

Dossier RGPD de Demo SA

Demo SA
Rue du GDPR, 4
1000 Bruxelles
BCE 0000000196

Représenté par Dupont Jean

Table des matières

1	Introduction	2
2	Nomination du DPD	3
3	Mesures de sécurité organisationnelles	4
3.1	Durée de conservation des données collectées	4
3.2	Caméras de surveillance dans les zones accessibles au public	4
4	Mesures de sécurité techniques	5
5	Site Internet	6
6	Documents concernant les ressources humaines	7
6.1	Clause de confidentialité	7
6.2	Charte informatique	7
6.3	Droits à l'image des collaborateurs	7
6.4	Autres aspects liés aux Ressources Humaines	7
7	Procédures quant aux droits des personnes concernées	8
7.1	Droit d'accès	8
7.2	Droit de rectification	8
7.3	Droit à l'effacement	8
7.4	Droit à la limitation	8
7.5	Droit à la portabilité	9
8	Bases de données existantes	10
8.1	Bases de données fournies par des tiers	10
9	Vols et pertes de données	11
10	Sous-traitants	12
11	Traitements effectués pour compte de tiers	13
12	Analyse d'impact relatif à la protection des données	14
13	Registre des fiches de traitement	15
13.1	Gestion du personnel employé	15
13.2	Gestion de candidatures	17
13.3	Prospection commerciale	19
13.4	Clients en ligne	21
13.5	Client sur lieux de vente physiques	23
13.6	Gestion des fournisseurs	25
13.7	Marketing direct	27
13.8	Newsletter	29
13.9	Gestion des clients	31
13.10	Listes de prospects achetées	33

TABLE DES MATIÈRES

13.11	Comptabilité	35
13.12	Accès aux bureaux	37
13.13	Accès de visiteurs aux bureaux	39
13.14	Gestion du pointage des employés	41
13.15	Surveillance vidéo dans l'espace public	43
13.16	Campagnes de marketing	45
13.17	Archivage et destruction des données personnelles	47
13.18	Analyse statistique	49
13.19	Profilage	51
13.20	Utilisation de cookies	53
13.21	Documents des conseils d'administration/gérance/assemblées	55
A	Annexes	57
A.1	Politique de confidentialité du site Internet	57

1 Introduction

Un des principes importants du RGPD est la responsabilité, tant du responsable de traitement que du sous-traitant vis-à-vis des consommateurs, des responsables de traitement dont il serait sous-traitant, et des autorités de contrôle.

Pour vous aider à démontrer que votre organisation a mis en place les mesures techniques et organisationnelles nécessaires, nous avons créé pour vous le « dossier RGPD » qui vous permettra de démontrer facilement que vous avez pris la mesure de votre responsabilité en ce qui concerne la protection des données personnelles.

Le principe du Dossier RGPD, est donc de permettre à Demo SA de démontrer l'état de sa mise en conformité face au RGPD, tant vis-à-vis de ses clients, que dans le cadre d'une relation responsable de traitement – sous-traitant, ou encore vis-à-vis de l'Autorité de Protection des Données.

Le dossier RGPD a pour ambition de vous permettre d'indiquer tous les éléments nécessaires qui permettront aux éventuels auditeurs de trouver tous les documents nécessaires quant aux procédures mises en place, aux mesures techniques et organisationnelles, au registre de traitement, aux droits des personnes concernées, ...

Ce dossier sera également l'outil de travail du délégué à la protection des données (DPD) et du chef de projet interne.

Ce dossier a pour vocation d'être évolutif afin de tenir compte des évolutions externes telles que les évolutions législatives, les recommandations des autorités de contrôle, la jurisprudence, etc. mais aussi de vos évolutions internes telles que les adaptations des logiciels, des types de données collectées, etc.

2 Nomination du DPD

Après avoir analysé les traitements de données que nous réalisons par rapport à l'article 37 du RGPD, nous arrivons à la conclusion que nos activités ne correspondent à aucune des situations décrites par le RGPD, à savoir :

1. le traitement est effectué par une autorité publique ou un organisme public, à l'exception des juridictions agissant dans l'exercice de leur fonction juridictionnelle ;
2. les activités de base du responsable du traitement ou du sous-traitant consistent en des opérations de traitement qui, du fait de leur nature, de leur portée et/ou de leurs finalités, exigent un suivi régulier et systématique à grande échelle des personnes concernées ; ou
3. les activités de base du responsable du traitement ou du sous-traitant consistent en un traitement à grande échelle de catégories particulières de données visées à l'article 9 du RGPD et de données à caractère personnel relatives à des condamnations pénales et à des infractions visées à l'article 10 du RGPD.

En conséquence nous prenons la décision de ne pas nommer de délégué à la protection des données

14/06/2018

3 Mesures de sécurité organisationnelles

Nous prenons les mesures de sécurité organisationnelles suivantes :

- Une politique ou des directives internes concernant la confidentialité de données à caractère personnel est mise en place
- Un système d’alarme sécurise nos bâtiments
- Nous veillons systématiquement au rangement des bureaux (clean desk policy) est mise en place afin de ne pas laisser trainer des données à caractère personnel
- Nous ne jettons aucun documents papiers dans poubelles (soit une déchiqueteuse de papiers est utilisée, soit vous avez un contrat avec une société extérieure qui se charge de la destruction de tous les documents)
- Les données des vieux ordinateurs ou smartphones sont détruites par un professionnel avant d’être jetés afin de détruire tous les documents et procédures d’accès à nos documents
- Tous les dossiers clients sont placés dans des armoires fermées à clé après chaque utilisation
- Notre conseil d’administration/conseil de gérance fait le point et le suivi chaque année quant à l’avancement de l’implémentation du RGPD
- Nous nous engageons à former régulièrement nos collaborateurs à la réglementation concernant la protection des données personnelles
- Réponse manquante pour « Nous anonymisons les données utilisées à des fins statistiques » dans « Mesures de sécurité organisationnelles » !

3.1 Durée de conservation des données collectées

Après analyse, comme le RGPD impose que les données que nous collectons doivent être détruites après une durée fixe, nous avons décidé que les données seront effacées en tenant compte des périodes précisées dans les fiches de traitement insérées dans le registre des traitements.

Nous avons mis en place les mécanismes de destructions des données correspondant aux durées que nous avons indiquées.

08/08/2018

3.2 Caméras de surveillance dans les zones accessibles au public

Demo SA ne dispose pas de caméras de surveillance dans une ou plusieurs zones accessible au public.