

**GROUPE DASSAULT SYSTEMES**

**POLITIQUE DE PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES**

**EN MATIERE DE RESSOURCES HUMAINES**

*La Politique de protection des données personnelles RH du groupe Dassault Systèmes ci-dessous (la "Politique") s'applique à ses collaborateurs et aux personnes déposant leur candidature à l'embauche au sein dudit groupe. Elle s'applique également aux prestataires du groupe Dassault Systèmes.*

**Introduction**

Dassault Systèmes et ses filiales ("DS") reconnaissent le caractère personnel des informations qui leur sont fournies par leurs collaborateurs, les candidats à l'embauche ainsi que les prestataires. DS s'engage à respecter la confidentialité des informations recueillies, y compris dans le cadre de sa procédure de candidature en ligne.

La Politique s'applique aux informations personnelles d'identification et autres données à caractère personnel (les "Données Personnelles") fournies à DS par les candidats à l'embauche via la procédure de candidature en ligne, par ses collaborateurs et par les prestataires au cours de l'exécution de leur mission. Les objectifs de cette Politique sont (i) de fixer les principes d'utilisation et les mesures applicables visant à protéger les Données Personnelles de chacun, (ii) d'informer les collaborateurs, les candidats à l'embauche et les prestataires sur le type de Données Personnelles collectées, sur la façon dont les Données Personnelles sont utilisées et protégées, et sur les procédures prévues pour rectifier les Données Personnelles.

DS se conforme à la Directive Européenne relative à la protection des données personnelles, ainsi qu'aux lois et réglementations locales applicables. En vue du transfert vers les Etats-Unis ou autres pays non-membres de l'Union Européenne de Données Personnelles de leurs collaborateurs, des candidats à l'embauche ainsi que des prestataires résidant dans des Etats membres de l'Union Européenne, les filiales de DS destinataires de ces Données Personnelles ont pris les mesures nécessaires pour rendre un tel transfert possible, (i) en se conformant à leur législation interne assurant un niveau de protection adéquate ; (ii) en certifiant elles-mêmes que leurs pratiques de protection des Données Personnelles dans le cadre de l'administration des ressources humaines sont en

accord avec les "United States Safe Harbor Principles"<sup>1</sup> ; (iii) en signant avec Dassault Systèmes SA un contrat de transfert des données personnelles établi sur le modèle des clauses contractuelles types de la Commission européenne.

### **Utilisation des Données Personnelles recueillies**

Dans le cadre de ses activités, DS est amené à collecter des Données Personnelles relatives à ses collaborateurs, aux candidats à l'embauche ainsi qu'aux prestataires, aux fins de :

- Déterminer, évaluer et mettre en oeuvre les mesures liées à la gestion du personnel et se conformer aux obligations légales ;
- Concevoir, évaluer et administrer les rémunérations ainsi que des programmes prévoyance, retraite, stock-options, et autres avantages sociaux ;
- Concevoir, évaluer et mettre en oeuvre des programmes d'enseignement et de formation professionnelle;
- Suivre et évaluer les performances des collaborateurs ;
- Assurer le suivi et la mise en oeuvre de tous les moyens mis à la disposition des collaborateurs ou des prestataires (en ce compris (i) les outils collaboratifs de DS, les messageries électroniques et les solutions de messagerie instantanées, ainsi que de tout autre système d'information de DS et, plus généralement, (ii) les ordinateurs et autres matériels ou service, les serveurs, les logiciels et utilitaires, les applications métier, le réseau et la sécurité) ainsi que les requêtes concernant ces moyens;
- Pour la réception des candidatures en ligne, créer des profils personnels et fournir des codes d'accès permettant de confirmer l'identité des personnes au cours de la procédure et d'évaluer les candidats à l'embauche ;
- Assurer le suivi et la gestion des relations entre DS et ses parties prenantes commerciales (notamment les fournisseurs, les distributeurs, les clients ou les prospects) ce qui inclut notamment le suivi et la gestion (i) des opérations de marketing, (ii) des ventes (gestion des opportunités de vente, des offres commerciales, des commandes, de la contractualisation, de la facturation, etc.) (iii) des achats (gestion des commandes, de la contractualisation, de la facturation, etc.) (iv) du support client et (v) de la recherche et du développement ; et
- Assurer le suivi et la gestion des déplacements et frais professionnels (y compris les remboursements de notes de frais) des collaborateurs.

---

<sup>1</sup> Pour plus d'informations sur le programme "Safe Harbor" du Ministère américain du Commerce, vous pouvez consulter le site <http://www.export.gov/safeharbor/>.

## **Type de Données Personnelles collectées**

DS demande aux candidats à l'embauche de fournir certaines Données Personnelles dans le cadre de la procédure en ligne. Il en est de même vis-à-vis de ses collaborateurs dans le cadre de l'exécution de leur contrat de travail, ainsi que des prestataires dans le cadre de l'exécution de leur mission. Ces Données Personnelles comprennent notamment les nom, adresse, numéro d'identification officiel (numéro de sécurité sociale en France), cursus universitaire, expérience professionnelle, domaines d'expertise, aspirations professionnelles, et autres informations de même type requises dans le cadre de l'administration des ressources humaines. En tout état de cause, la collecte des Données Personnelles se limite aux informations nécessaires à la conduite des activités de DS.

## **Mode de collecte, de traitement et de conservation des Données Personnelles**

Lors de la collecte de Données Personnelles, le collaborateur, le candidat à l'embauche ou le prestataire est informé de la finalité de cette collecte. Les Données Personnelles sont principalement recueillies pour permettre à DS d'accompagner ses activités de ressources humaines, telles que le traitement des candidatures, la préparation de la paie, l'organisation de la formation, la réalisation des évaluations professionnelles, les opérations de recrutement, les évaluations des candidats dans le cadre du recrutement, les statistiques sur les mouvements de personnel, la préparation des déclarations et formalités légales.

Le traitement des Données Personnelles comprend l'utilisation, la conservation, l'enregistrement, le transfert, l'adaptation, la synthèse, la modification, le partage et la destruction des Données Personnelles, et ce en fonction des besoins et circonstances, ou lorsque cela est légalement requis. Afin de vérifier la véracité des Données Personnelles recueillies, DS peut demander que lui soient produits des documents originaux.

Toutes les Données Personnelles ainsi collectées par DS sont conservées pour une période limitée en fonction de la finalité du traitement et de la durée de conservation minimale prévue par la législation applicable.

## **Divulgateion et transfert de Données Personnelles**

En tant que groupe, DS fait appel aux technologies de l'information (et donc à des moyens automatisés) pour gérer efficacement les Données Personnelles de l'ensemble de ses collaborateurs et obtenir des candidatures en ligne mises à disposition de toutes ses entités. DS s'autorise à fournir à ses collaborateurs résidant dans d'autres pays que le pays de collecte l'accès aux Données Personnelles, et ce dans le strict respect des finalités mentionnées ci-dessus. Ceci implique le transfert de Données Personnelles à l'intérieur ou à l'extérieur du pays de résidence du collaborateur, du candidat à l'embauche ou du prestataire. Il peut également être nécessaire de divulguer des Données Personnelles aux fournisseurs, sous-traitants ou agents assurant, pour le compte de DS, des prestations en lien avec les mêmes finalités. Ainsi, et sous réserve de limitations légales, DS peut faire appel à des tiers pour collecter, traiter et valider des Données Personnelles relatives à

l'état-civil, au cursus universitaire, à l'expérience professionnelle, à la rémunération, aux références d'une personne. DS pourrait aussi être amenée à divulguer les Données Personnelles de ses collaborateurs nécessaires pour satisfaire l'intérêt légitime d'un tiers envisageant l'acquisition de tout ou partie des activités de DS.

Avant de transférer vers un tiers des Données Personnelles relatives aux collaborateurs, candidats à l'embauche ou prestataires européens, DS s'assure que le tiers : (i) protégera ces Données Personnelles conformément aux conditions décrites dans la présente Politique, (ii) qu'il respecte les exigences de la Directive de l'Union Européenne en matière de protection des données personnelles, (iii) qu'il a adhéré, si nécessaire, aux "United States Safe Harbor Principles" ; ou (iv) qu'il est soumis au respect d'une législation interne assurant un niveau de protection adéquat. Si DS apprenait qu'un agent utilise ou divulgue des Données Personnelles sans respecter la présente Politique ou en violation de la législation applicable, DS prendrait toutes les mesures raisonnables pour éviter cette utilisation ou cette divulgation ou pour y mettre fin.

DS pourra également être amené à divulguer des Données Personnelles à des tiers s'il estime, à sa seule discrétion, que cette divulgation est nécessaire pour protéger ses intérêts légaux, tel que : (i) si une législation l'oblige (ex : autorités fiscales et/ou de sécurité sociale) ; (ii) si cela est nécessaire pour protéger les droits de DS (ex : dans le cas d'un litige, judiciaire ou administratif) ; ou (iii) s'il s'agit d'un cas d'urgence dans lequel la santé ou la protection d'un collaborateur, d'un candidat ou d'un prestataire est menacée. Ces transferts pourront se faire par Internet, messagerie électronique, courrier, télécopie ou toute autre méthode que DS jugera appropriée et en conformité avec la réglementation applicable.

### **Accès aux Données Personnelles**

DS a mis en place des dispositifs de protection adaptés et applique la présente Politique en vue de préserver les Données Personnelles et assurer leur exactitude, leur exhaustivité et leur mise à jour.

Conformément à la Directive européenne 95/46/C du 24 octobre 1995 relative à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, aux lois nationales de transposition ainsi qu'à toute autre réglementation nationale applicable, les collaborateurs de DS, les candidats à l'embauche et les prestataires peuvent accéder à leurs Données Personnelles dans des conditions raisonnables, en s'adressant au Département local des Ressources Humaines de DS ou en envoyant un courriel à l'adresse suivante : [DS.PrivacyPolicy@3ds.com](mailto:DS.PrivacyPolicy@3ds.com).

En outre, ils ont la possibilité de rectifier et de mettre à jour les Données Personnelles les concernant en s'adressant à la Direction des Ressources Humaines de l'entité locale de DS ou en envoyant un courriel à l'adresse suivante : [DS.PrivacyPolicy@3ds.com](mailto:DS.PrivacyPolicy@3ds.com). DS s'efforcera de corriger d'éventuelles inexactitudes qui lui seraient signalées. Toutefois, en

fonction de l'ampleur de la demande, DS se réserve le droit de facturer au demandeur un montant raisonnable pour couvrir les frais liés aux opérations d'accès et de rectification.

DS se réserve le droit de refuser l'accès aux Données Personnelles dans les cas particuliers prévus par les législations et réglementations applicables.

### **Protection des Données Personnelles**

Toutes les Données Personnelles sont confidentielles. L'accès à ces Données Personnelles est donc limité.

L'accès et la divulgation des Données Personnelles sont réservés aux collaborateurs, prestataires et agents dont la mission professionnelle au sein de DS le nécessite, et limités à la finalité pour laquelle elles ont été collectées. Tout accès et/ou divulgation n'entrant pas dans ce cadre est interdit.

Chaque collaborateur est tenu de contribuer à la confidentialité des Données Personnelles, en respectant les processus et procédures techniques d'accès et de suppression. DS a pris des mesures de protection (physiques, électroniques et organisationnelles) pour prévenir toute perte, mauvaise utilisation, accès ou diffusion non autorisé, altération ou destruction éventuelle de ces Données Personnelles. Parmi ces diverses mesures, DS intègre des technologies spécialement destinées à protéger les Données Personnelles au cours de leur transfert.

### **Résolution des conflits**

Aucune technologie de transmission ou d'archivage n'est totalement infaillible. En conséquence, si un collaborateur, un candidat à l'embauche ou un prestataire a une raison de croire que la sécurité de ses Données Personnelles a été compromise ou détournée, il est invité à contacter le Département local des Ressources Humaines de DS. Le collaborateur peut également contacter son propre manager.

DS mènera les investigations nécessaires et tentera de résoudre les plaintes éventuelles relatives à une utilisation ou une divulgation de Données Personnelles violant les principes contenus dans la présente Politique. Si le litige ne pouvait pas être résolu dans le cadre des procédures internes de DS, à savoir en contactant le Département local des Ressources Humaines de DS, les collaborateurs, les prestataires ou les candidats à l'embauche résidant dans l'Union Européenne pourraient alors saisir directement l'autorité locale chargée de la protection des données personnelles (par exemple, la CNIL en France). Les collaborateurs, les prestataires ou les candidats à l'embauche ne résidant pas dans l'Union Européenne pourront suivre les procédures en place destinées à permettre la résolution du conflit.

L'accès non autorisé aux Données Personnelles ou leur mauvaise utilisation peuvent constituer des infractions au regard des législations locales applicables et des dispositions en vigueur au sein de chaque société du groupe DS.

## **Intégrité des Données Personnelles**

DS s'engage à ne pas détourner les Données Personnelles de la finalité pour laquelle elles ont été collectées. En cas de besoin, DS prendra toutes les mesures raisonnables pour garantir que les Données Personnelles sont pertinentes au regard des finalités de traitement et qu'elles sont exactes, exhaustives et à jour.

## **Contact**

Toute question relative à la présente Politique pourra être adressée au Département local des Ressources Humaines de DS ou par courriel à l'adresse suivante : [DS.PrivacyPolicy@3ds.com](mailto:DS.PrivacyPolicy@3ds.com).

## **Date d'entrée en vigueur et révisions de la Politique**

La présente Politique est communiquée à l'ensemble des collaborateurs de DS, des prestataires et des candidats à l'embauche. Elle pourra être mise à jour en fonction des besoins et circonstances ou si la loi l'exige. La Politique la plus récente sera publiée et indiquera la date d'entrée en vigueur.

La présente Politique entre en application à compter du 30 novembre 2009.