

HR PRIVACY BELEID ROULARTA MEDIA GROUP

1. Algemeen

Roularta Media Group, Meiboomlaan 33 te 8800 Roeselare, en met haar [verbonden ondernemingen](#), (hierna: RMG) nemen de in dit privacy beleid genoemde maatregelen om uw privacy te beschermen. Wij vinden de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van sollicitanten en medewerkers belangrijk. Met dit privacy beleid willen we u zo goed mogelijk informeren over welke gegevens wij verzamelen, hoe wij uw gegevens verwerken en waarom we dat doen, en hoe u er controle over heeft.

Dit beleid is van toepassing op alle persoonlijke informatie van huidige en voormalige werknemers, onafhankelijke contractanten, agenten, stagiaires, vaste of tijdelijke werknemers of sollicitanten (samen **medewerkers**) verzameld door of verstrekt aan RMG in elk formaat inclusief elektronisch, papier of mondeling. RMG verzamelt en verwerkt persoonlijke informatie betreffende medewerkers en hun familieleden via haar websites, softwaretoepassingen, intranet, e-mail en manueel.

RMG behoudt zich het recht voor om dit HR Privacy Beleid te allen tijde aan te passen, mits zij de gebruikers hiervan op de hoogte stelt via de website, het intranet of e-mail. De wijzigingen worden automatisch van kracht na publicatie.

De verwerking van de persoonsgegevens binnen RMG is onderworpen aan het Belgisch recht.

2. De persoonsgegevens die RMG verzamelt

RMG verzamelt en verwerkt volgende persoonsgegevens van medewerkers:

- **Identificatiegegevens** - aanspreking, naam, voornaam, burgerlijke staat, geboortedatum, nationaliteit en plaats van geboorte, geslacht, gesproken talen, pasfoto.
- **Contactgegevens** - uw postadres, telefoonnummer en e-mailadres
- **CV/resumés en andere rekruteringsinformatie** - RMG mag uw CV/resumé en andere relevante informatie verwerken (zoals uw opleiding en diploma's, talenkennis, professionele ervaring, foto, persoonlijkheids- en psychotechnische testen, gespreksnotities, video, informatie in de begeleidende brief of als onderdeel van het sollicitatieproces).
- **Professionele gegevens** - we verwerken informatie gerelateerd aan uw werk bij RMG, inclusief (maar niet gelimiteerd tot) uw functietitel, beschrijving en locatie, afdeling, professioneel e-mailadres, rapportageniveaus en arbeidsstatus (fulltime/deeltijd/etc.).
- **Financiële informatie** - RMG kan financiële informatie verwerken waaronder (zonder beperking) uw bankrekeningnummer, bankgegevens, BTW-nummer, creditcardnummer en creditcarduitgaven.
- **Salarisinformatie** - RMG mag salarisinformatie verwerken, inclusief (zonder beperking) uw bonus, terugkerende betalingen en voordelen.
- **Prestatiegerelateerde informatie** - RMG mag prestatiegerelateerde informatie verwerken, inclusief (zonder beperking) informatie over uw prestatiebeoordelingen.
- **Disciplinaire informatie** - RMG kan informatie verwerken met betrekking tot disciplinaire maatregelen die tegen u zijn genomen.
- **Klokkenluidersinformatie** - RMG kan via de HR-afdeling bepaalde persoonsgegevens verwerken, zoals de naam en e-mail van de melder (indien de klacht niet anoniem wordt

ingediend) en de details van de klacht (inhoud van de klacht, persoonlijke informatie met betrekking tot andere personen die in de klacht worden genoemd en bewijsmateriaal).

- **Gezondheidsgerelateerde informatie** - RMG kan gezondheidsgerelateerde informatie verwerken met inbegrip van (zonder beperking) verwondingen en blootstelling, incidentenrapporten, invaliditeit, ziekte en afwezigheden en informatie over zwangerschapsverlof, zoals wettelijk vereist. Voor zover RMG gezondheidsgerelateerde informatie bijhoudt, zal RMG deze informatie beschermen, beveiligen en gebruiken op een manier die in overeenstemming is met dit beleid en de toepasselijke wetgeving.
- **Door de overheid uitgegeven identificatoren** - RMG mag door de overheid uitgegeven identificatoren verwerken, onder andere het nationaal identificatienummer, zoals wettelijk vereist.
- **Reis- en onkostengegevens** - RMG mag reis- en verblijfsinformatie en onkosten verwerken, inclusief (zonder beperking) reisroutes, hotel- en reisbeloningskaarten.
- **Voertuiggegevens** - RMG kan informatie verwerken over je persoonlijke of bedrijfsauto inclusief (zonder beperking) uw kenteken, rijbewijs, parkeerbonnen en verkeersboetes.
- **Foto's en videobeelden** - Wanneer u deelneemt aan externe of interne evenementen, vergaderingen, conferenties etc., kan RMG foto's of video's van u maken.
- **Lidmaatschap van een vakbond** - RMG kan gegevens verwerken waaruit uw lidmaatschap van een vakbond blijkt.
- **Informatie over familie en afhankelijke personen** - RMG kan informatie verwerken over uw familie en afhankelijke personen, inclusief (zonder beperking) details over de gezinssamenstelling (namen, geslachten, leeftijden), eventuele "speciale behoeften" of onderwijsvereisten voor kinderen of afhankelijke personen, "speciale behoeften" van bejaarde ouders, contactinformatie voor noodgevallen, enz.
- **Informatie met betrekking tot identificatie-/toegangskarten** - identificatie- en toegangscontrolekaarten voor werknemers kunnen uw naam, foto en personeelsnummer bevatten en kunnen worden gekoppeld aan andere gegevens in het dossier (afdeling, telefoonnummer, nummerplaat).
- **CCTV beelden** - RMG kan beelden van u verwerken die zijn verkregen door ons gebruik van CCTV bewakingssystemen.
- **Enquêteresultaten** - RMG kan uw antwoorden op vragen in personeelsenquête's verwerken.
- **Informatie met betrekking tot uw gebruik van RMG apparaten, software en toegang tot het RMG netwerk** - RMG kan informatie verwerken met betrekking tot uw gebruik van RMG apparaten, software en toegang tot het RMG netwerk, inclusief (zonder beperking) je browsegeschiedenis, uw gebruik van e-mail, internet en sociale media op de werkplek. In de mate dat RMG deze informatie verwerkt, zal het dit doen in overeenstemming met de toepasselijke wetgeving en interne policies.
- **Sociale media gegevens** - Indien u zich registreert met uw LinkedIn account (of een andere sociale media account), worden uw profielgegevens, de openbare gegevens van uw contacten en uw e-mailadres opgeslagen in onze systemen.

3. Doeleinden van de verwerking van persoonsgegevens

Wij kunnen die persoonsgegevens verzamelen en verwerken voor de volgende doeleinden:

- werving en selectie

- personeelsbeheer en loonadministratie
- verzekering, pensioen en andere voordelen
- outplacementbegeleiding, loopbaanbegeleiding, carrière coaching of leiderschapsversterking
- vastleggen en beheer van freelancer-opdrachten
- bevorderen van uw persoonlijke ontwikkeling (opleiding bv.)
- wagenparkbeheer
- managementdoeleinden waaronder managementinformatie, het verzorgen van interne controle en bedrijfsveiligheid en het uitvoeren van audits en accountantscontrole,
- aanvragen van subsidies, vrijstelling van bedrijfsvoorheffing en om wet- en regelgeving na te kunnen komen, waaronder maar niet beperkt tot, arbeidswetgeving, fiscale- en sociale zekerheidswetgeving, bestrijding van fraude, nationale en internationale sanctiewetgeving en overige wet en regelgeving.
- geschillenbeheer en procesvoering
- gezondheids- en veiligheidsmanagement
- beheer van vakanties en andere afwezigheden
- IT-ondersteuning
- optimalisatie van netwerk- en apparaatgebruik en gerelateerde beveiligingscontroles (inclusief toegang tot bedrijfsnetwerk en authenticatie);
- de naleving van het beleid en de procedures van RMG controleren en afdwingen;
- evenementen;
- lidmaatschappen van medewerkers bij beroepsverenigingen beheren;
- bedrijfstransacties uitvoeren (waaronder fusies, overnames en splitsingen)
- studies en statistisch en analytisch onderzoek uitvoeren.

4. Rechtsgronden

Wij verzamelen en verwerken uw persoonsgegevens op basis van de volgende rechtsgronden:

- Als het noodzakelijk is voor de voorbereiding of uitvoering van de overeenkomst die RMG met u heeft (bijv. RMG moet uw bankrekeningnummer verzamelen om uw salaris te kunnen uitbetalen).
- Als het noodzakelijk is om te voldoen aan een wettelijke verplichting die geldt voor RMG (bijv. RMG kan uw nationale ID-nummer nodig hebben om te voldoen aan de sociale zekerheidsverplichtingen van RMG).
- Als het noodzakelijk is voor het behartigen van RMG's legitieme belangen, in overweging nemend dat deze belangen niet zwaarder wegen dan uw fundamentele rechten en vrijheden (bijv. RMG heeft uw persoonsgegevens nodig voor interne administratieve doeleinden, voor het waarborgen van netwerk- en informatiebeveiliging en voor het voorkomen en opsporen van fraude).
- Wanneer u hiervoor toestemming heeft gegeven (bijv. wanneer u toestemming heeft gegeven om deel te nemen aan een vrijwillige werknemersenquête over diversiteit op de werkplek).

In sommige gevallen gebruiken wij anonieme, geaggregeerde gegevens voor commerciële doeleinden of voor externe rapportering. Deze gegevens zijn nooit terug te brengen naar een bepaald individu.

5. Bewaring van uw persoonsgegevens

RMG zal uw gegevens niet langer bewaren dan wettelijk is toegelaten en dan noodzakelijk is voor de doeleinden vermeld in dit document.

In het bijzonder zal RMG:

- **gegevens van sollicitanten** die niet worden aangenomen, behoudens bezwaar van de sollicitant, gedurende een periode van 5 jaar na het einde van de selectieprocedure bewaren. Dit stelt RMG in staat om een werfreserve aan te leggen, sollicitanten nieuwe vacatures aan te bieden en hen niet nodeloos te hertesten. Indien een sollicitant wordt aangenomen, worden hun gegevens opgenomen in het personeelsdossier, waarbij de bewaartermijnen voor het personeelsdossier van toepassing zijn.
- **gegevens van werknemers** bewaren tot het einde van de arbeidsovereenkomst;

tenzij:

- de verwerking van uw gegevens vereist is in verband met elk actueel of potentieel geschil (RMG heeft deze gegevens bijvoorbeeld nodig om rechtsvorderingen in te stellen of te verdedigen), in welk geval RMG uw gegevens zal bewaren tot het einde van een dergelijk geschil; en/of
- de bewaring voor RMG noodzakelijk is om te voldoen aan enige wettelijke of reglementaire verplichting (bijvoorbeeld voor belastingdoeleinden), in welk geval RMG uw gegevens zal bewaren zo lang als vereist door die verplichting.

6. Doorgeven van persoonsgegevens

Voor de hierboven vermelde doeleinden kan RMG uw persoonlijke informatie delen met:

- Verbonden ondernemingen/andere entiteiten binnen de groep, zie de groepsstructuur op <http://www.roularta.be/nl/over-roularta/structuur>;
- Payroll dienstverleners;
- Aanbieders van online enquêtes;
- Leveranciers van IT-gerelateerde diensten;
- Banken en verzekeraars;
- Pensioenfondsen;
- Aanbieders van HR-gerelateerde diensten (bijv. aanbieders van wervingsgerelateerde diensten);
- Professionele adviseurs (bijv. externe juridische en boekhoudkundige adviseurs);
- ziekenfondsen
- Wetshandhavingsinstanties (waaronder politie en justitie);
- Andere overheidsinstanties (inclusief sociale zekerheid en belastingdienst).

We zullen dergelijke derden zorgvuldig selecteren en van hen eisen dat ze enkel persoonsgegevens verwerken in overeenstemming met de instructies van RMG. De ontvangers van deze informatie en hun informatieopslagsystemen kunnen zich in andere landen bevinden. Als RMG persoonsgegevens doorgeeft aan dergelijke ontvangers, eisen wij dat zij een adequaat niveau van bescherming bieden voor uw persoonsgegevens en dat er passende veiligheidsmaatregelen worden getroffen.

Waar toegestaan door de toepasselijke wetgeving, kunnen persoonsgegevens ook worden doorgegeven in verband met een bedrijfsherstructurering, verkoop, of toewijzing van activa, fusie, splitsing, of andere wijzigingen in de controle of financiële status van RMG (of een van haar dochterondernemingen of gelieerde bedrijven).

Tenslotte kunnen persoonsgegevens worden doorgegeven om te voldoen aan verzoeken van wetshandhavers of waar vereist door toepasselijke wetten, gerechtelijke bevelen of overheidsvoorschriften (met inbegrip van openbaarmakingen aan belasting-, sociale zekerheids- en tewerkstellingsautoriteiten); of aan overheidsinstanties om de financiële en fiscale zaken van RMG te beheren. We kunnen ook persoonsgegevens doorgeven aan externe juridische adviseurs om ons bij te staan bij het opstellen en verdedigen van juridische claims of aan andere derde partijen die ook betrokken zijn bij dergelijke juridische zaken (bv. aan de tegenpartij in gerechtelijke procedures, aan gerechtelijke experts, aan andere belanghebbenden die betrokken zijn bij de claim, enz.)

We kunnen ook persoonsgegevens delen met andere derden, mits u daar vooraf toestemming voor geeft.

7. Beveiliging van uw persoonsgegevens

RMG neemt de passende en nodige organisatorische en technische veiligheidsmaatregelen om uw persoonsgegevens en privacy te beschermen, om zo het verlies, het onrechtmatig gebruik of de wijziging van informatie die wij ontvangen te voorkomen. Dit is een middelenverbintenis en geen resultaatsverbintenis.

Het aantal medewerkers van ons bedrijf dat toegang heeft tot uw persoonlijke informatie is beperkt en zorgvuldig geselecteerd. Aan deze werknemers wordt toegang tot uw persoonlijke informatie verleend voor zover ze die informatie nodig hebben om hun taken naar behoren uit te voeren.

In het geval dat we persoonsgegevens internationaal overdragen, zullen we dit alleen doen in overeenstemming met de toepasselijke wetgeving en zullen we eisen dat er een adequaat beschermingsniveau is voor de persoonsgegevens en dat er passende beveiligingsmaatregelen worden getroffen, meer bepaald:

- De wetten van het land waarnaar de persoonsgegevens worden doorgegeven waarborgen een passend niveau van gegevensbescherming volgens artikel 45.1 van de Algemene Verordening Gegevensbescherming van de EU (2016/679) (hierna: AVG); of
- De doorgifte is onderworpen aan het EU-VS Data Privacy Framework onder artikel 45.1 AVG; of
- De doorgifte is onderworpen aan door de Europese Commissie goedgekeurde gegevensbeschermingsbepalingen krachtens artikel 46, lid 2, onder d) AVG; of

Alle andere toepasselijke passende waarborgen op grond van artikel 46 van de AVG.

8. Uw rechten

U heeft de volgende rechten met betrekking tot uw persoonsgegevens:

Rechten	Wat betekent dit?
---------	-------------------

1. Recht op informatie	U hebt recht op duidelijke, transparante en gemakkelijk te begrijpen informatie over de manier waarop wij uw persoonsgegevens gebruiken en over uw rechten. Daarom verstrekken wij u de informatie in dit beleid.
2. Recht op toegang	U hebt het recht om toegang te krijgen tot de persoonsgegevens die RMG over u bewaart - dit is omdat RMG wil dat u op de hoogte bent van de persoonsgegevens die RMG over u heeft en om u in staat te stellen te controleren of RMG uw persoonsgegevens verwerkt in overeenstemming met de toepasselijke wet- en regelgeving inzake gegevensbescherming.
3. Recht op verbetering	Als uw persoonsgegevens onnauwkeurig of onvolledig zijn, hebt u het recht om rectificatie van uw persoonsgegevens aan te vragen.
4. Recht op gegevenswissing	Dit staat ook bekend als 'het recht om vergeten te worden' en stelt u eenvoudig gezegd in staat om te vragen om het wissen of verwijderen van uw persoonsgegevens wanneer er voor ons geen dwingende reden is om deze te bewaren. Dit is geen algemeen recht op verwijdering, er zijn uitzonderingen.
5. Recht op beperking van de verwerking	U heeft het recht om in bepaalde omstandigheden het verdere gebruik van uw persoonsgegevens te 'blokkeren' of te onderdrukken. Wanneer de verwerking wordt beperkt, kan RMG uw persoonsgegevens nog steeds opslaan, maar mag ze niet verder gebruiken. Wij houden lijsten bij van mensen die hebben gevraagd om verder gebruik van hun persoonsgegevens te 'blokkeren' om er zeker van te zijn dat de beperking in de toekomst wordt gerespecteerd.
6. Recht op gegevensoverdraagbaarheid	U hebt het recht om in bepaalde omstandigheden uw persoonsgegevens te verkrijgen en te hergebruiken in een gestructureerd, algemeen gebruikt en machinaal leesbaar formaat. Daarnaast heeft u, onder bepaalde voorwaarden, het recht om dergelijke gegevens rechtstreeks over te dragen aan een derde partij.
7. Recht om bezwaar te maken tegen verwerking	U hebt het recht om in bepaalde omstandigheden bezwaar te maken tegen bepaalde vormen van verwerking. In het bijzonder het recht om bezwaar te maken tegen de verwerking van uw persoonsgegevens op basis van onze legitieme belangen of op grond van het algemeen belang; het recht om bezwaar te maken tegen verwerking voor direct marketing (inclusief profilering); het recht om bezwaar te maken tegen het gebruik van uw persoonsgegevens voor wetenschappelijke of historische onderzoekdoeleinden of statistische doeleinden in bepaalde omstandigheden.
8. Recht om toestemming in te trekken	Als RMG's verwerking van uw persoonsgegevens specifiek gebaseerd is op uw toestemming, heeft u het recht om deze toestemming op elk moment in te trekken.
9. Recht om een klacht in te dienen	U hebt het recht om een klacht in te dienen bij de bevoegde toezichthoudende autoriteit voor gegevensbescherming (zoals, in Europa, in de EU-lidstaat van uw gebruikelijke verblijfplaats) over de manier waarop wij uw persoonsgegevens

behandelen of verwerken.

In België is dit de Gegevensbeschermingsautoriteit:

Drukpersstraat 35,

tel +32 (0)2 274 48 00,

Fax +32 (0)2 274 48 35,

e-mail: contact@apd-gba.be

Merk echter op dat het kan gebeuren dat we bepaalde gegevens moeten bewaren, bijvoorbeeld voor wettelijke of administratieve doeleinden.

Stuur ons voor alle hierboven vermelde verzoeken een e-mail naar hr@roularta.be met "verzoek i.v.m. privacy van gegevens" in de onderwerpregel. Wij zullen uw verzoek zo snel als praktisch mogelijk is beantwoorden. Als we (na ontvangst van uw verzoek) meer dan een maand tijd nodig zullen hebben om op uw verzoek te reageren, komen we naar u terug en laten het u dan weten.