

Index

| | | |
|-------|--|----|
| 1. | OBJECTIF..... | 2 |
| 2. | PORTÉE..... | 2 |
| 3. | RESPONSABLE DU TRAITEMENT DES DONNÉES PERSONNELLES | 2 |
| 4. | DÉFINITIONS | 2 |
| 5. | PRINCIPES DIRECTEURS POUR LE TRAITEMENT DES DONNÉES PERSONNELLES | 3 |
| 6. | CATÉGORIES DE DONNÉES TRAITÉES | 3 |
| 7. | OBJECTIFS DU TRAITEMENT..... | 3 |
| 7.1 | Objectifs généraux de traitement | 3 |
| 7.1.1 | Décisions automatisées et profilage | 4 |
| 7.2 | Objectifs de traitement pour les clients | 4 |
| 7.3 | Concernant les données personnelles des utilisateurs finaux du service de facturation électronique | 5 |
| 7.4 | Objectifs du traitement des fiches d'emballage | 5 |
| 7.5 | Objectifs de traitement pour les Alliés..... | 6 |
| 7.6 | Objectifs de traitement pour les employés, anciens employés et candidats dans le cadre du processus de sélection | 6 |
| 7.7 | Objectifs de traitement pour les prestataires | 7 |
| 8. | DESTINATAIRES DE DONNÉES | 8 |
| 9. | MESURES DE SÉCURITÉ ET TECHNIQUES ET ORGANISATIONNELLES | 8 |
| 10. | DROITS DES TITULAIRES DES DONNÉES PERSONNELLES..... | 8 |
| 10.1 | Contact pour l'exercice des droits | 9 |
| 10.2 | Temps de réponse | 10 |
| 10.3 | Coût de la procédure | 10 |
| 10.4 | Droit de déposer une plainte auprès de l'autorité de surveillance | 10 |
| 11. | AUTORISATION DE LA PERSONNE CONCERNÉE | 10 |
| 12. | FAILLES DE SÉCURITÉ | 10 |
| 13. | INFORMATIONS OBTENUES PASSIVEMENT | 11 |
| 14. | TRANSFERT, TRANSMISSION ET DIVULGATION DES DONNÉES PERSONNELLES | 11 |
| 15. | PÉRIODES DE STOCKAGE | 11 |
| 16. | MISE À JOUR DE LA POLITIQUE | 12 |
| 17. | Liste de distribution..... | 12 |

1. OBJECTIF

Décrivez les principes et règles applicables au traitement des données personnelles effectué par GuruSoft S.A.S., ci-après LA SOCIÉTÉ, conformément au Règlement général sur la protection des données (Règlement européen 2016/679 RGPD/RGPD) et aux réglementations françaises applicables, supervisées par la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

2. PORTÉE

La politique s'applique à :

- Employés, anciens employés et candidats en cours de sélection
- Prospects, clients et partenaires
- Fournisseurs
- Utilisateurs finaux du service de facturation électronique

3. RESPONSABLE DU TRAITEMENT DES DONNÉES PERSONNELLES

GuruSoft S.A.S., une organisation basée dans la ville de Paris - France, 131 boulevard Pereire 75017.

Email : habeasdata.fr@guru-soft.com

LA SOCIÉTÉ n'est pas tenue de nommer un DPO.

Dans le cas où LA SOCIÉTÉ agit en tant que traiteur de données, elle s'engage à respecter les obligations prévues à l'article 28 du RGPD et à conclure un contrat de traitement avec le responsable du mandat.

4. DÉFINITIONS

Afin que les bénéficiaires de cette politique soient clairs sur les termes utilisés tout au long de celle-ci, les définitions conformes au Règlement général sur la protection des données (Règlement européen 2016/679 RGPD/RGPD) sont incluses ci-dessous.

1. **Données personnelles** : toute information relative à une personne physique identifiée ou identifiable (« la personne concernée ») ; une personne physique identifiable désigne toute personne dont l'identité peut être déterminée, directement ou indirectement, en particulier par référence à un identifiant, tel qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne ou un ou plusieurs éléments de l'identité physique ; physiologique, génétique, psychologique, économique, culturel ou social de cette personne.
2. **Traitement** : toute opération ou ensemble d'opérations réalisées sur des données personnelles ou des ensembles de données personnelles, que ce soit par des moyens automatisés, tels que la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la structuration, le stockage, l'adaptation ou la modification, la récupération, la consultation, l'utilisation, la divulgation par transmission, la diffusion ou toute autre forme d'accès, d'alignement ou de combinaison, de restriction, d'effacement ou de destruction ;
3. **Responsable de traitement des données** : la personne physique ou morale, l'autorité publique, l'agence ou toute autre entité qui, seule ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement ; si les finalités et les moyens du traitement sont déterminés par la loi de l'Union ou de l'État membre, le responsable ou les critères spécifiques de sa nomination peuvent être fixés par la loi de l'Union ou de l'État membre.
4. **Traiteur des données** : la personne physique ou morale, l'autorité publique, l'agence ou tout autre organisme qui traite les données personnelles au nom du responsable du mandataire.



5. **Consentement de la personne concernée** : toute expression libre, spécifique, éclairée et sans ambiguïté de volonté par laquelle la personne concernée consent, soit par une déclaration soit par une action positive claire, au traitement des données personnelles le concernant.

5. PRINCIPES DIRECTEURS POUR LE TRAITEMENT DES DONNÉES PERSONNELLES

LA SOCIÉTÉ appliquera de manière harmonieuse et globale les principes établis à l'article 5 du Règlement général sur la protection des données (Règlement européen 2016/679 RGPD/RGPD) pour le traitement des données personnelles :

- a. Légalité, loyauté et transparence.
- b. Limitation du but.
- c. Minimisation des données.
- d. Exactitude.
- e. Limitation de la période de conservation.
- f. Intégrité et confidentialité
- g. Responsabilité proactive.

6. CATÉGORIES DE DONNÉES TRAITÉES

Selon les finalités, LA SOCIÉTÉ peut traiter :

- Données d'identification (nom, nom de famille, date de naissance, adresse domiciliaire, adresse postale)
- Coordonnées (email, téléphone)
- Données professionnelles (titre de poste, entreprise, parcours professionnel)
- Détails du foyer (nom, nom de famille, date de naissance)
- Données économiques et financières (détails bancaires pour les paiements)
- Données issues de l'utilisation de services numériques (journaux, adresses IP, comportement de navigation)
- Données relatives aux candidats (CV, historique professionnel, références)
- Données sensibles (uniquement si strictement nécessaire et avec des bases juridiques renforcées)

Nous collectons des données personnelles lorsque les personnes concernées les fournissent directement via nos formulaires en ligne, les interactions avec notre support, l'équipe commerciale, administrative, entre autres, les inscriptions sur notre plateforme, ou via des technologies de suivi telles que les cookies lorsqu'elles interagissent avec notre site web

7. OBJECTIFS DU TRAITEMENT

LA SOCIÉTÉ, agissant en tant que responsable du traitement des données personnelles, du bon développement de ses activités commerciales, ainsi que du renforcement de ses relations avec des tiers, collecte, stocke, utilise, diffuse, corrige et supprime les données personnelles correspondant aux personnes physiques avec lesquelles elle a ou a eu une relation, par exemple, sans l'énumération impliquant une limitation :

- a. de clients actuels.
- b. De la part de clients sans relation commerciale actuelle.
- c. Fournisseurs.
- d. Alliés
- e. Des employés et, dans les cas nécessaires, des membres de leur famille.
- f. D'anciens employés.
- g. Des candidats en cours de sélection.

7.1 OBJECTIFS GÉNÉRAUX DE TRAITEMENT

- a. Contrôler l'accès aux bureaux de LA SOCIÉTÉ et mettre en place des mesures de sécurité, y compris la vidéosurveillance, basées sur le respect des obligations



légales et l'intérêt légitime de LA SOCIÉTÉ à garantir la sécurité de ses employés, visiteurs et installations.

- b. Répondre aux questions, recours, plaintes et revendications formulées par les propriétaires et les organismes de contrôle et transmettre des données personnelles aux autorités compétentes en vertu de la loi applicable, sur la base du respect d'une obligation légale.
- c. Pour l'attention aux exigences judiciaires ou administratives et à l'accomplissement de mandats judiciaires ou juridiques, fondés sur l'accomplissement d'une obligation légale.
- d. Contactez, par e-mail ou tout autre moyen, des personnes physiques avec lesquelles LA SOCIÉTÉ a ou a eu une relation, telles que des employés, anciens employés, candidats, clients, fournisseurs, etc., sur la base de l'intérêt légitime de la SOCIÉTÉ à maintenir la relation commerciale ou d'emploi, afin de garantir que les propriétaires puissent gérer leurs préférences de contact à tout moment.
- e. Enregistrez vos données personnelles dans les systèmes d'information de LA SOCIÉTÉ ainsi que dans ses bases de données commerciales et opérationnelles, sur la base de l'accomplissement d'une obligation contractuelle ou de l'intérêt légitime de LA SOCIÉTÉ à mener à bien ses opérations commerciales et opérationnelles.

7.1.1 DÉCISIONS AUTOMATISÉES ET PROFILAGE

Conformément aux articles 22 et 13(2)(f) du Règlement (UE) 2016/679 (RGPD), nous vous informons que LA SOCIÉTÉ ne prend pas de décisions basées uniquement sur un traitement automatisé qui produisent des effets juridiques sur les personnes concernées ou les affectent de manière significative de manière similaire.

De même, aucun profilage n'est effectué sur la base des données personnelles traitées.

Toute évaluation ou décision concernant les utilisateurs, clients ou employés est prise par intervention humaine et dans le cadre de processus de gestion manuels.

Dans le cas où des mécanismes automatisés de prise de décision ou de profilage seraient mis en place à l'avenir, L'ENTREPRISE mettra à jour cette politique et fournira, à l'avance, toutes les informations requises par le RGPD et la CNIL, y compris la logique appliquée, l'objectif, les conséquences attendues et les droits associés.

7.2 OBJECTIFS DE TRAITEMENT POUR LES CLIENTS

- a. Gestion de la relation contractuelle : Traiter et gérer les transactions commerciales, les contrats et autres aspects liés à l'utilisation de nos services, en veillant au respect des obligations contractuelles entre les parties, en fonction de l'exécution du contrat.
- b. Fourniture de services et conformité aux obligations légales : Fournir nos services et produits, y compris le service client, le support technique, les mises à jour, la maintenance et les garanties, ainsi que respecter toutes les obligations légales applicables (telles que les réglementations fiscales, comptables et de sécurité), en fonction de l'exécution du contrat et du respect d'une obligation légale.
- c. Envoi d'informations pertinentes : Offrir, par nos propres moyens ou conjointement avec des tiers, des informations sur de nouveaux produits, services, plans, promotions, propagande, publicité et/ou enquêtes concernant nos produits ou services et/ou les produits et services de nos partenaires commerciaux, des événements et des avantages liés à LA SOCIÉTÉ, conformément à la base légale du consentement et de l'intérêt légitime.
- d. Attention aux demandes, plaintes et réclamations (PQR) : Gérer et répondre aux demandes, plaintes et réclamations formulées par les clients, tout en veillant à ce qu'ils reçoivent le soutien nécessaire pour résoudre les incidents liés à nos

services, en fonction de l'exécution du contrat et du respect d'une obligation légale.

- e. Analyse de l'utilisation et de l'amélioration du service : Collecter et analyser des données sur l'utilisation de nos produits et/ou services à des fins statistiques afin d'améliorer la fonctionnalité, la performance et la sécurité du service, sur la base de l'intérêt légitime d'améliorer le service et l'exécution du contrat.
- f. Gestion de la collecte et des paiements : Effectuer des activités de recouvrement et de gestion des paiements pour les obligations contractées par le client, dans le cadre de l'exécution du contrat, sur la base de l'exécution du contrat et du respect d'une obligation légale.
- g. Mener des études et développer de nouveaux produits : Réaliser des analyses du comportement des consommateurs et des préférences des clients dans le but d'études de marché, d'innovation et de développement de nouveaux produits ou services, dans l'intérêt légitime d'améliorer le développement des services et des produits.
- h. Détermination des obligations en cours, consultation des informations financières et historique de crédit, et déclaration aux centres d'information : Pour déterminer les obligations en cours, consultez les informations financières et l'historique de crédit des débiteurs, ainsi que les obligations non remplies aux centres d'information de crédit, afin de gérer correctement les obligations financières et de protéger les intérêts légitimes de LA SOCIÉTÉ. basé sur le respect des obligations légales et l'exécution d'un contrat.
- i. Transfert international de données : Exporter des données personnelles vers d'autres pays de l'Union européenne dans le cas où nos services sont hébergés sur des serveurs situés hors de France, conformément à la réglementation légale et aux garanties appropriées de protection des données, basées sur l'exécution du contrat et le respect d'une obligation légale.

7.3 CONCERNANT LES DONNÉES PERSONNELLES DES UTILISATEURS FINAUX DU SERVICE DE FACTURATION ÉLECTRONIQUE

- a. Gestion technologique et stockage, en tant que Transformateurs, des factures des utilisateurs du système pour le respect contractuel avec nos entreprises clientes.
- b. Les données des utilisateurs finaux sont gérées par les entreprises clientes et ce sont elles qui ont leur autorisation. GuruSoft est RESPONSABLE de ces données.

7.4 OBJECTIFS DU TRAITEMENT DES FICHES D'EMBALLAGE

- a. Gestion des demandes et des informations commerciales : Collecter et traiter les données personnelles des prospects pour répondre à leurs questions concernant des produits et services, fournir des informations supplémentaires et démontrer les produits et/ou services, sur la base du consentement ou d'un intérêt légitime.
- b. Envoi d'offres et promotions commerciales : envoi de propositions personnalisées, de devis et d'offres commerciales aux prospects, basés sur leurs besoins et leurs interactions antérieures, avec une base légale de consentement.
- c. Suivi des opportunités commerciales : Suivre les interactions avec les prospects afin d'évaluer leur intérêt pour nos produits et services, afin de développer de futures relations commerciales basées sur un intérêt légitime.
- d. Communication sur les événements et opportunités : Envoyez des informations sur des événements, webinaires, promotions et autres événements d'intérêt liés à nos produits et/ou services, sur la base du consentement.

7.5 OBJECTIFS DE TRAITEMENT POUR LES ALLIÉS

- a. Gestion de la relation contractuelle : Gérer et exécuter les relations contractuelles avec les sociétés partenaires, y compris la signature et la mise en conformité des accords commerciaux, tels que les contrats de collaboration, ainsi que la gestion des paiements et facturations issus de ces alliances, avec une base juridique dans l'exécution du contrat et le respect des obligations légales.
- b. Collaboration dans la génération d'opportunités commerciales : Faciliter la collaboration entre LA SOCIÉTÉ et ses alliés stratégiques pour générer des opportunités commerciales, telles que la promotion conjointe de l'intégration de l'ERP avec le service de facturation électronique, le développement de propositions commerciales et la création de stratégies de vente conjointes, avec une base juridique dans l'exécution du contrat et un intérêt légitime pour l'optimisation de la collaboration commerciale.
- c. Gestion de la qualité et évaluation de la performance : Évaluer la performance des alliés stratégiques, afin de garantir que les normes de qualité convenues sont maintenues et que les deux parties respectent les engagements établis dans les accords commerciaux, avec la base juridique de l'intérêt légitime pour l'amélioration et le maintien de la qualité de la collaboration.
- d. Communication sur les mises à jour et les opportunités de collaboration : Envoyez aux partenaires des informations pertinentes sur les mises à jour des produits, les nouvelles opportunités de collaboration, les lancements de fonctionnalités de produits et/ou de services, ainsi que d'autres actualités liées à l'alliance stratégique, sur la base du consentement.
- e. Études et analyses de marché : Réaliser des études et analyses de marché, dans le but d'étudier la demande de produits et/ou services en alliance et de mieux comprendre les besoins des clients finaux, en collaboration avec des alliés stratégiques, sur la base d'un intérêt légitime.

7.6 OBJECTIFS DE TRAITEMENT POUR LES EMPLOYÉS, ANCIENS EMPLOYÉS ET CANDIDATS DANS LE CADRE DU PROCESSUS DE SÉLECTION

- a. Gérer et gérer les processus de sélection et de recrutement du personnel, y compris l'évaluation et la qualification des participants, la vérification des références professionnelles et personnelles, ainsi que la réalisation d'études de sécurité, basées sur l'exécution d'un contrat ou de mesures précontractuelles, et veiller à ce que les données collectées soient pertinentes et limitées à ce qui est nécessaire à ces fins.
- b. Effectuez le contrôle et la surveillance du processus de contrat, en fonction de l'exécution d'un contrat.
- c. Apporter un soutien et exécuter les prestations collectives issues du contrat de travail, telles que l'affiliation et/ou la mise à jour de la sécurité sociale, le paiement de la paie, la formation et les formations, ainsi que d'autres activités liées à l'accomplissement des obligations découlant du contrat de travail et à l'administration du Talent Humain, sur la base de l'exécution du contrat et du respect d'une obligation légale.
- d. Autoriser l'accès aux informations personnelles et aux données aux auditeurs internes ou externes engagés pour effectuer des audits, en fonction de l'intérêt légitime de l'entreprise à garantir l'intégrité et la conformité aux réglementations internes et externes.
- e. Notifier les contacts autorisés en cas d'urgence pendant les heures de travail ou pendant les heures de travail, en fonction de l'intérêt légitime de l'entreprise à garantir la sécurité et le bien-être de ses employés.

- f. Coordonner le développement professionnel des employés, gérer leur accès aux ressources informatiques de l'entreprise et fournir un soutien pour leur utilisation, en fonction de l'exécution du contrat.
- g. Planifiez les activités commerciales en fonction de l'intérêt légitime de l'entreprise afin d'assurer l'efficacité et l'organisation des opérations.
- h. Consultez et mettez à jour les informations et données personnelles des employés afin de préserver leur véracité, en fonction de l'exécution du contrat et de l'intérêt légitime de l'entreprise.
- i. Effectuer une analyse de la performance professionnelle des employés afin d'optimiser la gestion des talents, basée sur l'exécution du contrat.
- j. Répondre aux demandes faites par les employés, en fonction de l'exécution du contrat ou du respect d'une obligation légale.
- k. Générer des certificats et des certificats liés à l'emploi, en fonction de l'exécution du contrat.
- l. Mener des activités de bien-être au travail, dans l'intérêt légitime de l'entreprise à promouvoir un environnement de travail sain et productif.
- m. Préparation des documents comptables conformément aux obligations légales en matière fiscale et comptable.
- n. Générer des rapports aux autorités de contrôle et de surveillance conformément aux obligations légales applicables.
- o. Adopter des mesures pour prévenir les activités illégales, basées sur le respect d'une obligation légale ou de l'intérêt légitime de l'entreprise.
- p. Effectuer le paiement des impôts conformément aux obligations légales en matière fiscale.
- q. Gérer la communication en cas d'absence d'un employé, en fonction de l'exécution du contrat.
- r. Effectuer toute autre activité liée à l'exécution du contrat de travail ou au respect d'une obligation légale.

Le groupe sanguin ou d'autres informations liées à la santé du travailleur sont utilisés en cas d'urgence ou pour les rapports aux entités du Système de Sécurité Sociale.

7.7 OBJECTIFS DE TRAITEMENT POUR LES PRESTATAIRES

- a. Effectuer des évaluations et sélectionner des fournisseurs potentiels afin d'établir des relations contractuelles, basées sur des mesures précontractuelles ou l'exécution d'un contrat, et s'assurer que les données traitées sont pertinentes et limitées à ce qui est nécessaire à ce processus.
- b. Respecter les aspects fiscaux et juridiques auprès du gouvernement et des organismes de réglementation, en se basant sur le respect d'une obligation légale.
- c. Établir des relations commerciales avec les fournisseurs pour l'acquisition de biens ou services, basées sur l'exécution d'un contrat.
- d. Effectuer le contrôle et les paiements des biens et services reçus, en fonction de l'exécution d'un contrat.
- e. Enregistrer les données des fournisseurs dans les systèmes de LA SOCIÉTÉ pour la gestion de la relation commerciale, sur la base de l'exécution d'un contrat ou du respect d'une obligation légale.
- f. Réaliser des évaluations qualitatives et quantitatives des niveaux de service reçus des fournisseurs, en fonction de l'intérêt légitime de l'entreprise à garantir la qualité du service et le respect des conditions convenues.
- g. Communiquer les politiques et procédures de LA SOCIÉTÉ dont les fournisseurs doivent être informés et respecter dans leur relation contractuelle, ainsi que l'envoi d'enquêtes liées à ces politiques et procédures, sur la base de l'exécution d'un contrat ou du respect d'une obligation légale.

- h. Effectuer le contrôle et le registre comptable des obligations contractées avec les fournisseurs, en fonction du respect d'une obligation légale.
- i. Mener des consultations, des audits et des examens découlant de la relation commerciale avec les fournisseurs, en fonction de l'intérêt légitime de l'entreprise à garantir le respect des accords commerciaux et de sécurité.
- j. Effectuer toute autre activité nécessaire à la réalisation effective de la relation commerciale entre le fournisseur et LA SOCIÉTÉ, sur la base de l'exécution d'un contrat.
- k. Vérifier les fournisseurs sur les listes de risques, en fonction de l'intérêt légitime de l'entreprise afin d'assurer la sécurité et la fiabilité des relations commerciales.
- l. Envoyer des rapports aux entités fiscales conformément à la réglementation française, en fonction du respect d'une obligation légale.
- m. Contactez les fournisseurs pour des garanties et de nouveaux contrats, basés sur la signature d'un contrat.

8. DESTINATAIRES DE DONNÉES

Les données personnelles peuvent être communiquées à :

- Personnel autorisé de LA COMPAGNIE.
- Fournisseurs et transformateurs dûment contractés.
- Institutions financières et prestataires de paiement.
- Autorités administratives ou judiciaires lorsqu'il existe une obligation légale.
- Filiales ou sociétés du même groupe.

LA SOCIÉTÉ veille à ce que tous les tiers respectent la réglementation en vigueur et qu'il existe des garanties contractuelles suffisantes.

9. MESURES DE SÉCURITÉ ET TECHNIQUES ET ORGANISATIONNELLES

LA SOCIÉTÉ fournira les mesures techniques, humaines et administratives nécessaires pour assurer la sécurité des dossiers, en évitant leur adultération, perte, consultation, utilisation ou accès non autorisé ou frauduleux, et informera le propriétaire dès que possible lorsque les données ont été volées sans autorisation ou qu'il existe des indices suffisants que leur sécurité a été violée, y compris:

- Contrôle d'accès et authentification forte
- Chiffrement des données en transit et au repos
- Journalisation et surveillance des accès
- Sauvegardes sécurisées et plans de continuité
- Protocoles de gestion des failles de sécurité
- Formation régulière à la protection des données

LA SOCIÉTÉ tient et met régulièrement à jour un Registre des activités de traitement conformément à l'article 30 du Règlement (UE) 2016/679 (RGPD).

Ce registre détaille les catégories de traitement effectuées, leurs objectifs, les bases juridiques applicables, les destinataires, les délais de stockage ainsi que les mesures de sécurité techniques et organisationnelles mises en œuvre.

Le Registre est un outil essentiel pour garantir une responsabilité proactive et la bonne gouvernance des données personnelles au sein de L'ENTREPRISE.

10. DROITS DES TITULAIRES DES DONNÉES PERSONNELLES

Dans le traitement des données personnelles par LA SOCIÉTÉ, les droits des titulaires des données personnelles seront respectés en permanence, à savoir :

- a. Droit d'accès



Cela vous permet d'obtenir la confirmation quant à la question du traitement de vos données, ainsi que d'y accéder ainsi qu'aux informations relatives à leur traitement.

b. Droit à la rectification

Vous avez le droit de demander la correction des données inexacts ou incomplètes que nous conservons à votre sujet.

c. Droit à l'effacement (droit à l'oubli)

Il vous permet de demander la suppression des données lorsqu'elles ne sont plus nécessaires pour les objectifs pour lesquels elles ont été collectées, lorsque le consentement est retiré ou lorsque cela est approprié conformément au RGPD. Cependant, il peut y avoir des obligations légales qui exigent leur conservation.

d. Droit à la restriction du traitement

Il vous permet de demander que vos données ne soient conservées que temporairement dans certains cas (par exemple, lorsque l'exactitude des données est contestée).

e. Droit d'objecter

Il vous permet de vous opposer au traitement en fonction de l'intérêt légitime de l'entreprise ou à des fins de marketing direct. En cas d'opposition au marketing, le traitement cessera immédiatement.

f. Droit à la portabilité

Il vous permet de recevoir les données personnelles fournies, dans un format structuré et lisible par machine, et de les transmettre à un autre responsable de données lorsque le traitement est basé sur votre consentement ou l'exécution d'un contrat.

g. Droit de retirer son consentement à tout moment

Dans le cas d'un traitement fondé sur le consentement, le consentement peut être retiré à tout moment, sans affecter la légalité du traitement avant son retrait.

h. Droit de ne pas être soumis à des décisions automatisées

LA SOCIÉTÉ ne prend pas de décisions exclusivement sur la base d'automatisation du traitement ni ne procède à un profilage qui produit des effets juridiques ou les affecte significativement.

Les droits des titulaires peuvent être exercés par les personnes suivantes :

- Par le détenteur.
- Par leurs successeurs, qui doivent prouver ce statut.
- Par le représentant et/ou le représentant du Propriétaire, après accréditation de la représentation ou de la procuration.
- De plus, des informations sur les propriétaires peuvent être fournies à des entités publiques ou administratives dans l'exercice de leurs fonctions juridiques ou par ordonnance judiciaire et par des tiers autorisés par la loi.

10.1 Contact pour l'exercice des droits

Les demandes, questions et revendications formulées par les titulaires des données personnelles sous traitement par **LA SOCIÉTÉ** pour exercer leurs droits doivent être adressées à :

- Adresse : 131 boulevard Pereire 75017, Paris - France
- Email : habeasdata.fr@guru-soft.com
- Site web : <https://guru-soft.com/formulario-consultas-y-reclamacion-protencion-de-datos/>

Afin de garantir la sécurité des données, nous pouvons demander des informations supplémentaires pour vérifier l'identité du demandeur avant de répondre à toute demande.



10.2 TEMPS DE RÉPONSE

LA SOCIÉTÉ répondra aux demandes dans un délai maximum d'un (1) mois à compter de la réception.

Cette période peut être prolongée jusqu'à deux (2) mois supplémentaires en cas de demandes complexes ou nombreuses.

Dans ce cas, nous informerons la personne concernée dans le premier mois.

10.3 COÛT DE LA PROCÉDURE

L'exercice des droits est gratuit.

Cependant, en cas de demandes manifestement infondées ou excessives, notamment répétitives, la Société peut :

- facturer des honoraires raisonnables, ou
- refuser d'agir, conformément à l'article 12(5) du RGPD.

10.4 DROIT DE DÉPOSER UNE PLAINTE AUPRÈS DE L'AUTORITÉ DE SURVEILLANCE

Si le Responsable des données estime que le traitement de ses données personnelles enfreint la réglementation applicable, il ou elle a le droit de déposer une plainte auprès de l'autorité compétente de protection des données :

Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL)

Site web : <https://www.cnil.fr>

11. AUTORISATION DE LA PERSONNE CONCERNÉE

LA SOCIÉTÉ demandera une autorisation préalable, expresse, consentie et informée des Propriétaires des Données Personnelles sur lesquelles elle est requise pour effectuer le traitement, sans préjudice des exceptions prévues par la loi.

Cette expression du testament du Propriétaire peut se faire par le biais de différents mécanismes mis à disposition par **LA SOCIÉTÉ**, tels que :

- a. Par écrit, en remplissant un formulaire d'autorisation pour le traitement des données personnelles déterminé par **LA SOCIÉTÉ**.
- a. Oralement, par une conversation téléphonique ou une visioconférence.
- b. Par e-mail ou par des mécanismes organisés et publiés sur le site [web de la www.guru-soft.com](http://www.guru-soft.com) et par d'autres moyens.
- c. Par une conduite sans équivoque qui permet de conclure que vous avez accordé votre autorisation, par votre acceptation expresse des Conditions Générales d'une activité dans laquelle l'autorisation des participants est requise pour le traitement de leurs données personnelles, comme lorsque, par exemple, un CV est envoyé à **L'ENTREPRISE** pour participer aux processus de sélection ou lorsque vous entrez dans les installations en connaissance de l'existence des systèmes vidéosurveillance.

IMPORTANT : En aucun **cas LA SOCIÉTÉ** n'assimilera le silence du titulaire à une conduite sans équivoque.

12. FAILLES DE SÉCURITÉ

En cas de violation de la sécurité des données personnelles, LA SOCIÉTÉ :

- Cela documentera l'écart.
- Elle doit informer la CNIL dans un délai maximum de 72 heures, le cas approprié

- Il informera les personnes concernées s'il existe un risque élevé pour leurs droits et libertés.

13. INFORMATIONS OBTENUES PASSIVEMENT

Lors de l'utilisation des services contenus sur les sites web de LA SOCIÉTÉ, **LA SOCIÉTÉ** peut collecter passivement des informations via des technologies de gestion de l'information, telles que les « cookies », par lesquels des informations sont collectées sur le matériel et les logiciels de l'équipement, l'adresse IP, le type de navigateur, le système d'exploitation, etc. nom de domaine, temps d'accès et adresses des sites référents ; grâce à l'utilisation de ces outils, aucune donnée personnelle des utilisateurs n'est directement collectée. Des informations seront également collectées sur les pages que la personne visite le plus fréquemment sur ces sites afin de connaître ses habitudes de navigation. Cependant, l'utilisateur des sites web de **THE COMPANY** a la possibilité de configurer le fonctionnement des « cookies », selon les options de son navigateur internet.

14. TRANSFERT, TRANSMISSION ET DIVULGATION DES DONNÉES PERSONNELLES

LA SOCIÉTÉ peut transférer et transmettre des données personnelles à ses sociétés affiliées dans l'Union européenne ainsi qu'à des tiers avec lesquels elle entretient une relation opérationnelle qui lui fournissent les services nécessaires à son bon fonctionnement. Dans de tels cas, les mesures nécessaires seront adoptées afin que les personnes ayant accès à leurs données personnelles respectent cette Politique ainsi que les principes de protection des données personnelles et les obligations établis par la Loi.

En tout cas, lorsque LA SOCIÉTÉ souhaite transmettre ou transmettre des données à un ou plusieurs Traiteurs de données situés sur ou hors du territoire français, elle établira des clauses contractuelles ou conclura un contrat de transfert de données personnelles dans lequel, entre autres, la clause suivante est convenue :

- a. La portée et les objectifs du traitement.
- b. Les activités que le Processeur effectuera au nom de LA SOCIÉTÉ.
- c. Les obligations que le Prestataire doit respecter à l'égard du Propriétaire des Données et DE LA SOCIÉTÉ.
- d. Le devoir du Traiteur de Données est de traiter les données conformément à l'objet autorisé à cet égard et en respectant les principes établis dans la législation française et la présente politique.
- e. L'obligation du Traiteur de protéger adéquatement les données personnelles et les bases de données, ainsi que de maintenir la confidentialité concernant le traitement des données transmises.
- f. Une description des mesures de sécurité spécifiques qui seront adoptées à la fois par LA SOCIÉTÉ et le Traitement des Données à votre destination.
- g. **DESTRUCTION** : La destruction des supports physiques et électroniques s'effectue par des mécanismes qui empêchent leur reconstruction. Elle n'est réalisée que dans les cas où elle ne constitue pas un mépris d'une norme juridique, laissant toujours la traçabilité respective de l'action. La destruction inclut les informations contenues en possession de tiers ainsi que dans leurs propres installations, comprenant en tout cas les directives relatives à la destruction d'informations physiques ou électroniques.

15. PÉRIODES DE STOCKAGE

Les données ne seront conservées que pour le temps nécessaire afin de remplir les objectifs pour lesquels elles ont été collectées :

- Données client/fournisseur : durée du contrat + 5 ans



- Données comptables et fiscales : 10 ans (conformément au Code commercial français)
- Vidéosurveillance ou vidéosurveillance : 30 jours (directives CNIL)
- Candidats : 2 ans depuis le dernier contact
- Marketing : 3 ans après le dernier acte de la partie intéressée

Après ces périodes, les données seront supprimées ou anonymisées.

16. MISE À JOUR DE LA POLITIQUE

LA SOCIÉTÉ peut modifier cette politique afin d'assurer sa conformité continue aux lois et bonnes pratiques applicables. La version actuelle sera publiée sur le site web de THE COMPANY.

17. LISTE DE DISTRIBUTION

Grand public.