ACTIVITE 3

FICHE DE REGISTRE

DE LA GESTION DES FOURNISSEURS

[à conserver si applicable]

|  |  |
| --- | --- |
| **Date de création de la fiche** |  |
| **Date de dernière mise à jour de la fiche** |  |
| **Nom du logiciel ou de l’application**  *(si pertinent)* | **Logiciel [Nom de votre application]** |

## Objectifs poursuivis

**Conservez uniquement les fonctionnalités du traitement qui vous semblent pertinentes au regard de votre traitement.**

*Gestion des fournisseurs concernant :*

* + les opérations administratives liées aux contrats, aux commandes, aux réceptions, aux factures, aux règlements, à la comptabilité pour ce qui a trait à la gestion des comptes fournisseurs ;
  + l’établissement des titres de paiement, des statistiques financières et de chiffre d’affaires par fournisseur.

## Catégories de personnes concernées

**Listez les différents types de personnes dont vous collectez ou utilisez les données.**

*Exemples : salariés, usagers, clients, prospects, bénéficiaires, etc.*

1. fournisseurs 2. [A compléter si pertinent]

## Catégories de données collectées

**Cochez et listez les différentes données traitées**

☒ État-civil, identité, données d'identification, images *(ex. nom, prénom, adresse, photographie, date et lieu de naissance, etc.)*

Nom ou raison sociale, prénoms, adresse (siège social, lieu de facturation), code d’identification comptable, téléphone, fax, adresse de courrier électronique, numéro SIREN.

☐ Vie personnelle *(ex. habitudes de vie, situation familiale, etc.)*

☒ Vie professionnelle *(ex. CV, situation professionnelle, scolarité, formation, distinctions, diplômes, etc.)*

Profession, catégorie économique, activité.

☒ Informations d’ordre économique et financier *(ex. revenus, situation financière, données bancaires, etc.)*

Eléments de la facturation et du règlement : les abonnements, article, produit, service faisant l’objet de l’abonnement, périodicité, montant, conditions :

* + les commandes et les factures, articles, produits, services faisant l’objet de la commande et de la facture, quantité, prix, numéro, date et montant de la commande et de la facture, échéance de la facture, conditions de livraison ;
  + paiement, conditions et modalités de règlement (moyen de paiement, références bancaires ou postales, remises, acomptes, ristournes), conditions de crédit, durée ;
  + impayés, avoirs, reçus ;
  + retenues ou oppositions.

☐ Données de connexion *(ex. adresses Ip, logs, identifiants des terminaux, identifiants de connexion, informations d'horodatage, etc.)*

☐ Données de localisation *(ex. déplacements, données GPS, GSM, …)*

☐ Internet *(ex. cookies, traceurs, données de navigation, mesures d’audience, …)*

☐ Autres catégories de données *(précisez)* :

**Des données sensibles sont-elles traitées ?**

*La collecte de certaines données, particulièrement sensibles, est strictement encadrée par le RGPD et requiert une vigilance particulière. Il s’agit des données révélant l'origine prétendument raciale ou ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques ou l'appartenance syndicale des personnes, des données génétiques et biométriques, des données concernant la santé, la vie sexuelle ou l’orientation sexuelle des personnes, des données relatives aux condamnations pénales ou aux infractions, ainsi que du numéro d'identification national unique (NIR ou numéro de sécurité sociale).*

☐ Oui ☒ Non

Si oui, lesquelles ? :

## Durées de conservation des catégories de données

**Combien de temps conservez-vous ces informations ?**

Pour les contrats conclus entre commerçants et non-commerçants :

5………………………………………………………………. ☐Jours ☐Mois ☒Ans

Pour la correspondance commerciale (bons de commandes, bons de livraison, etc.) :

10………………………………………………………………☐Jours ☐Mois ☒Ans

Pour les documents bancaires (relevés bancaires, talons de chèque, etc.) :

5………………………………………………………………. ☐Jours ☐Mois ☒Ans

Pour les factures clients et/ou fournisseurs :

10………………………………………………………………☐Jours ☐Mois ☒Ans

Autre durée :

….………………………………………………………………. ☐Jours ☐Mois ☐Ans

**Si les catégories de données ne sont pas soumises aux mêmes durées de conservation, ces différentes durées doivent apparaître dans le registre.**

## Catégories de destinataires des données

**Destinataires internes**

1. les personnels chargés du service des achats

2. [A compléter si pertinent]

**Organismes externes**

1. les entreprises extérieures liées contractuellement pour l’exécution du contrat

2. les organismes publics, exclusivement pour répondre aux obligations légales

3. les auxiliaires de justice et les officiers ministériels dans le cadre de leur mission de recouvrement de créances

4. les organismes financiers teneurs des comptes mouvementés

**Sous-traitants**

1. comptable (à conserver si applicable)

2. éditeur de logiciel [Nom de votre application] s’il assure une prestation de maintenance informatique ou d’hébergement de données (à conserver si applicable)

3. [A compléter si pertinent]

## Transferts des données hors UE

**Des données personnelles sont-elles transmises hors de l’Union européenne ?**

☐ Oui ☒ Non

Si oui, vers quel(s) pays :

*Dans des situations particulières (transfert vers un pays tiers non couvert par une décision d’adéquation de la Commission européenne, et sans les garanties mentionnées aux articles 46 et47 du RGPD), des garanties spécifiques devront être prévues et documentées dans le registre (article 49 du RGPD). Consultez le site de la CNIL.*

## Mesures de sécurité

**Décrivez les mesures de sécurité cochées ci-dessous[si vous utilisez une application dédiée à la gestion de vos fournisseurs]**

*Le niveau de sécurité doit être adapté aux risques soulevés par le traitement. Les exemples suivants constituent des garanties de base à prévoir et peuvent devoir être complétés.*

☒ Contrôle d'accès des utilisateurs

Décrivez les mesures : identifiant et mot de passe pour accéder aux applications, y compris les applications bancaires pour effectuer les virements sur les comptes bancaires des fournisseurs.

……………………………………..………………………..………………………..………………..…………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………..………………………..………………………..………………..………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

☒ Mesures de traçabilité

Précisez la nature des traces *(exemple : journalisation des accès des utilisateurs),* les données enregistrées *(exemple : identifiant, date et heure de connexion, etc.)* et leur durée de conservation :

……………………………………..………………………..………………………..………………..…………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………..………………………..………………………..………………..………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

☒ Mesures de protection des logiciels (antivirus, mises à jour et correctifs de sécurité, tests, etc.)

Décrivez les mesures : antivirus et mise à jour de l’application ou des applications utilisée(s).

……………………………………..………………………..………………………..………………..…………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………..………………………..………………………..………………..………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

☒ Sauvegarde des données

Décrivez les modalités :

……………………………………..………………………..………………………..………………..…………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………..………………………..………………………..………………..………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

☐ Chiffrement des données

Décrivez les mesures (e*xemple : site accessible en https, utilisation de TLS, etc.)*:

……………………………………..………………………..………………………..………………..…………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………..………………………..………………………..………………..………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

☒ Contrôle des sous-traitants (si applicable)

Décrivez les modalités : vérification des engagements pris par le(s) sous-traitant(s) relativement à la sécurité des données dans le cadre du ou des contrats de sous-traitance.

……………………………………..………………………..………………………..………………..…………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………..………………………..………………………..………………..………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

☐ Autres mesures :

……………………………………..………………………..………………………..………………..…………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………..………………………..………………………..………………..………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

**Information et respect des droits des personnes**

**Comment les personnes concernées sont informées du traitement ? Cocher la ou les cases correspondantes :**

☐ Contrat conclu avec votre fournisseur

☐ Autres mesures (précisez) :

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

**Comment sont traitées les demandes d’exercice des droits des personnes ?**

Indiquez le délai du traitement de la demande :

………………………………………………………………. ☐Jours ☐Mois

Indiquez la personne chargée de répondre aux demandes :