

# EXIDE TECHNOLOGIES

## ("Exide" ou "la Société")

### Politique de protection des données (« la Politique »)

Vous êtes tenu de lire la présente politique car elle contient des renseignements importants sur :

- les principes de protection des données auxquels Exide doit se conformer ;
- ce qui constitue des renseignements (ou données) personnels et des renseignements (ou données) personnels confidentiels ;
- la façon dont Exide recueille, utilise et (finalement) supprime les renseignements personnels et les renseignements personnels confidentiels conformément à la Politique ;
- où trouver une information plus détaillée concernant les données, par exemple, les renseignements personnels qu'Exide recueille et utilise, comment les renseignements personnels sont utilisés, stockés et transférés, à quelles fins, les mesures prises pour assurer la sécurité de ces renseignements personnels et pendant combien de temps ils sont conservés
- vos obligations en tant que employé d'Exide en ce qui concerne la protection des données ; et
- les conséquences d'un manquement à se conformer à la présente politique.

#### 1 Introduction

- 1.1 Exide obtient, conserve et utilise les renseignements personnels (également appelées "données personnelles") concernant des tiers pour plusieurs fins légales spécifiques, comme indiqué dans les *avis de confidentialité de protection des données* d'Exide.
- 1.2 Cette Politique définit la manière dont nous nous conformons à nos obligations en matière de protection des données. La Politique a également pour objectif de s'assurer que le personnel, incluant les employés et les travailleurs intérimaires, comprend et respecte les règles régissant la collecte, l'utilisation et la suppression des renseignements personnels auxquels ils peuvent avoir accès dans l'exercice de leurs fonctions.
- 1.3 Exide s'engage à respecter ses obligations en matière de protection des données et à être concis, clair et transparent sur la manière dont nous obtenons et utilisons les renseignements personnels, et comment (et quand) nous supprimons ces renseignements lorsqu'ils ne sont plus nécessaires.
- 1.4 Si vous avez des questions ou des commentaires sur le contenu de la présente politique ou si vous avez besoin de plus amples renseignements, veuillez contacter le correspondant local du RGPD ou le Service juridique.

#### 2 Portée

- 2.1 Les employés doivent se référer aux avis de confidentialité de protection des données d'Exide et, le cas échéant, à ses autres politiques pertinentes, notamment en ce qui concerne la *sécurité de l'information et la conservation des dossiers*, qui contiennent d'autres informations concernant la protection des renseignements personnels dans ces contextes.
- 2.2 Exide révisera et mettra à jour cette Politique conformément à ses obligations en matière de protection des données. La présente politique ne fait pas partie du contrat de travail d'un employé et nous pouvons modifier, mettre à jour ou compléter la politique à tout moment. Nous ferons circuler toute politique nouvelle ou modifiée auprès du personnel lorsqu'elle sera adoptée.

#### 3 Définitions

**casier judiciaire** désigne les renseignements personnels relatifs aux condamnations et aux infractions criminelles ;

**information** allégations, procédures et mesures de sécurité connexes ;

**violation de données** : désigne une violation de la sécurité entraînant la destruction accidentelle ou illicite, la perte, l'altération, la divulgation non autorisée ou l'accès non autorisé à des renseignements personnels ;

**personne concernée** désigne la personne à laquelle se rapportent les renseignements personnels

**renseignements** (parfois appelées données personnelles) désigne les informations relatives à une personne

**personnels** concernée qui peuvent être identifiées (directement ou indirectement) à partir de ces informations ;

**Traitement** désigne l'obtention, l'enregistrement, l'organisation, le stockage, la modification, la récupération,

**des données** la divulgation et/ou la destruction de renseignements, ou plus généralement l'utilisation qui en est faite ;

**pseudonymisation** : désigne le processus par lequel les renseignements à caractère personnel sont traités de telle sorte qu'ils ne peuvent être utilisés pour identifier une personne concernée sans avoir recours à des informations supplémentaires, qui sont conservées séparément et soumises à des mesures techniques et organisationnelles visant à garantir que les renseignements personnels ne peuvent être attribués à une personne identifiable ;

**Renseignements personnels confidentiels** (parfois appelées « catégories particulières de données à personnelles » ou « données personnelles confidentielles ») : désignent les renseignements personnels concernant la race, l'origine

ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques, l'appartenance (ou la non-appartenance) à un syndicat, les informations génétiques, les informations biométriques (lorsqu'elles sont utilisées pour identifier une personne concernée) et les informations concernant la santé, la vie sexuelle ou l'orientation sexuelle d'une personne concernée.

#### **4 Principes de protection des données**

4.1 Lors du traitement des données personnelles, Exide respectera les principes de protection des données suivants :

- 4.1.1 nous traiterons les renseignements personnels de façon légale, équitable et transparente ;
- 4.1.2 nous recueillerons des renseignements personnels à des fins seulement précises, explicites et légitimes , et nous ne les traiterons pas d'une manière incompatible avec ces fins légitimes ;
- 4.1.3 nous ne traiterons que les renseignements personnels qui sont adéquats, pertinents et nécessaires aux fins pertinentes ;
- 4.1.4 nous conserverons des renseignements personnels exacts et à jour et prendrons des mesures raisonnables pour nous assurer que les renseignements personnels inexacts sont supprimés ou corrigés sans délai ;
- 4.1.5 nous conserverons les renseignements personnels sous une forme permettant l'identification des personnes concernées pendant une durée n'excédant pas celle qui est nécessaire aux fins pour lesquelles ils sont traités ; et
- 4.1.6 nous prendrons les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour assurer la sécurité et la protection des informations personnelles contre tout traitement non autorisé ou illicite et contre toute perte, destruction ou détérioration accidentelle.

#### **5 Base du traitement des données personnelles**

5.1 En ce qui concerne toute activité de traitement, Exide, avant que le traitement ne commence pour la première fois puis régulièrement pendant qu'il se poursuit :

- 5.1.1 examinera les objectifs de l'activité spécifique du traitement et choisira la base légale

(ou les bases) la plus appropriée pour ce traitement, c'est-à-dire :

- (a) que la personne concernée a donné son consentement au traitement ;
- (b) que le traitement est nécessaire à l'exécution d'un contrat auquel la personne concernée est partie ou à la prise de mesures à la demande de la personne concernée avant la conclusion du contrat ;
- (c) que le traitement est nécessaire au respect d'une obligation légale à laquelle la Société est soumise ;
- (d) que le traitement est nécessaire à la protection des intérêts vitaux de la personne concernée ou d'une autre personne physique ; ou
- (e) que le traitement est nécessaire pour les intérêts légitimes d'Exide ou ceux de la Société ou d'un tiers, sauf lorsque les intérêts des droits et libertés fondamentaux de la personne concernée l'emportent sur ces intérêts - voir clause 5.2 ci-dessous.

5.1.2 sauf lorsque le traitement est fondé sur le consentement, s'assurera que le traitement est nécessaire aux fins de la base légale pertinente (c'est-à-dire qu'il n'existe aucun autre moyen raisonnable d'atteindre cette finalité) ;

5.1.3 documentera la décision de la Société quant à la base légale qui s'applique, afin d'aider à démontrer sa conformité aux principes de protection des données ;

5.1.4 inclura des informations sur les finalités du traitement et le fondement légal de celui-ci dans son ou ses avis de confidentialité pertinents ;

5.1.5 lorsque des renseignements personnels sensibles sont traités, identifiera également une condition spéciale légale pour le traitement de ces renseignements (voir le paragraphe 6.2.2 ci-dessous) et les documentera (pour le Royaume-Uni seulement) ; et

5.1.6 lorsque des informations relatives à une infraction pénale sont traitées conformément au droit de l'Union ou de l'État membre, identifiera également une condition légale pour le traitement de ces informations et les documentera.

5.2 Pour déterminer si les intérêts légitimes de la Société constituent la base la plus appropriée pour un traitement licite :

5.2.1 nous effectuerons une Évaluation des intérêts légitimes (LIA) appropriée et en tenir un registre, afin de nous assurer que nous pouvons justifier notre décision ;

5.2.2 Si cette évaluation fait état d'un impact important sur la vie privée, nous déterminerons la nécessité de procéder ou non à une analyse d'impact relative à la protection des données (AIPD) et

5.2.3 nous inclurons des renseignements sur nos intérêts légitimes dans notre/nos avis de confidentialité adéquat(s).

## **6 Renseignements personnels confidentiels**

6.1 Les renseignements personnels confidentiels sont parfois appelés "catégories particulières de données personnelles" ou "données personnelles confidentielles".

6.2 L'entreprise peut, à tout moment, avoir besoin de traiter des renseignements personnels à caractère confidentiel. Nous ne traiterons des renseignements personnels confidentiels que si :

6.2.1 nous disposons d'une base légale pour ce faire, comme indiqué au paragraphe 5.1.1 ci-dessus, par exemple, il est nécessaire à l'exécution d'un contrat de travail de respecter les obligations légales d'Exide ou pour les intérêts légitimes de la Société ; et

6.2.2 l'une des conditions particulières de traitement des renseignements personnels à caractère confidentiel s'applique, p. ex :

- (a) la personne concernée a donné son consentement explicite ;
- (b) le traitement est nécessaire à l'exercice des droits ou obligations d'Exide ou de la personne concernée en matière de droit du travail ;
- (c) le traitement est nécessaire à la protection des intérêts vitaux de la personne

concernée et celle-ci est physiquement incapable de donner son consentement ;

(d) le traitement concerne des données à caractère personnel qui sont manifestement rendues publiques par la personne concernée ;

(e) le traitement est nécessaire à l'établissement, à l'exercice ou à la défense d'une action en justice ; ou

(f) le traitement est nécessaire pour des raisons d'intérêt public substantiel.

6.3 Les renseignements personnels confidentiels ne seront pas traités par Exide avant que :

6.3.1 la personne concernée a été dûment informée (au moyen d'une déclaration de confidentialité ou autrement) de la nature du traitement, des finalités pour lesquelles il est effectué et de la base juridique sur laquelle il repose.

6.4 La Société n'effectuera pas de prise de décision automatisée (y compris le profilage) sur la base des données personnelles confidentielles d'une personne concernée.

6.5 L'*avis de confidentialité de protection des données* de la Société énonce les types de renseignements personnels confidentiels que traite Exide, les fins auxquelles ils sont utilisés et la base légale du traitement.

6.6 En ce qui concerne les renseignements personnels confidentiels, la Société se conformera aux procédures décrites aux paragraphes 6.7 et 6.8 ci-dessous pour s'assurer qu'elle respecte les principes de protection des données énoncés au paragraphe 4 ci-dessus.

6.7 **Pendant le processus de recrutement** : Le département des ressources humaines d'Exide s'assurera que (sauf lorsque la loi le prévoit autrement) :

6.7.1 lors de la présélection, de l'entrevue et de la prise de décision, aucune question n'est posée concernant des renseignements personnels à caractère confidentiel, comme la race ou l'origine ethnique, l'appartenance syndicale ou la santé ;

6.7.2 tout formulaire de suivi de l'égalité des chances complété est conservé séparément de l'acte de candidature de la personne concernée et n'est pas vu par la personne qui présélectionne, procède à l'entretien ou prend la décision de recrutement ;

6.7.3 les contrôles du « droit au travail » sont effectués avant qu'une offre d'emploi ne soit faite sans condition, et non au cours des premières étapes de la présélection, de l'entretien ou de la prise de décision ;

6.8 **Pendant l'emploi** : le service des Ressources Humaines traitera :

6.8.1 les renseignements sur la santé aux fins de l'administration de l'indemnité de maladie, de la tenue des dossiers d'absence pour cause de maladie, de la surveillance de l'assiduité du personnel et de la facilitation des prestations de santé et de maladie liées à l'emploi ;

6.8.2 les données personnelles confidentielles aux fins de la surveillance de l'égalité des chances. Dans la mesure du possible, ces informations seront rendues anonymes ; et

6.8.3 les informations relatives à l'affiliation syndicale aux fins de l'administration du personnel et de l'administration des « indemnités de départ ».

## 7 Informations du casier judiciaire

Les informations relatives aux casiers judiciaires seront traitées conformément au droit de l'Union ou des États membres.

## 8 Analyses d'impact relative à la protection des données (AIPD)

8.1 Lorsque le traitement est susceptible d'entraîner un risque élevé pour les droits de protection des données d'une personne concernée (par exemple, lorsqu'Exide prévoit d'utiliser une nouvelle forme de technologie), nous procéderons, avant de commencer le traitement, à une AIPD pour évaluer :

8.1.1 si le traitement est nécessaire et proportionné au regard de sa finalité ;

- 8.1.2 les risques pour les personnes concernées ; et
  - 8.1.3 quelles mesures peuvent être mises en place pour faire face à ces risques et protéger les renseignements personnels.
- 8.2 Avant d'introduire toute nouvelle forme de technologie, le gestionnaire responsable doit communiquer au préalable avec le Service des technologies de l'information afin qu'une AIPD puisse être effectuée.
- 8.3 Au cours de toute AIPD, la Société demandera l'avis et le point de vue de toute autre partie intéressée.

## **9 Documentation et dossiers**

- 9.1 Exide conservera des registres écrits des activités de traitement, notamment :
- 9.1.1 le nom et les coordonnées de l'entité juridique Exide (et, le cas échéant, des autres responsables du traitement) ;
  - 9.1.2 les finalités du traitement ;
  - 9.1.3 une description des catégories de personnes concernées et des catégories de données à caractère personnel ;
  - 9.1.4 les catégories des personnes concernées par les données à caractère personnel ;
  - 9.1.5 le cas échéant, les détails des transferts vers des pays tiers, y compris la documentation relative aux garanties du mécanisme de transfert en place ;
  - 9.1.6 dans la mesure du possible, les calendriers de conservation ; et
  - 9.1.7 si possible, une description des mesures de sécurité techniques et organisationnelles.
- 9.2 Dans le cadre de notre dossier des activités de traitement, nous documentons, ou établissons un lien vers la documentation, sur :
- 9.2.1 les informations requises pour les avis de confidentialité ;
  - 9.2.2 les dossiers de consentement ;
  - 9.2.3 les contrats contrôleur-processeur ;
  - 9.2.4 l'emplacement des renseignements personnels ;
  - 9.2.5 les AIPD; et
  - 9.2.6 les dossiers sur les atteintes à la protection des données.
- 9.3 Si nous traitons des renseignements personnels confidentiels ou des renseignements sur les casiers judiciaires, nous consignerons par écrit :
- 9.3.1 la ou les finalités pour lesquelles le traitement est effectué, y compris (le cas échéant) les raisons pour lesquelles il est nécessaire à cette finalité ;
  - 9.3.2 la base légale de notre traitement ; et
  - 9.3.3 si nous conservons et effaçons les renseignements personnels conformément à notre Politique et, si ce n'est pas le cas, les raisons pour lesquelles nous ne suivons pas notre politique.
- 9.4 Nous examinerons régulièrement les renseignements personnels que nous traitons et mettrons à jour notre base de données en conséquence.

## **10 Droits des personnes concernées**

- 10.1 Les personnes concernées ont les droits suivants en ce qui concerne leurs renseignements personnels :
- 10.1.1 d'être informées sur la manière, la raison et la base du traitement de ces informations - voir l'*[avis de confidentialité de protection des données]* d'Exide;
  - 10.1.2 d'obtenir la confirmation que leurs renseignements sont traités et d'y avoir accès

ainsi qu'à certains autres renseignements, en faisant une demande d'accès à l'information en question ;

- 10.1.3 de faire corriger les données si elles sont inexactes ou incomplètes ;
- 10.1.4 de faire effacer des données si elles ne sont plus nécessaires à la finalité pour laquelle elles ont été collectées/traitées à l'origine, ou s'il n'existe pas de motifs impérieux et légitimes pour le traitement (ce que l'on appelle parfois "le droit d'être oublié") ;
- 10.1.5 de restreindre le traitement des renseignements personnels lorsque l'exactitude des renseignements est contestée ou lorsque le traitement est illégal ; et
- 10.1.6 de restreindre temporairement le traitement des renseignements personnels s'ils estiment qu'ils ne sont pas exacts ou s'ils s'y sont opposés ;
- 10.1.7 lorsque la loi l'oblige, d'établir des lignes directrices pour la conservation, l'effacement et la communication de leurs données personnelles après leur décès.

## **11 Obligations des personnes concernées**

11.1 Les personnes sont responsables d'aider Exide à tenir à jour leurs renseignements personnels. Vous pouvez avoir accès aux renseignements personnels d'autres employés, fournisseurs et clients dans le cadre de votre emploi ou de votre contrat. Si tel est le cas, la Société s'attend à ce que vous l'aidiez à tenir ses obligations en matière de protection des données envers ces personnes. Si vous avez accès à des renseignements personnels, vous devez :

- 11.1.1 n'accéder qu'aux renseignements personnels auxquels vous avez le droit d'accéder, et uniquement à des fins autorisées ;
- 11.1.2 ne permettre à d'autres membres du personnel d'Exide d'accéder à des renseignements personnels que s'ils ont l'autorisation appropriée ;
- 11.1.3 n'autoriser les personnes qui ne font pas partie du personnel de l'entreprise à accéder aux renseignements personnels que si vous en avez l'autorisation expresse du service des ressources humaines ou du service juridique ;
- 11.1.4 protéger les renseignements personnels (p. ex. en se conformant aux règles sur l'accès aux locaux, l'accès aux ordinateurs, la protection par mot de passe, le stockage et la destruction sécurisés des fichiers et autres précautions énoncées dans la politique globale de sécurité de l'information de la Société) ;
- 11.1.5 ne pas retirer les renseignements personnels ou les dispositifs contenant des renseignements personnels (ou pouvant être utilisés pour y accéder) des locaux de la Société à moins que des mesures de sécurité appropriées (comme la pseudonymisation, le chiffrement ou la protection par mot de passe) ne soient mis en place pour protéger les renseignements et le dispositif ; et
- 11.1.6 ne pas stocker de renseignements personnels sur des lecteurs locaux ou sur des dispositifs personnels utilisés à des fins professionnelles.

11.2 Vous devez communiquer avec le service des ressources humaines ou le service juridique si vous avez des raisons de croire ou soupçonnez que l'une des situations suivantes s'est produite (ou est en train de se produire ou susceptible de se produire) :

- 11.2.1 traitement de données à caractère personnel sans fondement licite ou, dans le cas de renseignements personnels confidentiels;
- 11.2.2 toute atteinte à la protection des données, tel que mentionné au paragraphe 15.1 ci-dessous ;
- 11.2.3 accès aux renseignements personnels sans l'autorisation appropriée ;
- 11.2.4 renseignements personnels conservés ou supprimés de façon non sécuritaire ;
- 11.2.5 retrait des renseignements personnels ou des dispositifs contenant des renseignements personnels (ou qui peuvent être utilisés pour y accéder) des locaux de la Société sans que des mesures de sécurité appropriées soient mises en place ;

11.2.6 toute autre violation de la présente politique ou de l'un des principes de protection des données énoncés au paragraphe 4.1 ci-dessus.

## **12 Accès aux données de la personne concernée**

12.1 Une personne concernée peut à tout moment formuler une demande pour en savoir plus sur les données personnelles que la Société détient à son sujet. La Société est normalement tenue de répondre aux demandes d'une personne concernée dans un délai d'un mois à compter de leur réception (ce délai peut être prolongé de deux mois au maximum dans le cas de demandes complexes et/ou nombreuses, et dans ce cas, la personne concernée est informée de la nécessité de cette prolongation).

12.2 Toutes les demandes d'accès d'une personne concernée reçues doivent être transmises au correspondant local du RGPD.

12.3 La Société n'exige pas de frais pour le traitement des demandes d'accès justifiées des personnes concernées. Exide se réserve le droit de facturer des frais raisonnables pour des copies supplémentaires d'informations déjà fournies à une personne concernée, ou pour des demandes manifestement infondées ou excessives, notamment lorsque ces demandes sont répétitives.

## **13 Sécurité de l'information**

13.1 La Société prendra les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour assurer la sécurité des renseignements personnels, et en particulier pour se protéger contre tout traitement non autorisé ou illicite et contre toute perte, destruction ou détérioration accidentelle. Il peut s'agir notamment de :

13.1.1 s'assurer que, dans la mesure du possible, les renseignements personnels sont pseudonymisés ou cryptés ;

13.1.2 assurer la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience continues des systèmes et services de traitement ;

13.1.3 veiller à ce que, en cas d'incident physique ou technique, la disponibilité et l'accès aux renseignements personnels puissent être rétablis en temps opportun ; et

13.1.4 engager un processus permettant de tester, d'évaluer et d'apprécier régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles visant à garantir la sécurité du traitement.

13.2 Lorsque la Société fait appel à des organisations externes pour traiter des renseignements personnels en son nom, des dispositions de sécurité supplémentaires doivent être mises en œuvre dans les contrats avec ces organisations afin de protéger la sécurité des renseignements personnels. En particulier, les contrats avec des organisations extérieures doivent stipuler que :

13.2.1 l'organisation ne peut agir que sur instruction écrite d'Exide ;

13.2.2 les personnes qui traitent les données sont soumises à un devoir de confidentialité ;

13.2.3 des mesures appropriées sont prises pour assurer la sécurité du traitement ;

13.2.4 les sous-traitants ne sont engagés qu'avec le consentement préalable d'Exide et en vertu d'un contrat écrit ;

13.2.5 l'organisation aidera Exide à fournir l'accès aux données aux personnes concernées et à leur permettre d'exercer leurs droits en matière de protection des données ;

13.2.6 l'organisation aidera Exide à remplir ses obligations en matière de sécurité du traitement, de notification des violations de données et d'évaluation de l'impact sur la protection des données ;

13.2.7 l'organisation supprimera ou retournera tous les renseignements personnels à Exide, tel que demandé à la fin du contrat ;

13.2.8 l'organisation se soumettra à des audits et des inspections, fournira à Exide toutes les informations dont la Société a besoin pour s'assurer qu'Exide et l'organisation respectent leurs obligations en matière de protection des données ; et

13.2.9 l'organisation informera immédiatement Exide si elle est amenée à enfreindre la loi sur la protection des données.

13.3 Avant de conclure un nouvel accord impliquant le traitement d'informations personnelles par une organisation externe ou de modifier un accord existant, le personnel concerné doit en faire approuver les termes par le service juridique d'Exide.

#### **14 Stockage et conservation des renseignements personnels**

14.1 Les renseignements personnels (et les renseignements personnels à caractère confidentiel) seront conservés en toute sécurité conformément à la Politique de sécurité de l'information de la Société.

14.2 Les renseignements personnels (et les renseignements personnels à caractère confidentiel) ne doivent pas être conservés plus longtemps que nécessaire. La durée de conservation des données dépendra des circonstances, y compris les raisons pour lesquelles les renseignements personnels ont été obtenus. Les employés doivent suivre la Politique de conservation des dossiers de la Société, qui établit la période de conservation adéquate, ou les critères qui devraient être utilisés pour déterminer la période de conservation. En cas d'incertitude, le personnel doit consulter le correspondant local du RGPD ou le service juridique.

#### **15 Violations de données personnelles**

15.1 Une violation de données personnelles peut prendre de nombreuses formes différentes, par exemple :

15.1.1 la perte ou le vol de données ou d'équipement sur lesquels les renseignements personnels sont stockés ;

15.1.2 l'accès non autorisé à des renseignements personnels ou leur utilisation par un membre du personnel ou une tierce partie ;

15.1.3 la perte de données résultant d'une panne d'équipement ou de systèmes (y compris le matériel et les logiciels) ;

15.1.4 l'erreur humaine, telle que la suppression ou la modification accidentelle de données ;

15.1.5 des circonstances imprévues, comme un incendie ou une inondation ;

15.1.6 les attaques délibérées contre les systèmes informatiques, telles que le piratage informatique, les virus ou les escroqueries par hameçonnage ; et

15.1.7 lorsque l'information est obtenue en dupant l'organisme qui la détient.

15.2 La Société :

15.2.1 signalera sans retard injustifié et, si possible dans les 72 heures suivant le moment où ils en ont eu connaissance, le signalement requis d'une violation de données personnelles à l'autorité de contrôle compétente ou au bureau du commissaire à l'information (Royaume-Uni), si elle est susceptible d'entraîner un risque pour les droits et libertés des personnes concernées, et

15.2.2 informera les personnes concernées si une violation des données est susceptible d'entraîner un risque élevé pour leurs droits et libertés et si la notification est requise par la loi.

#### **16 Transferts internationaux**

16.1 La Société peut transférer des renseignements personnels en dehors de l'Espace économique européen (EEE) (qui comprend les pays de l'Union européenne et l'Islande, le Liechtenstein et la Norvège) à la société mère ultime de la Société, Exide Technologies aux États-Unis d'Amérique, au motif qu'Exide Technologies est désignée comme ayant des dispositions types relatives à la protection des données.

#### **17 Formation**

La Société veillera à ce que le personnel reçoive une formation adéquate concernant ses responsabilités en matière de protection des données. Les personnes dont le rôle exige un accès



régulier aux renseignements personnels, ou qui sont responsables de la mise en œuvre de la présente politique ou de répondre aux demandes d'accès en vertu de la présente politique, recevront une formation supplémentaire pour les aider à comprendre leurs fonctions et comment s'y conformer.

## **18 Conséquences en cas de manquement à ces obligations**

18.1 La Société prend très au sérieux le respect de cette politique. Le non-respect de la politique :

18.1.1 met en danger les personnes concernées dont les données personnelles sont traitées ; et

18.1.2 comporte le risque d'importantes sanctions civiles et pénales pour l'individu et la Société ; et

18.1.3 peut, dans certaines circonstances, constituer une infraction criminelle commise par l'individu.

18.2 En raison de l'importance de cette politique, le manquement d'un employé à se conformer à l'une ou l'autre de ses exigences peut entraîner des mesures disciplinaires en vertu de nos procédures, et cette mesure peut entraîner le renvoi pour faute grave. Si un non-employé enfreint cette politique, son contrat peut être résilié avec effet immédiat.

18.3 Si vous avez des questions ou des préoccupations au sujet de la présente politique, n'hésitez pas à contacter le représentant national du RGPD ou le service juridique.