

LES ÉTAPES INCONTOURNABLES du RGPD

avec **Fellowes**
Brands™



PROTÉGEZ

VOS DONNÉES NUMÉRIQUES
DES YEUX INDISCRETS



STOCKEZ

VOS DONNÉES EN
TOUTE SÉCURITÉ



DÉTRUISEZ

VOS DONNÉES EFFICACEMENT

Fellowes
Brands™

Fellowes
WORK BETTER™

BANKERS BOX
BY **Fellowes**®



En quoi consiste le règlement européen sur la protection des données ?

Au sein de l'UE, la collecte des données personnelles ne peut se faire que dans le respect de conditions strictes et à des fins légitimes. Il appartient à ceux qui collectent et gèrent les données personnelles de les protéger contre les utilisations abusives et de respecter la législation relative à la protection des données.

En quoi consiste le RGPD ?

Le Règlement Général sur la Protection des Données (« RGPD ») est une importante mise à jour de la législation relative à la protection des données en vigueur dans toute l'Union européenne. Il concerne le traitement des données à caractère personnel.

Qu'entend-on par données à caractère personnel ?

Les données à caractère personnel se rapportent à une personne vivante qui peut être identifiée à partir de ces données, notamment un nom, une adresse, un numéro de sécurité sociale ou des images. Il s'agit de toute information permettant d'identifier une personne vivante. Les données personnelles peuvent être présentées sous format papier ou électronique.



Quelle est la date d'entrée en vigueur du RGPD ?
Le RGPD entrera en vigueur le 25 mai 2018.

Que prévoit le RGPD ?

Les données personnelles doivent être traitées de façon à en garantir la sécurité appropriée, y compris la protection contre le traitement non autorisé ou illicite et contre la perte, la destruction ou les dégâts d'origine accidentelle, à l'aide de mesures techniques ou organisationnelles appropriées.

Les 6 principes de la protection des données

Ces six principes doivent s'inscrire au cœur de toute stratégie de protection des données. Les données doivent être :

1. Traitées de manière licite, loyale et transparente.
2. Collectées pour des finalités déterminées, explicites et légitimes, et ne pas être traitées ultérieurement d'une manière incompatible avec ces finalités.
3. Adéquates, pertinentes et limitées à ce qui est nécessaire.
4. Exactes et tenues à jour ; toute inexactitude doit être traitée, effacée ou rectifiée sans tarder.
5. Conservées pendant une durée n'excédant pas celle qui est nécessaire.
6. Traitées de manière sécurisée.

Le consentement

Avec le RGPD, les règles de consentement se durcissent. Il n'y a pas de désengagement ou de silence autorisé - une procédure active est nécessaire pour donner son consentement. Il doit être possible de prouver que le consentement a effectivement été donné. Par exemple, un processus comme celui de cocher une case devra être mis en place.



Le droit à l'oubli

Il donne le droit à la personne concernée de faire effacer ses données personnelles « dans les meilleurs délais ».

Demandes d'accès de la personne

La demande d'accès d'une personne est un processus permettant à celle-ci d'exercer son droit d'accès aux données à caractère personnel la concernant. La réponse doit intervenir dans un délai d'un mois à compter de la réception de la demande.

Violation de données

Quand devez-vous signaler les violations de données ? Vous pourriez être tenu de signaler la plupart des violations à l'autorité de contrôle dans un délai de 72 heures. Vous serez peut-être également dans l'obligation d'informer la personne concernée.

En quoi consiste une violation de données ?

Une violation de la sécurité est le fait d'entraîner, de manière accidentelle ou illicite, la destruction, la perte, l'altération ou la divulgation non autorisée de données à caractère personnel transmises, conservées ou traitées d'une autre manière, ou l'accès non autorisé à de telles données.



PÉNALITÉS : Quelles amendes les entreprises risquent-elles d'encourir en cas d'infraction au règlement ? **Les amendes peuvent s'élever jusqu'à 20 millions d'euros ou 4 % du chiffre d'affaires annuel mondial, le montant le plus élevé étant retenu.**

Conformité au RGPD

Ce tableau explique certaines des dispositions clés du RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données) et comment Fellowes peut vous aider à être en conformité grâce à sa gamme de filtres de confidentialité PrivaScreen, de destructeurs de documents de grande qualité et de boîtes d'archivage.



Domaine de conformité	Disposition du RGPD européen	Filtres de confidentialité	BANKERS BOX®	Destructeurs de documents
Sécurité Articles 5(1)(f) et 32	Les données à caractère personnel doivent être conservées de manière sécurisée. Cela implique notamment l'application de protections contre le traitement non autorisé ou illicite des données à caractère personnel.	Les filtres de confidentialité réduisent le risque que des données à caractère personnel ne soient compromises, vues ou photographiées par des tiers.	Nos boîtes d'archives vous permettent de déposer vos documents confidentiels dans des rangements sécurisés et de transporter en toute sécurité des documents d'un site à un autre. Vous pouvez également conserver une sauvegarde papier de vos informations, qui pourra être facilement récupérée si vos systèmes en ligne subissent un incident physique ou technique.	Les destructeurs de documents Fellowes détruisent les documents papier de façon sécurisée. Vous avez ainsi la garantie que les données papier dont vous n'avez plus besoin ne peuvent plus être lues. Les documents papiers sont instantanément détruits et plus personne ne peut y accéder pour les reproduire.
Principes de protection des données Article 5(1)	<ol style="list-style-type: none"> Licéité, loyauté et transparence : les données sont traitées de façon licite, loyale et transparente. Licéité, loyauté et transparence : les données sont traitées de façon licite, loyale et transparente. Limitation des finalités : les données sont collectées pour des finalités déterminées, explicites et légitimes, et ne doivent pas être traitées ultérieurement d'une manière incompatible avec ces finalités. Minimisation des données : les données sont adéquates, pertinentes et limitées à ce qui est nécessaire. Exactitude : les données inexactes doivent être traitées, effacées ou rectifiées sans tarder. Limitation de la conservation : les données sont conservées pendant une durée n'excédant pas celle nécessaire. Intégrité et confidentialité : les données sont traitées de façon à garantir une sécurité appropriée. 	<ol style="list-style-type: none"> Les filtres limitent le risque que des données à caractère personnel ne soient traitées d'une manière incompatible avec les finalités, en réduisant la possibilité que des tiers ne récupèrent des données à partir de l'écran d'un utilisateur, de façon accidentelle ou délibérée. 	<ol style="list-style-type: none"> En mettant en oeuvre un processus fiable de conservation des documents, l'impact potentiel d'une violation de données à caractère personnel est moins important pour les documents rangés dans des boîtes d'archives. 	<ol style="list-style-type: none"> Si vous n'avez pas besoin de données à caractère personnel, ou bien, si vous détenez plus d'informations que nécessaire concernant des personnes, détruisez en toute sécurité les dossiers inutiles ou en surnombre. Si vous savez qu'un dossier contient des informations inexactes, détruisez-le de façon sécurisée afin de minimiser le risque d'inexactitudes, d'erreurs ou de conséquences négatives supplémentaires pour la personne concernée. Si vous n'avez plus besoin de données à caractère personnel, détruisez les dossiers inutiles de façon sécurisée. En mettant en oeuvre un processus fiable de conservation des documents, qui comprend la destruction des dossiers devenus inutiles, l'impact potentiel d'une violation des données à caractère personnel est moins grave que si ces documents supplémentaires inutiles avaient eux aussi été affectés.
Responsabilité Article 5(2)	Vous devez pouvoir démontrer que vous avez respecté les principes ci-dessus.	Les filtres aident à démontrer que vous avez conservé de façon sécurisée les données à caractère personnel, en intégrant dans vos politiques et procédures l'utilisation obligatoire des filtres de confidentialité.	Fellowes vous aide à respecter vos politiques et vos processus internes en transférant et en conservant de façon sécurisée les documents dans des espaces de rangement.	Fellowes vous aide à respecter vos politiques et vos processus internes en détruisant vos documents de façon sécurisée.
Légalité du traitement Article 6	Le traitement est licite uniquement si une exemption spécifique, parmi un nombre limité, s'applique : par exemple, la personne concernée a consenti au « traitement de ses données à caractère personnel pour une ou plusieurs finalités spécifiques ».	L'utilisation de filtres de confidentialité limite le traitement qui peut se produire concernant les données à caractère personnel d'un utilisateur. Le traitement est plus susceptible d'être licite car le responsable des traitements est plus à même de contrôler celui en cours.		
Droits d'accès des personnes Article 15	Le droit des personnes à accéder aux données à caractère personnel qu'une entreprise détient les concernant est renforcé. Les entreprises doivent normalement répondre dans un délai d'un mois.		Les Bankers Box® de Fellowes sont dotées d'un système d'étiquetage clair qui permet aux entreprises de retrouver les informations plus rapidement et plus efficacement.	
Documents d'archives Articles 5(1) e et 89	Les données à caractère personnel peuvent être conservées pour des durées plus longues dans la mesure où elles seront traitées exclusivement à des fins archivistiques dans l'intérêt public, à des fins de recherche scientifique ou historique ou à des fins statistiques, pour autant que soient mises en oeuvre les mesures de protection appropriées.		Conservez vos archives en ordre avec le système d'étiquetage clair et bien organisé des boîtes de gestion des dossiers Fellowes.	
Protection des données dès la conception et par défaut Article 25 et 25(2)	Les responsables des traitements doivent appliquer des mesures techniques et organisationnelles, en particulier celles qui garantissent par défaut que les données à caractère personnel ne sont pas divulguées sans l'intervention de la personne concernée.	Les filtres de confidentialité constituent une solution bon marché à certains des risques pour les droits et libertés en matière de protection des données.		
Sous-traitance Chapitre IV	Obligations accrues des responsables des traitements de surveiller les tiers qu'ils engagent.	Spécifier l'usage les filtres de confidentialité Fellowes doit garantir la cohérence et aider à simplifier la gestion des requêtes que vous recevez (p. ex. de la part des autorités chargées de la protection des données) si le même équipement et les mêmes systèmes sont utilisés.		
Audit Chapitre VI	En cas d'audit, vous êtes en mesure de démontrer plus facilement que vous êtes en conformité avec le RGPD.	L'utilisation appropriée des filtres de confidentialité sur un écran, surtout en déplacement, doit montrer à un auditeur qu'une organisation est compétente et aide à démontrer plus facilement sa conformité avec le règlement.		

Comment lancer la conversation

PROTÉGEZ

VOS DONNÉES NUMÉRIQUES
DES YEUX INDISCRETS



Avez-vous un environnement informatique sécurisé qui inclut l'utilisation de filtres de confidentialité ?

Solution :

Aider à prévenir le risque de violations de données par le piratage visuel des écrans des employés.

- Tenir hors de vue vos informations sensibles à l'écran
- Apporter sécurité et tranquillité d'esprit pour votre entreprise



Filtres de confidentialité

Dimensions de 11,6" à 27" de large disponibles pour s'adapter à la plupart des ordinateurs portables et écrans



Sélecteur de filtres de confidentialité

Pour vous aider à identifier le filtre de confidentialité PrivaScreen™ adapté à votre appareil, utilisez notre outil en ligne.

STOCKEZ

VOS DONNÉES EN
TOUTE SÉCURITÉ



Une politique de conservation des documents a-t-elle été mise en place ?

Solution :

Aider à prévenir le risque de mauvaise gestion des dossiers. Les dossiers papier doivent être conservés de manière sécurisée et logique, conformément à une politique de conservation des documents.

- Conserver vos archives en ordre avec un système clairement étiqueté et bien organisé de produits BANKERS BOX® dans le cadre de votre politique relative aux documents.
- Les boîtes d'archives vous permettent de transporter en toute sécurité vos documents d'un lieu à un autre, jusqu'au moment de leur destruction.



Boîtes d'archives

Les boîtes d'archives vous aident à conserver les fichiers actifs et semi-actifs d'une manière logique et organisée.



Modules de rangement

Les modules de rangement vous aident à organiser et à simplifier la gestion de vos dossiers.



Grandes caisses pour archives

Les grandes caisses vous permettent de transporter et de conserver vos documents et vos dossiers de façon sécurisée.

DÉTRUISEZ

VOS DONNÉES EFFICACEMENT



Avez-vous mis en place une solution pour détruire les données une fois que vous n'en avez plus besoin ?

Solution :

Intégrer des destructeurs de documents à la politique de conservation des documents aide à minimiser le risque d'une violation de données. Détruire les documents papier qu'il n'est plus nécessaire de conserver.

- Détruire en toute sécurité les données papier qui ne sont plus requises.
- Les documents déchiquetés sont détruits de façon sûre et ne peuvent plus être lus.
- Noter la date à laquelle des documents papiers doivent être détruits. Établir un calendrier pour le rangement des documents contenant des données personnelles.



Lorsque vous sélectionnez un destructeur de documents, tenez compte des éléments suivants :

- Où le destructeur de documents sera-t-il utilisé ?
- Combien de personnes l'utiliseront-ils ?
- Combien de temps le destructeur de document sera-t-il utilisé chaque jour ?
- Quel niveau de sécurité est requis ?
- Préfereriez-vous une alimentation automatique ou manuelle ?
- De quelles autres fonctionnalités aimeriez-vous disposer ?

Sélecteur de destructeurs de documents

Pour vous aider à choisir le destructeur le plus adapté à vos besoins, utilisez notre sélecteur en ligne.

www.fellowes.com



Ce document est fourni uniquement à titre informatif, et l'information qu'il contient ne constitue pas un avis juridique. La législation évolue en permanence et ce document décrit la situation au mois de juillet 2017. Si vous avez besoin d'un avis juridique sur une question spécifique, vous devez vous adresser à un avocat dûment qualifié. Dans les limites autorisées par la loi, Fellowes et Cordery ne font aucune déclaration, garantie ou promesse concernant les informations communiquées dans ce document.