



Chemonics International Inc.

Politique de l'UE en matière de protection des données

1. Déclaration de politique générale

Chemonics International, Inc. (ci-après « **Chemonics** ») et ses sociétés affiliées, divisions, unités commerciales et filiales ont adopté la présente Politique, qui s'applique à l'ensemble des employés, consultants, contractants, sous-traitants, clients, fournisseurs actuels et anciens de Chemonics qui sont basés en Union européenne (UE) (ci-après les « **Ressources humaines** », ou les « **Ressources humaines de Chemonics** »).

Nous avons pour habitude de demander, recueillir et stocker les données personnelles qui sont nécessaires pour réaliser nos activités courantes, ainsi que pour fournir les produits et services correspondant à notre type d'entreprise. Les données recueillies comprennent, notamment : nom, adresse, adresse électronique, date de naissance, adresse IP, numéros d'identification, informations personnelles et confidentielles (comme l'identité physique, physiologique, génétique, économique, culturelle ou sociale).

Chemonics a élaboré des politiques, procédures, contrôles et mesures visant à assurer sa conformité continue au règlement n° 2016/679 de l'UE, dit Règlement général sur la protection des données (ci-après le « **RGPD** »), notamment en matière de formation du personnel, d'actes de procédure, de mesures de contrôle et d'évaluations.

2. Objet

Aux fins des présentes, la **Loi sur la protection des données** fait référence à la description collective du RGPD et à toute autre loi pertinente en matière de protection des données à laquelle Chemonics est directement soumise. La présente politique vise à garantir que Chemonics respecte ses obligations légales, statutaires et réglementaires en vertu de la Loi relative à la protection des données et que toutes les données personnelles, notamment celles appartenant à une catégorie particulière, soient traitées en conséquence. Aux fins de la présente politique et conformément au RGPD, les données personnelles et les catégories particulières de données personnelles prendront les définitions suivantes :

Données personnelles : toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable (la « personne concernée »), que nous définissons comme une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, en particulier par référence à un identifiant comme un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou à au moins un élément spécifique à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale.

Catégories particulières : les données personnelles révélant l'origine raciale ou ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques ou l'appartenance syndicale, ainsi que le traitement des données génétiques, des données biométriques aux fins d'identifier une personne physique de manière unique, des données concernant la santé ou des données concernant la vie sexuelle ou l'orientation sexuelle d'une personne physique.

Les lois relatives à la protection des données comprenant des dispositions encourageant la responsabilisation et la gouvernance, Chemonics a mis en œuvre des mesures de gouvernance complètes et efficaces pour respecter ces dispositions. Ces mesures visent à réduire au minimum le risque de violation des données et à assurer la protection des données personnelles.

La présente politique constitue également un document de référence sur les responsabilités des employés et des tiers en matière de traitement des données personnelles et d'accès à ces données, ainsi qu'en matière de gestion des demandes d'accès aux données formulées par les personnes concernées.

3. Portée

La présente politique s'applique aux données personnelles de l'ensemble des Ressources humaines de Chemonics, y compris les employés, consultants, contractants, représentants ou sous-traitants tiers, travailleurs intérimaires, bénévoles, stagiaires et agents, actuels et anciens, dont l'emploi est/était permanent, à durée déterminée ou temporaire, et qui sont physiquement présents et qui résident dans l'Union européenne (UE) et collaborent avec Chemonics. La politique est destinée à doter Chemonics International de normes minimales en ce qui concerne le traitement des données des Ressources humaines.

Lorsque des lois locales spécifiques requièrent des normes plus strictes que celles prévues dans la présente Politique, Chemonics traitera les données des Ressources humaines conformément au droit local applicable et pourrait élaborer des politiques locales spécifiques à cet égard. Lorsque le droit local applicable prévoit un niveau de protection inférieur à celui de la présente Politique concernant les données des Ressources humaines, les normes imposées par la présente Politique s'appliqueront.

Champ d'application matériel : le RGPD s'applique au traitement des données personnelles indépendamment de la manière dont il est réalisé (automatique, informatique, manuel ou papier).

Champ d'application territorial : le RGPD s'applique à tous les responsables du traitement établis au sein de l'Union européenne (UE) qui traitent les données personnelles des personnes concernées, dans le contexte de cet établissement. Il s'applique aussi aux responsables du traitement situés **hors** de l'UE et qui traitent les données personnelles afin de proposer leurs biens et services aux personnes concernées résidant au sein de l'UE, ou afin de suivre le comportement de ces mêmes personnes concernées résidant au sein de l'UE.

4. Principales définitions

- **Données biométriques :** les données personnelles résultant d'un traitement technique spécifique, qui ont trait aux caractéristiques physiques, physiologiques ou comportementales d'une personne physique et qui permettent ou confirment son identification unique, comme des images faciales ou des données dactyloscopiques.

- **Informations commerciales confidentielles** : toute information de toute nature qui n'est généralement pas connue ou qui n'est pas classifiée comme publique par Chemonics (p. ex. dépôts de brevets, inventions et améliorations brevetables ou non, projets de développement, politiques, processus, formules, techniques, savoir-faire et autres éléments relatifs au commerce, à la publicité ou au franchisage).
- **Règles d'entreprise contraignantes** : les politiques relatives à la protection des données personnelles qu'applique Chemonics aux fins du transfert de données personnelles à un responsable du traitement ou à un sous-traitant établi dans un ou plusieurs pays tiers au sein d'une organisation internationale.
- **Consentement** : de la personne concernée est toute indication librement donnée, spécifique, éclairée et univoque de la volonté de la personne concernée par laquelle celle-ci, par une déclaration ou par une action positive claire, signifie son consentement au traitement des données personnelles qui la concernent.
- **Traitement transfrontalier** : un traitement de données personnelles qui :
 - a lieu dans plusieurs États membres de l'UE (au sein de l'Union européenne (UE) et de l'Espace économique européen (EEE)) ; ou
 - qui affecte sensiblement ou est susceptible d'affecter sensiblement des personnes concernées d'une juridiction à partir d'une autre juridiction de l'UE.
- **Responsable du traitement des données** : la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou une autre entité qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités du traitement et les moyens employés.
- **Sous-traitant** : la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou une autre entité qui traite des données personnelles pour le compte du responsable du traitement.
- **Autorité de protection des données** : autorité publique indépendante chargée de surveiller les lois et réglementations pertinentes en matière de protection des données.
- **Personne concernée** : une personne qui fait l'objet des données personnelles.
- **Système de classement** : tout ensemble structuré de données personnelles accessibles selon des critères déterminés, que cet ensemble soit centralisé, décentralisé ou réparti sur une base fonctionnelle ou géographique.
- **Données génétiques** : les données personnelles relatives aux caractéristiques génétiques héréditaires ou acquises d'une personne physique qui donnent des informations uniques sur la physiologie ou l'état de santé de cette personne physique et qui résultent, notamment, d'une analyse d'un échantillon biologique de la personne physique en question.
- **Traitement** : toute opération ou tout ensemble d'opérations effectués ou non à l'aide de procédés automatisés et appliqués à des données ou à des ensembles de données personnelles, comme la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la structuration, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou la combinaison, la limitation, l'effacement ou la

destruction.

- **Profilage** : toute forme de traitement automatisé de données personnelles consistant à utiliser ces données personnelles pour évaluer certains aspects personnels relatifs à une personne physique, notamment pour analyser ou prédire des éléments concernant le rendement au travail, la situation économique, la santé, les préférences personnelles, les intérêts, la fiabilité, le comportement, la localisation ou les déplacements de cette personne physique.
- **Destinataire** : la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou toute autre entité à qui les données personnelles sont transmises, qu'il s'agisse ou non d'un tiers. Toutefois, les autorités publiques qui sont susceptibles de recevoir des données personnelles dans le cadre d'une mission d'enquête particulière, conformément au droit de l'UE ou au droit d'un État membre de l'UE ne sont pas considérées comme des destinataires ; le traitement de ces données par les autorités publiques en question doit être conforme aux règles applicables en matière de protection des données en fonction des finalités du traitement.
- **Données sensibles des Ressources humaines** : les données des Ressources humaines contenant des informations personnelles considérées comme sensibles en vertu de la loi applicable.
- **Autorité de contrôle** : une autorité publique indépendante qui est instituée par un État membre de l'UE.
- **Tiers** : une personne physique ou morale, une autorité publique, un service ou une entité autre que la personne concernée qui est placé(e) sous notre autorité directe.
- **Transfert** : dans le contexte des données personnelles, toute capacité d'une personne à accéder à des données personnelles, la capacité à accéder aux données personnelles d'une juridiction à partir d'une autre qui implique le transfert de données personnelles.
- **Données des ressources humaines** : toute information se rapportant à des Ressources humaines identifiées ou identifiables (employés, consultants, contractants et sous-traitants, clients, fournisseurs, actuels et anciens) dans la mesure où cette information a été obtenue par Chemonics International dans le contexte d'une relation réelle ou potentielle des Ressources humaines avec Chemonics.

5. Rôles et responsabilités

Chemonics a nommé un directeur Data Quality & Governance (DQ&G). Chargé de la gouvernance et de la qualité des données, il a pour tâche d'identifier et d'atténuer tout risque menaçant la sécurité des données des Ressources humaines, d'intervenir à titre de consultant pour l'entreprise, ses employés et la haute direction, et de rester au fait de toute modification ou tout amendement à la législation sur la protection des données.

Il incombe au responsable du RGPD, actuellement l'équipe DQ&G, de gérer la présente Politique et de réagir à toute infraction réelle ou potentielle à la présente Politique. Toute question portant sur les détails et la mise en œuvre de la présente politique doit être posée à l'équipe DQ&G à l'adresse DQ&G@Chemonics.com.

Le responsable du RGPD est globalement responsable de la diligence raisonnable, des analyses d'impact relatives à la confidentialité, de l'analyse des risques et des transferts de données lorsque des données personnelles sont concernées et doit également tenir des dossiers et des rapports de gestion adéquats et efficaces conformément aux lois sur la protection des données et à nos propres objectifs et obligations internes.

Le responsable des processus opérationnels a la responsabilité particulière de mettre en œuvre des procédures permettant de se conformer à la présente Politique à l'égard des processus opérationnels dont il a la charge, sous l'égide du responsable du RGPD.

Le personnel chargé de gérer et de traiter des données personnelles ou des catégories particulières de données suivra une formation adéquate sur la protection des données et bénéficiera d'un encadrement et d'un perfectionnement continu afin qu'il dispose des compétences et des connaissances nécessaires pour assumer ses fonctions.

6. Les principes du RGPD

6.1. Finalités du traitement des données des Ressources humaines

Chemonics recueille et utilise les données des Ressources humaines pour recruter et gérer ses effectifs, gérer ses activités et assurer la sécurité et la protection des Ressources humaines de Chemonics résidant dans l'UE, ainsi que ses autres ressources, dans le cadre de sa relation avec un membre des Ressources humaines.

Les activités commerciales nécessitant le traitement des données des Ressources humaines comprennent sans toutefois s'y limiter :

- La gestion du personnel, de la rémunération et des avantages sociaux ;
- La gestion des déplacements professionnels et des mutations ;
- La gestion des performances des Ressources humaines, les mesures correctives et les investigations ;
- Les évaluations, la formation et le perfectionnement des Ressources humaines ;
- Le recrutement, l'affectation et l'intégration des Ressources humaines ;
- L'embauche des contractants et sous-traitants de Chemonics ;
- L'identification des Ressources humaines ;
- Le remboursement des frais déboursés par les Ressources humaines ;
- La communication entre Chemonics et les Ressources humaines ;
- Le respect des lois et réglementations applicables.

6.2. Principes du traitement des données des Ressources humaines

Chemonics respecte le droit à la vie privée et les intérêts de toutes les Ressources humaines de Chemonics et agit conformément aux principes généraux suivants lors du traitement des données des Ressources humaines :

- a) Les données personnelles sont traitées de façon impartiale, licite et transparente

- à l'égard de la personne concernée, conformément à la présente Politique ;
- b) Les données personnelles sont recueillies à des fins légitimes et explicites et ne sont pas traitées ultérieurement d'une manière qui serait incompatible avec ces finalités (**limitation des finalités**) ;
 - c) Les données personnelles sont adéquates, pertinentes et limitées à ce qui est nécessaire au regard des finalités auxquelles elles sont traitées (**minimalisation des données**) ;
 - d) Les données personnelles sont exactes et, si nécessaire, tenues à jour ; toutes les mesures raisonnables doivent être prises pour que les données personnelles qui sont inexactes ou incomplètes, eu égard aux finalités auxquelles elles sont traitées, soient effacées ou rectifiées sans délai (**exactitude**) ;
 - e) Les données personnelles sont conservées sous une forme permettant l'identification des personnes concernées pendant une durée n'excédant pas celle nécessaire au regard des finalités auxquelles elles sont traitées, pour autant que soient mises en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées requises par la présente Politique ou par la loi pertinente (**limitation de la conservation**) ;
 - f) Les données personnelles sont traitées de façon à assurer une sécurité appropriée des données personnelles, notamment la protection contre le traitement non autorisé ou illicite et contre la perte, la destruction ou les dommages accidentels, à l'aide de mesures techniques ou organisationnelles appropriées (**intégrité et confidentialité**) ;
 - g) Chemonics devant être en mesure de prouver qu'elle respecte les principes des lois sur la protection des données (**responsabilité**), elle exige que les tiers collaborant avec Chemonics prouvent également qu'ils respectent lesdits principes ;
 - h) Avant le traitement des données personnelles, ou dès que possible, les informations suivantes seront communiquées aux Ressources humaines de Chemonics : les fins auxquelles leurs données sont recueillies et utilisées ; la manière de demander des renseignements ou de déposer une plainte concernant leurs données ; les types de tiers auxquels Chemonics communique leurs données ; les moyens que propose Chemonics pour limiter l'utilisation et la divulgation de leurs données ; et les mesures de sécurité adoptées par Chemonics pour protéger leurs données ;
 - i) Sous réserve de certaines exceptions, les Ressources humaines de Chemonics pourront refuser que leurs données soient communiquées à un tiers (à l'exception des tiers agissant en qualité de mandataires pour Chemonics selon ses instructions) et qu'elles soient utilisées à une fin (même légitime) qui serait incompatible avec la finalité à laquelle elles ont été initialement recueillies. Chemonics mettra à la disposition de ses Ressources humaines un mécanisme clair, visible, facilement accessible et abordable par lequel elles pourront exercer leur choix ;
 - j) Chemonics ne transfèrera pas les données des Ressources humaines à un quelconque tiers, à moins que ledit tiers n'accorde au moins le même niveau de protection de la vie privée que la présente Politique ;
 - k) Toutes les précautions raisonnables seront prises pour empêcher : la destruction, la modification ou la divulgation non autorisée ou accidentelle ; la perte accidentelle ; l'accès non autorisé ; le mauvais usage ; le traitement

illicite ; ou les dommages aux données des Ressources humaines.

7. Base juridique du traitement (légitimité)

L'ensemble des activités de traitement de données personnelles entreprises par Chemonics repose sur la garantie et la vérification que nous respectons les principes du RGPD et nos obligations légales en matière de traitement des données. Avant de réaliser toute activité de traitement des données des Ressources humaines, nous identifions et établissons une base juridique nous permettant de le faire et nous vérifions qu'elle respecte les exigences de la réglementation afin de nous assurer qu'il s'agit de la base juridique la plus appropriée.

Cette base juridique est étayée dans nos Instructions de travail, notre registre de traitement des données et notre Politique de confidentialité des données. Lorsque pertinent, elle sera communiquée à la personne concernée dans le cadre de nos obligations en matière de divulgation des informations. Les données sont uniquement recueillies, traitées ou stockées. Toutes les activités de traitement doivent être réalisées conformément à l'une des bases juridiques suivantes :

- La personne concernée a donné son consentement au traitement de ses données personnelles à une ou plusieurs fins spécifiques (selon le cas et les besoins) ;
- Le traitement est nécessaire à l'exécution d'un contrat auquel la personne concernée est partie ou à la prise de mesures à la demande de la personne concernée avant la conclusion du contrat ;
- Le traitement est nécessaire au respect d'une obligation légale à laquelle Chemonics est soumise ;
- Le traitement est nécessaire pour protéger les intérêts vitaux du membre des Ressources humaines ou d'une autre personne physique ;
- Le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique dont est investi Chemonics ; ou
- Le traitement est nécessaire pour satisfaire les intérêts légitimes de Chemonics ou d'un tiers (*sauf lorsque ces intérêts lèsent les intérêts ou les libertés et droits fondamentaux de la personne concernée qui exigent la protection des données personnelles, en particulier lorsque la personne concernée est un enfant*).

8. Respect des lois et réglementations applicables

Chemonics applique une diligence raisonnable, des procédures et des mesures strictes afin de contrôler et d'évaluer les sous-traitants avant d'établir une relation d'affaires. Chemonics obtient des documents, des attestations et des références de la part du sous-traitant pour s'assurer qu'il est en mesure de réaliser correctement et efficacement la mission que Chemonics lui confie.

9. Transferts des données des Ressources humaines

9.1. Partage des données des Ressources humaines en interne

Un transfert des données des Ressources humaines entre les bureaux du projet et des tiers n'aura lieu que si le transfert est fondé sur des besoins évidents et a lieu

aux fins décrites à la section 6.1 ci-dessus, ou tel que précisé ci-après.

9.1. Transfert des données des Ressources humaines hors de Chemonics

Chemonics peut transférer les données des Ressources humaines à des parties externes :

- lorsque la loi l'exige (p. ex. aux autorités fiscales et de sécurité sociale) ;
- lorsque cela est nécessaire pour protéger ses droits (p. ex. pour se défendre dans le cadre d'un litige) ;
- en cas d'urgence, lorsque la santé ou la sécurité d'un membre des Ressources humaines de Chemonics est en jeu (p. ex. accident de travail) ;
- à la demande de la personne concernée ;
- à des tiers choisis, lorsque le droit local le permet ; ou
- à des tiers choisis, tel que précisé ci-après.

Chemonics International est susceptible de divulguer les données des Ressources humaines à des tiers choisis :

- qui ont été embauchés pour fournir des services de RH ou liés à l'emploi à Chemonics ou en son nom, notamment, sans toutefois s'y limiter le traitement des fiches de paie, les prestations d'assurance, etc. (ci-après les « Prestataires de services »). Auxquels cas, Chemonics divulguera uniquement les données des Ressources humaines qui sont nécessaires pour que le Prestataire de services puisse fournir ces services ;
- qui reçoivent de la part de Chemonics des services nécessitant des informations spécifiques concernant les Ressources humaines de Chemonics participant à cette prestation de services afin d'évaluer le caractère approprié de la fourniture de ces services par Chemonics ou les Ressources humaines de Chemonics au Client, ou la sécurité et la protection des ressources du Client. Auxquels cas, Chemonics divulguera uniquement les données des Ressources humaines qui sont nécessaires à ces fins, ou lorsque le droit local applicable l'autorise.

Chemonics exigera que les Prestataires de services et les Clients s'engagent, par contrat écrit, à garantir au moins les mêmes niveaux de protection que ceux prévus par la présente Politique lors du traitement des données des Ressources humaines.

10. Conservation et destruction des données

Chemonics a mis en place des procédures lui permettant de respecter les périodes de conservation des données définies par les lois et contrats en vigueur et nos exigences opérationnelles, et de se conformer à l'exigence du RGPD de conserver et traiter les données personnelles aussi longtemps que nécessaire. Toutes les données personnelles sont détruites de manière à protéger les droits et la vie privée des Ressources humaines de Chemonics (p. ex. déchiquetage, destruction des données de manière confidentielle, suppression électronique sécurisée) et à faire de la protection des données personnelles une priorité à tous égards.

Pour en savoir plus à propos de nos processus de conservation, stockage et destruction des données, ainsi que sur nos périodes de conservation des données,

veuillez consulter notre registre et notre procédure de contrôle des dossiers.

11. Dossiers et données sur support papier

Étant donné la nature de nos activités, nous sommes parfois contraints d'obtenir, de traiter et de conserver des documents concernant notre personnel, et de partager des données personnelles et appartenant à une catégorie particulière de données uniquement disponibles sur papier sans possibilité d'anonymisation (p. ex. fiches de données biographiques, copies de pièces d'identité, dossiers médicaux, factures d'hôpital, informations sur les réclamations, etc.). Lorsque cela est nécessaire, nous faisons appel à une approche par paliers pour réduire au minimum le volume d'informations en notre possession et la durée de conservation de ces informations. Chemonics prendra toutes les mesures raisonnables pour s'assurer que toutes les données personnelles recueillies sur les Ressources humaines soient stockées dans un environnement sécurisé accessible uniquement par le personnel autorisé.

12. Sécurité et confidentialité

Chemonics International s'engage à prendre les mesures techniques, physiques et organisationnelles appropriées pour protéger les données des Ressources humaines (y compris les données sensibles des Ressources humaines) contre la destruction non autorisée ou accidentelle, la modification ou la divulgation non autorisée, la perte accidentelle, l'accès non autorisé, le mauvais usage, le traitement illicite ou les dommages.

Ces mesures concernent notamment la sécurité des applications, la sécurité d'accès et la formation des Ressources humaines de Chemonics sur la présente Politique et le traitement approprié des données des Ressources humaines.

Le niveau des mesures pertinentes dépendra du niveau de risque et de la nature des différents types de données des Ressources humaines et il sera réévalué et actualisé périodiquement conformément aux politiques de Chemonics en matière de sécurité des informations.

13. Traitement des données des Ressources humaines appartenant à des catégories sensibles

13.1. Données sensibles des Ressources humaines

Chemonics s'efforcera de limiter le traitement des données sensibles des Ressources humaines à ce qui est nécessaire aux fins auxquelles les données ont été recueillies. Lorsque Chemonics traite des données personnelles appartenant à une catégorie particulière, nous le faisons conformément aux dispositions du RGPD. Chemonics traitera uniquement des données appartenant à une catégorie particulière lorsque :

- Le membre des Ressources humaines de Chemonics a donné son consentement explicite au traitement des données personnelles (le cas échéant et si nécessaire) ;
- Le traitement desdites données est nécessaire afin de respecter les obligations et les droits spécifiques du responsable du traitement ou de la personne concernée en matière de droit du travail, de sécurité sociale et de droit à la protection sociale ;
- Le traitement est nécessaire à la protection des intérêts vitaux de la personne

- concernée ou d'une autre personne physique lorsque celle-ci est physiquement ou juridiquement incapable de donner son consentement ;
- Le traitement est effectué, dans le cadre de ses activités légitimes et moyennant les garanties appropriées, par une fondation, une association ou toute autre organisation à but non lucratif et à finalité politique, philosophique, religieuse ou syndicale ;
 - Le traitement est nécessaire pour établir, exercer ou défendre des droits ou lorsque les tribunaux agissent dans l'exercice de leurs pouvoirs judiciaires ;
 - Le traitement est nécessaire pour des motifs relevant d'un intérêt public important en vertu du droit national d'un État membre ou du droit européen, et ces motifs doivent être proportionnels à l'objectif poursuivi, respecter l'essence du droit à la protection des données et prévoir des mesures spécifiques visant à protéger les droits fondamentaux et les intérêts de la personne concernée ;
 - Le traitement est nécessaire aux fins de la médecine préventive ou du travail, à l'évaluation de la capacité de travail de l'employé, au diagnostic médical, à la fourniture de soins ou de traitements médicaux, à la prestation de services sociaux ou à la gestion des systèmes et services de santé ou sociaux ; ou
 - Le traitement est nécessaire pour des raisons relevant d'un intérêt public de santé, comme la protection contre des menaces transfrontalières graves pour la santé en vertu d'une directive nationale/européenne.

14. Données personnelles des employés

De façon générale, nous n'utilisons pas le consentement comme base juridique pour obtenir ou traiter les données personnelles des employés. Les bases juridiques les plus couramment utilisées pour le traitement des données personnelles est « nécessaire à l'exécution d'un contrat » ou « dans l'intérêt légitime de Chemonics ».

Nous remettons notre Manuel des politiques applicables au bureau local à tous les employés afin qu'ils prennent connaissance de leurs droits en vertu des lois sur la protection des données et sachent comment exercer ces droits. Nous leur remettons également une Politique de confidentialité des données propre aux données personnelles que nous recueillons et traitons à leur sujet.

15. Droit d'accès

15.1. Droits des Ressources humaines de Chemonics à accéder à leurs données

Tous les membres des Ressources humaines de Chemonics peuvent s'enquérir auprès de Chemonics de la nature des données personnelles en notre possession les concernant et des parties auxquelles ces données ont été divulguées. Un membre des Ressources humaines de Chemonics souhaitant avoir accès à ses données doit prendre contact avec son représentant local des RH du bureau local concerné ou avec l'équipe DQ&G. La demande peut être effectuée en ligne ou via le formulaire de demande d'accès fourni par Chemonics.

Chemonics veillera à ce que des mesures appropriées soient prises pour fournir les informations relatives au droit des personnes concernées sous une forme concise, transparente, compréhensible, facilement accessible et dans un style clair et simple. Ces informations sont fournies par écrit à titre gracieux ou, si la personne concernée

a donné son accord, par voie électronique (après vérification de l'identité de la personne concernée).

L'information est fournie à la personne concernée, le cas échéant, dans les meilleurs délais, mais dans un délai maximum de 30 jours à compter de la date de réception de la demande. Lorsque la récupération ou la fourniture des données est particulièrement complexe ou fait l'objet d'un retard valable, ce délai peut être prolongé de deux mois supplémentaires si nécessaire. Toutefois, ce retard ne se produit que dans des situations exceptionnelles et la personne concernée sera informée par écrit, tout au long du processus de récupération, de tout retard ou des raisons de ce retard.

Chemonics peut demander au membre des Ressources humaines les éléments suivants afin de répondre à sa demande :

- la preuve de l'identité du membre des Ressources humaines ;
- des informations supplémentaires concernant la nature de la demande afin de déterminer plus précisément les informations appropriées à lui fournir ;
- les informations ou activités de traitement auxquelles se rapporte sa demande.

Lorsque les demandes d'un membre des Ressources humaines sont jugées manifestement infondées ou excessives, notamment du fait de leur nature répétitive, Chemonics peut, à sa seule discrétion et dans la mesure permise par le droit applicable, exiger que le membre des Ressources humaines paie des frais raisonnables pour accéder aux données ou refuser sa demande en vertu de la section 15.2 ci-dessous.

15.2. Refus des demandes d'accès aux données formulées par les Ressources humaines

Dans certains cas, Chemonics peut refuser la demande d'un membre des Ressources humaines souhaitant accéder à ses données. Par exemple, selon la situation, l'accès pourra être refusé lorsque :

- le fardeau ou les frais liés à la fourniture de l'accès seraient disproportionnés par rapport aux risques pour le demandeur ;
- les droits ou les intérêts d'une personne autre que le demandeur seraient violés, par exemple lorsque l'accès révélerait les données d'une autre personne ;
- cet accès entraînerait la divulgation d'informations que Chemonics avait pris soin de protéger, car leur divulgation profiterait à un concurrent (Informations commerciales confidentielles), notamment dans le cas où ces Informations commerciales confidentielles ne peuvent pas être facilement séparées des données du membre des Ressources humaines ;
- l'exécution ou l'application de la loi, y compris la prévention, la recherche ou la détection d'infractions ou le droit à un procès équitable, serait entravée ;
- cet accès nuirait à une enquête ou à une procédure judiciaire impliquant Chemonics ;
- il est nécessaire d'assurer une stricte confidentialité pendant des périodes limitées dans le cadre de la planification de la relève des employés de Chemonics et des réorganisations d'entreprise ou dans le cadre de fonctions

- de contrôle, d'inspection ou de réglementation liées à une saine gestion économique ou financière ;
- un tribunal ou toute autre autorité compétente détermine que Chemonics n'est pas tenue de fournir l'accès à ces données ;
 - cet accès se traduirait par le non-respect d'une obligation ou d'un privilège de nature légale ou professionnelle ; ou
 - Chemonics n'est pas légalement tenue de fournir un tel accès, notamment parce que les obligations légales locales relatives à une demande d'accès valide de la personne concernée n'ont pas été respectées.

Si nous ne donnons pas suite à une demande d'accès aux données, le membre des Ressources humaines en sera informé dans les 30 jours suivant la ou les raisons du refus. Le membre des Ressources humaines concerné peut recourir aux processus de règlement des différends décrits dans la section « Mécanisme de règlement des griefs » ci-dessous pour obtenir réparation.

15.3. Droits des Ressources humaines à corriger les données les concernant

Dans la mesure du possible, les données personnelles détenues et traitées par Chemonics sont contrôlées et vérifiées afin de confirmer qu'elles sont exactes et à jour. Lorsque des incohérences sont constatées, ou lorsque le membre des Ressources humaines ou un responsable du traitement remarque que les données détenues sont inexactes, Chemonics prendra toutes les mesures raisonnables pour s'assurer que ces inexactitudes seront corrigées.

Lorsque le membre des Ressources humaines signale des données inexactes, l'erreur sera rectifiée dans un délai de 30 jours et Chemonics informera tout tiers de cette rectification si nous lui avons divulgué les données personnelles en question. Le membre des Ressources humaines sera informé par écrit de cette correction et, le cas échéant, les coordonnées de tout tiers auquel les données en question auront été communiquées lui seront fournies.

Si pour un quelconque motif, Chemonics n'est pas en mesure de donner suite à une demande de rectification ou de mise à jour des données, la personne concernée recevra une explication écrite contenant des informations sur son droit de contestation.

(a) Droit à l'effacement

Également appelé « droit à l'oubli ». Chemonics veille à ce que les données personnelles qui identifient une personne concernée ne soient pas conservées plus longtemps que nécessaire pour les finalités auxquelles elles sont traitées.

Toutes les données personnelles obtenues et traitées par Chemonics sont classées par catégorie lorsqu'elles sont évaluées selon la norme de classification des données et la procédure de contrôle des dossiers, et sont soit effacées à une date donnée, soit contrôlées pour pouvoir être détruites lorsqu'elles ne sont plus nécessaires. Lorsque les données personnelles sont traitées à une fin légitime et que la base juridique du traitement n'est ni le consentement ni l'intérêt légitime de Chemonics, le droit à l'effacement n'a pas lieu d'être.

(b) Droit de limitation du traitement des données

Dans certains cas, Chemonics limite le traitement des données personnelles pour valider, vérifier ou respecter une obligation légale ayant trait à la demande d'une personne concernée. Les données limitées sont supprimées du flux habituel d'information, et la mention « limité » apparaît lors de l'audit des données.

Tout compte et/ou système en lien avec la personne concernée par les données limitées est mis à jour afin d'indiquer aux utilisateurs la catégorie et le motif de limitation. Lorsque les données sont limitées, elles sont stockées et ne font l'objet d'aucun traitement.

Chemonics appliquera des limites en matière de traitement des données dans les situations suivantes :

- Lorsqu'une personne conteste l'exactitude des données personnelles et que Chemonics est en train de vérifier l'exactitude des données personnelles et/ou d'y apporter des corrections ;
- Lorsqu'une personne s'est opposée au traitement alors qu'il était nécessaire à la réalisation d'une mission d'intérêt public ou à la défense d'intérêts légitimes, et que Chemonics se demande s'il existe un motif légitime d'outrepasser les intérêts légitimes de la personne ;
- Lorsque le traitement a été jugé illicite, mais que la personne concernée demande la limitation des données au lieu de leur effacement ; ou
- Lorsque Chemonics n'a plus besoin des données du membre des Ressources humaines, mais que la personne a besoin des données pour établir, exercer ou défendre un droit en justice.

Le responsable du RGPD évalue et autorise toutes les demandes et mesures de limitation et conserve des copies des notifications envoyées par et aux Ressources humaines de Chemonics ainsi que par et aux tiers concernés. Lorsque des données sont limitées et que Chemonics les a divulguées à un tiers, Chemonics informera ledit tiers de la limitation en vigueur, du motif justifiant cette limitation et de toute levée de cette limitation.

15.4. Opposition au traitement des données et processus décisionnel automatisé

Les Ressources humaines de Chemonics sont informées de leur droit de s'opposer au traitement automatisé dans notre Politique de confidentialité des données au moment de la première communication et ce, de façon claire, lisible et distincte des autres informations. Chemonics permet à ses Ressources humaines de refuser le traitement de leurs données durant le processus de candidature et de s'y opposer en ligne lorsque ledit processus automatisé est effectué en ligne.

Lorsqu'un membre des Ressources humaines de Chemonics s'oppose au traitement de ses données pour d'autres motifs autorisés, Chemonics déterminera si ladite opposition nécessite l'arrêt du traitement, auquel cas Chemonics cessera le traitement et en informera le membre des Ressources humaines par écrit sous 30 jours après l'approbation de ladite opposition.

Chemonics emploiera uniquement des processus décisionnels automatisés conformément aux réglementations en vigueur. Par exemple :

- Lorsque cela est nécessaire pour la conclusion ou l'exécution d'un contrat

- entre Chemonics et la personne ;
- Lorsque la loi l'y autorise (p. ex. prévention de la fraude ou de l'évasion fiscale) ;
- Sur la base d'un consentement explicite ; ou
- Lorsque la décision n'a pas d'effet juridique ou d'une importance similaire sur une personne.

Lorsque Chemonics fait appel à des processus décisionnels automatisés, les Ressources humaines en sont informées et leurs droits leur sont rappelés.

16. Transfert des données des Ressources humaines

Les données des Ressources humaines se trouvant dans l'Espace économique européen sont partagées avec Chemonics et ses bureaux locaux du monde entier conformément au droit local applicable et/ou en vertu d'un ou de plusieurs accords interentreprises visant à protéger l'intégrité des données des Ressources humaines et les droits à la vie privée des Ressources humaines de Chemonics concernées par ces données.

Lorsque des données sont transférées dans un but légal et légitime, Chemonics emploie un processus qui assure une protection forte et qui comprend des méthodes de minimalisation des données lorsque cela est possible.

17. Mécanisme de règlement des griefs

Si, à tout moment, un membre des Ressources humaines de Chemonics pense que le traitement de ses données a pu enfreindre la présente Politique, il peut signaler ses doutes au responsable du RGPD ou au Bureau de conduite professionnelle à l'adresse businessconduct@chemonics.com, ou encore en appelant le +1 888-955-6881.

Si une plainte de même nature que celle susmentionnée concerne des données des Ressources humaines d'un ressortissant de l'Espace économique européen et que la plainte demeure non résolue après renvoi vers l'équipe chargée de la protection des données des Ressources humaines, Chemonics coopèrera avec les autorités chargées de la protection des données de l'EEE et/ou leurs représentants, selon le cas, afin d'étudier la plainte et de tenter d'y apporter une solution satisfaisante.

Si les autorités chargées de la protection des données estiment que Chemonics doit prendre des mesures spécifiques pour respecter des obligations légales en vigueur, Chemonics suivra leurs conseils, qui peuvent comprendre :

- l'inversion ou la correction des conséquences de toute non-conformité, dans la mesure du possible ;
- l'obligation de veiller à ce que le traitement futur des données des Ressources humaines de l'EEE soit conforme au droit applicable ;
- si possible, l'arrêt du traitement des données des Ressources humaines de l'EEE concernées.

18. Communication à propos de la présente Politique

Chemonics s'engage à communiquer la présente Politique à l'ensemble de ses Ressources humaines, actuelles et nouvelles, et à leur indiquer comment elles

peuvent y accéder. La présente Politique est accessible sur l'intranet de Chemonics.

19. Procédures d'évaluation

Chemonics surveillera en permanence sa conformité à la présente Politique. Chemonics vérifiera régulièrement que la présente Politique est conforme au droit applicable et qu'elle est respectée. Une déclaration confirmant la réussite de cette évaluation sera signée par un dirigeant de l'entreprise ou tout autre représentant de Chemonics au moins une fois par an et mise à disposition à la demande d'un membre des Ressources humaines de Chemonics ou dans le cadre d'une investigation ou d'une plainte concernant la conformité.

20. Gouvernance de la présente Politique

La présente politique annule et remplace toutes les politiques, directives et pratiques antérieures, écrites et non écrites, concernant son objet. Sous réserve du droit local applicable, Chemonics se réserve le droit de modifier, de remplacer ou d'annuler la présente Politique avec ou sans préavis, à son entière discrétion et à tout moment.

Chemonics s'engage à veiller à ce que toutes les Ressources humaines de Chemonics respectent la présente Politique. Le non-respect de la présente Politique pourra donner lieu à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement (si cette mesure est appropriée et que la loi le permet).

Le respect de la présente Politique pourra être vérifié par divers moyens, notamment des audits internes et externes.

21. Ressources

Toute question ou préoccupation concernant la présente Politique ou un éventuel non-respect de celle-ci doivent être adressées à Chemonics à l'adresse GDPR@chemonics.com.