

Charte de protection des données externe



1.	Préambule	2
1.1.	Champ d'application	2
1.2.	Définition	2
2.	Engagements et informations à l'attention des Salariés, Adhérents, Candidats et Visiteurs.....	4
2.1.	De quelle manière vos données à caractère personnel en tant que salariés sont-elles traitées ?.....	4
2.1.1.	Traitements réalisés dans le cadre de la gestion des relations Adhérents/prospects	5
2.1.2.	Traitements réalisés dans le cadre du suivi de la santé au travail des salariés.....	6
2.1.3.	Traitements spécifiques Intérimaires.....	9
2.1.4.	Traitements réalisés sur les candidats.....	10
2.1.5.	Traitements réalisés via le site internet	11
2.2.	Cookies et autres traceurs	12
2.2.1.	Définition	12
2.2.2.	Cookies et traceurs utilisées par PREVALY	13
2.2.3.	Informations complémentaires	13
2.3.	Conservation des données.....	14
2.4.	Droits des personnes	15
2.5.	Sécurité	16
3.	Informations à l'attention des Adhérents	17
3.1.	Relation entre PREVALY et ses Adhérents	17
3.2.	Engagements des Adhérents et de PREVALY	17
3.2.1.	Protection des données à caractère personnel.....	17
3.2.2.	Confidentialité	18
3.3.	Informations relatives à certains salariés, dirigeants et représentants des Adhérents	19
4.	Modification de la charte	20
5.	Annexe relative à la gestion des données des salariés intérimaires	21

1. Préambule

Par la présente charte, PREVALY s'engage à respecter l'ensemble des obligations réglementaires applicables en matière de protection des données à caractère personnel, notamment le règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (ci-après le « RGPD ») et la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (dans sa dernière version du 20 juin 2018).

A travers ce document PREVALY renouvelle son engagement à assurer la protection, la confidentialité et la sécurité des données à caractère personnel qu'elle traite.

1.1. Champ d'application

PREVALY accorde la plus grande importance à la protection des données à caractère personnel. La présente charte de protection des données s'applique à l'ensemble des données traitées par PREVALY par le biais de nos interactions avec nos Adhérents, leurs Salariés, les Candidats à nos offres d'emplois et les Visiteurs de notre site internet (<https://www.prevaly.fr/>).

Nos engagements et notre transparence étant uniformes, ils sont applicables quel que soit le mode de collecte ou de traitement des données (site internet, papier, logiciel métier de PREVALY, etc.).

La présente charte énonce les grands principes et principales lignes directrices de PREVALY 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).

1.2. Définition

- Données à caractère personnel : il s'agit de « toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable (...) ; est réputée être une « personne physique identifiable » une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, 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 » (RGPD, art. 4, 1). Il s'agit donc de données relatives à des personnes physiques (dites « personnes concernées ») ce qui exclut les informations relatives à des personnes morales (sauf dans l'hypothèse où elle permettrait d'identifier une personne physique).

La notion de données à caractère personnel est très large et inclue des données directement nominatives comme le nom et le prénom ou indirectement nominatives comme des identifiants, des données biométriques, un numéro de carte bancaire, une adresse IP.

- Personne concernée : individu pouvant être identifié, directement ou indirectement, par référence à des données à caractère personnel. La charte de protection des données de PREVALY est destinée à 4 catégories de personnes concernées : Salariés, Candidats, Visiteurs, Adhérents.

- **Salariés et Dirigeants** : personnes physiques salariées des Adhérents PREVALY concernées par nos traitements de santé-travail. Dirigeants des organismes Adhérents PREVALY uniquement dans le cadre du [dispositif ADELE](#).

Les salariés de PREVALY ne sont pas concernés par la présente charte ;

- **Candidats** : personnes concernées par nos traitements de recrutement ;
- **Visiteurs** : personnes physiques naviguant sur le site internet de PREVALY (<https://www.prevaly.fr/>) ;
- **Adhérents** : personnes physiques concernées du fait de leur appartenance à une personne morale adhérente de PREVALY, dans le cadre de nos traitements de gestion administrative des dossiers Adhérents. La présente charte contient par ailleurs des informations dédiées aux Adhérents personnes morales qui portent, à l'instar de PREVALY, une responsabilité propre au sens du RGPD (cf. « 3. Informations à l'attention des Adhérents »).

- Traitement de données à caractère personnel : il s'agit de toute opération ou tout ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés et appliqués à des données ou des ensembles de données à caractère personnel, telles que la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la structuration, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l'interconnexion, la limitation, l'effacement ou la destruction.

- Responsable de traitement : il s'agit de la personne physique ou morale, autorité publique, service ou autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités (le « Pourquoi ? ») et les moyens (le « comment ? ») d'un traitement de données à caractère personnel. Dans le cas présent, le responsable de traitement est PREVALY.

- 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 du traitement.

La présente charte concerne les traitements mis en œuvre par PREVALY en tant que responsable de traitement. Certains de ces traitements peuvent être mis en œuvre en faisant parfois appel à des sous-traitants. *Exemple : pour certains profils ou dans des cas d'urgence, PREVALY (responsable de traitement) peut faire appel à un cabinet de recrutement (sous-traitant) pour détecter de nouveaux talents pour ses équipes.*

En revanche PREVALY n'occupe pas le rôle de sous-traitant, y compris pour ses Adhérents (cf. « 3. Informations à l'attention des Adhérents »).

2. Engagements et informations à l'attention des Salariés, Adhérents, Candidats et Visiteurs

Toutes les données traitées par PREVALY répondent aux prérequis réglementaires quant au respect notamment des finalités, durées de conservation, destinataires et sécurité des données. La plupart des activités de PREVALY étant soumises au secret médical, vos données sont traitées avec la plus grande confidentialité.

Tel qu'indiqué précédemment PREVALY vous informe spécifiquement sur les traitements réalisés à partir de vos données préalablement à leur mise en œuvre, par exemple via des mentions légales insérées dans nos formulaires internet, convocations, etc. Vous trouverez néanmoins ci-dessous quelques éléments d'ordre général sur nos traitements de données en fonction de votre situation.

Nous soulignons d'emblée, en synthèse :

1. Que vos données « générales » ne sont partagées avec personne excepté nos sous-traitants et partenaires très encadrés contractuellement et les organismes prévus par la loi ;
2. Que vos données médicales ne sont traitées que par des personnes soumises au secret médical ;
3. Que vos données sont traitées sur le sol européen uniquement (principalement en France).

2.1. De quelle manière vos données à caractère personnel en tant que salariés sont-elles traitées ?

2.1.1. Traitements réalisés dans le cadre de la gestion des relations Adhérents/prospects

CATÉGORIES DE DONNÉES TRAITÉES	UTILISATION DES DONNÉES	BASE LÉGALE DES TRAITEMENTS	DESTINATAIRES DES DONNÉES
- Données d'identification (nom, prénom, coordonnées professionnelles, etc.) - Vie professionnelle (fonction exercée) - Données de connexion au Portail Adhérent	- Enregistrement et instruction des demandes d'adhésion - Gestion administrative des adhérents (facturation, gestion des réclamations, gestion des impayés, etc.) - Réalisation de notre offre socle (suivi de l'état de santé des salariés, prévention des risques professionnels, prévention de la désinsertion professionnelle) - Mise à disposition de l'espace Adhérent	Conclusion et/ou exécution du contrat d'adhésion	- Personnel habilité de PREVALY dans la limite de leurs fonctions (Service gestion des Adhérent, Pôle Prévention, Pôle médical, Secrétariat, etc.) - Sous-traitants/ Prestataires PREVALY 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)
- Adresse électronique - Informations relatives à l'ouverture des e-mails (confirmation de délivrance, date et heure d'ouverture, identifiant technique associé au pixel)	- Mesurer l'audience de nos communications - Vérifier la bonne délivrance des e-mails - Evaluer l'intérêt porté aux contenus et améliorer les communications adressées	Intérêt légitime de Prevaly à mesurer l'audience de ces communications	- Personnel habilité de PREVALY dans la limite de leurs fonctions (Direction communication et Marketing de PREVALY.) - Sous-traitants/ Prestataires PREVALY dans la limite de l'exécution de leur mission (ex-prestataire en charge de notre outil de mailing)

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

CATÉGORIES DE DONNÉES TRAITÉES	UTILISATION DES DONNÉES	BASE LÉGALE DES TRAITEMENTS	DESTINATAIRES DES DONNÉES
- Données d'identification détaillées (nom, prénom, date de naissance, nationalité, adresse postale, téléphone, adresse e-mail, 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 PREVALY, recommandations du médecin, ensemble des informations partagées avec les médecins et autre professionnel en charge du suivi du salarié - Habitudes de vie ayant une influence sur la santé au travail (tabac, alcool, stress etc.)	- Gestion administrative des salariés suivi (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	Obligation légale de suivi de la santé au travail des salariés de ses adhérents ((principalement article R4127-5 du code de la santé publique et titre II du livre VI de la quatrième partie du code du travail).	- Personnel habilité de PREVALY dans la limite de leurs fonctions (Service gestion des Adhérent, Pôle Prévention, Pôle médical, Secrétariat, etc.) - Sous-traitants/ Prestataires PREVALY 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

CATÉGORIES DE DONNÉES TRAITÉES	UTILISATION DES DONNÉES	BASE LÉGALE DES TRAITEMENTS	DESTINATAIRES DES DONNÉES
Données relatives à l'INS (Numéro de sécurité sociale, nom, prénom, date et lieu de naissance)	- Identification de manière unique et pérenne les salariés suivis - Sécurisation des échanges et le partage de données de santé	Obligation légale : L'utilisation de l'INS est strictement encadrée par les articles L. 1111-8-1, R. 1111-8-1 et suivants du code de la santé publique ainsi que le référentiel consacré à l'INS (arrêté du 27 mai 2021)	- Personnel habilité de PREVALY dans la limite de leur fonctions (service gestion des Adhérent, Pôle Prévention, Pôle médical secrétariat, etc.) - Sous-traitants/ Prestataires PREVALY 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
- Données d'identification détaillées (nom, prénom, date de naissance, nationalité, adresse postale, téléphone, adresse e-mail, 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 sensibles pertinentes dans le cadre de l'accompagnement social - Informations permettant d'apprécier les difficultés sociales rencontrées	Accompagnement et suivi social des salariés	Consentement du salarié	- Personnel habilité de PREVALY dans la limite de leur fonctions (service gestion des Adhérent, Pôle Prévention, Pôle médical secrétariat, etc.) - Sous-traitants/ Prestataires PREVALY 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

CATÉGORIES DE DONNÉES TRAITÉES	UTILISATION DES DONNÉES	BASE LÉGALE DES TRAITEMENTS	DESTINATAIRES DES DONNÉES
Données non-identifiantes non-nominatives	Contribution aux études multicentriques	L'intérêt légitime de PREVALY dans le cadre de l'amélioration de la prise en compte de la santé au travail	Médecins et épidémiologistes chargés de l'étude
Tout type de données sous la forme anonymisée ou pseudonymisée.	Etablissement de statistiques anonymisées pour le suivi de notre activité de Service de Santé au travail	L'intérêt légitime de PREVALY dans le cadre de l'amélioration de la prise en compte de la santé au travail	Personnel habilité de PREVALY dans la limite de leurs fonctions (Service gestion des Adhérent, Pôle Prévention, Pôle médical, Secrétariat, etc.)
Données d'identification : Nom, Prénom, adresse email et numéro de téléphone	Gestion des enquêtes de satisfactions afin d'améliorer la qualité des services	L'intérêt légitime de PREVALY dans l'amélioration de la qualité des services offert auprès des adhérents. *	Direction communication et Marketing de PREVALY.

**L'enquête de satisfaction n'est pas obligatoire. Vous avez la possibilité de refuser d'y répondre. Dans ce cas, il ne faudra pas tenir compte du formulaire qui vous sera envoyé. Par ailleurs, nous vous demanderons de ne pas tenir compte de la relance que vous pourriez éventuellement recevoir. Dans le cas où vous répondez à l'enquête de satisfaction, PREVALY se réserve la possibilité de vous appeler en cas d'expérience négative pour en discuter et faire en sorte d'améliorer la qualité du service.*

2.1.3. Traitements spécifiques Intérimaires

**le traitements détaillé ci-dessous s'applique en plus de ceux visés au 3.1.2.*

PREVALY en collaboration avec d'autres Services de Prévention et de Santé au Travail (ci-après « SPST »), met en œuvre un traitement conjoint de vos données de santé afin d'assurer le suivi réglementaire de l'état de santé au travail des intérimaires conformément aux articles R4625-2 et suivants du code du travail.

La liste actualisée des SPST co-responsables est disponible sur simple demande auprès de votre SPST. La synthèse de l'accord de co-responsabilité de traitement est disponible ci-dessous.

CATÉGORIES DE DONNÉES TRAITÉES	UTILISATION DES DONNÉES	BASE LÉGALE DES TRAITEMENTS	DESTINATAIRES DES DONNÉES
- Données d'identification: nom, prénom, date de naissance, coordonnées, - Données administratives nécessaires à la gestion des visites - Données relatives à votre suivi réglementaire en santé au travail: historique de visite avec aptitude et attestation en cours de validité. Aucune donnée de santé n'est remontée dans la base	Constitution d'une base de données partagée afin de permettre la gestion partagée et la mise à jour du suivi réglementaire des intérimaires en coordination avec plusieurs SPST	Intérêt légitime: ce traitement contribue à une meilleure coordination et à une plus grande efficacité du suivi des travailleurs intérimaires.	- Les professionnels de santé et équipes pluridisciplinaires de votre SPST - Les autres SPST co-responsables lorsque cela est nécessaire à votre suivi - Employeur et futur employeur - Sous-traitants/ Prestataires PREVALY 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)

2.1.4. Traitements réalisés sur les candidats

CATÉGORIES DE DONNÉES TRAITÉES	UTILISATION DES DONNÉES	BASE LÉGALE DES TRAITEMENTS	DESTINATAIRES DES DONNÉES
Données d'identification et coordonnées complètes, CV, lettre de motivation, historique professionnel, autres éléments partagés avec les recruteurs (données relatives à l'environnement familial par exemple).	Gestion des recrutements, évaluation des candidatures, constitution d'une CVthèque.	Intérêt légitime de développement de l'activité de PREVALY et consentement s'agissant de la CVthèque.	Personnels PREVALY en charge des recrutements et sous-traitant éditeur de notre solution de recrutement.

2.1.5. Traitements réalisés via le site internet

CATÉGORIES DE DONNÉES TRAITÉES	UTILISATION DES DONNÉES	BASE LÉGALE DES TRAITEMENTS	DESTINATAIRES DES DONNÉES
Données de connexion (adresses IP, journaux d'événements, etc.), cookies, informations transmises via l'utilisation de nos formulaires de contact.	- Sécurisation, analyse et développement de l'efficacité du contenu de nos sites internet et de nos apparitions sur les moteurs de recherches, réponse aux demandes des visiteurs. - Les données sont exploitées sous une forme anonymisée, sauf besoin d'identification pour des raisons de sécurité et pour les réponses aux demandes des visiteurs.	Intérêt légitime de protection et développement de l'activité, consentement vis-à-vis des cookies.	Selon le cas : service technique, service communication, service pertinent pour répondre à la demande, sous-traitant hébergeur et éditeurs des cookies tiers.
- Données d'identification (nom, prénom, coordonnées, etc.) - Données fournies via les formulaires	Répondre aux sollicitations des visiteurs	Intérêt légitime de PREVALY	- Personnel habilité de PREVALY dans la limite de leurs fonctions - Sous-traitants/ Prestataires PREVALY dans la limite de l'exécution de leur mission

2.2. Cookies et autres traceurs

Lorsque vous visitez <https://www.prevaly.fr/>, PREVALY et des services tiers peuvent déposer des cookies ou traceurs assimilés sur votre terminal.

Vous pouvez paramétrer les cookies déposés par notre site à tout moment, en cliquant sur le bouton « Panneau de gestion des cookies » situé en bas à gauche de chaque page.



2.2.1. Définition

« Cookies » désigne un ensemble d'informations déposées dans le terminal de l'utilisateur lorsque celui-ci navigue sur un site web. Il s'agit le plus souvent d'un fichier contenant notamment un identifiant sous forme de numéro, le nom du serveur qui l'a déposé et éventuellement une date d'expiration. Ils sont utilisés principalement pour :

- Permettre le fonctionnement technique d'un site web ;
- Recueillir des statistiques ;
- Développer une expérience et un environnement personnalisés concernant un utilisateur (par exemple lorsqu'un service en ligne se souvient de votre profil d'utilisateur sans que vous ayez eu à vous connecter).

Concrètement, un cookie permet de reconnaître un terminal lorsqu'il revient sur un site internet. Ce n'est pas l'internaute qui est reconnu, mais le terminal depuis lequel il visite un site internet.

La réglementation, principalement les directives européennes 2002/58/CE et 2009/136/CE, encadre la façon dont les entreprises peuvent utiliser les cookies. Cette notion de « cookies » regroupe par ailleurs plusieurs types de « traceurs » :

- Les cookies http ;
- Les cookies « flash » ;
- Le résultat du calcul d'empreinte dans le cas du « fingerprinting » consistant à calculer un identifiant unique d'une machine en se basant sur des éléments de sa configuration à des fins de traçage ;
- Les pixels invisibles ou « web bugs » ;
- Etc.

2.2.2. Cookies et traceurs utilisés par PREVALY

NOM OU DOMAINE DU COOKIE OU TRACEUR (« X » DÉSIGNE DES VARIANTES)	ACTEUR À L'ORIGINE DU DÉPÔT	TYPE	FINALITÉ	DURÉE DE CONSERVATION
tarteaucitron tarteaucitron_x	opt-out.ferank.eu	Obligatoire	Sauvegarde des choix en matière de consentement des cookies et autres traceurs	13 mois maximum
PHPSESSID	Cookie technique du langage PHP	Obligatoire	Conservation des données et paramètres relatifs à votre session de navigation	Jusqu'à la fin de la session
has_js	Cookie technique du système de gestion de contenu Drupal	Obligatoire	Permet d'identifier les navigateurs autorisant javascript	Jusqu'à la fin de la session
90planBAK (ou startBAK) 90planD (ou startD)	OVH	Obligatoire	Répartition de la charge et sécurité des serveurs	Jusqu'à la fin de la session
_pk_ref _pk_cvar _pk_id _pk_ses _pk_hsr piwik_ignore _pk_uid	MATOMO	Facultatif	Les services de mesure d'audience permettent de générer des statistiques de fréquentation utiles à l'amélioration du site.	13 mois maximum

2.2.3. Informations complémentaires

Il est possible de s'opposer au dépôt de cookies, y compris de « cookies obligatoires » (à condition d'accepter la dégradation très probable de votre expérience utilisateur, voire le dysfonctionnement du site), en utilisant les paramètres de votre navigateur. [Le site de la CNIL](#) indique comment paramétrer un navigateur pour contrôler les dépôts de cookies sur un terminal.

S'agissant des cookies publicitaires déposés par des tiers, il est possible de se connecter au site [Youronlinechoices](#), proposé par les professionnels de la publicité digitale regroupés au sein de l'association européenne EDAA (European Digital Advertising Alliance). Il est ainsi possible de refuser ou accepter les cookies utilisés les professionnels de la publicité adhérents.

Il est enfin possible de s'opposer à certains cookies tiers directement auprès des éditeurs, voir par exemple [Realytics](#).

2.3. Conservation des données

DOCUMENTS	DURÉE DE CONSERVATION
DMST des salariés occupant des postes non exposés à des risques particuliers	40 ans à compter de la fin de la prise en charge
DMST salarié en cas de risques particuliers (exposition à l'amiante, agents chimiques, dangereux ou cancérigène, rayonnements ionisant, travail en milieu hyperbare)	50 ans à compter de la dernière exposition
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.)	10 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 indemnités
Données relatives aux demandes d'exercice de droit	1 an à compter de la réception des demandes
Données relatives aux candidats	Jusqu'à 5 ans à compter du dernier contact émanant du Candidat et jusqu'au retrait ou non renouvellement du consentement pour la CVthèque.
Questionnaires aux enquêtes de satisfaction	2 ans après mesure de la satisfaction.
Données de connexion au site internet	1 an Pour les cookies, voir « Cookies et autres traceurs ».
Données relatives aux demandes des visiteurs	1 an à compter du dernier contact émanant du Visiteur.
Données non identifiantes non nominatives utilisées pour la contribution aux études multicentriques	15 ans après la dernière recherche
Données intérimaires utilisés pour alimenter la base de gestion partagée et la mise à jour du suivi réglementaire des intérimaires en coordination avec plusieurs SPST.	2 ans conformément à l'article R4625-11 du Code du travail

2.4. Droits des personnes

Chaque Salarié ou Dirigeant (ou autre statut particulier), Candidat ou Visiteur dispose, selon sa situation, d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition pour motifs légitimes, de limitation et d'effacement relativement à l'ensemble des données le concernant dans les conditions prévues par le règlement « RGPD » 2016/679 du 27 avril 2016. Chacune de ces personnes concernées dispose par ailleurs du droit de définir des directives relatives au sort de ses données à caractère personnel après sa mort dans les conditions prévues par la loi « pour une République Numérique » n°2016-1321 du 7 octobre 2016.

Les Visiteurs disposent enfin du droit de s'opposer sans frais à ce que des données les concernant fassent l'objet d'un traitement à des fins de « prospection » par PREVALY. En effet les personnes physiques représentant des personnes morales susceptibles de devenir Adhérents de PREVALY, qui se rapprocheraient de PREVALY en vue d'une éventuelle adhésion, pourraient être recontactées afin de finaliser leur démarche. PREVALY ne sollicite pas les personnes à moins d'avoir été approchée par elles dans un premier temps. En outre, pour mémoire, les données des Salariés et Candidats ne sont aucunement traitées à cette fin.

Chaque Salarié ou Dirigeant, Candidat ou Visiteur peut exercer ses droits en s'adressant au Délégué à la Protection des Données (ou « DPO ») de PREVALY, 8/10 rue des 36 Ponts, 31400 Toulouse, ou à l'adresse électronique dpo.contact@prevaly.fr en joignant à sa demande tout élément permettant d'attester de son identité. Chacun peut également introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle relativement aux traitements de données mis en œuvre par PREVALY tel qu'indiqué précédemment ainsi qu'à l'exercice de ses droits s'y rattachant. En France, il s'agit de la CNIL : <https://www.cnil.fr/fr/plaintes>

2.5. Sécurité

Afin de garantir un niveau de sécurité adapté, PREVALY met en œuvre, en tenant compte des risques pour la sécurité des données à caractère personnel et pour la vie privée des personnes, selon les besoins, les mesures de sécurité appropriées et notamment :

- Mise en place d'une gouvernance dédiée à la Sécurité SI
- Gestion fine des habilitations avec revue régulière des accès (au moins deux fois par an)
- Mise en place d'accès conditionnels
- Application de la politique de gestion des mots de passe (mots de passe complexe, à renouveler régulièrement, etc.)
- Double authentification mise en place pour les métiers éligibles
- Sécurisation des matériels (Utilisation exclusive de matériels Prevaly chiffrés, suivi des mises à jour de tous les équipements, maîtrise du cycle de vie des matériels, mesures de lutte contre les logiciels malveillants, etc.)
- Cloisonnement réseau
- Contrôle d'accès physique
- Réalisation annuelle d'un audit de sécurité de type pentest par un prestataire externe et certifié
- Journalisation des événements
- Cloisonnement des données et sauvegarde des données réalisée quotidiennement
- Certification HDS, ISO 27001 et 27701 du prestataire en charge de la fourniture du logiciel métier
- Sensibilisation du personnel
- Réalisation d'une veille régulière

3. Informations à l'attention des Adhérents

3.1. Relation entre PREVALY et ses Adhérents

La mission de PREVALY consiste à éviter toute altération de la santé des salariés de ses Adhérents du fait de leur travail, notamment en surveillant leurs conditions d'hygiène et de sécurité au travail ainsi que leur état de santé. La mission de PREVALY est assurée par ses équipes pluridisciplinaires, animées et coordonnées par les médecins du travail, en toute autonomie. L'indépendance de PREVALY et de ses équipes est une obligation légale inhérente à son objet social, prévue notamment par l'article R4127-5 du code de la santé publique et le titre II du livre VI de la quatrième partie du code du travail.

PREVALY traite donc les données des salariés qu'elle reçoit pour son propre compte, en tant que service de santé-travail, conformément aux textes en vigueur. En ce sens, **PREVALY ne peut être qualifiée de sous-traitant de ses Adhérents** (art. 4.8 RGPD).

Par voie de conséquence, PREVALY ne doit rendre compte de sa conformité RGPD à ses Adhérents au sens de l'article 28 du RGPD (et inversement) de même que ses Adhérents ne sont pas responsables de la conformité RGPD de PREVALY (et inversement). Chacun, PREVALY et Adhérents, a une responsabilité propre vis-à-vis de sa conformité RGPD, des personnes concernées et du régulateur.

Toutefois, PREVALY et ses Adhérents traitant des données pour des raisons différentes mais afférentes à des personnes concernées communes, il apparaît important de rappeler les obligations imposées à chaque partie en vue d'un traitement conforme et transparent des données des salariés.

3.2. Engagements des Adhérents et de PREVALY

PREVALY et ses Adhérents pourront être ci-dessous ensemble dénommés « les Parties ».

3.2.1. Protection des données à caractère personnel

Si les Parties mettent en œuvre un traitement de données à caractère personnel à partir de données transmises dans le cadre de leur relation, il est expressément entendu qu'il s'agira d'un traitement pour leurs besoins propres et qu'elles assumeront seules les obligations et responsabilités en matière de traitement de données résultant des dispositions du règlement 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données et de toute autre réglementation afférente actuelle ou à venir (notamment la réglementation dite « ePrivacy »).

Ce respect des réglementations suscitées inclue notamment l'obligation pour PREVALY et les Adhérents, chacun pour son propre compte et sous sa propre responsabilité :

- De réaliser les formalités prévues par le RGPD, notamment l'article 30 ;
- De prendre toutes précautions utiles au regard de la nature des données et des risques présentés par le traitement pour préserver la sécurité des données (notamment au regard de l'article 32 du RGPD) et empêcher notamment qu'elles soient déformées, endommagées, ou que des tiers non autorisés y aient accès ;

- De ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations qui lui sont confiés, à l'exception de celles nécessaires à la bonne exécution des obligations issues de la relation entre les Parties ;
- De ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles initialement prévues dans le cadre de la relation entre les Parties ;
- De ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales (sauf obligation légale et sous-traitants) ;
- De prendre toute mesure permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers notamment informatiques dans le cadre de la relation entre les Parties ;
- De prendre toute mesure de sécurité, notamment matérielle, pour assurer la conservation et l'intégrité des documents et informations échangés pendant la durée de la relation entre les Parties ;
- De respecter les droits des personnes concernées prévus aux articles 15 à 22 du RGPD ;
- Dans l'hypothèse où la réponse à une personne concernée ou un régulateur exigerait une collaboration des Parties, de collaborer de bonne foi ;
- D'appliquer l'article « Confidentialité » ci-dessous.

PREVALY rappelle à l'Adhérent qu'en cas de traitement par ce dernier de données impliquant le personnel de PREVALY :

- L'Adhérent doit se charger d'informer le personnel de PREVALY des modalités de son traitement conformément aux articles 13 et 14 du RGPD ;
Ou, en cas d'impossibilité,
- L'Adhérent doit se charger d'informer PREVALY des modalités de son traitement afin que cette dernière réalise l'information prévue par les articles 13 et 14 du RGPD.

Par ailleurs l'Adhérent n'est pas autorisé à traiter des données concernant le personnel PREVALY hors Espace Economique Européen (EEE) sans avoir prévenu au préalable PREVALY.

3.2.2. Confidentialité

Chacune des Parties se porte fort de ce que les obligations prévues au présent article s'imposent à son personnel et à ses éventuels sous-traitants et en assume toute la responsabilité en cas de manquement de ces derniers. Le présent article survit à la résiliation ou à l'expiration de la relation entre les Parties pour quelque cause que ce soit pendant une durée de dix (10) ans. Toutefois, pour les informations couvertes par le secret médical, les Parties seront liées par leur obligation de confidentialité aussi sans limitation de durée.

Chaque Partie reconnaît par avance que toute divulgation léserait gravement les intérêts de la Partie victime de celle-ci. En conséquence, la Partie lésée sera fondée à engager des poursuites judiciaires à l'encontre de l'autre Partie, de tous les coauteurs ou complices et à réclamer des dommages et intérêts pour le cas où ces engagements n'auraient pas été tenus, pour quelque cause que ce soit.

Chacune des Parties s'oblige, tant en ce qui concerne la teneur des dispositions qui les lient dans le cadre de leur relation que pour les informations de l'autre Partie dont elle peut avoir connaissance dans le cadre de ladite relation, dès lors que ces informations ont un caractère sensible notamment sur

un plan médical, financier, déontologique, économique, technique, commercial, ou concernant les techniques, moyens et procédés des Parties ou qu'elles sont déclarées comme telles par l'autre Partie (ci-après, les « **Informations Confidentielles** »), que ces informations aient été délivrées par écrit, oralement ou par tout autre moyen, à :

- Les garder strictement confidentielles et s'abstenir de les communiquer à quiconque, sauf aux fins strictement nécessaires à la bonne exécution des obligations respectives des Parties ;
- S'abstenir de les exploiter, directement ou indirectement, ou permettre leur exploitation par des tiers sous leur contrôle, à toute fin autre que la bonne exécution des obligations respectives des Parties.

La dénomination « Informations Confidentielles » couvre tout document de quelque nature que ce soit, information, donnée, dessin, concept, secret de fabrication et savoir-faire autre que ceux pour lesquels l'une des Parties pourrait apporter la preuve qu'ils :

- Sont déjà connus des Parties lors de leur divulgation, sans obligation de confidentialité ;
- Étaient, au moment de leur transmission, dans le domaine public ou qui sont tombés dans le domaine public par la suite sans que cela soit le fait de l'une des Parties ;
- Sont légitimement obtenus d'un tiers, sans restriction ni violation de la présente obligation de confidentialité ;
- Sont développés de façon indépendante par l'une des Parties ;
- Sont divulgués en vertu d'une disposition législative ou réglementaire ;
- Sont communiqués par l'une des Parties à des tiers sans obligation de confidentialité.

De façon complémentaire PREVALY, étant assujettie au secret médical pour une partie de ses activités, s'engage à respecter pour ces dernières le secret prévu à l'article L1110-4 du code de la santé publique.

3.3. Informations relatives à certains salariés, dirigeants et représentants des Adhérents

PREVALY informe ses Adhérents qu'elle est responsable du traitement des données à caractère personnel de contact des salariés, dirigeants ou représentants des Adhérents (nom, prénom, numéros de téléphone fixe et mobile, adresse postale et électronique, etc., titre et fonctions professionnelles) que PREVALY collecte directement (art. 13 RGPD) auprès des salariés, dirigeants ou représentants des Adhérents à l'occasion de l'exécution de ses missions pour les finalités suivantes :

- i. Traitement sans consentement nécessaire à l'exécution, la vérification, la facturation et le recouvrement au titre des missions de santé-travail confiées à PREVALY par les Adhérents (art.6.1 (b) RGPD) ;
- ii. Traitement sans consentement nécessaire aux fins des intérêts légitimes de PREVALY à des fins de développement de ses autres produits ou services propres ;
- iii. Tout autre type de traitement seulement avec recueil préalable du consentement éclairé des personnes concernées.

PREVALY conserve les données à caractère personnel des salariés, dirigeants ou représentants des Adhérents pendant la durée nécessaire à l'accomplissement des missions ci-dessus évoquées et, au-delà, pour la durée nécessaire à l'exercice de toute action judiciaire susceptible d'être engagée entre

les Adhérents et PREVALY à raison de l'exécution de ses missions. A l'issue de la durée légale de prescription d'action en France, les données à caractère personnel des salariés, dirigeants ou représentants des Adhérents nécessaires à l'exécution des missions de PREVALY seront supprimées des bases de données de PREVALY.

Chaque salarié, dirigeant ou représentant des Adhérents dispose des droits prévus aux articles 15 à 22 du RGPD (accès, rectification, etc.) relativement à ses données à caractère personnel traitées par PREVALY en exécution de ses missions en s'adressant au Délégué à la Protection des Données (ou « DPO ») de PREVALY, 8/10 rue des 36 Ponts, 31400 Toulouse, ou à l'adresse électronique dpo.contact@prevaly.fr en joignant à sa demande tout élément permettant d'attester de son identité.

PREVALY s'engage à répondre à chaque salarié, dirigeant ou représentant des Adhérents dans un délai d'un (1) mois à compter de la réception de leur demande. A défaut de recevoir une réponse de PREVALY dans ce délai, le salarié, dirigeant ou représentant des Adhérents serait en droit de saisir la CNIL pour contester ce défaut de réponse. Il appartient aux Adhérents d'informer chaque salarié, dirigeant ou représentant des Adhérents des droits offerts par PREVALY au titre du RGPD.

Toute sous-traitance éventuelle par PREVALY de la gestion technique de sa base de données des salariés, dirigeants ou représentants des Adhérents fera l'objet d'un contrat écrit entre PREVALY et son sous-traitant, PREVALY s'engageant à ce que le sous-traitant respecte strictement les dispositions du RGPD et garantisse la sécurité et la confidentialité des données à caractère personnel que PREVALY viendrait à lui confier.

4. Modification de la charte

La présente charte de protection des données à caractère personnel peut changer à tout moment en fonction des évolutions légales, réglementaires, jurisprudentielles et doctrinales (doctrine de la [CNIL](#) notamment).

PREVALY publiera toute modification sur cette page et, dans le cas où il s'agirait de modifications significatives, sur d'autres pages des sites internet PREVALY à travers des encarts dédiés ou bandeaux d'informations. Tout changement devant être porté expressément à la connaissance des personnes concernées par un traitement de données ou des Adhérents le sera par exemple par le biais d'une communication email.

5. Annexe relative à la gestion des données des salariés intérimaires

Ce bloc d'information RGPD est à destination des salariés intérimaires suivis par notre SPST.

Responsables conjoints du traitement :

Votre Service de Prévention et de Santé au Travail (ci-après « SPST »), en collaboration avec d'autres SPST, met en œuvre un traitement conjoint de vos données de santé afin d'assurer le suivi réglementaire de l'état de santé au travail des intérimaires conformément aux articles R4625-2 et suivants du code du travail.

La liste actualisée des SPST co-responsables est disponible sur simple demande auprès de votre SPST. La synthèse de l'accord de co-responsabilité de traitement est disponible ci-dessous.

Finalité du traitement :

- Permettre la gestion partagée et la mise à jour du suivi réglementaire des intérimaires en coordination avec plusieurs SPST.

Base légale :

- Intérêt légitime : ce traitement contribue à une meilleure coordination et à une plus grande efficacité du suivi des travailleurs intérimaires.

Catégories de données traitées :

- Données d'identification : nom, prénom, date de naissance, coordonnées,
- Données relatives à votre suivi réglementaire en santé au travail,
- Données administratives nécessaires à la gestion des visites.

Origine des données :

Vos données sont collectées auprès des SPST intervenant dans le cadre de votre suivi réglementaire en qualité d'intérimaire.

Durée de conservation :

Vos données sont conservées 2 ans conformément à l'article R4625-11 du Code du travail

Destinataires des données :

- Les professionnels de santé et équipes pluridisciplinaires de votre SPST,
- Les autres SPST co-responsables lorsque cela est nécessaire à votre suivi,
- Employeur et futur employeur

Sous-traitant :

- PADOA - sous-traitant technique de la base d'interopérabilité.

Transferts hors UE :

Aucun transfert de données hors de l'Union européenne n'est effectué.

Vos droits :

Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, d'opposition et de portabilité de vos données, dans les conditions prévues par le RGPD.

Pour exercer vos droits ou pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez envoyer votre demande au délégué à la protection des données à l'adresse électronique suivante : contact.dpo@prevaly.fr

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits ne sont pas respectés ou que les présents traitements de données ne sont pas conformes aux règles de protection des données, vous disposez du droit d'introduire une réclamation auprès de votre autorité de contrôle (CNIL).