

# Les règles DE CONFIDENTIALITÉ



## DE QUOI S'AGIT-IL ?

Lors de vos missions, vous traitez régulièrement des données clients confidentielles et sensibles de l'entreprise dans laquelle vous travaillez. Il convient d'être particulièrement vigilant quant à l'utilisation de ces données.



*Imaginez... Vous avez été missionné(e) par Manpower dans une agence bancaire. Vous recevez un email urgent en fin de journée.*

### Restez vigilant(e)

Rien ne justifie l'envoi sur votre boîte mail personnelle d'une information concernant l'entreprise, peu importe le niveau de confidentialité de l'information. Vous pourrez traiter cet email le lendemain en début de journée, ou avant de partir de l'agence.

### Que risquez-vous ?

La communication des éléments confidentiels à mauvais escient, peut entraîner **la rupture de votre contrat pour faute grave**.

Vous pouvez également **faire l'objet de sanctions pénales ou civiles**, notamment en cas d'atteinte au secret bancaire.

## NOS CONSEILS

- Chaque entreprise a un code indiquant le niveau de confidentialité : renseignez-vous sur les différentes actions à mener en fonction de ce code.
- N'envoyez et ne transférez jamais d'informations émanant de votre entreprise d'accueil sur votre boîte mail personnelle, même si cela vous paraît important !
- N'enregistrez jamais d'informations sur des clés USB personnelles.
- N'hésitez pas à prendre contact avec votre manager direct en cas de doute.



Rendez-vous sur votre espace  
[manpower.fr/banque-assurance](https://manpower.fr/banque-assurance)

Chaque jour, faisons  
grandir la confiance