

REGISTRE DES ACTIVITÉS DE TRAITEMENT DE DONNÉES L'AGENCE IMMOBILIERE EUROPEENNE

Coordonnées du responsable de l'organisme

*(responsable de traitement ou
son représentant si le
responsable est situé en dehors de
l'UE)*

Nom : BENEZETH Prénom : Jacques

Adresse : 261 rue de la Ducque

CP : 34730 Ville : Prades le lez

Téléphone : 04 67 59 50 00 Adresse de messagerie : immoeurop@live.fr

Activités de l'organisme impliquant le traitement de données personnelles

Listez ici les activités pour lesquelles vous traitez des données personnelles.

Activités	Désignation des activités
Activité 1	LOCATION
Activité 2	GESTION LOCATIVE
Activité 3	TRANSACTION

FICHE DE REGISTRE DE L'ACTIVITÉ LOCATION

Date de création de la fiche	01/10/2019
Date de dernière mise à jour de la fiche	21/11/2019
Nom du responsable conjoint du traitement <i>(dans le cas où la responsabilité de ce traitement de donnée est partagée avec un autre organisme)</i>	
Nom du logiciel ou de l'application <i>(si pertinent)</i>	Outlook SDGI Hektor (la boîte immo)

Objectifs poursuivis

Décrivez clairement l'objet du traitement de données personnelles et ses fonctionnalités.

Contrôle des informations fournies par les candidats.

Catégories de personnes concernées

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

1. Candidats locataires
2. Garants
3. Bailleurs

Catégories de données collectées

Cochez et listez les différentes données traitées

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

Vie personnelle (*situation familiale*)

Vie professionnelle (*situation professionnelle.*)

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

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

Données de localisation (*ex. déplacements, données GPS, GSM, ...*)
Cliquez ici.

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 ?

3 mois à défaut de location et conservation de copie 6 ans pour les dossiers de location retenus.

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. Service location

Organismes externes

1. CAF

2. Impôts

Sous-traitants

Hébergeurs, prestataires et maintenance informatiques, etc.

1. SDGI

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 et 47 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

Cochez et décrivez les mesures de sécurité organisationnelles et techniques prévues pour préserver la confidentialité des données.

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

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 payant

Sauvegarde des données

Décrivez les modalités :

Sauvegarde quotidienne

Chiffrement des données

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

Contrôle des sous-traitants

Décrivez les modalités :

Autres mesures :

FICHE DE REGISTRE DE L'ACTIVITÉ GESTION

Date de création de la fiche	01/10/2019
Date de dernière mise à jour de la fiche	21/11/2019
Nom du responsable conjoint du traitement <i>(dans le cas où la responsabilité de ce traitement de donnée est partagée avec un autre organisme)</i>	
Nom du logiciel ou de l'application <i>(si pertinent)</i>	Outlook SDGI

Objectifs poursuivis

Décrivez clairement l'objet du traitement de données personnelles et ses fonctionnalités.

Collecte de document auprès du mandant (titre de propriété, identité etc ...)
Pour la signature du mandat de gestion et le suivi des locations.

Utilisation des données du locataire.

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. locataires

2. Garants

3. Mandants

Catégories de données collectées

Cochez et listez les différentes données traitées

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

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

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

Informations d'ordre économique et financier (*revenus, situation financière, données bancaires, etc.*)
Taxe foncière.RIB

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*) :

Avis d'échéance, quittances, congés, EDL sortie, correspondance avec le mandant et locataire, documents afférents aux travaux réalisés, documents sur un sinistre, attestation d'assurance, charges de copro, titre de propriété etc.

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 ?

Restitution au mandant du dossier après règlement du solde des comptes ou rupture contractuelle.

Conservation 5 ans après la restitution au mandant.

Conservation du mandat de gestion pendant 10ans.

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

(Exemples : entité ou service, catégories de personnes habilitées, direction informatique, etc.)

1. Service location

2. Service Gestion

Organismes externes

Sous-traitants

(Exemples : hébergeurs, prestataires et maintenance informatiques, etc.)

1. SDGI Septeo
2. CAF
3. Impôts

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 et 47 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

Cochez et décrivez les mesures de sécurité organisationnelles et techniques prévues pour préserver la confidentialité des données.

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.

Mesures de traçabilité

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

Décrivez les mesures :

Antivirus payant.

Sauvegarde des données

Décrivez les modalités :

Sauvegarde quotidienne

Chiffrement des données

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

Contrôle des sous-traitants

Décrivez les modalités :

Autres mesures :

FICHE DE REGISTRE DE L'ACTIVITÉ TRANSACTION

Date de création de la fiche	01/10/2019
Date de dernière mise à jour de la fiche	21/11/2019
Nom du responsable conjoint du traitement <i>(dans le cas où la responsabilité de ce traitement de donnée est partagée avec un autre organisme)</i>	
Nom du logiciel ou de l'application <i>(si pertinent)</i>	Outlook Hektor (la boîte immo)

Objectifs poursuivis

Décrivez clairement l'objet du traitement de données personnelles et ses fonctionnalités.

Assurer les opérations de négociations immobilières

Catégories de personnes concernées

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

1. Mandants 2. Acquéreurs 3. Prospects

Catégories de données collectées

Cochez et listez les différentes données traitées

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

Vie personnelle (*situation familiale*)

Vie professionnelle (*situation professionnelle*)

Informations d'ordre économique et financier (*revenus, situation financière, données bancaires, etc.*)
Situation financière

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) :

Titre, acte de vente et ses annexes, documents d'identification des parties et de provenance de fonds, correspondance avec les parties.

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 ?

Dossier : Suppression après rupture contractuelle ou conservation pendant 5 ans

Mandat de vente : 10 ans

Prospect : 3 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. Service transaction

Organismes externes

1. Notaire, partenaires bancaires.

Sous-traitants

1. La boîte immo (Hektor)

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 et 47 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

Cochez et décrivez les mesures de sécurité organisationnelles et techniques prévues pour préserver la confidentialité des données.

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

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

Sauvegarde des données

Décrivez les modalités : Auto archivage du logiciel Hektor (la boîte immo)

Chiffrement des données

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

Contrôle des sous-traitants

Décrivez les modalités :

Autres mesures