

A photograph of a modern meeting room with a long wooden table, several people sitting around it, and large black pendant lights. The image is overlaid with a semi-transparent purple filter.

NOTICE D'INFORMATION COLLABORATEUR

PROTECTION DES DONNÉES A CARACTÈRE PERSONNEL

Version de mars 2023



Préambule

Le groupe HN Services (collectivement désignées sous le terme « HN Services » ou « nous ») collectent et traitent des informations qui vous identifient directement ou indirectement (les « Données à Caractère Personnel »). La présente note d'information aux collaborateurs relative à la protection des Données à Caractère Personnel (la « Note ») est applicable à l'ensemble du personnel d'HN Services.

Nonobstant toutes autres politiques en vigueur au sein d'HN Services ou toute autre documentation concernant les collaborateurs, cette Note décrit les Données à Caractère Personnel que nous collectons, les finalités pour lesquelles elles sont traitées et la base juridique de ce traitement, ainsi que toutes autres informations nécessaires afin d'assurer un traitement loyal et transparent de vos Données à Caractère Personnel lorsque nous agissons en qualité de responsable du traitement, c'est-à-dire lorsque nous déterminons pourquoi et comment vos Données à Caractère Personnel sont traitées.

Tout au long de cette Note, nous utilisons le terme « traitement » afin de faire référence à l'ensemble des activités impliquant vos Données à Caractère Personnel, y compris la collecte, la gestion, la conservation, le partage, l'accès, l'utilisation, le transfert, l'effacement et la destruction des Données à Caractère Personnel.

Cette Note est applicable aux Données à Caractère Personnel des salariés et mandataires sociaux d'HN Services et a également vocation à s'appliquer aux stagiaires conventionnés.

Cette Note vous est remise conformément aux obligations d'information figurant au Règlement Général (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 sur la Protection des Données, applicable depuis le 25 mai 2018 (RGPD) et à la réglementation française le complétant

L'essentiel :

Nous utilisons les Données à Caractère Personnel que vous nous fournissez dans le cadre de nos processus de recrutement, conformément à notre politique de collecte des informations de candidats, ainsi que les Données à Caractère Personnel additionnelles que nous collectons dans le cadre de notre processus d'intégration à l'entreprise puis tout au long de votre emploi au sein d'HN Services (par exemple dans le cadre des évaluations de performance, des avantages sociaux ou de formations reçues).

Les Données à Caractère Personnel que nous collectons sont en premier lieu utilisées pour la gestion de nos effectifs et afin de nous conformer aux contrats de travail ainsi qu'à la loi applicable. Les Données à Caractère Personnel sont conservées et traitées au sein de systèmes situés en France ou au sein de l'UE/EEE.

Vous disposez de certains droits concernant vos Données à Caractère Personnel, décrits à l'Article 9 de cette Note. Si vous souhaitez obtenir des informations supplémentaires ou poser toutes questions quant à ces droits ou concernant le traitement de vos Données à Caractère Personnel par HN Services, nous vous remercions de vous reporter à l'Article 10 de la présente Note.

1 Notamment (i) la loi n°2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données, modifiant la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 (amendée en 2004) dite « Informatique et Libertés », (ii) le décret n°2018-687 du 1er août 2018 modifiant le décret n°2005-1309 du 20 octobre 2005 (amendé en 2007), (iii) l'ordonnance n° 2018-1125 du 12 décembre 2018, ainsi que (iv) le décret n° 2019-536 du 29 mai 2019 pris pour l'application de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 Informatique et Libertés.

1. Les Données à Caractère Personnel que nous collectons

Les types de Données à Caractère Personnel que nous collectons peuvent varier selon votre fonction dans l'entreprise, mais sont en général les suivantes :

- **Identification**

- Vos nom(s), prénom(s), genre (femme/homme), nationalité, date et lieu de naissance.
- Votre photo de profil, incluse dans notre intranet d'entreprise ainsi que sur d'autres systèmes de gestion et équipements informatiques.
- D'autres photographies, aux fins de marketing et de communication, dans chaque cas après recueil de votre autorisation préalable relative à votre droit à l'image.

- **Vie personnelle**

- Coordonnées personnelles (adresse du domicile, numéro de téléphone personnel), personnes à prévenir en cas d'urgence (et leurs coordonnées).
- Le cas échéant, informations concernant vos parents proches (enfants, époux/épouse, concubin(e)) pour la gestion des avantages sociaux (exemple : mutuelle) ; type de permis de conduire détenu.

- **Vie professionnelle**

- Informations liées à votre emploi : coordonnées professionnelles, email professionnel, numéros de téléphone professionnels (fixe et mobile), identifiant salarié, nature du contrat de travail, intitulé et description de votre poste, ligne hiérarchique de reporting, lieu de travail, section comptable, le cas échéant vos heures de travail ainsi que les termes et conditions de votre emploi.
- Formation, qualifications et carrière : dates et conditions de recrutement, toutes Données à Caractère Personnel figurant sur votre CV, votre formulaire de candidature, votre dossier d'entretien d'embauche et vos lettres de recommandations ou références académiques ou professionnelles, votre formation initiale universitaire et professionnelle, vos diplômes et qualification, précédents emplois, objet et motif des modifications apportées à la situation professionnelle, souhaits d'évolution de carrière et de mobilité le cas échéant, simulation de carrière.
- Evaluation : entretiens d'évaluation, compétences, objectifs, résultats, appréciation des aptitudes, observations d'HN Services et du collaborateur ; retours d'expérience des autres membres du personnel vous concernant.
- Développement professionnel : demandes de formation et données nécessaires à l'organisation des sessions de formation, formations reçues (et périodes correspondantes), internes et externes, notamment liées au droit à la formation, évaluation des connaissances et des formations.
- Validation des acquis de l'expérience : date de la demande de validation, diplôme, titre ou certificat de qualification concerné, expériences professionnelles soumises à validation, validation (oui/non), date de la décision.
- Données disciplinaires et plaintes : données figurant au sein de dossiers d'allégations, d'investigations et procédures, ainsi que leurs résultats.
- Données relatives à l'exercice d'un mandat électif ou représentatif syndical, le cas échéant.

- Données relatives aux congés : dossier de congés/vacances et d'absence pour raison de famille ; le cas échéant, sujétions particulières ouvrant droit à congés spéciaux ou à un crédit d'heure de délégation.
 - Gestion maladie : arrêts de travail (dates et motif), suivi des visites médicales pour collaborateurs salariés (dates, aptitude au poste de travail (apte/ inapte / propositions d'adaptations au poste du travail ou d'affectation à un autre poste de travail formulées par le médecin du travail), le cas échéant taux d'invalidité, reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé, autres catégories de bénéficiaires de la loi n°87-517 du 10/07/1987 (invalidé pensionné, mutilé de guerre, assimilé mutilé de guerre).
 - Gestion des dotations individuelles en fournitures, équipements, véhicules et carte de paiements : demandes, nature de la dotation, dates de la dotation, de maintenance et de retrait, affectations budgétaires ;
 - Gestion de la fin de la relation de travail : éventuels accords concernant la fin de la relation de travail, entretiens de départ/sortie de l'entreprise, autres éléments conventionnels ou procéduraux.
- **Données relatives à votre rémunération et à vos avantages sociaux**
 - Toutes informations sur votre package paie et avantages sociaux, vos coordonnées de compte bancaire.
 - Votre numéro de sécurité sociale (NIR, collecté pour les collaborateurs salariés et stagiaires aux fins de l'établissement de bulletins de paie).
 - Vos informations fiscales (notamment en vue de la retenue à la source).
- **Données de connexion**
 - Annuaire informatique et identifiants pour les systèmes informatiques, tels que les noms d'utilisateurs permettant l'accès et l'utilisation des systèmes d'information d'HN Services, de l'ordinateur fixe et/ou portable professionnel ainsi que l'accès au réseau interne de l'entreprise et plus généralement tous identifiants permettant l'accès et l'utilisation des ressources informatiques d'HN Services, conformément à la Charte IT qui vous a été communiquée.
 - Agendas professionnels (dates, lieux et heures des rendez-vous professionnels, objet et personnes présentes) et tâches des personnels (identification des personnels concernés, répartition des tâches).
 - Données de connexion enregistrées par les prestataires pour assurer la sécurité et le bon fonctionnement des outils informatiques.
 - Données de suivi des actions commerciales enregistrées par les prestataires Azure Active Directory® et Salesforce® dans le cadre du suivi de la performance et de l'évaluation des collaborateurs (logs et adresse IP).
 - Données de connexion (logs) enregistrées par le prestataire Salesforce® dans le cadre de la gestion du droit à la déconnexion.
 - Messagerie électronique : identifiants pour l'accès à la messagerie, carnet d'adresses, emails professionnels.
 - Intranet (Réseaux privés virtuels de diffusion ou de collecte de données de gestion administrative des personnels) : formulaires administratifs internes, organigrammes, espaces de discussion, espaces d'information.
- **Données de contrôle**
 - Registres d'accès et d'identification (login) aux systèmes Registres d'impression et de téléchargement, données captées par les programmes et filtres de sécurité informatique.

- Résultats des contrôles d'emails et fichiers professionnels ainsi que de l'utilisation d'Internet conformément à la Charte d'utilisation des ressources informatiques et des moyens de communication.
- **Données relatives à la Santé et à la Sécurité au Travail**
 - Données à Caractère Personnel figurant au sein des audits, évaluations de risques et rapports d'incidents.

Dans certains cas, il est nécessaire que vous fournissiez vos Données à Caractère Personnel afin que vous puissiez conclure un contrat de travail avec nous, ou à des fins de conformité avec la loi applicable. Si vous ne nous fournissez pas ces informations, il se peut que nous ne soyons pas en mesure d'exécuter le contrat passé avec vous.

Nous vous informerons lorsqu'il sera nécessaire de nous fournir vos Données à Caractère Personnel et nous vous indiquerons également les conséquences que pourraient avoir l'absence de fourniture de ces informations sur notre relation. Par exemple, si vous ne nous fournissez pas vos coordonnées bancaires, nous ne serons pas en mesure de vous payer. Dans certains cas, cela pourrait signifier que nous ne pourrions pas poursuivre notre collaboration car HN Services n'aura pas obtenu les Données à Caractère Personnel que nous estimons requises pour une bonne administration et une gestion effective et efficiente de notre relation avec vous.

2. Base Juridique et Finalités de Traitement de Vos Données à Caractère Personnel

Nous utilisons vos Données à Caractère Personnel pour un certain nombre de finalités que nous détaillons aux Articles 2.2 et 2.3 ci-après. L'Article 2.1 décrit la base juridique (c'est-à-dire la justification) pour le traitement de vos Données à Caractère Personnel.

2.1. Base Juridique pour le Traitement

Chaque fois que nous traitons vos Données à Caractère Personnel, nous le faisons sur le fondement d'une justification licite (ou base juridique) pour ce traitement telle que suit :

- Le traitement est nécessaire afin de donner effet à votre contrat avec HN Services, par exemple collecter les coordonnées de votre compte bancaire pour payer votre salaire, créer vos droits d'accès, les informations relatives à vos bénéficiaires, gérer la fin de notre relation.
- Le traitement est nécessaire afin d'assurer notre conformité avec une obligation légale, par exemple la gestion des plans d'avantages sociaux, la création de dossiers professionnels, la prise en compte des problématiques de santé au travail, la gestion des qualifications professionnelles, la communication de données fiscales à une autorité gouvernementale ou d'informations sur votre salaire à un organisme d'assurance ou de prévoyance.
- Le traitement est réalisé aux fins de nos intérêts légitimes en qualité d'entreprise et en tant qu'employeur, lorsque vos intérêts, libertés et droits fondamentaux ne prévalent pas sur nos intérêts (par exemple, pour la gestion de la sécurité informatique, pour apprécier de nouvelles opportunités d'emploi au sein d'HN Services, pour évaluer votre performance au travail, pour gérer les contentieux).
- Le traitement est fondé sur votre consentement explicite et préalable (par exemple, pour vous photographier et utiliser cette photo à des fins commerciales).

2.2. Traitement aux Fins de Gestion des Ressources Humaines

HN Services traite vos Données à Caractère Personnel aux fins de gestion des Ressources Humaines.

Cela peut inclure le traitement de Données à Caractère Personnel pour :

- Assurer la gestion administrative des collaborateurs (en ce compris la gestion des annuaires internes et des organigrammes ainsi que la réalisation d'états statistiques ou des listes de collaborateurs pour répondre à des besoins de gestion administrative).
- Créer un dossier professionnel au sein de notre système informatique de gestion des Ressources Humaines.
- Gérer les aspects quotidiens de votre emploi, y compris :
 - Maintenir un dossier professionnel ;
 - Gérer la paie et les rémunérations fixes et variables, ainsi que le remboursement des frais ;
 - Gérer les avantages sociaux (mutuelle de salariés) et toutes aides sociales ;
 - Gérer les dotations individuelles en fournitures et équipements ;
 - Créer et maintenir des registres concernant les absences au travail (y compris pour maladie, congé maternité ou parental, congé discrétionnaire sans solde, congé sabbatique, etc.).
 - Créer et maintenir des registres de formation et gérer les programmes de formation professionnelle.
- Communiquer avec vous (communication interne).
- Conserver les coordonnées de contact en cas d'urgence.
- Assurer le respect du droit à la déconnexion, notamment via les logs de connexion fournis par le prestataire Salesforce.
- Assurer le suivi des actions commerciales, notamment via les logs de connexion fournis par les prestataires Salesforce® et Azure Active Directory® pouvant être pris en compte lors des évaluations.
- Présenter le profil en réponse à des Appels d'Offres Clients.
- Gérer la santé et la sécurité au travail et réaliser des rapports sur les éventuels incidents.
- Gérer les carrières (en ce compris la mobilité professionnelle) et notamment évaluer régulièrement les collaborateurs quant à leur performance au travail.
- Mettre à votre disposition des ressources informatiques et de téléphonie et créer les droits d'accès correspondants (systèmes d'information), et assurer la sécurité, le suivi et la maintenance de ces ressources informatiques.
- Contrôler l'utilisation par les collaborateurs des ressources informatiques et d'Internet, conformément à la Charte d'utilisation des ressources informatiques et des moyens de communication d'HN Services.
- Investiguer et répondre aux réclamations émanant de nos clients et partenaires.
- Conduire les éventuels processus disciplinaires.
- Gérer les relations avec les représentants du personnel (en ce compris la gestion des élections professionnelles ainsi que l'organisation des réunions des instances représentatives du personnel).
- Gérer la fin de la relation de travail et fournir le cas échéant une attestation d'emploi ou une lettre de recommandation.
- Préparer ou mettre en œuvre des audits de conformité et/ou une réorganisation des actifs d'HN Services.

2.3. Constat, Exercer et Défendre un Droit en Justice

HN Services peut traiter vos Données à Caractère Personnel aux fins de constater, d'exercer ou de défendre un éventuel droit en justice.

Vos Données à Caractère Personnel sont alors traitées sur le fondement de l'intérêt légitime d'HN Services à utiliser ces informations afin d'être en capacité de constater, d'exercer ou de défendre un éventuel droit en justice en cas de litige ou de différend entre vous et HN Services ou entre HN Services et un tiers, qui peut être lié à votre emploi, ainsi que dans le contexte de l'organisation ou de la conduite d'enquêtes internes ou diligentées par la force publique.

3. Origine des Données à Caractère Personnel

En premier lieu, les Données à Caractère Personnel vous concernant que nous traitons ont été fournies par vos soins, soit dans le cadre de votre candidature pour un poste, du processus d'intégration des collaborateurs à l'entreprise ou de manière ad hoc dans le cadre de votre emploi. Durant le processus de recrutement, nous pouvons également solliciter des références auprès de tiers sous réserve de votre information préalable.

Vous fournirez généralement ces Données à Caractère Personnel directement à vos managers ou au responsable des Ressources Humaines, ou vous les saisirez dans nos systèmes (par exemple, de votre participation aux processus des Ressources Humaines, des emails que vous nous adressez). Nous recevons également des informations émanant de votre manager, qui peuvent inclure des Données à Caractère Personnel (par exemple concernant l'évaluation de vos performances), ou des Ressources Humaines ou, à l'occasion, de vos collègues de travail (par exemple, dans le cadre de la conduite d'une enquête disciplinaire).

Nous pouvons de temps à autre recevoir des Données à Caractère Personnel vous concernant émanant de tiers, par exemple de clients ou partenaires, d'agences de recrutement ou transmises par les autorités fiscales ou les prestataires chargés de la gestion des avantages sociaux (par exemple, mutuelles).

Dans certaines circonstances, les Données à Caractère Personnel peuvent être collectées indirectement au travers d'équipements de contrôle ou par d'autres moyens (par exemple, les emails et les logs d'accès à Internet).

4. Conservation des Données à Caractère Personnel

Nous conservons vos Données à Caractère Personnel pour une durée n'excédant pas celle nécessaire au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées, ce qui signifie dans de nombreux cas la période pendant laquelle nous sommes en relation avec vous. Nous pouvons conserver vos Données à Caractère Personnel pour des périodes plus longues correspondant à une durée de prescription légale, ou pour constater, exercer ou défendre un droit en justice.

Toutefois, il est précisé que :

- Les données de connexion collectées afin d'évaluer le suivi des actions commerciales (i.e. performance) des salariés sont conservées six (6) mois ;
- Les données de connexion collectées afin d'assurer le respect du droit à la déconnexion des salariés sont conservées [six (6) mois] ;

- Les données de connexion collectées pour assurer la sécurité et le bon fonctionnement des applications et des réseaux informatiques sont conservées [six (6) mois],
- Les numéros de téléphone entrants et sortants enregistrés par le système de téléphonie sont conservés un (1) an.

5. Données à Caractère Personnel concernant des Tiers

En dehors des Données à Caractère Personnel vous concernant, vous pouvez également fournir à HN Services des Données à Caractère Personnel relatives à des tiers, notamment votre époux/épouse ou concubin(e), personnes dépendant de vous et autres membres de votre famille, aux fins de gestion des Ressources Humaines, y compris la gestion des avantages sociaux (par exemple, mutuelles) et afin que nous puissions contacter votre parent le plus proche en cas d'urgence. Pour les besoins de la présente stipulation, le terme « Données à Caractère Personnel » doit être considéré comme incluant les informations relatives à ces tiers. Afin de fournir à HN Services ces Données à Caractère Personnel concernant des tiers, vous devez au préalable informer ces derniers des Données à Caractère Personnel que vous avez l'intention de fournir à HN Services et du traitement qui sera réalisé par cette dernière, tel que détaillé par cette Note.

6. Accès aux Données à Caractère Personnel

Au sein d'HN Services, l'accès à vos Données à Caractère Personnel ou leur divulgation interne, fondé sur le principe du « besoin d'en connaître », est limité aux destinataires suivants :

- Ressources Humaines.
- Management, responsable pour la gestion et la prise de décisions concernant votre relation avec HN Services ou lorsque le management est impliqué dans un processus des Ressources Humaines concernant votre relation avec HN Services.
- Les administrateurs systèmes et/ou ponctuellement les personnels rattachés aux départements IT ou Finance lorsque cela est nécessaire pour la réalisation de missions ponctuelles et spécifiques comme par exemple, la réalisation d'opérations de maintenance.

Les Données à Caractère Personnel, y compris votre prénom et votre nom de famille, votre service de rattachement et votre intitulé de poste, votre adresse email professionnel et votre numéro de téléphone, votre adresse postale professionnelle et votre photographie, sont incluses dans la charte d'organisation et les annuaires de l'entreprise, qui sont accessibles à l'ensemble des collaborateurs d'HN Services.

Lorsque cela est permis par la loi, des tiers, avec lesquels nous travaillons afin d'obtenir la fourniture de prestations de services informatiques, peuvent avoir accès à vos Données à Caractère Personnel. Il s'agit notamment de prestataires fournissant les services d'hébergement, de support et de maintenance des systèmes d'information des Ressources Humaines.

Des Données à Caractère Personnel peuvent également être partagées avec d'autres fournisseurs de services, tels que des prestataires et systèmes de gestion de la paie et des avantages sociaux. Les fournisseurs de ces systèmes, leurs sociétés affiliées et sous-traitants peuvent accéder aux données contenues dans de tels systèmes.

D'autres exemples de tiers avec lesquels vos Données à Caractère Personnel peuvent être partagées incluent les autorités fiscales et réglementaires, les chambres de commerce, assureurs, banquiers, avocats, auditeurs, consultants et autres conseillers professionnels d'HN Services.

HN Services s'engage à ce que ces tiers traitent toutes Données à Caractère Personnel (qui leur sont communiquées) conformément à la loi applicable, y compris au regard de la sécurité et de la confidentialité des données.

Lorsque ces tiers agissent en qualité de « sous-traitant » au sens du RGPD (par exemple un gestionnaire de paie), ils effectuent leurs tâches pour notre compte et selon nos instructions pour les finalités mentionnées ci-dessus. Dans cette situation, vos Données à Caractère Personnel seront uniquement divulguées à ces tiers dans la mesure nécessaire à la fourniture des services requis.

Par ailleurs, nous pouvons être amenés à transmettre des Données à Caractère Personnel aux autorités compétentes afin de nous conformer à une obligation légale à laquelle nous serions assujettis. Il en est ainsi en cas de procédure judiciaire pendante ou imminente ou d'audit réglementaire.

7. Absence de Transfert de Données à Caractère Personnel hors de l'EEE

Vos Données à Caractère Personnel sont traitées et conservées exclusivement au sein de l'Espace Economique Européen.

8. Sécurité de vos Données à Caractère Personnel

Nous mettons en œuvre des standards raisonnables de sécurité physique, technique et administrative, conçus pour protéger vos Données à Caractère Personnel de toute perte, détournement ou mauvaise utilisation, altération, destruction ou dommage.

Nous prenons des mesures pour limiter l'accès à vos Données à Caractère Personnel aux collègues et fournisseurs de services qui ont besoin d'y accéder pour l'une des finalités listées à l'Article 2. Vous avez également un rôle important à jouer dans la protection de la sécurité de vos Données à Caractère Personnel et vous devriez prêter attention à leur diffusion et à la manière dont vous protégez vos communications et équipements.

9. Vos droits

HN Services prendra des mesures conformes à la loi afin de maintenir vos Données à Caractère Personnel exactes, complètes et mises à jour. Vous disposez du droit d'obtenir la correction (c'est-à-dire la rectification) de Données à Caractère Personnel inadéquates, incomplètes ou inexactes. Vous êtes également tenu(e) de vous assurer que les changements dans votre situation personnelle soient notifiés à HN Services afin que nous puissions nous assurer que vos Données à Caractère Personnel sont à jour.

Vous avez également le droit de solliciter l'accès à vos Données à Caractère Personnel ainsi que toutes informations additionnelles concernant le traitement (une « Demande d'Accès »).

Dans le cas où vos Données à Caractère Personnel sont traitées sur le fondement de votre consentement, vous avez le droit de retirer votre consentement à tout moment, sans que cela porte atteinte à la licéité du traitement fondé sur le consentement effectué avant ce retrait.

Depuis le 25 mai 2018 et l'entrée en vigueur du RGPD, vous disposez également des droits complémentaires suivants :

- **Portabilité des données** : lorsque nous nous appuyons (en tant que base juridique pour le traitement) (i) sur votre consentement ou (ii) sur le fait que le traitement est nécessaire à l'exécution d'un contrat auquel vous êtes une partie ou (iii) sur le fait que nous prenons, à votre demande, des mesures précontractuelles et que les Données à Caractère Personnel sont traitées à l'aide de procédés automatisés, vous disposez du droit de recevoir les Données à Caractère Personnel que vous avez fournies à HN Services dans un format structuré, couramment utilisé et lisible par machine ainsi que du droit de nous demander de les transmettre à un autre responsable du traitement lorsque cela est techniquement possible.
- **Droit à l'effacement** : vous disposez du droit d'obtenir l'effacement de vos Données à Caractère Personnel dans des circonstances spécifiques, notamment lorsque vous avez retiré votre consentement, lorsque vous vous opposez à un traitement fondé sur nos intérêts légitimes et nous n'avons pas de motifs légitimes et impérieux (voir ci-après) qui prévaudraient ou lorsque les Données à Caractère Personnel font l'objet d'un traitement illicite. Dans la plupart des cas, vous serez en capacité d'exercer ce droit uniquement lorsque votre relation de travail avec HN Services aura pris fin.
- **Droit à la limitation du traitement** : vous disposez du droit de limiter notre traitement de vos Données à Caractère Personnel (c'est-à-dire de n'autoriser que leur conservation) lorsque :
 - Vous contestez l'exactitude des Données à Caractère Personnel, jusqu'à ce que nous ayons pris des mesures suffisantes afin de corriger ou de vérifier leur exactitude (à condition que vous n'utilisiez pas ce droit afin de tenter de modifier le contenu et la substance des évaluations de performance ou des retours d'expérience reçus dans ce cadre).
 - Lorsque le traitement est illicite mais vous ne souhaitez pas que nous effacions vos Données à Caractère Personnel.
 - Lorsque nous n'avons plus besoin de vos Données à Caractère Personnel aux fins du traitement mais elles vous sont encore nécessaires pour la constatation, l'exercice ou la défense de droits en justice.
 - Lorsque vous vous êtes opposé(e) à un traitement justifié par nos intérêts légitimes (voir ci-après), pendant la vérification portant sur le point de savoir si HN Services dispose de motifs légitimes et impérieux qui la contraignent à poursuivre le traitement.

Lorsque vos Données à Caractère Personnel font l'objet d'une limitation, nous ne procéderons à leur traitement qu'avec votre consentement ou pour la constatation, l'exercice ou la défense de droits en justice.

- **Droit d'opposition au traitement fondé sur des motifs d'intérêts légitimes – lorsque nous nous appuyons sur nos intérêts légitimes pour traiter des Données à Caractère Personnel, vous disposez du droit de vous opposer à ce traitement. Si vous vous y opposez, nous devons cesser ce traitement à moins que nous ne puissions démontrer qu'il existe des motifs légitimes et impérieux pour le traitement qui prévalent sur vos intérêts et vos droit et libertés, ou que nous ayons besoin des Données à Caractère Personnel pour la constatation, l'exercice et la défense de droits en justice.**
- Directives post-mortem - Vous disposez également du droit de définir des directives, générales ou particulières, relatives au sort de vos Données à Caractère Personnel après votre mort et de choisir à qui HN Services devra communiquer (ou non) ces informations (par exemple à un tiers que vous aurez préalablement désigné). Dès qu'HN Services aura connaissance de votre décès et à défaut d'instructions de votre part, HN Services détruira

vos Données à Caractère Personnel, sauf si leur conservation s'avère nécessaire à des fins probatoires ou pour répondre à une obligation légale.

- Vous disposez également du droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL, si vous considérez que le traitement de vos Données à Caractère Personnel viole la loi applicable. La CNIL peut être contactée sous l'URL <https://www.cnil.fr/fr/agir> ou par courrier postal à l'adresse suivante : CNIL – 3 Place de Fontenoy – TSA 80715 – 75334 Paris – Cedex 07.

10. Comment exercer vos droits ou soumettre une Demande d'Accès ?

Si vous souhaitez exercer l'un de vos droits ou soumettre une demande d'accès, nous vous remercions de nous soumettre votre demande soit par écrit en interne adressé à rgpd@hn-services.com.

11. Modifications de la présente Notice

Toutes modifications ou mises à jour que nous pourrions effectuer sur cette Notice vous sera notifiée avant sa prise d'effet.