



REGLES RELATIVES A LA PROTECTION DE LA VIE PRIVEE DES INTERIMAIRES ET CANDIDATS-INTERIMAIRES de TAXI HENDRIKS

Nous attachons une grande importance à la confidentialité de vos données à caractère personnel. Au sein de notre organisation Taxi Hendriks sa, les données à caractère personnel que nous collectons auprès de tous les travailleurs sont donc utilisées dans le respect de la sécurité et de la confidentialité. Le présent document 'Règles relatives à la protection de la vie privée' décrit quelles sont les données à caractère personnel vous concernant que nous traitons, sur quelle base nous les traitons et à quelle fin. Enfin, nous vous informons au sujet des mesures de sécurité que nous prenons afin de protéger vos données à caractère personnel.

1. Qui contacter en cas de questions ?

Taxi Hendriks, ayant son siège social à Perksesteenweg 35 D, 1820 Melsbroek et inscrite à la Banque Carrefour des entreprises sous le numéro 0448-651-229, est le Responsable du traitement de vos données à caractère personnel. Taxi Hendriks sa déclare, en tant que Responsable du traitement, respecter la législation belge sur la protection de la vie privée, ainsi que les dispositions du Règlement général sur la protection des données à compter de son entrée en vigueur.

2. Qu'entend-on par données à caractère personnel ?

Le Règlement général sur la protection des données définit la notion de donnée à caractère personnel comme suit :

toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable ; est réputée être une «personne physique identifiable» une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale

Lorsque le présent document parle de données à caractère personnel, il se réfère à cette définition du Règlement.

Il **n'est pas** traité de catégories particulières de données à caractère personnel. Par traitement de catégories particulières de données à caractère personnel, on entend :

le traitement des données à caractère personnel qui révèle l'origine raciale ou ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques ou l'appartenance syndicale, ainsi que le traitement des données génétiques, des données biométriques aux fins d'identifier une personne physique de manière unique, des données concernant la santé ou des données concernant la vie sexuelle ou l'orientation sexuelle d'une personne physique

3. Quelles sont les données à caractère personnel qui sont traitées ?

Nous collectons et traitons différentes données à caractère personnel concernant nos travailleurs intérimaires dans Afas. Il s'agit des données suivantes :

- Curriculum vitae, lettres de motivation, notes prises au cours de l'entretien de recrutement
- Photos et vidéos
- Des informations utiles pour le paiement de la rémunération : votre numéro national, votre adresse, votre ancienneté, votre état civil, votre numéro de compte bancaire, la composition de votre ménage, votre date de naissance, votre numéro de téléphone, votre adresse e-mail
- Votre salaire et vos fiches de salaire
- Le nom d'une personne à contacter en cas d'urgence
- Formulaires d'évaluation
- Informations sur le nombre d'enfants et sur votre état civil
- Informations Médical

4. A quelle fin ces données à caractère personnel sont-elles traitées et quelle est la base juridique du traitement ?

Les informations utiles pour le paiement de la rémunération sont collectées à des fins d'administration des salaires, la base juridique étant l'exécution d'un contrat.

Le nom d'une personne de contact est collecté de manière à ce que nous puissions contacter un membre de la famille ou un proche en cas d'urgence, la base juridique étant la nécessité de protéger les intérêts vitaux du travailleur.

Vos curriculum vitae et lettre de motivation, les notes prises au cours du premier entretien, ainsi que les formulaires d'évaluation, la finalité étant d'assurer le suivi du trajet de recrutement et la base juridique étant notre intérêt légitime.

Les photos et vidéos sont collectées et traitées afin de pouvoir les utiliser pour la communication interne, la base juridique étant votre consentement préalable.

Des informations médicales sont collectées et traitées pour l'assurance et pour l'administration des salaires.

5. Durée du traitement

Les données à caractère personnel des intérimaires qui ont effectivement travaillé chez nous sont conservées pendant 5 ans après la conclusion du dernier contrat. Après expiration de ce délai de 5 ans, nous vous recontacterons pour vous demander si vous souhaitez rester dans notre base de données en vue d'être contacté(e) pour pourvoir certaines fonctions, et si oui de donner votre consentement à cet effet.

Vos données à caractère personnel sont en tout état de cause conservées conformément à la législation applicable en la matière et aux délais de prescription qui nous obligent à conserver vos données à caractère personnel plus longtemps, par exemple en vue de nous défendre contre une action en justice.

6. Quels sont vos droits en tant que travailleur intérimaire ?

a) *Droit d'accès et de regard*

Vous avez le droit de prendre connaissance, à tout moment et gratuitement, de vos données à caractère personnel, et de l'usage que nous en faisons conformément aux dispositions qui sont d'application dans le secteur.

b) Droit de rectification, d'effacement et de limitation

Vous êtes libre de nous communiquer ou non vos données à caractère personnel. D'autre part, vous avez toujours le droit de nous demander de rectifier, compléter ou effacer vos données à caractère personnel.

Vous ne pouvez pas vous opposer au traitement des données à caractère personnel qui sont nécessaires pour l'administration des salaires et des données que nous sommes tenus de conserver et de traiter en vertu de la loi.

Vous pouvez également demander de limiter le traitement de vos données à caractère personnel.

c) Droit d'opposition

Vous avez également le droit de vous opposer au traitement de vos données à caractère personnel pour des motifs sérieux et légitimes.

d) Droit à la portabilité des données

Vous avez le droit de recevoir vos données à caractère personnel que nous traitons, dans un format structuré, couramment utilisé et lisible par machine, et/ou de transmettre ces données à d'autres responsables du traitement, et ce conformément aux dispositions qui sont d'application dans le secteur.

e) Droit de retrait du consentement

Pour autant que le traitement soit basé sur votre consentement préalable, vous avez le droit de retirer ce consentement.

f) Décisions automatisées et profilage

Le traitement de vos données à caractère personnel *n'implique pas/implique* un profilage, et nous *ne vous soumettrons pas /vous soumettrons* à des décisions basées sur un traitement automatisé.

Dans certains cas, vous avez le droit de vous opposer à cette prise de décision basée sur un traitement automatisé.

g) Exercice de vos droits

Vous pouvez exercer vos droits en prenant contact avec notre service chargé de l'administration du personnel.

Hans De Schutter – hans.deschutter@hendriks.be

h) Réclamations

Vous avez le droit d'introduire une réclamation auprès de l'autorité belge de contrôle : Commission de la protection de la vie privée, rue de la Presse 35, 1000 Bruxelles, Tél. +32 (0)2 274 48 00, Fax +32 (0)2 274 48 35, e-mail : commission@privacycommission.be.

Ce droit peut être exercé sans préjudice d'un recours devant un tribunal civil.

Au cas où vous subissez un dommage du fait du traitement de vos données personnelles, vous pouvez intenter une action en dommages et intérêts.

7. Transfert à des tiers (biffer éventuellement la ou les mention(s) inutile(s))

Certaines de vos données personnelles que nous traitons sont transférées à des tiers. Il s'agit des données suivantes :

- a) Les informations utiles pour le paiement de la rémunération sont transmises d'une part à notre secrétariat social Acerta en vue de l'administration des salaires, et d'autre part aux instances publiques compétentes dans le cadre de nos obligations légales. Votre information c'est trouvé dans Afas
- b) Vos nom, prénom et adresse e-mail sont transmis à notre provider IT Groupwise et/ou à notre cloud provider Clearmedia aux fins de la gestion de votre compte.
- c) Vos nom, prénom et adresse e-mail sont transmis à la compagnie d'assurances verzekeringen KBC - Sekura pour que vous puissiez bénéficier des avantages de l'assurance hospitalisation.
- d) Les informations pour de bons de repas et ecocheques sont transmises à Sodexo.
- e) Les détails de votre prestations sont gardé dans Taxi et Groeneveld.

Certains tiers traitent, pour le compte de notre organisation, des données à caractère personnel pour effectuer une tâche bien déterminée. Nous concluons avec toutes ces organisations, qui opèrent en qualité de sous-traitants, des contrats de sous-traitance et mettons tout en œuvre pour qu'elles puissent assurer la sécurité de vos données à caractère personnel.

Vos données à caractère personnel ne seront pas vendues, louées, distribuées ou encore mises à disposition de tiers à des fins commerciales, sauf comme décrit ci-dessus ou sauf avec votre consentement préalable.

Vos nom, prénom seront également transmis à nos clients dans le cas où vous entamez des prestations de travail dans leur entreprise.

Dans de rares cas, il peut arriver que nous soyons dans l'obligation de divulguer vos données à caractère personnel à la suite d'une ordonnance judiciaire ou pour satisfaire à une législation ou réglementation contraignante.

8. Sécurité et confidentialité

Nous avons mis en place des mesures de sécurité qui sont adaptées sur le plan technique et organisationnel pour éviter la destruction, la perte, la falsification, la modification, l'accès de personnes non autorisées ou la communication par inadvertance à des tiers des données à caractère personnel collectées ainsi que tout autre traitement non autorisé de ces données.

1. Mesures techniques

- ☐ Usage d'antivirus et pare-feu
- ☐ Mots de passe régulièrement modifiés
- ☐ Pas de disques durs non sécurisés
- ☐ Sécurisation de l'accès aux données
- ☐ Pas de back-up non sécurisés
- ☐ Travailler sur des disques durs sécurisés

2. Mesures organisationnelles

- ☐ Certaines personnes bien déterminées ont accès
- ☐ Instructions à l'intention des travailleurs et collaborateurs
- ☐ Formation pour les travailleurs et collaborateurs
- ☐ Clauses de confidentialité