



F. INITI/ATIVES

ANNEXE 1 AU CAHIER DES CHARGES A L'ATTENTION DES SOUS-TRAITANTS DE F.INITIATIVES

Le Responsable du traitement autorise le Sous-traitant à traiter les données personnelles qui sont identifiées ci-après, et ce, dans le respect des informations mentionnées.

1 FINALITES DU TRAITEMENT DE DONNEES

Conformément à l'Article 2 du Cahier des Charges, la finalité du traitement est de permettre au Sous-traitant de mener à bien la mission qui lui est confiée, et de produire ainsi les prestations suivantes dont l'objet est : [préciser ici l'objet de la prestation].

2 NATURE DES DONNEES PERSONNELLES ET CATEGORIES DE PERSONNES CONCERNEES

2.1 NATURE DES DONNEES PERSONNELLES

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Nom, titre, fonction | <input type="checkbox"/> Informations relatives au parcours professionnel |
| <input type="checkbox"/> Numéro de téléphone professionnel | <input type="checkbox"/> Informations relatives à l'organisation du travail (horaires, congés) |
| <input type="checkbox"/> Numéro de téléphone personnel | <input type="checkbox"/> Informations relatives à la situation financière |
| <input type="checkbox"/> Contrat de travail et documents relatifs à son exécution | <input type="checkbox"/> Information touchant à la vie personnelle |
| <input type="checkbox"/> Coordonnées professionnelles | <input type="checkbox"/> Historique informatique |
| <input type="checkbox"/> Coordonnées personnelles | <input type="checkbox"/> Enregistrements téléphoniques / vidéo |
| <input type="checkbox"/> Photo | <input type="checkbox"/> Autre : A COMPLETER |

2.2 DONNEES SENSIBLES

- Aucune donnée sensible n'est traitée
- Liste des Données Sensibles traitées*

(*) Si des données sensibles sont traitées, veuillez contacter dpo@f-initiatives.com

2.3 CATÉGORIES DE PERSONNES CONCERNÉES

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Les candidats à l'embauche | <input type="checkbox"/> Les anciens employés (incluant les employés, les stagiaires, et les contrats professionnalisants) |
| <input type="checkbox"/> Tous les employés (incluant les employés, les stagiaires, et les contrats professionnalisants) | <input type="checkbox"/> Les anciens travailleurs intérimaires |
| <input type="checkbox"/> Tous les employés intérimaires | <input type="checkbox"/> Manager |
| <input type="checkbox"/> Les salariés et/ou les employés intérimaires rattachés au seul service suivant : A COMPLETER | <input type="checkbox"/> Autre : A COMPLETER |

3 TYPE DE TRAITEMENT OPERE SUR LES DONNEES PERSONNELLES

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Modification | <input type="checkbox"/> Enregistrement |
| <input type="checkbox"/> Analyse | <input type="checkbox"/> Extraction |
| <input type="checkbox"/> Collection | <input type="checkbox"/> Organisation |
| <input type="checkbox"/> Communication | <input type="checkbox"/> Récupération |
| <input type="checkbox"/> Consultation | <input type="checkbox"/> Structuration |
| <input type="checkbox"/> Conservation | <input type="checkbox"/> Autre : A COMPLETER |
| <input type="checkbox"/> Destruction | |

4 TRANSFERT DES DONNEES PERSONNELLES HORS DE L'UE

4.1 TRANSFERT INTRA EU / VERS DES PAYS BÉNÉFICIANT D'UNE DÉCISION D'ADÉQUATION

- Oui
- Non

4.2 TRANSFERT HORS DE L'UE

- Oui, décrire le mode de protection mise en œuvre (BCRs, clauses contractuelles types par exemple): **A COMPLETER**
- Pas de transfert

5 DUREE DU TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES

Aussi longtemps que nécessaire à l'exécution du contrat de services, en accord avec le Cahier des Charges.

5.1 PARTIES PRENANTES

Uniquement le Responsable du traitement et le Sous-traitant.

Dans l'éventualité d'une sous-traitance à des tiers par le sous-traitant, merci de renseigner la(les) dénomination sociale et le(s) numéro(s) d'enregistrement du(des) sous-traitant(s) tiers ci-après, conformément à l'Article 7 (1er paragraphe) du Cahier des Charges : **A COMPLETER**.

5.2 MESURES DE SECURITE

Dans le cas où le Sous-traitant n'implémente pas les mesures de sécurité minimale telles que mentionnées dans les Articles 9 et 12 du Cahier des Charges, le Sous-traitant devra indiquer ci-après :

- Les mesures équivalentes mises en œuvre : **A COMPLETER**
- Les mesures mises en œuvre en cas de Violation des données personnelles : **A COMPLETER**
- La description suivante sert de Rapport détaillé : **A COMPLETER**

6 PERSONNES DE CONTACT

Sous-traitance		
Nom Complet	Fonction	Contact
A COMPLETER	A COMPLETER	A COMPLETER

Responsable de traitement		
Nom Complet	Fonction	Contact
Desprez Braun Solenne	Data Protection Officer	dpo@finitatives.com
Christine GRARD	Data Protection Officer Adjointe	dpo@finitatives.com

<p>F.INITIATIVES:</p> <p>Prénom Nom : (à compléter)</p> <p>Fonction : (à compléter)</p> <p>Le</p> <p>À</p> <p>Signature (et cachet si signature manuscrite)</p>	<p>Pour le Sous-traitant</p> <p>Prénom Nom : (à compléter)</p> <p>Fonction : (à compléter)</p> <p>Le</p> <p>À</p> <p><input type="checkbox"/> « Bon pour accord » (mention "Bon pour accord" à reproduire en cas de signature manuscrite)</p> <p>Signature (et cachet si signature manuscrite)</p> <p><i>Le signataire reconnaît disposer des pouvoirs nécessaires pour engager le Sous-traitant</i></p>
--	--

