

CODE DE CONDUITE PHD CONSEILS- PROTECTION DES DONNEES RGPD

Coordonnées du responsable de l'organisme	Nom : DAVIN Prénom : Philippe Adresse : 50 avenue Jean et Marcel FONTENAILLE CP : 13100 Ville : AIX EN PROVENCE Téléphone : 06.77.55.89.90 Adresse de messagerie : philippedavinassureur@gmail.com
Nom et coordonnées du délégué à la protection des données	Mr DAVIN Philippe Coordonnées IDEM

1. Désignation du délégué à la protection des données
2. Registre des activités de traitement des données
3. Formation du cabinet PHD CONSEILS au RGPD
4. Schéma d'organisation du cabinet et procédures internes sur la protection des données

1. DESIGNATION DU DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES

En date du 9 Décembre 2019, le cabinet PHD CONSEILS a désigné Mr Philippe DAVIN, gérant de la SARL, délégué à la protection des données.

Voir attestation de désignation en annexe.

2. REGISTRE DES ACTIVITES DE TRAITEMENT DES DONNEES

Activités de l'organisme impliquant le traitement de données personnelles

Activités	Désignation des activités
Activité 1	Courtier en assurances de personnes : gestion des prospects et clients ; fournitures de solutions et services en adéquation avec les besoins clients identifiés.
Activité 2	Courtier en épargne patrimoniale : gestion des prospects et clients ; fournitures de solutions et services en adéquation avec les besoins clients identifiés.
Activité 3	Formation continue professionnelle

FICHE DE REGISTRE DE L'ACTIVITÉ COURTIER EN ASSURANCES DE PERSONNES

Date de création de la fiche	19/12/19
Date de dernière mise à jour de la fiche	19/12/19
Nom du logiciel ou de l'application	OPUS PREMIUM

Objectifs poursuivis

Dans le cadre de l'activité de conseil en gestion de patrimoine le cabinet collecte, auprès de ses prospects et clients, les données nécessaires à la réalisation de ses missions :

- Tous les éléments nécessaires et relatifs à la situation personnelle
- Tous les éléments nécessaires et relatifs à la situation professionnelle
- Tous les éléments nécessaires et relatifs à la situation patrimoniale
- Les coordonnées bancaires

Les objectifs poursuivis sont :

- Analyser la situation financière, juridique, sociale et fiscale des prospects et clients en vue de proposer les solutions patrimoniales les plus adaptées
- Réaliser une analyse de l'horizon de placement et du profil risque des prospects et clients pour proposer les solutions financières les plus adaptées
- Réaliser un suivi régulier et une mise à jour des données pour vérifier si les préconisations passées sont toujours adaptées, et, faire de nouvelles propositions le cas échéant.

Catégories de personnes concernées

- Prospects et clients ; personne physique et personne morale

Catégories de données collectées

- État-civil, identité, données d'identification, images (ex. nom, prénom, adresse, date et lieu de naissance, etc.)
- Coordonnées de la Personne morale (statut juridique, siret, imposition, liste des salariés et coordonnées si solutions collectives, etc.)
- Vie personnelle (ex. situation familiale, etc.)
- Vie professionnelle (ex. situation professionnelle, etc.)
- Informations d'ordre économique et financier (ex. revenus, situation financière, situation patrimoniale, données bancaires, etc.)
- Données de connexion (ex. adresses Ip, logs, identifiants des terminaux, identifiants de connexion, informations d'horodatage, etc.)
- Données de localisation (ex. déplacements, données GPS, GSM, ...)
- Internet (ex. cookies, traceurs, données de navigation, mesures d'audience, ...)
- Autres catégories de données : Numéro de sécurité sociale si mise en place de complémentaire santé

Des données sensibles sont-elles traitées ?

La collecte de certaines données, particulièrement sensibles, est strictement encadrée par le RGPD et requiert une vigilance particulière. Il s'agit des données révélant l'origine prétendument raciale ou ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques ou l'appartenance syndicale des personnes, des données génétiques et biométriques, des données concernant la santé, la vie sexuelle ou l'orientation sexuelle des personnes, des données relatives aux condamnations pénales ou aux infractions, ainsi que du numéro d'identification national unique (NIR ou numéro de sécurité sociale).

Oui Non

Si oui, lesquelles ? : Numéro de sécurité sociale, nécessaire à la mise en place des contrats complémentaires santé individuels et collectifs.

Durées de conservation des catégories de données

Les données des prospects sont conservées pendant 3 ans si le prospect ne donne pas suite à la relation commerciale.
Les données des clients sont conservées pendant toute la durée de la relation contractuelle et 3 ans après la fin du dernier contrat.

Catégories de destinataires des données

Destinataires internes :

- Mr Philippe DAVIN en qualité de gérant de PHD CONSEILS, pour l'analyse, le suivi et les préconisations

Organismes externes : Les partenaires du cabinet dans le cadre de la mise en place des contrats. Dans ce cas seul les données strictement nécessaires à l'établissement des contrats sont communiquées.

Sous-traitants : néant

Transferts des données hors UE

Des données personnelles sont-elles transmises hors de l'Union européenne ?

Oui Non

Si oui, vers quel(s) pays :

Mesures de sécurité

Contrôle d'accès des utilisateurs

Mesures :

- Données numériques : Postes informatiques sécurisés par mot de passe individuels et mis à jour régulièrement
- Données papier : Tous les documents se trouvent dans des armoires fermées à clef, chaque bureau étant fermé à clef en dehors des horaires d'ouverture du cabinet, et, cabinet fermé à clef en dehors des horaires d'ouverture.
- Destruction des données papier à l'issue du contrat et après 3 ans de conservation par destructeur de documents ; destruction des données numériques par suppression des fichiers.
- Le site internet du cabinet ne dispose pas d'espace client et ne collecte aucune donnée

Mesures de traçabilité Précisez la nature des traces (exemple : journalisation des accès des utilisateurs), les données enregistrées (exemple : identifiant, date et heure de connexion, etc.) et leur durée de conservation

Mesures de protection des logiciels (antivirus, mises à jour et correctifs de sécurité, tests, etc.)

Mesures : La maintenance des logiciels, leurs mises à jour et process de sécurité sont gérés par la société Harvest.

Sauvegarde des données

Modalités : Sur disque dur

Chiffrement des données

Mesures :

Contrôle des sous-traitants

Modalités :

Autres mesures :

FICHE DE REGISTRE DE L'ACTIVITÉ COURTIER EN EPARGNE PATRIMONIALE

Date de création de la fiche	19/12/19
Date de dernière mise à jour de la fiche	24/01/22
Nom du logiciel ou de l'application	Progiciels fournis par les compagnies partenaires

Objectifs poursuivis

Dans le cadre de l'activité de conseil en gestion de patrimoine le cabinet collecte, auprès de ses prospects et clients, les données nécessaires à la réalisation de ses missions :

- Tous les éléments nécessaires et relatifs à la situation personnelle
- Tous les éléments nécessaires et relatifs à la situation professionnelle
- Tous les éléments nécessaires et relatifs à la situation patrimoniale
- Les coordonnées bancaires

Les objectifs poursuivis sont :

- Analyser la situation financière, juridique, sociale et fiscale des prospects et clients en vue de proposer les solutions patrimoniales les plus adaptées
- Réaliser une analyse de l'horizon de placement et du profil risque des prospects et clients pour proposer les solutions financières les plus adaptées
- Réaliser un suivi régulier et une mise à jour des données pour vérifier si les préconisations passées sont toujours adaptées, et, faire de nouvelles propositions le cas échéant.

Catégories de personnes concernées

- Prospects et clients ; personne physique et personne morale

Catégories de données collectées

- État-civil, identité, données d'identification, images (ex. nom, prénom, adresse, date et lieu de naissance, etc.)
- Coordonnées de la Personne morale (statut juridique, siret, imposition, liste des salariés et coordonnées si solutions collectives, etc.)
- Vie personnelle (ex. situation familiale, etc.)
- Vie professionnelle (ex. situation professionnelle, etc.)
- Informations d'ordre économique et financier (ex. revenus, situation financière, situation patrimoniale, données bancaires, etc.)
- Données de connexion (ex. adresses Ip, logs, identifiants des terminaux, identifiants de connexion, informations d'horodatage, etc.)
- Données de localisation (ex. déplacements, données GPS, GSM, ...)
- Internet (ex. cookies, traceurs, données de navigation, mesures d'audience, ...)
- Autres catégories de données : Numéro de sécurité sociale si mise en place de complémentaire santé

Des données sensibles sont-elles traitées ?

La collecte de certaines données, particulièrement sensibles, est strictement encadrée par le RGPD et requiert une vigilance particulière. Il s'agit des données révélant l'origine prétendument raciale ou ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques ou l'appartenance syndicale des personnes, des données génétiques et biométriques, des données concernant la santé, la vie sexuelle ou l'orientation sexuelle des personnes, des données relatives aux condamnations pénales ou aux infractions, ainsi que du numéro d'identification national unique (NIR ou numéro de sécurité sociale).

Oui Non

Si oui, lesquelles ? : Numéro de sécurité sociale, nécessaire à la mise en place des contrats complémentaires santé individuels et collectifs.

Durées de conservation des catégories de données

Les données des prospects sont conservées pendant 3 ans si le prospect ne donne pas suite à la relation commerciale. Les données des clients sont conservées pendant toute la durée de la relation contractuelle et 3 ans après la fin du dernier contrat.

Catégories de destinataires des données

Destinataires internes :

- Mr Philippe DAVIN en qualité de gérant de PHD CONSEILS, pour l'analyse, le suivi et les préconisations

Organismes externes : Les partenaires du cabinet dans le cadre de la mise en place des contrats. Dans ce cas seul les données strictement nécessaires à l'établissement des contrats sont communiquées.

Sous-traitants : néant

Transferts des données hors UE

Des données personnelles sont-elles transmises hors de l'Union européenne ?

Oui Non

Si oui, vers quel(s) pays :

Mesures de sécurité

Contrôle d'accès des utilisateurs

Mesures :

- Données numériques : Postes informatiques sécurisés par mot de passe individuels et mis à jour régulièrement
- Données papier : Tous les documents se trouvent dans des armoires fermées à clef, chaque bureau étant fermé à clef en dehors des horaires d'ouverture du cabinet, et, cabinet fermé à clef en dehors des horaires d'ouverture.
- Destruction des données papier à l'issue du contrat et après 3 ans de conservation par destructeur de documents ; destruction des données numériques par suppression des fichiers.
- Le site internet du cabinet ne dispose pas d'espace client et ne collecte aucune donnée

Mesures de traçabilité Précisez la nature des traces (exemple : journalisation des accès des utilisateurs), les données enregistrées (exemple : identifiant, date et heure de connexion, etc.) et leur durée de conservation

Mesures de protection des logiciels (antivirus, mises à jour et correctifs de sécurité, tests, etc.)

Mesures : La maintenance des logiciels, leurs mises à jour et process de sécurité sont gérés par la société Harvest.

Sauvegarde des données

Modalités : Sur disque dur

Chiffrement des données

Mesures :

Contrôle des sous-traitants

Modalités :

Autres mesures :

FICHE DE REGISTRE DE L'ACTIVITÉ FORMATION
--

Date de création de la fiche	19/12/19
Date de dernière mise à jour de la fiche	24/01/22
Nom du logiciel ou de l'application	

Objectifs poursuivis

Dans le cadre de l'activité de formation continue d'adultes de Mr Philippe DAVIN, le cabinet collecte des données concernant les participants, leurs entreprises et lorsque l'activité est en sous-traitance des informations sur l'organisme de formation.

Les objectifs poursuivis sont :

- Analyser le niveau des participants, leurs postes et leurs besoins pour adapter la formation
- Analyser les documents internes des entreprises pour personnaliser la formation
- Etablir les objectifs pédagogiques, le plan de formation et le support
- Réaliser des évaluations de fin de formation pour évaluer le niveau atteint

Catégories de personnes concernées

- Les participants aux formations : étudiants en alternance ou formation continue ; salariés ; indépendants.
- Les entreprises dans lesquels travaillent les participants
- Les organismes de formation lors de sous-traitance

Catégories de données collectées

- État-civil, identité, données d'identification, images (ex. nom, prénom, adresse mail, etc.)
- Coordonnées de la Personne morale (statut juridique, siret, documents internes : conditions générales des contrats, outil terrain, documents commerciaux, process interne etc.)
- Vie personnelle (ex. situation familiale, etc.)
- Vie professionnelle (ex. situation professionnelle, ancienneté, niveau de compétence, attentes/besoins, etc.)
- Informations d'ordre économique et financier (ex. revenus, situation financière, situation patrimoniale, données bancaires, etc.)
- Données de connexion (ex. adresses Ip, logs, identifiants des terminaux, identifiants de connexion, informations d'horodatage, etc.)
- Données de localisation (ex. déplacements, données GPS, GSM, ...)
- Internet (ex. cookies, traceurs, données de navigation, mesures d'audience, ...)
- Autres catégories de données :

Des données sensibles sont-elles traitées ?

La collecte de certaines données, particulièrement sensibles, est strictement encadrée par le RGPD et requiert une vigilance particulière. Il s'agit des données révélant l'origine prétendument raciale ou ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques ou l'appartenance syndicale des personnes, des données génétiques et biométriques, des données concernant la santé, la vie sexuelle ou l'orientation sexuelle des personnes, des données relatives aux condamnations pénales ou aux infractions, ainsi que du numéro d'identification national unique (NIR ou numéro de sécurité sociale).

Oui Non

Si oui, lesquelles ? :

Durées de conservation des catégories de données

Les données sont conservées pendant 1 an après l'acte de formation

Catégories de destinataires des données

Destinataires internes : Mr Philippe DAVIN en qualité de gérant de PHD CONSEILS.

Organismes externes : organisme de formation si activité en sous-traitance

Sous-traitants : néant

Transferts des données hors UE

Des données personnelles sont-elles transmises hors de l'Union européenne ?

Oui Non

Si oui, vers quel(s) pays :

Mesures de sécurité

Contrôle d'accès des utilisateurs

Mesures :

- Données numériques : Poste informatique sécurisé par mot de passe individuel et mis à jour régulièrement
- Données papier : Tous les documents se trouvent dans des armoires fermées à clef, chaque bureau étant fermé à clef en dehors des horaires d'ouverture du cabinet, et, cabinet fermé à clef en dehors des horaires d'ouverture.
- Destruction des données papier à l'issue du contrat et après 1 an de conservation par destructeur de documents ; destruction des données numériques par suppression des fichiers.
- Le site internet du cabinet ne dispose pas d'espace client et ne collecte aucune donnée

Mesures de traçabilité Précisez la nature des traces (exemple : journalisation des accès des utilisateurs), les données enregistrées (exemple : identifiant, date et heure de connexion, etc.) et leur durée de conservation

Mesures de protection des logiciels (antivirus, mises à jour et correctifs de sécurité, tests, etc.)

Mesures :

Sauvegarde des données

Modalités : Sur disque dur

Chiffrement des données

Mesures :

Contrôle des sous-traitants

Modalités :

Autres mesures :

3. FORMATION DU CABINET PHD CONSEILS AU RGPD

Formation de 1 journée au RGPD le 10 décembre 2019 pour Mr Philippe DAVIN, délivrée par la société PERITUS FORMATION.

4. SCHEMA D'ORGANISATION ET PROCEDURES INTERNES SUR LA PROTECTION DES DONNEES

Toute l'équipe du cabinet PHD CONSEILS est informée du contenu du registre de traitement des données, et ainsi :

- De la durée de conservation de chaque catégorie de données
- Des mesures de protection à effectuer pour l'ensemble des données papiers et numériques
- Des destinataires des données
- De la sensibilité des catégories de données

Mr Philippe DAVIN est désigné DPO / Délégué à la Protection des Données auprès de la CNIL, à effet du 10 Décembre 2019.

Activités 1 et 2 : Courtier en assurances de personnes et en épargne patrimoniale : gestion des prospects et clients ; fournitures de solutions et services en adéquation avec les besoins clients identifiés.

Chaque prospect dès l'entrée en relation reçoit un document d'entrée en relation DER qui mentionne toutes les informations nécessaires au RGPD y compris ces droits d'accès, de modification, de portabilité, d'opposition, de limitation du traitement et d'effacement. Le DER est signé par le prospect et vaut recueil du consentement de la collecte de données. Tous les clients du cabinet ont déjà signé un DER et ont également reçu un mail les informant de la mise en conformité du cabinet avec le RGPD.

Dans tous les documents de la relation client, à savoir :

- Le DER
- Le questionnaire personne physique et personne morale

L'ensemble des mentions concernant le RGPD sont indiquées.

Activité 3 : Formation

Lors d'activité en sous-traitance, l'organisme de formation se charge d'informer les participants et les entreprises de l'ensemble des mentions du RGPD et de leurs droits.

Lors d'activité en directe, le règlement intérieur du cabinet, sur les activités de formation, mentionne tous les éléments du RGPD et les droits des personnes.

Notification en cas de violation de données personnelles

Le cabinet B² Patrimoine a mis en place une procédure de notification en cas de violation de données personnelles.

Si des données du cabinet ont fait l'objet d'une violation (perte de disponibilité, d'intégrité ou de confidentialité de données personnelles, de manière accidentelle ou illicite) le cabinet s'engage à documenter en interne l'incident en déterminant :

- La nature de la violation
- Si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation
- Les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernées ;
- Les conséquences probables de la violation de données ;
- Les mesures prises ou que le cabinet envisage de prendre pour éviter que cet incident se reproduise ou atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Le document récapitulatif de cette notification sera adressé à la CNIL pour permettre de répondre à l'obligation de documentation interne.

Si l'incident constitue un risque au regard de la vie privée des personnes concernées, le cabinet s'engage à notifier l'incident à la CNIL.

En cas de risque élevé, le cabinet s'engage à notifier les personnes concernées.

En cas de doute, la CNIL indiquera au cabinet s'il est nécessaire d'informer les personnes.

Délais :

La notification sera transmise à la CNIL dans les meilleurs délais à la suite de la constatation d'une violation présentant un risque pour les droits et libertés des personnes.

Si le cabinet ne peut pas fournir toutes les informations requises dans ce délai car des investigations complémentaires sont nécessaires, le cabinet procédera à une notification en deux temps :

- Une notification initiale dans les meilleurs délais à la suite de la constatation de la violation ;
- Puis, une notification complémentaire dans le délai de 72 heures si possible après la notification initiale.

Procédure de notification :

La notification sera effectuée, soit :

- En ligne sur le téléservice :

<https://www.cnil.fr/fr/notifier-une-violation-de-donnees-personnelles>

<https://notifications.cnil.fr/notifications/index>

- Sur papier grâce au formulaire dont un modèle *se trouve en annexe*.

Aix en Provence, le 19 Décembre 2019.

Philippe DAVIN