

Convention Vie privée

Coordonnées

SA CD NET

Rue Konkel 70

1150 Bruxelles

Tél : 02/731.95.44

Email : cdnet@cdnet.be

Ci-après dénommée « l'employeur »

Représentée par Daniel GERARD, Administrateur délégué

Art. 1 : Principes généraux et justification

Le règlement général sur la protection des données du 27 avril 2016 (= RGPD, d'application à partir du 25 mai 2018) impose des règles et conditions strictes aux employeurs dans le cadre du traitement des données à caractère personnel de leurs travailleurs (dès le stade de candidat à l'emploi), et ce afin de protéger la vie privée de ceux-ci (règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données)).

À travers la présente convention vie privée, l'employeur entend fournir au travailleur des informations claires et précises concernant le traitement de ses données à caractère personnel.

L'employeur est contraint de traiter des données à caractère personnel du travailleur aux fins de l'exécution et du respect du contrat de travail conclu entre l'employeur et le travailleur.

L'employeur a besoin de certaines informations pour pouvoir calculer le salaire du travailleur et lui accorder des avantages, par exemple, ainsi que pour pouvoir mener une politique du personnel efficace dans l'intérêt du travailleur (évaluations, formations, coordonnées de collègues sur l'intranet, etc.).

En outre, le traitement de données à caractère personnel du travailleur est indispensable au bon fonctionnement de l'entreprise (planification du travail, sécurité du matériel, contacts avec la clientèle, etc.).

Dès lors, le traitement des données à caractère personnel du travailleur par l'employeur s'avère à la fois légitime et nécessaire (art. 6 du RGPD) :

- aux fins de l'exécution du contrat de travail conclu entre l'employeur et le travailleur ;
- pour satisfaire à des obligations légales imposées à l'employeur dans le cadre de la relation de travail ;
- en vue du bon fonctionnement de l'entreprise.

Pour toutes ces raisons, des données à caractère personnel doivent nécessairement être fournies à l'employeur par le travailleur. Dans le cas contraire, l'employeur ne pourra calculer correctement le salaire du travailleur, assurer sa bonne intégration au sein du fonctionnement de l'entreprise, etc.

Art. 2 : Finalité du traitement des données à caractère personnel des travailleurs

L'employeur est contraint de traiter des données à caractère personnel aux fins suivantes :

- Administration du personnel et des salaires

Finalité	<ul style="list-style-type: none"> - Sélection et recrutement - Application de la législation sociale - Administration des salaires, rémunérations, commissions, etc. - Remise de documents - Calcul du salaire des travailleurs - Planification de formations
Personnes concernées	Membres du personnel au service de l'employeur

Données	<p><u>Données d'identification personnelles :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - nom, titre, adresse privée, numéro de téléphone (fixe et GSM) ; - données d'identification attribuées par l'employeur (p.ex. numéro de personnel), numéro de registre national, de carte d'identité, de passeport, de permis de conduire, de pension, de plaque d'immatriculation ; - date d'entrée en service et de sortie ; - adresse e-mail personnelle ; - données d'identification biométriques : empreintes digitales, reconnaissance vocale, image de la rétine, reconnaissance du visage, de la forme de la main et/ou des doigts, signature dynamique ; - données GPS - horaire, heures prestées, absences et motifs des absences <p><u>Données d'identification financières :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - numéro de compte bancaire, emprunts, dettes connues dans le cadre d'une saisie ou cession sur salaire ; - salaire : paiements et retenues, salaire, commissions, bonus, dépenses, gratifications, avantages, prêts, taxes retenues, prélèvements pour la pension, cotisation syndicale, méthodes de paiement, date de la dernière augmentation salariale ; - détails concernant les assurances souscrites par l'employeur pour les travailleurs : type d'assurance, risques couverts, montants assurés, période de couverture, date d'échéance, paiements, options, bénéficiaires.
	<p><u>Caractéristiques personnelles :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - âge, sexe, date de naissance et lieu de naissance, état civil, nationalité ; - composition du ménage, enfants à charge ; - statut d'immigration : détails du visa, permis de travail, restrictions de résidence ou de déplacement, conditions particulières liées au droit de séjour ; - affiliation à un syndicat ; - pas de données judiciaires. <p><u>Études et formation :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - curriculum académique : historique des écoles, établissements, universités fréquentés, nature des cours suivis, diplômes visés, résultats d'examens, autres diplômes obtenus, appréciations de progression académique ; - qualifications professionnelles : brevets et formations professionnelles, licences spéciales, (pilotage, ...) ;

	<ul style="list-style-type: none"> - expérience professionnelle : intérêts professionnels, intérêts de recherche, intérêts académiques, sujets de spécialisation, expérience dans l'enseignement ; - affiliation à un syndicat ; - pas de données judiciaires. <p><u>Loisirs, intérêts et affiliations</u> dans le cadre de la sélection et du recrutement.</p> <p><u>Carrière :</u> fonctions et expériences antérieures auprès d'autres employeurs, périodes sans emploi.</p> <p><u>Actifs détenus par le personnel :</u> voiture, outils, pièces de rechange, ouvrages de référence, autres objets détenus par le travailleur.</p> <p><u>Recrutement :</u> date, méthode et source de recrutement. Références.</p> <p><u>Fin de l'emploi :</u> date du départ, raison du départ, préavis donné, conditions de fin de l'emploi.</p>
Destinataires	<ul style="list-style-type: none"> - Employeur et conseillers professionnels de l'employeur - Membres du personnel de l'employeur en charge de l'administration du personnel - Entreprises privées en vertu d'une obligation légale de l'employeur, p.ex. : banques et huissiers dans le cadre de dossiers de saisie - Compagnies d'assurances. Secrétariat social. Service externe de prévention et de protection au travail - Services publics : Office national des Vacances annuelles, ONSS et ONEM, Fonds de sécurité d'existence.
Durée de conservation	5 ans après la fin du contrat de travail
Transfert de données vers des pays tiers	Non

- Évaluation du personnel

Finalité	<ul style="list-style-type: none"> - Évaluations et suivi du personnel. - Promotion des possibilités d'évolution au sein de la fonction - Entretiens de fonctionnement et d'évaluation - Augmentation salariale le cas échéant - Prévision de formations - Planification de formations - Planification de la carrière - Motivation du licenciement
Personnes concernées	Membres du personnel au service de l'employeur
Données	<ul style="list-style-type: none"> - Organisation du travail : responsabilités actuelles, projets, taux horaire de facturation, horaire, heures prestées. - Absences et motifs. - Performances du travailleur. - Mesures disciplinaires. - Salaire et évolution salariale. - Déroulement de la carrière. - Évaluations précédentes et entretiens intermédiaires. - Évaluation des performances, possibilités. - Formation à la fonction : détails des besoins de formation propres à la fonction et de la formation reçue, qualifications obtenues et compétences acquises. - Pas de données médicales, sensibles ou judiciaires.
Destinataires	<ul style="list-style-type: none"> - Employeur et conseillers professionnels de l'employeur. - Responsables RH. - Supérieurs directs.
Durée de conservation	5 ans après la fin du contrat de travail
Transfert de données vers des pays tiers	Non

- Planification du travail

Finalité	<ul style="list-style-type: none"> - Planification des tâches. - Suivi des tâches. - Suivi des performances. - Mobilisation efficace des collègues et planification des visites clients. - Gestion de la charge de travail.
Personnes concernées	Membres du personnel au service de l'employeur ou personnes travaillant pour l'employeur.

Données	<ul style="list-style-type: none"> - Système de suivi et de traçabilité installé dans les voitures de société. - Vidéosurveillance. - Organisation du travail : responsabilités actuelles, projets, taux horaire de facturation, horaire, heures prestées.
Destinataires	<ul style="list-style-type: none"> - Employeur et conseillers professionnels de l'employeur. - Responsables RH. - Supérieurs directs.
Durée de conservation	5 ans après la fin du contrat de travail
Transfert de données vers des pays tiers	Non

- Contrôle d'accès

Finalité	<ul style="list-style-type: none"> - Sécurité de l'entreprise. - Protection des biens de l'entreprise. - Refus de l'accès aux personnes non autorisées.
Personnes concernées	Membres du personnel au service de l'employeur ou personnes travaillant pour l'employeur.
Données	<ul style="list-style-type: none"> - Vidéosurveillance. - Photos - Vidéos - Photos numériques.
Destinataires	<ul style="list-style-type: none"> - Employeur et conseillers professionnels de l'employeur. - Responsables RH. - Supérieurs directs.
Durée de conservation	5 ans après la fin du contrat de travail
Transfert de données vers des pays tiers	Non

- Contrôle sur le lieu de travail

Finalité	<ul style="list-style-type: none"> - Sécurité de l'entreprise. - Protection des biens de l'entreprise. - Contrôle de l'activité professionnelle sur le lieu de travail au moyen de caméras. - Contrôle de l'activité professionnelle au moyen d'autres systèmes informatiques, notamment contrôle des e-mails, de l'utilisation d'internet et du téléphone.
----------	---

Personnes concernées	Membres du personnel au service de l'employeur
Données	- Vidéosurveillance. - Contrôle des e-mails et de l'utilisation d'internet. - Photos - Vidéos - Photos numériques.
Destinataires	- Employeur et conseillers professionnels de l'employeur. - Responsables RH. - Supérieurs directs.
Durée de conservation	5 ans après la fin du contrat de travail
Transfert de données vers des pays tiers	Non

- Autres :

Finalité	
Personnes concernées	
Données	
Destinataires	
Durée de conservation	
Transfert de données vers des pays tiers	

- ...

Toutes ces données sont traitées dans le respect des principes de base généraux tels que les principes de finalité et de proportionnalité.

Art. 3 : Responsable du traitement, sous-traitant et délégué à la protection des données

- **Le responsable du traitement** détermine la finalité et les moyens du traitement des données à caractère personnel (*obligation*).
= l'employeur

En tant que responsable du traitement, l'employeur s'engage, en application des articles 24 et 25 du RGPD, à prendre des mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir l'application et le respect du RGPD. Il s'engage également à mettre en œuvre une politique appropriée en matière de protection des données.

- **Le sous-traitant** est celui qui traite les données à caractère personnel pour le compte du responsable du traitement (p.ex. : le secrétariat social, une entreprise IT, le service externe de la prévention et la protection au travail etc.). (*obligation*).

= Partena

= Mensura

Art. 4 : Droits du travailleur

Le responsable du traitement est tenu de prendre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir la sécurité du traitement des données à caractère personnel du travailleur (art. 32 du RGPD).

4.1. Droit d'accès (art. 15 du RGPD)

Le travailleur a le droit d'accéder aux données à caractère personnel enregistrées. Si le travailleur exerce son droit d'accès et demande des informations complémentaires, le responsable du traitement est tenu de lui fournir une copie des données à caractère personnel traitées. Si le travailleur demande des copies supplémentaires, le responsable du traitement peut exiger le paiement de frais raisonnables, basés sur les coûts administratifs.

4.2. Droit de rectification (art. 16 du RGPD)

S'il constate que des données à caractère personnel sont inexactes, le travailleur a le droit de demander leur rectification immédiate au responsable du traitement.

S'il constate que des données à caractère personnel sont incomplètes, il a également le droit de demander à ce qu'elles soient complétées.

Le responsable du traitement apporte les modifications nécessaires et fournit au travailleur concerné une déclaration complémentaire.

4.3. Droit à l'effacement (« droit à l'oubli ») (art. 17 du RGPD)

Le travailleur a le droit de demander l'effacement de ses données à caractère personnel dans les cas suivants, entre autres :

- Données à caractère personnel n'étant plus nécessaires au regard des finalités pour lesquelles elles avaient été collectées ou traitées ;
- Le travailleur s'oppose au traitement ;
- Les données à caractère personnel ont fait l'objet d'un traitement illicite ;

4.4. Droit à la limitation du traitement (art. 18 du RGPD)

Le travailleur a le droit d'obtenir la limitation du traitement dans les cas suivants, entre autres:

- L'exactitude des données est contestée par le travailleur et le responsable du traitement a besoin de temps pour vérifier l'exactitude des données à caractère personnel ;
- Le traitement est illicite et le travailleur ne demande pas l'effacement de ses données à caractère personnel mais une limitation de leur utilisation ;
- Le responsable du traitement n'a plus besoin des données à caractère personnel mais celles-ci sont encore nécessaires au travailleur pour la constatation, l'exercice ou la défense de droits en justice ;
- Le travailleur s'est opposé au traitement.

Le responsable du traitement notifie à chaque destinataire auquel les données à caractère personnel ont été communiquées toute rectification (4.2) ou tout effacement (4.3) de données à caractère personnel, ou toute limitation du traitement (4.4), à moins qu'une telle communication se révèle impossible ou exige des efforts disproportionnés. Si le travailleur en fait la demande, le responsable du traitement est tenu de lui fournir des informations sur ces destinataires.

4.5. Droit à la portabilité des données (art. 20 du RGPD)

Le travailleur a le droit de recevoir les données à caractère personnel le concernant traitées par le responsable du traitement dans un format structuré, couramment utilisé et lisible par machine. Il a également le droit de transmettre ces données à un autre responsable du traitement. Et ce, aux conditions énoncées à l'article 20 du RGPD.

Le travailleur a le droit de demander au responsable du traitement que ces données soient transmises directement à l'autre responsable du traitement lorsque cela est techniquement possible.

Dans tous les cas, le droit à l'effacement des données reste d'application.

4.6. Droit d'opposition (art. 21 et 22 du RGPD)

Le travailleur a le droit de s'opposer à tout moment, pour des raisons tenant à sa situation particulière, au traitement de ses données à caractère personnel.

Le responsable du traitement cesse immédiatement le traitement des données à caractère personnel, à moins qu'il ne démontre qu'il existe des motifs légitimes et impérieux pour le traitement qui prévalent sur les intérêts et les droits et libertés du travailleur concerné, ou pour la constatation, l'exercice ou la défense de droits en justice.

4.7. Droit d'introduire une réclamation (art. 77 du RGPD)

Le travailleur a le droit d'introduire à tout moment une réclamation auprès de la Commission vie privée s'il estime que le traitement de ses données à caractère personnel constitue une violation du RGPD.

Si le travailleur introduit une demande dans le cadre des points 4.1 à 4.7 inclus, le responsable du traitement est tenu de fournir les informations demandées dans un délai d'un mois à compter de la réception de la demande. Au besoin, ce délai peut être prolongé de 2 mois compte tenu de la complexité et du nombre de demandes. Le responsable du traitement doit alors informer le travailleur de cette prolongation dans un délai d'un mois à compter de la réception de la demande.

Si le travailleur présente sa demande sous une forme électronique, le responsable du traitement fournit également les informations par voie électronique, à moins que le travailleur ne demande qu'il en soit autrement. (Art. 12 du RGPD)

Art. 5 : Procédure en cas de violation

Il est toujours possible que des données à caractère personnel traitées dans le cadre de la relation de travail tombent dans de mauvaises mains à la suite d'une erreur humaine, d'une erreur informatique, etc. (p.ex. : perte ou vol d'un ordinateur portable/d'une clé USB contenant des données à caractère personnel par un travailleur).

Le travailleur doit en avvertir l'employeur le plus rapidement possible, en fournissant un maximum d'informations (faits, circonstances, etc.).

L'employeur fait le nécessaire pour notifier la violation en question à la Commission vie privée dans les 72 heures après en avoir pris connaissance, à moins que la violation ne présente pas un risque élevé pour les droits et libertés du travailleur (art. 32-34 du RGPD).

Lorsque la violation présente un risque élevé pour les droits et libertés du travailleur, l'employeur en informe immédiatement le travailleur concerné. L'employeur informe le travailleur concernant les faits et les mesures prises.

Art. 6 : Consentement

6.1. À travers cette convention vie privée, l'employeur entend fournir au travailleur des informations correctes et exhaustives concernant le traitement de ses données à caractère personnel, le fondement juridique de ce traitement, ses droits, les personnes à contacter, etc.

En marge des raisons légitimant le traitement de certaines données à caractère personnel du travailleur par l'employeur (voir article 1) et sans préjudice de l'article 6, entre autres, du RGPD, le travailleur donne son consentement exprès, éclairé et univoque en vue du traitement par l'employeur des données à caractère personnel telles que décrites dans la présente convention vie privée.

6.2. Catégories particulières de données à caractère personnel

Le traitement de données à caractère personnel révélant 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 sont interdits, à moins que le travailleur ne donne son consentement explicite au traitement de ces données pour une finalité spécifique.

En ayant poursuivi sa navigation sur le site Web de CD net après le message d'avertissement et en ayant rempli le formulaire de candidature à l'emploi, le travailleur déclare avoir lu la Convention vie privée. Il accepte que ses données à caractère personnel soient traitées pour la finalité du formulaire et il a pris connaissance de ses différents droits en matière de traitement de données à caractère personnel.