

Patival

Règlement Général sur la Protection des Données RGPD

Procédure 305-RGPD

Dernière mise à jour :
24-05-2018

**Date de mise à jour
de la procédure**

24 mai 2018

Intervenants

RCCI

Vincent DUBOIS

Président

Patrick CATTEAU

Délégué à la protection des données

Thibault CATTEAU

Personnes concernées

Ensemble des collaborateurs de Patrival

SOMMAIRE

I.	Rappel du contexte : Principes directeurs	3
II.	Mise en œuvre.....	3
A -	Généralités.....	3
B -	Désignation du Data Protection Officer (DPO) ou Délégué à la Protection des Données.....	4
C -	Recueil de données	4
D -	Modifications opérationnelles suite à la mise en œuvre du RGPD.	5
E -	Droits des personnes	5
III.	Diffusion.....	6

I. Rappel du contexte : Principes directeurs

Champ d'application et principes	
Parlement Européen	RÈGLEMENT (UE) 2016/679 DU PARLEMENT EUROPÉEN ET DU CONSEIL 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 abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données)
AFG	Questions réponses comprendre le RGPD : Rencontre des sociétés de gestion avec la CNIL du 11 avril 2018



Source AFG CNIL 11 avril 2018

II. Mise en œuvre

A - Généralités

En vertu de la réglementation RGPD, Patrival s'engage à :

- Être en permanence en mesure de démontrer sa conformité au RGPD,
- Notifier à la CNIL les éventuelles violations de données et dans certains cas aux personnes concernées,
- Respecter les nouveaux droits pour les personnes,
- Respecter l'encadrement strict de recueil du consentement des personnes,
- Nommer un Data Protection Officer (DPO) : délégué à la protection des données.

Pour sa mise en place, Patrival s'engage à :

- Sensibiliser l'ensemble de l'équipe aux nouvelles règles,
- Analyser et si besoin modifier les contrats,
- Préciser la finalité de l'utilisation des données, les destinataires, et si ces données vont être transférées dans des états tiers,
- Préciser la période de conservation des données,
- Préciser les mesures de sécurité prises pour protéger les données,

- Ne recueillir que les données indispensables pour notre activité,
- Effectuer une déclaration dans les 72 heures à la CNIL en cas de violation des données clients. Nous précisons alors les mesures prises et évoquons les conséquences probables de la violation des données. Les personnes concernées seraient tenues informées dans les meilleurs délais

B - Désignation du Data Protection Officer (DPO) ou Délégué à la Protection des Données.

Thibault CATTEAU est le délégué à la protection des données. C'est lui qui veillera à la conformité au RGPD et qui sera le contact avec les autorités de contrôle.

C - Recueil de données

1 - Activités de gestion de portefeuilles, courtage d'assurances.

Dans le cadre de son activité et conformément aux exigences de l'AMF, Patrival recueille, une fois que la personne a confirmé son intérêt pour les prestations proposées, des informations au sein d'un document appelé « Questionnaire connaissance client » (cf procédure n°305 info à recueillir).

On y trouve les données suivantes selon un triptyque :

- Situation personnelle, (nom, date de naissance, adresse, nationalité, situation familiale, vie professionnelle, revenus, patrimoine)
- Connaissances financières,
- Objectifs d'investissement.

Dans le cadre de la connaissance client ou de déclarations fiscales, Patrival SA peut collecter des informations fiscales concernant ses clients, (avis d'imposition, déclarations, justificatifs fiscaux...)

Le client doit également remplir un mandat de gestion. Ce dernier comporte des données d'identification similaires aux deux précédents documents.

Conformément à la réglementation PATRIVAL, doit vérifier l'identité de ses clients, ainsi nous scannons une pièce d'identité du client.

Nous sommes également susceptibles de demander au client des justificatifs d'origine de fonds ou leur relevé d'imposition conformément à la procédure LAB (cf procédure n°600 lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme).

Le recueil de ces données répond à des exigences réglementaires liées à nos activités de gestion de portefeuille et de courtage d'assurance et répondent à la nécessité d'avoir des informations permettant à Patrival de proposer des solutions d'investissement répondant aux besoins et capacité de chacun de ses clients.

Les données évoquées ci-dessous sont stockées sur un serveur dont l'accès est ouvert uniquement aux membres de Patrival. Pour maximiser la sécurité des données, nous disposons d'un système de sécurité de type Firewall empêchant et contrôlant les accès depuis l'extérieur.

Certaines données recueillies sont en partie partagées avec nos partenaires (banques, assurances,...), toujours conformément aux exigences réglementaires (connaissance clients, LAB), ces exigences sont précisées par le Code Monétaire et Financier.

2 - Ressources humaines de la société

Dans le cadre de la gestion des ressources humaines de la société, la société PATRIVAL recueille des données personnelles sur ses salariés et dirigeants, ces données sont nécessaires à l'exercice de l'activité et à la mise en œuvre des rémunérations ou prestations, à titre d'exemple il peut s'agir :

- Identité du salarié ou du dirigeant (copie de la pièce d'identité), numéro de sécurité sociale (déclaration URSAFF),
- Situation familiale (prévoyance, mutuelle),
- Diplôme et certification professionnelle,

- Données relatives à l'épargne salariale pour la mise en œuvre du plan d'épargne entreprise
- Rémunérations : Déclaration Annuelle des Données Sociales.

Certaines données recueillies sont en partie partagées avec nos partenaires (Teneur de comptes), Autorités de Tutelle, Administrations Publiques.

Les données évoquées ci-dessous sont stockées sur un serveur dont l'accès est ouvert uniquement aux membres de Patrival. Pour maximiser la sécurité des données, nous disposons d'un système de sécurité de type Firewall empêchant et contrôlant les accès depuis l'extérieur.

D - Modifications opérationnelles suite à la mise en œuvre du RGPD.

- Ajouter les mentions au KYC et mandat :

« Ces données sont recueillies afin de vous proposer des prestations qui répondent le mieux possible à vos besoins. Leur recueil est également imposé par l'Autorité des Marchés Financiers et/ou la procédure de lutte contre le blanchiment (LAB). Elles sont pour certaines utilisées par nos partenaires (banques, assurances,...) car indispensables pour fournir la prestation proposée. Dans certaines situations, elles peuvent être communiquées à des établissements situés en dehors de l'Union Européenne. Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition et de contrôle post-mortem (nous contacter). Vous bénéficiez également : d'un droit à la limitation du traitement et, le cas échéant, un droit à la portabilité ; du droit d'introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle. À compter de la fin de la relation commerciale, ces données seront détruites au bout de 5 ans. »

- Avec nos partenaires, prévoir que les documents juridiques incluent des dispositions spécifiques à la RGPD :

X et Patrival s'engagent à respecter la réglementation RGPD pour le traitement des données de leurs clients communs, notamment pour les points suivants :

- Les droits à la portabilité
- Les droits à l'oubli
- La notification des failles
- Le droit à l'information
- Le consentement
- La formalisation contractuelle

E - Droits des personnes

Les articles 1 à 3 de ce point sont issues du site internet de la CNIL et en sont une reprise intégrale.

1 - Le droit d'opposition

- Les personnes doivent **pouvoir s'opposer à la réutilisation** par le responsable du fichier de leurs coordonnées à des fins de **sollicitations, notamment commerciales**, lors d'une commande ou de la signature d'un contrat. Une case à cocher, non cochée par défaut, doit leur permettre d'exprimer leur choix directement sur le formulaire ou le bon de commande à remplir. La simple mention de l'existence de ce droit dans les conditions générales n'est pas suffisante.
- Toute personne a le droit de s'opposer, **pour des motifs légitimes**, au traitement de ses données, sauf si celui-ci répond à une obligation légale (ex : fichiers des impôts).

2 - Les droits d'accès et de rectification

Toute personne peut,

- **accéder à l'ensemble des informations la concernant**,
- **connaître l'origine des informations le concernant**,

- **accéder aux informations sur lesquelles le responsable du fichier s'est fondé pour prendre une décision le concernant** (par exemple, les éléments qui auraient servi pour ne pas vous accorder une promotion ou le score attribué par une banque et qui a conduit au rejet de votre demande de crédit),
- **en obtenir la copie**, (des frais n'excédant pas le coût de la reproduction peuvent être demandés)
- **exiger que ses données soient, selon les cas, rectifiées, complétées, mises à jour ou supprimées.**

3 - Droits d'accès

Le droit d'accès peut s'exercer :

- **Par écrit** : courrier postal, accompagné d'une copie d'une pièce d'identité. Idéalement, en recommandé avec accusé de réception
- **Sur place** : avec présentation d'une pièce d'identité. Il est possible de se faire accompagner par la personne de son choix. La consultation doit durer suffisamment longtemps pour prendre note commodément et complètement. Il est possible de demander une copie des données.

III. Diffusion.

La dernière version de la procédure est diffusée sur le site internet de la société PATRIVAL SA dans la rubrique « Informations réglementaires ».

Fait à Wasquehal le 24 mai 2018

Thibault CATTEAU
Délégué à la protection des données

Patrick CATTEAU
Président Directeur Général

Vincent DUBOIS
Responsable de la Conformité et du Contrôle
Interne

Article 321-24

La société de gestion de portefeuille établit et maintient opérationnels des systèmes et procédures permettant de sauvegarder la sécurité, l'intégrité et la confidentialité des informations de manière appropriée eu égard à la nature des informations concernées.

Section 9 - Enregistrements et conservation des données

Article 321-69

I.

la société de gestion de portefeuille prend les mesures nécessaires pour se doter de systèmes électroniques adaptés, permettant l'enregistrement rapide et correct des informations relatives à chaque opération de portefeuille mentionnées au II.

elle veille à ce que le traitement électronique des données se déroule en toute sécurité et assure, en tant que de besoin, l'intégrité et la confidentialité des informations enregistrées.

Sous-paragraphe 1 - Dispositions générales relatives à l'entrée en relation

Article 322-5

[...]

Cette convention définit les principes de fonctionnement du compte-titres et identifie les droits et obligations respectifs des parties.

[...]

Les obligations de confidentialité du teneur de compte-conservateur conformément aux lois et règlements en vigueur relatifs au secret professionnel.

Extrait des dispositions du règlement de Déontologie de l'AFG.

C) Obligations concernant la gestion individualisée sous mandat

32° - La confidentialité étant un élément important dans l'appréciation de la qualité du service rendu au mandant, le gestionnaire se doit de mettre en place une organisation et des procédures qui permettent d'assurer le maximum de sécurité en la matière.

L'accès aux fichiers informatiques concernant les portefeuilles ou les informations confidentielles communiquées par les mandants, doit être réservé à des personnes habilitées.

La confidentialité doit être garantie par des procédures comportant des dispositifs d'accès sécurisés.