RÉPONSES PRINT'STORY ÉPISODE 43

Mais au fait :

Quelles sont les procédures à mettre en place et quels formulaires ?

Le comptable a bien compris que le Règlement Général sur la Protection des Données Personnelles venait renforcer la législation Française déjà en vigueur, par l'intermédiaire de la Loi Information et Libertés du 6 janvier 1978.

Comme le comptable se trouve dans une PME et s'occupe non seulement de comptabilité mais aussi de la gestion des dossiers du personnel, il comprend qu'il doit en tout premier lieu vérifier que les déclarations ou déclarations simplifiées ont bien été réalisées pour l'ensemble du personnel embauché, avant son arrivée dans l'entreprise.

Dès lors il devra mettre en œuvre un certain nombre de mesures techniques et organisationnelles pour gérer les dossiers du personnel avec encore plus de rigueur, ne pas garder les dossiers au-delà de ce qu'imposent les délais légaux, quel travail va-t-il devoir effectuer au niveau des archives, plusieurs dossiers sont gardés depuis trop longtemps, mais quel gain de place !

Il devra assurer aux salariés que leurs données personnelles sont gérées conformément au nouveau règlement européen. Un certain nombre de droits sont attachés à la gestion de leurs données : portabilité, opposition, rectification. En retour, le responsable du traitement, Claude, devra leur notifier, dans le délai d'un mois, que la rectification, la portabilité ou l'opposition qui serait éventuellement demandée par l'un d'entre eux a bien été prise en compte et a été effectuée conformément à leurs souhaits.

En outre, le responsable de l'entreprise a fait signer à Claude un avenant à son contrat de travail comportant une clause de confidentialité relative à tous les éléments ayant trait aux données personnelles des salariés.

Si les dossiers du personnel étaient déjà gérés d'une façon très scrupuleuse, sans qu'aucun incident ne soit jamais arrivé puisque le comptable avait été recruté pour son professionnaliste et sa rigueur, ce qui était inquiétant c'était « le reste » ... Vaste champ qu'il convenait d'explorer !

Dans une PME il n'est pas besoin de réaliser un audit, obligatoire pour les entreprises de plus de 250 salariés, néanmoins un travail certain demeure.

Recenser l'ensemble des fichiers existants dans l'entreprise, savoir qui les gère ? Comment le sont-ils d'ailleurs ?

Il convient de faire en sorte de maîtriser tous les fichiers commerciaux de l'entreprise, les confier à un unique responsable, qui lui-même devra mettre en place des mesures organisationnelles et techniques permettant de :

1) Vérifier les fichiers existants
2) Expurger ces fichiers des contacts anciens (ex : de plus de 3 ans)
3) Connaître la finalité de chacun des fichiers
4) Sécuriser l'emploi de ces fichiers qui doivent être sous le contrôle d'une seule personne qui en sera responsable.
5) Recenser l'ensemble des sociétés sous-traitantes de l'entreprise

6) Vérifier que ces sociétés sous-traitantes connaissent la nouvelle réglementation et qu'elles l'appliqueront à compter du 25 mai date de son entrée en application.
7) Créer des contrats pour les sous-traitants avec clause de confidentialité et mesures organisationnelles permettant de récupérer les fichiers une fois le travail effectué en s'assurant qu'aucune copie de ces fichiers n'a été effectuée.

Enfin, comme l'entreprise travaille beaucoup avec des personnes privées qui souscrivent, via le site internet de l'entreprise, à des demandes de travaux d'impression, il conviendra que ces personnes soient assurées que leurs données personnelles sont préservées, qu'elles peuvent avoir un droit d'accès à leurs propres données, un droit à la portabilité et surtout qu'elles ont un droit d'opposition.

Là encore, il conviendra de nommer un responsable.

Combien de temps conserver les documents administratifs et de gestion ?

Vous trouverez sur le site intranet de l'UNIIC (rubrique Hygiène, Santé, Environnement), tous les documents permettant d'avoir connaissance des délais légaux.

En tant qu'adhèrent de l'UNIIC vous pouvez vous inscrire sur notre site aux sessions d'information gratuites sur le sujet ou/et aux formations professionnelles à tarif préférentiel dispensées par l'IDICG en partenariat avec le SNCD.

Réponses élaborées par Chantal RICHARDEAU, Responsable HSE à l'UNIIC

chantal.richardeau@uniic.org