

Informations complémentaires sur les données à caractère personnel ordinaires

Type de données à caractère personnel ordinaires détenues par Avery Berkel	Finalité d'utilisation	Justification juridique	Période de rétention recommandée
Informations d'ordre biographique (notamment le nom, l'adresse, les coordonnées de la personne à contacter, la date de naissance, le sexe, la personne à contacter en cas d'urgence, les horaires de travail, les qualifications, la photo).	Administration du contrat, coordonnées de la personne à contacter en cas d'urgence afin d'intervenir rapidement, sexes afin de pouvoir dénoncer toute inégalité de revenus salariaux entre hommes et femmes et de veiller à l'égalité des chances, date de naissance aux fins de calcul du salaire minimum. Photo pour badge d'identité afin de permettre aux collègues/clients/service de sécurité de vous identifier.	Obligation légale. Exécution du contrat. Dans notre intérêt légitime afin de posséder les coordonnées de la personne que vous souhaitez nous voir contacter en cas d'urgence. Dans notre intérêt légitime afin d'utiliser les photos pour permettre aux collègues/clients/service de sécurité de vous identifier.	Pendant toute la durée de l'emploi et jusqu'à 6 années après la fin du contrat. Photos : Pendant toute la durée de l'emploi et jusqu'à 6 mois après la fin du contrat.
Informations liées au recrutement (notamment la correspondance, les références, le CV, les vérifications liées au droit au travail et documents connexes, la description de l'emploi)	Administration du contrat. Contrôler et démontrer que vous avez le droit de travailler au Royaume-Uni.	Obligation légale. Exécution du contrat. Dans notre intérêt légitime afin de conserver les informations pertinentes et appropriées relatives au recrutement à des fins administratives.	Pendant toute la durée de l'emploi et jusqu'à 6 années après la fin du contrat. (Vérifications sur le droit au travail - 2 années après la fin du contrat.)
Informations relatives à l'emploi (notamment la date d'entrée en fonction, les modalités contractuelles, le lieu, la fonction, la description, le parcours professionnel chez Avery Berkel).	Administration du contrat. Gestion continue de la relation avec les employés. Les informations sur le poste/l'expérience, etc. peuvent être utilisées pour nos communications avec les clients existants ou potentiels.	Obligation légale. Exécution du contrat. Dans notre intérêt légitime afin de gérer notre relation continue et promouvoir nos produits/services auprès de nos clients existants ou potentiels.	Pendant toute la durée de l'emploi et jusqu'à 6 années après la fin du contrat.
Salaires/charges/cotisations et coordonnées bancaires	Versement de votre salaire, déduction des charges et des cotisations, le cas échéant, tenue des dossiers à jour	Obligation légale. Exécution du contrat.	Salaires/charges/cotisations : Six années à compter de la fin de l'exercice du dernier paiement Coordonnées bancaires : Pendant toute la durée de l'emploi et jusqu'à 6 années après la fin du contrat.
Horaires et aménagements du travail	Vous rémunérer correctement. Respecter les exigences légales à l'égard des heures de travail.	Obligation légale. Exécution du contrat. Dans notre intérêt légitime afin de gérer les	Pendant toute la durée de l'emploi et jusqu'à 6 années après la fin du

	Gérer la présence des employés, gérer les opérations quotidiennes et gérer les demandes de changement d'horaires.	horaires/aménagements de travail pour garantir l'exécution efficace des opérations.	contrat.
Salaires et indemnités, y compris les retraites (et les informations nécessaires à leur administration) et les dépenses	Vous verser les salaires, indemnités et dépenses convenus ; prendre des décisions sur les futures compensations ; suivre et examiner les salaires, indemnités et dépenses ; prendre des décisions stratégiques sur les compensations ; procéder à des audits et rédiger des rapports sur la situation financière de l'entreprise.	Obligation légale. Exécution du contrat. Dans notre intérêt légitime afin d'analyser les salaires, indemnités et dépenses et prendre des décisions sur les compensations adéquates au niveau de l'employé et de l'entreprise.	Pendant toute la durée de l'emploi et jusqu'à 6 années après la fin du contrat.
Performance et évolution de carrière (notamment les évaluations, la gestion de la performance, la définition des objectifs, l'étude de nouvelles attributions/fonctions).	S'assurer que vos résultats sont en phase avec les modalités de votre contrat et les niveaux attendus ; envisager les futures attributions/fonctions ; établir des augmentations de salaires liées aux résultats ; déterminer la qualification aux primes	Exécution du contrat. Dans notre intérêt légitime afin de gérer la performance et les fonctions/attributions pour garantir l'exécution efficace des opérations et déterminer les niveaux de rémunération appropriés.	Pendant toute la durée de l'emploi et jusqu'à 6 années après la fin du contrat.
Qualifications (notamment les diplômes, certificats professionnels, permis de conduire, le cas échéant) et formation	Veiller à ce que vous ayez les qualifications requises et suivi les formations appropriées pour vos fonctions actuelles ou futures.	Obligation légale. Exécution du contrat. Dans notre intérêt légitime afin de veiller à ce que vous soyez dûment qualifié(e) et formé(e) pour vos fonctions actuelles ou futures.	Pendant toute la durée de l'emploi et jusqu'à 6 années après la fin du contrat.
Vacances et autres congés	Gestion des jours fériés, congés familiaux et autres types de congé.	Obligation légale. Exécution du contrat. Dans notre intérêt légitime afin de s'assurer que le congé pris est compatible avec nos exigences commerciales et que les dispositions opérationnelles nécessaires sont prises	Pendant toute la durée de l'emploi et jusqu'à 6 années après la fin du contrat.
Questions disciplinaires, de comportement et de conflits vous concernant ou vous impliquant	Enquête et gestion des questions disciplinaires, de comportement et de conflits se rapportant à vous ou vous impliquant.	Obligation légale. Exécution du contrat. Dans notre intérêt légitime afin de gérer efficacement toute question disciplinaire, de comportement et de conflits, que vous soyez directement visé(e) ou concerné(e) par les problèmes soulevés. Intérêt public pour la	Pendant l'emploi conformément à nos politiques disciplinaires et de doléances, et jusqu'à 6 ans après la fin du contrat.

		détection ou la prévention d'actes illicites.	
Représentation des employés	Établir et faciliter la consultation des forums d'employés/comités d'entreprise/ comité d'entreprise européen sur les questions pertinentes.	Obligation légale. Dans notre intérêt légitime afin de communiquer avec les représentants légitimes sur des questions pertinentes.	Pendant toute la durée de l'emploi et jusqu'à 6 années après la fin du contrat.
Santé et sécurité sur le lieu de travail	Réaliser des évaluations des risques ; établir des mesures de sécurité afin d'atténuer les risques identifiés ; offrir un environnement de travail sécurisé ; tenir les registres exigés.	Obligation légale. Dans notre intérêt légitime afin de garantir aux employés un environnement de travail sûr et sécurisé favorable au bon déroulement des opérations.	Décidée au cas par cas selon les critères énoncés dans la présente déclaration de confidentialité et les exigences légales relatives à la rétention de dossiers spéciaux.
Changement des conditions d'emploi ou résiliation du contrat de travail	Administrer le contrat, modifier les conditions d'emploi afin de refléter les besoins ; gérer sur une base continue notre relation employeur-employé, y compris pendant la durée de préavis ; gérer les promotions, les changements de rôles et les évolutions de carrière ; cessation du contrat de travail de notre fait ou du vôtre ; gestion des éventuelles difficultés post-emploi.	Obligation légale. Exécution du contrat. Dans notre intérêt légitime afin de gérer, de modifier et, le cas échéant, de mettre fin à la relation contractuelle ou de répondre aux démissions et de gérer efficacement les éventuelles difficultés post-emplois	Pendant toute la durée de l'emploi et jusqu'à 6 années après la fin du contrat.
Images de télésurveillance	Utilisées essentiellement à des fins de sécurité, les images de télésurveillance peuvent également servir lors d'enquêtes sur des allégations de mauvaise conduite d'employés.	Obligation légale. Exécution du contrat. Dans notre intérêt légitime afin de gérer efficacement les allégations de mauvaise conduite et d'assurer la sécurité de nos locaux	20 jours à compter de la date d'enregistrement des images
Informations sur votre usage des systèmes, équipements et technologie de l'entreprise, notamment nos ordinateurs/téléphones/téléphones portables/assistants personnels/GPS/logiciels/applications/réseaux sociaux/systèmes d'ouverture de porte/systèmes de pointage/horodateurs/contrôleurs de performance.	Veiller au bon fonctionnement, à la sécurité et à l'intégrité de nos systèmes de communication (par ex. protection contre les hackers, les logiciels malveillants, etc.) ; fournir un support pour les systèmes informatiques et de communication ; prévenir un usage personnel excessif ; garantir la sécurité des locaux ; gérer les heures de travail ; consigner la productivité/performance.	Exécution du contrat. Dans notre intérêt légitime afin de veiller au bon fonctionnement, à la sécurité et à l'intégrité de nos systèmes de communication, de prévenir un usage excessif des ressources de l'entreprise à des fins personnelles, de contrôler la qualité de la communication avec les clients et de consigner les heures travaillées et le taux de productivité.	Décidée au cas par cas selon les critères énoncés dans la présente déclaration de confidentialité.

Données à caractère personnel fournies par vous ou par des collègues dans l'exercice de vos fonctions (par ex. e-mails professionnels, procès-verbaux de réunions, rapports écrits, présence sur les médias sociaux de l'entreprise, etc.)	Vérifier que chacun remplit ses attributions (vous et vos collègues) ; exécuter l'activité de l'entreprise ; surveiller votre présence sur les médias sociaux de l'entreprise afin de vérifier le respect des instructions données.	Exécution du contrat. Dans notre intérêt légitime afin de mener à bien l'activité de l'entreprise.	Décidée au cas par cas selon les critères énoncés dans la présente déclaration de confidentialité.
Données à caractère personnel, à savoir tout type de données énoncées dans la présente annexe se rapportant à nos processus décisionnels stratégiques, à la planification de nos opérations commerciales, aux recours juridiques actuels ou futurs, à nos rapports d'entreprise et aux analyses de risques.	Nous permettre de mener à bien l'activité de l'entreprise, d'analyser la performance commerciale actuelle, de planifier notre avenir, de présenter des informations dans des rapports destinés aux personnes concernées (comme les actionnaires), de protéger l'entreprise contre les recours juridiques, de solliciter des conseils professionnels lorsque cela est utile au cours de l'exploitation de notre entreprise.	Obligation légale. Exécution du contrat. Dans notre intérêt légitime afin de mener à bien l'activité de l'entreprise, notamment prendre des décisions stratégiques en phase avec nos intérêts commerciaux, de communiquer nos résultats aux parties concernées et de demander conseil à des experts, le cas échéant.	Décidée au cas par cas selon les critères énoncés dans la présente déclaration de confidentialité.

Informations complémentaires sur les données de catégorie spéciale

Type de données de catégorie spéciale détenues par Avery Berkel	Finalité d'utilisation	Justification juridique	Justification juridique de la catégorie spéciale	Période de rétention recommandée
Informations liées aux absences pour maladie et renseignements médicaux (notamment dossiers se rapportant aux absences et à leur gestion, informations sur d'éventuels problèmes de santé et rapports médicaux), tests de dépistage de consommation de drogues et d'alcool	Versement des congés de maladie ; fourniture d'une assurance maladie appropriée et gestion des absences ; déterminer si votre état de santé altère votre capacité à remplir votre fonction et étudier les aménagements possibles, ce qui peut nous amener à consulter un spécialiste ; respect des exigences en matière de santé et de sécurité.	Obligation légale. Exécution du contrat. Dans notre intérêt légitime afin de gérer les employés en fonction de leur état de santé, d'offrir un environnement de travail sûr et sécurisé et de gérer les absences pour maladie de nos effectifs et veiller au remplacement approprié.	Obligation légale/droits des employés en matière d'emploi. Détermination de l'aptitude au travail. Dans des circonstances exceptionnelles, protéger vos intérêts ou ceux d'un tiers lorsque le consentement ne peut être donné.	Décidée au cas par cas selon les critères énoncés dans la présente déclaration de confidentialité.
Congé familial (notamment congé maternité/paternité/d'adoption/parental)	Faciliter la prise de congé familial ; versement des indemnités du congé	Obligation légale.	Obligation légale/droits	Pendant toute la durée de

partagé, congé parental et congé pour s'occuper d'une personne dépendante) (possibilité d'inclure des données relatives à votre santé, à vos croyances religieuses, à votre vie ou orientation sexuelle)	maternité/paternité/d'adoption/parental partagé ; gestion des absences et veiller au remplacement approprié.	Exécution du contrat. Dans notre intérêt légitime afin de gérer les absences et veiller au remplacement approprié.	des employés en matière d'emploi. Détermination de l'aptitude au travail.	l'emploi et jusqu'à 6 années après la fin du contrat.
Appartenance à un syndicat	Versement des cotisations syndicales à travers les retenues sur salaire ; accorder des congés aux représentants du Conseil européen.	Obligation légale. Dans notre intérêt légitime afin de communiquer avec les représentants syndicaux et de gérer et faciliter la prise de congés pour les représentants syndicaux.	Obligation légale/droits des employés en matière d'emploi.	Pendant toute la durée de l'emploi et jusqu'à 6 années après la fin du contrat.
Égalité des chances et diversité (possibilité d'inclure des données relatives à votre race ou groupe ethnique, à vos croyances religieuses, à votre orientation sexuelle ou à votre santé)	Contrôler l'égalité des chances et la diversité au sein de notre entreprise, et respecter nos politiques en la matière.	Dans notre intérêt légitime afin de déterminer si notre entreprise applique correctement les exigences liées à la diversité et à l'égalité des chances.	Intérêt public pour contrôler l'application du principe d'égalité des chances au sein du personnel	Pendant toute la durée de l'emploi et jusqu'à 6 années après la fin du contrat.
Données biométriques permettant de vous identifier, par ex. lecteur d'empreinte digitale pour déverrouiller un ordinateur portable ou systèmes d'accès aux bâtiments.	Sécuriser les ordinateurs portables et l'accès à nos locaux.	Dans notre intérêt légitime afin de sécuriser les locaux et équipements de l'entreprise.	Votre consentement formel (donné volontairement). Possibilité de retirer à tout moment votre consentement, auquel cas des moyens alternatifs pour entrer dans les locaux ou utiliser les ordinateurs portables seront proposés. Obligation légale/droits des employés	Pendant toute la durée de l'emploi et jusqu'à 6 mois après la fin du contrat.

			en matière d'emploi et santé et sécurité sur le lieu de travail	
Condamnations pénales / délits	Lorsque vous travaillez pour nous, si une condamnation pénale est portée à notre connaissance, pour enquêter et évaluer l'éventuel impact sur votre emploi (voir la Politique disciplinaire)	Obligations légales. Exécution du contrat. Dans notre intérêt légitime afin de déterminer s'il convient d'employer des personnes condamnées selon les postes.	Vous avez rendu cette information publique. Formation, établissement ou opposition à des recours juridiques. Intérêt public pour la détection ou la prévention d'actes illicites.	Décidée au cas par cas selon les critères énoncés dans la présente déclaration de confidentialité.

Informations supplémentaires sur la manière dont nous partageons vos données à caractère personnel

Avec qui nous partageons vos données à caractère personnel	Quelles données sont partagées	Pourquoi nous les partageons	Justification juridique
ITW US	Informations relatives à l'emploi (notamment la date d'entrée en fonction, les modalités contractuelles, le lieu, la fonction, le parcours professionnel chez Avery Berkel, le sexe, l'âge).	Prendre des décisions en rapport avec votre carrière, vos salaires et vos indemnités, par ex. gérer les activités du groupe, contrôler la performance de l'entreprise.	Obligation légale. Exécution du contrat. Dans notre intérêt légitime afin de gérer l'activité et la performance des employés.
Prestataire de service de gestion de paie	Salaires/cotisations et coordonnées bancaires, informations relatives à l'emploi, n° d'employé et ITW Connect	Permettre au prestataire de remplir les fonctions de gestion de paie et administrer les retraites et les indemnités.	Verser votre salaire, déduire les charges et les cotisations, le cas échéant, tenir les dossiers à jour. Exécution du contrat. Dans notre intérêt légitime afin d'engager les prestataires de services appropriés pour la gestion des activités de paie.
Fournisseur de gestion de la flotte	Nom, fonction/poste, adresse, personne à contacter, n° de portable, adresse e-mail, immatriculation du véhicule	Permettre au prestataire d'exécuter les fonctions et services liés à la gestion de notre flotte.	Exécution du contrat lié au véhicule. Dans notre intérêt légitime afin d'engager les prestataires de services appropriés pour la

	alloué.		gestion de notre flotte dans le cadre des exigences légales, par exemple : planification des révisions, des réparations, des contrôles techniques et gestion des accidents.
Fournisseur de services informatiques	Référence sur les employés, nécessaire pour satisfaire les conditions d'emploi, par exemple n° d'employé, nom, service auquel il est rattaché, etc.	Permettre au prestataire d'effectuer les services informatiques pour répondre à nos besoins d'assistance et de sécurité informatique.	Exécution du contrat. Dans notre intérêt légitime afin d'engager les prestataires de services appropriés pour la gestion des actifs informatiques.
Nos conseillers juridiques et autres conseillers professionnels mandatés ponctuellement	Toutes les données à caractère personnel pertinentes vous concernant.	Obtenir des conseils juridiques ou autres en rapport à des questions vous concernant ou dans le cadre de litiges juridiques avec vous ou d'autres employés ; obtenir des conseils sur la gestion et la planification de notre activité, y compris des conseils comptables ; réaliser des audits indépendants de nos comptes.	Obligation légale. Exécution du contrat. Dans notre intérêt légitime afin de solliciter des conseils professionnels pour clarifier nos droits/obligations et nous défendre de manière appropriée contre d'éventuels recours ; afin de gérer l'entreprise et ses finances (par rapport aux données de catégorie spéciale – droit/obligation légale en rapport avec l'emploi ; défense contre les recours juridiques).
Professionnels de la médecine du travail/professionnels de santé	Informations liées aux absences pour maladie, informations que nous possédons déjà en rapport avec votre santé/problèmes de santé, le cas échéant.	Solliciter un rapport médical sur votre état de santé (conformément à notre politique relative aux maladies et absences)/procéder à une évaluation exigée par la législation sur la santé et la sécurité.	Obligation légale. Dans notre intérêt légitime afin de gérer les problèmes liés aux maladies, aux absences et à la santé de nos employés (par rapport aux données de catégorie spéciale – Droit/obligation légale en rapport avec l'emploi ; détermination de l'aptitude au travail).
Services fiscaux	Données sur les salaires/charges/cotisations	Respecter nos obligations légales et réglementaires.	Obligation légale. (par rapport aux données de catégorie spéciale – droit/obligation légale en rapport avec l'emploi ou la sécurité sociale ; défense contre les recours juridiques)
Acheteurs	Toutes les données à	Fournir les	Obligation légale.

potentiels/nouveaux prestataires de services	caractère personnel pertinentes vous concernant.	informations pertinentes aux acheteurs potentiels ou nouveaux prestataires de services en cas de cession d'activité, de vente d'activité ou de parts, de reprise ou toute autre transaction	Dans notre intérêt légitime afin d'envisager/de procéder à une cession/vente de l'activité, afin de fournir les informations exigées par les acheteurs potentiels.
Clients, clients potentiels, actionnaires et parties intéressées	Toute donnée à caractère personnel pertinente vous concernant, notamment les coordonnées professionnelles, informations sur les fonctions et l'expérience.	Inclusion aux rapports d'entreprise à des fins de communications professionnelles afin d'obtenir l'attestation de sécurité pour travailler dans les locaux des clients.	Obligation légale. Dans notre intérêt légitime afin de communiquer sur notre activité et nos employés aux personnes qualifiées, notamment les clients, les clients potentiels, les actionnaires et autres parties intéressées.
Tiers à votre demande	Références professionnelles, le cas échéant.	À votre demande, afin de fournir des références à un nouvel employeur potentiel / des informations relatives à votre emploi à une société de prêts hypothécaires.	Dans notre intérêt légitime/celui d'un destinataire tiers afin de répondre à une demande de votre part consistant à fournir des données à caractère personnel vous concernant à des tiers (avec votre consentement).