

Politique et procédure relatives aux droits des personnes concernées d'Ecobat

ecobat

FORMULAIRE DES DROITS DES PERSONNES CONCERNÉES

Pour remplir le formulaire des droits des personnes concernées, cliquez ici.

FORMULAIRE DES DROITS DES PERSONNES CONCERNÉES

CLIQUEZ ICI POUR CONSULTER LA POLITIQUE ET PROCÉDURE
RELATIVES AUX DROITS DES PERSONNES CONCERNÉES DANS :

[Allemand](#)

[Anglais](#)

[Espagnol](#)

[Italien](#)

[Néerlandais](#)

TABLE DES MATIÈRES

Politique Relative aux Droits des Personnes Concernées UE/Royaume-Uni	3
Procédure Ue/Royaume-Uni Relative aux Droits des Personnes Concernées	19

REMARQUE : Les copies imprimées de ce document ne sont pas contrôlées. En cas de conflit entre les versions imprimées et électroniques de ce document, la version contrôlée publiée en ligne prévaut.

Politique Relative aux Droits
des Personnes Concernées
UE/Royaume-Uni

I. Introduction

Ecobat est un leader mondial dans la production de plomb, d'alliages de plomb et le recyclage de batteries au plomb. Notre vaste réseau comprend 11 fonderies réparties sur deux continents, avec une production annuelle moyenne de 840 000 tonnes de plomb. Nous offrons également des services de qualité supérieure, tels que des conseils détaillés sur le plomb et la métallurgie, avec l'aide d'experts du secteur.

Nous traitons les données à caractère personnel de toutes sortes de personnes, y compris nos clients, fournisseurs et d'autres parties prenantes. Ecobat est également un employeur, et nous traitons donc des données à caractère personnel concernant nos employés et les personnes qui souhaitent travailler pour nous.

II. À propos de la Politique

La présente Politique concerne les obligations des filiales européennes et du Royaume-Uni d'Ecobat Holdings, Inc. (collectivement, dénommées ci-après « Ecobat »/« Nous ») en ce qui concerne les droits des personnes concernées tels qu'énoncés dans le Règlement général sur la protection des données (RGPD) de l'UE, le Règlement général sur la protection des données (RGPD) du Royaume-Uni et la Loi britannique sur la protection des données (Data Protection Act, DPA) de 2018 lorsqu'Ecobat agit en tant que responsable du traitement des données et/ou sous-traitant des données. Il peut s'agir, par exemple, des données personnelles de nos employés ou clients.

III. Finalité de la Politique

La présente Politique énonce notre engagement à :

- Accuser réception et répondre à toute demande relative aux droits des personnes concernées d'une manière axée sur la personne et conformément à nos valeurs fondamentales.
- Nous assurer que toutes les données à caractère personnel sont traitées de manière équitable, légale et conformément à vos droits.
- Nous assurer que toutes les personnes travaillant pour Ecobat ou pour le compte d'Ecobat respectent la présente Politique lorsqu'elles traitent des droits des personnes concernées.
- Identifier l'approche qu'Ecobat adoptera pour répondre aux demandes, y compris en énonçant certaines exemptions qui pourraient s'appliquer pour répondre aux demandes.

IV. Portée

La présente Politique, que nous pouvons modifier à tout moment, concerne tous les employés, dirigeants, consultants, sous-traitants, stagiaires, travailleurs occasionnels et travailleurs intérimaires, et ne fait pas partie du contrat de travail. La présente Politique s'applique à toute demande de droits des personnes concernées que nous recevons.

V. Définitions

Personne concernée

Une personne physique identifiée ou identifiable.

Responsable du traitement

Une personne ou organisation qui décide, seule ou conjointement avec d'autres, pourquoi et comment les données à caractère personnel sont traitées.

Sous-traitant

Une personne ou organisation qui traite des données à caractère personnel pour le compte du Responsable du traitement des données.

Données à caractère personnel

Toute information relative à une personne physique identifiée ou identifiable.

Personnel physique identifiable

Une personne qui peut être identifiée directement ou indirectement par des détails tels que son nom, son numéro d'identification, son emplacement, son identifiant en ligne ou ses caractéristiques physiques, génétiques, mentales, économiques, culturelles ou sociales uniques.

Employés

Les personnes qui travaillent pour Ecobat dans diverses capacités, de manière permanente ou temporaire. Cela inclut les agents, consultants, sous-traitants, stagiaires, travailleurs occasionnels et travailleurs intérimaires.

VI. Législation sur la protection des données

Royaume-Uni

Loi sur la protection des données de 2018 (DPA 2018)
Règlement général sur la protection des données du Royaume-Uni (RGPD britannique)

Union européenne

Règlement général sur la protection des données (RGPD UE) ;

Aux fins de la présente politique, le RGPD du Royaume-Uni et le RGPD de l'UE seront collectivement appelés le RGPD.

VII. Rôles et responsabilités

7.1 Le président-directeur général (« PDG ») est chargé de garantir la conformité à la présente politique et a délégué la responsabilité courante de son exécution à la directrice commerciale (Chief Commercial Officer, « CCO ») et à la directrice des ressources humaines (Chief Human Resources Officer, CHRO). Les devoirs et responsabilités de la CCO et de la CHRO comprennent le suivi et l'examen du fonctionnement de la politique, la formulation de recommandations de changements pour minimiser les risques, et l'examen annuel de la politique pour s'assurer que la politique satisfait aux exigences légales applicables. La CCO et la CHRO peuvent déléguer des responsabilités à leurs représentants si elles le jugent nécessaire ou approprié pour les aider.

7.2 Les équipes RH et commerciales sont responsables de gérer les réponses aux demandes de droits des personnes concernées dans les délais organisationnels et statutaires.

7.3 Les demandes des personnes concernées peuvent être envoyées à n'importe qui chez Ecobat. À ce titre, l'ensemble du personnel est responsable des points suivants :

- Identifier les demandes de droits des personnes concernées
- Transmettre immédiatement les demandes de droits des personnes concernées aux équipes commerciales ou RH, qui peuvent être contactées à l'adresse support@ecobat.com.
- Coopérer et aider les équipes commerciales ou RH à coordonner les réponses aux demandes lorsque cela est nécessaire.

7.4 Ecobat dispensera les formations/directives nécessaires au personnel afin qu'il puisse se conformer à ses responsabilités en vertu de la présente politique.

VIII. Coordonnées pour toute question concernant le contenu ou l'application de la politique

Les questions concernant le contenu ou l'application de la présente politique doivent être adressées à la CCO ou à la CHRO qui peuvent être contactées à l'adresse : support@ecobat.com.

IX. Droits à la protection des données

9.1 Le RGPD accorde aux personnes les droits suivants concernant l'utilisation de leurs données à caractère personnel :

- droit d'accès ;
- droit de rectification ;
- droit à l'effacement ;
- droit à la restriction du traitement ;
- droit à la portabilité des données ;
- droit d'opposition au traitement ; et
- le droit de ne pas faire l'objet d'un traitement de décision automatisée si ladite décision produit un effet juridique ou autre effet similaire sur la personne.

9.2 Ces droits visent à fournir aux personnes une plus grande transparence et un meilleur contrôle sur leurs données personnelles. Veuillez noter que ces droits ne sont pas absolus, et que dans certains cas des exemptions légales s'appliquent. Veuillez contacter support@ecobat.com pour obtenir des conseils et des éclaircissements supplémentaires, si nécessaire.

X. Droit d'accès

10.1 L'exercice de ce droit est communément appelé demande d'accès de la personne concernée (DSAR). Le droit d'accès aide les personnes à comprendre comment et pourquoi les organisations utilisent leurs données personnelles, et à vérifier qu'elles sont traitées légalement.

10.2 Les personnes peuvent demander les informations suivantes à Ecobat :

- confirmation que les données les concernant sont en cours de traitement ;
- l'accès à ces données ; et
- autres informations supplémentaires, ce qui correspond généralement aux informations fournies dans un avis de confidentialité, notamment :
 - les finalités du traitement de vos données à caractère personnel ;
 - les catégories de données à caractère personnel traitées ;
 - les destinataires ou catégories de destinataires des données à caractère personnel ;
 - la durée pendant laquelle nous conservons les données à caractère personnel ou, lorsque cela n'est pas possible, les critères permettant de déterminer la durée pendant laquelle elles seront conservées ;

- l'existence du droit de demander la rectification, l'effacement ou la restriction de leurs données à caractère personnel ou de s'opposer à ce traitement ;
- le droit de déposer une plainte auprès du Bureau du commissaire à l'information du Royaume-Uni (Information Commissioner's Office, « ICO ») ou autre autorité de contrôle ;
- informations sur la source de leurs données lorsqu'elles n'ont pas été obtenues directement auprès de vous ;
- l'existence d'une prise de décision automatisée (y compris le profilage) ; et
- les mesures mises en œuvre pour protéger les données personnelles si elles sont transférées vers un pays tiers ou une organisation internationale.

10.3 Nous fournirons des informations en réponse aux DSAR dans les meilleurs délais et au plus tard dans le mois suivant la réception. Cependant, nous pouvons prolonger la période de conformité de deux mois supplémentaires lorsque les demandes sont complexes ou multiples. Dans ce cas, nous informerons la personne dans un délai d'un mois à compter de la réception de la ou des demandes et expliquerons pourquoi une prolongation est nécessaire.

10.4 Pour s'assurer que la demande arrive à la bonne équipe, les personnes concernées sont encouragées à la soumettre via le formulaire de demande d'accès de la personne concernée sur notre site Web où elles peuvent définir les détails spécifiques de la demande. L'utilisation du formulaire pour soumettre une demande n'est pas obligatoire mais nous aide à faire en sorte que les demandes sont traitées efficacement et de manière cohérente, en particulier en termes d'enregistrement des demandes et de réponse à celles-ci. Les personnes concernées peuvent également nous envoyer un e-mail à l'adresse support@ecobat.com.

10.5 Nous considérerons toujours le format le plus approprié pour divulguer les informations en fonction de votre demande.

10.6 Dans certains cas, par exemple, lorsque la personne demande de grandes quantités de données, nous pouvons avoir besoin de plus d'informations pour nous aider à répondre à la demande. Lorsque c'est le cas, les personnes seront informées dès que possible que des informations supplémentaires sont nécessaires. Les délais de réponse à la demande commenceront à la réception de toute information supplémentaire. Si la personne refuse de fournir les informations supplémentaires, nous nous efforcerons néanmoins de nous conformer à sa demande en effectuant des recherches raisonnables pour trouver les informations concernées par la demande.

10.7 Ecobat collecte des informations personnelles relatives aux enfants uniquement si elles sont susceptibles d'être liées à la couverture des prestations ou aux informations sur les bénéficiaires. Les enfants peuvent également faire des demandes d'accès de personne concernée lorsque nous traitons leurs données à caractère personnel. Avant de répondre à la demande d'accès d'une personne concernée aux informations

détenues sur un enfant, la CHRO examinera si l'enfant est suffisamment mûr pour comprendre ses droits, en tenant compte d'un certain nombre de considérations. Si c'est le cas, la réponse sera alors directement adressée à l'enfant. Les parents peuvent également être autorisés à exercer les droits de l'enfant en leur nom si l'enfant l'autorise, ou s'il est évident que cela est dans l'intérêt de l'enfant.

10.8 Dans certains cas, nous pouvons refuser de répondre à la demande. Cela peut être le cas si :

- une exemption s'applique (veuillez consulter la Section 17 pour plus de détails) ;
- la demande est manifestement infondée ;
- la demande est excessive ;
- cela signifierait divulguer des informations sur une autre personne qui pourrait être identifiée à partir de ces informations, sauf si l'autre personne a consenti à la divulgation, ou s'il est raisonnable de se conformer à la demande sans le consentement de ladite personne.

10.9 Lorsque nous refusons de fournir toutes les informations pour répondre à la demande, nous en expliquerons la raison à la personne (y compris l'exemption le cas échéant). Dans ces cas, les personnes ont le droit de déposer une plainte auprès de l'autorité de contrôle compétente et ont également le droit d'exercer un recours judiciaire sans retard injustifié et au plus tard dans le mois suivant la date à laquelle nous vous informons de notre décision de ne pas répondre à votre demande.

XI. Droit de rectification

11.1 Les personnes concernées ont le droit de demander que toutes les données personnelles inexactes que nous détenons à leur sujet soient rectifiées sans retard injustifié dans les cas suivants :

- lorsque les données personnelles concernant ladite personne sont incorrectes ; ou
- lorsque les données personnelles concernant ladite personne sont incomplètes.

11.2 Données des employés - Les employés peuvent généralement apporter des modifications à leurs données à l'aide du portail libre-service des employés, si disponible sur votre site. Si vous ne pouvez pas le faire, ou si votre demande de rectification est complexe, veuillez envoyer votre demande à support@ecobat.com.

11.3 Dans certains cas, nous exigeons des justificatifs supplémentaires de la part de la personne avant de pouvoir mettre en œuvre toute modification de ses données personnelles. Par exemple, un changement de nom doit généralement être étayé par les documents nécessaires tels qu'un certificat de mariage ou un acte de changement de nom.

11.4 Si nous avons divulgué des données à caractère personnel à des tiers, nous informerons les destinataires de la rectification ou de la mise à jour des données à caractère personnel, sauf si cela s'avère impossible ou implique des efforts disproportionnés. Sur demande, Ecobat informera également les personnes concernées de ces bénéficiaires.

11.5 Si les données à caractère personnel sont jugées exactes, les personnes seront informées qu'Ecobat ne modifiera pas les données à caractère personnel qu'elle détient. Nous expliquerons notre décision et les personnes seront informées de leur droit de déposer une plainte auprès du Bureau du commissaire à l'information (ICO) ou autre autorité de contrôle et de faire valoir leurs droits par le biais d'un recours judiciaire.

11.6 Nous pouvons refuser de nous conformer à une demande de rectification si :

- une exemption s'applique (plus de détails sur les exemptions à la Section 8) ;
- la demande est manifestement infondée ; ou
- la demande est excessive.

XII. Droit à l'effacement

12.1 Les personnes ont le droit de faire effacer les données à caractère personnel que nous détenons à leur sujet. C'est ce que l'on appelle également le « droit à l'oubli ». Ce droit n'est pas absolu et ne s'applique que dans certains cas.

12.2 Les personnes concernées ont le droit de faire effacer leurs données à caractère personnel si :

- les données à caractère personnel ne sont plus nécessaires aux fins pour lesquelles elles ont été initialement collectées ou traitées ;
- le consentement est la base légale de la conservation des données, et la personne retire son consentement ;
- les intérêts légitimes constituent la base légale du traitement des données, la personne s'oppose au traitement de ses données et il n'existe aucun intérêt légitime prépondérant à poursuivre ce traitement ;
- les données à caractère personnel sont traitées à des fins de marketing direct et la personne s'oppose à ce traitement ;
- les données à caractère personnel ont été traitées illégalement (c.-à-d. en violation de l'exigence de licéité du RGPD) ; ou
- la suppression est conforme à une obligation légale.

12.3 Si les données à effacer ont déjà été divulguées à d'autres parties, nous contacterons chaque destinataire et l'informerons de l'effacement, sauf si cela s'avère impossible ou implique des efforts disproportionnés. Lorsque des données à caractère personnel ont été rendues publiques dans un environnement en ligne (par exemple sur les réseaux sociaux, les forums ou les sites Web), nous prendrons des mesures raisonnables pour informer les autres responsables du traitement qui traitent les données à caractère personnel afin qu'elles effacent les liens, les copies ou la réplification de ces données. Pour décider des mesures raisonnables, nous prendrons en compte le coût de la mise en œuvre et la technologie disponible.

12.4 Nous pouvons nous conformer à une demande d'effacement si :

- une exemption s'applique (plus de détails sur les exemptions à la Section 17) ;
- la demande est manifestement infondée ; ou
- la demande est excessive.

12.5 Le droit à l'effacement ne s'applique pas aux données à caractère personnel si le traitement est nécessaire pour l'une des raisons suivantes :

- exercer le droit à la liberté d'expression et d'information ;
- pour nous conformer à une obligation légale ;
- pour exécuter une tâche effectuée dans l'intérêt public ou dans l'exercice de l'autorité officielle ;
- aux fins de santé publique dans l'intérêt public ;
- aux fins d'archivage dans l'intérêt public, de recherche scientifique, de recherche historique ou à des fins statistiques ; ou
- pour exercer ou défendre des actions en justice.

12.6 En outre, le droit à l'effacement ne s'applique pas non plus :

- aux données de catégories spéciales (c.-à-d. les données relatives à la race, à l'origine ethnique, à la politique, à la religion, à l'appartenance syndicale, à la génétique, à la biométrie (lorsqu'elle est utilisée aux fins d'identification), à la santé, à la vie sexuelle ou à l'orientation sexuelle) ; et/ou
- si le traitement est nécessaire pour l'une des raisons suivantes :
 - aux des fins de santé publique dans l'intérêt public ; ou
 - aux fins de médecine préventive ou professionnelle.

XIII. Droit de restreindre le traitement

13.1 Les personnes ont le droit de demander que nous limitions le traitement de leurs données à caractère personnel lorsqu'elles contestent l'exactitude de ces données et lorsqu'Ecobat vérifie l'exactitude de ces données. Les personnes peuvent nous demander de limiter le traitement de leurs données à caractère personnel parce qu'elles peuvent avoir des problèmes avec le contenu des informations qu'Ecobat détient ou la manière dont leurs données ont été traitées. Dans la plupart des cas, il ne sera pas nécessaire de restreindre le traitement des données à caractère personnel indéfiniment, mais la restriction devra être en place pendant une certaine période. Cela signifie que les personnes concernées peuvent limiter la façon dont Ecobat utilise leurs données. Tout en vérifiant leur exactitude, nous limiterons le traitement des données à caractère personnel, que la personne ait exercé ou non son droit de limiter le traitement.

13.2 Le droit de restreindre le traitement s'applique uniquement lorsque :

- l'exactitude de certaines données à caractère personnel est contestée par une personne et que l'exactitude des données est vérifiée ;
- les données ont été traitées illégalement (c.-à-d. en violation de l'obligation de licéité du premier principe du RGPD), une personne s'oppose à l'effacement et demande plutôt une limitation ;
- Ecobat n'a plus besoin des données à caractère personnel, mais la personne souhaite qu'elles soient conservées afin d'établir, d'exercer ou de défendre une réclamation légale ; ou
- une personne s'est opposée au traitement de ses données en vertu de l'Article 21(1) du RGPD, et Ecobat examine si ses motifs légitimes l'emportent sur ceux de la personne.

13.3 Si une demande de limitation du traitement a été reçue et que l'une des conditions ci-dessus s'applique, Ecobat utilisera des méthodes de limitation appropriées au type de traitement effectué. Nous pouvons :

- déplacer temporairement les données vers un autre système de traitement ;
- supprimer l'accès des données aux utilisateurs ; ou
- supprimer temporairement les données publiées d'un site Web.

13.4 Nous informerons la personne une fois que nous aurons restreint le traitement de ses données à caractère personnel. À l'avenir, Ecobat ne traitera ces données d'aucune manière, sauf pour les stocker, sauf si :

- la personne a donné son consentement au traitement ;
- le traitement est destiné à l'établissement, à l'exercice ou à la défense de droits en justice ;

- il s'agit de protéger les droits d'une autre personne ; ou
- le traitement est pour des raisons d'intérêt public important.

De même, nous informerons la personne lorsque nous lèverons la restriction ou si nous la levons.

13.5 Si les données à caractère personnel restreintes ont été divulguées à d'autres parties, Ecobat informera chaque destinataire de la restriction des données à caractère personnel, sauf si cela s'avère impossible ou implique des efforts disproportionnés. Sur demande, Ecobat informera également la personne de ces destinataires.

XIV. Droit à la portabilité des données

14.1 En plus du droit d'accès aux informations personnelles, les personnes concernées ont également le droit de recevoir les données personnelles qu'elles ont fournies à Ecobat dans un format structuré, couramment utilisé et lisible par machine (c.-à-d. que les données doivent être dans un format qui peut être lu et traité automatiquement par un ordinateur).

14.2 Cela permet aux personnes de déplacer, copier ou transférer facilement leurs données personnelles d'un environnement informatique à un autre, de manière sûre et sécurisée, sans affecter leur facilité d'utilisation.

14.3 Cela permet également aux personnes concernées de demander à Ecobat de transmettre leurs données personnelles directement à une autre organisation ou à un autre responsable du traitement des données. Cependant, le droit à la portabilité des données ne crée pas d'obligation pour Ecobat d'adopter ou de maintenir des systèmes de traitement techniquement compatibles avec ceux d'autres organisations.

14.4 Le droit à la portabilité des données s'applique uniquement aux éléments suivants :

- aux données à caractère personnel que les personnes ont fournies à Ecobat ;
- lorsque le traitement est basé sur le consentement des personnes ou pour l'exécution d'un contrat ; et
- Lorsque le traitement est effectué par des moyens automatisés, c'est-à-dire par ordinateur.

14.5 Avant que toute donnée à caractère personnel ne soit envoyée à une autre organisation ou à une personne, Ecobat prendra des mesures pour vérifier la qualité et l'exactitude des données afin de se conformer aux exigences du principe d'exactitude du RGPD. Ecobat prendra les mesures nécessaires pour s'assurer que lors de la transmission de données à caractère personnel à une autre organisation ou à une autre personne, ces données sont transmises de manière sécurisée et sont envoyées à la bonne destination.

14.6 Si les données à caractère personnel sont envoyées directement à la personne, il est possible qu'elle stocke les informations dans un système moins sécurisé que celui d'Ecobat. Par conséquent, les personnes devront en être informées afin qu'elles puissent prendre les mesures nécessaires pour protéger les informations reçues.

14.7 Ecobat peut refuser de se conformer à une demande de portabilité des données si :

- une exemption s'applique ;
- la demande est manifestement infondée ;
- la demande est excessive ;
- le demande porte préjudice aux droits et libertés d'autrui.

XV. Droit d'opposition au traitement

15.1 Dans certains cas, les personnes peuvent s'opposer au traitement de leurs données personnelles par Ecobat. Ce droit s'applique ou non en fonction des finalités pour lesquelles nous traitons leurs données à caractère personnel et de la base légale en vertu de laquelle nous les traitons. Les personnes peuvent s'opposer si le traitement est destiné à :

- une tâche effectuée dans l'intérêt public ;
- l'exercice de l'autorité officielle dévolue à Ecobat ; ou
- les intérêts légitimes d'Ecobat (ou ceux d'un tiers).

Dans ces cas particuliers, le droit d'opposition n'est pas absolu.

15.2 Les personnes ont également un droit plus limité de s'opposer au traitement si leurs données à caractère personnel sont traitées à des fins de recherche scientifique ou historique, ou à des fins statistiques, bien qu'il soit peu probable qu'Ecobat traite des données à ces fins.

15.3 Nous informerons les personnes de leur droit d'opposition au moment de la première communication d'Ecobat avec la personne, lorsque :

- les données à caractère personnel sont traitées à des fins de marketing direct ; ou
- la base légale du traitement est :
 - une tâche effectuée dans l'intérêt public ;
 - l'exercice de l'autorité officielle dévolue à Ecobat ; ou
 - les intérêts légitimes d'Ecobat.

15.4 Sauf en cas de refus de marketing direct, les personnes sont tenues de donner des raisons spécifiques pour expliquer la raison pour laquelle elles s'opposent au traitement de leurs données. Nous pouvons refuser de nous conformer à la demande d'opposition si :

- il peut être démontré qu'il existe des motifs légitimes pour le traitement, qui prévalent sur les intérêts, droits et libertés de la personne ; ou
- le traitement est destiné à l'établissement, à l'exercice ou à la défense de droits en justice.

15.5 Les personnes ont le droit absolu de s'opposer à tout moment au traitement de leurs données à caractère personnel aux fins de marketing direct. Il n'y a aucune exemption ou motif pour que nous refusions de nous conformer à cette demande. À réception de la demande, nous cesserons immédiatement tout traitement de ce type. Cela inclut tout profilage des données liées au marketing direct.

XVI. Droit de ne pas faire l'objet d'une prise de décision automatisée

16.1 Le RGPD restreint la capacité à prendre des décisions uniquement automatisées, y compris celles basées sur le profilage, qui ont une conséquence juridique ou autre conséquence similaire grave sur une personne et sur d'autres personnes. Ces types d'effet ne sont pas définis dans le RGPD, mais la décision doit avoir un impact préjudiciable grave sur la personne pour être relever de cette disposition. Une conséquence juridique est toute chose qui affecte négativement les droits légaux d'une personne. De même, les conséquences graves sont difficiles à définir. Ecobat n'effectuera des prises de décision uniquement automatisées avec des conséquences juridiques ou autre conséquence similaire grave que si la décision est :

- nécessaire à la conclusion ou à l'exécution d'un contrat entre Ecobat et une personne physique ;
- autorisée par la loi ; ou
- sur la base du consentement explicite de la personne.

16.2 Si l'un de nos traitements est basé sur une prise de décision uniquement automatisée, nous :

- appliquerons les procédures mathématiques ou statistiques nécessaires ;
- fournirons aux personnes des informations significatives sur la logique impliquée dans le processus de prise de décision, ainsi que sur l'importance et les conséquences envisagées pour la personne ;

- nous assurerons que les personnes peuvent exprimer leur point de vue et obtenir une intervention humaine ;
- nous assurerons que les personnes peuvent obtenir une explication de la décision, la contester et demander un examen de la décision ;
- mettrons en place les mesures techniques et organisationnelles nécessaires pour corriger les inexactitudes, sécuriser les données à caractère personnel d'une manière proportionnelle au risque pour les intérêts et les droits de la personne et minimiser le risque d'erreur. Cela impliquera d'effectuer des vérifications régulières pour nous assurer que nos systèmes fonctionnent comme prévu et pour prévenir les erreurs, les préjugés ou la discrimination.

XVII. Exemptions

17.1 Dans certains cas, des exceptions peuvent s'appliquer, ce qui signifie que nous ne pouvons pas répondre à la demande de la personne. Les exemptions auront généralement une base juridique. Veuillez contacter le service juridique si vous souhaitez obtenir plus d'informations sur une exemption applicable.

XVIII. Facturation de frais

Dans certains cas, nous pouvons facturer des « frais raisonnables » pour couvrir les coûts administratifs liés au respect d'une demande si elle est manifestement infondée ou excessive. Les « frais raisonnables » seront basés sur les coûts administratifs liés au respect de la demande. Par exemple, si la personne fait une demande d'accès de personne concernée, nous pouvons lui facturer des frais supplémentaires si elle demande des copies supplémentaires des données qui lui sont fournies suite à sa demande initiale d'accès de personne concernée.

XIX. Vérification de l'identité

Nous pouvons demander des informations supplémentaires au demandeur pour vérifier son identité. Nous informerons les personnes dès que possible si des informations supplémentaires sont nécessaires afin que nous puissions répondre à sa demande.

XX. Délai de réponse à votre demande

Nous répondrons à toute demande sans retard injustifié et au plus tard dans le mois suivant la réception de la demande. Ecobat peut prolonger le délai de réponse à la demande de deux mois supplémentaires si la demande est complexe ou si

nous avons reçu plusieurs demandes du même demandeur. Nous informerons les personnes dans le mois suivant la réception de leur demande si un délai supplémentaire est nécessaire pour traiter avec nous, ainsi que la ou les raisons.

XXI. Mise à jour de la politique

La présente politique et toutes les normes ou procédures connexes seront examinées au moins une fois par an par la CHRO et la CCO pour en vérifier la pertinence et la conformité aux lois, réglementations et autres exigences applicables, ou lors de tout changement significatif apporté à la Politique afin de s'assurer qu'elle répond aux exigences légales et reflète les bonnes pratiques.

XXII. Politiques et processus connexes

La présente politique doit être lue conjointement avec les politiques et processus suivants :

- Procédure relative aux droits des personnes concernées d'Ecobat

Procédure Ue/Royaume-Uni
Relative aux Droits des
Personnes Concernées

Finalité du document

Le présent document décrit les procédures et directives adoptées par Ecobat pour assurer la gestion efficace des demandes des personnes concernées exerçant leurs droits en vertu du Règlement général sur la protection des données de l'UE, du Règlement général sur la protection des données du Royaume-Uni (collectivement, le RGPD) et d'autres lois sur la protection des données. La finalité de la présente procédure est de s'assurer qu'Ecobat traite ces demandes de manière homogène, efficace et conforme aux obligations légales.

Plus précisément, la procédure vise à :

- Affirmer l'engagement d'Ecobat envers la confidentialité et la protection des données
- Définir des directives claires concernant le traitement des demandes de droits des personnes concernées
- Assurer la conformité aux lois applicables en matière de protection des données
- Promouvoir la transparence et la responsabilité
- Former et informer les employés de manière générale sur la manière de gérer ces demandes

Portée

Le document s'applique à toute demande de droits des personnes concernées reçues par Ecobat de la part des personnes concernées résidant au Royaume-Uni et dans l'UE.

Définitions

Personne concernée

Une personne physique identifiée ou identifiable. Cela inclut les coordonnées de fournisseurs tiers.

Responsable du traitement

Une personne ou organisation qui décide, seule ou conjointement avec d'autres, pourquoi et comment les données à caractère personnel sont traitées.

Sous-traitant

Une personne ou organisation qui traite des données à caractère personnel pour le compte du Responsable du traitement des données.

DSRR

Demande de droits de la personne concernée (Data Subject Rights Request en anglais)

Données à caractère personnel

Toute information relative à une personne physique identifiée ou identifiable.

Personnel physique identifiable

Une personne qui peut être identifiée directement ou indirectement par des détails tels que son nom, son numéro d'identification, son emplacement, son identifiant en ligne ou ses caractéristiques physiques, génétiques, mentales, économiques, culturelles ou sociales uniques.

Employés

Personnes qui travaillent pour Ecobat dans diverses fonctions, de manière permanente ou temporaire. Cela inclut les agents, consultants, sous-traitants, stagiaires, travailleurs occasionnels et travailleurs intérimaires.

Législation sur la protection des données

Royaume-Uni, Loi sur la protection des données de 2018 ;
Union européenne, Règlement général sur la protection des données (RGPD UE) ;
Royaume-Uni, Règlement général sur la protection des données (RGPD britannique)

Communication ou transfert de données

Toute divulgation de données à une personne autre que la personne concernée.

Consentement de la personne concernée

Une expression claire, explicite, éclairée et librement donnée du consentement de la personne concernée concernant le traitement de ses données à caractère personnel.

Traitement des données

Opérations et procédures techniques de nature automatisée ou non automatisée qui permettent la collecte, l'enregistrement, le stockage, le traitement, la modification, le blocage et la suppression des données, ainsi que le transfert de données découlant des communications, des demandes, des interconnexions et des transferts.

Demandeur

La personne qui a fait une demande de personne concernée.

Rôles et responsabilités

Le président-directeur général (« PDG ») est chargé de garantir la conformité à la présente politique et a délégué la responsabilité courante de son exécution à la directrice commerciale (Chief Commercial Officer, « CCO ») et à la directrice des ressources humaines (Chief Human Resources Officer, CHRO). Les devoirs et responsabilités de la CCO et de la CHRO comprennent le suivi et l'examen du fonctionnement de la politique, la formulation de recommandations de changements pour minimiser les risques, et l'examen annuel de la politique pour s'assurer que la

politique satisfait aux exigences légales applicables. La CCO et la CHRO peuvent déléguer des responsabilités à leurs représentants si elles le jugent nécessaire ou approprié pour les aider.

L'équipe en charge de traiter les demandes de données est chargée de gérer les réponses aux demandes de droits des personnes concernées dans les délais organisationnels et statutaires. Lorsqu'Ecobat reçoit une demande de droits de personne concernée, il incombe à l'équipe chargée des demandes de données de valider la demande et d'envoyer la réponse initiale. Étant donné que de nombreuses DSRR sont soumises à des délais légaux, il est important qu'elles parviennent à l'équipe chargée des demandes de données dès que possible après réception.

L'équipe chargée des demandes de données est tenue de s'assurer que les demandes sont transmises à la ou aux fonctions d'Ecobat concernées en temps opportun et de travailler en collaboration avec elles pour s'assurer que toute question concernant une demande est traitée rapidement.

Dans le cas de demandes d'accès et de portabilité d'une personne concernée, l'équipe chargée des demandes de données est également responsable de l'évaluation des informations, de la détermination de l'applicabilité des exemptions et, si nécessaire, de leur préparation aux fins de divulgation. Le PDG est responsable en dernier ressort des obligations de l'équipe chargée des demandes de données.

Les employés sont responsables des points suivants :

- Identifier les demandes de droits des personnes concernées
- Faire suivre immédiatement les demandes de droits des personnes concernées à l'équipe chargée des demandes de données : support@ecobat.com.
- Coopérer avec l'équipe chargée des demandes de données et l'aider à coordonner les réponses aux demandes.

A. PROCESSUS

Ce document décrit les étapes et procédures qu'Ecobat suit pour gérer les droits spécifiques suivants accordés aux personnes concernées en vertu de la Législation sur la protection des données concernant le traitement de leurs données à caractère personnel.

- Le droit d'accès
- Le droit de rectification
- Le droit à l'effacement
- Le droit à la limitation du traitement
- Le droit à la portabilité des données

- Le droit de s'opposer au traitement
- Le droit de ne pas faire l'objet d'un traitement de décision automatisée si ladite décision produit un effet juridique ou autre effet similaire sur la personne.

Ecobat dispose de procédures distinctes pour chaque droit des personnes concernées.

I. Droit d'accès

L'article 15 du RGPD donne aux personnes le droit d'accéder à leurs données à caractère personnel. Le droit d'accès donne aux personnes le droit d'obtenir les informations suivantes :

- confirmation que les données les concernant sont en cours de traitement ;
- accès à ces données ; et
- autres informations supplémentaires, ce qui correspond généralement aux informations fournies dans un avis de confidentialité. Il s'agit notamment des informations suivantes :
 - les finalités du traitement de leurs données à caractère personnel ;
 - les catégories de données à caractère personnel ;
 - les destinataires ou catégories de destinataires de leurs données à caractère personnel ;
 - la durée de conservation de leurs données à caractère personnel ou, lorsque cela n'est pas possible, les critères permettant de déterminer la durée de conservation ;
 - l'existence du droit de la personne concernée de demander la rectification, l'effacement ou la limitation du traitement ;
 - le droit de déposer une plainte auprès de l'ICO ou autre autorité de contrôle ;
 - informations sur la source des données lorsqu'elles n'ont pas été obtenues directement auprès de la personne ;
 - l'existence d'une prise de décision automatisée (y compris le profilage) ; et
 - les mesures mises en œuvre pour protéger les données personnelles si elles sont transférées vers un pays tiers ou une organisation internationale.

A. PROCÉDURE

Étape 1 : Réception de la demande d'accès de la personne concernée (Data Subject Access Request, DSAR)

- Dès réception d'une DSAR, l'équipe chargée des demandes de données consigne la demande, confirme que la personne concernée cherche à accéder à ses données à caractère personnel et documente la demande dans un format standard,

- Il est important de noter que la demande n'a pas besoin d'inclure l'expression « demande d'accès de personne concernée » ou de se référer à « l'article 15 du RGPD » si la personne demande l'accès à ses propres données à caractère personnel. Il n'est pas non plus nécessaire que les demandes d'accès des personnes concernées soient faites par écrit. Cependant, le RGPD exige que les organisations « fournissent des moyens pour que les demandes soient faites par voie électronique, en particulier lorsque les données à caractère personnel sont traitées par voie électronique ». Par conséquent, un formulaire de demande d'accès de la personne concernée a été développé (fourni séparément) que les personnes peuvent remplir et soumettre par voie électronique à : support@ecobat.com. L'utilisation du formulaire n'est pas obligatoire mais permet aux personnes concernées de fournir plus facilement suffisamment d'informations pour qu'Ecobat puisse les identifier et référencer toutes les données nécessaires pour trouver les informations qu'elles recherchent.
- L'identité du demandeur est vérifiée pour s'assurer que la demande est faite par la personne concernée ou un représentant légal. Si une vérification d'identité est nécessaire, Ecobat peut demander des informations supplémentaires.
- Toute demande émanant de personnes souhaitant exercer leur droit d'accès impliquant des données personnelles de personnes susceptibles de menacer une action en justice contre Ecobat doit immédiatement être transmise à l'équipe juridique à l'adresse : legalops@ecobat.com.

Étape 2 : Identification et collecte des données

- Tous les employés concernés susceptibles de détenir des données sur la personne concernée sont informés de la demande.
- Les employés sont tenus de rechercher et de compiler toutes les données personnelles relatives à la personne concernée, y compris les données enregistrées lors de contacts professionnels.
- Les données collectées doivent inclure la finalité du traitement, les catégories de données, les destinataires des données, les périodes de conservation des données, les droits liés au traitement des données, la source des données si elles ne sont pas obtenues directement, et des détails sur tout processus de prise de décision automatisé.
- L'équipe chargée des demandes de données définit des échéances internes de la collecte des données en fonction de la complexité et du volume d'informations requises.
- À moins que vous ne fassiez une DSAR concernant les données d'un enfant, votre demande doit porter sur la manière dont Ecobat traite vos données à caractère personnel. Avant de répondre à votre demande, nous pouvons vous demander des informations supplémentaires pour vérifier votre identité.

Étape 3 : Évaluation et préparation de la réponse

- L'équipe chargée des demandes de données évalue si la demande peut être satisfaite sur la période standard d'un mois ou si une prolongation allant jusqu'à deux mois supplémentaires est nécessaire en raison de la complexité ou du volume d'informations demandées.
- Si une prolongation est nécessaire, la personne concernée est informée dans le mois suivant la réception de la demande, expliquant la nécessité d'un délai supplémentaire.
- L'équipe chargée des demandes de données examine l'exhaustivité et la pertinence des données collectées. Elle applique les modifications nécessaires et supprime les doublons pour préparer les données à la divulgation.
- **Expurgation d'informations de tiers** - Si les informations à divulguer contiennent des informations d'autres personnes qui ne sont pas le demandeur, les informations peuvent être divulguées si l'autre personne a consenti à la divulgation de ses informations.

Si le consentement est refusé, les informations pertinentes doivent être expurgées.

Si, malgré l'expurgation, il est encore possible de déterminer l'identité de l'autre personne, il peut être nécessaire de supprimer d'autres informations ou de ne pas communiquer l'intégralité de certains documents ou, s'il n'est pas possible d'obtenir le consentement de l'autre personne mais qu'il serait raisonnable vu les circonstances de divulguer les données personnelles de l'autre personne, les données peuvent être divulguées. Pour ce faire, les facteurs suivants doivent être pris en compte :

- si les informations sont confidentielles ;
- le caractère sensible des informations ;
- la probabilité que l'autre personne subisse un préjudice et/ou une contrainte si les informations devaient être divulguées ;
- si la personne concernée connaît déjà l'identité de l'autre personne.

Lorsque les données du demandeur sont associées à d'autres informations dans une chaîne d'e-mails plus longue, un document ou un compte-rendu de réunion, par exemple, Ecobat n'est tenue de divulguer que la section du document qui fait référence aux données personnelles de la personne. Cela peut être réalisé soit en expurgant (c.-à-d., en effaçant) les informations qui ne sont pas pertinentes, soit en extrayant les données à caractère personnel dans un nouveau document. Il est important de ne pas divulguer des documents/e-mails entiers contenant des informations qui ne sont pas des données personnelles, car ils peuvent contenir des données confidentielles d'Ecobat.

Étape 4 : Réponse à la personne concernée (demandeur)

- Une réponse détaillée est préparée, fournissant à la personne concernée un accès à ses données personnelles et à des informations supplémentaires.
- La réponse comprend des informations sur les droits de rectification, d'effacement, de limitation du traitement et le droit de déposer des plaintes auprès des autorités de contrôle.
- La réponse est émise sans retard injustifié et dans les délais déterminés (généralement dans un délai d'un mois, ou jusqu'à trois mois en cas de prolongation).
- Si la personne concernée a déclaré qu'elle avait un handicap, Ecobat prendra les mesures nécessaires pour envisager le format le plus approprié pour divulguer les informations. Par exemple, une copie des données demandées peut être fournie en braille ou au format audio.

Étape 5 : Frais de traitement et demandes répétées

- La copie initiale des données à caractère personnel est fournie gratuitement. Pour toute autre copie, des frais raisonnables basés sur les coûts administratifs peuvent être facturés.
- Si la DSAR est jugée manifestement infondée ou excessive en raison de sa nature répétitive, Ecobat peut facturer des frais raisonnables ou refuser de se conformer, en fournissant les raisons et en informant la personne concernée de ses droits d'appel auprès d'une autorité de contrôle et de recours judiciaire.

Étape 6 : Tenue des dossiers et conformité

- Les dossiers de toute DSAR reçue et la réponse fournie sont conservés. Ces dossiers aident à suivre les demandes répétées et servent de preuve de conformité.
- Si la demande est refusée, la raison est documentée et la personne est informée de ses droits de déposer une plainte et des recours juridiques disponibles, dans le mois suivant la décision.

II. Droit de rectification

L'article 16 du RGPD prévoit le droit pour les personnes physiques de faire rectifier des données à caractère personnel inexacts. Ce droit de rectification permet aux personnes physiques de demander que les dossiers qu'Ecobat détient à leur sujet contenant leurs données à caractère personnel soient mis à jour sans retard injustifié dans les cas suivants :

- lorsque les données personnelles concernant ladite personne sont incorrectes ; ou
- lorsque les données personnelles concernant ladite personne sont incomplètes.

La personne concernée a également le droit d'être informée si des données inexacts ou incomplètes ont été divulguées à des destinataires tiers, et Ecobat a le devoir d'informer ces tiers de la rectification, à moins que cela n'implique des efforts disproportionnés.

La plupart des demandes de rectification des données personnelles peuvent être effectuées par la fonction concernée d'Ecobat. Les modifications apportées aux données d'employés en poste peuvent être effectuées par l'employé lui-même à l'aide du portail libre-service des employés (le cas échéant). Si ce n'est pas le cas, la procédure ci-dessous doit être suivie pour traiter ce type de demande.

La demande de rectification de données à caractère personnel n'a pas besoin d'indiquer l'expression « demande de rectification » ou « Article 16 du RGPD » pour être une demande valide. Si la personne a remis en question l'exactitude de ses données et a demandé qu'elles soient corrigées ou a demandé à Ecobat de prendre des mesures pour compléter des données détenues incomplètes à son sujet, la demande sera valide.

A. PROCÉDURE

Étape 1 : Réception de la demande de rectification

- Dès réception d'une demande de rectification, l'équipe chargée des demandes de données enregistre la demande, en indiquant spécifiquement qu'il s'agit d'une rectification de données.
- L'identité de la personne concernée est vérifiée pour s'assurer que la demande est faite par la personne concernée ou un représentant légal. Si une vérification d'identité est nécessaire, Ecobat peut demander des informations supplémentaires.
- Toute demande émanant de personnes souhaitant exercer leur droit de rectification et jugée litigieuse doit être immédiatement adressée à l'équipe juridique à l'adresse : legalops@ecobat.com.

Étape 2 : Évaluation de l'exactitude des données

- Ecobat examine les données à caractère personnel en question afin d'évaluer si elles sont effectivement inexacts ou incomplètes comme le prétend le demandeur.
- En cas de désaccord concernant l'exactitude ou l'exhaustivité des données, Ecobat est en droit de refuser la demande de rectification, sur la base de ses dossiers et de ses preuves.

Étape 3 : Mesures suite à une demande de rectification

- Si les données sont confirmées comme étant inexacts ou incomplètes, Ecobat procède à la rectification des données sans retard injustifié.
- Toutes les bases de données et dossiers internes où ces données personnelles sont conservées sont mis à jour en conséquence.

Étape 4 : Notification aux tiers

- Si les données sont confirmées comme étant inexactes ou incomplètes, Ecobat procède à la rectification des données sans retard injustifié.
- Toutes les bases de données et dossiers internes où ces données personnelles sont conservées sont mis à jour en conséquence.

Étape 5 : Réponse à la personne concernée (demandeur)

- Ecobat informe la personne de la rectification et de toute notification faite à un tiers.
- Si Ecobat décide de ne pas rectifier les données, une explication détaillée est fournie à la personne. Cette explication inclura les raisons du refus de rectification et informera la personne de ses droits de déposer une plainte auprès de l'Autorité de contrôle compétente ainsi que des recours juridiques disponibles, dans le mois suivant la décision.

Étape 6 : Tenue des dossiers et conformité

- Ecobat enregistre la demande de rectification, les mesures prises et les communications faites en réponse à la demande.

III. Droit à l'effacement

En vertu de l'article 17 du RGPD, les personnes ont le droit de faire effacer les données à caractère personnel qu'Ecobat détient à leur sujet. C'est ce que l'on appelle également le « droit à l'oubli ». Ce droit n'est pas absolu et ne s'applique que dans certains cas. Il est également important de ne pas oublier qu'une demande n'a pas besoin d'inclure l'expression « demande d'effacement » ou « Article 17 du RGPD » pour être considérée comme valide.

A. PROCÉDURE

Étape 1 : Réception de la demande d'effacement

- À la réception d'une demande d'effacement, l'équipe chargée des demandes de données enregistre la demande, en l'identifiant comme une demande d'effacement.
- La vérification de l'identité du demandeur est effectuée pour s'assurer que la demande est légitime et qu'elle émane de la personne concernée ou de son représentant autorisé.

Étape 2 : Évaluation de la validité de la demande

L'équipe chargée des demandes de données évalue si la demande répond aux critères d'effacement sur l'une des bases suivantes :

- Les données ne sont plus nécessaires à leur finalité initiale.

- Le consentement était la base du traitement et il a été retiré.
- Le traitement était basé sur des intérêts légitimes auxquels on s'oppose désormais sans raison impérieuse de continuer.
- Les données sont utilisées à des fins de marketing direct, auxquelles la personne s'oppose.
- Les données ont été traitées illégalement.
- L'effacement est requis pour se conformer à une obligation légale.
- Les données impliquent des services d'information de la société offerts à un enfant.

Étape 3 : Identification et effacement des données

- Une recherche est effectuée dans toutes les fonctions d'Ecobat pertinentes ou les employés qui peuvent détenir les données personnelles sont contactés. Les employés sont tenus de répondre rapidement à la demande d'information de l'équipe chargée des demandes de données.
- Si la demande est validée, les données sont effacées de tous les systèmes et sauvegardes.

Étape 4 : Gestion des exceptions

Ecobat peut refuser de se conformer à la demande d'effacement si les données sont traitées aux fins suivantes :

- Exercice du droit à la liberté d'expression et d'information.
- Respect d'une obligation légale ou exécution d'une tâche d'intérêt public ou d'une autorité officielle.
- Objectifs de santé publique dans l'intérêt public.
- Archivage dans l'intérêt public ou à des fins de recherche scientifique, historique ou statistique.
- Établissement, exercice ou défense de droits en justice.
- Si le refus est confirmé, la décision et sa justification sont documentées et la personne est informée sans retard injustifié.

Étape 5 : Notification aux tiers

Si les données ont été divulguées à des tiers, ces derniers sont informés de l'effacement, sauf si cela s'avère impossible ou implique des efforts disproportionnés. Cela garantit que tout traitement ou diffusion ultérieur des données par le tiers est interrompu.

Étape 6 : Réponse à la personne concernée (demandeur)

Le demandeur est informé des actions entreprises suite à sa demande, y compris les éventuelles suppressions ou refus, et des raisons de ces décisions. La communication décrit également leur droit de déposer une plainte auprès de l'Autorité de contrôle compétente.

Étape 7 : Tenue des dossiers et conformité

Ecobat enregistre la demande d'effacement, les mesures prises et les communications envoyées en réponse à la demande.

IV. Droit à la limitation du traitement

L'article 18 du RGPD donne aux personnes concernées le droit de limiter le traitement de leurs données à caractère personnel dans certains cas. Cela signifie que la personne concernée peut limiter la façon dont Ecobat utilise ses données. Il s'agit généralement d'une alternative à la demande d'effacement de ses données. La limitation du traitement des données à caractère personnel peut être temporaire, en particulier si la personne a contesté l'exactitude de ses données et que ces dernières font l'objet d'une enquête ou que la personne s'est opposée au traitement pour des motifs liés à l'intérêt public ou aux intérêts légitimes. Dans de tels cas, la limitation perdure jusqu'à ce qu'une décision soit prise sur l'exactitude des données ou sur le fait que les motifs légitimes d'Ecobat l'emportent sur ceux de la personne concernée. La personne sera informée avant la levée de la limitation.

A. PROCÉDURE

Étape 1 : Réception de la demande de limitation

À la réception d'une demande de limitation du traitement, l'équipe chargée des demandes de données enregistre la demande et la catégorise. La vérification initiale de l'identité du demandeur est effectuée pour s'assurer que la demande émane de la personne concernée ou de son représentant autorisé.

Étape 2 : Évaluation de la validité de la demande

L'équipe chargée des demandes de données, en collaboration avec les fonctions Ecobat et les services informatiques concernés, examine la demande pour déterminer si elle répond aux critères de limitation suivants :

- L'exactitude des données est contestée par la personne concernée et la vérification est en attente.
- Les données ont été traitées illégalement, mais la personne concernée préfère la limitation à l'effacement.

- Ecobat n'a plus besoin des données, mais la personne concernée demande leur conservation pour établir, exercer ou défendre une réclamation légale.
- La personne concernée s'est opposée au traitement sur la base d'intérêts légitimes, et une évaluation est nécessaire pour déterminer si ces intérêts sont supplantés par les droits de la personne concernée.

Étape 3 : Mise en œuvre des restrictions

Les méthodes nécessaires sont employées pour limiter le traitement en fonction de la nature des données et de leur utilisation. Notamment :

- Déplacement temporaire des données vers un autre système de traitement.
- Supprimer l'accès des données aux utilisateurs.
- Supprimer temporairement les données publiées d'un site Web.

Ces actions garantissent que les données sont stockées mais ne seront pas traitées ou consultées ultérieurement, sauf dans les conditions spécifiques décrites par le RGPD.

Étape 4 : Notification aux tiers

- Tous les tiers auxquels les données restreintes ont été divulguées sont informés de la limitation, sauf si cela nécessite un effort disproportionné pour y parvenir.
- Si la personne concernée le demande, elle est également informée des tiers auxquels les données ont été divulguées.

Étape 5 : Réponse à la personne concernée (demandeur)

- La personne concernée est informée par écrit de la limitation du traitement.
- Elle est également informée avant toute levée de la limitation, en particulier si la limitation était due à la contestation de l'exactitude des données ou à des décisions en attente sur les intérêts légitimes.

Étape 6 : Traitement du refus

Ecobat peut refuser de se conformer à une demande de restriction si :

- La demande est manifestement infondée ou excessive.
- Une exemption s'applique, comme expliqué dans la section 8 de la politique interne.

En cas de refus, la décision et sa justification sont communiquées à la personne concernée, l'informant de ses droits de faire remonter la question au Bureau du commissaire à l'information (ICO) ou à l'Autorité de contrôle compétente.

Étape 7 : Tenue des dossiers et conformité

Ecobat enregistre la demande de limitation, les mesures prises et les communications envoyées en réponse à la demande.

V. Droit à la portabilité des données

L'article 20 du RGPD donne également le droit aux personnes concernées de recevoir les données personnelles qu'elles ont fournies à Ecobat dans un format structuré, couramment utilisé et lisible par machine (c.-à-d. que les données doivent être dans un format qui peut être lu et traité automatiquement par un ordinateur).

A. PROCÉDURE

Étape 1 : Réception de la demande de portabilité

À la réception d'une demande de portabilité des données, l'équipe chargée des demandes de données consigne la demande et la catégorise. La vérification de l'identité du demandeur est effectuée pour s'assurer que la demande est légitime et provient de la personne concernée ou de son représentant autorisé.

Étape 2 : Évaluation de la validité de la demande

L'équipe chargée des demandes de données évalue si la demande de portabilité des données répond aux critères spécifiques suivants :

- La demande concerne les données à caractère personnel fournies par la personne concernée à Ecobat.
- Le traitement des données est basé sur le consentement de la personne ou pour exécuter un contrat.
- Le traitement est effectué par des moyens automatisés.

Étape 3 : Préparation des données

- Ecobat examine les données pour s'assurer qu'elles sont exactes et à jour, conformément au principe d'exactitude du RGPD.
- Les données sont préparées dans un format structuré, couramment utilisé et lisible par machine, tel que les fichiers CSV ou XML, afin de faciliter le transfert et la convivialité dans différents environnements informatiques.

Étape 4 : Transmission sécurisée des données

- Si la personne concernée le demande, Ecobat transmet les données directement à une autre organisation ou à un autre responsable du traitement des données. Ecobat vérifie les coordonnées du destinataire et s'assure que la méthode de transmission est sécurisée, généralement à l'aide de protocoles de cryptage ou de transfert sécurisé de fichiers.
- Ecobat informe la personne concernée des différences de sécurité potentielles si les données sont transmises à des systèmes de stockage personnels ou à des environnements moins sécurisés, en lui donnant des conseils sur les mesures de protection.

Étape 5 : Traitement des demandes de transmission de données

- Pour les demandes impliquant la transmission de données à un autre responsable du traitement, Ecobat s'assure qu'il n'y a pas de problèmes techniques qui empêcheraient le transfert.

Étape 6 : Refus de la demande

Ecobat peut refuser une demande de portabilité des données si :

- Elle est manifestement infondée, excessive ou implique une contrainte indue sur le système.
- Des exemptions légales s'appliquent.
- Cela porterait préjudice aux droits et libertés d'autrui.

En cas de refus, Ecobat fournit une explication détaillée à la personne concernée, l'informant de son droit de faire appel de l'affaire auprès du Bureau du commissaire à l'information (ICO) ou de l'Autorité de contrôle compétente.

Étape 7 : Réponse à la personne concernée (demandeur)

- La personne concernée est informée de la transmission des données, y compris les coordonnées du destinataire et le format dans lequel les données ont été fournies.
- Ecobat conseille également la personne concernée sur les implications potentielles en matière de sécurité si les données sont gérées en dehors de l'environnement sécurisé d'Ecobat.

Étape 8 : Tenue des dossiers et conformité

- Ecobat enregistre la demande de portabilité, les mesures prises et les communications envoyées en réponse à la demande. Cela inclut la documentation de toute donnée transmise et les coordonnées du destinataire pour démontrer la conformité et aux fins d'audit.

VI. Droit d'opposition

L'article 21 du RGPD donne aux personnes le droit de s'opposer au traitement de leurs données à caractère personnel à tout moment. La demande n'a pas besoin d'inclure l'expression « objection au traitement » ou « Article 21 du RGPD ».

A. PROCÉDURE

Étape 1 : Réception de la demande d'opposition

- À la réception d'une demande d'objection, l'équipe chargée des demandes de données consigne la demande et la catégorise. L'équipe vérifie également l'identité du demandeur pour s'assurer de la légitimité et que la demande est faite par la personne concernée ou son représentant autorisé.

Étape 2 : Évaluation de la base de l'objection

L'équipe évalue les motifs sur lesquels l'objection est formulée en fonction de l'une des bases suivantes :

- Si l'objection concerne le traitement aux fins de marketing direct, Ecobat la reconnaît comme un droit absolu et aucune autre évaluation n'est nécessaire.
- Si l'objection est fondée sur le traitement pour une tâche publique, une autorité officielle ou des intérêts légitimes, la personne concernée doit fournir des raisons liées à sa situation.

Étape 3 : Fin immédiate du marketing direct

- Si l'objection concerne le traitement aux fins de marketing direct, le traitement est immédiatement arrêté. Cela inclut toutes les activités de profilage liées au marketing direct.
- Ecobat s'assure qu'aucune autre communication marketing n'est envoyée à la personne et que ses coordonnées sont ajustées dans les bases de données marketing pour refléter cette préférence.

Étape 4 : Évaluation d'une autre objection

Pour les objections non liées au marketing direct, Ecobat évalue si les raisons énoncées par la personne concernée prévalent sur les motifs légitimes du traitement. Ce faisant, l'équipe prend en compte des points suivants :

- L'intérêt public ou l'autorité officielle dévolue à Ecobat pour effectuer le traitement.
- Si le traitement est nécessaire à l'établissement, à l'exercice ou à la défense de droits en justice.

Étape 5 : Prise de décision

- S'il est déterminé que les motifs légitimes de traitement d'Ecobat prévalent sur les intérêts, droits et libertés de la personne, Ecobat peut refuser de se conformer à l'objection. Cette décision, ainsi que les raisons, sont documentées.

Étape 6 : Réponse à la personne concernée (demandeur)

- La personne concernée est informée de la décision concernant son objection. Si l'objection est confirmée, Ecobat cessera de traiter les données à caractère personnel comme demandé.
- Si l'objection n'est pas confirmée, la personne concernée est informée des raisons et de son droit de faire appel devant le Bureau du commissaire à l'information (ICO) ou l'Autorité de contrôle compétente.

Étape 7 : Notification aux tiers

- Si l'objection est confirmée et que les données ont été divulguées à des tiers, ces tiers sont informés de cesser le traitement des données aux fins auxquelles la personne concernée s'oppose.

Étape 8 : Tenue des dossiers et conformité

- Ecobat enregistre la demande d'objection, les mesures prises et les communications envoyées en réponse à la demande. Cela inclut la documentation du processus d'évaluation, les décisions prises et les communications avec la personne concernée.

VII. Le droit de ne pas faire l'objet d'un traitement de décision automatisé

L'article 22 du RGPD empêche les organisations de prendre des décisions uniquement automatisées, y compris celles basées sur le profilage, qui ont un effet juridique ou autre conséquence grave sur les personnes.

A. PROCÉDURE

Étape 1 : Évaluation des pratiques de prise de décision automatisée

- Ecobat identifie tous les processus ou systèmes qui s'engagent dans une prise de décision uniquement automatisée avec des effets juridiques potentiels ou également significatifs sur les personnes.

Étape 2 : Divulgence et transparence

- Ecobat fournit aux personnes concernées des informations utiles sur la logique impliquée, l'importance et les conséquences potentielles de la prise de décision automatisée. Ces informations sont clairement énoncées dans les avis de confidentialité et les communications lors de la collecte des données.

Étape 3 : Protections et droits des personnes concernées

Des procédures sont établies pour permettre aux personnes concernées de :

- Exprimer leurs points de vue concernant une décision automatisée.
- Rechercher une intervention humaine si elles ne sont pas d'accord avec une décision.
- Obtenir une explication de la décision prise et la remettre en question.
- Demander un examen de la décision automatisée si elles pensent qu'elle est erronée.

Étape 4 : Mise en œuvre des mesures techniques et organisationnelles

- Ecobat met en œuvre les procédures mathématiques ou statistiques nécessaires pour garantir l'équité et l'exactitude dans la prise de décision automatisée.
- Les mesures techniques et organisationnelles sont mises en place pour sécuriser les données personnelles, corriger les inexactitudes et minimiser le risque d'erreurs, de préjugés ou de discrimination.
- Des contrôles réguliers sont effectués sur les systèmes de prise de décision automatisés pour vérifier qu'ils fonctionnent comme prévu et sont conformes aux normes légales.

Étape 5 : Obtention du consentement si nécessaire

- Lorsque la prise de décision automatisée est basée sur le consentement de la personne, Ecobat s'assure que le consentement est explicite, éclairé et librement donné.

Étape 6 : Traitement des demandes et des réclamations

- Un processus spécifique est établi pour traiter les demandes ou les réclamations liées à la prise de décision automatisée. Il comprend l'enregistrement de la demande, l'évaluation du problème et la réponse dans les délais imposés par le RGPD.
- Les personnes sont informées de la manière de faire remonter leur réclamation au délégué à la protection des données d'Ecobat ou à l'autorité de contrôle compétente.

Étape 7 : Formation et sensibilisation

- Les employés impliqués dans la conception, la mise en œuvre ou l'exploitation de processus de prise de décision automatisés sont formés aux exigences du RGPD, aux considérations éthiques et aux aspects techniques de maintenance de ces systèmes.
- Les programmes de formation sont régulièrement mis à jour pour couvrir les dernières réglementations et technologies ayant un impact sur la prise de décision automatisée.

Étape 8 : Tenue des dossiers et contrôle de la conformité

- Des registres détaillés des activités de prise de décision automatisée, y compris la justification des décisions, les mesures prises pour assurer la conformité et toute demande ou intervention individuelle, sont conservés.

Rôle	Nom	Téléphone	Adresse e-mail

