

POLITIQUE DE PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Table des matières

1. Pourquoi une Politique de protection des Données à Caractère Personnel ?	2
2. Définitions.....	3
3. Quel est le rôle d'Ospi dans le cadre des Traitements de Données à caractère Personnel ?	4
4. Ospi, Responsable de Traitement	5
5. Ospi, Sous-traitant.....	1
6. A qui sont destinées les Données à Caractère Personnel traitées ?	1
7. Les Données à Caractère Personnel sont-elles transférées en dehors de l'Union Européenne ?	1
8. Quels sont les droits des Personnes Concernées et comment les exercer ?	2
9. Comment Ospi protège vos Données à Caractère Personnel ?	3
10. Qui contacter en cas de questions sur les Traitements de vos Données à Caractère Personnel par Ospi ?	1
11. Quels cookies sont utilisés sur www.ospi.fr ?	2
12. Concernant les Données à Caractère Personnel sur les réseaux sociaux ?	2
13. Modification de la Politique	1



1. Pourquoi une Politique de protection des Données à Caractère Personnel ?

Ospi SAS (« **Ospi** ») est éditeur et propriétaire du site internet www.ospi.fr.

Ospi a son siège social au 77 boulevard Marius Vivier-Merle, 69003 Lyon et est immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Lyon sous le numéro 419 097 654.

Ospi est un fournisseur de logiciels permettant d'optimiser le codage médical, d'améliorer le pilotage de l'activité des établissements de santé et d'accélérer la recherche clinique tout en sécurisant les données des patients au travers d'un service d'hébergement certifié de données de santé.

Dans le cadre de ses activités, Ospi est soumis au respect de la Réglementation applicable aux Traitements de Données à Caractère Personnel et notamment :

- la Loi n° 78-017 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée (la « **LIL** ») ;
- le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (la « **RGPD** »).

Ospi place la protection des Données à Caractère Personnel au cœur de ses missions et des services qu'elle propose. À ce titre, Ospi s'engage, vis-à-vis de ses clients, partenaires, prospects, fournisseurs ou encore candidats, ainsi que toute autre personne dont elle est amenée à traiter les Données à Caractère Personnel, à assurer la protection, la confidentialité et la sécurité des Données à Caractère Personnel, conformément à la Réglementation.

La présente Politique a pour objet d'assurer une transparence complète à l'égard des Personnes Concernées, en tant que Responsable de traitement, et de les informer notamment sur :

- les catégories de Données à Caractère Personnel susceptibles d'être traitées et les finalités associées aux Traitements,
- les principes encadrant leur utilisation et leur durée de conservation,
- les mesures mises en œuvre pour assurer leur confidentialité, leur intégrité et leur sécurité.

La Présente Politique décrit également les principes suivis par Ospi, ainsi que ses obligations, lorsque Ospi est Sous-traitant et réalise des Traitements de Données à Caractère Personnel pour le compte de ses Clients.

La présente Politique s'applique aux Traitements de Données à Caractère Personnel des Personnes Concernées suivantes, réalisés par Ospi dans le cadre de ses activités :

- les **Clients** et **Utilisateurs** des services proposés par Ospi,
- les **Candidats**,
- les **Partenaires** et **Fournisseurs**,
- les **Prospects** ainsi que toute autre **Personne Concernée** entrant en relation avec Ospi.

Sont exclus du champ d'application de la présente Politique les Traitements relatifs aux Données à Caractère Personnel des collaborateurs et membres du personnel, lesquels sont régis par la documentation interne d'Ospi.

2. Définitions

Pour les besoins de la présente Politique, les termes et expressions définis ci-après, ont la signification suivante :

- « **Client** » désigne le bénéficiaire de l'un des services rendus par Ospipi et avec lequel Ospipi a contracté.
- « **Données à Caractère Personnel** » désigne les informations qui concernent des personnes physiques, identifiées ou identifiables, directement ou indirectement.
- « **Données Administratives** » désignent les Données à Caractère Personnel de Personnes Concernées relatives à leur identité (nom, prénom, date de naissance, genre, etc.) et leurs modalités de contact (adresse e-mail, numéro de téléphone, adresse, etc.).
- « **Données de Santé** » désigne les Données à Caractère Personnel relatives à la santé physique ou mentale passée, présente ou future, d'une Personne Concernée qui révèlent des informations sur son état de santé.
- « **DPO** » désigne la personne physique qui, en vertu de l'article 37 du RGPD, a été désignée par un organisme afin de prendre les fonctions spécifiées à l'article 38 du RGPD et d'assurer les missions visées à l'article 39 du RGPD pour l'ensemble des activités de Traitement réalisées, que ce soit en qualité de Responsable de Traitement ou de Sous-traitant.
- « **Informations et Coordonnées Professionnelles** » désignent les Données à Caractère Personnel de Personnes Concernées relatives à leur identité (prénom et nom), leur statut professionnel (fonction et employeur) et leurs modalités de contact professionnel (adresse postale, adresse e-mail, numéro de téléphone).
- « **Personne Concernée** » désigne toute personne identifiée ou identifiable dont les Données à Caractère Personnel font l'objet d'un Traitement.
- « **Politique** » désigne la présente politique de protection des Données à Caractère Personnel décrivant les mesures prises pour les Traitements des Données à Caractère Personnel et le respect des droits des Personnes Concernées par les Traitements.
- « **Réglementation** » désigne conjointement la LIL et le RGPD.
- « **Responsable de Traitement** » désigne la personne physique ou morale qui détermine les finalités et les moyens du Traitement.
- « **Sous-traitant** » désigne la personne physique ou morale, qui traite des Données à Caractère Personnel pour le compte du Responsable de Traitement.
- « **Sous-traitant ultérieur** » désigne un tiers mandaté par un Sous-traitant qui, dans le cadre de la prestation de services pour le compte du Sous-traitant, est autorisé à traiter des Données à Caractère Personnel.
- « **Traitement** » désigne toute opération ou tout ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés et appliquées à des Données à Caractère Personnel ou des ensembles de Données à Caractère Personnel.



- « **Utilisateur** » désigne tout utilisateur d'une solution logicielle d'Ospì, employé par le Client et/ou exerçant pour le Client, habilité par celui-ci à utiliser la solution logicielle concernée.
- « **Violation** » désigne une violation de la sécurité entraînant, de manière accidentelle ou illicite, la destruction, la perte, l'altération, la divulgation ou l'accès non autorisés aux Données à Caractère Personnel d'une Personne Concernée.

3. Quel est le rôle d'Ospì dans le cadre des Traitements de Données à caractère Personnel ?

- **Ospì, Responsable de Traitement**

Ospì agit en qualité de Responsable de Traitement lorsqu'elle détermine elle-même les finalités et les moyens des Traitements de Données à Caractère Personnel.

Ospì est Responsable de Traitement dans le cadre des Traitements suivants couverts par la présente Politique :

- Gestion des relations commerciales et contractuelles ;
- Activité de prospection et de démarchage commercial ;
- Gestion des candidatures ;
- Traitement des demandes sur le site www.ospi.fr ;
- Communication et organisation d'événements ;
- Support et maintenance, dans le cadre des services rendus au titre des licences des solutions logicielles ;
- Suivi de l'usage des solutions logicielles par les Utilisateurs.

- **Ospì, Sous-traitant**

Dans le cadre de l'ensemble de ses activités vis-à-vis de ses Clients, Ospì intervient en qualité de Sous-traitant.

Les activités concernées sont les suivantes :

- **Ospì Data** : mise à disposition de solutions logicielles destinées notamment à optimiser le codage des établissements de santé et améliorer le pilotage de leurs activités, en mode SaaS ou hébergées sur les serveurs des Clients ;
- **Ospì Cloud** : service d'hébergement de données, certifié HDS et ISO/27001 ;
- **Ospì Research** : logiciel d'identification de files actives de patients au sein d'un établissement correspondant à des critères précis dans le cadre de projets de de recherche et services destinés aux promoteurs d'études en vie réelle, incluant la collecte, la structuration et la pseudonymisation des Données de Santé qu'elles soient structurées ou non structurées et l'optimisation de leur réutilisation au bénéfice des objectifs de chacune des études réalisées.



Ospi traite alors les Données à Caractère Personnel, y compris des Données de Santé, exclusivement pour le compte et sous les instructions de ses Clients, lesquels conservent la qualité de Responsable de Traitement.

4. Ospi, Responsable de Traitement

- **Quelles sont les Personnes Concernées et les catégories de Données à Caractère Personnel traitées ?**

Traitement	Personnes Concernées	Catégories de Données à Caractère Personnel
Gestion des relations commerciales et contractuelles	Clients, fournisseurs, partenaires	Informations et Coordonnées Professionnelles
Activité de prospection et de démarchage commercial	Clients, prospects, partenaires potentiels	<ul style="list-style-type: none">• Informations et Coordonnées Professionnelles• Informations relatives aux prises de contact et échanges
Gestion des candidatures	Candidats (emploi / stage / intérim / alternance)	<ul style="list-style-type: none">• Données Administratives• Données liées au parcours professionnel et académique (CV, diplômes, lettres de motivation, courriels transmis par les candidats, etc.)• Processus de recrutement (dates et comptes rendus d'entretiens, positionnement salarial, suites données à la candidature, etc.)• Informations contractuelles en cas d'offre (type et durée de contrat proposé)
Traitement des demandes sur www.ospi.fr	Visiteurs du site	<ul style="list-style-type: none">• Données Administratives / Informations et Coordonnées Professionnelles• Contenu des messages/demandes
Communication et organisation d'événements	Clients, prospects, partenaires	<ul style="list-style-type: none">• Informations et Coordonnées Professionnelles• Informations relatives à l'inscription (date, événement, confirmation de présence)• Images/photos/vidéos (avec consentement)• Informations relatives à l'ouverture ou non des newsletters
Support et maintenance des solutions logicielles	Utilisateurs	<ul style="list-style-type: none">• Informations et Coordonnées Professionnelles• Contenu des demandes de support et échanges afférents

Traitement	Personnes Concernées	Catégories de Données à Caractère Personnel
Suivi de l'usage des solutions logicielles	Utilisateurs	Données de connexion (adresses IP et logs)

- **Pourquoi les Données à Caractère Personnel sont-elles traitées, sur quelle base légale et pour quelle durée ?**

Traitement	Finalité	Base légale	Durée
Gestion des relations commerciales et contractuelles	Signature et suivi du contrat, gestion administrative (ex : facturation)	Exécution d'un contrat	<ul style="list-style-type: none"> ● Durée de la relation contractuelle ● 5 ans après la fin du contrat
Activité de prospection et de démarchage commercial	Prospection B2B	Intérêt légitime	3 ans, à compter du dernier contact
Gestion des candidatures	Recrutement et gestion des candidatures	Intérêt légitime	Durée de la procédure de recrutement
Traitement des demandes sur www.ospi.fr	Information sur les services d'Ospi	Consentement	Si prospect : <ul style="list-style-type: none"> ● 3 ans, à compter du dernier contact Si devient Client : <ul style="list-style-type: none"> ● Durée de la relation contractuelle ● 5 ans après la fin du contrat
Communication et organisation d'événements	<ul style="list-style-type: none"> ● Envoi d'informations sur les services d'Ospi ● Événements relatifs à l'activité d'Ospi 	Intérêt légitime	Si prospect : <ul style="list-style-type: none"> ● 3 ans, à compter du dernier contact Si devient Client : <ul style="list-style-type: none"> ● Durée de la relation contractuelle ● 5 ans après la fin du contrat
Support et maintenance des solutions logicielles	Services de support et de maintenance aux Clients	Exécution d'un contrat	<ul style="list-style-type: none"> ● Durée de la relation contractuelle ● 5 ans après la fin du contrat
Suivi de l'usage des solutions logicielles	Supervision et amélioration des usages des logiciels	Intérêt légitime	6 mois à 1 an



5. Ospi, Sous-traitant

Dans le cadre des missions confiées par ses Clients, Ospi agit en qualité de Sous-traitant au sens de l'article 28 du RGPD.

Des clauses de sous-traitance sont signées avec chaque Client, décrivant les caractéristiques des Traitements, ainsi que les obligations d'Ospi et du Client en tant que Responsable de Traitement.

Ospi applique les principes suivants :

1. Finalités des Traitements et instructions du Client

- Ospi traite les Données à Caractère Personnel uniquement pour les finalités prévues et sur la base des instructions documentées du Client.
- En cas d'instruction jugée contraire à la Réglementation, Ospi informe dans les meilleurs délais le Responsable de Traitement de cette non-conformité.

2. Obligations de confidentialité et sensibilisation des collaborateurs

- Les collaborateurs d'Ospi autorisés à traiter les Données à Caractère Personnel sont soumis à une obligation stricte de confidentialité.
- Ospi veille également à leur formation continue sur la protection des Données à Caractère Personnel.

3. Sécurité et garanties

- Ospi met en œuvre toutes les mesures techniques et organisationnelles nécessaires pour protéger les Données à Caractère Personnel et respecter les droits des Personnes Concernées.
- La protection des Données à Caractère Personnel est intégrée dès la conception des services d'Ospi.

4. AIPD

- Ospi assiste ses Clients dans la réalisation d'analyses d'impact (AIPD), le cas échéant.

5. Transfert hors de l'UE

- Ospi ne transfère pas de Données à Caractère Personnel hors de l'Union européenne.

6. Sous-traitance ultérieure

- Ospi ne fait appel à des Sous-traitants ultérieurs, uniquement après information préalable du Client soit dans les clauses de sous-traitance conclues avec le Client, soit par courriel lorsque l'intervention d'un Sous-traitant ultérieur apparaît après la conclusion des clauses de sous-traitance..
- En cas d'information par courriel, le Client dispose d'un délai de 8 jours pour exprimer des réserves, qu'Ospi s'engage à prendre en compte.
- Ospi impose aux Sous-traitants ultérieurs les mêmes obligations en matière de protection des Données à Caractère Personnel que celles fixées dans les clauses de sous-traitance conclues entre le Client et Ospi

7. Exercice des droits des Personnes Concernées

- Ospi assiste le Client dans la gestion des droits des Personnes Concernées.



- Toute demande reçue directement par Ospi est immédiatement transmise au DPO du Client ou à un contact désigné par ce dernier.
- Ospi fournit au Client les informations et les outils nécessaires pour répondre aux exercices de droits dans les délais prévus par la Réglementation.
- L'information des Personnes Concernées est réalisée par le Client.

8. Notification des Violations

- Ospi notifie toute Violation de Données à Caractère Personnel au Client dans un délai maximal de 48 heures ouvrées, en fournissant les informations nécessaires au respect des obligations de notification du Client.
- Ospi dispose d'une procédure interne documentée pour la gestion des Violations.

9. Audits et documentation

- Ospi met à disposition du Client les informations et la documentation permettant de démontrer sa conformité.
- Des audits peuvent être réalisés par le Client dans la limite d'un audit par an, avec un préavis écrit de 15 jours ouvrés et sur présentation du plan d'audit.
- L'audit porte exclusivement sur le respect par le Sous-traitant de ses obligations en matière de protection des Données à Caractère Personnel.
- Dans le cas où un rapport d'audit ferait apparaître des manquements d'Ospi à ses engagements, Ospi s'engage à mettre en œuvre, à ses frais, les mesures correctives nécessaires dans les meilleurs délais, après examen contradictoire du rapport.

10. Sort des données

- En cas d'hébergement sur les serveurs du Client, Ospi ne disposant d'aucune possibilité pour procéder à l'effacement ou à la restitution des Données à Caractère Personnel sera réputé avoir rempli ses obligations relatives au sort des Données à Caractère Personnel. Ospi ne conserve par ailleurs aucune copie des Données à Caractère Personnel.
- En cas d'hébergement SaaS, Ospi supprime ou restitue au Client les Données à Caractère Personnel, selon la demande du Client et conformément à la procédure de réversibilité d'Ospi Cloud.

11. Autres obligations

- Ospi tient un registre des catégories d'activités de Traitements réalisées pour le compte du Client.
- Ospi coopère avec la CNIL et fournit, sur demande, toutes informations utiles pour démontrer la conformité des Traitements réalisés pour le Client.

Les finalités des Traitements réalisés, ainsi que leur base légale et les caractéristiques des Traitements (Personnes Concernées, catégories de Données à Caractère Personnel et durées des Traitements) sont déterminées par le Client, en tant que Responsable du Traitement.



6. A qui sont destinées les Données à Caractère Personnel traitées ?

Les Données à Caractère Personnel sont destinées :

- aux membres du personnel d'Ospi, spécifiquement habilités, dans le strict respect de leurs missions ;
- aux Sous-traitants d'Ospi, dans le strict respect des instructions qui leur ont été données ;
- aux personnes habilitées au titre des tiers autorisés par la loi.

Lorsque Ospi agit en qualité de Responsable de Traitement, les Sous-traitants sont les suivants selon les Personnes Concernées :

- Clients, prospects, fournisseurs et partenaires : CRM, prestataires d'organisations de webinaires ou d'autres d'événements, prestataire d'envoi de newsletters, prestataires de gestion des demandes sur www.ospi.fr ;
- Candidats : prestataires de gestion des formulaires sur www.ospi.fr, prestataires d'aide au recrutement ;
- Utilisateurs : outil de chat ;
- Navigateurs sur le site : prestataires de gestion des formulaires de demandes sur www.ospi.fr, outil de chat.

Lorsque Ospi agit en qualité de Sous-traitant, elle peut faire appel à des Sous-traitants ultérieurs, uniquement dans les conditions décrites en section 5 ci-avant et conformément aux clauses de sous-traitance signées avec chaque Client.

7. Les Données à Caractère Personnel sont-elles transférées en dehors de l'Union Européenne ?

Ospi, Responsable de Traitement : les Données à caractère personnel ne sont pas transférées en dehors de l'Union européenne, hormis d'éventuels transferts de Données à Caractère Personnel non sensibles par certains prestataires, dont notamment Intercom.

Intercom est un outil de chat utilisé par Ospi pour :

- répondre à certaines demandes sur www.ospi.fr,
- des communications ciblées auprès des Clients,
- le support et la maintenance des solutions logicielles.

Ces transferts sont réalisés dans des conditions conformes à la décision d'adéquation relative au cadre de protection des données UE-États-Unis, adoptée le 10 juillet 2023 par la Commission européenne.

Intercom est couvert par la liste des organismes qui respectent ce « cadre de protection des données », accessible depuis le site du ministère américain du commerce. Les transferts de Données à caractère personnel depuis l'Union européenne vers les organismes figurant sur cette liste peuvent s'effectuer librement, sans encadrement spécifique par des « clauses contractuelles types » ou un autre instrument de transfert.



En tout état de cause, Ospi garantit que tout sous-traitant auquel elle ferait appel et qui transférerait des Données à Caractère Personnel en dehors de l'Union européenne est conforme à la Réglementation.

Ospi, Sous-traitant : l'ensemble des Traitements réalisés par Ospi et par ses Sous-traitants ultérieurs, le cas échéant, sont réalisés exclusivement sur le territoire de l'Union Européenne.

8. Quels sont les droits des Personnes Concernées et comment les exercer ?

Toute Personne Concernée peut exercer auprès d'Ospi les droits prévus par la Réglementation, sous réserve des conditions et circonstances propres aux Traitements et à la relation avec Ospi :

- **Droit d'information :** toute Personne Concernée a le droit d'obtenir des informations concises, transparentes, compréhensibles et aisément accessibles sur la manière dont Ospi traite ses Données à Caractère Personnel et sur ses droits. C'est notamment la finalité de la présente Politique.
- **Droit d'accès :** toute Personne Concernée a le droit de recevoir la communication des Données à Caractère Personnel traitées dans un format compréhensible.
- **Droit de rectification :** toute Personne Concernée a le droit d'exiger que ses Données à Caractère Personnel soient rectifiées si elles sont inexactes ou périmées et/ou qu'elles soient complétées si elles sont incomplètes.
- **Droit d'opposition :** toute Personne Concernée a le droit de s'opposer aux Traitements de ses Données à Caractère Personnel lorsque les Traitements sont basés sur l'intérêt légitime, à moins qu'Ospi ne fasse valoir des motifs légitimes et impérieux ou que ces Données à Caractère Personnel soient nécessaires pour la constatation, l'exercice ou la défense d'un droit en justice.
- **Droit à l'effacement :** toute Personne Concernée a le droit, dans certains cas, d'obtenir l'effacement de ses Données à Caractère Personnel.
- **Droit à la limitation :** toute Personne Concernée a le droit de solliciter une limitation du Traitement de ses Données à Caractère Personnel, dans certains cas, de sorte qu'Ospi peut conserver ces Données à Caractère Personnel, mais ne peut pas les utiliser sans le consentement de la Personne Concernée.
- **Droit à la portabilité :** toute Personne Concernée a le droit de recevoir ses Données à Caractère Personnel, dans un format numérique structuré, lorsque le Traitement est fondé sur le consentement ou l'exécution d'un contrat et qu'il est automatisé.
- **Droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL :** toute Personne Concernée a le droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL pour contester les pratiques d'Ospi en matière de protection des Données à Caractère Personnel via le site cnil.fr/plaintes ou par courrier postal : CNIL - Service des Plaintes - 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 Paris Cedex 07.
- **Droit à la mort numérique :** toute Personne Concernée peut définir le sort de ses Données à Caractère Personnel après son décès et demander leur enregistrement auprès d'un tiers de confiance numérique certifié par la CNIL.

Toute Personne Concernée peut exercer ses droits en s'adressant au DPO d'Ospi spécifiquement habilité à répondre (voir section 10 ci-après).



Pour faciliter les démarches, la Personne Concernée est invitée, lors de l'envoi d'une demande d'exercice des droits, à :

- indiquer quel(s) droit(s) elle souhaite exercer ;
- mentionner clairement ses prénom et nom et coordonnées de contact.

Un justificatif pourra être demandé si les informations à disposition ne permettent pas d'identifier la Personne Concernée.

Ospi s'engage à répondre dans les délais prévus par la Réglementation et dispose d'une procédure interne documentée pour l'exercice des droits.

9. Comment Ospì protège vos Données à Caractère Personnel ?

Ospi s'engage à mettre en œuvre toutes les mesures organisationnelles et techniques appropriées pour garantir la sécurité et la confidentialité des Données à Caractère Personnel, conformément à la Réglementation. Ces mesures visent à empêcher toute destruction, perte, altération, diffusion, utilisation impropre ou accès non autorisé aux Données à Caractère Personnel.

La nature et le niveau de ces mesures de sécurité tiennent compte du caractère plus ou moins sensible des Données à Caractère Personnel.

L'ensemble de ces mesures est décrit dans le Plan d'Assurance Sécurité d'Ospi et plus spécifiquement dans la Déclaration de Politique de Sécurité pour l'activité d'hébergement certifié, Ospì Cloud. Cette documentation peut être obtenue sur demande, sous réserve de l'engagement du destinataire à en préserver la confidentialité.

Les mesures organisationnelles mises en place comprennent notamment :

- la gestion des habilitations : accès strictement limité et justifié aux Données à Caractère Personnel, en particulier aux Données de Santé ;
- une sensibilisation continue : sessions régulières de sensibilisation et de rappel des obligations de confidentialité et de respect de la Réglementation ;
- la signature d'engagements de confidentialité : signature obligatoire d'engagements renforcés par les salariés participant aux Traitements de Données de Santé et autres Données à Caractère Personnel sensibles.

Les mesures techniques mises en place comprennent notamment :

- contrôles d'accès sécurisés et gestion rigoureuse des identifiants ;
- chiffrement des Données à Caractère Personnel sensibles en transit et au repos ;
- sauvegardes sécurisées et plan de reprise d'activité ;
- journalisation des accès ;
- réalisation d'audits et tests de sécurité périodiques pour identifier et corriger les vulnérabilités.



Les Traitements de Données à Caractère Personnel sont réalisés par Ospi en respectant **les principes suivants** :

- **Loyauté** : Ospi traite les Données à Caractère Personnel de manière loyale, ce qui implique une transparence sur la façon dont les Données à Caractère Personnel sont traitées et qu'elles le sont conformément à la Réglementation.
- **Licéité** : les Données à Caractère Personnel ne sont traitées par Ospi que pour des motifs légitimes.
- **Limitation de la finalité** : les Données à Caractère Personnel ne sont traitées que pour des finalités déterminées et de manière compatible avec ces finalités.
- **Minimisation des Données à Caractère Personnel** : Ospi traite uniquement les Données à Caractère Personnel qui sont adéquates, pertinentes et limitées à ce qui est strictement nécessaire à la réalisation des Traitements.
- **Exactitude des Données à Caractère Personnel** : Ospi prend les mesures appropriées pour s'assurer que les Données à Caractère Personnel sont exactes, complètes et, si nécessaire, tenues à jour. Cependant, il est également de la responsabilité des Personnes Concernées de veiller à ce que leurs Données à Caractère Personnel soient aussi précises, complètes et à jour que possible en informant Ospi rapidement de tout changement ou erreur.
- **Sous-traitants** : Ospi exige de ses Sous-traitants qu'ils traitent les Données à Caractère Personnel et agissent strictement selon ses instructions et qu'ils prennent les mesures appropriées pour garantir que les Données à Caractère Personnel restent protégées comme décrit à l'article 28 du RGPD.
- **Conservation des données** : Ospi conserve les Données à Caractère Personnel pour une durée qui permet de répondre à la finalité du Traitement et/ou pour se conformer aux exigences légales applicables, le cas échéant.
- **Conformité *by design*** : Ospi s'engage à prendre en compte la protection des Données à Caractère Personnel dès la conception des nouveaux services qui sont proposés ou qui sont destinés à permettre le Traitement de Données à Caractère Personnel.
- **Responsabilité (*accountability*)** : Ospi est en capacité de démontrer à tout moment la conformité des Traitements réalisés avec la Réglementation.

10. Qui contacter en cas de questions sur les Traitements de vos Données à Caractère Personnel par Ospi ?

Ospi a désigné un **Délégué à la Protection des Données (DPO)** joignable :

- **par e-mail** : dpo@ospi.fr ;
- **par courrier** : OSPI - Délégué à la Protection des Données – 12 rue Yves Toudic, 75010 Paris.

Ospi s'engage à répondre aux demandes et à l'exercice des droits des Personnes Concernées conformément aux délais prévus par la Réglementation.



11. Quels cookies sont utilisés sur www.ospi.fr ?

Ospi met à disposition une Politique sur les cookies détaillant :

- les types de cookies utilisés,
- leurs finalités,
- leur durée de conservation,
- ainsi que les moyens mis à disposition pour les accepter, les refuser ou les paramétrer.

La Politique sur les cookies est consultable à tout moment depuis toutes les pages du site www.ospi.fr à l'adresse suivante : <https://ospi.fr/politique-sur-les-cookies/>.

12. Concernant les Données à Caractère Personnel sur les réseaux sociaux ?

Ospi dispose d'une page professionnelle sur le réseau social LinkedIn.

L'utilisation de cette page a pour objectifs de :

- présenter les activités, actualités et offres d'Ospi ;
- échanger avec les utilisateurs LinkedIn (commentaires, messages privés, abonnements) ;
- développer la visibilité professionnelle d'Ospi.

Aucune autre utilisation (notamment à des fins publicitaires ou de profilage) n'est réalisée à partir des données issues de LinkedIn.

Dans ce cadre, Ospi peut avoir accès aux informations rendues publiques par les utilisateurs sur leur profil LinkedIn (exemple : nom, fonction, entreprise, photo, message, commentaire). Ospi ne procède à aucune collecte de Données à Caractère Personnel en dehors de ce cadre. Aucun cookie ni autre traceur n'est déposé par Ospi.

Lorsqu'un utilisateur LinkedIn interagit avec la page d'Ospi, ses données sont également traitées par LinkedIn, conformément à ses propres conditions d'utilisation et à sa politique de confidentialité. LinkedIn agit en tant que responsable de traitement indépendant pour les données qu'il collecte et traite à des fins qui lui sont propres. Ospi invite les utilisateurs à consulter la politique de confidentialité de LinkedIn pour plus d'informations : <https://www.linkedin.com/legal/privacy-policy>.

Les Traitements effectués via LinkedIn reposent sur l'intérêt légitime d'Ospi à assurer la communication et la promotion de ses activités. Les Données à Caractère Personnel sont traitées tant que l'utilisateur LinkedIn interagit avec la page d'Ospi.



13. Modification de la Politique

Ospi peut être amenée à modifier la présente Politique afin de refléter l'évolution de ses pratiques, de son environnement juridique ou de ses services.

Toute mise à jour sera publiée sur cette page avec indication de la date de la dernière mise à jour.

Dernière mise à jour : 28 octobre 2025