

Privacy verklaring inzake de bescherming van de persoonsgegevens van de Interim Managers (versie januari 2019)

De huidige privacy verklaring is van toepassing op de kandidaten en de tijdelijke zelfstandigen (hierna genoemd “de Interim Managers”) die gecontacteerd werden en/of in contact werden gebracht met klanten van BDO IM in het kader van de overeenkomst voor interimdiensten.

In onderhavige privacy verklaring wordt verstaan onder BDO, BDO Interim Management, afdeling van BDO Advisory BV, met zetel te 1050 Brussel, Stassartstraat 35, BTW BE 0459.910.454, RPR Brussel (hierna genoemd “BDO” of “de Onderneming”).

1. Verwerkingsverantwoordelijke

1.1. Verwerkingsverantwoordelijke

In het kader van haar activiteiten, dient de Onderneming persoonsgegevens te verwerken in de hoedanigheid van Verwerkingsverantwoordelijke, voor zover zij de middelen en de doeleinden van de verwerking(en) van de persoonsgegevens bepaalt.

Gegevens verwerkingsverantwoordelijke: BDO Interim Management, voornoemd.

1.2. Functionaris voor gegevensverwerking

De Onderneming heeft eveneens een functionaris voor gegevensbescherming aangeduid (hierna genoemd “de Functionaris”).

De Functionaris heeft als taak eenieder te informeren omtrent de persoonsgegevens die worden verwerkt. De Functionaris adviseert en zorgt voor de goede naleving van de toepasselijke regelgeving terzake, waaronder:

- Verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens (hierna genoemd “GDPR”).
- de van toepassing zijnde Belgische wetgeving, en meer bepaald de Wet van 30 juli 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens.

De Interim Manager kan contact opnemen met de Functionaris over alle aangelegenheden inzake de verwerking van zijn/haar persoonsgegevens en de uitoefening van zijn/haar rechten in dit kader.

Gegevens functionaris voor gegevensbescherming: dpo.intern@bdo.be

2. Voorwerp

Via deze privacy verklaring wil de Onderneming de Interim Managers die gecontacteerd werden en/of in contact werden gebracht met klanten van BDO IM in het kader van de overeenkomst met betrekking tot interimdiensten (hierna “de Overeenkomst”), informeren over de manier waarop hun persoonsgegevens verwerkt worden.

De Overeenkomst omvat zowel de overeenkomst zelf, als de vertrouwelijkheidsovereenkomst alsook iedere andere overeenkomst gesloten in het kader van de interimopdrachten.

In het kader van de selectieprocedure van de kandidaat-Interim Manager, is de Onderneming genoodzaakt om persoonsgegevens van de kandidaat te verwerken. De verwerking van de persoonsgegevens is gebaseerd op het akkoord van de kandidaat en/of op het gerechtvaardigd belang van de Onderneming.

In het kader van de uitvoering van de Overeenkomst tussen de Onderneming en de Interim Manager, is de Onderneming eveneens genoodzaakt om persoonsgegevens van de Interim Manager te verwerken (bv. berekening vergoeding en kosten, om de hem/haar in contact te brengen met potentiële opdrachtgevers, enz.).

De verwerking van de persoonsgegevens is eveneens noodzakelijk voor de goede werking van de Onderneming en voor de goede uitvoering van de opdrachten die aan de Onderneming werden toevertrouwd. (bv. Werkplanning, wervingsreserve, enz.).

De verwerking van persoonsgegevens van de Interim Manager is bijgevolg gerechtvaardigd en noodzakelijk omwille van:

- De nakoming van de wettelijke verplichtingen van de Onderneming;
- De uitvoering van de Overeenkomst afgesloten tussen de Onderneming en de Interim Manager;
- De gerechtvaardigd belangen van de Onderneming, en in het bijzonder deze als bepaald in punt 3 van onderhavige verklaring.

Via deze privacy verklaring waarborgt de Onderneming dat u als Interim Manager:

- Geïnformeerd blijft over de verwerking van uw persoonsgegevens en over uw rechten;
- De controle behoudt over de persoonsgegevens die wij verwerken;
- Uw rechten met betrekking tot uw persoonsgegevens kan uitoefenen.

Deze verklaring is opgesteld in uitvoering van en in overeenstemming met de bepalingen van de GDPR en de Wet van 30 juli 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens.

3. Verwerking persoonsgegevens - gegevens en doeleinden

De Onderneming verwerkt onderstaande persoonsgegevens van de Interim Managers met het oog op het bereiken van onderstaande doeleinden:

3.1. Selectie- en wervingsprocedure

De verwerking van persoonsgegevens van de Interim Manager is gerechtvaardigd in het kader van de selectieprocedure en berust op het akkoord van de betrokkene en/of op het gerechtvaardigd belang van de Onderneming, zijnde het contacteren van potentiële Interim Managers met een interessant profiel, in het bijzonder en hoofdzakelijk via professionele sociale netwerken (bijv. LinkedIn).

Persoonlijke identificatiegegevens:

- Naam en adres;
- Leeftijd en geboortedatum;
- Foto's van de kandidaat;
- Nationaliteit;
- Geslacht;
- Gesproken ta(a)l(en) van de Interim Manager;
- Burgerlijke staat, gezinssamenstelling en fiscale situatie;
- Rijksregisternummer, identiteitskaartnummer, rijbewijs, paspoortnummer;
- Telefoonnummer (vast en gsm);
- Email-adres (professioneel en privé).

Persoonlijke kenmerken:

- Diploma's, beroepsopleiding en professionele vaardigheden;
- Interviews.

Gegevens met betrekking tot opleiding en loopbaan:

- Academische cv: overzicht scholen, instellingen, universiteiten, aard van de gevolgde opleidingen, diploma's, examenresultaten;
- Beroepsbekwaamheid: diploma's, getuigschriften en beroepsopleidingen, mandaten (bestuurder,...);
- Professionele ervaring: beroepsinteresses, academische interesses, specialisaties, onderwijservaring;
- Lidmaatschap beroepsorganisaties en/of vakvereniging;
- Publicaties;
- Vorige functies en ervaringen bij andere ondernemingen;
- Referenties vorige betrekkingen.

Vrijtijdsbesteding:

- Hobby's en sporten;
- Lidmaatschappen.

3.2. Registratie van de gegevens in een wervingsreserve

De bewaring van persoonsgegevens van de Interim Manager in een wervingsreserve is gebaseerd op basis van het gerechtvaardigd belang van de Onderneming, zijnde de mogelijkheid tot het contacteren van de Interim Manager teneinde hem nieuwe interim opdrachten te kunnen voorstellen.

Persoonlijke identificatiegegevens:

- Zie punt 3.1

Persoonlijke kenmerken:

- Zie punt 3.1

Gegevens met betrekking tot opleiding en loopbaan:

- Zie punt 3.1

Vrijtijdsbesteding:

- Zie punt 3.1

3.3. Beheer van de dienstverlening

De verwerking van persoonsgegevens van de Interim Manager is gerechtvaardigd en noodzakelijk in het kader van de uitvoering van de afgesloten Overeenkomst en de naleving van de wettelijke verplichtingen die voor de Onderneming gelden vanwege de bestaande dienstverleningsrelatie, en berust op het akkoord van de betrokkene en/of op het gerechtvaardigd belang van de Onderneming, zijnde het contacteren van potentiële Interim Managers met een interessant profiel, in het bijzonder en hoofdzakelijk via professionele sociale netwerken (bijv. LinkedIn).

Persoonsgegevens die niet hoogst noodzakelijk zijn volgens de bovengenoemde criteria, kunnen op een gegronde manier worden verzameld in geval van gerechtvaardigd belang, zoals sociale impact binnen de Onderneming.

Persoonlijke identificatiegegevens:

- Zie punt 3.1;
- Functie;
- Exploitatieadres(sen);
- Begin- en einddatum van de Overeenkomst, omstandigheden vertrek en beëindigingsvoorwaarden;
- Aard van de Overeenkomst;
- Nummerplaat.

Persoonlijke kenmerken:

- Uurregeling, gewerkte uren, afwezigheden en redenen van afwezigheid;
- Immigrantenstatuut: visum, arbeidsvergunning, arbeidskaart, verblijfs- en verplaatsingsrechten.

Financiële identificatiegegevens:

- Bankrekeningnummer;
- Facturatiegegevens: naam vennootschap, maatschappelijke zetel, BTW-nummer, rekeningnummer vennootschap, juridische vorm;
- Verzekeringen: aard, gedekte risico's, verzekerde bedragen, verzekerde periode, vervaldatum, betalingen, opties, begunstigden.

Gegevens met betrekking tot opleiding en loopbaan:

- zie punt 3.1

Gegevens met betrekking tot het beroep en de betrekking:

- Huidige verantwoordelijkheden, projecten, gefactureerd uurtarief, uurregeling, gepresteerde uren;
- Feedback momenten van de Interim Manager;
- Afwezigheden en redenen;
- Vergoeding en evolutie van de vergoedingen;
- Verloop van de loopbaan;
- Overzicht klantenervaring;
- Disciplinaire maatregelen;
- Gevolgde opleidingen in het kader van de functie.

Vrijtijdsbesteding:

- zie punt 3.1

Overige:

- tijdsregistratie;
- HR tickets.

3.4. Feedback en opleiding

De verwerking van persoonsgegevens van de Interim Manager is in dit kader gerechtvaardigd en noodzakelijk omwille van de uitvoering van de Overeenkomst van het gerechtvaardigd belang van de Onderneming, met name de evaluatie van de mate van tevredenheid van de diensten die hij voorstelt en de opvolging van de Interim Managers, maar ook omwille van de wettelijke verplichtingen van de Onderneming binnen de bestaande contractuele relatie tussen haarzelf en de Interim Manager.

Persoonlijke identificatiegegevens:

- zie punt 3.1

Persoonlijke kenmerken:

- zie punt 3.1

Financiële identificatiegegevens:

- zie punt 3.3

Opleiding, vorming en loopbaan:

- zie punt 3.1

Beroep en betrekking:

- zie punt 3.3

3.5. Werkplanning

De verwerking van persoonsgegevens van de Interim Manager is in dit kader gerechtvaardigd en noodzakelijk omwille van de uitvoering van de Overeenkomst, m.n. het plannen en opvolgen van opdrachten en prestaties.

Persoonlijke identificatiegegevens:

- zie punt 3.1

Persoonlijke kenmerken:

- zie punt 3.1

Beroep en betrekking:

- zie punt 3.3

Overige:

- tijdsregistratie.

3.6. Beveiliging van de Onderneming en de materialen

De verwerking van persoonsgegevens van de Interim Manager is in dit kader gerechtvaardigd en noodzakelijk omwille van een gerechtvaardigd belang van de Onderneming, m.n. beveiliging van de Onderneming, bescherming van de goederen van de Onderneming en het nemen van maatregelen met het oog op het vermijden van toegang door onbevoegden.

Persoonlijke identificatiegegevens:

- zie punt 3.1

Persoonlijke kenmerken:

- zie punt 3.1

Overige:

- camerabewaking;

3.7. Optimale dienstverlening naar klanten

De verwerking van persoonsgegevens van de Interim Manager is in dit kader gerechtvaardigd omwille van een gerechtvaardigd belang van de Onderneming, m.n. het optimaliseren van de dienstverlening naar klanten toe, hetgeen de rentabiliteit verhoogt.

Persoonlijke identificatiegegevens:

- zie punt 3.1

Persoonlijke kenmerken:

- zie punt 3.1

Opleiding, vorming en loopbaan:

- zie punt 3.1

Beroep en betrekking:

- zie punt 3.3

Overige:

- Video-opname;
- foto's (digitaal, enz.).

4. Principes betreffende de verwerking van de gegevens

Alle persoonsgegevens worden verwerkt in overeenstemming met de algemene basisbeginselen van finaliteit en proportionaliteit.

We hebben ervoor gekozen om brede formuleringen te gebruiken om de persoonsgegevens die we verwerken zo goed mogelijk te inventariseren.

Ondanks alle genomen voorzorgsmaatregelen is het echter mogelijk dat de opsomming niet volledig is. In het geval van fundamentele toevoegingen, zal de privacyverklaring worden gewijzigd en zal de Interim Manager worden geïnformeerd.

5. Plaats van de verwerking en overdracht van de gegevens

Enkel de personen die voor BDO werken en die effectief toegang nodig hebben voor de goede uitvoering van hun professionele taken, krijgen toegang tot de persoonsgegevens van de Interim Manager. Deze personen handelen onder toezicht en verantwoordelijkheid van BDO.

BDO deelt, waar dit nodig blijkt voor de dienstverlening, de persoonsgegevens van de Interim Manager ook met de andere entiteiten binnen het netwerk en met de klanten voor wie het profiel van de kandidaat interessant zou kunnen zijn, zowel in binnen- als in buitenland.

Daarnaast doet BDO ook een beroep op externe leveranciers die bepaalde verwerkingen uitvoeren, in het bijzonder File Finder (opslag van gegevens). Aangezien deze derden in het kader van de gevraagde diensten toegang hebben tot persoonsgegevens, heeft de Onderneming technische, organisatorische en contractuele maatregelen genomen om te waarborgen dat de persoonsgegevens alleen worden verwerkt en gebruikt voor de doeleinden vermeld onder punt 3 van deze verklaring.

Indien zij hiertoe wettelijk verplicht wordt, kan BDO de persoonsgegevens verstrekken aan toezichhoudende instellingen, (para)fiscale instanties en onderzoeksdiensten.

De persoonsgegevens zullen in principe niet buiten de EU worden getransporteerd. Niettemin, indien de Onderneming voorziet dat de gegevens buiten de EU en de Europese Economische Ruimte (EER) zullen worden opgeslagen en bewerkt, dan zal de Onderneming dit expliciet vermelden en ervoor zorgen dat hetzelfde beschermingsniveau wordt gehanteerd, in het bijzonder, van hoofdstuk V van de Europese Algemene Verordening inzake de bescherming van persoonsgegevens.

De persoonsgegevens van de Interim Manager zullen buiten deze gevallen nooit aan derden worden overgemaakt of ter beschikking gesteld en worden uitsluitend gebruikt in uitvoering van de Overeenkomst, het gerechtvaardigd belang van de Onderneming en/of op basis van het akkoord van de Interim Manager.

6. Duurtijd van de verwerking

De Onderneming bewaart de gegevens niet langer dan nodig om de in punt 3 van de verklaring vermelde doeleinden te bereiken en voor een maximumperiode van 5 jaar.

7. Rechten van de Interim Manager

In het kader van de Europese Algemene Verordening betreffende de bescherming van de persoonsgegevens heeft elke betrokkene, en dus ook de Interim Manager, specifieke rechten onderworpen aan voorwaarden, gekregen. Hieronder vindt u een overzicht van deze rechten.

7.1. Recht op informatie

De Interim Manager heeft het recht om geïnformeerd te worden, onder andere, over de doeleinden van de verwerking, de persoonsgegevens in kwestie, evenals de rechten die hij / zij bezit en de manier waarop deze worden uitgeoefend.

7.2. Recht op inzage van uw persoonsgegevens

De Interim Manager heeft recht op toegang tot en inzage van de persoonsgegevens die door de Onderneming worden verwerkt.

Indien de Interim Manager hierom verzoekt, zal de Onderneming een kopie van deze persoonsgegevens verstrekken. Hij/zij kan een antwoord krijgen op de vragen over de verwerking van zijn/haar persoonsgegevens (redenen voor verwerking, ontvangers, bewaartermijn, enz.).

7.3. Recht om uw persoonsgegevens te verbeteren

De Interim Manager heeft het recht om foutieve, onvolledige, ongepaste of verouderde persoonsgegevens te laten verwijderen of recht te zetten.

7.4. Recht op wissing van uw persoonsgegevens

De Interim Manager heeft het recht op wissing van zijn persoonsgegevens indien:

- De verwerking niet langer nodig is voor de doeleinden waarvoor zij verwerkt werd;
- De gegevens onrechtmatig verwerkt werden;
- De Interim Manager terecht bezwaar maakt tegen de verwerking.

7.5. Recht op beperking van bepaalde verwerkingen

De Interim Manager heeft het recht op beperking van de verwerking van zijn/haar persoonsgegevens indien:

- De Interim Manager de juistheid van de gegevens betwist gedurende een periode die de Onderneming in staat stelt om de juistheid te controleren;
- De verwerking onrechtmatig is en de Interim Manager zich verzet tegen het wissen van de persoonsgegevens en in de plaats daarvan verzoekt om de beperking van het gebruik ervan;
- De Onderneming de persoonsgegevens van de Interim Manager niet meer nodig heeft voor de verwerkingsdoeleinden, maar de Interim Manager deze wel nog nodig heeft voor de instelling, uitoefening of onderbouwing van een rechtsvordering;
- De Interim Manager bezwaar heeft gemaakt tegen een verwerking die gebaseerd op gerechtvaardigde belangen, zal deze verwerking beperkt worden gedurende de periode waarin de door beide partijen ingeroepen motieven, geanalyseerd worden.

7.6. Recht op overdracht van persoonsgegevens

De Interim Manager heeft het recht om de persoonsgegevens die door de Onderneming zijn verwerkt te verkrijgen in een gestructureerde, gangbare en digitale vorm, zodat de Interim Manager deze kan opslaan voor persoonlijk (her)gebruik, of om aan BDO te vragen deze persoonsgegevens rechtstreeks door te sturen naar een andere Verwerkingsverantwoordelijke. Dit recht geldt voor zover dit technisch mogelijk is.

7.7. Recht om tegen bepaalde verwerkingen bezwaar te maken

De Interim Manager heeft steeds het recht om bezwaar te maken tegen de verwerking van zijn/haar persoonsgegevens omwille van redenen die verband houden met zijn specifieke situatie.

BDO zal onmiddellijk de verwerking van de persoonsgegevens staken, tenzij hij dwingende gerechtvaardigde gronden voor de verwerking aanvoert die zwaarder wegen dan de belangen, rechten en vrijheden van de Interim Manager of die verband houden met de instelling, uitoefening of onderbouwing van een rechtsvordering.

7.8. Recht om klacht in te dienen bij de toezichthoudende overheid

Indien de Interim Manager meent dat de verwerking van zijn/haar persoonsgegevens niet in regel is met de wetgeving, dan kan de Interim Manager op ieder ogenblik hierover klacht indienen bij Gegevensbeschermingsautoriteit.

Alle informatie over dit onderwerp is te vinden op de website van de autoriteit, te weten: <https://www.gegevensbeschermingsautoriteit.be>.

7.9. Uitoefening privacy rechten

Om de bovenvermelde privacy rechten uit te oefenen, moet de Interim Manager zijn/haar schriftelijk verzoek dateren, handtekenen en een kopie van het bewijs van zijn/haar identiteit toevoegen (bijv. identiteitskaart, enz.). Dit verzoek wordt per mail gericht aan de functionaris van de gegevensverwerking op het email adres dpo@bdo.be, met BDO in cc op het adres: im@bdo.be.

Dit verzoek is kosteloos, behalve wanneer BDO het verzoek als kennelijk ongegrond of buitensporig beschouwt (zoals o.m. het geval is bij een herhaaldelijk verzoek).

Voor iedere gevraagde bijkomende kopie kan de Onderneming eveneens de betaling vragen van een redelijke vergoeding gebaseerd op de administratieve kosten.

Elk verzoek met betrekking tot de uitoefening van één van uw rechten als vermeld in punt 7 van deze verklaring, zal zo spoedig mogelijk behandeld worden en uiterlijk binnen de maand. Deze termijn kan eventueel verlengd worden met twee maanden, rekening houdend met o.m. de complexiteit en het aantal aanvragen. Ingeval van verlenging van de termijn, wordt de Interim Manager hiervan geïnformeerd en worden hem/haar de redenen van de verlenging meegedeeld.

BDO verwittigt de derden aan wie de persoonsgegevens werden gecommuniceerd van iedere rectificatie, wissing of uitgevoerde beperking, tenzij dit onmogelijk is of een onevenredige inspanning vereist.

8. Beveiliging van gegevens en procedure bij inbreuken

De persoonsgegevens van de Interim Manager worden beschouwd als strikt vertrouwelijk. BDO treft de gepaste technische en organisatorische maatregelen om de verstrekte en verzamelde persoonsgegevens te beschermen tegen vernietiging, verlies, onbedoelde wijziging, beschadiging, toevallige of onwettige toegang of enige andere ongeoorloofde verwerking van persoonsgegevens.

Indien de schending van de persoonsgegevens een verhoogd risico vormt voor de rechten en plichten van de Interim Manager, brengt de Onderneming de schending zo spoedig mogelijk ter kennis van de betrokken Interim Manager.

9. Aanpassing van deze verklaring

BDO houdt zich het recht voor om de privacy verklaring te wijzigen, alsook om deze op ieder ogenblik te actualiseren.

In geval van belangrijke wijzigingen wordt de datum van bijwerking van de verklaring aangepast en zal de Interim Manager hiervan op de hoogte gebracht worden en een kopie van de bijgewerkte verklaring ontvangen.