

PRIVACYREGLEMENT VOOR WERKNEMERS 9.0

Artikel 1 : Inleiding

Bij uw intrede als werknemer van het Woonzorgcentrum (WZC) zullen een aantal gegevens die betrekking hebben op uw persoon verwerkt worden. Dit laat het WZC toe uw indiensttreding en tewerkstelling mogelijk te maken inzake arbeidsovereenkomst, werkplanning, loonverwerking, etc. ...

Conform de Algemene Verordening Gegevensverwerking, die op 25/05/2018 in werking is getreden, zal dit privacyreglement u bij uw intrede inzicht verschaffen op welke wijze de gegevens, die op uw persoon betrekking hebben, verwerkt zullen worden, terwijl uw rechten omschreven worden. Maar tegelijk bevat dit reglement een privacy-gedragscode die bepaalt op welke wijze u, net als iedere medewerker binnen het WZC, uiterst vertrouwelijk, discreet en voorkomend behoort om te gaan met de persoonsgegevens van de bewoners en andere medewerkers waarvan u bij de vervulling van uw taken kennis neemt.

Inzake dit privacyreglement worden met werknemers gelijkgesteld de gebeurlijk door het OCMW ter beschikking gestelde statutaire werknemers en de studenten verbonden via een arbeidsovereenkomst.

Artikel 2 : De verwerkingsverantwoordelijke

Het WZC SINT-FELIX in de rechtsvorm van een Vereniging Zonder Winstoogmerk, gevestigd te 1540 Herne, Lindestraat 3 met ondernemingsnummer 0409.583.092 is de verwerkingsverantwoordelijke van de persoonsgegevens van de bewoners die binnen het WZC worden benut of verwerkt. De persoon die namens de verwerkingsverantwoordelijke optreedt, is de Algemeen Directeur Dhr. Wouter VAN AUDENAERDE.

Artikel 3 : De functionaris voor gegevensbescherming

Binnen het WZC is het advocatenkantoor Marc BELLEMANS BVBA, Sonatinestraat 94 te 1080 Brussel aangesteld als functionaris voor gegevensbescherming en belast met het toezicht op alle facetten van de gegevensverwerking. De werknemers en iedereen die aanwezig is binnen het WZC kunnen hieromtrent en ter zake de uitoefening van hun respectievelijke rechten terecht bij mr. Marc Bellemans en dit via het e-mailadres Marc.Bellemans@live.be.

Artikel 4 : Welke persoonsgegevens worden verwerkt en met welke doeleinden

Binnen het WZC worden er met betrekking tot de werknemers drie dossiers aangehouden:

- het personeelsdossier
- het loonverwerkingspakket
- het werkplanningspakket

Het personeelsdossier wordt aangemaakt door de verantwoordelijke bewonerszorg of de personeelsadministratie en bevat onder meer de arbeidsovereenkomst, het curriculum vitae, de motivatiebrief, de ziektebriefjes, de evaluatienota's, een kopie van het diploma en het genoten opleidingsparcours. Op die wijze worden identificatie-, adres- en sociale gegevens verzameld, evenals gegevens die betrekking hebben op de opleiding, de werkervaring, de interesses, de evaluatie en de arbeidsgeschiktheid van de werknemer.

Het werkplanningspakket sorteert onder de bevoegdheid van de verantwoordelijke bewonerszorg, het diensthoofd of de personeelsadministratie die de werkplanning en de uurroosters van de werknemers aanvult en aanpast op basis van de zorgplanning van de bewoners, de inzetbaarheid van de werknemers, de arbeidsgeschiktheid en de verlofplanning. Inhoudelijk betreffen dit voornamelijk gegevens inzake identificatie en beschikbaarheid. Wekelijks wordt de planning van de werknemers uitgeprint en uitgehangen.

Het loonverwerkingspakket wordt bijgehouden door de verantwoordelijke bewonerszorg, de algemeen directeur of de verantwoordelijke van de personeelsadministratie teneinde de maandelijkse berekening en betaling van de lonen tot stand te brengen. Daartoe wordt op maandbasis de werkplanning in het loonverwerkingspakket ingelezen zodat de gepresteerde uren kunnen worden geremunereerd. De verwerkte gegevens betreffen de identificatie, het adres, de functie, de arbeidsgeschiktheid, de planning, evenals de gegevens zoals het loon en de bankrekening van de werknemer. Deze gegevens worden elektronisch overgemaakt aan het sociaal secretariaat waar verdere financiële bewerkingen worden uitgevoerd waarna het loon door de bank wordt uitbetaald.

De doeleinden van de gegevensverwerking binnen het WZC worden als volgt opgesomd:

- de administratie ten behoeve van de arbeidsovereenkomst, de indiensttreding en de uitdiensttreding
- de administratie met betrekking tot de berekening, de wettelijke afhoudingen en de betaling van het loon
- de registratie inzake door de overheid opgelegde doeleinden betreffende de financiering van het WZC
- de administratie inzake de gegevensbescherming, de kwaliteitscoördinatie en de veiligheid op het werk
- de administratie van de hospitalisatie-, de arbeidsongevallen-, en de aanvullende pensioenverzekering
- de administratie van de werkplanning, de uurroosters en de afwezigheden omwille van ziekte en verlof

- de administratie inzake de opvolging, de evaluatie en de opleiding van de werknemer
- de registratie in het IT-netwerk en softwareapplicaties inzake werkplanning, aanwezigheid en toegang
- de administratie inzake de interne communicatie en sociale evenementen zoals het personeelsfeest
- de administratie inzake de terbeschikkingstelling van statutaire werknemers van een OCMW
- de administratie m.b.t. de facturatie en de doorfacturatie van terbeschikkinggestelde werknemers
- de administratie met betrekking tot alle boekhoudkundige verplichtingen die het WZC moet nakomen

Artikel 5 : De rechtsgronden die de verwerking automatisch toestaan

De persoonsgegevens van de werknemers kunnen verwerkt worden indien daartoe een rechtmatige grond aanwezig is. In het kader van de doeleinden van de gegevensverwerking binnen het WZC kunnen volgende noodzakelijke gronden aangeduid worden:

- de uitvoering van de arbeidsovereenkomst tussen de werknemer en het WZC
- de wettelijke bepalingen inzake loonbetaling, bedrijfsvoorheffing en sociale bijdragen
- de wettelijke bepalingen inzake maaltijdcheques en andere voordelen
- de wettelijke bepalingen inzake arbeidsongevallen, hospitalisatie- en aanvullende pensioenverzekering
- de wettelijke bepalingen inzake de financiering, de erkenning, de veiligheids- en kwaliteitsvoorschriften
- de noodzaak om de werknemer te behoeden voor gevaren die zijn of haar gezondheid kunnen schaden
- de noodzaak zich te kunnen verdedigen bij gebeurlijke rechtsvorderingen tegen het WZC
- de behartiging van andere gerechtvaardigde belangen van het WZC of van een derde
- de vervulling van een taak van algemeen belang of ter zake de uitoefening van het openbaar gezag

Het WZC garandeert tevens dat de persoonsgegevens van de werknemers op behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt worden en dit uitsluitend voor de welbepaalde en uitdrukkelijk omschreven gerechtvaardigde doeleinden. De persoonsgegevens worden slechts verwerkt voor zover zij, gelet op de doeleinden waarvoor zij verzameld worden, toereikend, ter zake dienend en niet bovenmatig zijn.

Het mag duidelijk zijn dat zonder de noodzakelijke verwerking van hogervermelde persoonsgegevens het niet mogelijk zou zijn om een arbeidsovereenkomst af te sluiten, noch deze uit te voeren. Op de werknemer rust dan ook de opdracht om volledige en correcte gegevens over te maken en bij wijziging van de gegevens per direct het WZC daarvan in kennis te stellen.

Er worden binnen het WZC geen persoonsgegevens verwerkt via een geautomatiseerde besluitvorming en er worden geen persoonsgegevens doorgegeven buiten de Europese Unie, noch aan internationale organisaties.

Artikel 6 : De verwerkingen die de toestemming van de werknemer vergen

Wanneer er binnen het WZC bepaalde faciliteiten worden aangeboden in het kader van de aangenaamheid en het gemak van de inschakeling van werknemers en hun sociale integratie kunnen bepaalde persoonsgegevens openbaar worden gemaakt. Een voorbeeld is het verschijnen van een periodiek tijdschrift waarin werknemers, vrijwilligers, bewoners of activiteiten binnen het WZC worden voorgesteld.

In het kader van een goede werking van het WZC omvat dit privacyreglement de toestemming van de werknemer wat betreft het gebruik van zijn persoonsgegevens inzake voormelde faciliteit. Deze toestemming behelst met betrekking tot het interne periodieke tijdschrift het gebruik van fotomateriaal waarop de werknemer is afgebeeld.

In het geval andere dergelijke faciliteiten zullen worden aangeboden kan de uitdrukkelijke toestemming van de werknemer nodig zijn. Bij de indiensttreding of bij het aanbieden van een bepaalde faciliteit zal aan de werknemer een formulier worden aangeboden waarin de klare toestemming kan worden verleend.

Met betrekking tot de voormelde type verwerkingen die gebaseerd zijn op de toestemming van de werknemer is het logisch dat deze laatste op een later moment het recht heeft om zijn of haar toestemming in te trekken. In dat geval zal het WZC daar uiteraard rekening mee houden en per direct de nodige maatregelen nemen.

Artikel 7 : De categorieën van interne bewerkers en externe verwerkers of ontvangers

Binnen het WZC worden de persoonsgegevens van de werknemers zodoende in het kader van voormelde doeleinden verwerkt door verantwoordelijke interne medewerkers die bewerkers worden genoemd. Deze bewerkers zijn door het beroepsgeheim gebonden via de arbeidsovereenkomstenwet en/of gehouden aan de privacy-gedragscode die ter zake binnen het WZC van toepassing is.

Bepaalde persoonsgegevens worden echter ook door externe verwerkers geraadpleegd of gebruikt. Deze externe verwerkers gebruiken de gegevens alleen ten behoeve van het WZC en zijn via verwerkersovereenkomsten gehouden tot een uitsluitend gebruik van de persoonsgegevens in het kader van hun dienstverlening aan het WZC. Een niet-limitatieve opsomming:

- de sociale secretariaten, banken en diensten die de verwerking en uitbetaling van lonen en voordelen volbrengen
- de externe informaticadiensten die bij technische problemen ingrijpen en inzage kunnen hebben
- de informatieveiligheidsconsulent en de functionaris voor gegevensbescherming

Ook deze categorieën van verwerkers zijn aan hun contractuele vertrouwelijkheidsverplichtingen of door hun beroepsgeheim gehouden tot een uitsluitend nuttig gebruik in het kader van de dienstverlening.

Een aparte categorie vormen de ontvangers die zelf verwerkingsverantwoordelijken zijn zoals de diensten van de overheid en andere diensten of ondernemingen die de inkomende persoonsgegevens verwerken in het kader van een eigen wettelijke opdracht of dienstverlening die aan de werknemer wordt geboden :

- de fiscale overheid inzake inkomstenbelastingen en de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid
- het OCMW dat een statutaire medewerker ter beschikking stelt van het WZC
- de externe diensten inzake maaltijdcheques, aanvullende pensioenen en hospitalisatieverzekeringen
- de mutualiteiten en de Rijksdienst voor Ziekte en Invaliditeitsverzekering inzake de financiering
- alle andere overheden en diensten inzake eigen dienstverlening of financiering naar de werknemer toe

Deze overheden en diensten dragen een eigen verantwoordelijkheid inzake de verwerking van gegevens van de werknemers, doch via schriftelijke overeenkomsten wordt tussen deze overheden en diensten en het WZC afspraken gemaakt om de uitwisseling van de gegevens maximaal te beveiligen.

Artikel 8 : De bewaartermijnen

De persoonsgegevens behoren overeenkomstig de wettelijke bepalingen na afloop van de tewerkstelling van de werknemer niettemin bewaard te worden. Voor de gegevens in het personeelsdossier geldt een bewaartermijn van 5 jaar na de uitdiensttreding. Inzake facturatie en boekhoudkundige gegevens is de bewaartermijn 7 jaar.

Artikel 9 : De rechten van de werknemers inzake de verwerking van hun gegevens

Dit privacyreglement werd opgemaakt in het kader van het recht op transparantie dat de werknemer te beurt valt bij de ondertekening van de arbeidsovereenkomst. De werknemer verkrijgt een inzicht in de verwerking van zijn gegevens naar aanleiding van zijn tewerkstelling binnen het WZC. De werknemer kan vervolgens omtrent alle aspecten die betrekking hebben op de verwerking van zijn persoonlijke gegevens tevens informatief terecht bij de functionaris voor gegevensverwerking.

Een tweede reeks rechten dat de werknemer geniet is het recht op inzage en/of het recht op een éénmalig kosteloos afschrift al dan niet gekoppeld aan het recht op correctie en/of wissen van bepaalde objectieve gegevens die onjuist of niet ter zake dienend blijken.

Een derde mogelijkheid die de werknemer te beurt valt betreft het indienen van een bezwaar waarbij de staking van een verwerking wordt verzocht. Dit kan in het kader van een verwerking die niet gestoeld is op dwingende gerechtvaardigde redenen, doch wel bijvoorbeeld op de toestemming van de werknemer.

De overdracht van de gegevens is een vierde type recht dat toelaat dat de werknemer een overdracht van de gegevens verzoekt bij wijze van kopie aan hem of haar of aan een andere partij. Dit verzoek moet enkel worden ingewilligd als het persoonsgegevens zijn die door de werknemer zelf verstrekt zijn en die via geautomatiseerde procedés verwerkt zijn op grond van zijn of haar uitdrukkelijke toestemming.

Het extra verzoek tot beperking van de verwerking van de gegevens kan samengaan met de uitoefening van de voorgaande rechten, waarbij tijdelijk tot permanent wordt beoogd dat de verwerking minimale vormen aanneemt en bij voorkeur beperkt wordt tot de loutere bewaring van de betreffende gegevens.

Het WZC zal elk van bovenvermelde verzoeken binnen de maand beantwoorden, maar bij complexe of veelvuldige verzoeken kan het WZC deze termijn naar 3 maanden herleiden.

Samengevat kan de werknemer betreffende de verwerking van zijn persoonsgegevens een verzoek ten aanzien van het WZC overmaken, bij voorkeur via het e-mailadres Wouter.Van.Audenaerde@sintfelix.be waarbij hij kenbaar maakt één van volgende rechten te willen uitoefenen, mits binnen de voorwaarden :

- een recht van inzage in gegevens
- een recht van één kosteloos afschrift van gegevens
- een recht van correctie van gegevens
- een recht van wissen van gegevens
- een recht van staking van de verwerking van gegevens
- een recht van beperking van de verwerking van gegevens
- een recht van overdracht van gegevens
- een recht van intrekking van een toestemming

Hieraan kan toegevoegd worden dat voormelde rechten echter geen garantie betekenen dat het verzoek van een werknemer ook effectief kan worden uitgevoerd. Telkens zal het WZC nauwgezet moeten nagaan wat er mogelijk en toelaatbaar is binnen de wettelijke bepalingen die van toepassing zijn.

10. Het indienen van een klacht

Indien een werknemer van mening is dat de bepalingen van dit privacyreglement of van de Algemene Verordening Gegevensverwerking (AVG) niet werden gerespecteerd kan hij of zij zich via het neerleggen van een klacht wenden tot de directie van het WZC teneinde tot een vergelijk te komen.

Bij gebreke aan een vergelijk kan de werknemer zich via een klachtneerlegging wenden tot de Gegevensbeschermingsautoriteit (GBA) of tot de rechtbank.

11. Privacy-gedragcode t.a.v. bewoners, medewerkers en andere derden

De werknemer zal in het kader van de uitoefening van zijn taken toegang en/of kennis krijgen van persoonsgegevens van derden zoals bewoners, hun familie en bezoekers, andere werknemers en medewerkers, contactpersonen van leveranciers, sollicitanten, vrijwilligers, stagiairs, huisartsen, kinesitherapeuten of andere natuurlijke personen die binnen het WZC professioneel actief zijn.

Binnen het WZC zijn er met betrekking tot de bewoners uiteraard gezondheids- en medische gegevens aanwezig. Deze kaders binnen de categorie van gevoelige gegevens waaromtrent de meest strikte vertrouwelijkheid en discretie geboden is.

In het kader van die toegang en/of kennis tot persoonsgegevens en conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) verbindt de werknemer er zich bij de uitvoering van zijn taken toe:

- alle gegevens, inclusief persoonsgegevens, op strikt vertrouwelijke wijze te behandelen
- enkel de noodzakelijke persoonsgegevens en op de noodzakelijke tijdstippen daartoe te raadplegen
- persoonsgegevens enkel aan derden door te geven indien wettelijk vereist of op instructie van het WZC
- alle inbreuken op persoonsgegevens direct te melden aan de functionaris voor gegevensbescherming
- de vertrouwelijkheid, integriteit of beschikbaarheid van de gegevens op geen enkele wijze te schenden
- in geen geval deze persoonsgegevens voor eigen gebruik of deze van derden raadplegen of verwerken
- alle andere instructies vervat in het arbeidsreglement inzake bescherming van gegevens naleven

Inbreuken op persoonsgegevens die behoren te worden gemeld zijn bijvoorbeeld het verlies van een GSM of een laptop, het per ongeluk wissen van gegevens, de inbraak of de besmetting van bestanden door een virus, de niet

geautoriseerde toegang tot gegevens, de bekendmaking of het publiek worden van gegevens, elke vorm van hacken of gegevensdiefstal, etc. ...

Het niet naleven van deze privacy-gedragscode vormt een inbreuk op de AVG en kan gezien de feitelijke omstandigheden beschouwd worden als een zware fout in hoofde van de werknemer.

Concreet zullen de werknemers in het kader van hun dienstverlening aan de bewoners ook volgende voorzichtigheden nastreven bij het vervullen van hun taken:

1. Wij respecteren te allen tijde onze discretieplicht, zowel in het WZC als daarbuiten. Dit betekent dat wij geen namen van bewoners vermelden aan derden. Wij vertellen ook publiekelijk niets over gebeurtenissen met bewoners, ook niet via sociale media, ook niet naamloos.
2. Bij de verzorging van een bewoner of bij een gesprek met de bewoner hieromtrent of betreffende zijn gezondheid sluiten wij de kamerdeur of het gordijn en passen wij ons stemvolume aan, zodat niemand kan meeluisteren. Ook wanneer wij een bewoner vervoeren naar een andere dienst of kamer doen wij dit respectvol en bedekken wij de bewoner.
3. Wij schermen vertrouwelijke informatie zoals naam, geboortedatum, adres, aard, verzorging, ... af. Wij zorgen ervoor dat deze informatie niet zichtbaar is voor derden. Wij letten op met informatie op de kamerdeur, in de gangen, op zichtbare plaatsen in de verpleegpost en binnen de kamer, op het computerscherm, op de verpleegkar, e.d.m...
4. Wij trachten bij elke handeling of gesprek attent te zijn voor individuele noden inzake privacy. Wij zijn aandachtig voor uitgesproken of onuitgesproken signalen die erop wijzen dat een bewoner (meer) behoefte heeft aan privacy.
5. Informatie over de gezondheidstoestand van een bewoner geven wij enkel aan een familielid of vertrouwenspersoon waarvan de bewoner ons heeft bevestigd dat het mag; niet aan elke "geïnteresseerde".
6. Wij raadplegen enkel en alleen bewonersdossiers van bewoners met wie wij op dat ogenblik een zorgrelatie hebben. Dit inzagerecht is in het WZC strikt geregeld en wordt gecontroleerd.
7. Bij een bespreking van bewoners onder collega's, letten wij er op dat onbevoegden niet kunnen meeluisteren. Wij voeren geen gesprekken over bewoners in de gangen of in openstaande lokalen. Dezelfde voorzichtigheid nemen wij in acht bij telefoongesprekken over bewoners.

8. Wij vermelden enkel informatie over individuele bewoners in externe mailberichten wanneer wij hiertoe genoodzaakt zijn. Voor communicatie met externe zorgverstrekkers gebruiken wij enkel beveiligde wegen.
9. Elke bewoner heeft in het WZC het recht om een foto- of filmopname te weigeren. Bij een mondelinge of schriftelijke bevraging moedigen wij onze bewoners aan tot deelname, doch we respecteren een eventuele weigering.

Met de ondertekening van dit privacyreglement verbindt de werknemer er zich toe alle voormelde instructies inzake de bescherming van persoonsgegevens nauwgezet na te leven.

Dit privacyreglement werd opgesteld op 25/05/2018 en zal verder worden aangepast in het licht van de wijzigende en evoluerende wetgeving en rechtspraak.

Opgemaakt te Herne op 25/05/2018 waarbij de werknemer aangeeft kennis te hebben genomen van dit privacyreglement en er zich akkoord mee verklaart.

De werknemer

Het WZC Sint-Felix

Dhr. Wouter VAN AUDENAERDE
Algemeen Directeur