**ANNEXE 19 : MODELE DE NOTICE D’INFORMATION DES SALARIES**

***+++ papier à en-tête du SSTI +++***

**Document référencé : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Madame, Monsieur,

Dans le cadre de vos fonctions au sein de notre structure, vous êtes amené(e) à accéder à des données à caractère personnel, qu’ils concernent des salariés de la structure, des salariés suivis dans le cadre des missions de médecine et de santé au travail, ou de tout tiers.

Aussi, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables, et notamment à la Loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 et la Règlement européen général sur la protection des données du 27 avril 2016 (dit « RGPD), vous avez l’obligation dans le cadre de l’exécution de votre contrat de travail et de votre présence dans la structure, à prendre toutes les précautions conformes aux usages et à l’état de l’art dans le cadre de vos fonctions et attributions afin de protéger la confidentialité, l’intégrité et la sécurité des données à caractère personnel auxquelles vous avez accès, et en particulier d’empêcher que celles-ci soient communiquées à des tiers non expressément autorisées à recevoir ces informations.

Nous attirons votre attention sur le fait que vous pouvez être amené(e) à traiter des données à caractère personnel dites sensibles (en ce qui concerne les données médicales), et que vous devez donc d’autant plus mettre en œuvre toute la vigilance nécessaire à leur protection.

En particulier, au regard des dispositions législatives et réglementaires applicables, et notamment au regard de la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles modifiant la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, nous vous rappelons que vous avez l’obligation de:

* ne pas utiliser les données auxquelles vous pouvez accéder à des fins autres que celles prévues par vos attributions ;
* ne divulguer ces données qu’aux personnes dûment autorisées, en raison de leurs fonctions, à en recevoir communication, qu’il s’agisse de personnes privées, publiques, physiques ou morales ;
* ne faire aucune copie de ces données sauf à ce que cela soit nécessaire à l’exécution de vos fonctions ;
* prendre toutes les mesures conformes aux usages et à l’état de l’art dans le cadre de vos attributions afin d’éviter l’utilisation détournée ou frauduleuse de ces données ;
* prendre toutes précautions conformes aux usages et à l’état de l’art pour préserver la sécurité physique et logique de ces données ;
* vous assurez, dans la limite de vos attributions, que seuls des moyens de communication sécurisés seront utilisés pour transférer ces données ;
* signaler à la Direction ou au Délégué à la Protection des Données toute violation de données à caractère personnel dont vous pourriez avoir connaissance ;
* en cas de cessation de vos fonctions, restituer intégralement les données, fichiers informatiques et tout support d’information relatif à ces données.

L’engagement de confidentialité inhérent à votre contrat de travail, en vigueur pendant toute la durée de vos fonctions, demeurera effectif, sans limitation de durée après la cessation de vos fonctions, quelle qu’en soit la cause, dès lors que cet engagement concerne l’utilisation et la communication de données à caractère personnel.

Nous tenons enfin à vous informer que toute violation des obligations ci-dessus rappelées vous expose à des sanctions disciplinaires, mais également civiles et pénales, conformément à la réglementation en vigueur et notamment au regard des articles 226-16 et 226-24 du Code pénal.

Nous sommes bien entendu à votre disposition pour vous fournir l’ensemble des informations nécessaires dont vous auriez besoin afin de respecter cet engagement.

En cas de doute sur les bonnes pratiques ou le comportement à adopter, nous vous invitons à vous référer à la charte informatique de la structure, aux processus mis en place concernant la protection des données à caractère personnel, et à vous rapprocher de la Direction ou du Délégué à la Protection des Données de la structure, qui sera vous conseillez afin de préserver l’intégrité, la sécurité et la confidentialité des données à caractère personnel que nous sommes amenées à traiter.

Nous vous prions d’agréer, Madame, Monsieur, l’assurance de nos salutations distinguées.

**La Direction**