

Annexe 1 : Exemple de courrier papier/électronique à adresser aux salariés pour leur mentionner les démarches en cours dans l'entreprise pour se conformer au RGPD

Il est recommandé d'informer l'ensemble des salariés de la mise en application, dans l'entreprise, du RGPD en en fournissant les grandes lignes et ce qui est attendu des entreprises et, ainsi, de leurs salariés. Il conviendra, également, de les sensibiliser au sujet.

Madame, Monsieur,

Le 25 mai 2018 entre en application un Règlement européen relatif à la protection des données personnelles (RGPD). Celui-ci oblige toutes les entreprises et associations à respecter de nouvelles règles concernant les données personnelles au risque de sanctions lourdes.

Dans notre structure, c'est Monsieur/Madame XXXXXX, la personne référente sur le sujet. Je vous invite à la/le contacter pour toute interrogation.

Je vous informe que pour nous conformer au RGPD, nous nous engageons :

- au recueil clair et non équivoque du consentement de la personne qui nous transmet ses données personnelles, à moins que la collecte des données soit nécessaire au contrat ou qu'elle fasse suite à une obligation légale à laquelle nous sommes soumis ou encore que cela soit justifié par la sauvegarde des intérêts vitaux de la personne ou encore par l'exécution d'une mission d'intérêt public ou la poursuite, par notre structure, d'intérêt légitime,

- à une obligation d'information de l'utilisation qui sera faite par nous des données personnelles, qu'il s'agisse de vos données ou de celles de nos clients ou prospects, fournisseurs, ...

- à une information sur les droits de ces personnes en ce qui concerne la possibilité, le cas échéant, de s'opposer ou de consentir à cette utilisation, ainsi que d'exercer un droit d'accès, de rectification ou suppression des données,

- à fixer des durées de conservation pour toutes les catégories de données et fonction des règles de prescription et d'archivage légal,

- à ne pas solliciter plus de données que nous en avons besoin pour notre activité (principe de proportionnalité).

Je vous demande de bien vouloir respecter ces règles en vous conformant aux procédures et documents que nous avons mis à votre disposition à cette fin. → Joindre les nouveaux formulaires, nouveaux documents de procédures, etc.

De plus, désormais, pour respecter notre obligation de sécurisation des données en notre possession, et conformément à la nouvelle version du Règlement intérieur, je vous demande de bien vouloir fermer la porte de votre bureau et de verrouiller la session utilisateur dès lors que vous ne vous trouvez pas dans votre bureau/à votre poste de travail, de fermer à clé les tiroirs et meubles dans lesquels sont entreposées les données personnelles (de clients ou de salariés par exemple). Je vous demande également d'indiquer à la personne référente pour les données personnelles dans l'entreprise, impérativement et sans délai toute atteinte aux fichiers que vous constateriez. → Modifier le règlement intérieur en ce sens.

Sachez que pour vous, salariés de l'entreprise, nous nous engageons à supprimer l'ensemble des données personnelles vous concernant dans les délais imposés.