

CHARTRE DE PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES DES SALARIES DU GROUPE GEKKO

Dans le cadre de leurs activités, les entités du groupe Gekko (à savoir Gekko Sas et ses filiales Gordon BedBank, Air Corporate System, Teldar Travel Sas, Teldar Travel Ltd, Teldar Travel Espana et Hotel Corporate System, toutes situées au 25-29, rue Anatole France, 92300 Levallois-Perret, ci-après ensemble le « Groupe Gekko ») sont amenées à traiter des données relatives à leurs collaborateurs salariés (ci-après les « Salariés » ou « vous »). Chacune des entités du Groupe Gekko agit, à cet effet en qualité de responsable du traitement des données.

Nous savons que la protection de la vie privée et des données personnelles fait partie des attentes légitimes de nos Salariés.

C'est la raison pour laquelle nous avons établi et mis en place la présente charte de protection des données personnelles (ci-après la « Charte ») qui décrit la manière dont les données personnelles de nos Salariés peuvent être utilisées.

Afin de vous aider à comprendre la présente Charte, nous avons rédigé un Lexique à votre intention, à la fin de ce document.

SOMMAIRE

SOMMAIRE.....	1
1) QUEL EST LE CHAMP D'APPLICATION DE LA CHARTE ?	2
2) COMMENT EST ACCEPTEE LA CHARTE ?	2
3) QUELS SONT NOS ENGAGEMENTS ?.....	2
4) QUELLES SONT LES DONNÉES PERSONNELLES COLLECTÉES ?	2
5) QUELLES SONT LES CATÉGORIES PARTICULIÈRES DE DONNÉES COLLECTÉES ?.....	3
6) QUAND LES DONNÉES PERSONNELLES DES SALARIES SONT-ELLES COLLECTÉES ?.....	3
7) POUR QUELLES FINALITÉS LES DONNÉES SONT-ELLES COLLECTÉES ?	4
8) COMMENT LES DONNÉES PERSONNELLES SONT-ELLES PARTAGÉES ?	4
9) QUELLES SONT LES MESURES PRISES POUR ASSURER LA SECURITÉ DES DONNÉES ?	5
10) PENDANT COMBIEN DE TEMPS LES DONNÉES SONT-ELLES CONSERVÉES ?	5
11) COMMENT EXERCER VOS DROITS SUR LES DONNÉES ?	5
12) MISES À JOUR DE LA CHARTE	6
LEXIQUE	7

1) QUEL EST LE CHAMP D'APPLICATION DE LA CHARTE ?

Cette Charte s'applique dès lors que les données personnelles des Salariés sont effectivement traitées dans les systèmes informatiques de l'une des entités du Groupe Gekko.

2) COMMENT EST ACCEPTEE LA CHARTE ?

La Charte doit être lue attentivement par les Salariés afin de leur permettre de disposer des informations sur la nature des données personnelles que le Groupe Gekko détient sur eux et la façon dont nous les utilisons.

3) QUELS SONT NOS ENGAGEMENTS ?

Le Groupe Gekko traite l'ensemble de vos données personnelles, selon les termes de cette Charte et conformément à la législation applicable.

Plus particulièrement le Groupe Gekko s'engage à ce que les données qu'il collecte soient :

- traitées de manière **loyale, licite et transparente**,
- utilisées **conformément aux finalités** pour lesquelles elles ont été collectées,
- conservées de manière à assurer leur **sécurité** et leur **confidentialité**,
- **mises à jour aussi régulièrement** que possible.

Le Groupe Gekko conserve vos données personnelles pour une durée n'excédant pas celle nécessaire au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées. A cette fin, nous avons également élaboré une politique de conservation des données, dont vous pouvez demander la communication en adressant un email à l'adresse indiquée à l'article 11 ci-dessous.

Nous pouvons également être amenés à archiver vos données sur une période plus longue et ce afin de nous permettre d'établir la preuve d'un droit ou d'un contrat, ou d'assurer le respect d'une obligation incombant à la société (légale, comptable, etc.). L'archivage est alors opéré de manière sécurisée et avec un accès restreint, conformément aux règles applicables en la matière pendant une durée correspondant aux prescriptions légales.

Le Groupe Gekko s'engage à ce que vos droits soient respectés, conformément à l'article 11 ci-dessous.

4) QUELLES SONT LES DONNÉES PERSONNELLES COLLECTÉES ?

Dans la mesure où la loi applicable le permet, nous collectons, traitons et conservons des données personnelles concernant les Salariés telles que :

- Vos noms et prénoms ;
- Votre sexe ;

- Date et lieu de naissance ;
- Nationalité et/ou titre de séjour ;
- Photographie ;
- Vos coordonnées personnelles (adresse email, adresse postale, numéro de téléphone) ;
- Attestation de mutuelle ;
- Attestation d'arrêt maladie ;
- Situation familiale (célibataire, marié, enfant ...) et certificat (naissance, mariage, décès) ;
- Formation, diplômes, CV ;
- Ressources / revenus ;
- Vos références bancaires ;
- Numéro d'identification national (NIR) ;
- Copie des informations présentes sur le passeport du salarié si ce dernier est amené à voyager ;
- Numéro de sécurité sociale du conjoint et des enfants ;
- Contact d'urgence ;
- Données relatives aux absences, au restaurant d'entreprise et à la circulation dans l'entreprise.

5) QUELLES SONT LES CATÉGORIES PARTICULIÈRES DE DONNÉES COLLECTÉES ?

Le Groupe Gekko ne collecte, ni n'utilise, conserve ou traite des données personnelles dites « sensibles », à savoir les données qui révèlent l'origine raciale ou ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques ou l'appartenance syndicale, les données génétiques, les données biométriques utilisées pour identifier une personne physique de manière unique, les données concernant la santé ou des données concernant la vie sexuelle ou l'orientation sexuelle d'une personne physique à propos de ses Salariés.

6) QUAND LES DONNÉES PERSONNELLES DES SALAIRES SONT-ELLES COLLECTÉES ?

Les données personnelles des Salariés sont collectées directement par le Groupe Gekko lors de la signature des contrats de travail ou dans le cadre de leur procédure de recrutement. Des données peuvent également être collectées indirectement notamment auprès des anciens employeurs des Salariés.

7) POUR QUELLES FINALITÉS LES DONNÉES SONT-ELLES COLLECTÉES ?

Les données personnelles des Salariés sont collectées, traitées et conservées pour les finalités suivantes, notamment :

Finalité/Activité	Base légale pour le traitement
<ul style="list-style-type: none"> - Gestion de votre dossier professionnel. - Envoi de statistiques. 	Traitement nécessaire à l'exécution du contrat de travail.
<ul style="list-style-type: none"> - Gestion des paiements. - Gestion comptable. 	Traitement nécessaire pour se conformer à une obligation légale.
<ul style="list-style-type: none"> - Assurer votre sécurité. - Gestion du contentieux. - Elections des délégués du personnel. 	<p>Traitement nécessaire pour la poursuite de l'intérêt légitime du Groupe Gekko.</p> <p>Traitement nécessaire pour se conformer à une obligation légale.</p>

8) COMMENT LES DONNÉES PERSONNELLES SONT-ELLES PARTAGÉES ?

Le Groupe Gekko transmet les données personnelles des Salariés aux destinataires suivants:

- Destinataires internes : services internes à l'entité du Groupe Gekko qui vous emploie (Ressources Humaines et comptabilité, direction administrative et financière).
- Destinataire externe :
 - Les données sont hébergées en France sur les serveurs de l'outil LUCCA ;
 - Les contrats de travail des employés sont stockés sur un drive Google ;
 - Les prestataires de services (agissant alors en qualité de sous-traitants) impliqués dans les différents traitements des données, tels que décrits ci-dessus ;
 - les autorités publiques locales ou étrangères dans le cadre de demandes officielles, à des fins de sécurité nationale ou lorsque la loi le requiert ;
 - les conseils externes (commissaires aux comptes ou avocats par exemple) pour établir ses droits et se défendre dans le cadre de réclamations en justice ;
 - Les investisseurs (en cas de fusion ou d'acquisition d'une autre société) ;

- les cocontractants du Groupe Gekko, par exemple dans le cadre de propositions ou d'activités commerciales.

9) QUELLES SONT LES MESURES PRISES POUR ASSURER LA SECURITÉ DES DONNÉES ?

Le Groupe Gekko prend des mesures techniques et organisationnelles appropriées conformément aux dispositions légales applicables, pour protéger les données personnelles de ses Salariés contre la destruction accidentelle ou illicite, la perte ou l'altération accidentelle, ou encore la divulgation ou l'accès non autorisé(e). A cet effet, des mesures techniques (ex. : antivirus, sauvegardes quotidiennes, VPN) et des mesures organisationnelles (notamment un système d'identifiant / de mot de passe, des moyens de protection physique) sont mis en place.

10) PENDANT COMBIEN DE TEMPS LES DONNÉES SONT-ELLES CONSERVÉES ?

Le Groupe Gekko conserve les données personnelles des Salariés pour une durée définie selon la finalité du traitement :

- Gestion de votre dossier professionnel : durée du contrat de travail en base active et 5 ans en base archive ;
- Envoi de statistiques : durée du contrat de travail ;
- Gestion des paiements : le bulletin de salaire est conservé 1 mois en base active et 5 ans en base archive (50 ans si dématérialisé) ;
- Gestion comptable : les données comptables sont conservées 10 ans ;
- Assurer votre sécurité : durée du contrat de travail ;
- Gestion du contentieux : durée de la prescription légale ;
- Election des délégués du personnel : durée du contrat de travail en base active et 6 ans à compter de la rupture de la relation en base archive.

11) COMMENT EXERCER VOS DROITS SUR LES DONNÉES ?

Les Salariés ont le droit d'obtenir des informations et d'accéder à leurs données personnelles collectées par le Groupe Gekko, sous réserve des dispositions légales applicables.

Les Salariés ont également le droit de faire rectifier leurs données, de les faire effacer ou d'en limiter le traitement. De plus, les Salariés ont le droit à la portabilité de leurs données et le droit de définir des instructions pour le traitement des données après leur mort (directives dites « post-mortem »). Vous pouvez aussi vous opposer au traitement de vos données. Ces droits ne peuvent être exercés que dans la mesure où ils ne viendraient pas empêcher la bonne exécution du contrat de travail qui lie le Salarié au Groupe Gekko. Les Salariés peuvent exercer leurs droits en contactant :

- Le référent à la protection des données au sein du groupe Gekko : Bastien FIAUT (privacy@gekko-holding.com)

Dans un souci de confidentialité et de protection de vos données personnelles, nous devons vous identifier afin de répondre à votre requête. Pour cela, en cas de doutes raisonnables sur votre identité, il pourra vous être demandé de joindre à l'appui de votre demande, la copie d'un document officiel d'identité, tel qu'une carte d'identité ou un passeport. En ce cas, la copie recto noir et blanc de l'un de ces documents suffit. Toutes les demandes seront traitées dans les meilleurs délais et en conformité avec la loi applicable.

Enfin, vous pouvez introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle (liste des autorités de contrôle au sein de l'Union européenne : http://ec.europa.eu/justice/article-29/structure/data-protection-authorities/index_en.htm) et vous pouvez contacter le référent à la protection des données au sein du Groupe Gekko, à l'adresse privacy@gekko-holding.com

12) MISES À JOUR DE LA CHARTE

La Charte est susceptible d'évolutions ou de modifications.

Par conséquent, nous invitons les Salariés à prendre régulièrement connaissance de celle-ci telle que publiée sur votre page d'accueil de LUCCA <https://gekko-holding.ilucca.net/home>.

Fabrice PERDONCINI
Directeur Général

LEXIQUE

- « **Données personnelles** » désigne des informations qui permettent de vous identifier, que ce soit directement ou indirectement par référence à un identifiant. Il peut notamment s'agir de votre nom, votre prénom, vos coordonnées, votre image ou votre voix, ou encore votre numéro de sécurité sociale.
- « **Finalité** » désigne l'objectif principal de l'utilisation de Données personnelles. Autrement dit c'est le « pourquoi », la raison pour laquelle nous traitons vos données.
- « **Traitement** » désigne une opération, ou ensemble d'opérations, portant sur des Données personnelles, quel que soit le procédé utilisé (collecte, enregistrement, organisation, conservation, adaptation, modification, extraction, consultation, utilisation, communication par transmission ou diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, rapprochement). La gestion du personnel ou l'enregistrement des appels de call center par exemple sont des Traitements.
- « **Responsable de traitement** » désigne la personne physique ou morale qui détermine les Finalités et les moyens du Traitement de vos données, c'est-à-dire de toutes les opérations réalisées sur ces dernières (telle que leur collecte, leur consultation, leur stockage etc.). En d'autres termes, c'est la personne qui décide pourquoi et comment traiter vos Données personnelles.
- « **Sous-traitant** » désigne la personne physique ou morale (entreprise ou organisme public) qui traite des données pour le compte du Responsable de traitement, dans le cadre d'un service ou d'une prestation. Les relations avec nos Sous-traitants sont régies par des contrats de sous-traitance, conformes aux exigences légales applicables.