

7

4 ACTIONS POUR ÊTRE CONFORME AU RGPD



QUI EST CONCERNÉ ?

Toutes les entreprises qui collectent des données personnelles (*sur les clients, salariés...*).



QU'EST-CE QU'UNE DONNÉE PERSONNELLE?

Toute donnée qui permet d'identifier directement ou indirectement une personne (*Nom, prénom, sexe, adresse e-mail, adresse, numéro de téléphone...*).

1 DÉCRIVEZ L'UTILISATION DE VOS DONNÉES DANS UN REGISTRE DE TRAITEMENT

Vous collectez sur vos clients de nombreuses informations, lorsque vous effectuez une livraison, éditez une facture ou proposez une carte de fidélité. Toutes ces opérations sur ces données constituent **vos traitements de données personnelles**.

Un traitement de données personnelles n'est pas nécessairement informatisé : les fichiers papiers sont également concernés !



ASTUCE : Appuyez-vous sur le modèle de registre pré-rempli par la CRMA IDF !



EXEMPLE DE REGISTRE DE TRAITEMENT D'UNE PLOMBERIE

Nom du registre : Fichier client

Catégories de données collectées : noms, téléphones et adresses des clients, codes d'entrée des immeubles.

Objectif du traitement : Gestion de la clientèle.

Qui a accès aux données : le dirigeant

Durée de conservation des données : 3 ans (à compter du dernier contact avec l'entreprise).

2 FAÎTES LE TRI DANS VOS DONNÉES. ASSUREZ-VOUS QUE :

- Les données que vous traitez sont nécessaires à **votre activité professionnelle**.
- Vous ne traitez aucune donnée dite « **sensible** » (*appartenance religieuse, politique...*).

3 INFORMEZ LES PERSONNES DE L'UTILISATION DE LEURS DONNÉES

A chaque fois que votre entreprise collecte des données personnelles, le support utilisé (*formulaire, questionnaire...*) doit préciser les mentions d'information suivantes :

- **L'objectif** (*pourquoi vous collectez les données*).
- **Le consentement écrit** de la personne (*par exemple, sous forme de case à cocher sur le formulaire de votre site Internet*).
- **Qui** a accès aux données et **combien de temps** vous les conservez.

4 SÉCURISEZ VOS DONNÉES : ÉVITEZ LES RISQUES DE PERTES DE DONNÉES OU DE PIRATAGE

- Mettez à jour vos **antivirus** et **logiciels**,
- Changez régulièrement vos **mots de passe**,
- Utilisez des **mots de passe complexes**,
- **Sauvegardez** vos données sur **différents supports**.
- Si vous stockez des documents papiers, sécurisez également les **accès de vos locaux**.

EXEMPLE :

Pour ses livraisons, un fleuriste va collecter les noms de ses clients, leurs adresses et leurs codes d'entrée. Si ces informations sont piratées/perdus, elles peuvent être utilisées pour s'introduire frauduleusement au domicile des clients. La responsabilité de l'entreprise est alors engagée.

En partenariat avec :