

OBJECTIF DU DOCUMENT

Ce document décrit les mesures techniques et organisationnelles mises en œuvre par bMonkeys SRL pour assurer la protection des données personnelles, en conformité avec le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD). Nous nous engageons à protéger les informations personnelles contre la destruction, la perte, la falsification, ainsi que la divulgation ou l'accès non autorisés.

1. GESTION GLOBALE DES DONNÉES PERSONNELLES

bMonkeys SRL accorde une attention particulière à la sécurité des données personnelles. Dans ce cadre, notre activité est structurée autour de trois pôles, chacun ayant des outils et des procédures conformes aux normes européennes du RGPD :

- Pôle recrutement
- Pôle commercial
- Pôle administratif & RH

Tous les documents et données liés à ces activités sont stockés exclusivement dans des applications sécurisées. Aucune copie locale n'est autorisée sur les ordinateurs personnels des collaborateurs.

2. TRAITEMENT DES DONNÉES DANS LES DIFFÉRENTS PÔLES

RECRUTEMENT

Dans le cadre des activités de recrutement et de délégation de personnel, bMonkeys utilise la plateforme Manatal.com, un outil conforme aux normes de sécurité et de confidentialité. Toutes les données des candidats, y compris les CV et les coordonnées, sont stockées sur cette plateforme, qui utilise :

- **Cryptage de bout en bout** pour sécuriser les données sensibles.
- **Pare-feux et outils de détection des intrusions** pour surveiller les activités suspectes.
- **Sauvegardes et procédures de récupération** pour assurer la continuité et la disponibilité des données.

Accès autorisé : La direction, le service recrutement et le service commercial.

PÔLE COMMERCIAL

Le logiciel CRM NoCRM est utilisé pour gérer les relations avec les clients. NoCRM garantit la protection des données en utilisant :

- **Cryptage de bout en bout** pour les données en transit et au repos.
- **Sauvegardes régulières et contrôles d'accès stricts** afin de limiter l'accès aux personnes autorisées et de surveiller l'activité.

Accès autorisé : La direction et le service commercial.

PÔLE ADMINISTRATIF & RH

Pour la gestion des informations RH, nous utilisons l'outil Officient, fourni par notre secrétariat social Securex. Officient met en œuvre des mesures robustes de protection, y compris :

- **Cryptage de bout en bout** et authentification à deux facteurs.
- **Contrôles d'accès** basés sur les rôles pour limiter l'accès aux données RH aux personnes autorisées uniquement.

Accès autorisé : La direction et le service RH.

3. DROITS DES PERSONNES CONCERNÉES

Conformément au RGPD, toute personne dont les données sont traitées par bMonkeys SRL dispose des droits suivants :

- **Droit d'accès** : Obtenir une copie de ses données personnelles.
- **Droit de rectification** : Corriger toute donnée inexacte ou incomplète.
- **Droit à l'effacement** : Demander la suppression de ses données, sous certaines conditions.
- **Droit à la limitation du traitement** : Limiter l'utilisation de ses données dans certains cas.
- **Droit à la portabilité** : Recevoir les données dans un format structuré pour les transférer à un autre responsable de traitement.
- **Droit d'opposition** : S'opposer au traitement de ses données personnelles.

Pour exercer ces droits, veuillez contacter notre responsable de la protection des données à l'adresse suivante : dpo@bmonkeys.be

4. DURÉE DE CONSERVATION DES DONNÉES

Les données personnelles sont conservées pour la durée strictement nécessaire aux finalités pour lesquelles elles sont collectées :

- **Candidats** : Données conservées pendant 2 ans après la fin du processus de recrutement, sauf consentement pour une période plus longue.
- **Clients et partenaires commerciaux** : Données conservées aussi longtemps que la relation commerciale est active, puis archivées pendant 5 ans à des fins de conformité.
- **Données RH** : Conformément aux obligations légales et de gestion interne.

5. SÉCURITÉ DES DONNÉES

En plus des mesures spécifiques de chaque outil, bMonkeys SRL applique des règles de sécurité physique et numérique rigoureuses :

- **Contrôles d'accès physiques** pour restreindre l'accès aux locaux.
- **Politique de mot de passe sécurisée** et mise à jour régulière des identifiants d'accès.
- **Surveillance des connexions et détection d'intrusion** pour protéger contre les accès non autorisés.

6. TRANSFERT INTERNATIONAL DES DONNÉES

Si des données personnelles sont transférées en dehors de l'Union Européenne, bMonkeys SRL garantit un niveau de protection adéquat en appliquant les clauses contractuelles types de l'UE ou d'autres mécanismes de transfert approuvés.

7. MISE À JOUR DE LA POLITIQUE

Cette politique est révisée annuellement et mise à jour si nécessaire. Toute modification importante sera communiquée aux parties concernées.

8. CONTACT

Pour toute question relative à cette politique ou pour exercer vos droits, veuillez contacter notre responsable de la protection des données à : dpo@bmonkeys.be

PURPOSE OF THE DOCUMENT

This document outlines the technical and organizational measures implemented by bMonkeys SRL to ensure the protection of personal data, in compliance with the General Data Protection Regulation (GDPR). We are committed to safeguarding personal information against unauthorized destruction, loss, alteration, as well as unauthorized disclosure or access.

1. OVERALL MANAGEMENT OF PERSONAL DATA

bMonkeys SRL places great importance on the security of personal data. In this context, our activities are structured around three key areas, each with tools and procedures that comply with European GDPR standards:

- Recruitment division
- Commercial division
- Administrative & HR division

All documents and data related to these activities are stored exclusively within secure applications. No local copies are allowed on employees' personal computers.

2. DATA PROCESSING IN DIFFERENT DIVISIONS

RECRUITMENT

In the context of recruitment and personnel delegation activities, bMonkeys uses the Manatal.com platform, a tool compliant with security and confidentiality standards. All candidate data, including CVs and contact information, is stored on this platform, which utilizes:

- **End-to-end encryption** to secure sensitive data.
- **Firewalls and intrusion detection tools** to monitor suspicious activities.
- **Backup and recovery procedures** to ensure data continuity and availability.

Authorized access: Management, recruitment team, and commercial team.

COMMERCIAL DIVISION

The NoCRM software is used to manage customer relationships. NoCRM ensures data protection by employing:

- **End-to-end encryption** for data in transit and at rest.
- **Regular backups and strict access controls** to restrict access to authorized individuals and monitor activity.

Authorized access: Management and commercial team.

ADMINISTRATIVE & HR DIVISION

For HR information management, we use Officient, provided by our payroll provider Securex. Officient implements robust protective measures, including:

- **End-to-end encryption** and two-factor authentication.
- **Role-based access controls** to restrict HR data access solely to authorized individuals.

Authorized access: Management and HR department.

3. RIGHTS OF DATA SUBJECTS

In accordance with the GDPR, any individual whose data is processed by bMonkeys SRL has the following rights:

- **Right of access:** Obtain a copy of their personal data.
- **Right to rectification:** Correct any inaccurate or incomplete data.
- **Right to erasure:** Request deletion of their data, under certain conditions.
- **Right to restrict processing:** Limit the use of their data in certain cases.
- **Right to data portability:** Receive their data in a structured format for transfer to another data controller.
- **Right to object:** Oppose the processing of their personal data.

To exercise these rights, please contact our Data Protection Officer at: dpo@bmonkeys.be

4. DATA RETENTION PERIOD

Personal data is retained only for the duration strictly necessary for the purposes for which it is collected:

- **Candidates:** Data retained for 2 years after the end of the recruitment process, unless consent is given for a longer retention period.
- **Clients and business partners:** Data retained as long as the business relationship is active, then archived for 5 years for compliance purposes.
- **HR Data:** In accordance with legal obligations and internal management requirements.

5. DATA SECURITY

In addition to specific measures for each tool, bMonkeys SRL applies strict physical and digital security policies:

- **Physical access controls** to restrict access to our premises.
- **Secure password policy** and regular update of access credentials.
- **Connection monitoring and intrusion detection** to protect against unauthorized access.

6. INTERNATIONAL DATA TRANSFER

If personal data is transferred outside the European Union, bMonkeys SRL ensures an adequate level of protection by applying EU standard contractual clauses or other approved transfer mechanisms.

7. POLICY UPDATES

This policy is reviewed annually and updated as necessary. Any significant changes will be communicated to the relevant parties.

8. CONTACT

For any questions regarding this policy or to exercise your rights, please contact our Data Protection Officer at: dpo@bmonkeys.be