

Top System

AVONCA

GDPR V1.1

Version :1.1

Date : 22-06-2018

Author : Philippe Vanham

Table des Matières

Table des Matières	2
Avonca et GDPR	3
Prérequis	3
Avonca	3
Application Avonca GDPR.....	4
Concepts et fonctionnement.....	5
Statuts	5
Paramètres.....	5
Anonymisation des Contacts.....	6
Sécurité	6
Fonctionnement	6
Anonymisation des Affaires	8
Sécurité	8
Fonctionnement	8
Exportation de données utilisateurs	8



Avonca et GDPR

La solution apportée par Avonca pour gérer les données personnelles se décompose en deux parties : une application Gdpr séparée qui ne doit être installée que sur le poste du responsable de traitement et des adaptations dans Avonca accessibles à tous.

Attention, vous devez définir « officiellement » la durée que vous avez choisie pour la rétention des informations (Contacts, affaires et comptables) Il n'y a pas de durée maximum imposée par la loi. (Dans le secteur des assurances, on trouve des recommandations de rétention jusque 45 ans !).

Des travaux sont en cours au sein de la commission européenne pour modifier la loi actuelle. On peut s'attendre à certaines adaptations pour donner suite aux problèmes rencontrés. Donc pas de précipitation !

Il est cependant important que vous puissiez démontrer que vous avez pris les mesures pour respecter la loi.

Prérequis

La version du schéma de la base de données doit être au minimum de 4.01.0001

La version de l'application Avonca doit être au minimum de 4.8.1823

La version de l'application Avonca GDPR doit être au minimum de 0.9.2

Avonca

Dans l'application Avonca, la fiche contact présente des données qui concerne le GDPR. Toute personne dans le cabinet peut les modifier.

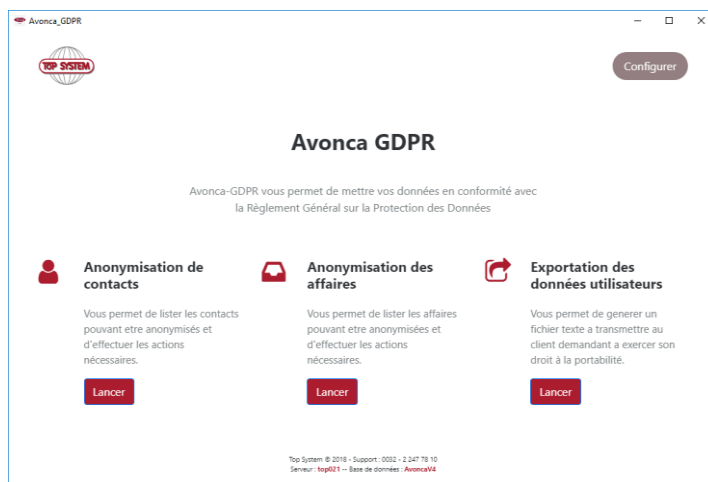
The screenshot shows a software window titled 'Contacts' with a contact form. Fields include: Code PHV, Société (checkbox), Contact de TOPSYSTEM, Abrégé PHV, Actif (checkbox), Nom Vanham, Forme Juridique SA, Titre MR, dans adresse Monsieur, dans formule politesse mon bon Monsieur, dans début lettre Cher Monsieur, Prénom Philippe, Numéro RC ou BCE, Nom 2 TOP SYSTEM, Localité RC, Profession, IBAN - BBAN 1, IBAN - BBAN 2, Adresse Boulevard Lambermont, 112, TVA Non assujetti, Code postal et localité B-1030 BRUXELLES, Langue Française, Pays BELGIQUE, Catégorie CLIENTS, Devise de facturation EUR, Gestonnaire Johan. At the bottom, there are checkboxes for 'Référence dans sujet email' and 'Etat d'honoraires simplifié', and a 'Consentement' section with radio buttons for 'Accepté', 'Inconnu' (selected), and 'Refusé', plus checkboxes for 'Séminaire' and 'Carte de vœux'.

Donnée	Commentaire
Société	Lorsque cette case est cochée, la recherche GDPR ne s'applique pas. Une fiche contact 'société' ne doit pas être utilisée pour de données personnelles.
Actif	Tant qu'un contact est 'Actif', il ne peut être anonymisé
Consentement	Cette nouvelle information a été ajoutée dans l'onglet 'Divers'. Les contacts déjà présents dans la base de données auront leur statut mis sur 'Inconnu' Lorsque le client a marqué son consentement (stockez celui-ci dans l'Intradoc), vous pouvez le passer à 'Accepté'. Si le contact refuse, vous devez alors le mettre sur 'Refusé' D'autres zones permettent d'affiner le consentement : Séminaire, carte de vœux, etc...

Application Avonca GDPR

Une nouvelle application 'Avonca GDPR' a été développée. Elle doit être installée sur le PC du responsable de traitement. Il est nécessaire d'avoir les droits 'SuperMaster' pour pouvoir l'utiliser.

Cette application permet de rechercher les contacts et affaires à anonymiser et de les anonymiser



Concepts et fonctionnement

Statuts

Statut GDPR pour Contacts et Affaires :

Code	Libellé	Contact	Affaire	Commentaire
0	Indéfini (défaut)	X	X	Valeur par défaut
3	Permanent	X	X	Fiche que vous souhaitez conserver 'ad vitam'
6	Minimum légal demandé	X		Temporaire
7	Minimum Légal	X		Fiche dont on a expurgé toutes les données autres que les nom, prénom et adresse.
8	Anonymisation demandée	X	X	Temporaire
9	Anonymisé	X	X	Fiche dont on a expurgé toutes les données sauf, pour des raisons statistiques, le pays, code postal et la langue.

Paramètres

Dans l'application GDPR, cliquez sur le bouton en haut à droite : Configurer
Les paramètres à configurer permettent de « filtrer » les fiches.

Donnée	Valeur	Commentaire
Date de modification	Oui/Non	Prend en compte la date de dernière modification de la fiche client et des données de téléphones, email, etc...
Rétention personnelles	Oui/Non	Inclure dans la recherche les fiches que vous avez pointer comme fiche à ne jamais anonymiser (Par exemple les fiches contact des avocats ou les fiches d'Affaires 'Internes')
Minimum légal	Oui/Non	Inclure dans la recherche les fiches que vous avez pointer comme « Minimum Légal »
Rétention Contact	X ans	Garder les contacts qui ont des données « agenda » ou « prestation » de moins de X ans
Rétention Affaires	X ans	Garder les affaires qui ont des données « agenda » ou « prestation » de moins de X ans
Rétention comptabilité	X ans	Garder les contacts/affaires qui ont des données « Factures » ou « mouvements comptables » de moins de X ans

Les dates de rétentions devraient être consignées dans un document interne qui les définit.

Anonymisation des Contacts

Sécurité

Seuls les contacts « inactifs » peuvent être anonymisés.

Fonctionnement

Lancer l'application « GDPR »

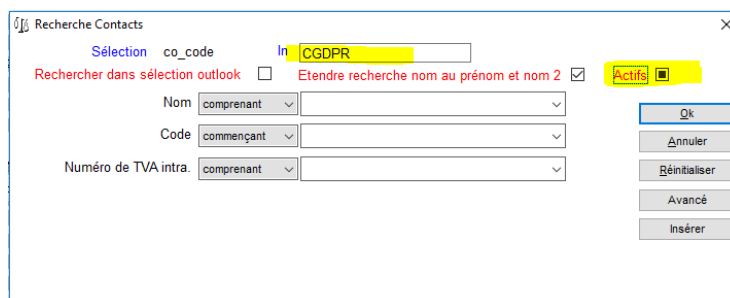
Après avoir adapter les paramètres dans 'configurer', cliquez sur 'Lancer' en dessous de 'Anonymisation de contacts'
L'application recherche tous les contacts qui correspondent aux critères et ensuite les présente comme ci-dessous :



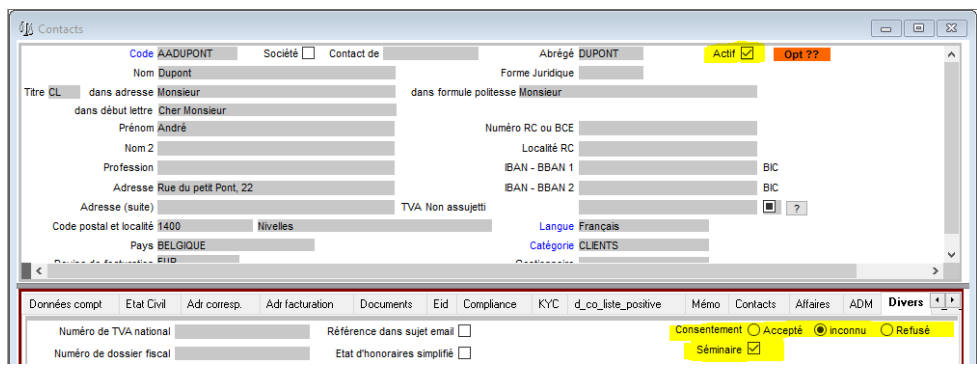
Il est possible de rechercher un contact en entrant le code, nom, prénom et/ou ville.

Comme on le voit, il n'est pas possible de traiter les contacts tant qu'ils ne sont pas désactivés dans Avonca, ceci pour éviter les anonymisations intempestives.

Dans avonca, vous pouvez rechercher les contacts qui ont été sélectionnés en utilisant « CGDPR » comme code de recherche pour « Sélection » et en spécifiant le « Tout » (le petit carré) pour « Actifs » :



Dans la fiche contact, vous pouvez désactiver le contact afin de pouvoir l'anonymiser.
 Il est aussi possible, dans l'onglet « Divers » de mettre le consentement du contact à jour. Par défaut, le consentement est inconnu.



En relançant la recherche, on peut maintenant choisir entre :

- Ne jamais anonymiser : par exemple l'annuaire de avocats, les membres du cabinets, etc...
- Réduire au minimum légal : garder uniquement les nom, prénom et adresse.
- Anonymiser : supprimer toutes les données du contact sauf son code postal, langue et pays. Même le code va changer, il sera remplacé par un code de type 'ANYC000217'



Quand vous avez terminé, il suffit de cliquer sur « Appliquer les changement » et valider.

Anonymisation des Affaires

Sécurité

Seuls les affaires « archivées » peuvent être anonymisées.

Les prestations, agenda, factures et mouvements comptables ne sont pas effacés mais anonymisés afin de pouvoir garder une cohérence comptable et réaliser des statistiques.

Les parties, documents, créances et virements sont effacés.

Fonctionnement

Le fonctionnement est le même que pour les contacts, sauf qu'il n'y a pas de « minimum légal »

Exportation de données utilisateurs

Vous devez préalablement retrouver le code du contact via Avonca et l'encoder.

L'application sauve les données dans un fichier TXT.