

# POLITIQUE INTERNE DE PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

## 1. Qui est concerné par cette politique interne de protection des données ?

Cette politique interne s'adresse à l'ensemble du personnel du groupe Société Générale, ainsi qu'à ses collaborateurs extérieurs et occasionnels dans la mesure où le groupe traite de leurs données personnelles dans les systèmes informatiques du groupe.

Elle s'applique à l'ensemble des salariés et des collaborateurs externes et occasionnels relevant du champ d'application matériel et territorial du Règlement Général sur la Protection des Données.

## 2. Pourquoi une politique interne de protection des données personnelles ?

Le groupe Société Générale souhaite par cette politique interne préciser les règles et les principes qu'il applique dans le traitement des données à caractère personnel des salariés et des collaborateurs externes et occasionnels.

Cette politique interne s'inscrit dans le respect de la Réglementation européenne relative à la protection des données personnelles et notamment du Règlement<sup>(1)</sup> du 27 avril 2016 (le RGPD ou le GDPR), entré en application le 25 mai 2018 sur le territoire de l'Union Européenne.

Dans ce cadre, il est rappelé que la protection des données personnelles des collaborateurs représente un enjeu majeur pour le groupe Société Générale.

Ainsi, les salariés et les collaborateurs externes et occasionnels sont invités à accorder une attention particulière à cette politique interne qui a pour objectif de leur permettre de comprendre :

- quelles sont les données personnelles concernées,
- pourquoi le groupe collecte et utilise leurs données personnelles,
- à qui le groupe est-il susceptible de les communiquer,
- combien de temps sont-elles conservées,
- où et comment elles sont stockées et avec quelles mesures de sécurité.

## 3. Qu'est-il entendu par ?

- « **Collecter** » : s'entend du fait de recueillir des données personnelles.
- « **Destinataire** » est la personne, physique ou morale, ou l'organisme qui reçoit les données personnelles, qu'il s'agisse ou non d'un tiers tel que défini au point 5 (« Qui est susceptible d'être destinataire des données »).
- « **Données à caractère personnel** » ou « **données personnelles** » désignent toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable, de manière directe ou indirecte, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale.

(1) Règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données).

## POLITIQUE INTERNE DE PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

- « **Groupe** » ou « **Société Générale** » se réfère à l'ensemble des sociétés du Groupe et à toute société dont le Groupe aurait le contrôle.
- « **Personne concernée** » : est la personne physique dont les données font l'objet d'un traitement, à savoir dans le cadre de cette politique : les salariés, les collaborateurs extérieurs et occasionnels (personnel intérimaire, stagiaires, prestataires de service, salariés des entreprises sous-traitantes, VIE<sup>(2)</sup> etc.). Les clients en sont exclus.
- « **Responsable de traitement** » est la personne, physique ou morale, ou l'organisme qui, seul ou conjointement, détermine les objectifs et les modalités de traitement des données personnelles.
- « **Traitement** » : signifie toute opération ou ensemble d'opérations appliquées aux données personnelles quel que soit le procédé utilisé (*par exemple : collecte, enregistrement, organisation, structuration, conservation, adaptation ou modification, extraction, consultation, utilisation, communication par transmission, diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, rapprochement ou interconnexion, limitation, effacement ou destruction*).
- « **Sous-traitant** » : est la personne, physique ou morale, ou l'organisme qui traite des données personnelles pour le compte d'un Responsable de traitement.

### 4. Quelles sont les données personnelles collectées, comment sont-elles utilisées et au titre de quel fondement juridique ?

#### 1. QUELLES SONT LES DONNÉES PERSONNELLES COLLECTÉES ?

Le Groupe peut être amené à traiter différents types de données personnelles, parmi lesquelles :

- **des données d'identification** (*par exemple : nom, prénom, coordonnées, photographie, etc.*);
- **des données relatives à la vie personnelle** (*par exemple : situation familiale, etc.*);
- **des données relatives à la vie professionnelle** (*par exemple : matricule, formation, diplômes, évaluation professionnelle, données nécessaires à la désignation et au fonctionnement des instances représentatives du personnel ou des organisations syndicales, etc.*);
- **des données issues de dispositifs de vidéo-surveillance et dispositifs d'enregistrement de communications électroniques** conformément aux règles applicables en la matière (*par exemple : caméras de surveillance de sécurité dans les agences ou les parkings, ou enregistrements des activités de marché*);
- **des informations d'ordre économique et financier** (*par exemple : coordonnées bancaires pour le paiement des salaires etc.*);

- **des données nécessaires à l'organisation du travail** (*par exemple : annuaires et organigrammes internes, logs de connexion enregistrés pour assurer la sécurité et le bon fonctionnement des applications et réseaux informatiques, données issues des applications ou des outils professionnels*);
- **des données particulières** (*par exemple : numéro de sécurité sociale pour les déclarations sociales*);
- **des données rendues publiques par les personnes concernées** (*par exemple : profils issus des réseaux sociaux à caractère professionnel*).

Ces données peuvent être données directement au Groupe par les personnes concernées ou recueillies auprès de tiers.

Lors de ces collectes, le Groupe s'assure de ne collecter que les données personnelles strictement nécessaires à la finalité du traitement concerné (principe de minimisation de collecte de données).

#### 4.2. COMMENT SONT-ELLES UTILISÉES ?

Les données personnelles collectées peuvent être utilisées pour les finalités suivantes :

##### Concernant les salariés :

##### ■ la gestion des ressources humaines comprenant :

- la gestion administrative des salariés (dossier de recrutement, dossier professionnel, statistiques, liste de salarié, annuaires/organigramme, dotations de matériel professionnel, gestion du temps de travail (télétravail, astreinte etc.), gestion des absences et des congés, gestion des départs, etc.);
- la mise à disposition d'outils informatiques (suivi et maintenance des matériels, annuaires informatiques, dispositifs de sécurité des applications et des réseaux, messagerie électronique, intranet etc.);
- l'organisation du travail (gestion des tâches et des plannings, etc.);
- la gestion des carrières (évaluation, gestion des compétences professionnelles interne, validation des acquis, mobilité, etc.);
- la formation des salariés;
- la gestion de la communication interne (réseaux sociaux, événements, séminaires, communications diverses telles que les newsletters, etc.);

##### ■ la gestion des relations sociales et notamment pour :

- le fonctionnement des instances représentatives du personnel et des organisations syndicales représentatives (gestion des activités sociales et culturelles, communication syndicale, production rapports sociaux, etc.);
- l'organisation des élections des représentants du personnel;

##### ■ la gestion de la rémunération :

- le calcul et paiement des rémunérations et accessoires et des frais professionnels;
- la réalisation des opérations résultant de dispositions légales, de conventions collectives ou de stipulations contractuelles concernant les déclarations à l'administration fiscale et aux organismes de protection sociale, de retraite et de prévoyance, etc.;

## POLITIQUE INTERNE DE PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

- la tenue des comptes individuels relatifs à l'intéressement et à la participation des salariés, etc.;
- la fourniture des informations et la réalisation des états relatifs à la situation du personnel permettant de satisfaire à des obligations légales (la tenue du registre unique du personnel et la déclaration d'emploi de travailleurs handicapés etc.);

### ■ la gestion des contrôles d'accès:

- le contrôle des accès à l'entrée (badge d'entrée) et dans certains locaux faisant l'objet d'une restriction de circulation;
- le contrôle d'accès aux restaurants et le paiement associé (subvention Société Générale, solde);
- le contrôle d'accès des visiteurs.

### Concernant les collaborateurs extérieurs ou occasionnels:

- la gestion du dossier administratif (identification, date de début de mission, date de fin etc.);
- la gestion de la rémunération si tel est le cas (primes de stage pour les stagiaires);
- le contrôle des accès à l'entrée (badge d'entrée);
- le contrôle d'accès aux restaurants et le paiement associé si tel est le cas (subvention Société Générale, solde);
- la mise à disposition d'outils informatiques (suivi et maintenance des matériels, éventuellement annuaires informatiques, dispositifs de sécurité des applications et des réseaux, messagerie électronique, intranet, etc.).

### Concernant l'ensemble des collaborateurs du réseau utilisateurs d'outils professionnels permettant d'effectuer des actes de gestion ou des opérations bancaires :

- la lutte contre la fraude interne (exemple : détection d'opérations atypiques, détection d'octroi de prêts hors périmètre, etc.). Vos données personnelles pourront être conservées pour une durée maximum de cinq (5) ans à compter de la clôture du dossier de fraude avérée ou de l'émission d'une alerte, et pourront être transmises aux services en charge des risques opérationnels, de conformité, ou de la direction de l'entité du collaborateur.

### Concernant l'ensemble des personnes concernées:

- la gestion de la protection et de la sécurité des personnes concernées, des activités et des biens du Groupe;
- la gestion des missions de pilotage, de reporting et de contrôle des organisations (par exemple la gestion et l'atténuation des risques);
- la gestion et l'organisation du respect des obligations légales, réglementaires, conventionnelles ou de conformité du Groupe (par exemple la mise en place de procédures de contrôle interne ou mécanisme d'alerte);
- la gestion des contentieux;
- le rapprochement de certaines de vos données personnelles avec celles présentes au sein de la base clients du réseau d'agences Société Générale, en vue de la vérification de votre statut de collaborateur, à des fins de respect des obligations du Groupe en matière réglementaire et contractuelle ou pour des motifs relevant de l'intérêt légitime.

Des traitements spécifiques peuvent être mis en œuvre dans le cadre de l'utilisation de certaines applications.

Dans ces hypothèses, les spécificités relatives à la protection des données personnelles seront précisées.

## 4.3. SUR QUEL FONDEMENT EST-IL RÉALISÉ UN TRAITEMENT DE DONNÉES PERSONNELLES ?

Le Groupe est amené à réaliser des traitements de données personnelles des salariés, des collaborateurs extérieurs et occasionnels principalement au titre d'une des bases juridiques<sup>(3)</sup> suivantes :

- l'exécution d'un contrat (par exemple le contrat de travail pour les salariés etc.);
- le respect de ses obligations légales ou réglementaires générales ou sectorielles (par exemple les déclarations aux organismes sociaux, la gestion de l'épargne salariale ou l'organisation d'élection professionnelle, les contrôles imposés par les régulateurs etc.);
- mais dans certains cas, d'autres traitements peuvent relever de l'intérêt légitime du groupe en ce qu'ils sont nécessaires à la bonne marche du groupe (par exemple la lutte contre la fraude interne, la recherche des collaborateurs clients du réseau d'agences Société Générale, la production de reporting, les sondages pour connaître la perception sur l'environnement de travail (Baromètre Employeur/Enquête sur les Conditions de Vie au Travail)).

Enfin, pour certains traitements ne relevant pas des catégories précédentes, le consentement des personnes concernées peut être demandé (par exemple au titre du droit à l'image (photographies) ou pour des enquêtes ponctuelles).

## 5. Qui est susceptible d'être destinataire des données personnelles ?

Dans le cadre des activités du Groupe, des tiers (par exemple des sous-traitants, des avocats, des prestataires ou des partenaires (telles que par exemple les mutuelles, la prévoyance, la gestion de compte épargne salariale)) peuvent être destinataires ou avoir accès à certaines des données personnelles des salariés, des collaborateurs extérieurs et occasionnels.

Le Groupe veille à ce que seules les personnes habilitées puissent accéder aux données personnelles.

Les destinataires peuvent être :

### 5.1. DES SERVICES OU DES ENTITÉS DU GROUPE

Les données personnelles des salariés, des collaborateurs extérieurs et occasionnels peuvent être communiquées, quand cela est nécessaire, aux supérieurs hiérarchiques/entités d'accueil, à d'autres services au sein des entités du Groupe pour répondre à ses obligations légales, réglementaires, contractuelles ou conventionnelles, pour des raisons organisationnelles, opérationnelles, de gestion administrative, ou pour des motifs relevant de l'intérêt légitime.

Certaines des données personnelles peuvent être également transmises :

- aux organisations syndicales représentatives du personnel pour leur communication syndicale transmise par courrier interne, à savoir :
  - des données professionnelles (entité, lieu de travail, catégorie professionnelle);
  - des données personnelles (nom, prénom);

(3) Pour information, des traitements peuvent être également réalisés par des responsables de traitement, lorsque le traitement est nécessaire à la sauvegarde des intérêts vitaux, à l'exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'autorité publique dont est investi le responsable de traitement.

## POLITIQUE INTERNE DE PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

- aux instances représentatives du personnel dans le cadre de l'exercice de leurs missions et la gestion des activités sociales et culturelles (conformément aux accords les liant au groupe), à savoir :
  - des données professionnelles ;
  - des données personnelles.

Les personnes concernées peuvent s'opposer au transfert de leurs données personnelles avant le 15 du mois suivant leur date d'embauche ou d'entrée dans un nouvel établissement.

À défaut ces données seront transmises aux organisations et instances représentatives du personnel, toutefois elles pourront s'y opposer ensuite à tout moment également auprès des organisations et instances représentatives du personnel concernées.

Le refus de transmission de ces données personnelles aux instances représentatives du personnel peut avoir un impact sur l'accessibilité aux activités sociales et culturelles. Dans ces circonstances, il convient au salarié de se rapprocher directement de l'instance représentative du personnel concernée.

### 5.2. DESTIERS

Dans le cadre des activités habituelles du Groupe, des tiers habilités (tels que les sous-traitants, conseils, prestataires, partenaires, ou les mutuelles, etc.) peuvent être destinataires ou avoir accès à certaines des données personnelles des salariés, des collaborateurs extérieurs et occasionnels, par exemple dans le cadre de l'exécution d'un contrat.

Dans un tel cas, le Groupe veille à ce que les transferts ou échanges soient nécessaires à l'exécution des tâches confiées par Société Générale et effectués dans la limite de ces finalités, en y apportant toutes les garanties appropriées de protection des données.

Certaines des données personnelles des salariés, des collaborateurs extérieurs et occasionnels peuvent également être adressées, dans le respect des réglementations applicables, à des tiers en France ou à l'étranger à des fins de constatation, de sauvegarde ou de défense d'un droit en justice, dans le cadre d'enquêtes administratives ou pénales d'un ou plusieurs régulateurs, du respect d'engagements pris à leur égard ou dans le cadre de contentieux judiciaires de toute nature. Certaines des données personnelles des salariés, des collaborateurs extérieurs et occasionnels peuvent ainsi notamment être transmises non seulement aux régulateurs ou autorités judiciaires mais également aux conseils de Société Générale et ceux des autres parties au procès, ainsi qu'à ces parties elles-mêmes. Dans un tel cas, Société Générale veille à ce que les données transférées ou échangées soient pertinentes et nécessaires aux finalités visées ci-dessus.

#### **Ces données personnelles sont-elles communiquées ou accessibles depuis un pays hors Union Européenne ?**

Au regard de l'organisation internationale et des activités du Groupe, des données personnelles sont susceptibles d'être transférées, conformément aux finalités prévues par les traitements, à des entités du Groupe, à des prestataires, des sous-traitants ou des partenaires situés dans un pays de l'Union Européenne ou hors Union Européenne.

Dans le cadre éventuel d'un transfert vers un pays hors Union Européenne, des règles assurant la protection et la sécurité de ces informations ont été mises en place.

Potentiellement, des transferts d'informations ou de données personnelles vers des pays non-membres de l'Union Européenne peuvent intervenir et être soumis à des législations ou des réglementations différentes de celles applicables dans l'Union Européenne.

Pour sécuriser ce type de transfert, le Groupe a mis en place par exemple des outils de protection juridique (clauses contractuelles types avec ses prestataires et partenaires ou des règles d'entreprises contraignantes (BCR ou Binding Corporate Rules) entre les entités du groupe).

## 6. Combien de temps sont conservées les données personnelles des personnes concernées ?

La durée de conservation est variable, elle dépend des finalités poursuivies, des intérêts légitimes du Groupe, et des obligations légales et réglementaires applicables au Groupe ou de la nature des données personnelles concernées.

## 7. Comment la sécurité et la confidentialité des données personnelles est-elle assurée ?

Le Groupe prend toutes les mesures de sécurité appropriées pour assurer la sécurité et la confidentialité des données personnelles des salariés, des collaborateurs extérieurs et occasionnels, en vue notamment de les protéger contre toute perte, destruction accidentelle, altération, et accès non autorisés.

La sécurité est essentielle dans le cadre des activités du Groupe. Ainsi, les sous-traitants, les prestataires ou partenaires sont choisis au regard des critères de qualité et de sécurité qu'ils sont en mesure d'offrir.

À ce titre, le Groupe impose à ses sous-traitants, ses prestataires et ses partenaires des règles de confidentialité au moins équivalentes aux nôtres.

Des mesures permettant de contrôler les accès aux traitements et de sécuriser les communications des données personnelles sont mises en œuvre.

Le Groupe privilégie le recours à des techniques rendant anonymes les données personnelles dès que cela est possible ou nécessaire.

Pour plus d'information, les salariés, les collaborateurs extérieurs et occasionnels peuvent se référer à la Charte des moyens de communication électronique, ou sur l'espace dédié à la sécurité sur l'intranet<sup>(4)</sup> du groupe.

(4) Consulter les bonnes pratiques de la sécurité

## POLITIQUE INTERNE DE PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

### 8. Quels sont les grands principes du RGPD ?

Conformément aux grands principes définis par le RGPD, le Groupe prend toutes les mesures nécessaires pour que les données personnelles des salariés, des collaborateurs extérieurs et occasionnels soient :

- traitées de manière licite, loyale et transparente;
- collectées pour des finalités déterminées, explicites et légitimes;
- adéquates, pertinentes et à ce qui est nécessaire au regard des finalités des traitements;
- conservées conformément aux durées de conservation définies;
- traitées de façon à garantir une sécurité appropriée.

Le Groupe met en œuvre les mesures nécessaires au respect de la protection des données personnelles à la fois dès la conception, par exemple d'un service ou d'une application, et pendant leur durée d'utilisation.

Quand cela est nécessaire, le Groupe réalise également des analyses d'impact sur la protection des données personnelles concernées.

Cette analyse permet au responsable de traitement d'apprécier les éventuels impacts sur la vie privée des salariés, des collaborateurs extérieurs et occasionnels et de s'assurer que les principes fondamentaux de la Réglementation européenne relative à la protection des données personnelles sont respectés.

Il est rappelé que le respect de ces principes passe également par une implication de tous dans l'exécution de ses missions.

### 9. Comment exercer ses droits ?

Dans le cadre des traitements de données personnelles, les salariés, les collaborateurs extérieurs et occasionnels bénéficient d'un certain nombre de droits prévus par la Réglementation Européenne relative à la protection des données personnelles.

Dans les limites et conditions autorisées par ladite Réglementation, les salariés, les collaborateurs extérieurs et occasionnels peuvent lorsque cela est applicable :

- demander l'accès à leurs données personnelles (droit d'accès);
- faire rectifier, mettre à jour et effacer leurs données personnelles (droit de rectification et d'effacement), étant précisé que l'effacement ne peut intervenir que lorsque les données personnelles ne sont plus nécessaires au regard des finalités pour lesquelles elles ont été collectées ou traitées et si le traitement était basé sur le consentement;

- s'opposer au traitement de leurs données personnelles pour des motifs légitimes;
- demander une limitation des traitements de leurs données personnelles (droit à la limitation);
- introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle;
- recevoir ou demander le transfert des données personnelles les concernant et qu'ils ont fournies au groupe (droit à la portabilité).

Uniquement en France, les salariés, les collaborateurs extérieurs et occasionnels ont la possibilité de désigner une personne à laquelle ils peuvent communiquer des directives relatives à la conservation, à l'effacement et à la communication de leurs données après leur décès.

L'exercice de ces droits est soumis à un certain nombre de conditions prévues par la Réglementation et doivent être exercés conformément à celle-ci.

Pour l'exercice de ces droits, les personnes concernées disposent d'une plate-forme digitale MyPrivacyPortal<sup>(5)</sup> (pour SGPM uniquement) leur permettant d'adresser leur(s) demande(s).

### 10. Possibilité de recours

En France, l'autorité de contrôle est la CNIL - 3 place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07 - [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr).

### Enfin... pour aller plus loin

Pour plus de précisions, les salariés, les collaborateurs extérieurs et occasionnels peuvent consulter les pages consacrées à ce sujet sur MyprivacyPortal.

La sécurité<sup>(6)</sup> et la confidentialité étant l'affaire de tous, chaque salarié, collaborateur extérieur et occasionnel au quotidien contribue à la sécurité et la confidentialité des données personnelles. Dans cette perspective des actions de formation sont régulièrement menées.

Les coordonnées du Délégué à la Protection des Données (DPO) de Société Générale sont [sg-protection.donnees@socgen.com](mailto:sg-protection.donnees@socgen.com).

Cette politique sera susceptible d'évolutions ou de modifications. Par conséquent, les salariés, les collaborateurs extérieurs et occasionnels sont invités à se rendre régulièrement sur cet intranet.

(5) <https://apps.safe.socgen/myprivacyportal/> (6) Consulter les bonnes pratiques de la sécurité