

	<b>Instructions</b>	
Protection des données	<b>Instructions sur la protection des données pour les employés</b>	Version du: 30.08.2023 Rempl. version du:

1 Objectif de la politique de confidentialité

Cette directive détermine le traitement des données personnelles au sein de notre groupe et est contraignante pour tous les collaborateurs (y compris les personnes intégrées dans l'entreprise). Les révisions de la loi suisse sur la protection des données (LPD) sont à l'origine de cette nouvelle directive.

2 Définition des données personnelles et des données personnelles sensibles

**Données personnelles: toutes les informations qui se rapportent à une personne vivante identifiée ou identifiable. Par exemple, le nom, le sexe, la date de naissance, l'e-mail, l'adresse, etc.**

**Données personnelles sensibles:**

- Origine ethnique et race
- Opinions politiques
- Données relatives à la santé
- Données biométriques
- Données génétiques
- Convictions religieuses et philosophiques
- Orientation sexuelle

**Qui est responsable de quoi en matière de protection des données ?**

1. Chaque traitement de données dans l'entreprise correspond à une **personne responsable (PR)**. Le responsable du traitement est le propriétaire de l'activité commerciale concernée ainsi que le responsable du traitement des données. Le supérieur hiérarchique en matière de protection des données est le **délégué à la protection des données (DPD)**. La PR (personne responsable) et le DPD rendent compte à la direction.
2. Chaque responsable du traitement doit s'assurer que les exigences de la loi sur la protection des données (LPD) sont respectées. Les exceptions doivent être justifiées. Le traitement de données de nouveaux cas ou lors de modifications doivent être annoncés au DPD.
3. Chaque PR doit s'assurer que les exigences en matière de conservation et de suppression sont respectées.
4. Le délégué à la protection des données désigné par la direction organise la mise en œuvre et le respect des directives de la LPD et conseille les PR. Le DPD signale à la Direction les infractions importantes des prescriptions de la LPD.
5. Les règles de protection des données fixées par la PR et les décisions prises sont contraignantes pour les collaborateurs. Ils doivent en outre respecter les prescriptions de la LPD et notamment signaler immédiatement les infractions en matière de sécurité des données ainsi que les demandes de tiers concernant la protection des données.
6. Tous respectent le secret professionnel.  
**Le non-respect de ces responsabilités et directives entraîne des sanctions disciplinaires civiles et pénales (pouvant aller jusqu'au licenciement).**

	<b>Instructions</b>	
Protection des données	<b>Instructions sur la protection des données pour les employés</b>	Version du: 30.08.2023 Rempl. version du:

<b>Qu'en est-il de la sécurité des données ?</b>
<p>Nous ne partageons jamais notre mot de passe et ne l'utilisons pas pour des comptes privés ou autres.</p> <p>Nous ne laissons jamais sans surveillance des données confidentielles ou des appareils contenant de telles données.</p> <p>Nous ne stockons pas de données professionnelles sur des ordinateurs privés ou dans des e-mails privés.</p> <p>Nous ne cliquons pas sur des pièces jointes ou des liens provenant de données ou d'expéditeurs inconnus/non sûrs.</p> <p>Nous maintenons nos appareils à jour et installons des logiciels que sur autorisation.</p> <p>Nous ne transmettons pas de données confidentielles à des services en ligne non autorisés à cet effet.</p> <p>Nous sommes discrets lors de conversations et de travaux sur ordinateur lorsque des tiers sont proches.</p> <p>Nous ne jetons pas les données personnelles à la poubelle, mais les détruisons dans un broyeur.</p> <p>Nous évitons de faire des copies cachées des données.</p> <p>Nous veillons à ne donner des données personnelles qu'aux personnes autorisées et uniquement lorsque cela est nécessaire.</p>

<b>Que faisons-nous des données des employés ?</b>
<p>Au sein de Jäger Holding AG nous utilisons tes données concernant ton contrat de travail (ressources humaines), pour les échanges avec les autorités, avec nos fournisseurs et pour notre service marketing. Par marketing, nous entendons par exemple les newsletters et les informations de Mercedes Benz, AMAG, etc.</p> <p>Nous partageons les données avec les clients (p. ex. ton nom sur un rapport de travail ou si tu portes un badge), les partenaires commerciaux, les sociétés du groupe, les autorités et le public. Par public, on entend par exemple les photos d'une soirée d'entreprise.</p> <p>Pour le reste, notre déclaration de protection des données et le règlement IT s'appliquent. Il y a là une déclaration séparée pour les données personnelles.</p> <p>La déclaration de protection des données se trouve sur l'intranet de l'entreprise concernée.</p>

<b>Combien de temps faut-il conserver quoi ?</b>	
<b>Principe:</b> nous archivons tout ce dont nous n'avons plus besoin pour nos activités quotidiennes. Nous détruisons/supprimons dans les délais suivants:	
Dossiers du personnel	10 ans après avoir quitté
Données RH temporaires pertinentes	5 ans
Candidatures	5 mois
Comptabilité	15 ans
Cas d'assurance	20 ans