

# DIRECTIVE INTERNE SUR LE TRAITEMENT DES DONNEES

## Champ d'application

Cette directive s'applique à toutes les activités gérées par l'administration de PRESV et RETASV y compris la gérance du parc immobilier de PRESV.

## Définitions

Le but de cette directive est de définir la manière dont sont traitées les données dans le cadre de l'administration de PRESV et RETASV. Les données se classent dans les deux catégories suivantes :

Données personnelles :

- Coordonnées de base (Nom, prénom, adresse, no tél., adresse e-mail)
- Données démographiques (Date de naissance, genre)
- Données familiales (conjoint, enfants)
- Numéro d'assurance/NSS
- Coordonnées bancaires
- Salaires/cotisations
- Certificats d'assurances
- Décision de rentes réassurées
- Calcul de prestations non réassurées
- Apport (libre passage/rachat/...)
- Versement (sorties/rentes/EPL/...)
- Compte rendu des téléphones
- Courrier et e-mail, procurations, pouvoirs de signatures, déclarations de consentement
- Données fiscales selon réglementation

Données personnelles sensibles (l'art 5 let. C LPD) nécessitant un consentement exprès (art 6 al 7 LPD) :

- Copie de la carte d'identité
- Données de santé, procuration liée
- Sphère intime
- Origines raciales ou ethniques
- Données génétiques
- Données sur des poursuites ou sanctions pénales et administratives
- Données sur des mesures d'aide sociale, office de poursuite

## Lois applicables

Loi sur la protection des données (LPD), totalement révisée, et les dispositions d'exécution inscrites dans les nouvelles ordonnances sur la protection des données (OPDo) et sur les certifications en matière de protection des données (OCPD) entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 2023, conformément à la décision du Conseil fédéral du 31 août 2022.

LPP, OPP et CO

## **Rôles et responsabilités**

La fondation PRESV est responsable du traitement de données y compris celles de RETASV.

## **Principes applicables**

Toutes les données utilisées par l'administration sont traitées de manière confidentielle et sont stockées sur des supports sécurisés. L'application MyProdis que nous utilisons nécessite un mot de passe personnel des utilisateurs et les données sont stockées dans des bases de données sur des serveurs sécurisés.

## **Collecte/traitement des données et information aux personnes concernées**

La collecte des données se fait :

- Sur la base de formulaires
- Sur la base de fichiers informatiques
- Sur la base de communications avec les personnes intéressées
- Sur la base de communications avec les employeurs affiliés.

Les échanges avec les employeurs, l'expert et le réassureur se font au travers d'une plateforme sécurisée sur laquelle les données transitent mais ne doivent pas être stockées durablement.

## **But du traitement des données**

Les buts du traitement sont les suivants :

### *Mise en œuvre de la LPP et de la retraite anticipée RETASV*

Le traitement des données personnelles a pour but de mettre en œuvre la prévoyance professionnelle selon la LPP et la retraite anticipée selon son règlement. Cela comprend notamment la récolte des salaires afin de déterminer les cotisations LPP, l'établissement du certificat, les projections de rentes, possibilités de rachat ou retrait LEPL, la détermination du droit à une rente ou le versement d'un capital ainsi que toutes autres activités nécessaires à la mise en place de LPP ou de la retraite anticipée RETASV non mentionnées.

### *Gérance immobilière*

Le traitement des données personnelles a pour but de déterminer la capacité financière d'un candidat à assumer la charge d'un loyer ainsi que les traitements administratifs liés à la location d'un appartement. Ces traitements comprennent notamment les décomptes de charges, l'information au GRD de l'entrée ou sortie d'un locataire, l'information des coordonnées du locataire concerné à l'entreprise tierce mandatée pour une réparation/rénovation.

### *Candidature*

Le traitement des données personnelles a pour but d'examiner le dossier de candidature de manière à permettre à la direction de déterminer si le profil du candidat convient au poste en question (par exemple CV et diplômes permettant d'attester d'un niveau de formation). Les coordonnées permettent de convoquer un candidat pour un entretien. Les dossiers non retenus sont détruits. Les données d'un candidat retenu sont conservées dans le dossier personnel de l'employé accessible uniquement par la direction.

### Profilage/usage commercial

Aucune donnée n'est récoltée par PRESV à des fins commerciales ou de profilage.

### Demandes d'accès

La personne qui le désire peut demander d'avoir accès aux données la concernant. La requête doit être faite de manière écrite et sera analysée par le DPO (Data Protection Officer). Le délai de réponse est fixé à 30 jours. Les vérifications suivantes seront faites :

- Examen de la requête pour vérifier l'identité, la justification et les éventuelles restrictions à la transmission des données.
  - **Art. 26 al. 1 LPD Restriction au droit d'accès**
    - Le refus est justifié par une loi au sens formel (ex secret professionnel)
    - Intérêts prépondérants de tiers
    - Requête manifestement infondée, notamment si poursuit un but contraire à la protection des données ou manifestement procédurière
  - **Art 26 al. 2 LET. B LPD Restriction spécifique**
    - Intérêt public prépondérant
    - Susceptible de compromettre une requête ou une procédure judiciaire ou administrative
- Détermination des informations à fournir
- Nécessité d'un délai supplémentaire (30 jours)
- Envoi d'un accusé de réception avec information du délai de réponse

Après la récolte des données, celles-ci seront transmises au requérant par voie électronique.

### Sécurité des données et violation

- Stockage des données

Les données sont stockées sur un serveur du sous-traitant informatique en Suisse. Une sauvegarde journalière des données est transmise à un Data Center décentralisé en Suisse.

- Procédure en cas de violation de la sécurité des données

- **Définition de la violation**

La perte de données, l'effacement, la destruction, la modification ou la divulgation à des personnes non autorisées consiste en une violation au sens de la LPD.

- **Procédure en cas de violation**

Lorsqu'une violation est constatée, il convient de la documenter et de conserver la documentation pendant au moins deux ans.

Il faut ensuite informer dans les meilleurs délais (72h) le préposé à la protection des données (PFPDT)

Il convient également d'informer la personne concernée si cela est nécessaire à la protection de la personne ou si le préposé l'exige.

## **Mesures organisationnelles et techniques**

### **Sous-traitants**

PRESV ne transmet à ses sous-traitants uniquement les données nécessaires à l'exécution de leurs tâches selon registre du traitement des données.

### **Transfert des données**

Le transfert de données sensibles entre personnes autorisées se fait au travers d'une passerelle extranet sécurisée par un accès à double authentification. Les fichiers ne sont pas conservés sur la passerelle et sont supprimés dès que le transfert a été effectué.

Le transfert de données personnelles à l'assuré de manière électronique est subordonné à son acceptation expresse via une vérification préalable de l'adresse électronique.

### **Durée de conservation et archivage**

#### *Mise en œuvre de la LPP et de la retraite anticipée RETASV*

Dix ans à compter de la fin du droit aux prestations. Lorsqu'aucune prestation de prévoyance n'est versée parce que la personne assurée n'a pas fait usage de son droit, l'obligation de conserver les pièces dure jusqu'au moment où l'assuré a ou aurait atteint l'âge de 100 ans.

#### *Gérance immobilière*

Dix ans à compter de la fin du contrat de bail ou du refus du dossier. Suppression des dossiers refusés sur demande expresse.

#### *Ressources humaines*

Dix ans à compter de la fin des relations de travail. Les dossiers de candidatures ne sont pas stockés dans le logiciel de gestion et sont détruits en cas de refus. Cotisations 5 ans à compter de la fin de l'année civile pour laquelle elles sont dues.

## **Données anonymisées**

Les données anonymisées ne sont plus personnelles et n'entrent donc plus dans le champ d'application de la LPD.

\*\*\*\*\*

Date d'édition : août 2023