# REGISTRE DES ACTIVITÉS DE TRAITEMENT DECliquez ici. Nom de l’organisme

|  |  |
| --- | --- |
| **Coordonnées du responsable de l’organisme***(responsable de traitement ou son représentant si le responsable est situé en dehors de l’UE)* | Nom : Cliquez ici. Prénom : Cliquez ici.Adresse : Cliquez ici.CP : Cliquez ici. Ville : Cliquez ici.Téléphone : Cliquez ici. Adresse de messagerie : Cliquez ici. |
| **Nom et coordonnées du délégué à la protection des données***(si vous avez désigné un DPO)* | Nom : Cliquez ici. Prénom : Cliquez ici.Société (si DPO externe) : Cliquez ici.Adresse : Cliquez ici.CP : Cliquez ici. Ville : Cliquez ici.Téléphone : Cliquez ici. Adresse de messagerie : Cliquez ici. |

## Activités de l’organisme impliquant le traitement de données personnelles

|  |  |
| --- | --- |
| **Activités** | **Désignation des activités** |
| **Activité 1** | Gestion de la paye |
| **Activité 2** | Gestion des partenaires (fournisseurs, clients, prospects) |
| **Activité 3** | Gestion des abonnés |
| **Activité 4** |  |
| **Activité 5** |  |
| **Activité 6** |  |
| **Activité 7** |  |
| **Activité 8** |  |

FICHE DE REGISTRE DE L’ACTIVITÉ 1
GESTION DE LA PAYE

|  |  |
| --- | --- |
| **Date de création de la fiche** | 30 Août 2018 |
| **Date de dernière mise à jour de la fiche** | 30 Août 2018 |
| **Nom du responsable conjoint du traitement***(dans le cas où la responsabilité de ce traitement de donnée est partagée avec un autre organisme)* |  |
| **Nom du logiciel ou de l’application***(si pertinent)* | **Paye ALCOR** |

## Objectifs poursuivis

Gestion des salariés, impression des bulletins de salaire, des documents comptables, gestion des déclarations sociales nominatives (DSN).

## Catégories de personnes concernées

Salariés.

## Catégories de données collectées

**Cochez et listez les différentes données traitées**

[x]  État-civil, identité, données d'identification, images *(ex. nom, prénom, adresse, photographie, date et lieu de naissance, etc.)*

Nom et prénom, adresse, date et lieu de naissance, département et pays de naissance, adresse mail, téléphone portable et professionnel

[ ]  Vie personnelle *(ex. habitudes de vie, situation familiale, etc.)*

[x]  Vie professionnelle *(ex. CV, situation professionnelle, scolarité, formation, distinctions, diplômes, etc.)*

Définition de l'emploi

[x]  Informations d’ordre économique et financier *(ex. revenus, situation financière, données bancaires, etc.)*

Données bancaires pour établissement des virements

[ ]  Données de connexion

[ ]  Données de localisation

[ ]  Internet

[ ]  Autres catégories de données :

**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).*

[ ]  Oui [x]  Non

Si oui, lesquelles ?

## Durées de conservation des catégories de données

**Combien de temps conservez-vous ces informations ?**

Les données relatives à un salarié sont conservées le temps de sa présence dans l’organisme, et après son départ, le temps défini par la réglementation pour pouvoir répondre à un contrôle.

## Catégories de destinataires des données

**Destinataires internes**

1. Service Paye, Service Comptabilité

**Organismes externes**

1. CPAM

2. URSSAF

3. POLE EMPLOI

4. CENTRE DES IMPOTS

5. CAISSE DE RETRAITE ET MUTUELLE

**Sous-traitants**

## Transferts des données hors UE

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

[ ]  Oui [x]  Non

## Mesures de sécurité

**Cochez et 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.*

[x]  Contrôle d'accès des utilisateurs

Chaque utilisateur autorisé à accéder au logiciel de paye se connecte avec ses initiales et son mot de passe. En fonction de ses droits, il accède ou non à la gestion des données du salarié

[ ]  Mesures de traçabilité

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

Les postes de travail ayant accès au progiciel de paye sont mis à jour régulièrement en ce qui concerne le système d'exploitation (après validation du bon fonctionnement des correctifs), et sont protégés par un antivirus

[x]  Sauvegarde des données

Sauvegarde journalière et mensuelle sur bande magnétique

[x]  Chiffrement des données

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

Algorithme de chiffrement symétrique

[ ]  Contrôle des sous-traitants

[ ]  Autres mesures :

FICHE DE REGISTRE DE L’ACTIVITÉ 2
GESTION COMMERCIALE

|  |  |
| --- | --- |
| **Date de création de la fiche** | 5 Septembre 2018 |
| **Date de dernière mise à jour de la fiche** | 5 Septembre 2018 |
| **Nom du responsable conjoint du traitement***( dans le cas où la responsabilité de ce traitement de donnée est partagée avec un autre organisme)* |  |
| **Nom du logiciel ou de l’application***(si pertinent)* | **GESTION COMMERCIALE ALCOR** |

## Objectifs poursuivis

Gestion des devis, commandes, livraison et facturation aux clients, gestion des commandes, réception et contrôle de la facturation fournisseur

## Catégories de personnes concernées

Clients, prospects, fournisseurs

## Catégories de données collectées

**Cochez et listez les différentes données traitées**

[x]  État-civil, identité, données d'identification, images *(ex. nom, prénom, adresse, photographie, date et lieu de naissance, etc.)*

Contacts de l'entreprise : Nom et prénom, Ligne directe, Portable, Fax, Email, Fonction, Service

[ ]  Vie personnelle *(ex. habitudes de vie, situation familiale, etc.)*

[ ]  Vie professionnelle *(ex. CV, situation professionnelle, scolarité, formation, distinctions, diplômes, etc.)*

[ ]  Informations d’ordre économique et financier *(ex. revenus, situation financière, données bancaires, etc.)*

[ ]  Données de connexion

[ ]  Données de localisation

[ ]  Internet

[ ]  Autres catégories de données :

**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).*

[ ]  Oui [x]  Non

Si oui, lesquelles ?

## Durées de conservation des catégories de données

**Combien de temps conservez-vous ces informations ?**

Les données relatives aux contacts des entreprises sont conservées le temps de leur présence dans l’entreprise, l'entreprise étant conservée tant que la relation commerciale est active, et xx ans après l'arrêt de toute activité commerciale.

## Catégories de destinataires des données

**Destinataires internes**

1. Forces de vente, Service clients, Service achat, Service comptable

**Organismes externes**

**Sous-traitants**

## Transferts des données hors UE

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

[ ]  Oui [x]  Non

## Mesures de sécurité

**Cochez et 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.*

[x]  Contrôle d'accès des utilisateurs

Chaque utilisateur autorisé à accéder au logiciel se connecte avec ses initiales et son mot de passe. En fonction de ses droits, il accède ou non à la gestion des contacts du fichier des partenaires

[ ]  Mesures de traçabilité

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

Les postes de travail ayant accès au progiciel de paye sont mis à jour régulièrement en ce qui concerne le système d'exploitation (après validation du bon fonctionnement des correctifs), et sont protégés par un antivirus

[x]  Sauvegarde des données

Sauvegarde journalière et mensuelle sur bande magnétique

[ ]  Chiffrement des données

[ ]  Contrôle des sous-traitants

[ ]  Autres mesures :

FICHE DE REGISTRE DE L’ACTIVITÉ 3
GESTION COMMERCIALE

|  |  |
| --- | --- |
| **Date de création de la fiche** | 5 Septembre 2018 |
| **Date de dernière mise à jour de la fiche** | 5 Septembre 2018 |
| **Nom du responsable conjoint du traitement***(dans le cas où la responsabilité de ce traitement de donnée est partagée avec un autre organisme)* |  |
| **Nom du logiciel ou de l’application***(si pertinent)* | **GESTION COMMERCIALE ALCOR** |

## Objectifs poursuivis

Suivi et relance des abonnements, envoi des journaux

## Catégories de personnes concernées

Abonnés

## Catégories de données collectées

**Cochez et listez les différentes données traitées**

[x]  État-civil, identité, données d'identification, images *(ex. nom, prénom, adresse, photographie, date et lieu de naissance, etc.)*

Nom et adresse de facturation, Nom et adresse d'envoi des journaux, Etablissement bancaire

[ ]  Vie personnelle *(ex. habitudes de vie, situation familiale, etc.)*

[ ]  Vie professionnelle *(ex. CV, situation professionnelle, scolarité, formation, distinctions, diplômes, etc.)*

[ ]  Informations d’ordre économique et financier *(ex. revenus, situation financière, données bancaires, etc.)*

[ ]  Données de connexion

[ ]  Données de localisation

[ ]  Internet

[ ]  Autres catégories de données :

**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).*

[ ]  Oui [x]  Non

Si oui, lesquelles ?

## Durées de conservation des catégories de données

**Combien de temps conservez-vous ces informations ?**

Les données relatives aux abonnés sont conservées tant que leur abonnement est actif et xx ans après l'arrêt du dernier abonnement.

## Catégories de destinataires des données

**Destinataires internes**

1. Service abonnement

**Organismes externes**

**Sous-traitants**

## Transferts des données hors UE

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

[ ]  Oui [x]  Non

## Mesures de sécurité

**Cochez et 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.*

[x]  Contrôle d'accès des utilisateurs

Chaque utilisateur autorisé à accéder au logiciel se connecte avec ses initiales et son mot de passe.

[ ]  Mesures de traçabilité

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

Les postes de travail ayant accès au progiciel de paye sont mis à jour régulièrement en ce qui concerne le système d'exploitation (après validation du bon fonctionnement des correctifs), et sont protégés par un antivirus

[x]  Sauvegarde des données

Sauvegarde journalière sur disque dur

[ ]  Chiffrement des données

[ ]  Contrôle des sous-traitants

[ ]  Autres mesures :