

## PRIVACYVERKLARING WERKNEMERS

### Algemeen

We vinden de bescherming van je privacy uiterst belangrijk. Daarom willen we je zoveel mogelijk informeren, respecteren en controle geven over wat er met je persoonsgegevens gebeurt.

In deze privacyverklaring geven we jou transparante informatie over de verwerking van je persoonsgegevens, namelijk welke persoonsgegevens wij verzamelen, waarom we dat doen, hoelang wij ze bewaren, wat je privacy-rechten zijn en hoe je deze kan uitoefenen.

## 1 Toepassingsgebied van deze privacyverklaring

### 1.1 WIE ZIJN WIJ?

Deze privacyverklaring is van toepassing op de verwerking van de persoonsgegevens door ons:

**Aurubis Beerse Belgium NV,**

Vennootschap opgericht naar Belgisch recht,  
Maatschappelijke zetel te 2340 Beerse, Nieuwe dreef 33,  
Ondernemingsnummer 0403.075.580,  
Telefoon: +32 14 609 511  
Mail: [communications.beerse@aurubis.com](mailto:communications.beerse@aurubis.com)

Hierna: '**Aurubis Beerse**', '**we**', '**wij**'

Wij treden op als 'verwerkingsverantwoordelijke', d.w.z. dat we het doel en de middelen van de verwerking van jouw persoonsgegevens bepalen, alleen of eventueel samen met anderen.

### 1.2 VOOR WIE?

Deze privacyverklaring is van toepassing op de verwerking van de persoonsgegevens van:

- » Alle personen die in ondergeschikt verband prestaties verrichten voor Aurubis Beerse, waaronder:
  - werknemers,
  - uitzendkrachten,
  - leerlingen,
  - stagiairs,
  - vrijwilligers.
- » Voormelde personen die in het verleden in ondergeschikt verband prestaties hebben verricht voor Aurubis Beerse, maar waarvan de samenwerking beëindigd is.

Hierna: samen '**de betrokkenen**' en afzonderlijk '**de betrokkene**', '**jij**', '**je**', '**jou**'

---

## 2 Enkele begrippen uitgelegd

### 2.1 WAT IS EEN PERSOONSgegeven?

Een 'persoonsgegeven' is iedere informatie over jou waarmee we je rechtstreeks of onrechtstreeks kunnen identificeren. Het gaat bijvoorbeeld over je naam, loongegevens, foto, identificatienummer, ziekteverzuim, enz.

Het begrip "persoonsgegeven" is dus zeer breed. Er wordt geen onderscheid gemaakt tussen vertrouwelijke/publiek toegankelijke en professionele/niet professionele informatie.

Over welke persoonsgegevens het dan precies gaat, lees je in punt 3 (Welke persoonsgegevens verwerken we en waarom?) van deze privacyverklaring.

### 2.2 WAT IS VERWERKING?

Deze privacyverklaring gaat over de persoonsgegevens die wij van jou 'verwerken'.

Het begrip 'verwerking' is ook ruim en dekt o.a. het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, actualiseren, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verspreiden of op eender welke manier ter beschikking stellen, samenbrengen, combineren, archiveren, wissen of uiteindelijk vernietigen van jouw persoonsgegevens.

### 2.3 WAT IS EEN VERWERKINGSVERANTWOORDELIJKE?

Aurubis Beerse geeft via deze privacyverklaring zo transparant mogelijk informatie over hoe zij als verwerkingsverantwoordelijke jouw persoonsgegevens verwerkt.

Onze rol als verwerkingsverantwoordelijke houdt in dat wij het doel en de middelen voor de verwerking van je persoonsgegevens (eventueel samen met anderen) bepalen. Wij beslissen met andere woorden waarom en hoe we jouw persoonsgegevens gaan verwerken.

Wij zijn, als verwerkingsverantwoordelijke, dus de 'hoofdverantwoordelijke' voor de persoonsgegevens die we verwerken.

### 2.4 WAT IS EEN VERWERKER?

Voor de verwerking van je persoonsgegevens, doen we in sommige gevallen ook een beroep op een verwerker (zie 5. Aan wie geven we jouw persoonsgegevens door en waarom?).

Een verwerker is een externe partij die van ons de opdracht krijgt om bepaalde persoonsgegevens van jou te verwerken. Het sociaal secretariaat is een voorbeeld van zo'n verwerker, die op onze instructie jouw loongegevens voor ons verwerkt.

Deze verwerkers zijn 'mede-verantwoordelijken' voor de persoonsgegevens die zij in onze opdracht verwerken en ook zij moeten jouw privacy respecteren.

## 3 Welke persoonsgegevens verwerken we en waarom?

Hierna vind je een overzicht van de categorieën van persoonsgegevens die we van jou verwerken en voor welke specifieke doeleinde(n) we dit doen.

We vermelden in de laatste kolom ook steeds op basis van welke rechtsgrond we deze persoonsgegevens verwerken. De zes volgende opties zijn daarbij mogelijk van toepassing:

- 
- » **“Toestemming”**: Je hebt ons actief de toestemming gegeven voor de verwerking van die persoonsgegevens voor één of meer specifieke doeleinden.

*! We zijn ons ervan bewust dat er tussen werkgever en werknemer een “ondergeschikt verband” bestaat, door het juridisch gezag dat de werkgever kan uitoefenen. Daarom zullen we deze rechtsgrond enkel uitzonderlijk gebruiken. Je moet je immers steeds ‘vrij’ voelen om je toestemming al dan niet te geven.*

*We vragen jouw toestemming alleen als we van oordeel zijn dat dit een extra privacybescherming voor jou kan bieden. Er zullen nooit belangrijke gevolgen verbonden zijn aan het geven of weigeren van je toestemming.*

- » **Overeenkomst**: De verwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij je partij bent (bijvoorbeeld de arbeidsovereenkomst), of om op jouw verzoek nog vóór de sluiting van een overeenkomst maatregelen te nemen (in de zogenaamde precontractuele fase);
- » **“Wettelijke Verplichting”**: De verwerking is noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting die op Aurubis Beerse als verwerkingsverantwoordelijke rust;
- » **“Vitale Belangen”**: De verwerking is noodzakelijk om de vitale belangen van jou of van een andere natuurlijke persoon te beschermen;
- » **“Algemeen Belang”**: De verwerking is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat aan ons is opgedragen;
- » **“Gerechtvaardigd Belang”**: De verwerking is noodzakelijk voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van Aurubis Beerse of van een derde, behalve wanneer jouw belangen of grondrechten en fundamentele vrijheden zwaarder doorwegen dan die belangen.

We baseren de verwerking hier dus op belangen die – na een afweging van jouw belangen – zwaarder doorwegen. Bij deze belangenafweging houden we rekening met wat je, gelet op onze verhouding, redelijkerwijze mag verwachten.

### 3.1 VERWERKING VAN PERSOONSGEGEVENS MET HET OOG OP EEN OVEREENKOMST

Vooreerst zijn er een aantal persoonsgegevens die we verwerken in de aanloop naar een overeenkomst. Het gaat hier om de persoonsgegevens die we verwerken in de precontractuele fase.

PROCES	Categorieën van persoonsgegevens	Doel	Rechtsgrond
<b>Werving en selectie</b>	Identificatiegegevens, zoals je naam, telefoonnummer, mail	Om te je te identificeren en eventueel te contacteren	Overeenkomst
	Persoonlijke kenmerken in je CV en motivatiebrief of tijdens gesprekken: o.a. studie, vorming, loopbaan, interesses, referenties, huidige betrekking, verwezenlijkingen, karakterkenmerken, ...	Om je kandidatuur te overwegen, te vergelijken met anderen en je competenties en geschiktheid te toetsen gelet op de vacature	Overeenkomst
	Loonverwachtingen	Om een concreet aanbod te kunnen doen	Overeenkomst
	Resultaten psychotechnische testen, vragenlijsten en assessments	Om de geschiktheid voor de functie na te gaan	Overeenkomst
	Diploma's, getuigschriften en attesten	Om de vereiste opleidingen voor de functie te verifiëren	Overeenkomst

### 3.2 VERWERKING VAN PERSOONSGEGEVENS DIE NOODZAKELIJK ZIJN VOOR HET SLUITEN EN UITVOEREN VAN EEN OVEREENKOMST EN HET NALEVEN VAN WETTELIJKE VERPLICHTINGEN

We verwerken daarnaast persoonsgegevens omdat deze noodzakelijk zijn om een overeenkomst, bijvoorbeeld een arbeidsovereenkomst, te kunnen sluiten en uit te voeren of omdat Aurubis Beerse daartoe een wettelijke verplichting heeft.

PROCES	Categorieën van persoonsgegevens	Doel	Rechtsgrond
<b>Personeels-beheer en loon-administratie</b>	Werving en selectie	We houden de persoonsgegevens bij die je voorafgaand aan het sluiten van een overeenkomst aan ons hebt meegedeeld in je personeelsdossier (CV, motivatiebrief, getuigschriften en attesten, referenties, communicatie en evt. verslag van gesprekken) voor het beheer van onze personeelsdossiers	Overeenkomst
	Persoonlijke identificatiegegevens, rijksregisternummer	Om je te identificeren, te contacteren, noodzakelijke documenten op te stellen of aan te vragen i.v.m. jouw prestaties bij Metallo (bv. Dimona, arbeidsvergunning, aansluiting verzekering, ...)	Wettelijke Verplichting
	Financiële gegevens, zoals je bankrekeningnummer, onkosten, en evt. beslag op en overdracht van loon	Om je loon, vergoeding, kosten of andere voordelen te betalen en te beheren en personeelsverkopen af te rekenen	Overeenkomst
	Professionele verplaatsingen, bv. aantal km'ers en (hoofd)vervoermiddel	Betaling loon, voordelen en kosten	Overeenkomst
	Arbeidsongevallen (incidenten, registratie verzorging EHBO)	Aangifte bij de verzekering, naleving wettelijke verplichtingen inzake arbeidsongevallen	Wettelijke Verplichting
	Vakantieattest vorige werkgever	Controle betaald vakantiegeld	Wettelijke Verplichting
	Logincodes en wachtwoorden	Gebruik van applicaties (bv. SharePoint) bij Metallo	Overeenkomst
	Uniek personeelsnummer	Interne en externe identificatie	Overeenkomst
	Rijbewijs	Controle indien dit wordt vereist voor de uitoefening van de functie	Overeenkomst
	Nummerplaat	Toegang tot de parking	Overeenkomst
	Bijzonderheden betreffende verzekeringen	Pensioenverzekering, arbeidsongevallenverzekering, hospitalisatieverzekering uitvoeren	Overeenkomst Wettelijke verplichting
	Aanwezigheden en prestaties	Loonverwerking, naleving wettelijke arbeidsduurreglementering	Overeenkomst, Wettelijke Verplichting
	Afwezigheden en motivatie	Betaling van loon e.a. voordelen, naleving wettelijke plicht (aanvraag tijdskrediet, gewaarborgd loon, ...)	Overeenkomst, Wettelijke Verplichting

PROCES	Categorieën van persoonsgegevens	Doel	Rechtsgrond
	Informatie over gezinssamenstelling en burgerlijke staat	Berekening van het loon en andere vergoedingen en de inhoudingen hierop	Overeenkomst, Wettelijke verplichting
	Bijzondere gebeurtenissen (anciënniteit, geboorte, huwelijk, jubileum)	Nakomen van wettelijke verplichtingen (klein verlet), toekennen van occasionele voordelen voorzien bij wet of in de overeenkomst	Overeenkomst, Wettelijke verplichting
	Reisgegevens	Boeken en bijhouden van informatie over zakenreizen	Overeenkomst
	Verblijfstitel en arbeidskaart	Wettelijke formaliteiten inzake tewerkstelling naleven	Wettelijke Verplichting
	Bekwaamheidstests en ADR <sup>1</sup> attesten	Controle geldigheid ADR- attesten en afnemen van bekwaamheidstesten van chauffeurs en transporteurs van gevaarlijke goederen	Wettelijke Verplichting
	Opleidingen	Vormingsplicht aantonen	Wettelijke Verplichting
	Gezondheids-gegevens en welzijn  <i><b>Dit zijn gevoelige persoonsgegevens, maar de verwerking is noodzakelijk met het oog op de uitvoering van verplichtingen en de uitoefening van specifieke rechten van jou of van ons op het gebied van het arbeidsrecht en het sociale zekerheids- en sociale beschermingsrecht.</b></i>	Loonverwerking, arbeidsorganisatie en verplichtingen nakomen inzake het welzijn van de werknemer (bv. medisch onderzoek, re-integratie)	Wettelijke Verplichting (Codex over het Welzijn op het Werk)

### 3.3 VERWERKING VAN PERSOONSGEGEVENS OMDAT WIJ (OF ANDEREN) EEN GERECHTVAARDIGD BELANG HEBBEN

Na een afweging van verschillende belangen, hebben we beslist om ook de volgende persoonsgegevens te verwerken voor de hierna omschreven doeleinden.

**!** Belangrijk voor jou om te weten, is dat je voor deze doeleinden het recht hebt om je tegen deze verwerking te verzetten indien je daar redenen toe hebt. (zie **Error! Reference source not found. Error! Reference source not found.**)

Categorieën van persoonsgegevens	Doel	Rechtsgrond
Identificatiegegevens (kopie paspoort en handtekening)	Elektronische handtekeningsbevoegdheid voor de werknemer faciliteren	Gerechtvaardigd Belang: procesmodernisering en efficiëntie
IP-adres en telefoonnummer bedrijfstoestel, arbeidsmiddelen toegekend	Identificatie arbeidsmiddelen	Gerechtvaardigd Belang: netwerk- en informatiebeveiliging, eigendomsbeheer
Functionerings-kenmerken en naleving instructies	Evaluatie van het personeel	Gerechtvaardigd Belang: gezagsrelatie
E-mail en internetgebruik	Misbruik van bedrijfsgoederen en arbeidstijd tegengaan	Gerechtvaardigd Belang: gezagsrelatie
Financiële gegevens	Administratie personeel, kostprijsberekening boekhouding, berekening loonkosten	Gerechtvaardigd Belang: financieel belang van de onderneming
Opleidingen	Evaluatie, personeelsdossier en correcte betaling	Gerechtvaardigd Belang: belang van de onderneming
Werk- en rapporteringsverslagen en evaluaties	Personeelsbeheer, controle arbeid en arbeidsproces, tijdig ingrijpen bij tekortkomingen, onderhandelen bij reorganisaties, professionele en persoonlijke ontplooiing, controle op wettelijke en contractuele verlichtingen	Gerechtvaardigd Belang: gezagsrelatie en verbetering productiviteit
Gespreksverslagen en communicatie		
Klachten en incidenten, waarschuwingen en sancties		
Financiële gegevens (naam, functie, verloning)	Opmaak subsidiedossier	Gerechtvaardigd Belang: financieel belang van Metallo
Prestaties en competenties	Personeelsbeheer en evaluatie van arbeidsrelatie	Gerechtvaardigd belang: gezagsrelatie en belang van Metallo
Positieve en negatieve gedrags- of andere kenmerken	Evaluatie van arbeidsrelatie	Gerechtvaardigd belang: gezagsrelatie en belang van Metallo
Aan- en afwezigheden en motivatie	Personeelsbeheer en evaluatie inzet en naleving richtlijnen, controle discipline	Gerechtvaardigd Belang: gezagsrelatie
Camerabeelden	Bescherming van de goederen van de onderneming en toegangscontrole	Gerechtvaardigd belang: bedrijfsveiligheid en bescherming van ondernemingsgoederen

Categorieën van persoonsgegevens	Doel	Rechtsgrond
Bijzondere gebeurtenissen in privé- of professionele sfeer waarvan werkgever kennis krijgt (ziekte, anciënniteit, geboorte, huwelijk, jubileum)	Sturen van een kaartje en onderhoud contact	Gerechtvaardigd Belang: familiale identiteit van Metallo, werksfeer
Contactgegevens in noodgeval	Contacteren van een externe bij ongevallen of andere incidenten	Gerechtvaardigd Belang: Veiligheid in de onderneming en bescherming van haar werknemers
Arbeidsongevallen (incidenten, registratie verzorging EHBO)	Statistische doeleinden	Gerechtvaardigd belang: bedrijfsvoering en beleidsvorming
Gezondheidsrisico's	Werknemersprofielen: linken van risicoprofielen aan functies om te bepalen welk medisch onderzoek ze moeten ondergaan	Gerechtvaardigd Belang: vitale belangen van de betrokkene en veiligheid in de onderneming
Incidenten rollend materiaal	Registratiesysteem rijbewijs met punten	Gerechtvaardigd Belang: veiligheid in de onderneming en bescherming van bedrijfsgoederen

### 3.4 VERWERKING VAN PERSOONSgegevens WAARVOOR WIJ JE TOESTEMMING VRAGEN

Ter bescherming van jouw privacy, zijn er bepaalde persoonsgegevens die we voor een bepaald doel enkel zullen verwerken indien je ons hiervoor je toestemming hebt gegeven.

Het weigeren van je toestemming heeft geen enkele invloed op onze samenwerking en we zullen hieraan op geen enkele wijze negatieve gevolgen voor jou koppelen. Je bent volledig vrij om je toestemming al dan niet te geven.

We benadrukken bovendien dat, indien je hebt beslist om ons je toestemming te geven, je die toestemming op elk moment zonder gevolgen ook weer kan intrekken.

Categorieën van persoonsgegevens	Doel	Rechtsgrond
Afbeeldingen (foto's) voor extern gebruik	Externe identificatie en herkenbaarheid om betrokkenheid met klanten te versterken	Toestemming
Afbeeldingen (foto's) voor intern gebruik	Interne identificatie, versterking van de werksfeer en samenhangsgevoel (teambuilding, bedrijfsfeesten, seminars, interviews)	Toestemming



Categorieën persoonsgegevens	van	Doel	Rechtsgrond
Bijzondere gebeurtenissen in privé sfeer (huwelijk, geboorte, overlijden, ...)		Informeren van collega's via kaartje dat wordt uitgestald, mailtje dat wordt rondgestuurd, foto's die worden getoond, uithangen ad valvas: creëren van een familiale sfeer op de werkvloer	Toestemming
Identificatiegegevens		Aanvraag Kemko-kaart om bepaalde voordelen te ontvangen	Toestemming
Gezondheidsinformatie		Indien de werknemer vrijwillig wenst dat de werkgever op de hoogte is van bepaalde gezondheidssituaties, mag hij dit meedelen, zodat de werkgever hiermee i.k.v. de arbeidsovereenkomst rekening kan houden	Toestemming
Varia informatie op onze borden		Spreekbuis bieden aan werknemers die dit wensen	Toestemming

### 3.5 PERSOONSgegevens die we van anderen ontvangen

Een aantal persoonsgegevens die we verwerken hebben we niet rechtstreeks via jou verzameld. We verzamelen deze persoonsgegevens onrechtstreeks via derden voor de volgende specifieke doeleinden.

Indien we persoonsgegevens van derden ontvangen, zullen we deze enkel en alleen verder verwerken indien we hiervoor een legitiem doel hebben en indien die verwerking noodzakelijk en proportioneel is om dat doel te bereiken.

Bronnen	Doel	Rechtsgrond
Persoonsgegevens op social media die collega's of externen ons uitdrukkelijk meedelen	Misbruik of contractuele tekortkoming vaststellen	Gerechtvaardigd Belang: belang onderneming
Persoonsgegevens die worden verkregen via politie, gerechtsdeurwaarder, privédetective, klanten of andere getuigen	Misbruik of contractuele tekortkoming vaststellen	Gerechtvaardigd Belang: belang onderneming
Tijdsregistratiesysteem, leasingmaatschappij, telefoonmaatschappij, parkingbeheerbedrijf, verzekeringsmaatschappij.	Uitvoeren contract, of betaling van bepaalde premies	Overeenkomst
	Controle op naleving van richtlijnen, controle misbruik bedrijfsgoederen of andere voordelen	Gerechtvaardigd Belang: belang onderneming
Lokale, regionale of federale overheid	Naleving van een wettelijke verplichting of controle van misbruik en fraude	Wettelijke Verplichting, Gerechtvaardigd Belang: belang onderneming
Gerechtsdeurwaarder	Uitvoeren van loonbeslag of overdracht van loon	Wettelijke Verplichting

Bronnen	Doel	Rechtsgrond
Externe dienst voor preventie en bescherming op het werk, externe preventieadviseur arbeidsgeneeskunde, externe vertrouwenspersoon	Naleving wettelijke verplichtingen inzake welzijn van werknemers op het werk	Wettelijke Verplichting
Rekruteringsbureaus en andere externen die onze vacatures aanbieden	Rekrutering en selectie	Gerechtvaardigd belang: belang onderneming

## 4 Bewaartermijn

We respecteren het basisbeginsel van de beperkte bewaartermijn. Dat wil zeggen dat we jouw persoonsgegevens niet langer bewaren dan noodzakelijk is om de doeleinden te bereiken waarvoor ze worden verwerkt.

Vooreerst verplicht de **wet of andere regelgeving** ons om bepaalde types van documenten (die persoonsgegevens kunnen bevatten) gedurende een minimumtermijn bij te houden.

Daarnaast hebben we voor bepaalde persoonsgegevens een **gerechtvaardigd belang** om deze gedurende een bepaalde termijn bij te houden, waarbij die termijn in sommige gevallen langer kan zijn dan de minimumperiode die de wet of andere regelgeving ons oplegt. Een voorbeeld hiervan is het bijhouden van persoonsgegevens die nodig zijn om eventuele vragen of geschillen op te lossen die van tijd tot tijd kunnen ontstaan.

De persoonsgegevens worden hierbij steeds zo minimaal en zo gepseudonimiseerd mogelijk bewaard.

Na verloop van deze bewaartermijn worden de persoonsgegeven verwijderd uit het systeem.

## 5 Aan wie geven we jouw persoonsgegevens door en waarom?

We geven je persoonsgegevens op een veilige manier door aan derden voor de volgende doeleinden (voor zover toepasselijk in de specifieke arbeidsrelatie).

Derden	Doeleinden
Ondernemingen waarmee Metallo samenwerkt binnen een bepaalde groep of concern	Interne administratieve doeleinden
Sociaal secretariaat	Loonafrekening en HR-advies
Advocaten, gerechtsdeurwaarders, bemiddelaars en gerechtelijke instanties	Vaststelling, de uitoefening of de onderbouwing van een rechtsvordering, in een gerechtelijke procedure dan wel in een administratieve of buitengerechtelijke procedure
Dienstverleners gespecialiseerd in arbeidsrecht, sociale zekerheid, fiscaliteit en migratie	Inwinnen van juridisch advies
	Inwinnen van advies (commercieel, beleidsmatig, financieel, ...)
Externe auditors	beroep doen op dienstverlening (bv. geven van opleidingen)
	Controle van onze processen
Kandidaat-overnemers of investeerders	Due diligence
Overheidsinstanties zoals onder andere de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid; Inspectie Toezicht op de Sociale Wetten; Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg; Federale Overheidsdienst	Nakomen van wettelijke verplichtingen en controle op wettelijke voorwaarden; bekomen van subsidies

Derden	Doeleinden
Financiën; Rijksdienst voor Arbeidsvoorziening en de secundaire netwerken van de RSZ	
Arbeidsongevallenverzekeraar en andere verzekeringsmaatschappijen, zoals ziekteverzekering, hospitalisatieverzekering, groepsverzekering enz.	Uitvoeren van de verzekering
(Potentiële) klanten	In contact brengen van de (potentiële) klant met een werknemer, PR
Leasingmaatschappijen	Uitvoering van leasingcontract
Reisagentschappen	Boeken van zakenreizen of personeelsreizen
Externe dienst voor preventie en bescherming op het werk	Naleving welzijnsreglementering
Arbeidsgeneesheer	Naleving welzijnsreglementering
Externe vertrouwenspersoon	Naleving welzijnsreglementering
Mutualiteit	Nakomen van wettelijke verplichtingen en controle op wettelijke voorwaarden
Kinderbijslagfonds	Correcte aansluiting en premiebetaling
Sectorale sociale fondsen	Berekening premies
Cateraars e.a. dienstverleners inzake events (o.a. Metallopact vzw)	Vrijblijvende deelname aan activiteiten georganiseerd door Metallo

## 6 Welke rechten heb je?

### 6.1 OVERZICHT VAN JE PRIVACY-RECHTEN

#### 6.1.1 *Je recht van inzage*

Je hebt het recht om op ieder ogenblik van ons te vernemen of wij al dan niet je persoonsgegevens verwerken, en als wij ze verwerken om die gegevens in te zien en bijkomende informatie te ontvangen over:

- » de verwerkingsdoeleinden;
- » de betrokken categorieën van persoonsgegevens;
- » de ontvangers of categorieën van ontvangers (met name ontvangers in derde landen);
- » indien mogelijk, de bewaartermijn of, als dat niet mogelijk is, de criteria ter bepaling van die termijn;
- » het bestaan van je privacy-rechten;
- » het recht om een klacht in te dienen bij de toezichthoudende autoriteit;
- » de informatie waarover wij beschikken over de bron van de gegevens indien wij persoonsgegevens via een derde verkrijgen; en
- » het bestaan van geautomatiseerde besluitvorming.

Je hebt ook het recht om een gratis kopie te krijgen van de verwerkte gegevens, in begrijpelijke vorm.

Aurubis Beerse kan een redelijke vergoeding vragen om haar administratieve kosten te dekken voor iedere bijkomende kopie die je vraagt.

#### 6.1.2 *Je recht op verbetering van persoonsgegevens*

Je hebt het recht om onvolledige, foutieve, ongepaste of verouderde persoonsgegevens onverwijld te laten rechtzetten.

Om je gegevens up-to-date te houden, verzoeken wij je hoe dan ook om ons elke wijziging te melden, zoals een verhuis, de wijziging van je e-mailadres, een vernieuwing van je identiteitskaart, de wijziging van je gezinssituatie en burgerlijke staat.

### 6.1.3 *Je recht op gegevenswissing (het 'recht op vergetelheid')*

Je hebt het recht om in de volgende gevallen, en zonder onredelijke vertraging, je persoonsgegevens te laten verwijderen:

- » je persoonsgegevens zijn niet langer nodig voor de doeleinden waarvoor zij zijn verzameld of anderszins verwerkt door Aurubis Beerse;
- » je maakt bezwaar tegen de verwerking van je persoonsgegevens en er bestaan geen zwaarder doorwegende, gerechtvaardigde gronden voor de (verdere) verwerking door Aurubis Beerse;
- » je persoonsgegevens worden onrechtmatig verwerkt;
- » je persoonsgegevens moeten worden gewist om te voldoen aan een wettelijke verplichting.

Houd er wel rekening mee dat wij niet altijd alle gevraagde persoonsgegevens kunnen verwijderen, bijvoorbeeld wanneer de verwerking ervan noodzakelijk is voor de instelling, uitoefening of onderbouwing van een rechtsvordering of omdat we een wettelijke verplichting hebben om bepaalde sociale documenten bij te houden of omdat we ze nog nodig hebben voor een bestaande contractuele relatie. Wij zullen jou daarover nader informeren in ons antwoord op jouw verzoek.

### 6.1.4 *Je recht op beperking van de verwerking*

Je hebt het recht om de beperking van de verwerking van je persoonsgegevens te verkrijgen indien één van de volgende elementen van toepassing is:

- » je betwist de juistheid van die persoonsgegevens: het gebruik ervan wordt beperkt gedurende een periode die Aurubis Beerse in staat stelt de juistheid van de gegevens te controleren;
- » de verwerking van je persoonsgegevens is onrechtmatig: in plaats van het wissen van je gegevens, verzoek je om beperking van het gebruik ervan;
- » Aurubis Beerse heeft je gegevens niet meer nodig voor de oorspronkelijke verwerkingsdoeleinden, maar jij hebt ze nodig voor de instelling, uitoefening of onderbouwing van een rechtsvordering: in plaats van het wissen van je gegevens, wordt het gebruik ervan beperkt voor de instelling, uitoefening of onderbouwing van de rechtsvordering;
- » zolang er nog geen beslissing is genomen over de uitoefening van je recht op bezwaar tegen de verwerking, verzoek je om het gebruik van je persoonsgegevens te beperken.

### 6.1.5 *Je recht op overdraagbaarheid van persoonsgegevens*

Je hebt het recht om je persoonsgegevens te 'recupereren', bijvoorbeeld om makkelijker van werkgever te kunnen veranderen. Dit kan enkel voor de persoonsgegevens die je zelf hebt verstrekt aan Aurubis Beerse, gebaseerd op de overeenkomst. In alle andere gevallen kan je dus niet van dit recht genieten (bijvoorbeeld wanneer de verwerking van je gegevens gebeurt op basis van een wettelijke verplichting of op basis van het gerechtvaardigd belang).

Er zijn 2 aspecten verbonden aan dit recht:

- » je kan Aurubis Beerse verzoeken om de betrokken persoonsgegevens terug te krijgen in een gestructureerde, gangbare en machine leesbare vorm; en
- » je kan Aurubis Beerse verzoeken om de betrokken persoonsgegevens rechtstreeks door te geven aan een andere verwerkingsverantwoordelijke. Je bent daarbij zelf verantwoordelijk voor de juistheid en veiligheid van het (e-mail)adres dat je voor de doorgifte opgeeft. Aurubis Beerse heeft het recht dit te weigeren indien de doorgifte technisch niet mogelijk is.

### 6.1.6 *Je recht om bezwaar te maken tegen de verwerking van je persoonsgegevens*

Je hebt het recht om op grond van je bijzondere situatie bezwaar te maken tegen de verwerking van je persoonsgegevens indien de verwerking kadert in het gerechtvaardigd belang van Aurubis Beerse of in kader van het algemeen belang.

Aurubis Beerse zal in dat geval de verwerking van je persoonsgegevens staken, tenzij we dwingende en legitieme gronden voor de verwerking kunnen aantonen die toch zwaarder wegen dan die van jou óf wanneer de verwerking van de persoonsgegevens verband houdt met het instellen, uitoefenen of onderbouwen van een rechtsvordering (bijvoorbeeld het indienen van een verzoek bij een rechtbank).

## 6.2 PRAKTISCH

### 6.2.1 Hoe oefen ik mijn privacy-rechten uit?

Je kan een schriftelijk verzoek indienen of contact opnemen met HR. Elektronisch is dit mogelijk via het volgende e-mailadres: [GDPR.Beerse@aurubis.com](mailto:GDPR.Beerse@aurubis.com)

Om je recht van toegang uit te oefenen, en om elke ongeoorloofde openbaarmaking van je persoonsgegevens te voorkomen, kunnen we je vragen om je identiteit te verifiëren. Bij twijfel of onduidelijkheid zullen wij jou eerst nog om bijkomende informatie vragen (bij voorkeur een kopie van de voorzijde van je identiteitskaart).

### 6.2.2 *Zijn er kosten aan verbonden?*

Je kan je privacy-rechten gratis uitoefenen, tenzij je verzoek kennelijk ongegrond of buitensporig is, met name vanwege het repetitieve karakter. In zo'n geval hebben wij – conform de privacywetgeving – het recht en de keuze om:

- » je een redelijke vergoeding aan te rekenen (waarbij rekening wordt gehouden met de administratieve kosten om de gevraagde informatie of communicatie te verstrekken en met de kosten die gepaard gaan met het treffen van de gevraagde maatregelen); of,
- » te weigeren gevolg te geven aan je verzoek.

### 6.2.3 *In welk format ontvang ik een antwoord?*

Wanneer je je verzoek elektronisch indient, wordt de informatie indien mogelijk elektronisch verstrekt, tenzij je dit anderszins verzoekt. In ieder geval bezorgen wij jou een beknopt, transparant, begrijpelijk en makkelijk toegankelijk antwoord.

### 6.2.4 *Wanneer ontvang ik een antwoord?*

Wij reageren zo snel mogelijk op je verzoek, en in ieder geval binnen een maand na ontvangst van je verzoek. Afhankelijk van de complexiteit van de verzoeken en van het aantal verzoeken, kan die termijn desnoods nog eens twee maanden worden verlengd. Bij een verlenging van de termijn stellen wij jou hier binnen één maand na ontvangst van het verzoek in kennis.

### 6.2.5 *Wat indien Aurubis Beerse geen gevolg geeft aan mijn verzoek?*

Als je van mening bent dat je rechten niet worden gerespecteerd, heb je het recht om een klacht in te dienen bij de toezichthoudende autoriteit, in België is dit Gegevensbeschermingsautoriteit (GBA).


#### **Website:**


<https://www.gegevensbeschermingsautoriteit.be>

**Contactgegevens:**

Gegevensbeschermingautoriteit

Drukpersstraat 35, 1000 Brussel

 +32 (0)2 274 48 00

 +32 (0)2 274 48 35

 [contact@apd-gba.be](mailto:contact@apd-gba.be)

**Openingstijden:**

De kantoren van de Gegevensbeschermingsautoriteit zijn iedere werkdag voor het publiek toegankelijk op afspraak.

Telefonisch bereikbaar:

Maandag en donderdag: 13u00 tot 16u30

Dinsdag: 08u30 tot 12u00 - 13u00 tot 16u30

Woensdag en vrijdag: 08u30 tot 12u00