

Eversheds Sutherland
Notice concernant la protection de la vie privée dans le cadre du
règlement général sur la protection des données

Dernière mise à jour : 18 mars 2019.

1. Quel est ce document et pourquoi devez-vous le lire ?

- 1.1 Dans le cadre de la présente notice, le **responsable du traitement** sera l'entité Eversheds Sutherland (dont la liste de trouvez [ici](#)) auprès de laquelle vous postulez à un emploi (le responsable du traitement est également désigné aux présentes « **Eversheds Sutherland** », « **ES** », « **nous** », « **notre** » et « **nos** »). La présente notice explique les moyens par lesquels Eversheds Sutherland utilise des données personnelles concernant les personnes physiques qui ont posé leur candidature (ou se sont renseignées à ce sujet) à des postes de salariés, d'associés, de membres du personnel, de contractuels, de stagiaires, de dirigeants, de consultants, d'étudiants du programme « *work experience* », d'étudiants du programme « *vacation scheme* », d'apprentis et de personnel temporaire ou intérimaire (ci-après désignés les « **candidats** » ou « **vous** ») et les finalités pour lesquelles nous le faisons.
- 1.2 Vous devez lire la présente notice pour être informé(e) du traitement appliqué à vos données personnelles. Veuillez également consulter les autres notices relatives à la vie privée que nous pourrions vous remettre dans le cas où nous serions amenés à collaborer et qui pourraient s'appliquer à l'utilisation que nous pourrions faire de vos données personnelles à l'avenir dans des situations particulières.
- 1.3 La présente notice n'est pas intégrée à un contrat de travail entre nous (notamment un contrat de travail qui pourrait vous être proposé, ni à tout autre contrat de services).

2. Responsabilités d'Eversheds Sutherland en matière de protection des données

- 2.1 Les « **Données personnelles** » sont des informations concernant une personne physique identifiable. Votre nom, votre adresse, vos coordonnées, les informations relatives à votre salaire et votre CV sont des exemples de données personnelles vous concernant lorsqu'elles vous identifient.
- 2.2 Le terme « **traitement** » désigne toute activité liée aux données personnelles, notamment, par exemple, la collecte, le stockage, l'utilisation, la consultation et la transmission.
- 2.3 Eversheds Sutherland est le « **responsable du traitement** » de vos données personnelles. Il s'agit d'un terme juridique qui signifie que nous prenons des décisions concernant les moyens par lesquels nous traitons vos données personnelles et les finalités pour lesquelles nous le faisons et, de ce fait, nous avons la responsabilité de nous assurer qu'elles soient utilisées conformément aux législations relatives à la protection des données.

3. Quels types de données personnelles collectons-nous et où les obtenons-nous ?

- 3.1 Nous collectons de nombreux types différents de données personnelles vous concernant pour une multitude de finalités. Nous ne pouvons pas traiter votre candidature sans vos données personnelles. Lorsque nous n'aurons pas besoin de vos données personnelles, nous l'indiquerons clairement, par exemple, nous indiquerons les champs de données dans nos procédures de candidature qui sont optionnels et peuvent être laissés en blanc.
- 3.2 Des précisions concernant les données personnelles que nous collectons et auprès de qui nous les collectons figurent à l'**Annexe 1**.
- 3.3 Comme vous pouvez le voir dans le tableau de l'**Annexe 1**, nous collectons vos informations personnelles directement auprès de vous et, parfois, nous les obtenons par le biais d'autres personnes et organismes, notamment des sources publiques, telles que des annuaires et des ressources en ligne disponibles au public, des personnes à contacter en cas d'urgence, à partir de l'utilisation que vous faites des ressources, systèmes et plateformes fournis par Eversheds Sutherland, auprès de votre supérieur hiérarchique et de vos collègues, des personnes à votre charge et de vos bénéficiaires, des prestataires tiers en matière de protection sociale.
- 3.4 En cas de changement d'une des quelconques informations personnelles que vous nous avez fournies, telles que vos coordonnées, veuillez nous en informer dans les meilleurs délais en contactant

Hroperations@eversheds-sutherland.com pour les salariés, HRCentre@eversheds-sutherland.com pour les non-salariés.

4. **Que faisons-nous de vos données personnelles et pour quelles finalités ?**

4.1 Nous traitons vos données personnelles pour des finalités particulières dans le cadre de votre candidature ou de votre engagement à nos côtés, ainsi que pour la gestion et l'administration de nos activités et stratégies de recrutement.

4.2 La loi nous impose de toujours disposer d'une « base légale » (c'est-à-dire d'une raison ou d'une justification) pour traiter vos données personnelles. Il y a **six** bases légales permettant le traitement ; elles figurent dans la loi et sont les suivantes :

4.2.1 la personne physique a consenti au traitement ;

4.2.2 le traitement des données personnelles d'une personne physique est nécessaire à l'exécution d'un contrat auquel cette personne est partie ou à l'exécution de mesures précontractuelles prises à la demande de celle-ci ;

4.2.3 le traitement est nécessaire au respect d'une obligation légale à laquelle nous sommes soumis ;

4.2.4 le traitement est nécessaire à la sauvegarde des intérêts vitaux d'une personne physique ;

4.2.5 le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique dont nous sommes investis ; et

4.2.6 le traitement est nécessaire aux fins de nos intérêts légitimes, à moins que ne prévalent les intérêts ou les libertés et droits de la personne physique.

4.3 Le tableau figurant à l'**Annexe 2** présente les différentes finalités pour lesquelles nous traitons vos données personnelles et la base légale y afférente sur laquelle nous nous appuyons pour ledit traitement.

4.4 Si vous souhaitez d'autres informations sur les finalités du traitement de vos données personnelles, merci de contacter l'équipe Risque à l'adresse dataprotectionoffice@eversheds-sutherland.com pour plus d'informations.

4.5 Il convient de noter que :

4.5.1 Lorsque le traitement que nous réalisons repose sur votre consentement, **vous pouvez retirer ce consentement** à tout moment. Si tel est le cas, cela n'aura aucun impact sur les traitements que nous aurons effectués avant cette date.

4.5.2 Lorsque nous traitons vos données personnelles parce que ce traitement est nécessaire au titre de nos intérêts légitimes, **vous pouvez vous y opposer** à tout moment. Si vous vous y opposez, nous cessons le traitement sauf si nous sommes en mesure d'invoquer une raison impérieuse pour laquelle le traitement prévaut sur vos droits à la protection de la vie privée ou lorsque le traitement est nécessaire à la constatation, à l'exercice ou à la défense de droits en justice.

4.6 De plus, lorsque nous indiquons, à l'**Annexe 2**, que le traitement de vos données personnelles est :

4.6.1 nécessaire pour que nous puissions respecter une obligation légale ; ou

4.6.2 nécessaire pour que nous puissions prendre des mesures, à votre demande, en vue de l'éventuelle conclusion d'un contrat de travail avec vous ou son exécution,

et si vous choisissez de ne pas nous fournir les données personnelles pertinentes, il est possible que nous ne puissions pas conclure le contrat de travail entre nous, ni votre engagement.

4.7 **Prise de décision automatisée**

4.7.1 Nous ne prenons pas de décisions automatisées (en d'autres termes, des décisions prises sans aucune intervention humaine), notamment le « profilage » (traitement automatisé pour évaluer certains aspects d'une personne physique) dans le cadre de nos procédures de recrutement.

4.8 **Données anonymisées et agrégées**

Nous pouvons également convertir vos données personnelles sous une forme statistique ou agrégée pour mieux protéger votre vie privée ou afin que vous ne puissiez pas être identifié(e), ni identifiable à partir de ces données. Les données anonymisées ne peuvent pas être reliées à vous. Nous pouvons les utiliser pour mener des recherches et des analyses, notamment pour effectuer des recherches et produire des rapports statistiques. Par exemple, pour nous permettre de déterminer quel *practice group* attire le plus grand nombre de candidats.

5. **Données personnelles sensibles (notamment les données à caractère pénal)**

5.1 La loi nous oblige à traiter certaines catégories de données personnelles avec encore plus d'attention que d'habitude. Ces données sont dénommées catégories particulières de données personnelles et, dans la présente notice, nous les désignons sous l'expression « **données personnelles sensibles** ». Pour ces catégories de données personnelles, des bases légales différentes s'appliquent.

5.2 Le tableau figurant à l'**Annexe 3** présente les différentes finalités pour lesquelles nous traitons vos données personnelles sensibles et la base légale applicable sur laquelle nous nous appuyons à cette fin. Pour certains traitements, nous considérons que plusieurs bases légales peuvent s'appliquer selon les circonstances.

6. **Avec qui partageons-nous vos données personnelles et pour quelles raisons ?**

6.1 Nous devons parfois divulguer vos données personnelles à d'autres personnes.

Au sein du réseau Eversheds Sutherland

6.2 Nous faisons partie du réseau de cabinets d'avocats Eversheds Sutherland. Ainsi, nous pouvons partager vos données personnelles avec d'autres entités du réseau Eversheds Sutherland à des fins d'analyse du recrutement et de gestion des effectifs.

6.3 Les droits d'accès entre membres du réseau Eversheds Sutherland sont limités et attribués que lorsqu'il est nécessaire de les connaître selon, par exemple, les pays, les départements, les fonctions et les postes.

6.4 Lors du traitement de vos données personnelles pour notre compte par des entités Eversheds Sutherland (à titre de sous-traitant), nous nous assurerons qu'elles ont mis en place des normes de sécurité appropriées garantissant la protection de vos données personnelles et nous concluons un contrat par écrit leur imposant de telles normes.

En dehors du réseau Eversheds Sutherland

6.5 Nous pouvons à tout moment demander à des tiers de nous fournir certains services professionnels, tels que la gestion de la paye et une assistance informatique. Ces tiers traiteront vos données personnelles pour notre compte (en qualité de sous-traitant). Nous divulguerons vos données personnelles à ces parties afin qu'elles puissent accomplir ces tâches. Avant de divulguer vos données personnelles à d'autres personnes, nous nous assurerons qu'elles ont mis en place des normes de sécurité appropriées garantissant la protection de vos données personnelles et nous concluons un contrat par écrit leur imposant de telles normes. A titre d'exemple, on peut citer parmi ces tiers prestataires de services, les prestataires de services et/ou sous-traitants, notre prestataire paye externalisé, nos prestataires de services RH et marketing, ainsi que les fournisseurs de logiciels et de maintenance de nos systèmes informatiques, de sauvegarde et d'hébergement de serveurs.

6.6 Dans certaines circonstances, nous divulguerons également vos données personnelles à des tiers qui les recevront en qualité de responsables du traitement de vos données personnelles en leur nom pour les finalités mentionnées ci-dessus, notamment :

6.6.1 si nous transférons, achetons, réorganisons, fusionnons ou vendons toute partie de notre activité ou de l'activité d'un tiers et que nous divulguons ou transférons vos données personnelles au vendeur ou acheteur potentiel ou à tout autre tiers impliqué dans l'accord de transfert, de réorganisation ou de fusion d'entreprise (et leurs conseillers) ; et

6.6.2 si nous devons divulguer vos données personnelles afin de respecter une obligation légale, pour exécuter un contrat ou protéger les droits, les biens ou la sécurité de nos salariés, clients ou d'autres personnes.

6.7 Nous dressons ci-dessous une liste des catégories de destinataires avec lesquels nous sommes susceptibles de partager vos données personnelles :

- 6.7.1 des consultants et conseillers professionnels, notamment des conseils juridiques et des comptables ;
- 6.7.2 des agences de recrutement nommées par nous ou par vous ;
- 6.7.3 des juridictions, des personnes physiques/morales désignées par un tribunal, des administrateurs, mandataires et liquidateurs ;
- 6.7.4 des partenaires commerciaux et des joint-ventures ;
- 6.7.5 des associations et organes professionnels ;
- 6.7.6 des assureurs ; et
- 6.7.7 des services administratifs, des organismes légaux et réglementaires.

7. **Dans quelles parties du monde vos données personnelles sont-elles transférées ?**

- 7.1 En tant que réseau international de cabinets d'avocats exerçant sous une seule marque, nous pouvons transférer vos données personnelles à des destinataires établis dans d'autres pays que le vôtre. Les lois de protection des données dans ces pays peuvent ne pas prévoir le même niveau de protection de vos données personnelles que celui de votre pays.
- 7.2 Si vous êtes employé ou engagé par une entité Eversheds Sutherland dans l'Union européenne et la communication mentionnée ci-dessus de données personnelles nous oblige à transférer vos données personnelles en dehors de l'Espace économique européen, nous n'effectuerons ce transfert que si :
 - 7.2.1 le pays vers lequel les données personnelles doivent être transférées assure un niveau adéquat de protection des données personnelles ;
 - 7.2.2 nous avons mis en place des garanties appropriées pour protéger vos données personnelles, telles qu'un contrat approprié avec le destinataire. Veuillez contacter notre Département de protection des données à l'adresse dataprotectionoffice@eversheds-sutherland.com si vous souhaitez obtenir une copie de ces documents ;
 - 7.2.3 le transfert est nécessaire pour l'une des raisons précisées dans la législation sur la protection des données, telles que l'exécution d'un contrat entre nous ; ou
 - 7.2.4 vous avez donné votre consentement explicite au transfert.

8. **Comment conservons-nous vos données personnelles de manière sécurisée ?**

Nous prendrons des mesures spécifiques (comme les lois applicables sur la protection des données nous y obligent) pour protéger vos données personnelles de tout traitement illicite ou non autorisé et de toute perte accidentelle, destruction ou de tout dommage.

9. **Pendant combien de temps conservons-nous vos données personnelles ?**

- 9.1 Si vous êtes un de nos salariés, nous conserverons vos données personnelles au cours de la durée de votre emploi et ensuite, à son issue, aussi longtemps que nécessaire conformément à nos droits et obligations légales ainsi qu'aux vôtres. Cela peut nous conduire à conserver certains types de données personnelles pendant une période plus longue que d'autres.
- 9.2 Nous ne conserverons vos données personnelles que pour une durée limitée. Cela dépendra d'un certain nombre de facteurs, parmi lesquels :
 - 9.2.1 les lois ou réglementations que nous devons respecter ;
 - 9.2.2 nous sommes impliqués dans un litige juridique ou d'un autre type les uns contre les autres ou à l'encontre de tiers ;
 - 9.2.3 le type d'informations que nous détenons vous concernant ; et
 - 9.2.4 si vous ou une autorité réglementaire nous demandez de garder vos données personnelles pour une raison valable.

9.3 Veuillez contacter notre Département de protection des données à l'adresse dataprotectionoffice@eversheds-sutherland.com pour lui demander une copie de notre Politique de conservation des données.

10. **Quels sont vos droits sur vos données personnelles et comment pouvez-vous les exercer ?**

10.1 Vous pouvez disposer de certains droits légaux sur vos données personnelles, particulièrement lorsque l'entité Eversheds Sutherland à laquelle vous soumettez votre candidature est basée dans l'Union européenne, qui sont résumés à l'**Annexe 4** et portent sur les données personnelles vous concernant que nous détenons.

10.2 Lorsque le traitement de vos données personnelles repose sur votre **consentement** (voir l'**Annexe 4**), vous avez le droit de le retirer à tout moment. Si tel est le cas, nous cesserons de traiter vos données personnelles pour cette finalité, sauf si nous pouvons nous appuyer sur une autre base légale et dans ce cas, nous vous en informerons. Le retrait de votre consentement n'aura pas d'impact sur notre traitement à ce stade.

10.3 Lorsque le traitement de vos données personnelles est nécessaire au titre de nos **intérêts légitimes** (voir l'**Annexe 2**), vous pouvez vous y opposer à tout moment. Dans ce cas, nous devons soit invoquer une raison impérieuse à la poursuite de notre traitement qui prévaut sur vos intérêts, droits et libertés, soit démontrer que le traitement est nécessaire à la constatation, à l'exercice ou à la défense de droits en justice.

10.4 Si vous souhaitez exercer l'un quelconque de ces droits, veuillez, en premier lieu, contacter dataprotectionoffice@eversheds-sutherland.com.

10.5 Si vous êtes basé(e) dans l'Union européenne ou si vous soumettez une candidature pour un poste auprès d'une entité ES basée dans l'Union européenne, vous avez également le droit de porter plainte auprès de l'autorité de contrôle compétente en matière de protection des données – dont les coordonnées figurent [ici](#).

11. **Mises à jour de la présente notice**

Nous pouvons mettre à jour la présente notice à tout moment pour faire apparaître les changements apportés au type de données personnelles que nous traitons et/ou à la manière dont elles sont traitées. Nous vous signalerons toute modification importante de la présente notice par courriel et nous en publierons des versions révisées à l'adresse www.eversheds-sutherland.com.

12. **Où pouvez-vous obtenir plus de précisions ?**

12.1 Si vous avez des questions sur la manière dont Eversheds Sutherland traite vos données personnelles, veuillez contacter l'équipe Risque à l'adresse dataprotectionoffice@eversheds-sutherland.com.

Annexe 1 – Catégories de données personnelles

Le tableau ci-dessous présente les différentes catégories de données personnelles que nous collectons et les personnes auprès desquelles nous les obtenons (nous les avons classées par groupes pour vous les rendre plus claires). Comme vous pouvez le constater, nous collectons vos informations personnelles directement auprès de vous et nous les obtenons parfois d'autres personnes et organismes, notamment certaines sources publiques, telles que des annuaires disponibles au public et des ressources en ligne, vos contacts en cas d'urgence, en fonction de l'utilisation que vous faites des biens, systèmes et plateformes fournis par Eversheds Sutherland, votre supérieur hiérarchique et vos collègues, les personnes à votre charge et vos bénéficiaires, des prestataires tiers.

Type de données personnelles	Collectées auprès de
a) Renseignements de contact <ul style="list-style-type: none"> • Prénom(s) et nom(s) • Adresse(s) • Adresse(s) électronique(s) • Coordonnées, incluant le(s) numéro(s) de téléphone portable 	<ul style="list-style-type: none"> • Vous • Agences de recrutement
b) Renseignements personnels <ul style="list-style-type: none"> • Date de naissance • Sexe • Proches parents ou autres personnes à charge • Situation matrimoniale ou conjugale • Mode de vie et contexte social • Coordonnées des personnes à contacter en cas d'urgence • En cas de réussite : Salaire précédent et salaire proposé, rémunération et autres prestations Numéro national de sécurité sociale et numéros fiscaux • Coordonnées bancaires 	<ul style="list-style-type: none"> • Vous • Consultants et agences de recrutement • Vos précédents employeurs
c) Identité et expérience <ul style="list-style-type: none"> • Profil LinkedIn et autres informations disponibles en ligne sur votre parcours professionnels • Parcours, expérience et compétences professionnels • Renseignements figurant sur le passeport • Renseignements figurant sur le permis de conduire • Résultats des tests psychométriques • Permis de travail, de séjour et/ou autres renseignements figurant sur un visa (ne se rapportant pas à votre origine raciale ou ethnique) • Curriculum Vitae (CV) • Renseignements concernant la formation, les qualifications, les résultats et les diplômes et les preuves y afférentes • Image ou photographies • Formulaire de candidature • Notes d'évaluation et décisions à l'issue des entretiens de recrutement • Préférences concernant le lieu de travail et le salaire • Conflits d'intérêts (notamment en raison de réseaux familiaux) 	<ul style="list-style-type: none"> • Vous • Consultants et agences de recrutement • Vos précédents employeurs • Informations dans le domaine public provenant de ressources en ligne
d) Données personnelles sensibles (voir l'article 5 pour de plus amples informations) <ul style="list-style-type: none"> • Nationalité et renseignements figurant sur un visa • Données concernant la santé physique, notamment votre qualité de travailleur handicapé, uniquement si vous souhaitez nous en faire part 	<ul style="list-style-type: none"> • Vous • Les personnes à contacter en cas d'urgence

Type de données personnelles	Collectées auprès de
<ul style="list-style-type: none"> Renseignements relatifs à des condamnations et infractions pénales présumées ou avérées 	<ul style="list-style-type: none"> L'utilisation que vous faites des systèmes de contrôle de sécurité d'Eversheds Sutherland
<p>e) Renseignements sur la gestion du recrutement, comment il est effectué et les griefs à ce titre</p> <ul style="list-style-type: none"> Conditions d'emploi proposées Préférences de travail et retours concernant Eversheds Sutherland et notre personnel Préférences concernant l'utilisation que nous faisons de vos données personnelles Notes d'entretien et retours y afférents Informations sur les plaintes, griefs et juridictions prud'homales 	<ul style="list-style-type: none"> Vous
<p>f) Renseignements sur l'utilisation des biens, systèmes et plateformes et les communications y afférentes</p> <ul style="list-style-type: none"> Renseignements relatifs à l'identifiant et au mot de passe Adresses IP et identificateurs de dispositifs Registres applicables des appels, des entretiens téléphoniques/vidéos, des messages et/ou autres trafic de données et communications internet Journal des accès et dossiers d'utilisation provenant des systèmes d'application et d'autres applications et technologies fournies par Eversheds Sutherland 	<ul style="list-style-type: none"> Vous Votre utilisation des biens, systèmes et plateformes d'Eversheds Sutherland
<p>g) Renseignements relatifs à la sécurité, à la localisation et aux accès</p> <ul style="list-style-type: none"> Informations capturées ou enregistrées par les dispositifs de télésurveillance et autres systèmes de contrôle de sécurité 	<ul style="list-style-type: none"> Vous Votre utilisation des systèmes de contrôle de sécurité d'Eversheds

Annexe 2 – Finalités du traitement des données personnelles

Le tableau ci-dessous présente les différentes finalités pour lesquelles nous traitons vos données personnelles et la base légale appropriée sur laquelle nous nous appuyons pour ledit traitement.

Pour certains traitements, nous considérons que plusieurs bases légales peuvent s'appliquer selon les circonstances.

Lorsque notre traitement est nécessaire pour nos intérêts légitimes, ces intérêts constituent les finalités énumérées ci-dessous.

Finalités du traitement	Base légale				
	Nous sommes autorisés à traiter vos données personnelles parce que...				
	1. Vous avez donné votre consentement au traitement (veuillez également consulter l'article 10.2)	2. Le traitement est nécessaire pour exécuter votre contrat de travail	3. Le traitement est nécessaire pour que nous puissions respecter une obligation légale	4. Le traitement est nécessaire pour nos intérêts légitimes ou ceux de tiers (veuillez également consulter l'article 10.3)	5. Le traitement est nécessaire à la sauvegarde de vos intérêts vitaux (ou ceux de quelqu'un d'autre)
a) Activités concernant les nouveaux arrivants					
1. Développer, exploiter et collecter des informations sur les activités de recrutement et les processus de sélection des salariés				✓	
2. Gérer votre candidature pour un emploi à nos côtés et étudier votre adéquation au poste				✓	
3. Obtenir, examiner et vérifier vos références et vos expériences en termes d'emploi				✓	
4. Examiner et confirmer que vous avez le droit de travailler			✓		
5. Effectuer des vérifications et des enquêtes, notamment concernant les antécédents criminels [et la solvabilité] lorsque la loi l'impose (Note : données personnelles sensibles, voir également l' annexe 3)			✓		
6. Effectuer des contrôles, vérifications et enquêtes des antécédents qui ne sont pas imposés par la loi mais dont nous avons besoin pour évaluer votre adéquation à un poste (Note : cela peut concerner des données personnelles sensibles, voir également l' annexe 3)	✓				
7. Vous soumettre une offre d'emploi et conclure un contrat de travail avec vous		✓			
8. Identifier et évaluer l'orientation stratégique de notre activité, nos besoins en ressources et nos secteurs de développement				✓	
9. Planification de la promotion et de la relève				✓	

Finalités du traitement	Base légale				
	Nous sommes autorisés à traiter vos données personnelles parce que...				
	1. Vous avez donné votre consentement au traitement (veuillez également consulter l'article 10.2)	2. Le traitement est nécessaire pour exécuter votre contrat de travail	3. Le traitement est nécessaire pour que nous puissions respecter une obligation légale	4. Le traitement est nécessaire pour nos intérêts légitimes ou ceux de tiers (veuillez également consulter l'article 10.3)	5. Le traitement est nécessaire à la sauvegarde de vos intérêts vitaux (ou ceux de quelqu'un d'autre)
10. Analyser les objectifs, processus de recrutement et de maintien et les taux de roulement des salariés				✓	
11. Régulièrement communiquer avec vous et vous remettre des informations concernant votre candidature ou engagement à nos côtés		✓		✓	✓
12. Administration générale du personnel, notamment gestion des effectifs et des installations				✓	
13. Gestion de nos obligations de conformité en matière d'hygiène et de sécurité (Note : données personnelles sensibles, voir également l' annexe 3).			✓		
14. Déterminer si des ajustements sont nécessaires pour vous permettre d'exercer des fonctions (Note : données personnelles sensibles, voir également l' annexe 3)		✓	✓		
15. Déterminer si votre profil est en adéquation avec des postes vacants actuels ou à venir				✓	
16. Gérer les réclamations et les plaintes, notamment enquêter sur des problèmes, étudier les solutions appropriées et les actions visant à les atténuer et effectuer un suivi des résultats				✓	
17. Répondre aux demandes de retour de votre part ou de celles de votre agence de recrutement					
b) Sécurité et gouvernance					
18. Contrôler la sécurité des locaux et des systèmes, des réseaux et des applications physiques d'Eversheds Sutherland			✓	✓	
19. Identifier et authentifier les candidats et les autres personnes physiques				✓	
20. Identifier une utilisation abusive présumée des biens, systèmes et plateformes d'Eversheds Sutherland, enquêter à ce titre et les atténuer (Note : Données personnelles sensibles, voir également l' annexe 3)			✓	✓	
21. S'assurer de la conformité avec les politiques et procédures d'Eversheds Sutherland (Note :				✓	

Base légale
Nous sommes autorisés à traiter vos données personnelles parce que...

Finalités du traitement

1. Vous avez donné **votre consentement** au traitement (veuillez également consulter **l'article 10.2**)

2. Le traitement est nécessaire pour exécuter votre contrat de travail

3. Le traitement est nécessaire pour que nous puissions respecter une obligation légale

4. Le traitement est nécessaire pour nos intérêts légitimes ou ceux de tiers (veuillez également consulter **l'article 10.3**)

5. Le traitement est nécessaire à la sauvegarde de vos intérêts vitaux (ou ceux de quelqu'un d'autre)

Données personnelles sensibles, voir également **l'annexe 3**)

c) Conformité et responsabilités légales et réglementaires

- 22. Répondre à des demandes ou des mandats ou ordre de perquisition contraignants émanant de juridictions, d'autorités et d'organismes publics, réglementaires et/ou chargés d'appliquer la loi (**Note** : Données personnelles sensibles, voir également **l'annexe 3**)
- 23. Répondre à des demandes ou des mandats ou ordre de perquisition non contraignants émanant de juridictions, d'autorités et organismes publics, réglementaires et/ou chargés d'appliquer la loi.
- 24. Respecter les ordonnances de communication des pièces dans le cadre de procédures civiles (**Note** : Données personnelles sensibles, voir également **l'annexe 3**)
- 25. Examiner, évaluer, démontrer, contrôler, améliorer, signaler et respecter la conformité aux obligations légales et réglementaires d'Eversheds Sutherland (**Note** : Données personnelles sensibles, voir également **l'annexe 3**)
- 26. Examiner, évaluer, démontrer, contrôler, améliorer, signaler et respecter la conformité aux responsabilités d'Eversheds Sutherland en matière de meilleures pratiques et de bonne gouvernance

✓

✓

✓

✓

✓

d) Activités d'Eversheds Sutherland

- 27. Mettre en œuvre, adapter et améliorer des systèmes et procédures destinés à développer ou perfectionner notre activité et/ou notre processus de recrutement
- 28. Gérer, planifier et organiser des événements, projets et initiatives en lien avec nos activités au niveau mondial, nos stratégies financières, commerciales, RH, informatiques, marketing et autres (par exemple

✓

✓

Base légale
Nous sommes autorisés à traiter vos données personnelles parce que...

Finalités du traitement

1. Vous avez donné **votre consentement** au traitement (veuillez également consulter **l'article 10.2)**

2. Le traitement est nécessaire pour exécuter votre contrat de travail

3. Le traitement est nécessaire pour que nous puissions respecter une obligation légale

4. Le traitement est nécessaire pour nos intérêts légitimes ou ceux de tiers (veuillez également consulter **l'article 10.3)**

5. Le traitement est nécessaire à la sauvegarde de vos intérêts vitaux (ou ceux de quelqu'un d'autre)

- organiser des conférences d'associés et de practice group)
- 29. Soutenir des programmes et des objectifs concernant la diversité (**Note** : Données personnelles sensibles, voir également **l'annexe 3)**
- 30. Soutenir, mettre à jour et maintenir nos infrastructures technologiques
- 31. Soutenir la cession, le transfert ou la fusion de tout ou partie de nos activités ou de nos actifs, ou dans le cadre de l'acquisition d'une autre entreprise
- 32. Analyser les objectifs et résultats en matière de recrutement
- 33. Recueillir des observations concernant nos activités et procédures de recrutement et RH pour assurer une amélioration continue

✓

✓

✓

✓

✓

✓

✓

Annexe 3 – Finalités du traitement des données personnelles sensibles

Le tableau ci-dessous présente les différentes finalités pour lesquelles nous traitons vos données personnelles sensibles et la base légale applicable sur laquelle nous nous appuyons pour ledit traitement. Pour certaines activités de traitement, nous considérons que plusieurs bases légales peuvent s'appliquer selon les circonstances.

Finalités du traitement	Informations sensibles - Base légale					
	Nous sommes autorisés à traiter vos données personnelles parce que...					
	Vous avez donné votre consentement explicite au traitement	Le traitement est nécessaire au titre de vos/nos obligations et droits en matière de droit du travail, de la sécurité sociale et de la protection sociale	Le traitement est nécessaire à la sauvegarde des intérêts vitaux de la personne concernée ou d'une autre personne physique, dans le cas où vous ou cette autre personne vous trouvez dans l'incapacité physique ou juridique de donner votre consentement	Le traitement est nécessaire à la constatation, à l'exercice ou à la défense d'un droit en justice 	Le traitement est nécessaire pour des motifs d'intérêt public important 	Le traitement est nécessaire aux fins de la médecine préventive ou de la médecine du travail , de l'appréciation de la capacité de travail du salarié
a) Planification du recrutement et des effectifs						
1. Effectuer des vérifications et des enquêtes, notamment concernant les antécédents pénaux et la solvabilité lorsque la loi l'impose			✓		✓	
2. Effectuer des contrôles des antécédents, des vérifications et enquêtes qui ne sont pas imposés par la loi mais dont nous avons besoin pour évaluer votre aptitude à exercer vos fonctions	✓				✓	
b) Gestion et administration générales des candidatures						
3. Gérer nos obligations de conformité en matière d'hygiène et de sécurité			✓		✓	
4. Déterminer si des ajustements sont nécessaires pour vous permettre d'exercer des fonctions			✓		✓	
c) Sécurité et gouvernance						
5. Identifier une utilisation abusive présumée de nos biens, systèmes et plateforme, enquêter à ce titre et les atténuer				✓		
d) Conformité et responsabilités légales et réglementaires						
6. Répondre à des demandes ou des mandats ou ordres de perquisition contraignants émanant de juridictions, d'organismes et autorités publics,				✓		

Informations sensibles - Base légale

Nous sommes autorisés à traiter vos données personnelles parce que...

Finalités du traitement

Vous avez donné votre consentement explicite au traitement	Le traitement est nécessaire au titre de vos/nos obligations et droits en matière de droit du travail, de la sécurité sociale et de la protection sociale	Le traitement est nécessaire à la sauvegarde des intérêts vitaux de la personne concernée ou d'une autre personne physique, dans le cas où vous ou cette autre personne vous trouvez dans l'incapacité physique ou juridique de donner votre consentement	Le traitement est nécessaire à la constatation, à l'exercice ou à la défense d'un droit en justice 	Le traitement est nécessaire pour des motifs d'intérêt public important 	Le traitement est nécessaire aux fins de la médecine préventive ou de la médecine du travail , de l'appréciation de la capacité de travail du salarié
---	--	--	---	--	--

règlementaires et/ou chargés d'appliquer la loi ou partager des informations avec eux (intentionnellement)

7. Répondre à des demandes ou des mandats ou ordres de perquisition non contraignants émanant de juridictions, d'autorités et organismes publics, règlementaires et/ou chargés d'appliquer la loi.
8. Respecter les ordonnances de communication des pièces dans le cadre de procédures civiles
9. Examiner, évaluer, démontrer, contrôler, améliorer, signaler et respecter la conformité à nos obligations légales et réglementaires
10. Examiner, évaluer, démontrer, contrôler, améliorer, signaler et respecter les responsabilités en matière de meilleurs pratiques et de gouvernance

✓

✓

✓

✓

e) Activités quotidiennes

11. Soutenir la cession, le transfert ou la fusion de tout ou partie de nos activités ou de nos actifs, ou dans le cadre de l'acquisition d'une autre entreprise

✓

Annexe 4 – Droits des personnes physiques

Votre droit	Qu'est-ce que cela signifie ?	Limitations et conditions relatives à votre droit
Droit d'accès	Sous réserve de certaines conditions, vous avez un droit d'accès à vos données personnelles (cette pratique est plus connue sous l'expression de présentation d'une « demande d'accès aux données de la personne concernée »).	Le cas échéant, précisez le type de renseignements que vous souhaiteriez consulter pour que notre communication puisse répondre à vos attentes. Nous devons être en mesure de vérifier votre identité. Votre demande ne peut pas affecter les droits et libertés d'autres personnes, par ex. les droits à la vie privée et à la confidentialité des autres membres du personnel.
Droit à la portabilité des données	Sous réserve de certaines conditions, vous avez le droit de recevoir les données personnelles que vous nous avez fournies et que nous traitons par des procédés automatisés, dans un format structuré, couramment utilisé et lisible par machine.	Si vous exercez ce droit, précisez le type de renseignements que vous souhaitez recevoir (et où nous devons l'envoyer), le cas échéant, pour que notre communication puisse répondre à vos attentes. Ce droit ne s'applique que si le traitement se base sur votre consentement ou sur notre contrat ensemble et s'il est effectué par des procédés automatisés (c'est-à-dire pas pour être inclus dans des registres papier). Il ne couvre que les données personnelles que vous nous avez fournies.
Droits concernant les données personnelles inexacts ou incomplètes	Vous pouvez contester l'exactitude et l'exhaustivité de vos données personnelles et les faire corriger ou compléter, le cas échéant. Vous avez la responsabilité de nous aider à conserver vos informations personnelles de manière exacte et à jour. Nous vous encourageons à nous signaler toute modification de vos données personnelles dès qu'elle survient, notamment tout changement de vos coordonnées, numéro de téléphone, situation au regard de l'immigration.	Veillez toujours vérifier au préalable s'il existe des outils d'auto-assistance permettant de corriger les données personnelles que nous traitons vous concernant. Ce droit ne s'applique qu'à vos propres données personnelles. En exerçant ce droit, soyez aussi précis que possible.
Droit de s'opposer au traitement des données ou de le limiter	Sous réserve de certaines conditions, vous avez le droit de vous opposer au traitement de vos données personnelles ou de nous demander de le limiter.	Comme indiqué plus haut, ce droit s'applique lorsque le traitement de vos données personnelles est nécessaire au regard de nos intérêts légitimes. Vous pouvez également vous opposer au traitement de vos données personnelles à des fins de marketing direct.
Droit à l'effacement	Sous réserve de certaines conditions, vous avez le droit de faire effacer vos données personnelles (également dénommé le « <i>droit à l'oubli</i> »), par ex. lorsque vos données personnelles ne sont plus nécessaires au regard des finalités pour lesquelles elles ont été collectées, ou lorsque le traitement concerné est illicite.	Il est possible que vous ne soyez pas en mesure d'effacer vos données personnelles, si par exemple, nous en avons besoin pour (i) respecter une obligation légale, ou (ii) exercer ou défendre des demandes en justice.
Droit au retrait du consentement	Comme indiqué plus haut, lorsque le traitement de vos données personnelles est basé sur votre consentement, vous avez le droit de retirer ce dernier à tout moment.	Si vous retirez votre consentement, cela n'aura d'effet que pour les traitements à venir.

Droit de définir des directives relatives au sort de vos données après votre décès

Vous pouvez nous transmettre des directives afin de définir la manière dont vous entendez que soient exercés, après votre décès, les droits mentionnés ci-dessus.

Vous pouvez révoquer ces directives à tout moment.

Le respect de vos directives est sans préjudice des dispositions applicables aux archives publiques comportant des données à caractère personnel.

Lorsque vos directives prévoient la communication de données qui comportent également des données personnelles relatives à des tiers, cette communication s'effectue dans le respect des dispositions légales relatives à la protection des données de ces tiers.