****

<https://www.porttic.be>

Règlement interne relatif à la protection des données personnelles des travailleurs

Avec le soutien de la Wallonie



**AVERTISSEMENT**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*Le présent modèle de document et clauses-types est rédigé en tant qu’exemple par CAIPS dans le but d’aider à la mise en œuvre du Règlement Général sur la Protection des Données (Règlement UE 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, ci-après « RGPD »).*

*Les documents et clauses-types dépendent de chaque situation spécifique ; les organismes qui voudraient les utiliser devront se les réapproprier. Les contenus devront donc être modifiés, complétés ou supprimés suivant la situation particulière du centre. Il est également possible d’ajouter toute disposition qui serait jugée utile ou adéquate.*

*En cas de situation complexe (par exemple en cas de transfert de données hors Union européenne), nous recommandons un accompagnement juridique plus poussé. CAIPS ne peut être tenue pour responsable en cas de recours ou de dommage découlant de l’utilisation de ces contenus.*

*CAIPS ne peut garantir l’exhaustivité ou l’exactitude des informations reprises dans ce document.*

Table des matières

[Règlement interne relatif à la protection des données personnelles des travailleurs 4](#_Toc34917374)

[1. Concepts 4](#_Toc34917375)

[2. Contexte 4](#_Toc34917376)

[3. Responsable du traitement des données à caractère personnel 5](#_Toc34917377)

[4. Catégories de données à caractère personnel qui font l’objet d’un traitement 5](#_Toc34917378)

[5. Fondement juridique et finalité du traitement 5](#_Toc34917379)

[6. Source des données personnelles 7](#_Toc34917380)

[7. Protection des données personnelles 9](#_Toc34917381)

[8. Traitement et partage des données personnelles 9](#_Toc34917382)

[9. Transmission des données personnelles à un pays tiers ou à une organisation internationale 11](#_Toc34917383)

[10. Critères de conservation des données à caractère personnel 11](#_Toc34917384)

[11. Droits des personnes concernées 11](#_Toc34917385)

[11.1. Accès aux données personnelles 11](#_Toc34917386)

[11.2. Rectification ou effacement des données personnelles 11](#_Toc34917387)

[11.3. Limitation du traitement des données personnelles 12](#_Toc34917388)

[11.4. Opposition au traitement des données personnelles 12](#_Toc34917389)

[11.5. Portabilité des données personnelles 12](#_Toc34917390)

[11.6. Droit de retirer le consentement 12](#_Toc34917391)

[12. Mise en œuvre des droits des personnes concernées 12](#_Toc34917392)

[13. Coordonnées de contact 13](#_Toc34917393)

[14. Modification et communication 13](#_Toc34917394)

# Règlement interne relatif à la protection des données personnelles des travailleurs

**Nom de l’Organisme, ci-après dénommée « l’Organisme »**

**– 25 mai 2018 –**

*Dernière mise à jour : …*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

## Concepts

Les concepts suivants sont utilisés dans ce règlement :

* **Données personnelles** : toutes les informations relatives 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 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 ». *Par exemple : le nom, le numéro de registre national, l’adresse, la composition de ménage, des évaluations, des certificats médicaux.*
* **Traitement** : action ou ensemble d’actions sur les données personnelles. *Par exemple : conserver, collecter, modifier, demander, consulter, utiliser, envoyer, diffuser, transmettre, effacer, supprimer des données personnelles.*
* **Responsable du traitement** : personne physique ou morale, Organisme, service ou tout autre organisme qui, seul ou avec d’autres, définit la finalité et les moyens du traitement des données personnelles. *Par exemple : l’employeur*
* **Sous-traitant** : personne physique ou morale, Organisme, service ou tout autre organisme qui traite les données personnelles pour le responsable du traitement. *Par exemple : le secrétariat social agréé pour les employeurs en ce qui concerne le traitement des salaires.*

## Contexte

Le présent règlement a pour objet de mettre en œuvre les obligations d’information et de transparence prévues par le Règlement Général sur la Protection des Données (Règlement UE 2016/679 du 27 avril 2016, ci-après dénommé « RGPD »).

Il s’inscrit dans le cadre la Politique de confidentialité de l’Organisme, point de départ dont relèvent toutes autres directives, règles ou procédures mise en œuvre par l’Organisme en la matière.

Il s'applique au traitement des données personnelles :

* Des personnes qui ont postulé à une offre d’emploi ou qui ont envoyé une candidature spontanée ;
* Des travailleurs, des apprentis, des stagiaires et des bénévoles ;
* Des personnes ayant conclu un contrat de travail, de stage ou d’apprentissage qui est depuis terminé.

Dans le présent règlement, ces personnes seront appelées les « personnes concernées ».

Le présent règlement vise plus spécifiquement à informer les personnes concernées sur le traitement des données à caractère personnel les concernant, sur la finalité de ce traitement, sur la durée du traitement ainsi que sur leurs droits dans le cadre du traitement de leurs données à caractère personnel.

## Responsable du traitement des données à caractère personnel

Vos données sont traitées par NOM de l’Organisme et forme juridique, ayant son siège social Adresse du siège social de l’Organisme, inscrit à la Banque-Carrefour des Entreprises sous le numéro Numéro d’entreprise, et représentée par NOM, prénom et fonction de/de la représentant(e).

L’Organisme se conforme à l’ensemble des dispositions légales relatives à la protection des données à caractère personnel, en ce compris les dispositions du RGPD.

## Catégories de données à caractère personnel qui font l’objet d’un traitement

Dans le cadre de son fonctionnement, l’Organisme traite les données personnelles des personnes concernées ayant un rapport avec :

* Le recrutement et la sélection ;
* Des condamnations pénales ;
* Le traitement de la paie ;
* L’évaluation ou la constatation d’un manquement ;
* La géolocalisation ;
* La surveillance par cameras ;
* Le contrôle des e-mails et de l’utilisation d’internet ;
* Le contrôle de rapports ou de comptes rendus ;
* L’enregistrement du temps ;
* Une image ou une photographie ;
* Des biens appartenant à l’Organisme (p. ex. clé USB, smartphone, véhicules…) ;
* La santé ;
* Les équipements de protection individuelle ;
* Un titre de séjour ou un permis de travail

L’Organisme collecte uniquement les données personnelles pertinentes et nécessaires aux finalités mentionnées ci-dessous.

## Fondement juridique et finalité du traitement

Les données à caractère personnel des personnes concernées sont traitées par l’Organisme pour permettre la gestion des salaires et l’organisation des ressources humaines. Ce traitement est nécessaire au recrutement d’un(e) candidat(e), à l’exécution du contrat de travail ou d’une convention conclue avec un apprenti ou un stagiaire, au respect des obligations légales et contractuelles auxquelles l’Organisme est soumise, ainsi qu’aux fins de ses intérêts légitimes en tant qu’employeur :

* nécessité de pouvoir sélectionner un candidat,
* contacter et communiquer avec la personne concernée,
* nécessité de suivre et évaluer les prestations,
* nécessité de planifier les formations et la carrière,
* permettre la planification du travail, son suivi ainsi que le contrôle des prestations,
* nécessité d’assurer la sécurité et la santé des travailleurs lors de l’exécution de leur travail,
* Etc.

Le traitement des données personnelles des personnes concernées a lieu sur la base des motifs juridiques suivants et pour les raisons suivantes :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Catégorie de données personnelles* | *Fondement juridique* | *Raison du traitement* |
| Recrutement et sélection | À la demande du candidat, prendre des mesures avant la conclusion d’un éventuel contrat (de travail). | Vérifier si le candidat convient. |
| Condamnations pénales[[1]](#footnote-1) | Obligation légale. | Obligation légale. |
| Traitement de la paie | Exécuter un contrat de travail ou une convention conclue avec un apprenti ou un stagiaire ;  Intérêt légitime de l’Organisme. | Traiter la paie et rembourser des frais propres à l’employeur ;  Contrôler la politique salariale ;  Gérer les réorganisations (par exemple : transfert d’entreprise, fusion, etc...). |
| Évaluation ou constatation d'un manquement | Exécution du contrat et intérêt légitime de l’Organisme et de la personne concernée. | Assurer le fonctionnement de l’Organisme, contrôler le travail et le respect des procédures de travail, intervenir à temps en cas de manquement de la part de la personne concernée, gérer des réorganisations, contribuer au développement personnel et professionnel de la personne concernée... |
| Géolocalisation | Exécution du contrat et intérêt légitime de l’Organisme. | Assurer la sécurité des personnes concernées, protéger les véhicules et leur chargement, optimaliser les déplacements professionnels, assurer un suivi et établir des factures, contrôler le travail en l’absence d’autres moyens. |
| Vidéosurveillance | Exécution du contrat et intérêt légitime de l’Organisme. | Garantir la sécurité et santé de la personne concernée, protéger des biens de l’Organisme, contrôler le travail et le respect des procédures de travail. |
| Contrôle des e-mails et de l'utilisation d'internet | Exécution du contrat et intérêt légitime de l’Organisme. | Prévenir des agissements interdits ou diffamatoires, contraires aux bonnes mœurs ou pouvant porter atteinte à la dignité d’autrui ;  Protéger des intérêts commerciaux, économiques et financiers ayant un caractère confidentiel et lutter contre des pratiques frauduleuses ;  Garantir la sécurité et/ou le bon fonctionnement des réseaux IT (y compris contrôler les coûts) et protéger physiquement les installations de l’Organisme;  Surveiller le respect des règles liées à l’utilisation des technologies en ligne. |
| Contrôle de rapports et de comptes rendus | Exécution du contrat et intérêt légitime de l’Organisme. | Assurer le fonctionnement de l’Organisme, contrôler le travail et le respect des procédures de travail, intervenir à temps en cas de manquement de la part du travailleur, … |
| Enregistrement du temps | Obligation légale, exécution du contrat de travail, intérêt légitime de l’Organisme | Obligation légale, assurer le traitement de la paie et le fonctionnement de l’Organisme, contrôler la durée du travail, … |
| Image ou photographie | Intérêt légitime de l’Organisme, moyennant le consentement de la personne concernée. | Développer l’Organisme sur le plan commercial, assurer une relation-client, … |
| Biens appartenant à l’Organisme | Exécution du contrat de travail, intérêt légitime de l’Organisme. | Fournir du travail, protéger les biens de l’Organisme, intervenir à temps en cas de manquement de la part du travailleur. |
| Santé | Nécessaire pour remplir des obligations liées au droit du travail ou à la sécurité sociale | Traiter la paie, organiser le travail et assurer le bien-être des travailleurs. |
| Equipements de protection individuelle | Nécessaire pour remplir des obligations liées à la Loi Bien-être | Assurer la sécurité des personnes concernées lors de l’exécution de leur travail |
| Titre de séjour et permis de travail | Obligation légale. | Obligation légale. |

## Source des données personnelles

La personne concernée communique à l’Organisme, dès son entrée en service ou au moment où les données lui sont demandées, des données personnelles qui sont nécessaires à l’Organisme pour appliquer correctement la législation sociale et respecter ses obligations contractuelles. *Par exemple : adresse, état civil, numéro au registre national, numéro de compte bancaire…*

La personne concernée est tenue de signaler par écrit au représentant de l’Organisme, spontanément et sans délai, tout changement dans les données personnelles fournies.

L’Organisme informe la personne concernée sur l’obligation ou non de cette dernière de lui communiquer les données, ainsi que sur les conséquences en cas de refus.

Dans le cas où la personne concernée refuse de transmettre les données et que ce refus empêche la bonne exécution des obligations légales, réglementaires ou contractuelles de l’Organisme, la poursuite de l’exécution du contrat n’est pas garantie.

Dans le cas où des données personnelles nécessitent de la part de la personne concernée qu’elle donne son consentement exprès au traitement de ces données, ces données ne seront traitées par l’Organisme que si la personne concernée a expressément donné son consentement à cette fin, à la lumière des finalités de traitement spécifiques pour lesquelles il est informé. L’Organisme garantit que la personne concernée a le libre choix de donner son consentement, de refuser ou de se rétracter par la suite, sans conséquences négatives.

| *Catégorie de données personnelles* | *La personne concernée est-elle obligée de fournir les données personnelles ?* | *Que se passe-t-il si la personne ne fournit pas ces informations[[2]](#footnote-2)?* |
| --- | --- | --- |
| Recrutement et sélection | Non | Rejet de la candidature ou annulation de la procédure. |
| Condamnations pénales | Oui[[3]](#footnote-3) | Rejet de la candidature, annulation de la procédure, lettre d’avertissement et/ou évaluation négative, réalisation d’une condition suspensive ou résolutoire, licenciement (éventuellement pour faute grave). |
| Traitement de la paie | Oui | Le traitement de la paie ne sera effectué que sur la base des éléments connus. |
| Évaluation ou constatation d'un manquement  *Par exemple, la coopération dans une évaluation ou dans la détermination d'une lacune* | Oui | Lettre d’avertissement et/ou évaluation négative ;  Licenciement (éventuellement pour faute grave). |
| Contrôle de rapports et de comptes rendus  *Par exemple, les rapports et comptes rendus de travail* | Oui | Lettre d’avertissement et/ou évaluation négative ;  Licenciement (éventuellement pour faute grave). |
| Enregistrement du temps | Oui | Pas de traitement du salaire, lettre d’avertissement et/ou évaluation négative, licenciement (éventuellement pour faute grave). |
| Image ou photographie | Non | Aucune image ou photo n'est publiée. |
| Biens appartenant à l’Organisme | Oui | Le bien de l’Organisme est repris, lettre d’avertissement et/ou évaluation négative, licenciement (éventuellement pour faute grave). |
| Santé  *Par exemple, un certificat médical* | Oui | Pas de salaire garanti, lettre d’avertissement et/ou évaluation négative, licenciement (éventuellement pour faute grave). |
| Equipements de protection individuelle  *Par exemple, pointure pour des chaussures de sécurité* | Oui | Rejet de la candidature, annulation de la procédure, lettre d’avertissement et/ou évaluation négative, réalisation d’une condition suspensive ou résolutoire, licenciement (éventuellement pour faute grave). |
| Titre de séjour et permis de travail | Oui | Rejet de la candidature, annulation de la procédure, lettre d’avertissement et/ou évaluation négative, réalisation d’une condition suspensive ou résolutoire, licenciement (éventuellement pour faute grave). |

L’Organismepourra également obtenir des données personnelles de la personne concernée en utilisant les sources suivantes, publiques ou non :

| *Catégorie de données personnelles* | *Source* | *Source publique ?* |
| --- | --- | --- |
| Recrutement et sélection | Internet (entre autres, les médias sociaux) et tiers. | Oui |
| Condamnations pénales | Internet (entre autres, les médias sociaux) et tiers. | Oui |
| Traitement de la paie | Huissier de justice. | Non |
| Évaluation ou constatation d'un manquement | Internet (entre autres, les médias sociaux), travailleurs et tiers. | Oui |
| Géolocalisation | Système de géolocalisation. | Non |
| Vidéosurveillance | Caméras de surveillance. | Non |
| Contrôle des e-mails et de l'utilisation d'internet | Système de contrôle des e-mails et de l’utilisation d’internet. | Non |
| Contrôle de rapports et de comptes rendus | Système de contrôle des rapports et des comptes rendus. | Non |
| Enregistrement du temps | Système d’enregistrement du temps, travailleurs et tiers. | Non |
| Image ou photographie | Internet (entre autres, les médias sociaux). | Oui |
| Biens appartenant à l’Organisme | Société de leasing, compagnie d’assurance, police, Institutions fédérales ou régionales, entreprise de télécommunication, gestionnaire de parking. | Non |
| Santé | Internet (entre autres, les médias sociaux), compagnie assurant les accidents du travail, service externe pour la prévention et la protection au travail, conseiller en prévention externe, médecin du travail. | Oui |
| Equipements de protection individuelle | Service externe pour la prévention et la protection au travail, conseiller en prévention externe, médecin du travail. | Oui |
| Titre de séjour et permis de travail | Internet (entre autres, les médias sociaux) et tiers. | Oui |

## Protection des données personnelles

Les données à caractère personnel des personnes concernées sont traitées de façon strictement confidentielle.

Afin, dans la mesure du possible, d’empêcher tout accès non autorisé aux données personnelles collectées, l’Organisme a élaboré des dispositions en matière de sécurité et d’organisation. Ces dispositions concernent à la fois la collecte et la conservation des données et s’intègrent dans les procédures générales de l’Organisme.

Ces dispositions s’appliquent également à tout sous-traitant auquel l’Organisme fait appel.

## Traitement et partage des données personnelles

L’accès aux données personnelles des personnes concernées est accordé à nos collaborateurs habilités, l’accès à certaines données personnelles étant nécessaire à l’exercice de leur fonction.

Ces personnes respectent les conventions règlementaires et, le cas échéant, des règles de confidentialité supplémentaires par lesquelles ils s’engagent à ne jamais utiliser les informations confidentielles à toute autre fin que celles de leur mission. Ils s’engagent également, conformément au RGPD et à la loi « vie privée », à prendre toutes précautions conformes aux usages et à l’état de l’art dans le cadre de leurs attributions afin de protéger la confidentialité des informations auxquelles ils ont accès, et en particulier d’empêcher qu’elles ne soient communiquées volontairement ou involontairement à des personnes non expressément autorisées à recevoir ces informations.

Lesdonnéespersonnellessuivantessonttraitéesdemanièreautomatisée.Lalogiquesous-jacenteà la méthode automatisée et les conséquences de l'automatisation sont les suivantes :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Catégorie de données personnelles* | *Logique du traitement automatisé* | *Conséquence du traitement automatisé* |
| Enregistrement du temps | Pour chaque période du lundi au dimanche, la somme est constituée de toutes les minutes à partir du moment où l’employé a utilisé son badge en entrant dans l’Organisme jusqu’à ce qu’il réutilise son badge en quittant l’Organisme. | La somme de ces minutes sera considérée comme une prestation réalisée en vue du traitement de la paie. |

Toute donnée à caractère personnel collectées est traitée de manière strictement confidentielle et ne peut être transmise à un organisme tiers que dans la mesure où cela est conforme aux dispositions légales en la matière.

L’Organisme peut transmettre des données personnelles aux destinataires suivants :

* Au secrétariat social pour les employeurs ;
* À des fournisseurs de services spécialisés en droit du travail, en sécurité sociale, en fiscalité et en immigration ;
* À des organismes publics tels que l’Office national de sécurité sociale ; l’inspection des lois sociales ; le SPF emploi, travail et concertation sociale ; le SPF finances ; les réseaux secondaires de l’ONSS ;
* Aux pouvoirs subsidiants et autorités de contrôle dans le cadre de nos activités agréées et/ou subventionnées et des aides pour l’emploi dont l’Organisme bénéficie (SPW, services d’inspections, Forem, Fonds sociaux, FEDER, Fondations, etc.)
* À des compagnies d’assurance spécialisée dans les accidents du travail et à d’autres compagnies d’assurance ;
* À la Délégation syndicale, au Comité pour la prévention et la protection au travail, au Conseil d’administration ;
* À des entreprises et partenaires liés au responsable du traitement ;
* À des sociétés de leasing ;
* Au service externe de prévention et de protection au travail ;
* À un médecin du travail ;
* À un huissier ;
* À la personne de confiance ;
* Aux fédérations sectorielles ;
* Aux autorités judiciaires.

L’Organisme ne transmet pas toujours toutes les données citées précédemment mais uniquement celles dont l’organisme tiers a besoin selon l’objectif du traitement.

En aucun cas l’Organisme ne vend ni ne loue des données personnelles collectées.

L’Organisme peut transmettre les données personnelles à la demande de toute autorité légalement compétente ou de sa propre initiative si elle estime de bonne foi que la transmission de ces informations est nécessaire afin de respecter les lois ou les règlementations ou afin de défendre et/ou de protéger les droits, les intérêts ou les biens de l’Organisme et/ou de la personne concernée.

## Transmission des données personnelles à un pays tiers ou à une organisation internationale

L’Organisme ne transfère pas de données personnelles de la personne concernée vers un pays hors Union européenne ou vers une organisation internationale. Si tel devait être le cas, l’Organisme fournit les informations complémentaires suivantes aux personnes concernées :

* Décision d’adéquation, conformément à l’article 45 du Règlement 2016/697 :

* Si ce n’est pas le cas, les garanties appropriées et adaptées sont les suivantes :

Les personnes concernées peuvent les consulter/en obtenir une copie de la façon suivante :

## Critères de conservation des données à caractère personnel

L’Organisme conserve les données personnelles de la personne concernée :

* Aussi longtemps que nécessaire au bon déroulement du processus de recrutement ;
* Aussi longtemps que nécessaire à la bonne tenue de la réserve de recrutement constituée au sein de l’Organisme, soit cinq ans à dater de la fin de la procédure de sélection en cas de candidature à une offre d’emploi, cinq ans à dater de la réception de la candidature en cas de candidature spontanée ;
* Aussi longtemps que nécessaire pour le traitement du salaire ;
* Aussi longtemps que nécessaire pour l’exécution du contrat de travail ;
* Aussi longtemps que nécessaire pour supprimer les données après l’expiration des délais de conservation prévus par la loi ;
* Aussi longtemps que nécessaire pour supprimer les données après l’expiration des délais de prescription prévus par la loi ;
* Aussi longtemps que nécessaire pour remplir les obligations découlant d’un texte de loi, d’une autre réglementation ou d’une convention.

## Droits des personnes concernées

### Accès aux données personnelles

La personne concernée a le droit de prendre connaissance des données à caractère personnel qui le concernent ainsi que des spécificités du traitement, en ce compris la finalité du traitement de ces données. La personne concernée peut demander une copie de ses données. Le cas échéant, cette copie lui est fournie gratuitement.

### Rectification ou effacement des données personnelles

La personne concernée peut exiger que des données inexactes la concernant soient corrigées ou complétées dans les meilleurs délais.

La personne concernée peut exiger l’effacement des données à caractère personnel la concernant dans les meilleurs délais dans les cas suivants :

* les données à caractère personnel ne sont plus nécessaires au regard des finalités poursuivies ;
* le travailleur retire le consentement sur lequel est fondé le traitement ;
* les données ont fait l’objet d’un traitement illicite ;

Le droit à l’effacement ne concerne donc pas les données personnelles récoltées dans le cadre de la gestion sociale et fiscale de la personne concernée.

### Limitation du traitement des données personnelles

La personne concernée peut exiger la limitation du traitement des données à caractère personnel le concernant lorsqu’il conteste l’exactitude de ces données (limitation durant la durée permettant de vérifier l’exactitude des données) ou s’oppose au traitement des données (voir point suivant).

Dans ce cas, les données ne peuvent être traitées (à l’exception de leur conservation) qu’avec le consentement de la personne concernée, ou pour la constatation de l’exercice ou la défense de droits en justice ou pour la protection des droits d’une autre personne.

### Opposition au traitement des données personnelles

Hormis les données à caractère personnel qui sont nécessaires au respect des obligations contractuelles ou légales de l’Organisme, la personne concernée peut s’opposer à tout moment au traitement des données à caractère personnel le concernant pour motifs graves et légitimes tenant à sa situation particulière.

### Portabilité des données personnelles

La personne concernée a le droit de recevoir les données à caractère personnel qui le concernent et qu’il a fournies à l’Organisme, dans un format structuré, couramment utilisé et lisible par machine, et a le droit de transmettre ces données à un autre responsable du traitement.

Si cela est techniquement possible, pour les données dont l’Organisme disposerait sur base du consentement écrit de la personne concernée ou d’un contrat et pour lesquelles le traitement serait effectué à l’aide de procédés automatisés, la personne concernée a également le droit d’obtenir que ces données à caractère personnel soient transmises directement de l’Organisme à un autre responsable du traitement.

### Droit de retirer le consentement

Lorsque la licéité du traitement de données repose sur le consentement exprès de la personne concernée, celle-ci a le droit de retirer son consentement à tout moment. Le traitement de ces données avant le retrait du consentement reste valable.

## Mise en œuvre des droits des personnes concernées

Si la personne concernée souhaite exercer l’un des droits exposés ci-avant, elle en informe l’Organisme aux coordonnées de contact reprises ci-après qui prendra les mesures nécessaires pour satisfaire à cette demande.

Les suites données à cette demande sont communiquées à la personne concernée dans les meilleurs délais et en tout état de cause, dans un délai d’un mois à compter de la réception de la demande. Le cas échéant, ce délai peut être prolongé de deux mois en raison de la complexité et du nombre de demandes.

En cas de refus de donner suite à la demande de la personne concernée, celle-ci en est informée de même que des raisons de ce refus dans les meilleurs délais et au plus tard dans un délai d’un mois à compter de la réception de la demande.

La personne concernée a le droit de déposer une réclamation auprès de l’autorité de contrôle. En Belgique, il s’agit de l’Autorité de protection des données, sise Rue de la Presse 35 à 1000 Bruxelles (<https://www.autoriteprotectiondonnees.be>), ou d’entamer une procédure devant une juridiction.

## Coordonnées de contact

Pour toute question ou information complémentaire relative au traitement de ses données à caractère personnel ou à l’exercice de ses droits, la personne concernée peut prendre contact avec la personne suivante :

Madame/Monsieur :

Fonction :

Adresse postale :

Tél. de contact :

Mail de contact :

## Modification et communication

Le présent règlement interne de traitement des données personnelles peut être adapté lorsque les circonstances l’exigent, par exemple dans l’hypothèse d’un nouveau transfert de données à un destinataire externe.

Les modifications sont portées à la connaissance des personnes concernées selon les modalités suivantes :

*(Modalité de communication au personnel à préciser, en veillant à disposer de la preuve de la transmission de l’information aux travailleurs(\*).)*

Fait à , le .

*Signature, NOM, prénom et fonction du/de la responsable*

*(\*)Le cas échéant, ajouter la disposition (éventuellement transitoire) suivante :*

Je soussigné(e), *(NOM et prénom),*

déclare être informé(e) du traitement des données personnelles me concernant ainsi que de mes droits en la matière, traitement réalisé par NOM de l’Organisme et forme juridique, ayant son siège social Adresse du siège social de l’Organisme, inscrit à la Banque-Carrefour des Entreprises sous le numéro Numéro d’entreprise, et représentée par NOM, prénom et fonction de/de la représentant(e), dans le respect des dispositions du règlement général sur la protection des données n°2016/679 (RGPD) et de la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l’égard des traitements de données à caractère personnel.

*Signature du travailleur*

1. Il est uniquement possible de traiter ces données personnelles si la loi le permet. [↑](#footnote-ref-1)
2. Si le règlement de travail prévoit des sanctions, elles doivent être ajoutées à ce tableau. [↑](#footnote-ref-2)
3. Il est seulement possible de traiter ces données personnelles si la loi le permet. Dans ces cas, il est également obligatoire de fournir ces données personnelles. [↑](#footnote-ref-3)