



## RESPONSABLE DU TRAITEMENT

Conformément au **Data Protection Act 2017** en vigueur à l'île Maurice, et pour le besoin du traitement de la paie, votre employeur (ci-après Le Client ou l'Employeur) dispose d'un rôle de Controller et E-Payroll (Mauritius) Ltd, fournisseur de la solution logicielle SaaS utilisée (ci-après Le Système), d'un rôle de Processor concernant l'hébergement et le traitement de vos données en tant que Salarié ou ancien Salarié.

Le traitement des données personnelles collectées via la plateforme internet payrollmauritius.com ou payrollmauritius.mu ou payrollmauritius.net et ses sous-domaines, est effectué par :

### **E-Payroll (Mauritius) Ltd**

Société à responsabilité limitée (Ltd)

Immatriculée au registre des Sociétés de Port Louis/Ile Maurice sous le numéro C17152276

Siège : Cluny Road, Union Park, Maurice

## DURÉE DU TRAITEMENT

Lors de l'enregistrement sur le Système, le Controller du Client et/ou son responsable légal ont pris préalablement connaissance du contrat de sous-traitance de vos données Salarié et l'ont accepté, donnant ainsi un consentement explicite pour le traitement de vos données qui sera effectué pendant toute la durée du contrat SaaS et la période de réversibilité de 30 (trente) jours, sauf résiliation anticipée dans les conditions prévues. Il perdurera tant que le Controller/Client demeure client du Système.

## NATURE ET FINALITÉ DU TRAITEMENT

**Nature** : les données traitées concernent la collecte, l'enregistrement, le stockage, la consultation, la transmission (autorités fiscales, organismes sociaux), et la suppression de vos données en tant que Salarié du Client.

**Finalité** : La finalité des traitements consiste en une aide apportée au Controller pour la gestion de la paie, au traitement des heures de travail, des congés, des déclarations fiscales et des contributions sociales auprès de la Mauritius Revenue Authority (MRA), l'édition de rapports de gestion divers, ainsi que l'aide apportée au Controller/Client au paiement des salaires auprès des principales banques mauriciennes.

Aucune de vos données personnelles n'est utilisée à des fins publicitaires, commerciales ou de profilage.

## DONNÉES CONCERNÉES

Vos données (ci-après les Données) traitées peuvent inclure :

- **Des informations personnelles** : nom, prénom, surnom, état civil, photo d'identité, téléphone, adresse, date de naissance, e-mail, mot de passe (si vous utilisez l'application mobile Staff Connect ou si vous êtes vous-même utilisateur du Système),



## CHARTRE DE PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES – Rev 1.0

Genre, NIC, badge d'accès ou de pointage, téléphone et téléphone mobile, banque et numéro de compte bancaire, et si besoin, vos dépendants (prénom, nom, genre et type de dépendant) et de manière optionnelle (champs variables paramétrables par le Client) toutes informations complémentaires que le Controller souhaite conserver de son propre fait et sans que le Processor en soit informé ni responsable (par exemple et sans exhaustivité, passeport, nationalité, email personnel, personne à contacter, préférences diverses...). Nous vous invitons à vous rapprocher du Controller de votre Employeur pour obtenir ces éventuelles données complémentaires.

- **Des informations de poste** : Date d'embauche, date de départ, poste occupé, type de contrat de travail, avertissements reçus, calendriers des horaires de travail, Département et site de rattachement, et tout document numérique (PDF, texte, images...) que le Controller souhaite conserver de manière optionnelle vous concernant de son propre fait et sans que le Processor en soit informé ni responsable (par exemple et sans exhaustivité contrat de travail, Identité bancaire, EDF...). Nous vous invitons à vous rapprocher du Controller de votre Employeur pour obtenir ces éventuelles données complémentaires.
- **Des informations de temps de travail** : congés pris, jours travaillés, dates et heures d'arrivée de pause et de départ du lieu de travail, coordonnées de géolocalisation du lieu de pointage (si le système de pointage compatible le permet)
- **Des informations de salaire ou visant au calcul du salaire** : cotisation au NSF, CSG, PRGF ou fonds de pension, PAYE (impôt sur le revenu), montant d'exonération PAYE, date et heure de soumission de l'EDF (Employee Declaration Form), salaire de base, primes diverses et conditions d'obtention, retenues diverses et conduction de déductions, retenues éventuelles par suite de prêts, les fichiers au format PDF des bulletins de paie, la prise en compte de ces Données dans des rapports de gestion au format PDF

## CONSENTEMENT

En tant que Salarié vous donnez votre consentement lors de votre embauche chez votre Employeur, et/ou lors de l'utilisation de l'Application Staff Connect pour :

- Le traitement de vos Données, dans le cadre de la Finalité évoquée précédemment ;
- La conservation sécurisée de vos Données en Union Européenne (UE) et à l'île Maurice.

Vous pouvez retirer votre consentement à tout moment en contactant le Controller de votre Employeur ou notre Délégué à la protection des données (voir ci-après). Ceci peut entraîner l'interruption du service vous concernant.



## VOS DROITS

Concernant vos Données, vous avez possibilité d'obtenir un :

- **Droit d'accès** : et obtenir la confirmation que vos Données sont traitées, et en obtenir une copie ;
- **Droit de rectification** : vous permettant de corriger toute donnée inexacte vous concernant ;
- **Droit à l'effacement** : et obtenir la suppression de vos Données lorsqu'elles ne sont plus nécessaires à la finalité, lorsque vous retirez votre consentement, ou lorsque le traitement est illicite ;
- **Droit d'opposition** : (sous conditions) et ainsi vous opposer au traitement de vos Données ;
- **Droit à la portabilité** : recevoir vos Données dans un format structuré et lisible.
- **Droit de ne pas faire l'objet d'une décision fondée exclusivement sur un procédé automatisé**

Et d'autres droits supplémentaires (Droit de décider du sort de ses données après son décès etc) en tant que « Data Subject » que vous pouvez consulter sur le site du Gouvernement de l'Ile Maurice : <https://dataprotection.govmu.org/Pages/The%20Law/Data-Protection-Act-2017.aspx>

Vous pouvez gratuitement exercer ces droits auprès du Processor si vous n'êtes plus un Salarié en poste de votre Employeur (et/ou directement auprès de votre Employeur (Controller) si vous êtes en poste).

Si, après les avoir contactés, vous estimez que vos droits en matière de traitement des Données n'ont pas été respectés, vous pouvez déposer une plainte auprès du Bureau de la protection des données <https://dataprotection.govmu.org/SitePages/Index.aspx>

## Comment exercer vos droits ?

Pour cela, il vous convient d'envoyer une demande formelle au Délégué à la protection des Données **Data Protection Officer** (DPO) du Processor que vous pouvez contacter, en y joignant votre Prénom, Nom, email et preuve d'adresse, par courrier électronique sur l'adresse [dpo@payrollmauritius.com](mailto:dpo@payrollmauritius.com) ou par courrier postal à l'adresse suivante :

**E-PAYROLL (Mauritius) Ltd**  
Mr the Data Protection Officer  
Cluny Road,  
Union Park,  
Mauritius

Une réponse vous sera adressée dans un délai maximum d'un mois (1 mois).



## SECURITE DES DONNEES

E-Payroll (Mauritius) Ltd applique des **mesures techniques et organisationnelles strictes** pour garantir la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des Données, notamment :

- Hébergement sur des **serveurs hébergés chez Google® Cloud en UE et conformes aux normes ISO 27001, ISO 27017, ISO 27018, SOC 1/2/3, PCI DSS, CSA STAR**, assurant un haut niveau de redondance, résilience et conformité ;
- Le Système dispose d'un certificat SSL (Secure Socket Layer) afin de garantir le chiffrement systématique des flux de données et que les informations et le transfert des données transitant par le site sont sécurisés.
- Encryptage HTTPS 2048 bits et stockage sécurisé des bases de données (cryptage EAS 256 bits) ;
- Accès restreint uniquement aux gestionnaires de la paie de votre Employeur et personnels habilités du Processor (et pour ces derniers avec authentification 2FA obligatoire) ;
- Journalisation des accès et des ajouts/modifications/suppressions des données sur votre compte
- Aucune donnée biométrique vous concernant n'est enregistrée ni stockée

## DUREE DE CONSERVATION

Les Données sont conservées par le Processor pendant la durée de votre embauche et une durée complémentaire raisonnable. Celle-ci est couramment de **5+1 ans après votre départ de chez votre Employeur pour des raisons d'éventuelle réquisition administrative de la part des autorités régulatrices mauriciennes ou requête tardive de votre part**, sauf demande expresse de votre part pour suppression anticipée (sous réserve d'obligations légales). Contactez le Controller de votre Société pour obtenir plus d'informations sur le délai de rétention retenu par elle.

---