

EXEMPLE DE REGISTRE

Pour faciliter la tenue du registre, la CNIL propose un modèle de registre de base destiné à répondre aux besoins les plus courants en matière de traitements de données, en particulier des petites structures.

Ce document vise à recenser les traitements de données personnelles mis en œuvre dans votre organisme **en tant que responsable de traitement**. Centralisé et régulièrement mis à jour, il vous permet de répondre à l'obligation de tenir un registre prévu par le RGPD.

Une fois ce recensement effectué, vous serez en mesure de procéder à [l'analyse des traitements de données personnelles](#) à la réglementation.

Composition du document

1. Une première page du registre recense les informations communes à toutes vos activités de traitement.
 - Les coordonnées de votre organisme (ou de son représentant sur le territoire européen si votre organisme n'est pas établi dans l'Union européenne)
 - Les coordonnées du délégué à la protection des données (DPO) si vous en disposez
 - La liste des activités de votre organisme impliquant le traitement de données personnelles.
2. Pour chaque activité recensée, vous devrez créer et tenir à jour une fiche de registre.

Les pages suivantes constituent le modèle de fiche de registre, que vous devrez remplir pour chacune de ces activités.

Registre des activités de traitement de [Nom de l'organisme]

Coordonnées du responsable de l'organisme (<i>responsable de traitement ou son représentant si le responsable est situé en dehors de l'UE</i>)	Madame Laurent LW1 – Z.I. LES TROQUES 1, Route des Troques 69630 CHAPONOST Tél. : 04.78.34.65.97 Email : serv.juridique@sdi-pme.fr
Nom et coordonnées du délégué à la protection des données (<i>si vous avez désigné un DPO</i>)	Non-concerné

Activités de l'organisme impliquant le traitement de données personnelles

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

Activités	Désignation des activités (exemples)
Activité 1	Gestion de la paie et Gestion du personnel
Activité 2	Gestion des prospects et clients
Activité 3	Gestion des fournisseurs
Activité 4	Site Internet/Vente en ligne
Activité 5	Vidéosurveillance
Activité 6	Gestions des sous-traitants au sens RGPD
Activité 7	
Activité 8	
Activité 9	

Vous devrez créer et tenir à jour une fiche de registre par activité. Le modèle de fiche de registre est disponible sur la page suivante.

Fiche de registre de l'activité 1

(GESTION DE LA PAIE ET DU PERSONNEL)

Date de création de la fiche	15.04.2019
Date de dernière mise à jour de la fiche	
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>	Mme Dupont Service comptabilité de l'entreprise.
Nom du logiciel ou de l'application (si pertinent)	Advantage RH

Objectifs poursuivis

Décrivez clairement l'objet du traitement de données personnelles et ses fonctionnalités.

- Etablissement des bulletins de salaire, et remboursement des frais professionnels
- Fourniture d'un véhicule de travail,
- Formations du personnel,
- Recrutement
- Déclaration sociale auprès d'Organismes et d'Administrations.

Catégories de personnes concernées

Listez les différents types de personnes dont vous collectez ou utilisez les données.

1. Salariés
2. Apprentis, stagiaires (le cas échéant)

Catégories de données collectées

Listez les différentes données traitées

☒ Etat-civil, identité, données d'identification, images

Nom, prénom, sexe, date et lieu de naissance, photographie pour création d'une carte d'entreprise ou nécessité d'établir un trombinoscope pour la sécurité de l'entreprise, numéro de sécurité sociale

☒ Vie personnelle

Situation familiale, nombre d'enfants,

☒ Vie professionnelle

CV, lieu de situation de l'entreprise, date d'entrée dans l'entreprise, ancienneté.

☒ Informations d'ordre économique et financier

Données bancaires ou postales, frais professionnels, Régime et base de calcul de la rémunération, mode de règlement.

☒ Données de connexion

Identifications de connexions, mots de passes permettant d'accéder aux ordinateurs de l'entreprise.

☒ Données de localisation (*déplacements, données GPS, GSM, ...*)

Les voitures sont dotées d'un système GPS permettant la localisation des véhicules et le traçage de leur déplacement.

☒ Internet : *Traceur de navigation afin de contrôler l'utilisation des ordinateurs par les salariés, 'blocage de certaines pages internet).*

Des données sensibles sont-elles traitées ?

☒ Oui ☐ Non

Si oui, lesquelles ? : Numéro de sécurité sociale.

Durées de conservation des catégories de données

Combien de temps conservez-vous ces informations ?

☒ Autre durée :

Les données sont conservées pendant toute la durée de la présence du salarié dans l'entreprise et 3 ans à compter de la fin du contrat de travail. Mais également pendant toute la durée d'une procédure judiciaire et jusqu'à épuisement de toutes les voies de recours. Les informations concernant les droits à la retraite ou tout autre information nécessaires à l'établissement des droits du personnel peuvent être conservées sans limitation de durée.

Catégories de destinataires des données

Destinataires internes

1. Le service chargé de la gestion de la paie du personnel (si comptabilité interne)
2. Le/les gérant(s) (nom)

Organismes externes

1. Organismes publics et administrations légalement habilités à recevoir ces données
2. Société d'expertise comptable ou de gestion de la paie.
3. Médecine du travail

Sous-traitants

1. Prestataire informatique

Transferts des données hors UE

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

☐ Oui

☒ Non

Mesures de sécurité

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.

☒ Contrôle d'accès des utilisateurs

Décrivez les mesures : Toutes les informations concernant le salarié sont accessibles depuis les ordinateurs des gérants protégés par des mots de passe que seuls les gérants connaissent

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

Décrivez les mesures :

L'ensemble des ordinateurs de l'entreprise sont équipés d'un antivirus Avast et du pare feu Linux Netfilter/Iptables,

Les mises à jour sont faites une fois par mois.

☒ Sauvegarde des données

Décrivez les modalités :

Les données sont sauvegardées tous les jours à 17 h00 sur un disque dur interne de l'ordinateur des gérants mais également sur un disque dur externe : Buffalo DriveStation Quad 24 To (4 x 6 To), et via notre logiciel de gestion de la paie dématérialisé : Advantage RH

☒ Chiffrement des données

Chiffrement des documents les plus confidentiels à l'aide d'une clé que seuls les gérants connaissent.

☒ Contrôle des sous-traitants

Décrivez les modalités :

Mise en place de clause contractuelle entre l'entreprise et les services d'expertise comptable externe et information du traitement de ces données par la politique de confidentialité.

Fiche de registre de l'activité 2

(Gestion des prospects et des clients)

Date de création de la fiche	15.04.2019
Date de dernière mise à jour de la fiche	
Nom du responsable conjoint du traitement (dans le cas où la responsabilité de ce traitement de donnée est partagée avec un autre organisme)	Mme Dupont Service comptabilité de l'entreprise.
Nom du logiciel ou de l'application (si pertinent)	QuickBooks

Objectifs poursuivis

Décrivez clairement l'objet du traitement de données personnelles et ses fonctionnalités.

- Transmission de devis, facture, contrats, gestion des comptes clients
- Opération de prospection
- Organisation d'événements commerciaux
- Suivi Client
- Élaboration de statistiques commerciales
- Gestions du SAV et des réclamations.

Catégories de personnes concernées

Listez les différents types de personnes dont vous collectez ou utilisez les données.

1. Clients 2. Prospects 3. Utilisateurs de notre site internet

Catégories de données collectées

Listez les différentes données traitées

☒ Etat-civil, identité, données d'identification, images

Nom, prénom, adresse postale, adresse email, date de naissance.

☒ Informations d'ordre économique et financier Données bancaires : numéro de carte

- Bancaire et cryptogramme, RIB,
- Numéros de chèque
- Modalités de règlement

☒ Internet (cookies, traceurs, données de navigation, mesures d'audience, ...)

Cookies, traceurs.

Des données sensibles sont-elles traitées ?

☐ Oui

☒ Non

Durées de conservation des catégories de données

Combien de temps conservez-vous ces informations ?

☒ Autre durée :

Les données clients sont conservées pendant 5 ans à compter de la fin de la relation contractuelle mais également pendant toute la durée d'une procédure judiciaire et jusqu'à épuisement des voies de recours. Ce délai de 5 ans se justifie par la durée légale de prescription, durée nécessaire pour se prémunir contre la survenance d'un litige.

Les données liées à la prospection sont conservées 3 ans à compter de la fin de la relation commerciale.

Les comptes qui ont été créés par le biais de notre site internet sont supprimés au bout de 12 mois d'inutilisation.

Les données qui sont collectées par des cookies sont supprimées au bout de 12 mois.

Si les catégories de données ne sont pas soumises aux mêmes durées de conservation, ces différentes durées doivent apparaître dans le registre.

Catégories de destinataires des données

Destinataires internes

1. Les gérants
2. Les salariés habilités à traiter des données personnelles au sein de l'entreprise.

Organismes externes

(Exemples : filiales, partenaires, etc.)

1. Pouvoirs public
2. Partenaires commerciaux

Sous-traitants

1. Hébergeurs site internet
2. Société d'expertise comptable.
3. Prestataires/Fournisseurs
4. Sous-traitants

Transferts des données hors UE

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

☐ Oui

☒ Non

Mesures de sécurité

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.

☒ Contrôle d'accès des utilisateurs

Décrivez les mesures :

Toutes les informations concernant les clients et les prospects sont accessibles depuis les ordinateurs des gérants protégés par des mots de passe que seuls les gérants connaissent

☒ Mesures de traçabilité

La sauvegarde des données est réalisée systématiquement toutes les heures par un logiciel X.

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

Décrivez les mesures :

Les données enregistrées sur l'ordinateur des gérants sont protégées par un anti-virus : Avast 2019, et le pare feu Windows Defender 2019.

Les données sont également enregistrées sur une application e -coffrefort : Lock Transfer

Les données les plus sensibles sont stockées dans un coffre-fort HARTMAN TRESOR HS458-02 Serrure Electronique

☒ Sauvegarde des données

Les données sont sauvegardées tous les jours à 17h00 sur un disque dur interne de l'ordinateur des gérants mais également sur un disque dur externe : Buffalo DriveStation Quad 24 To (4 x 6 To), et via notre logiciel de factures QuadraFACTORATION

☒ Contrôle des sous-traitants

Décrivez les modalités :

Mise en place de clauses contractuelles entre l'entreprise et les services d'expertise comptable externe et information du client du traitement de leurs données par le biais de la politique de confidentialité et CGV.

Fiche de registre de l'activité 3

(Gestion des fournisseurs)

Date de création de la fiche	15.04.2019
Date de dernière mise à jour de la fiche	
Nom du responsable conjoint du traitement (dans le cas où la responsabilité de ce traitement de donnée est partagée avec un autre organisme)	Mme Dupont Service comptabilité de l'entreprise.
Nom du logiciel ou de l'application (si pertinent)	QuickBooks

Objectifs poursuivis

Décrivez clairement l'objet du traitement de données personnelles et ses fonctionnalités.

- Demandes de devis,
- Documentation sur les fournisseurs.
- Paiement des factures et règlement des prestations,
- Opérations administratives liées à la comptabilité pour la gestion des comptes fournisseurs.

Catégories de personnes concernées

Listez les différents types de personnes dont vous collectez ou utilisez les données.

1. Fournisseur de l'entreprise

Catégories de données collectées

Listez les différentes données traitées

☒ Etat-civil, identité, données d'identification, images.

Nom, Prénoms, adresse, raison social, lieu de facturation, téléphone, fax, email, numéro Siren.

☒ Informations d'ordre économique et financier

Données bancaires

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 ☒ Non

Durées de conservation des catégories de données

Combien de temps conservez-vous ces informations ?

☒ Autre durée :

Si vous ne pouvez pas indiquer une durée chiffrée, précisez les critères utilisés pour déterminer le délai d'effacement (par exemple, 3 ans à compter de la fin de la relation contractuelle).

Les données fournisseurs sont conservées pendant 5 ans à compter de la fin de la relation contractuelle mais également pendant toute la durée d'une procédure judiciaire et jusqu'à épuisement des voies de recours. Ce délai de 5 ans se justifie par la durée légale de prescription, durée nécessaire pour se prémunir contre la survenance d'un litige.

Si les catégories de données ne sont pas soumises aux mêmes durées de conservation, ces différentes durées doivent apparaître dans le registre.

Catégories de destinataires des données

Destinataires internes

- | | |
|---------------------------------|--|
| 1. Service comptabilité interne | 2. Les Gérants |
| 3. Salariés du service achat | 4. Salariés du service R&D et qualités |

Organismes externes

1. Organismes Etatiques

Sous-traitants

. Cabinet d'expertise-comptable

Transferts des données hors UE

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

☐ Oui ☒ Non

Mesures de sécurité

Décrivez les mesures de sécurité organisationnelles et techniques prévues pour préserver la confidentialité des données.

☒ Contrôle d'accès des utilisateurs

Décrivez les mesures : Toutes les informations concernant les fournisseurs sont accessibles depuis les ordinateurs des gérants protégés par des mots de passe que seuls les gérants connaissent

☒ Mesures de traçabilité

La sauvegarde des données est réalisée systématiquement toutes les heures par un logiciel X.

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

Les données enregistrées sur l'ordinateur des gérants sont protégées par un anti-virus : Avast 2019, et le pare feu Windows Defender 2019.

Les données sont également enregistrées sur une application e -coffre-fort : Lock Transfer

☒ Sauvegarde des données

Décrivez les modalités : *Les données sont sauvegardées tous les jours à 17h00 sur un disque dur interne de l'ordinateur des gérants mais également sur un disque dur externe : Buffalo DriveStation Quad 24 To (4 x 6 To), et via notre logiciel de factures QuadraFACTORATION*

☒ Contrôle des sous-traitants

Décrivez les modalités :

Mise en place de clauses contractuelles entre l'entreprise et les services d'expertise comptable externe et information du client du traitement de leurs données par le biais de la politique de confidentialité et CGV.

Fiche de registre de l'activité 4

(Gestion du site internet et de la vente en ligne)

Date de création de la fiche	15.04.2019
Date de dernière mise à jour de la fiche	
Nom du responsable conjoint du traitement (dans le cas où la responsabilité de ce traitement de donnée est partagée avec un autre organisme)	Mme Dupont Service comptabilité de l'entreprise.
Nom du logiciel ou de l'application (si pertinent)	QuickBooks

Objectifs poursuivis

Décrivez clairement l'objet du traitement de données personnelles et ses fonctionnalités.

- Communications (publicités, informations sur des événements commerciaux)
- Prise de contact
- Référencement
- Service après-vente
- Gestions et confirmation des commandes

Catégories de personnes concernées

Listez les différents types de personnes dont vous collectez ou utilisez les données.

- 1 Clients
2. Prospects
- 3 Fournisseurs

Catégories de données collectées

Listez les différentes données traitées

☒ Etat-civil, identité, données d'identification, images

Nom, prénom, adresse email, adresse postale, numéro de téléphone, date de naissance

☒ Informations d'ordre économique et financier (revenus, situation financière, données bancaires, etc.)

Données bancaires : numéro de carte bancaire, titulaire de la carte, date d'expiration, cryptogramme, RIB/IBAN.

☒ Données de connexion

Adresse IP, identifiant de connexion

☒ Internet

Cookies, données de navigations

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

☒ Non

Durées de conservation des catégories de données

Combien de temps conservez-vous ces informations ?

☒ Autre durée :

Les données collectées par le biais du site internet sont conservées pendant 5 ans à compter de la fin de la relation contractuelle mais également pendant toute la durée d'une procédure judiciaire et jusqu'à épuisement des voies de recours. Ce délai de 5 ans se justifie par la durée légale de prescription, durée nécessaire pour se prémunir contre la survenance d'un litige.

Les données des prospects sont conservées 3 ans à compter de la fin de la prise de contact commercial.

Les comptes qui ont été créés par le biais de notre site internet sont supprimés au bout de 12 mois d'inutilisation.

Les données qui sont collectées par des cookies sont supprimées au bout de 12 mois.

Si les catégories de données ne sont pas soumises aux mêmes durées de conservation, ces différentes durées doivent apparaître dans le registre.

Catégories de destinataires des données

Destinataires internes

1. Salariés du Service Webmarketing
2. Les gérants
3. Service communication

Organismes externes

1. Organismes Etatiques

Sous-traitants

(Exemples : hébergeurs, prestataires et maintenance informatiques, etc.)

1. Hébergeur du site web
2. Webmaster

Transferts des données hors UE

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

☐ Oui ☒ Non

Mesures de sécurité

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.

☒ Contrôle d'accès des utilisateurs

Décrivez les mesures : Toutes les informations concernant les fournisseurs sont accessibles depuis les ordinateurs des gérants protégés par des mots de passe que seuls les gérants connaissent

☒ Mesures de traçabilité

La sauvegarde des données est réalisée systématiquement toutes les heures par un logiciel X.

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

Les données enregistrées sur l'ordinateur des gérants sont protégées par un anti-virus : Avast 2019, et le pare feu Windows Defender 2019.

Les données sont également enregistrées sur une application e -coffre-fort : Lock Transfer

☒ Sauvegarde des données

Décrivez les modalités : Les données sont sauvegardées tous les jours à 17h00 sur un disque dur interne de l'ordinateur des gérants mais également sur un disque dur externe : Buffalo DriveStation Quad 24 To (4 x 6 To), et via notre logiciel de factures QuadraFACTORATION

☒ Contrôle des sous-traitants

Décrivez les modalités :

Mise en place de clauses contractuelles entre l'entreprise et les services d'expertise comptable externe et information du client du traitement de leurs données par le biais de la politique de confidentialité et CGV.

Fiche de registre de l'activité 5

(Gestion système de vidéosurveillance)

Date de création de la fiche	15.04.2019
Date de dernière mise à jour de la fiche	
Nom du responsable conjoint du traitement (dans le cas où la responsabilité de ce traitement de donnée est partagée avec un autre organisme)	Non -concerné
Nom du logiciel ou de l'application (si pertinent)	Kit AHD 960P 2 caméras Tubes 1.3MP

Objectifs poursuivis

Décrivez clairement l'objet du traitement de données personnelles et ses fonctionnalités.

- Sécurisation et surveillance des locaux
- Sécurisation du personnel
- La caméra se situe au niveau du comptoir de caisse.

Catégories de personnes concernées

Listez les différents types de personnes dont vous collectez ou utilisez les données.

1. Salariés
2. Visiteurs

Catégories de données collectées

Listez les différentes données traitées

☒ Etat-civil, identité, données d'identification, images

Images filmées et enregistrées par les caméras.

Des données sensibles sont-elles traitées ?

☐ Oui

☒ Non

Durées de conservation des catégories de données

Combien de temps conservez-vous ces informations ?

La conservation des images ne dépasse pas 1 mois, sauf procédure judiciaire en cours.

Si les catégories de données ne sont pas soumises aux mêmes durées de conservation, ces différentes durées doivent apparaître dans le registre.

Catégories de destinataires des données

Destinataires internes

- 1 Les gérants (nom) 2. (Employés du service de sécurité de l'entreprise).

Organismes externes

1. Services de police et de gendarmerie

Sous-traitants

1. (Entreprise de sécurité externe à l'entreprise : (nom))

Transferts des données hors UE

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

☐ Oui ☒ Non

Mesures de sécurité

Décrivez les mesures de sécurité organisationnelles et techniques prévues pour préserver la confidentialité des données.

☒ Contrôle d'accès des utilisateurs

Décrivez les mesures : Les images du système de vidéosurveillance sont accessibles uniquement sur l'ordinateur du gérant qui se situe dans son bureau fermé à clé lorsqu'il est absent.

Il est nécessaire d'entrer un premier mot de passe pour entrer sur l'ordinateur du gérant puis de taper un second mot de passe pour entrer dans le logiciel où sont conservées les images.

Elles sont également stockées en externe par l'entreprise de sécurité qui gère ces images

☒ Mesures de traçabilité

La sauvegarde des données est réalisée systématiquement toutes les heures par un logiciel X.

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

Les données enregistrées sur l'ordinateur des gérants sont protégées par un anti-virus : Avast 2019, et le pare feu Windows Defender 2019.

Les données sont également enregistrées sur une application e -coffre-fort : Lock Transfer

☒ Sauvegarde des données

Décrivez les modalités : *Les données sont sauvegardées tous les jours à 17h00 sur un disque dur interne de l'ordinateur des gérants mais également sur un disque dur externe : Buffalo DriveStation Quad 24 To (4 x 6 To), et via notre logiciel de factures QuadraFACTORATION*

☒ Contrôle des sous-traitants

Décrivez les modalités :

Mise en place de clauses contractuelles entre l'entreprise et les services d'expertise comptable externe et information du client du traitement de leurs données par le biais de la politique de confidentialité et CGV.

Fiche de registre de l'activité 6

(Gestion des sous-traitants au sens RGPD)

Date de création de la fiche	15.04.2019
Date de dernière mise à jour de la fiche	
Nom du responsable conjoint du traitement (dans le cas où la responsabilité de ce traitement de donnée est partagée avec un autre organisme)	Mme Dupont Service comptabilité de l'entreprise.
Nom du logiciel ou de l'application (si pertinent)	

Objectifs poursuivis

Décrivez clairement l'objet du traitement de données personnelles et ses fonctionnalités.

- Gestion des relations contractuelles

Catégories de personnes concernées

Listez les différents types de personnes dont vous collectez ou utilisez les données.

1. Hébergeur site internet
2. Expert-comptable
3. Entreprise de sécurité
4.

Catégories de données collectées

Listez les différentes données traitées

☒ Etat-civil, identité, données d'identification, images

Nom, prénom, adresse email, adresse postale, numéro de téléphone

Des données sensibles sont-elles traitées ?

☐ Oui ☒ Non

Durées de conservation des catégories de données

Combien de temps conservez-vous ces informations ?

☒ Autre durée :

Les données des collectées des sous-traitants sont conservées pendant 5 ans à compter de la fin de la relation contractuelle mais également pendant toute la durée d'une procédure judiciaire et jusqu'à

épuisement des voies de recours. Ce délai de 5 ans se justifie par la durée légale de prescription, durée nécessaire pour se prémunir contre la survenance d'un litige.

Si les catégories de données ne sont pas soumises aux mêmes durées de conservation, ces différentes durées doivent apparaître dans le registre.

Catégories de destinataires des données

Destinataires internes

1. Les gérants
2. Salariés habilités

Organismes externes

1. Organismes Etatiques

Transferts des données hors UE

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

☐ Oui ☒ Non

Mesures de sécurité

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.

☒ Contrôle d'accès des utilisateurs

Décrivez les mesures : Toutes les informations concernant les sous-traitants sont accessibles depuis les ordinateurs des gérants protégés par des mots de passe que seuls les gérants connaissent

☒ Mesures de traçabilité

La sauvegarde des données est réalisée systématiquement toutes les heures par un logiciel X.

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

Les données enregistrées sur l'ordinateur des gérants sont protégées par un anti-virus : Avast 2019, et le pare feu Windows Defender 2019.

Les données sont également enregistrées sur une application e -coffre-fort : Lock Transfer

☒ Sauvegarde des données

Décrivez les modalités : Les données sont sauvegardées tous les jours à 17h00 sur un disque dur interne de l'ordinateur des gérants mais également sur un disque dur externe : Buffalo DriveStation Quad 24 To (4 x 6 To), et via notre logiciel de factures QuadraFACTURATION