



## **Politique de protection des données personnelles**



SERVIOR – Administration Générale – 1, plateau du Rham – L2427 Luxembourg

## SOMMAIRE

<b>1. INTRODUCTION</b> .....	3
<b>2. OBJECTIF</b> .....	4
<b>3. DEFINITIONS</b> .....	5
<b>4. ACTEURS MAJEURS</b> .....	6
<b>4.1. Commission Nationale pour la Protection des Données (ci-après "CNPD")</b> .....	6
<b>4.2. Le responsable de traitement</b> .....	6
<b>4.3. Le Délégué à la Protection des Données</b> .....	6
<b>5. PRINCIPES RELATIFS AU TRAITEMENT DES DONNEES</b> .....	8
<b>5.1. Minimisation des données collectées</b> .....	8
<b>5.2. Limitations des finalités de traitement</b> .....	8
<b>5.2.1. Traitements des données "Client"</b> .....	8
<b>5.2.2. Traitement des données "Personnel" et "Candidat"</b> .....	9
<b>5.3. Licéité et loyauté des données collectées</b> .....	10
<b>5.4. Conservation des données</b> .....	10
<b>5.5. Confidentialité / Sécurité des données</b> .....	10
<b>5.6. Transfert international de données</b> .....	10
<b>5.7. Destinataires des données</b> .....	11
<b>5.8. Droits des personnes concernées</b> .....	11
<b>5.8.1. Modalités d'exercices des droits des personnes concernées</b> ...	11
<b>5.8.2. Plaintes</b> .....	12
<b>6. POLITIQUE DE COOKIES</b> .....	13
<b>6.1. Site Institutionnel</b> .....	13
<b>6.2. Site de recrutement en ligne</b> .....	13
<b>7. COMMENT NOUS CONTACTER</b> .....	15
<b>8. APPLICABILITE</b> .....	16
<b>9. TABLES DE CONCORDANCE</b> .....	17

## **1. INTRODUCTION**

SERVIOR, établissement public luxembourgeois au service de la personne âgée, a pour ambition, en sus de contribuer à un accompagnement d'excellence à tous les stades du grand âge, d'être une entreprise citoyenne exemplaire.

Conformément à ce dessein, la protection des données personnelles est essentielle à nos yeux pour susciter la confiance en respectant la liberté, la dignité et l'identité de chacun.

## 2. OBJECTIF

SERVIOR s'engage à protéger et à respecter la vie privée.

En ce sens, la présente Politique de protection des données personnelles (ci-après la "**Politique**") a vocation à informer les personnes concernées sur la nature des traitements réalisés par SERVIOR sur leurs données personnelles ainsi qu'à les informer sur les droits dont elles disposent en relation avec ces traitements.

Cette Politique précise les règles en vigueur en matière de protection des données, telles que visées par le Règlement européen n°2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE, (ci-après "**Règlement Général sur la Protection des Données**").

Cette Politique ne vise pas à énumérer l'ensemble des informations qui doivent être communiquées aux personnes concernées afin d'être en conformité avec le Règlement Général sur la Protection des Données, mais a vocation à fournir des explications générales sur les traitements de données effectués par SERVIOR. Pour une documentation plus exhaustive sur lesdits traitements, merci de vous référer aux notes suivantes, lesquelles sont publiées sur les sites Institutionnel et de recrutement de SERVIOR (respectivement <http://www.servior.lu/fr/datenschutz/>, l'Intranet de SERVIOR et <https://jobs.servior.lu/fr>) et disponibles à première demande sous format papier auprès du Délégué à la Protection des Données:

- Note d'information pour les "clients";
- Note d'information pour le "personnel" (engagé sous statut privé);
- Note d'information pour les "candidats à un poste de travail au sein de SERVIOR";
- Note d'information pour les "prestataires de services".

Cette Politique s'applique à toutes les entités de SERVIOR et concerne les clients, les personnes intéressées par les services proposés par SERVIOR, les personnes renseignées comme personnes de contact par les clients de SERVIOR, le personnel de SERVIOR, les prestataires externes, les candidats aspirant à nous rejoindre et tout public naviguant sur les sites Institutionnel et de recrutement de SERVIOR.

Cette Politique, accessible à tous sur les sites Institutionnel et de recrutement de SERVIOR, peut être modifiée, complétée ou mise à jour afin notamment de se conformer à toutes évolutions légales, réglementaires, jurisprudentielles ou techniques.

Dans cette Politique, toute référence à "nous" constitue une référence à SERVIOR.

### 3. DEFINITIONS

Aux fins de la présente Politique, sauf indication contraire résultant du contexte, les expressions et termes ci-après doivent être compris de la façon suivante:

« **données à caractère personnel** » ou « **données personnelles** », toute information relative à une personne physique identifiée ou identifiable; est réputée être une "personne physique identifiable" une personne physique qui peut être identifiée directement (nom, prénom, etc.) ou indirectement (numéro de contrat SERVIOR, numéro de téléphone, etc.);

« **traitement** », toute opération ou tout ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés et appliquées à des données ou des ensembles de données, telles que la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la structuration, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l'interconnexion, la limitation, l'effacement ou la destruction;

« **responsable du traitement** », la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement; lorsque les finalités et les moyens de ce traitement sont déterminés par le droit de l'Union ou le droit d'un État membre, le responsable du traitement peut être désigné ou les critères spécifiques applicables à sa désignation peuvent être prévus par le droit de l'Union ou par le droit d'un État membre;

« **sous-traitant** », la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui traite des données pour le compte du responsable du traitement;

« **personnes concernées** », toute personne physique faisant l'objet d'un traitement, soit en l'espèce les clients de SERVIOR, les personnes intéressées par nos services, les personnes de contact, le personnel de SERVIOR, les prestataires externes, les candidats aspirant à nous rejoindre et tout public naviguant sur nos sites Institutionnel et de recrutement;

« **destinataire** », la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou tout autre organisme qui reçoit communication de données, qu'il s'agisse ou non d'un tiers. (Toutefois, les autorités publiques qui sont susceptibles de recevoir communication de données dans le cadre d'une mission d'enquête particulière conformément au droit de l'Union ou au droit d'un État membre ne sont pas considérées comme des destinataires; le traitement de ces données par les autorités publiques en question est conforme aux règles applicables en matière de protection des données en fonction des finalités du traitement);

## 4. ACTEURS MAJEURS

### 4.1. Commission Nationale pour la Protection des Données (ci-après "CNPD")

La CNPD est l'autorité de régulation et de surveillance luxembourgeoise en charge de:

- Contrôler et vérifier la légalité de la collecte et de l'utilisation des données soumises à un traitement et informer les responsables du traitement quant à leurs obligations;
- Veiller au respect des libertés et droits fondamentaux des personnes, notamment au respect de la vie privée, et informer le public sur les droits des personnes concernées;
- Recevoir et examiner les plaintes et demandes de vérification de la licéité des traitements;
- Conseiller le Gouvernement en la matière.

### 4.2. Le responsable de traitement

*SERVIOR – Direction Générale – 1, plateau du Rham – L-2427 Luxembourg, est responsable des traitements de données personnelles effectués dans le contexte et pour les finalités décrites ci-après:*

- Souscription pour l'admission à un contrat d'hébergement et de prise en charge (en individuel et/ou collectif), relation avec le prospect (incluant la présentation des services) et de l'action sociale;
- Admission à un contrat d'hébergement et de prise en charge (en individuel et/ou collectif), relation avec le client (incluant la présentation des services) et de l'action sociale;
- Souscription aux offres de services de soutien (repas sur roues, table de midi, journée découverte, chambres de vacances, foyer de jour);
- Gestion des contrats et services relatifs aux clients;
- Gestion du recrutement, de l'embauche et du personnel;
- Gestion d'amélioration continue de l'entièreté des services.

Les traitements de données personnelles réalisés par SERVIOR sont plus amplement décrits au point 5.2 de la Politique ainsi que dans les notices d'information spécifiques reprises au point 2 ci-avant de la Politique.

### 4.3. Le Délégué à la Protection des Données

SERVIOR a désigné un Délégué à la Protection des Données (ci-après "**DPO**") tel qu'exigé par le Règlement Général sur la Protection des Données pour les autorités et organismes publics.

Le DPO agit en toute indépendance et a pour mission de veiller rigoureusement à l'application et au respect des dispositions du Règlement Général sur la Protection des Données.

Le DPO a comme tâches principales de:

- Préserver la vie privée et protéger les données des personnes concernées en contrôlant la conformité et le respect de l'application du Règlement Général sur la Protection des Données par le responsable du traitement;
- Etre le point de contact de la CNPD;
- Etre l'interlocuteur privilégié des personnes concernées par un traitement de données;

- Participer à la tenue du registre des activités de traitement du responsable de traitement ainsi que, le cas échéant, à l'accomplissement des formalités auprès de la CNPD;
- S'assurer de la documentation des traitements de données, notamment en relation avec les projets ayant un risque d'impact important sur les personnes concernées;
- Identifier les risques de non-conformité et préconiser les mesures adéquates à mettre en place;
- Conseiller sur la réalisation d'une analyse d'impact de risque et en vérifier l'exécution;
- Etre en charge de la sensibilisation du personnel au respect des problématiques de protection des données;
- Prendre en compte, dans ses conseils et analyses, les risques plus ou moins élevés liés aux traitements de données;
- Prendre part à la définition des contrôles de second niveau, à l'élaboration et l'exécution du plan d'audit pour les aspects qui le concernent.

## 5. PRINCIPES RELATIFS AU TRAITEMENT DES DONNEES

SERVIOR s'engage à respecter les principes fondamentaux sous-jacents tout traitement de données personnelles tels qu'ils sont décrits à l'Article 5 du Règlement Général sur la Protection des Données. Ainsi notamment, SERVIOR s'engage à ce que les traitements de données personnelles qu'il est amené à réaliser le soient de manière licite, loyale, proportionnée au regard de la finalité du traitement et transparente au regard de la personne concernée.

SERVIOR s'assure notamment du respect des principes suivants:

### 5.1. Minimisation des données collectées

SERVIOR s'attache à minimiser les données personnelles collectées, à les tenir exactes et à jour.

### 5.2. Limitations des finalités de traitement

SERVIOR met en œuvre chaque traitement pour une ou des finalités bien précises qui sont:

- Déterminées (avec des objectifs détaillés);
- Explicites (dont l'énoncé est clair pour les personnes concernées);
- Licites;
- Légitimes (au regard des intérêts et/ou de l'activité du responsable de traitement et/ou des tiers auxquelles les données vont être communiquées).

Les données personnelles ne sont pas traitées ultérieurement d'une manière incompatible avec les finalités initialement déterminées.

#### 5.2.1. Traitements des données "Client"

SERVIOR traite les données personnelles de ses clients pour des finalités usuelles propres à son activité d'établissement public "Centres, Foyers et Services pour personnes âgées", et en particulier:

- Réception et considération d'une demande de prestations et de services;
- Evaluation sociale et médico-sociale des personnes pour l'élaboration d'un projet d'accompagnement et des services afférents;
- Gestion des demandes d'attribution de places en centre;
- Accompagnement des demandes d'aide au Fonds National de Solidarité (FNS) et/ou de tutelle/curatelle auprès du Tribunal de justice;
- Administration et enregistrement des clients (rédaction du contrat, suivi du séjour et/ou des services à des fins de gestion et en vue de la facturation; enregistrement de données médicales à des fins de gestion, suivi du traitement de soins, en vue de la facturation, etc.);
- Enregistrement de groupes à risque (identification et suivi de personnes présentant un risque médical);
- Gestion de l'exploitation des appartements, studios et chambres;
- Administration et suivi de la restauration;
- Administration et suivi du nettoyage des chambres, des lieux communs et de la blanchisserie;
- Exécution des prestations et/ou des services;
- Gestion de la facturation relative à l'hébergement et/ou aux services afférents;
- Gestion du système relatif aux appels des patients et du système relatif aux contrôles des accès physiques;

- Gestion des actes de la vie quotidienne, des activités socio-culturelles, de soins et des actes médicaux: mise à jour du dossier médical et de soins, conservation des documents relatifs à la santé, etc.;
- Evaluation des soins (collecte et traitement de toutes les données relatives aux pratiques diagnostiques et thérapeutiques, médicales et paramédicales, administrées aux patients en vue d'améliorer la qualité et les méthodes de soins): mise à jour du dossier médical et de soins, conservation des documents relatifs à la santé, etc.;
- Gestion de la prescription et de la délivrance de médicaments;
- Information auprès des hôpitaux/cliniques et médecins;
- Gestion de la facturation relative à l'assurance dépendance;
- Gestion de la facturation relative à l'assurance maladie;
- Gestion de la facturation relative à la participation statutaire;
- Gestion du décompte final à la fin du contrat et/ou des services;
- Gestion de la fin du contrat;
- Gestion de la fin de vie;
- Contrôle de la conformité avec les politiques et procédures de SERVIOR qui résultent de la transposition des lois, règlements, normes de qualité en vigueur ainsi que du règlement d'ordre intérieur.

Pour plus de détails sur le traitement des données des "clients", veuillez consulter la Note d'information pour les "clients" qui est disponible sur le site Institutionnel de SERVIOR (<http://www.servior.lu/fr/datenschutz/>) et disponible à première demande sous format papier auprès du DPO.

### **5.2.2. Traitement des données "Personnel" et "Candidat"**

SERVIOR traite les données personnelles des candidats et de son personnel pour des finalités usuelles propres au processus de recrutement et à la gestion du personnel, et en particulier:

- Réponse aux besoins organisationnels clairement identifiés par SERVIOR;
- Appréciation et évaluation des compétences en relation avec les besoins en personnel actuels et futurs;
- Contrôle préalable à l'emploi (ce qui comprend une vérification de l'identité, de l'adresse, du permis de travail (si applicable), etc.);
- Rédaction et transmission des contrats de travail conformément aux obligations légales;
- Administration, mobilisation et développement des ressources humaines impliquées dans l'activité de SERVIOR;
- Gestion, configuration et réception des systèmes technologiques et autres ressources;
- Amélioration des systèmes, ressources et processus;
- Sensibilisation de la sécurité et la protection des personnes, installations, systèmes et ressources;
- Suivi social;
- Organisation des élections relatives aux délégués du personnel et information auprès des salariés et des organisations syndicales;
- Organisation et planification du temps de travail;
- Gestion du capital humain;
- Etablissement des bulletins de salaire et des différentes déclarations obligatoires;
- Respect des obligations et droits;

- Contrôle de la conformité avec les politiques et procédures de SERVIOR qui résultent de la transposition des lois, règlements, normes de qualité en vigueur ainsi que du règlement d'ordre intérieur.

Pour plus de détails sur le traitement des données du "personnel", veuillez consulter la Note d'information pour le "personnel" (engagé sous statut privé) qui est disponible sur le site Intranet de SERVIOR et disponible à première demande sous format papier auprès du DPO.

Pour plus de détails sur le traitement des données des "candidats à un poste de travail au sein de SERVIOR", veuillez consulter la Note d'information pour les "candidats à un poste de travail au sein de SERVIOR" qui est disponible sur le site de recrutement de SERVIOR (<https://jobs.servior.lu/fr>) et disponible à première demande sous format papier auprès du DPO.

### **5.3.Licéité et loyauté des données collectées**

SERVIOR collecte et traite les données personnelles qui lui sont confiées (de quelque nature qu'elles soient - administrative, sociale ou médicale) de manière loyale et licite et pour des objectifs précis (finalités), portés à la connaissance des personnes concernées. Aucune collecte de données n'est effectuée à l'insu des personnes ou sans qu'elles en soient informées. SERVIOR s'assure que les traitements de données soient adéquats, pertinents et non excessifs au regard des finalités pour lesquels les données ont été collectées. Ces données ne seront pas utilisées ultérieurement de manière incompatible avec ces finalités.

### **5.4.Conservation des données**

SERVIOR conserve les données pendant une période de conservation générale de 10 ans appliquée à toutes les données. La seule exception faite à cette règle l'est pour les données relatives aux candidats à un poste de travail chez SERVIOR et n'ayant pas été recrutés pour lesquels la période de conservation des dossiers de candidatures est de 2 ans, sauf objection de ces derniers.

### **5.5.Confidentialité / Sécurité des données**

SERVIOR prend toutes les mesures nécessaires afin de préserver la sécurité et la confidentialité des données qui lui sont communiquées et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiqués à des tiers (sauf accord de la personne concernée). SERVIOR a mis en place toutes les mesures organisationnelles et techniques nécessaires et appropriées permettant de prévenir toute perte, altération, usage illicite, destruction, divulgation de données ou accès à des données par des tiers non autorisés.

SERVIOR exige également de tout sous-traitant qu'il présente des garanties appropriées en matière de sécurité et de maintien de la confidentialité des données.

### **5.6.Transfert international de données**

Aucune donnée ne fait l'objet d'un transfert vers des pays situés hors de l'Union Européenne. Si tel devait être le cas, les personnes concernées en seraient précisément informées, et des mesures spécifiques seraient prises pour encadrer ces transferts.

## **5.7. Destinataires des données**

Les destinataires des données sont, dans la limite de leurs attributions respectives et suivant les finalités: les institutions publiques et les sous-traitants de SERVIOR.

En sus, il existe les catégorie(s) de destinataires suivants:

- Prestataires de services. Il est possible que nous communiquions vos données à des sociétés ou personnes morales qui fournissent des services pour notre compte ou en notre nom ou pour nos clients, tels des services de santé, de soins, de blanchisserie, de livraison ou d'aide à la facturation. Leur capacité à utiliser vos données est limitée aux seules fins prévues pour les prestations de services concernées et le cas échéant à leur gestion de la facturation.
- Autres parties lorsque la loi ou nos services l'exigent. Dans certains cas, nous pouvons être amenés à divulguer vos informations à d'autres parties pour :
  - i. Être en conformité avec la loi ou nous conformer à une procédure judiciaire (telle qu'une décision de justice);
  - ii. Vérifier ou faire respecter les politiques régissant nos services;
  - iii. Protéger les droits, la propriété ou la sécurité de SERVIOR.
- Autres parties avec votre autorisation ou selon vos instructions. Avec votre accord et à votre demande, nous pouvons communiquer des informations vous concernant à des tiers.

Seuls les destinataires dûment habilités peuvent accéder à vos données personnelles, exception faite s'il existe une légitimité dans l'intérêt des personnes concernées, notamment nos clients, pour leur éviter tout risque relatif à la santé.

## **5.8. Droits des personnes concernées**

Préalablement à la mise en œuvre de ses traitements, et au plus tard lors de la collecte des données, SERVIOR met en œuvre tous les moyens nécessaires pour garantir l'effectivité des droits des personnes concernées sur leurs données en proposant une information claire et complète sur les traitements de données mis en œuvre, information facilement accessible et compréhensible par tous.

Toute personne concernée dispose de droits sur les données la concernant, droits qu'elle peut exercer à tout moment et gratuitement, en justifiant de son identité.

Ainsi, les personnes concernées peuvent:

- Accéder à leurs données et si nécessaire les faire rectifier;
- Dans certains cas, demander:
  - i. L'effacement de leurs données,
  - ii. La transmission de leurs données à un autre responsable du traitement,
  - iii. La limitation du traitement de leurs données,
  - iv. S'opposer au traitement de leurs données.

### ***5.8.1. Modalités d'exercices des droits des personnes concernées***

Ces droits (accès, rectification, suppression, limitation, portabilité, opposition, refus d'une décision automatique) peuvent être exercés sur simple demande en contactant notre DPO à l'adresse indiquée à la section 7 ci-dessous et en joignant une copie recto-verso de votre pièce d'identité en cours de validité.

A ce titre, SERVIOR met à disposition sur ses sites Institutionnel et de recrutement une fiche relative aux modalités d'exercice des droits de la personne concernée.

SERVIOR dispose d'un délai d'un mois à compter de la réception de la demande de la personne concernée pour y répondre. Toutefois, ce délai peut être prolongé de deux mois

supplémentaires si la demande est complexe. Dans cette hypothèse, SERVIOR vous indiquera les motifs du report et ce dans un délai d'un mois à compter de la réception de la demande.

Si votre demande est imprécise ou ne comporte pas tous les éléments permettant de procéder aux opérations qui lui sont demandées, SERVIOR peut être amené à vous demander de préciser votre demande et/ou à lui apporter des éléments complémentaires d'informations.

Pour plus d'informations sur les droits dont les personnes concernées disposent au titre du Règlement Général sur la Protection des Données, celles-ci peuvent utilement se référer aux informations disponibles sur le site de la CNPD à l'adresse <https://www.cnpd.lu>

### **5.8.2. Plaintes**

SERVIOR est soucieux de garantir la protection des données.

C'est pourquoi, si vous avez des raisons de penser que la sécurité de vos données a été compromise ou qu'elles ont fait l'objet d'une utilisation abusive, vous êtes invité à contacter SERVIOR à l'adresse suivante : [dpo@servior.lu](mailto:dpo@servior.lu)

SERVIOR instruira de manière diligente et transparente toutes les réclamations concernant l'utilisation et/ou la divulgation abusive ou illégitime de données personnelles.

Vous avez également le droit de saisir la CNPD si vous estimez que vos droits ont été violés à l'adresse postale suivante : **CNPD – 1, avenue du Rock'n Roll – L-4361 Esch-sur-Alzette** ou sur leur site Internet à l'adresse <https://www.cnpd.lu>.

## 6. POLITIQUE DE COOKIES

Les cookies sont de petits fichiers qui stockent des informations sur votre ordinateur, téléviseur, téléphone mobile ou d'autres appareils. L'entité qui place un cookie sur votre appareil peut ainsi vous reconnaître, quels que soient les sites Web, services et appareils que vous utilisez, ainsi que d'une session de navigation à l'autre.

### 6.1.Site Institutionnel

En pratique, certains cookies sont nécessaires au fonctionnement du site Institutionnel de SERVIOR à l'adresse [www.servior.lu](http://www.servior.lu). D'autres sont utilisés pour établir des statistiques et ainsi améliorer votre confort d'utilisation. Pour ce faire, nous mémorisons certaines préférences afin de vous éviter de devoir spécifier votre langue à chaque visite par exemple. Il existe plusieurs types de cookies. SERVIOR utilise des cookies techniques et de suivi (aucun cookies de tiers).

Les cookies techniques permettent de:

- Collecter l'information comme quoi vous acceptez la Politique de cookies;
- Personnaliser les services en mémorisant vos préférences (choix d'une langue ou d'une police);
- Eviter que vous ne répétiez vos choix lors de chaque visite sur le site.

Les cookies de suivi permettent de:

- Etablir des statistiques;
- Analyser l'utilisation du site.

Les cookies sont conservés sur le disque dur de votre ordinateur pendant 12 mois au maximum.

Les cookies utilisés par SERVIOR ne permettent pas de vous identifier en tant que personne. En effet, les informations liées aux cookies ne peuvent pas être associées à un nom et/ou prénom parce qu'elles ne contiennent pas de données personnelles.

La plupart des navigateurs Internet sont automatiquement configurés pour accepter les cookies. Cependant, vous pouvez configurer votre navigateur afin d'accepter ou de bloquer les cookies.

SERVIOR ne peut cependant vous garantir l'accès à tous les services de son site Institutionnel en cas de refus d'enregistrement de cookies.

Par ailleurs, nous conservons votre adresse IP au maximum 3 mois pour des raisons de sécurité.

### 6.2.Site de recrutement en ligne

En pratique, SERVIOR utilise des cookies techniques (aucun cookie de suivi et de tiers) au fonctionnement de son site de recrutement en ligne à l'adresse [www.jobs.servior.lu/fr](http://www.jobs.servior.lu/fr).

Nos cookies techniques permettent de:

- Collecter l'information comme quoi vous acceptez la Politique de cookies;
- Sauvegarder votre connexion.

Les cookies sont conservés sur le disque dur de votre ordinateur pendant 12 mois au maximum.

Les cookies utilisés par SERVIOR ne permettent pas de vous identifier en tant que personne. En effet, les informations liées aux cookies ne peuvent pas être associées à un nom et/ou prénom parce qu'elles ne contiennent pas de données personnelles.

Par ailleurs, nous ne conservons pas votre adresse IP.

## 7. COMMENT NOUS CONTACTER

Si vous avez des questions concernant cette Politique, ou si vous souhaitez nous faire part de commentaires, vous pouvez contacter notre DPO par:

- Courrier à l'adresse postale: **SERVIOR Administration Générale – Délégué à la Protection des Données – 1, plateau du Rham – L-2427 Luxembourg;**
- Courriel à l'adresse électronique: [dpo@servior.lu](mailto:dpo@servior.lu).

## **8. APPLICABILITE**

La présente Politique est applicable depuis **25/05/2018**.

**9. TABLES DE CONCORDANCE**

<b>DOCUMENT DE REFERENCE EXTERNE</b>	
<b>Source</b>	<b>Intitulé</b>
Parlement européen et Conseil de l'union européenne	Règlement européen n°2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnelles et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données)

<b>DOCUMENT DE REFERENCE INTERNE</b>	
<b>Source</b>	<b>Intitulé</b>
N/A	N/A