

# CARTOGRAPHIE DES DONNÉES PERSONNELLES SAGE APICOMMERCE I7

## Avertissement

Les informations relatives au Règlement Général de Protection des Données (ci-après « RGPD ») fournies par Sage sont de nature générale et communiquées à titre informatif. Elles ne constituent pas un avis professionnel ou juridique. Sage ne saurait garantir qu'une information communiquée reproduise exactement une réglementation ou un texte législatif adopté officiellement. En cas de désaccord, le texte du journal officiel prévaut.

Bien que nous ayons fait notre possible pour nous assurer que les informations fournies soient exactes et à jour, les informations sont données « telles quelles » sans aucune garantie, explicite ou implicite. Sage n'assume aucune responsabilité pour toute erreur ou omission et n'est pas tenue responsable des dommages (y compris, entre autres, les dommages relatifs à la perte de clients ou de bénéficiaires) découlant de l'utilisation de ces informations ou de toute mesure ou décision prise en conséquence de l'utilisation de ces informations.

Nos produits intègrent des fonctions facilitatrices visant à accompagner l'utilisateur dans sa démarche de mise en conformité au RGPD. Toutefois, nous attirons l'attention des utilisateurs quant au fait que la seule utilisation des produits n'est pas de nature à garantir leur conformité au RGPD.

Nous rappelons que les informations communiquées ne dispensent pas l'utilisateur des produits Sage de consulter un conseil juridique afin d'obtenir toutes informations utiles relatives au RGPD et de s'y conformer.

# TRAITEMENTS

## LA FACTURATION

Les opérations relatives à la gestion des clients, des fournisseurs et des sous-traitants :

- Les devis, les commandes, les bons de livraison, les factures, les acomptes, tickets ;
- La génération des écritures correspondantes en comptabilité ;
- L'enregistrement des paiements clients ;
- La sélection des tiers pour la génération d'information par publipostage et par mailing sauf avis contraire des personnes concernées ;
- Les études statistiques commerciales ;
- Les règlements, échéances ;
- Le contrôle des encours clients et l'application de restrictions en cas de dépassement.

## LA GESTION DES TIERS ET DES CONTACTS

Les opérations relatives à la gestion des tiers, des sociétés et des contacts :

- Les téléphones, fax, e-mails et adresses ;
- Les devis, les commandes, bons de livraisons et factures ;
- Les emailings ;
- Les documents attachés ;
- Les envois de SMS.

## LISTE DES DONNES PERSONNELLES

Accès à l'application	
Mot de passe accès utilisateur	

Données sociétés	
Raison Sociale	Adresse
Complément adresse	Code Postal
Ville	Téléphone
Télécopie	e-mail
Portable	

Données client	
Civilité	Nom
Adresse	Complément d'adresse
Interlocuteur	Code postal
Ville	Pays
Téléphone	e-mail
Télécopie	Mandat SEPA
Mémo	Zones supplémentaires
Portable	Nom du site
Date de naissance	

Données bancaires client / fournisseur	
Domiciliation	RIB
IBAN	BIC

Données fournisseur	
Civilité	Nom
Adresse	Complément d'adresse
Interlocuteur	Code postal
Ville	Pays
Téléphone	e-mail
Télécopie	Portable
Zones supplémentaires	

Données employé	
Civilité	Nom
Adresse	Complément d'adresse
Interlocuteur	Code postal
Ville	Pays
Téléphone	e-mail
Télocopie	Portable
Nom court	Zones supplémentaires
Emploi	Qualification
Langue	Salaire Base