|  |  |
| --- | --- |
| **Contact pour la Politique sur la confidentialité des données :** Délégué mondial à la protection des données | **Date :** 18 août 2021 |
|  (compliance.im@pg.com) **Région :** Monde | **Champ d’application :**  Tous les candidats |

**Politique de confidentialité globale de P&G applicable aux candidats**

# **Intention**

Le présent document (« Politique ») vous informe de la façon dont The Procter & Gamble Company et ses filiales et/ou sociétés affiliées (« P&G » ou la « Société ») recueillent et gèrent les Informations personnelles des Candidats. Il décrit également les attentes de la Société vis-à-vis de ceux qui recueillent et gèrent les Informations personnelles des Candidats.

Cette Politique est conforme aux Objectifs, valeurs et principes (« PVP ») de P&G. En outre, de nombreux pays ont des exigences légales spécifiques régissant l’utilisation des Informations personnelles, y compris les Informations personnelles des Candidats. La Société se conformera à toutes les lois et tous les règlements, y compris les lois locales sur la protection des données et la co-détermination, et mettra en œuvre des procédures, des normes et des politiques supplémentaires, partout où cela s’avère nécessaire, pour répondre à ces exigences. En conséquence, les Informations personnelles des Candidats collectées et/ou consultées par P&G peuvent différer d’une juridiction à l’autre, conformément aux lois locales.

La Société s’attend à ce que ses employés et ses sous-traitants, fournisseurs, agences et travailleurs temporaires, ou toute autre partie agissant au nom de P&G (collectivement, les « Tiers externes »), qui collectent ou gèrent les Informations personnelles des Candidats, respectent les principes décrits dans cette Politique, qu’ils utilisent leurs propres systèmes électroniques et outils de gestion des données et/ou ceux de P&G. Les employés de P&G sont chargés de veiller à ce que les Tiers externes avec lesquels ils travaillent en appui des opérations de P&G se conforment à cette Politique et à toutes les normes et procédures spécifiques supplémentaires qui sont en vigueur.

La Société s’efforce de veiller à ce que les Informations personnelles des Candidats soient en adéquation avec leur utilisation prévue. Les Candidats sont également responsables de la mise à jour et de la vérification de l’exactitude des informations fournies à P&G.

1. **Définitions**

**Candidat :** Aux fins de la présente Politique, le terme Candidat comprend toute personne qui a fourni des Informations personnelles à P&G afin d’être considérée pour un emploi chez P&G, y compris les personnes qui étaient précédemment employées par P&G.

**Informations personnelles :** Toute information relative à un individu identifié ou identifiable.

**Informations personnelles sensibles :**Informations personnelles révélant l’origine, l’appartenance ethnique, les opinions politiques, la religion, la santé, l’orientation sexuelle, l’appartenance syndicale, les données génétiques ou biométriques, les informations sur les condamnations et les infractions pénales, et autres informations autrement définies par la loi.

**La Société ou P&G :** Aux fins de la présente Politique, la Société ou P&G se réfère à The Procter & Gamble Company, à ses filiales et/ou ses sociétés affiliées.

1. **Principes**

Les principes fondamentaux du traitement des données de P&G sont :

* Recueillir et gérer le minimum d’Informations personnelles des Candidats nécessaires pour : promouvoir P&G en tant qu’employeur potentiel et augmenter le nombre de Candidats ; évaluer la candidature à un emploi du Candidat ; faciliter l’intégration du Candidat en tant qu’employési une offre d’emploi est proposée et/ou acceptée ; et tenir le Candidat informé des autres postes correspondant à leurs intérêts et objectifs en matière d’emploi.
* Respecter la confidentialité des données des individus.
* Se conformer à nos PVP et aux lois applicables.
* Suivre les normes et procédures appropriées lors de la collecte et/ou de la gestion des Informations personnelles des Candidats.
1. **Politique**

P&G respecte la confidentialité de vos données. Cette Politique décrit comment nous traitons les Informations personnelles des Candidats, les types d’informations que nous recueillons, à quelles fins nous les utilisons et sur quelle base juridique ou commerciale, avec qui nous les partageons, ainsi que les choix que vous pouvez faire au sujet de notre utilisation des Informations personnelles des Candidats. Nous décrivons également les mesures que nous prenons pour protéger la sécurité des Informations personnelles des Candidats et la façon dont vous pouvez nous contacter au sujet de nos pratiques en matière de confidentialité.

* 1. **Quels types d’Informations personnelles des Candidats recueillons-nous ?**

Nous collectons et gérons le minimum d’Informations personnelles des Candidats conformément aux exigences légales en vigueur pour promouvoir P&G en tant qu’employeur potentiel et augmenter le nombre de Candidats ; pour évaluer la candidature à un emploi du Candidat ; pour faciliter l’intégration du Candidat en tant qu’employé si une offre d’emploi est proposée et/ou acceptée ; et pour tenir le Candidat informé des autres postes correspondant à ses intérêts et objectifs en matière d’emploi.

**Nous réduirons toujours au maximum les types et le nombre d’Informations personnelles des Candidats que la Société peut recueillir auprès de vous ou à votre sujet. Cependant, la collecte d’informations et l’accès à ces informations varieront en fonction des exigences juridiques et/ou commerciales spécifiques à chaque pays. Nous vous informerons au moment de la collecte si les Informations personnelles du Candidat que nous vous demandons sont requises ou facultatives pour poursuivre votre processus de recrutement.**

Il existe plusieurs étapes dans la collecte des données pendant le processus de recrutement :

***Étape 1****:* ***Données recueillies auprès d’un Candidat qui n’a pas encore commencé notre processus de recrutement, mais qui a exprimé un intérêt pour postuler à un emploi chez P&G :***

|  |  |
| --- | --- |
| **Type de données collectées pendant l’étape 1** | **Pourquoi collectons-nous et traitons-nous ces données ?** |
| **Nous réduirons toujours au maximum les types d’Informations personnelles des Candidats que la Société peut recueillir de ou sur vous. Cependant, la collecte d’informations et l’accès aux informations varieront en fonction des exigences juridiques et/ou commerciales spécifiques à chaque pays. Nous vous informerons au moment de la collecte si les Informations personnelles du Candidat demandées sont requises ou facultatives pour poursuivre votre processus de recrutement.**  |
| *Coordonnées*• Nom complet ou noms précédents (par ex. nom de jeune fille) • Titres honorifiques et titres, y compris nom préféré et salutation • Adresse postale• Adresse électronique • Numéro de téléphone • Numéro de téléphone portable | Communiquer avec vous quant aux opportunités de carrière actuelles et/ou futures chez P&G. |
| *Données professionnelles*  • CV | Évaluer vos compétences, qualifications et intérêts par rapport à nos opportunités de carrière. |
| Identification numérique • Adresses IP • Cookies, balises et/ou pixels | Fournir efficacement des services numériques via notre/nos site(s) de recrutement et d’autres sites Web d’entreprise.  |
| *Toute autre information requise par la loi pour la conformité de l’emploi* |  |

***Étape 2****:* ***Données recueillies auprès d’un Candidat qui a commencé notre processus de recrutement, avant qu’une décision ne soit prise concernant une candidature :***

|  |  |
| --- | --- |
| **Type de données collectées pendant l’étape 2** | **Pourquoi collectons-nous et traitons-nous ces données ?** |
| **Nous réduirons toujours au maximum les types d’Informations personnelles des Candidats que la Société peut recueillir de ou sur vous. Cependant, la collecte d’informations et l’accès aux informations varieront en fonction des exigences juridiques et/ou commerciales spécifiques à chaque pays. Nous vous informerons au moment de la collecte si les Informations personnelles du Candidat demandées sont requises ou facultatives** **pour poursuivre votre processus de recrutement.**  |
| *Données professionnelles supplémentaires*• Historique d’emplois, dont références • Données provenant des profils LinkedIn et plateformes similaires • Données académiques telles que les formations et diplômes • Licences professionnelles, certifications, adhésions et affiliations• Compétences personnelles et professionnelles (par ex., langues parlées), centres d’intérêt et loisirs • Objectifs et intérêts professionnels  | Pour nous aider à évaluer votre profil par rapport aux exigences spécifiques du ou des rôle(s) pour le(s)quel(s) vous postulez. |
| *Identification numérique supplémentaire** Signature numérique
 | Pour vous permettre d’autoriser et de soumettre de manière vérifiable les formulaires de candidature à un emploi dans un format numérique. |
| *Informations audio-visuelles* • Image • Voix  | Pour nous permettre d’organiser des entretiens téléphoniques/vidéos. |
| *Informations financières*• Informations sur le compte bancaire  | Pour faciliter le remboursement des dépenses autorisées pendant le processus d’entretien. |
| *Informations sur les documents d’identité/l’éligibilité au travail** Identifiant national
* Citoyenneté
* Lieu de résidence
* Nationalité
* Pays de naissance
* Statut militaire et/ou de vétéran
 | Pour déterminer votre éligibilité professionnelle à un/des rôle(s) spécifique(s) pour le(s)quel(s) vous postulez et pour nous assurer qu’il n’y a pas de candidatures en double. |
| *Caractéristiques personnelles** Sexe
* Handicap
* Statut militaire et/ou de vétéran
* Appartenance ethnique et/ou origine
 | Pour évaluer et soutenir nos efforts en matière de diversité lors du recrutement, et à des fins de reporting juridique. Les données de handicap sont également collectées pour garantir que nous fournissons (à votre demande) tout aménagement raisonnable pendant votre processus de recrutement.  |
| *Toute autre information requise par la loi pour la conformité de l’emploi* |  |

***Étape 3****:* ***Données recueillies après qu’un Candidat accepte une offre d’emploi, mais avant le premier jour d’emploi, pendant que les conditions du contrat sont confirmées :***

|  |  |
| --- | --- |
| **Type de données collectées pendant l’étape 3** | **Pourquoi collectons-nous et traitons-nous ces données ?** |
| **Nous réduirons toujours au maximum les types d’Informations personnelles des Candidats que la Société peut recueillir de ou sur vous. Cependant, la collecte d’informations et l’accès aux informations varieront en fonction des exigences juridiques et/ou commerciales spécifiques à chaque pays. Nous vous informerons au moment de la collecte si les Informations personnelles du Candidat demandées sont requises ou facultatives pour poursuivre votre processus de recrutement.** |
| *Informations supplémentaires sur les documents d’identité/l’éligibilité au travail* • Numéro de sécurité sociale • Numéro de permis de conduire • Numéro de passeport • Autres documents d’identité émis par le gouvernement nécessaires pour la conformité (par ex., visa de travail ou d’immigration, numéro de licence si vous êtes un professionnel agréé)  | Pour permettre la vérification de l’emploi et la vérification des antécédents, tels que la vérification des références, la vérification des licences et la vérification des casiers judiciaires, conformément à la loi en vigueur. Pour la sécurité et la gestion des risques, comme la collecte des données relatives aux permis de conduire des employés qui utilisent des véhicules de la Société, la vérification des permis professionnels, la prévention de la fraude et à des fins similaires.  |
| *Informations médicales et relatives à la santé* | Pour déterminer si vous pouvez exécuter en toute sécurité les tâches de votre poste, et pour déterminer si vous avez besoin d’un aménagement raisonnable pour le faire. |
| *Toute autre information requise par la loi relative à l’emploi* |  |

***Étape 4****:* ***Données recueillies après que le candidat a rempli avec succès les conditions du contrat pour faciliter son intégration en tant qu’employé :***

|  |  |
| --- | --- |
| **Type de données collectées pendant l’étape 4** | **Pourquoi collectons-nous et traitons-nous ces données ?** |
| **Nous réduirons toujours au maximum les types d’Informations personnelles des Candidats que la Société peut recueillir de ou sur vous. Cependant, la collecte d’informations et l’accès aux informations varieront en fonction des exigences juridiques et/ou commerciales spécifiques à chaque pays. Nous vous informerons au moment de la collecte si les Informations personnelles du Candidat demandées sont requises ou facultatives pour poursuivre votre processus de recrutement.**  |
| *Informations supplémentaires sur les documents d’identité/l’éligibilité au travail*• Visa de travail | Pour nous permettre d’administrer les programmes de paie et d’avantages sociaux et de nous conformer aux lois en vigueur. |
| *Caractéristiques personnelles** Statut matrimonial
* Date de naissance
* Lieu de naissance
* Nom préféré et salutation
 | Pour permettre plusieurs objectifs et activités RH et d’emploi importants pour vous, votre famille et/ou votre productivité au travail, y compris la mise en place de rémunérations et d’avantages sociaux et l’accès aux sites/systèmes. |
| *Informations financières supplémentaires** Numéro de compte bancaire
 | Pour confirmer les informations fournies à l’étape 1 afin d’établir les dépôts de salaire et de remboursement. |
| *Informations sur la famille/les personnes à charge** Nom
* Date de naissance
* Sexe
* Lieu de naissance
* Citoyenneté/nationalité
* Document d’identité
* Coordonnées
 | Pour nous permettre d’administrer les paies et les programmes d’avantages sociaux et de nous conformer aux lois en vigueur, telles que la déclaration des rémunérations aux organismes gouvernementaux. |
| *Informations sur l’appartenance syndicale* | Pour garantir la précision de la paie et des avantages sociaux. |
| *Toute autre information requise par la loi relative à l’emploi* |  |

* 1. **Selon quelle base juridique et/ou commerciale traitons-nous les Informations personnelles des Candidats ?**

Dans la plupart des pays, la principale base juridique et / ou commerciale pour la collecte et l'utilisation des informations personnelles des candidats est votre consentement. Dans certains pays, la base légale et / ou commerciale peut également être le traitement des données pour des mesures précontractuelles, nos intérêts commerciaux légitimes et / ou pour se conformer à des obligations légales. Pour plus d'informations sur votre droit de révoquer votre consentement et les conséquences de cette révocation, veuillez consulter la section 4.4 de cette Politique.

* 1. **Comment partageons-nous les Informations personnelles des Candidats ?**

P&G ne partagera les Informations personnelles des Candidats qu’avec ceux qui ont un intérêt commercial légitime à y avoir accès.

P&G peut partager vos informations avec des Tiers externes qui effectuent des opérations commerciales pour notre compte. La Société exige que les Tiers externes offrent des niveaux de protection équivalents à ceux appliqués par la Société lors de la gestion des Informations personnelles des Candidats. Nous demandons contractuellement aux Tiers externes qui agissent comme nos sous-traitants de données de ne traiter les données que conformément à nos instructions, et de les sécuriser. Ces sous-traitants de données ne doivent pas utiliser ni divulguer d’informations, sauf autorisation de P&G et/ou conformément aux exigences légales.

Il existe certaines situations lors desquelles vous transmettrez vos Informations personnelles directement aux prestataires de services associés aux initiatives de recrutement et d’intégration de P&G, et lors desquelles P&G ne contrôle pas la façon dont vos données sont traitées. Dans ces situations, veillez à lire et à comprendre les politiques et pratiques de confidentialité de ces fournisseurs.

Les Informations personnelles des Candidats peuvent être partagées avec notre siège social P&G et nos sociétés affiliées dans le monde entier, si nécessaire, pour répondre à des besoins professionnels. Vous trouverez des informations sur la façon dont nous protégeons les Informations personnelles des Candidats dans ce type de situation dans la section 4.5 de la présente Politique.

Nous pouvons également divulguer des Informations personnelles des Candidats si nous sommes tenus de le faire par voie législative ou juridique ; pour faire respecter ou protéger les droits et les politiques de P&G ; pour contribuer à une enquête sur des activités illégales suspectées ou avérées ; et/ou dans le cadre de la cession de tout ou partie d’une entreprise de P&G à une autre société.

* 1. **Quels sont vos droits vis-à-vis de vos Informations personnelles ?**

P&G traite vos Informations personnelles de Candidat principalement sur la base de votre consentement. Vous pouvez révoquer votre consentement au traitement de vos Informations personnelles de Candidat à tout moment au cours du processus de recrutement en nous envoyant un e-mail à l’adresse candidatedata.im@pg.com. Veuillez noter qu’une fois le consentement révoqué, P&G ne pourra plus envisager de vous recruter. Les Informations personnelles de Candidat que nous avons recueillies au cours de votre procédure de recrutement seront conservées et supprimées conformément à la section 4.8 ci-dessous.

Vous avez le droit de nous contacter et de demander à accéder à vos Informations personnelles de Candidat utilisées et traitées par P&G. Vous pouvez demander à ce que des informations inexactes, périmées ou qui ne sont plus nécessaires soient corrigées, effacées et/ou restreintes en nous contactant à l’adresse candidatedata.im@pg.com. Si la loi en vigueur l’autorise, vous pouvez demander à P&G de fournir vos données dans un format qui vous permet de les transférer à un fournisseur de services désigné, en fonction des circonstances. Si vous n’êtes pas satisfait de notre réponse à vos demandes, vous pouvez déposer une plainte auprès de l’autorité chargée de la protection des données dans votre pays.

* 1. **Est-ce que nous transférons les Informations personnelles des Candidats ?**

Si cela est autorisé par la loi, les Informations personnelles des Candidats peuvent être transférées vers d’autres pays. P&G est une entreprise internationale qui compte des Candidats dans de nombreux pays. Les Informations personnelles des Candidats peuvent être stockées dans des systèmes aux États-Unis, consultées par d’autres sociétés affiliées de P&G dans le monde entier, y compris leurs fournisseurs de services, ou transférées vers d’autres pays du monde, si nécessaire, pour effectuer les opérations nécessaires conformément à la loi en vigueur. Cela signifie que vos Informations personnelles de Candidat peuvent être transférées vers des pays situés en dehors de la région dans laquelle vous souhaitez obtenir un emploi pour P&G ou avez accepté une offre d’emploi. Ces pays peuvent ne pas avoir les mêmes lois en matière de protection des données que votre pays de résidence. Lorsque vos informations sont transférées vers ou consultées depuis des pays situés à l’extérieur de votre pays d’origine, nous prenons les précautions appropriées et respectons toutes les exigences contractuelles administratives, techniques et/ou contractuelles légalement requises pour protéger vos Informations personnelles de Candidat. Nous effectuons des transferts de données en dehors de l’Union européenne, à la fois entre les entités de P&G et entre P&G et nos prestataires de services, en utilisant des protections contractuelles ainsi que les exigences techniques et de diligence raisonnables correspondantes que les régulateurs de l’UE ont pré-approuvées pour garantir que vos données sont protégées (appelées Clauses contractuelles types). Si vous souhaitez obtenir une copie d’un accord de transfert, contactez corporateprivacy.im@pg.com. P&G se conformera également aux exigences spécifiques du pays qui limitent les transferts de données en dehors du pays de collecte et/ou qui nécessitent la localisation des données.

* 1. **Comment sécurisons-nous les Informations personnelles des Candidats ?**

Nous prenons les mesures physiques, administratives, contractuelles et techniques appropriées, telles que la pseudonymisation, le cryptage et des contrôles d’accès conçus pour protéger les Informations personnelles des Candidats contre la destruction, la perte, la modification, la divulgation, l’accès ou l’utilisation accidentelle, illégale ou non autorisée, ainsi que contre toutes autres formes illégales de traitement.

**4.7 Est-ce que P&G a recours à des prises de décision automatisées lors de son processus de recrutement ?**

P&G a recours à des évaluations automatisées en tant qu’outil pour le processus de recrutement pour la plupart des postes. Ces évaluations mesurent les compétences et les capacités qui ne ressortent généralement pas lors des entretiens, ont des résultats standardisés (réussite/échec), ne prennent en compte aucune de vos Informations personnelles de Candidat, sont entièrement automatisées, et ne sont parfois pas examinées par des personnes dans le cadre de votre candidature à un emploi.  Un de nos tests vous demande par exemple de répondre à des situations hypothétiques au travail et est conçu pour évaluer votre expérience, vos intérêts et vos attitudes à l’égard du travail. Ceci permet à P&G de mesurer votre compatibilité aux compétences définies par P&G pour réussir au poste en question.  Un autre test mesure vos capacités cognitives, qui sont importantes car la nature de notre travail est complexe et en constante évolution, et notre environnement vous demande d’apprendre en permanence et de progresser sur la durée. Ces évaluations sont essentielles car elles contribuent à déterminer si vous possédez les compétences et les caractéristiques fondamentales nécessaires à la réussite au sein de P&G.

**4.8 Combien de temps conservez-vous mes Informations personnelles ?**

Nous conservons les Informations personnelles des Candidats pendant une période de trois (3) ans, à l’exception des informations recueillies au cours de l’Étape 4 (voir Section 4.1), que nous supprimons immédiatement si vous ne devenez pas employé de P&G. P&G a adopté cette norme globale de trois (3) ans pour faciliter la capacité d’un candidat à postuler à différents postes dans plusieurs pays sans avoir à créer un nouveau profil. Les Candidats peuvent demander à ce que leurs Informations personnelles de Candidat soient supprimées à tout moment au cours de la période de trois (3) ans. La demande de suppression avant la fin de la période de trois (3) ans sera généralement acceptée, à moins que la durée de conservation ne soit imposée par la loi en vigueur ; et/ou pour satisfaire aux intérêts commerciaux légitimes de P&G, y compris, mais sans s’y limiter, pour faire valoir nos droits et nous défendre en cas de procédures en justice.

1. **Modifications futures**

P&G se réserve le droit de modifier cette Politique si nécessaire, par exemple pour se conformer aux modifications apportées aux lois, aux règlements, aux pratiques et aux procédures de la Société, ou pour répondre aux nouvelles menaces ou à de nouvelles exigences imposées par les autorités de protection des données. Si ces modifications devaient affecter substantiellement notre traitement de vos Informations personnelles de Candidat, nous vous en informerons.

1. **Coordonnées**

Le responsable du traitement de vos Informations personnelles de Candidat est The Procter & Gamble Company, y compris ses filiales et sociétés affiliées. Si vous avez des questions au sujet de vos Informations personnelles de Candidat, si vous souhaitez exercer vos droits en vertu de la législation en vigueur en matière de protection des données, ou si vous avez des préoccupations au sujet d’une violation potentielle de vos données, veuillez nous envoyer un e-mail à l’adresse candidatedata.im@pg.com. Pour toute autre question ou préoccupation concernant le traitement de vos données personnelles/des informations personnelles des candidats, vous pouvez également contacter notre Responsable global de la protection des données aux coordonnées suivantes : E-mail : pgprivacyofficer.im@pg.com, Téléphone : +1 (513) 622-0103, Adresse postale : 1 Procter & Gamble Plaza, Cincinnati, OH 45202, États-Unis. Pour obtenir des coordonnées spécifiques à certains pays, consultez l’annexe A de la présente Politique.

**ANNEXE A**

**Asie :**

Procter & Gamble Philippines, Inc.

Jocelyn J. Gregorio-Reyes

gregorioreyes.j@pg.com

+632558-4250

Procter & Gamble International Operations SA (ROHQ) – GBS

Jennifer Pascual-Sy

pascualsy.jl@pg.com

Procter & Gamble Korea S&D Company

Lincoln Park

park.lc@pg.com

+82-2-6940-6361

**Union européenne :**

Fonds de pension belge

Guido Pieroth

 pieroth.g@pg.com

+41-58 004 7560