

Politique de confidentialité pour les utilisateurs de UKG Employee Vault/ MyPeopleDoc®.

13 DECEMBRE 2022

Protection de vos données personnelles

UKG Inc, et ses filiales y compris PeopleDoc SAS et PeopleDoc GmbH (collectivement, « UKG », « nous » et/ou « notre ») s'engage à protéger la vie privée des utilisateurs du Service UKG Employee Vault/MyPeopleDoc®(e-Vault) ("utilisateurs" et/ou "vous" et/ou "votre"). En acceptant les [conditions générales d'e-Vault](#), vous acceptez la présente politique de confidentialité (« Politique ») en sus de tout autre accord qui nous lierait par ailleurs.

I. Quelle est la portée de la présente Politique ?

La présente Politique s'applique exclusivement au Service e-Vault de UKG. Dans le cadre de ce Service, UKG agit en qualité de responsable du traitement de vos données personnelles.

La présente Politique s'applique lorsque :

- vous êtes un utilisateur autorisé d'e-Vault ;
- vous accédez, utilisez et interagissez avec le Service e-Vault. Les informations que vous fournissez à cette occasion peuvent inclure : le suivi des activités dans e-Vault, la région d'où provient l'accès à e-Vault, les navigateurs utilisés pour accéder à e-Vault, les informations de journalisation, etc. ;
- vous recevez des communications de notre part, notamment au titre de l'assistance et du contrôle de la sécurité.

La présente Politique ne s'applique pas aux autres services que UKG fournit à votre employeur (par ailleurs client de UKG), services au titre desquels UKG agit en qualité de sous-traitant. Lorsque UKG fournit ces autres services à votre employeur, c'est la politique de confidentialité de votre employeur ou les accords que ce dernier a conclu avec ses employés, consultants ou utilisateurs finaux qui régissent ce traitement. Pour plus d'informations, nous vous prions de contacter directement votre employeur.

UKG se conforme aux réglementations applicables en matière de protection des données personnelles, en ce compris le Règlement général sur la protection des données (" RGPD ") de l'Union européenne.

II. Comment UKG collecte-t-elle vos données personnelles ?

UKG s'engage à ne collecter que les données personnelles strictement nécessaires à la fourniture du Service e-Vault. Elles sont collectées directement auprès de vous et utilisées uniquement aux fins dont vous avez été informé lorsque vous avez accepté nos [conditions générales](#).

Vos données personnelles ne seront pas utilisées pour vous proposer d'autres services ou pour vous envoyer des communications commerciales, à moins que vous ne consentiez expressément à une telle utilisation.

III. Quelles sont les finalités et la base juridique du traitement de vos données personnelles ?

Vos données personnelles sont traitées dans le cadre de la fourniture du Service e-Vault pour :

- assurer la connexion et l'activation de votre compte e-Vault ;
- vous permettre de recevoir, et permettre à votre employeur de vous envoyer des documents RH ;
- vous permettre de stocker vos fichiers ;
- faire en sorte que vous receviez des notifications concernant certaines activités relatives à votre compte (par exemple un courriel lorsque vous recevez un nouveau document RH) ;
- vous assurer de recevoir des SMS lorsque l'authentification à deux facteurs est active ;
- garantir l'accès aux services d'assistance utilisateurs et de surveillance de sécurité de UKG ; et
- activer d'autres fonctionnalités et caractéristiques liées à votre compte e-Vault.

En outre, pour que vous puissiez maintenir votre compte e-Vault actif, UKG doit procéder à *minima* au traitement des données personnelles suivantes vous concernant :

- adresse électronique ;
- prénom et nom de famille ;
- adresses IP et informations sur les systèmes d'exploitation (fonction "dernière activité du compte") ;
- numéro de téléphone (dans la mesure où vous avez activé une authentification à deux facteurs).

Vous pouvez également stocker des documents supplémentaires ainsi que d'autres données personnelles dans votre compte e-Vault.

UKG regroupe les données personnelles et utilise ces informations agrégées et dépersonnalisées également aux fins d'analyser l'efficacité de ses services, en vue d'améliorer les fonctionnalités qu'ils renferment et d'ajouter de nouvelles fonctionnalités, et à d'autres fins similaires.

IV. Les intérêts légitimes poursuivis par votre employeur

Votre employeur a décidé de vous fournir le Service e-Vault dans le cadre de vos avantages sociaux. Il vous appartient toutefois de vous inscrire et de créer votre compte e-Vault. Une fois créé, votre compte e-Vault vous permettra de recevoir des documents RH directement de votre employeur. Si vous choisissez de ne pas créer de compte e-Vault, vous ne pourrez pas recevoir de documents RH par l'intermédiaire de ce Service.

Votre employeur a un intérêt légitime à mettre à votre disposition un compte e-Vault, se conformant ainsi à ses obligations légales, et afin d'accroître la transition digitale de ses communications et améliorer ses opérations RH.

Le traitement de vos données personnelles est limité aux objectifs décrits dans la présente Politique et dans nos [conditions générales](#). A ce titre, vous disposez de droits, y compris un droit d'accès et d'effacement.

V. Conservation et durée des services

UKG débute le traitement de vos données personnelles immédiatement après la création de votre compte e-Vault. UKG poursuit cette collecte et ce traitement jusqu'à ce que l'un des événements suivants se produise :

- votre relation de travail avec votre employeur prend fin ;
- votre employeur cesse de vous envoyer des documents ;
- vous supprimez votre compte e-Vault.

UKG conserve les données personnelles dont elle a besoin pour gérer votre compte jusqu'à ce que celui-ci soit supprimé.

Vous pouvez décider de conserver votre compte indéfiniment, même si vous changez d'employeur.

VI. Transfert de données personnelles vers des pays tiers

Les données personnelles traitées par UKG dans le cadre de la fourniture du Service e-Vault sont hébergées dans l'Espace économique européen (EEE). Toutefois, pour les besoins de certains services spécifiques, UKG peut faire appel à des sous-traitants situés en dehors de l'EEE.

Ces [sous-traitants](#) ont accès aux données personnelles dont ils ont besoin pour réaliser leurs prestations. Dans ce cas, conformément à la réglementation applicable, UKG demande à ses sous-traitants de fournir des garanties appropriées, et notamment la signature de Clauses Contractuelles Types issues de la Commission européenne ou autre(s) mécanisme(s) de transfert applicable(s).

UKG se réserve la possibilité de partager vos données personnelles avec ses [sociétés affiliées et filiales](#) dans le cadre de ses services.

Pour plus d'informations, nous vous invitons à consulter la page [Confidentialité et protection des données d'UKG](#).

VII. Sécurité

UKG prend des mesures appropriées afin d'assurer la sécurité et la confidentialité de vos données personnelles. Ces mesures sont conçues pour empêcher que vos données personnelles soient modifiées, endommagées ou communiquées à des tiers non autorisés. Les mesures de sécurité d'UKG sont certifiées et soumises à des audits réalisés par des auditeurs indépendants. Pour plus d'informations, nous vous invitons à consulter la page [Confidentialité et protection des données d'UKG](#).

Dans le cas d'une violation de données (telle que toute destruction, perte, altération ou divulgation illicite) affectant vos données personnelles, UKG se conformera à ses obligations réglementaires, notamment en informant toute autorité de surveillance en tant que de besoin.

VIII. Vos droits

A. Effacement et suppression de votre compte e-Vault

Vous pouvez lancer la procédure de suppression de votre compte e-Vault à tout moment. Lorsque vous supprimez votre compte ou que vous demandez à UKG de supprimer votre compte, tous les documents et toutes les données associées, y compris les données personnelles, sont supprimés. Il vous appartient de lancer vous-même la procédure de suppression au sein du service e-Vault. Pour des raisons de sécurité, vous ne devez pas demander à une tierce personne de supprimer votre compte à votre place.

Si vous demandez la suppression de votre compte e-Vault, sachez que tous vos droits d'accès seront également annulés. La révocation des droits d'accès et la suppression des documents et des données à caractère personnel sont des opérations irréversibles ; par conséquent, nous vous conseillons vivement de télécharger toute information dont vous pourriez avoir besoin ultérieurement avant de lancer le processus de suppression.

UKG s'engage à donner suite aux demandes de suppression aussi rapidement que possible. Dans tous les cas, UKG supprimera votre compte dans les 30 jours ouvrables suivant votre demande.

Lorsqu'un compte e-Vault est inactif pendant plus de douze mois, UKG peut vous envoyer un " avis de fermeture " à l'adresse électronique associée à votre compte. Si vous ne répondez pas à cet avis de fermeture dans un délai de trente jours, UKG considérera que le compte est abandonné et le supprimera (et tous les documents ou données personnelles contenus dans ce compte seront définitivement supprimés).

En cas de décès ou d'incapacité du titulaire d'un compte, un héritier, le cas échéant, peut accéder au compte e-Vault ou le faire supprimer. Afin d'autoriser un héritier à gérer votre compte ou pour en savoir plus sur la façon dont les contacts « héritiers » peuvent accéder à un compte ou prendre d'autres mesures lorsque le titulaire du compte les y a autorisés, nous vous invitons à contacter le service d'assistance à l'adresse <https://support.mypeople.com/>.

B. Accès, Rectification et Portabilité

Vous pouvez consulter, rectifier et télécharger les informations de votre compte e-Vault sur les appareils de votre choix à vos propres risques ; UKG décline toute responsabilité à cet égard.

Si vous avez besoin d'une aide supplémentaire, vous pouvez contacter UKG à l'adresse privacy@ukg.com.

IX. Mineurs

Notre Service e-Vault ne s'adresse pas aux mineurs n'ayant pas l'âge légal de travailler et ne collectent pas sciemment de données personnelles les concernant. Si vous avez des raisons de croire qu'un enfant n'ayant pas l'âge légal de travailler a fourni des données personnelles par le biais de ce Service de UKG, merci de nous contacter à l'adresse privacy@ukg.com. Nous nous efforcerons d'enquêter et de supprimer ses données personnelles de nos bases de données.

X. Résolution des litiges

UKG examinera et tentera de résoudre les plaintes et les litiges concernant l'utilisation et la divulgation de vos données personnelles. En outre, UKG coopérera avec les autorités gouvernementales sur demande et conformément à sa [politique](#) en la matière.

Tout litige ou problème lié à la protection de la vie privée dont la résolution ne vous satisferait pas sera soumis aux procédures de résolution des litiges applicables, conformément à nos [conditions générales](#).

Si vous avez des questions concernant nos pratiques en matière de protection des données personnelles que nous ne sommes pas en mesure de résoudre, vous êtes en droit d'introduire une plainte auprès de notre autorité de contrôle chef de file, la Commission Nationale Informatique et libertés (<https://www.cnil.fr/fr/plaintes> ou vous pouvez écrire à la CNIL - Service des Plaintes - 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07) ou auprès de l'autorité pour la protection des données de votre lieu de résidence, chacun selon le cas.

XI. Informations de contact

Vous pouvez contacter UKG pour toute question ou préoccupation concernant la présente politique à l'adresse privacy@ukg.com.

Les réponses écrites peuvent également être soumises à l'adresse suivante

PeopleDoc SAS
Attention : Data Privacy Officer
53 rue d'Hauteville
75010 Paris, France

UKG répondra à toute la correspondance dans un délai raisonnable, et ce conformément aux dispositions légales.