

Notice d'information - GS Gestion des Ressources Humaines

Dans le cadre de l'engagement de Goldman Sachs Group Inc. de protéger vos données à caractère personnel et de les traiter en toute transparence, la présente Politique de confidentialité relative à la gestion des ressources humaines (ci-après la « **Politique** ») contient des informations sur la collecte et le traitement de **données à caractère personnel** par les entités membres de Goldman Sachs Group Inc. effectués dans le cadre de leur relation avec vous (« **vous** » ou « **votre** »). La présente Politique vous est communiquée par le(s) membre(s) de Goldman Sachs Group Inc. par le(s)quel(s) vous êtes employé (ci-après « **GS** », « **nous** », « **notre** » ou « **nos** »). La présente Politique ne fait pas partie de votre contrat de travail ou de mission.

Quelles sont les personnes concernées par les traitements que nous réalisons ?

Nous traitons les données à caractère personnel des personnes qui travaillent pour GS, y compris les salariés, les cocontractants, les stagiaires, les employés intérimaires, les consultants et les dirigeants. Dans le cadre de cette relation de travail, nous traitons également les données à caractère personnel d'autres personnes dont les informations nous sont fournies dans le cadre de cette relation (par exemple, les proches, les coordonnées de personnes à prévenir en cas d'urgence ou les personnes à charge).

La présente Politique contient des informations sur les données à caractère personnel susceptibles d'être collectées à votre sujet (cette collecte pouvant être réalisée directement auprès de vous et auprès de tiers), les finalités pour lesquelles ces données à caractère personnel sont collectées, conservées et utilisées, et la raison pour laquelle nous effectuons ce traitement (également désignée comme « base légale » et « fondement juridique »). Dans la présente Politique, nous décrivons également quel service interne de GS est susceptible d'utiliser vos données à caractère personnel et dans quels cas elles pourraient être partagées avec les prestataires de service et conseils. Enfin cette Politique contient également des informations sur vos droits relatifs au traitement de vos données à caractère personnel, ainsi que sur comment exercer ces droits.

Qu'est-ce qu'une « donnée à caractère personnel » ?

Une donnée à caractère personnel désigne toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable.

*Une **personne physique identifiable** désigne une personne physique vivante (et non une personne morale, comme une société) qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un*

identifiant en ligne, ou par un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale.

INFORMATIONS DE CONTACT

Si vous souhaitez nous contacter concernant le traitement de vos données à caractère personnel, veuillez contacter votre contact local au sein du département des ressources humaines (« **RH** » ou « **Ressources Humaines** ») ou notre Délégué à la Protection des Données à l'adresse gs-dataprotection@gs.com ou à l'adresse suivante : The Office of the Data Protection

Officer, Plumtree Court, 25 Shoe Lane, London EC4A 4AU.

1. QUI EST LE RESPONSABLE DU TRAITEMENT DE VOS DONNEES A CARACTERE PERSONNEL ?

GS sera responsable du traitement de vos données à caractère personnel.

En outre, si le traitement des données à caractère personnel est effectué par des *sociétés affiliées* de GS pour leurs propres finalités, ces sociétés affiliées peuvent également agir en qualité de responsables du traitement de vos données à caractère personnel.

Qu'est-ce qu'une société affiliée de GS ?

Pour les besoins de la présente Politique, le terme « société affiliée de GS » ou « notre société affiliée » désigne toute entité contrôlée, directement ou indirectement par GS, toute entité qui contrôle (directement ou indirectement) GS, ou toute entité directement ou indirectement sous contrôle commun avec GS.

Une liste de responsables du traitement du groupe Goldman Sachs susceptibles de traiter vos données à caractère personnel et, le cas échéant, de leurs représentants, figure en **Annexe 1**.

La présente Politique s'applique conjointement à toute autre Politique que vous recevez des sociétés affiliées de GS dans le cadre du traitement de vos données à caractère personnel.

2. QUELLES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL TRAITONS-NOUS ?

2.1 VOS DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

En fonction de votre poste et conformément aux conditions de notre relation avec vous, nous et nos affiliés traiterons certaines données à caractère personnel qui vous concernent et qui concernent les personnes en relation avec vous, notamment :

- A. **Données d'état civil:** telles que votre nom, votre sexe, votre nationalité, votre date de naissance, vos coordonnées privées (par exemple, adresse, numéro de téléphone, adresse e-mail), vos données d'immigration (y compris les informations de votre passeport et votre lieu de naissance), les informations relatives à votre éligibilité au travail, votre photographie et les langues que vous parlez.

Ce traitement inclut également des données telles que votre titre, vos prénom(s) et nom, votre nom de naissance, votre nom d'usage, vos autres noms, votre pays de résidence et de résidence fiscale, toute double nationalité, votre statut matrimonial, votre âge, votre numéro d'identification nationale, vos passe-temps, les langues que vous parlez et le niveau de compétence pour chacune d'entre elles, le nom de jeune fille de votre mère, le nom de votre conjoint, ainsi que les coordonnées des proches et personnes à charge.

- B. **Données professionnelles :** tels que le poste occupé, le statut professionnel, les coordonnées professionnelles (par exemple, adresse, numéro de téléphone, e-mail), vos expériences professionnelles et vos qualifications, votre rattachement hiérarchique, l'intitulé de votre poste et la description de votre poste ainsi que vos horaires et vos habitudes de travail.

Ce traitement inclut également des données telles que votre matricule d'employé et tout autre identifiant, des informations concernant l'évaluation de vos performances, votre lieu de travail, les horaires de travail pratiqués par défaut, la langue de travail pratiquée par défaut, le fuseau horaire et la devise ayant cours sur votre lieu de travail, divers identifiants contenus dans le système informatique, votre statut de salarié/intérimaire, les dates de début et de fin de votre emploi / mission, votre centre de coûts, votre statut (temps plein ou temps partiel), la date d'expiration ou de résiliation de votre contrat de travail ou de votre mission, la raison de la résiliation,

vos dernier jour travaillé, les commentaires formulés lors de l'entretien de départ, vos références, votre statut (actif/inactif/licencié), la raison de tout changement de poste et la date de ce changement et la date de début de votre régime de protection sociale.

- C. ***Données relatives au recrutement et à la sélection*** : telles que votre CV et votre candidature, les références, et le cas échéant lorsque la fonction l'exige, les informations compilées dans le cadre de la vérification de vos antécédents qui peuvent comprendre des données de casier judiciaire, la vérification de votre stabilité financière et les vérifications et collecte d'informations sur les média professionnels et sociaux.

Ce traitement informations comprennent également des données telles que les antécédents professionnels et universitaires (y compris des renseignements sur le(s) poste(s) antérieur(s)), les photographies, les qualifications, ainsi que des renseignements sur l'entretien et l'évaluation.

- D. ***Données réglementaires*** : telles que votre statut réglementé et toute donnée résultant de la conformité à des références réglementaires.

Ce traitement inclut également des données telles que des archives relatives à votre inscription auprès de toute autorité réglementaire compétente, les attestations pertinentes, les informations relatives à des problématiques pouvant affecter l'éthique professionnelle, le statut d'attestation de conformité, et toute divulgation de conflit d'intérêts.

- E. ***Données relatives à votre rémunération et à vos avantages sociaux*** : tels que les renseignements sur votre rémunération (y compris sur le salaire/planning horaire/salaire horaire, selon le cas, ainsi que les indemnités, les primes et les régimes d'intéressement) et les renseignements relatifs à la paie, y compris vos coordonnées bancaires.

Ce traitement inclut également des données telles que l'échelon, le numéro de sécurité sociale, les informations fiscales, les régimes d'avantages sociaux et les renseignements sur les bénéficiaires de prestations de tiers.

F. **Données concernant les vacances et les congés** : telles que vos relevés d'absences.

Ce traitement inclut également des données telles que les dates et les catégories de congés/périodes de repos, les dates des vacances et les renseignements relatifs à tout congé familial.

G. **Données concernant les processus de gestion des Ressources Humaines** : tels que les évaluations des performances et la gestion des performances, les procédures disciplinaires et de résolution des conflits, les régimes de travail flexible, les plans de restructuration et de licenciement.

Ce traitement inclut également des éventuelles allégations, des dossiers d'enquêtes et de délibérations et leurs résultats, des commentaires de collègues et de supérieurs hiérarchiques, des programmes de gestion des talents, des dossiers de consultation, des données de sélection et de réaffectation, des bilans de santé et de sécurité, des évaluations du risque, des rapports d'incident, des données relatives aux besoins en matière de formation et de développement ou relatives aux formations reçues, ainsi que des informations générales et le contexte des processus de gestion des Ressources Humaines applicables.

H. **Données relatives à la surveillance** : dans la mesure autorisée par le droit applicable, ce traitement inclut les enregistrements des caméras de vidéosurveillance en circuit fermé, les enregistrements d'appels et la surveillance des fonctions de contrôle, les données enregistrées par les programmes et les filtres de sécurité technologique.

Ce traitement inclut également des données telles que les enregistrements des connexions et des accès aux systèmes et aux bâtiments, les enregistrements d'utilisation d'Internet et du système, les enregistrements des frappes sur le clavier, les enregistrements des téléchargements et des impressions, ainsi que les communications électroniques et de messagerie instantanée et des recherches de sources publiques, si cela est permis par les lois applicables et dans cette seule mesure. Cette activité inclut également la revue des critères d'évaluation, le suivi des investissements personnels externes et leur conformité avec la politique en place, ainsi que la gestion des conflits d'intérêt avec les fonctions occupées au sein de GS.

- I. **Informations relatives aux actions en justice, aux réclamations et aux communications** : les informations relatives à votre implication dans des actions en justice et dans des procédures judiciaires ou de règlement des différends, ainsi que la participation des employés à des déclarations d'incident et à des communications.

Ce traitement comprend également des données telles que les règlements amiables et les paiements, l'objet des litiges et des plaintes.

- J. **Catégories particulières de données à caractère personnel et données relatives aux condamnations pénales et aux infractions**: telles que les données révélant vos opinions politiques, votre orientation sexuelle, votre origine ethnique, vos convictions religieuses ou philosophiques ou votre état de santé, ainsi que les données relatives aux condamnations pénales et aux infractions avérées et alléguées, dans chaque cas, dans la mesure où cela est autorisé par la loi applicable.

Quelles sont les catégories particulières de données à caractère personnel ?

Les catégories particulières de données à caractère personnel sont : (i) les données à caractère personnel qui révèlent l'origine raciale ou ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques ou l'appartenance syndicale ; (ii) les données génétiques ou les données biométriques aux fins d'identifier une personne physique de manière unique ; ou (iii) les données concernant la santé, la vie sexuelle ou l'orientation sexuelle.

Quelles données relatives aux condamnations pénales et aux infractions sont traitées ?

Nous traitons des données relatives aux condamnations pénales et aux infractions dans le cadre des vérifications des antécédents et des enregistrements/déclarations auprès des autorités de régulations, comme indiqué dans la présente Politique.

- K. **Données relatives aux tiers** : les noms et les coordonnées de personnes à prévenir en cas d'urgence, proches, bénéficiaires et membres de la famille de nos employés et salariés.

Ce traitement inclut également des données telles que le nom, la date de naissance, l'âge, les coordonnées et toute autre information concernant ce tiers que nous traitons dans le cadre de nos obligations réglementaires. Voir la section 2.3 de la présente Politique si vous nous communiquez ces données.

2.2 COMMENT COLLECTONS-NOUS VOS DONNEES A CARACTERE PERSONNEL ?

Principalement, nous collectons vos données à caractère personnel directement auprès de vous.

En règle générale, vous nous communiquez ces informations directement ou vous les saisissez dans notre système grâce à (par exemple) votre accès en libre-service à nos systèmes de gestion des Ressources Humaines, votre participation aux processus de gestion des Ressources Humaines, aux messages que vous envoyez ou recevez qui sont enregistrés dans nos systèmes, ou à l'information orale qui peut être enregistrée (dans chaque cas le traitement est réalisé dans la seule mesure où il est autorisé par la loi applicable). En outre, d'autres renseignements à votre sujet peuvent être collectés auprès de vos collègues (par exemple, vos supérieurs hiérarchiques ou le département des Ressources Humaines).

Dans certains cas, nous sommes susceptibles d'obtenir vos données à caractère personnel auprès de sociétés affiliées de GS ou de tiers. Ce traitement peut inclure des références provenant d'un employeur précédent, des compte-rendu médicaux de professionnels externes, d'autorités fiscales, de prestataires d'avantages sociaux ou lorsque nous confions à un tiers la mission d'effectuer la vérification des antécédents (si la loi applicable le permet). Dans certaines circonstances, des données peuvent être collectées indirectement à partir de dispositifs de surveillance ou par d'autres moyens (par exemple, des systèmes de contrôle de l'accès et de surveillance des bâtiments et des sites, des caméras de vidéosurveillance en circuit fermé, des registres et des enregistrements d'appels téléphoniques, et des journaux d'accès aux messageries électroniques et de connexion à Internet), lorsque les lois applicables l'autorisent et dans la mesure permise par celles-ci.

2.3 DONNÉES RELATIVES AUX TIERS

Dans certaines circonstances, nous pouvons traiter des données à caractère personnel d'autres personnes en relation avec vous, telles que les personnes à charge et les membres de la famille. Les données à caractère personnel concernant les tiers que vous nous communiquez seront traitées aux fins de la gestion et de l'administration des ressources humaines, y compris l'administration de vos avantages sociaux et pour contacter un proche en cas d'urgence et par le département Conformité afin d'établir et se conformer aux exigences réglementaires et identifier des conflits d'intérêts. Avant de communiquer des données relatives à des tiers, vous devez vous assurer que vous êtes autorisé à le faire et devez porter à leur connaissance les renseignements contenus dans cette Politique.

3. FINALITES DU TRAITEMENT DE VOS DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

3.1 FINALITES DU TRAITEMENT

Vos données à caractère personnel sont collectées et traitées pour diverses finalités nécessaires à la réalisation de l'activité de GS, conformément aux lois aux conventions collectives applicables. Ces données peuvent parfois être utilisées à des fins que vous n'aviez pas prévues si les circonstances le justifient (par exemple, dans le cadre des enquêtes ou des procédures disciplinaires).

GS et ses sociétés affiliées traitent vos données à caractère personnel à des fins spécifiques et ne traitent que les données à caractère personnel pertinentes à cet effet. En particulier, nous traitons vos données à caractère personnel pour les finalités suivantes et pour des finalités compatibles avec elles :

- A. ***Attrait des candidats, évaluation et sélection des candidatures*** : y compris toutes les activités liées au recrutement (notamment la vérification des antécédents).

Si cela est autorisé par la loi applicable et dans cette seule mesure, le traitement inclut les vérifications nécessaires au processus de recrutement, y compris, le cas échéant, les vérifications de solvabilité et d'admissibilité au travail, les vérifications d'usurpation d'identité, la consultation du casier judiciaire, les vérifications des antécédents professionnels pertinents, le statut réglementaire pertinent et les qualifications professionnelles.

- B. ***Gestion de la main-d'œuvre et développement des compétences*** : y compris toutes les activités entreprises pour gérer et administrer la relation entre GS et ses collaborateurs. Cela inclut la gestion des talents, l'évaluation et le développement, les relations avec les employés, les avantages sociaux, y compris les services de mobilité globale, l'Université GS, l'accompagnement administratif et le traitement basé sur la localisation.

Le traitement inclut :

- *la formation, le développement, la promotion, la planification de carrière et de la succession ;*
- *l'affectation et la gestion des missions et responsabilités et les activités auxquelles elles se rapportent, y compris les voyages d'affaires et les questions fiscales ;*
- *l'identification et la communication efficace avec le personnel ;*

- *la gestion des processus d'évaluation du comportement et des performances, la gestion des plaintes et des enquêtes et l'exploitation d'autres processus informels et formels de gestion des Ressources Humaines et la prise de décisions de gestion connexes ;*
- *le traitement des informations sur les absences ou des informations médicales concernant votre état de santé physique ou mentale afin de gérer les avantages y afférents, la détermination de l'aptitude au travail, la facilitation du retour au travail ou la réalisation des ajustements à votre poste ou lieu de travail ;*
- *la prise de décisions de gestion relatives à l'emploi ou une mission ou un emploi ou une mission en continu ou la réaffectation et les processus connexes ;*
- *la conformité aux lois et réglementations applicables (par exemple, les législations et réglementations en matière de droit du travail, de santé, de sécurité et de fiscalité auxquelles nous sommes soumis dans le cadre de notre activité) ;*
- *la conformité aux demandes de référence lorsque GS est sollicité ou tenu d'agir comme référence ; et*
- *le cas échéant, la publication de communications internes ou externes appropriées ou de documents promotionnels, y compris via les réseaux sociaux dans des circonstances appropriées.*

C. ***Gestion de la rémunération et des avantages sociaux*** : y compris la rémunération du personnel et la gestion des avantages sociaux et des droits à la retraite.

Le traitement comprend la fourniture et l'administration de la rémunération, ainsi que les avantages sociaux et le remboursement des frais et dépenses professionnels et la mise en place des déductions fiscales et des cotisations sociales appropriées.

D. ***Promotion de la diversité et prévention de la discrimination*** : y compris les activités que nous menons en tant qu'employeur engagé en faveur de l'égalité des chances.

Il s'agit notamment de gérer les programmes de suivi destinés à assurer l'égalité des chances et la promotion de la diversité en ce qui concerne les caractéristiques personnelles protégées en vertu des législations applicables en matière de lutte contre la discrimination et de évaluer l'efficacité de ces programmes.

- E. **Gestion et amélioration des systèmes et opérations de GS** : y compris les améliorations apportées aux systèmes de gestion des Ressources Humaines, la gestion des systèmes et processus technologiques et la transformation des activités, ainsi que les modifications apportées à la structure et aux activités de GS.

Cela inclut les éléments suivants :

- *planification des urgences opérationnelles ;*
- *interaction avec les employés (et/ou les représentants du personnel) dans le cadre de la planification, la gestion et l'exécution de la restructuration ou des licenciements ou d'autres programmes de changement (y compris la consultation, la sélection, la recherche d'emploi alternative et d'autres décisions managériales connexes) ;*
- *mener des enquêtes à des fins d'analyse comparative et d'identification des meilleures méthodes de travail, les relations avec les employés et l'implication au travail (ces enquêtes seront souvent anonymes, mais peuvent inclure des données de profilage comme l'âge pour permettre l'analyse des résultats) ;*
- *la planification, la diligence raisonnable et la mise en œuvre de transactions commerciales ou de transferts de services impliquant GS qui a une incidence sur votre relation avec GS (par exemple un transfert de votre emploi en vertu des lois applicables en matière de transfert automatique) ;*
- *la mise en œuvre des politiques et procédures en matière de courrier électronique, de technologie, d'Internet, de réseaux sociaux, de gestion des Ressources Humaines, ainsi que d'autres politiques et procédures de l'entreprise ;*
- *fournir un support technique et une maintenance pour les systèmes informatiques de HCM et modifier les autorisations d'accès.*

- F. **Gestion du contentieux et protection et défense des droits de GS** : y compris, la gestion des fournisseurs de nos différentes divisions, la gestion et la stratégie ainsi que les activités de reporting à la direction.

Le traitement inclut les éléments suivants :

- *les documents opérationnels et les documents de reporting, tels que l'établissement de rapports annuels ou d'appels d'offres pour les travaux ou de dossiers de clients, y compris l'utilisation de photographies ;*

- *faciliter l'administration et la gestion de gestion des Ressources Humaines ainsi que la conservation et le traitement des archives générales nécessaires à la gestion de la relation de travail, des relations professionnelles ou autres et à la gestion du contrat de travail ou de mission ; et*
- *assurer la gestion des relations avec les clients et les fournisseurs tiers, y compris la (i) divulgation auprès de ces clients de renseignements pertinents sur la vérification des antécédents(conformément aux exigences appropriées des clients réglementés), de coordonnées ou données professionnelles sur le CV ou photographies d'identité aux fins d'identification, ainsi que la (ii) communication d'informations aux sous-traitants de données à caractère personnel en vue de la prestation de services que ces derniers réalisent au profit de GS.*

G. *Protection des activités, des clients, du personnel et des systèmes, notamment les informations privées et confidentielles, propriété de GS, des sociétés affiliées de GS et de nos employés, clients et des tiers.*

Le traitement inclut, dans la mesure permise par la loi applicable, le contrôle de nos systèmes technologiques pour protéger et préserver l'intégrité des systèmes et infrastructures et pour garantir le respect des politiques technologiques pertinentes. Nous pouvons également être amenés à localiser par des recherches certaines informations lorsque cela est nécessaire pour les besoins légitimes de notre activité.

H. *Respect de nos obligations réglementaires et de conformité et prévention de la criminalité*, notamment la réalisation de contrôles de conformité réglementaire, la communication de renseignements aux pouvoirs publics, aux régulateurs (à l'intérieur ou à l'extérieur de l'EEE) ou aux organismes gouvernementaux à l'échelle mondiale et la réponse à leurs demandes, ainsi que la réalisation d'enquêtes destinées à la prévention de la fraude et d'autres activités illicites.

Le traitement inclut :

- *des activités visant à faire respecter nos droits et à exécuter nos obligations et nécessaires dans le cadre de toute action en justice que vous pourriez introduire, qui serait intentée à votre encontre ou qui vous concernerait de quelque manière que ce soit ;*

- *les mesures que nous prenons pour répondre aux (i) demandes licites des pouvoirs publics (y compris, sans limitation, pour répondre aux exigences en matière de sécurité nationale ou les demandes faites par les forces de l'ordre), (ii) demandes de divulgation ("disclosure") (lorsqu'une divulgation est exigée ou autorisée par les lois applicables), (iii) décisions de justice, les réglementations gouvernementales ou les autorités de régulation (y compris, sans s'y limiter, les autorités de protection des données à caractère personnel, les autorités fiscales et l'administration du travail), dans tous les cas précités, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de votre pays de résidence ; et*
- *les activités de traitement réalisées dans le but de satisfaire à nos obligations réglementaires de superviser les personnes que nous avons employées ou nommées pour mener des activités en notre nom, notamment afin de prévenir, de détecter et d'enquêter sur un large éventail d'activités et de comportements, que cela touche des transactions commerciales particulières ou le lieu de travail en général, et afin d'assurer la coopération avec les autorités réglementaires.*

Nous pouvons également traiter des données à d'autres fins que nous vous notifierons le cas échéant. Des informations supplémentaires concernant le traitement spécifique des données à caractère personnel peuvent vous être transmises localement ou comme indiqué dans les politiques applicables.

En particulier, des informations supplémentaires sur la surveillance technologique et la gestion des informations confidentielles sont présentées dans la politique de surveillance des messages électroniques de GS, les politiques et procédures concernant les informations confidentielles ou exclusives et la « Muraille de Chine » ainsi que les politiques et pratiques en matière d'utilisation des systèmes de communication de GS.

3.2 LES RAISONS (BASES LEGALES) DE CE TRAITEMENT

Les traitements des données à caractère personnel décrits dans la présente Politique peuvent être :

- A. nécessaires pour conclure des contrats de travail ou de mission avec vous et pour remplir nos obligations au titre de ces contrats ;

Ce fondement juridique s'applique aux paragraphes A, B, C et F de la section 3.1 ci-dessus.

B. nécessaires pour nous conformer à nos obligations légales ;

Ce fondement juridique s'applique aux paragraphes B, D, E et H de la section 3.1 ci-dessus.

C. nécessaires aux fins des intérêts légitimes de GS (tels que décrits ci-dessous) ou d'autres personnes, à condition que ne prévalent pas votre intérêt ou vos droits et libertés fondamentaux ; ou

Ce fondement juridique s'applique aux paragraphes A à H de la section 3.1 ci-dessus.

D. réalisés avec votre consentement (que nous obtiendrons le cas échéant) dans des circonstances limitées et dans la mesure où les bases légales du traitement énoncées ci-dessus ne s'appliquent pas.

Les « intérêts légitimes » visés à la section 3.2 C ci-dessus sont :

- les finalités du traitement décrites à la section 3.1, paragraphes A à C de la présente Politique, dans la mesure où le traitement n'est pas nécessaire pour : (i) conclure des contrats avec vous et exécuter nos obligations en vertu desdits contrats, ou (ii) respecter nos obligations légales ;
- collaborer avec les autorités de régulation de la société afin de satisfaire à leurs exigences et respecter nos obligations réglementaires à l'échelle mondiale ; et
- l'exercice de nos droits et libertés fondamentaux, y compris notre liberté de mener une activité commerciale et la protection de nos droits de propriété.

CATEGORIES PARTICULIERES DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Quelles sont les catégories particulières de données à caractère personnel ?

Les catégories particulières de données à caractère personnel sont : (i) les données à caractère personnel qui révèlent l'origine raciale ou ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques ou l'appartenance syndicale ; (ii) les données génétiques ou les données biométriques aux fins d'identifier une personne physique de manière unique ; ou (iii) les données concernant la santé, é ou la vie sexuelle ou l'orientation sexuelle.

Les données des catégories particulières sont traitées conformément à une ou plusieurs des bases juridiques suivantes :

- A. le traitement est nécessaire aux fins de l'exécution des obligations légales et de l'exercice des droits en matière de droit du travail, de la sécurité sociale et de la protection sociale dans la mesure où ce traitement est autorisé par le droit de l'Union Européenne, par le droit d'un État membre ou par le droit du Royaume-Uni, ou par une convention collective conclue en vertu du droit d'un État membre ou du Royaume-Uni qui prévoit des garanties appropriées pour les droits fondamentaux et les intérêts de la personne concernée ;

Ce fondement juridique s'applique à certaines activités de traitement décrites aux sections 3.1 B et D ci-dessus.

Le traitement peut inclure les éléments suivants:

- *les données médicales portant sur votre état de santé peuvent être traitées pour se conformer à et exercer nos droits en vertu de la réglementation en matière de travail, santé, sécurité et sécurité sociale, pour assurer une gestion équitable et licite de votre emploi, éviter tout licenciement illicite ; elles peuvent également être utilisées afin de fournir des prestations en matière d'invalidité ou de maternité / paternité, d'assurer une gestion équitable et licite de votre emploi, surveiller les absences et, le cas échéant, administrer les régimes privés d'assurance-maladie et d'invalidité à long terme de GS, opérer des aménagements raisonnables ou des ajustements et éviter toute discrimination illicite ou traiter les réclamations à cet égard ;*
- *l'appartenance syndicale peut être traitée afin de garantir que nous pouvons respecter tous les droits que vous pourriez avoir à ce titre conformément à nos obligations en vertu du droit du travail ; et*
- *les données concernant votre origine raciale ou ethnique, votre religion, vos convictions philosophiques ou politiques, votre vie sexuelle et votre orientation sexuelle peuvent être utilisées en cas de réclamation en vertu de la procédure de réclamation, de dénonciation, de lutte contre le harcèlement et les représailles et le harcèlement ou des politiques similaires de GS si ces caractéristiques ou informations sont pertinentes à la réclamation en question, afin de se conformer aux obligations en matière de droit du travail.*

- B. le traitement est nécessaire à l'établissement, à l'exercice ou à la défense nos droits en justice ;

Ce fondement juridique s'applique au traitement à des fins d'établissement, d'exercice ou de défense de droits en justice tels que décrits à la section 3.1 H de la présente Politique, dans la mesure où cela implique le traitement de toute catégorie particulière de données à caractère personnel.

- C. le traitement est nécessaire pour des motifs d'intérêt public important ;

- D. le traitement concerne les données à caractère personnel que vous avez rendues publiques ; ou

uniquement dans la mesure où le traitement n'est pas justifié par ailleurs aux termes de l'une des justifications susmentionnées, votre consentement explicite au traitement (que nous obtiendrons le cas échéant).

DONNEES RELATIVES AUX CONDAMNATIONS PENALES ET AUX INFRACTIONS :

Nous traitons uniquement des données à caractère personnel relatives aux condamnations pénales et aux infractions lorsque cela est autorisé par la loi applicable. Par exemple, nous traitons les renseignements relatifs au casier judiciaire dans le cadre de nos procédures de pré-embauche et de vérification périodique des antécédents (voir la section 3.1 A ci-dessus), notre processus de certification annuelle, en ce qui concerne la correspondance reçue de la part des organismes d'application de la loi ou en rapport avec ceux-ci ou dans le cadre de la gestion de notre relation avec vous, dans chaque cas où cela est requis ou autorisé par la loi applicable. Par exemple, lorsque les lois ou les réglementations applicables nous imposent de signaler une infraction ou les lois applicables autorisent GS à traiter les informations relatives à des infractions afin de prendre des décisions concernant votre relation avec GS.

4. DONNÉES OBLIGATOIRES

Si nous vous demandons de nous fournir obligatoirement des données à caractère personnel, nous vous en informerons au moment de la collecte. Nous vous informerons également si des renseignements particuliers sont exigés par le contrat ou la loi. En l'absence de communication de ces données obligatoires, nous ne pourrions pas procéder au traitement de gestion des Ressources Humaines. Par exemple, si vous ne nous communiquez pas vos coordonnées bancaires, nous ne serons pas en mesure de verser votre rémunération. Dans certains cas, cela pourrait signifier que nous ne pourrions pas

poursuivre votre emploi ou votre mission car GS ne disposera pas des données à caractère personnel que nous estimons nécessaires à l'administration et à la gestion efficaces de notre relation avec vous.

5. VOTRE CONSENTEMENT

Nous pouvons vous demander de consentir à un traitement qui n'est pas justifié par ailleurs sur l'une des bases légales énoncées à la section 3.2 de la présente Politique. Si votre consentement est requis pour le traitement en question, il vous sera demandé séparément pour nous assurer qu'il est libre, spécifique et éclairé. Les renseignements relatifs à ce traitement vous seront fournis au moment où le consentement est demandé, ainsi que la conséquence induite en cas de refus. Vous devez savoir qu'accepter une demande de consentement de GS n'est ni une condition à votre emploi, ni une obligation à ce titre.

Dans la mesure où GS s'appuie sur votre consentement pour traiter vos données à caractère personnel, vous avez le droit de retirer votre consentement à tout moment. Vous pouvez le faire en contactant votre interlocuteur au sein du département des Ressources Humaines ou notre équipe dédiée à la protection des données à l'adresse gs-dataprotection@gs.com.

Veillez noter que tout traitement de vos données à caractère personnel avant le retrait de votre consentement ne sera pas affecté par un tel retrait. Veillez noter également que la présente Politique ne s'applique pas aux consentements que vous donnez pour toute autre raison, par exemple dans le cadre de l'accès à des bilans médicaux ou des procédures de vérification.

6. PARTAGE DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Au sein de GS, vos données à caractère personnel peuvent être consultées ou divulguées aux services internes qui ont besoin d'en connaître pour remplir leurs fonctions:

- Les services locaux, régionaux et mondiaux de gestion des Ressources Humaines, y compris les gérants et les membres de l'équipe ;
- la direction locale, régionale et générale responsable de la gestion ou de la prise de décisions portant sur votre relation avec GS ou lorsque vous participez à un processus de gestion des Ressources Humaines concernant votre relation avec GS (y compris, mais sans s'y limiter, les membres du personnel des services Conformité, Juridique, Opérations, du Direction Mondiale de la Sécurité et de la Sécurité de l'Information) ;

- les services administratifs locaux et régionaux (tels que les services de réservations de voyage et autres fonctions support) et les assistants personnels ;
- les administrateurs système ; et
- si cela est nécessaire pour la réalisation de tâches spécifiques ou de maintenance du système, par des département tels que es services Finance et Informatique et l'équipe d'assistance aux systèmes informatiques mondiaux de gestion des Ressources Humaines.

Certaines données à caractère personnel, telles que votre nom, votre localisation, l'intitulé de votre poste, vos coordonnées et tout profil de compétences et d'expériences publié, peuvent également être accessibles à d'autres employés. Les mesures de sécurité mises en place au sein des GS pour protéger vos données sont énoncées à la section 7 ci-dessous.

Vos données à caractère personnel peuvent également être consultées par des tiers avec qui nous collaborons et qui nous fournissent des services, tels que l'hébergement, l'assistance et la maintenance de nos systèmes informatiques de gestion des Ressources Humaines. Ces tiers incluent les fournisseurs avec lesquels nous travaillons pour fournir des services liés à la santé, tels que la médecine du travail et les services du bien-être au travail.

Les données à caractère personnel peuvent également être partagées dans le cadre de certains systèmes interconnectés tels que les applications de gestion des talents, d'évaluation des performances, ainsi que les systèmes locaux de gestion de la paie et des avantages sociaux. Les données contenues dans ces systèmes peuvent être accessibles aux fournisseurs qui les mettent à notre disposition, à leurs sociétés affiliées et à leurs sous-traitants.

Du fait de la taille et de la complexité des opérations de GS, il n'est pas possible de nommer chacun de nos destinataires de données dans cette Politique. Des exemples de tiers avec lesquels vos données sont susceptibles d'être partagées incluent les clients de GS (et le personnel des clients, le cas échéant), les fournisseurs (et le personnel des fournisseurs), les autorités fiscales, les autorités de régulation, les assureurs de GS, les banquiers, les administrateurs informatiques, les avocats, les auditeurs, les investisseurs, les consultants et autres conseillers professionnels, les prestataires de services de paie et les administrateurs des programmes d'avantages sociaux de GS. GS exige que ces tiers traitent toutes les données qui leur sont divulguées conformément à la loi applicable, y compris en ce qui concerne la confidentialité et la sécurité des données.

Si ces tiers agissent en tant que sous-traitant (par exemple un prestataire de services de paie), ils accomplissent leurs tâches en notre nom et selon nos instructions pour les finalités susmentionnées. Dans ce cas, vos données à caractère personnel ne seront divulguées à ces parties que dans la mesure nécessaire pour fournir les services requis.

En outre, nous pouvons partager des données à caractère personnel avec des autorités nationales ou des autorités de régulation afin de respecter une obligation légale ou une exigence réglementaire à laquelle nous sommes soumis.

7. SÉCURITÉ DES DONNÉES

GS utilise diverses mesures techniques et organisationnelles pour sécuriser vos données à caractère personnel conformément aux lois applicables.

GS s'engage à protéger la sécurité des données à caractère personnel que vous partagez avec nous. Pour cela, nous avons mis en œuvre des mesures techniques, physiques et organisationnelles appropriées pour garantir un niveau de sécurité adapté aux risques.

Un certain nombre de mesures que nous utilisons pour protéger les informations sont énoncées dans la politique mondiale de confidentialité et dans le manuel de sécurité de l'information, qui définit les politiques de la société applicables, y compris les politiques relatives aux risques technologiques.

Nous demandons à nos fournisseurs d'assurer la sécurité des données à caractère personnel que nous leur fournissons, tant lors de leur transport qu'une fois qu'elles ont été reçues par ces derniers. Cela inclut le chiffrement, le cas échéant.

8. TRANSFERTS INTERNATIONAUX

GS veille à ce que des garanties appropriées soient mises en place pour protéger vos données à caractère personnel et que tout transfert de vos données à caractère personnel soit conforme aux lois applicables en matière de protection des données à caractère personnel. Lorsque les lois applicables l'exigent, GS veille à ce que les prestataires de services (y compris les autres sociétés affiliées de GS) signent des clauses contractuelles types telles qu'approuvées par la Commission européenne ou toute autre autorité de contrôle compétente à l'égard de l'exportateur de données concerné. Vous pouvez obtenir une copie de toutes les clauses contractuelles types en vigueur qui concernent les transferts de vos données à caractère personnel en nous écrivant à l'adresse gs-pdataprotection@gs.com.

Le partage de données évoqué dans la présente Politique peut impliquer le transfert de données à caractère personnel vers tout pays dans lequel GS ou une société affiliée de GS exerce des activités ou dispose d'un fournisseur de services ou vers d'autres pays à des fins d'application de la loi (y compris, sans limitation, les États-Unis d'Amérique et d'autres pays dont les législations sur la protection des données ne sont pas aussi strictes que celles en vigueur au Royaume-Uni, en Suisse ou dans l'Union européenne).

9. VOS DROITS

En vertu des lois applicables en matière de protection des données à caractère personnel, vous pouvez disposer des droits suivants à l'égard de vos données à caractère personnel :

- A. ***Droit à l'information et droit d'accès à vos données*** : Vous avez le droit d'obtenir des informations sur le traitement de vos données à caractère personnel effectué par GS et l'accès à ces données (des exceptions peuvent s'appliquer).
- B. ***Droit de rectification*** : Si vos données à caractère personnel changent, nous vous encourageons à nous en informer. Vous avez le droit d'exiger que des données à caractère personnel inexactes ou incomplètes soient mises à jour ou corrigées.
- C. ***Droit à l'effacement des données*** : Vous avez le droit d'exiger que vos données soient effacées dans certaines circonstances, y compris (i) lorsque leur traitement n'est plus nécessaire pour nous pour atteindre les finalités pour lesquelles nous les avons collectées ou traitées, ou (ii) si nous les avons traitées sur la base de votre consentement et que vous avez depuis retiré ce consentement.
- D. ***Portabilité des données*** : Lorsque nous traitons vos données à caractère personnel sur la base de votre consentement, ou si ce traitement est nécessaire pour conclure ou exécuter nos obligations en vertu d'un contrat conclu avec vous, vous avez le droit de demander que les données vous soient transférées ou soient transférées à un autre responsable du traitement dans un format structuré, couramment utilisé et lisible par machine, lorsque cela est techniquement réalisable.
- E. ***Droit d'opposition à certains traitements de données*** : Dans la mesure où GS se fonde un intérêt légitime pour traiter vos données à caractère personnel, vous avez le droit de vous y opposer et GS doit cesser ce traitement à moins d'être en mesure de démontrer des motifs légitimes impérieux qui prévalent sur votre intérêt et vos libertés

fondamentales ou si GS doit traiter les données aux fins de l'établissement, de l'exercice ou de la défense de droits en justice. Lorsque GS se fonde sur les intérêts légitimes comme le fondement juridique de ce traitement, nous considérons que nous pouvons démontrer l'existence de tels motifs légitimes impérieux, mais nous examinerons chaque cas individuellement.

- F. ***Droit à la limitation du traitement*** : Vous avez le droit de limiter le traitement de vos données à caractère personnel effectué par GS pendant que votre demande de rectification de données ou d'opposition au traitement des données à caractère personnel est étudiée, si nous n'avons plus besoin de les traiter, mais si vous avez besoin de ces données dans le cadre d'une action en justice, ou si notre traitement est illicite, mais que vous ne voulez pas que nous effacions vos données. Si ce droit s'applique, nous continuerons de conserver vos données, mais ne les traiterons qu'avec votre consentement, pour l'établissement, l'exercice ou la défense de droits en justice, pour protéger les droits d'une autre personne ou pour des raisons d'intérêt public important.
- G. ***Droit de retirer son consentement*** : Dans la mesure où GS se fonde sur votre consentement pour traiter vos données à caractère personnel, vous avez le droit de retirer ce consentement à tout moment. Veuillez consulter la section 5 de la présente Politique.
- H. ***Droit de fournir des instructions générales ou spécifiques*** concernant le sort de vos données après votre décès
- I. ***Plainte*** : Vous avez également le droit d'introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle.

Si vous souhaitez exercer l'un de ces droits, vous pouvez le faire en envoyant un e-mail à gs-dataprotection@gs.com ou une demande écrite à GS, portant clairement la mention « Droits individuels » et envoyée à l'adresse suivante :

Bureau du Délégué à la Protection des Données
Goldman Sachs International,
Plumtree Court,
25 Shoe Lane,

Londres,
EC4A 4AU

Nous pourrions vous fournir des moyens supplémentaires d'exercer vos droits, le cas échéant.

10. CONSERVATION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

GS et ses sociétés affiliées conservent des données à caractère personnel pendant les durées applicables conformément à nos obligations légales et réglementaires. Les durées de conservation mises en œuvre visent à répondre aux autorités de contrôle ou d'autres autorités et agences compétentes, et nous permettre d'établir, exercer et défendre nos droits et réclamations, ainsi que pour répondre aux besoins légitimes de notre activité (durée du contrat avec GS, à l'expiration dudit contrat application du délai de prescription applicable en matière de droit social).

GS et ses sociétés affiliées conservent vos données à caractère personnel pour la durée nécessaire aux fins pour lesquelles elles ont été collectées, pour toutes les finalités compatibles que nous établissons ultérieurement, pour toutes les nouvelles finalités auxquelles vous consentez ultérieurement, ou pour se conformer aux exigences légales et réglementaires ainsi qu'aux exigences de la politique de GS.

11. MISES A JOUR DE CETTE POLITIQUE

Les informations contenues dans cette Politique peuvent être modifiées à tout moment – par exemple, les catégories de données à caractère personnel que GS collecte, les finalités pour lesquelles elles sont utilisées et les manières dont elles sont partagées peuvent changer. Cette Politique peut être mise à jour le cas échéant.

ANNEXE 1 : ENTITÉS GS RESPONSABLES DU TRAITEMENT ET COORDONNÉES

ENTITE GS
GOLDMAN SACHS INTERNATIONAL
GOLDMAN SACHS INTERNATIONAL BANK
GOLDMAN SACHS (UK) SVC. LIMITED
GOLDMAN SACHS (RUSSIA)
GOLDMAN SACHS PARIS INC. ET CIE
GOLDMAN SACHS BANK EUROPE SE
GOLDMAN SACHS EUROPE SE
GOLDMAN SACHS REALTY MANAGEMENT GMBH
GOLDMAN SACHS POLAND SERVICES SPOLKA Z OGRANICZONA ODPOWIEDZIALNOSCIA
GOLDMAN SACHS BANK USA – LONDON BRANCH
GOLDMAN SACHS BANK AG*
GOLDMAN SACHS & CO. LLC*
GOLDMAN SACHS (MONACO) S.A.M

* Le représentant local de Goldman Sachs Bank AG et de Goldman Sachs & Co. LLC est Goldman Sachs International.