

# ANNEXE - POLITIQUE DE CONFIDENTIALITE



## Préambule

Aptic s’engage à ce que les traitements de données personnelles effectués dans le cadre de son activité soient conformes au règlement européen n° 2016/679, dit Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) à caractère personnel et à la loi Informatique et Libertés.

Dans un souci de clarté, Aptic met à disposition un tableau détaillant le traitement apporté aux données à caractère personnel afin de faciliter la compréhension.

## Table des matières

Préambule .....	1
EVALUER CONJOINTEMENT AVEC LE CANDIDAT, LE CLIENT OU LE MANAGER APTIC, L’ADEQUATION ENTRE LE PROFIL DU CANDIDAT ET L’OFFRE D’EMPLOI A POURVOIR. ....	2
SUIVI DES CANDIDATS.....	3
CONSTITUTION D’UNE CV-THEQUE AFIN DE REALISER DU SOURCING ET SUIVRE LES CANDIDATS .....	4
FORMALISATION DE LA RELATION CONTRACTUELLE DE TRAVAIL .....	5
REMUNERATION ET BULLETIN DE PAIE.....	6
REALISATION D’ETUDES STATISTIQUES OU DE LISTES D’EMPLOYES POUR REpondre A DES BESOINS DE GESTION ADMINISTRATIVE .....	7
GESTION DES ABSENCES ET OU DES DECLARATIONS D’ACCIDENT DU TRAVAIL OU DE MALADIE .....	8
GESTION DES EVALUATIONS ET OU DU DISCIPLINAIRE .....	9
GESTION DES MOBILITES ET VAE.....	10
GESTION DE LA FORMATION.....	11
FORMALISATION DES CONDITIONS D’ENGAGEMENTS AVEC UN CLIENT OU UN SOUS-TRAITANT .....	12
GESTION DE L’ORGANIGRAMME ET ANNUAIRE ENTREPRISE .....	13
MISE A DISPOSITION DE L’ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL A UN SALARIE OU CONSULTANT EXTERNE.....	14
ORGANISATION DES ELECTIONS CSE .....	15
ORGANISATION REUNIONS CSE .....	16
FIDELISATION DES TIERS .....	17
GESTION DES OUTILS INFORMATIQUE .....	18

## ANNEXE - POLITIQUE DE CONFIDENTIALITE



**EVALUER CONJOINTEMENT AVEC LE CANDIDAT, LE CLIENT OU LE MANAGER APTIC, L'ADEQUATION ENTRE LE PROFIL DU CANDIDAT ET L'OFFRE D'EMPLOI A POURVOIR.**

<b>INTERVENANTS DE LA SOCIETE</b>		Salaries	<b>DESTINATAIRES</b>	Clients Manager candidat
<b>BASE LEGALE PERMETTANT LE TRAITEMENT</b>		Intérêt Légitime et consentement		
<b>NATURE DU TRAITEMENT</b>		La collecte, l'enregistrement, la conservation, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, l'effacement ou la destruction des données personnelles		
<b>DONNEES PERSONNELLES</b>	<b>IDENTITE DES CANDIDATS</b>	nom, prénom, photographie (facultatif), sexe, date et lieu de naissance, nationalité, , références du passeport (uniquement pour les personnels amenés à se déplacer à l'étranger et ou pour l'initiation de démarches des autorisations de travail), statut d'immigration, identifiant fiscal, identifiant salarié, ...) type de permis de conduire détenu par l'employé, extrait casier judiciaire, questionnaire de satisfaction.		
	<b>COORDONNEES</b>	Adresse, email, numéro de téléphone, comptes sur les réseau sociaux		
	<b>INFORMATIONS PROFESSIONNELLES</b>	Poste, compétences, employeur		
<b>DUREE DE CONSERVATION</b>		Durée du contrat		

## ANNEXE - POLITIQUE DE CONFIDENTIALITE



SUIVI DES CANDIDATS			
<b>INTERVENANTS DE LA SOCIETE</b>	salariés Service Recrutement / RH	<b>DESTINATAIRES</b>	Candidats Clients Manager
<b>BASE LEGALE PERMETTANT LE TRAITEMENT</b>	Intérêt Légitime, consentement, exécution contractuelle		
<b>NATURE DU TRAITEMENT</b>	La collecte, l'enregistrement, la conservation, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, l'effacement ou la destruction des données personnelles		
<b>DONNEES PERSONNELLES</b>	<b>IDENTITE</b> (salariés ou consultants ext)	nom, prénom, photographie (facultatif), sexe, date et lieu de naissance, nationalité, , références du passeport (uniquement pour les personnels amenés à se déplacer à l'étranger et ou pour l'initiation de démarches des autorisations de travail), statut d'immigration, identifiant fiscal, identifiant salarié, ...) type de permis de conduire détenu par l'employé, extrait casier judiciaire, questionnaire de satisfaction.	
	<b>COORDONNEES</b>	Adresse, email, numéro de téléphone, compte sur les réseaux sociaux	
	<b>INFORMATIONS PROFESSIONNELLES</b>	cv, mobilité professionnelle, numéro d'identification interne, ancienneté, emploi occupé et coefficient hiérarchique, identité employeur, diplômes et année d'obtention, nature des contrats de travail occupés, reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH), autres catégories de bénéficiaires de la loi n° 87-517 du 10 juillet 1987 (invalide pensionné, mutilé de guerre, assimilé mutilé de guerre), spécialité professionnelle, rémunération sur dernier poste et prétention salariale, références professionnelles données avec autorisation écrite du candidat, motivation sur le poste proposé	
	<b>IDENTITE CLIENT</b>	Civilité, nom, prénoms, Profession, adresse (y compris lieu de facturation), n° de téléphone, adresses de courrier électronique, code interne de traitement permettant l'identification du client/ prospect, besoin en recrutement, ...	
<b>DUREE DE CONSERVATION</b>	2 ans après le dernier consentement candidat 5 ans après la finalisation du contrat client		

## ANNEXE - POLITIQUE DE CONFIDENTIALITE



### CONSTITUTION D'UNE CV-THEQUE AFIN DE REALISER DU SOURCING ET SUIVRE LES CANDIDATS

<b>INTERVENANTS DE LA SOCIETE</b>		Salaries	<b>DESTINATAIRES</b>	Clients Candidat Salariés
<b>BASE LEGALE PERMETTANT LE TRAITEMENT</b>		Intérêt Légitime et consentement		
<b>NATURE DU TRAITEMENT</b>		La collecte, l'enregistrement, la conservation, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, l'effacement ou la destruction des données personnelles		
<b>DONNEES PERSONNELLES</b>	<b>IDENTITE DES CANDIDATS</b>	nom, prénom, photographie (facultatif), sexe, date et lieu de naissance, nationalité, , références du passeport (uniquement pour les personnels amenés à se déplacer à l'étranger et ou pour l'initiation de démarches des autorisations de travail), statut d'immigration, identifiant fiscal, identifiant salarié, ...) type de permis de conduire détenu par l'employé, extrait casier judiciaire, questionnaire de satisfaction.		
	<b>COORDONNEES</b>	Adresse, email, numéro de téléphone, comptes sur les réseau sociaux		
	<b>INFORMATIONS PROFESSIONNELLES</b>	cv, mobilité professionnelle, numéro d'identification interne, ancienneté, emploi occupé et coefficient hiérarchique, identité employeur, diplômes et année d'obtention, nature des contrats de travail occupés, reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH), autres catégories de bénéficiaires de la loi n° 87-517 du 10 juillet 1987 (invalide pensionné, mutilé de guerre, assimilé mutilé de guerre), coordonnées professionnelles (adresse, email, numéro de téléphone, numéro client, identifiant fiscal, identifiant salarié, ...), spécialité professionnelle, , rémunération sur dernier poste, références professionnelles données avec autorisation écrite du candidat, prétentions salariales		
<b>DUREE DE CONSERVATION</b>		Durée du contrat		

## ANNEXE - POLITIQUE DE CONFIDENTIALITE



### FORMALISATION DE LA RELATION CONTRACTUELLE DE TRAVAIL

INTERVENANTS DE LA SOCIETE	salariés	<b>DESTINATAIRES</b>	salariés candidat service ADP	organismes Institutionnels Prestataire Paie
BASE LEGALE PERMETTANT LE TRAITEMENT	Exécution contractuelle			
NATURE DU TRAITEMENT	La collecte, l'enregistrement, la conservation, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, l'effacement ou la destruction des données personnelles			
DONNEES PERSONNELLES	IDENTITE	nom, prénom, photographie (facultatif), sexe, date et lieu de naissance, nationalité, références du passeport (uniquement pour les personnels amenés à se déplacer à l'étranger et ou nécessitant une autorisation de travail en France), statut d'immigration, type de permis de conduire détenu par l'employé, extrait casier judiciaire,...		
	COORDONNEES PERSONNELLES	adresse, email, numéro de téléphone, identifiant fiscal, identifiant sécurité sociale identifiant salarié, ...		
	COORDONNEES BANCAIRES	IBAN / RIB, numéro de compte PEE/PERCO...		
	SITUATION PERSONNELLE	situation matrimoniale, enfants à charge et contact en cas d'urgence (nom, prénom, n° de portable, mail et lien )		
	SITUATION PROFESSIONNELLE	cv, mobilité professionnelle, ancienneté, emploi occupé, statut, position et coefficient hiérarchique, diplômes et année d'obtention, nature du contrat de travail, reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH), autres catégories de bénéficiaires de la loi n° 87-517 du 10 juillet 1987 (invalidé pensionné, mutilé de guerre, assimilé mutilé de guerre), spécialité professionnelle, rémunération		
DUREE DE CONSERVATION	5 ans après la finalisation du contrat			

<b>REMUNERATION ET BULLETIN DE PAIE</b>				
<b>INTERVENANTS DE LA SOCIETE</b>	Service ADP Service RH	<b>DESTINATAIRES</b>	Service ADP Prestataire Paie	Salariés CPAM et Organisations Institutionnels
<b>BASE LEGALE PERMETTANT LE TRAITEMENT</b>	Obligation légale et exécution contractuelle			
<b>NATURE DU TRAITEMENT</b>	La collecte, l'enregistrement, la conservation, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, l'effacement ou la destruction des données personnelles			
<b>DONNEES PERSONNELLES</b>	<b>IDENTITE</b>	Nom, prénom, photographie (facultatif), sexe, date et lieu de naissance, nationalité, références du passeport (uniquement pour les personnels amenés à se déplacer à l'étranger et ou nécessitant une autorisation de travail en France), statut d'immigration, type de permis de conduire détenu par l'employé, ...		
	<b>COORDONNEES PERSONNELLES</b>	adresse, email, numéro de téléphone, identifiant fiscal, identifiant sécurité sociale, identifiant salarié, numéros attribués par les organismes d'assurances sociales, de retraite et de prévoyance,		
	<b>COORDONNEES BANCAIRES</b>	IBAN / RIB		
	<b>SITUATION PERSONNELLE</b>	Eléments déterminant l'attribution d'un complément de rémunération, congés et absences donnant lieu à retenues déductibles ou indemnisables, ainsi que toute retenue légalement opérée par l'employeur, frais professionnels, taux de prélèvement à la source, données transmises via la Déclaration sociale nominative, inscription mutuelle		
	<b>SITUATION PROFESSIONNELLE</b>	Déclaration d'accident de trajet ou de travail, ancienneté, emploi occupé, statut, position et coefficient hiérarchique, nature du contrat de travail, reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH), autres catégories de bénéficiaires de la loi n° 87-517 du 10 juillet 1987 (invalide pensionné, mutilé de guerre, assimilé mutilé de guerre), coordonnées professionnelles (adresse, email, numéro de téléphone), rémunération		
<b>DUREE DE CONSERVATION</b>	5 ans après la finalisation du contrat			

## ANNEXE - POLITIQUE DE CONFIDENTIALITE



<b>REALISATION D'ETUDES STATISTIQUES OU DE LISTES D'EMPLOYES POUR REpondre A DES BESOINS DE GESTION ADMINISTRATIVE</b>	
<b>INTERVENANTS DE LA SOCIETE</b>	Service ADP Service RH
<b>DESTINATAIRES</b>	Direction CSE Salariés Organisations Institutionnels
<b>BASE LEGALE PERMETTANT LE TRAITEMENT</b>	Obligation légale et intérêt légitime
<b>NATURE DU TRAITEMENT</b>	La collecte, l'enregistrement, la conservation, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, l'effacement ou la destruction des données personnelles
<b>DONNEES PERSONNELLES</b>	<b>IDENTITE</b> nom, prénom, photographie (facultatif), sexe, date et lieu de naissance, nationalité, statut d'immigration, type de permis de conduire détenu par l'employé, extrait casier judiciaire
	<b>COORDONNEES PERSONNELLES</b> adresse, email, numéro de téléphone, identifiant fiscal, identifiant sécurité sociale, identifiant salarié, numéros attribués par les organismes d'assurances sociales, de retraite et de prévoyance, contact en cas d'urgence (nom, prénom, n° de portable, mail et lien ), Coordonnées du médecin du travail,
	<b>SITUATION PROFESSIONNELLE</b> nature de la dotation, matricule de la dotation, dates de dotation, de maintenance et de retrait, affectations budgétaires, cv, mobilité professionnelle, ancienneté, emploi occupé, statut, position et coefficient hiérarchique, diplômes et année d'obtention, nature du contrat de travail, reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH), autres catégories de bénéficiaires de la loi n° 87-517 du 10 juillet 1987 (invalidé pensionné, mutilé de guerre, assimilé mutilé de guerre), spécialité professionnelle, performance, nature des contrats signés, déclaration d'accident de trajet ou de travail ... date de l'accident ou de la première constatation médicale de la maladie, date du dernier jour de travail, date de reprise, motif de l'arrêt (accident du travail ou maladie professionnelle), travail non repris à ce jour et autres éléments nécessaires auxdites déclarations. Absence : nature des congés et date, régime et base de calcul de la rémunération, éléments déterminant l'attribution d'un complément de rémunération, congés et absences donnant lieu à retenues déductibles ou indemnisables, ainsi que toute retenue légalement opérée par l'employeur.
<b>DUREE DE CONSERVATION</b>	5 ans après la finalisation du contrat

<b>GESTION DES ABSENCES ET OU DES DECLARATIONS D'ACCIDENT DU TRAVAIL OU DE MALADIE</b>		
<b>INTERVENANTS DE LA SOCIETE</b>	salariés  <b>DESTINATAIRES</b>  salariés manager service ADP  organismes Institutionnels prestataire Paie prévoyance	
<b>BASE LEGALE PERMETTANT LE TRAITEMENT</b>	Obligation légale et exécution contractuelle	
<b>NATURE DU TRAITEMENT</b>	La collecte, l'enregistrement, la conservation, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, l'effacement ou la destruction des données personnelles	
<b>DONNEES PERSONNELLES</b>	<b>IDENTITE</b>	Nom, prénom, photographie (facultatif), sexe, date et lieu de naissance, nationalité, références du passeport (uniquement pour les personnels amenés à se déplacer à l'étranger et ou nécessitant une autorisation de travail en France), statut d'immigration
	<b>COORDONNEES PERSONNELLES</b>	Adresse, email, numéro de téléphone, identifiant fiscal, identifiant sécurité sociale identifiant salarié, ...
	<b>COORDONNEES BANCAIRES</b>	IBAN / RIB
	<b>SITUATION PERSONNELLE</b>	Formulaire Arrêt maladie, contact en cas d'urgence (nom, prénom, n° de portable, mail et lien ), Coordonnées du médecin du travail, date de l'accident ou de la première constatation médicale de la maladie, date du dernier jour de travail, date de reprise, motif de l'arrêt (accident du travail ou maladie professionnelle), travail non repris à ce jour et autres éléments nécessaires auxdites déclarations
	<b>SITUATION PROFESSIONNELLE</b>	Déclaration d'accident de trajet ou de travail, ancienneté, emploi occupé, statut, position et coefficient hiérarchique, nature du contrat de travail, reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH), autres catégories de bénéficiaires de la loi n° 87-517 du 10 juillet 1987 (invalidé pensionné, mutilé de guerre, assimilé mutilé de guerre), rémunération
<b>DUREE DE CONSERVATION</b>	5 ans après la finalisation du contrat	



## ANNEXE - POLITIQUE DE CONFIDENTIALITE



GESTION DES EVALUATIONS ET OU DU DISCIPLINAIRE					
<b>INTERVENANTS DE LA SOCIETE</b>	<table border="1"> <tr> <td>Salariés Manager service ADP Service RH</td> <td><b>DESTINATAIRES</b></td> <td>Manager Service RH Service Recrutement</td> <td>organismes Institutionnels prestataire Paie prévoyance</td> </tr> </table>	Salariés Manager service ADP Service RH	<b>DESTINATAIRES</b>	Manager Service RH Service Recrutement	organismes Institutionnels prestataire Paie prévoyance
Salariés Manager service ADP Service RH	<b>DESTINATAIRES</b>	Manager Service RH Service Recrutement	organismes Institutionnels prestataire Paie prévoyance		
<b>BASE LEGALE PERMETTANT LE TRAITEMENT</b>	Exécution contractuelle				
<b>NATURE DU TRAITEMENT</b>	La collecte, l'enregistrement, la conservation, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, l'effacement ou la destruction des données personnelles				
<b>DONNEES PERSONNELLES</b>	<b>IDENTITE</b>	Nom, prénom, photographie (facultatif), sexe, date et lieu de naissance, nationalité, références du passeport (uniquement pour les personnels amenés à se déplacer à l'étranger et ou nécessitant une autorisation de travail en France), statut d'immigration, type de permis de conduire détenu par l'employé, ...			
	<b>COORDONNEES PERSONNELLES</b>	Adresse, email, numéro de téléphone, identifiant salarié, ...			
	<b>SITUATION PERSONNELLE</b>	Formulaire Arrêt maladie, contact en cas d'urgence (nom, prénom, n° de portable, mail et lien ), Coordonnées du médecin du travail, date de l'accident ou de la première constatation médicale de la maladie, date du dernier jour de travail, date de reprise, motif de l'arrêt (accident du travail ou maladie professionnelle), travail non repris à ce jour et autres éléments nécessaires auxdites déclarations			
	<b>SITUATION PROFESSIONNELLE</b>	cv, mobilité professionnelle, ancienneté, emploi occupé, statut, position et coefficient hiérarchique, diplômes et année d'obtention, nature du contrat de travail, reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH), autres catégories de bénéficiaires de la loi n° 87-517 du 10 juillet 1987 (invalide pensionné, mutilé de guerre, assimilé mutilé de guerre), spécialité professionnelle, rémunération, dossier disciplinaire			
<b>DUREE DE CONSERVATION</b>	5 ans après la finalisation du contrat				

## ANNEXE - POLITIQUE DE CONFIDENTIALITE



GESTION DES MOBILITES ET VAE		
<b>INTERVENANTS DE LA SOCIETE</b>	<p>Salariés Manager service ADP Service RH</p> <p><b>DESTINATAIRES</b></p> <p>Manager Service RH Service Recrutement</p> <p>Service recrutement CSE</p>	
<b>BASE LEGALE PERMETTANT LE TRAITEMENT</b>	Obligation légale	
<b>NATURE DU TRAITEMENT</b>	La collecte, l'enregistrement, la conservation, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, l'effacement ou la destruction des données personnelles	
<b>DONNEES PERSONNELLES</b>	<b>IDENTITE</b>	Nom, prénom, photographie (facultatif), sexe, date et lieu de naissance, nationalité, références du passeport (uniquement pour les personnels amenés à se déplacer à l'étranger et ou nécessitant une autorisation de travail en France), statut d'immigration, type de permis de conduire détenu par l'employé, ...
	<b>COORDONNEES PERSONNELLES</b>	Adresse, email, numéro de téléphone, identifiant salarié, ...
	<b>SITUATION PERSONNELLE</b>	Formulaire Arrêt maladie, contact en cas d'urgence (nom, prénom, n° de portable, mail et lien ), Coordonnées du médecin du travail, date de l'accident ou de la première constatation médicale de la maladie, date du dernier jour de travail, date de reprise, motif de l'arrêt (accident du travail ou maladie professionnelle), travail non repris à ce jour et autres éléments nécessaires auxdites déclarations
	<b>SITUATION PROFESSIONNELLE</b>	cv, mobilité professionnelle, ancienneté, emploi occupé, statut, position et coefficient hiérarchique, diplômes et année d'obtention, nature du contrat de travail, reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH), autres catégories de bénéficiaires de la loi n° 87-517 du 10 juillet 1987 (invalidé pensionné, mutilé de guerre, assimilé mutilé de guerre), spécialité professionnelle, rémunération, dossier disciplinaire
<b>DUREE DE CONSERVATION</b>	5 ans après la finalisation du contrat	

## ANNEXE - POLITIQUE DE CONFIDENTIALITE



GESTION DE LA FORMATION				
<b>INTERVENANTS DE LA SOCIETE</b>	Salariés Manager service ADP Service RH	<b>DESTINATAIRES</b>	Manager Service RH Service ADP	Salariés Formateur OPCO
<b>BASE LEGALE PERMETTANT LE TRAITEMENT</b>	Obligation légale , exécution contractuelle et intérêt légitime			
<b>NATURE DU TRAITEMENT</b>	La collecte, l'enregistrement, la conservation, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, l'effacement ou la destruction des données personnelles			
<b>DONNEES PERSONNELLES</b>	<b>IDENTITE</b>	Nom, prénom, photographie (facultatif)		
	<b>IDENTITE FORMATEUR</b>	Civilité, nom, prénoms, Profession, compétences adresse (y compris lieu de facturation), code interne de traitement permettant l'identification de l'organisme de formation, code d'identification comptable, Demandes de documentation, employeur		
	<b>COORDONNEES</b>	Adresse, email, numéro de téléphone, identifiant salarié, identifiant Formateur...		
	<b>SITUATION PROFESSIONNELLE</b>	cv, mobilité professionnelle, ancienneté, emploi occupé, statut, position et coefficient hiérarchique, diplômes et année d'obtention, nature du contrat de travail, reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH), autres catégories de bénéficiaires de la loi n° 87-517 du 10 juillet 1987 (invalide pensionné, mutilé de guerre, assimilé mutilé de guerre), spécialité professionnelle, Rémunération, compétences		
<b>DUREE DE CONSERVATION</b>	5 ans après la finalisation du contrat Pour les données du formateur : 1an à l'issu de la formation			

## ANNEXE - POLITIQUE DE CONFIDENTIALITE



### FORMALISATION DES CONDITIONS D'ENGAGEMENTS AVEC UN CLIENT OU UN SOUS-TRAITANT

<b>INTERVENANTS DE LA SOCIETE</b>	Consultants Client sous-traitant Organismes institutionnels service ADV	<b>DESTINATAIRES</b>	Consultants Client sous-traitant Organismes institutionnels service ADV
<b>BASE LEGALE PERMETTANT LE TRAITEMENT</b>	Obligation légale et exécution contractuelle		
<b>NATURE DU TRAITEMENT</b>	La collecte, l'enregistrement, la conservation, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, l'effacement ou la destruction des données personnelles		
<b>DONNEES PERSONNELLES</b>	<b>IDENTITE</b>	Nom, prénom, photographie (facultatif)	
	<b>MOYEN DE PAIEMENT</b>	données relatives à la carte bancaire (numéro, fin de validité, cryptogramme visuel, RIB) ou au chèque Numéro de la transaction, détail de l'achat, de l'abonnement, du bien ou du service souscrit,	
	<b>COORDONNEES</b>	Adresse, email, numéro de téléphone, identifiant salarié, identifiant Formateur...	
	<b>TRANSACTION</b>	Demandes de documentation, demandes d'essai, articles, produit acheté, service ou abonnement souscrit, services faisant l'objet de la commande et de la facture, quantité, montant, périodicité, date et montant de la commande et de la facture, échéance de la facture, conditions et adresse de livraison, historique des achats et des prestations de services, retour des produits, origine de la prestation (Consultant, Chargé de Recrutement, représentant, partenaire, affilié).	
	<b>FACTURATION</b>	Commandes, factures, correspondances avec le client et service après-vente, échanges et commentaires des clients et prospects, personne(s) en charge de la relation client. Avis Données relatives aux contributions des personnes qui déposent des avis sur des produits, services ou contenus, notamment leur pseudonyme.	
<b>DUREE DE CONSERVATION</b>	Durée contractuelle		

## ANNEXE - POLITIQUE DE CONFIDENTIALITE



GESTION DE L'ORGANIGRAMME ET ANNUAIRE ENTREPRISE			
<b>INTERVENANTS DE LA SOCIETE</b>	Service ADP Service communication Salaries	<b>DESTINATAIRES</b>	Salariés Tiers
<b>BASE LEGALE PERMETTANT LE TRAITEMENT</b>	Intérêt Légitime		
<b>NATURE DU TRAITEMENT</b>	La collecte, l'enregistrement, la conservation, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, l'effacement ou la destruction des données personnelles		
<b>DONNEES PERSONNELLES</b>	<b>IDENTITE</b>	Nom, prénom, photographie (facultatif)	
	<b>COORDONNEES</b>	Adresse, email, numéro de téléphone, identifiant salarié,	
	<b>INFORMATIONS PROFESSIONNELLES</b>	Poste, compétences, employeur	
<b>DUREE DE CONSERVATION</b>	2 ans après le dernier consentement		

## ANNEXE - POLITIQUE DE CONFIDENTIALITE



MISE A DISPOSITION DE L'ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL A UN SALARIE OU CONSULTANT EXTERNE						
<b>INTERVENANTS DE LA SOCIETE</b>	<table border="1"> <tr> <td>Salariés Manager Service RH</td> <td>Service ADP Consultant externe Service informatique</td> <td><b>DESTINATAIRES</b></td> <td>Salariés Manager Consultant externe</td> <td>Service ADP Service RH Service informatique</td> </tr> </table>	Salariés Manager Service RH	Service ADP Consultant externe Service informatique	<b>DESTINATAIRES</b>	Salariés Manager Consultant externe	Service ADP Service RH Service informatique
Salariés Manager Service RH	Service ADP Consultant externe Service informatique	<b>DESTINATAIRES</b>	Salariés Manager Consultant externe	Service ADP Service RH Service informatique		
<b>BASE LEGALE PERMETTANT LE TRAITEMENT</b>	Exécution contractuelle					
<b>NATURE DU TRAITEMENT</b>	La collecte, l'enregistrement, la conservation, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, l'effacement ou la destruction des données personnelles					
<b>DONNEES PERSONNELLES</b>	<b>IDENTITE</b>	nom, prénom, photographie (facultatif), type de permis de conduire détenu par l'employé, employeur				
	<b>COORDONNEES</b>	Adresse, email, numéro de téléphone, identifiant salarié, identifiant consultant ...				
	<b>INFORMATION SUR LA DOTATION</b>	Nature de la dotation, matricule de la dotation, dates de dotation, de maintenance, affectations budgétaires, droit d'accès...				
	<b>SITUATION PROFESSIONNELLE</b>	Fonction, profil informatique interne				
<b>DUREE DE CONSERVATION</b>	Durée contractuelle					

## ANNEXE - POLITIQUE DE CONFIDENTIALITE



ORGANISATION DES ELECTIONS CSE		
INTERVENANTS DE LA SOCIETE	Service RH	
DESTINATAIRES	Salariés Sous-traitant Entreprise utilisatrice ( dans le cadre de l'intérim) Organismes institutionnelles	
BASE LEGALE PERMETTANT LE TRAITEMENT	Obligation légale	
NATURE DU TRAITEMENT	La collecte, l'enregistrement, la conservation, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, l'effacement ou la destruction des données personnelles	
DONNEES PERSONNELLES	IDENTITE	nom, prénom, photographie (facultatif), date et lieu de naissance,
	COORDONNEES	Adresse, email, numéro de téléphone, identifiant salarié, identifiant consultant ...
	SITUATION PROFESSIONNELLE	Statut, nature du contrat, date d'entrée, durée du temps de travail
DUREE DE CONSERVATION	Durée de l'élection professionnelle	

## ANNEXE - POLITIQUE DE CONFIDENTIALITE



<b>ORGANISATION REUNIONS CSE</b>			
<b>INTERVENANTS DE LA SOCIETE</b>	Service RH ADP CSE	<b>DESTINATAIRES</b>	Salariés Direction
<b>BASE LEGALE PERMETTANT LE TRAITEMENT</b>	Obligation légale		
<b>NATURE DU TRAITEMENT</b>	La collecte, l'enregistrement, la conservation, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, l'effacement ou la destruction des données personnelles		
<b>DONNEES PERSONNELLES</b>	<b>IDENTITE</b>	nom, prénom, photographie (facultatif), date et lieu de naissance,	
	<b>COORDONNEES</b>	Adresse, email, numéro de téléphone, identifiant salarié, identifiant consultant ...	
	<b>SITUATION PESONNELLE</b>	nombre d'enfant et leur Age	
	<b>SITUATION PROFESSIONNELLE</b>	Statut, nature du contrat, date d'entrée, durée du temps de travail, ancienneté, formation, compétences professionnelles, statut handicap et adaptation,...	
<b>DUREE DE CONSERVATION</b>	Durée du mandat professionnel		



## ANNEXE - POLITIQUE DE CONFIDENTIALITE



		FIDELISATION DES TIERS	
<b>INTERVENANTS DE LA SOCIETE</b>		Salaries	<b>DESTINATAIRES</b> Tiers
<b>BASE LEGALE PERMETTANT LE TRAITEMENT</b>		Intérêt Légitime	
<b>NATURE DU TRAITEMENT</b>		La collecte, l'enregistrement, la conservation, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, l'effacement ou la destruction des données personnelles	
<b>DONNEES PERSONNELLES</b>	<b>IDENTITE DES CANDIDATS</b>	Nom, prénom, photographie (facultatif), commentaires, questionnaire	
	<b>IDENTITE CLIENT</b>	Civilité, nom, prénoms, Profession, adresse (y compris lieu de facturation), n° de téléphone, adresses de courrier électronique, code interne de traitement permettant l'identification du client/ prospect, besoin en recrutement, ...	
	<b>COORDONNEES</b>	Adresse, email, numéro de téléphone, comptes sur les réseau sociaux	
	<b>INFORMATIONS PROFESSIONNELLES</b>	Poste, compétences, employeur, cv, mobilité professionnelle, ancienneté, emploi occupé, statut, position et coefficient hiérarchique, diplômes et année d'obtention, nature du contrat de travail, reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH), autres catégories de bénéficiaires de la loi n° 87-517 du 10 juillet 1987 (invalide pensionné, mutilé de guerre, assimilé mutilé de guerre), spécialité professionnelle, rémunération et prétention salariale, ambition professionnelle...	
<b>DUREE DE CONSERVATION</b>		2 ans après le dernier consentement ou durée du contrat	

## ANNEXE - POLITIQUE DE CONFIDENTIALITE



<b>GESTION DES OUTILS INFORMATIQUE</b>					
<b>INTERVENANTS DE LA SOCIETE</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">Salaries Prestataire Informatique</td> <td style="width: 33%; text-align: center;"><b>DESTINATAIRES</b></td> <td style="width: 33%;">salariés Service ADP Service Informatique</td> <td style="width: 33%;">Candidat Client Consultant externe</td> </tr> </table>	Salaries Prestataire Informatique	<b>DESTINATAIRES</b>	salariés Service ADP Service Informatique	Candidat Client Consultant externe
Salaries Prestataire Informatique	<b>DESTINATAIRES</b>	salariés Service ADP Service Informatique	Candidat Client Consultant externe		
<b>BASE LEGALE PERMETTANT LE TRAITEMENT</b>	Intérêt Légitime et consentement				
<b>NATURE DU TRAITEMENT</b>	La collecte, l'enregistrement, la conservation, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, l'effacement ou la destruction des données personnelles				
<b>DONNEES PERSONNELLES</b>	<b>IDENTITE</b> (salariés ou consultants ext)	nom, prénom, photographie (facultatif)			
	<b>COORDONNEES</b>	Adresse, email, numéro de téléphone, identifiant salariés ou consultant externe			
	<b>INFORMATIONS PROFESSIONNELLES</b>	profil informatique interne, poste, lieu de travail, coordonnées professionnelles (adresse, email, numéro de téléphone, identifiant salarié, ...), numéro d'identification interne ou externe, nature des contrats occupés, employeurs (consultants externes en mission).			
	<b>INFORMATIONS SUR LA DOTATION</b>	nature de la dotation, matricule de la dotation, dates de dotation, de maintenance, affectations budgétaires, droit d'accès...			
<b>DUREE DE CONSERVATION</b>	5 ans après la finalisation du contrat				