

**PRIVACYVERKLARING
VOOR SOLLICITANTEN
EN (EX-) MEDEWERKERS
VAN DE GEMEENTE & HET OCMW ANZEGEM**



1. Algemeen

De gemeente en het OCMW Anzegem verwerken diverse persoonsgegevens van hun sollicitanten en (ex-) medewerkers, dit zowel vóór, tijdens en na de aanwerving of het dienstverband.

Met deze verklaring willen we jou als sollicitant en/of (ex-) medewerker informeren over de verwerkingen die met jouw persoonsgegevens worden uitgevoerd, de maatregelen die worden genomen om jouw gegevens te beschermen en je rechten daarbij.

BEGRIPPEN

Hieronder een beknopte toelichting van wat persoonsgegevens zijn, wat wordt begrepen onder 'verwerkingen van persoonsgegevens' en welke regelgeving hierop van toepassing is.

Persoonsgegevens zijn alle gegevens die betrekking hebben op een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon. Ze zeggen iets over een specifieke persoon en het zijn persoonlijke gegevens.

Persoonsgegevens zijn onder te verdelen in volgende drie categorieën:

- 1) *Directe persoonsgegevens*
Dit zijn persoonsgegevens die duidelijke informatie geven over een bepaald persoon en de persoon in kwestie onmiddellijk identificeren of identificeerbaar maken. Het betreft feitelijke informatie zoals naam en adresgegevens.
- 2) *Indirecte persoonsgegevens*
Niet alle persoonsgegevens zijn zo direct als bijvoorbeeld naam en adres. Sommige gegevens vertellen indirect iets over een bepaalde persoon. Zo kan bijvoorbeeld het type auto waarmee een persoon rijdt iets vertellen over het financiële vermogen van deze persoon. Ook kan het gaan over gegevens die in combinatie met andere gegevens iets zeggen over een persoon en/of tot een persoon herleidbaar zijn. Bijvoorbeeld wanneer een persoon als enige man werkt in een bepaalde gemeentelijke dienst. Van zodra de combinatie 'een man' met de naam van de betreffende dienst wordt gemaakt, dan zal iedereen die de organisatie goed kent weten over welke persoon het gaat.
- 3) *Bijzondere (of gevoelige) persoonsgegevens*
Dit betreft persoonsgegevens die door hun aard bijzonder gevoelig zijn, zoals iemands ras, godsdienst, gezondheid of strafrechtelijk verleden. Onder deze gegevens vallen ook genetische gegevens (bv. een DNA analyse) en biometrische gegevens (bv. vingerafdruk of iris- of gelaatsherkenning), als deze herleidbaar zijn tot een persoon.

Verwerkingen van persoonsgegevens (ofte verwerkingsactiviteiten) betreft alle handelingen die uitgevoerd kunnen worden met persoonsgegevens, van verzamelen van de gegevens tot het vernietigen van de gegevens. Dit is dus een heel ruim begrip. Handelingen die er in ieder geval onder vallen zijn: het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, doorzenden, verspreiden, beschikbaar stellen, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, afschermen, uitwissen en vernietigen van gegevens.

De gemeente en het OCMW Anzegem verbinden er zich toe om jouw persoonsgegevens te beschermen en jouw persoonlijke levenssfeer te respecteren. Alle verwerkingen van persoonsgegevens gebeuren conform de vigerende **wetgeving inzake gegevensbescherming** (o.a. de *Europese Algemene Verordening Gegevensbescherming van 27 april 2016* en de *Nationale wet van 30 juli 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens*). Dit geldt zowel voor alle gegevensverwerkingen die door de interne medewerkers van de besturen worden gedaan als voor alle gegevensverwerkingen die gebeuren door partners die personeelsgegevens verwerken in opdracht van de besturen.

Gegevens van overleden personen, organisaties of dieren zijn geen persoonsgegevens en vallen buiten het toepassingsgebied van de wetgeving inzake gegevensbescherming. Op die gegevens kan er wel andere wet- en regelgeving van toepassing zijn.



2. Verantwoordelijken

De gemeente en het OCMW Anzegem zijn de **verwerkingsverantwoordelijken** (respectievelijk van de gemeente en het OCMW), dit enerzijds voor alle persoonsgegevens die door de medewerkers worden verwerkt en anderzijds ook voor de persoonsgegevens die van de (ex-)medewerkers en sollicitanten worden verwerkt. De diverse bestuursorganen van de gemeente en het OCMW Anzegem bepalen de doeleinden waarvoor en de middelen waarmee persoonsgegevens worden verwerkt en zijn dus verantwoordelijk voor de goede zorg en het beschermen van jouw persoonsgegevens.

Deze verklaring gaat enkel over de verwerkingen van de persoonsgegevens die uitgevoerd worden van de (ex-)medewerkers en sollicitanten, dus niet van de persoonsgegevens die door de medewerkers worden verwerkt van bijv. burgers e.a. Voor deze laatste is er een andere privacyverklaring voorhanden, met name: <https://www.anzegem.be/privacyverklaring>

3. Details van de verwerkingen

De gemeente en het OCMW Anzegem zetten zich in voor de bescherming van de privacy van hun externe en interne (ex-)medewerkers en sollicitanten waarvan persoonsgegevens verzameld worden. Hieronder lees je welke persoonsgegevens wij van jouw verzamelen, wat we met jouw gegevens doen en waarom.

3.1. Soorten persoonsgegevens

De categorieën persoonsgegevens die we verwerken variëren per individu en zijn afhankelijk van jouw functie, je locatie en eender welke arbeids- of contractvoorwaarden die voor jou relevant zijn. Zo is dit ook afhankelijk van wat je vrijwillig verstrekt tijdens het aanwerving- en selectieproces en wat er zich eventueel voordoet tijdens het dienstverband.

De categorieën persoonsgegevens die we verwerken, omvatten, maar zijn niet beperkt tot, de volgende categorieën:

GEWONE PERSOONSgegevens

Identificatie- en contactgegevens

Naam, voornamen, voorletters en eventuele titel
Privéadres (officieel en/of verblijfadres, vroegere adressen en huidig adres)
Privé telefoonnummer (vast en/of mobiel) en/of e-mailadres
Rijksregisternummer of identificatiegegevens toegekend door de Dienst Vreemdelingenzaken, identiteitskaartnummer, paspoortnummer, rijbewijsnummer, pensioennummer, nummerplaatnummer, enz.

Elektronische identificatiegegevens

IP-adres, toestelnaam, verbindingstijdstippen, internetverkeer, elektronische functies/digitale sleutel identiteitskaart via inlezen microchip/aanmelden met itsme
Monitoringsgegevens, identificeerbare beelden van opnames van bewakingscamera's, aanmelding- en toegangsgegevens van systemen en gebouwen, "keylogging", download -en printgegevens, gegevens telefoonverkeer, gegevens die worden onderschept door IT beveiligingsprogramma's en filters

Persoonlijke kenmerken

Nationaliteit, burgerlijke staat, leeftijd, geslacht en geboortedatum

Persoonlijke gegevens

Militaire situatie (militair statuut, militair overzicht, enz.).



Immigrantenstatuut (bijzonderheden betreffende het visum, arbeidsvergunning, verblijfs- of verplaatsingsbeperkingen, verblijfsrecht, enz.)
Huidige gezinssamenstelling en desgevallend van het verleden, eventuele bijzonderheden betreffende de andere familie- of gezinsleden
Genoten opleiding(en) / vormingen (afschrift diploma's, getuigschriften, attesten, enz.) en stages
Rijbewijs/rijbewijzen
Contactgegevens personen in geval van nood / nabestaanden
Vrijtijdsactiviteiten/Interesses

Arbeidsgegevens

Functietitel waarvoor je solliciteert/solliciteerde
Sollicitatiebrief / motivatiebrief
CV / sollicitatieformulier
Beroep en betrekking bij de huidige of ex-werkgever(s), titel en beschrijving van de uitgevoerde functie(s), datum van indiensttreding en uitdiensttreding, werkplaats, arbeidsmodaliteiten en loonsvoorwaarden
Vakantie-en tewerkstellingsattesten
Verslagen van interviews en gesprekken, persoonlijke resultaten van tests en schriftelijke selectie examens
Personeelsnummer
Professioneel e-mailadres en telefoonnummer
Functioneringsgegevens van de loopbaan binnen het bestuur (evaluatieverslagen ed.), alsook eventueel van bij vorige werkgevers (verkregen door bevraging van referenties)
Opleidings- en ontwikkelingsgegevens
Gegevens over en n.a.v. klachten en disciplinaire procedures (tucht, sancties, hoorzitting, klokkenluiders, ed.)
Gegevens over en n.a.v. audits, risicobeoordelingen en meldingen van incidenten
Beëindigingsgegevens (brieven, vertrekredenen, beëindigingsregelingen -en betalingen, exitgesprekken)
Gegevens met betrekking tot vaststelling van pensioen
Gegevens met het oog op de aanwezigheidsadministratie (bijv. tijdsregistratiesysteem)
Gegevens met het oog op de afwezigheidsadministratie in verband met verlof, inhaalrust, bevalling of ziekte (met uitzondering van gegevens over de aard van de ziekte) en familie gerelateerde afwezigheden

Financiële bijzonderheden

Financiële identificatiegegevens en bankrekeningnummer voor uitbetaling van het salaris
Loongegevens en -documenten (maandelijkse loonfiches, fiscale fiches en individuele rekeningen)
Gegevens en overeenkomsten m.b.t. fietslease
Schulden (bijv. loonbeslag, loonsoverdracht ed.)
Uitkeringen

BIJZONDERE PERSOONSgegevens

Medische gegevens/ gezondheidsinformatie

Medische vragenlijsten, gezondheidsbeoordelingen, verslagen i.k.v. re-integratietraject, besluiten Medex, doktersattesten, enz.
Psychische/Psychosociale gegevens (ev. meegedeeld aan vertrouwenspersoon, meningen betreffende de persoonlijkheid of het karakter n.a.v. assessments)
Gegevens betreffende verzuim/arbeidsongeschiktheid
Gegevens over zwangerschap, zoals zwangerschapsduur
Gegevens die in jouw belang worden opgenomen met het oog op veilige arbeidsomstandigheden en je welzijn (bijvoorbeeld de vaccinatiestatus hepatitis B, allergieën, enz.)



Fysieke en biometrische identificatiegegevens

Een afbeelding of video (foto's/sfeerbeelden evenementen, profielfoto's smoelenboek, foto's vermeld op CV)

Kledingmaten en schoenmaat (i.f.v. werkkledij)

Camerabeelden bewakingscamera's

Juridische/gerechtelijke gegevens

Uittreksel strafregister / informatie m.b.t. veroordelingen en straffen (i.k.v. aanwervings- en toelatingsvoorwaarden)

Oproep tot verschijning rechtbank (i.k.v. omstandigheidsverlof ed.)

Gerechtelijke maatregelen (voogdijschap, voorlopig bewindvoerder, internering, plaatsing, intrekking rijbewijs, boetes ingevolge snelheidsovertredingen met dienstwagen, enz.)

3.2. Doeleinde(n) van de gegevensverwerking(en)

De verwerkingen van voormelde gegevens gebeurt alleen voor één of meer van de hierna vermelde specifieke **doelen**:

M.b.t. (spontane) sollicitanten:

- Om met je te kunnen communiceren over het sollicitatieproces
- Om je op te nemen in onze database van sollicitanten die we doorzoeken naar geschikte kandidaten voor vacatures in de toekomst
- Om je te contacteren vanuit de werfreserve
- Om te kunnen beoordelen of je voldoet aan de algemene toelatings- en aanwervingsvoorwaarden
- Om te kunnen beoordelen of je een vrijstelling kan krijgen voor bepaalde taal- of selectietesten
- Om te beoordelen in hoeverre je de nodige competenties bezit
- Om te voldoen aan de wettelijke verplichtingen waaraan het lokaal bestuur is onderworpen (openbaarheid van bestuur, motiveringsplicht, postregistratie, enz.)

M.b.t. medewerkers in actieve dienst

- Om beslissingen te nemen over de aanvang/voortzetting van de tewerkstelling of de administratie te verzorgen bij de aanstelling en de beëindiging van de tewerkstelling
- Voor het geven van leiding aan jouw werkzaamheden
- Voor het berekenen, vastleggen en betalen van jouw salaris, vergoedingen en andere geldsommen en beloningen
- Om te voldoen aan de sociale en fiscale wet- en regelgeving
- Voor het ten behoeve van jou berekenen, vastleggen en betalen van belasting en premies
- Voor het regelen van aanspraken op uitkeringen (werkloosheid, deeltijds werken, ziekte-uitkering, enz.)
- Om jou aan te kunnen melden voor een hospitalisatieverzekering
- Om jou aan te kunnen melden voor de voordelen van GSD-V (o.a. PlusPas)
- In het kader van vorming
- Voor de arbeidsgeneeskundige zorg en initiatieven rond preventie en bescherming op het werk
- Om aan managementdoelen te voldoen waaronder het aanleveren van managementinformatie, evaluaties, het uitvoeren van interne controles ter voorkoming van fraude en het uitvoeren van (interne/externe) audits
- Om de organisatieveiligheid te garanderen en misdrijven tegen personen of goederen te voorkomen, vast te stellen of op te sporen. Hiertoe kunnen we onder meer je identiteit controleren bij toegang tot onze gebouwen. We kunnen eveneens de activiteiten in onze systemen controleren om misbruik van informatie van onze databases te voorkomen en onze belangen en die van alle in onze databases opgenomen personen te beschermen



- Om toegangsrechten te wijzigen, inclusief het aanmaken van IT toegangsrechten en het creëren van toegangsrechten tot gebouwen
- Het verlenen van technische ondersteuning, inclusief en onderhoud voor HR-informatie en andere IT-systemen
- Voor de uitvoering van een voor jou geldende arbeidsvoorwaarde
- Voor formele en informele personeelsbijeenkomsten (eetdaflegging, pensioenviering, zomerdrink, personeelsvergadering, enz.)
- Om subsidies aan te vragen (RSZ-verminderingen, vrijstelling bedrijfsvoorheffing, premies, ...).
- Om toezicht te houden op de naleving van beleidsdocumenten van de gemeente en het OCMW Anzegem zoals het arbeidsreglement en de daarbij horende bijlagen (tijdsregistratiereglement, beleid inzake e-communicatie en IT instrumenten, enz.), de lokale rechtspositieregeling, het privacybeleid, ...
- Om te voldoen aan de wettelijke verplichtingen waaraan het lokaal bestuur is onderworpen (openbaarheid van bestuur, motiveringsplicht, postregistratie, uitoefening van het dagelijkse personeelsbeheer, enz.)
- Om te voldoen aan wettelijke verzoeken van overheidsinstanties (met inbegrip van, maar niet beperkt tot, het voldoen aan nationale veiligheids- of rechtshandavingsvereisten), verzoeken tot verschaffing van bewijsmateriaal, of waar anderszins vereist of toegestaan door toepasselijke wetten, gerechtelijke bevelen, overheidsvoorschriften of regelgevende instanties
- Andere doeleinden die zijn toegestaan door de toepasselijke wetgeving, met inbegrip van gerechtvaardigde belangen die door de gemeente en het OCMW Anzegem worden nagestreefd, mits deze niet worden overtroffen door de belangen of fundamentele rechten en vrijheden van werknemers

M.b.t. ex-medewerkers

- Om uw tewerkstelling te beëindigen en om de hiermee gerelateerde contractuele en wettelijke verplichtingen na te komen
- I.f.v. eventuele vorderingen na dienstverband
- Voor afhandeling van de eindejaarstoelage en andere voordelen pro rata prestaties kalenderjaar
- Om als gepensioneerde te kunnen blijven genieten van de voordelen GSD-V
- Om als gepensioneerde te kunnen blijven genieten van de hospitalisatieverzekering DKV en de levenslange tegemoetkoming in de premie
- Om de wettelijke en beleidsmatige verplichtingen als overheidsinstelling na te komen

Voormelde lijst is niet exhaustief. We kunnen jouw persoonsgegevens ook voor andere doeleinden verwerken mits die in de lijn liggen van de juridische grondslag waarop wij jouw persoonsgegevens verwerken.

3.3. Verwerkingsgronden

Om persoonsgegevens te mogen verwerken, vereist de wetgeving inzake gegevensbescherming een rechtsgrond voor de gegevensverwerkingen. Enkel dan kan een verwerking rechtmatig plaatsvinden.

Wanneer de verwerking van persoonsgegevens niet gebaseerd kan worden op een verwerkingsgrond, dan is de verwerking onrechtmatig. In dat geval mogen de persoonsgegevens niet worden verwerkt.

De meeste persoonsgegevens van sollicitanten en (ex-) medewerkers worden verwerkt doordat dit bij wet of andere regelgeving wordt opgelegd (bijv. arbeidsovereenkomstwet, rechtspositieregelingsbesluit, bestuursdecreet, enz.). Sommige persoonsgegevens worden verwerkt op basis van toestemming, een overeenkomst of gerechtvaardigd belang.

Naargelang het geval verwerken we je persoonsgegevens op grond van:

Toestemming



Bij sollicitatie geef je ons jouw toestemming voor het verwerken van je persoonsgegevens in het kader van selectieactiviteiten en desgevallend voor het nemen van referenties bij de door jou opgegeven personen/bedrijven of voor het ontvangen van toekomstige vacatures.

Toestemming is bijvoorbeeld ook van toepassing voor de publicatie van jouw foto als medewerker op het intranet (Marta) en de gemeentelijke website, voor het digitaal ontvangen van je loondocumenten, voor de organisatie en het jou bezorgen van de nodige informatie voor het bekomen van bepaalde (niet verplichte) voordelen zoals griepvaccin, enz.

Overeenkomst - (pre)contractuele relatie

Wanneer we met jou een arbeidsovereenkomst sluiten hebben we een aantal gegevens nodig om die overeenkomst te kunnen opmaken en daarna correct te kunnen uitvoeren. We hebben dan ook steeds je contactgegevens nodig om onze contractuele verplichtingen te kunnen nakomen.

Wettelijke verplichting

Een arbeidsrelatie is onderworpen aan tal van wettelijke verplichtingen. We moeten tijdig en voor de volledige duurtijd van die verplichtingen over alle informatie beschikken die nodig is om aan die verplichtingen te kunnen voldoen of om bij controle achteraf te kunnen aantonen dat we aan onze verplichtingen hebben voldaan. Zo moeten wij bijvoorbeeld je tewerkstelling tijdig aanmelden bij de overheid (Dimona-aangifte), je loon correct berekenen en tijdig uitbetalen op jouw bankrekeningnummer en je prestaties aangeven bij de diverse instanties van de sociale zekerheid en de fiscus.

Het gerechtvaardigd belang

Indien nodig, gebruiken wij je gegevens om tegemoet te komen aan onze gerechtvaardigde belangen. Dit kan bijvoorbeeld gebeuren voor toegangscontroles of interne controles en audits om de veiligheid en continuïteit van onze systemen en gebouwen te verzekeren.

Het algemeen belang

De gegevens kunnen nodig zijn voor de vervulling van een taak van algemeen belang of een aan de gemeente en/of OCMW opgedragen publieke taak (bijvoorbeeld in een noodsituatie zoals gemeentelijk rampenplan, zoals bij een ongeval of bij een aandoening waarbij er voor jou acute zorg nodig is).

3.4. Bewaartermijnen

In het algemeen worden jouw persoonsgegevens niet langer bewaard dan nodig is voor het doel waarvoor wij ze verwerken. De bewaartermijn verschilt echter wel per (categorie) persoonsgegeven en is afhankelijk van de doelstellingen en verwerkingsgrond waarvoor ze worden verwerkt.

In bepaalde gevallen vereisen wettelijke of reglementaire verplichtingen dat wij specifieke gegevens of documenten langer tot zelfs onbepaald bewaren (*bijv. ingevolge de algemene beginselen van behoorlijk bestuur, i.f.v. de uitdrukkelijke motivering van de bestuurshandelingen, door de archiefwetgeving, i.f.v. wettelijke verjaringstermijnen voor eventuele vorderingen, ingevolge de wettelijke verplichting om als lokaal bestuur een register van inkomende en uitgaande post bij te houden, enz.*).

3.5. Categorieën van ontvangers

De gemeente en het OCMW Anzegem geeft jouw gegevens niet door aan derden voor commerciële of andere onverenigbare doeleinden. Ook zullen we nooit jouw gegevens verkopen of verhandelen.

De gemeente en het OCMW Anzegem werken wel samen met andere overheidsinstanties op grond van wettelijke regelingen en diverse organisaties die in opdracht van de besturen gegevens verwerken.



Volgende instanties of organisaties kunnen gegevens van jou ontvangen:

- Het sociaal secretariaat
- Dienstverleners gespecialiseerd in arbeidsrecht, sociale zekerheid, fiscaliteit en migratie
- Overheidsinstanties zoals onder andere de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid (RSZ), Inspectie Toezicht op de Sociale Wetten, Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg, Federale Overheidsdienst Financiën, de secundaire netwerken van de RSZ
- De Rijksdienst voor Arbeidsvoorziening (RVA)
- Arbeidsongevallenverzekeraar en andere verzekeringsmaatschappijen
- Vakbondsafvaardiging
- Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk
- Basis Overlegcomité en Bijzonder Onderhandelingscomité
- Ondernemingen verbonden met het lokaal bestuur
- Leasingmaatschappijen
- Dienst voor preventie en bescherming op het werk en arbeidsarts
- Gerechtsdeurwaarders
- Vertrouwenspersonen
- Ziekenfondsen
- Kinderbijslagfondsen
- Sectorale sociale fondsen
- Gerechtelijke instanties
- Juryleden en selectiekantoren
- Schuldeisers i.k.v. loonbeslag, loonoverdracht enz.
- Bevoegde medewerkers/medewerkers van andere diensten (IT dienst, financiële dienst, enz.)
- Nieuwe werkgevers i.f.v. referenties (enkel met jouw schriftelijke toelating)
- Telecommaschappij i.f.v. werkgsm of andere
- Organisatoren van vorming
- Controleartsen
- Enz.

4. Verwerkers

De gemeente en het OCMW Anzegem verwerken jouw persoonsgegevens in principe alleen voor zichzelf (de eigen organisatie), dit in het kader van de wervings- en selectieactiviteiten, en desgevallend i.f.v. de aanvang, uitvoering en beëindiging van het dienstverband. De betrokken diensten gebruiken deze gegevens dan ook alleen voor de doelen waarvoor de gegevens zijn verkregen.

De gemeente en het OCMW Anzegem maken deel uit van een Belgische organisatie. Ze trachten jouw persoonsgegevens zoveel als mogelijk te verwerken in België en zullen ten allen tijden alle gegevens binnen Europa houden. De gemeente en het OCMW Anzegem zullen nooit persoonsgegevens verwerken buiten Europa of doorgeven aan landen buiten Europa.

In sommige gevallen kan het wel nodig zijn om jouw gegevens door te geven aan anderen, aan externe partijen die in opdracht van de besturen gegevens verwerken. Dit worden **verwerkers** genoemd.

Hieronder een overzicht van verwerkers waarop de gemeente en het OCMW Anzegem beroep doen:

- **Cipal Schaubroeck NV** voor de salarisverwerking, de postregistratie (oa. van kandidatuurstellingen, briefwisseling m.b.t. selecties, ontslagbrieven, uitnodigingen eedaflegging en pensioenviering, enz.) en de notulering (oa. i.k.v. aanstellingen, kennisname ontslagnames, tuchtprocedures, enz.);
- **Idewe** en/of het **Bestuur Medische Expertise (Medex)** voor opvolging van de medische geschiktheid, het algemene gezondheidstoezicht en voor medische expertises;
- **Edenred** voor uitbetaling van de digitale maaltijdcheques en ecocheques;



- **Cyclis** en **Payflip** voor fietslease;
- **DKV** voor aansluiting bij de hospitalisatieverzekering;
- **Probis i.o. van Poolstok** voor uitbestede aanwerving- en selectieprocedures;
- **Dileoz** voor de organisatie van het tijdsregistratiesysteem
- **GSD-V** voor bepaalde dienstverlening
- **Ethias NV** voor aangiftes en opvolging van arbeidsgevallen ed.
- **UnifiedPost i.o. Cival Schaubroeck NV** voor het beschikbaar stellen van de digitale loondocumenten;
- **Belfius Insurance en Ethias** voor de 2^{de} pensioenpijler vóór 1 januari 2022
- **OFP Prolocus** voor de 2^{de} pensioenpijler vanaf 1 januari 2022
- **Certimed** voor het uitvoeren van medische controles bij OCMW-personeel
- Enz.

Deze opsomming is niet limitatief en kan wijzigen naar aanleiding van het beëindigen/wijzigingen van overheidsopdrachten, overnames en/of fusies, enz.

Met elk van deze partijen zijn er (voor zover dit nodig is) verwerkersovereenkomsten afgesloten. Door het afsluiten van deze overeenkomsten worden er duidelijke afspraken met de verwerkers gemaakt omtrent het gebruik van je persoonsgegevens. Zo wordt er onder meer bepaald welke verwerkingen men mag doen, voor welke doeleinden, hoe lang men je gegevens mag bewaren, welke technische en organisatorische maatregelen er genomen worden ter bescherming van je persoonsgegevens, enz.

5. Rechten

Iedere sollicitant en (ex-)medewerker kan zich steeds op onderstaande rechten beroepen (voor zover die niet in strijd zijn met de wettelijke verplichtingen die op de gemeente en het OCMW als lokaal bestuur en werkgever rusten):

Recht op informatie en toegang

Je hebt het recht om te vragen welke gegevens er van jou verwerkt worden en wie er toegang toe heeft, waarom we die persoonsgegevens nodig hebben of gebruiken en hoe lang ze bewaard worden. Je hebt ook recht om de gegevens die we van jou hebben in te kijken of zelfs een kopie te vragen.

Uitzonderingen: bijv. een integraal verslag van een aanwervingsexamen. Je kan enkel inzage krijgen in je eigen beoordeling en niet van andere sollicitanten.

Recht op aanvullen, corrigeren en wissing

Je mag vragen dat onjuiste of onvolledige gegevens die op jouw betrekking hebben zo snel mogelijk worden gecorrigeerd of aangevuld. Daarnaast mag je eisen dat de persoonsgegevens die op jouw betrekking hebben, zo snel mogelijk worden gewist wanneer die gegevens niet langer noodzakelijk zijn ten aanzien van de doeleinden waarvoor ze werden verzameld of verwerkt, wanneer er geen gerechtvaardigd doel meer bestaat voor de verwerking, wanneer je terugkomt op je toestemming betreffende de verwerking van bepaalde gegevens en we ons niet meer kunnen baseren op een ander gerechtvaardigd doel voor de verwerking. Hou er wel rekening mee dat wij niet altijd alle gevraagde persoonsgegevens kunnen verwijderen, bijvoorbeeld wanneer de bewaring en verwerking ervan noodzakelijk is om te voldoen aan wettelijke verplichtingen.

Uitzonderingen: bijv. je kan niet een functionerings- of beoordelingsverslag laten corrigeren of verwijderen als je met de inhoud van het verslag oneens bent. Je kan dan wel een verklaring opstellen die je aan jouw personeelsdossier kan laten toevoegen.



Recht op beperking van of verzet tegen de verwerking

Je hebt het recht om de beperking van de verwerking van je persoonsgegevens te verkrijgen indien één van de volgende elementen van toepassing is:

- je betwist de juistheid van die persoonsgegevens: het gebruik ervan wordt beperkt gedurende een periode die ons in staat stelt de juistheid van de gegevens te controleren;
- de verwerking van je persoonsgegevens is onrechtmatig: in plaats van het wissen van je gegevens, verzoek je om beperking van het gebruik ervan;
- wij hebben je gegevens niet meer nodig voor de oorspronkelijke verwerkingsdoeleinden, maar jij hebt ze nodig voor de instelling, uitoefening of onderbouwing van een rechtsvordering: in plaats van het wissen van je gegevens, wordt het gebruik ervan beperkt voor de instelling, uitoefening of onderbouwing van de rechtsvordering;
- zolang er nog geen beslissing is genomen over de uitoefening van je recht op bezwaar tegen de verwerking, verzoek je om het gebruik van je persoonsgegevens te beperken.

Behalve voor de persoonsgegevens die noodzakelijk zijn voor de inachtneming van de contractuele of wettelijke verplichtingen, kan je je te allen tijde verzetten tegen de verwerking van de persoonsgegevens die op jouw betrekking hebben om redenen die verband houden met je bijzondere situatie.

Uitzonderingen: je kan je niet verzetten tegen het overmaken van een derdenverklaring aan een schuldeiser in het kader van loonbeslag.

Recht op overdraagbaarheid van de persoonsgegevens

Je hebt het recht om je persoonsgegevens op te vragen en over te laten dragen. Dit kan enkel voor de persoonsgegevens die je zelf aan ons hebt verstrekt, gebaseerd op toestemming of na overeenkomst. In alle andere gevallen kan je dus niet van dit recht genieten (bijvoorbeeld wanneer de verwerking van je gegevens gebeurt op basis van een wettelijke verplichting).

Je kan ons verzoeken om de betrokken persoonsgegevens terug te krijgen in een gestructureerde, gangbare en machine leesbare vorm.

Je kan ons verzoeken om de betrokken persoonsgegevens rechtstreeks door te geven aan een andere verwerkingsverantwoordelijke.

Recht om bezwaar te maken

Je hebt het recht om op grond van je bijzondere situatie bezwaar te maken tegen de verwerking van je persoonsgegevens indien de verwerking kadert in ons gerechtvaardigd belang of in kader van het algemeen belang.

Wij zullen de verwerking van je persoonsgegevens staken, tenzij wij dwingende en legitieme gronden voor de verwerking kunnen aantonen die zwaarder wegen dan die van jou óf wanneer de verwerking van de persoonsgegevens verband houdt met het instellen, uitoefenen of onderbouwen van een rechtsvordering (bijvoorbeeld het indienen van een verzoek bij een rechtbank).

Recht om toestemming in te trekken

Indien we je voor bepaalde verwerkingen de toestemming hebben gevraagd, kan je ten allen tijde kiezen om je toestemming terug in te trekken. De verwerking van deze gegevens vóór de intrekking van de toestemming blijft evenwel geldig.

Voor het uitoefenen van voormelde rechten dien je contact op te nemen met de functionaris gegevensbescherming. Dit dient steeds schriftelijk te gebeuren.



5. Functionaris gegevensbescherming

De gemeente en het OCMW Anzegem beschikken over een functionaris gegevensbescherming. De functionaris gegevensbescherming kijkt erop toe dat alle persoonsgegevens (dus ook van burgers, enz.) bewaard en verwerkt worden volgens de vigerende wetgeving inzake gegevensbescherming. Hieronder vind je de contactgegevens van de functionaris gegevensbescherming (DPO):

De Vierschaar 1
8570 Anzegem
IVC@anzegem.be
056 69 44 56

6. Beveiliging

De beveiliging van jouw persoonsgegevens is bij de gemeente en het OCMW Anzegem goed geregeld door fysieke, administratieve, organisatorische en technische maatregelen. Wij steunen hiervoor op *'de richtsnoeren m.b.t. de informatiebeveiliging van persoonsgegevens in steden en gemeenten, in instellingen die deel uitmaken van het netwerk dat beheerd wordt door de kruispuntbank van de sociale zekerheid en bij de integratie OCMW-Gemeente'*.

In deze richtsnoeren zijn o.a. eisen opgenomen over hoe om te gaan met toegang tot persoonsgegevens.

Medewerkers krijgen slechts toegang tot een set van applicaties en gegevens, indien dit noodzakelijk is voor de uitvoering van hun functie. Persoonsgegevens die voor doeleinden van personeels- en salarisadministratie worden vastgelegd, zijn zo alleen toegankelijk voor de personen die vanwege de uitoefening van hun functie toegang moeten hebben. Daardoor kent dit een passend beschermingsniveau. Dat wordt ook periodiek bijgesteld wanneer dit nodig is.

7. Klacht indienen

Je hebt het recht om een klacht in te dienen bij de toezichthoudende autoriteit(en) indien je van mening bent dat de verwerking van jouw persoonsgegevens inbreuk maakt op de regelgeving rond gegevensbescherming.

Voor klachten in verband met de verwerking van je persoonsgegevens, kan je je wenden tot:

- **De Vlaamse Toezichtcommissie** (de gegevensbeschermingsautoriteit bevoegd voor Vlaamse overheden/instanties) kan je bereiken per e-mail op contact@toezichtcommissie.be of per brief aan Koning Albert II-laan 15, 1210 Brussel. Volg daarbij de juiste procedure: <https://overheid.vlaanderen.be/digitale-overheid/klachtenprocedure>.
- **De Gegevensbeschermingsautoriteit** (eerder bevoegd voor de private sector en telecombedrijven) kan je bereiken per e-mail op contact@apd-gba.be of per brief aan Drukpersstraat 35, 1000 Brussel. Volg daarbij volgende procedure: <https://www.gegevensbeschermingsautoriteit.be/burger/acties>.

8. Meer weten

Wil je meer weten over de activiteiten van de gemeente en het OCMW Anzegem, dan kan je op de website terecht. Je kan daar ook de volledige privacyverklaring en het cookiebeleid raadplegen.