

				Insérez ici la dénomination de l'entité juridique enregistrée							
Numéro du document : PII19				Titre du document : Politique de protection de la vie privée des employés							
Version : 1.0		Date d'entrée en vigueur : 01.01.2025		Propriétaire du document :							
X	Politique		Norme		Procédure		Formulaire		Registre		Autre

Historique des révisions				
Numéro de révision	Date de révision	Modifications	Revu par	Propriétaire du processus

Approbations			
Nom	Fonction	Date	Signature

Mentions légales (droits d'auteur et restrictions d'utilisation)
(C) 2025 Clarysec LLC. All rights reserved.

Le présent document est la propriété intellectuelle de Clarysec LLC. Aucune partie de ce document ne peut être copiée, réutilisée, distribuée ou modifiée à des fins commerciales ou de mise en œuvre sans autorisation écrite expresse préalable.

Toute utilisation non autorisée est strictement interdite et peut entraîner des poursuites judiciaires.

Pour toute demande de licence, contactez : info@clarysec.com

Alignement sur les normes et réglementations

Norme / Réglementation	Clause / Mesure / Article	Applicabilité	Type de couverture	Commentaire
ISO/IEC 27701:2025	Clause 7.5; Clause 8.1	Both	Primary	Éléments de preuve relatifs à la vie privée des employés et contrôle opérationnel
ISO/IEC 27701:2025	Clause 9.1; Clause 10.2	Both	Supporting	Surveillance, non-conformité et action corrective
ISO/IEC 27701:2025	Annex A.1.2.2; Annex A.1.2.3; Annex A.1.2.6; Annex A.1.2.8; Annex A.1.2.9	Controller	Primary	Finalités RH, lien avec la base légale, déclencheur de DPIA, responsabilité conjointe et enregistrements
ISO/IEC 27701:2025	Annex A.1.2.7; Annex A.2.2.2; Annex A.2.2.3; Annex A.2.2.6; Annex A.2.2.7	Both	Supporting	Contrats de sous-traitance RH, instructions, assistance et enregistrements
ISO/IEC 27701:2025	Annex A.1.3.2; Annex A.1.3.6; Annex A.1.3.7; Annex A.1.3.10; Annex A.1.3.11	Controller	Supporting	Obligations, droits des employés et orientation des décisions automatisées
ISO/IEC 27701:2025	Annex A.1.4.2; Annex A.1.4.3; Annex A.1.4.5; Annex A.1.4.8; Annex A.1.4.9	Controller	Primary	Lien entre collecte, traitement, minimisation et conservation
ISO/IEC 27701:2025	Annex A.1.5.4; Annex A.1.5.5; Annex A.2.5.4; Annex A.2.5.5; Annex A.2.5.6	Both	Supporting	Enregistrements de divulgation et gestion des divulgations juridiquement contraignantes
ISO/IEC 27701:2025	Annex A.3.14; Annex A.3.25	Both	Supporting	Protection des dossiers RH et éléments de preuve de journalisation
GDPR	Article 5(1)(a); Article 5(1)(b); Article 5(1)(c);	Controller	Primary	Principes de protection de la vie privée des

	Article 5(1)(e); Article 5(2)			employés et responsabilité
GDPR	Article 6; Article 9; Article 10	Controller	Supporting	Licéité, catégories particulières et données de vérification des antécédents
GDPR	Article 12; Article 13; Article 14	Controller	Primary	Transparence et mentions d'information destinées aux employés
GDPR	Article 15; Article 16; Article 17; Article 18; Article 21; Article 22	Controller	Supporting	Droits des employés et orientation des décisions automatisées
GDPR	Article 24; Article 26; Article 28; Article 30; Article 32; Article 35; Article 39	Both	Supporting	Gouvernance, responsables conjoints du traitement, sous-traitants, enregistrements, sécurité, DPIA et conseil
ISO/IEC 29100:2020	Clause 5.3; Clause 5.4; Clause 5.5; Clause 5.6	Controller	Supporting	Finalité, collecte, minimisation, utilisation, conservation et divulgation
ISO/IEC 29100:2020	Clause 5.8; Clause 5.9; Clause 5.10; Clause 5.11; Clause 5.12	Both	Supporting	Transparence, participation, responsabilité, sécurité et conformité
ISO/IEC 29151:2022	Annex A.3; Annex A.4; Annex A.5; Annex A.7; Annex A.10	Controller	Supporting	Finalité de PII, collecte, minimisation, conservation et participation de la personne concernée
ISO/IEC 29151:2022	Clause 7.1.2; Clause 7.1.3; Clause 7.2.4; Clause 7.3.2	Controller	Supporting	Contrôles du cycle de vie de la main-d'œuvre protecteurs de PII

ISO/IEC 29151:2022	Clause 15.1.2; Clause 15.2.2; Clause 15.2.3	Both	Supporting	Évaluation, surveillance et gestion des changements des sous-traitants RH
ISO/IEC 29134:2020	Clause 5.1; Clause 6.2	Controller	Supporting	Risque relatif à la vie privée RH et lien avec les déclencheurs de DPIA
ISO/IEC 27002:2022	Controls 5.34; 6.1; 6.2; 6.5; 6.6	Both	Supporting	Protection de PII et cycle de vie de la sécurité de l'information applicable à la main-d'œuvre
ISO/IEC 27002:2022	Controls 8.15; 8.16	Both	Supporting	Activités de journalisation et de surveillance

1. Champ d'application

- 1.1 La présente politique définit les exigences relatives à la protection de la vie privée des employés pour la collecte, l'utilisation, la divulgation, le lien de conservation, les mentions d'information, le traitement des droits, la surveillance, l'appui des sous-traitants et la gestion des éléments de preuve concernant les PII des employés au sein du système de management des informations relatives à la vie privée.
- 1.2 Aux fins de la présente politique, les « PII des employés » comprennent les PII relatives aux employés, candidats à l'emploi, anciens employés, contractants, personnel temporaire, stagiaires, salariés détachés et autres participants à la main-d'œuvre lorsque l'organisation traite leurs PII à des fins de main-d'œuvre, de recrutement, d'emploi, d'engagement, de rémunération, d'avantages sociaux, de sécurité, de conformité, d'administration du lieu de travail ou à d'autres fins métier connexes.
- 1.3 La présente politique s'applique aux contextes de responsable du traitement et de responsable conjoint du traitement dans lesquels l'organisation détermine les finalités et les moyens du traitement des PII des employés.
- 1.4 La présente politique s'applique également aux contextes de sous-traitant et de sous-traitant ultérieur dans lesquels l'organisation traite les PII des employés pour le compte d'un client, d'un sous-traitant en amont ou d'un autre responsable du traitement selon des instructions documentées.

1.5 La présente politique couvre :

- 1.5.1 la collecte des données des employés ;
 - 1.5.2 les finalités de traitement RH ;
 - 1.5.3 les mentions d'information relatives à la vie privée des employés ;
 - 1.5.4 le traitement des droits des employés ;
 - 1.5.5 le lien de conservation ;
 - 1.5.6 la surveillance des employés ;
 - 1.5.7 la divulgation interne ;
 - 1.5.8 les contrôles applicables, le cas échéant, aux sous-traitants RH, à la paie, au SIRH, aux avantages sociaux, à la vérification des antécédents et aux services RH externalisés ;
 - 1.5.9 les incidents relatifs aux PII des employés, les non-conformités, les actions correctives et les éléments de preuve d'amélioration.
- 1.6 La présente politique ne crée pas de registre distinct de la protection de la vie privée RH, de registre de la vie privée des employés, de registre des traitements RH, de registre de surveillance des employés, de registre de vérification des antécédents, de registre des fournisseurs RH, de registre des droits des employés ou de registre des incidents des employés. Les éléments de preuve relatifs au traitement des employés sont enregistrés dans REG02, REG04, REG06, REG07, REG08, REG10 et REG12.
 - 1.7 La présente politique ne fournit pas de conseil en droit du travail, de conseil en relations de travail, de commentaire juridique sur le comité d'entreprise, de contenu relatif aux procédures disciplinaires, de contenu relatif aux procédures opérationnelles de paie ni de modèles de documents d'emploi propres à une juridiction.

1.8 La présente politique ne duplique pas :

- 1.8.1 la gouvernance du PIMS prévue dans PII01 ;
- 1.8.2 la responsabilité liée aux rôles prévue dans PII02 ;
- 1.8.3 l'inventaire des traitements et la responsabilité relative aux bases légales prévus dans PII03 ;

- 1.8.4 la gouvernance du contenu des mentions d'information prévue dans PII04 ;
- 1.8.5 le fonctionnement du consentement et des préférences prévu dans PII05 ;
- 1.8.6 le flux de travail des droits des personnes concernées prévu dans PII06 ;
- 1.8.7 la méthodologie d'appréciation des risques relatifs à la vie privée et de DPIA prévue dans PII07 ;
- 1.8.8 les points de contrôle de protection de la vie privée dès la conception prévus dans PII08 ;
- 1.8.9 les règles de référence applicables à la collecte, à l'utilisation, à la divulgation et au partage prévues dans PII09 ;
- 1.8.10 l'exécution de la conservation, de la suppression et de l'élimination prévue dans PII10 ;
- 1.8.11 la gouvernance de l'exactitude et de la qualité prévue dans PII11 ;
- 1.8.12 la gouvernance du cycle de vie des sous-traitants, sous-traitants ultérieurs et tiers prévue dans PII12 ;
- 1.8.13 les contrôles des outils de transfert international prévus dans PII13 ;
- 1.8.14 la mise en œuvre de la sécurité et du contrôle d'accès prévue dans PII14 ;
- 1.8.15 la gestion des incidents et des violations prévue dans PII15 ;
- 1.8.16 la gestion de la formation et de la sensibilisation prévue dans PII16 ;
- 1.8.17 le contrôle des informations documentées prévu dans PII17 ;
- 1.8.18 la gouvernance de la surveillance, de l'audit et de l'amélioration du PIMS prévue dans PII18 ;
- 1.8.19 les contrôles relatifs à l'IA et à la prise de décision individuelle automatisée prévus dans PII21, lorsque cette politique optionnelle est incluse.

2. Objet

- 2.1 La présente politique a pour objet de veiller à ce que les PII des employés soient traitées uniquement pour des finalités relatives à la main-d'œuvre qui sont documentées, approuvées, transparentes, proportionnées et assorties d'une responsabilité clairement établie, et à ce que les éléments de preuve relatifs à la vie privée des employés soient conservés dans les registres PIMS canoniques sans créer de couche distincte d'éléments de preuve RH relative à la vie privée.
- 2.2 La présente politique favorise un traitement cohérent des activités concernant les employés en reliant les activités de traitement des employés à REG02, les mentions d'information relatives à la vie privée des employés à REG07, les demandes d'exercice des droits des employés à REG06, les risques relatifs à la vie privée RH et les déclencheurs de DPIA à REG04, les sous-traitants RH et les fournisseurs de paie ou de SIRH à REG08, les incidents relatifs aux PII des employés à REG10, et les exceptions, non-conformités, actions correctives et éléments de preuve de surveillance à REG12.

3. Objectifs

3.1 Les objectifs de la présente politique sont les suivants :

- 3.1.1 maintenir les éléments de preuve de l'inventaire des traitements des employés dans REG02 ;
- 3.1.2 documenter les sources de collecte, les catégories de PII, les finalités, les systèmes, les destinataires et le lien de conservation concernant les employés ;
- 3.1.3 maintenir les éléments de preuve des mentions d'information relatives à la vie privée des employés dans REG07 ;
- 3.1.4 orienter les risques relatifs à la vie privée des employés et les déclencheurs de DPIA vers REG04 ;
- 3.1.5 orienter les demandes d'exercice des droits des employés vers REG06 ;

- 3.1.6 maintenir les éléments de preuve relatifs aux sous-traitants RH, à la paie, au SIRH, aux avantages sociaux, à la vérification des antécédents et aux services RH externalisés dans REG08 ;
- 3.1.7 veiller à ce que la surveillance des employés soit documentée, proportionnée, revue et escaladée par REG04 et REG12, le cas échéant ;
- 3.1.8 orienter les incidents suspectés relatifs aux PII des employés vers REG10 ;
- 3.1.9 enregistrer dans REG12 les exceptions, non-conformités, actions correctives et actions d'amélioration relatives à la vie privée des employés ;
- 3.1.10 éviter d'inclure des conseils en droit du travail et des commentaires juridiques sur le comité d'entreprise dans les clauses opérationnelles ;
- 3.1.11 éviter les registres, rôles, formulaires, tableaux de bord ou éléments de preuve spécifiques RH en double.

4. Énoncés de politique

4.1 Inventaire des traitements des employés et finalités de traitement RH

- 4.1.1 [Controller] The Process Owner / Business Owner MUST enregistrer chaque activité de traitement des employés dans REG02 avant que les PII des employés soient collectées, générées, importées, utilisées ou divulguées.
- 4.1.2 [Controller] The Process Owner / Business Owner MUST documenter les catégories de PII des employés, la population d'employés, la source de collecte, la finalité du traitement, le système, la catégorie de destinataires internes, la catégorie de destinataires externes et le lien de conservation dans REG02 avant l'approbation de l'activité de traitement.
- 4.1.3 [Controller] The Privacy Lead / PIMS Manager MUST revoir chaque activité nouvelle ou substantiellement modifiée de traitement des employés dans REG02 avant son approbation pour exploitation.
- 4.1.4 [Conditional] The Data Protection Officer / Privacy Advisor MUST enregistrer le conseil relatif à la vie privée dans REG04 avant l'approbation d'un traitement des employés impliquant des PII de catégories particulières, des données relatives aux infractions pénales, une vérification des antécédents, des données de santé au travail, des données biométriques, des données de localisation, une surveillance des employés ou un traitement susceptible d'affecter substantiellement un employé.
- 4.1.5 [Processor] The Privacy Lead / PIMS Manager MUST enregistrer l'instruction du client, la finalité du service, les catégories de PII des employés du client et le lien avec le rôle de sous-traitant dans REG08 avant de traiter les PII des employés du client en tant que service externalisé de RH, de paie, d'avantages sociaux, de SIRH, de vérification ou d'appui à la main-d'œuvre.
- 4.1.6 [Joint Controller] The Privacy Lead / PIMS Manager MUST enregistrer la répartition des responsabilités entre responsables conjoints du traitement pour le traitement des PII des employés dans REG08 avant le début de l'activité conjointe de traitement des employés.

4.2 Collecte des données des employés et mentions d'information relatives à la vie privée des employés

- 4.2.1 [Controller] The Process Owner / Business Owner MUST limiter la collecte de PII des employés aux catégories documentées dans REG02 avant le début de la collecte liée au recrutement, à l'intégration, à l'administration de l'emploi, à l'administration des avantages sociaux, à l'exploitation de la paie, à la vérification, à la surveillance ou au départ.

- 4.2.2 [Controller] The Process Owner / Business Owner MUST enregistrer dans REG02 la source des PII des employés collectées auprès de tiers avant l'utilisation de la source de collecte tierce.
- 4.2.3 [Controller] The Privacy Lead / PIMS Manager MUST maintenir un enregistrement de mention d'information relative à la vie privée des employés dans REG07 avant que les PII des employés soient collectées directement ou indirectement pour une finalité nouvelle ou substantiellement modifiée.
- 4.2.4 [Controller] The Process Owner / Business Owner MUST confirmer que la mention d'information actuelle relative à la vie privée des employés enregistrée dans REG07 est disponible avant la collecte liée au recrutement, la collecte d'intégration, l'activation de la surveillance, l'affiliation aux avantages sociaux, la vérification des antécédents ou une modification substantielle du traitement des employés.
- 4.2.5 [Conditional] The Data Protection Officer / Privacy Advisor MUST revoir l'enregistrement REG07 de la mention d'information relative à la vie privée des employés avant publication lorsque la mention couvre la surveillance des employés, la vérification des antécédents, des PII de catégories particulières, des données relatives aux infractions pénales, la prise de décision individuelle automatisée ou une finalité de traitement des employés substantiellement modifiée.
- 4.2.6 [Processor] The Vendor / Procurement Owner MUST enregistrer dans REG08 les responsabilités relatives aux canaux de collecte orientés employés avant qu'un service RH, de paie, de SIRH, d'avantages sociaux, de vérification ou RH externalisé exploité par un sous-traitant collecte des PII des employés pour le compte d'un client.

[... Les sections 4.3–8 ne sont pas incluses dans cet aperçu. Achetez le document complet pour accéder à l'intégralité du contenu. ...]

9. Exceptions

- 9.1.1 [All] The Process Owner / Business Owner MUST enregistrer une demande d'exception dans REG12 avant de s'écarter de toute exigence de la présente politique.
- 9.1.2 [Conditional] The Data Protection Officer / Privacy Advisor MUST enregistrer un conseil dans REG12 avant l'approbation d'une exception affectant la surveillance des employés, le traitement des droits des employés, la vérification des antécédents, des PII de catégories particulières, des données relatives aux infractions pénales ou un traitement des employés à fort impact.
- 9.1.3 [Conditional] Top Management MUST approuver dans REG12 les exceptions relatives à la vie privée des employés avant activation lorsque l'exception affecte un traitement des employés à haut risque, la surveillance des employés, une divulgation externe, le recours à un sous-traitant ou une action corrective non résolue.
- 9.1.4 [All] The Privacy Lead / PIMS Manager MUST attribuer à chaque exception relative à la vie privée des employés une date d'expiration n'excédant pas 90 jours dans REG12 avant l'activation de l'exception.
- 9.1.5 [All] The Privacy Lead / PIMS Manager MUST revoir chaque exception relative à la vie privée des employés dans REG12 dans un délai de cinq jours ouvrables avant son expiration.
- 9.1.6 [All] The Privacy Lead / PIMS Manager MUST clôturer ou escalader chaque exception expirée relative à la vie privée des employés dans REG12 dans un délai de cinq jours ouvrables après expiration.

10. Application de la politique

- 10.1.1 [All] The Privacy Lead / PIMS Manager MUST enregistrer une non-conformité dans REG12 dans un délai de cinq jours ouvrables lorsque le traitement des PII des employés ne dispose pas des éléments de preuve REG02, REG07, REG08, REG04 ou REG06 requis.
- 10.1.2 [Conditional] The Incident Response Coordinator MUST enregistrer dans REG10 tout accès, divulgation, perte ou compromission non autorisé suspecté de PII des employés dans un délai d'un jour ouvrable après identification.
- 10.1.3 [Controller] The Privacy Lead / PIMS Manager MUST empêcher l'approbation d'une nouvelle surveillance des employés dans REG12 lorsque les éléments de preuve requis dans REG02, REG04 ou REG07 sont manquants.
- 10.1.4 [Both] The Vendor / Procurement Owner MUST suspendre dans REG08 toute nouvelle divulgation de PII des employés à un fournisseur RH lorsque les éléments de preuve requis relatifs au sous-traitant, au sous-traitant ultérieur, aux instructions ou à l'assistance sont manquants.
- 10.1.5 [All] Top Management MUST revoir les non-conformités répétées relatives à la vie privée des employés dans REG12 lorsque la même catégorie survient deux fois ou plus sur une période glissante de 12 mois.
- 10.1.6 [All] The Internal Audit / Compliance Reviewer MUST vérifier les éléments de preuve de clôture dans REG12 avant de clôturer les constats d'audit impliquant le traitement relatif à la vie privée des employés, les mentions d'information aux employés, la surveillance des employés, les droits des employés ou les fournisseurs RH.

11. Revue et maintenance

- 11.1.1 [All] The Privacy Lead / PIMS Manager MUST revoir la présente politique dans REG12 au moins une fois par an.
- 11.1.2 [Conditional] The Privacy Lead / PIMS Manager MUST revoir la présente politique dans REG12 dans un délai de 30 jours après une modification substantielle du traitement des employés, de la surveillance des employés, des systèmes RH, des dispositifs de paie, des prestataires de SIRH, des prestataires d'avantages sociaux, des prestataires de vérification des antécédents ou des services RH externalisés.
- 11.1.3 [Conditional] The Data Protection Officer / Privacy Advisor MUST revoir les modifications substantielles proposées de la présente politique dans REG12 avant approbation par Top Management.
- 11.1.4 [All] Top Management MUST approuver les modifications substantielles de la présente politique dans REG12 avant publication.
- 11.1.5 [All] The Privacy Lead / PIMS Manager MUST mettre à jour REG02, REG07 ou REG08 dans un délai de 15 jours ouvrables après qu'une modification approuvée de la politique affecte les enregistrements de traitement des employés, les mentions d'information relatives à la vie privée des employés ou les éléments de preuve des fournisseurs RH.
- 11.1.6 [All] The Internal Audit / Compliance Reviewer MUST enregistrer dans REG12 les observations relatives à l'efficacité de la revue de la présente politique pendant le cycle planifié d'audit interne PIMS.

12. Politiques associées

- 12.1 La présente politique est appuyée par les politiques associées suivantes :
- 12.2 PII01 - Politique du système de management des informations relatives à la vie privée
- 12.3 PII02 - Politique relative aux rôles, responsabilités et à la responsabilité en matière de vie privée
- 12.4 PII03 - Politique d'inventaire des traitements de PII et de base légale

- 12.5 PII04 - Politique relative aux mentions d'information et à la transparence
- 12.6 PII05 - Politique de gestion du consentement et des préférences
- 12.7 PII06 - Politique de gestion des droits des personnes concernées en matière de PII
- 12.8 PII07 - Politique d'appréciation des risques relatifs à la vie privée et de DPIA
- 12.9 PII08 - Politique de protection de la vie privée dès la conception et par défaut
- 12.10 PII09 - Politique de collecte, d'utilisation, de divulgation et de partage des PII
- 12.11 PII10 - Politique de conservation, de suppression et d'élimination des PII
- 12.12 PII11 - Politique d'exactitude et de qualité des PII
- 12.13 PII12 - Politique de gestion de la protection des données des sous-traitants, sous-traitants ultérieurs et tiers
- 12.14 PII13 - Politique de transfert international de PII
- 12.15 PII14 - Politique de sécurité et de contrôle d'accès aux PII
- 12.16 PII15 - Politique de gestion des incidents et violations de PII
- 12.17 PII16 - Politique de formation, de sensibilisation et de compétence en matière de vie privée
- 12.18 PII17 - Politique de gestion des informations documentées et des éléments de preuve du PIMS
- 12.19 PII18 - Politique de surveillance, d'audit et d'amélioration du PIMS
- 12.20 PII21 - Politique de protection de la vie privée relative à l'IA et à la prise de décision individuelle automatisée, lorsqu'elle est incluse dans le périmètre de la version complémentaire optionnelle

13. Normes et référentiels de référence

- 13.1 La présente politique est mise en correspondance avec les normes et réglementations suivantes. La cartographie explique comment la politique appuie les exigences citées et identifie les clauses internes qui les mettent en œuvre ou les soutiennent.

13.2 ISO/IEC 27701:2025

- 13.2.1 **Clause 7.5; Clause 8.1** - Mis en correspondance avec les éléments de preuve documentés relatifs à la vie privée des employés, les points de contrôle d'approbation opérationnelle, les enregistrements des sous-traitants RH, les mentions d'information aux employés, les enregistrements de surveillance, la gestion des exceptions et les éléments de preuve de mise en œuvre. Addressed by clauses [4.1.1; 4.1.2; 4.1.3; 4.2.3; 4.3.1; 4.4.1; 4.5.1; 4.7.1; 7.1.1; 7.1.3].
- 13.2.2 **Clause 9.1; Clause 10.2** - Mis en correspondance avec la surveillance de la vie privée des employés, les indicateurs, les éléments de preuve d'audit, l'échantillonnage de la surveillance des employés, la gestion des non-conformités, les actions correctives et l'amélioration. Addressed by clauses [4.3.6; 4.4.5; 4.5.5; 4.6.7; 8.1.1; 8.1.4; 8.1.7; 10.1.1; 10.1.5].
- 13.2.3 **Annex A.1.2.2; Annex A.1.2.3; Annex A.1.2.6; Annex A.1.2.8; Annex A.1.2.9** - Mis en correspondance avec les finalités de traitement des employés, le lien avec la base légale, l'orientation du risque relatif à la vie privée et de la DPIA, la répartition entre responsables conjoints du traitement et les enregistrements de traitement dans REG02 et REG04. Addressed by clauses [4.1.1; 4.1.2; 4.1.3; 4.1.4; 4.1.6; 4.2.2; 4.6.1; 4.6.2].
- 13.2.4 **Annex A.1.2.7; Annex A.2.2.2; Annex A.2.2.3; Annex A.2.2.6; Annex A.2.2.7** - Mis en correspondance avec les contrats de sous-traitants RH, les instructions documentées, le traitement des PII des employés du client, l'assistance du sous-traitant et les enregistrements du sous-traitant dans REG08. Addressed by clauses [4.1.5; 4.2.6; 4.4.4; 4.5.4; 4.7.1; 4.7.2; 4.7.3; 4.7.4; 4.7.5].

- 13.2.5 **Annex A.1.3.2; Annex A.1.3.6; Annex A.1.3.7; Annex A.1.3.10; Annex A.1.3.11** - Mis en correspondance avec le traitement des droits des employés, le conseil relatif aux droits complexes et l'orientation de la prise de décision automatisée ou du traitement à fort impact par REG06 et REG04. Addressed by clauses [4.5.1; 4.5.2; 4.5.3; 4.5.4; 4.5.5; 4.6.3].
- 13.2.6 **Annex A.1.4.2; Annex A.1.4.3; Annex A.1.4.5; Annex A.1.4.8; Annex A.1.4.9** - Mis en correspondance avec la limitation de la collecte concernant les employés, l'utilisation interne approuvée, la minimisation, le lien de conservation et l'orientation des exceptions de conservation. Addressed by clauses [4.2.1; 4.3.1; 4.3.2; 4.3.3; 4.4.1; 4.4.2; 4.4.3; 4.4.5; 4.6.1].
- 13.2.7 **Annex A.1.5.4; Annex A.1.5.5; Annex A.2.5.4; Annex A.2.5.5; Annex A.2.5.6** - Mis en correspondance avec les divulgations externes de PII des employés, les enregistrements de partage de données, l'autorisation de divulgation par le sous-traitant et l'orientation des incidents liés à la divulgation. Addressed by clauses [4.3.4; 4.3.5; 4.3.6; 4.7.6].
- 13.2.8 **Annex A.3.14; Annex A.3.25** - Mis en correspondance avec la protection des enregistrements relatifs à la vie privée des employés, les éléments de preuve des journaux de surveillance des employés et l'usage abusif ou la compromission suspectés de données de surveillance des employés. Addressed by clauses [4.6.4; 4.6.6; 4.6.7; 7.1.2].

13.3 **GDPR**

- 13.3.1 **Article 5(1)(a); Article 5(1)(b); Article 5(1)(c); Article 5(1)(e); Article 5(2)** - Mis en correspondance avec le traitement licite, loyal, transparent, limité aux finalités, minimisé, relié à la conservation et assorti d'une responsabilité des PII des employés. Addressed by clauses [4.1.1; 4.1.2; 4.2.1; 4.2.3; 4.3.1; 4.3.3; 4.4.1; 4.4.5].
- 13.3.2 **Article 6; Article 9; Article 10** - Mis en correspondance avec le lien avec la base légale, l'orientation des PII des employés de catégories particulières, l'orientation des PII sensibles liées à la santé au travail et à l'emploi, ainsi que l'orientation des données relatives aux infractions pénales ou à la vérification des antécédents. Addressed by clauses [4.1.2; 4.1.3; 4.1.4; 4.2.2; 4.7.3].
- 13.3.3 **Article 12; Article 13; Article 14** - Mis en correspondance avec la transparence envers les employés, les enregistrements de mentions d'information relatives à la vie privée des employés, les déclencheurs de mention d'information en cas de collecte directe et indirecte, et les éléments de preuve de mention d'information relative à la surveillance. Addressed by clauses [4.2.3; 4.2.4; 4.2.5; 4.6.5].
- 13.3.4 **Article 15; Article 16; Article 17; Article 18; Article 21; Article 22** - Mis en correspondance avec l'orientation des droits des employés, les éléments de preuve des demandes, le conseil relatif aux demandes complexes et l'orientation des décisions automatisées. Addressed by clauses [4.5.1; 4.5.2; 4.5.3; 4.5.4; 4.5.5; 4.6.3].
- 13.3.5 **Article 24; Article 26; Article 28; Article 30; Article 32; Article 35; Article 39** - Mis en correspondance avec la gouvernance du responsable du traitement, la répartition entre responsables conjoints du traitement, la gouvernance des sous-traitants RH, les enregistrements de traitement, le traitement sécurisé, l'orientation de la DPIA et l'intervention de conseil relatif à la vie privée. Addressed by clauses [4.1.3; 4.1.4; 4.1.5; 4.1.6; 4.3.4; 4.3.5; 4.6.2; 4.6.3; 4.6.6; 4.7.1; 4.7.6].

13.4 **ISO/IEC 29100:2020**

- 13.4.1 **Clause 5.3; Clause 5.4; Clause 5.5; Clause 5.6** - Mis en correspondance avec la spécification des finalités concernant les employés, la limitation de la collecte, la minimisation, la limitation de l'utilisation, la limitation de la conservation et la limitation de la divulgation. Addressed by clauses [4.1.1; 4.1.2; 4.2.1; 4.3.1; 4.3.2; 4.3.3; 4.4.1; 4.4.2; 4.6.1].

13.4.2 **Clause 5.8; Clause 5.9; Clause 5.10; Clause 5.11; Clause 5.12** - Mis en correspondance avec la transparence, la participation des employés, l'appui aux droits des employés, la responsabilité, la sécurité de l'information et les éléments de preuve de conformité en matière de vie privée. Addressed by clauses [4.2.3; 4.2.4; 4.5.1; 4.5.2; 4.5.5; 4.6.4; 4.6.6; 4.6.7; 4.7.6].

13.5 **ISO/IEC 29151:2022**

13.5.1 **Annex A.3; Annex A.4; Annex A.5; Annex A.7; Annex A.10** - Mis en correspondance avec les enregistrements de finalité des PII, les contrôles de collecte, la minimisation, le lien de conservation, la limitation de la divulgation et l'appui à la participation ou à l'accès des employés. Addressed by clauses [4.1.1; 4.1.2; 4.2.1; 4.3.1; 4.3.4; 4.4.1; 4.4.2; 4.5.1; 4.5.4].

13.5.2 **Clause 7.1.2; Clause 7.1.3; Clause 7.2.4; Clause 7.3.2** - Mis en correspondance avec les contrôles du cycle de vie de la main-d'œuvre protecteurs de PII pertinents pour la vérification, les conditions, le lien avec l'application en cas de violation de la vie privée et la revue de conservation à la fin ou lors d'un changement d'emploi. Addressed by clauses [4.1.4; 4.2.2; 4.4.2; 4.4.5; 10.1.1; 10.1.5].

13.5.3 **Clause 15.1.2; Clause 15.2.2; Clause 15.2.3** - Mis en correspondance avec l'évaluation des sous-traitants RH, la surveillance des sous-traitants RH, la revue des fournisseurs RH et les éléments de preuve de changement de service dans REG08. Addressed by clauses [4.4.4; 4.7.1; 4.7.2; 4.7.3; 4.7.4; 4.7.5; 4.7.6].

13.6 **ISO/IEC 29134:2020**

13.6.1 **Clause 5.1; Clause 6.2** - Mis en correspondance avec les avantages de l'analyse d'impact relative à la protection des données et la détermination des déclencheurs de risque relatif à la vie privée RH ou de DPIA pour la surveillance des employés et les traitements RH à fort impact, sans dupliquer la méthode de DPIA. Addressed by clauses [4.1.4; 4.3.3; 4.6.2; 4.6.3].

13.7 **ISO/IEC 27002:2022**

13.7.1 Controls 5.34; 6.1; 6.2; 6.5; 6.6 - Mis en correspondance avec la protection des PII, la vérification, les conditions applicables à la main-d'œuvre, les responsabilités après un changement d'emploi et les attentes de confidentialité en tant que contrôles du cycle de vie de la main-d'œuvre appuyant les PII. Addressed by clauses [4.1.4; 4.2.2; 4.4.2; 4.4.4; 4.7.2; 4.7.3].

13.7.2 Controls 8.15; 8.16 - Mis en correspondance avec les journaux de surveillance des employés, les activités de surveillance, la limitation de la finalité des journaux et la revue des éléments de preuve de surveillance. Addressed by clauses [4.6.1; 4.6.2; 4.6.4; 4.6.6; 4.6.7].