

La Notice RH de la Société est destinée :

- aux salariés, apprentis, stagiaires ainsi qu'aux intérimaires
- aux candidats à un poste/stage auprès de la Société qui répondent à une annonce ou par le biais d'une candidature (spontanée ou réponse à une sollicitation via les réseaux sociaux)

Elle vise à vous informer sur les traitements de données personnelles que **l'Employeur** effectue en sa qualité de responsable de traitement conformément à la législation applicable à la protection des données personnelles notamment,

- le 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, et abrogeant la directive 95/46/CE (« **RGPD** ») et,
- la loi du 1^{er} août 2018 portant organisation de la Commission nationale pour la protection des données et du régime général sur la protection des données (« **RGPD** ») et,
- le Code du travail.

1. QUI EST EN CHARGE DE VOS DONNEES PERSONNELLES ?

Le responsable du traitement est le Directeur Général.

Pour toute question relative à vos données personnelles, vous pouvez vous adresser

Adresse HLP A Sarl 18 rue de La Poste – L 2346 LUXEMBOURG

email administration@hotel-leplacedarmes.com

2. QUELLES SONT LES DONNEES PERSONNELLES QUE NOUS COLLECTONS ?

La Société est amenée à collecter et traiter les catégories de données personnelles suivantes vous concernant :

- **Données d'identification** (nom, prénom, n° de téléphone, email, n° de carte d'identité/ passeport/visa, lieu de naissance, signature, matricule sécurité sociale et mutuelle, adresse, assurance responsabilité civile, permis de conduire ; contacts en cas d'urgence, numéro d'identification fiscale, statut d'immigration, informations visant la préparation de l'uniforme, numéro de vestiaires
- **Données bancaires** (coordonnées bancaires) ;
- **Caractéristiques personnelles** (âge, sexe, nationalité) ;
- **Données physiques** (photo et taille telles qu'elles figurent sur votre pièce d'identité) ;
- **Loisirs et intérêts** (figurant sur le CV) ;
- **Education, formation et qualification** (lettre de motivation, niveau d'études, diplômes, connaissances linguistiques, informatiques, formations suivies) ;
- **Profession et emploi** (historique des emplois, historique de performance) ;
- **Salaires** (montant du salaire, fiches de salaire, n° d'identification du contribuable figurant sur la fiche de retenue d'impôt) ;

- **Données relatives à la présence sur le lieu de travail** (plannings de présence, registre des congés payés, demande de congés, gestion des incapacités de travail, numéro de passe d'entrée, numéro de carte Symphony, identifiant Opéra).
- **Données de santé (voir section données sensibles)**

Pour les besoins du recrutement et l'exécution de notre relation contractuelle, vous êtes tenu(e) de nous fournir ces données personnelles et de nous informer de toute modification relative à vos données.

L'Employeur s'engage à ne pas utiliser les données collectées pour une autre finalité que celles décrites ci-avant.

3. COMMENT OBTENONS-NOUS VOS DONNEES PERSONNELLES ?

La Société est susceptible de collecter vos données personnelles à plusieurs occasions :

- lorsque que vous répondez à une offre d'emploi ou lorsque que vous nous adressez une candidature spontanée pour un poste ou un stage ;
- Via les échanges sur les différents réseaux sociaux (Linkedin/Facebook/Instagram)
- au cours de notre relation de travail et à la fin de notre relation de travail ;
- au cours de votre stage et à la fin de votre stage.

4. COMMENT UTILISONS-NOUS VOS DONNEES PERSONNELLES ?

L'Employeur utilise vos données personnelles pour les besoins liés à :

- (i) - la gestion des candidatures ;
- (ii) - la gestion des salariés (y compris la gestion des formations, présence, absences, incapacités de travail);
- (iii) - l'exécution de votre contrat de travail (par exemple, le paiement des salaires, notamment pour traiter la masse salariale de l'employeur, les retenues à la source et les charges sociales, maintenir et améliorer les systèmes de sécurité, préparer des rapports pour les autorités publiques (par exemple le registre du commerce), etc. ;
- (iv) - les intérêts légitimes poursuivis par l'employeur (litiges, protection des biens de l'employeur, sécurité de l'employeur et des tiers interagissant avec l'employeur) ;
- (v) - la protection des biens de la Société et la sécurité de l'infrastructure informatique ;
- (vi) - la sécurité et la santé de ses salariés ;
- (vii) - ses obligations légales (par exemple, le calcul de l'impôt).

Les traitements que la Société effectue sont nécessaires à :

- L'exécution d'une mesure précontractuelle (dans le cas du recrutement) et/ou
- à l'exécution du contrat de travail, pour assurer le respect de ses obligations légales et sur base de son intérêt légitime pour assurer la protection et la sécurité de ses salariés, de ses clients et de ses biens (Article 6 1. b), c) et f) du RGPD).

5. TRAITEMENT DE DONNEES SENSIBLES DANS LE CADRE DE LA LOI MODIFIEE DU 17 JUILLET 2020 SUR LES MESURES DE LUTTE CONTRE LA PANDEMIE DU COVID-19

La loi modifiée du 17 juillet 2020 sur les mesures de lutte contre la pandémie du Covid-19 prévoit que tout salarié, agent public et travailleur indépendant doit être en mesure de présenter sur son lieu de travail :

- Un certificat de vaccination (ou un certificat de contre-indication à la vaccination contre le Covid-19)
- Un certificat de rétablissement ou,
- Un certificat de test négatif

A défaut de pouvoir présenter un certificat valide, l'accès au lieu de travail est interdit.

Dans ce contexte, l'employeur doit procéder aux vérifications suivantes :

- Le scan du code QR moyennant l'application CovidCheck.lu collecte les données suivantes :
 - Nom, prénom ;
 - La détention d'un certificat Covid valable de son titulaire.
- Une pièce d'identité du titulaire du certificat.

Ces mesures ci-dessus citées ont pris fin au 28 février 2022. Néanmoins, dans le cadre de la lutte contre la pandémie COVID 19, il est recommandé de consulter régulièrement les procédures internes qui sont adaptées à l'évolution de la situation sanitaire et, qui font l'objet d'une information collective spécifique.

6. QUI A ACCES A VOS DONNES PERSONNELLES ?

En vue de l'exécution de ses obligations légales et pour les besoins des traitements mentionnés ci-avant, la Société peut être amenée à transmettre certaines de vos données personnelles à des tiers de confiance tels que notamment :

- l'Administration fiscale, les banques, le Centre commun de la sécurité sociale, établissements de crédit en cas de saisie arrêt sur salaire,
- le prestataire externe chargé de : la gestion des fiches de salaire de l'infrastructure informatique et celui en charge de la vidéosurveillance ou encore son conseil juridique;
- l'Université ou l'Ecole au sein de laquelle vous effectuez votre formation pour les besoins du stage que vous effectués auprès du Centre Médical.

L'employé est informé que ses Données Personnelles ne seront pas traitées à des fins de prospection commerciale.

7. EST CE QUE VOS DONNEES PERSONNELLES SERONT TRANSFEREES DANS UN PAYS TIERS ?

Vos données à caractère personnel ne font en principe pas l'objet d'un transfert vers un pays tiers situé en dehors de l'Espace économique européen ("EEE"), ou une organisation internationale.

8. COMMENT NOUS PROTEGEONS VOS DONNEES PERSONNELLES ET COMBIEN DE TEMPS NOUS CONSERVONS VOS DONNEES PERSONNELLES ?

La Société vous assure que vos données personnelles seront stockées de façon sécurisée pendant la durée strictement nécessaire à la réalisation des finalités décrites ci-avant.

Elle s'engage à ne pas conserver vos données personnelles au-delà des durées suivantes :

- Dans le cadre du recrutement, si votre candidature est rejetée, la Société pourra conserver vos données personnelles pour une période de vingt-quatre (24) mois maximum suivant le rejet de votre candidature, sauf si vous y opposez formellement.
- Dans le cadre de notre relation de travail, la Société conserve les données personnelles de ses salariés pour une période de dix (10) ans maximums à la fin de la relation de travail.
- L'employeur stocke les Données Personnelles dans des bases de données centralisées à accès contrôlé, des dossiers papier et électroniques sécurisés au Luxembourg. L'accès est limité aux utilisateurs autorisés assujettis à une obligation de confidentialité, comme le service des ressources humaines, le service de comptabilité ou le supérieur hiérarchique de l'employé, selon le principe du besoin d'en connaître (« *need to know basis* »).

9. QUELS SONT VOS DROITS ?

Le RGPD vous assure des droits spécifiques en fonction de la base légale sur laquelle la Société a fondé le traitement de vos données personnelles.

Vous disposez dans ce contexte :

- **Droit d'accès : sur demande, vous avez le droit d'obtenir de notre part :**
 - la confirmation que des données personnelles vous concernant sont ou ne sont pas traitées ;
 - lorsque nous traitons vos données personnelles, une copie desdites données ainsi que des informations sur la manière dont elles sont traitées (ex : finalités du traitement, catégories de données, destinataires, durée de conservation).
- **Droit de rectification :** sur demande, vous avez le droit d'obtenir de notre part :
 - la rectification des données personnelles vous concernant qui sont inexactes ;
 - que les données personnelles vous concernant qui sont incomplètes soient complétées, y compris par le biais d'une déclaration complémentaire.
- **Droit à l'oubli :** sur demande, vous avez le droit d'obtenir de notre part :
 - l'effacement des données personnelles vous concernant dans certains cas, par exemple, lorsque nous n'en avons plus besoin ou lorsqu'elles ont été traitées de manière illicite.
 - Ce droit n'est pas absolu : dans certains cas vos données personnelles ne seront pas effacées, par exemple, si nous en avons besoin pour l'exercice ou la défense de nos droits en justice.
- **Droit à la limitation du traitement :** sur demande, vous avez le droit d'obtenir de notre part la limitation du traitement des données personnelles vous concernant dans certains cas, par exemple, lorsque vous contestez l'exactitude desdites données ou lorsque vous nous faites part de votre opposition. Lorsque le traitement a été limité, nous pouvons toujours conserver vos données

personnelles, mais nous n'avons pas le droit de les utiliser d'une autre manière, sauf si :

- vous avez donné votre consentement à ce titre ; ou
- nous en avons besoin pour la constatation, l'exercice et la défense de nos droits en justice ; ou
- le traitement est nécessaire pour la protection des droits d'une autre personne physique ou morale ; ou
- le traitement est nécessaire pour des motifs importants d'intérêt public de l'Union ou d'un Etat membre.
-
- **Droit à la portabilité des données** : lorsque nous traitons vos données personnelles sur base d'un contrat, vous avez le droit :
 - d'obtenir les données personnelles que vous nous avez fournies dans un format structuré, couramment utilisé et lisible par machine et de les transmettre à un tiers de votre choix ; ou
 - d'obtenir de notre part la transmission desdites données à un tiers de votre choix.
- **Droit d'opposition** : vous pouvez vous opposer au traitement de vos données personnelles :
 - nous cesserons ledit traitement lorsqu'il est fondé sur notre intérêt légitime ou celui d'un tiers à moins que le traitement réponde à des motifs légitimes et impérieux ou s'il est nécessaire pour la constatation, l'exercice et la défense de nos droits en justice.

Vous avez des questions complémentaires ou vous souhaitez faire une réclamation sur le traitement de vos données personnelles ?

Vous pouvez vous adresser à administration@hotel-leplacedarmes.com

Le RGPD vous assure **le droit d'introduire une réclamation** auprès d'une autorité de contrôle. Au Luxembourg l'autorité compétente est la Commission Nationale pour la Protection des Données (<https://cnpd.public.lu/fr.html>)