

La confidentialité **DE L'INFORMATION**



DE QUOI S'AGIT-IL ?

Conserver les informations en sécurité est déterminant pour l'activité de l'entreprise dans laquelle vous intervenez. La protection de ces informations et l'utilisation sécurisée des systèmes informatiques sont donc deux aspects essentiels pour toutes les entreprises. Les informations se présentent sous de multiples formes : fichier Word, tableau Excel, e-mail, ...



Imaginez... Vous avez participé à une réunion au cours de laquelle on vous a annoncé que les cotisations des cartes bleues allaient être augmentées de 15% dans 6 mois. De retour à votre poste, un client vous demande les tarifs en vigueur.

Restez vigilant(e)

L'information n'est pas connue du grand public et peut avoir un impact commercial sur l'entreprise : vous ne devez en aucun cas la divulguer à des personnes extérieures à l'entreprise, et ce, même à des clients.

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

- **Comment reconnaître une information confidentielle ?**
 - Elle est inconnue du grand public.
 - Elle peut avoir un impact sur l'entreprise.
 - **En cas de doute, n'hésitez pas à demander à votre supérieur hiérarchique !**
- **Comment traiter cette information ?**
 - Lorsque vous détenez ce type d'information, il convient de ne surtout pas la diffuser par courrier électronique, ni d'en parler à vos collègues.
 - Si vous avez des documents papier, assurez-vous de les mettre sous clés.
 - Autorisez l'accès à ces informations aux seules personnes qui en ont besoin.



Rendez-vous sur votre espace
manpower.fr/banque-assurance

CHAQUE JOUR //
FAISONS GRANDIR LA CONFIANCE