



Privacy policy 'personeel'

1. Verantwoordelijke voor de verwerking

Als werkgever zijn wij verantwoordelijk voor de verwerking van uw persoonsgegevens. Er werd in de onderneming geen Data Protection Officer aangesteld.

2. Aan wie is dit gegevensbeschermingsbeleid gericht?

Dit beleid is van toepassing op de personeelsleden van onze onderneming.

3. Welke categorieën van persoonsgegevens verwerken wij?

Wij verwerken hoofdzakelijk de volgende informatie:

- Algemene persoonlijke informatie, zoals naam, voornaam, geslacht, taal, geboortedatum, adres(sen), telefoonnummer(s), e-mailadres(sen), burgerlijke stand
- Financiële informatie, zoals personen ten laste, rekeningnummer
- Gegevens van de loons- en personeelsadministratie
- Informatie over uw functioneren in onze onderneming, zoals jaarlijkse evaluaties of statistische gegevens betreffende aan- en afwezigheden
- Informatie noodzakelijk voor de toegangscontrole tot de lokalen van de onderneming, zoals aanwezigheidsregistratie (uur en badgenummer)

Wij kunnen ook van derde partijen informatie ontvangen die op u betrekking heeft. Dergelijke derde partijen zijn beperkt tot overheidsinstanties (KBO, Belgisch Staatsblad,...), publieke websites of social media en relaties van de onderneming (klanten, leveranciers, ...).

4. Waarvoor gebruiken wij uw persoonsgegevens en wat is de rechtsgrond voor deze verwerkingen?

Uw persoonsgegevens worden gebruikt voor het uitvoeren van de arbeidsovereenkomst en om te voldoen aan de wettelijke verplichtingen die op ons als werkgever rusten.

Daarnaast kunnen wij als werkgever omwille van het gezagsrecht en de interne organisatie een gerechtvaardigd belang hebben uw gegevens te verwerken. Hierbij zien wij er steeds op toe dat het evenwicht tussen dit gerechtvaardigd belang en het respect voor uw privé-leven bewaard blijft.

5. Kunnen uw persoonsgegevens aan derden worden doorgegeven?

Uw persoonsgegevens kunnen worden doorgegeven aan onze onderaannemers, wanneer wij op hen beroep doen om namens ons bepaalde diensten uit te voeren. Dit kan enkel op basis van onze instructies. Uw persoonsgegevens worden doorgegeven aan:

- Sociaal secretariaat

- Maaltijdchequeleverancier
- Verzekeringsmaatschappij
- ICT-provider
- Externe Dienst voor Preventie en bescherming
- Sociaal Fonds

Uw persoonsgegevens kunnen doorgegeven worden aan volgende landen buiten de Europese Unie:

- Tunesië en China

In dat geval worden uw persoonsgegevens beschermd door specifieke contractuele verplichtingen en overeenkomstig de verplichtingen van de privacywetgeving.

6. Hoelang worden uw persoonsgegevens bewaard?

Uw persoonsgegevens worden bewaard gedurende de arbeidsovereenkomst en nadien gedurende de periode van de wettelijke verjaringstermijnen.

De informatie noodzakelijk voor de toegangscontrole wordt bewaard gedurende de arbeidsovereenkomst.

7. Hoe beveiligen wij uw persoonsgegevens?

Uw persoonsgegevens worden vertrouwelijk behandeld. We nemen technische en organisatorische maatregelen om de beveiliging van uw persoonsgegevens zo goed mogelijk te garanderen.

8. Wat zijn uw rechten? Hoe kunt u ze uitoefenen?

Overeenkomstig de bepalingen van de privacywetgeving, beschikt u over een recht op toegang tot en correctie of aanvulling van uw persoonsgegevens.

U beschikt ook over het recht om vergeten te worden in de gevallen bedoeld in de wet. In geval van geschil met betrekking tot de verwerking van uw persoonsgegevens, kunt u vragen om de verwerking van uw persoonsgegevens te beperken tot het geschil is beslecht.

Tot slot beschikt u over het recht op overdraagbaarheid van uw persoonsgegevens in de gevallen bedoeld in de wet.

Om uw rechten uit te oefenen dient u ons een schriftelijk verzoek over te maken, gericht aan volgend adres:

TONICKX NV, Evolis 11 te 8500 Kortrijk...

Of per e-mail gericht aan volgend e-mailadres

fashion@tonickx.com

U kan gevraagd worden om uw identiteit te bewijzen.

U kunt zich bovendien steeds richten tot de Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer via commission@privacycommission.be.

9. Op welke wijze komen wij onze verplichtingen inzake gegevensbescherming na tegenover de klanten, leveranciers en andere relaties van onze onderneming?

Elke werknemer dient kennis te hebben van de volgende basisprincipes van de privacywetgeving. Persoonsgegevens moeten:

- worden verwerkt op een wijze die ten aanzien van de betrokkene rechtmatig, behoorlijk en transparant is (rechtmatigheid, behoorlijkheid en transparantie);
- voor welbepaalde, uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigde doeleinden worden verzameld en mogen vervolgens niet verder op een met die doeleinden onverenigbare wijze worden verwerkt (doelbinding);
- toereikend zijn, ter zake dienend en beperkt tot wat noodzakelijk is voor de doeleinden waarvoor zij worden verwerkt (minimale gegevensverwerking);
- juist zijn en zo nodig worden geactualiseerd; alle redelijke maatregelen moeten worden genomen om de persoonsgegevens die, gelet op de doeleinden waarvoor zij worden verwerkt, onjuist zijn, onverwijd te wissen of te rectificeren (juistheid);
- worden bewaard in een vorm die het mogelijk maakt de betrokkenen niet langer te identificeren dan voor de doeleinden waarvoor de persoonsgegevens worden verwerkt noodzakelijk is (opslagbeperking);
- door het nemen van passende technische of organisatorische maatregelen op een dusdanige manier worden verwerkt dat een passende beveiliging ervan gewaarborgd is, en dat zij onder meer beschermd zijn tegen ongeoorloofde of onrechtmatige verwerking en tegen onopzettelijk verlies, vernietiging of beschadiging (integriteit en vertrouwelijkheid).

De registers van de verwerkingsactiviteiten van onze onderneming bevinden zich op onze server.

Indien een personeelslid kennis heeft van een inbreuk in verband met persoonsgegevens, brengt hij onmiddellijk de HR verantwoordelijke op de hoogte.