CHARTE PVG DE PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES DES CANDIDATS ET DES EMPLOYÉS

RGPD

Le Règlement Général de Protection des Données (RGPD) est entré en vigueur depuis le 25/05/2018 et concerne les données personnelles des candidats et des employés collectées par le service Ressources Humaines dans le cadre des recrutements et de la vie du contrat de travail.

Afin de vous informer des finalités poursuivies et des moyens mis en œuvre par notre groupe, conformément aux lois, règlements en vigueur en France et aux dispositions réglementaires européennes, PVG a mis en place une charte de protection de vos données personnelles.

NOTIONS (Mots Clés)

♦ **Les données à caractère personnel**

Données qui permettent d'identifier directement ou indirectement (par regroupement d'informations) des personnes physiques (notamment par les nom, prénom, identifiant, numéro de téléphone…).

♦ **Un fichier**

Tout ensemble structuré de données à caractère personnel, quel que soit le support, « papier » et/ou « numérique ».

♦ **Un traitement**

Toute opération ou tout ensemble d'opérations portant sur ces données, quel que soit le procédé utilisé, et notamment la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la conservation, l'adaptation, la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l'interconnexion, ainsi que le verrouillage, l'effacement ou la destruction.

CHAMP D'APPLICATION

La présente charte s'applique à :

♦ **Tous les traitements de données** mis en œuvre par le service Ressources Humaines pour nos établissements filiales et managés du groupe PVG (Hôtel Au Cœur du Village, Hôtel Beauregard, Hôtel Impérial Palace, Hôtel Le Pélican, Hôtel Alpen Roc, Hôtel Christiania, Résidence PVG Les Cimes, Résidence PVG Les Grandes Alpes, Le Bowling de La Clusaz, Résidence Le Rossignol)

♦ **Tous les sites web** du groupe PVG

RESPONSABLES DE TRAITEMENT

♦ **Responsable de traitement**

Le responsable du traitement est la société pour le compte de laquelle est réalisé le traitement. L'ensemble des traitements est donc réalisé pour le compte de l'une des sociétés ou filiales du groupe PVG, dont la holding est la SARL PVG, SARL au capital de 359 283 € inscrite au RCS de Annecy sous le numéro 343 377 990 00027 ayant son siège social situé 27 place Jean Prémat, 74220 La Clusaz.

La SARL PVG détermine :

- Les finalités du traitement.
- Les moyens de toute opération (collecte, enregistrement, modification…) appliquée à des données à caractère personnel.

La SARL PVG s'engage à :

- Veiller au respect des principes de la protection des données personnelles ;
- Vous assurer les droits d'accès, de rectification et d'opposition aux informations transmises;
- Procéder à l'accomplissement des formalités légales et/ou réglementaires.

♦ **Sous-traitant**

Le sous-traitant est toute personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou organisme traitant des données personnelles pour le compte d'une filiale du groupe PVG et seulement sur ses instructions. Le sous-traitant doit être une entité juridique distincte de la SARL PVG ou d'une de ses filiales est soumis à une obligation de sécurité et de confidentialité de vos données afin d'en assurer la protection. À tout moment, et à la demande de la SARL PVG, le sous-traitant doit pouvoir présenter les garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles pour justifier de la protection de vos données.

CONSENTEMENT

Votre consentement à cette charte est nécessaire pour la conclusion de votre contrat de travail.

DONNÉES PERSONNELLES COLLECTÉES

Les informations que nous sommes amenés à collecter sont :

DONNEES	CANDIDATURE	EMBAUCHE
INFORMATIONS		
Nom		X
Nom de Jeune Fille		X
Adresse		X
Code Postal		X
Ville		X
Téléphone		X
Email		X
Date de Naissance		X
Lieu de Naissance		X
Situation Matrimoniale		X
Nationalité		X
Date entrée		X
Date de fin		X
Numéro Sécurité Sociale		X
Numéro d'Affiliation Sécurité Sociale		X
Plaque d'immatriculation		X si vient en voiture
Reconnaissance de Travailleur Handicapé		X
Personne à contacter en cas d'urgence - Nom - Prénom - Adresse - Téléphone Lien de parenté		X
Si artiste : - N° GUSO - % déduction frais professionnel		X
DOCUMENTS		
CV	X	
Lettre de motivation	X	
Copie de Carte Nationale d'identité ou Passeport recto/verso		X
Titre de séjour		X
Copie Attestation de sécurité sociale		X
RIB		X
Copie de la dernière fiche d'aptitude délivrée par une service de médecine du travail		X
Copie de votre dernier certificat de travail		X
Copie du bulletin N°3 de votre casier judiciaire téléchargeable sur cjn.justice.gouv.fr		X
Copie de votre Reconnaissance de Travailleur Handicapé délivrée par la MDPH		X

FICHIERS DE TRAITEMENT

- Logiciel de badgeage
- Logiciel de paie
- Logiciel de dématérialisation des fiches de paie
- Fichier de suivi des heures supplémentaires, des congés payés et des repos hebdomadaires
- Fichier de gestion des formations
- Fichier de gestion des évolutions de salaire
- Logiciel Starlight / INFOR et sa liste d'utilisateurs
- Logiciel de Gestion Electronique des Documents
-
- Logiciel VR et sa liste d'utilisateurs
- Fichier des mots de passe des accès aux postes informatiques
- Annuaire des numéros de téléphone de l'entreprise
- Annuaire des adresses email de l'entreprise
- Fichier des adhésions à la mutuelle
- Fichier des déclarations d'accident de travail
- Fichier d'organigramme du personnel
- Fichier d'organigrammes des stagiaires
- Dossiers papiers nominatifs
- Fichiers des contrats de travail
- Fichiers des déclarations à la médecine du travail

QUAND VOS DONNÉES PERSONNELLES SONT-ELLES COLLECTÉES ?

Les données personnelles peuvent être collectées :

- Lors de votre candidature dans l'un des établissements PVG
- Lors de votre embauche dans l'un des établissements PVG

FINALITÉS DE LA COLLECTE DE DONNÉES PERSONNELLES

Dans le cadre d'un recrutement :

Evaluer la capacité du candidat à occuper l'emploi proposé (qualification, expérience, …)

Dans le cadre d'une embauche :

Remplir les obligations légales (exemple : déclarations sociales obligatoires)

Réaliser la gestion administrative du personnel, organiser le travail, gérer l'action sociale prise en charge par l'employeur

PERSONNES AYANT ACCÈS À VOS DONNEES PERSONNELLES

Données personnelles dans le cadre d'une candidature

Seules les personnes intervenant dans le processus de recrutement peuvent accéder aux informations d'un candidat :

- Le responsable du service auprès duquel la candidature a été adressée
- Le directeur d'établissement
- Le service Ressources Humaines

Données personnelles dans le cadre d'une embauche

Les supérieurs hiérarchiques peuvent accéder aux informations nécessaires à l'exercice de leurs fonctions (exemple : données d'évaluations, rémunération…).

Après l'embauche, seules les personnes chargées de la gestion du personnel peuvent consulter les informations des employés.

Les autres organismes (sous-traitants) pouvant avoir accès à certaines de vos données personnelles sont :

1. Les administrations : Assurance chômage, maladie, retraite, mutuelle…
2. Nos prestataires (non autorisés à transmettre vos données personnelles à d'autres tiers)
    - Services informatiques
    - Logiciel de badgeage
    - Logiciel de paie
    - Services bancaires
    - Logiciel bancaire
    - Services postaux et de livraison
3. Nos partenaires éventuels
    - Services médicaux éventuellement ;
    - Services juridiques éventuellement ;
4. Les autorités locales si cela est exigé par la loi ou dans le cadre d'une enquête et conformément à la réglementation locale.

CONSERVATION DE VOS DONNÉES

Ci-dessous les données personnelles collectées et leur durée maximum de conservation dans nos systèmes définies par la législation en vigueur :

Candidature sur nos sites web et boîtes emails	2 ans	
Bulletin de paie (papier ou électronique) avec justificatifs des frais remboursés, des primes et des indemnités versées	5 ans	Article L.3243-4 du code du travail
Registre unique du personnel	5 ans	Article R1221-26 du code du travail
Documents concernant les contrats de travail, salaires, primes, indemnités, soldes de tout compte, régime de retraite,...	5 ans	Article 2224 du code civil
Document relatif aux charges sociales et à la taxe sur les salaires	3 ans	Articles L244-3 du code de la sécurité sociale et L169 A du livre des procédures fiscales
Comptabilisation des jours de travail des salariés sous convention de forfait	3 ans	Article D3171-16 du code du travail
Comptabilisation des horaires des salariés, des heures d'astreinte et de leur compensation	1 an	Article D3171-16 du code du travail
Déclaration d'accident du travail auprès de la caisse primaire d'assurance maladie	5 ans	Article D4711-3 du code du travail

MESURES PRISES EN MATIÈRE DE PROTECTION DE VOS DONNÉES PERSONNELLES

La sécurité et la confidentialité des données personnelles que vous nous confiez, est une priorité pour nous. Le groupe PVG prend les mesures techniques et organisationnelles appropriées, conformément aux dispositions légales applicables, pour protéger vos données personnelles contre la destruction illicite ou accidentelle (sauvegarde de serveur), la perte ou l'altération accidentelle, ou encore la divulgation ou l'accès non autorisé. À cette fin, nous avons mis en place des mesures techniques (telles que des pare-feu) et des mesures organisationnelles (telles qu'un système d'identifiant / de mot de passe, des moyens de protection physique, etc…). Les postes informatiques sont systématiquement verrouillés et accessibles uniquement via un système d'identifiant et de mot de passe. Les logiciels de gestion des temps de travail et de paie demandent également un accès par identifiant et mot de passe. Les fichiers Excel contenant des données personnelles sont accessibles grâce à un mot de passe.

COOKIES ET AUTRES TRAÇEURS

Le groupe PVG utilise des cookies et d'autres traceurs sur ses sites web.

ACCES ET MODIFICATIONS

Vous avez le droit d'accéder à vos données personnelles collectées par le groupe PVG et de les modifier ou encore exercer votre droit d'opposition sous réserve des dispositions légales applicables.

Dans un souci de confidentialité et de protection de vos données personnelles, votre demande doit être écrite et accompagnée de la copie d'un document officiel d'identité, tel que le permis de conduire ou le passeport, afin que nous puissions vous identifier formellement pour répondre à votre requête. Votre requête doit être directement adressée à l'établissement concerné.
Toutes les demandes seront traitées dans les meilleurs délais et en conformité avec la loi applicable.

Candidats : Pour les personnes ayant candidaté dans le groupe PVG mais n'ayant jamais eu de contrat avec l'un de nos établissements, merci de faire votre demande à l'adresse email à laquelle vous avez adressé votre candidature.

Anciens employés : Pour les personnes ayant eu un contrat avec l'un des établissements du groupe PVG, merci de vous adresser au service Ressources Humaines qui a traité votre dossier.

MISE A JOUR

Nous pouvons modifier la présente Charte périodiquement. Par conséquent, nous vous invitons à consulter cette Charte lors de chacune de vos candidatures. Nos employés en cours de contrat seront eux informés des changements opérés dans cette Charte.