

Validation : RCCI	111 CAPITAL <i>Recueil de procédures</i>	Référence : 111 CAPITAL- proc.041 Version n°4 Mise à jour : Avril 2024
-------------------	---	---

POLITIQUE DE PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES (RGPD)

I. Préambule

Cette procédure est mise à jour autant que de besoin, et revue a minima sur base annuelle. Le Directeur General s'assure de la réalisation de cette revue sous la responsabilité du RCCI.

La Direction de 111 Capital est responsable du traitement des données pour la Société et plus particulièrement le Directeur Général :

Corinne Lafaurie-Konter

corinne.lafaurie-konter@111cap.com

+33 1 88 46 76 17

Le Contrôle Permanent s'assure annuellement du respect de cette procédure et de la réglementation, dans le cadre du PCCI annuel.

De la même façon, le Contrôle Périodique s'en assure sur un rythme triennal.

II. Références réglementaires

Règlement Européen général sur la protection des données (RGPD) N°2016 /679 et les textes légaux et réglementaires en assurant la transposition.

III. Clients et prospects

111 Capital a signé un accord d'exclusivité avec un investisseur renommé, catégorisé en client professionnel, et gère par délégation une poche d'actifs d'un fonds détenu par celui-ci. 111 Capital n'a à ce stade aucune autre activité, ie. aucun autre client ni prospect.

De ce fait, la Société ne traite à ce jour aucune donnée à caractère personnel de client ou prospect.

Nb. 111 Capital étendra sa politique RGPD aux clients et prospects dès lors que l'évolution de son activité la rendra nécessaire, et assurera alors le traitement des données à caractère personnel de ces clients et prospects dans le respect des dispositions en vigueur.

IV. Collaborateurs et autres personnes concernées

1- Collecte des données

Actuellement, les seules données personnelles collectées par 111 Capital sont celles relatives à leur personnel, stagiaires ou prestataires, ainsi qu'aux candidats ou stagiaires qui souhaitent rejoindre la Société, ie. les « personnes concernées » et enfin celles relatives aux actionnaires (généralement salariés).

Ces données sont collectées principalement pour satisfaire aux obligations légales, réglementaires et contractuelles de la Société. Aussi, ces données peuvent être collectées sur la base du consentement des personnes concernées, dans le cadre des recrutements (communication volontaire par les personnes concernées de leurs candidatures).

Validation : RCCI	111 CAPITAL <i>Recueil de procédures</i>	Référence : 111 CAPITAL- proc.041 Version n°4 Mise à jour : Avril 2024
-------------------	---	---

2- Accès aux données

Au sein de 111 Capital, l'accès à ces données est consenti uniquement aux collaborateurs qui ont besoin d'en connaître ou par nécessité dans le cadre de l'administration du système d'information.

Une revue des accès au réseau bureautique de la Société, qui héberge ces données, est réalisée a minima sur base annuelle dans le cadre plus global de la revue des accès de l'ensemble des collaborateurs, qui est reporté au Comité de Contrôle des Risques.

Concernant les collaborateurs de la Société, l'accès à ces données est en particulier limité à la Direction, dont notamment le Directeur Général qui se charge de la gestion des ressources humaines de 111 Capital.

Concernant les candidats ou stagiaires, les personnels des différentes équipes de gestion y ont accès autant que de besoin.

3- Nature et utilisation des données

Les données personnelles des salariés ou stagiaires collectées sont uniquement celles nécessaires aux traitements RH ie. les données relatives à la formation académique et aux expériences professionnelles des personnes concernées, leurs coordonnées personnelles ainsi que toute information nécessaire à l'établissement des contrats de travail, conventions de stages, à la gestion de la paie et la gestion administrative des personnes concernées (nom, adresse, nationalité, date et lieu de naissance, coordonnées bancaires, etc.).

Concernant les données personnelles communiquées volontairement par les candidats à la recherche d'un stage ou d'un emploi, ie. données relatives à leur formation académique et à leurs expériences professionnelles, leurs coordonnées personnelles ainsi que toute information nécessaire à l'examen de leur candidature, elle sont utilisées uniquement dans cet objectif.

4- Transfert des données

Pour autant qu'ils se conforment à l'obligation de respect du secret professionnel, certaines de ces données peuvent être transmises si besoin en externe :

- à l'investisseur unique avec lequel 111 Capital est en relation d'affaires actuellement, notamment dans le cadre des recrutements pour ce qui est des candidats dont le profil a retenu l'attention de la Société (ie. pour réaliser leur *Background Check*), et aussi dans le cadre de la facturation des « management fees » pour les personnes concernées effectivement salariées ou stagiaires de la Société,
- aux prestataires auxquels 111 Capital ont recours pour assurer la gestion de la paie, la comptabilité, le calcul du CIR ainsi que le contrôle interne et de conformité sur les activités.

En ce qui concerne le transfert réalisé vers l'investisseur unique, ie. transfert à l'international, les données sont envoyées via un protocole d'envoi sécurisé et ou par fichier sécurisés via mot de passe.

Enfin, les destinataires externes des données à caractère personnel peuvent être des autorités publiques et organismes tels que l'AMF ou l'administration fiscale notamment, pour autant qu'une obligation légale ou une décision officielle impose cette communication.

5- Conservation des données

111 Capital traitent et conservent les données à caractère personnel des personnes concernées autant que nécessaire afin de remplir leurs obligations légales et contractuelles.

La durée de conservation de ces données est précisée en fonction de leur nature et de leur usage dans le Registre de Traitement des données maintenu par la Société.

Validation : RCCI	111 CAPITAL <i>Recueil de procédures</i>	Référence : 111 CAPITAL- proc.041 Version n°4 Mise à jour : Avril 2024
-------------------	---	---

Dans le cas où ces données ne seraient plus nécessaires en vue de l'exécution de ces obligations, elles seront archivées et/ou effacées dans le cadre d'une revue périodique, a minima annuelle, réalisée par le Directeur Général.

Concernant en particulier les collaborateurs de la Société, les données à caractère personnel sont conservées tant que le collaborateur est salarié de la Société et pour une durée maximale de 5 ans après son départ.

Concernant les candidats à la recherche d'un stage ou d'un emploi, les données sont conservées le temps nécessaire à l'examen de leurs candidatures et supprimées dans le cadre de la revue périodique, soit a minima une fois par an, réalisée par le Directeur Général.

6- Droits des personnes concernées

En vertu du RGPD, il est rappelé que chaque personne concernée a notamment le droit d'accéder à ses données, de demander à les rectifier, les supprimer ou à en limiter le traitement, ou de faire opposition à leur traitement. Chaque personne concernée dispose également d'un droit à la portabilité des données. Les dispositions prévues dans les décrets d'application du RGPD par les Etats Membres s'appliquent également.

De même, l'article 77 du RGPD prévoit le droit d'introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle de la protection des données personnelles. Ainsi, chaque personne concernée a la faculté de faire une réclamation auprès de la CNIL, soit par courrier postal en écrivant à CNIL - Service des Plaintes - 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07, soit directement en ligne sur le site www.cnil.fr/fr/plaintes.

Chaque personne concernée peut à tout moment demander l'exercice de ses droits et/ou retirer son consentement au traitement des données à caractère personnel le concernant, en informant 111 Capital en ce sens : la demande d'opposition ou d'exercice de droits peut être transmise sous l'intitulé « RGPD – Opposition/ Demande d'exercice de droits » à la boîte mail *Contact* de la Société, ou adressée directement au Directeur Général, responsable des traitements RGPD pour la Société, qui est en charge de leur traitement.

La même règle s'applique pour les déclarations de consentement données avant la date d'entrée en vigueur du RGPD c'est-à-dire avant le 25 mai 2018. L'attention des personnes concernées est cependant attirée sur le fait que le retrait de ce consentement vaut uniquement pour l'avenir, à partir de la date de demande de retrait, et n'a aucun effet sur le caractère légitime des données traitées jusqu'à cette date.

Le cas échéant, le Directeur Général de la Société est en charge d'adresser toute demande de cette nature. Si une personne concernée fait valoir son droit d'opposition, 111 Capital cessera de procéder au traitement des données à caractère personnel le concernant, sauf si la Société a des motifs légitimes prévalant sur les intérêts de la personne concernée.

Les données personnelles communiquées à la Société lors de demandes d'information ou propositions commerciales diverses faites par le biais de son site Internet, et susceptibles d'être récupérées, ne font l'objet d'aucun traitement ni d'une quelconque conservation par la Société. Seules les prises de contact à fin de candidature pour rejoindre la Société donnent lieu à de potentiels traitements.

Validation : RCCI	111 CAPITAL <i>Recueil de procédures</i>	Référence : 111 CAPITAL- proc.041 Version n°4 Mise à jour : Avril 2024
-------------------	---	---

7- Evaluation des risques et analyse d'impact

Une évaluation des risques de violation des données personnelles est établie sur base annuelle par le Directeur Général, et la conclusion de cette évaluation est communiquée au Comité de Contrôle des Risques.

La méthodologie utilisée consiste à évaluer le process déployé par la Société pour le traitement des données personnelles selon les cinq critères suivants :

- La volumétrie/ le type de données collectées et traitées
- La sensibilité des données
- La sécurité des données
- La conservation des données
- La formation des collaborateurs au RGPD

Le Directeur General procède également sur base annuelle à une analyse d'impact du traitement des données personnelles.

8- Gestion des incidents

Le Directeur Général est en charge de la gestion des éventuels incidents et tout incident de cette nature doit lui être communiqué.

Il doit documenter l'incident notamment avec les informations suivantes :

- nature de la violation des données à caractère personnel,
- qualification du degré de gravité de l'incident, via si possible le nombre approximatif de personnes concernées et d'enregistrements à caractère personnel concernés
- conséquences potentielles de la violation constatée
- mesures prises pour remédier ou atténuer les éventuelles conséquences de l'incident

Sur la base de ces éléments, un signalement peut-être fait par le Directeur Général à l'autorité de supervision si jugé nécessaire par la Direction de la Société, dans les meilleurs délais après survenance (si possible dans les 72 heures, sinon avec les éléments justifiant du retard). Ce signalement comporte l'ensemble des éléments d'information listés ci-dessus.

Sur la base des éléments listés plus haut, la Direction de la Société détermine également la nécessité de communiquer à la (ou aux) personne(s) concernée(s), dans les meilleurs délais. Le Directeur General est en charge de réaliser cette communication si jugé nécessaire.

Enfin, une remontée systématique des incidents est réalisée au Comité de Contrôle des Risques mensuel, avec les informations listées plus haut.

9- Notice aux personnes concernées

Salariés et stagiaires accusent réception du recueil de procédure de la Société à leur entrée dans la Société, qui inclut la procédure RGPD. Le traitement de leurs données personnelles est nécessaire à l'exécution du contrat de travail (ou de la convention de stage). En outre, concernant les salariés, la signature de leur contrat de travail vaut notice relativement au traitement de leurs données personnelles.

Concernant les candidats à l'embauche (ou à un stage) qui contactent la Société sur base volontaire pour postuler via la boîte *Contact*, ils ont accès à cette même procédure disponible sur le site de la Société, ce qui leur est spécifiquement notifié via une réponse automatique faite sur leur mail.

Validation : RCCI	111 CAPITAL <i>Recueil de procédures</i>	Référence : 111 CAPITAL- proc.041 Version n°4 Mise à jour : Avril 2024
-------------------	---	--

V. Registre de traitement RGPD

Le Directeur Général de 111 Capital est responsable de la mise à jour régulière, annuelle a minima, du Registre de traitement des données personnelles pour la Société, et de l'archivage ou de la suppression des données qui doivent l'être.

Il est en outre la personne au sein de 111 Capital qui est le principal utilisateur des données personnelles des collaborateurs, stagiaires, actionnaires (que ce soit pour utilisation RH, la comptabilité et le suivi des couts, le suivi de la vie sociale de la Société, etc..).

Les collaborateurs de la Société ne manipulent que les données personnelles de candidats au recrutement ou stagiaires potentiels.

VI. Formation des collaborateurs

La Société dispense une formation annuelle à ses collaborateurs, de manière à les sensibiliser à la réglementation RGPD, préciser leurs rôles et responsabilités dans le cadre de la conformité au RGPD, ainsi que préciser l'applicabilité du RGPD à 111 Capital, les personnes en charge de la protection des données au sein de la Société et les processus internes à respecter.