

SOTRALIEGE S.A.

Déclaration Vie Privée pour les travailleurs

Nous vous remercions de lire attentivement la présente Déclaration vie privée. Elle explique pourquoi et comment SOTRALIEGE S.A., ci-dessus répertoriées, en qualité d'Employeur et en tant que « Responsable de traitement », collecte des informations vous concernant, comment elle les protège et combien de temps elle les conserve.

SOTRALIEGE S.A. conserve vos données de la manière la plus sûre et sécurisée possible contre les pertes et les divulgations ou accès non autorisés, et traitera 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 sa qualité d'Employeur, SOTRALIEGE S.A. est amené - pourrait être amenée - à traiter, notamment, les données suivantes :

- données relatives à votre identité et à « caractère personnel » (nom, prénom, adresse, lieu et date de naissance, nationalité, statut civil, langue(s), genre, composition de ménage, numéro de compte bancaire, numéro de téléphone, adresse e-mail, préférence linguistique, photo, hobbies et centres d'intérêts,...) ;
- carte d'identité et numéro de registre national ;
- permis de conduire ;
- 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 financières (salaires, bonus, avantages...) ;
- données relatives à l'usage du badge d'accès ;
- images de camera de vidéosurveillance ;
- données relatives à l'utilisation d'ordinateurs (mots de passe, log data, données d'identification électronique, ...) ;
- images (photos), avec votre consentement ;
- 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 ...) ;
- le cas échéant, 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 la fin du contrat de travail (motif de la rupture, date de fin du contrat, ...) ;

- 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 c'est d'application, relatives à l'identité des bénéficiaires potentiels de droits dans le cadre de tels plans.

Par la présente, nous vous rappelons que vous êtes mandaté(e) pour, et 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 ci-dessus.

2 En vertu de quelles bases légales mes données à caractère personnel sont-elles traitées ?

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

- aux fins d'entrer dans les liens d'un contrat de travail et d'exécuter celui-ci ;
- aux fins de respecter les obligations légales applicables à SOTRALIEGE S.A. (entre autres par rapport à des questions fiscales et de sécurité sociale, les permis de travail, etc.) ;
- dans le cadre des intérêts légitimes de SOTRALIEGE S.A. et/ou d'une tierce partie ;
- dans l'intérêt vital du travailleur, le cas échéant.

3 Pour quelle(s) finalité(s) mes données à caractère personnel sont-elles traitées?

SOTRALIEGE S.A. traite des données à caractère personnel, que cela soit ou non sous forme électronique, pour des finalités légitimes dans le cadre des ressources humaines, du « R&D » 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, 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 traitement des déplacements professionnels ;
 - 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, l'enregistrement du temps de travail, celles liées au workforce management - en ce compris la géolocalisation -, ...

– *Santé ; sûreté et sécurité au travail*

Cette finalité vise notamment des activités de traitement telles que celles impliquant les données relatives à la santé et la sécurité au travail, l'authentification du travailleur et les droits d'accès dans le bâtiment, etc.

– *Respect des obligations légales*

Cette finalité vise le traitement des données nécessaires à SOTRALIEGE S.A. pour assurer le respect des lois et réglementations auxquelles elle est soumise.

– *Protection des intérêts vitaux de 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).

– *Gestion des chantiers et des relations avec les autorités publiques en charge des voiries, des chemins de fer et des marchés publics*

4 D'où vos données à caractère personnel proviennent-elles ?

La plupart des données à caractère personnel que SOTRALIEGE S.A. traite 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 à SOTRALIEGE S.A., notamment pour exécuter votre contrat de travail ou respecter les obligations légales auxquelles elle est soumise.

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, SOTRALIEGE S.A. peut également recevoir ou générer des données à caractère personnel vous concernant, que ce soit de manière interne (managers, collègues, systèmes IT) ou externe (adhérents, 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 à SOTRALIEGE S.A. les informations qui lui sont nécessaires, en tant qu'Employeur, notamment pour l'exécution de votre contrat de travail ou pour lui permettre de respecter ses 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 SOTRALIEGE S.A. d'exécuter les obligations qui lui incombent.

5 SOTRALIEGE S.A. peut-il traiter des données sensibles ?

SOTRALIEGE S.A. peut, entre autres lorsque le traitement est nécessaire pour respecter ses 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, des données biométriques ou 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 ci-dessus, 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 cas échéant ;
- le service externe pour la prévention et la protection au travail ;
- les compagnies d'assurance avec lesquelles SOTRALIEGE S.A. a conclu un contrat d'assurance (exemples : assurance pour les accidents de travail, assurance hospitalisation) ;
- le 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 pour les membres du personnel bénéficiant d'un véhicule de société ;
- certaines institutions bancaires, les crèches ;
- les Cours et Tribunaux, le cas échéant ;
- le cas échéant, les prestataires de services dans le cadre des voyages professionnels ;
- les clients de SOTRALIEGE S.A. afin de partager l'expérience et les qualifications professionnelles des travailleurs à des fins de R&D ;
- les sociétés IT ou les prestataires de services de programmes software en matière de ressources humaines ;
- les autorités publiques ou tout autre organisme en charge des voiries, des chemins de fer et des marchés publics ;
- d'autres conseillers professionnels (outplacement, ...) ;
- le cas échéant, les sous-traitants cloud pour les données archivées dans le cloud.

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

7 SOTRALIEGE S.A. va-t-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 la base d'un traitement des données automatisé, et auxquelles des conséquences juridiques sont liées, ou qui affectent les personnes concernées d'une manière significative.

SOTRALIEGE S.A. pose comme principe qu'il ne prend pas de décisions automatisées telles que décrites ci-dessus.

8 Combien de temps mes données à caractère personnel seront-elles conservées ?

Les données personnelles sont conservées uniquement le temps nécessaire à l'accomplissement de l'objectif qui était poursuivi lors de leur collecte.

La durée de conservation est définie en fonction de la finalité de chaque traitement de la donnée et dépend tant de la nature des données que des finalités poursuivies.

La durée de conservation est dès lors variable.

Certaines données personnelles peuvent, et dans certains cas doivent, faire l'objet d'un archivage lorsqu'elles présentent encore un intérêt.

SOTRALIEGE S.A. conservera les données à caractère personnel, en conformité avec la politique de conservation des données qu'elle a élaborée ainsi que conformément, le cas échéant, au prescrit légal.

9 Quels sont mes droits concernant le traitement de mes données à caractère personnel par SOTRALIEGE S.A., et qui puis-je contacter ?

Vous avez le droit de contacter à tout moment SOTRALIEGE S.A. pour :

- l'accès, la rectification ou l'effacement (pour autant que cela soit justifié) de vos données à caractère personnel moyennant l'envoi d'un courriel à l'adresse info@sace.be ;
- la limitation du, ou la contestation relative au, traitement et au transfert de vos données à caractère personnel : via l'adresse info@sace.be ;
- 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) : via l'adresse info@sace.be ;
- réceptionner vos données pour les communiquer à un autre responsable ("droit de portabilité") : via l'adresse info@sace.be ;
- introduire une plainte dans le cadre de la procédure interne de traitement des plaintes à l'adresse info@sace.be. Cette plainte sera traitée par le DPD groupe, _____ ;
- introduire une plainte auprès de l'autorité de contrôle, si vous estimez que SOTRALIEGE S.A. n'a pas agi conformément à la législation relative à la protection des données.

10 Sécurité

SOTRALIEGE S.A. emploie 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. SOTRALIEGE S.A. a 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. SOTRALIEGE S.A. continue de renforcer ses procédures de sécurité à

mesure que de nouvelles technologies deviennent disponibles. SOTRALIEGE S.A. garantit également (contractuellement) que les tiers et les filiales qui traitent des données des travailleurs pour le compte de SOTRALIEGE S.A., 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, notamment afin de refléter l'évolution du R&D.

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 l'intranet (www.sace.be) ou aux valves de SOTRALIEGE S.A.