

PROCÉDURE DE MISE EN PLACE DU REGLEMENT GÉNÉRAL SUR LA PROTECTION DES DONNÉES (RGPD) AU SEIN DE GUTENBERG FINANCE
--

Auteur de la procédure	Objet
CATHERINE PEYMANI	Création X - Modification <input type="checkbox"/>
Date de rédaction : 12/01/2020 Destinataire : L'ensemble du personnel	

Préambule :

Conformément à la réglementation en vigueur :

- Règlement général sur la protection des données de l'Union Européenne 2016/679 du Parlement européen et du Conseil en date du 27 avril 2016, entré en application le 25 mai 2018, ayant abrogé le règlement général sur la protection des données (directive 95/46/CE). Règlement relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation des données.

Et plus particulièrement :

- L'article 4 du présent règlement qui donne une définition des données personnelles concernées par le RGPD comme étant « toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable ».
- L'article 4, paragraphe 7 à 10 de ce règlement précisant que les acteurs des traitements doivent être qualifiés.
- L'article 4.2 qui livre une définition de ce qu'est un « traitement » au sens du présent règlement.
- L'article 5 du présent règlement qui impose la minimisation de la collecte des données, la limitation des durées de conservation et la fixation de la durée de conservation.
- L'article 6 du ce règlement qui procède à l'énumération en son article 6 des fondements en vertu desquels les traitements sont licites.
- Les articles 12, 13 et 14 de ce règlement, notamment l'article 12 qui fixe une obligation d'information au profit des personnes physiques concernées par la collecte des données.
- L'article 32 de ce règlement qui précise que la protection des données personnelles nécessite de prendre « des mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque ».

1. Rappel organisationnel

Pour rappel, GUTENBERG FINANCE est une société de gestion de valeurs mobilières, de conseil en investissement (agrée AMF) et à titre accessoire courtier en assurances. A ce titre GUTENBERG FINANCE n'est ni dépositaire des fonds gérés, ni teneur de compte des portefeuilles de la clientèle. Par voie de conséquence, une grande part des impératifs liés au RGPD ne repose pas sur GUTENBERG FINANCE mais sur le teneur de compte qui est amené à détenir et conserver la majorité des informations couvertes par le RGPD.

GUTENBERG FINANCE est amené néanmoins à recueillir les données personnelles de sa clientèle dans le cadre de la Gestion sous Mandat et/ ou RTO. L'ensemble des données personnelles des clients, notamment pour l'entrée en relation et/ou les ouvertures de comptes sont conservées sous forme de papier dans deux armoires ignifugées dans les locaux de la société de gestion.

GUTENBERG FINANCE recueille les données personnelles de ces collaborateurs dans le cadre de l'établissement et le suivi de leur contrat de travail. L'ensemble de ces documents sont conservés auprès du bureau de Madame Catherine PEYMANI sous clefs et accessibles

Pour information Gutenberg Finance privilégie comme le précise l'Article 325-1-A du RG de l'AMF le support durable tel que précité dans ce dernier soit **Support Papier**. Depuis la crise sanitaire, Gutenberg Finance a dû transmettre certains documents sensibles par voie dématérialisée. La société a en conséquence pris toutes les mesures afin de protéger l'ensemble des données ainsi collectées.

Sécurisation des données personnelles concernées par le RGPD chez Gutenberg Finance

Sur support durable papier :

Une alarme a été installée dans les locaux pour prévoir les risques de vol de ces mêmes données.

En cas de sinistre entraînant la perte des données se situant au 9 Place Saint-Thomas, adresse de la société de gestion GUTENBERG FINANCE, une copie de celles-ci se trouvent conservées sur un boîtier TWINI. Ce boîtier est installé au domicile de Madame PEYMANI, directrice générale et responsable RCCI de la société. La protection de ces données est assurée par la société ACE MICRO.

La sécurité des archives numériques est confiée à la société informatique ALLTECH qui a pour charge de les stocker au sein de coffres forts numériques.

Sur support durable numérique :

Le site internet de GUTENBERG FINANCE est peu concerné dans la mesure où son contenu est uniquement à but informationnel néanmoins un avertissement figure sur la page d'accès au site internet (ANNEXE).

La destruction des données Papier et Numérique est confiée à la société NEUTRALIS. Un destructeur de papier est également sur place pour les supports à détruire au fil de l'eau par l'ensemble des collaborateurs.

2. Les RGPD dans le cadre des relations contractuelles entretenues par GUTENBERG FINANCE

Avec ses partenaires

Le teneur de compte et dépositaire de GUTENBERG FINANCE, à savoir le CM-CIC a mis en place des procédures détaillées sur son site internet, ainsi que sur le document suivant (voir annexe n° 1).

Une lettre d'information préalable sur la protection des données personnelles en application du RGPD a par ailleurs été signée par GUTENBERG FINANCE à la demande de son teneur de compte, CM-CIC (voir annexe n° 2).

Cette lettre a été accompagnée d'une annexe rappelant les principales obligations relatives au RGPD auxquelles le dépositaire est astreint (voir annexe n° 3).

Le CM-CIC a également transmis à GUTENBERG FINANCE sa charte sur la sécurité et la protection des données personnelles (voir annexe n° 4).

Avec ses clients

GUTENBERG FINANCE fait figurer sur ses présentations de placements un avertissement visant à informer le lecteur de l'existence de plusieurs procédures répondant aux exigences du RGPD (voir annexe n° 5).

GUTENBERG FINANCE a transmis et transmet à tout nouveau client un courrier mentionnant les principales obligations liées au RGPD et applicables dans le cadre de la relation contractuelle (voir annexe n° 6).

GUTENBERG FINANCE informe les visiteurs et clients des modalités de conservation de leurs données sur la page d'accès à son site internet (voir annexe n° 7).

4. La mise en place d'un registre des activités de traitement et une fiche de registre de l'activité

Conformément à la réglementation en vigueur instaurant l'obligation de tenir un registre recensant les activités de traitement, GUTENBERG FINANCE utilise le modèle fourni par la CNIL (voir annexe n° 8). Ce registre est utilisé lorsque la société de gestion collecte des informations en tant que responsable de traitement.

Une fiche de registre de l'activité est tenue pour chaque activité recensée sur le registre des activités de traitement vu ci-avant, à savoir : la gestion individuelle sous mandat, la distribution d'instruments financiers, le conseil en investissement et le recrutement des salariés.

La fiche de registre de l'activité est également basée sur le modèle de la CNIL (voir annexe n° 9). Cette fiche est assortie d'un questionnaire qui répond aux exigences du RGPD en apportant des précisions par activité notamment sur la nature des données collectées et leurs modalités de conservation.

5. L'élaboration d'une charte politique informatique

GUTENBERG FINANCE a élaboré une charte/politique informatique (voir annexe n° 10).

6. La sensibilisation du personnel

En ce qui concerne la sensibilisation du personnel, les salariés et décisionnaires ont suivi une formation (voir annexe n° 11). Une indication visant cet objectif de sensibilisation du personnel au RGPD figure par ailleurs au sein même des contrats de travail à durée indéterminée (voir annexe n° 12).

Annexes :

Annexe n° 1 : Document du CM-CIC (voir classeur de procédure RGPD)

Annexe n° 2 : Lettre d'information préalable du CM-CIC (voir classeur de procédure RGPD)

Annexe n° 3 : Annexe informationnelle de la lettre d'information préalable (voir classeur de procédure RGPD)

Annexe n° 4 : Charte sur la sécurité et la protection des données personnelles du CM-CIC (voir classeur de procédure RGPD)

Annexe n° 5 : Exemple de présentation de placement présentant un avertissement RGPD (UNICOOLAIT) (voir classeur de procédure RGPD)

Annexe n° 6 : Courrier transmis au client



Lettre aux clients
pour RGPD.docx

Annexe n° 7 : Capture d'écran de la page d'accès au site internet



The screenshot shows the Gutenberg Finance website. At the top, there is a logo featuring a portrait of Johannes Gutenberg and the text "GUTENBERG FINANCE". Below the logo, the heading "Bienvenue chez Gutenberg Finance" is displayed. Underneath, there is a sub-heading "Informations légales sur l'investissement dans les FCP de Gutenberg Finance...". A scrollable box contains the following text:

L'archivage et la suppression de vos données

Vos données personnelles seront conservées pendant la durée nécessaire à l'accomplissement de la finalité pour laquelle elles ont été collectées. Elles seront ensuite supprimées ; Par exception, ces données pourront être archivées pour gérer les réclamations et contentieux en cours ainsi que pour répondre à nos obligations légales et réglementaires.

Vous pouvez vous inscrire gratuitement sur la liste nationale d'opposition au démarchage téléphonique au moyen du site internet www.bloctel.gouv.fr ou en écrivant à Opposetel, 6 rue Nicolas Siret, 10000 TROYES.

Cette inscription entrainera l'interdiction pour tout professionnel, et tout intermédiaire agissant pour son compte, de vous démarcher téléphoniquement, sauf en cas de relations contractuelles préexistantes. Si vous êtes client, elle ne fera pas obstacle à l'utilisation des coordonnées téléphoniques que vous nous aurez communiquées pour vous faire une offre ou une nouveauté sur nos services.

At the bottom of the scrollable box, there is a checkbox with the text: J'ai pris connaissance des informations légales ci-dessus sur l'investissement dans les FCP de Gutenberg Finance

Below the scrollable box, there is a blue button labeled "Accepter".

Annexe n° 8 : Modèle type du registre des activités de traitement utilisé par GUTENBERG FINANCE (voir classeur de procédure RGPD)

Annexe n° 9 : Modèle type de fiche de registre de l'activité utilisé par GUTENBERG FINANCE (voir classeur de procédure RGPD)

Annexe n° 10 : Charte/politique informatique de GUTENBERG FINANCE (voir le règlement de GUTENBERG FINANCE signé par l'ensemble du personnel et tout collaborateur)

Annexe n° 11 : Attestation de formation de sensibilisation du personnel de GUTENBERG FINANCE



attestation_secnum
academie Anthony L

Annexe n° 12 : Extrait type d'un contrat de travail à durée indéterminée relatif aux RGPD

Article 11 – Divers

a. Situation personnelle et informations sur la protection des données personnelles

Monsieur ou Madame X s'engage à faire connaître sans délai tout changement qui interviendrait dans sa situation qu'il a signalée lors de son engagement (adresse, etc...).

Monsieur ou Madame X est informé que dans le cadre de la gestion du personnel et de la relation de travail (recrutement, évaluation professionnelle, formation...) et, en particulier, de l'établissement de paie, la société Gutenberg Finance est amenée à collecter et à traiter des données personnelles de chacun de ses salariés.

Les destinataires de ces informations sont les services internes de l'entreprise, à savoir la Direction, les prestataires de l'entreprise, notamment ceux réalisant la paie, l'expert-comptable, le cabinet d'avocat et les organismes de sécurité sociale, les caisses de retraite et de prévoyance, la société mutuelle, Pôle Emploi, les services de médecine du travail et l'administration des impôts, et toutes autres consultants le cas échéant.

Ces informations ne sont utilisées que dans le cadre strictement nécessaire à la gestion du personnel et ne peuvent être communiquées qu'aux destinataires précités.

Elles sont conservées pendant un délai variant selon leur nature et leur utilité au regard de la relation de travail et de la réglementation applicable.

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (Règlement UE 2016/676), Monsieur ou Madame X dispose d'un droit d'accès et de rectification et d'effacement des informations qui le concernent.

Pour l'exercice de ses droits, il appartient au salarié d'adresser un courrier au délégué de la protection des données de la société Gutenberg Finance, accompagné de la photocopie d'un titre d'identité comportant sa signature, à l'adresse postale suivante :

Délégué à la Protection des Données
Gutenberg Finance

9 Place Saint Thomas
67000 Strasbourg

Adresse mail : info@gutenbergfinance.com

Monsieur ou Madame X dispose aussi du droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL (www.cnil.fr)

b. Sécurité informatique

Monsieur ou Madame X s'engage à effectuer toutes les sauvegardes nécessaires des données informatiques sur son poste personnel fixe ou mobile et ce régulièrement afin de pouvoir y récupérer toutes les données nécessaires avec un risque de perte minimum.

Monsieur ou Madame X respectera les consignes relatives à l'utilisation de l'outil informatique et notamment pour des besoins de sécurité du système d'information et la confidentialité des données de l'entreprise.

Monsieur ou Madame X respectera par ailleurs les instructions de la société quant aux modalités de traitement des données personnelles des clients que la société pourrait être amenée à collecter.

Les données de travail sont la propriété de l'entreprise et ne peuvent être utilisées que dans le cadre de l'exercice de la mission confiée, tout comme tout ce qui appartient à l'entreprise.

c. Logiciels

Dans le cadre de son activité professionnelle, Monsieur ou Madame X sera amené à créer des logiciels ou à participer à la création de logiciels. Tout logiciel qui sera créé par Monsieur ou Madame X dans le cadre de ses fonctions appartiendra à l'entreprise et tous les droits reconnus aux auteurs de logiciels dévolus à celle-ci en vertu de l'article L.113-9 du Code de la Propriété Intellectuelle.

Monsieur ou Madame X s'engage à ne pas divulguer ces logiciels à un tiers.

Monsieur ou Madame X s'engage à déclarer tous les logiciels conçus par lui, en lien ou sans lien avec ses fonctions, auprès de la Direction de l'entreprise.

Pour ce qui concerne les logiciels que Monsieur ou Madame X aurait créé sans lien avec ses fonctions, la déclaration faite vaudra ordre de cession. Dans les 15 jours, la Direction lui fera connaître sa position (à savoir si elle est ou non intéressée par l'offre). Le défaut de réponse dans ce délai devra être considéré comme un refus de l'offre et libèrera Monsieur ou Madame X en conséquence pour négocier ses droits à ces logiciels.

Enfin, Monsieur ou Madame X s'interdit, tant pendant qu'après la cessation des relations contractuelle, de divulguer, de commercialiser, de reproduire ou d'exploiter directement ou indirectement les logiciels mis au point ou utilisés au sein de la société. Le non-respect de cette interdiction obligera automatiquement Monsieur ou Madame X au versement d'une indemnité s'élevant à deux années de rémunération brute.