



NOTICE D'INFORMATION

CONFIDENTIALITE DES DONNEES PERSONNELLES

CONFIDENTIALITÉ : C2 – DIFFUSION CONTROLEE
RÉFÉRENCE : SMI-000631-DOC
VERSION : 1.0
DATE : 01.01.2022

1. INTRODUCTION

1.1 Champ d'application de la Notice d'Information

Conformément au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (RGPD), la présente notice d'information sur la confidentialité des données à caractère personnel (la « Notice d'Information ») est mise à disposition des salariés du Groupe ASTEK dans le cadre des interactions que le Groupe peut avoir avec ses collaborateurs et qui l'amènerait à recueillir et traiter des données à caractère personnel.

Lorsque le Groupe ASTEK intervient en tant que responsable de traitement des données, il prend soin de se conformer aux lois en vigueur en matière de protection des données et, en particulier, en application des articles 5 et 6 du Règlement, à traiter les données de manière licite, loyale et transparente.

La présente Notice d'Information vise à fournir aux salariés du Groupe ASTEK des informations de manière transparente concernant le traitement de leurs données personnelles et notamment le type de données recueillies, les raisons pour lesquelles le Groupe peut traiter ces données, la durée de conservation de ces données ainsi que les droits des salariés sur les données recueillies.

La présente Notice d'Information a une valeur informative sans caractère contraignant direct. Elle peut être mise à jour et modifiée unilatéralement et à tout moment.

1.2 Définitions et interprétation

Aux fins de la présente Notice d'Information, il est précisé que :

- Les termes « Responsable de Traitement », « Données Personnelles », « Traitement » ont le sens qui leur est donné par le RGPD ;
- Toute référence à « Groupe ASTEK » désigne à la fois la société (groupe) Astek et ses filiales.

2. QUELS TYPES DE DONNÉES PERSONNELLES SONT COLLECTÉES ?

En tant que Responsable de Traitement, le Groupe ASTEK peut être amené à recueillir et traiter les Données Personnelles suivantes :

- Concernant l'état civil : nom, prénom, date et lieu de naissance, adresse postale personnelle, adresse mail personnelle, numéro de téléphone personnel (fixe ou portable), nationalité, n° de sécurité sociale, n° de permis de conduire, signature, photo, coordonnées de la personne à contacter en cas d'urgence,
- Concernant la vie personnelle : situation maritale, nombre d'enfants,
- Concernant la vie professionnelle : scolarité, formation, diplômes, employeurs,
- Informations d'ordre économique et financier : revenus, coordonnées bancaires...

3. COMMENT LES DONNÉES PERSONNELLES SONT-ELLES OBTENUES ?

3.1 Informations obtenues par le Groupe ASTEK auprès des salariés

Le Groupe ASTEK traite les Données Personnelles que le salarié lui communique directement :

- soit au moment où le salarié postule au sein du Groupe ASTEK, en tant que candidat : curriculum vitae...
- soit dans le cadre de l'embauche et de l'intégration du salarié : fiche de renseignements et tous documents et justificatifs (copie de la pièce d'identité, des diplômes, du permis de conduire, de la carte Vitale, du Relevé d'Identité Bancaire...)
- soit au cours de l'exécution du contrat de travail du salarié (copie du certificat de mariage ou de PACS, d'acte de naissance ou de décès, de casier judiciaire...).

3.2 Informations que le Groupe ASTEK est susceptible d'obtenir auprès de sources extérieures

Le Groupe ASTEK peut également être amené à recueillir et traiter les Données Personnelles de salariés obtenues, entre autres, de sources externes comme des bases de données disponibles et accessibles publiquement (plateformes d'emploi, CVthèques et réseaux sociaux...) ou de sources rendues publiques par les autorités officielles ou par des tiers.

4. OÙ LES DONNÉES PERSONNELLES SONT-ELLES CONSERVÉES ?

Les Données Personnelles recueillies par le Groupe ASTEK sont conservées sous format papier et/ou stockées dans des fichiers informatisés (SIMUS, BOOND, CEGID, DIALOG 900, etc...).

Les mesures techniques et organisationnelles appropriées sont prises pour assurer la sécurité et la confidentialité des données, notamment en limitant les personnes autorisées à y accéder.

5. POURQUOI LE GROUPE ASTEK TRAITE-IL DES DONNÉES PERSONNELLES ?

Le Traitement des Données Personnelles a pour seule finalité la conclusion et l'exécution du contrat de travail des salariés du Groupe ASTEK, tout en permettant au Groupe ASTEK de respecter les obligations juridiques, sociales, fiscales et réglementaires applicables auxquelles il est légalement tenu.

En particulier, cette collecte permet au personnel de structure, tant les Managers que les Services Supports (services Paye / Comptabilité / Ressources Humaines / Contrôle de Gestion Opérationnel / Communication et Marketing / Moyens Généraux / Informatique) d'assurer :

- **la gestion administrative du personnel** (établissement et stockage des bulletins de paye, versement du salaire, versement de la participation, gestion de la carte tickets-restaurant, déclaration obligatoires auprès des organismes sociaux et fiscaux (régime de retraite et prévoyance, prélèvement à la source, etc...), des assureurs et de la médecine du travail, gestion des annuaires, gestion des dotations individuelles de badges, fournitures, téléphones, équipements et véhicules, gestion des élections professionnelles),

- **l'organisation du travail** (gestion des agendas professionnels, prises de rendez-vous, organisation et suivi des tâches des collaborateurs, pilotage des missions, réservation des voyages),
- **la gestion des carrières** (évaluation professionnelle, gestion des compétences, validation des acquis, gestion de la mobilité),
- **la formation** (suivi des demandes, organisation des sessions),
- **la mise à disposition d'outils informatiques** (suivi du parc informatique, autorisations d'accès aux applications et aux réseaux, gestion de la messagerie électronique professionnelle),
- **la communication d'informations concernant la vie du Groupe** (diffusion de communiqués, publication d'articles sur le Blog ASTEK, envoi d'invitations, participation aux jeux-concours).

6. AVEC QUI LES DONNÉES PERSONNELLES DU GROUPE ASTEK SONT-ELLES PARTAGÉES ?

Au besoin, les Données Personnelles des salariés recueillies par le Groupe ASTEK peuvent être communiquées aux destinataires suivants :

- Les organismes gérant les différents systèmes d'assurances sociales, d'assurances chômage, de retraite et de prévoyance, les caisses de congés payés ;
- Les organismes et administrations publics (par exemple l'administration fiscale ou les URSSAF) ;
- Les autorités judiciaires lorsque la loi ou la réglementation l'exigent ou lorsque des autorités ou instances le demandent.

7. TRANSFERT DES DONNÉES PERSONNELLES EN DEHORS DE L'UNION EUROPÉENNE

Aucun transfert de ces données à caractère personnel n'est effectué en dehors de l'Union Européenne.

Si, compte tenu de la dimension internationale du Groupe, le Groupe ASTEK était amené, dans certaines circonstances exceptionnelles, à transférer des Données Personnelles dans un pays en dehors de l'Union Européenne, toutes les mesures techniques et organisationnelles appropriées seraient prises par le Groupe aux fins d'assurer la sécurité et la confidentialité de ces Données.

8. COMBIEN DE TEMPS LES DONNÉES PERSONNELLES SONT-ELLES CONSERVÉES ?

Le Groupe ASTEK conserve les Données Personnelles de ses salariés selon les obligations et les délais de conservation imposés par la loi et les normes de la profession (y compris et sans s'y limiter, les périodes de stockage prévues par les normes comptables, le droit civil ou commercial).

À ce titre, les données seront conservées pendant toute la durée de votre contrat de travail puis pendant cinq (5) années maximum à l'issue de celui-ci.

9. QUELS SONT LES DROITS DES SALARIÉS RELATIFS AUX DONNÉES PERSONNELLES ?

9.1 Exercice des droits auprès du Groupe ASTEK :

Chaque salarié du Groupe ASTEK dispose d'un certain nombre de droits, qu'il peut exercer en s'adressant au « Délégué à la Protection des Données » du Groupe ASTEK.

Le Délégué à la Protection des Données du Groupe ASTEK peut être contacté de la manière suivante :

- par courriel à l'adresse suivante : dpo@groupeastek.fr
- par courrier postal à : Service Juridique (JUR) – Data Protection Officer – 77-81ter rue Marcel Dassault, 92100, BOULOGNE-BILLANCOURT

Les droits des salariés (et ex-salariés) du Groupe ASTEK sont rappelés ci-dessous :

Droit d'accès

L'exercice du droit d'accès permet à une personne de savoir si des données la concernant sont traitées et d'en obtenir la communication dans un format compréhensible. Il permet également de contrôler l'exactitude des données et, au besoin, de les faire rectifier ou effacer.

Droit de rectification

Le droit de rectification permet à une personne de corriger des données inexactes la concernant (âge ou adresse erronés, etc.). Le droit de rectification permet aussi de compléter des données insuffisantes ou imprécises (adresse sans le numéro de l'appartement, etc.).

Droit à l'effacement

Le droit à l'effacement permet à une personne de demander l'effacement de données à caractère personnel la concernant, lorsque les données ne sont plus utiles au regard de la finalité pour laquelle elles ont été collectées.

Droit d'opposition

Le droit d'opposition permet à une personne de s'opposer à tout moment, pour des motifs légitimes, à ce qu'on utilise certaines de ses données (diffusion, transmission, conservation).

Droit à la limitation

Le droit à la limitation du traitement des données est un droit qui complète les autres droits (rectification, opposition...). Il permet à une personne d'obtenir le gel de l'utilisation de ses données personnelles, notamment lorsque l'exactitude des données utilisées est contestable.

Droit à la portabilité

Ce droit permet notamment à un ex-salarié du Groupe Astek :

- de récupérer les données le concernant traitées par le Groupe, pour son usage personnel, et de les stocker (sur un appareil ou un cloud privé par exemple) ;
- de transférer ses données personnelles du Groupe auquel il appartient vers une société ou un organisme tiers.

L'exercice de ces droits est par ailleurs détaillé dans la « Procédure de traitement des demandes liées aux données personnelles », accessible depuis le portail WELCOME et référencée SMI-000220-PROC.

9.2 Exercice des droits auprès de la CNIL :

Le Groupe ASTEK rappelle que chaque salarié dispose également du droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL (Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés), 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 Paris Cedex 07.