

Traitement des données personnelles dans le cadre d'une alerte professionnelle

Les mentions ci-dessous doivent être intégrées sur le site RMA (il peut s'agir par exemple d'un PDF). La mise en page reste à la main du pôle digital.

Conformément à la loi dite Sapin 2 Ressources Mutuelles Assistance (RMA) a mis en œuvre une procédure de gestion des alertes professionnelles.

Dans le cadre du Règlement européen sur la protection des données personnelles (Règlement n°2016/679 du 27 avril 2016), RMA est responsable du traitement des données personnelles des personnes potentiellement concernées et des personnes concernées par la mise en œuvre de sa procédure de gestion des alertes professionnelles.

1. Personnes concernées par la présente note d'information

1.1 Personnes concernées

Sont considérées comme « personnes concernées » par la présente note d'information toutes les personnes physiques dont les données à caractère personnel sont effectivement traitées dans le cadre de la procédure lanceur d'alerte et notamment :

- Les auteurs des alertes,
- Les personnes visées,
- Les facilitateurs personnes physiques,
- L'ensemble des personnes susceptibles de fournir des informations sur le signalement, qu'elles aient été nommées ou non par l'auteur du signalement,
- Les personnes protégées par ricochet conformément aux 2° et 3° de l'article 6-1 de la loi « Sapin 2 » modifiée¹.

1.2 Personnes potentiellement concernées

Les personnes potentiellement concernées par la présente note d'information désignent toutes les personnes qui sont susceptibles d'émettre un signalement via le dispositif d'alerte professionnelle ou d'être visées par une alerte professionnelle, et notamment :

- L'ensemble des collaborateurs de RMA, permanents comme occasionnels², quel que soit leur niveau hiérarchique ;
- Les candidats à l'embauche postulant aux offres d'emploi de RMA ;
- Les partenaires commerciaux, prestataires, sous-traitants de RMA ;
- Tout individu dont les intérêts sont susceptibles d'être affectés par l'activité de RMA.

¹ L'article 6-1 2° et 3° de la loi Sapin 2 vise :

- les personnes physiques en lien avec un lanceur d'alerte, au sens des mêmes articles 6 et 8, qui risquent de faire l'objet de l'une des mesures mentionnées au II de l'article 10-1 dans le cadre de leurs activités professionnelles de la part de leur employeur, de leur client ou du destinataire de leurs services ;
- les entités juridiques contrôlées, au sens de l'article L. 233-3 du code de commerce, par un lanceur d'alerte au sens des articles 6 et 8 de la présente loi, pour lesquelles il travaille ou avec lesquelles il est en lien dans un contexte professionnel.

² Contrats à durée déterminée, intérimaires, stagiaires, alternants, prestataires de services sur site...



2. Finalités du traitement et base légale

Dans le cadre de la mise en œuvre de la procédure d'alerte professionnelle de RMA, RMA est responsable de traitement et met en œuvre un traitement de données personnelles afin de :

- Recueillir et traiter les alertes ou signalements visant à signaler un manquement à une des règles mentionnées à l'article 6 de la loi Sapin 2³ ;
- Effectuer les vérifications, enquêtes et analyses nécessaires ;
- Définir les suites à donner au signalement ;
- Assurer la protection des personnes concernées ;
- Exercer ou défendre des droits en justice.

Le traitement mis en œuvre par RMA pour les finalités citées ci-dessus est fondé sur une obligation légale de RMA.

3. Destinataires des données

Les personnes habilitées à accéder aux données personnelles sont le référent et ses équipes, les membres du Comité d'éthique et la cellule d'investigation, dans la limite de ce qu'ils ont à en connaître, conformément à la procédure relative au dispositif d'alerte professionnelle.

Conformément aux lois et réglementations en vigueur, les données personnelles des personnes concernées peuvent être transmises aux autorités compétentes, à leur demande, en leur qualité de tiers autorisés, notamment sur réquisition des autorités judiciaires.

4. Données traitées

4.1 Au stade du recueil de l'alerte

Conformément à la procédure d'alerte professionnelle ainsi qu'au site internet (<https://www.ressources-mutuelles-assistance.fr/nos-engagements/ethique-et-deontologie/>) l'auteur du signalement transmet au référent uniquement les données nécessaires à l'analyse du signalement et à sa recevabilité.

Les données traitées peuvent ainsi porter sur :

- Les informations permettant d'identifier l'auteur du signalement ainsi que ses coordonnées pour permettre au référent d'échanger avec lui ;
- Les données permettant d'identifier la personne concernée par le signalement ;
- La description des faits objets du signalement (cf. le rappel des faits pouvant faire l'objet d'un signalement dans le titre « Finalités du traitement et base légale » ci-dessus) ;
- Toute information ou document qui sont de nature à appuyer le signalement.

4.2 Au stade de l'instruction de l'alerte

³ Pour rappel, peuvent faire l'objet d'une alerte professionnelle toute information signalée ou divulguée, sans contrepartie financière directe et de bonne foi, portant sur un crime, un délit, une menace ou un préjudice pour l'intérêt général, une violation ou une tentative de dissimulation d'une violation d'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France, d'un acte unilatéral d'une organisation internationale pris sur le fondement d'un tel engagement, du droit de l'Union européenne, de la loi ou du règlement.



Afin de vérifier l'exactitude des faits signalés, seules les informations pertinentes et nécessaires au regard des finalités du traitement sont traitées les membres du Comité d'éthique :

- Alerte (les faits signalés) ;
- Identité, fonctions et coordonnées de :
 - L'émetteur de l'alerte ;
 - Les personnes faisant l'objet de l'alerte ;
 - Les personnes intervenant, consultées ou entendues dans le recueil ou dans le traitement de l'alerte ;
 - Facilitateurs et personnes en lien avec l'émetteur de l'alerte ;
- Éléments recueillis dans le cadre de la vérification des faits signalés ;
- Comptes-rendus des opérations de vérification ;
- Suites données à l'alerte.

4.3 Après la prise de la décision sur les suites à réserver à l'alerte

Lorsque le Comité d'éthique a pris la décision sur les suites à donner à l'alerte, seules les données nécessaires aux finalités suivantes peuvent être traitées :

- Assurer la protection des différentes parties prenantes (auteurs des signalements, facilitateurs, personnes mentionnées ou visées dans l'alerte) contre le risque de représailles ;
- Mettre en œuvre une sanction disciplinaire et le cas échéant permettre de constater, exercer et défendre les droits en justice de RMA.

5. Durée de conservation de vos données personnelles

Les données personnelles sont conservées pour la durée nécessaire aux opérations pour lesquelles elles ont été collectées ainsi que dans le respect de la réglementation en vigueur.

- **Pour les données n'entrant pas dans le champ d'application** : Destruction ou anonymisation (impliquant l'impossibilité d'identifier ou de réidentifier la personne concernée),
- **En cas d'absence de suite à l'alerte** : Destruction ou anonymisation, dans un délai de 2 mois à compter de la clôture des opérations de vérification,
- **En cas de procédure disciplinaire ou contentieuse** : Conservation jusqu'au terme de la procédure, acquisition de la prescription ou épuisement des voies de recours,
- **En cas d'infraction** : Conservation afin d'être en mesure de répondre aux obligations légales incombant à RMA, et ce pendant la durée de prescription prévue par la législation applicable.

Par ailleurs, RMA est aussi amené à conserver, en archives, certaines données personnelles en vue d'être en mesure de répondre à ses obligations légales, et ce pendant la durée de prescription prévue par la législation applicable.

6. Transfert en dehors de l'Union Européenne

Les données personnelles collectées et traitées par RMA ne font l'objet d'aucun transfert hors de l'Union Européenne.

En cas de transfert des données personnelles vers un pays tiers, RMA prendra les garanties appropriées, notamment contractuelles, afin d'assurer la protection des données et la conformité avec la réglementation applicable en matière de protection des données personnelles. Pour plus d'informations sur les garanties appropriées qui seraient alors mises en place, le DPO peut être contacté (cf. infra).



7. Droits relatifs à la protection des données personnelles

Toute personne concernée par la mise en œuvre de la procédure d'alerte professionnelle dispose d'un droit d'accès aux données personnelles la concernant, du droit d'en demander la rectification, l'effacement ou la portabilité, ainsi que du droit de demander la limitation du traitement de ses données personnelles, de retirer son consentement et de définir des directives sur le sort de ses données après sa mort, le cas échéant.

La personne concernée a également la possibilité de s'opposer, à tout moment, pour des raisons tenant à sa situation particulière, aux traitements fondés sur l'intérêt légitime de RMA. Toutefois, la personne concernée par l'alerte ne peut s'opposer au traitement de l'alerte, celle-ci répondant à une obligation légale.

Ces droits peuvent être exercés auprès du Délégué à la Protection des Données (Data Protection Officer - DPO) par email à l'adresse dporma@rmasistance.fr ou par courrier postal à l'adresse suivante : DPO – Protection des données personnelles, 46 Rue du Moulin, CS 32427, 44124 Vertou Cedex. Lors de l'exercice de vos droits, la production d'un titre d'identité peut être demandée.

Enfin, si les personnes, après avoir contacté RMA, estiment que leurs droits ne sont pas respectés, elles ont la faculté d'introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL).

Définitions

RMA a mis en œuvre une procédure lanceur d'alerte qui organise et désigne les personnes habilitées à traiter les alertes professionnelles. Les définitions suivantes explicitent le rôle de chacun dans le traitement d'une alerte professionnelle.

Le Référent : est la personne, au sein de RMA, chargée de recueillir et traiter les signalements. Il est garant du bon fonctionnement du dispositif et assure la gestion du Comité d'éthique. Cette mission est assurée par la fonction-clé Vérification de la conformité.

Le Comité d'éthique : est chargé d'analyser la recevabilité des signalements émis et de statuer sur les suites à donner aux alertes recevables. Il détermine et pilote également les travaux éventuels visant à tirer les leçons des cas avérés et ajuster, en tant que de besoin, les référentiels internes applicables (procédures etc.). Il est composé du Directeur général, de la Directrice des ressources humaines et de la fonction-clé Vérification de la conformité. Si besoin peuvent être invités tout expert utile aux délibérations⁴, le Président du Comité d'audit (si la personne concernée est un élu). Le règlement intérieur du Comité d'éthique précise les règles de fonctionnement dudit Comité et rappelle les exigences de confidentialité requises.

Si la personne concernée par le signalement est membre du Comité d'éthique, elle est écartée du Comité.

La Cellule d'investigation : elle est mobilisée pour réaliser l'instruction des alertes recevables et en formaliser les conclusions à l'intention du Comité d'éthique. Selon le cas d'espèce, elle peut se situer au sein de la Direction des ressources humaines ou de l'audit interne. Des expertises externes sont

⁴ Il peut s'agir par exemple du Délégué à la protection des données (DPO)...

Note d'information

susceptibles d'être sollicitées le cas échéant, ce recours étant préalablement cadré afin de respecter la confidentialité nécessaire.