

déclaration de protection des données à l'attention des collaborateurs fixes, des intérimaires, des étudiants, des stagiaires et des collaborateurs externes de Randstad Group.

Chez Randstad Group Belgium, nous attachons beaucoup d'importance à la protection de la vie privée de nos collaborateurs. Nous traitons et sécurisons ces données avec le plus grand soin, conformément à la législation en vigueur en Belgique¹.

Nous mettons tout en œuvre pour protéger les données à caractère personnel qui nous sont transmises contre la perte, la destruction, la divulgation publique, l'accès non autorisé ou tout usage abusif.

La présente déclaration de protection des données explique à quel moment et pourquoi nous avons besoin de vos données à caractère personnel, quelles sont les données que nous collectons, de quelle manière et pendant combien de temps nous les traitons, à qui nous pouvons les transmettre, quels sont vos droits et de quelle façon vous pouvez les exercer.

Cette déclaration de protection des données vous est destinée lorsque :

1. vous êtes employé par Randstad Group Belgium en tant que collaborateur fixe;
2. vous travaillez chez Randstad Group Belgium en tant qu'intérimaire ou étudiant;
3. vous faites un stage chez Randstad Group Belgium;
4. vous exercez une mission temporaire chez Randstad Group Belgium dans le cadre d'un contrat de service.

¹ À savoir la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel (loi sur la vie privée) et le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD).

01 responsable du traitement.

Randstad Group Belgium (ci-après dénommée Randstad Group), ayant son siège au sein de l'Access Building, avenue Charles-Quint, 586 boîte 8 à 1082 Bruxelles, est responsable du traitement de vos données à caractère personnel (responsable du traitement au sens du RGPD).

02 quand collectons-nous vos données à caractère personnel ?

Outre les données personnelles figurant dans votre dossier de candidature (proposition de candidature, CV, le cas échéant résultat d'un assessment/test...), nous collectons également les données personnelles complémentaires dont nous avons besoin à la prise d'effet de votre emploi/votre mission.

03 pourquoi collectons-nous vos données personnelles ?

Nous collectons vos données à caractère personnel pour les finalités reprises ci-dessous et nous ne les utiliserons pas à d'autres fins sans vous en avoir averti au préalable ni sans avoir obtenu votre autorisation à cet effet, si nécessaire.

En fonction de votre contrat :

1. engager et entretenir avec vous une relation d'employeur et pouvoir gérer toutes les démarches administratives allant de pair, notamment la gestion du personnel, le traitement des salaires, le bien-être au travail, la médecine du travail (examens médicaux), la gestion des accidents du travail, etc.;
2. permettre la bonne exécution de votre contrat de stage et exécuter toutes les tâches administratives y afférentes (accès aux systèmes et aux bâtiments, traitement des prestations et remboursement éventuel des frais, ...);
3. permettre l'exécution de votre mission d'intérim en tant qu'intérimaire ou étudiant chez Randstad Group et assurer toute l'administration y afférente (traitement des prestations, administration des salaires, planning, accès aux systèmes et au bâtiment,...) de même que le support et accompagnement RH (formations, évaluations, ...);
4. permettre l'exécution de votre mission temporaire et assurer toute l'administration y afférente (traitement des prestations, accès aux systèmes et au bâtiment, ...)

Spécifiquement d'application si vous êtes collaborateur fixe :

1. favoriser votre développement personnel en vous proposant notamment des formations (de courte durée), des accompagnements, des ateliers, etc. tant au sein de nos services qu'auprès de tiers;

2. pouvoir vous soutenir et vous accompagner dans le cadre de votre carrière au sein de Randstad Group (talent review, évaluation, great conversations...);
3. pouvoir déterminer votre pension complémentaire en votre qualité de collaborateur fixe via le Fonds de pension Randstad;
4. demander des subsides (réductions ONSS, exonération du précompte professionnel, primes, projets ESF...);
5. afin de pouvoir garantir un service fiable à nos clients (potentiels), votre expérience professionnelle et votre parcours de formation peuvent être communiqués à certains clients à leur demande explicite, pour autant que nous vous en ayons informé au préalable.

Finalités d'application générale :

1. pouvoir vous fournir des informations relatives aux événements et cadeaux proposés au sein de Randstad Group et pouvoir enregistrer votre participation;
2. respecter les obligations légales découlant de votre contrat, notamment l'identification personnelle correcte, l'application de la législation du travail, la législation fiscale et sociale, la lutte contre la fraude, l'emploi illégal et le terrorisme, l'application de la législation pénale nationale et internationale, etc.;
3. monitorer et mesurer votre satisfaction dans le cadre de votre mise au travail. À cet effet, nous – ou un tiers désigné par nos soins – pouvons vous demander de participer à des enquêtes puis utiliser et traiter les informations obtenues pour améliorer nos qualités en tant qu'employeur;
4. répondre à certains objectifs de qualité, comme l'obtention et la conservation de certains certificats ou labels de qualité;
5. répondre à des objectifs de gestion, notamment la gestion des informations, la réalisation de contrôles internes visant à prévenir la fraude et la réalisation d'audits (internes/externes) et de contrôles comptables.
6. répondre à des objectifs de qualité et d'efficacité dans notre prestation de services comme la mise à disposition de nouveaux outils de travail (nouveaux systèmes IT, nouvelles applications,...)
7. pouvoir fournir des informations statistiques aux autorités.
Dans ce cas, nous utilisons les données personnelles agrégées et vous n'êtes pas identifiable individuellement dans les résultats diffusés publiquement par nos soins ou partagés avec des tiers;
8. garantir la sécurité opérationnelle. À cet effet, nous pouvons notamment contrôler votre identité lorsque vous accédez à l'une de nos agences via notre système de badge. Nous pouvons également contrôler les activités sur nos systèmes conformément aux dispositions de notre politique d'e-communication et d'utilisation des ordinateurs ;
9. renforcer la collaboration entre collègues et l'implication des collaborateurs au sein de Randstad Group. À cet effet, nous pouvons partager votre date d'anniversaire (jour et mois) avec vos collègues et publier en interne les photos prises à l'occasion d'événements ;
10. vous permettre d'exercer vos droits (cf. le point 08) et pouvoir démontrer a posteriori que nous avons donné suite à ces mêmes droits.

En fonction du type de traitement appliqué, nous utilisons et traitons vos données à caractère personnel sur la base :

1. **de notre relation (pré)contractuelle** : lorsque nous concluons un contrat de travail avec vous, nous avons besoin d'un certain nombre de données indispensables à la rédaction de ce contrat puis à son exécution correcte. Lorsque nous nous engageons dans une mission avec vous, nous avons besoin d'un certain nombre de données afin de pouvoir la traiter et l'exécuter correctement;

2. **des obligations légales de Randstad Group Belgium** : en tant qu'employeur, utilisateur ou donneur d'ordre, nous sommes soumis à une série d'obligations légales. Nous devons disposer à temps et pour toute la durée de ces obligations de toutes les informations qui nous sont nécessaires pour répondre à ces obligations ou pour pouvoir démontrer, en cas de contrôle a posteriori, que nous avons satisfait à nos obligations;
3. **l'intérêt légitime de Randstad Group Belgium ou d'une tierce partie** : si nécessaire, nous utilisons vos données pour répondre aux intérêts légitimes de Randstad Group ou de tierces parties. Cela peut concerner par exemple les contrôles d'accès ou les contrôles et audits internes réalisés afin de garantir la sécurité et la continuité de nos systèmes et de nos entreprises. C'est également le cas lorsque certaines données personnelles sont utilisées pour renforcer la collaboration entre collègues et l'implication des collaborateurs au sein de Randstad Group, ou encore pour garantir un service fiable à nos clients. Cet intérêt légitime existe également lorsque nous devons conserver vos données pour introduire, exercer ou étayer une action en justice éventuelle ou dans le cadre de la gestion de plaintes éventuelles, la gestion des informations, l'exécution d'audits ...

04 quelles sont vos données à caractère personnel que nous collectons ?

Nous collectons les données à caractère personnel suivantes :

En tant que collaborateur fixe, stagiaire, intérimaire (étudiant) et collaborateur externe :

1. le nom, l'adresse, l'adresse e-mail, le numéro de téléphone, la langue ;
2. la date de naissance, le sexe ;
3. le numéro NISS ;
4. le curriculum vitae (CV), les informations que vous nous communiquez lors des entretiens (de candidature), votre proposition de candidature;
5. la photo (uniquement sur base volontaire ou en vue d'identification dans le cadre de contrôles d'accès éventuels);
6. les résultats des formations obligatoires (GDPR, Randstad rules, ...)
7. logins et mots de passe

En tant que collaborateur fixe, intérimaire (étudiant) et stagiaire :

1. le lieu de naissance, la nationalité et, le cas échéant, le titre d'identité, le permis de travail et le permis de séjour (contrôle obligatoire en vertu de la législation sur la mise au travail de travailleurs étrangers);
2. la lettre de motivation, les résultats des tests ou des assessments, les informations relatives à la formation/aux diplômes et à l'expérience professionnelle, les données divulguées publiquement (y compris sur les médias sociaux), les références (uniquement avec votre autorisation);
3. les données relatives à vos disponibilités et à vos périodes de congés;
4. les évaluations de vos connaissances, de vos aptitudes, de votre attitude, etc.;
5. toute autre donnée nécessaire à une gestion administrative correcte : gestion du personnel, traitement et paiement des salaires, enregistrement des absences, etc.;
6. les données, notamment les résultats, relatives aux formations et/ou aux tests/assessments que vous avez suivis ou passés.

Quelles données personnelles sensibles collectons-nous éventuellement à votre propos ?

Nous ne traitons pas de données de santé excepté dans le cadre de la législation sur le bien-être et la sécurité au travail ainsi que de la déclaration et de la gestion des accidents de travail.

Vous êtes personnellement responsable de l'exactitude et de la pertinence des données que vous nous communiquez. Vous avez tout intérêt à nous communiquer le plus rapidement possible la moindre modification intervenant au niveau de vos données à caractère personnel.

05 avec qui partageons-nous vos données à caractère personnel ?

Randstad Group peut transmettre certaines de vos données à caractère personnel uniquement si cela s'avère nécessaire pour la bonne exécution de votre emploi, la réalisation des objectifs énumérés au point 03, le respect d'une obligation légale (incombant à Randstad Group Belgium ou à une tierce partie) ou la défense d'un intérêt légitime (de Randstad Group Belgium ou d'une tierce partie); cette transmission peut se faire :

1. à la société holding de Randstad Group ou à d'autres sociétés faisant partie du groupe auquel appartient Randstad Group, notamment pour ce qui a trait :
 - à la gestion des informations;
 - aux audits internes;
 - aux services internes;
 - au screening de personnes dans le cadre de la législation européenne relative aux sanctions financières (financement du terrorisme);
 - au SPP (Shared Purchase Plan via la plate-forme en ligne de la société holding);
2. aux fournisseurs de Randstad Group, notamment pour ce qui a trait :
 - à la fourniture de services ou à l'exécution de tâches et de missions au nom et pour le compte de Randstad Group et d'autres sociétés du Groupe Randstad, tels que par exemple les fournisseurs IT, fournisseurs de services dans le cloud, secrétariat social, Randstad Sourceright, partenaire pour l'achat d'appareils mobiles, bureaux d'études, contrôle d'accès, introduction de dossiers de subvention, , SD worx (warrants), ...;
 - à la fourniture de services à Randstad Group dans le cadre d'une mise au travail, tels que par exemple les services externes de prévention médicale (examens médicaux, programme Care for you, ...), fournisseurs de titres-repas, d'écochèques et de cadeaux, sociétés de leasing, compagnies d'assurance, Fonds de pension de Randstad, partenaires externes en charge des formations, ...;
3. à nos réviseurs d'entreprise et nos agences d'audit et de certification, notamment pour ce qui a trait :
 - à l'audit de nos comptes annuels;
 - à l'obtention et à la conservation de certains certificats;
 - à l'audit des dossiers de subvention;
4. à diverses instances officielles, notamment :
 - les services d'inspection et organismes de contrôle fédéraux et régionaux;
 - les instances de sécurité sociale;
 - les autorités fiscales;

- les fonds sectoriels pour la sécurité d'existence (Cefora, dans le cadre de la gestion des subsides p.ex.);
5. à tous les autres tiers auxquels nous sommes tenus de les transmettre en vertu de la loi, d'une décision de justice ou d'un jugement.

Vos données à caractère personnel ne sont ni vendues, ni louées, ni mises à la disposition de tiers à des fins commerciales par Randstad, sauf avec votre consentement préalable.

Dans le cadre du développement de nos activités, nous pouvons être amenés à acheter ou vendre des activités ou des actifs. En cas de vente, de fusion, de réorganisation, de dissolution ou de tout autre événement similaire, vos données à caractère personnel peuvent faire partie des actifs cédés, au même titre que d'autres informations.

Lorsque nos fournisseurs traitent vos données à caractère personnel pour notre compte, ils agissent en tant que sous-traitants au sens entendu par le RGPD. Nous concluons un contrat de traitement avec ces sous-traitants et nous mettons tout en œuvre pour que vos données à caractère personnel soient suffisamment sécurisées.

Dans certains cas, vos données à caractère personnel peuvent être transmises hors de Belgique et de l'Union européenne. Dans ce cadre, nous prenons les mesures de protection contractuelles et techniques nécessaires pour nous assurer que toutes les données à caractère personnel transmises soient protégées de façon adéquate contre la perte ou tout usage illicite. Pour toute question à ce sujet, nous vous invitons à prendre contact avec le Data Protection Officer (cfr point 09).

06 pendant combien de temps conservons-nous vos données à caractère personnel?

Nous garantissons que nous ne conservons pas vos données plus longtemps qu'exigé par la loi ou par les règlements internes en vigueur au sein de notre société.

En ce qui vous concerne comme collaborateur fixe :

Lorsque votre emploi prend fin, nous conservons toutes vos données relatives à votre emploi (identification, prestations, contrat de travail, données relatives au salaire, déclaration multifonctionnelle à l'ONSS, déclaration fiscale,...) pendant une période de 7 ans après l'expiration de votre contrat de travail. Nous procédons de la sorte afin de satisfaire à toute une série d'obligations sociales, fiscales et légales autres ainsi qu'à divers délais de prescription.

Votre dossier RH (proposition de candidature, assessments, évaluations, plans d'action, échange de courriers,...) est conservé pendant une période de 5 ans afin de satisfaire à la nécessité du traitement de plaintes ainsi qu'aux délais de prescription.

En ce qui vous concerne comme stagiaire et intérimaire (étudiant)

Votre dossier RH (proposition de candidature, assessments, évaluations, plans d'action, échange de courriers,...) est conservé pendant une période de 5 ans afin de satisfaire à la nécessité du traitement des réclamations ainsi qu'aux délais de prescription.

En ce qui vous concerne en tant que collaborateur externe

Vos données personnelles sont conservées dans myHR pendant une période de 12 mois après le terme de votre mission en vue de rapports internes. Les données relatives à vos prestations et aux factures y associées sont conservées pendant une période de 10 ans après le terme de votre mission. Nous procédons de la sorte afin de satisfaire à toute une série d'obligations sociales, fiscales et légales autres ainsi qu'à divers délais de prescription.

07 mesures de sécurité?

Randstad Group met tout en œuvre pour sécuriser vos données à caractère personnel de manière optimale contre toute utilisation illicite. Pour cela, nous recourons à des mesures physiques, administratives et technologiques qui figurent dans les politiques qui vous sont applicables en tant que collaborateur de Randstad Group.

Par exemple, seules les personnes autorisées ont accès à nos bureaux et à nos systèmes, et cet accès se limite aux seuls systèmes dont elles ont besoin pour des raisons professionnelles. Dans la mesure où des données sont communiquées à des tiers, nous convenons avec ces derniers qu'ils s'assureront également que les données à caractère personnel en question bénéficient d'une sécurité optimale.

08 quels sont vos droits?

Randstad Group traite vos données à caractère personnel conformément aux dispositions de la présente déclaration de protection des données. En tant que partie concernée, vous disposez d'une série de droits que vous pouvez exercer à tout moment. Via le lien dans myHR ou directement via le site www.randstadgroup.be, vous avez accès à un formulaire de demande en ligne pour exercer les différents droits.

- **droit d'opposition**

Vous pouvez vous opposer au traitement de vos données à caractère personnel. Vous ne pouvez cependant le faire qu'envers un traitement effectué sur la base des intérêts légitimes de Randstad Group Belgium. Pour exercer ce droit, vous devrez indiquer sur le formulaire à quel traitement précis vous vous opposez et pour quelles raisons spécifiques. Ces informations sont nécessaires pour pouvoir assurer l'équilibre correct des intérêts en présence.

- **droit de regard et d'accès**

Via votre profil myHR personnel (onglet "mes données" ainsi que sous "Great Conversations"), vos fiches de salaires (via login personnel dans votre boîte aux lettres électronique) et vos évaluations, vous pouvez accéder à vos données à caractère personnel enregistrées par Randstad Group. Si vous souhaitez accéder à certaines données personnelles qui n'ont pas été partagées avec vous, veuillez contacter le département RH.

Lors de la communication de ces informations, nous sommes dans l'obligation de tenir compte

des droits et libertés des autres personnes.

- **droit de rectification (correction et ajout)**

Vous pouvez à tout moment modifier certaines de vos données personnelles via votre profil myHR

Si vous constatez des données personnelles objectives incorrectes (p.ex. une faute d'orthographe dans votre nom, mauvaise adresse,...), allez dans myHR et adaptez les données concernées.

Si vous constatez des données personnelles subjectives qui selon vous sont fautives (p.ex. évaluation négative, résultats de tests défavorables...), prenez contact avec HR. Ces données personnelles ne seront adaptées que si nous sommes d'accord avec vous. Si nous ne sommes pas d'accord, nous n'adaptions pas ces données personnelles, mais nous enregistrons ce que vous auriez éventuellement à déclarer en complément.

- **droit à la portabilité**

Vous avez le droit de demander que les données à caractère personnel que vous nous avez fournies personnellement vous soient transférées sous une forme électronique (à l'adresse e-mail que vous communiquerez sur votre formulaire de demande) ou le soient à un autre responsable du traitement désigné par vos soins (via son adresse e-mail que vous aurez communiquée sur votre formulaire de demande).

- **droit à l'effacement des données (droit à l'oubli)**

Les données relatives à votre mise au travail ne peuvent pour des raisons légales et des délais de prescription pas être effacées et seront conservées par Randstad Group Belgium pendant le délai de conservation applicable. Celles-ci ne seront plus accessibles qu'en cas de nécessité par des personnes autorisées.

Votre dossier HR ne sera également pas effacé pendant le délai de conservation applicable pour des raisons de traitement de plaintes et de délais de préavis. Ce dossier ne sera accessible qu'en cas de nécessité par des personnes autorisées.

Après les délais de conservation applicables, vous serez complètement oublié.

- **droit à la limitation du traitement**

Vous avez le droit de demander la limitation du traitement de vos données à caractère personnel lorsque :

- vous contestez l'exactitude de ces données (pendant le temps nécessaire au contrôle);
- le traitement de vos données à caractère personnel serait illégitime mais que vous ne souhaitez néanmoins pas exercer votre droit à l'effacement des données;
- nous n'avons plus besoin de vos données à caractère personnel pour les objectifs énumérés dans la présente déclaration de protection des données (point C) alors que

- vous en avez toujours besoin pour introduire, exercer ou étayer une action en justice;
- vous vous êtes opposé au traitement de certaines de vos données à caractère personnel (pendant le temps nécessaire à l'évaluation des intérêts en présence).

Vous trouverez sur le formulaire de plus amples instructions pour compléter et envoyer votre demande. Nous vous demandons une copie de votre carte d'identité. Nous voulons être certains que seul vous pouvez exercer vos droits. La copie de votre carte d'identité sera complètement détruite après traitement de votre demande.

Au plus tard dans le mois qui suit la réception de votre formulaire dûment rempli et renvoyé correctement, nous vous informerons par écrit de la suite que nous avons donnée à votre demande. Selon la difficulté induite par votre demande ou le nombre de requêtes que nous recevons d'autres personnes, ce délai pourra être prolongé de deux mois. Dans ce cas, nous vous avertirons de cette prolongation dans le mois suivant la réception de votre formulaire.

Dans certains cas (p.ex. obligations légales, droits de tierces personnes, délais de prescription, ...), vous ne pourrez pas exercer vos droits, en tout ou en partie. Vous en serez alors informé ainsi que des raisons pour lesquels nous ne pouvons satisfaire ou satisfaire pleinement à votre demande.

09 questions, remarques, plaintes et fuites de données.

Si vous avez des questions, des remarques ou des plaintes à formuler concernant la protection de vos données à caractère personnel par Randstad Group Belgium, veuillez contacter votre département RH. Si vous avez des questions ou des remarques concernant la présente déclaration de protection des données, vous pouvez prendre contact avec notre Data Protection Officer via l'adresse privacy@randstadgroup.be.

Vous disposez également du droit d'introduire une réclamation auprès de l'Autorité de protection des données (APD) à l'adresse suivante : rue de la Presse 35 à 1000 Bruxelles.

Si vous remarquez qu'une faute a été commise concernant la protection des données personnelles (par vous-même ou quelqu'un d'autre) vous devez immédiatement le signaler via l'ICT-portal (cliquez sur 'obtenir de l'aide/perturbation-erreur') ou via mail à ict.servicedesk@randstadgroup.be ou via le 02/612 20 60.

10 modifications.

Pour diverses raisons, nous sommes en droit d'apporter des rectifications, des ajouts ou des modifications à la présente déclaration de protection des données. La version la plus actuelle peut être consultée en permanence via myHR. La présente version a été rédigée en décembre 2018.

appendix I.

version history.

Version	Status	Date	Author	Summary of changes
0.1	Draft	20/06/2018	SBA, AVE	
0.2	Draft	20/08/2018	SBA/AVE	review RHE
0.3.	Draft	3 dec 2018	SBA	new process datat subjects rights
0.4.	Draft	7 dec 2018	SBA/AVE	final review
0.5.	Final	7 dec 2018	SBA	