

Notice d'information sur la protection des données des employés de Disneyland® Paris

Version 1.1.

En vigueur à partir du 25 mai 2018

Mise à jour le 14 mai 2019

Table des matières

- 1.0 Préambule**
- 2.0 Mises à jour**
- 3.0 Qu'est-ce qu'une Donnée à caractère personnel, et ai-je l'obligation de la fournir ?**
- 4.0 Quels types de Données à caractère personnel sont collectés par l'Entreprise ?**
- 5.0 Quels types d'autres Données à caractère personnel peuvent être collectés par l'Entreprise ?**
- 6.0 Comment l'Entreprise utilise mes Données à caractère personnel ?**
- 7.0 Contrôle**
- 8.0 Avec qui mes Données à caractère personnel sont-elles partagées ?**
- 9.0 Comment mes Données à caractère personnel sont-elles protégées ?**
- 10.0 Combien de temps mes Données à caractère personnel sont-elles conservées ?**
- 11.0 Où mes Données à caractère personnel peuvent-elles être transférées ?**
- 12.0 Comment puis-je accéder à mes Données à caractère personnel et les rectifier ?**
- 13.0 Quels sont mes droits en matière de protection de mes Données à caractère personnel ?**
- 14.0 Quels sont les principes de l'Entreprise en matière de protection des Données à caractère personnel ?**
- 15.0 Contacts en matière de protection des Données**
- 16.0 Glossaire**

1.0 Préambule

- 1.1 Cette notice d'information s'applique aux employés et aux travailleurs occasionnels de Disneyland® Paris. Elle décrit comment vos données à caractère personnel seront traitées conformément à la réglementation française en matière de protection des données, y compris dans le cadre de l'application du règlement général sur la protection des données (« RGPD »), et les obligations de l'Entreprise en matière de protection de vos Données à caractère personnel.
- 1.2 Cette notice d'information fournit des informations sur :
- a. la manière dont l'Entreprise collecte, utilise, partage et conserve vos Données à caractère personnel (voir PARTIE I) ;
 - b. vos droits en matière de protection des données (voir PARTIE II) ;
 - c. les standards en matière de protection des données à caractère personnel (voir PARTIE III) ;
 - d. les personnes à contacter pour toute question relative à la protection des données (voir PARTIE IV).

Cette notice d'information a pour seul objet de vous assurer que l'Entreprise traitera uniquement vos données à caractère personnel en conformité avec les lois et règlements applicables.

Cette notice d'information ne fait pas partie du contrat de travail.

Le terme « Entreprise » utilisé dans cette notice d'information fait référence à l'entité avec laquelle vous avez un contrat de travail (l'« Entreprise »).

Les autres termes définis figurent dans le glossaire à la fin de cette notice d'information.

2.0 Mises à jour

- 2.1 Cette notice d'information pourra être mise à jour de temps à autre et l'Entreprise pourra la compléter par des recommandations ou des avenants.

PARTIE I : Vos Données

- #### 3.0 Qu'est-ce qu'une Donnée à caractère personnel, et ai-je l'obligation de la fournir ?

Vos Données à caractère personnel sont des informations en vertu desquelles il est possible d'identifier (directement ou indirectement) qu'elles se rapportent à vous.

Vous êtes dans l'obligation de fournir de nombreuses Données à caractère personnel pour permettre l'exécution de votre contrat de travail, permettre à l'Entreprise de respecter ses obligations légales et de gérer la relation de travail à des fins légitimes, et pour vous permettre de bénéficier des avantages de l'Entreprise.

Dans certaines circonstances, vous pourrez choisir de fournir à l'Entreprise des données à caractère personnel additionnelles sans effet direct sur votre contrat de travail, sur la capacité de l'Entreprise à respecter ses obligations ou de gérer la relation de travail à des fins légitimes, ou sur les avantages de l'Entreprise (par exemple si vous répondez de manière volontaire à une enquête de satisfaction ou lorsque vous créez volontairement votre compte utilisateur pour bénéficier des services digitalisés des ressources humaines).

- 3.1 Les données à caractère personnel incluent, sans que cette liste soit limitative, les informations conservées :
- a. sur les ordinateurs ou les systèmes, y compris les courriers électroniques stockés et les systèmes des ressources humaines,
 - b. sur des appareils de stockage portatifs,
 - c. sur des documents papier,
 - d. sur des photographies.

4.0 Quels types de Données à caractère personnel sont collectés par l'Entreprise ?

- 4.1 Les Données à caractère personnel que l'Entreprise peut collecter à votre sujet sont variées et incluent notamment votre nom et vos coordonnées.

Exemples de données que l'Entreprise collecte :

- a. votre nom, vos coordonnées (adresse, numéros de téléphone, etc.), votre date et lieu de naissance, votre nationalité, les données de votre passeport ou de votre carte d'identité, le numéro de votre permis de conduire ou de votre permis de travail le cas échéant, votre situation de famille, les personnes à votre charge, votre sexe et vos informations de contact en cas d'urgence ;
- b. les informations relatives à votre recrutement et à votre CV, y compris votre formation, les vérifications de références effectuées le cas échéant avec votre consentement de qualifications) ;

- c. les données relatives au paiement du salaire, y compris le numéro de sécurité sociale, le numéro fiscal et les références bancaires ;
- d. les données relatives à l'assurance en matière d'accidents du travail et aux indemnités ;
- e. les évaluations de performance, les informations relatives aux absences, les plans de formation, de promotion, de contrôle et de mesures disciplinaires ;
- f. les informations issues d'enquêtes de satisfaction auprès du personnel ;
- g. les informations relatives à votre utilisation des systèmes de l'Entreprise (par exemple : adresse IP, date, heure, lieu et méthode d'accès aux systèmes) et des installations de l'Entreprise ;
- h. les informations relatives à la planification des talents, y compris, notamment les opportunités pour d'autres postes, vos souhaits de carrière, plans de développement et de mobilité professionnelle ; et
- i. d'autres informations que vous fournissez dans le cadre de votre relation de travail avec l'Entreprise ou pour les besoins de l'exercice de vos fonctions.

5.0 Quels types de Données à caractère personnel de catégories spéciales sont collectés par l'Entreprise ?

Dans des cas limités, l'Entreprise pourra être amenée à collecter des informations relatives au handicap, qui sont considérées comme des données sensibles, et pour lesquelles des obligations légales supplémentaires s'appliquent.

L'Entreprise ne collecte et n'utilise ce type de Données à caractère personnel que dans le cadre de l'administration des prestations, régimes et assurances maladie et invalidité, pour gérer le poste de travail et pour se conformer aux obligations contractuelles et légales applicables.

6.0 Comment est-ce que l'Entreprise utilise mes Données à caractère personnel ?

L'Entreprise collecte, utilise, partage et conserve vos données à caractère personnel pour l'exécution de votre contrat de travail ou pour gérer la relation de travail à des fins légitimes et pour respecter ses obligations légales.

Ci-dessous quelques exemples :

- a. Administration de la relation de travail avec vous (y compris en ce qui concerne le recrutement, la gestion des salaires, primes et prestations de retraite, ainsi que les assurances santé et autres prestations) ;

- b. Maintien et amélioration de la gestion des carrières et des talents et le développement des employés (y compris pour l'analyse des effectifs) via les évaluations de performance et les enquêtes de satisfaction auprès des employés ;
- c. Autres activités en matière de ressources humaines telles que la tenue de registres des employés, les formations, la gestion des personnes, les procédures disciplinaires, la planification des talents et des carrières et les plans de succession ;
- d. Mise à disposition d'outils de productivité et de collaboration ;
- e. Promotion de la sécurité et de la protection des personnes, des installations, des systèmes et des biens ;
- f. Contrôle de la conformité aux politiques et procédures internes ;
- g. Communication entre employés (comme les annuaires de contacts internes) ;
- h. Administration des avantages dont les employés bénéficient de la part de l'Entreprise ;
- i. Enquêtes et réponses à la suite d'incidents ou de réclamations ;
- j. Conformité aux dispositions légales et réglementaires et pour les besoins des audits, et coopération avec la police, les autorités de contrôle ou autres dans le cadre de leurs enquêtes ;
- k. Administration des procédures internes de recrutement ;
- l. Administration des processus de mutation et de réaffectation ;
- m. Organisation, réservation et gestion des déplacements ou voyages des employés pour des motifs professionnels ;
- n. Authentification des accès aux systèmes et aux outils pour les fonctions concernées, y compris la gestion de ces biens, les demandes de services et de maintenance, la collaboration sur le lieu de travail, le développement et les améliorations de ces biens, et la sécurité du réseau informatique ; ou
- o. Traitement des données pour une finalité déterminée pour laquelle vous aurez expressément donné un consentement.

7.0 Contrôle

Dans la limite des dispositions légales, l'Entreprise se réserve le droit d'auditer, de contrôler et d'enregistrer l'accès, l'utilisation et le contenu des données détenues ou traitées par ses systèmes informatiques.

8.0 Avec qui mes Données à caractère personnel sont-elles partagées ?

8.1 L'Entreprise peut être amenée à partager vos Données à caractère personnel au sein du groupe The Walt Disney Company (Disney Human Resources Strategies and Services LLC, Disney Worldwide Service, Inc., Walt Disney Parks & Resorts U.S., Disney Entertainment Productions) et à des tiers qui fournissent des produits et services à l'Entreprise (par exemple des prestataires de services en matière de « cloud » ou des organismes de formation), et qui agissent dans ce cadre pour le compte de l'Entreprise. L'Entreprise peut également communiquer vos Données à caractère personnel lorsque la loi le lui impose, ou lorsque cela s'avère nécessaire pour les besoins ou dans le cadre de procédures en justice ou la défense de droits, ou bien dans le cadre de la coopération avec la police, les autorités de contrôle ou autres dans le cadre de leurs enquêtes.

8.2 Lorsque l'Entreprise communique vos Données, elle met en place les mesures de protection contractuelles appropriées pour protéger vos Données à caractère personnel.

9.0 Comment mes Données à caractère personnel sont-elles sécurisées ?

9.1 L'Entreprise a mis en place des mesures de sécurité techniques et organisationnelles adaptées, conçues pour garantir la confidentialité des informations contenues dans les bases de données qui contiennent des Données à caractère personnel et dans les dossiers du personnel, notamment dans le cadre de l'utilisation du réseau informatique et de mots de passe spécifiques, de l'accès aux dossiers physiques du personnel protégés par un code et la restriction de l'accès aux espaces des Ressources Humaines. Ces mesures seront revues au fil du temps et mises à jour conformément aux évolutions juridiques et technologiques.

9.2 En toutes circonstances, l'Entreprise prend des mesures appropriées pour veiller à ce que les Données à caractère personnel soient stockées de manière sécurisée et que l'accès soit restreint aux seules personnes autorisées. La politique de l'Entreprise en matière de sécurité doit être respectée en permanence.

10.0 Combien de temps mes Données à caractère personnel sont-elles conservées ?

L'Entreprise conserve vos Données à caractère personnel conformément à la politique et aux procédures relatives à la gestion et l'archivage des documents et informations. Les critères utilisés pour déterminer la durée de conservation

des Données sont les suivants : (i) la durée de votre contrat de travail et si vous actuellement employé de l'Entreprise ; (ii) la durée pendant laquelle il est requis de conserver les archives justifiant que l'employeur s'est acquitté de ses devoirs et obligations ; (iii) les durées de conservation définies par la loi ou recommandées par les autorités de contrôle, organismes ou organisations professionnels ; (iv) la durée de la période au cours de laquelle des réclamations peuvent être déposées ; (v) l'existence d'une procédure devant une juridiction; et (vi) la durée raisonnable aux termes de laquelle vous seriez amené à être de nouveau candidat sur un poste ou que vous solliciteriez une référence.

11.0 Où mes Données à caractère personnel peuvent-elles être transférées ?

11.1 L'Entreprise est en relation avec des organisations internationales et utilise des systèmes d'information mondiaux. En conséquence, l'Entreprise peut être amenée à transférer vos Données à caractère personnel vers un autre pays, y compris les États-Unis, pour les finalités définies dans cette notice d'information.

L'Entreprise prend des mesures pour veiller à ce que, lorsque vos Données à caractère personnel sont transférées à l'étranger, elles fassent l'objet de mesures de protection appropriées, conformément aux dispositions légales en matière de protection des données. Ces mesures de protection incluent en général des garanties contractuelles.

The Walt Disney Company et ses filiales ont recours à une série de mesures contractuelles, techniques et de sécurité pour protéger les Données à caractère personnel qui font l'objet d'un transfert à l'étranger. L'Entreprise met en œuvre des règles et des contrôles d'accès aux bases de Données à caractère personnel et procède à des revues périodiques pour s'assurer de leur utilisation appropriée. L'Entreprise veille à la sécurité de l'information, incluant le contrôle de la sécurité matérielle de l'information et le suivi des politiques et procédures. L'Entreprise réalise régulièrement des évaluations de vulnérabilité de ses biens technologiques afin d'identifier et de remédier à un risque de vulnérabilité potentiel. L'Entreprise met en place la formation des personnes traitant des Données à caractère personnel. Ces normes standards sont intégrées dans des clauses contractuelles types, un accord intra-groupe sur le transfert de Données à caractère personnel et les politiques et procédures en matière de sécurité informatique.

12.0 Comment puis-je accéder à mes Données à caractère personnel et les rectifier ?

12.1 Les employés peuvent mettre à jour leurs Données à caractère personnel en contactant les Ressources Humaines à l'adresse suivante :

dlp-donneesperso-cm@disney.com

Chaque employé doit veiller à ce que les Données à caractère personnel fournies à l'Entreprise soient exactes et mises à jour s'il y a lieu.

PARTIE II : Vos droits en matière de Données à caractère personnel

13.0 Quels sont mes droits en matière de protection des données ?

13.1 Les personnes physiques disposent de droits individuels quant aux Données à caractère personnel les concernant, qui sont les suivants :

- a. **Droit d'accès de la personne concernée** : Le droit d'adresser une demande écrite en vue d'obtenir la confirmation que des Données à caractère personnel la concernant sont détenues par l'Entreprise, et une copie de ces Données à caractère personnel.
- b. **Droit de rectification** : Le droit de faire rectifier les Données à caractère personnel la concernant qui sont inexactes.
- c. **Droit à l'effacement (« droit à l'oubli »)** : Le droit de demander la suppression de Données à caractère personnel lorsque l'un des motifs définis par la loi s'applique.
- d. **Droit à la limitation du traitement** : Le droit à demander à ce que les Données à caractère personnel ne soient utilisées que lorsque l'un des motifs définis limitativement par la loi s'applique.
- e. **Droit d'opposition**: Le droit de s'opposer à l'utilisation des Données à caractère personnel dans les cas prévus par la loi.
- f. **Droit à la portabilité des Données** : Le droit de demander à ce que les Données à caractère personnel fournies soient transférées à la personne concernée ou à un tiers dans un format lisible par machine.
- g. **Retrait du consentement** : Le droit de retirer le consentement qui aurait pu être précédemment donné pour traiter des Données à caractère personnel si applicable ; le retrait du consentement ne s'appliquant pas à l'utilisation licite par l'Entreprise des Données à caractère personnel avant la retrait du consentement.

Ces droits ne présentent pas de caractère absolu ; ils ne s'appliquent pas dans toutes les situations et des dérogations peuvent s'appliquer. Nous pourrions, en réponse à une demande, vous demander de justifier votre identité et de fournir des informations qui nous aident à mieux comprendre votre demande. Si nous ne sommes pas en mesure de répondre à votre demande, nous vous expliquerons pourquoi.

Si vous souhaitez exercer vos droits individuels tels que rappelés ci-dessus, veuillez contacter :

dlp-donneespero-cm@disney.com

- 13.2 Si vous n'êtes pas satisfait de la réponse que vous recevez, vous pouvez la transmettre au délégué à la protection des données de l'Entreprise, à l'adresse suivante :

dataprotection@disney.co.uk

- 13.3 Vous avez également le droit de déposer une réclamation auprès de l'autorité de contrôle compétente : la CNIL.

PARTIE III : Les principes en matière de protection des données

14.0 Quels sont les principes de l'Entreprise en matière de protection des données ?

- 14.1 La protection des informations de l'entreprise, y compris les Données à caractère personnel, est un devoir partagé par l'ensemble des employés. Toute défaillance dans le traitement approprié de Données à caractère personnel peut entraîner des conséquences importantes pour l'Entreprise en termes financiers et de réputation.

- 14.2 Les employés doivent respecter les principes de l'Entreprise en matière de protection des données à caractère personnel. D'autres principes peuvent le cas échéant s'appliquer selon la fonction de l'employé au sein de l'Entreprise.

Dans le cadre de ses activités et de vos activités en tant qu'employé ou travailleur occasionnel, l'Entreprise collecte, enregistre et traite des Données à caractère personnel (sur papier ou de manière digitale) de ses visiteurs, de ses clients, de ses fournisseurs et autres tiers, avec lesquels l'Entreprise interagit et le traitement correct et licite de ces données permet de maintenir leur confiance dans l'Entreprise et permettra de poursuivre avec succès son exploitation.

- 14.3 En cas de questions sur le respect de ces principes de protection des Données à caractère personnel ou de doute quant à leur respect, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données à l'adresse suivante :

dataprotection@disney.co.uk

- 14.4 Tout traitement de données à caractère personnel doit respecter les huit principes de bonnes pratiques qui sont les suivants :

<p><i>Principe</i> Vos données à caractère personnel sont :</p>	<p><i>Ce que cela implique pour l'Entreprise et pour vous</i></p>
<p>traitées conformément à la loi et de manière loyale</p>	<p>L'Entreprise ne doit collecter, utiliser, partager et conserver des données à caractère personnel que lorsque cela s'avère nécessaire et doit informer les personnes concernées comment leurs données à caractère personnel seront utilisées.</p> <p>De manière générale, il existe différents motifs juridiques pour traiter des données à caractère personnel de manière loyale et adéquate, y compris pour obtenir le consentement de la personne concernée lorsque cela s'applique. Une analyse sera effectuée pour chaque cas d'utilisation de données par vos responsables, avec le département juridique en charge et le délégué à la protection des données.</p> <p>Si des catégories spéciales de données à caractère personnel sont traitées, des conditions supplémentaires doivent être respectées.</p>
<p>traitées pour des finalités déterminées et légitimes</p>	<p>L'Entreprise ne traite des données à caractère personnel que pour les finalités déterminées pour lesquelles elles ont été collectées ou (sous réserve de l'accord du délégué à la protection des données) pour toute autre finalité spécifiquement autorisée par la loi.</p> <p>L'Entreprise doit déclarer ces finalités à la personne concernée au moment où sont collectées les données ou le plus tôt possible après leur collecte.</p>
<p>traitées de manière adaptée, pertinente et légitime</p>	<p>L'Entreprise ne doit collecter et utiliser des données à caractère personnel que dans la mesure où cela est nécessaire pour la finalité déterminée et indiquée à la personne concernée, ou pour ce qui est raisonnablement attendue par la</p>

	<p>personne concernée quant à l'utilisation de ses données à caractère personnel par l'Entreprise.</p>
exactes	<p>L'Entreprise doit veiller à ce que les données à caractère personnel qu'elle détient soient exactes et tenues à jour, et prendre toutes les mesures raisonnables pour supprimer ou corriger les données inexactes ou obsolètes.</p>
conservées pour la durée strictement nécessaire	<p>L'Entreprise doit s'abstenir de conserver les données à caractère personnel au-delà de la durée nécessaire au regard de la ou des finalité(s) pour laquelle ou pour lesquelles elles ont été collectées. L'Entreprise doit prendre toutes les mesures raisonnables pour détruire, ou supprimer de ses systèmes, les données qui ne sont plus nécessaires.</p>
traitées conformément aux droits des personnes concernées	<p>L'Entreprise doit veiller au respect des droits des personnes concernées dans le cadre du traitement des données, comme :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le droit d'accès de la personne concernée • Le droit de rectification des données inexactes • Le droit d'opposition au traitement de données • Le droit à l'effacement des données (« droit à l'oubli ») <p>Contactez le délégué à la protection des données en cas de questions.</p>
protégées	<p>L'Entreprise doit s'assurer que le traitement des données à caractère personnel qu'elle détient ou que les tiers qui agissent pour son compte détiennent soit en conformité avec sa politique et ses procédures en matière de sécurité des données, permettant de veiller à ce que les mesures de sécurité appropriées soient prises contre le traitement illégal ou non autorisé de données à caractère</p>

	personnel, et contre la perte accidentelle ou l'altération de données à caractère personnel.
Ne sont pas transférées vers des personnes ou organisations situées dans des pays n'offrant pas une protection des données suffisante	Des obligations spécifiques en matière de transfert de données à caractère personnel en dehors de l'Espace Economique Européen sont applicables et tout transfert doit faire l'objet d'une analyse par le département juridique en charge et par le délégué à la protection des données personnelles.

PARTIE IV : Vos interlocuteurs en matière de protection des Données

15.0 Interlocuteurs chargés de la protection des Données

- 15.1 L'Entreprise est responsable du traitement de vos Données à caractère personnel et a désigné un délégué à la protection des données personnelles
- 15.2 Si vous avez des questions, des remarques ou des réclamations quant à la protection des données ou cette notice d'information, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données à l'adresse suivante :

dataprotection@disney.co.uk

16.0 GLOSSAIRE

Données : ce sont les informations qui sont enregistrées sous forme électronique, sur un ordinateur, ou dans les bases d'archivage sous format papier.

Données à caractère personnel : cela désigne les données relatives à un personne vivante qui peut être identifiée à partir de ces données (ou à partir de données et autres informations en la possession de l'Entreprise) ; par exemple un nom, une adresse ou une date de naissance.

Traitement : il s'agit de toute activité impliquant l'utilisation de Données à caractère personnel, incluant l'obtention, l'enregistrement et la conservation de données, ou la réalisation de toute opération ou d'un ensemble d'opérations sur les données, y compris leur organisation, leur stockage, leur modification, leur extraction, leur utilisation, leur divulgation, leur suppression ou leur destruction. Le Traitement inclut également le transfert des données à caractère personnel à des tiers.