

G2S Group be ys	Protection des données à caractère personnel – Gestion du droit des personnes concernées	PR Procédure
------------------------	--	------------------------

Modèle :	Procédure (G2S) - V 1.0 du 15/02/2016
Type :	PR - Modèle Procédure
Référent du modèle :	ML Fourès (MLF – marie-laure.foures@almerys.com – 06.31.67.46.43)

Procédure

Protection des données à caractère personnel

Gestion du droit des personnes concernées

Objet / Synthèse *

Dans le cadre de l'utilisation de données à caractère personnel, le Responsable de traitement a l'obligation de respecter le droit des personnes concernées par ces traitements.

Afin de permettre la réappropriation de ses données, la personne concernée bénéficie de divers droits.

Cette procédure a pour objectif de décrire ces droits et de définir les moyens par lesquels elle va pouvoir faire appliquer ces droits au sein du Groupe.

Client

Groupe

Projet

Niveau de diffusion *

D2 - Interne G2S Group et Be Invest

Liste de Diffusion

Groupes

Localisation * (GED ou réseau)

< permalien GED ou chemin réseau >

Version *	Date *	Modifications *	Rédacteur *
V1	09/11/2016	Création	Aïssatou SARR (ASA)
V2	01/12/2016	Relecture	Frédéric Rustan (FRU)
V2	05/12/2016	Relecture	Sylvain Seramy (SSE)
V3	20/01/2017	Modifications	Aïssatou SARR (ASA)
Date de péremption			
Responsable d'actualisation		Aïssatou SARR (ASA)	
Identifiant du document		<identifiant du document>	


Documents de Références

Libellé	Adresse GED ou WIKI ou Chemin réseau ou insertion du document
Loi 78-17 du 6 janvier 1978 dite loi Informatique et Libertés	Q:\Conformité\CNIL\Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978

Glossaire

Terme / Acronyme	Définition
DPO	Délégué à la Protection des données
RT	Responsable de Traitement

Validation

Processus	Sous-processus		
Référentiel(s) concerné(s)	Responsable du ou des référentiel(s)	Date :	Signature :
<input type="checkbox"/> ISO 9001 <input type="checkbox"/> ISO 27001 <input type="checkbox"/> HDS <input checked="" type="checkbox"/> BCR			
Relecteur :	Rôle :	Date :	Signature :
Valideur :	Fonction :	Date :	Signature :
Laurent Caredda (LCA)	Président du Groupe		

Sommaire

1. Contexte d'application et Objectifs.....	3
2. Description de la Procédure	8
3. Moyens et Outils.....	11
4. Acteurs	12

G2S Group be ys	Protection des données à caractère personnel – Gestion du droit des personnes concernées	PR Procédure
--	---	-------------------------------

N° étape	Acteur	Entrée ou déclencheur	Action (objectif et description)	Outil(s)	Délais
1. Transfert de la demande au DPO	Le service ayant reçu la demande	Réception d'une demande de droits liée à la protection des données listée ci-dessus, via un des canaux listés	Lorsqu'un des acteurs cité dans cette procédure reçoit une demande de droit liée à la protection des données, celui-ci doit immédiatement la transférer au DPO	Par mail	3 jours
2. Vérification de l'identité de la personne concernée et de la légitimité de la demande	Le DPO	Réception par le DPO d'une demande transférée ou reçu directement	Le DPO va vérifier que la demande doit bien être traitée par nous en tant que RT du traitement, puis il vérifiera l'identité de la personne demandeuse ainsi que la légitimité de sa demande. Le cas échéant, il transfèrera la demande au RT (client)	Par mail	2 jours
3. Réponse de prise en compte de la demande	Le DPO	Dès la réception de la demande	Le DPO enverra un mail de confirmation à la personne concernée afin de lui notifier de la prise en charge de sa demande. S'il lui manque des informations, il lui demandera de compléter sa demande, ainsi que des documents supplémentaires si besoin	Par mail	1 jour
4. Vérification du type de demande	Le DPO	Après avoir envoyé le mail de confirmation de prise en compte de la demande	Le DPO vérifie le type de demande effectué : accès, rectification, suppression, opposition, limitation ou portabilité	-	2 jours
5. Sollicitation du Médecin Hébergeur en cas de données de santé	Le Délégué à la Protection des Données (DPO) et/ ou le Médecin Hébergeur	Lorsque le DPO vérifie quel type de demande est fait par la personne concernée, ainsi que la nature de la donnée	Le DPO vérifie aussi sur quelle nature de données porte la demande. Si la demande porte sur des données de santé, le DPO sollicitera le Médecin Hébergeur, dans le bon respect de nos agréments HDS, afin qu'il vérifie et donne les informations liées aux données de santé	-	5 jours
5 bis. Investigation auprès des équipes métiers	Le DPO	Après avoir vérifié et délimité la demande	Si aucune donnée de santé n'est concernée par la demande, le DPO effectuera les investigations nécessaires auprès des équipes métiers	-	5 jours
5 ter. Retour des équipes métiers	Le DPO	Lorsque les équipes métiers ont terminées les recherches	Les équipes métiers fourniront les éléments demandés pour permettre de répondre à la demande de la personne concernée	-	5 jours
6. Compte rendu des informations	Le DPO	Lorsque le DPO a obtenu toutes les informations nécessaires	Le DPO rédigera un compte rendu des informations recueillies auprès des équipes métiers	-	5 jours
7. Réponse à la personne concernée	Le DPO	Lorsque le DPO a terminé de rédiger le compte rendu	Il enverra ce compte rendu à la personne concernée	Par mail	0 jour

4. Acteurs

Les différents acteurs sont :

- Le Délégué à la Protection des Données
- Le Médecin Hébergeur
- Les services qui reçoivent les demandes
- Les Chargés de clientèle
- Le Service Juridique
- Nos clients et partenaires lorsqu'ils sont Responsable de Traitement

Laurent Caredda (LCA)

*****Fin du Document*****

