

PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Annexe n°5 au Règlement Intérieur des Adhérents

Avertissement

L'ensemble des textes régissant la protection des données personnelles étant soumis à une évolution régulière, la présente annexe sera mise à jour au fur et à mesure de la publication des nouvelles dispositions légales et réglementaires.

A – DEFINITIONS

« **Données** » désigne toutes informations relatives à une personne physique vivante identifiée ou identifiable ; une personne physique vivante identifiable est une personne qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par rapport à un numéro d'identification ou à un ou plusieurs éléments propres à son identité physique, physiologique, mentale, économique, culturelle ou sociale.

Données à caractère sensible : désigne toutes données portant sur les origines raciales ou ethniques, les opinions politiques, philosophiques ou religieuses, l'appartenance syndicale, l'orientation ou la vie sexuelle, ou des données de santé, biométriques ou génétiques.

« **Lois relatives à la Protection des Données** » désigne le RGPD et les lois locales applicables en matière de protection des données du pays du Contrôleur des Données, en ce inclus toute nouvelle promulgation ou modification du RGPD et des lois précitées et tous règlements ou ordonnances adoptés en vertu de ce qui précède.

« **RGPD** » désigne le Règlement Général sur la Protection des Données (Règlement (UE) 2016/679) tel que modifié ou complété selon les besoins.

« **Traitement** » désigne toute opération ou ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés, appliqué(es) à des données à caractère personnel, telles que la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l'interconnexion, ainsi que le verrouillage, l'effacement ou la destruction. Ce traitement peut être automatisé en tout ou en partie, ou non automatisé, concernant des données à caractère personnel contenues ou appelées à figurer dans un fichier. Un fichier désigne tout ensemble structuré de données à caractère personnel accessibles selon des critères déterminés, que cet ensemble soit centralisé, décentralisé ou réparti de manière fonctionnelle ou géographique.

B – OBLIGATIONS DU SPSTI BTP BFC

1. Prévention et Santé au Travail et obligation des employeurs

D'une part, les missions et responsabilités des Services de Prévention et de Santé au Travail sont définies par plusieurs textes de lois :

- Loi n°2021-1018 du 2 août 2021 pour renforcer la prévention en santé au travail ;
- Décret n°2022-653 du 25 avril 2022 relatif à l'offre des SPIST ;
- Décret n°2022-679 du 26 avril 2022 relatif aux délégations de missions par les médecins ;
- Décret n°2022-1434 du 15 novembre 2022 relatif au dossier médical en santé au travail ;

qui définissent les missions essentielles des Services de Prévention et de Santé au Travail, assurées par une équipe pluridisciplinaire, animée et coordonnée par le médecin du travail : action en entreprise et prévention

PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Annexe n°5 au Règlement Intérieur des Adhérents

des risques professionnels ; maintien en emploi et prévention de la désinsertion professionnelle ; surveillance de l'état de santé ; conseil, traçabilité et veille sanitaire.

D'autre part, l'adhésion à un service de Prévention et de Santé au Travail est une obligation faite à tout employeur dès l'embauche du premier salarié quelles que soient la nature et la durée du contrat de travail. (Articles L.4622-1 et L.4622-6, du Code du travail).

Dans le cadre de nos engagements continus envers la protection des données personnelles et le respect du RGPD, le SPSTI BTP BFC reconnaît l'importance cruciale de la sensibilisation et de la formation régulière de notre personnel, et de toutes les parties prenantes.

Formation du Personnel :

Le SPSTI BTP BFC s'engage à fournir à son personnel des formations régulières sur la protection des données personnelles. Ces formations visent à assurer une compréhension approfondie des principes du RGPD, des meilleures pratiques en matière de sécurité des données, et de la gestion responsable des informations personnelles.

Le SPSTI BTP BFC s'engage à communiquer régulièrement des mises à jour sur la législation en matière de protection des données et sur les nouvelles menaces en matière de sécurité des données, afin de maintenir un haut niveau de vigilance et de préparation parmi notre personnel et nos adhérents.

Cette approche globale en matière de sensibilisation et de formation assure que toutes les personnes impliquées dans le traitement des données personnelles au sein de notre organisation sont non seulement informées des obligations légales, mais aussi équipées pour gérer ces données de manière responsable et sécurisée.

2. Relations entre le SPSTI BTP BFC et ses entreprises adhérentes

Les relations entre un employeur adhérent à un Service de Prévention et de Santé au Travail sont régies par les textes réglementaires (lois, code du travail, code de la Santé publique, ...) et par les dispositions des statuts et règlement intérieur des adhérents du Service de Prévention et de Santé au Travail (Article D.4622-22 du Code du travail).

En particulier, l'adhérent a obligation envers le Service de Santé au Travail de :

- **Demander les visites médicales pour ses salariés dans les délais et conserver les preuves** : organiser et respecter les délais des examens médicaux requis pour les salariés, et conserver les documents justificatifs.
- **Informé le Médecin du Travail des Arrêts pour Accident du Travail de Moins de 30 Jours** : communiquer rapidement au médecin du travail toute information concernant les accidents du travail entraînant des arrêts de moins de 30 jours.
- **Assurer le Suivi des Avis d'Aptitude, des Visites Médicales et des Entretien Infirmiers** : veiller à ce que les avis d'aptitude soient suivis et que les visites médicales ainsi que les entretiens infirmiers soient réalisés conformément aux prescriptions.
- **Transmettre annuellement une déclaration des effectifs avec détail des suivis médicaux renforcés** : fournir chaque année une déclaration des effectifs, en soulignant en particulier les salariés nécessitant un suivi médical renforcé.
- **Identification des trois emplois concernés** : l'employeur doit identifier et communiquer les trois

PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Annexe n°5 au Règlement Intérieur des Adhérents

principaux postes (ou emplois) que les intérimaires et les salariés des associations intermédiaires sont susceptibles d'occuper. Cela implique une sélection des postes les plus représentatifs ou les plus fréquemment assignés à ces catégories de travailleurs.

- **Transmission des fiches de poste détaillées** : pour chaque emploi identifié, l'employeur doit fournir une fiche de poste détaillée. Cette fiche doit inclure des informations telles que les tâches spécifiques, les conditions de travail, les risques professionnels associés, et toutes les autres informations pertinentes qui permettent au médecin du travail de comprendre pleinement la nature du poste.
- **Inviter le Médecin du Travail aux instances représentatives CSE et CSSCT** : convier le médecin du travail aux réunions du Comité Social et Économique (CSE) et de la Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT) pour les questions relevant de sa compétence.
- **Transmettre les fiches de postes au Médecin du Travail** : fournir au médecin du travail les fiches de poste détaillées pour permettre des avis d'aptitude précis et informés.
- **Transmettre les Fiches de Données de Sécurité des produits chimiques** : envoyer au service de prévention et de santé au travail les fiches de données de sécurité des produits chimiques utilisés dans l'entreprise.
- **Communiquer les éléments clés du fonctionnement de l'entreprise et de ses risques professionnels** : partager avec l'équipe de prévention et de santé au travail les informations pertinentes sur le fonctionnement de l'entreprise et les risques professionnels associés, afin de faciliter une évaluation précise et une prévention efficace des risques.

Ces obligations visent à garantir une collaboration efficace et responsable entre l'employeur et le Service de Prévention et de Santé au Travail, contribuant ainsi à un environnement de travail plus sûr et plus sain pour tous les salariés.

3. Modalités d'échanges entre le SPSTI BTP BFC et ses adhérents

Afin d'assurer leurs obligations respectives, le SPSTI BTP BFC et ses adhérents doivent échanger des données personnelles, qui permettront au SPSTI BTP BFC d'organiser le suivi individuel de l'état de santé de chaque salarié des adhérents, mais également d'assurer le suivi administratif de chaque adhérent. Ces données sont échangées par tous moyens disponibles : espace dédié depuis notre site Internet, électronique, papier ou communication orale.

Il est précisé qu'il n'existe aucun échange entre le SPSTI BTP BFC et ses adhérents portant sur des données personnelles à caractère sensible.

Le présent document a pour objectif de préciser les engagements du SPSTI BTP BFC dans le recueil, le traitement, la protection et la conservation de ces données personnelles afin d'assurer le respect de l'ensemble des dispositions légales et réglementaires relatives à la protection des données.

4. Consentement et Droit d'information des salariés de l'adhérent

Il est précisé que l'adhérent, préalablement à tout transfert de données personnelles concernant ses salariés, a fait son affaire des obligations d'information des salariés concernés et s'est conformé à toute obligation de notification et/ou d'enregistrement précisée par les Lois relatives à la Protection des Données.

PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Annexe n°5 au Règlement Intérieur des Adhérents

C - TRAITEMENT DES DONNEES

1. Données collectées à des fins de gestion de la relation avec l'entreprise

Dans le cadre des services rendus à ses entreprises adhérentes, le SPSTI BTP BFC collecte des données à caractère personnel des salariés de celles-ci, (contrat d'adhésion, déclaration d'effectifs...), qui font l'objet de traitements informatisés à des fins de gestion administrative de la relation avec l'entreprise (facturation, assistance, gestion commerciale, téléphonie, amélioration de la qualité, de la sécurité et de la performance des services, recouvrement, etc.).

Les données concernées sont essentiellement les noms, prénoms, numéros de téléphones, adresse mail des dirigeants et salariés de l'entreprises en charge de la relation avec le SPSTI BTP BFC.

2. Données collectées à des fins de gestion du suivi individuel de l'état de santé des salariés

Afin de respecter ses obligations de suivi individuel de l'état de santé des salariés de ses entreprises adhérentes, le SPSTI BTP BFC collecte les données à caractère personnel auprès de l'entreprise. Ces données, recueillies au moment de l'adhésion de l'entreprise, lors de l'embauche de nouveaux collaborateurs et mis à jour régulièrement, concernent exclusivement l'identification des salariés (nom, prénom, sexe, date de naissance, ...). Ces données font l'objet de traitements qui ont pour objectif unique la gestion administrative de la relation entre le SPSTI BTP BFC et le salarié concerné (organisation des visites médicales et entretiens de suivi).

3. Secret professionnel et Confidentialité des données

D'une part, l'ensemble des personnels du SPSTI BTP BFC est soumis au **secret professionnel** (par l'article 226-13 du code pénal, l'article 1110-4 du Code de Santé publique, et le code de déontologie médicale).

D'autre part, la relation contractuelle entre le SPSTI BTP BFC, son éditeur de progiciel et son Hébergeur de données, étend à ceux-ci les obligations de secret professionnel.

Dans ces conditions, le SPSTI BTP BFC s'engage à ne pas utiliser les données ainsi collectées à d'autres fins que celles susmentionnées dans les deux paragraphes ci-dessus et à n'en faire communication à aucun tiers, et à faire respecter ces dispositions par ses salariés et ceux de ses sous-traitants ou fournisseurs intervenant dans la gestion des données personnelles concernées.

Une exception à cet engagement est possible : la fourniture de données aux autorités judiciaires et / ou administratives, notamment dans le cadre de réquisitions.

Dans ce cas, et sauf disposition légale l'en empêchant, le SPSTI BTP BFC s'engage à en informer l'adhérent et à limiter la communication de données à celles expressément requises par lesdites autorités.

En cas de mise à disposition de locaux d'examens par l'entreprise ou d'autres structures, ceux-ci doivent prendre toutes les dispositions utiles pour que le secret médical soit respecté.

4. Hébergement des données et sécurité des données

Sous la supervision du SPSTI BTP BFC, toutes les données sont hébergées en France par ENOVACOM - pôle santé d'Orange Business, un Hébergeur de Données de Santé (HDS) certifié AFNOR. Cette accréditation garantit que Orange Healthcare respecte les normes strictes établies par le RGPD en matière de sécurité et de protection des données de santé.

En offrant une haute disponibilité des services, Orange Healthcare assure la redondance continue des systèmes, ce qui est crucial pour la protection et l'intégrité des données. Les mesures de sécurité mises en œuvre par Orange Healthcare incluent :

PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Annexe n°5 au Règlement Intérieur des Adhérents

- Sécurité Physique : Accès contrôlé aux installations de stockage des données pour prévenir toute intrusion non autorisée.
- Authentification et Contrôle d'Accès : Systèmes d'authentification avancés et politiques de mots de passe strictes pour sécuriser les accès.
- Gestion des Autorisations : Accès restreint aux locaux, limité aux individus nécessitant cet accès dans le cadre de leurs fonctions.
- Surveillance de Sécurité : Personnel de sécurité et systèmes de vidéosurveillance pour surveiller en permanence les installations physiques.
- Isolation des Données des Clients : Séparation physique et logique entre les données de différents clients pour assurer la confidentialité et l'intégrité.
- Protection des Accès Administratifs : Mesures de sécurité renforcées pour les accès administratifs, y compris l'authentification des utilisateurs et la protection des fonctions administratives.
- Principe du Moindre Privilège : Application stricte de ce principe pour la gestion des droits d'accès, en particulier lors des opérations de maintenance et de support.
- Traçabilité et Gestion des Incidents : Systèmes de suivi de toutes les actions effectuées sur les données et procédures de rapport en cas d'incident, conformément au RGPD.

Le SPSTI BTP BFC, en adéquation avec l'article 34 de la loi Informatique et Libertés modifiée et le RGPD, garantit ainsi à ses adhérents la mise en place de toutes les précautions nécessaires pour assurer la sécurité et la confidentialité des données personnelles. Cela inclut la prévention contre toute forme de corruption, dommage, ou accès non autorisé aux données.

5. Droit d'accès et de rectification

Conformément au RGPD et à la Loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978, l'adhérent bénéficie d'un droit d'accès, de rectification et de suppression des informations susvisées transmises le concernant. Ce droit peut s'exercer de la façon suivante :

- Tous les adhérents peuvent demander et obtenir communication desdites informations, auprès du Délégué à la Protection des Données (DPO) du SPSTI BTP BFC par courrier postal à l'adresse le SPSTI BTP BFC, Délégué à la Protection des Données, 3 Chemin du Cerisier, BP 1963, 25020 BESANCON, en justifiant de son identité. Il y sera répondu dans un délai de trente 30 jours suivant réception.
- Tous les adhérents peuvent contacter le Délégué à la Protection des Données ou signaler un évènement par messagerie électronique à l'adresse suivante : dpo@btpsanteprevention-bfc.fr

Fait à Besançon le 23 novembre 2023