



REGISTRE DES ACTIVITÉS DE TRAITEMENT DES DONNÉES PERSONNELLES

**ID INTERACTIVE
PARC DOAREN MOLAC
56610 ARRADON**

RCS Vannes : 490 491 594

Date de création/modification	Description	Version	Validation
13/04/2018	Registre des traitements	V1.0	Eric DOYEN
15/05/2018	Registre des traitements	V1.1	Eric DOYEN

IDENTIFICATION / SOMMAIRE

Coordonnées du responsable de l'organisme	<i>Eric Doyen Président ID INTERACTIVE Parc d'Activités de Doaren Molac 56610 Arradon 02 97 69 07 43 eric.doyen@id-interactive.fr</i>
Nom et coordonnées du délégué à la protection des données	<i>Nicolas BERJAMIN ID Interactive SAS Parc d'Activités de Doaren Molac 56610 Arradon 02 97 69 07 43 dpo@id-interactive.fr</i>

Activités de l'organisme impliquant le traitement de données personnelles

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

Activités	Désignation des activités
Activité 1	<i>Gestion des données des candidats</i>
Activité 2	<i>Gestion des données des employés et des stagiaires</i>
Activité 3	<i>Gestion des données des prospects</i>
Activité 4	<i>Gestion des données des clients</i>
Activité 5	<i>Gestion des données des fournisseurs et des partenaires</i>
Activité 6	
Activité 7	
Activité 8	
Activité 9	

Information importante à l'attention des clients lors de la transmission du présent registre

ID Interactive est qualifié de « responsable de traitement » lorsqu'il détermine les finalités et les moyens de « ses » traitements de données à caractère personnel.

C'est typiquement le cas quand ID Interactive collecte des données à des fins de facturation, de gestion des recouvrements, de l'amélioration de la qualité des services et de la performance, de démarchage commercial, de gestion commerciale, etc. Mais aussi lorsqu'ID Interactive traite les données à caractère personnel de ses propres salariés.

Dans cette hypothèse, les données que vous stockez sur les services en ligne d'ID Interactive ne sont pas concernées par le présent registre.

En tant que sous-traitant de nos clients, nous tenons un registre des activités de sous-traitance où nous appliquons les instructions de nos clients et de leur responsable de traitement dans le cadre de nos prestations de mise en conformité.

Le cadre de la sous-traitance entre ID Interactive et nos clients sont contractualisés par la signature d'un nouveau contrat d'hébergement qui, sans changer les clauses financières établies, introduit les clauses spécifiques au RGPD.

MESURES DE SÉCURITÉ

Mesures techniques internes

Réseaux Internet

ID Interactive a dissocié deux points d'accès au réseau Internet afin de garantir la sécurité de ses données internes.

Réseau filaire Interne :

L'agence bénéficie d'un réseau Ethernet câblé en RJ45 qui fournit un accès Internet à tous les postes de travail de l'entreprise.

Le réseau interne filaire de l'entreprise est accessible uniquement au personnel de l'entreprise.

Réseau Wifi - personnes extérieures

Un réseau Wifi complémentaire est mis en place (via un autre FAI, Free en l'occurrence) pour les personnes extérieures à l'entreprise (prestataires, clients, etc.). Ce réseau Wifi est entièrement dissocié du réseau Interne de l'entreprise.

Protection des données sur les postes de travail

Serveur de document interne

Le(s) serveur(s) de document interne d'ID Interactive n'est accessible qu'à l'intérieur du réseau local de l'agence (filaire). De plus, ce serveur de stockage n'est pas accessible depuis le réseau Internet.

Postes finaux du personnel

Les postes finaux du personnel ont tous un accès sécurisé avec un mot de passe. Ces mots de passe sont régulièrement renouvelés dans le cadre de nos procédures internes.

Les postes de travail sont tous équipés de mesures de protection des logiciels :

- La suite de EndPoint security (antivirus et Firewall) : Kaspersky;
- une mise à jour immédiate de tous les logiciels lorsque des mises à jour de sécurité sont disponibles sur les sites des éditeurs.

Mesures organisationnelles

L'agence met en oeuvre différentes mesures organisationnelles pour garantir une sécurité maximale des données :

Formation du personnel

Le personnel a été sensibilisé fortement à la réglementation sur la protection des données personnelles. ID Interactive a mis en place une base documentaire et fonctionnelle commune (Wiki) afin de partager les bonnes pratiques dans ce cadre.

Alarme Intrusion dans le bâtiment de l'entreprise

ID Interactive a souscrit un contrat de protection de son bâtiment 24H/24, 7j/7 auprès de la société Protection 24.

Contrôle et sécurité des accès au bâtiment

Des clés de l'entreprise sont fournies à certains collaborateurs (encadrement) en cas d'absence de la direction.

Après leur départ de l'entreprise, les salariés concernés sont obligatoirement tenus de rendre l'intégralité des clés en leur possession.

Gestion des documents papier

Archivage et stockage

Les documents papier comportant des informations personnelles sont archivés et stockés dans des armoires sécurisées par une clé. Ces clés sont en possession uniquement de la direction de l'entreprise.

Destruction des documents papier

Le personnel de l'agence doit détruire via une déchiqueteuse de documents l'intégralité des documents imprimés ou écrits.

Sauvegarde des données

Les données stockées sur le postes et serveur de l'agence sont sauvegardées uniquement dans les locaux de l'agence.

RÉCAPITULATIF - DURÉE DE CONSERVATION

Activité de traitement	Cas	Durée de conservation	Durée d'archivage	Mode de conservation
Gestion des candidats	Le candidat ne correspond pas aux attentes et profils de l'entreprise	Aucune / destruction immédiate	Néant	Néant
	Le candidat correspond aux attentes et profils de l'entreprise	1 an	Néant	Sur ordinateur personnel avec code d'accès sécurisé (voir mesures techniques) Sur compte de messageries professionnelles En version papier (pour les candidatures reçues par courrier) dans une pochette spécifique.
Gestion des employés et des stagiaires	Collaborateurs en poste	5 ans à compter de la fin de la relation contractuelle	Archivage papier 10 ans des contrats de travail et des feuilles de paye	Sur ordinateur personnel avec code d'accès sécurisé (voir mesures techniques) En version papier dans une armoire sécurisée avec clé.

	Stagiaires	2 ans à compter du départ du stagiaire	Archivage papier 10 ans des conventions de stage	Sur ordinateur personnel avec code d'accès sécurisé (voir mesures techniques) En version papier dans une armoire sécurisée avec clé.
Gestion des données des prospects	Pour toute proposition non aboutie	2 ans	Néant	Sur ordinateur personnel avec code d'accès sécurisé (voir mesures techniques) Sur messageries électroniques En version papier dans une armoire sécurisée avec clé.
Gestion des données des clients	Client actif	Le temps de la relation contractuelle		Sur hébergement du logiciel de gestion commerciale
	Client perdu	Désactivation du compte pendant 2 ans, et stockage des informations pendant 10 ans au sein du logiciel de gestion commerciale	Conservation pendant 10 ans des contrats en archive papier	Sur hébergement du logiciel de gestion commerciale En version papier dans une armoire sécurisée avec clé.
Gestion des données des fournisseurs et partenaires	Partenaire ou fournisseur actif	Le temps de la relation contractuelle		Sur ordinateur personnel avec code d'accès sécurisé (voir mesures techniques) En version papier dans une armoire sécurisée avec clé
	Ancien partenaire ou Fournisseur	Conservation pendant 2 ans des informations suite à la fin de la relation commerciale	Conservation pendant 10 ans des contrats en archive papier	Sur hébergement du logiciel de gestion commerciale En version papier dans une armoire sécurisée avec clé.

Fiche de registre par activité

Activité de traitement 1 : Gestion des données des candidats

Date de création de la fiche	13/04/2018
Date de dernière mise à jour de la fiche	15/05/2018
Nom du responsable conjoint du traitement	
Nom du logiciel ou de l'application	Suite collaborative logicielle G-Suite

Objectifs poursuivis

Recrutement de nouveaux collaborateurs et stagiaires dans le cadre du développement de la société.

Bases légales de traitement

- Intérêt légitime du responsable de traitement

Traitement principal

Collecte et stockage de candidatures par les canaux suivants :

- sur logiciel de messagerie pour les candidatures reçues par email ;
- reçues par courrier ou remises en main propre ;

Sous traitements

- Constitution d'une CVThèque de candidats en vue d'un recrutement
- Constitution d'une CVThèque de stagiaires en vue d'un recrutement
- Constitution de dossiers candidat en vue d'un recrutement

Catégories de personnes concernées

- Salarié en poste dans d'autres entreprises/organisations ;
- Demandeur d'emploi ;
- Etudiant.

Catégories de données collectées

Type de données	Données collectées
Etat-civil, identité, données d'identification, images	Nom, prénom, adresse, photographie, date et lieu de naissance, permis de conduire etc.

Vie professionnelle	CV, situation professionnelle, scolarité, formation, distinctions, diplômes, etc
Vie personnelle	Loisirs, engagement personnel
Informations d'ordre économique et financier	Néant
Internet	Néant
Données de connexion	Néant

Données sensibles traitées

Aucune information sensible n'est stockée lors de ce traitement.

Durées de conservation des catégories de données

Cas	Durée de conservation	Mode de conservation
Le candidat ne correspond pas aux attentes et profils de l'entreprise	Aucune / destruction immédiate	Néant
Le candidat correspond aux attentes et profils de l'entreprise	1 an	<p>Sur ordinateur personnel avec code d'accès sécurisé (voir mesures techniques)</p> <p>Sur compte de messageries professionnelles</p> <p>En version papier (pour les candidatures reçues par courrier) dans une pochette spécifique.</p>

Catégories de destinataires des données

Type (interne/externe/sous-traitant)	Identification
Interne	Direction et encadrement de l'entreprise
Externe	Néant
Sous traitant	Google, Gordon house dublin 4, Barrow street (Royaume-Uni) pour les services G Suite

Transferts des données hors UE

Oui, via notre sous-traitant Google (voir Contrôle des sous traitants)

Mesures de sécurité interne

Voir Page 3 du registre

Chiffrement des données

Voir Contrôle des sous-traitants.

Contrôle des sous-traitants

Nous controlons les modalités et l'application des réglementations RGPD auprès du sous traitant Google par le biais de cette page : <https://privacy.google.fr/intl/fr/safer-internet.html>

Google met en place notamment :

- Messagerie professionnelle G Suite sécurisée par mot de passe
- Chiffrement de la connexion via SSL / TLS et chiffrement des données lors des transferts
- L'infrastructure cloud protège les données 24h/24 et 7j/7 ;
- Surveillance en continu des services et leur infrastructure sous-jacente, afin de les protéger contre les menaces, y compris les spams, les logiciels malveillants, les virus et les autres formes de code malveillant.

Mesures de traçabilité

Nature des traces	Données enregistrées	Durée de conservation
Journalisation des accès des utilisateurs	type d'accès, date et heure de connexion, identifiant, adresse IP	Glissant sur 10 connexions

Fiche de registre par activité

Activité de traitement 2 : Gestion des données des employés et des stagiaires

Date de création de la fiche	13/04/2018
Date de dernière mise à jour de la fiche	17/05/2018
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	Suite collaborative logicielle G-Suite Suite de gestion de projet Zoho Projects

Objectifs poursuivis

Gestion du personnel, respect des obligations légales de l'employeur

Bases légales de traitement

- Le respect d'obligations légales
- La nécessité contractuelle
- Le consentement explicite de la personne

Traitement principal

Saisie, gestion et stockage des données personnelles des employés et des stagiaires pour mise à disposition des outils logiciels de l'entreprise, gestion administrative et respect des obligations légales

Sous traitements

- Gestion d'un fichier des employés
- Registre unique du personnel
- Gestion des feuilles de Paye
- Gestion des agendas
- Gestion des tâches à réaliser sur logiciel de projet et sur feuille de calcul en ligne
- Photographies des collaborateurs de l'agence sur le site Internet de la société et sur les logiciels de travail : G Suite, Projet, etc
- Archives des informations des salariés : CV, contrat de travail, absences
- Archives des informations des stagiaires : CV, convention, absences

Catégories de personnes concernées

- Salarié en poste dans l'entreprise ;
- Stagiaire en poste dans l'entreprise ;

Catégories de données collectées

Type de données	Données collectées
Etat-civil, identité, données d'identification, images	Nom, prénom, adresse, photographie, vidéos, date et lieu de naissance, permis de conduire etc.
Vie professionnelle	CV, situation professionnelle, scolarité, formation, distinctions, diplômes, etc
Vie personnelle	Loisirs, engagement personnel
Informations d'ordre économique et financier	Données bancaires (RIB/IBAN)
Internet	cookies, données de navigation
Données de connexion	adresses Ip, logs, identifiants des terminaux, identifiants de connexion, informations d'horodatage, etc.

Données sensibles traitées

1. Numéro d'identification national unique (NIR ou numéro de sécurité sociale)
2. Relevé d'identité bancaire
3. justificatifs médicaux (arrêt de travail maladie et maternité, etc.)
4. justificatifs de déplacement

Durées de conservation des données

Cas	Durée de conservation	Durée d'archivage	Mode de conservation
Collaborateurs en poste	5 ans à compter de la fin de la relation contractuelle	Archivage papier 10 ans des contrats de travail et des feuilles de paye	Sur ordinateur personnel avec code d'accès sécurisé (voir mesures techniques) En version papier dans une armoire sécurisée avec clé.

Stagiaires	2 ans à compter du départ du stagiaire	Archivage papier 10 ans des conventions de stage	Sur ordinateur personnel avec code d'accès sécurisé (voir mesures techniques) En version papier dans une armoire sécurisée avec clé.
------------	--	--	---

Catégories de destinataires des données

Type (interne/externe/sous-traitant)	Identification
Interne	Direction de l'entreprise
Externe	Crédit Mutuel de Bretagne pour les RIB des employés
Sous traitant	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cabinet comptable EXIAL, 65 Rue Anita Conti, 56006 Vannes 2. Google, Gordon house dublin 4, Barrow street (Royaume-Uni) pour les services G Suite 3. Zoho Corporation, 4141 Hacienda Drive, Pleasanton, California (USA) pour sa solution de gestion de projet ;

Transferts des données hors UE

Oui, pour les informations dans les logiciels de gestion de projet et les messageries (voir Contrôle des sous traitants)

Mesures de sécurité interne

Voir Page 3 du registre

Chiffrement des données

Voir Contrôle des sous-traitants.

Contrôle des sous-traitants

EXIAL

Mise en conformité en cours. En attente d'informations supplémentaire.

GOOGLE

Nous controlons les modalités et l'application des réglementations RGPD auprès du sous traitant Google par le biais de cette page : <https://privacy.google.fr/intl/fr/safer-internet.html>

Google met en place notamment :

- Messagerie professionnelle G Suite sécurisée par mot de passe
- Chiffrement de la connexion via SSL / TLS et chiffrement des données lors des transferts
- L'infrastructure cloud protège les données 24h/24 et 7j/7 ;
- Surveillance en continu des services et leur infrastructure sous-jacente, afin de les protéger contre les menaces, y compris les spams, les logiciels malveillants, les virus et les autres formes de code malveillant.

ZOHO CORPORATION

Nous contrôlons les modalités et l'application des réglementations RGPD auprès du sous traitant ZOHO Corporation par le biais de cette page : <https://www.zoho.eu/fr/people/gdpr.html>

Zoho Corporation a obtenu la certification ISO/IEC 27001:2013 et est également conforme à la certification SOC 2 Type II.

Zoho Corporation met en place notamment :

- Chiffrement hautement sécurisé et fiable grâce au chiffrement 256 bits;
- Suivi de la source de données ;
- droit de transfert des données ;
- droit à l'oubli ;
- Droit de restriction du traitement.

Mesures de traçabilité

Nature des traces	Données enregistrées	Durée de conservation
Journalisation des accès des utilisateurs	type d'accès, date et heure de connexion, identifiant, adresse IP	1 an

Fiche de registre par activité

Activité de traitement 3 : Gestion des données des prospects

Date de création de la fiche	13/04/2018
Date de dernière mise à jour de la fiche	15/05/2018
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	Suite collaborative logicielle G-Suite Suite de gestion commerciale Zoho Invoice

Objectifs poursuivis

Qualifier le besoin et établir une proposition de service

Bases légales de traitement

- Intérêt légitime du responsable de traitement

Traitement principal

Collecte, gestion et stockage des données personnelles de prospects sur logiciel de gestion commerciale par saisie sur un formulaire web, par téléphone, à l'occasion d'une rencontre ou par réception de courrier par les moyens suivants :

- par saisie sur un formulaire web du site Internet de l'agence
- par téléphone
- à l'occasion d'un rendez-vous
- par réception d'un appel d'offres

Sous-traitements

- Gestion d'un fichier de prospection
- Gestion des propositions commerciales
- Envoi d'email pour présenter des offres de service

Catégories de personnes concernées

- toute personne (physique ou morale) habilitée à demander l'examen de son projet

Catégories de données collectées

Type de données	Données collectées
-----------------	--------------------

Etat-civil, identité, données d'identification, images	Nom, prénom, adresse et coordonnées
Vie professionnelle	Raison sociale de l'organisme
Vie personnelle	Néant
Informations d'ordre économique et financier	Néant
Internet	Néant
Données de connexion	adresses Ip

Données sensibles traitées

Aucune

Durées de conservation des données

Cas	Durée de conservation	Durée d'archivage	Mode de conservation
Pour toute proposition non aboutie	2 ans	Néant	Sur ordinateur personnel avec code d'accès sécurisé (voir mesures techniques) Sur messageries électroniques En version papier dans une armoire sécurisée avec clé.

Catégories de destinataires des données

Type (interne/externe/sous-traitant)	Identification
Interne	Direction et encadrement commercial de l'entreprise
Externe	
Sous traitant	<ol style="list-style-type: none"> 4. Google, Gordon house dublin 4, Barrow street (Royaume-Uni) pour les services G Suite 5. Zoho Corporation, 4141 Hacienda Drive, Pleasanton, California (USA) pour sa solution de CRM et facturation ;

Transferts des données hors UE

Oui, pour les informations dans les logiciels de gestion de CRM et les messageries (voir Contrôle des sous traitants)

Mesures de sécurité interne

Voir Page 3 du registre

Chiffrement des données

Voir Contrôle des sous-traitants.

Contrôle des sous-traitants

GOOGLE

Nous controlons les modalités et l'application des réglementations RGPD auprès du sous traitant Google par le biais de cette page : <https://privacy.google.fr/intl/fr/safer-internet.html>

Google met en place notamment :

- Messagerie professionnelle G Suite sécurisée par mot de passe
- Chiffrement de la connexion via SSL / TLS et chiffrement des données lors des transferts
- L'infrastructure cloud protège les données 24h/24 et 7j/7 ;
- Surveillance en continu des services et leur infrastructure sous-jacente, afin de les protéger contre les menaces, y compris les spams, les logiciels malveillants, les virus et les autres formes de code malveillant.

ZOHO CORPORATION

Nous contrôlons les modalités et l'application des réglementations RGPD auprès du sous traitant ZOHO Corporation par le biais de cette page : <https://www.zoho.com/financeplus/gdpr.html>

Zoho Corporation a obtenu la certification ISO/IEC 27001:2013 et est également conforme à la certification SOC 2 Type II. Zoho Corporation met en place notamment :

- Chiffrement hautement sécurisé et fiable grâce au chiffrement 256 bits;
- Suivi de la source de données ;
- droit de transfert des données ;
- droit à l'oubli ;
- Droit de restriction du traitement.

Mesures de traçabilité

Nature des traces	Données enregistrées	Durée de conservation
Journalisation des accès des utilisateurs aux logiciels	type d'accès, date et heure de connexion, identifiant, adresse IP	1 an

Fiche de registre par activité

Activité de traitement 4 : Gestion des données des clients

Date de création de la fiche	13/04/2018
Date de dernière mise à jour de la fiche	11/06/2018
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	Suite collaborative logicielle G-Suite Suite de gestion commerciale Zoho Invoice

Objectifs poursuivis

Assurer un suivi commercial et administratif et exécuter les obligations contractuelles

Bases légales de traitement

- Le respect d'obligations légales
- La nécessité contractuelle
- Intérêt légitime du responsable de traitement

Traitement principal

- Saisie, gestion et stockage des données personnelles des clients de l'entreprise sur logiciel de gestion commerciale

Sous-traitements

- Gestion des commandes
- Gestion des contrats
- Gestion des factures
- Gestion des règlements
- Envoi d'email pour présenter des offres de service
- Enquêtes statistiques et de satisfaction par sondage
- Statistique de performance commerciale

Catégories de personnes concernées

- Personne morale ou physique cliente de l'entreprise

Catégories de données collectées

Type de données	Données collectées
-----------------	--------------------

Etat-civil, identité, données d'identification, images	Nom, prénom, adresse et coordonnées
Vie professionnelle	Raison sociale de l'organisme
Vie personnelle	Néant
Informations d'ordre économique et financier	Informations bancaires
Internet	Néant
Données de connexion	adresses Ip, logs, informations d'horodatage pour les clients accédant directement à la plateforme de gestion commerciale.

Données sensibles traitées

Aucune

Durées de conservation des données

Cas	Durée de conservation	Durée d'archivage	Mode de conservation
Client actif	Le temps de la relation contractuelle		Sur hébergement du logiciel de gestion commerciale
Client perdu	Désactivation du compte pendant 2 ans, et stockage des informations pendant 10 ans au sein du logiciel de gestion commerciale	Conservation pendant 10 ans des contrats en archive papier	Sur hébergement du logiciel de gestion commerciale En version papier dans une armoire sécurisée avec clé.

Catégories de destinataires des données

Type (interne/externe/sous-traitant)	Identification
Interne	Direction et service commercial de l'entreprise
Externe	Cabinet comptable EXIAL, 65 Rue Anita Conti, 56006 Vannes pour l'accès aux factures client

Sous traitant	<ol style="list-style-type: none">6. Google, Gordon house dublin 4, Barrow street (Royaume-Uni) pour les services G Suite7. Zoho Corporation, 4141 Hacienda Drive, Pleasanton, California (USA) pour sa solution de CRM et facturation ;
---------------	---

Transferts des données hors UE

Oui, pour les informations dans les logiciels de gestion de CRM (voir Contrôle des sous traitants)

Mesures de sécurité interne

Voir Page 3 du registre

Chiffrement des données

Voir Contrôle des sous-traitants.

Contrôle des sous-traitants

EXIAL

Mise en conformité en cours. En attente d'informations supplémentaire.

GOOGLE

Nous controlons les modalités et l'application des réglementations RGPD auprès du sous traitant Google par le biais de cette page : <https://privacy.google.fr/intl/fr/safer-internet.html>

Google met en place notamment :

- Messagerie professionnelle G Suite sécurisée par mot de passe
- Chiffrement de la connexion via SSL / TLS et chiffrement des données lors des transferts
- L'infrastructure cloud protège les données 24h/24 et 7j/7 ;
- Surveillance en continu des services et leur infrastructure sous-jacente, afin de les protéger contre les menaces, y compris les spams, les logiciels malveillants, les virus et les autres formes de code malveillant.

ZOHO CORPORATION

Nous contrôlons les modalités et l'application des réglementations RGPD auprès du sous traitant ZOHO Corporation par le biais de cette page : <https://www.zoho.com/financeplus/gdpr.html>

Zoho Corporation a obtenu la certification ISO/IEC 27001:2013 et est également conforme à la certification SOC 2 Type II.

Zoho Corporation met en place notamment :

- Chiffrement hautement sécurisé et fiable grâce au chiffrement 256 bits;
- Suivi de la source de données ;
- droit de transfert des données ;
- droit à l'oubli ;
- Droit de restriction du traitement.

Accès aux données

Il est précisé que chaque client se voit proposer un accès à la plateforme de gestion commerciale afin de consulter l'intégralité des informations le concernant. Cet accès permet aux clients de pouvoir modifier les informations personnelles le concernant.

Mesures de traçabilité

Nature des traces	Données enregistrées	Durée de conservation
Journalisation des accès des utilisateurs aux logiciels	type d'accès, date et heure de connexion, identifiant, adresse IP	1 an

Fiche de registre par activité

Activité de traitement 5 : Gestion des données des Fournisseurs

Date de création de la fiche	19/05/2018
Date de dernière mise à jour de la fiche	12/06/2018
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	Suite collaborative logicielle G-Suite

Objectifs poursuivis

Gestion opérationnelle des achats et des commissions

Bases légales de traitement

- Le respect d'obligations légales
- La nécessité contractuelle
- Intérêt légitime du responsable de traitement

Traitement principal

- Saisie, gestion et stockage des données personnelles des partenaires et des fournisseurs

Sous-traitements

- Gestion des contrats de partenariat
- Gestion des contrats d'achat
- Gestion des factures d'achats
- Gestion d'un fichier d'apporteur d'affaire
- Envoi d'email pour présenter des offres de service
- Enquêtes statistiques et de satisfaction par sondage
- Statistique de gestion des coûts

Catégories de personnes concernées

- Personne morale ou physique travaillant avec l'entreprise

Catégories de données collectées

Type de données	Données collectées
-----------------	--------------------

Etat-civil, identité, données d'identification, images	Nom, prénom, adresse et coordonnées
Vie professionnelle	Raison sociale de l'organisme
Vie personnelle	Néant
Informations d'ordre économique et financier	Informations bancaires
Internet	Néant
Données de connexion	Néant

Données sensibles traitées

Aucune

Durées de conservation des données

Cas	Durée de conservation	Durée d'archivage	Mode de conservation
Partenaire ou fournisseur actif	Le temps de la relation contractuelle		Sur ordinateur personnel avec code d'accès sécurisé (voir mesures techniques) En version papier dans une armoire sécurisée avec clé
Ancien partenaire ou Fournisseur	Conservation pendant 2 ans des informations suite à la fin de la relation commerciale	Conservation pendant 10 ans des contrats en archive papier	Sur hébergement du logiciel de gestion commerciale En version papier dans une armoire sécurisée avec clé.

Catégories de destinataires des données

Type (interne/externe/sous-traitant)	Identification
Interne	Direction de l'entreprise
Externe	Cabinet comptable EXIAL, 65 Rue Anita Conti, 56006 Vannes pour l'accès aux factures fournisseur
Sous traitant	

Transferts des données hors UE

Non

Mesures de sécurité interne

Voir Page 3 du registre

Chiffrement des données

Voir Contrôle des sous-traitants.

Contrôle des sous-traitants

EXIAL

Mise en conformité en cours. En attente d'informations supplémentaire.

GOOGLE

Nous controlons les modalités et l'application des réglementations RGPD auprès du sous traitant Google par le biais de cette page : <https://privacy.google.fr/intl/fr/safer-internet.html>

Google met en place notamment :

- Messagerie professionnelle G Suite sécurisée par mot de passe
- Chiffrement de la connexion via SSL / TLS et chiffrement des données lors des transferts
- L'infrastructure cloud protège les données 24h/24 et 7j/7 ;
- Surveillance en continu des services et leur infrastructure sous-jacente, afin de les protéger contre les menaces, y compris les spams, les logiciels malveillants, les virus et les autres formes de code malveillant.

Mesures de traçabilité

Nature des traces	Données enregistrées	Durée de conservation
Journalisation des accès des utilisateurs aux logiciels	type d'accès, date et heure de connexion, identifiant, adresse IP	1 an