

Wij hechten groot belang aan jouw privacy en aan het veilig verwerken van jouw persoonsgegevens. Conform de nieuwe Europese regelgeving (GDPR) willen wij je correct en transparant informeren over de verwerkingen die wij met jouw persoonsgegevens uitvoeren en de beleidsmaatregelen die wij nemen om ze te beschermen.

Inhoud

1	Verantwoordelijken	1
2	Verwerkingen	1
2.1	Verwerkingsdoeleinden	1
2.2	Verwerkte personeelsgegevens	2
2.3	Verwerkte sollicitantengegevens	2
2.4	Ontvangers van personeelsgegevens	2
2.5	Ontvangers van sollicitantengegevens	3
2.6	Bewaartermijnen voor personeelsgegevens	3
2.7	Bewaartermijnen voor sollicitantengegevens	3
3	Rechten uitoefenen inzake privacy	3
4	Rechtsgronden voor de verwerking	4
5.	Gautomatiseerde besluitvorming	4

1 Verantwoordelijken

De vzw Organisatie Broeders van Liefde is de verwerkingsverantwoordelijke voor alle persoonsgegevens. In elke voorziening is er een aanspreekpunt informatieveiligheid of een lokale DPO ('data protection officer') aangeduid, die makkelijk te contacteren is via ebergiste.privacy@ebergiste.broedersvanliefde.be. Je kunt voor advies en ondersteuning ook terecht bij de lokale directie of centrale DPO. Die is gemakkelijk per mail te contacteren (DPO@ebergiste.broedersvanliefde.be).

2 Verwerkingen

2.1 Verwerkingsdoeleinden

In Ebergiste verwerken wij persoonsgegevens van het personeel omwille van de volgende doelen:

- **Personeelsadministratie.** Dit zijn doelen zoals: tijdsregistratie, pensioenadministratie, aanrekening kosten, toegangscontrole, beheer afspraken arbeidsgeneeskunde, beheer van adressen- of maillijsten voor nieuwsbrieven, tijdschriften e.d., administratie woon- werkverkeer, ...
- **Loonadministratie.** Dit zijn doelen zoals: lonen berekenen en uitbetalen, administratie eco-, maaltijd- en cadeaucheques, opvolging bedrijfswagens, beheer hospitalisatie- en groepsverzekering, ...
- **HR-beleid.** Dit zijn doelen zoals: rekrutering en selectie, evaluatie werknemers, beheer welzijn op het werk, administratie outplacement, administratie bedrijfslaptops, -gsm's en -tablets, administratie personeelskaart, administratie arbeidsongevallen, ...

Bij sollicitaties verwerken wij persoonsgegevens van sollicitanten met het oog op aanwerving of om een werfreserve aan te leggen.

2.2 Verwerkte personeelsgegevens

We verwerken de volgende gegevens:

- identificatiegegevens zoals voornaam en naam, een pasfoto, het rijksregisternummer, gezinssamenstelling;
- administratieve gegevens zoals geboortedatum, geboorteplaats, geslacht, nationaliteit;
- contactgegevens zoals telefoonnummers, adresgegevens, emailadres;
- arbeidsgegevens zoals loon, barema, anciënniteit, vorige werkgever, % handicap,
- loonbeslag; arbeidsregime;
- financiële gegevens: bankrekening;
- gezondheidsgegevens: met het oog op het beheer van afwezigheden (ziektebriefjes, ziekenfonds) en welzijn op het werk;
- gegevens over opleiding en vorming zoals scholen, gevolgde richtingen, attesten, getuigschriften en diploma's, rijbewijs);
- aan- en afwezigheden;
- gepresteerde uren, verlofdagen;
- kostennota's, verplaatsingen;
- nummerplaat van de auto;
- beoordelingen, evaluaties, eventuele sancties;
- een portretfoto;
- gegevens voor verzekeringen.

2.3 Verwerkte sollicitantengegevens

Bij sollicitaties verwerken wij de volgende gegevens:

- identificatiegegevens (zoals voornaam en naam, een pasfoto, het rijksregisternummer, geboortedatum, geboorteplaats);
- persoonlijke kenmerken (zoals geslacht, nationaliteit);
- contactgegevens (zoals telefoonnummer(s), adresgegevens, emailadres);
- sociale gegevens (bijvoorbeeld gezinssamenstelling);
- financiële en administratieve gegevens (bijvoorbeeld bankrekeningnummer);
- studies, diploma's en werkervaring;
- rijbewijs en ander bekwaamheidsattesten;
- onze observaties, bevindingen, evaluaties en besluiten;
- alle gegevens die je op je CV of tijdens de sollicitatie meedeelt;
- gegevens die we kregen van referentiepersonen of vorige werkgevers, als je hen tijdens je sollicitatie vermeld hebt.

2.4 Ontvangers van personeelsgegevens

- Overheidsdiensten zoals belastingdienst, RSZ, Fonds voor arbeidsongevallen en beroepsziekten, arbeidsinspectie, rijksdienst voor de pensioenen, subsidiërende overheid;
- Verzekeringsmaatschappij van de betrokkene;
- Verzekeringsmaatschappij van de werkgever;
- Externe dienst voor preventie en bescherming op het werk;
- Arbeidsgeneeskundige dienst;
- Sociaal secretariaat;
- Ziekenfonds.

2.5 Ontvangers van sollicitantengegevens

Welke externe personen of organisaties kunnen sollicitantengegevens ontvangen?

Uw sollicitatiegegevens worden niet aan externe personen of organisaties meegedeeld. Daar zijn 2 mogelijke uitzonderingen op :

- we kunnen je gegevens ter beschikking stellen van een firma die ons bijstaat bij tijdens het aanwervingsproces (bv. assessment). We zullen met deze firma overeenkomen dat ze net zo zorgzaam met je gegevens zullen omgaan als wijzelf.
- Je kan ons toestemming geven om gegevens aan bepaalde externe personen of organisaties door te geven.

Welke interne personen verwerken sollicitantengegevens?

Enkel wie een rol heeft bij de behandeling van je sollicitatie zal je persoonsgegevens verwerken.

(Bv. de personeelsdienst, de directie en het afdelingshoofd).

2.6 Bewaartermijnen voor personeelsgegevens

Zolang je bij ons werkt, verwerken we jouw gegevens van de laatste 5 jaren. Daarna worden ze nog bewaard, conform de wettelijke bepalingen.

2.7 Bewaartermijnen voor sollicitantengegevens

We bewaren je gegevens in geval van sollicitatie tot 6 maanden na de afronding van de sollicitatie en in geval van een werfreserve voor de duur van de werfreserve.

3 Rechten uitoefenen inzake privacy

Je kan je steeds op onderstaande rechten beroepen:

- recht op informatie: je mag vragen welke gegevens van jou er verwerkt worden en wie er toegang toe heeft, waarom de voorziening die persoonsgegevens nodig heeft of gebruikt en hoe lang ze bewaard worden;
- recht op inzage: je mag steeds de gegevens die de voorziening van je heeft, inkijken a.d.h.v. een kopie; de eerste kopie is kosteloos;
- recht op verbetering: indien je fouten in jouw gegevens vindt, mag je vragen om dit aan te passen.

Je kunt ook aanvullingen toevoegen aan je gegevens;

- recht op gegevenswissing: je kunt vragen dat gegevens, die niet (meer) strikt noodzakelijk zijn voor de voorziening, permanent en volledig verwijderd worden;
- recht op beperking van de verwerking: indien je bezwaar hebt (zie verder) tegen de verwerking van bepaalde gegevens, kan je vragen om deze verwerking te stoppen;
- recht op overdraagbaarheid van gegevens: indien je bepaalde gegevens wenst over te dragen naar een nieuwe werkgever, dan faciliteert de voorziening dit in de mate van het mogelijke;
- recht van bezwaar: indien je niet akkoord bent met de grondslag van een verwerking of met de manier waarop bepaalde gegevens van jou verwerkt worden, kan je je hiertegen verzetten;
- recht om niet te worden onderworpen aan geautomatiseerde besluitvorming: wanneer de voorziening algoritmes gebruikt om, zonder tussenkomst van mensen, bepaalde gevolgen te trekken uit (een deel van) je gegevens, dan kan je je hiertegen verzetten;
- recht om je toestemming in te trekken: indien men jou voor bepaalde verwerkingen de toestemming gevraagd heeft, kan je te allen tijde kiezen om die toestemming in te trekken.

Als je meer uitleg wil of als je gebruik wil maken van een van deze rechten kan je de directie contacteren. Bij eventuele disputen of twijfel, kan je ook contact opnemen met de toezichthoudende autoriteit inzake privacy en de verwerking van persoonsgegevens, die vroeger de privacycommissie heette.

Haar website is momenteel: www.gegevensbeschermingsautoriteit.be

4 Rechtsgronden voor de verwerking

De werkgever verwerkt de verstrekte persoonsgegevens op basis van volgende rechtsgronden:

- het voldoen aan de wettelijke verplichting;
- de uitvoering van de arbeidsovereenkomst of enige andere overeenkomst;
- de verwerking is nodig voor de bescherming van de vitale belangen van de werknemer of een andere natuurlijke persoon;
- de verwerking is nodig voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van de werkgever;
- de uitdrukkelijke en ondubbelzinnige toestemming van de werknemer. Deze toestemming kan op elk ogenblik door de werknemer worden ingetrokken.

5. Geautomatiseerde besluitvorming

Bij de verwerking worden noch personeel, noch sollicitanten onderworpen aan enige vorm van geautomatiseerde besluitvorming zoals bijvoorbeeld 'profilering'.