

RÈGLEMENT GÉNÉRAL SUR LA PROTECTION DES DONNÉES

RGPD – Processus de droit d'accès / Modification / Suppression des données

Données personnelles enregistrées dans les profils GDS

Toute Personne Concernée pourra exercer à tout moment ses droits d'accès et de modification de ses données personnelles en envoyant un mail à son agence à partir de sa boîte mail professionnelle personnalisée. Il devra s'identifier formellement en indiquant son nom et prénom, ces éléments devant être présents dans le profil GDS de la Personne Concernée. S'il a un doute, le Conseiller Voyage pourra demander d'autres éléments (date de naissance par exemple) présents eux-aussi dans le profil GDS du voyageur.

Le Conseiller voyage enverra alors à l'adresse mail du demandeur, la copie des informations enregistrées dans le GDS.

La Personne Concernée pourra ensuite demander toute modification en précisant la nature de ses modifications en répondant par mail à partir de cette adresse.

Les modifications lui seront confirmées par mail.

La suppression complète d'un profil ne pourra être effectuée qu'à la demande expresse de la DRH de la société pour laquelle voyage la Personne Concernée, ou du/de la chargé(e) de voyage qui gère les voyages professionnel de cette personne.

La suppression ne pourra intervenir que si la conservation de ses données n'est pas nécessaire dans le cadre des services fournis par UVET France, ou exigée par la loi.

La suppression sera confirmée au mail professionnel de la personne ayant demandé la suppression.

Données personnelles enregistrées dans les profils des outils en ligne

Dans le cas où, la Personne Concernée a un accès direct à ces outils grâce à son login/mot de passe d'accès à notre Espace Client, elle exercera directement ses droits d'accès et de modification.

Dans le cas où la gestion des profils voyageur de la société est exclusivement confiée à un administrateur, la Personne Concernée devra se rapprocher de cet administrateur pour exercer ses droits d'accès et de modification.

La suppression de profil dans ces outils doit être faite par l'administrateur, la DRH ou chargé(e) devra donc s'adresser à cette personne.

Attention, si la Personne Concernée est la seule qui a les droits d'accès à l'outil de dématérialisation des factures, il convient de donner ses droits à une autre personne avant de supprimer son profil.

Il est à noter également qu'une fois un profil supprimé dans notre outil de réservation en ligne, ses dossiers de voyage ne seront plus accessibles.

Vous souhaitez plus d'informations ?

Nous sommes à votre à votre disposition, contactez nous : « contact@uvet.fr »

Nous sommes à votre à votre disposition.

UVET France