



Dernière mise à jour March 2025

## **Politique de confidentialité de Sage destinée aux collaborateurs potentiels, actuels et anciens et autres travailleurs (« Politique de confidentialité »)**

### **Canada**

**Sage**

# Contenu

**Vous pouvez cliquer ci-dessous pour accéder au contenu recherché.**

<b>A - Qu'est-ce que la présente Politique de confidentialité? .....</b>	<b>3</b>
<b>B - Qui traite vos renseignements personnels? .....</b>	<b>3</b>
<b>C - Comment lire la présente Politique de confidentialité? .....</b>	<b>3</b>
<b>D - Quelles sont les catégories de renseignements que nous collectons et utilisons?.....</b>	<b>4</b>
<b>E - Pourquoi traitons-nous vos renseignements personnels? .....</b>	<b>6</b>
<b>F - Quels sont vos droits?.....</b>	<b>12</b>
<b>G - Que se passe-t-il si nous transférons vos renseignements personnels en dehors de votre pays? .....</b>	<b>13</b>
<b>H - Quand et comment partageons-nous vos renseignements personnels? .....</b>	<b>13</b>
<b>I - Pendant combien de temps conservons-nous vos renseignements? .....</b>	<b>14</b>
<b>J - Que faisons-nous pour assurer la sécurité de vos renseignements? .....</b>	<b>15</b>
<b>K - Qui devriez-vous contacter si vous avez besoin de plus amples renseignements? .....</b>	<b>15</b>
<b>Annexe 1 - Collecte de renseignements relatifs à la diversité.....</b>	<b>16</b>
<b>Annexe 2 - Liste des filiales du groupe Sage .....</b>	<b>17</b>

## A - Qu'est-ce que la présente Politique de confidentialité?

La présente politique de confidentialité s'applique aux personnes qui sont, cherchent à être ou ont déjà été engagées par Sage en tant que collègues ou entrepreneurs permanents, et personnes engagées sur une base temporaire ou intérimaire (« vous »). Dans le cadre du fonctionnement normal de ses activités et conformément aux lois applicables en matière de protection des renseignements personnels, Sage (« nous ») doit traiter vos renseignements personnels. Vous trouverez ci-dessous tout ce que vous devez savoir sur la manière dont Sage collecte et utilise vos renseignements personnels, et les raisons associées.

Si vous avez des questions ou si vous avez besoin d'accéder à la présente Politique dans un autre format en raison d'un handicap, veuillez nous contacter en utilisant les renseignements fournis dans la section « **K – Qui devriez-vous contacter si vous avez besoin de plus amples renseignements?** » ci-dessous.

## B - Qui traite vos renseignements personnels?

L'organisation qui traite vos renseignements personnels est la société du Groupe Sage qui gère la relation avec vous et qui décide les raisons pour lesquelles vos renseignements personnels sont traités et la façon de procéder, par exemple, la société du Groupe Sage qui effectue le recrutement, qui vous emploie actuellement ou qui vous employait.

Si vous êtes établi au Canada, c'est Sage Software Canada, Ltd qui est l'organisation qui traite vos renseignements personnels.

Si vous avez des doutes quant à l'organisation qui traite vos renseignements personnels, veuillez communiquer avec votre service local des ressources humaines en utilisant Service Now, ou, si vous êtes un candidat, avec l'équipe chargée du recrutement.

## C - Comment lire la présente Politique de confidentialité?

La première partie de la présente Politique de confidentialité (« **D. Quelles sont les catégories de renseignements que nous collectons et utilisons?** ») est une liste de toutes les catégories de renseignements personnels que Sage collecte et utilise pour gérer sa relation avec vous.

La deuxième partie de la présente Politique de confidentialité (« **E. Pourquoi traitons-nous vos renseignements personnels?** ») détaille les raisons pour lesquelles nous traitons ces catégories de renseignements personnels (les « finalités »). Les catégories de renseignements personnels utilisés dans le cadre de chaque finalité sont définies à l'aide du numéro qui leur a été attribué dans la première partie de la Politique de confidentialité (« **D. Quelles sont les catégories de renseignements que nous collectons et utilisons?** »).

Veillez noter qu'il peut y avoir d'autres lois applicables (par exemple, les lois du travail) qui peuvent s'appliquer lors du traitement de vos renseignements personnels. La présente politique de confidentialité ne s'applique que dans la mesure où elle est conforme aux lois applicables en vigueur.

## **D - Quelles sont les catégories de renseignements que nous collectons et utilisons?**

Lorsque les lois applicables le permettent et dans la mesure nécessaire, nous recueillons les renseignements suivants:

### **(1) Renseignements généraux**

Le prénom, le nom, le nom préférentiel, le nom de naissance, le nom de famille d'usage, l'adresse, la date de naissance, l'état matrimonial, le numéro de téléphone à domicile, le numéro de téléphone au travail, le numéro de téléphone personnel, l'adresse électronique, l'adresse résidentielle, la nationalité, la citoyenneté, le statut d'ancien combattant et militaire, la langue préférée, l'immatriculation de la voiture et les précisions sur tout handicap ou toutes restrictions professionnelles.

### **(2) Renseignements sur la personne-ressource en cas d'urgence, le plus proche parent et les bénéficiaires**

Le nom, l'adresse, le numéro de téléphone, l'adresse électronique et la relation de la personne avec vous.

### **(3) Preuve d'identité et d'admissibilité légale au travail**

Les photographies, les renseignements sur le passeport et/ou le permis de conduire, les certificats de mariage (le cas échéant), les certificats professionnels ou réglementaires, les visas et les certificats d'études pertinents.

### **(4) Vérifications préalables à l'engagement**

Les références, les notes d'entrevue, les visas de travail, les dossiers ou résultats des vérifications préalables à l'emploi (y compris les vérifications du casier judiciaire), les vérifications de crédit et de fraude, et toute information incluse sur votre CV ou tout formulaire de candidature.

### **(5) Modalités d'embauche**

Les dossiers d'offre et d'acceptation de l'emploi ou d'une autre forme d'embauche, votre contrat, les heures convenues, la durée de la période de probation, les ententes de détachement ou d'autres contrats de service, les changements à la description ou au titre du poste et la raison des changements, la ligne hiérarchique, l'emplacement du bureau, la fonction, le titre du poste, le centre de coûts, le gestionnaire hiérarchique et les renseignements sur le gestionnaire d'embauche.

## **(6) Renseignements sur la rémunération et renseignements financiers et gouvernementaux**

Les renseignements sur le salaire ou les honoraires, la rémunération variable ou de commission, les renseignements sur les primes, les renseignements sur le compte bancaire, l'assurance nationale, le numéro d'assurance sociale ou d'autres identifiants fiscaux, les renseignements sur le compte de retraite et les renseignements sur la pension.

## **(7) Renseignements sur les avantages sociaux et autres droits**

Les renseignements sur la durée du service, la santé et la sécurité, l'accessibilité et le handicap, les dossiers sur les congés, les dossiers de maladie, les dossiers de réinstallation, les registres des heures travaillées, les personnes à charge et les bénéficiaires (qui peuvent inclure des renseignements sur vos enfants, le cas échéant).

## **(8) Droits d'accès et sécurité**

Le numéro de collaborateur/ d'employé, les renseignements sur l'accès et l'authentification de l'ordinateur ou de l'installation, les codes d'identification, les mots de passe, les réponses aux questions de sécurité, les photographies et le nom du compte du service de messagerie.

## **(9) Renseignements sur votre rendement et votre comportement au travail**

Les évaluations et appréciations des performances, (y compris les évaluations et les objectifs LEAD), les plans d'amélioration ou de perfectionnement de la performance et les documents connexes, documents relatifs à la discipline progressive, les bonus des collaborateurs et les renseignements sur la participation aux activités de la Fondation Sage, les activités commerciales externes, les postes d'administrateur et les rôles antérieurs.

## **(10) Renseignements sur les mesures disciplinaires, les griefs et autres processus liés à l'emploi**

Les notes d'entrevue/de réunion, les enregistrements, les emails, le chat ou toute autre correspondance et toute entente de règlement.

## **(11) Renseignements sur vos déplacements et vos dépenses de travail**

Les renseignements sur le compte bancaire, le passeport, le permis de conduire, l'immatriculation du véhicule et l'assurance.

## **(12) Renseignements sur la cessation et la résiliation**

Les lettres de démission et les motifs de résiliation, ainsi que tout licenciement ou entente de règlement.

## **(13) Renseignements collectés à l'aide de témoins et de technologies similaires (« témoins »)**

Nous pouvons collecter des renseignements vous concernant à partir de l'utilisation de témoins sur nos sites Web, par exemple, votre adresse IP (une adresse unique qui identifie un appareil sur Internet ou un réseau local).

Les témoins sont de petits éléments d'information qui sont stockés sur votre ordinateur, tablette ou téléphone mobile lorsque vous visitez un site Web. Nous utilisons des témoins pour que notre site intranet, notre site Web et nos services fonctionnent mieux pour vous. Les renseignements collectés au moyen des témoins ne nous permettront pas de vous identifier.

#### (14) Diversité, équité et inclusion

Dans le cadre de notre engagement en faveur de la diversité, de l'équité et de l'inclusion, nous cherchons également à collecter auprès de vous les renseignements suivants, dans la mesure où les lois applicables le permettent, afin de recueillir des informations sur la diversité de notre personnel et de nos candidats : renseignements relatifs à l'âge, au sexe, à l'identité sexuelle, à l'identité des minorités visibles et des Autochtones, et au handicap (« renseignements relatifs à la diversité »). Pour plus de renseignements sur la collecte et l'utilisation des renseignements relatifs à la diversité, voir « **E - Pourquoi traitons-nous vos renseignements personnels?** » ci-dessous. Error! Reference source not found..

#### (15) Régimes d'actionariat

Selon les exigences du régime d'actionariat d'un collègue, lorsqu'une attribution est accordée ou qu'une invitation à participer est émise, les renseignements collectés peuvent inclure : le nom complet, l'assurance nationale, le numéro d'assurance sociale, la date de naissance, l'adresse domiciliaire, les renseignements sur le salaire, les renseignements fiscaux, les renseignements liés à la citoyenneté et à la résidence, l'identifiant Sage People, le numéro de paie, l'adresse courriel professionnelle, les coordonnées bancaires, la date de début, la date de congé, la raison du congé et les données relatives aux attributions individuelles d'actions.

## E - Pourquoi traitons-nous vos renseignements personnels?

Nous collectons, stockons et utilisons vos renseignements personnels pour remplir nos obligations légales relatives à votre emploi potentiel, actuel ou passé ou à toute autre relation contractuelle que vous entretenez avec nous. Nous utilisons également vos renseignements personnels pour administrer et gérer la relation que nous avons avec vous.

Sage s'engage à veiller à ce que vos renseignements personnels soient collectés et utilisés uniquement à des fins clairement définies, explicites et légitimes, comme indiqué ci-dessous.

**Si vous êtes candidat, les seules fins qui s'appliquent à vous sont celles surlignées en vert ci-dessous.**

#### (1) Gestion de votre embauche, de votre intégration et de votre départ

Finalité	Catégories de renseignements personnels	Fondement légal
Gérer l'acquisition et l'embauche de talents	(1), (3), (5)	Notre intérêt légitime à gérer notre main-d'œuvre.
Gérer les vérifications	(4)	Notre intérêt légitime et lorsque nécessaire à l'exécution des droits et des obligations de l'employeur

<b>préalables à l'engagement</b>		
<b>Gérer votre pré-intégration et votre intégration</b>	(1), (2), (3), (4), (5), (6), (7), (11)	Notre contrat avec vous ou notre intérêt légitime si nous n'avons pas de contrat direct avec vous.
<b>Gérer votre départ</b>	(1), (2), (5), (9), (10), (12)	Notre contrat avec vous ou notre intérêt légitime si nous n'avons pas de contrat direct avec vous.

## (2) Gestion de votre relation avec Sage

<b>Finalité</b>	<b>Catégories de renseignements personnels</b>	<b>Fondement légal et renseignements supplémentaires</b>
<b>Gérer votre paie</b>	(1), (5), (6), (15)	Notre contrat avec vous.
<b>Gérer vos avantages sociaux</b>	(1), (2), (5), (6), (7)	Notre contrat avec vous.
<b>Vous permettre de travailler dans d'autres régions (mobilité internationale)</b>	(1), (2), (5), (6), (7), (9)	Notre contrat avec vous.
<b>Gérer votre performance</b>	(1), (5), (6), (9)	Notre contrat avec vous ou notre intérêt légitime si nous n'avons pas de contrat direct avec vous.
<b>Gérer les procédures disciplinaires et les griefs</b>	(1), (10)	Notre contrat avec vous.
<b>Gérer les changements dans votre contrat (par exemple, les changements d'heures de travail, la gestion flexible du travail)</b>	(1), (3), (5), (6)	Notre contrat avec vous.
<b>Gérer l'organisation des voyages</b>	(1), (2), (3), (11)	Notre contrat avec vous ou notre intérêt légitime si nous n'avons pas de contrat direct avec vous.
<b>Fournir des outils d'apprentissage et de perfectionnement, surveiller l'achèvement de la formation</b>	(1), (5)	Notre intérêt légitime à former nos employés.
<b>Gérer les absences et les retours au travail</b>	(1), (5), (7), (10)	Notre contrat avec vous ou les obligations légales que nous devons respecter.  Lorsque des catégories spéciales de données personnelles sont traitées (en cas de congé de maladie), le traitement est nécessaire pour l'exécution des droits et obligations de l'employeur.
<b>Assurer la santé, la sécurité et l'accessibilité pour les collègues</b>	(7), (2)	Notre contrat avec vous ou les obligations légales que nous devons respecter.  Lorsque des catégories spéciales de données personnelles sont traitées, le traitement est nécessaire

		pour l'exécution des droits et obligations de l'employeur.
<b>Gérer les activités de la Fondation Sage (plateforme et programmes)</b>	(1), (2), (9)	Notre intérêt légitime à permettre à nos travailleurs de participer à des activités caritatives.
<b>Gérer les invitations à des événements</b>	(1)	Notre intérêt légitime à permettre à nos travailleurs de participer à des événements organisés par Sage.
<b>Préparer et envoyer des cadeaux aux travailleurs de Sage</b>	(1)	Notre intérêt légitime à envoyer des cadeaux à des collègues lors d'occasions spéciales.

### (3) Engagement des collègues, statistiques et communication

<b>Finalité</b>	<b>Catégories de renseignements personnels</b>	<b>Fondement légal et renseignements supplémentaires</b>
<b>Effectuer des enquêtes</b>	(1), (5)	<p>Notre intérêt légitime à obtenir des commentaires de la part de nos employés et à améliorer notre relation en fonction de ces commentaires.</p> <p>Si vous participez à une enquête, dans la majorité des cas, nous ne traiterons que les <b>renseignements</b> pseudonymisés et recevrons des <b>résultats</b> agrégés. Si, dans le cadre d'une enquête spécifique, nous traitons des renseignements personnels identifiables, vous serez informé des renseignements personnels qui seront traités et à quelles fins au moment de l'enquête.</p>
<b>Communiquer avec vous (communication interne)</b>	(1), (5)	Notre intérêt légitime à communiquer avec nos employés pour les tenir au courant de toute nouvelle de Sage qui pourrait être pertinente pour eux et sur leurs avantages sociaux en tant que collègue de Sage
<b>Étude et analyse des données</b>	(1), (6), (13)	<p>Notre intérêt légitime à comprendre notre main-d'œuvre et les améliorations que nous pouvons apporter à notre organisation.</p> <p>Nous enregistrons, conservons et utilisons vos renseignements personnels à des fins de suivi, d'analyse statistique et d'étalonnage, à condition que ce traitement ne soit effectué que sur une <b>base pseudonymisée</b> et affiché à des <b>niveaux agrégés</b> qui ne sont pas liés à une personne vivante. Dans certains cas, nous pouvons traiter des renseignements personnels identifiables et les afficher sur une base individuelle. Dans ce cas, nous obtiendrons votre consentement spécifique avant de procéder à ce traitement.</p>
<b>Témoins</b>	(13)(13)	Notre intérêt légitime à comprendre l'utilisation qui est faite des ressources internes par les collègues. Veuillez noter qu'aucun renseignement personnel d'identification n'est collecté par les témoins utilisés sur nos sites Web internes.

### (4) Monitoring

<b>Finalité</b>	<b>Catégories de renseignements personnels</b>	<b>Fondement légal</b>
<b>Protéger nos actifs (y compris les droits de propriété intellectuelle), nos clients et leurs actifs et protéger nos employés et autres travailleurs contre les comportements inacceptables, les communications ou actions frauduleuses ou les autres actions nuisibles.</b>	Images visuelles, apparence personnelle (par exemple, sur des vidéos), renseignements de navigation et comportements sur des appareils professionnels	Notre intérêt légitime à protéger nos collègues, nos clients et nos actifs  Nos obligations légales en tant qu'employeur  Si vous êtes candidat, cela ne s'applique à vous que dans la mesure où vous visitez nos bureaux.
<b>Enquêter sur les comportements qui sont contraires à nos politiques et aux lois applicables</b>	Images visuelles, apparence personnelle (par exemple, sur des vidéos), renseignements de navigation et comportements sur des appareils professionnels	Notre intérêt légitime à protéger nos collègues, nos clients et nos actifs  Nos obligations légales en tant qu'employeur  Si vous êtes candidat, cela ne s'applique à vous que dans la mesure où vous visitez nos bureaux.
<b>Évaluer la présence au bureau</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mise en place de données de contrôle d'accès à la sécurité.</li> <li>Adresse IP du bureau et accès au réseau.</li> </ul>	Notre intérêt légitime à gérer notre main-d'œuvre en cas de non-respect des directives raisonnables de présence au bureau. Les données seront utilisées avec d'autres renseignements pertinents, y compris les points de vue des responsables.

## Renseignements supplémentaires

Nous pouvons surveiller votre utilisation de nos systèmes et réseaux (y compris les réseaux et ordinateurs, les systèmes de messagerie, l'intranet, Internet et les appareils mobiles) pour :

- (i) consigner des preuves d'opérations commerciales;
- (ii) détecter et prévenir l'utilisation abusive de nos réseaux et systèmes et de maintenir le fonctionnement efficace de ceux-ci;
- (iii) prévenir, détecter et protéger contre l'accès non autorisé ou illégal et contre la perte ou la destruction accidentelle ou l'endommagement de nos documents exclusifs et confidentiels (y compris vos renseignements personnels);
- (iv) surveiller les normes de formation et de service;
- (v) prévenir, détecter et enquêter sur les activités criminelles;
- (vi) surveiller la conformité à nos politiques sur la présence au bureau; et
- (vii) détecter et prévenir les actions des collègues qui violent nos politiques et procédures.

Nous pouvons également utiliser la mise en place de données de contrôle d'accès à la sécurité et la surveillance et l'enregistrement vidéo (par exemple, télévision en circuit fermé [CCTV]) pour :

- (i) maintenir les normes de santé et de sécurité;
- (ii) protéger la sécurité de nos biens et de nos locaux;
- (iii) prévenir les crimes, les détecter et enquêter sur ces derniers;

- (iv) surveiller les employés et les autres travailleurs lorsqu'ils s'acquittent de leurs tâches;
- (v) assurer que les employés se conforment à nos politiques sur la flexibilité de travail; et
- (vi) détecter et prévenir les actions des collègues qui violent nos politiques et procédures.

Ces renseignements peuvent concerner nos employés et d'autres travailleurs, clients, délinquants et délinquants présumés, les membres du public et ceux qui se trouvent à l'intérieur, à l'entrée ou à proximité immédiate de la zone sous surveillance. Lorsque cela est nécessaire ou requis, ces renseignements peuvent être (i) utilisés pour des mesures disciplinaires, et (ii) sont communiqués aux personnes présentant une demande légitime en conformité avec les lois applicables, y compris les personnes elles-mêmes, les employés, les agents, les fournisseurs de services, les forces de police, les organisations de sécurité et les personnes qui font une enquête légitime.

## (5) Conformité et dénonciation

Finalité	Catégories de renseignements personnelles	Fondement légal et renseignements supplémentaires
<b>Dénonciation</b>	<p>Les renseignements sur l'identification (nom, prénom, coordonnées) de la personne qui signale le problème, mais seulement si la personne a accepté de les fournir;</p> <p>Les renseignements sur l'identification (nom, prénom) et les coordonnées de toute personne impliquée dans l'objet de la préoccupation, et des personnes recevant et gérant la demande;</p> <p>Tout renseignement contenu dans le rapport, à condition qu'il soit considéré comme un renseignement personnel ; et</p> <p>Les renseignements recueillis dans le cadre de l'enquête à la suite de la notification de préoccupation, à condition qu'ils soient considérés comme des renseignements personnels.</p>	<p>Notre <b>obligation légale</b> de nous conformer aux lois sur la dénonciation et notre <b>intérêt légitime</b> à enquêter sur les problèmes signalés et à assurer la protection des collègues lorsqu'ils font part de leurs préoccupations concernant des fautes réelles ou présumées, conformément à notre Politique relative aux dénonciations.</p> <p>Des catégories spéciales de renseignements personnels (c.-à-d. les renseignements révélant l'origine raciale ou ethnique, les opinions politiques, les croyances religieuses ou philosophiques, ou l'appartenance à un syndicat, et le traitement des renseignements d'ordre génétiques, des données biométriques dans le but d'identifier de manière unique une personne physique, des renseignements concernant la santé ou des renseignements concernant la vie sexuelle ou l'orientation sexuelle d'une personne physique) et/ou des renseignements personnels relatifs aux condamnations pénales et aux infractions pénales pourraient être traités dans le cadre de l'enquête en fonction de la nature de la préoccupation soulevée.</p> <p>Sage ne traitera ces catégories de renseignements que lorsqu'elle enquêtera sur une préoccupation lorsque cela est nécessaire : (i) dans le cadre de l'exercice de droits ou d'obligations en relation avec l'emploi; (ii) pour établir, exercer ou défendre un droit juridique (pour des catégories spéciales de renseignements personnels); ou (iii) dans le but de prévenir ou de détecter des actes illégaux (pour les renseignements sur les condamnations pénales et les infractions).</p>

Sage a une **Politique relative aux dénonciations** pour vous permettre de soulever des préoccupations et de vous protéger lorsque vous le faites. Dans le contexte de la Politique relative

aux dénonciations, vos renseignements personnels sont collectés et traités dans le but d'enquêter sur la préoccupation qui a été signalée et de l'évaluer.

Quand et comment partageons-nous vos renseignements personnels dans le contexte de la Politique relative aux dénonciations?

Au sein de Sage, vos renseignements personnels ne seront accessibles qu'en fonction de la personne à laquelle vous avez fait part de votre préoccupation, conformément à la Politique relative aux dénonciations :

- Votre supérieur hiérarchique,
- Le représentant des ressources humaines locales,
- Les membres de l'équipe juridique régionale,
- Le dirigeant des ressources humaines locales,
- L'avocat général et le secrétaire de la société,
- Le président du Comité de vérification et de gestion des risques,
- Toute autorité avec laquelle Sage aurait besoin de communiquer relativement à la préoccupation.

Veillez noter que Sage a sélectionné un service de dénonciation spécialisé, **Safecall**. Si vous choisissez d'utiliser Safecall pour faire part de votre préoccupation, Safecall traitera vos renseignements personnels et sera responsable de la protection des renseignements personnels. Vous pourrez faire part de votre préoccupation de manière anonyme, ce qui signifie que votre identité ne sera pas divulguée à Sage. Dans ce cas, Safecall agira en tant que seul responsable de la protection des renseignements personnels et traitera vos renseignements personnels conformément à sa politique de confidentialité, que vous pouvez consulter **ici**. Toute question concernant le traitement de vos renseignements personnels par Safecall doit être adressée à Safecall en utilisant les coordonnées fournies dans sa **Politique de confidentialité**.

## (6) Diversité, équité et inclusion

Finalité	Catégories de renseignements personnels	Fondement légal et renseignements supplémentaires
Surveiller la diversité et examiner les mesures que nous pouvons prendre pour améliorer la diversité et l'inclusion	(14)	Notre <b>intérêt légitime à promouvoir une main-d'œuvre diversifiée et inclusive</b> , votre <b>consentement explicite</b> et, lorsque le traitement est nécessaire, <b>à des fins d'identification ou d'examen de l'existence ou de l'absence d'égalité des chances ou de traitement et/ou, le cas échéant, à des fins de respect des droits et obligations de l'employeur.</b>

### Renseignements supplémentaires

Dans le cadre de notre engagement envers la diversité, l'équité et l'inclusion, nous recueillons également des renseignements sur la diversité auprès de vous pour recueillir des renseignements sur la diversité de notre main-d'œuvre et des candidats à un emploi. Nous devons recueillir ces renseignements relatifs à la diversité pour promouvoir une main-d'œuvre diversifiée et inclusive.

L'objectif de ce traitement est de surveiller la diversité et d'envisager les mesures que nous pouvons prendre pour améliorer la diversité et l'inclusion. En particulier, nous évaluons les caractéristiques de la diversité à la lumière de l'engagement des employés, de la rétention/l'attrition, de la progression, du rendement, de la formation et de l'acquisition de talents ainsi que de la surveillance de la disparité des salaires.

Cela nous permettra de mesurer le succès de l'éradication des préjugés et de comprendre comment nous pouvons améliorer l'expérience de notre personnel et des candidats à l'emploi en analysant les renseignements relatifs à la diversité afin de déterminer les tendances au sein du personnel et de suivre les changements en matière de diversité, en définissant les meilleures pratiques ou les domaines dans lesquels des interventions peuvent s'avérer nécessaires.

En surveillant ouvertement nos renseignements relatifs à la diversité, nous confirmons également, tant en interne qu'en externe, qu'il est important pour nous de ne pas faire de discrimination à l'encontre de nos collègues et que nous accueillons chacun dans le cadre de son travail, comme il est.

L'accès aux renseignements relatifs à la diversité est très limité au personnel ayant besoin de savoir, qui accède aux renseignements dans le but de les exporter vers notre outil d'engagement et de les examiner et d'effectuer des analyses et d'agrèger les données.

Veillez noter que vous n'êtes pas tenu de fournir vos renseignements relatifs à la diversité. Bien que nous encourageons la divulgation complète pour nous aider à nous former une image plus large de notre entreprise et à déterminer les autres domaines d'amélioration possibles, vous êtes libre de choisir si vous souhaitez fournir tous, certains ou aucun de vos renseignements relatifs à la diversité. Nous fournissons une option « Préfère ne pas dire » pour chaque question si vous préférez ne pas répondre.

En outre, si vous fournissez des renseignements relatifs à la diversité sur Sage People, vous pourrez vous connecter à Sage People à tout moment et supprimer vos renseignements relatifs à la diversité si vous décidez plus tard que vous ne voulez pas que nous continuions à les traiter. Les renseignements relatifs à la diversité seront stockés en toute sécurité conformément à la présente Politique de confidentialité. Si vous divulguez les renseignements relatifs à la diversité, nous n'en ferons rapport que sous une forme agrégée et anonymisée, et non sur une base identifiable. En outre, nous proposons de conserver les renseignements pendant la durée strictement nécessaire, conformément à la présente Politique de confidentialité.

À moins qu'une obligation légale impérieuse n'impose de conserver les renseignements relatifs à la diversité au-delà de cette période, les renseignements relatifs à la diversité des candidats à l'emploi sont conservés pendant une période maximale de six mois après la fin du processus de candidature et les renseignements relatifs à la diversité des collègues sont conservés pendant une période maximale d'un an après la fin de l'emploi, à moins que des exigences spécifiques ne s'appliquent dans votre territoire.

Voir pour plus de renseignements sur la collecte et l'utilisation de renseignements sur la diversité.

Nous pouvons également utiliser vos renseignements personnels à toute autre fin autorisée par la loi applicable sans votre consentement, conformément à la loi applicable, ou avec votre consentement, obtenu conformément à la loi applicable.

## F - Quels sont vos droits?

Sous réserve de certaines conditions et exemptions, vous disposez des droits suivants :

- le droit d'accès à vos renseignements personnels et la correction ou la destruction de ceux-ci;

- le droit de s'opposer au traitement de vos renseignements personnels et de demander une restriction de leur traitement;
- le droit d'obtenir que les renseignements personnels que vous nous avez fournis au moyen de mécanismes automatisés vous soient renvoyés dans un format structuré, couramment utilisé et lisible à l'aide d'un appareil, ou envoyés à une autre entreprise, lorsque cela est techniquement possible (portabilité des renseignements));
- lorsque le traitement de vos renseignements personnels est fondé sur le consentement, le droit de retirer ce consentement, sous réserve de restrictions contractuelles ou autres restrictions légales;
- le droit de ne pas faire l'objet d'une décision fondée uniquement sur un traitement automatisé, y compris le profilage, qui a des effets juridiques ou similaires pour vous; et
- le droit de déposer une plainte auprès de l'autorité de surveillance compétente.

## **G - Que se passe-t-il si nous transférons vos renseignements personnels en dehors de votre pays?**

Nous pouvons utiliser des fournisseurs de services basés en dehors de votre pays pour gérer notre relation avec vous et pour vous fournir certains avantages. Cela signifie que nous pouvons transférer vos renseignements à ces fournisseurs de services aux fins décrites dans la présente politique de confidentialité. Dans certains cas, les renseignements personnels que nous recueillons à votre sujet peuvent être transférés, traités et stockés dans l'un des pays où Sage est situé, au besoin, pour exécuter notre contrat de travail avec vous et aux fins énoncées dans la présente politique de confidentialité. Par conséquent, vos renseignements personnels peuvent être mis à la disposition des autorités gouvernementales étrangères en vertu d'ordonnances et de lois légales applicables dans ces territoires étrangers.

Nous prenons des mesures pour nous assurer que lorsque vos renseignements personnels sont transférés en dehors de votre pays par nos fournisseurs de services et d'hébergement, des mesures et des contrôles appropriés sont en place pour protéger ces renseignements conformément aux lois applicables en matière de protection des données. Par exemple, nous pouvons transmettre des renseignements aux sociétés de notre groupe ou aux sociétés affiliées qui se trouvent en dehors de votre pays aux fins envisagées par la présente politique de confidentialité. Toutes les sociétés du groupe Sage sont assujetties aux ententes sur les politiques de protection des renseignements personnels du groupe Sage conçues pour protéger les renseignements conformément aux lois applicables en matière de protection des renseignements personnels. Dans chaque cas, ces transferts sont effectués conformément aux exigences des lois applicables et peuvent être basés sur l'utilisation des clauses contractuelles types de la Commission européenne pour les transferts de renseignements personnels en dehors de l'Espace économique européen, ou sur un mécanisme similaire pour les transferts en provenance d'autres territoires.

## **H - Quand et comment partageons-nous vos**

# renseignements personnels?

Lorsque la loi applicable le prévoit et dans la mesure nécessaire, nous pouvons partager vos renseignements avec :

- Toute entreprise du **Groupe Sage** (voir liste en **Annexe 2**), aux fins énoncées dans la présente politique de confidentialité;
- Nos prestataires de services et nos agents (y compris leurs sous-traitants);
- Les prestataires externes de régimes d'avantages sociaux et de régimes d'actionnariat, y compris, mais sans s'y limiter, les administrateurs de nos régimes d'actionnariat, les fiduciaires, les registraires, les courtiers, les administrateurs, les organismes de réglementation et les conseillers externes, le registraire de Sage et, le cas échéant, les fiduciaires de The Sage Group Plc Employee Benefit Trust (y compris leurs sous-traitants);
- Des tiers lorsque vous avez une relation avec ce tiers et que vous avez consenti à ce que nous leur envoyions des renseignements (par exemple, votre fournisseur de soins médicaux, des sites de médias sociaux comme Facebook, Twitter ou d'autres fournisseurs d'applications tiers);
- Les agences de référence de crédit et de prévention de la fraude;
- Les organismes de réglementation ou tout autre tiers, lorsqu'ils sont tenus de respecter les obligations légales et réglementaires du Groupe Sage (par exemple, les bureaux fiscaux et de sécurité sociale);
- Les organismes d'application de la loi afin de détecter ou de prévenir la criminalité ou de poursuivre les contrevenants;
- Tout tiers dans le cadre de procédures judiciaires réelles ou menacées, à condition que nous puissions le faire légalement (par exemple, conformément à nos obligations légales ou en réponse à une ordonnance d'un tribunal);
- Les conseillers professionnels et les auditeurs du Groupe Sage dans le but de demander des conseils professionnels ou de s'acquitter de nos responsabilités en matière d'audit;
- Une autre organisation dans le cadre d'une réorganisation, d'une fusion, d'une vente, d'une coentreprise, d'une cession, d'un transfert ou d'une autre disposition de tout ou partie de toute entreprise ou d'un actif ou d'une action (y compris dans le cadre d'une faillite ou d'une procédure similaire), qu'elle soit proposée ou effective;
- Une autre organisation à qui nous pouvons transférer notre entente avec vous (dans le cas où la transaction n'est pas terminée, nous exigerons de l'autre partie de ne pas utiliser ou divulguer vos renseignements de quelque manière que ce soit et de supprimer ces données); et
- Les ministères où la déclaration est obligatoire en vertu des lois applicables.

## I - Pendant combien de temps conservons-nous vos renseignements?

Nous conservons les renseignements vous concernant tout au long de notre relation et après qu'elle a pris fin. Ces renseignements sont conservés et utilisés aussi longtemps que cela est autorisé pour des raisons légales, réglementaires, de prévention de la fraude et d'intérêts commerciaux

légitimes, conformément à la politique actuelle de classification et de traitement des renseignements du Groupe Sage. Si vous souhaitez obtenir de plus amples renseignements sur la durée de conservation de vos renseignements personnels, veuillez consulter le Legal Privacy Office à l'adresse suivante : [globaprivacy@sage.com](mailto:globaprivacy@sage.com).

## **J - Que faisons-nous pour assurer la sécurité de vos renseignements?**

Vos renseignements personnels peuvent être stockés et traités sur des systèmes internes et externes, dont certains sont basés sur le nuage. Nous assurons la sécurité de vos renseignements conformément à nos politiques, y compris nos politiques de sécurité des renseignements et notre politique de protection des renseignements personnels, en prenant les mesures techniques et organisationnelles appropriées contre la destruction accidentelle ou illégale, la perte, l'altération, la divulgation non autorisée ou l'accès aux renseignements personnels transmis, stockés ou traités de toute autre manière.

Si nous vous avons donné (ou si vous avez choisi) un mot de passe pour accéder à certaines zones de nos sites Web, de nos applications ou de nos services, veuillez garder ce mot de passe en sécurité – nous ne communiquerons jamais ce mot de passe à autrui et vous ne devez pas le faire.

Si vous croyez que votre compte a été compromis, vous devez nous contacter immédiatement en utilisant l'adresse courriel [CDO@sage.com](mailto:CDO@sage.com).

## **K - Qui devriez-vous contacter si vous avez besoin de plus amples renseignements?**

Si vous avez des questions sur la présente politique de confidentialité et sur la manière dont nous collectons et utilisons vos renseignements personnels, ou sur les personnes à qui nous les transmettons, veuillez communiquer en premier lieu avec votre représentant local des ressources humaines ou avec l'équipe d'acquisition de talents.

Toute modification de la façon dont nous traitons les renseignements personnels de nos collègues sera notifiée aux collègues : (i) par votre gestionnaire responsable Sage; (ii) par une notification sur notre site intranet pour collègues « Your Sage »; ou (iii) par une notification écrite qui vous est adressée par la société Groupe Sage qui est responsable du traitement de vos données.

Si vous avez besoin de plus amples renseignements, vous pouvez également communiquer avec le chef de la protection des données et d'autres membres du Legal Privacy Office à l'adresse suivante : [globalprivacy@sage.com](mailto:globalprivacy@sage.com).

# Annexe 1 - Collecte de renseignements relatifs à la diversité

L'objectif de cette annexe 1 est de vous donner plus de renseignements sur la collecte et le traitement des renseignements relatifs à la diversité. Elle doit être lue parallèlement à la section 6 du paragraphe « Pourquoi traitons-nous vos renseignements personnels? ».

En ce qui concerne la collecte et le traitement des renseignements relatifs à la diversité, veuillez noter ce qui suit :

a. Aux fins de la présente annexe 1, les renseignements relatifs à la diversité désignent les renseignements relatifs à l'âge, au sexe, à l'identité de genre, à l'identité des minorités visibles et des Autochtones et au handicap (et sont traités comme indiqué ci-dessous).

b. Dans le cadre des renseignements généraux que nous recueillons sur les collègues de Sage et les candidats retenus, nous pouvons détenir des renseignements vous concernant, y compris des renseignements relatifs à l'âge et au sexe, et nous traitons ces renseignements à des fins opérationnelles générales et de diversité. Vous pouvez demander à modifier ou à supprimer ces renseignements en contactant l'équipe Sage People.

c. Nous collectons également des renseignements relatifs à la diversité sur les candidats à l'emploi concernant l'âge et le sexe et, en ce qui concerne les collègues de Sage et les candidats, l'identité sexuelle, l'identité des minorités visibles et des Autochtones, et le handicap, sur une base volontaire et conformément à l'objectif légitime de Sage de déterminer les mesures que Sage souhaite prendre afin de promouvoir la diversité et l'inclusion dans le processus de recrutement et sur le lieu de travail. Sage obtient le consentement (qui peut être retiré à tout moment) de ses collègues et candidats avant de traiter ces renseignements relatifs à la diversité. Le formulaire de collecte des renseignements relatifs à la diversité comporte une option « Préfère ne pas dire ». Si vous ne vous sentez pas à l'aise de divulguer certains renseignements, vous pouvez donc sélectionner cette option. Le refus de fournir les renseignements relatifs à la diversité demandés ou de consentir au traitement de ces renseignements à cette fin n'entraîne aucune conséquence.

d. En ce qui concerne les collègues de Sage, nous rassemblons les renseignements relatifs à la diversité (mentionnées au point 1[b] ci-dessus) avec les renseignements relatifs à la diversité recueillies auprès des collègues de Sage (mentionnées au point 1[c] ci-dessus). Nous traitons ces renseignements relatifs à la diversité, ainsi que les renseignements relatifs à la diversité collectées auprès des candidats (mentionnées au point 1[c] ci-dessus) à des fins de surveillance supplémentaire de la diversité et d'analyse, d'agrégation et de rapport associés (sur une base anonymisée et agrégée). Ce traitement est entrepris en fonction de l'objectif légitime de Sage (mentionné au point 1[c] ci-dessus) et, le cas échéant, du consentement (qui peut être retiré à tout moment).

e. Les renseignements sur la diversité sont stockés dans Sage People (au Royaume-Uni).

f. Nous pouvons transmettre les renseignements relatifs à la diversité à notre fournisseur d'enquête tiers (Glint Inc.) dans le but de les rassembler avec les renseignements qu'il a collectés, d'effectuer des analyses et de nous rendre compte sur une base agrégée et anonymisée. Des protections contractuelles adéquates seront mises en place dans un contrat entre Sage et tout tiers impliqué dans le traitement de vos renseignements relatifs à la diversité à cette fin.

## Annexe 2 - Liste des filiales du groupe Sage

Pays	Nom	Adresse	Contact Protection des Données
Australie	Sage Business Solutions Pty Ltd	Sage Level 6 114 William Street Melbourne VIC 3000	Okeletsang Mooketsi
	Sage Intacct Australia Pty Limited	Sage 374 Scarborough Beach Road Innaloo WA 6018	
	Ocrex Australia Pty Limited		
	Brightpearl Pty Limited		
	HAMY (Australia) Pty Limited		
	Snowdrop Systems Pty Ltd		
Autriche	Sage GmbH	Stella-Klein-Löw-Weg 15, AT1020, Wien	Achim Hubert
Belgique	Sage S.A.	Sage Belgium Esplanade 1 1020 Brussels Belgium Sage Rue de Mulhouse 36 4020 Liège Belgium	Laurence Verité
Botswana	Sage Software Botswana (Pty) Ltd	Plot 127 Kgale Court Unit 13 Gaborone International Finance Park, Kgale View	Okeletsang Mooketsi
Canada	Sage Software Canada Ltd	Sage Software Canada Ltd 13888 Wireless Way Richmond Suite 305 BC V6V 0A3 Canada  120 Bremner Blvd Suite 1500 Toronto Ontario M5J 0A1 Canada	Celeste Helms

France	Sage SAS	10 Place de Belgique, 92250 La Garenne Colombes, Paris, France	Laurence Verité
	Inventory Planner SAS	10 Place de Belgique, 92250 La Garenne Colombes, Paris, France	
Allemagne	Sage GmbH	St. Martin Tower, Franklinstraße 61-63, 60486 Frankfurt am Main)  Sage GmbH Karl-Heine-Straße 109 04229 Leipzig Germany  Sage GmbH Hennes Weisweiler Allee 16 41179 Mönchengladbach Germany	Achim Hubert
	Sage Services GmbH	Karl-Heine-Str. 109-111, 04229 Leipzig, Germany	
	BEST SOFTWARE (Germany) GmbH	St. Martin Tower, Franklinstraße 61-63, 60486 Frankfurt am Main)	
	eWare GmbH	Untere Weidenstr. 5, c/o RAè Becker & Koll, 81543 München, Germany	
	Sage Bäurer GmbH	Josefstraße 10, 78166 Donaueschingen	
	Sage CRM Solutions GmbH	St. Martin Tower, Franklinstraße 61-63, 60486 Frankfurt am Main)	
	Sage Management & Services GmbH	St. Martin Tower, Franklinstraße 61-63, 60486 Frankfurt am Main)	
	Inde	Sage Business Technology (India) Private Limited	
Corecon Technologies India Private Limited		B-M.C.F-97/B, Arya Nagar Mohna Road, Ballabgarh Faridabad Faridabad HR 121004 IN	
Intacct Software Private Limited		Intacct Software Pvt Ltd 501-502, Fifth Floor, Tower C, The	

		Millenia, 1&2, Murphy Road, Bangalore 560 008, India	
	Lockstep Network India Pvt Ltd.	1st and 2nd Flr Sky Loft Creaticity Mall Opp Golf Course, Shastrinagar Yerwada PUNE Pune MH 411006 IN	
	Ocrex Enterprises Private Limited	Ocrex Enterprises Private Limited Quark City A 45 Industrial Focal Point Phase VIII B Mohali India	
	VV Finly Technology Pvt. Ltd.	#S-204, Wilson Court Apts, 6th Cross, 2nd Main, Wilson Garden, Bangalore Bangalore KA 560027 IN	
Irlande	Sage Global Services (Ireland)	NumberOne, Central Park, Leopardstown, Dublin 18, Ireland	Stephen Hunt
	Ocrex Limited		
	Sage Hibernia Limited		
	Sage Technologies Limited		
	TAS Software Limited		
	Tonwomp Unlimited Company		
Israel	Budgeta Technologies Ltd.	Raul Valenmerg 24 Ramat Hachayal Tel Aviv	Okeletsang Mookeletsi
Kenya	Sage Software East Africa Limited	4th Floor, Nivina Towers, Westlands Road, Nairobi	Okeletsang Mookeletsi
Lettonie	CakeHR SIA	A CakeHR Maskavas 10 Riga LV1011 Latvia	Stephen Hunt
Malaysie	Sage Malaysia Business Solutions Sdn. Bhd.	Suite B13A-4, Tower B Level 13A, Northpoint Offices, Mid Valley City No. 1 Medan Syed Putra Utara, 59200 Kuala Lumpur, Malaysia	Stephen Hunt
Maroc	Sage Software SARL	Tour Crystal1, Niveau 9 - Bd Sidi Mohammed Ben Abdellah - Marina Casablanca, Casablanca 20030	Laurence Verité

Namibie	Sage Software Namibia (Pty)	1st Floor, ArdecoBuilding, 34 Nelson Mandela Avenue, Klein Windhoek	Okeletsang Mookeletsi
Nigeria	Sage Software Nigeria Limited	1st Floor Plot 6, Southgate House, Udi Street, Osborne Foreshore Estate, Ikoyi, Lagos Estate	Okeletsang Mookeletsi
Pologne	Sage Software Poland sp. z o.o.	Ul. Towarowa 28 Warsaw; Mazowieckie; Postal Code: 00-839	Stephen Hunt
Portugal	Sage Portugal – Software, S.A.	Ul. Towarowa 28 Warszawa, mazowieckie, 00-839 Poland	Iván Piñeiro Iglesias
Roumanie	Intacct Development Romania SRL	21 Decembrie 1989 Blvd, no 77, The Office Building, C Section, 1st Floor, 400604 ClujNapoca	Stephen Hunt
Singapour	Sage Singapore Pte Ltd.	8 Commonwealth Lane, 04-01 Singapore 149555	Okeletsang Mookeletsi
Afrique du Sud	Sage South Africa (Pty) Ltd  Sage Alchemex (Pty) Ltd	Sage Floors 4, 5, 6 Gateway West 22 Magwa Street Waterfall 5-Ir Midrand 2006 South Africa 23A FLANDERS DR UMHLANGA ROCKS, KwaZulu-Natal, 4321 South Africa	Okeletsang Mookeletsi
Espagne	Sage Spain Holdco S.L.	Edificio MB-One – Planta 1 Avenida de Europa nº19 28108 Alcobendas, Madrid	Iván Piñeiro Iglesias
	Sage Spain SL		
Tunisie	Societe Ulysoft	Rue du Lac Windermere 1053 La Marsa - Les Berges du Lac Tunis - Tunisia	Laurence Verité
EAU	Sage Software Middle East FZ-LLC	118 - 120, 1st Floor, Building 11, Dubai Internet City, Dubai	Okeletsang Mookeletsi
Royaume-Uni	Sage (UK) Ltd	C23 - 5 & 6 Cobalt Park Way Cobalt Park, Newcastle Upon Tyne, United Kingdom, NE28 9EJ	Stephen Hunt
	Sage Global Services Limited		
	The Sage Group plc.		
	Futrli Ltd		
	HR Bakery Ltd		
	Ocrex UK Ltd		
Protx Group Limited			

	Sage Overseas Limited		
	Sage People Limited		
	Sage Treasury Company Limited		
	Sage US LLP		
	Sage USD Hedgeco 1		
	Sage USD Hedgeco 2		
	Sage Whitley Limited		
	Snowdrop Systems Limited		
	Spherics Technology Ltd		
	Brightpearl Limited	Prologue Works, Marsh Street, Bristol, England, BS1 4AX	
Etats-Unis	Sage Software, Inc.	271 17th Street Northwest Suite 1100 Atlanta, GA 30363 USA	Celeste Helms
	Sage Intacct, Inc.	300 Park Ave Ste 1400, San Jose, California, 95110, United States	
	Sage Global Services US, Inc	56 Technology Dr, Irvine, California, 92618, United States	
	Brightpearl, Inc.	98 San Jacinto Blvd. Austin 78701 TX USA	
	Corecon Technologies, Inc	17442 Suffolk Ln Huntington Beach, CA, 92649-6433 United States	
	Lockstep Network, Inc	113 Cherry St, Seattle, Washington, 98104, United States	
	Ocrex, Inc.	15 John Poulter Rd Lexington, MA, 02421-5519 United States	
	Sage Budgeta, Inc.	2672 Bayshore Pkwy, Mountain View, California, 94043 US	
	Sage People Inc	271 17th Street Northwest Suite 1100	

	Sage Software International, Inc.	Atlanta, GA 30363 USA	
	Sage Software North America		
	Sage Tempus, Inc.		
	Softline Software USA, LLC		
	Softline Software, Inc.		
	South Acquisition Corp.		



Sage