

**MAGOTTEAUX LIÈGE SA
MAGOTTEAUX INTERNATIONAL SA
MAGOTTEAUX SA
SOREGAM SA**

**DÉCLARATION VIE PRIVÉE
POUR LE PERSONNEL**

(RGPD - 2018-1)

Nous vous remercions de lire attentivement la présente Déclaration Vie Privée. Elle explique pourquoi et comment Magotteaux Liège SA, Magotteaux International SA, Magotteaux SA et Soregam SA (« Sociétés »), en sa qualité d'Employeur et en tant que « responsable de traitement », collectent des informations vous concernant, comment elles les protègent et combien de temps elles les conservent.

Les Sociétés conservent vos données de la manière la plus sûre et sécurisée possible contre les pertes et les divulgations ou accès non autorisés, et traiteront vos données à caractère personnel en respectant strictement la législation applicable en matière de protection des données, en particulier le règlement général de protection des données 2016/679 du 27 avril 2016 (« RGPD »).

Cette Déclaration est rédigée sous la forme de questions et réponses.

1. QUELLES CATÉGORIES DE VOS DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL SONT/SERONT TRAITÉES ?

Les données à caractère personnel incluent toutes les informations qui vous concernent et sur la base desquelles vous pouvez être identifié. Les données anonymes, qui ne permettent pas de vous identifier, ne sont par conséquent pas considérées comme des données à caractère personnel.

En leur qualité d'Employeur, les Sociétés sont amenées - pourraient être amenées - à traiter, notamment, les données suivantes :

- **données d'identification** (nom, prénom, adresse, lieu et date de naissance, nationalité, statut civil, langue(s), genre, numéro de téléphone, adresse e-mail, carte d'identité / passeport, permis de séjour, permis de travail, permis de conduire, photo(s),...);
- **données financières** (salaires, bonus, avantages, notes de frais, relevés de carte de crédit, numéro de compte bancaire, ...);
- **composition de ménage** ;
- **données relatives à votre candidature** (date de candidature, références, résultat, ...);

- **données relatives à votre carrière** (parcours scolaire, formation, profil de compétences, expérience professionnelle, diplôme nécessaire, ...);
- **données relatives à l'exécution du contrat de travail** (date effective du contrat, type de contrat, régime de travail, fonction exercée, lieu de travail, supérieur hiérarchique, présences et absences, évaluation de la performance, formations, éventuels mandats, éventuelles procédures disciplinaires, ...);
- **données nécessaires à des fins de payroll** (la distance domicile-lieu de travail, les moyens de transport, en cas d'utilisation du véhicule personnel pour des déplacements professionnels le modèle du véhicule, la plaque d'immatriculation et le carburant...);
- **données relatives à l'utilisation d'un véhicule de société**, d'une carte essence et le cas échéant, d'amendes (type de voiture, plaque d'immatriculation, date de mise en circulation, budget de leasing, société de leasing, accidents, ...);
- **données relatives aux voyages d'affaires** et aux dépenses encourues à cet égard;
- **données relatives à vos contacts** en cas d'urgence;
- **données relatives à un téléphone portable**;
- **données requises pour la gestion de plan(s) de pension complémentaire et/ou de l'assurance maladie, et/ou tout autre plan**, en ce compris les données relatives à l'identité des membres de votre famille ou, si d'application, relatives à l'identité des bénéficiaires potentiels de droits dans le cadre de tels plans;
- **numéro de registre national**;
- **données relatives à l'usage du badge d'accès**;
- **images de caméra de vidéosurveillance**;
- **données relatives à l'utilisation d'ordinateurs** (mots de passe, log data, données d'identification électronique, ...);

- **données relatives à la fin du contrat de travail** (motif de la rupture, date de fin du contrat, ...).

Par la présente, il vous est expressément demandé, lorsque c'est applicable, d'informer les membres de la famille et les potentiels bénéficiaires précités du traitement de leurs données à caractère personnel aux fins décrites à la **section 2**.

Les Sociétés pourraient également traiter, si vous l'acceptez, votre image et/ou celle des membres de votre famille dans le cadre du travail (en ce compris les manifestations organisées par les Sociétés pour leur personnel), dans une brochure Magotteaux, sur le Sharepoint Magotteaux ou sur le site web de Magotteaux par exemple. Cette image pourra être traitée sous toute forme que ce soit (photographies, vidéos, ...). Vous pouvez retirer votre consentement à ce sujet à tout moment, et nous retirerons alors l'image concernée.

2. EN VERTU DE QUELLE(S) BASE(S) LÉGALE(S) MES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL SONT-ELLES TRAITÉES ?

Vos données à caractère personnel sont traitées conformément aux bases légales suivantes :

1. aux fins d'entrer dans les liens d'un contrat de travail et d'exécuter celui-ci ;
2. aux fins de respecter les obligations légales applicables aux Sociétés (exemples : en matière fiscale, de sécurité sociale, de permis de travail, de visas, ...) ;
3. dans le cadre des intérêts légitimes des Sociétés et/ou d'une tierce partie ;
4. dans l'intérêt vital du travailleur, le cas échéant ;
5. quand nous avons obtenu votre consentement.

3. POUR QUELLE(S) FINALITÉ(S) MES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL SONT-ELLES TRAITÉES ?

Les Sociétés traitent des données à caractère personnel, que cela soit ou non sous forme électronique, pour des finalités légitimes dans le cadre des ressources humaines, de ses

activités et de la sûreté/sécurité. Ces finalités sont notamment, mais pas seulement, les suivantes :

– ***La gestion des Ressources humaines et l'administration du personnel***

Cette finalité comprend les traitements de données à caractère personnel nécessaires à l'exécution du contrat de travail - ou d'un autre contrat avec un travailleur - ou à la prise de mesures précontractuelles dans le cadre du recrutement éventuel.

Ainsi, à titre d'exemples, sont visés les traitements nécessaires :

- aux actes d'administration liés au recrutement et à l'exécution du contrat,
- au paiement de la rémunération et avantages sociaux,
- ayant trait aux aspects fiscaux et de sécurité sociale,
- pour assurer les plans de pension complémentaire,
- au régime d'assurance maladie,
- à l'exercice du management,
- au développement de la carrière et des talents,
- à la formation,
- à l'évaluation de la performance,
- le cas échéant, à la rupture du contrat et à l'outplacement,
- au règlement des différends et contentieux, ...

– ***L'organisation et la planification du travail - le management***

Cette finalité comprend les traitements de données à caractère personnel nécessaires à l'organisation et à la planification du travail, de même qu'à l'exercice d'un management efficace.

Cette finalité vise, notamment, le traitement de données telles que les horaires de travail et l'enregistrement du temps de travail.

– ***La santé, sûreté et sécurité au travail***

Cette finalité vise notamment des activités de traitement telles que celles impliquant les données relatives aux absences pour raison médicale, la sécurité au travail ainsi que l'authentification du travailleur et les droits d'accès,...

– *Le respect des obligations légales*

Cette finalité vise le traitement des données nécessaires aux Sociétés pour assurer le respect des lois et réglementations auxquelles elles sont soumises.

– *La protection des intérêts vitaux des travailleurs*

Cette finalité vise la nécessité de traiter des données en vue de protéger les intérêts vitaux d'un travailleur (par exemple pour des raisons médicales urgentes).

4. D'OÙ VOS DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL PROVIENNENT-ELLES ?

La plupart des données à caractère personnel que les Sociétés traitent émanent directement de vous-même.

En effet, que ce soit dans le cadre du processus de recrutement ou concomitamment à la signature de votre contrat de travail, vous communiquez différentes informations vous concernant, parfois même des données que l'on peut caractériser de sensibles, et qui sont nécessaires aux Sociétés, notamment pour exécuter votre contrat de travail ou respecter les obligations légales auxquelles elles sont soumises.

En cours de contrat, vous fournissez encore davantage d'informations, en ce compris des données dites sensibles, comme par exemple des certificats médicaux.

Pendant l'exécution de votre contrat de travail, les Sociétés peuvent également recevoir ou générer des données à caractère personnel vous concernant, que ce soit de manière interne (managers, collègues, systèmes IT) ou externe (clients, fournisseurs ou ceux avec qui vous communiquez par e-mail ou via tout autre système de communication).

Par la présente, nous souhaitons attirer votre attention sur le fait que si vous ne communiquez pas aux Sociétés les informations qui leur sont nécessaires, en tant qu'Employeur, notamment pour l'exécution de votre contrat de travail ou pour lui permettre de respecter leurs obligations légales, vous pourriez vous exposer au risque qu'il soit mis un terme à votre contrat de travail. En effet, le cas échéant, vous empêcheriez les Sociétés d'exécuter les obligations qui leur incombent.

5. LES SOCIÉTÉS PEUVENT-ELLES TRAITER DES DONNÉES SENSIBLES ?

Les Sociétés peuvent, entre autres lorsque le traitement est nécessaire pour respecter leurs obligations légales et réglementaires (en matière de droit du travail, de sécurité sociale, protection sociale,...) ou lorsque le traitement est nécessaire à la sauvegarde d'intérêts vitaux de la personne concernée, traiter des données sensibles telles que des données liées à la santé ou à l'éventuelle affiliation à un syndicat.

6. QUI AURA ACCÈS À MES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL ?

Usage interne

Certaines données à caractère personnel vous concernant pourraient être communiquées entre départements, en ce compris à vos supérieurs hiérarchiques, moyennant le respect de procédures internes strictes répondant aux principes de proportionnalité (finalités explicites et légitimes) et de limitation (c'est-à-dire la communication de données adéquates, pertinentes et non excessives et ce, en vue d'assurer l'exécution du contrat de travail et l'administration du personnel, de respecter les obligations légales mais également d'assurer la sûreté/sécurité, comme mentionné ci-dessus).

Usage externe

Pour les raisons mentionnées à la **section 3**, les données à caractère personnel peuvent être communiquées à, et peut-être même traitées par, des tierces parties comme :

- l'administration de sécurité sociale,
- l'administration fiscale,
- le secrétariat social,
- d'autres entités du groupe,
- le service externe pour la prévention et la protection au travail,
- les compagnies d'assurance avec lesquelles les Sociétés ont conclu un contrat d'assurance (exemples : assurance pour les accidents de travail, assurance hospitalisation),
- un fonds de pension,
- certains organismes officiels et autorités chargés d'assurer le respect de certaines législations (tels l'Onem, le Service Fédéral des Pensions, le Service Public Régional, le SPF finances, Famifed,...),
- les sociétés de leasing et gestionnaires de flotte automobile pour les membres du personnel bénéficiant d'un véhicule de société,

- la société qui s'occupe du système d'enregistrement du temps de travail (qui peut avoir accès aux données relatives à l'enregistrement du temps de travail à des fins d'assistance),
- certaines institutions bancaires, les crèches,
- les Cours et Tribunaux, police, le cas échéant,
- le cas échéant, les prestataires de services dans le cadre des voyages professionnels,
- les clients des Sociétés afin de partager l'expérience et les qualifications professionnelles des travailleurs à des fins de business,
- les sociétés IT ou les prestataires de services de programmes software en matière de ressources humaines,
- les sous-traitants cloud pour les données archivées dans le cloud,
- les prestataires de services spécialisés sélectionnés par les Sociétés pour divers services business,
- d'autres conseillers professionnels (outplacement, ...),
- les possibles prestataires de services en cas d'outsourcing dans le cadre d'un transfert d'entreprise (CCT 32bis)
- les huissiers, médiateurs de dettes.

Les travailleurs, managers et/ou représentants des prestataires de services ou institutions susmentionnés, ainsi que les prestataires de services spécialisés qui auraient été sélectionnés, doivent respecter la nature confidentielle de ces données ; ils ne peuvent utiliser ces données que conformément aux instructions des Sociétés et dans le respect des principes énoncés par le RGDP.

7. LES SOCIÉTÉS VONT-ELLE FAIRE USAGE D'UN PROCESSUS DÉCISIONNEL AUTOMATISÉ ?

Les décisions automatisées sont définies comme des décisions relatives à des individus, qui sont prises uniquement sur base d'un traitement des données automatisé, et auxquelles des conséquences juridiques sont liées, ou qui affectent les personnes concernées d'une manière significative.

Les Sociétés posent comme principe qu'elles ne prennent pas de décisions automatisées telles que décrites ci-dessus.

8. COMBIEN DE TEMPS MES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL SERONT-ELLES CONSERVÉES ?

Nous conservons vos données personnelles pour la plus longue des durées nécessaires au respect des dispositions légales et réglementaires applicables ou pour une autre durée compte tenu des contraintes opérationnelles telles qu'une bonne tenue de la comptabilité, un management efficace ainsi que pour répondre aux demandes en justice.

Vos données sont conservées pendant la durée de vie du contrat et pendant une période de principe de l'ordre de dix ans après la fin de la relation contractuelle.

Certaines données sont archivées pour des durées plus longues afin de répondre à nos obligations légales et à des fins de preuve notamment pour sauvegarder les droits de Magotteaux, vos droits, ceux de vos héritiers et/ou de vos ayant droits.

9. QUELS SONT MES DROITS CONCERNANT LE TRAITEMENT DE MES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL PAR LES SOCIÉTÉS ?

Vous avez le droit de contacter à tout moment - via votre Département Ressources Humaines ou par l'envoi d'un email à « GDPR.Belgium@magotteaux.com » - les Sociétés afin d'exercer vos droits ; à savoir:

- L'accès, la rectification ou l'effacement (pour autant que cela soit justifié) de vos données à caractère personnel ;
- La limitation du, ou la contestation relative au, traitement et au transfert de vos données à caractère personnel ;
- Retirer votre consentement au traitement ou au transfert de vos données à caractère personnel si celui-ci est basé sur le consentement (cependant, ceci n'affectera pas la licéité des activités de traitement antérieures) ;
- Réceptionner vos données pour les communiquer à un autre responsable ("droit de portabilité") ;
- Introduire une plainte dans le cadre de la procédure interne de traitement des plaintes ;

- Introduire une plainte auprès de l'autorité de contrôle, si vous estimez que les Sociétés n'ont pas agi conformément à la législation relative à la protection des données.

A cette fin, un formulaire à remplir est mis à votre disposition en **Annexe 1**.

10. SÉCURITÉ

Les Sociétés emploient un nombre important de mesures de sécurité techniques, physiques et organisationnelles afin d'assurer l'intégrité, la confidentialité et la disponibilité des données des travailleurs. Les Sociétés ont mis en œuvre des techniques de sécurité afin de protéger les données stockées des travailleurs contre les accès non autorisés, les usages inappropriés, les altérations, la destruction illégale ou accidentelle et la perte accidentelle. Les Sociétés continuent de renforcer ses procédures de sécurité à mesure que de nouvelles technologies deviennent disponibles. Les Sociétés garantissent également que les tiers et les filiales qui traitent des données des travailleurs pour le compte des Sociétés, respecteront des mesures de sécurité similaires, à nouveau en respectant les exigences des obligations locales.

11. MODIFICATIONS

La présente Déclaration Vie Privée est par nature évolutive et pourrait dès lors à tout moment faire l'objet de modifications.

Le cas échéant, toute modification interviendrait dans le respect des différentes législations/règlementations applicables en matière de vie privée et de protection des données.

La version actualisée peut à tout moment être consultée sur le sharepoint Magotteaux.

12. TABLE DES MATIÈRES

1. Quelles catégories de vos données à caractère personnel sont/seront traitées ?
2. En vertu de quelle(s) base(s) légale(s) mes données à caractère personnel sont-elles traitées ?
3. Pour quelle(s) finalité(s) mes données à caractère personnel sont-elles traitées ?
4. D'où vos données à caractère personnel proviennent-elles ?
5. Les Sociétés peuvent-elle traiter des données sensibles?
6. Qui aura accès à mes données à caractère personnel ?
7. Les Sociétés vont-elle faire usage d'un processus décisionnel automatisé ?
8. Combien de temps mes données à caractère personnel seront-elles conservées ?
9. Quels sont mes droits concernant le traitement de mes données à caractère personnel par les Sociétés, et qui puis-je contacter?
10. Sécurité
11. Modifications
12. Table des matières
13. Annexe 1 - Formulaire de demande relatif aux données à caractère personnel

Annexe 1
Formulaire de demande relatif aux données à caractère personnel
(section 9)

MAGOTTEAUX LIÈGE SA
MAGOTTEAUX INTERNATIONAL SA
MAGOTTEAUX SA
SOREGAM SA

FORMULAIRE DE DEMANDE
RELATIF AUX DONNÉES
À CARACTÈRE PERSONNEL
(RGPD - 2018-1)

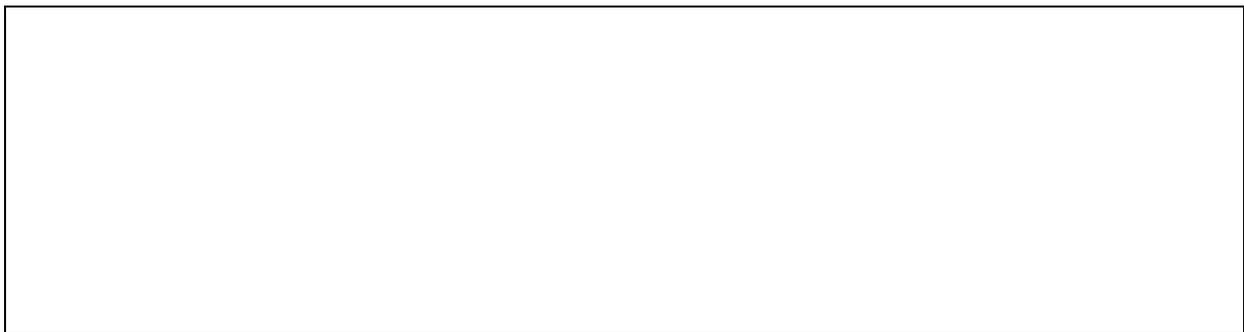
Ce formulaire est destiné à soumettre une demande relative aux droits sur les données à caractère personnel des personnes concernées en vertu du règlement général sur la protection des données (« RGPD ») de l'Union européenne.

Informations relatives au demandeur :

Titre	
Nom et prénom	
Adresse	
Email	
Numéro de téléphone	

Veillez sélectionner le type de demande que vous soumettez :

- Retrait de consentement*
- Demande d'accès*
- Rectification des données à caractère personnel*
- Effacement des données à caractère personnel*
- Limitation du traitement des données à caractère personnel*
- Demande relative à la portabilité des données à caractère personnel*
- Objection au traitement des données à caractère personnel*
- Violation de données à caractère personnel*

Données à caractère personnel concernées**Détails de la demande****Raison / justification de la demande**

Signature	
Nom et Prénom	
Date :	

Une fois que vous l'avez complété, envoyez ce formulaire par e-mail à « GDPR.Belgium@magotteaux.com » ou par courrier à l'une des adresses suivantes, selon la société dont vous faites partie:

Magotteaux Liège SA, Département des Ressources Humaines, rue Prés de la Tour 55 à B-4051 Vaux-sous-Chèvremont, Belgique.

Magotteaux International SA, Département des Ressources Humaines, rue A. Dumont à B-4051 Vaux-sous-Chèvremont, Belgique.

Magotteaux SA, Département des Ressources Humaines, rue A. Dumont à B-4051 Vaux-sous-Chèvremont, Belgique.

Soregam SA, Département des Ressources Humaines, rue Prés de la Tour 55 à B-4051 Vaux-sous-Chèvremont, Belgique.