



Privacy policy

Zoals besproken op het HOC van 17 mei 2018



Inhoudsopgave

1. Kader, definities en toepassingsgebied.....	3
2. Beleid rond de bescherming van persoonsgegevens	4
3. Rechten van de betrokkene	12
4. Gedragscode voor medewerkers ter bescherming van de persoonsgegevens.....	14
5. Procedure in geval van datalekken	14
6. Wijzigen van de Privacy Policy.....	15

1. Kader, definities en toepassingsgebied

1.1 Kader

Deze privacy policy wordt opgesteld ter uitvoering van de Verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 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 (“*algemene verordening gegevensbescherming*”).

1.2 Definities

- **Persoonsgegevens:** alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon zoals voor- en achternaam, rijksregisternummer, adres, gezinssamenstelling, evaluaties, geneeskundige getuigschriften, foto's
- **Verwerking:** (het geheel van) bewerking(en) van persoonsgegevens: waaronder het bewaren, verzamelen, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verzenden, verspreiden, doorgeven, wissen en vernietigen van gegevens.
- **Verwerkingsverantwoordelijke:** 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.
- **Verwerker:** de natuurlijke persoon, rechtspersoon, overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan die / dat ten behoeve van de verwerkingsverantwoordelijke persoonsgegevens manueel of geautomatiseerd verwerkt.

1.3 Toepassingsgebied

Deze policy is van toepassing op de verwerking van de persoonsgegevens van:

- personen die zich kandidaat gesteld hebben voor een openstaande vacature of een spontane sollicitatie hebben ingediend;
- werknemers (contractuele en statutaire medewerkers), jobstudenten, leerlingen, werkervaringsklanten, andere doelgroepmedewerkers, stagiairs en vrijwilligers;
- zelfstandigen, consultants, uitzendkrachten,
- personen met wie Zorgbedrijf Antwerpen een overeenkomst heeft afgesloten als werknemer, leerling of stagiair die intussen een einde heeft genomen.

Deze personen zullen samen ‘de betrokkene’ genoemd worden.

2. Beleid rond de bescherming van persoonsgegevens

De betrokkene heeft recht op de volgende informatie over de verwerking van zijn persoonsgegevens.

2.1 Verwerkingsverantwoordelijke en zijn vertegenwoordiger(s)

De verwerkingsverantwoordelijke is Zorgbedrijf Antwerpen, vereniging naar publiek recht met adres te 2018 Antwerpen, Ballaarstraat 35. De vertegenwoordiger van de verwerkingsverantwoordelijke is de heer Johan De Muynck, Algemeen Directeur.

2.2 Categorieën van persoonsgegevens

Deze policy heeft betrekking op de persoonsgegevens van de betrokkene in verband met:

- werving en selectie
- strafrechtelijke veroordelingen
- de loonverwerking
- een evaluatie of de vaststelling van tekortkoming
- geolokalisatie
- camerabewaking
- controle van e-mail- en internetgebruik
- controle van werk- en rapporteringsverslagen
- tijdsregistratie
- een afbeelding of foto
- bedrijfsgoederen (bijvoorbeeld gsm, smartphone, fiets of wagen)
- de gezondheid
- een verblijfstitel en arbeidskaart

2.3 Rechtsgrond en reden

De verwerking – zowel de manuele als eventueel geautomatiseerde verwerking - van deze persoonsgegevens vindt plaats op basis van de volgende rechtsgronden voor de volgende doeleinden:

Categorie van persoonsgegevens	Rechtsgrond	Reden voor de verwerking
Werving en selectie	Op verzoek van de kandidaat maatregelen treffen voorafgaand aan het afsluiten van een eventuele (arbeids)overeenkomst.	- Geschiktheid van de kandidaat nagaan. - Contacteren van de kandidaat bij potentieel interessante job (bv bij registratie in werfreserve)
Strafrechtelijke veroordeling¹	Wettelijke verplichting.	Wettelijke verplichting.
Loonverwerking	- Uitvoeren van de arbeidsovereenkomst of een andere overeenkomst afgesloten met een leerling of stagiair en - Gerechtvaardigd belang van de onderneming	- Loonverwerking en terugbetaling van kosten eigen aan de werkgever - Nazicht van het loonbeleid - Onderhandelen bij reorganisaties, bijvoorbeeld bij overgang van onderneming, fusie, ...
Betaling van de afgesproken vergoeding voor uitvoering van werk/leveren van diensten	- Uitvoering van de overeenkomst met de zelfstandige, consultant of betaling van de vrijwilligersvergoeding - Gerechtvaardigd belang van de onderneming	Betaling van geleverd werk of geleverde prestatie
Evaluatie of vaststelling van tekortkoming	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 bij reorganisaties, professionele en persoonlijke ontplooiing van de betrokkene, ...

¹ Enkel mogelijk om dit persoonsgegeven te verwerken indien de wet dit toelaat.

Categorie van persoonsgegevens	Rechtsgrond	Reden voor de verwerking
Geolokalisatie	Uitvoeren van de arbeidsovereenkomst en gerechtvaardigd belang van de onderneming.	Veiligheid van de werknemers, bescherming van de bedrijfsvoertuigen en lading, optimalisatie van de professionele verplaatsingen, opvolgen en opmaken van facturen, controle van de arbeid indien er geen andere mogelijkheid bestaat om dit te controleren.
Camerabewaking	Uitvoeren van de arbeidsovereenkomst en gerechtvaardigd belang van de onderneming.	De veiligheid en gezondheid van de betrokkene waarborgen, bescherming van de bedrijfsgoederen, controle van de arbeid en het arbeidsproces.
Controle van e-mail- en internetgebruik	Uitvoeren van de arbeidsovereenkomst en gerechtvaardigd belang van de onderneming.	<ul style="list-style-type: none"> - Voorkomen van feiten die ongeoorloofd of lasterlijk zijn, in strijd met de goede zeden of de waardigheid van anderen kunnen schaden - Beschermen van vertrouwelijke economische, handels- en financiële belangen en tegengaan van strijdige praktijken - 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 - Naleving van de regels voor het gebruik van onlinetechnologieën
Controle van werk- en rapporteringsverslagen	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 werknemer, ...
Tijdsregistratie	Wettelijke verplichting, uitvoeren van de arbeidsovereenkomst, gerechtvaardigd belang van de onderneming.	Wettelijke verplichting, loonverwerking, functioneren van de onderneming, controle van de arbeidsduur, ...
Afbeelding of foto	Gerechtvaardigd belang van de onderneming en mits toestemming van de betrokkene.	Commerciële ontwikkeling van de onderneming naar bestaande en potentiële klanten en medewerkers, klantenbinding, ...
Bedrijfsgoederen	Uitvoeren van de arbeidsovereenkomst, gerechtvaardigd belang van de onderneming.	Arbeid aanbieden, bescherming van de bedrijfsgoederen, tijdig ingrijpen bij tekortkomingen van de werknemer.
Gezondheid	Noodzakelijk voor arbeidsrechtelijke of socialezekerheidsrechtelijke verplichtingen.	Loonverwerking, arbeidsorganisatie en het welzijn van de werknemer.

Categorie van persoonsgegevens	Rechtsgrond	Reden voor de verwerking
Verblijfstitel en arbeidskaart	Wettelijke verplichting.	Wettelijke verplichting.

2.4 Bron van de persoonsgegevens

De verwerkingsverantwoordelijke zal aan de betrokkene, indien hij persoonsgegevens van hem opvraagt, meedelen of hij al dan niet verplicht is om deze persoonsgegevens mee te delen en wat de gevolgen zijn als hij deze niet meedeelt aan de verwerkingsverantwoordelijke:

Categorie van persoonsgegevens	Is de betrokkene verplicht om de persoonsgegevens te verstrekken?	Gevolgen voor de betrokkene wanneer hij die persoonsgegevens niet verstrekt
Werving en selectie	Neen	De kandidatuurstelling zal niet in overweging genomen worden of de sollicitatieprocedure zal worden stopgezet.
Strafrechtelijke veroordeling	Ja	De kandidatuurstelling zal niet in overweging genomen worden of de sollicitatieprocedure zal worden stopgezet, een waarschuwingsbrief en / of een negatieve evaluatie, realisatie van een opschortende of ontbindende voorwaarde, ontslag al dan niet om een dringende reden.
Loonverwerking	Ja	De loonverwerking zal enkel gebeuren op basis van de gekende elementen.
Evaluatie of vaststelling van tekortkoming <i>Bijvoorbeeld de medewerking aan een evaluatie of bij de vaststelling van een tekortkoming</i>	Ja	- Een waarschuwingsbrief en / of een negatieve evaluatie - Ontslag al dan niet om een dringende reden
Controle van werk- en rapporteringsverslagen <i>Bijvoorbeeld de werk- en rapporteringsverslagen</i>	Ja	- Een waarschuwingsbrief en / of een negatieve evaluatie - Ontslag al dan niet om een dringende reden

Categorie van persoonsgegevens	Is de betrokkene verplicht om de persoonsgegevens te verstrekken?	Gevolgen voor de betrokkene wanneer hij die persoonsgegevens niet verstrekt
Tijdsregistratie	Ja	De loonverwerking zal enkel gebeuren op basis van de gekende elementen, een waarschuwingsbrief en / of negatieve evaluatie, ontslag al dan niet om dringende reden.
Afbeelding of foto	Neen	Er wordt geen afbeelding of foto gepubliceerd.
Bedrijfsgoederen	Ja	De bedrijfsgoederen worden ontnomen, een waarschuwingsbrief en / of een negatieve evaluatie, ontslag al dan niet om dringende reden.
Gezondheid <i>Bijvoorbeeld een geneeskundig getuigschrift</i>	Ja	Geen betaling van het gewaarborgd loon, een waarschuwingsbrief en / of een negatieve evaluatie, ontslag al dan niet om dringende reden.
Verblijfstitel en arbeidskaart	Ja	De kandidatuurstelling zal niet in overweging genomen worden of de sollicitatieprocedure wordt stopgezet, een waarschuwingsbrief en / of een negatieve evaluatie, realisatie van een opschortende of ontbindende voorwaarde, ontslag al dan niet om dringende reden.

De verwerkingsverantwoordelijke zal ook persoonsgegevens van de betrokkene kunnen bekomen via de volgende bronnen die al dan niet openbaar zijn:

Categorie van persoonsgegevens	Bron	Openbare bron?
Werving en selectie	Internet, onder andere sociale media, en derden.	Ja
Strafrechtelijke veroordelingen	Internet, onder andere sociale media, en derden.	Ja
Loonverwerking	Gerechtsdeurwaarder, schuldeisers in kader van loonoverdracht.	Neen
Evaluatie en vaststelling van tekortkoming	Internet, onder andere sociale media, werknemers en derden.	Ja
Geolokalisatie	Geolokalisatiesysteem.	Neen
Camerabewaking	Camerabeelden.	Neen

Categorie van persoonsgegevens	Bron	Openbare bron?
Controle van e-mail- en internetgebruik	Systeem ter controle van e-mail- en internetgebruik.	Neen
Controle van werk- en rapporteringsverslagen	Systeem ter controle van werk- en rapporteringsverslagen en derden.	Neen
Tijdsregistratie	Tijdsregistratiesysteem, werknemers en derden.	Neen
Afbeelding of foto	Internet, onder andere sociale media.	Ja
Bedrijfsgoederen	Leasingmaatschappij, verzekeringsmaatschappij, politie, lokale, regionale of federale overheid, telefoonmaatschappij, parkingbeheerbedrijf.	Neen
Gezondheid	Internet, onder andere sociale media, arbeidsongevallenverzekeraar, interne en externe dienst voor preventie en bescherming op het werk, preventieadviseurs psychosociaal welzijn en arbeidsgeneeskunde.	Ja
Verblijfstitel en arbeidskaart	Internet, onder andere sociale media, en derden.	Ja

2.5 Criteria voor opslag

De gegevensverantwoordelijke bewaart de persoonsgegevens van de betrokkene:

- Zolang als nodig voor de loonverwerking;
- Zolang als nodig voor de uitvoering van de arbeidsovereenkomst of het sollicitatieproces, inclusief de periode dat men behoort tot een werfreserve;
- Zolang als nodig om de persoonsgegevens te verwijderen nadat de bewaringstermijnen die de regelgeving voorziet, verstreken is;
- Zolang als nodig om de persoonsgegevens te verwijderen nadat de verjaringstermijnen die de regelgeving voorziet, verstreken is;
- Zolang als nodig om verplichtingen voortvloeiend uit een wettekst, andere regelgeving of overeenkomsten na te leven.

2.6 Categorieën van mogelijke ontvangers

De verwerkingsverantwoordelijke kan de persoonsgegevens van de betrokkene doorgeven aan de mogelijke ontvangers in onderstaande niet-limitatieve lijst. Wanneer de gegevens door een derde worden ontvangen wordt met deze ontvanger een verwerkersovereenkomst gesloten op basis waarvan Zorgbedrijf Antwerpen de garantie krijgt dat deze derde de gegevens verwerkt in overeenstemming met de privacywetgeving. De persoonsgegevens worden nooit zonder de uitdrukkelijke toestemming van de betrokkene aan derden verstrekt om te worden gebruikt voor informatie- of reclamedoeleinden.

Mogelijke ontvangers zijn:

- Sociaal secretariaat voor werkgevers
- HR-dienstverleners zoals ontwikkelings- en assessmentcenters
- Organisaties voor opleidingen van medewerkers, informatie- of studiedagen
- 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, hospitalisatieverzekeraar en andere verzekeringsmaatschappijen
- Vakbondsafvaardiging, Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk, ondernemingsraad
- Ondernemingen of publiekrechtelijke rechtspersonen die verwant zijn met Zorgbedrijf Antwerpen, nl. deze ondernemingen waarin Zorgbedrijf Antwerpen deelgenoot of aandeelhouder is (waaronder Zorg+, Senso2me en Dienstenthuis), of deze ondernemingen of publiekrechtelijke rechtspersonen waarmee Zorgbedrijf Antwerpen nauwe samenwerkingsverbanden heeft onder meer als exploitant (waaronder Zorgbedrijf Brasschaat)
- Leasingmaatschappijen
- Interne en eventueel externe dienst voor preventie en bescherming op het werk, preventieadviseurs veiligheid, psychosociaal welzijn en arbeidsgeneeskunde
- Onderneming die instaat voor controlegeneeskunde
- Gerechtsdeurwaarder, of vergelijkbare officiële functies in andere landen, schuldeisers in het kader van een loonoverdracht
- Vertrouwenspersoon
- Mutualiteit
- Kinderbijslagfonds
- Sectorale sociale fondsen
- Gerechtelijke of politionele instanties
- Ondernemingen of consultants in het kader van een due diligence van Zorgbedrijf Antwerpen (*na ondertekening van een geheimhoudingsovereenkomst*)
- Rechtsopvolgers van Zorgbedrijf Antwerpen

2.7 Data protection officer

De data protection officer (functionaris gegevensbescherming) van Zorgbedrijf Antwerpen is te bereiken via DPO@zorgbedrijf.antwerpen.be. De naam en het rechtstreekse telefoonnummer van de dpo-officer is terug te vinden op intranet.

De betrokkene kan steeds contact opnemen met de data protection officer indien hij meer informatie wenst of wanneer hij zijn rechten wenst uit te oefenen op het vlak van de bescherming van de persoonsgegevens die door de verwerkingsverantwoordelijke worden verwerkt.

3. Rechten van de betrokkene

3.1 Recht tot inzage

De betrokkene kan steeds inzage krijgen in zijn persoonsgegevens die Zorgbedrijf Antwerpen verwerkt. Betrokkene kan het register inkijken om zich te krijgen op welke gegevens worden verwerkt, wie deze verwerkt of aan wie deze worden doorgegeven, waarom ze worden verwerkt en hoelang ze worden bewaard.

3.2 Recht op kopie

De betrokkene kan steeds een kopie aanvragen van de persoonsgegevens die worden verwerkt. Voor de administratieve kosten daarvan kan een vergoeding worden aangerekend.

De betrokkene dient zijn opgevraagde persoonsgegevens te ontvangen in een gestructureerde, gangbare en machineleesbare vorm.

3.3 Recht op verbetering en vervollediging

Betrokkene kan steeds verzoeken tot de verbetering van onjuiste persoonsgegevens of aanvulling van onvolledige persoonsgegevens.

3.4 Recht op wissen en beperking van de verwerking

Betrokkene kan steeds verzoeken om persoonsgegevens die niet meer op hem van toepassing zijn te laten wissen of om de verwerking van de persoonsgegevens te beperken. Zorgbedrijf Antwerpen zal deze gegevens wissen of de verwerking beperken wanneer de wet- of regelgeving daartoe verplicht.

3.5 Recht op overdracht van de gegevens

In zoverre de wet of een andere regelgeving dit voorziet, heeft de betrokkene bovendien het recht om de persoonsgegevens aan een andere verwerkingsverantwoordelijke over te

dragen. Indien dit technisch mogelijk is, heeft de betrokkene zelfs het recht om de persoonsgegevens van Zorgbedrijf Antwerpen rechtstreeks aan een andere verwerkingsverantwoordelijke te laten overdragen.

3.6 Recht om niet uitsluitend onderworpen te worden aan een besluit gebaseerd op een geautomatiseerde verwerking

Dit recht heeft betrekking op beslissingen waaraan gevolgen voor de betrokkene verbonden zijn of die hem in andere mate treffen. Voor dergelijke beslissingen is een menselijke tussenkomst vereist, behoudens in de door de wet of andere regelgeving voorziene uitzonderingen.

3.7 Recht op bezwaar

Betrokkene heeft recht om bezwaar te maken tegen de verwerking van de persoonsgegevens die op hem van toepassing zijn, in de gevallen dat de wet- of regelgeving daarin voorziet.

3.8 Recht op intrekking toestemming

Betrokkene heeft recht om de toestemming die hij heeft gegeven tot verwerking van zijn persoonsgegevens op ieder ogenblik in te trekken.

3.9 Verzoek bij de data protection officer functionaris voor gegevensbescherming

Indien de betrokkene één van bovenstaande rechten wenst uit te oefenen of meer informatie wenst te verkrijgen over dit onderwerp, kan hij of zij terecht bij de data protection officer (functionaris voor gegevensbescherming, zie hierboven).

Zorgbedrijf Antwerpen mag de nodige maatregelen nemen om de identiteit van de betrokkene die een verzoek indient, te controleren.

Op een schriftelijk verzoek, zal steeds binnen de maand gereageerd worden.

3.10 Klacht neerleggen

De betrokkene heeft steeds het recht om een **klacht in te dienen bij de toezichthoudende autoriteit**, in België is dit Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer (“de Privacycommissie”): www.privacycommission.be/nl.

4. Gedragscode voor medewerkers ter bescherming van de persoonsgegevens

Zorgbedrijf Antwerpen verwacht van al haar medewerkers om steeds de volgende instructies na te leven ter bescherming van de persoonsgegevens die wij verwerken en ter voorkoming van datalekken:

- Lock steeds je pc bij het verlaten van je werkplek.
- Je bent persoonlijk verantwoordelijk voor je inloggegevens . Geef daarom nooit je inloggegevens aan je collega's door.
- Verander je wachtwoord als je vermoed dat iemand je wachtwoord weet.
- Heb je toegangen tot mappen of software? Verander dan om de drie maanden je wachtwoord.
- Heb je bezorgdheden omtrent virussen, datalek, spam contacteer dan altijd de ICT-Servicedesk. Zij kunnen je adviseren, welke maatregelen je eventueel moet nemen.

5. Procedure in geval van datalekken

Datalekken zijn zowel lekken in het kader van cybercriminaliteit als toevallige lekken zoals het verzenden van een e-mail naar een verkeerde ontvanger, verlies of diefstal van een bedrijfslaptop, bedrijfsgsm of overige documentatie die betrekking heeft op de werkgever (zoals notities, slides, ...).

Zorgbedrijf Antwerpen verwacht van al haar medewerkers om bij het opmerken van een datalek zo snel als mogelijk de **data protection officer** te verwittigen.

- DPO@zorgbedrijf.antwerpen.be,
- de naam en het rechtstreekse telefoonnummer van de data protection officer is te vinden op intranet,
- het is ook mogelijk om het datalek te melden door middel van het loggen van een ICT-ticket.

Indien nodig roept data protection officer de **datacommissie** samen met de opdracht om de ernst van het datalek in te schatten.

De datacommissie van Zorgbedrijf Antwerpen is afwisselend samengesteld (afhankelijk van de situatie) maar bestaat steeds uit een juridische vertegenwoordiger, een vertegenwoordiger van IT, de mogelijke toepassingsbeheerder en de data protection officer.

De commissie beantwoordt de volgende vragen:

- Handelt het om een beveiligingslek en/of datalek waarbij persoonlijke data is gelekt? (om hiervoor een inschatting te maken wordt er gebruik gemaakt van de informatie beschikbaar in het document van Article 29 data Protection Working Party, Guidelines on Personal data breach notification under regulation 2016/679).
- Is melding bij privacycommissie noodzakelijk?
- Dienen de getroffen individuen op de hoogte worden gesteld?
- Welke acties/maatregelen moeten genomen worden om op dit moment het lek te dichten?
- Welke acties/maatregelen moeten genomen worden om dit in de toekomst te voorkomen?

Indien niet meteen antwoord kan geformuleerd worden op bovenstaande vragen, kan de commissie besluiten om de vragen geheel of gedeeltelijk uit te besteden aan derden of eerst zelf onderzoek te doen. Nadien komt de datacommissie zo snel mogelijk terug samen om de antwoorden op te lijsten en de nodige acties en maatregelen vast te stellen.

6. Wijzigen van de Privacy Policy

Zorgbedrijf Antwerpen behoudt zich het recht voor om deze Privacy Policy met inachtneming van de wetgeving tot bescherming van de persoonsgegevens te wijzigen. De actuele versie wordt steeds op intranet geplaatst.