Privacyverklaring voor WERKNEMERS

betreffende

**[BEDRIJFSNAAM]**

*Laatst bijgewerkt: XXX*

**PRIVACYVERKLARING VOOR WERKNEMERS**

[***Opmerking: dit document gaat in op de manier waarop gegevens van werknemers binnen het Bedrijf worden verwerkt, welke partijen het inschakelt en de waarborgen en principes die het in dat verband hanteert. Stel dit document ter beschikking aan uw werknemers en zorg ervoor dat u kunt aantonen dat zij het hebben ontvangen***]

[Bedrijf] verzamelt, gebruikt en bewaart (elk een soort ‘**verwerking**’) verschillende soorten informatie met betrekking tot haar werknemers. Aangezien [Bedrijf] het vertrouwen en de privacy van haar werknemers hoog in het vaandel draagt, streeft zij ernaar deze informatie (‘**persoonsgegevens**’) te verwerken op een verantwoordelijke manier overeenkomstig de wet.

Om haar werknemers te informeren over de verwerking van hun persoonsgegevens als werknemer, heeft [Bedrijf] dit document opgesteld (**‘Verklaring’**) in de vorm van een V&A (Vraag en Antwoord). Het heeft betrekking op de verwerking van alle persoonsgegevens van werknemers door [Bedrijf] (**‘[Bedrijf]’**) binnen de Europese Unie. [**Opmerking:** moet worden bevestigd.]

# Waar vind ik antwoorden op mijn vragen over persoonsgegevens?

Deze Verklaring probeert u te voorzien van alle informatie die u nodig hebt met betrekking tot de verwerking van uw persoonsgegevens, maar als u bijkomende informatie nodig hebt, neem dan contact op met onze [HR Privacy Manager - **voorgestelde titel**] ([**voeg e-mailadres of andere contactgegevens in**]). Onze [HR Privacy Manager] zal zijn/haar best doen om al uw vragen te beantwoorden.

# Welke soort persoonsgegevens over mij worden verwerkt door [Bedrijf] en waarom?

Het [Bedrijf] verzamelt verschillende soorten gegevens met betrekking tot werknemers, voor een reeks legitieme doeleinden. Om inzichtelijker te maken welke persoonsgegevens wij verwerken en met welk doel, hebben wij deze categorieën van gegevens en doeleinden voor verwerking opgesomd in **BIJLAGE 1: Categorieën van gegevens**.

[OPTIONEEL In sommige gevallen verwerken wij mogelijk gevoelige gegevens over u. Gevoelige gegevens zijn gegevens die uw ras of etnische afkomst, politieke opvattingen, religieuze of levensbeschouwelijke overtuigingen, of uw lidmaatschap van een vakbond onthullen, of die betrekking hebben op uw gezondheid, seksueel gedrag, seksuele gerichtheid, strafrechtelijke veroordelingen en feiten of gerelateerde beveiligingsmaatregelen en alle biometrische gegevens die het mogelijk maken om u op unieke wijze te identificeren. [**Moet worden bevestigd:** In de praktijk verwerken we dit soort gevoelige gegevens alleen wanneer en waar de lokale wetgeving dit vereist.] U kunt een meer specifieke lijst van de categorieën van gevoelige gegevens die we verwerken terugvinden in **SCHEMA 1: Categorieën van gegevens.]**

Onze verwerking van persoonsgegevens van werknemers kan verschillende wettelijke rechtvaardigingen hebben:

* In veel gevallen moet [Bedrijf] de persoonsgegevens van werknemers verwerken omdat dit vereist is voor de **uitvoering van onze arbeidsovereenkomst** met de werknemer. Bankgegevens zijn bijvoorbeeld nodig voor de personeelsadministratie en de salarisadministratie, aangezien [Bedrijf] een contractuele verplichting heeft om u uw salaris te betalen in ruil voor uw werk.
* Vaak moeten persoonsgegevens van werknemers worden verwerkt omdat [Bedrijf] **wettelijke verplichtingen** heeft op grond van lokale of andere toepasselijke wetgeving. Zo is [Bedrijf] bijvoorbeeld wettelijk verplicht om uw rijksregisternummer en loongegevens te delen met de socialezekerheidsinstanties.
* In de meeste andere gevallen zal de verwerking noodzakelijk zijn voor het nastreven van de **gerechtvaardigde belangen** van [Bedrijf]. Deze omvatten in het bijzonder onze economische, commerciële en financiële belangen, bedrijfscontinuïteit, beveiliging en vertrouwelijkheid van klantinformatie en producten, veiligheid van digitale en fysieke infrastructuur. [**Moet worden bevestigd:** [Bedrijf] verwerkt bijvoorbeeld persoonsgegevens om de toegang tot onze IT-systemen te bewaken om de beveiliging van klanten of andere gevoelige gegevens die op deze systemen zijn opgeslagen, te garanderen.]
* Tot slot, als de wet dit vereist (en dit is soms het geval met betrekking tot gezondheidsgerelateerde gegevens) of als het om andere redenen de geschiktste rechtsgrond is, kunnen wij u vragen om uw (expliciete) **toestemming** te geven voor bepaalde soorten verwerking van persoonsgegevens.

# Wie heeft toegang tot mijn gegevens?

Uw persoonsgegevens worden verzameld door of namens het [Bedrijf], d.w.z. uw werkgever.

Uw persoonsgegevens worden ook gedeeld met derden waar dit vereist is onder de toepasselijke lokale wetgeving, bv. met socialezekerheidsinstanties en verzekeringsmaatschappijen.

In bepaalde gevallen kunnen uw persoonsgegevens ook worden gedeeld met onze dienstverleners (bv. salarisadministratie of IT-dienstverleners).

In ieder geval treft [Bedrijf] maatregelen om ervoor te zorgen dat er een adequaat niveau van gegevensbescherming blijft bestaan (bv. door standaard contractbepalingen voor de verwerking van persoonsgegevens in te voeren die in overeenstemming zijn met de modelbepalingen van de Europese Commissie voor het geval uw persoonsgegevens buiten de Europese Economische Ruimte worden overgedragen). U kan meer informatie bekomen bij de [HR Privacy Manager].

# Hoe lang bewaart [Bedrijf] deze gegevens?

In het algemeen zullen we de gegevens alleen bewaren:

* voor de periode die nodig is om het toepasselijke doel te bereiken;
* voor zover redelijkerwijs noodzakelijk om aan een toepasselijk wettelijke vereiste te voldoen; of
* zoals wenselijk is in het licht van een toepasselijke verjaringstermijn of van toepasselijke wettelijke vereisten.

# Wat zijn mijn rechten inzake deze gegevens?

Als werknemer van [Bedrijf] hebt u de volgende rechten met betrekking tot uw persoonsgegevens:

* **Inzage in de eigen werknemersgegevens**: u hebt het recht om een overzicht te vragen van uw persoonsgegevens die door (of namens) [Bedrijf] worden verwerkt. Wanneer dit redelijkerwijs mogelijk is, zullen wij u informatie geven over de bron, het type, het doel en de categorieën van ontvangers die relevant zijn voor uw persoonsgegevens. U hebt ook het recht om een kopie te bekomen van de persoonsgegevens die we over u bewaren. Dit recht van inzage kan normaal gesproken gratis worden uitgeoefend, maar we behouden ons het recht voor om een passende administratieve vergoeding aan te rekenen indien dit is toegestaan door de toepasselijke wetgeving, bijvoorbeeld wanneer u meerdere kopieën van uw persoonsgegevens aanvraagt.
* **Juistheid en recht op rectificatie**: u hebt de mogelijkheid om uw persoonsgegevens te laten rectificeren of wissen, op voorwaarde dat aan de toepasselijke wettelijke vereisten wordt voldaan. In geval van fouten zullen wij, na kennisgeving, de persoonsgegevens die wij over u bewaren, corrigeren. U kunt verzoeken om wissing wanneer persoonsgegevens niet langer nodig zijn om het beoogde doel te bereiken of wanneer de verwerking ervan onrechtmatig is. Het recht op gegevenswissing is evenwel onderworpen aan verschillende uitzonderingen, met name wat betreft persoonsgegevens die moeten worden verwerkt in het kader van geschillen of om te voldoen aan wettelijke bewaarvoorschriften.
* **Het recht om bezwaar te maken of om toestemming in te trekken:** in bepaalde omstandigheden (bv. wanneer uw persoonsgegevens worden verwerkt op basis van de gerechtvaardigde belangen van [Bedrijf]), hebt u het recht om bezwaar te maken tegen de verwerking van uw persoonsgegevens op basis van de dwingende gronden betreffende uw bijzondere situatie en in overeenstemming met toepasselijke wetten. In specifieke omstandigheden hebt u ook het recht om de beperking van bepaalde vormen van verwerking te verkrijgen. Indien de verwerking van uw persoonsgegevens op uw toestemming is gebaseerd, hebt u het recht uw toestemming voor een dergelijke verwerking te allen tijde in te trekken. Het is nuttig op te merken dat de intrekking van de toestemming geen gevolgen heeft voor de eerdere verwerking op die basis.
* **Het recht om een klacht in te dienen**: u hebt het recht om een klacht in te dienen bij de relevante gegevensbeschermingsautoriteit of toezichthoudende autoriteit. Met betrekking tot de verwerking van uw persoonsgegevens als werknemer, is dit de Belgische Gegevensbeschermingsautoriteit (GBA), die kan worden gecontacteerd via <https://www.privacycommission.be/> of via e-mail op commission@privacycommission.be.

# Wijzigingen aan deze Verklaring

We behouden ons het recht voor om deze Verklaring indien nodig te wijzigen, bijvoorbeeld als gevolg van wijzigingen in wet- of regelgeving. Wij zullen u in ieder geval op de hoogte stellen van elke materiële wijziging in deze Verklaring.

1. Categorieën van gegevens en doeleinden van de verwerking

|  |  |
| --- | --- |
| Referentie-ID in de onderstaande matrix: | Doel: |
| 1 | Personeelsadministratie:* om u te betalen en wettelijke voorheffingen en inhoudingen te verrichten
* ter ondersteuning van de personeelsadministratie
* het uitvoeren van functies op het gebied van risicobeheer, werknemersrelaties, talentbeheer en het in kaart brengen van talent
* om de deelname van u en uw gezin aan uitkeringsprogramma's te vergemakkelijken
* om overheidsverplichtingen na te komen
* beheer van salarissen en commissies
* aanwerving en selectie van personeel en uitzendkrachten
* toepassing van het arbeidsrecht
 |
| 2 | Personeelsbeheer:* om het beheer van uw arbeidsrelatie te vergemakkelijken
* om u in staat te stellen gemakkelijk deel te nemen aan de belangrijkste processen op het gebied van human resources
* om uw communicatie met andere werknemers van [Bedrijf] of van een van haar dochterondernemingen of verbonden bedrijven wereldwijd te vergemakkelijken
* om u opleidingsprogramma’s aan te bieden
* beheer en opvolging van personeel
* carrièreplanning en opleiding
 |
| 3 | Toewijzing van werk:* ter ondersteuning van het beheer van de organisatie
* uw tewerkstelling over te brengen naar een andere groepsentiteit, indien van toepassing
* planning en toewijzing van taken, werkbelasting en werk
 |
| 4 | Controle op de werkplek:* om uw werktijden vast te stellen en te bevestigen in overeenstemming met toepasselijke wetgeving
* om technische hulpmiddelen aan te reiken
* om uw tewerkstellingsstatus te verifiëren
* toezicht houden op en handhaven van het beleid en de procedures van het bedrijf, en naleving van wettelijke vereisten
* fysieke controle van de prestaties op de werkplek (bv. met CCTV of gedragscontrole)
* controle op het gebruik van digitale apparatuur en hulpmiddelen (bv. logs en systemen voor het toezicht op het gebruik van e-mail of internet)
 |
| 5 | Beveiliging:* bescherming van de beveiliging van goederen en personeel
 |
| 6 | Geschillenbeheer* om [Bedrijf], haar dochterondernemingen of anderen bij te staan bij de uitoefening van wettelijke rechten
 |
| 7 | OVERIGE* [voeg ander doel in] [**Opmerking:** Te vervolledigen.]
 |

| **Verwerking van gegevens van Werknemers** | **Doeleinden van de verwerking** |
| --- | --- |
| **Categorieën van persoonsgegevens** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **Persoonlijke identificatiegegevens:** naam, adressen, telefoonnummers, paspoortnummer enz. |  |  |  |  |  |  |  |
| **Elektronische identificatiegegevens:** IP-adressen, verbindingslogs enz. |  |  |  |  |  |  |  |
| **Elektronische locatiegegevens:** Gps, locatie mobiele telefoon enz. |  |  |  |  |  |  |  |
| **Biometrische identificatiegegevens:** vingerafdrukken, spraakherkenningsgegevens enz. |  |  |  |  |  |  |  |
| **Financiële gegevens:** bankrekeningnummers, verzekering, verdienste en inkomen enz. |  |  |  |  |  |  |  |
| **Persoonlijke kenmerken:** leeftijd, geslacht, geboortedatum, geboorteplaats, burgerschap, visumgegevens enz. |  |  |  |  |  |  |  |
| **Fysieke kenmerken:** lengte, gewicht, haarkleur, onderscheidende kenmerken enz. |  |  |  |  |  |  |  |
| **Levensstijl:** sociale contacten (vrienden enz.), reisgegevens, consumptiegewoonten enz. |  |  |  |  |  |  |  |
| **Psychologische gegevens:** opinies over persoonlijkheid enz. |  |  |  |  |  |  |  |
| **Familie:** burgerlijke staat, samenwoning, naam echtgenoot/partner, kinderen, ouders enz. |  |  |  |  |  |  |  |
| **Hobby’s:** hobby’s, interesses, sport enz. |  |  |  |  |  |  |  |
| **Lidmaatschappen:** niet-professionele en niet-politieke lidmaatschappen, clubs, groepen, verenigingen enz. |  |  |  |  |  |  |  |
| **Gerechtelijke gegevens:** gegevens over vermoedelijke strafbare feiten en strafbare feiten, strafrechtelijke sancties, administratieve sancties en boetes enz. |  |  |  |  |  |  |  |
| **Consumptiegewoonten:** eigenaarschap van auto's of andere voertuigen (of de lease-status ervan), het voertuigtype en de registratie, andere goederen en diensten die aan of door de betrokkene worden geleverd of uitgeleend. |  |  |  |  |  |  |  |
| **Huisvesting:** Adres, soort huisvesting, verblijfsduur in huisvesting enz. |  |  |  |  |  |  |  |
| **Gezondheidsgerelateerde gegevens:** fysieke gezondheid, psychologische gezondheid, risicoverhogend gedrag en risicosituaties, genetische gegevens, behandelingsgegevens. |  |  |  |  |  |  |  |
| **Opleiding:** studiecurriculum, financiële voorgeschiedenis van studies, kwalificaties, beroepservaring, publicaties enz. |  |  |  |  |  |  |  |
| **Beroep en tewerkstelling:** huidige tewerkstelling, functie, taakomschrijving, aanwervingsdatum, gegevens over het einde van de tewerkstelling, loopbaangegevens, salaris, beheer en organisatie van het werk, beveiliging (wachtwoorden en codes, beveiligingsniveau), gegevens over het gebruik van computervoorzieningen enz. |  |  |  |  |  |  |  |
| **Nationaal identificatienummer en rijksregisternummer** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Gegevens inzake ras of etnische afkomst** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Gegevens inzake seksueel gedrag** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Politieke overtuigingen** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Lidmaatschap van een vakbond** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Levensbeschouwelijke of religieuze overtuigingen** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Beeldregistraties:** foto’s, video’s (bv. CCTV) |  |  |  |  |  |  |  |
| **Geluidsregistraties** (bv. telefoongesprekken, voicemail) |  |  |  |  |  |  |  |
| **Overige** |  |  |  |  |  |  |  |