

<b>CATEGORIE:</b>	<b>Note générale</b>
<b>SUJET:</b>	<b>Politique vie privée</b>
<b>APROUVE PAR:</b>	<b>CEO, CFO, HRD SMT Holding</b>
<b>ENTREE EN VIGEUR:</b>	<b>juin 2021 (remplace les notes précédentes à ce sujet)</b>
<b>SOCIETES VISEES:</b>	<b>SMT Holding</b>

## Table des matières

Généralités .....	2
1. Justifications du traitement.....	2
2. Catégories de données traitées .....	3
3. Finalités du traitement .....	3
4. Destinataires .....	3
5. Droit de retirer son consentement .....	4
6. Droits d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition et à la portabilité de ses données .....	4
7. Durée de conservation des données.....	4
8. Recours.....	4

## Généralités

Le présent document contient la politique vie privée (la « **Politique vie privée** ») de SMT Holding SA<sup>1</sup>, dont le siège social est établi Immeuble Triomphe, Avenue Arnaud Fraiteur 15-23, 1050 Bruxelles, Belgique et inscrite à la BCE sous le numéro d'entreprise 0630.863.452 (ci-après « **SMT** »).

Cette Politique vie privée informe les collaborateurs de SMT sur la manière dont SMT traite leurs données à caractère personnel recueillies ou communiquées directement de leur part et / ou par d'autres moyens (par ex. une agence de recrutement ou leur candidature dans la base de données de SMT) car, dans le cadre de la relation de travail entre SMT et ses collaborateurs, SMT collecte et traite les données à caractère personnel de ceux-ci.

SMT est responsable du traitement de données à caractère personnel susmentionnées et veille au respect des obligations prévues par le la Règlement (UE) 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (le « **RGPD** ») ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, notamment à la confidentialité et la sécurité de ces données.

SMT se réserve le droit de modifier la présente Politique vie privée à tout moment, la date de la dernière mise à jour étant indiquée au début de la présente Politique vie privée.

SMT a mis en place des mesures de sécurité organisationnelles et technologiques afin d'éviter que des données personnelles ne soient perdues, mal utilisées, détruites ou modifiées par inadvertance. Tous les employés de SMT doivent se conformer aux règles de sécurité qui s'appliquent à l'ensemble de l'organisation. Les informations personnelles ne sont accessibles qu'aux employés autorisés de SMT, et ces employés sont tenus de garantir la confidentialité de ces informations.

## 1. Justifications du traitement

Le traitement des données à caractère personnel des collaborateurs est fondé, selon les circonstances, sur :

- l'exécution des obligations contractuelles issues du contrat de travail (article 6.1. b) RGPD) ;
- le respect, par SMT, d'une de ses obligations légales (article 6.1. c) RGPD) ;
- la poursuite, par SMT, de ses intérêts légitimes (cours normal des activités de SMT et exercice de son rôle dans le cadre de la relation de travail) (article 6.1. f) RGPD) ;
- le consentement des collaborateurs dans des circonstances exceptionnelles (article 6.1. a) RGPD) ; et

---

<sup>1</sup> La présente Politique vie privée annule et remplace donc les dispositions relatives au traitement de leurs données à caractère personnel éventuellement incluses dans le contrat de travail (via un avenant) des collaborateurs de SMT qui deviennent dès lors inopérantes.

- les hypothèses particulières énumérées à l'article 9.2. a), b) et e) RGPD lorsqu'il s'agit de données sensibles.

## 2. Catégories de données traitées

SMT est notamment susceptible de traiter les données suivantes relatives aux collaborateurs :

les données d'identification (par ex. les noms, prénoms, titre, adresse (privée et professionnelle), numéro de téléphone (privé, professionnel), ainsi que les noms, prénoms des conjoints et des enfants, le numéro de téléphone d'une personne de contact identifiée par le collaborateur, les identifiants, adresses IP, cookies, etc.); les particularités financières (par ex. les numéros d'identification et de comptes bancaires); les particularités personnelles (âge, date de naissance, sexe, lieu de naissance, état civil et nationalité) des collaborateurs ainsi que de leurs conjoints et de leurs enfants; les données portant sur le parcours scolaire et professionnel; les données liées à l'emploi et les modalités de rémunération; la photo, des vidéos et des images; les données médicales transmises en cas d'accident de travail; etc.

## 3. Finalités du traitement

SMT collecte et traite les données à caractère personnel de ses collaborateurs notamment aux fins de :

- gérer son personnel et répondre à ses obligations légales / contractuelles tant à leur égard (paiement de leur salaire par exemple) qu'à l'égard des autorités ;
- former son personnel ;
- assurer la sécurité de SMT (par ex. contrôle à l'accès) et de ses collaborateurs (par ex. accident de travail) ;
- les informer d'évènements liés à ses activités.

## 4. Destinataires

Dans la mesure où cela est strictement nécessaire pour réaliser les finalités susmentionnées, SMT est susceptible de faire appel à des sous-traitants (par ex. pour des infrastructures IT, serveurs établis à l'étranger, plateformes de formation digitale, applications cloud de gestion des ressources humaines, etc.) qui sont amenés à traiter les données à caractère personnel des collaborateurs sur les instructions de SMT et pour son compte. En outre, SMT est susceptible de transférer les données des collaborateurs aux autres filiales du groupe dans le monde. Dans ces hypothèses, SMT s'engage à prendre les mesures nécessaires pour garantir la confidentialité des données et à garantir leur intégrité et, lorsque les sous-traitants sont établis hors de l'EEE, à assurer un niveau adéquat de protection des données (par ex. par la signature de clauses contractuelles ad hoc).

Si cela est prévu par la loi et/ou se justifie dans les circonstances concrètes, SMT est également susceptible de communiquer les données des collaborateurs aux autorités chargées du respect

des lois (par ex. respect de la réglementation relative à la protection de la vie privée et, plus largement, du respect des lois (par ex. police)).

## 5. Droit de retirer son consentement

Dans les cas exceptionnels où le traitement des données des collaborateurs repose sur leur consentement, ces derniers disposent de la possibilité de le retirer à tout moment et gratuitement, en adressant un courrier électronique à l'adresse suivante : [info.holding@smt.network](mailto:info.holding@smt.network).

## 6. Droits d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition et à la portabilité de ses données

Dans tous les cas, les collaborateurs ont le droit d'accéder à leurs données et de les (faire) rectifier si elles sont inexactes ou incomplètes, les faire effacer et faire limiter ou de s'opposer au traitement les concernant dans les hypothèses prévues par la loi. Par ailleurs, les collaborateurs ont le droit de recevoir les données les concernant dans un format structuré et de les faire transmettre à une autre entreprise (droit à la portabilité de ses données). Pour exercer les droits susmentionnés, les collaborateurs peuvent adresser gratuitement un courrier électronique à l'adresse suivante : [info.holding@smt.network](mailto:info.holding@smt.network).

## 7. Durée de conservation des données

Les données des collaborateurs seront conservées par les personnes habilitées chez SMT pendant le délai nécessaire aux fins d'exécuter la relation de travail et jusqu'à 5 ans après la fin de celui-ci, sauf si leur conservation ultérieure est nécessaire pour répondre à des obligations légales (notamment en matière comptable).

## 8. Recours

Quel que soit le traitement concerné, les collaborateurs peuvent introduire une réclamation auprès de l'Autorité de protection des données (Rue de la Presse, 35 à 1000 Bruxelles - [contact@apd-gba.be](mailto:contact@apd-gba.be)).