

Politique d'utilisation acceptable

Version 2.1, en vigueur depuis le 5 octobre 2026

OutLine Digital Agency (entrepreneur individuel), Via Dalmazia 36, 76125 Trani (BT), Italie — TVA IT08978680729

Ce pour quoi Omega Work ne peut pas être utilisé, et les règles qui comptent le plus lorsque votre travail porte sur les données d'autres personnes.

Références juridiques

Conditions d'utilisation, articles 10 et 13 · Règlement (UE) 2016/679 (RGPD), art. 5, 6 et 9 · Lois anti-pourriel du pays du Client (par exemple CAN-SPAM Act, Loi canadienne anti-pourriel (LCAP), UK PECR, Spam Act 2003 australien, Unsolicited Electronic Messages Act 2007 néo-zélandais, loi fédérale suisse contre la concurrence déloyale (LCD))

1. Le principe

Omega Work sert à faire avancer le travail. Toute utilisation qui nuit à autrui, enfreint la loi ou met en danger l'infrastructure partagée est interdite et autorise le Prestataire à suspendre le service conformément à l'article 13 des Conditions d'utilisation (<https://work.omegasuiteapp.com/legal/terms>).

2. Utilisations interdites

- Traiter des données personnelles sans base juridique valable, ou à des fins autres que celles pour lesquelles elles ont été collectées.
- Téléverser des contenus illicites, diffamatoires, portant atteinte au droit d'auteur ou aux marques d'autrui, ou constituant une infraction.
- Envoyer des communications non sollicitées au moyen d'intégrations, de connecteurs, de webhooks ou de formulaires publics (voir la section 3).
- Tenter d'accéder à des espaces de travail, données ou comptes qui ne sont pas les vôtres ; sonder, analyser ou tester la sécurité de l'infrastructure sans autorisation écrite.
- Contourner les limites techniques, quotas, contrôles d'accès ou mécanismes de licence, y compris au moyen de l'API ou de MCP.
- Utiliser le service pour générer une charge anormale, miner des cryptomonnaies ou revendre ses ressources à des tiers.
- Revendre, sous-licencier ou donner accès au service à quiconque d'autre que vos propres utilisateurs.
- Utiliser des assistants d'IA connectés à l'espace de travail pour produire des contenus illicites, trompeurs ou préjudiciables, ou pour prendre des décisions concernant des personnes sans intervention humaine.
- Conserver des données pour lesquelles le service n'est pas conçu : numéros de cartes de paiement, renseignements de santé protégés au sens de la loi HIPAA, empreintes digitales, scans du visage ou autres identifiants biométriques.
- Utiliser le service en violation des lois sur le contrôle des exportations ou les sanctions, ou y donner accès à une personne visée à l'article 27 des Conditions d'utilisation (<https://work.omegasuiteapp.com/legal/terms>).
- Donner accès à des enfants : le service est un outil de travail, destiné aux personnes ayant l'âge de travailler selon le droit qui vous est applicable.

3. Messages aux personnes extérieures à votre organisation

Omega Work n'envoie lui-même que des messages de service (invitations, notifications, réinitialisations de mot de passe). Si vous utilisez des intégrations, des connecteurs ou des règles pour envoyer des messages à des personnes extérieures à votre organisation, **c'est vous l'expéditeur**, et vous devez respecter le droit anti-pourriel et de la protection des données des pays où se trouvent les destinataires. En pratique :

- n'envoyez de messages marketing qu'aux personnes qui ont accepté de les recevoir, ou lorsque le droit de leur pays le permet sans consentement ;
- identifiez-vous clairement comme expéditeur et indiquez une adresse de contact valide ;
- prévoyez dans chaque message marketing un moyen simple et gratuit de se désabonner, et donnez-y suite rapidement ;
- conservez une trace de la manière et du moment où chaque personne a donné son accord.

4. Si vous utilisez Omega Work pour organiser le travail de personnes

- **Surveillance.** L'historique d'activité, la charge de travail et le suivi du temps peuvent révéler quand et combien une personne travaille. Dans de nombreux pays, les utiliser pour surveiller le personnel exige de l'en informer au préalable et, dans certains, de consulter les représentants du personnel ou une commission du personnel. Vérifiez les règles qui vous sont applicables avant d'utiliser ces fonctionnalités à cette fin.
- **Données de santé.** Ne placez pas de diagnostics, de certificats médicaux ou d'autres informations de santé dans des tâches, des commentaires ou des pièces jointes, sauf si vous disposez d'une base juridique spécifique et de garanties appropriées.
- **Invités.** N'invitez des personnes externes qu'aux projets dont elles ont besoin, et retirez-les à la fin de la collaboration.

5. Formulaires publics

- Chaque formulaire public doit afficher **votre propre avis de confidentialité** : vous êtes responsable du traitement des réponses que vous recueillez.
- Ne demandez que les informations dont vous avez besoin. Chaque champ supplémentaire est une donnée de plus à protéger.
- N'utilisez pas les formulaires pour recueillir des données de carte de paiement, des mots de passe ou d'autres identifiants.

6. Signaler un abus

Toute personne qui estime qu'un contenu rendu accessible au moyen d'Omega Work est illicite peut le signaler à **amministrazione@outlinedigital.it**, en indiquant l'adresse exacte de la page, le motif et ses coordonnées. Les signalements sont examinés sans délai ; la personne qui signale reçoit une réponse sur la suite donnée, et le client concerné est informé de toute mesure prise et peut la contester.

7. Ce qui se passe en cas de manquement aux règles

Selon la gravité : demande de retrait d'un contenu, retrait du contenu concerné, suspension de l'espace de travail, résiliation du contrat. Sauf urgence ou décision contraire d'une autorité, le Client est averti au préalable et a la possibilité de remédier à la situation.

Le texte intégral à jour est toujours disponible à l'adresse

<https://work.omegasuiteapp.com/legal/acceptable-use?lang=fr>. Pour toute question : amministrazione@outlinedigital.it.