BEES coop
Charte d'usage des données personnelles

À afficher à la caisse et au bureau des membres, à publier sur l'intranet, et à parcourir lors de la formation des nouveaux membres.

Pourquoi cette charte

À BEES coop, ce sont les membres qui font tourner le magasin. C'est notre force, et c'est aussi ce qui nous distingue d'un supermarché classique du point de vue des données : **des centaines de personnes, et pas seulement une poignée de salarié·es, peuvent voir passer les coordonnées d'autres membres.**

Chacun·e nous confie son nom, son adresse, son téléphone, son historique d'achats. Cette confiance est la condition du modèle. Cette charte dit clairement ce qu'on peut faire de ces informations, et ce qu'on ne peut pas.

Avoir accès à une donnée ne donne pas le droit de s'en servir. On l'utilise pour la tâche qu'on est en train de faire, et pour rien d'autre :

OUI — Autorisé

- Consulter la fiche d'un membre **qui est devant moi** pour encaisser ses achats, vérifier son statut ou l'aider.
- Utiliser le planning des shifts pour **savoir qui est prévu sur mon créneau**.
- Appeler ou écrire à un·e membre **quand la tâche que le magasin m'a confiée le prévoit** :
  - *rappel de shift par les supercoopérateur·rices,*
  - *tâches spécifiques à la gestion de la boîte mail supermarket@bees-coop.be,*
  - *tâches spécifiques au membres du Pôle comptabilité,*
  - *tâches spécifiques aux membres du Bureau des Membres.*
- Signaler à un·e salarié·e ou au CA une donnée erronée, un accès qui semble anormal, un écran resté ouvert.

NON — Interdit

- **Chercher les coordonnées d'une personne dans le système** alors que ma tâche ne le demande pas — même par curiosité, même « juste pour voir ».
- **Noter, photographier, copier ou capturer un écran** contenant les données d'autres membres.
- **Contacter un·e membre pour un motif personnel** à partir de coordonnées vues dans le système : proposer un shift ensemble, inviter à un événement, relancer après une rencontre, proposer un service.

- **Utiliser le fichier ou le registre des titres nominatifs** pour diffuser un appel — pétition, campagne électorale interne, cause associative, activité professionnelle, recherche de clients.
- **Transmettre une donnée à un tiers**, y compris à un·e autre membre qui « la demande gentiment ».
- **Se connecter avec les identifiants de quelqu'un d'autre**, ou laisser quelqu'un utiliser les miens.
- **Rester connecté·e** en quittant un poste de caisse ou un ordinateur.
- **Utiliser les ordinateurs de caisse** pour autre chose que la caisse.

ATTENTION — Cas particulier : le registre des titres nominatifs

La législation belge reconnaît aux titulaires de titres nominatifs le droit de prendre connaissance de l'intégralité du registre relatif à leur catégorie de titres, au siège de la coopérative. Ce droit de consultation ne constitue pas, en lui-même, une autorisation générale de réutiliser ou de diffuser les données personnelles qui y figurent.

La consultation doit être distinguée de toute utilisation ultérieure des données. En particulier, les coordonnées des autres coopérateurs ne peuvent pas être extraites, copiées, communiquées ou utilisées à d'autres fins — notamment à des fins de prospection ou de prise de contact — sans disposer d'une base juridique et d'une finalité compatibles avec le RGPD.

Toute demande de consultation est adressée au conseil d'administration, qui organise matériellement la consultation dans les conditions prévues par la législation. La coopérative peut conserver une trace de la demande et de la consultation, dans la mesure où cette conservation est nécessaire et proportionnée, notamment à des fins de preuve et de sécurité.

Les bons réflexes en shift

1. **Je ne parle pas à voix haute** des données d'un·e membre devant d'autres personnes.
2. **En cas de doute, je demande** à un·e salarié·e plutôt que de chercher moi-même.
3. **Je signale** tout de suite ce qui cloche à rgpd@bees-coop.be.

Que se passe-t-il en cas de manquement ?

Nous privilégions le dialogue et la pédagogie : la plupart des manquements viennent d'une méconnaissance, pas d'une mauvaise intention. La réponse est graduée.

Situation	Réponse
Manquement léger ou involontaire	Rappel de la règle par un·e salarié·e ou un membre du CA
Manquement répété, ou usage personnel de coordonnées	Saisie du **pôle Médiation** et entretien avec la personne concernée

Situation	Réponse
Manquement grave : diffusion de données, usage commercial, contact non désiré malgré un refus	Enclenchement possible de la procédures disciplinaires reprises dans l'article 21 du ROI
Fuite de données réelle	Procédure de notification à l'Autorité de protection des données sous 72 h ; la personne concernée peut aussi porter plainte elle-même

Une personne qui se sent lésée peut toujours saisir directement le pôle Médiation, le CA (rgpd@bees-coop.be), ou l'Autorité de protection des données.

Et si c'est moi qui suis concerné·e ?

Vous avez le droit de savoir ce que la coopérative sait de vous, de le corriger, et de demander l'effacement de ce qui n'est pas légalement obligatoire. Écrivez à **rgpd@bees-coop.be**, réponse sous un mois. Le détail figure dans la **Politique de protection des données** publiée sur bees-coop.be.

Charte adoptée par le Comité de Coordination le 30 septembre 2026

Elle s'applique à tous·tes les membres, salarié·es, administrateur·rices de BEES coop.