GOSSELIN	**POLICY**
POL-GDPR-002-Vertrouwelijkheidsbeleid - Rechten en verplichtingen voor werknemers m.b.t. GDPR - (Privacy Policy werknemers)	
Classificatie:	**Intern gebruik**

Documentinformatie		
Classificatie		**Algemeen**
Referentie		POL-GDPR-002-Vertrouwelijkheidsbeleid
Status		FINAL
Datum laatste wijziging		**29-01-2026**
Opsteller		Legal & Risk Dept. GOSSELIN GROUP
Eigenaar		**Data protection manager**, Gosselin Support Services Div.
Goedgekeurd door	Mgr. Legal & Risk Dept	

Revisies

Versie	Datum	Auteur	Samenvatting wijzigingen
1.0	29/11/2019	Legal	Eerste goedgekeurde versie
2.0	12/08/2020	HR	Hernoeming Policy (GDPR 008 naar HR 002)
3.0	02/08/2024	Quality	Overzetting naar nieuw sjabloon in het kader van ISO 27001 implementatie + revisie CISO + Legal
4.0	23/09/2024	Quality	Naam gewijzigd van HR naar GDPR-domein, op aangeven van HR Director, geen veranderingen aan de inhoud
5.0	29/01/2026	Quality	Inhoud gereviseerd en aangepast.

De enige gecontroleerde en meest actuele versie van dit document is beschikbaar op de QHSE drive.
Hard copies of elders opgeslagen elektronische versies zullen worden beschouwd als ongecontroleerd.

GOSSELIN	POLICY
POL-GDPR-002-Vertrouwelijkheidsbeleid - Rechten en verplichtingen voor werknemers m.b.t. GDPR - (Privacy Policy werknemers)	
Classificatie:	**Intern gebruik**

Inhoud

1. Doel 3
2. Definities 3
3. Toepassingsgebied 3
4. Verantwoordelijkheden 3
5. POLICY 4
5.1 Rechten voor de werknemer conform GDPR 4
5.1.1 Recht van inzage van persoonsgegevens (artikel 15 GDPR): 4
5.1.2 Recht op rectificatie (artikel 16 GDPR): 5
5.1.3 Recht op gegevenswissing (artikel 17 GDPR): 5
5.1.4 Recht op beperking van de verwerking (artikel 18 GDPR): 6
5.1.5 Recht op overdraagbaarheid van gegevens (artikel 20 GDPR): 6
5.1.6 Recht van bezwaar (artikel 21 GDPR): 7
5.1.7 Transparante informatie, communicatie en nadere regels voor de uitoefening van de rechten van de werknemer (artikel 12 GDPR): 7
5.2 Type van persoonsgegevens en verwerkingsdoeleinden: 8
5.3 Verplichtingen voor de werknemer: 8
6. Verdeling 10
7. Referenties 10

De enige gecontroleerde en meest actuele versie van dit document is beschikbaar op de QHSE drive.
Hard copies of elders opgeslagen elektronische versies zullen worden beschouwd als ongecontroleerd.

GOSSELIN	POLICY
POL-GDPR-002-Vertrouwelijkheidsbeleid - Rechten en verplichtingen voor werknemers m.b.t. GDPR - (Privacy Policy werknemers)	
Classificatie:	**Intern gebruik**

1. Doel

Deze Policy omschrijft de rechten en verplichtingen in het kader van de General Data Protection Regulation (GDPR).

Deze policy is van toepassing op :

- Werknemers
- Jobstudenten
- Stagiairs
- Uitzendkrachten
- Consulenten
- Freelancers
- sollicitanten

2. Definities

GDPR: General Data Protection Regulation. Sinds 25 mei 2018 is de General Data Protection Regulation (GDPR), Verordening (EU) 2016/679 van 27 april 2016 van kracht. Ze is van toepassing op elke persoon of organisatie die persoonsgegevens verzamelt of verwerkt in de EU of buiten de EU.

Betrokkene : Hij / zij die in het kader van één van de categorieën hierboven vermeld onder werkzaam is in de Gosselin group of als sollicitant geïnteresseerd is om te werken in de Gosselin group

Gosselin group : De groep zelf en al haar entiteiten / onderdelen / gelieerde partijen waar de betrokkene werkzaam is. Deze worden allen tevens aangeduid als “werkgever”.

3. Toepassingsgebied

Deze Policy is van toepassing voor de hele GOSSELIN GROUP en al haar entiteiten / onderdelen / gelieerde partijen

4. Verantwoordelijkheden

Verantwoordelijk voor de inhoud en actualisering van deze Policy: GOSSELIN GROUP Legal & Risk Department.

De enige gecontroleerde en meest actuele versie van dit document is beschikbaar op de QHSE drive.
Hard copies of elders opgeslagen elektronische versies zullen worden beschouwd als ongecontroleerd.

5. POLICY

5.1 Rechten voor de werknemer conform GDPR

De werkgever (verwerkingsverantwoordelijke GOSSELIN), zal inzake GDPR de verstrekte persoonsgegevens van de betrokkene verwerken op een rechtmatige, behoorlijke en transparante wijze en enkel voor welbepaalde, uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigde doeleinden, conform de geldende privacywetgeving, zoals opgenomen in de GDPR.

De werkgever zal de verstrekte gegevens bewaren zolang als nodig voor het bereiken van de respectievelijke doeleinden. De werkgever zorgt tevens voor een passende beveiliging van de persoonsgegevens.

Met betrekking tot deze persoonsgegevens heeft de betrokkene de volgende rechten:

5.1.1 Recht van inzage van persoonsgegevens (artikel 15 GDPR):

De betrokkene heeft het recht om van de verwerkingsverantwoordelijke (GOSSELIN) uitsluitsel te verkrijgen over het al dan niet verwerken van hem betreffende persoonsgegevens en, wanneer dat het geval is, om inzage te verkrijgen van die persoonsgegevens en van de volgende informatie:

a) de verwerkingsdoeleinden;
b) de betrokken categorieën van persoonsgegevens;
c) de ontvangers of categorieën van ontvangers aan wie de persoonsgegevens zijn of zullen worden verstrekt, met name ontvangers in derde landen of internationale organisaties;
d) indien mogelijk, de periode gedurende welke de persoonsgegevens naar verwachting zullen worden opgeslagen, of indien dat niet mogelijk is, de criteria om die termijn te bepalen;
e) dat de betrokkene het recht heeft de werkgever te verzoeken dat persoonsgegevens worden gerectificeerd of gewist, of dat de verwerking van hem betreffende persoonsgegevens wordt beperkt, alsmede het recht tegen die verwerking bezwaar te maken;
f) dat de betrokkene het recht heeft klacht in te dienen bij een toezichthoudende autoriteit;
g) wanneer de persoonsgegevens niet bij de betrokkene worden verzameld, alle beschikbare informatie over de bron van die gegevens;
h) het bestaan van geautomatiseerde besluitvorming alsmede het belang en de verwachte gevolgen van die verwerking voor de betrokkene.

De enige gecontroleerde en meest actuele versie van dit document is beschikbaar op de QHSE drive.
Hard copies of elders opgeslagen elektronische versies zullen worden beschouwd als ongecontroleerd.

Wanneer de persoonsgegevens worden doorgegeven aan een derde land of een internationale organisatie, heeft de werknemer het recht in kennis te worden gesteld van de passende waarborgen inzake doorgifte.

De werkgever verstrekt de betrokkene een kopie van de persoonsgegevens die worden verwerkt. Indien de betrokkene om bijkomende kopieën verzoekt, kan de werkgever op basis van de administratieve kosten een redelijke vergoeding aanrekenen. Wanneer de werknemer zijn verzoek elektronisch indient, en niet om een andere regeling verzoekt, wordt de informatie in een gangbare elektronische vorm verstrekt.

5.1.2 Recht op rectificatie (artikel 16 GDPR):

De betrokkene heeft het recht om van de werkgever onverwijld rectificatie van hem betreffende onjuiste persoonsgegevens te verkrijgen. Met inachtneming van de doeleinden van de verwerking heeft de betrokkene het recht vervollediging van onvolledige persoonsgegevens te verkrijgen, onder meer door een aanvullende verklaring te verstrekken.

5.1.3 Recht op gegevenswissing (artikel 17 GDPR):

De betrokkene heeft het recht van de werkgever, zonder onredelijke vertraging, wissing van de hem betreffende persoonsgegevens te verkrijgen en de werkgever is verplicht persoonsgegevens zonder onredelijke vertraging te wissen wanneer één van de volgende gevallen van toepassing is:

- de persoonsgegevens zijn niet langer nodig zijn voor de doeleinden waarvoor zij zijn verzameld of verwerkt;
- de betrokkene trekt de toestemming waarop de verwerking berust in en er is geen andere rechtsgrond voor de verwerking;
- de betrokkene maakt om gegronde redenen bezwaar tegen de verwerking;
- de persoonsgegevens zijn onrechtmatig verwerkt;
- de persoonsgegevens moeten worden gewist om te voldoen aan een in het Unierecht of het lidstatelijke recht neergelegde wettelijke verplichting die op de werkgever rust;
- de persoonsgegevens zijn verzameld in verband met een aanbod van diensten.

De gegevens moeten niet gewist worden indien de verwerking nodig is:

- voor het uitoefenen van het recht op vrijheid van meningsuiting en informatie;

De enige gecontroleerde en meest actuele versie van dit document is beschikbaar op de QHSE drive.
Hard copies of elders opgeslagen elektronische versies zullen worden beschouwd als ongecontroleerd.

- voor het nakomen van een in het Unierecht of het lidstatelijke recht neergelegde wettelijke verplichting die op de werkgever rust of voor het vervullen van een taak van algemeen belang;
- om redenen van algemeen belang op gebied van volksgezondheid;
- met het oog op archivering in het algemeen belang, wetenschappelijk of historisch onderzoek of statistische doeleinden;
- voor de instelling, uitoefening of onderbouwing van een rechtsvordering.

5.1.4 Recht op beperking van de verwerking (artikel 18 GDPR):

De betrokkene heeft het recht van de werkgever de beperking van de verwerking te verkrijgen indien één van de volgende elementen van toepassing is:

- de juistheid van de persoonsgegevens wordt betwist door de betrokkene;
- de verwerking is onrechtmatig en de betrokkene verzet zich tegen het wissen van persoonsgegevens en verzoekt in de plaats daarvan om beperking van het gebruik ervan;
- de werkgever heeft de persoonsgegevens niet meer nodig voor de verwerkingsdoeleinden, maar de betrokkene wel voor de instelling, uitoefening of onderbouwing van een rechtsvordering;
- de betrokkene heeft bezwaar gemaakt tegen de verwerking.

Een beperking van de gegevensverwerking heeft tot gevolg dat deze persoonsgegevens slechts verwerkt mogen worden mits toestemming van de betrokkene of voor de instelling, uitoefening of onderbouwing van een rechtsvordering of ter bescherming van de rechten van een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon of om gewichtige redenen van algemeen belang voor de Unie of voor een lidstaat.

5.1.5 Recht op overdraagbaarheid van gegevens (artikel 20 GDPR):

De betrokkene heeft het recht de hem betreffende persoonsgegevens, die hij aan de werkgever heeft verstrekt, in een gestructureerde, gangbare en machineleesbare vorm te verkrijgen en hij heeft het recht die gegevens aan een andere verwerkingsverantwoordelijke over te dragen wanneer:

- de verwerking berust op toestemming van de betrokkene

De enige gecontroleerde en meest actuele versie van dit document is beschikbaar op de QHSE drive.
Hard copies of elders opgeslagen elektronische versies zullen worden beschouwd als ongecontroleerd.

• de verwerking via geautomatiseerde procédés wordt verricht.

5.1.6 Recht van bezwaar (artikel 21 GDPR):

De betrokkene heeft te allen tijde het recht om vanwege met zijn specifieke situatie verband houdende redenen bezwaar te maken tegen de verwerking de van hem betreffende persoonsgegevens. De werkgever staakt de verwerking van de persoonsgegevens tenzij hij dwingende gerechtvaardigde gronden voor de verwerking aanvoert die zwaarder wegen dan de belangen, rechten en vrijheden van de betrokkene of die verband houden met de instelling, uitoefening of onderbouwing van een rechtsvordering.

Wanneer de persoonsgegevens ten behoeve van direct marketing worden verwerkt, heeft de betrokkene te allen tijde het recht bezwaar te maken tegen de verwerking de van hem betreffende persoonsgegevens voor dergelijke marketing. Wanneer de betrokkene bezwaar maakt tegen de verwerking ten behoeve van direct marketing, worden de persoonsgegevens niet meer voor deze doeleinden verwerkt.

5.1.7 Transparante informatie, communicatie en nadere regels voor de uitoefening van de rechten van de werknemer (artikel 12 GDPR):

De werkgever neemt passende maatregelen opdat de betrokkene de bedoelde informatie in verband met de verwerking in een beknopte, transparante, begrijpelijke en gemakkelijk toegankelijke vorm en in duidelijke en eenvoudige taal ontvangt.

De werkgever verstrekt de betrokkene onverwijld en in ieder geval binnen een maand na ontvangst van het verzoek, informatie over het gevolg dat aan het verzoek is gegeven. Deze termijn kan evenwel nog eens verlengd worden met twee maanden afhankelijk van de complexiteit van de verzoeken en het aantal ervan.

Wanneer de werkgever geen gevolg geeft aan het verzoek van de betrokkene, brengt hij deze laatste onverwijld en uiterlijk binnen één maand na ontvangst van het verzoek op de hoogte waarom het verzoek zonder gevolg is gebleven en informeert hij hem over de mogelijkheid om klacht in te dienen bij de Gegevensbeschermingsautoriteit (GBA) en beroep bij de rechter in te stellen. (Gegevensbeschermingsautoriteit (GBA) Drukpersstraat 35, 1000 Brussel, tel +32 (0)2 274 48 00 of via email contact@apd-gba.be , www.gegevensbeschermingsautoriteit.be).

De enige gecontroleerde en meest actuele versie van dit document is beschikbaar op de QHSE drive.
Hard copies of elders opgeslagen elektronische versies zullen worden beschouwd als ongecontroleerd.

Wanneer verzoeken van de betrokkene kennelijk ongegrond of buitensporig zijn, mag de werkgever ofwel een redelijke vergoeding aanrekenen in het licht van de administratieve kosten waarmee het verstrekken van de gevraagde informatie of communicatie en het treffen van de gevraagde maatregelen gepaard gaan, ofwel weigeren gevolg te geven aan het verzoek.

Het is aan de werkgever om de kennelijk ongegronde of buitensporige aard van het verzoek aan te tonen.

5.2 Type van persoonsgegevens en verwerkingsdoeleinden:

De werkgever kan volgende type persoonsgegevens verwerken:

- Contactinformatie verstrekt via de inlichtingenfiche: naam en voornaam, e-mailadres, geboortedatum, telefoonnummer, gsm-nummer, straat, postcode en gemeente, nationaliteit, identiteitskaartnummer, rijksregisternummer, bankrekeningnummer, burgerlijke staat en indien gehuwd/samenwonend naam partner, geboortedatum en beroep, naam- en geboortedatum van kinderen, rijbewijs ja/nee, indien ja categorie, nummerplaat en type wagen ter beschikking, kinderen ten laste ja/nee en hoeveel, naam en nummer in geval van nood.

De verwerkingsdoeleinden van die persoonsgegevens dienen voor de uitvoering van de arbeidsovereenkomst, stagiairsovereenkomst, consultancy- freelanceovereenkomst of de sollicitatie naar één van deze overeenkomsten.

5.3 Verplichtingen voor de betrokkene:

De betrokkene zal in het kader van de uitoefening van zijn taken toegang en/of kennis krijgen van persoonsgegevens van derden (zoals bv. gegevens over collega-werknemers, klanten en hun contactpersonen, leveranciers en hun contactpersonen, sollicitanten, uitzendkrachten, bezoekers, gebruikers van bepaalde diensten, enz..).

In het kader van die toegang en/of kennis tot persoonsgegevens en conform de wettelijke bepalingen terzake – de General Data Protection Regulation (GDPR) - verbindt de betrokkene er zich toe om:

1. alle gegevens, inclusief persoonsgegevens, op strikt vertrouwelijke wijze te behandelen;

De enige gecontroleerde en meest actuele versie van dit document is beschikbaar op de QHSE drive.
Hard copies of elders opgeslagen elektronische versies zullen worden beschouwd als ongecontroleerd.

2. enkel de persoonsgegevens te verwerken die noodzakelijk zijn om zijn taken uit te voeren. Dit betekent bijvoorbeeld dat de betrokkene:
    - enkel de noodzakelijke persoonsgegevens mag raadplegen.
    - enkel persoonsgegevens mag raadplegen op het moment dat dit noodzakelijk is voor de uitvoering van zijn taken.
    - deze persoonsgegevens enkel mag doorgeven aan derde ontvangers voor de uitvoering van zijn overeenkomst indien de overdracht wettelijk vereist is.

3. alle inbreuken op persoonsgegevens onmiddellijk te melden aan de werkgever of, indien van toepassing, de persoon verantwoordelijk voor de gegevensbescherming/privacy binnen de onderneming.

    Er is sprake van een inbreuk op persoonsgegevens wanneer:

    - persoonsgegevens verkeerdelijk in handen van derden komen of publiek beschikbaar zouden worden (schending van de confidentialiteit van de gegevens). Bijvoorbeeld het verlies van een GSM, USB-stick of laptop, iemand verschaft zich onrechtmatig toegang tot uw computer, een mail met persoonsgegevens naar de verkeerde persoon sturen, enz.

    - persoonsgegevens tijdelijk of permanent niet meer beschikbaar of raadpleegbaar zouden zijn (schending van de beschikbaarheid van de gegevens). Bijvoorbeeld het verlies van hardware of data, het per ongeluk wissen van gegevens of een databank, een cryptolockervirus, enz.

    - persoonsgegevens hun juistheid zouden verliezen (schending van de integriteit van de gegevens); Bijvoorbeeld verkeerde synchronisatie van data, uploaden verkeerde data, scrambler-virussen, enz.

4. de vertrouwelijkheid, integriteit of beschikbaarheid van de persoonsgegevens waar de betrokkene toegang toe en/of kennis van heeft op geen enkele wijze te schenden;

5. in geen enkel geval de persoonsgegevens waarvan hij/zij ingevolge zijn/haar dienstbetrekking toegang tot en/of kennis van heeft, te verwerken voor persoonlijke doeleinden of doeleinden van derden, noch deze persoonsgegevens voor deze doeleinden te raadplegen, kopiëren, op te slaan, door te geven of op enige wijze aan derden mee te delen of bekend te maken;

De enige gecontroleerde en meest actuele versie van dit document is beschikbaar op de QHSE drive.
Hard copies of elders opgeslagen elektronische versies zullen worden beschouwd als ongecontroleerd.

6. alle andere policies en instructies van de werkgever inzake de bescherming en veiligheid van gegevens na te leven.

6. Verdeling

Via de QHSE folder en via het AR en Gosselinfo.

7. Referenties

De enige gecontroleerde en meest actuele versie van dit document is beschikbaar op de QHSE drive.
Hard copies of elders opgeslagen elektronische versies zullen worden beschouwd als ongecontroleerd.