



FICHE METHODO.!

DIGITAL FlashUP



PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

CHECKLIST de CONFORMITE



J'identifie et recense les traitements contenant des données personnelles au sein de mon organisation



Pour m'aider, je me pose notamment les questions suivantes : quels services de mon organisation manipulent des données personnelles ? Pour quoi faire ? Avec quels types de données ? Combien de temps ? Comment sont traitées ces données ? Ou sont-elles stockées ? Etc.



Je désigne un Délégué à la Protection des Données (DPO) lorsque c'est obligatoire



Cette personne sera chargée principalement d'informer et conseiller les décideurs et opérationnels dans la réalisation des obligations de l'organisation, de contrôler le respect de la loi relative à la protection des données et d'être le point de contact de l'Autorité de Protection et des personnes concernées (clients, utilisateurs, prospects, etc.). Même en l'absence d'obligation de désignation d'un DPO, une entité peut tout à fait désigner un DPD ou nommer une personne dédiée à la conformité afin d'encadrer ses pratiques en matière de protection des données personnelles.



J'assure le déploiement d'une gouvernance des données personnelles au sein de mon organisation



- Je m'assure de respecter les **grands principes de la protection des données personnelles** (licéité, transparence, loyauté, limitation des finalités, minimisation, exactitude, intégrité et confidentialité des données collectées et durées de conservation limitées);
- Je mets en place un **registre des traitements** et m'assure de sa mise à jour;
- Je fais appliquer des **politiques internes** (confidentialité, gestion des droits, sécurité,...);
- J'identifie les traitements susceptibles d'entraîner un **risque élevé** pour les droits et libertés des personnes concernées pour réaliser une **analyse d'impact**;
- Je mets en place une procédure destinée à gérer les **violations de données personnelles** (documentation, information, notification);
- Je ne transfère pas de données en dehors de la Principauté de Monaco ou de l'Union Européenne. A défaut, je mets en place des mesures appropriées (clauses contractuelles types, consentement, autorisation de l'APDP etc.)



Gouvernement Princier
PRINCIPAUTÉ DE MONACO





☐ Je veille à l'application d'une procédure d'exercice des **droits pour les personnes concernées**



Je formalise une **procédure claire et documentée** permettant aux personnes concernées d'exercer leurs droits sur les données collectées les concernant par mon organisation : droit à l'information, droit d'accès, droit de rectification, droit d'effacement, droit à limitation du traitement, droit d'opposition, droit à la portabilité, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée.

☐ Je m'assure que mes sous-traitants présentent des **garanties suffisantes** en matière de protection des données



- Faire le choix de partenaires et sous-traitants présentant des garanties suffisantes en matière de sécurité et de confidentialité;
- Faire signer un contrat écrit spécifique aux obligations en matière de protection des données avec chaque sous-traitant;
- Encadrer les éventuels transferts de données personnels en dehors de l'Union Européenne.

☐ Je garantis la mise en oeuvre de **mesures de sécurité** afin d'assurer l'intégrité et la confidentialité des données



Je veille au respect et à l'application de mesures techniques et organisationnelles appropriées au sein de mon organisation afin de garantir un niveau de sécurité adapté aux risques des traitements mis en oeuvre (ex: mesures de pseudonymisation ou d'anonymisation, chiffrement des données, mots de passes robustes, contrôles d'accès, etc.).

☐ Je **sensibilise** mes collaborateurs à la protection des données personnelles



Afin d'assurer une meilleure prise en compte de la protection des données au sein de mon organisation, j'intègre une sensibilisation systématique dès l'arrivée de chaque collaborateur grâce à des campagnes de sensibilisation ciblées, adaptées aux différents métiers (ressources humaines, marketing, vente,...), afin de répondre aux enjeux spécifiques de chaque fonction.

PROTOCOLE DE RAPPEL

