

# PRIVACY POLICY UITZENDKRACHTEN en KANDIDAAT-UITZENDKRACHTEN **A CONCEPT INTERIM**

---

Wij vinden uw privacy belangrijk! Binnen onze organisatie **A CONCEPT INTERIM** gaan we dan ook op een veilige en confidentiële wijze om met de persoonsgegevens die worden verzameld van alle werknemers. Deze Privacy Policy omschrijft welke persoonsgegevens wij van u verwerken, op welke basis wij deze verwerken en waarom we deze verwerken. Tot slot informeren wij u over de beveiligingsmaatregelen die wij nemen teneinde uw persoonsgegevens te beschermen.

## **1. Wie contacteren in geval van vragen?**

**A CONCEPT INTERIM BV**, met maatschappelijke zetel te **NOORDERLAAN 50, 2060 Antwerpen** en ingeschreven in de Kruispuntbank van Ondernemingen onder het nummer **0837.083.571**, is de Verantwoordelijke voor de verwerking van uw persoonsgegevens. **A CONCEPT INTERIM BV** verklaart dat zij als Verantwoordelijke voor de Verwerking de Belgische privacywetgeving naleeft, evenals de bepalingen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming vanaf haar inwerkingtreding.

## **2. Wat zijn persoonsgegevens?**

De Algemene Verordening Gegevensbescherming definieert een persoonsgegeven als volgt:

*alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon; als identificeerbaar wordt beschouwd een natuurlijke persoon die direct of indirect kan worden geïdentificeerd, met name aan de hand van een identicator zoals een naam, een identificatienummer, locatiegegevens, een online identicator of van een of meer elementen die kenmerkend zijn voor de fysieke, fysiologische, genetische, psychische, economische, culturele of sociale identiteit van die natuurlijke persoon.*

Indien deze Privacy Policy naar persoonsgegevens verwijst, wordt verwezen naar deze definitie uit de Verordening.

Er worden geen bijzondere categorieën van persoonsgegevens verwerkt. Onder verwerking van bijzondere categorieën van persoonsgegevens wordt verstaan:

*Verwerking van persoonsgegevens waaruit ras of etnische afkomst, politieke opvattingen, religieuze of levensbeschouwelijke overtuigingen, of het lidmaatschap van een vakbond blijken, en verwerking van genetische gegevens, biometrische gegevens met het oog op de unieke identificatie van een persoon, of gegevens over gezondheid, of gegevens met betrekking tot iemands seksueel gedrag of seksuele gerichtheid.*

Wat gezondheidsgegevens betreft wordt er geen concrete medische informatie verwerkt, maar enkel de informatie die verplicht is in het kader van de wetgeving welzijn op het werk en de aangifte van arbeidsongevallen.

## **3. Welke persoonsgegevens worden verwerkt?**

Wij verzamelen en verwerken verschillende persoonsgegevens van onze uitzendkrachten. Het gaat over de volgende persoonsgegevens:

- Curriculum vitae, motivatiebrieven, notities gemaakt tijdens het sollicitatiegesprek, jobprofiel, referenties;
- Payrollinformatie zoals: uw rijksregisternummer, uw adres, uw anciënniteit, uw burgerlijke staat, uw bankrekeningnummer, uw gezinssamenstelling, uw geboortedatum, uw telefoonnummer, uw e-mailadres, arbeidskaarten;
- Uw loon en loonfiches;
- De naam van een contactpersoon in geval van nood;

- Evaluatieformulieren;
- Informatie over het aantal kinderen en uw burgerlijke staat;
- Documenten gekoppeld aan de vereisten van uw tewerkstelling: medische schifting, heftruckattest, VCA, bouwkaart, ADR, rijbewijzen, Vigilis, bijscholingsattesten

#### **4. Waarom worden deze persoonsgegevens verwerkt en welke is de rechtsgrond voor de verwerking?**

Uw payrollinformatie wordt verzameld met het oog op onze loonadministratie en met als rechtsgrond het uitvoeren van een overeenkomst.

De naam van een contactpersoon wordt verzameld zodat wij in geval van nood een familielid of naaste kunnen contacteren met als rechtsgrond de noodzaak tot bescherming van de vitale belangen van de werknemer.

Uw cv, motivatiebrief, notities gemaakt tijdens het eerste gesprek evenals evaluatieformulieren en referenties worden verwerkt met als doel het doorlopen van het sollicitatietraject en als rechtsgrond ons gerechtvaardigd belang.

Uw burgerlijke staat en de kinderen ten laste zijn noodzakelijk voor de berekening voor fiscale en sociale doeleinden.

De documenten gekoppeld aan de vereisten van uw tewerkstelling worden bewaard met als rechtsgrond een wettelijke verplichting alsook het uitvoeren van een overeenkomst.

#### **5. Duur van de verwerking**

De persoonsgegevens van kandidaat-uitzendkrachten worden verwerkt zo lang als nodig is om de kandidaat-uitzendkrachten te begeleiden in de zoektocht naar werk en zolang de gegevens in onze database worden geactualiseerd. Dit gebeurt naar aanleiding van ieder kwalitatief contact tussen **A CONCEPT INTERIM** en de kandidaat-uitzendkracht. De gegevens worden in ieder geval tot twee jaar na dat laatste kwalitatieve contact bewaard.

De persoons- en tewerkstellingsgegevens van uitzendkrachten die effectief bij ons gewerkt hebben, worden 10 jaar bijgehouden na het afsluiten van het laatste contract. Die bewaartermijn is ingegeven door onze fiscale, sociale en andere wettelijke verplichtingen en verjaringstermijnen.

Uw persoonsgegevens worden in ieder geval bijgehouden conform de specifieke wetgeving, alsook verjaringstermijnen die ons verplichten uw persoonsgegevens langer bij te houden, bv. om ons te verdedigen tegen een vordering in rechte.

#### **6. Wat zijn uw rechten als uitzendkracht?**

##### *a) Recht op toegang en inzage*

U hebt het recht om op elk moment gratis kennis te nemen van uw persoonsgegevens, alsook van het gebruik dat wij van uw persoonsgegevens maken conform de bepalingen die gelden in de sector.

##### *b) Recht op verbetering, verwijdering en beperking*

U bent vrij om uw persoonsgegevens al dan niet mee te delen aan ons. Daarnaast hebt u steeds het recht om ons te verzoeken uw persoonsgegevens te verbeteren, aan te vullen of te verwijderen.

U kunt zich niet verzetten tegen het verwerken van persoonsgegevens die noodzakelijk zijn voor onze payrolladministratie en de gegevens die wij op basis van de wet van u dienen bij te houden en te verwerken.

U mag eveneens vragen om de verwerking van uw persoonsgegevens te beperken.

c) *Recht van verzet*

U beschikt eveneens over een recht van verzet tegen de verwerking van uw persoonsgegevens om ernstige en legitieme redenen.

d) *Recht van gegevensoverdracht*

U beschikt over het recht om uw persoonsgegevens die door ons verwerkt worden in gestructureerde, gangbare en machineleesbare vorm te verkrijgen en/of aan andere verantwoordelijken over te dragen en dit conform de bepalingen die gelden in de sector.

e) *Recht van intrekking van de toestemming*

Voor zover de verwerking gebaseerd is op uw voorafgaande toestemming, beschikt u over het recht om die toestemming in te trekken.

f) *Automatische beslissingen en profiling*

De verwerking van uw persoonsgegevens omvat *geen/wel* profiling en u zult door ons *evenmin/ wel* aan geautomatiseerde beslissingen worden onderworpen.

In bepaalde gevallen hebt u het recht u te verzetten tegen deze geautomatiseerde besluitvorming.

g) *Uitoefening van uw rechten*

U kunt uw rechten uitoefenen door contact op te nemen met het kantoor waar u bent ingeschreven.

h) *Klachten*

U hebt het recht een klacht in te dienen bij de Belgische Privacycommissie: Commissie voor de Bescherming van de Persoonlijke Levenssfeer, Drukpersstraat 35, 1000 Brussel, tel. +32 (0)2 274 48 00, fax +32 (0)2 274 48 35, e-mail: [commission@privacycommission.be](mailto:commission@privacycommission.be).

Dit laat een voorziening voor een burgerlijke rechtbank onverlet.

Indien u schade zou lijden als gevolg van de verwerking van uw persoonsgegevens, kunt u een vordering tot schadevergoeding instellen.

## **7. Doorgifte aan derden (eventueel schrappen wat niet past)**

Bepaalde van de persoonsgegevens die wij van u verwerken, kunnen worden doorgegeven aan derden. Het betreft de volgende gegevens:

- a) Payrollinformatie wordt enerzijds doorgegeven aan ons sociaal secretariaat Partena met als doel het uitvoeren van onze loonadministratie en anderzijds aan de bevoegde overheidsinstanties in het kader van onze wettelijke verplichtingen;
- b) Alle persoonsgegevens worden eveneens doorgegeven aan onze softwareleverancier Bright Analytics met het oog op de volledige verwerking van uw dossier (o.a. prestaties, aangifte Dimona, loonverwerking, ...).
- c) Doorgifte aan provider voor het toekennen van maaltijdcheques en/of ecocheques Sodexo
- d) Uw persoonsgegevens worden eveneens doorgegeven aan andere vennootschappen binnen de **groep waartoe A CONCEPT INTERIM behoort**, in het kader van aanbod van ondersteunende activiteiten, interne dienstverlening, promoties en marketingacties, en eventuele jobaanbiedingen.

Sommige derden verwerken in opdracht van onze organisatie persoonsgegevens om een bepaalde taak uit te voeren. Wij sluiten met al deze organisaties, die handelen als verwerkers, verwerkingsovereenkomsten en stellen alles in het werk opdat zij uw persoonsgegevens op voldoende wijze zouden beveiligen.

Uw persoonsgegevens zullen niet verkocht, noch verhuurd, verdeeld of anderszins commercieel ter beschikking gesteld worden aan derden, behalve zoals hiervoor beschreven of met uw voorafgaande toestemming.

De nodige persoonsgegevens zullen ook worden doorgegeven aan onze klanten en prospecten in functie van een mogelijke tewerkstelling en/of ingeval u uw arbeidsprestaties daar zult aanvatten.

Uw personeelsdossier kan ook worden overgemaakt aan het auditkantoor voor het uitvoeren van een audit in het kader van het verkrijgen/behouden van het kwaliteitslabel van de beroepsfederatie.

In zeldzame gevallen kan het voorkomen dat wij uw persoonsgegevens ingevolge een gerechtelijk bevel of om te voldoen aan andere dwingende wet- of regelgeving moeten onthullen.

## **8. Veiligheid en vertrouwelijkheid**

Wij hebben veiligheidsmaatregelen ontwikkeld die aangepast zijn op technisch en organisatorisch vlak om de vernietiging, het verlies, de vervalsing, de wijziging, de toegang door onbevoegden of de kennisgeving per vergissing aan derden van verzamelde persoonsgegevens alsook elke andere niet-toegestane verwerking van deze gegevens te vermijden.

### 1. Technische maatregelen

- Gebruik van virusscans, firewalls, ...
- Wachtwoorden die regelmatig worden aangepast
- Versleutelde e-mails
- Toegangsbeveiliging tot gegevens
- Encryptie van gegevens
- Geen onbeveiligde back-ups
- Unified post voor het versleutelen en ondertekenen van contracten

### 2. Organisatorische maatregelen

- Welbepaalde personen hebben toegang
  - Procedure voor incidentenbeheer
  - Policy voor werknemers & medewerkers
  - Opleiding van de medewerkers
  - Vertrouwelijkheidsclausules
- 

De (kandidaat-)uitzendkracht \_\_\_\_\_ (naam invullen)  
verklaart hierbij kennis te hebben genomen van onderhavige Privacy Policy.

De kandidaat-uitzendkracht verklaart zich akkoord/niet akkoord<sup>1</sup> met de inhoud van de Privacy Policy en de daarin vermelde wijze van gegevensverwerking.

De kandidaat-uitzendkracht verklaart zich akkoord/niet akkoord<sup>1</sup> om gedurende de hogervermelde termijnen op de hoogte te worden gehouden van eventuele werkaanbiedingen en/of promoties of acties komende van de groep **waartoe A CONCEPT INTERIM behoort.**

Handtekening van de kandidaat-uitzendkracht  
(voorafgegaan door de vermelding "gelezen en goedgekeurd")

---

<sup>1</sup> Schrappen wat niet past