

**WORKER PRIVACY NOTICE
(French Version)
POLITIQUE DE CONFIDENTIALITE A L'ATTENTION DES
EMPLOYES**

Table des matières

1. QUELLE EST LA PORTEE DE LA PRESENTE POLITIQUE.....	3
2. DETAILS DE L'AVIS.....	3
2.1 QUELLES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL COLLECTONS-NOUS ?.....	3
2.2 POURQUOI COLLECTONS-NOUS, UTILISONS-NOUS ET STOCKONS-NOUS VOS DONNEES A CARACTERE PERSONNEL ?.....	4
2.3 VERIFICATIONS ET CONTROLE DES ANTECEDENTS.....	5
2.4 SURVEILLANCE.....	5
2.5 COMMENT PARTAGEONS-NOUS VOS DONNEES?.....	5
2.6 QUELS SONT LES CHOIX ET DROITS DONT VOUS DISEPOSEZ ?.....	6
2.7 PENDANT COMBIEN DE TEMPS CONSERVONS NOUS VOS DONNEES A CARACTERE PERSONNEL ?.....	6
2.8 TRANSFERTS INTERNATIONAUX.....	7
3. MISE A JOUR DE LA PRESENTE POLITIQUE DE CONFIDENTIALITE.....	7
4. NOUS CONTACTER.....	7

1. QUELLE EST LA PORTEE DE LA PRESENTE POLITIQUE

La présente politique de confidentialité s'applique au traitement des données à caractère personnel collectées en Europe, c'est à dire toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable ("**vous**") que Tech Mahindra Limited, ses affiliés et ses filiales ("**Tech Mahindra**", "**nous**", "**nos**") traitent concernant ses salariés ou anciens salariés, candidats, prestataires, sous-traitants et les salariés de ces prestataires et sous-traitants (ensembles les "**employés**") les personnes à charge et les bénéficiaires. Elle vous indique également les droits dont vous disposez en matière de protection des données, y compris votre droit de vous opposer à certains éléments du traitement réalisé par Tech Mahindra. Pour de plus amples informations concernant vos droits et la façon dont vous pouvez les exercer, veuillez-vous reporter à la section « Quels sont les choix et droits dont vous disposez ? ».

Lorsque nous estimons qu'il serait utile de vous fournir des informations supplémentaires nous vous les communiquerons en temps opportun.

2. DETAILS DE L'AVIS

2.1 QUELLES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL COLLECTONS-NOUS ?

- **Identité et communication d'informations:** votre nom, adresse principale, numéro de téléphone, adresse électronique, nationalité, photo, numéro d'identification du salarié, numéro de sécurité sociale, numéro fiscal, permis de conduire, passeport, statut d'immigration et, lorsque cela permis, à des fins de contrôle de la diversité, toutes données relatives à votre sexe, santé, et origine raciale et ethnique ;
- **Informations relatives à votre candidature:** curriculum vitae (CV), lettre de motivation, expériences professionnelles, formation, qualifications et compétences, coordonnées des personnes vous recommandant, préférences de poste, volonté de déménager, prétentions salariales, intérêts et aspirations, et informations concernant le contrôle des antécédents, le cas échéant;
- **Données relatives à votre famille, votre mode de vie et votre situation sociale :** informations concernant vos bénéficiaires en termes d'assurance vie ou d'autres prestations, personnes à contacter en cas d'urgence, situation familiale, informations relatives aux membres de votre famille (par exemple, nom, date de naissance, sexe et numéro d'identification personnel national) si cela est nécessaire à des fins d'assistance en matière de prestations sociales, de garanties ou d'aide au déménagement ;
- **Données liées à votre emploi :** intitulé de poste, indemnisation, avantages sociaux, coordonnées bancaires, expérience professionnelle, formation, historique de performance, dossiers de formation, dossiers relatifs aux accidents, relevés de dépenses (telles que les données relatives aux frais professionnels, aux cartes de crédit professionnelles, aux véhicules de fonction ou aux véhicules privés lorsqu'une indemnité est demandée, et aux frais de téléphonie mobile), informations relatives à l'appartenance syndicale et aux convictions religieuses si vous nous avez demandé d'effectuer pour votre compte des paiements à des organisations syndicales ou à des œuvres de bienfaisance, information relatives à vos performances, aux plans de carrière, au comportement et à toutes violations du droit applicable ou à tout manquement commis au regard des politiques de la société ;
- **Données concernant les prestations sociales :** informations relatives aux arrêts maladie, certificats médicaux, autres documents requis conférant un statut particulier en matière de prestations sociales, par exemple toutes informations relatives à une grossesse et à l'âge des enfants le cas échéant ;
- **Données sensibles :** données concernant par exemple : votre santé, ou potentiels handicaps lorsque vous avez besoin d'adaptations raisonnables ;
- **Informations sur votre utilisation de nos systèmes :** par exemple, votre utilisation de nos systèmes informatiques et des appareils électroniques que vous utilisez ou qui vous sont attribués ;

- **Traitement des visas** : par exemple, vos relevés bancaire, signature électronique, renseignements fiscaux, certificat de police (extrait de casier judiciaire); et
- **Biométrie** : à des fins d'accès aux locaux et aux zones sécurisées de Tech Mahindra.

2.2 POURQUOI COLLECTONS-NOUS, UTILISONS-NOUS ET STOCKONS-NOUS VOS DONNEES A CARACTERE PERSONNEL ?

Nous collectons, utilisons et stockons vos données à caractère personnel pour les finalités suivantes :

- **Lorsque cela est nécessaire pour que Tech Mahindra puisse conclure ou administrer votre contrat de travail ou de services relatif aux services ou aux prestations que vous nous demandez.**
 - Afin de prendre des décisions éclairées concernant le recrutement ainsi que pour évaluer votre aptitude au poste auquel vous avez postulé.
 - Afin de vous rembourser de tous frais convenus que vous engagez concernant le processus de recrutement.
 - L'administration et la gestion de la rémunération, des avantages sociaux, des absences, des indemnités et la gestion des dépenses.
 - Pour vous permettre d'accéder à l'assurance maladie, aux prestations relatives à la santé au travail, aux régimes de retraite, aux options de souscription d'actions, aux voitures de société et à l'assurance automobile, ainsi qu'aux prestations de garde d'enfants, le cas échéant. La fourniture de certains avantages peut dépendre de la communication de vos données personnelles concernant les membres de votre famille, partenaires ou vos proches, auquel cas vous devez les en informer avant de nous les communiquer.
- **Lorsque le traitement est nécessaire au respect d'une obligation légale :**
 - Effectuer des retenues sur salaire à des fins fiscales ou relatives à la sécurité sociale et fournir des informations aux autorités fiscales et aux caisses d'assurance maladie, lorsque cela est requis par la loi.
 - Aux fins de gestion des indemnités maladie et des indemnités de maternité.
- **Lorsque cela est nécessaire aux fins des intérêts légitimes de Tech Mahindra, tels qu'indiqués ci-dessous, et lorsque lesdits intérêts prévalent sur vos droits en matière de protection des données.**
 - Afin d'améliorer notre processus de recrutement et nos activités.
 - Afin de vérifier les informations que vous nous avez fournies et afin de réaliser des contrôles de vos antécédents avant ou pendant votre relation contractuelle avec nous.
 - Afin de manager et de développer notre personnel- par exemple,
 - Gestion et développement de notre personnel - par exemple, gestion du rendement et gestion des talents, développement de la formation et du leadership, remise de prix, sondages et marketing auprès des employés.
 - Contracter une assurance.
 - Gérer les déplacements professionnels.
 - La planification de nos activités.

- Afin de protéger nos intérêts légitimes commerciaux et nos droits en vertu de la loi. Cela comprend, notamment, toute utilisation à des fins d'exercice de droits en justice, de conformité, d'audit, d'enquêtes, ainsi qu'à des fins réglementaires et disciplinaires (y compris la divulgation desdites données dans le cadre de procédures judiciaires ou de litiges), et toute autre exigence de signalement en matière d'éthique et de conformité.
 - Pour préserver la sécurité et l'intégrité de nos installations, équipements et plateformes électroniques. Cela comprend la gestion des droits d'accès, le contrôle des procédures informatiques et du respect des protocoles de la société, et, lorsque le droit applicable le permet et conformément aux politiques internes concernées, toute enquête et mesure disciplinaire.
 - Publication de répertoires internes et fourniture d'autres outils de communication interne. Cela inclut les informations que vous communiquez pour votre profil d'entreprise interne (y compris votre photo).
 - Pour analyser et contrôler la diversité de l'effectif conformément aux lois applicables. Cela inclut, par exemple, le respect des lois sur l'égalité des chances.
- **Lorsque vous y avez consenti.** Par exemple nous pouvons vous demander la permission d'utiliser votre image dans une publication de la société. Lorsque nous recherchons votre consentement vous être toujours libres de retirer ledit consentement à tout moment.

Lorsque nous avons besoin de ces informations pour conclure ou continuer à administrer un contrat de travail avec vous, ou lorsque les lois applicables en matière d'emploi, de sécurité sociale, de protection sociale ou autre nous imposent certaines obligations, la fourniture d'informations est obligatoire. Si vous êtes un candidat et que vous ne nous fournissez pas les informations nécessaires, nous ne pourrons pas vous faire d'offre d'emploi ou, en fonction du poste pour lequel vous avez postulé, il est possible que nous retirions notre offre d'emploi. Si vous êtes actuellement un employé et que vous ne fournissez pas les données nécessaires, nous ne serons pas en mesure de remplir certains de nos engagements envers vous. Toute autre communication de vos informations est facultative. Si vous ne nous fournissez pas les informations facultatives (les informations pour lesquelles la personne concernée a la possibilité de donner son consentement) au cours de votre emploi, cela n'aura pas d'impact négatif sur votre emploi, mais nous ne pourrons peut-être pas répondre à certaines de vos attentes.

2.3 VERIFICATIONS ET CONTROLE DES ANTECEDENTS

Pour certains postes, il nous sera nécessaire de vérifier les informations que vous nous avez fournies (telles que votre identité, vos antécédents professionnels, vos qualifications académiques et professionnelles) et de vérifier vos antécédents avant et pendant votre emploi (par exemple, en relation avec des condamnations pénales antérieures ou votre situation financière). Le niveau des vérifications dépendra de votre rôle, en particulier du fait que vous soyez affecté ou détaché auprès d'un client de Tech Mahindra. Les vérifications des antécédents seront généralement effectuées aussi tard que possible au cours du processus de recrutement et souvent seulement après que vous ayez été sélectionné pour le poste. Si votre candidature est acceptée, nous vous fournirons de plus amples informations sur les vérifications des antécédents en question et si nécessaire nous obtiendrons votre consentement avant d'effectuer ces vérifications.

2.4 SURVEILLANCE

Lorsque la loi applicable le permet, Tech Mahindra se réserve le droit de contrôler, d'intercepter, d'accéder et de supprimer toutes les informations, supports, données et communications (y compris les emails, conversations téléphoniques et messages vocaux) sur les appareils fournis par Tech Mahindra ou par ses clients. Une telle surveillance peut avoir lieu soit de manière continue ou plus ponctuellement afin d'enquêter sur un incident ou un événement particulier, afin, pour Tech Mahindra, d'assurer la conformité avec les politiques internes, les engagements contractuels avec ses clients et la conformité avec les lois qui lui sont applicables. Par conséquent, ces activités peuvent inclure la surveillance, les interceptions, l'accès, l'enregistrement, la divulgation, l'inspection, la revue, le recouvrement, l'impression et la création de journaux et de rapports d'audit contenant vos données à caractère personnel.

2.5 COMMENT PARTAGEONS-NOUS VOS DONNEES?

Vos données personnelles seront transférées aux **autres membres du Groupe Tech Mahindra** dans la mesure requise pour le rôle auquel vous candidatez ou pour votre emploi ou votre affectation.

Vos données personnelles seront également partagées avec **les sociétés fournissant des services au Groupe Tech Mahindra dans le cadre de contrats**, tels que les fournisseurs de formation, d'assistance, d'hébergement informatique ou de maintenance informatique.

Vos données personnelles seront également partagées avec des **tiers prestataires de d'avantages sociaux**, notamment aux fins d'obtenir une assurance maladie ou une assurance vie, des bons relatifs aux gardes d'enfants et d'autres avantages lorsqu'ils vous sont applicables. Vos données à caractère personnel seront également partagées avec les autorités gouvernementales ou les autorités chargées de l'application de la loi si cela est nécessaire pour les finalités susmentionnées, lorsque la loi l'exige ou dans le cas où cela serait nécessaire aux fins de la protection de nos intérêts légitimes, conformément au droit applicable.

Dans le cas où Tech Mahindra serait cédée ou fusionnerait avec une autre entreprise (en tout ou partie), vos informations seront susceptibles d'être communiquées à nos conseillers et à ceux de tout acheteur potentiel, et seront transmises aux nouveaux propriétaires de l'entreprise/d'une division de l'entreprise.

2.6 QUELS SONT LES CHOIX ET DROITS DONT VOUS DISEPOSEZ ?

Vous avez le droit de **demandeur une copie de vos données à caractère personnel à Tech Mahindra**, de **corriger, supprimer ou limiter** le traitement de vos données à caractère personnel, **de recevoir les données à caractère personnel vous concernant dans un format structuré et lisible par machine**, et de nous demander de partager lesdites données avec d'autres organisations (portabilité), de **vous opposer au traitement**, dans certaines situations (notamment lorsque nous ne devons pas traiter vos données afin de nous conformer à des exigences contractuelles, légales ou autres).

Si nous vous avons demandé votre **consentement**, **vous pouvez le retirer à tout moment**. Le fait que vous demandiez à retirer votre consentement au traitement de vos données à caractère personnel par Tech Mahindra ne saurait en aucun cas avoir un impact sur tout traitement ayant déjà été réalisé au moment considéré.

Lesdits droits peuvent être limités dans certaines situations, par exemple, lorsque lesdites données portent atteinte aux droits d'un tiers, y compris à nos droits, ou lorsque vous nous demandez d'effacer des données que nous sommes légalement tenus de conserver ou lorsque les conserver est dans nos intérêts impérieux et légitimes.

Vous avez le **droit d'introduire une réclamation** auprès d'une autorité européenne de protection des données compétente à l'endroit où vous vivez ou travaillez, en cas de préoccupations non résolues ou lorsque vous pensez qu'une violation s'est potentiellement produite.

2.7 PENDANT COMBIEN DE TEMPS CONSERVONS NOUS VOS DONNEES A CARACTERE PERSONNEL ?

Employés et prestataires :

Nous **conservons** vos données personnelles aussi longtemps que nécessaire pour les intérêts légitimes de Tech Mahindra conformément à la loi applicable, afin d'exécuter votre contrat de travail, d'effectuer un service à votre demande, ou de nous conformer à une obligation légale, après quoi nous prendrons les mesures nécessaires pour supprimer vos données personnelles ou les conserver sous une forme qui ne permet pas de vous identifier.

Candidats:

Si votre candidature est retenue : nous conserverons vos données à caractère personnel uniquement pendant la durée nécessaire aux fins de poursuivre les intérêts légitimes de Tech Mahindra conformément au droit applicable, pour les finalités de gestion du processus de recrutement et, une fois ce processus terminé, pour une période appropriée afin de pouvoir traiter toute réclamation légale y étant liée. Si vous devenez un employé de Tech Mahindra, les données communiquées seront ajoutées à votre dossier d'employé et pourront être utilisées pour la gestion de votre relation de travail avec Tech Mahindra. Après la cessation de votre emploi et l'expiration de la durée de conservation légale, nous mettrons en place des mesures afin de supprimer vos données personnelles ou les conserver sous une forme qui ne permet pas de vous identifier.

Si votre candidature n'est pas retenue: Nous conserverons vos données afin de pouvoir vous proposer un poste susceptible de vous correspondre lors d'un futur processus de recrutement. Si vous ne souhaitez pas que vos données soient conservées, veuillez nous contacter à cet effet.

2.8 TRANSFERTS INTERNATIONAUX

Les membres du groupe Tech Mahindra, et les tiers (par exemple, des tiers fournisseurs) avec lesquels nous partageons vos données, traiterons vos données à caractère personnel et y accéderons depuis des pays situés hors de l'Espace économique européen (l'« EEE ») dans des juridictions n'ayant pas de lois relatives à la protection des données offrant un niveau de protection équivalent à celles de l'EEE pour les finalités décrites ci-dessus.

Lorsque nous transférons vos données ces juridictions, nous utilisons un accord intra-groupe comprenant les clauses contractuelles types approuvées par la Commission européenne aux fins de garantir la sécurité du transfert. Lorsque nous transférons vos données à un tiers ayant mis en place des règles d'entreprise contraignantes (BCR) ou ayant adhéré au Bouclier de protection des données UE-États-Unis, nous pouvons nous baser sur l'un desdits mécanismes aux fins de garantir la sécurité du transfert. Veuillez nous contacter aux coordonnées indiquées ci-dessous pour de plus amples informations, y compris aux fins d'obtenir une copie des documents utilisés afin de protéger vos données à caractère personnel.

3. MISE A JOUR DE LA PRESENTE POLITIQUE DE CONFIDENTIALITE

La présente Politique de confidentialité est susceptible d'être ponctuellement revue. Nous mettrons à jour la date en tête de cette Politique de confidentialité en conséquence et nous vous encourageons à vérifier si des changements ont été apportés à la présente politique qui sera disponible à l'adresse suivante : <https://www.techmahindra.com/sites/ResourceCenter/brochures/Worker-Privacy-Notice-french.pdf>
Dans certains cas, nous pourrions également vous informer activement concernant des activités de traitement spécifiques ou des changements majeurs de cette Politique de confidentialité, conformément à la loi applicable.

4. NOUS CONTACTER

L'entité Tech Mahindra qui vous emploie ou qui vous engage en tant que prestataire est le responsable du traitement pour vos données à caractère personnel.

Si vous avez la moindre question concernant cette Politique de confidentialité ou si vous souhaitez nous contacter pour toute question relative au traitement de vos données à caractère personnel, veuillez nous contacter à : [HUB Remedy tool (HR HUB >>GDPR Consent)] ou n'hésitez pas à en parler à votre responsable Ressources Humaines ou au délégué à la protection des données de Tech Mahindra qui peut être contacté à DPO@techmahindra.com.