



Directive interne relative à la Protection des Données

Préambule et définitions

La présente Directive est adoptée par le Collège des associés de Keane Mathez & Cie, ci-après la « Société », sur la base :

- du Contrat de la Société,
- du Règlement d'organisation,
- de la Loi sur la Protection des Données - LPD,
- de l'Ordonnance sur la Protection des Données - OPDo,
- de toutes les ordonnances, circulaires et directives applicables de la FINMA.

L'objectif de cette Directive sur la Protection des Données (ci-après la "Directive") est d'assurer le respect de la confidentialité et de la sécurité des données personnelles au sein de la Société. La Directive décrit l'engagement de la Société à respecter la Loi sur la Protection des Données et l'Ordonnance sur la Protection des Données. La Société s'engage à ce que les données personnelles traitées dans le cadre de ses activités le soient avec soin et conformément à la Loi. La Directive s'applique à tous les Employés (collaborateurs, directeurs et administrateurs) de la Société.

Définitions

- **Données personnelles** : Toute information concernant une personne identifiée ou identifiable.
- **Personne concernée** : Toute personne à qui se rapportent les données à caractère personnel.
- **Traitement** : Toute opération ou ensemble d'opérations effectuées sur des données à caractère personnel, telles que la collecte, l'enregistrement, le stockage, l'adaptation ou la divulgation.

1. CHAMP D'APPLICATION

La Directive s'applique à toutes les données personnelles collectées, stockées, traitées ou transmises par la Société, quel que soit leur format ou leur support. La Directive est conçue pour répondre aux exigences spécifiques applicables aux activités commerciales de la Société.

a. Rôles et Responsabilités

- Le délégué à la protection des données (DPD) : La personne responsable des risques [et de la conformité] au sein de la Société, chargé de superviser

la protection des données et de veiller au respect des réglementations en vigueur.

- Contrôleurs des données : Les personnes ou les services chargés de déterminer les finalités et les moyens du traitement des données à caractère personnel au sein de notre entreprise.
- Processeurs de données : Les personnes ou entités qui traitent les données personnelles pour le compte de notre entreprise selon les instructions des responsables du traitement.

2. PRINCIPES APPLICABLES A LA PROTECTION DES DONNEES

a. Caractère légal, éthique et transparent

- La Société traite les données à caractère personnel de manière licite, loyale et transparente, en respectant toujours les réglementations applicables.
- La Société communique aux personnes concernées des informations claires et concises sur les buts et la base juridique du traitement de leurs données à caractère personnel.

b. Buts

- En cas de nécessité, la Société s'efforcera de rechercher et d'obtenir le consentement de manière explicite, libre, informée et spécifique.
- La Société ne collecte les données personnelles qu'à des fins spécifiques, explicites et légitimes, directement liées à ses activités commerciales,
- La Société limite le traitement des données personnelles à ce qui est nécessaire pour remplir ses obligations légales et réglementaires, sauf avec le consentement explicite du propriétaire des données ou dans les cas prévus par la Loi.

c. Minimisation des données

- La Société ne collecte et ne conserve que les données personnelles nécessaires à l'exercice de ses activités commerciales et au respect de ses obligations légales et réglementaires.
- La Société examine les données personnelles qu'elle collecte et prend des mesures pour minimiser la collecte de données inutiles ou excessives.

d. Exactitude

- La Société prend des mesures raisonnables pour s'assurer que les données à caractère personnel soient exactes, à jour et pertinentes.
- La Société rectifie ou efface les données personnelles inexactes ou périmées.



e. Sécurité des données

- La Société veille à ce que les données à caractère personnel soient protégées contre l'accès, la divulgation, l'altération ou la destruction non autorisés.
- La Société exige de ses Employés qu'ils prennent toutes les mesures appropriées pour assurer la sécurité des données à caractère personnel, y compris l'obligation de préserver la confidentialité des identifiants et des mots de passe.

f. Limitation du stockage

- La Société ne conserve les données à caractère personnel que pendant la durée nécessaire à la réalisation des objectifs pour lesquels elles ont été collectées, conformément aux exigences réglementaires applicables.
- La période de conservation est limitée à 10 ans, sauf si les obligations légales et réglementaires applicables en disposent autrement.
- La Société supprime définitivement les données à caractère personnel une fois que la période de conservation a expiré.

g. Divulcation

- La Société ne divulgue les données à caractère personnel qu'aux personnes autorisées et dans le respect des obligations légales.

h. Confidentialité et intégrité

- La Société met en œuvre et maintient des mesures techniques et organisationnelles appropriées pour garantir la confidentialité, l'intégrité et la sécurité des données personnelles, conformément aux exigences réglementaires.
- La Société met en œuvre le principe selon lequel l'accès aux données personnelles est limité aux personnes autorisées qui en ont besoin pour l'exercice de leur fonction, et applique des mesures de sécurité pour empêcher l'accès, la divulgation ou la modification non autorisés.
- En cas de départ ou de changement d'affectation d'un Employé, la Société révoque ou modifie en conséquence ses droits d'accès aux données personnelles.

i. Responsabilité

- La Société tient un registre de ses activités de traitement, et si nécessaire y inclus les flux de données, les évaluations de l'impact sur la protection des données et les politiques et procédures pertinentes, afin de démontrer la conformité avec les lois et réglementations sur la protection des données.
- La Société révisé et met à jour régulièrement ses pratiques en matière de protection des données afin de garantir une conformité permanente avec les exigences réglementaires.

3. DROITS DES PERSONNES CONCERNEES

La Société reconnaît et respecte les droits des personnes concernées tels qu'ils sont prévus par la LPD et l'OPDo. La Société s'efforce de répondre rapidement et dans les délais prévus par la Loi aux demandes des personnes concernées au sujet de leurs droits en matière de données à caractère personnel. Les personnes concernées jouissent des droits suivants et peuvent les exercer en contactant notre délégué à la protection des données :

- Le droit d'être informé sur le traitement de leurs données personnelles.
- Le droit d'accéder à leurs données personnelles et d'en obtenir une copie.
- Le droit de rectifier les données à caractère personnel inexacts ou incomplètes.
- Le droit à l'effacement ("droit à l'oubli") dans certaines circonstances (si la loi ne l'interdit pas).
- Le droit de restreindre le traitement dans des situations spécifiques.
- Le droit à la portabilité des données, le cas échéant.
- Le droit de s'opposer au traitement des données à caractère personnel, y compris à la prise de décision automatisée.
- Le droit de ne pas faire l'objet d'une décision fondée exclusivement sur un traitement automatisé, y compris le profilage.

4. TRANSFERT DE DONNÉES ET TIERS SOUS-TRAITANTS

a. Transferts internationaux de données

La Société veille à ce que tout transfert international de données à caractère personnel soit conforme aux exigences de la LPD.

La Société informe les personnes concernées des transferts internationaux de données et des garanties appropriées mises en œuvre.

b. Tiers sous-traitants

La Société n'engage que des sous-traitants tiers réputés qui sont connus pour mettre en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées pour protéger les données à caractère personnel ou qui fournissent des garanties suffisantes à cet égard.

Si pertinent, la Société établit des contrats de traitement des données avec les sous-traitants tiers, décrivant leurs responsabilités et obligations en matière de protection des données.



5. Notification de violation

Dans le cas improbable d'une violation de données à caractère personnel, la Société en évalue rapidement l'impact et prend les mesures appropriées pour atténuer et traiter la violation, conformément aux exigences réglementaires applicables. Elle s'engage à informer les personnes concernées et les autorités compétentes comme l'exige la Loi.

6. Formation

La Société prévoit des formations périodiques pour les Employés afin de garantir leur compréhension et leur respect de la présente directive et des exigences réglementaires.

7. Révision de la directive

La présente Directive est revue en tant que de besoin afin de garantir sa pertinence et sa conformité à l'évolution des obligations légales et réglementaires. La Société informe ses Employés et les parties prenantes concernées de toute mise à jour de la Directive.

8. Informations de contact

Pour toute question concernant la présente Directive, veuillez contacter notre délégué à la protection des données : compliance@keanemathez.ch.

9. Entrée en vigueur

La Directive a été adoptée le 24/08/2023 par le Collège des associés de Keane Mathez & Cie, pour une entrée en vigueur immédiate.

Annexe : Registre des données personnelles

Annexe à la Directive Interne Protection des données

Registre des données personnelles

Type de données personnelles	Personnes concernées	But du traitement ou de la conservation des données	Processeurs des données	Contrôleur des données (*)	Mode de conservation	Durée de conservation
Informations personnelles sur les collaborateurs	Collaborateurs	mise en œuvre du contrat de travail	Frank Keane	Frank Keane (Directeur Admin & Fin)	document électronique (GED-Demeris)	fin du contrat + 5 ans
Informations personnelles sur les candidats	Candidats	Ouverture d'un nouveau poste de travail	Frank Keane	Frank Keane (Directeur Admin & Fin)	document électronique (GED-Demeris)	1 fois le poste attribué + 1 an
Informations personnelles sur les clients	Clients	mise en œuvre des mandats de gestion	Collaborateurs	Sébastien Mathez (Responsable Gestion)	document électronique (Wize by TW) / Papier dans un coffre	Résiliation du mandat + 10 ans
Informations personnelles sur les prospects	Prospects	développement de la relation	Collaborateurs	Sébastien Mathez (Responsable Gestion)	document électronique (Wize by TW)	après 4 ans d'inactivité

(*) par défaut, le contrôleur des données est le responsable de département, supérieur hiérarchique des processeurs de données.



KEANE MATHEZ & CIE
Place de Longemalle 2
CH - 1204 Genève

24 AOÛT 2023