

CHARTRE DE PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Business Solutions For Africa – Version 1.0 – Août 2024

PRÉAMBULE

Business Solutions For Africa (ci-après « BIZ4A ») attache une importance primordiale à la protection des données personnelles qu'elle collecte ou traite dans le cadre de ses activités professionnelles.

BIZ4A s'engage à respecter les principes essentiels de protection des données personnelles, en s'inspirant du **Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD – Règlement (UE) 2016/679)** et **des recommandations de la CNIL (Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés – France)**, dans la limite des lois applicables en République Démocratique du Congo.

La présente Charte énonce les engagements de BIZ4A et les obligations de ses collaborateurs en matière de gestion et de protection des données personnelles.

ARTICLE 1 – PRINCIPES FONDAMENTAUX

Chaque collaborateur s'engage à respecter les principes suivants lors du traitement de données personnelles :

- Légalité, loyauté et transparence dans la collecte et l'utilisation ;
- Limitation de la finalité : les données ne doivent être utilisées que pour les objectifs spécifiquement définis ;
- Minimisation des données : seules les données strictement nécessaires doivent être collectées ;
- Exactitude : maintenir les données à jour et exactes ;
- Limitation de la conservation : les données doivent être conservées pendant une durée proportionnée à leur finalité ;
- Sécurité : garantir la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des données.

ARTICLE 2 – DONNÉES CONCERNÉES

Sont notamment considérées comme données personnelles :

- Les données d'identification (noms, prénoms, adresses, téléphones, emails) ;
- Les informations professionnelles (poste, entreprise, contrat) ;
- Toute information permettant d'identifier une personne physique, directement ou indirectement.

ARTICLE 3 – ACCÈS ET TRAITEMENT

- L'accès aux données personnelles est strictement limité aux collaborateurs habilités ayant besoin de ces informations pour exercer leurs missions.
- Toute copie, transfert ou communication de données doit être justifié et sécurisé.

ARTICLE 4 – CONFIDENTIALITÉ ET SÉCURITÉ

Chaque collaborateur est tenu :

- De garantir la confidentialité des données traitées ;
- De ne pas divulguer ou partager les données sans autorisation expresse ;
- De protéger l'accès aux supports physiques ou numériques contenant des données personnelles (ex : mots de passe robustes, verrouillage d'écran, stockage sécurisé).

ARTICLE 5 – SIGNALEMENT DES INCIDENTS

Tout incident de sécurité (accès non autorisé, perte de données, fuite d'informations) doit être signalé sans délai à la Direction Générale.

BIZ4A s'engage à traiter les incidents de manière rapide et à en limiter les conséquences.

ARTICLE 6 – RESPECT DES DROITS DES PERSONNES

Les collaborateurs doivent faciliter, sous la supervision de la Direction, l'exercice des droits des personnes concernées :

- Droit d'accès,
- Droit de rectification,
- Droit à l'effacement,
- Droit à la limitation du traitement,
- Droit d'opposition,
- Droit à la portabilité.

ARTICLE 7 – ENGAGEMENT PERSONNEL

En signant la présente Charte, je reconnais :

- Avoir pris connaissance des obligations relatives à la protection des données personnelles ;
- M'engager à respecter scrupuleusement ces règles ;
- Comprendre que toute violation pourra entraîner des sanctions disciplinaires et, le cas échéant, engager ma responsabilité personnelle.

ARTICLE 8 – RESPONSABLE DE LA PROTECTION DES DONNÉES

Pour toute question relative à la protection des données personnelles, ou pour exercer vos droits, vous pouvez contacter :

Responsable : Monsieur LUBA YANGALA Vincent

Adresse email dédiée : privacy@biz-4-africa.com

Le Responsable s'engage à traiter toute demande dans les meilleurs délais, en toute confidentialité.

Fait à, le

Nom du collaborateur : _____

Fonction : _____

Signature : _____