Fiche d'activité de traitement

Finalité : Registre des activités de traitement

Date du Registre : **12/09/2022 -** Date de mise à jour : **17 avril 2023**

Responsable du traitement : EHPAD Fil d'Argent

Déléguée à la protection des données : **SARL RTO**

Service du traitement :
Externe et direction

Service où s'exerce le droit d'accès : DPO

Description :

Objectifs poursuivis :

Inventorier les traitements en place, les co-responsables, les prestataires ou éditeurs informatiques concernés

Base légale : obligation réglementaire (article 30 RGPD)

Catégories de personnes concernées :

Responsable et Co-responsable de traitement
Prestataires et éditeurs informatiques

Catégories de données collectées :

Nom, prénom, adresse, téléphone et mail des prestataires et de leur rôles dans le traitement évoqué
Sa politique de sécurité et son contrat de sous-traitance ou attestation sur l'honneur
Les échanges courriers ou mails tracés lors des échanges

Des données sensibles sont-elles traitées ?

Non

Transfert Hors UE ?

Non

Le traitement amène-t-il des décisions automatiques?

Non

Conservation des données :

Illimités pour les traitements courants mis à jour.

Mesures de protection :

Mesures organisationnelles

Comment est géré le travail ?

Le registre des activités de traitement est écrit et mis à jour par le DPO externalisé.
La documentation RGPD, c'est-à-dire :

- le registre des activités de traitement contenant les fiches détaillées des traitements
- le référentiel des bonnes pratiques : charte informatique, recueil de consentement, fiches pratiques sur la sécurité, charte d'archivage etc.
- le dossiers des sous-traitants regroupant les noms et adresse, mais aussi l'ensemble des pièces envoyées et/ou reçues justifiant de leur position vis-à-vis du RGPD
- les évènements traçant les étapes avec les comptes rendus, les analyses d'impact, les procédures de recueil de consentement, les notes de service.

- Toutes ces informations sont également remises au client sous forme de fichiers PDF au sein de dossiers structurés.

Comment est assurée l'expression des droits des personnes ?

Toute relation avec un tiers prestataire est gérée par notre DPO externalisé

Formation du personnel

Aux procédures de gestion : Oui – lors de l'écriture du registre mais aussi lors des revues de projets

A la sécurité : Oui/Non – prévue à la revue de projet

Au RGPD : Oui/ - prévue en démarrant l'écriture du registre des activités de traitement

Contrôle d'accès des utilisateurs :
- Partie informatique : Login et mot de passe pour accéder au site et login et mot de passe pour accéder à l'application
- Partie papier **: Néant**

Traçabilité des utilisateurs :
Les registres sont historisés

Sauvegarde des données :
Chez RTO
Deux sauvegardes time Machine tous les jours pair et impair. Les supports sont déconnectés

Sauvegarde OVH

Chez le client
Voir sécurité du système d'information.

Protection des logiciels (antivirus, mises à jour et correctifs de sécurité, tests, etc.):
Voir fiche Gestion de la sécurité du système d'information.

Chiffrement des données :
Néant

Autres mesures :

Tiers destinataires

Liste des sous-traitants :

Sous-traitant ::	Rôle dans le traitement	Contrôle contractuel sous-traitant
	Prestaire matériel et système	
RTO	Suivi RGPD et sauvegarde registre	

Organismes extérieurs :

Organisme	Rôle dans le traitement	Remarque
CNIL	Désignation DPO ou incident	
ANSSI	Violation de données (plaints)	