

CHARTRE DE PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

1.	Objectif de la charte	1
2.	Engagement de confidentialité	1
3.	Nature des données personnelles collectées & finalités	1
3.1	Données des clients	2
3.2	Données des prospects	2
3.3	Données des collaborateurs FCN	2
3.4	Données des candidats	3
4.	Conservation des données	3
5.	Sécurité des données	3
5.1	Mesures internes à FCN	3
5.2	Mesures relatives aux partenaires, sous-traitants et hébergeurs.....	3
6.	Exercice des droits des personnes concernées	4

1. Objectif de la charte

La présente charte a pour objectif de déterminer les règles relatives à la collecte et au traitement des données personnelles effectués par FCN.

Les membres du cabinet FCN s’engagent à respecter cette charte et à contribuer à sa bonne application.

2. Engagement de confidentialité

FCN, ses experts-comptables et collaborateurs, s’engagent à respecter la confidentialité des données collectées selon les règles déontologiques régissant la profession d’expertise comptable.

Le cabinet met en œuvre toutes les mesures nécessaires à la préservation de la confidentialité de ces données, notamment par les clauses incluses dans les contrats de travail des salariés.

FCN s’assure que ses prestataires, sous-traitants ou hébergeurs, s’engagent au respect absolu de la confidentialité des informations qui leur sont fournies.

3. Nature des données personnelles collectées & finalités

La notion de donnée à **caractère personnel** est définie à l’article 4 du RGPD. Il s’agit de toute information se rapportant à une personne physique identifiée et identifiable.

Une personne physique identifiable est une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, par référence à un identifiant, tel qu’un numéro d’identification, des données de

localisation, un identifiant en ligne, ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale.

On peut distinguer deux types de données personnelles :

- Les données courantes
- Les données sensibles

Les données sensibles sont celles relatives aux origines raciales ou ethniques, aux opinions politiques, philosophiques ou religieuses, aux appartenances syndicales des personnes, aux données biométriques aux fins d'identifier une personne de manière unique, aux données concernant la santé, aux données génétiques, aux données concernant la vie sexuelle ou l'orientation sexuelle, aux données relatives aux condamnations pénales, aux infractions ou aux mesures de sûreté connexes (articles 9 et 10 du RGPD).

Dans le cadre de ses activités, FCN est amené à traiter des données personnelles. Premièrement, pour ses activités de gestion de patrimoine et de déclarations de revenu. Dans ce cas, le client peut, par exemple, fournir des informations sur son appartenance syndicale, religieuse... ainsi que son NIR. Deuxièmement, pour ses activités de gestion de personnel (rémunération, actionnariat, formation...), FCN peut être amené à recueillir le NIR. Dans ces deux cas, une attestation particulière à la sécurisation de ces données est réalisée.

La collecte des données personnelles est fondée sur le consentement de la personne concernée ou sur une obligation légale. Elle est restreinte aux données strictement nécessaires à l'activité de FCN.

3.1 Données des clients

Pour chaque client, les données collectées par le cabinet sont strictement limitées aux besoins de la mission. FCN intervient en tant que sous-traitant, conformément à la lettre de mission signée.

Exemples de missions légales :

- Traitement des fiches de paie des salariés du client
- Etablissement des déclarations fiscales professionnelles et/ou personnelles
- Secrétariat juridique annuel
- Assistance à l'organisation des élections des représentants du personnel

Exemples de missions non légales :

- Assistance au recrutement de personnel
- Mission de gestion de patrimoine (audit retraite,...)

3.2 Données des prospects

FCN collecte les données des individus ayant pris contact avec le cabinet afin de répondre à leur demande. Les données sont a minima le nom, le prénom, l'adresse e-mail, adresse, numéro de téléphone et le message adressé au Cabinet.

3.3 Données des collaborateurs FCN

FCN collecte et traite des données personnelles pour ses collaborateurs. Ces données ne sont collectées qu'à des fins légales ou d'archivage.

Les données produites par FCN concernant ses collaborateurs tels que les fiches d'entretien et d'évaluation ou d'éventuelles sanctions sont conservées à des fins de bonne gestion du Cabinet dans le cadre normal de la gestion des ressources humaines. Les personnes concernées sont averties de l'existence de tels documents et de leurs droits relatifs à ces documents.

3.4 Données des candidats

FCN collecte des données personnelles de candidats suite à publication d'offres d'emploi ou à des candidatures spontanées. Ces données peuvent être communiquées à des cabinets externes spécialisés dans le recrutement, les candidats en sont informés lorsqu'ils valident leur candidature.

4. Conservation des données

Les données sont conservées pour la durée utile au traitement en fonction des obligations légales propres à chaque finalité. A l'expiration de la période de traitement considérée, ainsi qu'à l'issue de la relation contractuelle, les données sont conservées dans la limite de la période de mise en cause de la responsabilité civile professionnelle.

5. Sécurité des données

5.1 Mesures internes à FCN

FCN sensibilise et forme ses collaborateurs aux bonnes pratiques en matière de sécurité des données par l'envoi de documentations régulières. Une charte informatique est applicable à l'ensemble du personnel qui y a été sensibilisé. Cette charte mentionne les droits et obligations de chaque collaborateur pour protéger le système d'information FCN.

Les accès au réseau FCN puis aux différentes applications sont sécurisés par identifiant et mot de passe. Une politique de changement de mot de passe stricte a été définie. Chaque membre de l'organisation doit modifier son mot de passe personnel tous les 4 mois maximum en respectant 12 caractères. Les collaborateurs n'ont accès qu'aux dossiers dépendant de leur bureau. Des accès plus restreints à certains dossiers peuvent également être définis si besoin, notamment en conditionnant l'accès avec un mot de passe. Les profils et les accès sont systématiquement fermés au départ d'un collaborateur.

Les collaborateurs de FCN s'engagent à agir au mieux pour garantir la sécurité et la confidentialité des données. Ils informent sans délai la hotline technique en cas de suspicion d'atteinte à la sécurité ou à la confidentialité des données.

5.2 Mesures relatives aux partenaires, sous-traitants et hébergeurs

L'exploitation, la supervision et l'administration du système d'information de FCN sont confiées, par un contrat d'infogérance, à la société OCI51. En vertu des termes de ce contrat, OCI51 s'engage à :

- assurer la sécurité physique et logique de l'ensemble du réseau FCN,
- respecter les clauses de confidentialité en vigueur au sein de FCN,
- héberger les données en France dans un datacenter de niveau Tier 3,
- respecter la présente charte.

Pour d'autres utilisations marginales non gérées par OCI51, le cabinet choisit ses partenaires, sous-traitants et hébergeurs en tenant compte de leur capacité à garantir la sécurité des données qui leur sont confiées.

Les partenaires, sous-traitants et hébergeurs de FCN s'engagent à informer le cabinet en cas d'atteinte à la sécurité ou à la confidentialité des données confiées.

6. Exercice des droits des personnes concernées

Conformément à la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée par la loi du 6 Août 2004, toute personne dont FCN détient des données personnelles dispose du droit pour obtenir la communication et, le cas échéant la rectification ou la suppression des données personnelles qui la concernent. Il lui suffit d'écrire en indiquant nom, prénom, et adresse e-mail à FCN :

Par mail à : rgpd@fcn.fr

Par courrier à :
FCN Direction Générale - RGPD
160 rue Louis Victor de Broglie
CS 50056
51726 BEZANNES CEDEX

Il est rappelé que toute personne peut, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement des données la concernant.

FCN répond aux demandes d'exercice des droits sur les données personnelles dans les meilleurs délais et en tout état de cause dans un délai d'un mois à compter de la réception de la demande et de la vérification de l'identité du demandeur. Ce délai peut être prolongé à deux mois en cas de complexité et de multiplicité des demandes sous réserve d'en informer préalablement le demandeur.

