

DÉCLARATION DE CONFIDENTIALITÉ/RESPECT DE LA VIE PRIVÉE CONCERNANT LES EMPLOYÉS DE RENEWI – Belgique

[Version 1.0 Date 06-08-2018]

Quel est le but du présent document ?

Renewi veut protéger le caractère privé/confidentiel et la sécurité de vos données à caractère personnel. Dans la présente déclaration de confidentialité/respect de la vie privée, nous vous indiquons comment nous collectons et utilisons vos données à caractère personnel, tant pendant la période où vous travaillez chez Renewi qu'après celle-ci, ceci dans le respect du règlement général sur la protection des données à caractère personnel (RGPD). La déclaration vaut pour les employés et les preneurs d'ordre.

Votre employeur, à savoir Renewi NV ou Renewi Belgium NV, ou toute autre société belge appartenant au groupe Renewi Belgique ou à Renewi plc (« Renewi »), est ce que l'on appelle un « responsable du traitement de données ». Cela signifie que nous sommes responsables de la manière dont vos données à caractère personnel sont conservées et utilisées.

La présente déclaration vaut pour les employés actuels, les anciens employés et les preneurs d'ordre. Celle-ci ne fait pas partie d'un contrat de travail ou d'un contrat de prestation de services. Nous pouvons la modifier à tout moment. La version modifiée sera alors publiée sur le « Privacy Sharepoint » de Renewi. Il est important que vous preniez connaissance de cette déclaration ainsi que de l'ensemble des autres déclarations de confidentialité/respect de la vie privée éventuelles que nous pouvons publier à tout moment, de sorte à ce que vous sachiez comment et pourquoi nous utilisons lesdites données.

Quelles données à caractère personnel conservons-nous ?

Les données à caractère personnel ou les informations personnelles sont celles concernant une personne et sur la base desquelles l'identité de la personne en question peut être établie. Ainsi, la notion de données à caractère personnel ne recouvre pas les informations dans lesquelles les éléments permettant l'identification des personnes ont été supprimés (= il s'agit alors de données anonymes).

Nous collecterons, conserverons et utiliserons les données à caractère personnel ci-dessous :

- des coordonnées personnelles comme le nom, le titre, les adresses, le numéro de téléphone, les adresses e-mail personnelles etc. ;
- des informations personnelles comme le lieu et la date de naissance, le sexe, la langue, de nationalité etc.
- l'état civil et la composition du foyer/les personnes à charge ;
- les coordonnées des proches en cas d'urgence ;

- le numéro national, les coordonnées bancaires, les informations concernant le salaire et le statut fiscal ;
- les informations concernant votre salaire actuel et passé, les droits à pension et allocations
- les jours de congé ayant été pris et les périodes de suspension du contrat de travail ou du contrat de collaboration ;
- les dates concernant votre contrat de travail, le lieu où les activités professionnelles sont exercées ;
- une copie du permis de conduire, du passeport et/ou de l'acte de naissance ;
- des informations concernant votre embauche (y compris des copies de votre permis de travail, vos références et d'autres informations apparaissant dans un CV ou une lettre de motivation ou en relation avec votre candidature à un emploi/une fonction) ;
- des rapports concernant votre profil et établis avant l'embauche (les résultats de l'évaluation peuvent être conservés dans votre dossier en tant qu'employé) ;
- des dossiers relatifs au personnel (par exemple : titre des fonctions, passé professionnel, horaires de travail, informations concernant les diplômes/la formation) ;
- des informations concernant les prestations, les horaires et l'assiduité ;
- des informations relatives à d'éventuelles mesures disciplinaires et à des plaintes/réclamations ;
- des images de caméras de sécurité et d'autres informations ayant été obtenues par voie électronique telles que les informations fournies par des cartes à bande magnétique ou des badges d'accès ;
- des informations concernant l'utilisation de nos systèmes d'information et de communication ;
- des photos destinées à un usage interne ;
- des informations concernant la gestion des périodes d'absence pour cause de maladie ;
- des informations obtenues de tiers : des données à caractère personnel utiles dans la perspective d'une embauche ; des informations à caractère fiscal en provenance d'instances publiques ; des informations concernant votre affiliation à une caisse de retraite afin de pouvoir réaliser le tableau annuel des droits ; des informations provenant d'organismes externes de formation démontrant que vous avez suivi jusqu'à leur terme des cours et formations ; des informations fournies par les médecins traitants, des médecins (externes) du travail ou d'autres spécialistes du secteur médical concernant votre aptitude à exercer le poste ; des informations d'autres instances publiques en cas d'affectation au niveau international.

Il est également possible que nous collections, conservions et utilisions des informations relevant des « catégories spéciales » ci-après, concernant des données à caractère personnel plus « sensibles ». Il s'agit d'informations ayant trait à votre santé, dont votre état de santé ; des

informations en relation avec votre santé ou des maladies, obtenues en partie par le biais des services de sécurité sociale, de votre médecin traitant ou du médecin du travail.

Comment vos données à caractère personnel sont-elles collectées ?

Nous collectons vos données à caractère personnel à l'occasion de la procédure de recrutement et d'embauche ou bien directement auprès des candidats à un emploi ou, dans certains cas, par le biais d'organisations de type services d'aide à l'emploi/agence d'intérim. Il peut arriver que nous recueillions des informations complémentaires auprès de tiers, parmi lesquels d'anciens employeurs, des référents, des tiers proposant des services en matière de recrutement et de sélection ou bien d'autres organismes « testant » les candidats à un emploi avant l'embauche. En ce qui concerne les postulants, nous avons établi une déclaration séparée relative au traitement des données dans laquelle la collecte et l'utilisation des données à caractère personnel pendant la procédure d'embauche sont explicitées.

Nous collectons également - nous-mêmes ou par le biais de tiers - des informations complémentaires concernant des activités en relation avec le travail au cours de la période où vous avez été en fonction chez nous.

Comment utilisons-nous vos données à caractère personnel ?

Nous n'utilisons vos données à caractère personnel dans la seule mesure autorisée par la loi.

Nous avons besoin des informations des catégories ci-dessus énumérées pour, avant tout, nous conformer aux obligations contractuelles qui nous incombent à votre égard et pour répondre à nos obligations légales. Il peut y avoir des cas dans lesquels nous utilisons les données à caractère personnel pour servir des intérêts légitimes (par exemple : gestion interne ; pour assurer la bonne marche de l'entreprise et le fonctionnement opérationnel de son activité), qu'il s'agisse de nos intérêts ou de ceux de tiers, à moins que vos propres intérêts ne soient prépondérants et à condition qu'aucune atteinte ne soit portée à vos droits fondamentaux. Vous trouverez ci-dessous une liste des situations dans lesquelles nous pouvons traiter vos données à caractère personnel.

- Prendre une décision concernant votre recrutement ou votre embauche.
- Arrêter les conditions de travail et les conditions concernant les prestations.
- Contrôler si vous pouvez travailler légalement en Belgique.
- Nous conformer à des obligations légales, réglementaires et administratives et respecter et appliquer la législation sociale et fiscale, pour, par exemple, pouvoir vous payer et - si vous êtes un(e) employé(e) - pour procéder aux retenues au titre des cotisations/contributions sociales.
- Assurer la mise en œuvre (le cas échéant) de vos droits légaux et contractuels, comme, par exemple, le congé maternité et le congé parental.

- Assurer la mise en œuvre (le cas échéant) de conditions de travail extra-légales ; entretenir le contact avec des caisses de retraites et des prestataires de services en matière de risques de la vie, parmi lesquels les gestionnaires associés, les actuaires, les exécuteurs testamentaires, les assureurs, les autorités de surveillance et l'administration fiscale.
- Pouvoir exécuter le contrat conclu avec vous.
- Pouvoir assurer la gestion et la planification industrielle/commercial, y compris la comptabilité et les contrôles des experts-comptables/commissaire aux comptes.
- Assurer la gestion du personnel et la mise en œuvre de la politique en matière de personnel, y compris la réalisation d'évaluations des prestations, la gestion des résultats, l'établissement de conditions de prestations/résultats et des rémunérations en fonction des prestations/résultats.
- Prendre des décisions concernant la révision des salaires et des indemnités.
- L'appréciation des qualifications pour un poste où une mission spécifique, dont les décisions concernant les promotions.
- La collecte de preuves dans le cadre d'éventuelles procédures suite à des réclamations/plaintes ou en cas de procédures disciplinaires.
- Prendre des décisions concernant le maintien/la poursuite de votre contrat de travail ou contrat de mission.
- Régler la résiliation du contrat de travail.
- Les exigences en matière de formation, d'apprentissage et de développement.
- La publicité concernant l'entreprise et sa promotion comme, par exemple, des articles contenant des nouvelles internes ou sur notre site Internet.
- La réalisation d'enquêtes auprès des employés et d'éventuelles enquêtes avec les preneurs d'ordre.
- Régler les conflits juridiques dans le cadre desquels vous êtes impliqué(e) ou d'autres employés ou des preneurs d'ordre sont impliqués, y compris en cas d'accident du travail ou d'accident de la circulation pendant un déplacement réalisé à des fins professionnelles.
- Établir par le biais des services de sécurité sociale, du médecin traitant, du médecin-conseil ou du médecin du travail si vous êtes (in)apte à travailler.
- Gérer vos périodes d'absence pour cause de maladie ; nous conformer à nos obligations en termes de santé et de sécurité.
- Prévenir la fraude.
- Vous fournir un équipement/des appareils, des logiciels et un support en matière informatique.

- Surveiller l'usage que vous faites de nos systèmes d'information et de communication de sorte à assurer le bon respect de notre politique en matière informatique.
- Garantir la sécurité des réseaux et de l'information, en empêchant notamment tout accès non autorisé à nos systèmes informatiques et nos systèmes de communication électronique et prévenir toute propagation de programmes malveillants.
- Mettre en œuvre des analyses de données en vue d'un meilleur suivi des évolutions/rotation en termes de personnel.
- Nous conformer aux obligations légales nous incombant en matière de production de rapports, notamment au regard du règlement européen sur la prévention des abus de marché.

Un certain nombre de motifs ci-dessus justifiant le traitement des données se chevauchent. Il peut donc y avoir plusieurs raisons légitimes à l'utilisation de vos données à caractère personnel.

Que se passe-t-il si vous refusez de nous transmettre vos données à caractère personnel ?

Si nous vous demandons de nous fournir un certain nombre de données à caractère personnel et que vous refusez de le faire, nous ne pourrions probablement pas exécuter les obligations découlant du contrat que nous avons conclu avec vous (comme le paiement du salaire) ou nous ne pourrions pas nous conformer aux obligations légales nous incombant (comme, par exemple, assurer la bonne santé et la sécurité de chacune des personnes travaillant chez nous ou pour nous).

Modification des finalités de l'utilisation des données

Nous utilisons vos données à caractère personnel aux seules fins pour lesquelles nous les collectons, sauf à ce que nous indiquions que nous en avons besoin à d'autres fins raisonnables et que lesdites fins sont compatibles avec l'objectif d'origine. Si nous avons besoin de vos données à caractère personnel pour un but autre, nous vous en informerons et nous vous indiquerons quelles sont les bases juridiques qui nous autorisent à le faire.

Notez que, en vertu de ce qui précède, il se peut que nous traitions vos données à caractère personnel sans que vous ne le sachiez et sans votre accord, ceci dès lors que la loi l'exige ou l'autorise.

Les « catégories spéciales » de données à caractère personnel dites sensibles

Comment traitons-nous les données à caractère personnel sensibles ?

Nous utilisons vos données à caractère personnel sensibles de la manière suivante :

- Nous utilisons des informations concernant vos absences, dont celles dues à la maladie ou tenant à des circonstances familiales, en vue de nous conformer à la loi et la réglementation (par exemple le droit du travail).
- Nous utilisons des informations concernant votre santé physique et psychique ou votre éventuel handicap de sorte à garantir votre santé et votre sécurité au travail et afin d'apprécier votre aptitude au travail de sorte à réaliser les adaptations nécessaires sur le lieu de travail, pour contrôler et gérer les congés maladie et pouvoir mettre en œuvre notre système de paiement des salaires en cas d'absence pour cause de maladie. Nous sommes légalement tenus de le faire.
- Lorsque la loi l'autorise ou nous y oblige, nous mettons en œuvre les dispositions fiscales concernant la restitution des contributions d'adhésion sur la base des informations concernant l'affiliation à un syndicat fourni par l'employé.

Avons-nous besoin de votre autorisation ?

Nous n'avons pas besoin de votre autorisation lorsque nous utilisons vos données à caractère personnel relevant des catégories spéciales en vue de l'exécution d'obligations et de la mise en œuvre de droits spécifiques en matière de droit du travail et de droit de la sécurité sociale et de la protection sociale, ainsi qu'à des fins de prévention et à des fins médicales ou pour apprécier l'aptitude de l'employé à exercer son emploi. Il peut arriver que nous vous demandions votre autorisation écrite pour traiter des informations particulièrement sensibles. Dans un tel cas nous vous informerons de façon détaillée au sujet des données que nous aimerions obtenir et pourquoi nous souhaitons les obtenir, de sorte à ce que vous puissiez décider de donner ou non votre autorisation à leur traitement par nos soins. Sachez, dans ce cadre, que vous n'avez absolument aucune obligation contractuelle de répondre positivement à notre demande.

Informations concernant un éventuel casier judiciaire

Nous n'avons pas l'intention de conserver des informations concernant un éventuel casier judiciaire. Toutefois, dans certaines situations spécifiques, il peut être nécessaire d'en faire état lorsque la réalisation des prestations de services de Renewi nécessite le respect d'une obligation de confidentialité ou exige la production d'une attestation de bonne moralité.

Prise de décision automatisée

On parle de la prise de décisions automatisée lorsque, sur la base de données à caractère personnel, un système électronique prend une décision sans intervention humaine.

Nous n'envisageons pas de prendre des décisions vous concernant en ayant recours à des moyens automatisés. Dans le cas contraire, nous vous en informerons par écrit.

Échange de données

Il est possible que nous soyons tenus de partager vos données avec des tiers, parmi lesquels des prestataires de services externes et d'autres entités au sein du groupe Renewi.

Nous attendons des tiers qu'ils garantissent la sécurité de vos données à caractère personnel et qu'ils les traitent dans le respect des conditions posées par la loi.

Pourquoi partager mes données à caractère personnel avec des tiers ?

Nous fournirons vos données à caractère personnel à des tiers dans la seule mesure où la loi nous y oblige, lorsque cela est nécessaire aux fins de la gestion de notre relation de travail avec vous et lorsqu'un autre intérêt légitime le justifie.

Qui sont les prestataires de services externes procédant au traitement de mes données à caractère personnel ?

La notion de « tiers » inclut aussi des prestataires de services externes (parmi lesquels les preneurs d'ordre et les intermédiaires auxquels nous faisons appel) ainsi que d'autres entités au sein de notre groupe. Il est possible que les activités suivantes soient exécutées par des prestataires de services externes : activités d'assurance par les compagnies d'assurances ; administration des salaires par le secrétariat social ; gestion des pensions par les caisses de retraites ; gestion des véhicules d'entreprise et contrôle des utilisateurs desdits véhicule par - par exemple - des sociétés de leasing ; gestion des questions de santé et de sécurité par - par exemple - des services externes de prévention et de protection sur le lieu de travail ; prestations dans le cadre des avantages sociaux et leur gestion, par exemple les banques, les services informatiques, les services de formation et de développement personnel par les centres de formation, les services en matière de santé des organismes de sécurité sociale, les services pour la prévention et la protection au travail et les services de « screening » des ressources humaines par - par exemple - les entreprises chargées du recrutement.

La sécurité de mes données est-elle assurée ?

L'ensemble de nos prestataires de services externes et autres entités au sein du groupe doivent mettre en œuvre des mesures adéquates afin de protéger vos données à caractère personnel conformément à notre politique. Nous n'acceptons pas que les prestataires de services externes utilisent vos données à caractère personnel pour servir leurs propres objectifs. Nous leur donnons seulement l'autorisation de traiter vos données à caractère personnel à des fins clairement spécifiées et conformément à nos instructions.

Dans quels cas est-il possible que vous partagiez mes données à caractère personnel avec d'autres entités au sein du groupe ?

Nous fournissons vos données à caractère personnel à d'autres entités au sein de notre groupe dans le cadre de nos activités normales de production de rapports concernant les résultats de l'entreprise, dans le cadre d'une réorganisation de l'entreprise ou du groupe, pour les besoins d'un soutien à la maintenance de nos systèmes, pour l'hébergement de données et la gestion des régimes d'actionnariat du personnel et des régimes de pensions pour les employés de Renewi (le cas échéant).

Et en ce qui concerne les autres tiers ?

Il est possible que nous fournissions vos données à caractère personnel à d'autres tiers comme, par exemple, dans le cadre d'une éventuelle vente ou d'une réorganisation de l'entreprise. Il se peut également que nous soyons dans l'obligation de transmettre vos données à caractère personnel à une autorité de surveillance ou de nous conformer de tout autre manière à la loi.

Sécurité des données

Nous avons pris un certain nombre de mesures de sécurité adéquates destinées à éviter que vos données à caractère personnel puissent accidentellement être perdues, puissent être utilisées, modifiées ou divulguées ou que des personnes non-autorisées y aient accès. En outre, seuls ont accès à vos données à caractère personnel les employés, les intermédiaires, les preneurs d'ordre et d'autres tiers qui, à des fins professionnelles, doivent pouvoir avoir accès à ces données. Ils ne traiteront vos données à caractère personnel que lorsque nous leur avons donné mission de le faire et ceux-ci sont tenus à une obligation de confidentialité.

Nous avons mis en place des procédures qui sont engagées lorsque nous pensons que la sécurité des données a été compromise. Nous vous informerons et informerons l'ensemble des autorités de surveillance compétentes d'une telle présomption lorsque la loi nous y oblige.

Conservation des données

Pendant combien de temps utilisez-vous mes données ?

Nous conservons vos données à caractère personnel pendant la durée strictement nécessaire pour les fins pour lesquelles celles-ci ont été collectées, et notamment pour satisfaire à l'ensemble des éventuelles exigences imposées par la loi, pour mettre en œuvre nos obligations en matière de comptabilité et de production de rapports financiers. Vous trouverez de plus amples informations concernant les délais de conservation en fonction de la nature des données à caractère personnel dans la politique établie par Renewi concernant la conservation et la suppression des données. Vous pourrez la consulter sur le « Privacy SharePoint » de Renewi.

Dans certaines circonstances, nous pouvons procéder à l'anonymisation de vos données à caractère personnel de sorte à ce que celles-ci ne puissent plus être mises en relation avec vous. Dans un tel cas, nous pouvons utiliser de telles informations sans avoir à vous en informer. Dès que votre contrat de travail - lorsque vous êtes un(e) employé(e) de l'entreprise - ou votre contrat de mission - lorsque vous êtes un preneur d'ordre de l'entreprise - a pris fin/a été résilié, nous conserverons vos données à caractère personnel aussi longtemps que ceci est justifié par un objectif industriel/commercial ou lorsque la loi l'impose. Lorsqu'un tel intérêt ou une telle obligation disparaît, nous supprimerons alors vos données à caractère personnel.

Droits d'accès, droit à rectification, suppression et limitation

Vos données à caractère personnel changent

Il est important que les données à caractère personnel vous concernant dont nous disposons soit exactes et actuelles. Vous devez donc nous informer si vos données à caractère personnel changent pendant la durée de votre contrat de travail.

Vos droits en relation avec les données à caractère personnel

Dans certaines circonstances, la loi vous reconnaît le droit de :

- **Demander à accéder** à vos données à caractère personnel (« requête d'accès par les personnes concernées »). Vous pouvez ainsi obtenir un relevé des données à caractère personnel que nous détenons à votre sujet et vous pouvez contrôler si nous les traitons de manière légale.
- **Demander à effectuer une rectification** des données à caractère personnel vous concernant que nous détenons. Vous pouvez ainsi obtenir que les données à caractère personnel vous concernant que nous détenons soient complétées ou corrigées.
- **Demander la suppression** de vos données à caractère personnel. Ainsi, vous pouvez nous demander d'effacer ou de supprimer vos données à caractère personnel lorsqu'il n'existe pas de motif valable justifiant que nous continuions à les traiter. Vous avez également le droit de nous demander d'effacer ou de supprimer des données à caractère personnel lorsque vous mettez en œuvre votre droit à présenter des objections contre le traitement (voir ci-dessous).
- **Présenter des objections contre le traitement** de vos données à caractère personnel lorsque le traitement intervient sur la base d'un intérêt légitime (ou l'intérêt légitime d'un tiers) et que, en raison de votre situation spécifique, vous souhaitez vous opposer au traitement. Vous avez également la possibilité de présenter vos objections lorsque nous traitons vos données à caractère personnel pour les besoins d'activités de marketing direct.
- **Demander à ce que le traitement de vos données à caractère personnel soit limité.** Sur cette base, vous pouvez nous demander de suspendre le traitement de vos données à caractère personnel, par exemple lorsque vous souhaitez que nous en contrôlions l'exactitude ou que nous présentions les raisons justifiant le traitement.
- **Demander le transfert** de vos données à caractère personnel à une autre partie.

Si vous souhaitez consulter vos données à caractère personnel, les contrôler ou les rectifier ou si vous souhaitez obtenir la suppression desdites données, présentez vos objections ou si vous nous demandez de fournir un relevé de vos données à caractère personnel à une autre partie, vous devez adresser à cette fin une requête écrite à HR Services.

Ne perdez pas de vue le fait qu'une demande de restriction de l'usage de vos données à caractère personnel ou de suppression de celles-ci peut avoir pour effet d'empêcher le traitement par Renewi d'éléments relatifs aux indemnités ou prestations à votre profit. Renewi peut par conséquent ne pas donner suite à de telles requêtes lorsque celle-ci, si elle y accédait, se retrouverait dans l'impossibilité de se conformer aux obligations légales lui incombant.

Généralement sans frais

Vous pouvez accéder gratuitement à vos données à caractère personnel (ou mettre en œuvre vos autres droits). Il peut toutefois arriver que nous facturions des frais raisonnables lorsqu'il peut être démontré que votre demande d'accès n'est pas fondée ou qu'elle est excessive. Il se peut également que nous refusions, dans de tels cas, de donner suite à votre requête.

Ce que nous pouvons éventuellement vous demander

Il est possible que nous vous demandions des informations spécifiques en vue de nous aider à confirmer votre identité et à garantir votre droit d'accès aux données (ou l'exercice de vos autres droits). Il s'agit là par ailleurs d'une mesure de sécurité adéquate destinée à prévenir que des données à caractère personnel ne soient divulguées à des personnes qui n'ont pas le droit de prendre connaissance de telles données.

Droit de retrait de votre autorisation

Dans certaines situations exceptionnelles pour lesquelles vous avez peut-être donné votre autorisation à la collecte, au traitement et au transfert de vos données à caractère personnel à des fins spécifiques, vous avez le droit de, à tout moment, retirer votre autorisation de traitement pour cette fin spécifique. Pour pouvoir retirer votre autorisation, vous devez contacter le HR Services. Dès que nous serons informés du retrait de votre autorisation, nous ne traiterons plus vos données à caractère personnel pour la ou les fins spécifique(s) pour laquelle/lesquelles vous aviez, à l'origine, donné votre autorisation, à moins que, d'un point de vue légal, nous ayons une raison légitime de poursuivre leur traitement.

Délégué à la protection des données et personne à contacter

Baukje Dreimuller, General Counsel et travaillant au bureau d'Eindhoven (Pays-Bas) est le délégué à la protection des données de Renewi. Vous pouvez la joindre par le biais de l'adresse électronique : privacy@renewi.com.

Pour toute question concernant la présente déclaration de confidentialité/respect de la vie privée ou sur la manière dont nous traitons et utilisons vos données à caractère personnel, nous vous prions de contacter votre HR Business Partner.

Vous avez la possibilité de déposer, à tout moment, une réclamation auprès de l'autorité de protection des données (APD) qui est l'autorité belge de surveillance pour toutes les questions concernant la protection des données.

Modifications de la présente déclaration de confidentialité/protection des données

Nous nous réservons le droit de modifier à tout moment la présente déclaration de confidentialité/protection de la vie privée en publiant une version modifiée sur le SharePoint. Lorsque nous procédons à des modifications importantes, nous vous en informerons. Il se peut également que nous vous informions, de temps à autre, par d'autres moyens, au sujet du traitement des données à caractère personnel vous concernant.