

## Déclaration de protection des données – Collaborateurs et Candidats

### (LPD – Loi sur la protection des données)

#### 1. Responsable du traitement

##### **Varisystems SA**

Route de Prilly 21, 1023 Crissier, Suisse

Courriel : [info@varisystems.ch](mailto:info@varisystems.ch)

Varisystems SA (ci-après : « nous ») est responsable du traitement des données personnelles des collaborateurs et candidats, conformément à la **nouvelle loi fédérale sur la protection des données (LPD)**.

#### 2. Objet et champ d'application

La présente déclaration s'applique :

- Aux collaborateurs de Varisystems SA, pour la gestion administrative et contractuelle de leur activité professionnelle et de leurs données personnelles associées.
- Aux candidats ayant postulé pour un poste au sein de Varisystems SA.

Elle explique quelles données sont collectées, dans quel but elles sont traitées, et quels sont vos droits en matière de protection des données.

#### 3. Types de données collectées

##### **3.1. Collaborateurs :**

- **Données personnelles et identification** : nom, prénom, date de naissance, situation familiale, informations sur les membres de la famille (pour allocations familiales), numéro AVS, permis de séjour.
- **Coordonnées** : numéro de téléphone mobile privé, courriel.
- **Données professionnelles et contractuelles** : contrat de travail, pointages d'arrivée et de sortie (outil de gestion du temps), absences (maladie, accident, autres) et certificats médicaux correspondants, heures travaillées et tickets traités (outil de ticketing).
- **Formation et qualifications** : CV, diplômes, certificats de formation et certificats d'études.

Aucune autre donnée personnelle n'est collectée à moins que vous ne nous la communiquiez volontairement (par ex. via un formulaire de contact ou par courriel).

### 3.2. Candidats :

- Données fournies volontairement dans le cadre du recrutement : nom, prénom, date de naissance, coordonnées (courriel, téléphone), CV, diplômes et certificats.

## 4. Finalités du traitement

### 4.1. Collaborateurs :

- Gestion des ressources humaines et obligations légales liées à l'emploi.
- Paiement des salaires et indemnités d'incapacité de travail.
- Paiement des prestations sociales, y compris allocations familiales.
- Suivi du temps de travail, des absences et statistiques internes.
- Analyse des performances et suivi des tickets (support, projets, etc.).
- Gestion de la formation continue et développement des compétences.

### 4.2. Candidats :

- Évaluation des candidatures et compétences.
- Gestion du processus de recrutement et suivi administratif associé.

## 5. Durée de conservation des données

- **Candidats non retenus** : suppression au maximum **un mois après réception**.
- **Candidats retenus et collaborateurs** : conservation **pendant toute la durée de l'emploi**.
- **Après départ** : les données sont effacées ou anonymisées, sauf celles dont la conservation est requise par la loi.
- **Obligations légales** : certaines données doivent être conservées selon la législation suisse (comptabilité, facturation, contrôle AVS, etc.), généralement **pendant 10 ans**.

## 6. Partage des données avec des tiers

Certaines données peuvent être transmises à des tiers uniquement lorsque cela est nécessaire et encadré :

- **Fiduciaire / comptabilité** : gestion des salaires et obligations comptables.
- **Assurances sociales** : AVS, LPP, allocations familiales et autres prestations légales.

- **Administration cantonale et fédérale** : déclarations et contributions légales.
- **Prestataires IT** : par exemple Vysual, pour l'hébergement sécurisé des données liées au temps de travail et absences.
- **Partenaires commerciaux** : uniquement les informations nécessaires (nom, prénom, fonction) pour l'ouverture de comptes sur plateformes de gestion informatique (Microsoft, Sophos, etc.).

Toutes ces transmissions sont effectuées **dans le respect de la confidentialité et de la sécurité**, et uniquement pour les finalités indiquées ci-dessus.

## 7. Sécurité des données

Nous appliquons des mesures techniques et organisationnelles appropriées pour protéger vos données personnelles contre tout accès non autorisé, perte ou manipulation.

Ces mesures incluent :

- Contrôle des accès et habilitations.
- Sauvegardes régulières et sécurisées.
- Respect des directives de la charte informatique et de la directive interne sur la protection des données.

## 8. Vos droits

Vous disposez, conformément à la législation applicable (LPD), des droits suivants :

- **droit d'accès** à vos données personnelles ;
- **droit de rectification** des données inexacts ou incomplètes ;
- **droit à l'effacement** des données lorsqu'elles ne sont plus nécessaires ou en cas de traitement illicite ;
- **droit à la limitation** du traitement dans certaines circonstances ;
- **droit à la portabilité** des données que vous nous avez fournies, dans un format structuré et couramment utilisé ;
- **droit d'opposition** au traitement fondé sur un intérêt légitime ;
- **droit de retrait** du consentement à tout moment, lorsque le traitement repose sur celui-ci.

Veuillez noter que, conformément à la législation applicable, des **conditions, exceptions et restrictions** peuvent s'appliquer à l'exercice de ces droits (par exemple pour protéger des tiers ou des secrets commerciaux). Le cas échéant, nous vous en informerons.

Si vous estimez que notre traitement de vos données personnelles ne respecte pas la législation applicable, vous pouvez nous contacter à tout moment.

Vous avez également le droit de **déposer une plainte** auprès du **Préposé fédéral à la protection des données et à la transparence (PFPDT)**.

Pour exercer vos droits, vous pouvez contacter :

**Varisystems SA**

- Directeur : M. Philippe Guichard
- Responsable administrative (délégation) : Mme Sylvie Lepêcheux
- Adresse : Route de Prilly 21, 1023 Crissier, Suisse