

Charte de confidentialité de Distribution Service

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), du 25 mai 2018, Distribution Service mets à disposition des distributeurs et des exploitants sa nouvelle politique de confidentialité en terme de traitement des données personnelles.

1. Types d'informations personnelles

Les données personnelles demandées par Distribution Service intègrent le cadre légale de nos relations et de nos activités professionnelles. Les données personnelles des distributeurs et des exploitants sont partagées à nos fournisseurs dans le but d'exécuter le contrat qui nous lie avec les distributeurs et les exploitants. En aucun cas, ces données pourront faire l'objet de quelque commercialisation que ce soit, sous quelque forme que ce soit.

2. Les données personnelles

Le consentement des données personnelles récoltées par Distribution Service dans le cadre du traitement des commandes devra être manifesté par un acte positif (saisie par l'intéressé depuis le site), comme le RGPD l'exige. Les informations contenues dans les bases de données de Distribution Service sont strictement utilisées pour traiter les commandes des utilisateurs et sont alimentées par leurs soins.

Les informations demandées et nécessaires sont :

- Le nom de la société
- L'adresse de livraison
- L'adresse de facturation
- Les adresses mails et coordonnées téléphoniques des différents contacts au sein de la société
- Les paramètres techniques des salles afin de générer les KDM's

3. Destinataires des informations

Seuls les services compétents de Distribution Service en charge de la bonne gestion de ces informations en sont destinataires. Les salariés de Distribution Service s'engagent au strict respect de la confidentialité des données personnelles.

Les administrateurs de Distribution Service peuvent avoir accès si besoin à des informations personnelles, dans le respect de la confidentialité, et dans le seul cadre de leur fonction d'administrateur de Distribution Service.

Les informations personnelles ne sont jamais transmises à un tiers, à l'exception des prestataires extérieurs de transports chargé de l'acheminement des DCPs (Digital Cinéma Package) et du matériel publicitaire. Les prestataires en question sont soumis à une obligation de confidentialité, et ne peuvent utiliser vos données qu'en conformité avec nos dispositions contractuelles et à la législation applicable. (Ces informations concernent les destinataires et nous sont transmises par les distributeurs)

4. Durée de conservation

Les données personnelles des distributeurs et des exploitants « inactifs » sont conservées dans notre base de données conformément à la loi jusqu'à une période de 3 ans d'inactivité. (Une fois ce délai atteint, les informations sont détruites, à l'exception de celles faisant partie de la traçabilité des copies pour lesquelles DS a un devoir de conservation vis-à-vis des tiers lui confiant la gestion de son matériel.)

5. Droit d'accès, de modification, d'opposition, de portabilité et d'effacement

Chaque utilisateur possède un droit d'accès, de modification, de portabilité, d'effacement, de limitation du traitement et le droit à ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée, y compris le profilage.

La totalité des informations détenues par Distribution Service est modifiable à tout moment par l'utilisateur à partir de la rubrique « Mon compte ». Chaque utilisateur, qu'il soit distributeur ou exploitant, dispose d'un identifiant et d'un mot de passe uniques. Ces derniers peuvent être modifiés à tout moment par l'utilisateur.

Les demandes d'opposition, de portabilité, d'effacement, de limitation du traitement devront faire l'objet d'une réclamation écrite auprès de la direction : ds@distri-service.com 01.83.83.50.21 qui s'engage à vous répondre dans un délai d'un mois.

6. Identité du responsable du traitement

Le Manac'h Gilles – Distribution Service –

Route de Mauriac, 15380 Moussages

01 83 83 50 21 – gilles.le.manach@distri-service.com

7. Sécurité

Distribution Service met en œuvre toutes les mesures techniques et organisationnelles afin d'assurer la sécurité et la confidentialité des traitements de données à caractère personnel. Les demandes d'accès et de changement d'identifiant et de mot de passe sont conservées unilatéralement par DS dans un but de sécurité. (Chaque demande de modification relative aux informations d'une société fait l'objet d'une étude préalable par un agent de DS, habilité à cet effet, afin d'éviter toute modification dont l'origine serait malintentionnée).

L'accès aux bases de données est strictement réservé aux personnes habilitées à en prendre connaissance dans le cadre de leurs missions et stockés sur des serveurs hébergés au sein de l'Union Européenne.

8. Glossaire

« **Données Personnelles** » : Désigne toute information se rapportant à vous et permettant de vous identifier directement ou indirectement.

« **Responsable de traitement** » Désigne la personne qui détermine les finalités et les moyens du traitement de données à caractère personnel.

« **Traitement** » : Désigne toute opération ou tout ensemble d'opérations appliquées à vos Données Personnelles.