



Politique de confidentialité



Contenu

| | |
|---|----|
| 1. Concepts de base..... | 3 |
| 2. Principes de base :..... | 5 |
| 2.1 Base juridique..... | 5 |
| 2.1.1 Le consentement..... | 6 |
| 2.1.2 Le contrat..... | 6 |
| 2.1.3 L'obligation légale..... | 7 |
| 2.1.4 L'intérêt légitime du responsable du traitement | 7 |
| 2.2 Principe de finalité..... | 8 |
| 2.3 Exactitude et qualité des données | 8 |
| 2.4 Traitement de données minimal | 9 |
| 2.5 Délai de conservation | 9 |
| 2.6 Transparence..... | 10 |
| 2.7 Sécurisation | 10 |
| 2.7.1 Mesures organisationnelles | 10 |
| 2.7.2 Mesures techniques | 10 |
| 3. Droits des personnes concernées | 11 |

Le 27 avril 2016 le Parlement européen et le Conseil européen ont constaté le Règlement (EU) 2016/679 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, en abrogeant la directive 95/46/CE (Règlement Général sur la Protection des Données ou RGPD). Ce règlement est surtout connu sous son abréviation anglaise GDPR (General Data Protection Regulation).

Le présent document donne une représentation comment le groupe ENMO (ENMO SPRL, ENMO SERVICES SPRL et ENMO NEDERLAND BV) se sert des différents aspects du RGPD.

1. Concepts de base

Les données à caractère personnel sont toutes les données se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable (article 4.1 du RGPD). Les données qui permettent d'identifier directement ou indirectement une personne physique y sont également comprises. Quand le couplage d'éléments d'information (âge, sexe, code postal, etc.) peut conduire à l'identification unique d'une personne ('singling out'), chaque élément constitue également une donnée à caractère personnel. Les données à caractère personnel pseudonymisées pour lesquelles existe une clé pour obtenir de nouveau les données à caractère personnel initiales sont aussi des données à caractère personnel. Les données anonymes et les données relatives à des personnes décédées ou des personnes morales ne sont pas de données à caractère personnel.

EXEMPLE :

Sont des données à caractère personnel :

- nom, prénom et données de contact de clients, personnel ou fournisseurs ;
- historique d'achats, factures impayées, informations de paiement (dans la mesure où elles concernent des personnes physiques) ;
- évaluations de personnel et certificats médicaux ;
- données de localisation (p.ex. localisation via une app Smart Phone) ;
- images de caméra et plaques d'immatriculation.

Ne sont pas des données à caractère personnel :

- adresse e-mail générale ou numéro de téléphone général d'une entreprise – p.ex. info@enmo.be ;
- numéro d'entreprise (sauf dans le cas d'une entreprise unipersonnelle).

Les données à caractère personnel qui sont traitées chez ENMO sont celles de :

- collaborateurs
- clients
- fournisseurs
- prospects
- candidats

Les données sensibles sont les données à caractère personnel qui méritent un niveau de protection plus élevé car leur traitement peut entraîner des risques significatifs. Le traitement de données sensibles est en principe interdit, à moins qu'un des motifs d'exception de l'article 9 ou 10 du RGPD ne soit satisfait. Les données à caractère personnel ordinaires vous permettant de déduire des informations sensibles constituent également des données sensibles. Il s'agit de :

- catégories particulières de données à caractère personnel (article 9 du RGPD). À ce groupe appartiennent les données relatives à la santé, les données génétiques et les données biométriques en vue de l'identification unique d'une personne.
- données à caractère personnel qui révèlent la race ou l'origine ethnique, l'orientation sexuelle et le comportement sexuel, les conceptions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques ou l'affiliation à un syndicat appartiennent aussi à cette catégorie particulière ;
- données judiciaires relatives à des condamnations pénales et des faits punissables (article 10 du RGPD) .

EXEMPLE :

- une app sportive qui mesure vitesse, distance, battement de cœur et calories brûlées, peut révéler des informations sur l'état de santé d'une personne ;
- un extrait du casier judiciaire.

Chez ENMO aucune donnée sensible n'est traitée.

La notion de **traitement** est très large et comprend toute opération effectuée ou non à l'aide de procédés automatisés et appliquées à des données à caractère personnel (article 4.2 du RGPD). Des exemples de traitement sont la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la structuration, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l'interconnexion, la limitation, l'effacement ou la destruction des données.

EXEMPLE :

- la collecte de données de clients via une page web pour effectuer un achat en ligne ;
- la conservation de fiches sur papier ordonnées systématiquement avec des données du client ;
- le stockage électronique, la consultation et la gestion de données HR de votre personnel.

⚠ Bien que le RGPD vise principalement les traitements automatisés de données à caractère personnel (comme l'enregistrement sur un support numérique), on ne peut pas contourner la loi en conservant toutes les données à caractère personnel sur des supports papier. La conservation sur papier de fichiers systématiquement organisés constitue également un traitement au sens du RGPD.

Chez ENMO toutes les données de clients, prospects et fournisseurs sont traitées dans le système CRM 'Briljant'. La gestion de ces données relève de la responsabilité de l'Office Assistant.

Les données de collaborateurs et éventuellement celles de candidats sont conservées dans un fichier sécurisé 'ENMO HR' sur le serveur. Seulement le coordinateur HR et la direction y ont accès. La gestion est entre les mains du coordinateur HR.

Il est également important de déterminer les **acteurs** sur lesquels le RGPD est d'application. L'instance qui détermine les finalités et les moyens du traitement est le "**responsable du traitement**" (article 4.7 du RGPD). L'entreprise qui traite des données à caractère personnel pour le compte d'un responsable du traitement est appelée le "**sous-traitant**" (article 4.8 du RGPD). Les personnes identifiables ou identifiées de qui des données à caractère personnel sont traitées, telles que clients ou membres du personnel, sont dénommées dans ce document par le terme "**personne concernée**" (article 4.1 du RGPD).

Les personnes décédées ou personnes morales ne sont pas considérées des "personnes concernées".

EXEMPLE :

- une entreprise est le responsable du traitement de ses données de clients ou membres du personnel ;
- un secrétariat social qui traite des données HR pour d'autres entreprises est souvent le sous-traitant ;
- un fournisseur de cloud auquel une entreprise fait appel pour stocker des données est souvent un sous-traitant.

Le groupe ENMO est le responsable du traitement.

2. Principes de base :

2.1 Base juridique

Chaque traitement de données à caractère personnel doit reposer sur une des bases juridiques énumérées à l'article 6 du RGPD. Le RGPD distingue six bases juridiques différentes :

Le consentement, le contrat, le respect d'une obligation légale, la sauvegarde d'un intérêt vital, l'exécution d'une mission d'intérêt public et l'intérêt légitime par le responsable du traitement ou par un tiers.

ENMO s'appuiera principalement sur le consentement, le contrat et l'intérêt légitime (surtout pour ce qui concerne clients, prospects et fournisseurs. Voir aussi le préface de notre bulletin d'information, édition 1, année 5, 2018) et sur le respect d'une obligation légale et d'un contrat (surtout pour ce qui concerne collaborateurs et candidats).

2.1.1 Le consentement

ENMO peut traiter des données à caractère personnel si la personne concernée y consent.
Attention : le consentement ne coïncide pas avec une acceptation des conditions générales !

En outre, la personne concernée peut toujours et sans aucune motivation retirer son consentement.

Selon la définition à l'article 4.11 du RGPD, chaque consentement doit être :

- libre : les personnes concernées doivent avoir un vrai choix sans qu'elles soient mises sous pression avec des conséquences négatives si elles ne donnent pas leur consentement.
- spécifique : cela veut dire que pour toute finalité séparée la personne concernée doit avoir le choix pour consentir ou non.
- informé : cela signifie qu'ENMO doit expliquer au préalable à la personne concernée qui emploiera quelles données à caractère personnel pour quelles finalités.
- basé sur une action positive :
le consentement ne peut pas être déduit d'une case déjà cochée sur un formulaire (opt-out).
- démontrable : Il faut toujours garder une preuve de l'obtention du consentement.
- aussi facile de pouvoir être retiré qu'il a été donné.

En cas d'une demande par le site web d'ENMO, la personne peut cocher en toute liberté son consentement pour le traitement de ses données à caractère personnel.

Toutes les demandes via le site web d'ENMO sont conservées avec leur préférence (consentement ou non) dans le SGC du site web.

Le mail avec la demande ainsi que la confirmation de consentement sont également conservés via info@enmo.be.

Dès qu'une offre est faite, ou l'information est demandée par le client, les données à caractère personnel sont traitées dans le cadre d'intérêt légitime, de sorte que l'information demandée puisse être envoyée au client.

2.1.2 Le contrat

Lors de la conclusion d'un contrat, ENMO peut traiter les données à caractère personnel d'un client, collaborateur ou fournisseur qui sont nécessaires pour l'exécution de ce contrat. Cette base juridique couvre aussi les mesures précontractuelles dans la mesure où celles-ci soient exécutées sur demande de la personne concernée. L'initiative doit donc résider chez la personne

Passion for Sound & Vibration

concernée. Cette nécessité ne peut pas être interprétée largement et se limite à ces données à caractère personnel sans lesquelles le contrat ne peut pas être exécuté.

EXEMPLE :

- En tant qu'employeur, ENMO doit traiter les données à caractère personnel de ses employés pour payer le salaire. Ce traitement est nécessaire pour exécuter le contrat de travail ;
- un client demande à ENMO une offre. Pour envoyer cette offre et dans l'attente de son acceptation, ENMO peut selon cette base juridique conserver les données de contact du client futur.

2.1.3 L'obligation légale

ENMO peut traiter des données à caractère personnel si la loi l'impose. Par exemple, pour la déclaration de nouveaux collaborateurs auprès de l'autorité publique.

⚠ Attention : si on traite des données sensibles, l'obligation légale en question doit ressortir à une des catégories de l'article 9.2 du RGPD ! Or, ceci n'est pas d'application chez ENMO.

2.1.4 L'intérêt légitime du responsable du traitement

ENMO peut traiter des données à caractère personnel si cela est nécessaire pour un intérêt légitime du responsable du traitement ou d'un tiers, sauf quand les intérêts ou droits fondamentaux et libertés fondamentales de la personne concernée l'emportent sur cet intérêt.

La prospection directe est une méthode courante pour faire de la prospection de clients et/ou informer les clients existants. Si la prospection directe ne se fait trop fréquemment et trop agressivement, ENMO peut utiliser dans une relation de client existante des données de contact pour la prospection directe afin de promouvoir ses propres services ou produits. Attention : l'article 13 de la directive vie privée et communications électroniques (Directive 2002/58/CE)³ impose quelques conditions additionnelles. Lors de la collecte des données de contact, ENMO doit indiquer explicitement au client le droit de s'opposer à la prospection directe. ENMO doit rendre facile l'exercice de ce droit.

Selon cette base juridique, ENMO peut traiter des données à caractère personnel qui sont nécessaires pour détecter la fraude à la facture et en informer leurs clients.

Chaque collaborateur chez ENMO contribue à la fourniture de données à caractère personnel correctes de clients, prospects et fournisseurs, qui sont adaptées au préalable à la personne concernée. La gestion de ces données ressort de la responsabilité de l'Office Assistant.

2.2 Principe de finalité

Le principe de finalité est un fondement crucial du RGPD. Selon l'article 5.b du RGPD, les données à caractère personnel ne peuvent être traitées que pour des finalités qui ont été définies explicitement au préalable. En principe – mais il existe des exceptions –, il est interdit de traiter ultérieurement les données obtenues pour une autre finalité qui n'était pas prévue initialement. Il s'agit du principe de base.

Trois possibilités se présentent si vous souhaitez quand même traiter des données à caractère personnel pour une finalité qui diverge de celle pour laquelle ces données ont été obtenues initialement :

- **Consentement distinct** : on demande la permission de la personne concernée pour traiter les données à caractère personnel pour cette nouvelle finalité. Ce consentement constitue la base juridique du traitement pour cette nouvelle finalité.

EXEMPLE : une entreprise développe un profil de client sur base du comportement d'achat et de clics sur son site web. Le client l'a consenti pour optimiser son expérience d'utilisation et rester au courant des offres spéciales auxquelles il ou elle pourrait être intéressé(e). Si l'entreprise veut revendre plus tard ces profils à un courtier en données pour des finalités de publicité, elle doit demander pour cela séparément le consentement du client.

- **Obligation légale** : le traitement ultérieur de données à caractère personnel résulte d'une obligation légale. L'obligation légale constitue en ce cas la base juridique du traitement ultérieur.

- **Compatibilité** : le responsable du traitement doit évaluer si la nouvelle finalité est compatible avec les finalités pour lesquelles les données ont été obtenues initialement. Au cas positif, le traitement est appuyé par la base juridique selon laquelle vous avez reçu et traité initialement les données.

2.3 Exactitude et qualité des données

Les données à caractère personnel doivent être exactes et à jour. Dès qu'ENMO prend conscience du caractère fautif ou dépassé des données à caractère personnel, il doit les actualiser, corriger ou supprimer. Bien qu'ENMO ne porte pas la responsabilité finale si un client ou une autre personne concernée donne des informations fautives, des efforts proactifs doivent être fournis pour détecter et rectifier les fautes évidentes. La personne concernée a d'ailleurs aussi un droit de rectification de ses données à caractère personnel. Ce principe a aussi des conséquences pour le délai de conservation des données à caractère personnel. Si vous conservez des données trop longtemps, elles ne sont plus adéquates. Quand un client ou collaborateur communique une modification, ENMO doit appliquer cette modification aussi vite que possible.

Chez ENMO, les données de clients, prospects et fournisseurs sont gérées par l'Office Assistant.

L'Office Assistant contrôle activement les données de clients pour ainsi détecter entre autres, des adresses e-mail et données de contact fautifs et contacte pour cela le client.

Les données relatives aux collaborateurs d'ENMO sont gérées par le coordinateur HR.

2.4 Traitement de données minimal

La collecte et le traitement de données à caractère personnel doivent se limiter à ce qui est strictement nécessaire pour remplir les finalités proposées. Les données extraites doivent être pertinentes. Cela signifie qu'ENMO doit pouvoir démontrer pour chaque donnée à caractère personnel pourquoi cette information est nécessaire pour atteindre la finalité. Si ENMO ne peut pas le démontrer, les données à caractère personnel ne sont pas nécessaires et doivent être supprimées.

ENMO utilise Brilliant comme logiciel SGC pour gérer son fichier de clients, sur base du traitement de données minimal, nécessaire pour l'exécution de nos activités, conformément à la législation GDPR.

Pour ce qui concerne nos collaborateurs, uniquement les données sont conservées qui sont nécessaires pour le lien professionnel avec le collaborateur.

2.5 Délai de conservation

ENMO ne peut conserver les données à caractère personnel plus longtemps que ce qui est nécessaire pour atteindre les finalités proposées. Dès que ces finalités sont remplies ou disparaissent, ENMO doit supprimer les données à caractère personnel.

- données à caractère personnel qui sont mentionnées dans la comptabilité ne peuvent être supprimées que sept ans plus tard. L'article III.88 du Code de Droit Économique détermine que les entreprises doivent conserver leurs livres pendant 7 ans. Le même raisonnement s'applique pour les documents, tels que factures, qu'ENMO doit conserver par la législation TVA ou pour les impôts directs. Cela relève de la responsabilité du gérant.
- ENMO supprime les données à caractère personnel d'un candidat dès qu'il est clair que la personne concernée ne sera pas engagée. (Dans le cas où ENMO veut néanmoins conserver ces informations, il doit en informer le candidat et donner la possibilité pour s'y opposer.) Cela relève de la responsabilité du coordinateur HR.
- le dossier de personnel des collaborateurs hors service est archivé et conservé au minimum conformément aux données à caractère personnel qui sont mentionnées dans la compatibilité (Article III.88 du Code du Droit Économique). Cela relève de la responsabilité du coordinateur HR.
- l'exactitude des données à caractère personnel de clients, prospects et fournisseurs est contrôlée régulièrement. Sur demande de la personne concernée, les données sont communiquées, et où nécessaire adaptées ou supprimées. Cela relève de la responsabilité de l'Office Assistant.

2.6 Transparence

Sans les informations nécessaires sur leurs droits, la manière et la raison de l'activité de traitement les personnes concernées ne peuvent pas exercer leurs droits. C'est pourquoi la communication transparente est cruciale. En tant que responsable du traitement, ENMO doit communiquer proactivement de sorte que les personnes concernées sachent exactement qui traite les données à caractère personnel, pourquoi et à qui elles doivent s'adresser en cas de problèmes.

2.7 Sécurisation

Les mesures relatives à la sécurité des données à caractère personnel sont tant organisationnelles que techniques. ENMO doit garantir la protection des données à caractère personnel contre un accès ou un traitement non-autorisés, la perte et les dégâts.

2.7.1 Mesures organisationnelles

Ce document doit être employé comme orientation pour la manière dont chez ENMO les données à caractère personnel sont traitées.

Chez ENMO, tous les collaborateurs de vente, coordinateurs et assistants de projet ont la possibilité pour traiter les données à caractère personnel de clients et prospects dans le système SGC. L'Office Assistant gère ces données et en a la responsabilité finale.

Le coordinateur HR est responsable des données de collaborateurs et candidats.

La totalité de la responsabilité finale incombe au Managing Director.

Tous les collaborateurs doivent toujours contribuer à la qualité et à l'exactitude des données fournies et déjà traitées.

2.7.2 Mesures techniques

Quelques mesures sont déployées dans l'infrastructure IT d'ENMO :

- utilisation d'un logiciel antivirus avec des actualisations en temps opportun ;
- sauvegardes systématiques pour protéger les données contre la perte ;
- actualisations de logiciel systématiques et automatiques ;
- site web via une connexion https sécurisée ;
- un "pare-feu"(tant matériel que logiciel) ;
- chaque collaborateur a ses propres données d'enregistrement pour le réseau d'ENMO et pour Brilliant. La sécurisation est effectuée à l'aide d'autorisations par lesquelles l'accès à toutes les données n'est pas permis à tout utilisateur ;
- le réseau WiFi est divisé en un réseau interne et un réseau d'invités ;

- le site en NL est relié au site en FR sur une connexion VPN sécurisée, celle-ci est réalisée sur un IPSec VPN

3. Droits des personnes concernées

Chaque personne concernée peut exercer les droits suivants (voir aussi les articles correspondants du RGPD) :

1. le droit à l'information (art. 13/14 du RGPD)
2. le droit d'accès (art. 13 du RGPD)
3. le droit de rectification (art. 16/19 du RGPD)
4. le droit à l'effacement des données (art. 17/19 du RGPD)
5. le droit à la limitation du traitement des données (art. 18/19 du RGPD)
6. le droit d'opposition (art. 21 du RGPD)
7. le droit à la portabilité des données (art. 20 du RGPD)
8. le droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (art. 22 du RGPD)

Quand la personne concernée exerce un de ses droits, ENMO doit y réagir dans un mois. Au cas où il s'agit d'une demande complexe, ENMO peut prolonger le délai de deux mois après que la personne concernée en est informée dans un mois. Si ENMO peut démontrer que la demande est clairement non fondée ou excessive, elle peut ignorer la demande.

Toutes les demandes, à l'exception de demandes de collaborateurs, doivent être introduites par info@enmo.be.

Les collaborateurs d'ENMO doivent adresser directement leurs demandes au coordinateur HR via HR@enmo.be.