

# CHARTRE DE PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES DES COLLABORATEURS DU GROUPE CRÉDIT AGRICOLE

---

25/05/2018

TOUT SE CONSTRUIT *ici*

---

# SOMMAIRE

Objet de la Charte.....	3
<b>1. COMMENT LE GROUPE TRAITE-T-IL LES DONNÉES PERSONNELLES DES COLLABORATEURS ?.....</b>	<b>4</b>
1.1. Définitions .....	4
1.2. Le délégué à la protection des données (DPO) .....	5
1.3. Dans quels cas les données personnelles des collaborateurs sont-elles utilisées ? .....	5
1.4. Quels sont les principes de protection des données personnelles appliqués par le Groupe ? .....	6
1.5. Quelles sont les bases légales des traitements des données personnelles des collaborateurs ? .....	6
1.6. Dans quels cas les collaborateurs sont-ils tenus de communiquer leurs données personnelles ? .....	7
1.7. Qui sont les destinataires des données personnelles des collaborateurs ? .....	7
1.8. Comment est assurée la sécurité des données personnelles des collaborateurs ?.....	8
1.9. Comment sont conservées les données personnelles des collaborateurs ? .....	8
1.10. Quels sont les droits des collaborateurs en matière de traitement de données personnelles ? .....	9
1.11. Application et modification de la Charte .....	10
<b>2. ANNEXE 1 - INFORMATION DÉTAILLÉE SUR LES TRAITEMENTS DES DONNÉES PERSONNELLES DES COLLABORATEURS.....</b>	<b>10</b>

## OBJET DE LA CHARTE

Le Groupe Crédit Agricole (le "Groupe") est attentif au respect de la réglementation relative à la protection des données personnelles, notamment en ce qui concerne les données personnelles des collaborateurs<sup>1</sup> du Groupe.

Dans le contexte de l'évolution de la réglementation relative à la protection des données personnelles liée à l'entrée en vigueur du Règlement Général sur la Protection des Données le 25 mai 2018<sup>2</sup> (le "RGPD"), le Groupe a souhaité formaliser cette Charte de protection des données personnelles des collaborateurs du Groupe Crédit Agricole (la "Charte").

La Charte vise à informer les collaborateurs des opérations de traitement dont leurs données personnelles font l'objet au sein du Groupe, des grands principes de protection applicables à ces traitements et de la manière dont le Groupe respecte les exigences de la réglementation. Elle s'applique à l'ensemble des collaborateurs du Groupe dans leurs relations avec le Groupe.

La Charte présente les principes généraux appliqués aux traitements des données personnelles des collaborateurs et mentionne, dans une Annexe 1 qui est complétée par chaque entité, une information détaillée sur les traitements des données personnelles des collaborateurs.

---

<sup>1</sup> Le terme "collaborateur" désigne toute personne titulaire d'un contrat de travail ou de tout autre type de contrat assimilé, en ce compris les personnes détachées ou mises à disposition, les personnes titulaires d'un contrat d'apprentissage et d'un contrat de professionnalisation. Sont également inclus dans cette définition les stagiaires et les intérimaires.

<sup>2</sup> Règlement (UE) 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 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.

# 1. COMMENT LE GROUPE TRAITE-T-IL LES DONNÉES PERSONNELLES DES COLLABORATEURS ?

## 1.1. DEFINITIONS

Les définitions ci-dessous sont appliquées dans la Charte :

1. **données personnelles** : toute information se rapportant à un collaborateur identifié ou identifiable, c'est-à-dire un collaborateur qui peut être identifié, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité. Les données personnelles peuvent être des coordonnées des collaborateurs, des informations sur leur parcours académique ou professionnel, des informations administratives liées à l'emploi, ou des informations sur les équipements et matériels utilisés par les collaborateurs ;
2. **traitement** : toute opération (ou ensemble d'opérations) effectuée sur des données personnelles, par exemple la collecte, l'organisation, la conservation, la modification, l'utilisation, la transmission, la diffusion ou l'effacement de données personnelles ;
3. **finalité** : l'objectif pour lequel est réalisé un traitement de données personnelles. Dans le cadre de la présente Charte, les finalités des traitements des données personnelles sont mentionnées au paragraphe 1.3 ci-dessous ;
4. **destinataire** : toute personne physique ou morale, toute autorité publique, tout service ou tout autre organisme qui reçoit communication des données personnelles ;
5. **responsable de traitement** : l'entité qui définit la finalité d'un traitement de données personnelles et les moyens mis en œuvre pour réaliser ce traitement. En ce qui concerne les traitements des données personnelles des collaborateurs, le responsable de traitement est généralement l'entité du Groupe qui est l'employeur du collaborateur ; dans certains cas particuliers, le responsable de traitement peut toutefois être une autre entité du Groupe ;
6. **sous-traitant** : toute entité autre que le responsable de traitement qui traite des données personnelles pour le compte et sur les instructions du responsable de traitement. Une entité du Groupe peut donc être le sous-traitant d'une autre entité du Groupe. Par exemple, sont considérées comme sous-traitants des entreprises fournissant des prestations informatiques ou de conseil au responsable de traitement, ou chargées de services relatifs à la gestion des ressources humaines pour le compte du responsable de traitement.

## 1.2. LE DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES (DPO)

Les coordonnées des délégués à la protection des données ("Data Protection Officer" ou "DPO") ayant été désignés par des entités du Groupe figurent en Annexe 1.

Le DPO est chargé de veiller au respect de la réglementation en matière de protection des données personnelles. Au sein de chaque entité, le DPO s'assure que les traitements des données personnelles réalisés par l'entité sont conformes au RGPD. L'entité l'associe de manière appropriée et en temps utile à toutes les questions relatives à la protection des données personnelles. Le DPO est également chargé de la coopération de son entité avec les autorités de protection des données personnelles.

Le DPO exerce ses fonctions en toute indépendance et est soumis à une obligation de confidentialité en ce qui concerne l'exercice de ses fonctions.

## 1.3. DANS QUELS CAS LES DONNEES PERSONNELLES DES COLLABORATEURS SONT-ELLES UTILISEES ?

Les traitements des données personnelles des collaborateurs permettent au Groupe, notamment, de :

- Gérer les collaborateurs (gestion des carrières, évaluations, suivi des formations, gestion administrative, suivi des visites médicales, affectations, séminaires, sondages, retraite, protection sociale...);
- Gérer le recrutement interne et la mobilité des collaborateurs ;
- Gérer la rémunération et le remboursement des frais ;
- Gérer l'épargne salariale et l'actionnariat salarié ;
- Gérer les relations sociales (parcours des représentants du personnel et gestion des instances représentatives du personnel) et les élections professionnelles ;
- Gérer les demandes des collaborateurs en relation avec certains programmes et facilités proposés par le Groupe (par exemple l'offre bancaire Groupe, l'accompagnement des personnes handicapées, les demandes de logement, le suivi social) ;
- Prévenir et lutter contre la fraude et identifier les connexions internet ;
- Lutter contre la corruption et respecter les obligations légales et réglementaires en matière financière ;
- Gérer la mise à disposition des outils IT et gérer les accès et habilitations ;
- Gérer les dispositifs de vidéosurveillance ;
- Gérer les accès aux locaux.

Des informations plus détaillées sur ces traitements sont fournies dans l'Annexe 1 de la Charte.

Par ailleurs, les traitements spécifiques à une activité ou qui concernent un nombre très limité de collaborateurs ne sont pas mentionnés dans l'Annexe 1. Ils font l'objet d'une information individuelle aux collaborateurs concernés.

## 1.4. QUELS SONT LES PRINCIPES DE PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES APPLIQUES PAR LE GROUPE ?

Les données personnelles des collaborateurs sont traitées dans le respect des principes de protection des données personnelles présentés ci-dessous :

1. **Licéité, loyauté et transparence des traitements** : les données personnelles des collaborateurs sont toujours collectées et traitées sur la base d'une justification particulière (la "base légale"). Aucun traitement contraire aux principes de cette Charte et du RGPD ne peut être réalisé. De plus, des informations claires, transparentes et complètes sont fournies aux collaborateurs sur les traitements réalisés sur leurs données personnelles ;
2. **Limitation des finalités** : les données personnelles des collaborateurs sont toujours collectées et traitées pour des objectifs déterminés, et ce dès le début du traitement ;
3. **Minimisation des données** : seules sont collectées les données personnelles des collaborateurs qui sont strictement nécessaires pour atteindre les objectifs prévus. Aucune donnée personnelle superflue, compte tenu des traitements opérés, n'est collectée ou utilisée ;
4. **Exactitude** : les données personnelles des collaborateurs sont exactes et tenues à jour régulièrement. Toutes les mesures raisonnables sont mises en œuvre pour que les données personnelles inexactes soient rectifiées ou supprimées ;
5. **Limitation de la durée de conservation** : les données personnelles des collaborateurs ne sont pas conservées pendant une durée supérieure à celle qui est nécessaire pour atteindre les finalités pour lesquelles elles ont été collectées. Elles peuvent également être conservées ou archivées pour les durées de prescription légale ;
6. **Sécurité** : les données personnelles des collaborateurs sont conservées et traitées d'une manière garantissant leur sécurité et leur confidentialité.

## 1.5. QUELLES SONT LES BASES LEGALES DES TRAITEMENTS DES DONNEES PERSONNELLES DES COLLABORATEURS ?

Les traitements des données personnelles des collaborateurs doivent avoir une base légale.

Ainsi, les traitements ne pourront être mis en œuvre que s'ils reposent sur l'une des justifications suivantes :

1. Pour permettre l'**exécution d'un contrat** liant un collaborateur et le responsable de traitement. Par exemple, le contrat de travail conclu entre un collaborateur et son employeur nécessite le traitement de diverses données personnelles sur la situation administrative du collaborateur.
2. Afin de respecter une **obligation légale** s'imposant au responsable de traitement. Il peut s'agir d'une loi ou d'une règle issue des conventions collectives appliquées par le Groupe.

3. Pour répondre à un **intérêt légitime** du responsable de traitement. Les intérêts légitimes peuvent notamment être d'ordre juridique (par exemple pour exercer ou faire valoir des droits), administratif (par exemple pour transférer des informations au sein du Groupe) ou technique (par exemple pour assurer la sécurité du réseau et des informations). Dans le cas où des données personnelles sont traitées sur le fondement d'un intérêt légitime, il est toujours fait en sorte qu'il ne soit pas porté atteinte aux intérêts, droits et libertés fondamentaux des collaborateurs.
4. Dans certaines situations, les traitements des données personnelles sont mis en œuvre à la demande des collaborateurs, c'est-à-dire avec leur **consentement**.

Le consentement d'un collaborateur à l'utilisation de ses données personnelles doit toujours être libre, informé et explicite (ce qui se traduit, en général, par un consentement fourni par écrit). À tout moment, les collaborateurs peuvent décider de retirer leur consentement. Toutefois ce retrait n'a pas de conséquences sur la validité des traitements déjà réalisés avec le consentement des collaborateurs.

5. Pour **sauvegarder la vie d'une personne**.

## 1.6. DANS QUELS CAS LES COLLABORATEURS SONT-ILS TENUS DE COMMUNIQUER LEURS DONNEES PERSONNELLES ?

La collecte de données personnelles par l'entité du Groupe responsable de traitement peut être nécessaire pour respecter une obligation légale ou pour l'exécution d'un contrat. Par exemple, c'est le cas de la collecte du numéro de sécurité sociale, qui est requise pour le paiement des cotisations sociales par l'employeur aux organismes compétents. La collecte peut aussi être nécessaire lors de l'embauche d'un salarié pour effectuer les formalités à accomplir à cette occasion.

Les collaborateurs seront informés du caractère facultatif ou obligatoire de leurs réponses au moment de la collecte de leurs données personnelles, et des conséquences du défaut de fourniture de telles données.

## 1.7. QUI SONT LES DESTINATAIRES DES DONNEES PERSONNELLES DES COLLABORATEURS ?

Pour les besoins des traitements décrits ci-dessus, les données personnelles des collaborateurs pourront dans certains cas être communiquées à des destinataires qui peuvent être des entités du Groupe, des sociétés extérieures, telles que des sous-traitants (conseils externes, prestataires d'hébergement ou de solutions IT) ou des autorités ou organismes (organismes de sécurité sociale, caisses de retraite, etc.).

Les entités du Groupe responsables de traitement font appel à des sous-traitants qui présentent des garanties suffisantes pour que le traitement soit conforme aux principes du RGPD et pour que la confidentialité et la sécurité des données personnelles soient assurées.

Si un destinataire de données personnelles est situé dans un pays hors de l'Union européenne, le destinataire doit être soumis au respect d'une législation locale assurant un niveau de protection adéquat ou, pour les entreprises établies aux États-Unis, au respect du Privacy Shield (mécanisme d'auto-certification reconnu par la Commission européenne), ou à des garanties permettant d'assurer ce niveau de protection.

Ces garanties peuvent être des Clauses Contractuelles Types de protection des données personnelles adoptées par la Commission européenne (c'est-à-dire un contrat de transfert entre le responsable de traitement et un destinataire précisant les obligations du responsable de traitement et du destinataire dans le cas d'un transfert de données personnelles hors de l'Union européenne).

## **1.8. COMMENT EST ASSURÉE LA SÉCURITÉ DES DONNÉES PERSONNELLES DES COLLABORATEURS ?**

Les solutions utilisées afin de conserver et traiter les données personnelles des collaborateurs répondent à des prérequis de sécurité émis par la Direction des Systèmes d'Information du Groupe et sont soumises à des procédures de validation et d'audit rigoureuses.

Pour assurer la sécurité et la confidentialité des données personnelles des collaborateurs, le Groupe a mis en place des mesures techniques et organisationnelles, et notamment :

- Le contrôle des accès et des habilitations sur les équipements informatiques permettant les traitements des données personnelles des collaborateurs ;
- Des mesures de sécurisation des infrastructures techniques (poste de travail, réseau, serveur) et des données (sauvegarde, plan de continuité d'activité) ;
- La limitation des personnes autorisées à traiter des données personnelles en fonction des finalités et des moyens prévus pour chaque traitement ;
- Des obligations de confidentialité strictes imposées à ses sous-traitants ;
- Des procédures ont été mises en place afin de réagir promptement dans le cas où les données personnelles de collaborateurs feraient l'objet d'un incident de sécurité.

## **1.9. COMMENT SONT CONSERVÉES LES DONNÉES PERSONNELLES DES COLLABORATEURS ?**

Les données personnelles des collaborateurs sont conservées aussi longtemps que nécessaire afin de répondre aux finalités pour lesquelles elles ont été collectées, ou pour répondre à des obligations légales de conservation ou encore pour permettre aux entités d'être en mesure d'établir les droits des collaborateurs (par exemple droit à la retraite). Elles pourront également être conservées ou archivées pour les durées de prescription légale.

Pendant toute la durée de conservation de ces données personnelles, l'accès aux données personnelles des collaborateurs est limité aux seules personnes qui doivent y accéder, et qui disposent des habilitations correspondantes, selon les finalités des traitements prévus.

À l'issue de cette durée, les données personnelles des collaborateurs seront effacées définitivement ou anonymisées de manière irréversible.

## 1.10. QUELS SONT LES DROITS DES COLLABORATEURS EN MATIÈRE DE TRAITEMENT DE DONNÉES PERSONNELLES ?

Tout collaborateur peut faire valoir, à tout moment, ses droits détaillés ci-dessous :

1. **droit d'accès** : les collaborateurs peuvent obtenir des informations sur la nature, l'origine et l'usage des données personnelles qui les concernent. En cas de transmission de leurs données personnelles à des tiers, les collaborateurs peuvent également obtenir des informations concernant l'identité ou les catégories des destinataires ;
2. **droit de rectification** : les collaborateurs peuvent demander que des données personnelles inexactes ou incomplètes soient rectifiées ou complétées ;
3. **droit à l'effacement** : les collaborateurs peuvent demander l'effacement de leurs données personnelles, notamment si les données personnelles ne sont plus nécessaires aux traitements effectués. Le responsable de traitement devra procéder à l'effacement des données personnelles dans les meilleurs délais, sauf dans les cas prévus par la réglementation, en particulier si les données personnelles sont traitées pour respecter une obligation légale ;
4. **droit à la limitation du traitement** : les collaborateurs peuvent demander que leurs données personnelles soient rendues temporairement inaccessibles afin de limiter leur traitement futur dans les situations suivantes :
  - lorsqu'un collaborateur conteste l'exactitude de ses données personnelles (par exemple dans le cas d'une erreur en lien avec l'état civil du collaborateur), pendant une durée permettant au responsable du traitement de vérifier l'exactitude de ces données ;
  - lorsque le traitement est illicite, et si le collaborateur s'oppose à l'effacement des données et exige à la place la limitation de leur utilisation ;
  - lorsque les données personnelles n'ont plus de raison d'être conservées, mais que les collaborateurs souhaitent que ces données personnelles soient conservées par le responsable de traitement pour l'exercice ou la défense de droits en justice ;
  - lorsque le collaborateur s'est opposé au traitement, pendant la durée nécessaire pour vérifier si les motifs légitimes poursuivis par le responsable de traitement prévalent sur ceux du collaborateur ;
5. **droit d'opposition** : les collaborateurs peuvent s'opposer à certains traitements de leurs données personnelles pour des raisons tenant à leur situation particulière sauf s'il existe des motifs légitimes et impérieux pour le traitement qui prévalent sur les intérêts, droits et libertés du collaborateur ou pour la constatation, l'exercice ou la défense de droits en justice ;

6. **droit à la portabilité** : les collaborateurs peuvent demander à recevoir communication des données personnelles qu'ils ont fournies au responsable de traitement, dans un format informatique structuré et couramment utilisé. Ce droit à la portabilité ne peut s'exercer que lorsque le traitement de données personnelles est opéré à la suite du consentement du collaborateur, ou pour les besoins de l'exécution d'un contrat ;
7. **droit de définir des directives en cas de décès** : les collaborateurs peuvent donner des consignes sur le sort de leurs données personnelles en cas de décès<sup>3</sup>.

Pour exercer ces droits, les collaborateurs peuvent contacter les personnes ou services en charge de la gestion de l'exercice des droits aux coordonnées précisées dans l'Annexe 1. Le responsable de traitement s'engage à ce que l'examen d'une demande présentée par un collaborateur soit effectué dans les délais prévus par le RGPD.

Les collaborateurs peuvent également adresser une réclamation à l'autorité de protection des données compétente dont les coordonnées figurent dans l'Annexe 1 dans le cas où ils considèrent qu'un traitement de données personnelles ne respecte pas la réglementation sur la protection des données personnelles.

### 1.11. APPLICATION ET MODIFICATION DE LA CHARTE

La Charte est applicable à compter du 25 mai 2018.

La Charte est disponible sur l'intranet des entités ainsi que sur le portail RH Groupe, Me&CA.

Elle pourra être mise à jour, notamment en cas d'évolution de la réglementation ou des traitements.

## 2. ANNEXE 1 - INFORMATION DETAILLÉE SUR LES TRAITEMENTS DES DONNÉES PERSONNELLES DES COLLABORATEURS

Cette annexe est complétée par chaque entité et disponible sur son intranet.

---

<sup>3</sup> Uniquement applicable en France.