

GUIDE SUR LA PROTECTION DES DONNÉES À L'INTENTION DES EMPLOYÉS

Dans le cadre de votre travail pour Van de Velde et ses sociétés liées (ci-après collectivement « **Van de Velde** »), vous pouvez être amené à enregistrer, utiliser, modifier ou transférer divers types de données.

Si ces données se rapportent à une personne, elles sont considérées comme des données personnelles en vertu de la réglementation de l'UE. Dans ce guide, vous trouverez des recommandations « do et don't » pour le traitement des données personnelles.

1. Qu'est-ce qu'une donnée personnelle ?



La notion de « donnée personnelle » a **un sens large**.

Il peut s'agir, entre autres, des noms, coordonnées de contact, données financières, antécédents professionnels, noms d'utilisateur, mots de passe, adresses IP et comportement d'achat d'une personne (la « **personne concernée** »).

Les données peuvent être des « données personnelles » même si aucun nom n'y est associé dans une base de données.

- Par exemple, une liste d'achats qui n'est pas liée à un nom mais à un numéro de client relève des « données personnelles » si quelqu'un chez (ou même en dehors de) Van de Velde peut faire le lien entre le numéro de client et le nom du client.
- De même, à partir du moment où on connaît l'âge, le poste dans l'entreprise et le numéro de téléphone de quelqu'un, on a suffisamment de données pour en déduire l'identité de la personne concernée.

Par ailleurs, les données relatives aux entreprises peuvent également être des données personnelles : l'adresse e-mail, le numéro de téléphone professionnel et l'adresse du bureau d'un représentant, par exemple, sont des données personnelles.

2. Pourquoi ce guide?



Il existe des règles au sein de l'UE sur ce qui peut et ne peut pas être fait avec les données personnelles.

Le « traitement » de données personnelles fait référence à toutes sortes d'opérations (potentielles) : enregistrement, utilisation, adaptation, suppression, transfert, ou même simplement l'accès (par ex. à distance) aux données personnelles en question. En d'autres termes, **tout ce que vous faites avec des données personnelles est réglementé.**

Les entreprises comme Van de Velde doivent donc garantir les droits de toutes les personnes dont les données personnelles sont traitées. Le non-respect des dispositions légales peut entraîner des amendes substantielles.

Par conséquent, Van de Velde veut s'assurer que tous les employés (du collaborateur RH au représentant commercial) en contact avec le traitement de données personnelles sont au courant de ce qu'il convient de faire et de ne pas faire (« Do » et « Don't ») à propos des données personnelles.

3. Recommandations « do & don't » pour le traitement des données personnelles

Chez Van de Velde, nous sommes fiers d'être une organisation qui a une culture d'entreprise soucieuse de la protection de la vie privée et qui respecte la réglementation. Le respect des points suivants qui décrivent au niveau concret ce qu'il faut faire et ne pas faire (Do & Don't) nous permettra en tant qu'organisation d'atteindre plus facilement cet objectif.



DON'T!

- **Ne présumez pas pouvoir automatiquement utiliser des données personnelles recueillies antérieurement pour de nouvelles initiatives.** Au contraire, n'utilisez les données personnelles que pour les finalités visées et autorisées.

Exemple: Van de Velde collecte le nom et l'adresse e-mail des consommateurs dans le cadre d'un concours sur www.mariejo.com. Ces données sont collectées pour avoir la possibilité de contacter le gagnant du concours. Ces données personnelles ne peuvent pas être utilisées pour envoyer des bulletins d'information.

- **N'utilisez pas de listes de données personnelles périmées.** Nous vous encourageons à travailler directement à partir de la base de données concernée.

Exemple: Une list d'adresses est établie pour l'envoi de cartes postales aux consommateurs qui ont donné leur accord. Cette même liste ne peut plus être utilisée pour un envoi ultérieur de cartes postales aux consommateurs. En effet, certaines données à caractère personnel peuvent être devenues obsolètes entre-temps. Une nouvelle liste doit toujours être établie et supprimée après utilisation.

- **Ne partagez jamais des données personnelles, même avec des collègues, sauf si cela est strictement nécessaire.**

Exemple: Pour un bulletin d'information par e-mail, un fournisseur de services n'a sans doute besoin que du nom et de l'adresse électronique du client, mais pas de son adresse postale. Sélectionnez les champs de la base de données ou les colonnes d'une feuille de calcul que vous allez transférer, au lieu de transférer une base de données complète.

- **Ne partagez pas de données avec les fournisseurs de services sans contrôle préalable.** Vous devez d'abord vérifier si cela est autorisé.

Exemple: Si vous faites appel à un (nouveau) tiers et que ce tiers traite des données personnelles, Van de Velde doit informer les personnes concernées du fait que l'entreprise utilise les services de ce (type de) tiers. Assurez-vous donc qu'un tel (type de) tiers est mentionné dans la politique de confidentialité (interne et/ou externe) et que les personnes concernées en sont correctement informées. Il peut également être nécessaire de signer un accord de traitement avec ce tiers.

- **Ne traitez pas de données personnelles qui concernent des enfants ou l'état de santé, la race, les convictions religieuses ou le casier judiciaire (y compris mises en examen) d'une personne concernée.** Certaines catégories de données personnelles bénéficient de niveaux de protection supplémentaires. Elles doivent être traitées avec une attention particulière.



DO!

- **Vérifiez que les données traitées sont exactes et à jour.** Si vous constatez que des données relatives à un employé, un client ou un prestataire de services ont changé, modifiez la base de données correspondante (ou demandez sa modification).
- **Limitez la collecte et le traitement des données à ce qui est nécessaire.** Gardez à l'esprit que Van de Velde doit être en mesure de justifier toutes les données personnelles collectées et traitées. Déterminez les types de données personnelles vraiment nécessaires et ne demandez que ces données (en interne et en externe).

Exemple: Un concours est organisé par le département marketing. Dans ce cadre, seules les données personnelles nécessaires au bon déroulement du concours et à la prise de contact avec le gagnant peuvent être collectées. Il n'est pas nécessaire de collecter la date de naissance des consommateurs.

- **Partagez des questions sur la protection des données avec privacy@vandevelde.eu.**

Van de Velde dispose des procédures et de la documentation pour répondre aux questions les plus courantes. Transmettez toutes les questions à privacy@vandevelde.eu.

- **Verrouillez vos appareils (ordinateur/téléphone/...) lorsqu'ils ne sont pas utilisés.** Laisser vos appareils et équipements déverrouillés permet à d'autres d'accéder non seulement à vos données personnelles, mais aussi aux données d'autres personnes, auxquelles ils ne sont peut-être pas autorisés à accéder.
- **Vérifiez s'il est permis d'envoyer des messages commerciaux aux destinataires sélectionnés et, le cas échéant, s'ils y ont donné leur consentement.**

Exemple: Le consentement est requis pour l'envoi de lettres d'information ou de campagnes de marketing adressées via e-mail.

- **Appliquez, pour chaque nouvelle initiative, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.**

Exemple: Ne cocher que les cookies nécessaires comme paramètre par défaut lors de l'acceptation de cookies sur notre site web.

- **Vérifiez si une Analyse d'impact relative à la protection des données doit être réalisée.** Lors du lancement d'un nouveau projet ayant une incidence sur les données personnelles, il convient d'examiner s'il est nécessaire de réaliser une AIPD. Contact : privacy@vandevelde.eu