

CIRCET VERKLARING VERWERKING VAN PERSOONSGEGEVENS **WERKNEMERS**

Deze Verklaring is gericht tot alle werknemers (hierna: "werknemer" of "u") van de vennootschappen van de Circet Benelux Groep, hierna gezamenlijk aangeduid als "CIRCET", "we", "wij" of "ons", opgenomen in bijlage 2:

CIRCET gaat op transparante en voorzichtige wijze om met de persoonsgegevens die we van onze werknemers verwerken.

Met deze verklaring willen we u informeren over de manier waarop, alsook de redenen waarom, wij uw persoonsgegevens verwerken.

Voor vragen en opmerkingen kan u steeds terecht bij onze functionaris voor gegevensbescherming (DPO) per e-mail: privacy@circet.be.

ARTIKEL 1 ALGEMEEN

- 1.1 Uw persoonsgegevens worden verwerkt door CIRCET. De verwerkingsverantwoordelijke van uw persoonsgegevens is de CIRCET-vennootschap (Annex 1) van de groep waarmee uw arbeidsovereenkomst is gesloten. U vindt de contactgegevens van die onderneming in uw arbeidsovereenkomst en in het arbeidsreglement of personeelshandboek.
- 1.2 Onze contactgegevens zijn de volgende:

CIRCET (bestaande uit de genoemde vennootschappen in annex 1),
Jan Van Rijswijcklaan 162 bus 3
B-2020 Antwerpen
- 1.3 De DPO kan bereikt worden op de volgende wijzen:

Per post:
Jan Van Rijswijcklaan 162 bus 3
B-2020 Antwerpen
Per e-mail: privacy@circet.be
Per telefoon: +32 (0)3 808 80 00 (vraag naar DPO)
- 1.4 De begrippen in deze verklaring moet u interpreteren zoals bedoeld in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (Verordening (EU) 2016/679 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 en tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG).
- 1.5 Wanneer in deze verklaring naar wetgeving, collectieve arbeidsovereenkomsten of andere regelgeving wordt verwezen, zitten mogelijke wijzigingen van deze regelgeving impliciet in de verwijzing vervat.

- 1.6 Wij behouden ons het recht voor om deze verklaring op eigen initiatief te wijzigen en aan te passen. Dergelijke wijzigingen en aanpassingen zullen worden gecommuniceerd via e-mail en/of het intranet.

ARTIKEL 2 DOELEINDEN VAN DE VERWERKING

- 2.1 Als werkgever zijn we in verschillende situaties verplicht en/of genoodzaakt om de persoonsgegevens van onze werknemers te verwerken. In elk geval beperken we de omvang van de verwerking tot hetgeen noodzakelijk is om de onder artikel 2.2 vermelde doeleinden te bereiken.
- 2.2 Uw persoonsgegevens zullen worden verwerkt voor de volgende doeleinden:
- a. **aanwerving en selectie**: om te kunnen beoordelen of uw profiel overeenstemt met een openstaande (of toekomstige) vacature, om interviews te kunnen inplannen, voor het inplannen van assessments en testen, om een loonvoorstel te kunnen uitwerken en om uw arbeidsovereenkomst te kunnen opstellen;
 - b. **onboarding**: voor het aanmaken van uw profiel in onze IT-systemen en het tijdsregistratiesysteem, voor het bestellen van uw bedrijfswagen, werklaptop, badge en ander bedrijfsmateriaal, om u te kunnen registreren voor trainingen (zoals de H&S-training, GDPR-training, Cyber Security-training, etc.).
 - **Specifiek voor België**: om de DIMONA-aangifte en indien van toepassing de checkin@work te kunnen doen. Wij nemen ook een kopie van uw identiteitskaart en uw rijbewijs ter bewaring in uw personeelsdossier (enkel de voorkant). Hiernaast voeren wij echtheidscontroles uit door de foto op de documenten te controleren met de realiteit (visuele controles).
 - **Specifiek voor Nederland**: wij zijn wettelijk verplicht om een kopie van uw identiteitskaart op te nemen in ons personeelsdossier. Hiernaast zullen wij mogelijks een echtheidscontrole doen van uw identiteitskaart door middel van een softwarescanprogramma;
 - c. **uitvoering van de arbeidsovereenkomst en het correct beheer van de personeelsdossiers**, d.w.z. onder andere voor de organisatie van werk, de opvolging en evaluatie van de arbeidsprestaties (inclusief voor techniekers werkplekinspecties), voor de toekenning en opvolging van certificaten (vb. VCA), getuigschriften, veiligheidsmachtigingen, verzekeringen, afwezigheden, vakanties en gepresteerde arbeidstijd, interne rapportering (incl. rapportering aan de entiteiten in de Circet groep), boekhouding (vb. loonkostberekening, budgettering, etc.), de organisatie van en registratie van deelname aan bedrijfsevenementen en -gelegenheden, voor de afrekening of uitbetaling van gemaakte bedrijfskosten, loonsverwerking en -uitbetaling, voor het toekennen en toezien op het gebruik van mogelijke voordelen zoals bedrijfswagens, bedrijfsgeschenken (vb. bij feestdagen, jubilarissen, geboortes, etc.) en verjaardagskaart, tankkaarten, vervoersabonnementen, maaltijd- en ecocheques en mobiele telefoons en voor de administratie omtrent regelingen zoals de verschillende vormen van werkloosheid en pensioenen;
 - d. **opleidingen**: voor het organiseren van de opleidingen en het opvolgen van de door u gevolgde verplichte opleidingen, vb. VCA-opleiding, GDPR en cyber securityopleidingen, specifieke veiligheidsopleidingen, etc. (incl. indien van toepassing uw behaald resultaat);
 - e. **voorraad- en magazijnbeheer**;
 - f. **de preventie en het beheer van arbeidsongevallen**:

- Preventie van arbeidsongevallen: d.w.z., voor het toekennen van een preventieprofiel, voor het organiseren van medische onderzoeken, voor het accommoderen van bijzondere noden van bepaalde werknemers (vb. aangepast veiligheidskledij), voor het opzetten van een preventiebeleid rond psychosociale aspecten en het nemen van materiële en organisatorische maatregelen ten einde geïdentificeerde psychosociale risico's te kunnen wegwerken.
 - Beheer van arbeidsongevallen: d.w.z., onder andere voor de aangifte van het arbeidsongeval bij onze arbeidsongevallenverzekeraar, voor het opstellen van een omstandig verslag van het arbeidsongeval, voor de communicatie naar het extern comité voor preventie en bescherming op het werk;
- g. **het ter beschikking stellen van interne en externe samenwerkings- en communicatiemiddelen, bijvoorbeeld Teams, Outlook e-mail, etc.;**
 - h. **het waarborgen van de veiligheid van, en de toegang tot, het bedrijf, het materiaal en de gebouwen door onder andere camerabewaking, alsook de ter beschikking gestelde informatiesystemen en -middelen**: d.w.z. onder andere het monitoren van de bedrijfsnetwerken en andere ter beschikking gestelde werkmateriaal (vb. werklaptop) op de naleving van de gebruiksvoorwaarden en daarop van toepassing zijnde policy's. De controle kan gebeuren door middel van software en/of hardware en camera's ten einde diefstal, vandalisme, fraude en andere illegale activiteiten te kunnen identificeren;
 - i. **het beheren van de bedrijfsgegevens, IT-communicatie- en andere digitale systemen en middelen van het bedrijf**, onder meer door het organiseren van onderhoud, monitoring, updates en upgrades, softwarelicenties, het voorzien van back-ups, het uitvoeren van penetratietesten, het verlenen van IT ondersteuning, het zorgen voor bedrijfscontinuïteit en disaster recovery alsook het faciliteren van het gebruik van de bedrijfsgegevens, IT-communicatie- en andere digitale systemen en middelen overeenkomstig de geldende bedrijfsvoorschriften;
 - j. **het ter beschikking stellen van een (elektrische of hybride) bedrijfswagen en/of poolwagens (i.e. bestelwagens voor professioneel gebruik) en een tankkaart of laadpas**, inclusief het opvolgen en het monitoren van het verbruik van de bedrijfswagen en/of poolwagens en de tankkaart of laadpas (inclusief tankkosten of laadkosten), voor het plaatsen van de laadpaal aan uw woning (indien u een elektrische wagen hebt), verwittigen over keuringen van de bedrijfswagen, verwerken van boetes, afhandelen van schadegevallen, regelen van parkeervergunningen en voor een maandelijkse rapportage over het verbruik van uw bedrijfswagen, de afgelegde kilometers en de schadegevallen gekoppeld aan uw bedrijfswagen;
 - k. **het faciliteren en organiseren van de sociale verkiezingen, werknemersvertegenwoordiging en de werking van de ondernemingsraad, het comité preventie en bescherming op het werk en de syndicale delegatie**. Wij zullen uw persoonsgegevens enkel doorgeven aan de in punt k vermelde organisaties indien wij een wettelijke grondslag hebben of indien wij ons kunnen baseren op een andere rechtsgrondslag (vb. uw expliciete toestemming);
 - l. **het intern en extern communiceren over CIRCET**, inclusief over haar prestaties en activiteiten en voor employer branding (vb. deelname aan evenementen) via posters, flyers, brochures en andere gedrukte communicatie,

- internet (website, sociale media, etc.), op beurzen en evenementen en door middel van het organiseren van specifieke marketingcampagnes;
- m. **het voldoen aan wettelijke verplichtingen waaraan we als werkgever of in eender welke andere hoedanigheid onderworpen zijn**, bijvoorbeeld uit het arbeids-, sociale zekerheids-, en fiscaal recht, dan wel om tegemoet te komen aan gerechtvaardigde bevelen van gerechtelijke of administratieve overheden.
 - n. **het rapporteren aan klanten over de geleverde diensten en prestaties**;
 - o. **ter vrijwaring van onze bewijsvoering in het kader van (mogelijke) geschillen**;
 - p. **om derden te kunnen informeren in het kader van mogelijke fusies, overnames, splitsingen of andere gelijkaardige vennootschapsrechtelijke transacties**;
 - q. **voor het bevorderen van een positieve en betrokken werkomgeving, waaronder het erkennen van persoonlijke gebeurtenissen en het organiseren van bedrijfsculturele activiteiten.**

ARTIKEL 3 CATEGORIEËN VAN VERWERKTE PERSOONSGEGEVENS EN DE JURIDISCHE BASIS

3.1 De persoonsgegevens die wij verwerken in het kader van de doeleinden omschreven onder **artikel 2.2, a, b, c, d en e** hebben in het bijzonder betrekking op:

- uw persoonlijke identificatiegegevens (bv. naam en adres),
- persoonlijke bijzonderheden (bv. leeftijd en nationaliteit);
- gezinssamenstelling (bv. burgerlijke staat);
- uw opleiding, vorming, certificaten en behaalde resultaten voor trainingen;
- uw beroep en betrekking;
- uw gegevens in uw CV of die u meedeelt tijdens een interview;
- uw referenties;
- uw afbeelding;
- uw handtekening
- uw rijksregisternummer/BSN-nummer;
- uw kledingmaat en schoenmaat; en
- een kopie van uw identiteitskaart (enkel de voorkant voor België, In Nederland is dit een kopie van zowel de voorkant als de achterkant); en
- specifiek voor België: een kopie van uw rijbewijs.

Voor de uitbetaling van uw loon verwerken wij:

- financiële identificatiegegevens (vb. IBAN-nummer, bankgegevens, etc.); en
- gegevens omtrent uw loon.

De verwerking van deze gegevens kadert in de gebruikelijke relatie tussen werkgever en werknemer.

De hogervermelde Algemene Verordening Gegevensbescherming verplicht ons duidelijk te maken op welke juridische grond wij ons als verantwoordelijke beroepen om de verwerking van persoonsgegevens te verantwoorden.

Voor de verwerking van persoonsgegevens als omschreven onder artikel 3.1 beroept CIRCET zich op de noodzakelijkheid van deze verwerking om tot een overeenkomst

tussen werknemer en CIRCET te komen alsook om aan deze overeenkomst uitvoering te kunnen geven.

Wanneer de verwerking noodzakelijk is om aan onze wettelijke verplichtingen als werkgever tegemoet te komen, is deze wettelijke verplichting uiteraard zelf de verantwoordingsgrond:

- **België:** Voor de verwerking van uw rijksregisternummer beroepen wij ons uitsluitend op onze wettelijke plicht dit nummer te verwerken (vb. voor dimona-aangifte en checkin@Work te kunnen doen).
- **Nederland:** Voor de verwerking van een kopie van uw identiteitskaart en uw BSN-nummer baseren wij ons op de wettelijke verplichting in artikel 28 van de Wet op de loonbelasting.

- 3.2 Wij verwerken enkel gegevens betreffende uw gezondheid voor de doeleinden omschreven in **artikel 2.2, a, b, c en f** en beperken ons daarbij tot het hoogstnoodzakelijke. De gegevens betreffende uw lidmaatschap bij een vakbond worden enkel verwerkt voor de doeleinden aangegeven in **artikel 2.2, k** en slechts voor zover wettelijk toegelaten.

Voor de verwerking van persoonsgegevens als omschreven onder artikel 3.2 beroept CIRCET zich op de noodzakelijkheid van deze verwerking om te voldoen aan de wettelijke verplichtingen van CIRCET als werkgever. Deze wettelijke verplichtingen omvatten bijvoorbeeld, maar niet uitsluitend, de regeling in het kader van arbeidsongeschiktheid (België: Artikel 31 Arbeidsovereenkomstenwet en Nederland: Afdeling 2 van de Ziektewet), de regels omtrent het verplicht melden van ernstige arbeidsongevallen (België: Artikel I.-6.3 Codex Welzijn op het werk en Nederland: Artikel 9 Arbeidsomstandighedenwet), de regels omtrent de verplichte medische controles (België: KB van 28 mei 2003 en Nederland: Wet op de medische keuringen), de regels in het kader van de welzijnswetgeving en de regels in het kader van het uitvoeren van het preventief alcohol- en drugsbeleid (België: cao nr. 100 en Nederland: Hoofdstuk 2 Arbeidsomstandighedenwet). Wanneer bijzondere categorieën van persoonsgegevens (vb. gezondheidsgegevens) verwerkt moeten worden, baseren wij ons op de uitzonderingen in artikel 9.2. b en c AVG. Wij verwerken uw persoonsgegevens in overeenstemming met de wettelijke retentietermijn.

- 3.3 Voor de doeleinden omschreven in **artikel 2.2, g, h en i** verwerken we naast uw persoonlijke identificatiegegevens ook:
- elektronische identificatiegegevens (bv. IP-adressen, logingegevens en andere elektronische identificatoren);
 - gegevens over uw telefoonabonnement verbruik;
 - gegevens over uw gebruik van de computernetwerken en bedrijfsdocumenten en -voorwerpen;
 - indien noodzakelijk: inhoud van uw communicatie met anderen in geval van vermoeden van fraude.

Voor de verwerking van de persoonsgegevens als omschreven onder artikel 3.3 beroept CIRCET zich op de noodzakelijkheid van de verwerking om CIRCET' eigen legitieme belang en de legitieme belangen van derden te behartigen, die in hoofdzaak bestaan uit het faciliteren van de bedrijfsvoering, het vrijwaren van de veiligheid

binnen het bedrijf alsook de veiligheid van de ter beschikking gestelde informaticamiddelen en het bedrijfsmateriaal.

3.4 Voor het doeleinde omschreven in **artikel 2.2, j** verwerken we naast uw persoonlijke identificatiegegevens ook:

- gegevens over uw (elektrische of hybride) bedrijfswagen (vb. model, merk, kleur, etc.);
- gegevens omtrent het verbruik en de live-locatie van uw bedrijfswagen en tankkaart of laadpas (afgelegde kilometers);
- Schaderapporten (incidenten en schade aan de wagen);
- gegevens omtrent het verbruik en de live-locatie van de poolwagens (vb. afgelegde kilometers, eventuele schade aan de wagen, etc.);
- gegevens omtrent uw tank en/of laadbeurten (vb. locatie, elektriciteitsverbruik, duur van de laadbeurt, aantal tankbeurten/laadbeurten, etc.);
- gegevens omtrent verkeersovertredingen/boetes;
- gegevens over uw parkeerbeurten (vb. locatie, tijd van activatie, etc.);
- een kopie van uw rijbewijs.

Voor de verwerking van de persoonsgegevens als omschreven onder 3.4 beroept CIRCET zich op de noodzakelijkheid van de verwerking om de overeenkomst met u als werknemer te kunnen uitvoeren, voor zover u contractueel recht hebt op een bedrijfswagen en/of tankkaart/laadkaart.

Voor de verwerking van de persoonsgegevens omtrent het gebruik van onze poolwagens beroepen wij ons op ons legitiem belang om deze wagens ter beschikking te stellen, te onderhouden en om eventueel misbruik te controleren.

Voor de verwerking van een kopie van uw rijbewijs beroepen wij ons op ons gerechtvaardigd belang om ervoor te zorgen dat onze bedrijfswagens worden bestuurd door bestuurders die over een geldig rijbewijs beschikken en teneinde identiteitsfraude tegen te gaan.

3.5 Voor het doeleinde omschreven in **artikel 2.2, l** verwerken we de volgende categorieën van persoonsgegevens:

- uw persoonlijke identificatiegegevens;
- uw rol en functie bij CIRCET; en
- uw afbeelding en/of stem.

Wij communiceren alleen uw persoonsgegevens indien u hiervoor uw toestemming heeft gegeven. U heeft het recht uw toestemming in te trekken op ieder moment en zonder opgave van enige reden. Bij intrekking van uw toestemming zullen wij iedere verdere verwerking stopzetten en zullen wij uw persoonsgegevens niet verder gebruiken in enige communicatie. De communicatie die plaatsvond voor het intrekken van uw toestemming blijft in ieder geval onverlet.

3.6 Voor het doeleinde omschreven in **artikel 2.2, n** verwerken we de volgende categorieën van persoonsgegevens:

- uw persoonlijke identificatiegegevens (bv. Naam, (e-mail)adres, telefoonnummer);
- uw opleiding, vorming, certificaten en behaalde resultaten voor trainingen;
- uw beroep en betrekking;

- evaluatie;
- foto.

Voor de verwerking van de persoonsgegevens als omschreven onder 3.6 beroept CIRCET zich op de noodzakelijkheid van de verwerking om CIRCET's eigen legitieme belang en de legitieme belangen van derden te behartigen, die in hoofdzaak bestaan uit het rapporteren van prestaties aan de klanten en deze klanten in de mogelijkheid te stellen planningen op te maken.

- 3.7 Voor het doeleinde omschreven in **artikel 2.2, q** verwerken we de volgende categorieën van persoonsgegevens:
- uw persoonlijke identificatiegegevens (bv. naam, voornaam, e-mailadres, telefoonnummer en adres);
 - persoonlijke bijzonderheden (bv. leeftijd, geboortedatum en nationaliteit);
 - uw gezinssamenstelling (vb. burgerlijke staat, kinderen).

Voor de verwerking van de persoonsgegevens als omschreven onder 3.7 beroept CIRCET zich op de noodzakelijkheid van de verwerking om CIRCET's eigen legitieme belang te behartigen, die in hoofdzaak bestaan uit het bevorderen van een positieve en betrokken werkomgeving.

- Voor het doeleinde omschreven in **artikel 2.2, o** kunnen alle categorieën van persoonsgegevens verwerkt worden die vermeld werden onder de artikelen 3.1, 3.2, 3.3 en 3.4 afhankelijk van wat voor de bewijsvoering noodzakelijk is. In België kunnen deze persoonsgegevens mogelijks worden verwerkt bij een onderzoek inzake private opsporing.

Voor de verwerking van de persoonsgegevens als omschreven onder 3.5 beroept CIRCET zich op de noodzakelijkheid van de verwerking om CIRCET' eigen legitieme belang en de legitieme belangen van derden te behartigen, die in hoofdzaak bestaan uit het vrijwaren van de belangen van CIRCET en van deze derden in rechte.

- 3.8 Voor het doeleinde omschreven in **artikel 2.2, l** kunnen alle categorieën van persoonsgegevens verwerkt worden die vermeld werden onder de artikelen 3.1, 3.3, 3.4 en 3.5.

Voor de verwerking van de persoonsgegevens als omschreven onder artikel 3.6 beroept CIRCET zich op de noodzakelijkheid van de verwerking om CIRCET' eigen legitieme belang en de legitieme belangen van derden te behartigen, die er in hoofdzaak in bestaan om op normale wijze vennootschapsrechtelijke transacties te kunnen verrichten.

ARTIKEL 4 BEWAARTERMIJN (HOE LANG WE UW PERSOONSGEGEVENS BIJHOUDEN)

- 4.1 Als algemeen beginsel geldt dat wij uw persoonsgegevens voor een zo kort mogelijke periode bijhouden. Deze periode dekt minimaal de duur van de arbeidsovereenkomst, behoudens de wet een kortere bewaartermijn vooropstelt. Voor bepaalde verwerkingen gelden specifieke wettelijke bewaartermijnen:

Document	Wettelijke bewaartermijn België	Wettelijke bewaartermijn Nederland
Arbeidsovereenkomst	5 jaar (na beëindiging van de arbeidsovereenkomst)	2 jaar (na beëindiging arbeidsovereenkomst)
Documenten aangaande pensioenregeling, groepsverzekering, etc.)	10 jaar (vanaf de pensioenrechten van de werknemer opeisbaar zijn)	7 jaar (na beëindiging van de arbeidsovereenkomst)
Loonadministratie	5 jaar (na beëindiging van de arbeidsovereenkomst)	7 jaar (na beëindiging arbeidsovereenkomst) Loonbelastingverklaringen: 5 jaar (na beëindiging arbeidsovereenkomst)
Kopie identiteitskaart	/	5 jaar (na beëindiging arbeidsovereenkomst)
Arbeidsongevallen	Arbeidsongevallensteekkaart: ten minste 10 jaar bewaren	
C4 & bijlagen, werkloosheidsattest.	5 jaar (na beëindiging van de arbeidsovereenkomst)	Correspondentie over ontslag (2 jaar na beëindiging arbeidsovereenkomst) Gegevens extern verzuimsysteem: 20 jaar
Camerabeelden	Max. 1 maand (vanaf datum opname)	(niet langer dan strikt noodzakelijk)

Daarnaast zorgen we ervoor dat uw persoonsgegevens slechts worden bijgehouden voor zolang dat nodig is om de doeleinden beschreven in artikel 2.2 te bereiken. Indien er sprake is van een gerechtelijke procedure of wanneer u een rechtsvordering zou instellen tegen ons, bewaren wij uw persoonsgegevens voor zolang als noodzakelijk in het kader van de gerechtelijke procedure.

- 4.2 We willen hierbij benadrukken dat wij de nodige gepaste waarborgen voor de veiligheid en integriteit van uw persoonsgegevens voorzien.
- 4.3 Wanneer uw persoonsgegevens niet langer noodzakelijk zijn voor de redenen opgesomd in artikel 2.2 van deze verklaring, worden ze op een veilige wijze verwijderd.

ARTIKEL 5 ONTVANGERS VAN DE PERSOONSgegevens

- 5.1 Wij kunnen uw persoonsgegevens delen met u en met andere entiteiten binnen onze groep voor zover als nodig in het licht van de hogervermelde doeleinden. In elk geval waarborgen wij dat uw persoonsgegevens door de vennootschappen binnen onze groep worden verwerkt conform deze verklaring.

In beginsel worden uw persoonsgegevens daarbij enkel binnen de Europese Economische Ruimte (d.i. de Europese Unie, Noorwegen, IJsland en Liechtenstein) verwerkt.

Mochten de hogervermelde doeleinden alsnog vereisen dat uw persoonsgegevens buiten de Europese Economische Ruimte worden verwerkt, dan zorgen we ervoor dat uw persoonsgegevens ook dan in de ruimst mogelijke mate worden beschermd.

5.2 In een aantal situaties moeten wij beroep doen op nauwkeurig geselecteerde derden-ontvangers waaronder:

- Bedrijf dat instaat voor de loonadministratie;
- Klanten, tijdelijke maatschappen en partnerondernemingen waarmee wij samenwerken;
- Verzekeringsmaatschappijen en leasingmaatschappijen;
- Externe Dienst voor Preventie- en Bescherming op het werk, externe arbeidsartsen en arbodiensten;
- Ondernemingsraad, Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk, vakbonden;
- Externe assessment- en trainingscentrums;
- Financiële instanties;
- Telecomproviders;
- Leveranciers in het kader van werkmateriaal, personeelsgeschenken, etc.
- Juridische, boekhoudkundige, adviserende en andere professionele dienstverleners;
- Overheidsinstellingen (RSZ, UWV, belastingdienst, etc.) en andere juridische entiteiten (vb. rechtbank, gerechtsdeurwaarder, politie, arbeidsinspectie, etc.) op basis van een rechtmatig verzoek;
- IT-dienstverleners waarop wij ons beroepen (vb. tijdsregistratiesysteem, Fleet management systeem, etc.);

In principe bevinden deze derden-ontvangers zich binnen de Europese Economische Ruimte. CIRCET heeft, voor zover wettelijk verplicht, met deze derden-ontvangers de nodige contractuele afspraken gemaakt, opdat uw persoonsgegevens steeds op een correcte wijze worden verwerkt.

In zeldzame gevallen kunnen uw persoonsgegevens worden gedeeld met derden-ontvangers buiten de Europese Economische Ruimte. In deze gevallen voorzien wij eveneens in maatregelen die de veiligheid en integriteit van uw persoonsgegevens waarborgen, rekening houdend met het toepasselijke recht. Wij zullen uw gegevens alleen maar overdragen op basis van een geschikt doorgiftemechanisme, zoals de standaardcontractbepalingen van de Europese Commissie.

5.3 Voor bepaalde klanten worden uw persoonsgegevens in de systemen van de klant verwerkt. Dit betekent noodzakelijkerwijze dat deze klant eveneens een ontvanger is van uw persoonsgegevens. Wij hebben met onze klanten de nodige contractuele afspraken gemaakt opdat uw persoonsgegevens op een correcte en veilige wijze worden verwerkt. Let wel: de klant in kwestie treedt zelf op als verantwoordelijke voor de verwerking van uw persoonsgegevens en heeft dan ook zelf een informatieverplichting. Wij verwijzen voor de verwerking van uw persoonsgegevens door die klant naar de privacy policy van de desbetreffende klant. Ook hier geldt dat

uw persoonsgegevens in principe enkel binnen de Europese Economische Ruimte worden verwerkt.

ARTIKEL 6 KWALITEITSGARANTIES

- 6.1 Persoonsgegevens worden door CIRCET als confidentiële informatie beschouwd en worden als zodanig behandeld.
- 6.2 Wij nemen gepaste technische en organisatorische maatregelen om uw persoonsgegevens doeltreffend te beschermen tegen verlies, wijziging of ongeoorloofde verstrekking van of ongeoorloofde toegang tot doorgezonden, opgeslagen of anderszins verwerkte gegevens, hetzij per ongeluk hetzij onrechtmatig.
- Zo wordt de toegang tot uw persoonsgegevens beperkt tot enkel de personen die er, in het kader van hun functie en in het licht van de doeleinden opgesomd in artikel 2.2, toegang toe moeten krijgen.
- 6.3 Ondanks sterke veiligheidsmaatregelen kunnen inbreuken nooit volledig worden uitgesloten. Indien een inbreuk op de veiligheid of vertrouwelijkheid van uw persoonsgegevens plaatsvindt en deze inbreuk tevens een hoog risico inhoudt voor uw rechten en vrijheden, brengen wij u van deze inbreuk zo snel als mogelijk op de hoogte.

ARTIKEL 7 UW RECHTEN

- 7.1 U heeft het recht om ons inzage te vragen in alle persoonsgegevens die wij van u verwerken. U moet steeds specificeren ten aanzien van welke informatie u uw recht op inzage wenst uit te oefenen.

CIRCET heeft evenwel het recht om bepaalde verzoeken tot inzage af te wijzen indien deze verzoeken duidelijk gericht zijn op het veroorzaken van overlast. CIRCET heeft tevens het recht een verzoek tot inzage af te wijzen indien de toekenning ervan disproportionele negatieve implicaties heeft voor de rechten en vrijheden van anderen, met inbegrip van CIRCET zelf.

- 7.2 U heeft recht op een gratis kopie van de persoonsgegevens die wij over u verwerken. Indien u om bijkomende kopieën verzoekt, zullen wij u op basis van onze administratieve kosten een redelijke vergoeding aanrekenen.

Indien u ons om een elektronische kopie verzoekt van de persoonsgegevens die u aan ons verschaft met het oog op het uitoefenen van uw recht op dataportabiliteit, zullen wij u de informatie in een gangbare machine-leesbare vorm verstrekken.

- 7.3 U heeft het recht om ons uw onjuiste of onvolledige persoonsgegevens te doen verbeteren. Uw verzoek tot verbetering dient in dit geval gepaard te gaan met het bewijs van de onjuistheid of onvolledigheid. U dient ons onmiddellijk op de hoogte te stellen indien bepaalde persoonsgegevens verouderd of onvolledig zouden zijn (vb. bij een adres- of rekening wijziging).
- 7.4 U heeft het recht om uw persoonsgegevens te laten wissen, d.w.z. dat wij verplicht zijn uw persoonsgegevens zonder onredelijke vertraging te verwijderen, op uw

verzoek, wanneer de persoonsgegevens niet langer nodig zijn voor de doeleinden opgesomd in artikel 2.2 van deze verklaring.

U begrijpt echter dat CIRCET in veel gevallen genoodzaakt is om uw persoonsgegevens te bewaren als gevolg van wettelijke verplichtingen. Uw verzoek tot verwijdering kan uiteraard niet worden ingewilligd indien de wet ons dat verbiedt.

- 7.5 U heeft het recht op beperking van de verwerking indien u de juistheid van de persoonsgegevens betwist, indien u zich verzet tegen een volgens u onrechtmatige verwerking, of indien wij uw persoonsgegevens niet langer nodig hebben om de doeleinden opgesomd in artikel 2.2 van deze verklaring te bereiken.
- 7.6 Wanneer wij uw persoonsgegevens verwerken om ons gerechtvaardigd belang of het gerechtvaardigd belang van een derde te behartigen, kan u bezwaar maken tegen deze verwerking om redenen die verband houden met uw specifieke situatie. U dient deze redenen duidelijk te specificeren in uw verzoek.
- 7.7 Om uw rechten als vermeld in deze verklaring uit te oefenen, kan u zich wenden tot onze DPO. U moet hiervoor een geschreven verzoek per e-mail indienen, waarin u duidelijk maakt op welk recht uw verzoek betrekking heeft, alsook de motivering van uw verzoek. Daarnaast dient u een kopie van uw geldige identiteitskaart toe te voegen, waarop de geldigheidsdatum en uw handtekening duidelijk zichtbaar zijn en dit om onrechtmatige of frauduleuze verzoeken tegen te gaan.

Zodra de DPO uw verzoek ontvangt, krijgt u een bevestiging van ontvangst. Uw verzoek wordt daarna binnen de wettelijke termijn van 30 dagen behandeld.

Indien u vragen hebt over deze procedure kan u eveneens terecht bij de functionaris voor gegevensbescherming. Indien u daarna nog steeds ontevreden bent, kan u zich wenden tot de Belgische Gegevensbeschermingsautoriteit of de Nederlandse Autoriteit Persoonsgegevens:

- Belgische Gegevensbeschermingsautoriteit:
 - Per post: Gegevensbeschermingsautoriteit, Drukpersstraat 35, 1000 Brussel.
 - Via de website: <https://www.gegevensbeschermingsautoriteit.be/burger/acties/klacht-indienen>.
- Nederlandse Autoriteit persoonsgegevens:
 - Per post: Autoriteit Persoonsgegevens, Hoge Nieuwstraat 8, 2514 EL Den Haag.

Via de website: <https://klachten.autoriteitpersoonsgegevens.nl/>.

BIJLAGE 1 Procedure afsluiten mailbox na einde van uw arbeidsovereenkomst of samenwerkingsovereenkomst

In deze bijlage wenst CIRCET u te informeren over wat er met uw Circet gebruikers account en uw outlook mailbox gebeurt bij de beëindiging van uw arbeidsovereenkomst of samenwerkingsovereenkomst. CIRCET hanteert de volgende werkwijze:

- Het is uw eigen verantwoordelijkheid om ervoor te zorgen dat eventuele in uw account aanwezige privé e-mails en/of -bestanden vóór uw vertrek worden verwijderd. De overige e-mails, zijnde zakelijke e-mails, blijven eigendom van Circet en blijven onderworpen aan de geheimhoudingsbepaling uit uw arbeids- of samenwerkingsovereenkomst. Circet behoudt zich het recht voor om u in aanwezigheid van een door ons aangewezen interne vertrouwenspersoon de privé e-mails en/of -bestanden uit uw account te laten verwijderen of ze te forwarden naar uw privé e-mailadres. Bij uw uitdiensttreding zal CIRCET u vragen om een verklaring te ondertekenen waarin u schriftelijk verklaart dat u uw privé bestanden hebt verwijderd;
- Op de datum van uw vertrek bij CIRCET zal u, of in geval u het vergeten bent, CIRCET een automatisch bericht installeren in uw outlook mailbox die de correspondent informeert over uw vertrek bij CIRCET en de nieuwe contactpersoon aanwijst. Een template voor een automatisch bericht zal gecommuniceerd worden. IT zal uw mailbox blokkeren;
- Dit automatisch bericht zal maximaal 1 maand actief blijven ten einde de continuïteit van de bedrijfsvoering van CIRCET te garanderen. Indien u een senior managementfunctie of executive committee functie had binnen CIRCET zal dit automatisch bericht 3 maanden actief blijven, in dit geval zullen wij uw toestemming vragen;
- Na verloop van deze periode van 1 maand/3 maanden, behoudt CIRCET zich het recht voor om een PST-file te maken van de professionele mailbox (waarin enkel professionele e-mails zitten). Het e-mailaccount en het e-mailadres zal vervolgens onherroepelijk verwijderd worden. Indien een PST-file wordt gemaakt, zal deze bewaard worden voor een periode van 5 jaar voor de continuïteit van de bedrijfsvoering te garanderen en voor bewijsredenen gedurende de duur van een lopende procedure.

Wij hopen u hiermee voldoende geïnformeerd te hebben over de procedure van het afsluiten van uw mailbox na het einde van uw arbeidsovereenkomst of samenwerkingsovereenkomst. Indien u bijkomende vragen zou hebben, aarzel dan niet om ons te contacteren op privacy@circet.be (ook voor Nederland).

Bijlage 2 – Verbonden ondernemingen Circet Benelux Groep

Circet Belgium:

Circet Benelux NV, ingeschreven in het KBO onder nummer 0665.840.662, een vennootschap naar Belgisch recht gevestigd te Jan van Rijswijcklaan 162/3, 2020 Antwerpen.

Circet Belgium NV, ingeschreven in het KBO onder nummer 0874.125.297, een vennootschap naar Belgisch recht gevestigd te Schoebroekstraat 62, 3583 Beringen;

Circet Infratechniek NV, ingeschreven in het KBO onder nummer 0885.415.307, een vennootschap naar Belgisch recht gevestigd te Zagerijstraat 28, 2900 Schoten;

Circet Projects NV, ingeschreven in het KBO onder nummer 0464 702 650, een vennootschap naar Belgisch recht gevestigd te Excelsiorlaan 35, 1930 Zaventem;

Teletronika NV, ingeschreven in het KBO onder nummer 0449.430.791, een vennootschap naar Belgisch recht gevestigd te Zagerijstraat 28, 2900 Schoten.

Circet Nederland:

Circet Nederland BV, ingeschreven in het KVK onder nummer 64199509, een vennootschap naar Nederlands recht gevestigd te Utopialaan 24, 5232CE 's-Hertogenbosch.

Voets Infra BV, ingeschreven in het KVK onder nummer 77106423, een vennootschap naar Nederlands recht gevestigd te Edisonweg 21A, 6101XJ Echt.

Circet Telecom BV, ingeschreven in het KVK onder nummer 850949142, een vennootschap naar Nederlands recht gevestigd te Valutaboulevard 28, 3825BT Amersfoort.

Circet Technische Aanneming BV, ingeschreven in het KVK onder nummer 812227992, een vennootschap naar Nederlands recht gevestigd te Valutaboulevard 28, 3825BT Amersfoort.