

Livret de conformité du prestataire UGECAM ALSACE

Sécurité du système d'Information Respect de la vie privée et règles de confidentialité

Votre structure est accueillie au sein de l'établissement

En conséquence, elle s'engage à faire respecter par ses salariés et sous-traitants les consignes de sécurité et les clauses de confidentialité applicables dans notre organisme. Avant de démarrer votre prestation, vous devez en prendre connaissance.



Sommaire

- ❶ Introduction
- ❷ L'accès aux sites
- ❸ L'accès aux locaux
- ❹ L'accès aux locaux sensibles
- ❺ Les clauses de confidentialité
- ❻ Les dispositions générales de sécurité
- ❼ La restitution des biens
- ❽ La prise en compte des principes de protection des données
- ❾ La protection de l'image
- ❿ Les contacts



1. Introduction

Ce livret fait référence à la Politique de Sécurité du Système d'Information de l'UGECAM Alsace déclinée de la PSSI-MCAS de l'Assurance Maladie.

Avant de démarrer votre prestation, **vous devez en prendre connaissance.**

Toutes informations complémentaires peuvent être obtenues auprès du MSSI/RSSI (cf. rubrique contact).

2. L'accès aux sites

Tout accès au(x) site(s) de l'UGECAM Alsace doit répondre à :

▮ une demande d'intervention ponctuelle

ou

▮ une intervention programmée

Sans demande ou programmation émanant des services de l'organisme **aucun intervenant ne sera autorisé à accéder au(x) site(s).**



3. L'accès aux locaux

Les prestataires ont l'obligation de porter leur badge, ou tout autre élément d'identification, en évidence durant toute la durée de l'intervention.

▮ ***Prestataire sans badge d'accès***

L'accès se fait par l'entrée "public" (le prestataire a été annoncé à l'avance via un registre des visiteurs ou tout autre moyen adapté).

Le prestataire est accompagné lors de son intervention.

▮ ***Prestataire avec badge d'accès (le cas échéant)***

L'accès s'effectue par l'entrée « personnel ».

Les heures d'arrivée et de sortie sont enregistrées dans une main courante : le registre des visiteurs et/ou dans le logiciel de contrôle d'accès.

4. L'accès aux locaux sensibles

Le prestataire **ne peut être laissé seul durant son intervention dans des locaux sensibles.**



5. Les clauses de confidentialité

Nous vous rappelons que votre structure, du fait de sa présence au sein d'un établissement de l'UGECAM Alsace, s'engage à respecter les consignes suivantes :

Votre structure s'engage à respecter les obligations suivantes et à les faire respecter par son personnel :

- ▮ considérer comme strictement confidentiel, et s'interdire de divulguer, toute information, document, donnée ou concept dont il pourrait avoir connaissance
- ▮ ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations qui lui sont confiés
- ▮ prendre toutes les mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des informations
- ▮ à respecter les droits et informations relatifs à la protection de la vie privée des résidents, usagers et patients de l'UGECAM Alsace, en particulier les dispositions relatives au droit à l'image
- ▮ prendre toutes les mesures de sécurité, notamment matérielle, pour assurer la conservation et l'intégrité des documents et informations traités.

Notre organisme se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations précitées.



6. Les dispositions générales de sécurité

Les intervenants sont informés des exigences de sécurité applicables au travers de l'affichage des consignes de sécurité présent à chaque étage, et par l'accompagnant, notamment lorsque l'intervenant doit accéder à des locaux sensibles.

Les travaux dangereux devront être effectués en application du plan de mesures inscrites dans le plan de prévention et conformes à l'ensemble des réglementations et autres recommandations en vigueur.

En particulier, un permis de feu devra être présenté pour les travaux produisant des flammes ou de la chaleur.

7. La restitution des biens

En fin de marché, **les matériels confiés** par l'organisme dans le cadre du marché (clés, badges, etc., ...) **devront être rendus.**



8. La prise en compte des principes de protection des données

En cas de manipulation de traitement de données personnelles pour notre compte, vous devez respecter des obligations spécifiques en matière de sécurité, de confidentialité et de documentation afin de répondre aux exigences du règlement européen sur la protection des données personnelles (RGPD).

De manière générale, vous devez respecter l'ensemble des dispositions relatives à la sécurité des systèmes d'information.

Toute intervention sur un système d'information appartenant ou géré par l'UGECAM Alsace doit faire l'objet d'une autorisation préalable par les services compétents.

Toute intervention sur un tel système doit satisfaire l'ensemble des règles de sécurité, organisationnelles ou techniques, en vigueur.

En particulier, toute intrusion, ou plus généralement intervention non autorisée sur un tel système pourra entraîner la responsabilité de son/ses auteur(s).



9. La protection de l'image

Toute captation d'image (photo, vidéo, etc.) doit faire l'objet d'une autorisation préalable de chaque résident, usager ou patient de l'UGECAM Alsace.

Aucune captation d'image n'est autorisée sans une autorisation :

- Ecrite
- Individuelle
- Donnée suite à une information claire et compréhensible.

En cas d'impossibilité de donner un consentement clair et univoque, aucune captation d'image ne saurait être réalisée.

Une autorisation type peut vous être fournie par l'UGECAM Alsace.

Toute captation et publication d'image doit se réaliser en conformité avec la réglementation applicable, en particulier de manière à ne pas porter atteinte à la vie privée ou encore la réputation de la personne concernée.

Vous êtes conscient que toute personne peut demander le retrait de son/ses images les concernant, et que la conservation d'image est nécessairement limitée dans le temps.

L'UGECAM Alsace ne saurait être tenue responsable d'un quelconque manquement de la part de votre structure sur ce type de responsabilité.



10. Les contacts

En cas de question ou d'incident, contacter :

▮ ***Le service Gestion des Ressources Humaines :***

Mme Edith ROUCHON - 07 61 77 15 93

▮ ***Le service Patrimoine :***

M. Christophe EBER – 07 64 80 13 89

M. Didier HABER – 06 30 22 12 88

▮ ***Le service Informatique :***

Pôle Infrastructure – 03 90 40 62 58

▮ ***Le service achat :***

M. Bertrand BIDON – 03 90 40 62 56

M. Yvan FAUTH – 03 90 40 62 27

▮ ***Le MSSSI/RSSI (ou suppléant):***

Mme Marie ACKERMANN – 07 64 42 68 27

M. Laurent JOANNARD – 06 72 39 36 25

▮ ***Le Délégué à la Protection des données :***

Mme Marie ACKERMANN – 07 64 42 68 27

Vous êtes maintenant prêt à exercer votre prestation au sein de notre organisme en respectant la sécurité du Système d'Information.

Nous nous réservons le **droit de procéder à toute vérification** permettant de s'assurer du respect de vos obligations.