
POLITIQUE DE PROTECTION DES DONNEES

TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE
PERSONNEL DES TRAVAILLEURS INTERIMAIRES
ET/OU SAISONNIERS

Altitude 500 SA Chaussée de Martelange, 8 6840 Neufchateau

ci-après dénommée l'« Entreprise », accorde une grande importance à la collecte et au traitement sûr, transparent et confidentiel des données à caractère personnel de ses Intérimaires, collaborateurs et intérimaires.

En présentant cette politique de protection des données, l'Entreprise vise à informer ses travailleurs intérimaires concernant la collecte et le traitement des données à caractère personnel.

Cette politique de protection des données s'applique à tout travailleur intérimaire (ci-après dénommé l'« Intérimaire ») utilisé par l'Entreprise.

1. RESPONSABLE DE TRAITEMENT

L'Entreprise est le responsable de traitement des données à caractère personnel de l'Intérimaire.

L'Entreprise déclare que, en tant que responsable de traitement, elle se conforme strictement à la législation belge relative à la protection des données et au règlement général sur la protection des données du 27 avril 2016.

En tant que responsable de traitement, l'Entreprise assurera toujours le traitement loyal, proportionnel et licite de toutes les données à caractère personnel, aux fins exposées dans la présente politique.

2. DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

L'Entreprise collecte et traite, sur support électronique ou automatisé, ou non, entre autres les catégories suivantes de données à caractère personnel :

- données concernant l'identité de l'Intérimaire (numéro du registre national, prénom, nom, adresse,...);
- données à caractère personnel (date et lieu de naissance, numéro de téléphone, adresse e-mail, nationalité, sexe, langue, loisirs, ...);

- données concernant l'embauche (curriculum vitae, lettre de motivation, notes prises pendant l'entretien d'embauche, expérience professionnelle, tests de candidature, formation, profile de compétences,...);
- données concernant l'exécution du contrat de travail (absences et présences, évaluation des prestations, formations, régime de travail,...);
- nom et données de contact d'une personne à joindre en cas d'urgence;
- données concernant les badges d'accès (par ex. heure d'arrivée et de départ);
- photos et vidéos (par ex. suite à une sortie d'entreprise);
- images de vidéosurveillance ;
- données concernant l'utilisation de la messagerie électronique, de l'Internet et des lignes téléphoniques fixes ;

3. **UTILISATIONS PARTICULIERES DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL**

L'Intérimaire intérimaire donne son accord exprès à l'Employeur pour traiter les données à caractère personnel concernant son appartenance syndicale, ainsi que concernant sa santé pour autant que nécessaire aux fins mentionnées ci-après.

L'Intérimaire reconnaît explicitement que le traitement des données à caractère personnel particulières précitées peut être nécessaire, entre autres aux fins de l'exécution des obligations et de l'exercice des droits propres à l'Employeur (comme le bien-être au travail) ou du Travailleur lui-même, en matière de droit du travail, de sécurité sociale (comme la gestion des avantages extralégaux, les obligations concernant le bien-être au travail, les accidents de travail, etc.), ainsi que dans le cadre des intérêts vitaux du Travailleur ou aux fins de la médecine préventive ou de la médecine du travail.

4. LES FINALITES DU TRAITEMENT ET LA BASE JURIDIQUE

Le tableau ci-dessous présente un aperçu des données pouvant être traitées par l'Entreprise, ainsi que leurs finalités et les bases juridiques pour ce traitement.

Données à caractère personnel	Finalités du traitement	Base juridique
Données concernant l'identité et les données à caractère personnel	L'implémentation de la politique de personnel, la rédaction des plannings de travail, la rédaction / gestion des horaires de travail, la gestion des contrôles d'accès, la tenue à jour des prestations pour la facturation, la gestion du téléphone/GSM/laptop, notamment,	Exécution de contrat
Données en matière de recrutement	Parcourir le trajet de candidature / de recrutement et offrir un emploi convenable	Intérêt légitime
Données en matière d'exécution	Elaboration de la politique de personnel, évaluations / suivi de carrière, organisation de formations	Exécution de contrat Intérêt légitime
Données de contact d'une personne à joindre en cas d'urgence	Nécessité de contacter quelqu'un au cas où l'Intérimaire se trouve en situation d'urgence	Intérêt vital de l'Intérimaire
Données de badge et photo	Accès aux bâtiments, identification de l'Intérimaire	Exécution de contrat Photo : consentement Intérimaire
Données concernant la messagerie électronique, l'Internet et les lignes téléphoniques fixes	Gestion : respect d'accords / politique interne (IT), suivi des fournisseurs, prévention d'affaires illicites, contrôle des bonnes mœurs, protection des intérêts de l'Entreprise, bon fonctionnement des systèmes IT	Exécution de contrat Intérêt légitime
Photos et vidéos	Développement de la communication interne et externe (par ex. médias sociaux)	Consentement Intérimaire
Images de vidéo-surveillance	Organisation et contrôle de la sécurité au travail et sur le parking, sécurité et santé, protection des biens de l'Intérimaire, contrôle du processus de production, contrôle du travail de l'Intérimaire	Intérêt légitime
Qualifications professionnelles et CV	Dans le cadre de marchés publics et de la demande d'agrément.	Obligation légale Exécution de contrat
Données concernant la santé	Nécessaire concernant l'incapacité de travail, le bien-être au travail, les obligations concernant les accidents du travail, etc. Bases juridiques art. 9 RGDP : les droits et les obligations en matière de droit du travail, de sécurité sociale ainsi que de droit lié à la protection sociale : les intérêts vitaux de l'Intérimaire; les finalités de la médecine préventive ou de la médecine du travail, l'intérêt public important et, à titre subsidiaire, le consentement de l'Intérimaire.	
Véhicule société	Données relatives à la mise à disposition et l'utilisation des véhicules de société et des cartes carburants	Exécution du contrat

GSM	Données relatives à la mise à disposition et l'utilisation des GSM et cartes téléphoniques	Exécution du contrat
Données de track & trace	Optimisation du fonctionnement opérationnel (routes), prévention du vol, enregistrement électronique des présences, estimation des postes de frais (comptabilité et gestion d'entreprise)	Intérêt légitime

6. **DUREE DU TRAITEMENT**

Les données à caractère personnel de l'Intérimaire seront, dans tous les cas, retirées des systèmes de l'Entreprise après un délai de cinq ans après la résiliation du contrat d'utilisation, sauf en ce qui concerne les données à caractère personnel que l'Entreprise est tenu de garder pendant plus longtemps sur la base d'une législation spécifique ou en cas de litige en cours pour lequel les données à caractère personnel sont nécessaires.

7. **DROITS DES INTERIMAIRES**

Conformément à et selon les conditions de la législation belge relative à la protection des données et les dispositions du règlement général de la protection des données, tout Intérimaire disposera des droits suivants :

- **Droit d'accès** : l'Intérimaire a le droit de prendre connaissance gratuitement des données que l'Entreprise détient sur lui et de vérifier à quelles fins elles sont utilisées.
- **Droit de rectification** : l'Intérimaire a le droit d'obtenir une rectification (correction) des données à caractère personnel erronées le concernant, ainsi que le droit de compléter des données à caractère personnel incomplètes.
- **Droit à l'oubli ou à la limitation des données** : l'Intérimaire a le droit de demander à l'Entreprise d'effacer les données à caractère personnel le concernant ainsi que de limiter le traitement de ces données dans les circonstances et sous les conditions stipulées dans le règlement général de la protection des données. L'Entreprise peut refuser l'effacement ou la limitation des données nécessaires à l'Entreprise pour le traitement des salaires, l'exécution d'une obligation légale, la réalisation du contrat de travail ou l'intérêt légitime de l'Entreprise, pour autant que ces données soient nécessaires pour les finalités pour lesquelles elles ont été collectées.
- **Droit à la portabilité des données** : l'Intérimaire a le droit de recevoir les données à caractère personnel le concernant qu'il a fourni à l'Entreprise, dans un format structuré, couramment utilisé et lisible par machine. L'Intérimaire a le droit de transmettre ces données à un autre responsable du traitement.

-

- Droit d'opposition : l'Intérimaire a le droit de s'opposer au traitement de ses données à caractère personnel pour des raisons sérieuses et légitimes. L'Intérimaire reconnaît et accepte qu'il ne peut pas s'opposer au traitement des données à caractère personnel nécessaires à l'Entreprise pour le traitement des salaires, l'exécution d'une obligation légale, la réalisation du contrat de travail ou dans l'intérêt légitime de l'Entreprise, pour autant que ces données soient nécessaires pour les finalités pour lesquelles elles ont été collectées.
- Droit de retrait du consentement : Si le traitement des données à caractère personnel est basé sur le consentement préalable, l'Intérimaire dispose du droit de retirer ce consentement. Ces données à caractère personnel seront alors traitées uniquement si l'Entreprise dispose d'une autre base juridique.
- Décisions automatiques et profilage : l'Entreprise confirme que le traitement des données à caractère personnel ne comprend pas de profilage et que l'Intérimaire ne sera pas sujet à des décisions entièrement automatisées.

L'Intérimaire pourra exercer les droits précités en s'adressant au service du personnel de l'Entreprise.

L'Entreprise met tout en œuvre pour assurer un traitement méticuleux et légitime des données à caractère personnel de l'Entreprise, conformément à la réglementation applicable. Si l'Intérimaire estime toutefois que ses droits n'ont pas été respectés et qu'il estime que ses inquiétudes ne sont pas écoutées au sein de notre entreprise, il est libre de déposer une plainte auprès de :

Autorité de protection des données
Rue de la Presse 35, 1000 Bruxelles
Tel. 02 274 48 00
Fax. 02 274 48 35
Courriel : commission@privacycommission.be

L'Intérimaire peut aussi avoir recours à la voie judiciaire, s'il estime qu'il subit un préjudice causé par le traitement de ses données à caractère personnel par l'Entreprise.

8. TRANSFERTS DES DONNEES A DES TIERS

Certaines données à caractère personnel des Intérimaires collectées par l'Entreprise, seront transférées à et peuvent être traitées par des tiers. Il s'agit des données à caractère personnel suivantes :

- les données de l'Intérimaire qui sont nécessaires dans le cadre d'une souscription à une compagnie d'assurance (par ex. assurance d'accidents de travail, compagnie d'assurance-maladie, agent);

- le nom, prénom, adresse e-mail, l'utilisation internet, l'adresse IP etc. de l'Intérimaire pourront entre autres être transmis à et traités par le prestataire de services IT et le fournisseur d'accès pour la gestion du compte de l'Intérimaire.
- les données à caractère personnel en relation avec la réalisation du contrat de mise à disposition pourront être transférées aux sociétés liées à l'Entreprise ou aux prestataires de services de logiciels pour l'implémentation de la politique du personnel.

Il est possible qu'une ou plusieurs des parties tierces se trouvent en dehors de l'Espace économique européen (« EEE »). Toutefois, les données à caractère personnel ne seront transmises qu'aux pays tiers disposant d'un niveau adéquat de protection.

Les travailleurs, managers et/ou représentants des prestataires de services ou institutions susmentionnés ainsi que les prestataires de services spécialisés désignés par ceux-ci, sont tenus de respecter la nature confidentielle des données à caractère personnel de l'Intérimaire et ne pourront utiliser ces données qu'aux finalités pour lesquelles elles ont été fournies.

Si nécessaire, les données à caractère personnel pourront être transmises à d'autres parties tierces. Cela pourra se faire en cas de réorganisation partielle ou entière des activités de l'Entreprise, si ses activités sont transférées ou en cas de déclaration de faillite. Il est également possible que les données à caractère personnel devront être transférées en raison d'une injonction ou afin de remplir une obligation légale particulière. Dans ce cas, l'Entreprise s'efforcera autant que faire se peut d'informer préalablement l'Intérimaire de cette communication à d'autres parties tierces. L'Intérimaire reconnaît et comprend toutefois que sous certaines circonstances, cela n'est pas toujours techniquement ou commercialement faisable, ou que des limitations légales peuvent s'appliquer.

L'Entreprise ne vendra en aucun cas les données à caractère personnel de l'Intérimaire et il ne les mettra pas non plus à disposition de bureaux de prospection directe ou de prestataires de services similaires, sauf accord préalable de l'Intérimaire.

9. MESURES TECHNIQUES ET ORGANISATIONNELLES

L'Entreprise prendra les mesures techniques et organisationnelles nécessaires afin de traiter les données à un niveau de sécurité suffisant et de protéger les données à caractère personnel contre toute destruction, perte, falsification, accès non autorisé ou notifications à des tiers par erreur, ainsi que tout traitement non autorisé de ces données.

10. OBLIGATION DE CONFIDENTIALITE

Les données personnelles, plus particulièrement des clients et du personnel de l'Entreprise, sont considérées comme des secrets d'affaires et sont protégés d'une part en vertu du règlement général sur la protection des données du 27 avril 2016 et d'autre part en vertu de la clause de confidentialité du contrat de mise à disposition.

L'Intérimaire s'engage à préserver la confidentialité des données personnelles dont il a connaissance dans le cadre de l'exécution de son contrat de travail et à ne pas divulguer ces données à des tiers.

L'Intérimaire prendra toute mesure et attitude afin de respecter la présente clause ainsi que les dispositions de la législation belge et européenne en matière de protection des données personnelles.

En aucun cas, l'Intérimaire ne pourra, durant sa mise à disposition de l'Entreprise, en dehors de celle-ci et après la fin de celle-ci, porter à la connaissance des tiers des informations et données de toute nature auxquelles il aura eu accès par l'exécution de ses prestations en faveur de l'Entreprise.

L'Intérimaire reconnaît que le non respect de la présente obligation de confidentialité pourra être interprété comme un manquement grave et est une condition essentielle de la relation de confiance qui l'unit à l'Entreprise.

11. **CONSENTEMENT**

L'Intérimaire déclare avoir pris connaissance du contenu de cette politique de protection des données.

L'Intérimaire déclare accepter son contenu et le traitement de ses données à caractère personnel conformément aux dispositions de la présente politique de protection des données.