

# **AURAE GESTION**

## **POLITIQUE RGPD**

*Société de gestion de portefeuille agréée par l'AMF – Directive AIFM  
5, place André Malraux – 75001 Paris*

### **1. Objet et champ d'application**

Le présent document formalise les obligations d'Aurae Gestion en matière de protection des données personnelles (RGPD) et les règles d'usage des outils informatiques applicables à l'ensemble des collaborateurs.

Il complète le Code de déontologie et s'applique sans exception à tous les collaborateurs, stagiaires, alternants et prestataires intervenant au nom de la Société.

### **2. Cadre légal et responsabilités**

La Société traite des données personnelles dans le cadre de ses activités : données relatives au LP, aux dirigeants et représentants des sociétés cibles, aux co-investisseurs, aux prestataires et aux candidats à l'embauche.

Ces traitements sont soumis au Règlement (UE) 2016/679 (RGPD) et à la loi Informatique et Libertés. Le RCCI assure la fonction de point de contact RGPD (DPO non obligatoire compte tenu de la taille de la Société).

Les traitements de données personnelles mis en œuvre par la Société reposent sur les bases légales suivantes, selon les cas :

- Le respect d'obligations légales et réglementaires (notamment LCB-FT, KYC, obligations AMF)
- L'exécution de relations contractuelles (relations avec les investisseurs, prestataires et collaborateurs)
- L'intérêt légitime de la Société (gestion des relations d'affaires, organisation interne, sécurité des systèmes d'information)

### **3. Principes applicables**

Chaque collaborateur s'engage à respecter les principes suivants dans le traitement de données personnelles :

- Minimisation : ne collecter que les données strictement nécessaires à la finalité poursuivie.
- Limitation d'accès : ne partager les données qu'avec les personnes qui en ont besoin (principe du « besoin d'en connaître »).
- Sécurisation : utiliser exclusivement les outils validés par la Société (SharePoint, Microsoft 365) pour stocker et partager des données. Ne pas utiliser de services personnels (Gmail, Dropbox, WeTransfer...).
- Durée de conservation : respecter les durées définies par la politique d'archivage et procéder à la suppression ou anonymisation à échéance.
- Confidentialité : ne pas communiquer de données personnelles à un tiers sans base légale ou accord de confidentialité (NDA).

### **4. Catégories de données traitées**

Les principales catégories de données traitées par la Société sont :

- Données d'identification et de contact des dirigeants de sociétés cibles, de co-investisseurs et de prestataires (nom, prénom, email, téléphone, fonction).
- Données KYC/LCB-FT : pièces d'identité, justificatifs de domicile, données PPE (Personnes Politiquement Exposées).
- Données des candidats à l'embauche (CV, lettres de motivation) : conservées 2 ans maximum.

- Données des collaborateurs : données RH strictement nécessaires à la gestion contractuelle et réglementaire.

## **5. Catégories de données traitées**

Chaque traitement mis en œuvre par la Société répond à une finalité déterminée, repose sur une base légale identifiée et fait l'objet d'une durée de conservation définie :

- Gestion de la relation avec les investisseurs (souscriptions, appels de fonds, distributions, reporting) : exécution du contrat et respect d'obligations légales ; conservation pendant toute la durée de la relation d'affaires, puis archivage au titre des obligations comptables.
- Obligations KYC / LCB-FT (vérification d'identité, justificatifs, données PPE) : respect d'obligations légales et réglementaires ; conservation pendant 5 ans à compter de la fin de la relation d'affaires (art. L561-I2 du Code monétaire et financier).
- Gestion des prestataires et co-investisseurs (contacts, contrats, facturation) : exécution du contrat et intérêt légitime ; conservation pendant la durée de la relation, puis archivage légal.
- Sécurité des systèmes d'information et journalisation des accès : intérêt légitime ; conservation pour la durée strictement nécessaire au maintien de la sécurité.

Les finalités, bases légales et durées sont consignées dans le registre des traitements tenu par le RCCI. Toute nouvelle finalité de traitement fait l'objet d'une inscription préalable au registre.

## **6. Droits des personnes concernées**

Toute personne dont les données sont traitées par la Société dispose de droits d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition et de limitation. Les demandes sont adressées au RCCI et traitées dans un délai de 30 jours.

## **7. Gestion des incidents – violations de données**

Tout incident ou suspicion de violation de données personnelles (fuite, accès non autorisé, perte de support) doit être signalé immédiatement au RCCI. En cas de violation avérée, le RCCI évalue dans les 72 heures si une notification à la CNIL est requise, conformément à l'article 33 du RGPD.

## **8. Cookies du site internet**

Le site internet de la Société (auraeimpact.com) utilise exclusivement des cookies strictement nécessaires à son bon fonctionnement (cookies techniques : sécurité, gestion de session, équilibrage de charge, mémorisation des préférences de navigation).

Conformément à l'article 82 de la loi Informatique et Libertés, ces cookies sont exemptés du recueil préalable du consentement, car indispensables à la fourniture du service expressément demandé par l'utilisateur.

Aucun cookie de mesure d'audience non exempté, de publicité ou de traçage par des tiers n'est déposé sans le consentement préalable de l'utilisateur. L'utilisateur est informé de l'usage des cookies lors de sa visite et peut à tout moment configurer son navigateur pour les refuser ou les supprimer.

La durée de conservation des cookies et des éventuelles données associées n'excède pas les plafonds recommandés par la CNIL.

## **9. Formation et révision**

La présente politique est présentée à chaque collaborateur lors de son entrée en fonction. Une attestation de prise de connaissance est remise au RCCI (cf. Code de déontologie).

Le document est revu au moins une fois par an ou à chaque évolution réglementaire ou organisationnelle significative.