utilisez les données.

1. Salariés ou représentants de nos entreprises clientes
2. Personnes morales (Sociétés clientes)
- 3.
- 4.

4.3 Fondement juridique autorisant le traitement de ces données

Identifiez la base juridique permettant le traitement des différentes données (Article 6 du Règlement européen 2016/679)

- Exécution d'un contrat (contrat marché de maîtrise d'œuvre, de bureau d'études, de marché public, de prestation).

- Répondre aux obligations légales nécessaires pour mener les missions de l'entreprise (Autorisations administratives, Permis de construire, ...).

4.4 Catégories de données collectées

Listez les différentes données traitées

☒ Etat-civil, identité, données d'identification, images (nom, prénom, adresse, photographie, date et lieu de naissance, etc.)

Nom, prénom, adresse, numéro de téléphone, adresse e-mail,

☐ Vie personnelle (activités extra-professionnelles, situation familiale, etc.)

Non.

☐ Vie professionnelle (CV, situation professionnelles, scolarité, formation, distinctions, diplômes, etc.)

Non.

☐ Informations d'ordre économique et financier (revenus, situation financière, données bancaires, etc.)

Non.

☐ Données de connexion (adresses Ip, logs, identifiants des terminaux, identifiants de connexion, informations d'horodatage, etc.)

Non.

☐ Données de localisation (déplacements, données GPS, GSM, ...)

Non.

☐ Internet (cookies, traceurs, données de navigation, mesures d'audience, ...)

Non.

☐ Autres catégories de données (précisez) :

Non.

4.4.1 Des données sensibles sont-elles traitées ?

Catégorie de données sensibles	OUI	NON
Origine raciale ou ethnique		X
Opinions politiques		X

Convictions religieuses ou philosophiques		X
Données relatives à la santé, la vie sexuelle, l'orientation sexuelle des personnes		X
Données génétiques ou biométriques		X
Condamnations pénales		X
Numéro d'identification (NIR)		X

4.4.2 Durées de conservation des catégories de données

Combien de temps conservez-vous ces informations ?

Durée de conservation égale à la durée de la relation contractuelle avec le client.

Si les catégories de données ne sont pas soumises aux mêmes durées de conservation, ces différentes durées doivent apparaître dans le registre.

4.5 Catégories de destinataires des données

Destinataires internes

(Exemples : entité ou service, catégories de personnes habilitées, direction informatique, etc.)

- | | |
|--|---|
| 1. Service Ressources Humaines de l'entreprise | 2. Directeur opérationnel de l'entreprise |
| 3. Responsables d'agence | 4. Collaborateurs de l'entreprise |

Organismes externes

(Exemples : filiales, partenaires, etc.)

- | | |
|---------------------------|----|
| 1. Société mère (Laporte) | 2. |
| 3. | 4. |

Sous-traitants

(Exemples : hébergeurs, prestataires et maintenance informatiques, etc.)

- | | |
|-----------|----|
| 1. S3Tech | 2. |
| 3. | 4. |

4.6 Transferts des données hors UE

Des données personnelles sont-elles transmises hors de l'Union européenne ?

☒ Oui ☐ Non

Si oui, vers quel(s) pays : Canada, Montréal (Société Mère).

Dans des situations particulières (transfert vers un pays tiers non couvert par une décision d'adéquation de la Commission européenne, et sans les garanties mentionnées aux articles 46 et 47 du RGPD), des garanties spécifiques devront être prévues et documentées dans le registre (article 49 du RGPD). Consultez le site de la CNIL.

4.7 Mesures de sécurité

Décrivez les mesures de sécurité organisationnelles et techniques prévues pour préserver la confidentialité des données.

Le niveau de sécurité doit être adapté aux risques soulevés par le traitement. Les exemples suivants constituent des garanties de base à prévoir et peuvent devoir être complétés.

☒ Contrôle d'accès des utilisateurs

Décrivez les mesures :

- Seules les personnes travaillant pour le compte de la société Laporte Euro peuvent accéder à ces données via leur ordinateur portable tous sécurisés par un mot de passe.
- Certains dossiers ne sont pas accessibles par tous les collaborateurs : Nécessité d'avoir des droits administrateurs pour y accéder.
- Mot de passe sur chaque ordinateur.
- Informations stockées sur un réseau interne sécurisé avec droits administrateurs.

☒ Mesures de traçabilité

Précisez la nature des traces (exemple : *journalisation des accès des utilisateurs*), les données enregistrées (exemple : *identifiant, date et heure de connexion, etc.*) et leur durée de conservation :

- Possibilité de tracer la consultation des fichiers, leurs modifications mais seulement sur requête d'un responsable (En cas de fraude d'un salarié par exemple).

☒ Mesures de protection des logiciels (antivirus, mises à jour et correctifs de sécurité, tests, etc.)

Décrivez les mesures :

- Pare-feu (Fire Wall) présent sur l'ensemble des postes informatiques.
- AV Defender (Antivirus) installé sur l'ensemble des postes informatiques avec mise à jour forcée et automatique (base de signature des virus et du logiciel).
- Logiciel anti-spam pour les mails : Mimecast
- Connexion à un VPN pour chaque ordinateur, à la fois dans les locaux de l'entreprise mais également en dehors.

☒ Sauvegarde des données

Décrivez les modalités :

- Les données sont enregistrées sur un réseau sécurisé auquel seuls les collaborateurs de l'entreprise Laporte Euro peuvent accéder.
- En cas de perte de ces données, elles pourront théoriquement être restaurées via le logiciel Veeam Backup.

☒ Chiffrement des données

Décrivez les mesures (exemple : site accessible en https, utilisation de TLS, etc.) :

- Les sauvegardes (backup) sont cryptées par le logiciel Veeam Backup.

☐ Contrôle des sous-traitants

Décrivez les modalités :

.....
.....
.....
.....

☒ Autres mesures :

- Les sauvegardes de données sont conservées à l'extérieur du réseau de l'entreprise.

SUIVI DES REVISIONS

Activité 5 : La formation du personnel

Révision	Date	Objet
00	13 juillet 2018	Version initiale du document

5. Fiche de registre de : La formation du personnel

Nom du responsable conjoint du traitement <i>(dans le cas où la responsabilité de ce traitement de donnée est partagée avec un autre organisme)</i>	-
Nom du logiciel ou de l'application <i>(si pertinent)</i>	

5.1 Objectifs poursuivis

Décrivez clairement l'objet du traitement de données personnelles et ses fonctionnalités

- Permettre au personnel d'accéder à des formations « physiques » ou en ligne.
- Permettre de cibler les formations adaptées en fonction des besoins de chaque collaborateur.

5.2 Catégories de personnes concernées

Listez les différents types de personnes dont vous collectez ou utilisez les données.

1. Collaborateurs de l'entreprises
2. Prestataires de formation
- 3.
- 4.

5.3 Fondement juridique autorisant le traitement de ces données

Identifiez la base juridique permettant le traitement des différentes données (Article 6 du Règlement européen 2016/679)

- Répondre aux obligations légales incombant à l'employeur en matière de formation professionnelle, de santé et de sécurité des salariés.

5.4 Catégories de données collectées

Listez les différentes données traitées

☒ Etat-civil, identité, données d'identification, images (nom, prénom, adresse, photographie, date et lieu de naissance, etc.)

Nom, prénom, numéro de téléphone professionnel,

☐ Vie personnelle (activités extra-professionnelles, situation familiale, etc.)

Non.

☒ Vie professionnelle (CV, situation professionnelles, scolarité, formation, distinctions, diplômes, etc.)

Diplômes ou distinctions reçues à la suite de la formation,

☐ Informations d'ordre économique et financier (revenus, situation financière, données bancaires, etc.)

Non.

☒ Données de connexion (adresses Ip, logs, identifiants des terminaux, identifiants de connexion, informations d'horodatage, etc.)

Adresse mail professionnelle,

☐ Données de localisation (déplacements, données GPS, GSM, ...)

Non.

☒ Internet (cookies, traceurs, données de navigation, mesures d'audience, ...)

Suivi d'avancement des différentes formations en ligne,

☐ Autres catégories de données (précisez) :

Non.

5.4.1 Des données sensibles sont-elles traitées ?

Catégorie de données sensibles	OUI	NON
Origine raciale ou ethnique		X
Opinions politiques		X
Convictions religieuses ou philosophiques		X
Données relatives à la santé, la vie sexuelle, l'orientation sexuelle des personnes		X
Données génétiques ou biométriques		X
Condamnations pénales		X
Numéro d'identification (NIR)		X

5.4.2 Durées de conservation des catégories de données

Combien de temps conservez-vous ces informations ?

Si les catégories de données ne sont pas soumises aux mêmes durées de conservation, ces différentes durées doivent apparaître dans le registre.

5.5 Catégories de destinataires des données

Destinataires internes

(Exemples : entité ou service, catégories de personnes habilitées, direction informatique, etc.)

- | | |
|--|---------------------------|
| 1. Service Ressources Humaines de l'entreprise | 2. Directeur opérationnel |
| 3. Responsables d'agence | 4. |

Organismes externes

(Exemples : filiales, partenaires, etc.)

- | | |
|---------------------------|----|
| 1. Société mère (Laporte) | 2. |
| 3. | 4. |

Sous-traitants

(Exemples : hébergeurs, prestataires et maintenance informatiques, etc.)

- | | |
|---------------|-----------|
| 1. Safety Hub | 2. S3Tech |
| 3. | 4. |

5.6 Transferts des données hors UE

Des données personnelles sont-elles transmises hors de l'Union européenne ?

☒ Oui ☐ Non

Si oui, vers quel(s) pays : Canada, Montréal (Société Mère).

Dans des situations particulières (transfert vers un pays tiers non couvert par une décision d'adéquation de la Commission européenne, et sans les garanties mentionnées aux articles 46 et 47 du RGPD), des garanties spécifiques devront être prévues et documentées dans le registre (article 49 du RGPD). Consultez le site de la CNIL.

5.7 Mesures de sécurité

Décrivez les mesures de sécurité organisationnelles et techniques prévues pour préserver la confidentialité des données.

Le niveau de sécurité doit être adapté aux risques soulevés par le traitement. Les exemples suivants constituent des garanties de base à prévoir et peuvent devoir être complétés.

☒ Contrôle d'accès des utilisateurs

Décrivez les mesures :

- Seul le service des ressources humaines a accès à ces informations dans le cadre de ses missions. En fonction des besoins, et si cela est nécessaire, un salarié peut se voir confier les droits pour accéder à ces données.
- Mot de passe sur chaque ordinateur.
- Informations stockées sur un réseau interne sécurisé avec droits administrateurs.

☒ Mesures de traçabilité

Précisez la nature des traces (*exemple : journalisation des accès des utilisateurs*), les données enregistrées (*exemple : identifiant, date et heure de connexion, etc.*) et leur durée de conservation :

Possibilité de tracer la consultation des fichiers, leurs modifications mais seulement sur requête d'un responsable (En cas de fraude d'un salarié par exemple).

☒ Mesures de protection des logiciels (antivirus, mises à jour et correctifs de sécurité, tests, etc.)

Décrivez les mesures :

- Pare-feu (Fire Wall) présent sur l'ensemble des postes informatiques.
- AV Defender (Antivirus) installé sur l'ensemble des postes informatiques avec mise à jour forcée et automatique (base de signature des virus et du logiciel).
- Logiciel anti-spam pour les mails : Mimecast
- Connexion à un VPN pour chaque ordinateur, à la fois dans les locaux de l'entreprise mais également en dehors.

☒ Sauvegarde des données

Décrivez les modalités :

- Les données sont enregistrées sur un réseau sécurisé auquel seuls les collaborateurs de l'entreprise Laporte Euro peuvent accéder.
- En cas de perte de ces données, elles pourront théoriquement être restaurées via le logiciel Veeam Backup.

☒ Chiffrement des données

Décrivez les mesures (*exemple : site accessible en https, utilisation de TLS, etc.*) :

- Les sauvegardes (backup) sont cryptées par le logiciel Veeam Backup.

☐ Contrôle des sous-traitants

Décrivez les modalités :

.....

☒ Autres mesures :

- Les sauvegardes de données sont conservées à l'extérieur du réseau de l'entreprise.

SUIVI DES REVISIONS

Activité 6 : La gestion de la paie

Révision	Date	Objet
00	13 juillet 2018	Version initiale du document

6. Fiche de registre de l'activité 6 : La gestion de la paie

Nom du responsable conjoint du traitement <i>(dans le cas où la responsabilité de ce traitement de donnée est partagée avec un autre organisme)</i>	Myriam DRIS
Nom du logiciel ou de l'application <i>(si pertinent)</i>	Portail Internet SECOB CTRL

6.1 Objectifs poursuivis

Décrivez clairement l'objet du traitement de données personnelles et ses fonctionnalités

- Assurer l'obligation qui incombe à l'employeur vis-à-vis de ses salariés, à savoir les payer.
- Déclarer et payer les charges sociales et patronales qui pèsent sur l'employeur aux organismes dédiées à cette tâche.

6.2 Catégories de personnes concernées

Listez les différents types de personnes dont vous collectez ou utilisez les données.

1. Collaborateurs de l'entreprise
- 2.
- 3.
- 4.

6.3 Fondement juridique autorisant le traitement de ces données

Identifiez la base juridique permettant le traitement des différentes données (Article 6 du Règlement européen 2016/679).

- Exécution du contrat de travail des salariés.
- Répondre aux obligations légales incombant à l'employeur.
-

6.4 Catégories de données collectées

Listez les différentes données traitées

☒ Etat-civil, identité, données d'identification, images (nom, prénom, adresse, photographie, date et lieu de naissance, etc.)

Nom, prénom, adresse, numéro de sécurité sociale,☐ Vie personnelle (activités extra-professionnelles, situation familiale, etc.)**Non.**☒ Vie professionnelle (CV, situation professionnelles, scolarité, formation, distinctions, diplômes, etc.)**Fonction (ou emploi), date d'entrée et de sortie dans l'entreprise,**☒ Informations d'ordre économique et financier (revenus, situation financière, données bancaires, etc.)**Salaire, relevé d'identité bancaire,**☐ Données de connexion (adresses Ip, logs, identifiants des terminaux, identifiants de connexion, informations d'horodatage, etc.)**Non.**☒ Données de localisation (déplacements, données GPS, GSM, ...)**Déplacements professionnels (à déclarer sur le logiciel CTRL),**☐ Internet (cookies, traceurs, données de navigation, mesures d'audience, ...)**Non.**☒ Autres catégories de données (précisez) :**Nombre d'heures travaillées pour le compte de l'entreprise (à déclarer sur le logiciel CTRL),****6.4.1 Des données sensibles sont-elles traitées ?**

Catégorie de données sensibles	OUI	NON
Origine raciale ou ethnique		X
Opinions politiques		X
Convictions religieuses ou philosophiques		X
Données relatives à la santé, la vie sexuelle, l'orientation sexuelle des personnes		X
Données génétiques ou biométriques		X
Condamnations pénales		X
Numéro d'identification (NIR)	X	

6.4.2 Durées de conservation des catégories de données

Combien de temps conservez-vous ces informations ?

- Le temps de conservation est égal à la durée d'exécution du contrat de travail.

Si les catégories de données ne sont pas soumises aux mêmes durées de conservation, ces différentes durées doivent apparaître dans le registre.

6.5 Catégories de destinataires des données**Destinataires internes**

(Exemples : entité ou service, catégories de personnes habilitées, direction informatique, etc.)

- | | |
|--|---------------------------|
| 1. Service Ressources Humaines de l'entreprise | 2. Directeur Opérationnel |
| 3. | 4. |

Organismes externes

(Exemples : filiales, partenaires, etc.)

- | | |
|---------------------------|----|
| 1. Société mère (Laporte) | 2. |
| 3. | 4. |

Sous-traitants

(Exemples : hébergeurs, prestataires et maintenance informatiques, etc.)

- | | |
|-------------------------------------|----------------------|
| 1. Société SECOB (Expert-comptable) | 2. CTRL Informatique |
| 3 | 4. |

6.6 Transferts des données hors UE

Des données personnelles sont-elles transmises hors de l'Union européenne ?

☒ Oui ☐ Non

Si oui, vers quel(s) pays : Canada, Montréal (Société Mère).

Dans des situations particulières (transfert vers un pays tiers non couvert par une décision d'adéquation de la Commission européenne, et sans les garanties mentionnées aux articles 46 et 47 du RGPD), des garanties spécifiques devront être prévues et documentées dans le registre (article 49 du RGPD). Consultez le site de la CNIL.

6.7 Mesures de sécurité

Décrivez les mesures de sécurité organisationnelles et techniques prévues pour préserver la confidentialité des données.

Le niveau de sécurité doit être adapté aux risques soulevés par le traitement. Les exemples suivants constituent des garanties de base à prévoir et peuvent devoir être complétés.

☒ Contrôle d'accès des utilisateurs

Décrivez les mesures :

- Seul le service des ressources humaines a accès à ces informations dans le cadre de ses missions.
- Les données de connexion au portail sont confidentielles et uniquement connues des personnes concernées par la gestion de la paie.
- Chaque collaborateur dispose de ses propres identifiants pour déclarer ses heures sur le logiciel CTRL.

☐ Mesures de traçabilité

Précisez la nature des traces (*exemple : journalisation des accès des utilisateurs*), les données enregistrées (*exemple : identifiant, date et heure de connexion, etc.*) et leur durée de conservation :

.....

☒ Mesures de protection des logiciels (antivirus, mises à jour et correctifs de sécurité, tests, etc.)

Décrivez les mesures :

- Pare-feu (Fire Wall) présent sur l'ensemble des postes informatiques.
- AV Defender (Antivirus) installé sur l'ensemble des postes informatiques avec mise à jour forcée et automatique (base de signature des virus et du logiciel).
- Logiciel anti-spam pour les mails : Mimecast
- Connexion à un VPN pour chaque ordinateur, à la fois dans les locaux de l'entreprise mais également en dehors.

☒ Sauvegarde des données

Décrivez les modalités :

- Les données sont enregistrées sur un réseau sécurisé auquel seuls les collaborateurs de l'entreprise Laporte Euro peuvent accéder.
- En cas de perte de ces données, elles pourront théoriquement être restaurées via le logiciel Veeam Backup.
- Sauvegarde des documents comptables sur le portail SECOB.

☒ Chiffrement des données

Décrivez les mesures (*exemple : site accessible en https, utilisation de TLS, etc.*) :

- Portail SECOB avec protocole « https ».

☒ Contrôle des sous-traitants

Décrivez les modalités :

- Obligation de donner un accès externe à CTRL.

Autres mesures :

- Les sauvegardes de données sont conservées à l'extérieur du réseau de l'entreprise.

SUIVI DES REVISIONS

Activité 7 : La communication interne

Révision	Date	Objet
00	13 juillet 2018	Version initiale du document

7. Fiche de registre de l'activité 7 : La communication interne

Nom du responsable conjoint du traitement (<i>dans le cas où la responsabilité de ce traitement de donnée est partagée avec un autre organisme</i>)	-
Nom du logiciel ou de l'application (<i>si pertinent</i>)	Skype Entreprise Outlook Wetransfer

7.1 Objectifs poursuivis

Décrivez clairement l'objet du traitement de données personnelles et ses fonctionnalités

- Permettre à l'ensemble des collaborateurs du groupe Laporte de communiquer par tous les moyens possibles (téléphone, internet, ...) afin d'assurer une meilleure cohésion d'équipe et d'être le plus efficace possible pour mener à bien les projets de l'entreprise.
- Informer les collaborateurs de l'actualité de l'entreprise (arrivée d'un nouveau collaborateur, lancement d'un nouveau projet, organisation d'activités extérieures...).
- Traiter les différentes demandes des collaborateurs adressées au service des ressources humaines.

7.2 Catégories de personnes concernées

Listez les différents types de personnes dont vous collectez ou utilisez les données.

1. L'ensemble des collaborateurs de l'entreprise
2. Salariés ou représentants de nos fournisseurs
3. Salariés ou représentants de nos clients
- 4.

7.3 Fondement juridique autorisant le traitement de ces données

Identifiez la base juridique permettant le traitement des différentes données (Article 6 du Règlement européen 2016/679)

- Exécution d'un contrat (contrat de maîtrise d'œuvre, de bureau d'étude, de marché public, de prestation).
- Intérêt légitime de l'entreprise : mettre tous les moyens en œuvre pour réaliser ses projets et mettre en place une bonne organisation et coordination.
- Pouvoir assurer l'ensemble de ses obligations légales vis-à-vis de ses collaborateurs.

7.4 Catégories de données collectées

Listez les différentes données traitées

☒ Etat-civil, identité, données d'identification, images (nom, prénom, adresse, photographie, date et lieu de naissance, etc.)

Nom, prénom, photographies,

☒ Vie personnelle (activités extra-professionnelles, situation familiale, etc.)

Activités extra-professionnelles, situation familiale, disponibilité, photographies,

☐ Vie professionnelle (CV, situation professionnelles, scolarité, formation, distinctions, diplômes, etc.)

Non.

☐ Informations d'ordre économique et financier (revenus, situation financière, données bancaires, etc.)

Non.

☒ Données de connexion (adresses Ip, logs, identifiants des terminaux, identifiants de connexion, informations d'horodatage, etc.)

Adresse mail professionnelle,

☐ Données de localisation (déplacements, données GPS, GSM, ...)

Non.

☐ Internet (cookies, traceurs, données de navigation, mesures d'audience, ...)

Non.

☐ Autres catégories de données (précisez) :

Non.

7.4.1 Des données sensibles sont-elles traitées ?

Catégorie de données sensibles	OUI	NON
Origine raciale ou ethnique		X
Opinions politiques		X
Convictions religieuses ou philosophiques		X
Données relatives à la santé, la vie sexuelle, l'orientation sexuelle des personnes		X
Données génétiques ou biométriques		X
Condamnations pénales		X
Numéro d'identification (NIR)		X

7.4.2 Durées de conservation des catégories de données

Combien de temps conservez-vous ces informations ?

- Durée de conservation égale à la durée de la relation contractuelle entre le collaborateur et la société Laporte Euro.

Si les catégories de données ne sont pas soumises aux mêmes durées de conservation, ces différentes durées doivent apparaître dans le registre.

7.5 Catégories de destinataires des données

Destinataires internes

(Exemples : entité ou service, catégories de personnes habilitées, direction informatique, etc.)

- | | |
|--|--|
| 1. Service Ressources Humaines de l'entreprise | 2. Tous les collaborateurs de l'entreprise |
| 3. Clients/ Fournisseurs | 4. |

Organismes externes

(Exemples : filiales, partenaires, etc.)

- | | |
|---------------------------|----|
| 1. Société mère (Laporte) | 2. |
| 3. | 4. |

Sous-traitants

(Exemples : hébergeurs, prestataires et maintenance informatiques, etc.)

- | | |
|-----------|----|
| 1. S3Tech | 2. |
| 3. | 4. |

7.6 Transferts des données hors UE

Des données personnelles sont-elles transmises hors de l'Union européenne ?

☒ Oui ☐ Non

Si oui, vers quel(s) pays : Canada, Montréal (Société Mère).

Dans des situations particulières (transfert vers un pays tiers non couvert par une décision d'adéquation de la Commission européenne, et sans les garanties mentionnées aux articles 46 et 47 du RGPD), des garanties spécifiques devront être prévues et documentées dans le registre (article 49 du RGPD). Consultez le site de la CNIL.

7.7 Mesures de sécurité

Décrivez les mesures de sécurité organisationnelles et techniques prévues pour préserver la confidentialité des données.

Le niveau de sécurité doit être adapté aux risques soulevés par le traitement. Les exemples suivants constituent des garanties de base à prévoir et peuvent devoir être complétés.

☒ Contrôle d'accès des utilisateurs

Décrivez les mesures :

- Seul le service des ressources humaines a accès à ces informations dans le cadre de ses missions. En fonction des besoins, et si cela est nécessaire, un salarié peut se voir confier les droits pour accéder à ces données.
- Mot de passe sur chaque ordinateur.
- Informations stockées sur un réseau interne sécurisé avec droits administrateurs.

☒ Mesures de traçabilité

Précisez la nature des traces (*exemple : journalisation des accès des utilisateurs*), les données enregistrées (*exemple : identifiant, date et heure de connexion, etc.*) et leur durée de conservation :

Possibilité de tracer la consultation des fichiers, leurs modifications mais seulement sur requête d'un responsable (En cas de fraude d'un salarié par exemple).

☒ Mesures de protection des logiciels (antivirus, mises à jour et correctifs de sécurité, tests, etc.)

Décrivez les mesures :

- Pare-feu (Fire Wall) présent sur l'ensemble des postes informatiques.
- AV Defender (Antivirus) installé sur l'ensemble des postes informatiques avec mise à jour forcée et automatique (base de signature des virus et du logiciel).
- Logiciel anti-spam pour les mails : Mimecast
- Connexion à un VPN pour chaque ordinateur, à la fois dans les locaux de l'entreprise mais également en dehors.

☒ Sauvegarde des données

Décrivez les modalités :

- Les données sont enregistrées sur un réseau sécurisé auquel seuls les collaborateurs de l'entreprise Laporte Euro peuvent accéder.
- En cas de perte de ces données, elles pourront théoriquement être restaurées via le logiciel Veeam Backup.

☒ Chiffrement des données

Décrivez les mesures (*exemple : site accessible en https, utilisation de TLS, etc.*) :

- Les sauvegardes (backup) sont cryptées par le logiciel Veeam Backup.

☐ Contrôle des sous-traitants

Décrivez les modalités :

.....

.....

.....

.....

☒ Autres mesures :

- Les sauvegardes de données sont conservées à l'extérieur du réseau de l'entreprise.

SUIVI DES REVISIONS

Activité 8 :

Révision	Date	Objet
00	13 juillet 2018	Version initiale du document

8. Fiche de registre de l'activité 8 :

Nom du responsable conjoint du traitement <i>(dans le cas où la responsabilité de ce traitement de donnée est partagée avec un autre organisme)</i>	
Nom du logiciel ou de l'application <i>(si pertinent)</i>	

8.1 Objectifs poursuivis

Décrivez clairement l'objet du traitement de données personnelles et ses fonctionnalités

-
-
-
-

8.2 Catégories de personnes concernées

Listez les différents types de personnes dont vous collectez ou utilisez les données.

Exemples : salariés, usagers, clients, prospects, bénéficiaires, etc.

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

8.3 Fondement juridique autorisant le traitement de ces données

Identifiez la base juridique permettant le traitement des différentes données (Article 6 du Règlement européen 2016/679)

Exemples : consentement du salarié, nécessité pour l'exécution du contrat, intérêt légitime de l'entreprise, etc.

-
-

8.4 Catégories de données collectées

Listez les différentes données traitées

- ☐ Etat-civil, identité, données d'identification, images (nom, prénom, adresse, photographie, date et lieu de naissance, etc.)
- ☐ Vie personnelle (activités extra-professionnelles, situation familiale, etc.)
- ☐ Vie professionnelle (CV, situation professionnelles, scolarité, formation, distinctions, diplômes, etc.)
- ☐ Informations d'ordre économique et financier (revenus, situation financière, données bancaires, etc.)
- ☐ Données de connexion (adresses Ip, logs, identifiants des terminaux, identifiants de connexion, informations d'horodatage, etc.)
- ☐ Données de localisation (déplacements, données GPS, GSM, ...)
- ☐ Internet (cookies, traceurs, données de navigation, mesures d'audience, ...)
- ☐ Autres catégories de données (précisez) :

8.4.1 Des données sensibles sont-elles traitées ?

La collecte de certaines données, particulièrement sensibles, est strictement encadrée par le RGPD et requiert une vigilance particulière. Il s'agit des données révélant l'origine prétendument raciale ou ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques ou l'appartenance syndicale des personnes, des données génétiques et biométriques, des données concernant la santé, la vie sexuelle ou l'orientation sexuelle des personnes, des données relatives aux condamnations pénales ou aux infractions, ainsi que du numéro d'identification national unique (NIR ou numéro de sécurité sociale).

Catégorie de données sensibles	OUI	NON
Origine raciale ou ethnique		
Opinions politiques		
Convictions religieuses ou philosophiques		
Données relatives à la santé, la vie sexuelle, l'orientation sexuelle des personnes		

Données génétiques ou biométriques		
Condamnations pénales		
Numéro d'identification (NIR)		

8.4.2 Durées de conservation des catégories de données

Combien de temps conservez-vous ces informations ?

.....

(Si vous ne pouvez pas indiquer une durée chiffrée, précisez les critères utilisés pour déterminer le délai d'effacement. Par exemple, 3 ans à compter de la fin de la relation contractuelle).

Si les catégories de données ne sont pas soumises aux mêmes durées de conservation, ces différentes durées doivent apparaître dans le registre.

8.5 Catégories de destinataires des données

Destinataires internes

(Exemples : entité ou service, catégories de personnes habilitées, direction informatique, etc.)

- | | |
|----|----|
| 1. | 2. |
| 3. | 4. |

Organismes externes

(Exemples : filiales, partenaires, etc.)

- | | |
|----|----|
| 1. | 2. |
| 3. | 4. |

Sous-traitants

(Exemples : hébergeurs, prestataires et maintenance informatiques, etc.)

- | | |
|----|----|
| 1. | 2. |
| 3. | 4. |

8.6 Transferts des données hors UE

Des données personnelles sont-elles transmises hors de l'Union européenne ?

☐ Oui ☐ Non

Si oui, vers quel(s) pays :

Dans des situations particulières (transfert vers un pays tiers non couvert par une décision d'adéquation de la Commission européenne, et sans les garanties mentionnées aux articles 46 et 47 du RGPD), des garanties spécifiques devront être prévues et documentées dans le registre (article 49 du RGPD). Consultez le site de la CNIL.

8.7 Mesures de sécurité

Décrivez les mesures de sécurité organisationnelles et techniques prévues pour préserver la confidentialité des données.

Le niveau de sécurité doit être adapté aux risques soulevés par le traitement. Les exemples suivants constituent des garanties de base à prévoir et peuvent devoir être complétés.

☐ Contrôle d'accès des utilisateurs

Décrivez les mesures :

.....
.....
.....
.....

☐ Mesures de traçabilité

Précisez la nature des traces (exemple : *journalisation des accès des utilisateurs*), les données enregistrées (exemple : *identifiant, date et heure de connexion, etc.*) et leur durée de conservation :

.....
.....
.....

☐ Mesures de protection des logiciels (antivirus, mises à jour et correctifs de sécurité, tests, etc.)

Décrivez les mesures :

.....
.....
.....
.....

☐ Sauvegarde des données

Décrivez les modalités :

.....
.....
.....
.....

☐ Chiffrement des données

Décrivez les mesures (exemple : *site accessible en https, utilisation de TLS, etc.*) :

.....
.....

.....
.....

☐ Contrôle des sous-traitants

Décrivez les modalités :

.....
.....
.....
.....

☐ Autres mesures :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....