

Déclaration de confidentialité relative à la protection des données à caractère personnel des Intérimaires (version janvier 2019)

La présente déclaration s'applique aux candidats et indépendants intérimaires (ci-après dénommés « Intérimaires ») contactés et/ou mis en relation avec les clients de BDO IM dans le cadre de la convention conclue pour des missions intérimaires.

Dans la présente déclaration de confidentialité on entend par BDO la société BDO Interim Management, département de BDO Advisory SRL dont le siège social est Rue de Stassart 35, 1050 Bruxelles, TVA BE 0459.910.454, RPM Bruxelles (ci-après dénommée « BDO » ou « Entreprise »).

1. Responsable du traitement

1.1. Responsable du traitement

Dans le cadre de ses activités, l'Entreprise est amenée à traiter des données à caractère personnel en qualité de Responsable de traitement dans la mesure où elle détermine les moyens et les finalités du (des) traitement(s) de ces données à caractère personnel.

Coordonnées du Responsable du traitement : BDO Interim Management, susmentionné.

1.2. Délégué à la protection des données

L'Entreprise a également désigné un Délégué à la protection des données (ci-après dénommé « le Délégué »).

Le Délégué a pour mission d'informer tout un chacun concernant les données à caractère personnel traitées. Il apporte des conseils et s'assure du bon respect de la réglementation applicable en la matière, dont :

- le Règlement 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (ci-après dénommé « RGPD ») ;
- les lois belges applicables en la matière, et notamment la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

L'Intérimaire peut s'adresser au Délégué pour toute question relative au(x) traitement(s) de ses données à caractère personnel et à l'exercice de ses droits.

Coordonnées du Délégué à la protection des données : dpo.intern@bdo.be

2. Objet

L'objet de la présente déclaration est d'informer les Intérimaires contactés et/ou mis en relation avec les clients de BDO dans le cadre de la convention conclue pour des missions d'intérim (ci-après dénommée « Convention ») de la manière dont leurs données à caractère personnel sont traitées.

La Convention comprend tant le contrat de management que le contrat de confidentialité ainsi que tout autre accord conclu dans le cadre des missions d'intérim.

Dans le cadre de la procédure de sélection du candidat intérimaire, l'Entreprise est amenée à traiter des données à caractère personnel de celui-ci. Le traitement des données à caractère personnel est basé sur l'accord du candidat et/ou sur l'intérêt légitime de l'Entreprise.

Dans le cadre de l'exécution de la Convention liant l'Entreprise à l'Intérimaire, l'Entreprise est également amenée à traiter des données à caractère personnel de l'Intérimaire (ex: pour réaliser le calcul de ses honoraires et frais, pour le mettre en contact avec de potentiels employeurs, etc.).

Le traitement des données à caractère personnel est également nécessaire au bon fonctionnement de l'Entreprise et à la bonne exécution des missions qui lui sont confiées (ex: réserve de recrutement, planification du travail, etc.).

Par conséquent, le traitement des données à caractère personnel de l'Intérimaire est justifié et nécessaire pour plusieurs raisons:

- L'accomplissement des obligations légales de l'Entreprise;
- L'exécution de la Convention conclue entre l'Entreprise et l'Intérimaire;
- Les intérêts légitimes de l'Entreprise, et notamment celles développées au point 3 de la présente déclaration.

Par le biais de cette déclaration relative à la protection des données à caractère personnel, l'Entreprise garantit qu'en tant qu'Intérimaire, vous:

- Soyez informé du traitement de vos données à caractère personnel et de vos droits;
- Conservez le contrôle des données à caractère personnel que nous traitons;
- Puissiez exercer vos droits à l'égard des données à caractère personnel.

Cette déclaration est établie conformément aux dispositions, notamment, du 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.

3. Traitement des données à caractère personnel - données et finalités

L'Entreprise traite les données à caractère personnel suivantes des Intérimaires en vue d'atteindre les finalités décrites ci-après:

3.1. Procédure de sélection et recrutement

Le traitement de données à caractère personnel de l'Intérimaire est justifié dans le cadre de la procédure de sélection et repose sur l'accord de l'intéressé et/ou sur l'intérêt légitime de l'Entreprise qui est celui de contacter de potentiels Intérimaires ayant un profil intéressant, via, notamment et principalement, les réseaux sociaux professionnels (e.g. LinkedIn).

Données d'identification personnelles

- Nom et adresse;
- Âge et date de naissance;
- Photos du candidat;
- Nationalité;
- Sexe;
- Langue(s) parlé(e)s par l'Intérimaire;
- État civil, composition de ménage et situation fiscale;
- Numéro de registre national, numéro de carte d'identité, numéro de passeport, numéro de permis de conduire;
- Numéro de téléphone (ligne fixe et GSM);
- Adresse e-mail (professionnelle et privée).

Caractéristiques personnelles

- Diplômes, formation professionnelle et aptitudes professionnelles;
- Entretiens.

Données liées à la formation et à la carrière

- CV académique: aperçu des établissements d'enseignement, nature des formations suivies, diplômes, résultats obtenus aux examens;
- Aptitudes professionnelles: certificats et formations professionnelles, mandat (administrateur, etc.);
- Expérience professionnelle: intérêts professionnels, intérêts académiques, spécialisations, expérience en matière d'enseignement;
- Affiliations à des organisations professionnelles et/ou une organisation syndicale;
- Publications;
- Fonctions et expériences antérieures (chez un autre employeur);
- Références à prendre auprès des occupations antérieures.

Données liées aux loisirs

- Hobbys et sports;
- Affiliations.

3.2. Enregistrement de données dans une réserve de recrutement

La conservation de données à caractère personnel de l'Intérimaire dans une réserve de recrutement est justifiée sur la base de l'intérêt légitime de l'Entreprise qui est celle de pouvoir contacter l'Intérimaire afin de lui proposer de nouvelles missions d'intérim.

Données d'identification personnelles

- Voir point 3.1

Caractéristiques personnelles

- Voir point 3.1

Données liées à la formation et à la carrière

- Voir point 3.1

Données liées aux loisirs

- Voir point 3.1

3.3. Gestion des prestations de services

Le traitement de données à caractère personnel de l'Intérimaire est justifié et nécessaire dans le cadre de l'exécution de la Convention conclue et de l'accomplissement des obligations légales incombant à l'Entreprise en raison de la relation de prestations de services existante, et repose sur l'accord de l'intéressé et/ou sur l'intérêt légitime de l'Entreprise qui est celui de contacter de potentiels Intérimaires ayant un profil intéressant, via, notamment et principalement, les réseaux sociaux professionnels (e.g. LinkedIn).

Les données à caractère personnel qui ne sont pas indispensables selon les critères susmentionnés peuvent être récoltées de manière fondée en cas d'intérêt légitime, tel que l'implication sociale au sein de l'Entreprise.

Données personnelles d'identification

- Voir point 1;
- Fonction;
- Siège(s) d'exploitation;
- Date de début et de fin de la Convention, circonstances du départ et conditions de la rupture de la Convention;
- Nature de la Convention;
- Numéro d'immatriculation.

Caractéristiques personnelles

- Horaire, heures prestées, absences et motifs de l'absence;
- Statut d'étranger: visa, permis de travail, titre de séjour.

Données d'identification financières

- Numéro de compte bancaire;
- Données de facturation: nom, société, siège social, numéro de TVA, numéro de compte de la société, forme juridique;
- Assurances: nature, risques couverts, montants assurés, période assurée, date d'échéance, paiements, options, bénéficiaires.

Données liées à la formation et à la carrière

- Voir point 1°

Données liées à l'occupation

- Responsabilités actuelles, projets, tarif horaire facturé, horaire, heures prestées;
- Entretien de feedback du collaborateur indépendant;
- Absences et motifs;
- Honoraires et évolution des honoraires;
- Déroulement de la carrière;
- Aperçu de l'expérience client;
- Mesures disciplinaires;
- Formations suivies dans le cadre de la fonction.

Données liées aux loisirs

- Voir point 1°

Autres

- Enregistrement du temps de travail;
- Tickets électroniques introduits auprès du département des ressources humaines.

3.4. Feedback et évaluation

Le traitement de données à caractère personnel de l'Intérimaire est justifié et nécessaire dans le cadre de l'exécution de sa Convention de l'intérêt légitime de l'Entreprise qui est celui d'évaluer le niveau de satisfaction des services qu'il propose, et notamment du feedback et du suivi des Intérimaires, mais également dans le cadre des obligations légales incombant à l'Entreprise en raison de la collaboration existante entre l'Intérimaire et elle-même.

Données d'identification personnelles

- Voir point 3.1

Caractéristiques personnelles

- Voir point 3.1

Données d'identification financière

- Voir point 3.3

Formation et carrière

- Voir point 3.1

Occupation

- Voir point 3.3

3.5. Planification du travail

Le traitement de données à caractère personnel de l'Intérimaire est justifié et nécessaire dans le cadre de l'exécution de sa Convention, et notamment de la planification et du suivi des tâches et des prestations.

Données d'identification personnelles

- Voir point 3.1

Caractéristiques personnelles

- Voir point 3.1

Occupation

- Voir point 3.3

Autres

- Enregistrement du temps de travail.

3.6. Sécurisation de l'Entreprise et de son matériel

Le traitement de données à caractère personnel de l'Intérimaire est justifié et nécessaire dans l'intérêt légitime de l'Entreprise, et notamment de la sécurisation de l'Entreprise, de la protection de ses biens et de la prise de mesures visant à éviter toute intrusion.

Données d'identification personnelles

- Voir point 3.1

Caractéristiques personnelles

- Voir point 3.1

Autres

- Vidéosurveillance.

3.7. Offre de services de qualité optimale aux clients

Le traitement de données à caractère personnel de l'Intérimaire est justifié et nécessaire dans le cadre de l'intérêt légitime de l'Entreprise, et notamment de l'optimisation des services proposés aux clients, en vue d'augmenter la rentabilité.

Données d'identification personnelles

- Voir point 3.1

Caractéristiques personnelles

- Voir point 3.1

Formation et carrière

- Voir point 3.1

Occupation

- Voir point 3.3

Autres

- Photos (digitales, etc.);
- Fichiers vidéo.

4. Principes encadrant le traitement des données

Toutes les données à caractère personnel sont traitées dans le respect des principes généraux de base, à savoir la finalité et la proportionnalité.

Nous avons fait le choix d'utiliser des formulations larges afin d'inventorier, aussi fidèlement que possible, les données à caractère personnel que nous traitons.

Toutefois, malgré toutes les précautions prises, il est possible que l'énumération ne soit pas exhaustive. En cas d'ajouts fondamentaux, la déclaration de confidentialité sera modifiée et l'Intérimaire en sera informé.

5. Lieu du traitement et transfert des données

Seules les personnes travaillant pour BDO qui doivent avoir accès aux données à caractère personnel de l'Intérimaire pour mener à bien leurs tâches professionnelles peuvent y accéder. Ces personnes agissent sous la supervision et la responsabilité de BDO.

Lorsque cela s'avère nécessaire dans le cadre de l'offre de services, BDO communique également les données à caractère personnel de l'Intérimaire à d'autres entités du réseau et aux clients dont le profil du candidat pourrait les intéresser dans le cadre d'une mission particulière, qu'ils soient belges ou étrangers.

BDO fait également appel à des fournisseurs externes pour effectuer certains traitements, notamment File Finder (stockage de données). Étant donné que ces tiers ont accès aux données à caractère personnel dans le cadre de l'exécution des services demandés, l'Entreprise a pris des mesures techniques, organisationnelles et contractuelles afin de s'assurer que les données à caractère personnel soient uniquement traitées et utilisées aux fins mentionnées au point 3 de cette déclaration.

Afin de respecter toute obligation légale imposée par la législation, BDO pourra soumettre ces données à caractère personnel à des institutions judiciaires ou réglementaires, des instances (para) fiscales et des services de recherche.

Les données à caractère personnel ne seront en principe pas transférées en dehors de l'UE. Toutefois, dès lors que l'Entreprise prévoit de faire enregistrer et traiter les données à caractère personnel en dehors de l'UE et de l'Espace Economique Européen (EEE), il le signalera de manière explicite et s'assurera que le même niveau de protection soit garanti en vertu, notamment, du chapitre V du Règlement général européen sur la protection des données à caractère personnel.

En dehors de ces cas, les données à caractère personnel de l'Intérimaire ne seront jamais communiquées ou mises à la disposition de tiers et elles seront exclusivement utilisées en raison de la Convention, de l'intérêt légitime de l'Entreprise et/ou sur la base du consentement de l'Intérimaire.

6. Durée du traitement

L'Entreprise conservera les données à caractère personnel aussi longtemps que cela est nécessaire pour atteindre les objectifs mentionnés au point 3 de la présente déclaration et pour une période de maximum cinq (5) ans.

7. Droits de l'Intérimaire

Dans le cadre du Règlement général européen sur la protection des données, chaque personne concernée par le traitement de leurs données à caractère personnel - et donc également l'Intérimaire - s'est vu attribuer des droits spécifiques, soumis à conditions. Vous trouverez ci-dessous un aperçu de ces droits.

7.1. Droit à l'information

L'Intérimaire a le droit d'être informé, entre autres, des finalités des traitements, des données à caractère personnel concernées, ainsi que des droits qu'il possède et des modalités de leur exercice.

7.2. Droit d'accès

L'Intérimaire a accès aux données à caractère personnel traitées par l'Entreprise et possède un droit de regard sur celles-ci.

Si l'Intérimaire le souhaite, l'Entreprise lui fournira une copie de ses données à caractère personnel. Il peut obtenir une réponse aux questions concernant le traitement de ses données à caractère personnel (raisons du traitement, destinataires, durée de conservation, etc.).

7.3. Droit de rectification

L'Intérimaire a le droit de demander la suppression ou la rectification de données à caractère personnel erronées, parcellaires, inadéquates ou obsolètes.

7.4. Droit à l'oubli

L'Intérimaire a le droit d'obtenir l'effacement de ses données à caractère personnel si:

- elles ne sont plus nécessaires à la finalité recherchée;
- l'objet du traitement est illicite;
- il s'oppose à juste titre au traitement.

7.5. Droit à la limitation du traitement

L'Intérimaire a le droit d'obtenir la limitation du traitement de ses données à caractère personnel dans les cas suivants:

- S'il conteste l'exactitude des données à caractère personnel, le traitement peut être limité pendant la période durant laquelle l'Entreprise est chargée de vérifier leur exactitude;
- S'il invoque le caractère illicite du traitement sans exiger l'effacement des données à caractère personnel;
- Si l'Entreprise n'a plus besoin des données à caractère personnel de l'Intérimaire aux fins du traitement mais souhaite les conserver car elles restent nécessaires à la constatation, l'exercice ou la défense de droits en justice;
- Si l'Intérimaire s'oppose à un traitement effectué sur base d'intérêts légitimes, ce traitement sera limité pendant la période durant laquelle les motifs invoqués par les deux parties seront analysés.

7.6. Droit à la portabilité de données

L'Intérimaire a le droit de recevoir les données à caractère personnel traitées par l'Entreprise dans un format digital, lisible et structuré afin de pouvoir les enregistrer en vue d'une (ré)utilisation personnelle, ou de demander à BDO de les transférer à un autre Responsable du traitement, pour autant que cela soit techniquement possible.

7.7. Droit d'opposition à certains traitements

L'Intérimaire a le droit de s'opposer au traitement de ses données à caractère personnel pour des motifs relatifs à sa situation spécifique.

BDO suspendra alors immédiatement le traitement des données à caractère personnel, à moins qu'il n'invoque, après mise en balance des intérêts, des motifs légitimes impérieux qui peuvent être, notamment, liés à la constatation, à l'exercice ou à la défense de droits en justice.

7.8. Droit d'introduire une réclamation devant l'Autorité de contrôle

Si l'Intérimaire prétend que le traitement de ses données à caractère personnel n'est pas conforme à la législation, il peut introduire, à tout moment, une réclamation devant l'Autorité de protection des données. Toutes les informations à ce sujet peuvent être trouvées sur le site internet de l'autorité, à savoir: <https://www.autoriteprotectiondonnees.be>.

7.9. Exercice des droits relatifs à la protection des données

Afin d'exercer les droits susmentionnés, l'Intérimaire doit dater et signer sa demande écrite, indiquer clairement le droit qu'il entend faire valoir et accompagner sa demande d'une preuve de son identité (ex. copie de sa carte d'identité, etc.). Il doit ensuite l'envoyer à BDO par e-mail à l'adresse suivante: dpo.intern@bdo.be, en mettant BDO en cc à l'adresse suivante im@bdo.be.

Cette demande est gratuite, sauf en cas de demandes jugées par BDO comme étant manifestement infondées ou excessives (notamment en raison de leur caractère répétitif).

L'Entreprise peut également exiger le paiement de frais raisonnables basés sur les coûts administratifs pour toute copie supplémentaire demandée.

Toute demande relative à l'exercice de l'un de vos droits tels que mentionnés au point 7 de la présente déclaration sera traitée dans les meilleurs délais, et au plus tard, dans le mois. Ce délai peut éventuellement être prorogé à deux mois, compte tenu, notamment, de la complexité et du nombre de demandes. En cas de prorogation, l'Intérimaire en est informé et les raisons de la prolongation lui sont communiquées.

BDO avertit les tiers auxquels les données à caractère personnel ont été communiquées de toute rectification, tout effacement ou toute limitation effectuée, si cela ne s'avère pas impossible ou si cela n'engendre pas un effort disproportionné.

8. Sécurisation des données et procédure en cas de violation

Les données à caractère personnel des Intérimaires sont considérées comme étant strictement confidentielles. BDO prend les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour protéger les données à caractère personnel fournies et récoltées de toute destruction, perte, altération accidentelle et de tout endommagement, accès accidentel ou illégal ou autre traitement injustifié de ces données à caractère personnel.

Si la violation des données à caractère personnel est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés de l'Intérimaire, BDO doit en informer celui-ci dans les meilleurs délais.

9. Modification de cette déclaration

BDO se réserve le droit de modifier la présente déclaration et de mettre celle-ci à jour à tout moment.

En cas d'importantes modifications, la date de modification de la déclaration sera mise à jour et l'Intérimaire en sera informé et une copie de la nouvelle déclaration lui sera remise.