



Charte externe de protection des données

Liste de diffusion

Entité	Groupe et/ou Fonction et/ou Prénom NOM	Commentaire
SISTEL	Tout SISTEL	N/A

Historique des versions (de la plus récente à la plus ancienne)

Version	Date	Rédacteur Vérificateur Approbateur	Evolution du document
V.1.0	11/05/2020	DE PARSCAU Loïc LESTURGEON Thierry	Version initiale

Les commentaires sur le présent document sont à adresser à l'adresse suivante :
informatique@sistel.asso.fr

Etat	Classification	Page
En cours	Interne	2 / 14

Table des matières

2.	Propos introductifs	4
2.1	Définitions	4
3.	La charte en bref	5
3.1	Pourquoi SISTEL traite vos données ?	5
3.2	Quelles données personnelles traitons-nous ?	5
3.3	Quels sont vos droits ?	6
3.4	A qui pouvons-nous communiquer vos données personnelles ?	6
3.5	Combien de temps conservons-nous vos données personnelles ?	6
4.	Charte de protection des données personnelles	7
4.1	De quelle manière vos données à caractère personnel sont-elles traitées ? ..	7
4.1.1	Traitements réalisés dans le cadre de la gestion des relations Adhérents/Prospects	7
4.1.2	Traitements réalisés dans le cadre du suivi de la santé au travail des salariés 8	
4.1.3	Traitements réalisés via le site internet	9
4.2	Combien de temps conservons-nous vos données à caractère personnel ?	10
4.3	Quels sont vos droits et comment les exercer ?	11
4.3.1	Le droit d'accès et de rectification de vos données personnelles	11
4.3.2	Le droit d'opposition au traitement de vos données personnelles	11
4.3.3	Le droit à la portabilité de vos données personnelles	12
4.3.4	Le droit à la limitation du traitement de vos données personnelles	12
4.3.5	Le droit à l'effacement de vos données personnelles	12
4.3.6	Contactez notre DPO	13
4.4	Vos données sont-elles transférées en dehors de l'Union Européenne ?	13
4.5	Quelles mesures de sécurité mettons-nous en œuvre pour protéger vos données ?	13
4.6	3.8 Modification et accessibilité de la présente charte	14

Etat	Classification	Page
En cours	Interne	3 / 14

1. Propos introductifs

Dans le cadre de son activité de service de santé au travail, SISTEL est amené à collecter et traiter des données à caractère personnel sur ses Adhérents, leurs salariés, et les visiteurs de son site internet.

La protection des données à caractère personnel est l'une des préoccupations majeures du SISTEL. A travers ce document SISTEL renouvelle son engagement à assurer la protection, la confidentialité et la sécurité des données à caractère personnel qu'il traite.

La présente charte énonce les grands principes de SISTEL en matière de protection des données à caractère personnel sans que ces derniers ne s'y limitent. En effet nous pouvons être amenés à vous informer de façon plus précise ou spécifique lors de la collecte effective de données pour un traitement en particulier (par exemple par le biais de mentions sous les formulaires de nos sites internet).

L'objectif de cette charte est également d'informer en toute transparence les personnes de la manière dont leurs données sont traitées par SISTEL.

Afin que notre charte soit la plus accessible et lisible, SISTEL vous offre la possibilité d'en lire une version condensée « **La charte en bref** ».

1.1 Définitions

Avant de vous expliquer de quelle façon SISTEL traite vos données, veuillez trouver ci-dessous la définition des termes essentiels dégagés par le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

Règlement Général relatif à la Protection des Données (RGPD) : réglementation applicable aux organismes privés et publics traitant des données à caractère personnel (Règlement UE 2016/79 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016).

Données à caractère personnel : Toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable (dénommée « personne concernée »). Pour exemple :

- Noms, prénoms
- Adresses postales
- Adresses mails
- Etc.

Délégué à la protection des données (DPD) : Personne chargée d'assurer la protection des données à caractère personnel au sein de SISTEL. Vous pouvez, si besoin est, la contacter : à dpo@sistel.asso.fr.

Responsable de traitement : Sauf désignation expresse par les dispositions législatives ou réglementaires relatives à ce traitement, il s'agit de la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement, en l'occurrence SISTEL.

Sous-traitant : Il s'agit de la personne physique ou morale, autorité publique, service ou autre organisme qui traite des données à caractère personnel pour le compte du responsable de traitement (par exemple l'éditeur de notre logiciel métier).

Etat	Classification	Page
En cours	Interne	4 / 14

2. La charte en bref

Si vous n'avez pas le temps de lire l'ensemble de notre Charte, veuillez trouver ci-dessous un résumé de cette dernière.

2.1 Pourquoi SISTEL traite vos données ?

Dans le cadre de ses missions de service de santé au travail, SISTEL est amené à collecter des données personnelles par le biais de ses différentes interactions avec ses adhérents, leurs salariés ou encore les visiteurs de son site internet.

SISTEL en tant que responsable de traitement est amené à traiter des données aussi bien dans le cadre de la gestion administrative de ses adhérents (instruction des demandes d'adhésion, facturation, etc.) que pour répondre aux obligations de suivi de l'état de santé au travail des salariés de ses adhérents (envoi des convocations, suivi du Dossier Médical de Santé au Travail (DMST), étude de poste, mise en place d'action de prévention de la santé au travail, etc.).

De même, lors de votre navigation sur notre site internet et nos applications, vos données sont collectées. Elles sont principalement traitées dans le but de gérer les demandes adressées via les formulaires de contact, ou encore pour établir des statistiques de fréquentation.

Que vous soyez salarié des entreprises adhérentes ou bien visiteur du site internet, vos données personnelles seront traitées par SISTEL pour diverses raisons.

C'est principalement pour exécuter le contrat d'adhésion conclu avec ses adhérents pour respecter les obligations légales de suivi de la santé au travail des salariés.

Par ailleurs, certains traitements à la marge sont nécessaires à la poursuite des intérêts légitimes de SISTEL. Cela concerne en majorité des traitements nécessaires au suivi de l'activité du SISTEL et à l'amélioration de la qualité de ses services (ex : établissement de statistiques).

2.2 Quelles données personnelles traitons-nous ?

Une partie des informations que nous traitons est principalement fournie par les entreprises elles-mêmes (vos employeurs) notamment au moment de leur adhésion ou lors de l'embauche de nouveaux collaborateurs.

Dès lors, selon le but poursuivi nous pouvons être amenés à collecter les informations suivantes :

- Données d'identification : nom, prénom, date de naissance, NIR.
- Données sur la vie professionnelle : fonction, type de poste, environnement de travail, etc.
- Données de connexion (pour les visiteurs de notre site internet)

Toutes les autres informations sont collectées auprès de vous directement et donc avec votre accord :

- Autres données d'identification : Tél portable, mail personnel
- Données sur la santé du salarié (uniquement dans le cadre de la gestion du Dossier Médical de Santé au Travail (DMST)) : pathologie, antécédents, ressenti au travail, etc.

Etat	Classification	Page
En cours	Interne	5 / 14

2.3 Quels sont vos droits ?

Lorsque vos données font l'objet d'un traitement vous disposez de droits sur ces dernières.

En effet, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, de limitation du traitement, de portabilité et d'effacement de vos données dans les conditions prévues dans le règlement 2016/679 du 27 avril 2016. Vous disposez également du droit de définir des directives relatives au sort de vos données à caractère personnel après votre décès en application de la Loi pour une république numérique n°2016-1321 du 7 octobre 2016.

Toutefois il est précisé que dans certains cas, SISTEL est légalement autorisé à refuser votre demande. Cela concerne principalement les demandes d'effacement des Dossiers médicaux. En effet dans ce cas précis SISTEL est dans l'obligation légale de conserver les Dossiers Médicaux entre 20 et 50 ans selon le risque d'exposition des personnes.

Vous pouvez exercer ces droits en vous adressant à notre délégué à la protection des données dpo@sistel.asso.fr ou par courrier à l'attention du délégué à la protection des données – 21 rue Camille Marcille – CS70142 – 28008 CHARTRES Cedex.

2.4 A qui pouvons-nous communiquer vos données personnelles ?

L'ensemble des collaborateurs SISTEL est soumis au secret médical et à une obligation de confidentialité selon les fonctions exercées. De même l'ensemble des prestataires avec lesquels travaille SISTEL est soumis à une obligation de confidentialité.

Selon les cas, l'accès à vos données est strictement limité :

- Au personnel habilité de SISTEL dans le cadre de l'exercice de ses fonctions
- Aux prestataires dans la limite de l'exécution de leur mission (par exemple pour de la maintenance du logiciel métier de gestion des dossiers médicaux que nous utilisons)
- Aux organismes et autorités légalement autorisés à connaître vos informations (autorité judiciaire sur réquisition par exemple)

2.5 Combien de temps conservons-nous vos données personnelles ?

Nous conservons vos données durant le temps n'excédant pas le but poursuivi (gestion administrative des adhérents, suivi du DMST, etc.). Nous avons retenu 50 ans pour les dossiers médicaux après la fin de votre prise en charge. Nous tenons compte également des délais légaux applicables ainsi que des recommandations de la CNIL.

Les éléments exposés ci-dessus constituent un condensé de notre charte de protection des données, si vous souhaitez en savoir davantage sur la manière dont SISTEL traite vos données à caractère personnel, nous vous invitons à poursuivre votre lecture.

Etat	Classification	Page
En cours	Interne	6 / 14

3. Charte de protection des données personnelles

3.1 De quelle manière vos données à caractère personnel sont-elles traitées ?

3.1.1 Traitements réalisés dans le cadre de la gestion des relations Adhérents/Prospects

Quelles données à caractère personnel sont collectées ?

- Données d'identification (nom, prénom, coordonnées professionnelles, etc.).
- Vie professionnelle (fonction exercée).
- Données de connexion au Portail Adhérent.

Pour quelles finalités ?

- Enregistrement et instruction des demandes d'adhésion.
- Gestion administrative des adhérents (facturation, gestion des réclamations, gestion des impayés, etc.).
- Réalisation de nos prestations de santé au travail (suivi des salariés, actions de prévention, Document Unique, tenue du dossier d'entreprise, réalisation d'études, veille sanitaire, etc.).
- Mise à disposition de l'espace Adhérent.

Qui a accès à vos données ?

- Personnel habilité de SISTEL dans la limite de ses fonctions (Service gestion des Adhérents, Pôle Prévention, Pôle médical, Secrétariat, etc.).
- Sous-traitants/ Prestataires SISTEL dans la limite de l'exécution de leur mission (ex : prestataire en charge de la fourniture et maintenance du logiciel métier de suivi de santé au travail).
- Organisme ou autorité légalement autorisé à connaître vos informations.

Sur quel fondement juridique se base le traitement ?

- Conclusion et/ou exécution du contrat d'adhésion.

Etat	Classification	Page
En cours	Interne	7 / 14

3.1.2 Traitements réalisés dans le cadre du suivi de la santé au travail des salariés

Quelles données à caractère personnel sont collectées ?

- Données d'identification (nom, prénom, coordonnées professionnelles, etc.).
- Situation familiale et vie personnelle : (statut marital, nombre d'enfant, etc.).
- Vie professionnelle (emploi actuel, historique professionnel, risques liés à l'activité exercée, etc.).
- Données médicales (antécédents, résultats des tests effectués par le SIST, recommandations du médecin, ensemble des informations partagées avec les médecins et autres professionnels en charge du suivi du salarié).
- Habitudes de vie ayant une influence sur la santé au travail (sport, tabac, alcool, stress, etc.).
- Tout type de données sous la forme anonymisée ou pseudonymisée.

Pour quelles finalités ?

- Gestion administrative des salariés suivis (envoi des convocations, suivi des visites, rappels des prochaines visites etc.).
- Gestion et suivi du Dossier Médical Santé-Travail (DMST).
- Mise en place d'action de prévention en milieu de travail (étude de poste, session de sensibilisation/formation, etc.).
- Orientation des salariés vers d'autres professionnels de santé le cas échéant.
- Archivage des dossiers médicaux.
- Accompagnement et suivi social des salariés.
- Etablissement de statistiques anonymisées pour le suivi de notre activité de Service de Santé au travail.

Qui a accès à vos données ?

- Personnel habilité de SISTEL dans la limite de ses fonctions (Service gestion des Adhérents, Pôle Prévention, Pôle médical, Secrétariat, etc.).
- Sous-traitants/ Prestataires SISTEL, dans la limite de l'exécution de leur mission (ex-prestataire en charge de la fourniture et maintenance du logiciel métier de suivi de santé au travail).
- Organisme ou autorité légalement autorisé à connaître vos informations.

Sur quel fondement juridique se base le traitement ?

- Obligation légale de suivi de la santé au travail des salariés de ses adhérents.
- Consentement du salarié.
- Intérêt légitime de SISTEL.

Etat	Classification	Page
En cours	Interne	8 / 14

3.1.3 Traitements réalisés via le site internet

Quelles données à caractère personnel sont collectées ?

- Données d'identification (nom, prénom, coordonnées professionnelles, etc.).
- Données fournies via les formulaires.
- Données de connexion au Portail Adhérent.
- Données relatives aux mesures d'audience (statistiques sur les pages vues, le temps passé sur une page, etc.).

Pour quelles finalités ?

- Répondre aux sollicitations des visiteurs.
- Sécurisation, analyse et développement de l'efficacité du contenu de notre site et de nos apparitions.
- Les données sont exploitées sous une forme anonymisée.

Qui a accès à vos données ?

- Personnel habilité de SISTEL dans la limite de ses fonctions (Service gestion des Adhérents, Pôle Prévention, Pôle médical, Secrétariat, etc.)
- Sous-traitants/ Prestataires SISTEL dans la limite de l'exécution de leur mission (ex : prestataire en charge de la fourniture et maintenance du logiciel métier de suivi de santé au travail).

Sur quel fondement juridique se base le traitement ?

- Intérêt légitime de SISTEL.

Etat	Classification	Page
En cours	Interne	9 / 14

3.2 Combien de temps conservons-nous vos données à caractère personnel ?

Documents	Durée de conservation
DMST salariés quelle que soit leur exposition professionnelle	120 ans à compter de la date de naissance
Dossier de suivi social	2 ans à compter de la fin de l'accompagnement
Ensemble des éléments constituant des pièces comptables	10 ans
Dossier Client/ Adhérent	5 ans à compter de la fin de la relation contractuelle
Éléments du Dossier d'entreprise (DU, fiche d'entreprise, liste des salariés suivis, etc.)	40 ans à compter de la fin de la relation contractuelle
Dossier de contentieux et gestion des réclamations adhérents en dehors de toute procédure judiciaire	5 ans à compter du règlement du litige et versement des indemnisations
Données relatives aux demandes d'exercice de droit	1 an à compter de la réception des demandes
Données de connexion (adresses IP, journaux d'événements...)	1 an
Données relatives aux mesures d'audience	1 an

Les données permettant d'établir la preuve d'un droit ou conservées au titre du respect d'une obligation légale, peuvent faire l'objet d'une politique d'archivage intermédiaire pour une période correspondant aux durées de prescription légale (et notamment le délai de droit commun de 5 ans).

3.3 Quels sont vos droits et comment les exercer ?

Comme énoncé précédemment, lorsque vos données font l'objet d'un traitement vous disposez de droit sur ces dernières.

Avant de vous présenter les différents droits dont vous disposez, nous attirons votre attention sur le fait que dans certains cas, SISTEL est légalement autorisé à refuser votre demande. Cela concerne principalement les demandes d'effacement des Dossiers médicaux. En effet dans ce cas précis SISTEL est dans l'obligation légale de conserver les Dossiers Médicaux entre 20 et 50 ans selon le risque d'exposition des personnes. C'est la raison pour laquelle il a été retenu de les conserver jusqu'au 120 ans de tous les salariés.

3.3.1 Le droit d'accès et de rectification de vos données personnelles

Vous avez le droit de demander à SISTEL s'il traite vos données et de vous transmettre les informations vous concernant.

A ce titre, vous pouvez :

- Accéder à l'ensemble des données vous concernant.
- Connaître l'origine des données vous concernant ainsi que les destinataires de celles-ci.
- Accéder aux données sur lesquelles SISTEL s'est fondé pour prendre une décision vous concernant.
- Obtenir une copie de vos données.

Enfin, vous disposez du droit de rectifier vos données lorsque celles-ci sont incomplètes ou inexactes. Par exemple si votre situation familiale a changé, vous pouvez demander la correction de vos informations personnelles.

3.3.2 Le droit d'opposition au traitement de vos données personnelles

Ce droit vous permet de vous opposer à ce que vos données soient utilisées par SISTEL. Pour ce faire, vous devez mettre en avant des raisons tenant à votre situation particulière.

Vous avez le droit de vous opposer à l'utilisation de vos données personnelles si celles-ci sont traitées sur la base de l'intérêt légitime de SISTEL. Il vous sera donc possible de vous opposer au traitement à tout moment.

Cependant, vous ne pouvez pas vous opposer au traitement de vos données dans le cadre de la gestion de votre DMST. En effet SISTEL dans le cadre de son activité de service de santé au travail a l'obligation de traiter les données de ses salariés suivis à des fins de gestion de leur DMST.

Etat	Classification	Page
En cours	Interne	11 / 14

3.3.3 Le droit à la portabilité de vos données personnelles

Si vous avez donné votre consentement pour le traitement de vos données ou si le traitement de vos données est nécessaire à l'exécution d'un contrat conclu avec SISTEL, vous avez le droit à la portabilité de vos données.

Ce droit vous permet :

- De récupérer vos données personnelles traitées par SISTEL et de les stocker sur un appareil ou un cloud privé par exemple. Ce droit vous permet de gérer plus facilement et par vous-même vos données personnelles.
- De transférer vos données personnelles à un autre organisme.

Toutefois ce droit ne concerne que les données gérées de manière automatisée (les fichiers papiers ne sont pas concernés) et les données fournies par vous-même.

3.3.4 Le droit à la limitation du traitement de vos données personnelles

Ce droit vous permet de geler temporairement l'utilisation de vos données. Il peut être exercé en parallèle d'une autre demande de droit comme le droit d'opposition ou rectification par exemple. Cela vous permet de « mettre en pause » l'utilisation de vos données pendant l'étude de votre demande d'exercice de droit.

Dès lors, une fois le traitement de vos données mis en pause, celles-ci ne pourront être utilisées que dans les cas suivants :

- Vous avez donné votre accord
- Pour la constatation, l'exercice ou la défense de droits en justice,
- Pour la protection des droits d'une autre personne physique ou morale
- Pour des motifs importants d'intérêt public de l'Union ou d'un Etat membre.

3.3.5 Le droit à l'effacement de vos données personnelles.

Ce droit vous permet tout simplement d'obtenir la suppression de vos données personnelles.

Vous pouvez demander l'effacement de vos données si :

- Vos données sont utilisées à des fins de prospection
- Les données ne sont pas ou plus nécessaires au regard des objectifs pour lesquelles elles ont été initialement collectées
- Vous retirez votre consentement à l'utilisation de vos données
- Vos données font l'objet d'un traitement illicite
- Vos données ont été collectées lorsque vous étiez mineurs dans le cadre de la société de l'information
- Vos données doivent être effacées pour respecter une obligation légale
- Vous vous êtes opposé au traitement de vos données et SISTEL n'a pas de motif impérieux de ne pas donner suite à votre demande.

Etat	Classification	Page
En cours	Interne	12 / 14

- Des mesures de sécurité organisationnelles : Désignation d'un DPO externalisé, Gestion des profils d'habilitation par service, Plan de reprise d'activité sur l'infrastructure de secours, Encadrement contractuel des prestataires, Traçabilité des matériels professionnels, Procédures d'entrée et de sortie du personnel.

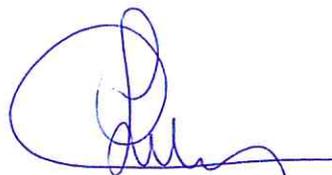
3.6 Modification et accessibilité de la présente charte.

La présente charte est la seule opposable jusqu'à ce qu'une nouvelle version la remplace.

Elle est susceptible d'évolution, SISTEL se réserve le droit de la mettre à jour ou de la modifier à tout moment et sans préavis.

Il vous est donc conseillé de la consulter régulièrement. Si vous continuez à utiliser nos services après modification de la présente charte, cela constitue acceptation de votre part desdits changements.

De plus, il est possible de consulter cette charte ou d'en réclamer une copie sur rendez-vous, auprès de l'accueil.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Thierry LESTURGEON'.

Thierry LESTURGEON
Directeur

Etat	Classification	Page
En cours	Interne	14 / 14

Enfin, dans certains cas, SISTEL ne pourra faire droit à votre demande en particulier si SISTEL est dans l'obligation légale de conserver vos données (ex : obligation légale de conserver les Dossiers Médicaux 50 ans) ou encore si vos données sont nécessaires pour la constatation, de l'exercice ou de la défense de droits en justice (ex : données utilisées dans le cadre de la gestion d'un contentieux)

3.3.6 Contacter notre DPO.

Pour exercer vos droits ou toute autre question relative au traitement de vos données vous pouvez contacter notre DPO par courrier à l'adresse 21 rue Camille Marcille – CS 70142- 28008 CHARTRES Cedex ou par mail à l'adresse dpo@sistel.asso.fr. Si vous le souhaitez-vous pouvez également exercer vos droits sur place en vous présentant à l'accueil de nos centres, votre demande sera ensuite relayée à notre DPO.

Toutefois, il est précisé que quel que soit le mode d'exercice de droit choisi, chacune de vos demandes doit être accompagnée d'éléments permettant de justifier votre identité.

Une fois votre demande reçue, sachez que nous disposons d'un délai d'un mois pour vous répondre. Ce délai pourra être suspendu si votre demande nécessite des éléments complémentaires.

3.4 Vos données sont-elles transférées en dehors de l'Union Européenne ?

Vos données ne font l'objet d'aucun transfert en dehors de l'Union Européenne.

Dans l'hypothèse où SISTEL aurait recours à des sous-traitants situés en dehors de l'Union Européenne, nous nous engageons à nous assurer que les sous-traitants présentent des mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière que le traitement réponde aux exigences du présent règlement et garantisse la protection des droits de la personne concernée.

3.5 Quelles mesures de sécurité mettons-nous en œuvre pour protéger vos données ?

SISTEL accorde une importance particulière à la sécurité des données à caractère personnel. Pour assurer cette sécurité, SISTEL met en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de protéger les données traitées contre toute perte, divulgation, modification non désirée et accès non autorisé, notamment :

- Des mesures de sécurité physiques : Contrôle des accès physiques aux sites du SISTEL, Systèmes d'alarme sur les sites du SISTEL, Hébergement en interne dans un environnement protégé.

- Des mesures de sécurité techniques : accès par mot de passe à usage unique à notre outil de suivi de la santé au travail, sauvegarde supervisée des données, redondance des actifs de l'infrastructure informatique, réplication sur une infrastructure de secours, sécurisation et filtrage des flux internet sur tous les sites, réseau VPN étanche entre les sites, VPN sécurisé pour les personnels nomades, supervision en temps réel de toute l'infrastructure, cloisonnement des différents réseaux d'exploitation et d'administration, antivirus sur tous les serveurs et les postes, mise à jour régulière des systèmes d'exploitation, messageries chiffrées pour les échanges de données sensibles, intelligence artificielle pour la lutte contre la cybercriminalité.

Etat	Classification	Page
En cours	Interne	13 / 14