



# Beleid inzake vertrouwelijkheid en bescherming van persoonsgegevens

Medewerkers - Mei 2018

## **Doel en toepassingsgebied**

SPP hecht veel belang aan de bescherming van de vertrouwelijkheid en de veiligheid van uw persoonsgegevens.

Dit beleid informeert u over de wijze waarop uw persoonsgegevens verzameld en gebruikt worden in het kader van de werving, de indienstneming, tijdens en na de uitvoering van uw arbeidsovereenkomst in de Groep SSP, in overeenstemming met Verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens (AVG).

Dit beleid is van toepassing op toekomstige, huidige en vroegere medewerkers (alle types gemengde overeenkomsten) (hierna “de Medewerkers” of “u”). Het maakt geen deel uit van enige arbeidsovereenkomst. Dit beleid kan op elk moment bijgewerkt worden.

Het is van belang dat samen met dit Beleid kennis neemt van elk ander beleid dat men u meedeelt in bijzondere omstandigheden wanneer uw persoonsgegevens verzameld en verwerkt worden, zodat u volledig geïnformeerd bent over de wijze en de redenen waarom uw persoonsgegevens verzameld, gebruikt en opgeslagen worden.

In dit Beleid en de procedures die ermee verband houden, zijn de volgende beginselen opgenomen.

- ✓ **Goede trouw**  
Het beleid is zonder onderscheid en zonder discriminatie van toepassing op alle medewerkers.
- ✓ **Loyauteit**  
Elke gegevensverwerking zal op een redelijke wijze geschieden en moet nodig zijn. Ze moet de rechten van de medewerkers in acht nemen.
- ✓ **Vertrouwelijkheid**  
De informatie die in overeenstemming met dit Beleid bijgehouden wordt, zal uitsluitend gedeeld worden met personen die ze absoluut nodig hebben.

## **Wijzigingen van dit Beleid**

Wij behouden ons het recht voor om dit Beleid op elk ogenblik bij te werken. Wij zullen u een nieuwe versie van het Beleid verstrekken wanneer wij er belangrijke wijzigingen in aanbrenge.

**Als u vragen hebt over dit Beleid over de opslag van persoonsgegevens, gelieve een e-mail te sturen naar [rgpd@ssp.fr](mailto:rgpd@ssp.fr)**

## **Verwerkingsverantwoordelijke**

In het kader van de AVG is de “Verwerkingsverantwoordelijke” van persoonsgegevens de persoon of de organisatie die het doel en de middelen van deze verwerking bepaalt. Een verwerking wordt omschreven als het verzamelen, gebruiken, wijzigen, registreren, zichtbaar maken en doorgeven van persoonsgegevens.

SSP France (SELECT SERVICE PARTNER – met maatschappelijke zetel gelegen te 5 Rue Charles de Gaulle Immeuble Equalia 94140 Alfortville) is “Verwerkingsverantwoordelijke” in het kader van de AVG voor de verwerking van persoonsgegevens die slaan op haar toekomstige, vroegere en huidige medewerkers in Frankrijk, België en Luxemburg. Dit betekent dat SSP de verantwoordelijkheid heeft om te bepalen hoe uw persoonsgegevens verzameld, bijgehouden en gebruikt worden.

Als Verwerkingsverantwoordelijke dienen wij u krachtens de AVG in kennis te stellen van de informatie die dit Beleid bevat.

## **De beginselen van de AVG**

Wij hebben ten aanzien van alle Medewerkers, zowel de huidige als de vroegere, de verplichting ervoor te zorgen dat hun persoonsgegevens op passende wijze beheerd worden en dat wij transparantie bieden over hun verwerkte gegevens.

Dit betekent dat wij in staat zijn om:

- ✓ De toekomstige, huidige en vroegere Medewerkers te informeren over de wijze waarop wij hun persoonsgegevens verwerken en over wie er toegang tot heeft;
- ✓ Hun persoonsgegevens te gebruiken voor een specifiek doeleinde of voor doeleinden die verband houden met hun mogelijke, huidige of vroegere betrekking;
- ✓ Bestanden te bewaren die overeenstemmen met de doeleinden waarvoor de persoonsgegevens werden verzameld;
- ✓ De bestanden te actualiseren;
- ✓ De persoonsgegevens maar zolang te bewaren als de wet voorschrijft;
- ✓ Het de toekomstige, huidige en vroegere Medewerkers mogelijk te maken om hun rechten op inzage in hun persoonsgegevens uit te oefenen, en,
- ✓ De gegevens op een beveiligde wijze te bewaren.

Elke werknemer die verantwoordelijk is voor het samenstellen van bestanden over de Medewerkers krijgt een passende opleiding over de bescherming van gegevens om rekening te houden met de door de AVG opgelegde verplichtingen.

Uw persoonsgegevens:

- ✓ Worden op wettige, loyale en transparante wijze gebruikt.
- ✓ Worden uitsluitend verzameld voor geldige doeleinden en in overeenstemming met die doeleinden gebruikt.
- ✓ Zijn relevant voor de doeleinden en worden beperkt tot alleen die doeleinden.
- ✓ Zijn accuraat en geactualiseerd.
- ✓ Worden uitsluitend opgeslagen gedurende de voor het doeleinde passende termijn.
- ✓ Worden op een veilige manier opgeslagen.

## **Aard van de informatie die wij verwerken**

Een persoonsgegeven of persoonlijke informatie betekent elke informatie die betrekking heeft op een persoon en van waaruit een persoon geïdentificeerd kan worden. Dit slaat niet op gegevens waarin de identiteit werd gewist (anoniem gegeven).

Er bestaan “bijzondere categorieën” van gegevens die gevoeliger zijn dan andere die u betreffen en die een hoger beschermingsniveau vereisen.

#### *Op het ogenblik van de werving*

Wij verzamelen over het algemeen de persoonsgegevens van de Medewerkers tijdens de wervingsprocedures, ofwel direct bij de sollicitanten ofwel via de arbeidsvoorzieningsdiensten, een bureau voor personeelwerving en interimbedrijven. Wij kunnen mogelijk bijkomende informatie verzamelen bij derden met inbegrip van vroegere werkgevers of andere organisaties.

Mogelijk moeten wij bijkomende persoonsgegevens verzamelen tijdens de volledige duur van de arbeidsovereenkomst als dat nodig is.

Op het ogenblik dat u solliciteert naar een betrekking, kunnen wij de volgende persoonlijke informatie verzamelen:

- ✓ Naam en voornamen
- ✓ Geslacht
- ✓ Adres
- ✓ cv
- ✓ E-mailadres
- ✓ Telefoonnr.
- ✓ Naam van een referentiepersoon
- ✓ E-mailadres van een referentiepersoon als de sollicitant hiervoor de toestemming heeft gegeven

Wanneer u de betrekking niet krijgt, worden de verzamelde persoonsgegevens gewist binnen een maximale termijn van 2 jaar na het laatste contact met de sollicitant.

#### *Op het ogenblik van de indienstneming*

Zodra wordt beloofd dat u in dienst wordt genomen, is het mogelijk dat wij in overeenstemming met onze wettelijke verplichtingen bijkomende persoonlijke informatie dienen te verzamelen die nodig is voor uw indienstneming bij de onderneming.

In die fase kunnen wij de volgende bijkomende persoonlijke informatie verzamelen:

- ✓ Identiteitsdocument (Nationale identiteitskaart, paspoort, verblijfstitel en arbeidsvergunning)
- ✓ Rijksregisternummer
- ✓ Overzicht van de bij de bank gekende identiteitsgegevens
- ✓ Fiscale informatie
- ✓ Persoonlijke e-mail
- ✓ Huwelijksstatus (trouwboekje)
- ✓ Uittreksel uit het strafregister (als dit strikt noodzakelijk is en toegelaten wordt)
- ✓ De naam van een contactpersoon die men kan bellen in geval van nood en zijn telefoonnr.
- ✓ Informatie over uw lichaamsmaten als die nodig zijn volgens uw functie (broekmaat, hemd, bovenlichaam, schoenmaat)
- ✓ Rijbewijs (bedrijfswagen, dienstwagen voor sommige functies)
- ✓ Foto

- ✓ Professioneel inschrijvingsnummer
- ✓ Diploma's

#### *Tijdens uw tewerkstelling*

Tijdens de uitvoering van uw arbeidsovereenkomst zullen wij bijkomende persoonlijke informatie verzamelen zodat wij de met u gesloten overeenkomst kunnen uitvoeren en onze wettelijke verplichtingen kunnen naleven.

Naast de verzamelde gegevens tijdens de sollicitatie en de indienstneming, kunnen de volgende documenten verzameld worden tijdens de uitvoering van de arbeidsovereenkomst:

- ✓ De geregistreerde gegevens met betrekking tot uw arbeidstijd (met inbegrip van de verlofdagen)
- ✓ De wijzigingen aan uw arbeidsovereenkomst
- ✓ Bezoldigingsgegevens
- ✓ Documenten met betrekking tot uw gezondheidstoestand (attesten van werkonderbreking wegens ziekte, attesten die slaan op de geschiktheid om te werken enz.)
- ✓ Documenten met betrekking tot uw gezinssituatie (opvang van een kind in uw gezin)
- ✓ Een dossier over uw professionele evaluatie
- ✓ Tuchtdossiers
- ✓ Geschillendossiers
- ✓ Opleidingsdossiers
- ✓ Registraties via videobewaking en andere informatie over uw werk die op elektronische wijze wordt verkregen (badge)
- ✓ Informatie met betrekking tot uw gebruik van ons communicatiesysteem (telefoon, toegang tot applicaties, Outlook)
- ✓ De mobiliteitsgegevens
- ✓ Toegangsbeheer tot lokalen en parkings
- ✓ Foto
- ✓ Verkeersovertredingen voor de werknemers met een bedrijfs- of dienstwagen
- ✓ Checklist bij vertrek
- ✓ Bewarende beslagen op het loon

Wij kunnen ook “bijzondere categorieën” gegevens verzamelen, registreren en gebruiken die slaan op gevoelige persoonsgegevens:

- ✓ Lidmaatschap bij een vakbond voor de vertegenwoordigers van het personeel
- ✓ Gezondheidsgegevens: een bewijs van invaliditeit, erkenning als werknemer met een handicap, arbeidsongeval
- ✓ Informatie over strafbare feiten of gerechtelijke vervolgingen

#### *Na de uitvoering van de arbeidsovereenkomst*

Wanneer een arbeidsovereenkomst een einde neemt, bewaren wij sommige persoonlijke informatie voor een periode die tot 5 jaar kan bedragen na het vertrek van de werknemer, zodat wij onze wettelijke en contractuele verplichtingen kunnen nakomen.

Het is mogelijk dat wij de volgende verwerkingen dienen uit te voeren:

- ✓ Overdracht ziekenfonds en sociale zekerheid.
- ✓ Behandeling van geschillen

### *Hoe worden uw persoonsgegevens verzameld?*

Wij verzamelen over het algemeen de persoonsgegevens over onze medewerkers tijdens de wervingsprocedures, ofwel direct bij de sollicitanten, tewerkstellingsagentschappen/-kantoren ofwel via andere organisaties. Wij verzamelen mogelijk bijkomende informatie bij derden met inbegrip van vroegere werkgevers of andere organisaties als u daar uw toestemming voor geeft.

Mogelijk verzamelen wij bijkomende persoonsgegevens tijdens de volledige duur van de arbeidsovereenkomst als dat nodig is.

### *Hoe gebruiken wij uw persoonsgegevens?*

Wij gebruiken uw persoonsgegevens met strikte inachtneming van de wet en vooral onder de volgende omstandigheden:

- ✓ Wanneer wij de overeenkomst moeten uitvoeren die wij met u gesloten hebben;
- ✓ Wanneer wij wettelijke verplichtingen moeten naleven;
- ✓ Wanneer het noodzakelijk is voor onze gerechtvaardigde belangen (of die van een derde) en deze voorrang hebben op uw belangen en basisrechten.

Wij kunnen uw persoonlijke informatie ook gebruiken in de volgende situaties, die waarschijnlijk zelden zullen voorkomen:

- ✓ Wanneer wij uw belangen moeten beschermen (of de belangen van een andere persoon);
- ✓ Wanneer dit noodzakelijk is voor de uitvoering van een opdracht van openbaar belang of de doelstellingen van de overheid. De beëdigde controleambtenaren zoals die van de arbeidsinspectie of de politiediensten kunnen bijvoorbeeld op elk ogenblik toegang krijgen tot de persoonsgegevens van de medewerkers wanneer ze dit vragen in het kader van een onderzoek.

### *Situaties waarin wij uw persoonlijke informatie zullen gebruiken*

De situaties waarin wij uw persoonsgegevens zullen verwerken worden hieronder opgesomd:

- ✓ Beslissingen nemen over uw werving
- ✓ De voorwaarden van uw arbeidsovereenkomst vaststellen
- ✓ Controleren of u het recht hebt om te werken
- ✓ Uw loon, alle kosten en alle voordelen verbonden aan uw betrekking betalen
- ✓ U de voordelen en beloningen verstrekken die verbonden zijn aan uw betrekking
- ✓ De contractuele relatie beheren die wij met u hebben
- ✓ Uw arbeidsvoorwaarden beheren: planning, uurregeling, controles
- ✓ De machtigingen beheren voor de toegang tot applicaties en netwerken
- ✓ De professionele e-mailaccount beheren
- ✓ Prestatiebeoordelingen uitvoeren en u vragen om prestatie-indicatoren te volgen
- ✓ Beslissingen nemen over uw loonevolutie
- ✓ Uw kwalificaties evalueren voor de uitvoering van uw functie
- ✓ Elementen samenvoegen voor de eventuele samenstelling van een tuchtdossier
- ✓ De ontwikkeling van uw competenties verzekeren via opleiding
- ✓ Geschillen beheren die op u betrekking kunnen hebben en de arbeidsongevallen beheren
- ✓ Ons vergewissen van uw capaciteit om te werken
- ✓ Uw afwezigheden wegens ziekte beheren

- ✓ Onze verplichtingen naleven op het gebied van veiligheid en gezondheid
- ✓ Fraude voorkomen
- ✓ Toezien op het gebruik dat u maakt van uitwisselings- en communicatiemiddelen die wij u ter beschikking stellen opdat u onze gedragscode zou naleven
- ✓ Ons beveiligen tegen en voorkomen van aanvallen op de veiligheid van informatiesystemen, in het bijzonder wat de toegang ertoe betreft
- ✓ Telefoonboeken en organisatieschema's beheren
- ✓ Individuele voordelen beheren (mobiele telefoon, bedrijfs- of dienstwagen en informaticamateriaal)
- ✓ De verkiezingen op professioneel vlak beheren en de vergaderingen beheren van de representatieve organen van het personeel

### **Als u ons uw persoonsgegevens niet overmaakt**

Als u ons sommige persoonsgegevens niet overmaakt wanneer men u die vraagt, is het mogelijk dat dit ons belet om uw arbeidsovereenkomst uit te voeren (bv. betaling van het loon) of dat dit ons belet om onze wettelijke verplichtingen na te leven (bv.: medische bezoeken).

### **Wijzigingen van de doeleinden van informatieverzameling**

Wij zullen uw persoonlijke informatie uitsluitend gebruiken voor de doelstellingen waarvoor wij die informatie verzameld hebben, behalve als wij redelijkerwijze aannemen dat wij die informatie om een andere reden moeten gebruiken en dat dit verenigbaar is met de initiële doelstelling. Als het doeleinde van een verwerking van persoonsgegevens zou wijzigen, zullen wij u hierover informeren en u de toepasselijke juridische grondslag meedelen.

### **Hoe wij uw gevoelige persoonsgegevens gebruiken**

De bijzonder gevoelige persoonlijke informatie vereist een hoger beschermingsniveau.

Wij kunnen dit soort persoonlijke informatie verzamelen, opslaan en gebruiken onder de volgende omstandigheden:

- ✓ In welbepaalde gevallen, met uw toestemming
- ✓ Als wij wettelijke verplichtingen moeten naleven en in overeenstemming met ons Beleid inzake de bewaring van gegevens
- ✓ Voor het behandelen van geschillen waarbij u betrokken bent, of waarbij andere medewerkers betrokken zijn
- ✓ Als dit noodzakelijk is voor het openbaar belang

Wij zullen uw gevoelige persoonsgegevens gebruiken onder de volgende omstandigheden:

- ✓ Wij zullen informatie gebruiken die betrekking heeft op afwezigheden, wat elk type afwezigheid kan inhouden (onderbrekingen wegens ziekte / arbeidsongeval of vakantie) om de arbeidsreglementering na te leven
- ✓ Wij zullen informatie gebruiken over uw gezondheid of het statuut van arbeidsongeschiktheid (invaliditeit) om uw gezondheid en veiligheid op uw werkplaats te verzekeren en uw vaardigen op uw werkplaats te kunnen evalueren
- ✓ Wij zullen het statuut van beschermd loontrekkende registreren voor de werknemers die een vertegenwoordigingsmandaat van het personeel hebben om onze arbeidsrechtelijke verplichtingen na te leven
- ✓ Wij zullen uw sociale zekerheidsnummer gebruiken om onze arbeidsrechtelijke verplichtingen na te leven
- ✓ Wij zullen een uittreksel uit het strafregister verzamelen wanneer de wet ons dit

toestaat en uitsluitend wanneer de uitvoering van uw werk dit vereist.

### **Hebben wij uw toestemming nodig?**

Wij hebben uw toestemming niet nodig als wij uw persoonlijke informatie, in overeenstemming met ons Beleid, gebruiken om onze wettelijke verplichtingen na te leven of specifieke rechten uit te oefenen in overeenstemming met het arbeidsrecht.

Onder uiterst beperkte omstandigheden vragen wij mogelijk uw schriftelijke toestemming zodat wij sommige bijzonder gevoelige gegevens kunnen verwerken. Als wij dat doen, zullen wij u alle details verstrekken van de informatie die wij wensen te verkrijgen en de reden waarom wij die nodig hebben, zodat u duidelijk kunt bepalen of u uw toestemming geeft. Onder die omstandigheden zal uw weigering om gevoelige gegevens te verwerken uw arbeidsovereenkomst niet ter discussie stellen als het gevoelig gegeven niet onontbeerlijk is voor de uitvoering van de arbeidsovereenkomst.

### **Informatie over de strafbare feiten en veroordelingen**

Wij kunnen informatie over strafbare feiten en strafrechtelijke veroordelingen alleen gebruiken in uitsluitend door de wet bepaalde gevallen en meer specifiek in de gevallen bepaald door de luchthavenautoriteiten.

### **Geautomatiseerde besluitvorming**

De geautomatiseerde besluitvorming vindt plaats wanneer een elektronisch systeem persoonlijke informatie gebruikt om een beslissing te nemen zonder menselijke tussenkomst. Wij mogen onder de volgende omstandigheden gebruik maken van geautomatiseerde besluitvorming:

- ✓ Wanneer wij u hebben geïnformeerd over de beslissing en u een termijn van 21 dagen gegeven hebben om deze te betwisten,
- ✓ Wanneer de beslissing noodzakelijk is om een overeenkomst met u te sluiten of uit te voeren en de noodzakelijke maatregelen genomen zijn om uw rechten te verzekeren,
- ✓ In beperkte gevallen, wanneer u uw uitdrukkelijke toestemming hebt gegeven en de noodzakelijke maatregelen genomen zijn om uw rechten te verzekeren.

Wanneer een beroep wordt gedaan op geautomatiseerde besluitvorming op basis van bijzonder gevoelige persoonlijke informatie, moet de betrokken persoon uitdrukkelijk schriftelijk toestemming geven of moet dit gerechtvaardigd worden door een reden van openbaar belang. Er moeten ook passende waarborgen geboden worden om de rechten van die persoon te beschermen.

Wij zullen geen beslissingen over u nemen door uitsluitend gebruik te maken van een geautomatiseerd procedure. Als wij deze werkwijze zouden moeten wijzigen, zullen wij u hierover schriftelijk informeren en indien nodig uw toestemming vragen.

### **Gegevensdoorgifte**

Het is mogelijk dat wij uw persoonsgegevens aan derden moeten doorgeven, in het bijzonder aan dienstverleners.

Wij zullen aan die derden vragen om de veiligheid van uw gegevens te verzekeren en deze te gebruiken met inachtneming van de wet.



Deze persoonsgegevens kunnen doorgegeven worden aan landen buiten de Europese Unie.

In een dergelijk geval vergewissen wij ons ervan dat de doorgifte een beschermingsniveau van uw persoonsgegevens waarborgt dat vergelijkbaar is met dat van Europese landen.

*Waarom kan uw persoonlijke informatie aan derden worden doorgegeven?*

Het is mogelijk dat wij uw persoonlijke informatie dienen door te geven wanneer de wet dit vereist of wanneer dit nodig is voor het beheer van de arbeidsrelatie (bv. informatie-uitwisseling met sociale zekerheidsinstellingen / het belastingkantoor) of in het kader van een gerechtvaardigd belang.

*Wie zijn de derden aan wie uw persoonsgegevens overgemaakt worden?*

De betrokken derden kunnen in verschillende categorieën worden ingedeeld: De overheids- en semi-overheidsinstanties, de institutionele derden (medisch bezoek, sociale zekerheid, ziekenfonds, pensioeninstellingen, ...) onze handelspartners, dienstverleners en uitgevers op het vlak van informatica.

*Welk veiligheidsniveau passen die derden toe op mijn gegevens?*

Al onze derden-dienstverleners moeten passende veiligheidsmaatregelen nemen om uw persoonsgegevens te beschermen met inachtneming van ons beleid. Wij staan onze dienstverleners niet toe om uw persoonsgegevens te gebruiken voor persoonlijke doeleinden. Wij staan hen uitsluitend toe om uw persoonsgegevens te gebruiken voor specifieke doeleinden en in overeenstemming met onze aanwijzingen.

*Wanneer dienen wij uw persoonsgegevens door te geven?*

Het is mogelijk dat wij uw persoonsgegevens moeten meedelen tussen verschillende diensten of verschillende filialen binnen de groep SSP voor de reporting of in het kader van het hernemen of overdragen van activiteiten of voor het onderbrengen of zelfs het onderhoud van onze informatiesystemen.

*Informatiedoorgiften buiten de Europese Unie*

Wij kunnen persoonsgegevens doorgeven aan landen buiten de Europese Unie om onze verplichtingen als werkgever uit te voeren.

Om ons ervan te vergewissen dat uw persoonsgegevens een passend beschermingsniveau krijgen, hebben wij passende maatregelen ingevoerd om te verzekeren dat deze derden uw persoonlijke informatie verwerken op een wijze die verenigbaar en in overeenstemming is met de wetten van de Europese Unie en de Franse wetten over de bescherming van gegevens.

## **Gegevensveiligheid**

Wij hebben maatregelen ingevoerd om de veiligheid van uw informatie te beschermen.

De derden zullen uw persoonsgegevens alleen volgens onze aanwijzingen gebruiken en uitsluitend indien zij vooraf aanvaard hebben om die gegevens te verwerken op vertrouwelijke en beveiligde wijze.

Wij hebben passende veiligheidsmaatregelen ingevoerd om te beletten dat uw persoonsgegevens per ongeluk verloren zouden gaan, op ongeoorloofde wijze gebruikt zouden worden of toegankelijk zouden zijn, of gewijzigd of verstrekt zouden worden. Bovendien beperken wij de toegang tot uw persoonsgegevens tot enkel de medewerkers, agenten of contractanten en andere derden wanneer dit noodzakelijk is in het kader van hun

activiteiten. Zij zullen uw gegevens alleen volgens onze aanwijzingen gebruiken. Zij hebben een geheimhoudingsplicht.

Wij hebben een procedure ingevoerd voor het behandelen van inbreuken in verband met persoonsgegevens en wij zullen u en de CNIL (de Franse overheidsinstantie bevoegd voor de bescherming van persoonsgegevens) informeren over elke inbreuk wanneer de wet ons dit voorschrijft.

## **Gegevensopslag**

*Hoelang bewaren wij uw persoonsgegevens?*

Wij bewaren uw persoonsgegevens maar zolang dit strikt noodzakelijk is om de doeleinden te verwezenlijken waarvoor die gegevens verzameld werden.

De opslagtermijnen worden vastgesteld volgens de aard van de informatie, het gevoelige karakter ervan, het risico op een eventueel nadeel bij ongeoorloofd gebruik of ongeoorloofde verstrekking van die informatie, de verwerkingsdoelstellingen, de mogelijkheid om de activiteit uit te voeren zonder die persoonsgegevens en de wettelijke verjaringstermijnen.

Onder bepaalde omstandigheden kunnen wij uw persoonsgegevens anonimiseren op een wijze die ervoor zorgt dat ze niet langer met u in verband kunnen worden gebracht. In dat geval kunnen wij deze anonieme informatie gebruiken zonder u hierover te informeren.

Zodra uw arbeidsovereenkomst is afgelopen, zullen wij uw gegevens bewaren voor de duur die noodzakelijk is voor het verwezenlijken van het doeleinde van de verwerking. Vervolgens zullen wij deze op beveiligde wijze vernietigen.

## **Bijwerken van uw persoonsgegevens**

Het is belangrijk dat uw persoonsgegevens actueel en geldig zijn. Wij vragen u dus om ons elke wijziging mee te delen die erop betrekking heeft.

## **Uw rechten volgens de AVG (recht van de betrokkenen)**

Onder bepaalde omstandigheden kent de AVG u de volgende rechten toe:

*Recht op informatie*

Vanaf het ogenblik waarop uw persoonsgegevens verzameld worden, of binnen een redelijke termijn in geval van indirecte verzameling, hebt u het recht om op duidelijke en precieze wijze ingelicht te worden over de volgende elementen:

- De aard van de verzamelde gegevens
- Het verwerkingsdoeleinde
- De rechtsgrond van de verwerking
- De opslagtermijnen
- De ontvangers van de gegevens
- De eventuele gegevensdoorgiftes aan landen buiten de EU
- Uw rechten (hierna opgesomd)
- De eventuele aanwezigheid van geautomatiseerde besluitvorming of profilering

Hierdoor zal u dus kunnen begrijpen, hoe, waarom en hoelang wij uw persoonsgegevens

gebruiken.

*Recht op inzage*

U hebt het recht om de communicatie over alle informatie die op u slaat te verkrijgen, om er een kopie van te krijgen en te eisen dat uw gegevens, afhankelijk van het geval, gerectificeerd, aangevuld, bijgewerkt of gewist worden. Hierdoor zult u kunnen controleren of wij ze volledig wettelijk verwerken.

*Recht op rectificatie*

U hebt het recht om de rectificatie te verkrijgen van uw persoonsgegevens wanneer deze onjuist of onvolledig zijn.

*Recht op gegevenswissing (recht op vergetelheid)*

U hebt het recht om onder bepaalde omstandigheden zo snel mogelijk het wissen van uw persoonsgegevens te verkrijgen, in het bijzonder wanneer er geen redenen meer zijn om deze te verwerken en/of op te slaan.

*Recht van bezwaar*

U hebt het recht om op elk moment bezwaar te maken tegen de verwerking van uw gegevens op grond van een dwingend gerechtvaardigd belang of op grond van de uitvoering van een taak van algemeen belang, om redenen die verband houden met uw specifieke situatie.

*Recht op de beperking van de verwerking*

U hebt het recht om de beperking te verkrijgen van de verwerking van uw persoonsgegevens. Dit recht staat u toe om ons te vragen om de verwerking te schorsen:

- wanneer u de juistheid van de persoonsgegevens betwist die wij verwerken, gedurende een periode waardoor de verwerkingsverantwoordelijke de juistheid van de persoonsgegevens kan controleren;
- wanneer de verwerking onwettig is en u bezwaar maakt tegen de wissing van de gegevens en in plaats daarvan de beperking van hun gebruik eist;
- wanneer wij persoonsgegevens niet langer nodig hebben voor de verwerking maar deze nog noodzakelijk zijn voor u voor de vaststelling, uitoefening of onderbouwing van een rechtsvordering;
- wanneer u bezwaar hebt gemaakt tegen de verwerking tijdens de controle die slaat op de vraag of de gerechtvaardigde gronden die de verwerkingsverantwoordelijke nastreeft, voorrang hebben op die van de betrokkene.

*Recht op overdraagbaarheid van uw persoonsgegevens:*

U hebt het recht om onder bepaalde voorwaarden uw persoonsgegevens terug te krijgen in een machineleesbaar formaat om ze aan te wenden voor persoonlijk gebruik of ze aan een andere organisatie door te geven.

*Rechten verbonden aan de geautomatiseerde besluitvorming, met inbegrip van profilering:*

U hebt het recht om in bepaalde gevallen bezwaar te maken tegen de profilering en de geautomatiseerde besluitvorming.

## **Hoe u uw rechten kunt uitoefenen**

Als u uw rechten wil uitoefenen, dient u uw verzoek te richten tot [rgpd@ssp.fr](mailto:rgpd@ssp.fr).

Dat verzoek dient rechtstreeks door u te worden verstuurd of door een derde die u uitdrukkelijk gemachtigd hebt om uw recht op inzage uit te oefenen.

#### *U zult niets moeten betalen*

De gegevensdoorgifte wordt kosteloos uitgevoerd. Wij kunnen echter de betaling van redelijke kosten vragen voor elke bijkomende gevraagde kopie als de verzoeken buitensporig blijken te zijn. Wij kunnen ook weigeren om gevolg te geven aan uw verzoek als dit verzoek ongegrond is of herhaald wordt.

#### *Hoe gaan wij te werk*

Bij ontvangst van uw verzoek kunnen wij u specifieke informatie vragen waardoor wij uw identiteit kunnen bevestigen. Alleen uzelf en de gemachtigde derden (de politie, de douane, de brandweerdiensten en de arbeidsinspectie) hebben immers het recht om de inzage in uw persoonlijke informatie te vragen. Het gaat dus om een bijkomende veiligheidsmaatregel om het risico op ongeoorloofde verstrekking van uw persoonsgegevens tegen te gaan.

#### *Het recht om uw toestemming in te trekken*

In de gevallen waar uw toestemming verkregen werd voor het verzamelen en gebruiken van uw persoonsgegevens, hebt u het recht om die toestemming op eenvoudig verzoek weer in te trekken.

Daarvoor moet u uw verzoek richten tot [rgpd@ssp.fr](mailto:rgpd@ssp.fr).

Zodra met de intrekking van uw toestemming rekening wordt gehouden en die uitwerking gekregen heeft, kunnen de betrokken gegevens niet langer opgeslagen en gebruikt worden voor de verwerking in kwestie. Wij kunnen ze daarentegen verder gebruiken voor andere verwerkingen waarbij deze informatie noodzakelijk is en uw toestemming niet nodig is.