

Politique de conservation des données à caractère personnel Kronenbourg SAS

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 de leurs données à caractère personnel, autrement appelé Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), fixe le cadre juridique applicable aux traitements de données à caractère personnel.

Il impose que les données à caractère personnel soient collectées pour des finalités déterminées, explicites et légitimes. Une fois l'objectif de la collecte des données à caractère personnel atteint, la conservation de ces données n'est plus justifiée. Elles doivent en conséquence être supprimées ou anonymisées.

La société Kronenbourg SAS, Société du groupe Carlsberg ayant son siège social Boulevard de l'Europe 67210 Obernai (ci-après appelée « Kronenbourg »), dans le cadre des traitements de données à caractère personnel qu'elle met en œuvre en tant que responsable de traitement, est donc tenue de supprimer ou anonymiser les données à caractère personnel dont la conservation n'est plus justifiée.

C'est pourquoi, Kronenbourg a établi la présente politique expliquant aux personnes concernées la durée de conservation de leurs différentes données à caractère personnel qu'elle traite en fonction des finalités du traitement concerné.

La durée de conservation des données est définie au regard des contraintes légales et contractuelles qui pèsent sur Kronenbourg et à défaut en fonction de ses besoins. Passés les délais fixés, les données sont soit supprimées, soit conservées après avoir été anonymisées, notamment pour des raisons d'usage statistique. Il est rappelé aux personnes concernées que la suppression ou l'anonymisation sont des opérations irréversibles et que Kronenbourg n'est plus, par la suite, en mesure de les restaurer.

Les durées de conservation figurant dans le présent document reposent pour la majeure partie d'entre elles sur le fondement de normes simplifiées de la Cnil. S'il est vrai que l'entrée en vigueur du RGPD abandonne la nécessité des formalités auprès de la Cnil, ces normes simplifiées constituent le produit de la fonction consultative de celle-ci et, en tant que telles, elles ont vocation à être citées comme référence dans la mesure où elles permettent de s'aligner avec ses exigences en matière de durée de conservation.

Sommaire

1. COMMUNAUTE #BEERTIME.....	3
2. JEUX CONCOURS.....	4
3. PERSONNALISATION PRODUIT.....	6
4. RESSOURCES HUMAINES.....	8

1. COMMUNAUTE #BEERTIME

FINALITE DU TRAITEMENT	DUREE DE CONSERVATION RECOMMANDÉE	FONDEMENT JURIDIQUE	DURÉE DE CONSERVATION RETENUE (SI DIFFÉRENTE)
Principe général : Conservation pendant la durée strictement nécessaire à la gestion de la relation commerciale à l'exception des données nécessaires à l'établissement de la preuve d'un droit ou d'un contrat qui peuvent être archivés conformément aux dispositions du Code de commerce relatives à la durée de conservation des livres et documents créés à l'occasion d'activités commerciales et du Code de la consommation relatives à la conservation des contrats conclus par voie électronique			
Gestion des fichiers clients	Conservation pendant le temps de la relation commerciale et jusqu'à 3 ans à compter de la fin de celle-ci	Norme simplifiée n°48	24 mois maximum
Constitution et gestion d'un fichier de prospects	3 ans à compter de la collecte des données par le responsable de traitement ou du dernier contact émanant du prospect. Au terme de ce délai de 3 ans, le responsable de traitement pourra reprendre contact avec la personne concernée afin de savoir si elle souhaite continuer à recevoir des sollicitations commerciales	Norme simplifiée n°48	24 mois maximum
Statistiques de mesures d'audience	Les informations stockées dans le terminal des utilisateurs (exemple : cookies) ou tout autre élément utilisé pour identifier les utilisateurs et permettant de traçabilité des utilisateurs ne doivent pas être conservés au-delà de 13 mois	Norme simplifiée n°48	-
Gestion d'une lettre d'information	Jusqu'à désabonnement de la personne concernée	Article 6-5° de la loi n°78-17 modifiée	24 mois maximum (à partir de la dernière lettre envoyée)

FINALITE DU TRAITEMENT	DUREE DE CONSERVATION RECOMMANDÉE	FONDEMENT JURIDIQUE	DURÉE DE CONSERVATION RETENUE (SI DIFFÉRENTE)
L'envoi de sollicitations (emailings, appels téléphoniques, télécopies, SMS, etc.)	3 ans à compter de leur collecte par le responsable de traitement ou du dernier contact émanant du prospect	Norme simplifiée n°48	24 mois maximum
Gestion d'une liste d'opposition	3 ans à compter de l'inscription dans la liste	Norme simplifiée n°48	24 mois maximum

2. JEUX CONCOURS

FINALITE DU TRAITEMENT	DUREE DE CONSERVATION RECOMMANDÉE	FONDEMENT JURIDIQUE	DURÉE DE CONSERVATION RETENUE (SI DIFFÉRENTE)
Principe général : Conservation pendant la durée strictement nécessaire à la gestion de la relation commerciale à l'exception des données nécessaires à l'établissement de la preuve d'un droit ou d'un contrat qui peuvent être archivés conformément aux dispositions du Code de commerce relatives à la durée de conservation des livres et documents créés à l'occasion d'activités commerciales et du Code de la consommation relatives à la conservation des contrats conclus par voie électronique			
Gestion des fichiers clients	Conservation pendant le temps de la relation commerciale et jusqu'à 3 ans à compter de la fin de celle-ci	Norme simplifiée n°48	-
Constitution et gestion d'un fichier de prospects	3 ans à compter de la collecte des données par le responsable de traitement ou du dernier contact émanant du prospect. Au terme de ce délai de 3 ans, le responsable de traitement pourra reprendre contact avec la	Norme simplifiée n°48	-

FINALITE DU TRAITEMENT	DUREE DE CONSERVATION RECOMMANDÉE	FONDEMENT JURIDIQUE	DURÉE DE CONSERVATION RETENUE (SI DIFFÉRENTE)
	personne concernée afin de savoir si elle souhaite continuer à recevoir des sollicitations commerciales		
Statistiques de mesures d'audience	Les informations stockées dans le terminal des utilisateurs (exemple : cookies) ou tout autre élément utilisé pour identifier les utilisateurs et permettant de traçabilité des utilisateurs ne doivent pas être conservés au-delà de 13 mois	Norme simplifiée n°48	-
Gestion d'une lettre d'information	Jusqu'à désabonnement de la personne concernée	Article 6-5° de la loi n°78-17 modifiée	-
L'envoi de sollicitations (emailings, appels téléphoniques, télécopies, SMS, etc.)	3 ans à compter de leur collecte par le responsable de traitement ou du dernier contact émanant du prospect	Norme simplifiée n°48	-
Gestion d'une liste d'opposition	3 ans à compter de l'inscription dans la liste	Norme simplifiée n°48	-

3. PERSONNALISATION PRODUIT

FINALITE DU TRAITEMENT	DUREE DE CONSERVATION RECOMMANDÉE	FONDEMENT JURIDIQUE	DURÉE DE CONSERVATION RETENUE (SI DIFFÉRENTE)
Principe général : Conservation pendant la durée strictement nécessaire à la gestion de la relation commerciale à l'exception des données nécessaires à l'établissement de la preuve d'un droit ou d'un contrat qui peuvent être archivés conformément aux dispositions du Code de commerce relatives à la durée de conservation des livres et documents créés à l'occasion d'activités commerciales et du Code de la consommation relatives à la conservation des contrats conclus par voie électronique			
Gestion des fichiers clients	Conservation pendant le temps de la relation commerciale et jusqu'à 3 ans à compter de la fin de celle-ci	Norme simplifiée n°48	-
Constitution et gestion d'un fichier de prospects	3 ans à compter de la collecte des données par le responsable de traitement ou du dernier contact émanant du prospect. Au terme de ce délai de 3 ans, le responsable de traitement pourra reprendre contact avec la personne concernée afin de savoir si elle souhaite continuer à recevoir des sollicitations commerciales	Norme simplifiée n°48	-
Statistiques de mesures d'audience	Les informations stockées dans le terminal des utilisateurs (exemple : cookies) ou tout autre élément utilisé pour identifier les utilisateurs et permettant de traçabilité des utilisateurs ne doivent pas être conservés au-delà de 13 mois	Norme simplifiée n°48	-
Gestion d'une lettre d'information	Jusqu'à désabonnement de la personne concernée	Article 6-5° de la loi n°78-17 modifiée	-

FINALITE DU TRAITEMENT	DUREE DE CONSERVATION RECOMMANDÉE	FONDEMENT JURIDIQUE	DURÉE DE CONSERVATION RETENUE (SI DIFFÉRENTE)
Gestion des commandes	10 ans	Article L. 123-22 Code de commerce Norme simplifiée n°48	-
Gestion des livraisons	10 ans	Article L. 123-22 Code de commerce Norme simplifiée n°48	-
Gestion de la facturation	10 ans	Article L. 123-22 Code de commerce Norme simplifiée n°48	-
Conservation des numéros de carte bancaire	Les données relatives aux cartes bancaires doivent être supprimées une fois la transaction réalisée (suppression dès le paiement effectif) Elles peuvent être conservées en archivage intermédiaire pour une finalité de preuve en cas d'éventuelle contestation de la transaction pour une durée de 13 mois. Ce délai peut être étendu à 15 mois afin de prendre en compte la possibilité d'utilisation de cartes de paiement à débit différé	Délibération n° 03-034 du 19 juin 2003 portant adoption d'une recommandation relative au stockage et à l'utilisation du numéro de carte bancaire dans le secteur de la vente à distance Article L 133-24 du Code monétaire et financier	-
Cryptogramme visuel de carte bancaire (CVV2)	Les professionnels ne doivent pas conserver les cryptogrammes des cartes bancaires de leurs clients	Recommandation n°03-034	-

FINALITE DU TRAITEMENT	DUREE DE CONSERVATION RECOMMANDÉE	FONDEMENT JURIDIQUE	DURÉE DE CONSERVATION RETENUE (SI DIFFÉRENTE)
L'envoi de sollicitations (emailings, appels téléphoniques, télécopies, SMS, etc.)	3 ans à compter de leur collecte par le responsable de traitement ou du dernier contact émanant du prospect	Norme simplifiée n°48	-
Gestion d'une liste d'opposition	3 ans à compter de l'inscription dans la liste	Norme simplifiée n°48	-

4. RESSOURCES HUMAINES

FINALITE DU TRAITEMENT	DUREE DE CONSERVATION	FONDEMENT JURIDIQUE	DURÉE DE CONSERVATION RETENUE (SI DIFFÉRENTE)
Principe général : Kronenbourg s'autorise à conserver les données à caractère personnel d'un salarié si cette conservation lui permet de sauvegarder un intérêt légitime, tel que notamment la défense d'un droit de Kronenbourg.			
DONNEES GESTION DU PERSONNEL			
Bulletin de paie (double papier ou sous forme électronique)	5 ans à compter du versement de la paie	L3243-4 du Code du travail	-
Document concernant les contrats de travail, salaires, primes, indemnités, soldes de	5 ans (en archivage intermédiaire) à compter du départ du salarié	Article 2224 du code civil	-

FINALITE DU TRAITEMENT	DUREE DE CONSERVATION	FONDEMENT JURIDIQUE	DURÉE DE CONSERVATION RETENUE (SI DIFFÉRENTE)
tout compte, régimes de retraite..			
Document relatif aux charges sociales et à la taxe sur les salaires	3 ans	Articles L244-3 du code de la sécurité sociale et L169 A du livre des procédures fiscales	-
Comptabilisation des jours de travail des salariés sous convention de forfait	3 ans	Article D3171-16 du code du travail	-
Registre unique du personnel	5 ans à compter de l'expiration du contrat	Article R1221-26 du code du travail	-
Fichiers de recrutement	Destruction immédiate si le candidat n'est pas retenu ni pour le poste à pourvoir ni dans le cadre d'un futur recrutement. Possibilité de conserver le CV pendant 2 ans après le dernier contact avec le candidat sur consentement de ce dernier	Recommandation n° 02-017 du 21 mars 2002	-
Observation ou mise en demeure de l'inspection du travail	5 ans	Article D4711-3 du code du travail	-
Vérification et contrôle du CHSCT			-
Déclaration d'accident du travail auprès de la	5 ans	Article D4711-3 du code du travail	-

FINALITE DU TRAITEMENT	DUREE DE CONSERVATION	FONDEMENT JURIDIQUE	DURÉE DE CONSERVATION RETENUE (SI DIFFÉRENTE)
caisse primaire d'assurance maladie			
Gestion de l'annuaire du personnel	Les données ne sont pas conservées au-delà de la période d'emploi de la personne concernée	Norme simplifiée n°46	-
Gestion des œuvres sociales et culturelles	Les données sont conservées tant que la personne travaille pour l'entreprise ou jusqu'à ce qu'elle en demande la suppression. Par exception, l'historique de l'utilisation des prestations et le suivi des commandes par les salariés sont conservés pendant une période glissante de 2 ans maximum à compter de l'exécution de la prestation		-
Contrôle de l'utilisation d'internet par les salariés	6 mois		-
Gestion de la téléphonie (données relatives à l'utilisation des services de téléphonie : numéros appelés, numéros des appels entrants, etc.)	1 an		-
Géolocalisation des véhicules professionnels	2 mois (historique des déplacements)		-
Contrôle des horaires	Les éléments d'identification ne doivent pas être conservés au-delà de 5 ans après le	Durée de prescription des salaires article L.	-

FINALITE DU TRAITEMENT	DUREE DE CONSERVATION	FONDEMENT JURIDIQUE	DURÉE DE CONSERVATION RETENUE (SI DIFFÉRENTE)
	départ du salarié de l'entreprise . Les informations relatives aux horaires des employés peuvent être conservées pendant 5 ans. La conservation des données relatives aux motifs d'absence est limitée à une durée de 5 ans.	3245-1 du Code du travail conformément à l'article 2224 du Code civil	
Gestion de la restauration	En cas de paiement direct ou de pré-paiement des repas, les données monétiques ne peuvent être conservées plus de 3 mois. En cas de paiement par retenue sur le salaire, la durée de conservation est de 5 ans.	Norme simplifiée n°42	-
Contrôle d'accès	Les éléments d'identification ne doivent pas être conservés au-delà du temps pendant lequel la personne est habilitée à pénétrer dans les locaux concernés. 3 mois (historique des passages)	Délibération 97-044 du 10-06-1997 Norme simplifiée n°42 AU-008 et AU-0	-
Sanctions disciplinaires	3 ans glissant (sauf amnistie)	Article L 1332-5 du Code du travail	-
Autocommutateur : détail des appels téléphoniques	6 mois glissant	Norme simplifiée n° 47	-
Mandats des représentants du personnel - nature du	6 mois après fin du mandat	Article L 2411-5 du Code du travail	-

FINALITE DU TRAITEMENT	DUREE DE CONSERVATION	FONDEMENT JURIDIQUE	DURÉE DE CONSERVATION RETENUE (SI DIFFÉRENTE)
mandat et syndicat d'appartenance			
DONNEES MEDICALES			
Dossier médical dans les établissements de santé publics et privés	Conservation du dossier médical pendant 20 ans à compter du dernier passage (séjour ou consultation externe au sein de l'établissement). Exceptions : Si la durée de conservation d'un dossier s'achève avant le 28eme anniversaire du patient, son dossier est conservé jusqu'à cette date (le 28ème anniversaire). Si le patient décède moins de 10 ans après son dernier passage dans l'établissement, son dossier est conservé pendant une durée de 10 ans à compter de la date du décès.	Article R. 1112-7 du Code de la santé publique	-
agents biologiques pathogènes	Le dossier médical spécial est conservé 10 ans à compter de la cessation de l'exposition	article R 4426-9 du code du travail	-
agents chimiques dangereux et agents chimiques dangereux cancérigènes, mutagènes et toxiques pour la reproduction	Le dossier individuel est conservé pendant au moins 50 ans après la fin de la période d'exposition	article R 4412-55 du code du travail	-

FINALITE DU TRAITEMENT	DUREE DE CONSERVATION	FONDEMENT JURIDIQUE	DURÉE DE CONSERVATION RETENUE (SI DIFFÉRENTE)
rayonnements ionisants	Le dossier individuel est conservé pendant au moins 50 ans après la fin de la période d'exposition	article R 4451-90 du code du travail	-
milieu hyperbare	le dossier médical est conservé pendant au moins 20 ans	- article 35 du décret n°90-277 du 28 mars 1990 modifié	-
amiante	Le dossier est conservé 50 ans après la fin de la période d'exposition	article D 4412-95 du code du travail	-