

**INTERSIG**

**Beleid inzake de verwerking van persoonlijke HR-gegevens**

**1. Inleiding**

**1.1 Naleving van de gegevensbescherming (compliance)**

INTERSIG nv in Dendermonde hecht veel belang aan de afdoende bescherming van de veiligheid en de betrouwbaarheid van alle persoonsgegevens van haar huidige, voormalige en mogelijke toekomstige werknemers en medewerkers evenals deze van andere personen, zoals klanten en leveranciers.

Daarom engageert INTERSIG nv zich volledig om de vereisten van de toepasselijke wetgeving op de gegevensbescherming na te leven.

**1.2 Doel van dit beleid inzake gegevensbescherming**

Het huidige beleid inzake gegevensbescherming heeft betrekking op de verwerking, door middel van geautomatiseerde middelen of als deel van een registratiesysteem, van persoonsgegevens en is van toepassing op:

- werknemers, leerlingen, stagiairs en vrijwilligers; en
- sollicitanten die mogelijk een arbeidsovereenkomst worden aangeboden;
- personen met wie INTERSIG nv een overeenkomst heeft afgesloten als zelfstandige dienstverlener, werknemer, leerling of stagiair die intussen een einde heeft genomen (hierna allen “medewerkers” genoemd).

Het beleid houdt rekening met

- Richtlijn 95/46/EG van de Europese Unie (**EU**); en
- de wetten van de Lidstaten van de EU die voortvloeien uit de uitvoering van Richtlijn 95/46/EG (*toepasselijk recht*). Met name de Belgische wet inzake verwerking persoonsgegevens van 8 december 1992.
- en de nieuwe Verordening van de Algemene Verordening Gegevensbescherming 2016/679 van 27 april 2016 (AVG/GDPR) betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG.

Het doel van dit beleid inzake gegevensbescherming bestaat erin om onze algemene praktijken met betrekking tot de rechtmatige verwerking van uw persoonsgegevens voor tewerkstellings- en andere daarmee verenigbare doeleinden nader uiteen te zetten, met inbegrip van de soorten informatie die we verzamelen, hoe we deze informatie gebruiken en hoe u die kunt corrigeren.

De verantwoordelijke voor de verwerking van uw persoonsgegevens is de INTERSIG vestigingseenheid die u tewerkstelt. De verantwoordelijke mag uw persoonsgegevens aan andere INTERSIG vestigingseenheden doorgeven. Deze doorgifte aan en de verwerking van uw persoonsgegevens door (andere) INTERSIG vestigingseenheden zullen conform deze policy en het toepasselijk recht gebeuren.

## **2. Definities**

### **2.1 “Persoonsgegevens” of “Informatie”**

Dit betekent iedere informatie betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare werknemer, personeelslid of medewerker van INTERSIG nv, wat betekent dat die informatie direct of indirect in verband kan worden gebracht met een specifieke persoon door de verwijzing naar bepaalde persoonskenmerken.

### **2.2 “Gevoelige Informatie”**

Dit betekent persoonsgegevens waaruit de raciale of etnische afkomst, de seksuele geaardheid, de politieke opvattingen, de godsdienstige of levensbeschouwelijke overtuigingen, het lidmaatschap van een vakvereniging, strafrechtelijke procedures of veroordelingen blijken of die betrekking hebben op de gezondheid van een persoon, verwerking van genetische gegevens, biometrische gegevens met het oog op de unieke identificatie van een persoon.

### **2.3 “Verwerking”**

Dit betekent een bewerking of een geheel van bewerkingen met betrekking tot persoonsgegevens of een geheel van persoonsgegevens, al dan niet uitgevoerd via geautomatiseerde procedés, zoals het verzamelen, vastleggen, ordenen, structureren, opslaan, bijwerken of wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiden of op andere wijze ter beschikking stellen, aligneren of combineren, afschermen, wissen of vernietigen van gegevens.

### **2.4 “Verantwoordelijke voor de verwerking van persoonsgegevens”**

De natuurlijke persoon, rechtspersoon, overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan die/dat alleen of met anderen het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt.

### **2.5 “Verwerker”**

De natuurlijke persoon, rechtspersoon, overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan die/ dat ten behoeve van de verwerkingsverantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt.

## **3. Informatie over medewerkers die door INTERSIG NV wordt verwerkt**

INTERSIG nv kan persoonsgegevens verwerken die op u betrekking hebben. Waar van toepassing, kan deze informatie betrekking hebben op

- uw identiteit (o.a. voornaam, naam, adres, nummer van de sociale zekerheid, datum en plaats van geboorte, taal, nationaliteit, geslacht, burgerlijke stand, afbeelding of foto, familiesamenstelling)
- uw sollicitatieformulier en referenties;
- uw arbeidsovereenkomst en alle eventuele daaraan aangebrachte wijzigingen;
- briefwisseling met of over u;
- informatie nodig voor het opstellen van de loonadministratie;

- contactgegevens en gegevens voor noodgevallen;
- overzichten van uw afwezigheden;
- overzichten met betrekking tot uw loopbaanhistoriek, zoals opleidingsoverzichten, evaluaties, andere prestatiemetingen en, indien van toepassing, overzichten van tuchtmaatregelen en klachtenprocedures.

Veel van de informatie die INTERSIG nv over u verwerkt, zal door uzelf zijn bezorgd. Een deel van de informatie kan echter ook van andere interne bronnen komen, zoals uw manager, of in sommige gevallen, van externe bronnen, zoals referentiepersonen van eerdere tewerkstellingen of de overheid.

#### **4. Doeleinden van de verwerking van informatie over medewerkers**

In de loop van uw loopbaan bij INTERSIG nv worden persoonsgegevens verzameld en opgeslagen over u. Deze persoonsgegevens worden gebruikt, enerzijds, om een correcte salarisadministratie te waarborgen, en anderzijds, om een efficiënt personeelsbeleid te handhaven.

INTERSIG nv moet persoonsgegevens over haar medewerkers bijhouden en gebruiken

- voor normale doeleinden van de tewerkstelling, in het bijzonder voor management- en administratief gebruik;
- om ons in staat te stellen ons bedrijf te runnen en onze relatie met u op een effectieve, rechtmatige en passende manier te beheren, zowel vóór, tijdens als na de periode van uw tewerkstelling bij ons;
- om ons in staat te stellen onze contractuele verplichtingen na te komen en onze wettelijke positie te beschermen in geval van een vordering/eis die tegen ons wordt ingesteld;
- in geval van gegevens over de gezondheid, om onze verplichtingen inzake gezondheid en veiligheid op het werk na te komen, om na te gaan hoe uw gezondheid uw geschiktheid om uw werk uit te voeren beïnvloedt, of eventuele aanpassingen van uw job-inhoud aangewezen zouden zijn en om wettelijke en door het bedrijf betaalde ziekte-uitkeringen te beheren, indien van toepassing.

Een aantal specifieke voorbeelden van verwerkingsactiviteiten en hun rechtsgrond zijn

<b>Categorie van persoonsgegevens</b>	<b>Rechtsgrond</b>	<b>Reden voor de verwerking</b>
<b>Werving en selectie</b>	Op verzoek van de kandidaat maatregelen treffen voorafgaand aan het afsluiten van een eventuele (arbeids)overeenkomst.	Geschiktheid van de kandidaat nagaan.
<b>Strafrechtelijke veroordeling</b>	Wettelijke verplichting.	Voor veiligheidsredenen in het kader van wettelijke verplichting.

<b>Categorie van persoonsgegevens</b>	<b>Rechtsgrond</b>	<b>Reden voor de verwerking</b>
<b>Loonverwerking</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Uitvoeren van de arbeidsovereenkomst of een andere overeenkomst afgesloten met een leerling of stagiair</li><li>- Gerechtvaardigd belang van de onderneming</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Loonverwerking en terugbetaling van kosten eigen aan de werkgever</li><li>- Nazicht van het loonsbeleid</li><li>- Opstellen en bijwerken van statistieken</li></ul>
<b>Werkplanning</b>	Uitvoeren van de arbeidsovereenkomst en gerechtvaardigd belang van de onderneming en betrokkene.	Functioneren van de onderneming door opmaak van werkplanning, zowel administratief als organisatorisch
<b>Evaluatie of vaststelling van tekortkoming</b>	Uitvoeren van de arbeidsovereenkomst en gerechtvaardigd belang van de onderneming en betrokkene.	Functioneren van de onderneming, controle van de arbeid en het arbeidsproces, tijdig ingrijpen bij tekortkomingen van de betrokkene, onderhandelen, professionele en persoonlijke ontplooiing van de betrokkene, ...
<b>Toegangscontrole en camerabewaking</b>	Uitvoeren van de arbeidsovereenkomst en gerechtvaardigd belang van de onderneming.	De veiligheid en gezondheid van de betrokkenen waarborgen, bescherming van de bedrijfsgoederen, controle van de arbeid en het arbeidsproces.

<b>Categorie van persoonsgegevens</b>	<b>Rechtsgrond</b>	<b>Reden voor de verwerking</b>
<b>Controle van e-mail- en internetgebruik</b>	Uitvoeren van de arbeidsovereenkomst en gerechtvaardigd belang van de onderneming.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Voorkomen van feiten die ongeoorloofd of lasterlijk zijn, in strijd met de goede zeden of de waardigheid van anderen kunnen schaden</li><li>- Beschermen van vertrouwelijke economische, handels- en financiële belangen en tegengaan van strijdige praktijken</li><li>- Garanderen van de veiligheid en/of de goede technische werking van de IT-netwerksystemen, incl. controle op kosten, en van de fysieke bescherming van de installaties van de onderneming</li><li>- Naleving van de regels voor het gebruik van onlinetechnologieën</li></ul>
<b>Controle van werk- en rapporteringsverslagen</b>	Uitvoeren van de arbeidsovereenkomst en gerechtvaardigd belang van de onderneming.	Functioneren van de onderneming, controle van de arbeid en het arbeidsproces, tijdig ingrijpen bij tekortkomingen van de medewerkers, ...
<b>Tijdsregistratie</b>	Wettelijke verplichting, uitvoeren van de arbeidsovereenkomst, gerechtvaardigd belang van de onderneming.	Wettelijke verplichting, loonverwerking, functioneren van de onderneming, controle van de arbeidsduur, ...
<b>Afbeelding of foto of video</b>	Gerechtvaardigd belang van de onderneming en mits toestemming van de betrokkene.	Commerciële ontwikkeling van de onderneming, klantenbinding, interne communicatie,...

Categorie van persoonsgegevens	Rechtsgrond	Reden voor de verwerking
Bedrijfsgoederen	Uitvoeren van de arbeidsovereenkomst, gerechtvaardigd belang van de onderneming.	Arbeid aanbieden, bescherming van de bedrijfsgoederen, tijdig ingrijpen bij tekortkomingen van de medewerkers.
Gezondheid	Noodzakelijk voor arbeidsrechtelijke of sociale zekerheidsrechtelijke verplichtingen.	Loonverwerking, arbeidsorganisatie en het welzijn van de medewerkers.
Verblijfstitel en arbeidskaart	Wettelijke verplichting.	Arbeid aanbieden, loonverwerking, arbeidsorganisatie in kader van wettelijke verplichting.

## 5. Algemene principes met betrekking tot de verwerking van informatie over medewerkers

Wanneer persoonsgegevens over u worden verwerkt, zal INTERSIG nv de onderstaande principes volgen.

### 5.1 Eerlijke en rechtmatige verwerking

Uw informatie zal

- eerlijk en rechtmatig worden verwerkt;
- alleen worden verkregen voor welbepaalde en relevante doeleinden om te beantwoorden aan de operationele noden en zal niet verder worden verwerkt op enige wijze die onverenigbaar zou zijn met die doeleinden.

### 5.2 Proportionaliteit van de verwerking

Uw informatie zal

- toereikend, ter zake dienend en niet bovenmatig zijn, uitgaande van dat doeleinde of die doeleinden waarvoor ze wordt verwerkt;
- niet langer worden bewaard dan redelijkerwijze noodzakelijk is voor dat doeleinde of die doeleinden. Dit in geen geval meer dan 15 (vijftien) jaar na de beëindiging van de tewerkstelling bij INTERSIG nv.

### 5.3 Integriteit van persoonsgegevens

Uw informatie zal nauwkeurig zijn en zo nodig worden bijgewerkt.

U zult het recht hebben om informatie te verkrijgen over de verwerking van uw persoonsgegevens, in het bijzonder indien u meent of veronderstelt dat wij uw persoonsgegevens in strijd met de bescherming van uw privéleven of het toepasselijk recht verwerken.

U zult eveneens het recht hebben om feitelijk onnauwkeurige of onvolledige persoonsgegevens die op u betrekking hebben, recht te zetten, zoals uw naam, adres, geboortedatum of loopbaangeschiedenis. Wij zullen deze toegang en aanpassingen van uw persoonsgegevens kosteloos doorvoeren. Dit recht kan worden uitgeoefend door een schriftelijk verzoek te sturen naar het HR-departement op het emailadres [hr@intersig.be](mailto:hr@intersig.be), met een duidelijke aanduiding van de relevante informatie. Indien uw verzoek rechtmatig is en wij nalaten het door te voeren, kan u de nationale autoriteit voor de databescherming aanspreken, zijnde de Belgische Commissie voor de Bescherming van de Persoonlijke Levenssfeer (hierna "**Belgische Privacy Commissie**"); het hierboven vermelde verhindert niet dat u rechtstreeks de nationale autoriteit voor de databescherming aanspreekt.

Tenslotte, kan u zich ten te allen tijde, om dwingende legitieme redenen die verband houden met uw specifieke situatie, verzetten tegen de verwerking van persoonsgegevens die op u betrekking hebben, indien u de gegrondheid daarvan kan aantonen.

#### **5.4 Bescherming van persoonsgegevens**

Persoonsgegevens zijn onderworpen aan passende technische en organisatorische maatregelen die redelijkerwijs noodzakelijk zijn om de gegevens te beschermen tegen toevallige of ongeoorloofde vernietiging, tegen verlies, wijziging, toegang of andere niet-toegelaten verwerking.

In het bijzonder zal INTERSIG nv verzekeren dat

- Toegang tot de databanken met persoonsgegevens enkel kan door middel van beveiligde applicaties, geschikt voor dit doel. Dit geldt evenzeer voor persoonsgegevens die worden verkregen via een derde.
- Servers met persoonsgegevens niet openbaar toegankelijk zijn op het internet.
- De uitwisseling van Gevoelige Informatie of persoonsgegevens van medewerkers aan derden gebeurt via beveiligde systemen.
- Het opvragen van gekwalificeerde en/of geclassificeerde gegevens uit een productiesysteem databank beperkt is en moet worden geverifieerd door INTERSIG nv.
- Papier dossiers en andere overzichten of documenten die persoonsgegevens bevatten in een beveiligde omgeving worden bewaard;
- Persoonsgegevens die in de IT-infrastructuur van INTERSIG nv worden bewaard beschermd zijn door het gebruik van veilige wachtwoorden;
- Individuele wachtwoorden zo moeten gekozen worden dat ze niet gemakkelijk kunnen worden achterhaald en misbruikt.

INTERSIG nv zal alle stappen ondernemen die redelijkerwijs noodzakelijk zijn om de veiligheid van persoonsgegevens die via het internet wordt verstuurd te garanderen.

Bovenop de privacywetgeving en wettelijke verplichtingen, is het medewerkers van INTERSIG nv in het algemeen verboden om persoonsgegevens te openbaren aan anderen dan de personen die gerechtigd zijn om geïnformeerd te worden.

## **6. Mededeling van informatie over de medewerkers**

INTERSIG nv zal informatie over de medewerkers onder andere meedelen

- aan externe dienstverleners en hun onderaannemers die handelen in naam van INTERSIG nv indien dit noodzakelijk is voor de levering van de diensten door de externe dienstverlener en nadat passende contractuele maatregelen werden genomen om die gegevens te beschermen;
- aan derden of andere entiteiten of vestigingseenheden van INTERSIG , in een van de volgende gevallen:
  - o indien INTERSIG nv er wettelijk toe verplicht is dit te doen, bijvoorbeeld aan publieke sociale- zekerheidsinstanties, aan de politie of in het geval van een gerechtelijke procedure;
  - o om onze contractuele plichten tegenover u na te komen, bijvoorbeeld tegenover uitvoerders van de INTERSIG nv pensioen- of ziekteverzekeringsregelingen;
  - o in uw eigen belang en namens u in de context van uw arbeidsrelatie met INTERSIG nv, bijvoorbeeld tegenover leasingbedrijven of private sociale-zekerheidsinstellingen;
  - o om een correcte behandeling te verzekeren van belastingregelingen, bijvoorbeeld aan de fiscale administratie of professionele belastingadviseurs;
  - o om namens u administratieve functies te ondernemen.
- aan andere medewerkers van INTERSIG nv die de informatie nodig hebben om hun rechtmatige activiteiten voor INTERSIG nv uit te voeren.

Concreet kan de verwerkingsverantwoordelijke de persoonsgegevens van de betrokkene o.a. doorgeven aan de volgende categorieën van verwerkers:

- Sociaal secretariaat voor werkgevers
- Dienstverleners gespecialiseerd in arbeidsrecht, sociale zekerheid, fiscaliteit en migratie
- Overheidsinstanties zoals onder andere de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid, Inspectie Toezicht op de Sociale Wetten, Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg, Federale Overheidsdienst Financiën, de secundaire netwerken van de RSZ
- Arbeidsongevallenverzekeraar en andere verzekeringsmaatschappijen
- Vakbondsafvaardiging, Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk, ondernemingsraad
- Ondernemingen die verwant zijn met Intersig;
- Leasingmaatschappijen
- Externe dienst voor preventie en bescherming op het werk



- Arbeidsgeneesheer
- Gerechtsdeurwaarder
- Vertrouwenspersoon
- Mutualiteit
- Kinderbijslagfonds
- Sectorale sociale fondsen
- Gerechtelijke instanties

## **7. Rechten van medewerkers met betrekking tot de verwerking**

U, als medewerkers van INTERSIG nv, heeft de volgende rechten met betrekking tot de verwerking:

- Recht van inzage: U heeft het recht om inzage te krijgen in de persoonsgegevens van u die INTERSIG nv verwerkt binnen haar bedrijfsuitoefening (zie punt 5.3 hierboven).
- Recht op rectificatie: U heeft het recht om de rectificatie of rechtzetting te vragen aan INTERSIG nv indien zou blijken dat INTERSIG nv onjuiste persoonsgegevens van U zou verwerken. (zie punt 5.3 hierboven)
- Recht op gegevenswissing: U heeft het recht om de wissing van uw gegevens te vragen, indien:
  - o Uw persoonsgegevens niet langer nodig zijn voor de doeleinden waarvoor zij verzameld of verwerkt worden (zijnde enkel bij de beëindiging van de tewerkstelling bij INTERSIG nv);
  - o De gegevens onrechtmatig worden verwerkt.
- Recht op beperking van de verwerking: U heeft recht om van INTERSIG nv de beperking van de verwerking van Uw persoonsgegevens te verkrijgen indien:
  - o De juistheid van de persoonsgegevens door U wordt betwist;
  - o De verwerking onrechtmatig zou zijn;
  - o INTERSIG nv de persoonsgegevens niet meer nodig heeft voor de in deze policy beschreven verwerkingsdoeleinden.
- Recht op overdraagbaarheid van de gegevens: U heeft het recht de persoonsgegevens die u heeft verstrekt aan INTERSIG nv in een gestructureerde, gangbare en leesbare vorm te verkrijgen. Bij de beëindiging van uw tewerkstelling bij INTERSIG nv zal INTERSIG nv ook verplicht zijn deze gegevens op Uw eenvoudig verzoek over te dragen aan uw nieuwe werkgever of andere door U aangeduide entiteit.

## **8. Aangifte bij de nationale gegevensbeschermingsoverheden**

Indien vereist door de toepasselijke wetgeving, zal INTERSIG nv haar verwerkingsactiviteiten meedelen aan de bevoegde nationale autoriteit voor de databescherming. en dit voor het gebruik van beveiligingscamera's.

## **9. Beheer van incidenten**

INTERSIG nv zal U op de hoogte stellen in geval van inbreuk op gegevens die de veiligheid van Uw persoonsgegevens of de persoonsgegevens van medewerkers in het algemeen in gevaar kunnen brengen.

INTERSIG nv is zich bewust van haar verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de veiligheidsmaatregelen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens van haar medewerkers en het behandelen en opvolgen van eventuele incidenten betreffende de verwerking van deze persoonsgegevens.

In geval van een inbreuk op de aan haar gekende gegevens, zal INTERSIG nv de Belgische Gegevensbeschermingsautoriteit binnen 72 uur in kennis stellen en deze informatie over de oorzaak en schade van de inbreuk verlenen.

Ten laatste 72 uur nadat de Belgische Gegevensbeschermingsautoriteit in kennis is gesteld, zal een openbare informatiecampagne worden gelanceerd.

## **10. Email policy**

Wat betreft het gebruik van e-mails, kan verwezen worden naar de toepasselijke e-mail policy.

## **11. Praktische informatie**

### **11.1 Verdere ontwikkeling van dit beleid inzake gegevensbescherming**

INTERSIG nv verifieert nu en dan of dit beleid inzake gegevensbescherming nauwkeurig is, omvattend voor de informatie die men beoogt te behandelen, duidelijk weergegeven, volledig geïmplementeerd en toegankelijk – in overeenstemming met de vereisten van de toepasselijke wetgeving, en met haar eigen principes.

Indien wijzigingen van dit beleid inzake gegevensbescherming noodzakelijk zijn of passend worden geacht, zal INTERSIG nv u daarvan te gepasten tijde op de hoogte brengen.

### **11.2 Vragen, commentaren of redenen tot bezorgdheid**

We moedigen u aan om voor al uw taalkundige of interpretatieve vragen, commentaren of bekommernissen met betrekking tot dit beleid of de verwerking van uw persoonsgegevens, inclusief betreffende het toepasselijk recht of aangaande internationale mededeling, contact op te nemen met het HR-departement via [hr@intersig.be](mailto:hr@intersig.be).

---