

## **Data Protection Policy**

### **1. Inleiding**

Bij de uitoefening van de activiteiten van CULOBEL ASSEMBLY verwerkt zij verschillende gegevens, zowel commerciële gegevens als persoonsgegevens. Dit beleid betreft de verwerking van persoonsgegevens door CULOBEL ASSEMBLY. De persoonsgegevens van verschillende categorieën van identificeerbare personen worden verwerkt, zoals werknemers, klanten en leveranciers, gebruikers van de website, abonnees en andere stakeholders.

CULOBEL ASSEMBLY begrijpt het belang van de bescherming van persoonsgegevens en de bezorgdheden van haar werknemers, (contactpersonen van) klanten, (contactpersonen van) leveranciers en andere personen waar zij contact mee heeft wat betreft de verwerking van hun persoonsgegevens. CULOBEL ASSEMBLY neemt het beschermen van persoonsgegevens steeds zorgvuldig in overweging bij de verschillende verwerkingen van persoonsgegevens.

Verschillende personen binnen de organisatie kunnen toegang hebben tot de persoonsgegevens van haar werknemers (onder de term werknemers wordt onder andere begrepen: managers en elkeen die werkt voor CULOBEL ASSEMBLY, daarbij inbegrepen zelfstandige dienstverleners en consultants, tijdelijke werkkrachten zoals interims, stagiairs, jobstudenten, vrijwilligers, ex-werknemers) en van andere individuen (klanten en leveranciers) tijdens de uitoefening van hun functie. Elk van deze personen binnen CULOBEL ASSEMBLY is gebonden door dit beleid betreffende de bescherming van persoonsgegevens.

De toepasselijke gegevensbeschermingsregelgeving legt verplichtingen op aan CULOBEL ASSEMBLY betreffende de wijze waarop zij gegevens dient te verwerken. Bovendien voorziet de regelgeving in rechten voor de personen van wie hun gegevens worden verwerkt zodat zij meer controle hebben over hun eigen persoonsgegevens.

Dit beleid geeft een overzicht van de algemene verplichtingen onder de gegevensbeschermingsregelgeving die de onderneming en haar werknemers moet naleven. De naleving van dit beleid is belangrijk voor de volgende redenen :

- De naleving van de gegevensbeschermingsregelgeving is een wettelijke verplichting en het niet respecteren van deze plichten kan leiden tot aansprakelijkheid, sancties en boetes;
  - De naleving van de gegevensbeschermingsregelgeving leidt tot een meer behoorlijke en efficiëntere verwerking van persoonsgegevens;
  - De naleving van de gegevensbeschermingsregelgeving is de basis voor een vertrouwensrelatie tussen CULOBEL ASSEMBLY en haar zakenrelaties, de consumenten en haar werknemers.
-

## **2. Toepassingsgebied**

Dit beleid is toepasselijk op CULOBEL ASSEMBLY dat persoonsgegevens verwerkt en omvat de richtsnoeren waaraan iedere verwerking van persoonsgegevens moet voldoen die al dan niet via geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde procedés worden uitgevoerd en die deel uitmaken van een gestructureerd bestand of die deel zullen uitmaken van een gestructureerd bestand.

Dit beleid is zo opgesteld dat het een uniforme minimumstandaard voor de bescherming van persoonsgegevens betreft die toepasselijk is op de gehele groep van ondernemingen van CULOBEL. Dit beleid zal worden toegepast binnen de ondernemingsgroep behoudens wanneer andere dwingende gegevensbeschermingswetgeving toepasselijk is die strengere verplichtingen en voorwaarden inhoudt.

## **3. Contactpunt voor de bescherming van persoonsgegevens**

De onderneming heeft een verantwoordelijke aangesteld, bijgestaan door een team, om de implementatie en de naleving van de gegevensbeschermingswetgeving en dit beleid te verzekeren.

De verantwoordelijke voor de gegevensbescherming is bereikbaar per e-mail [GDPR@culobel.com](mailto:GDPR@culobel.com) of per telefoon +32/53/777.888. Voor de uitoefening van uw rechten, kan u terecht in artikel 8 van dit beleid.

## **4. Definities**

De toepasselijke gegevensbeschermingswetgeving heeft een eigen taalgebruik en het betreft een abstracte materie. Hieronder zijn enkele definities opgenomen om u toe te laten om de terminologie en, bij uitbreiding, dit beleid beter te begrijpen.

### ***a. Gegevensbeschermingswetgeving***

Verschillende wetgevingen kunnen van toepassing zijn afhankelijk van het concrete toepassingsgeval waarbij persoonsgegevens worden verwerkt.

De basisprincipes en verplichtingen zijn opgenomen in Verordening 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG. Deze regelgeving wordt ook de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) of General Data

Protection Regulation (GDPR) genoemd. De Richtlijn 2002/58/EG van het Europees Parlement en de Raad van 12 juli 2002 betreffende de verwerking van persoonsgegevens en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer in de sector elektronische communicatie is in bijzondere gevallen van toepassing (vb. verwerken van locatiegegevens; gebruik van cookies).

Naast de Europese regelgeving, is ook de specifieke nationale gegevensbeschermingswetgeving van toepassing zoals de Wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens en de Wet van 13 juni 2005 betreffende de elektronische communicatie.

#### ***b. Persoonsgegevens***

Persoonsgegevens betreffen alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon, ook de betrokkene genoemd. Een persoon wordt als identificeerbaar beschouwd wanneer een natuurlijke persoon direct of indirect kan worden geïdentificeerd, met name aan de hand van een identicator zoals een naam, een identificatienummer, locatiegegevens, een online identicator of van een of meer elementen die kenmerkend zijn voor de fysieke, fysiologische, genetische, psychische, economische, culturele of sociale identiteit van die natuurlijke persoon.

#### ***c. Verwerkingsverantwoordelijke***

De verwerkingsverantwoordelijke is een natuurlijke persoon of rechtspersoon (bijvoorbeeld een bedrijf), een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan die/dat, alleen of samen met anderen, het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt.

Bijvoorbeeld, CULOBEL ASSEMBLY is een rechtspersoon die de verwerkingsverantwoordelijke is voor het verwerken van persoonsgegevens van haar werknemers in het kader van haar personeelsbeheer.

#### ***d. Verwerker***

De verwerker is een natuurlijke of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan die/dat ten behoeve van en louter in opdracht van de verwerkingsverantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt.

#### **e. Verwerken van persoonsgegevens**

Een verwerking van persoonsgegevens is een bewerking of een geheel van bewerkingen met betrekking tot persoonsgegevens of een geheel van persoonsgegevens, al dan niet uitgevoerd via geautomatiseerde procedés (vb. software), zoals het verzamelen, vastleggen, ordenen, structureren, opslaan, bijwerken of wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiden of op andere wijze ter beschikking stellen, aligneren of combineren, afschermen, wissen of vernietigen van gegevens.

Een voorbeeld van het verwerken van persoonsgegevens is wanneer de organisatie de contactgegevens van de contactpersonen bij haar klanten verzamelt en opslaat in het Client Relationship Management softwaresysteem van de organisatie of in een papieren klantenbestand.

#### **f. Bestand**

Een bestand is elk gestructureerd geheel van persoonsgegevens die volgens bepaalde criteria toegankelijk zijn, ongeacht of dit geheel gecentraliseerd of gedecentraliseerd is dan wel op functionele of geografische gronden is verspreid.

Dit impliceert dus zowel elektronische gestructureerde bestanden door middel van het gebruik van software of cloudtoepassingen, als papieren dossiers en bestanden voor zover deze bestanden op een logische wijze zijn georganiseerd en gestructureerd door deze te koppelen aan individuen of die op basis van criteria zijn gekoppeld aan individuen.

### **5. Toepasselijke principes bij het verzamelen en verwerken van persoonsgegevens**

Naast een eigen taalgebruik, beschikt de gegevensbeschermingswetgeving over enkele basisprincipes die iedere verwerkings-verantwoordelijke moet naleven om in overeenstemming te zijn met deze regelgeving. In geval van twijfel over de toepassing van deze principes in een concreet geval, kan u steeds contact opnemen met de verantwoordelijke voor de gegevensbescherming voor verdere toelichting en volgens de procedure omschreven in Artikel 8.

De gegevensbeschermingswetgeving schrijft voor dat persoonsgegevens moeten worden verwerkt in overeenstemming met de verschillende basisprincipes en de daaruit voortvloeiende voorwaarden.

#### **a. Rechtmatigheid**

De gegevensbeschermingswetgeving schrijft voor dat persoonsgegevens moeten worden verwerkt op een wijze die ten aanzien van de betrokkene rechtmatig en behoorlijk is.

Om persoonsgegevens rechtmatig te verwerken zal er steeds een juridische grondslag moeten bestaan. Persoonsgegevens kunnen in principe pas worden verwerkt wanneer :

- De betrokkene zijn toestemming heeft gegeven. De organisatie zal de betrokkene minstens voorafgaandelijk informeren over het doeleinde waarvoor de toestemming wordt gevraagd, welke persoonsgegevens zullen worden verzameld voor de verwerking, het recht om de toestemming in te trekken, de mogelijke gevolgen voor de betrokkene in het kader van geautomatiseerde individuele besluitvorming en profiling, en de doorgifte naar derde landen,
- De verwerking noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is of om op verzoek van de betrokkene vóór de sluiting van een overeenkomst maatregelen te nemen;
- De verwerking is noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting die is opgelegd aan de organisatie;
- De verwerking is noodzakelijk om de vitale belangen van de betrokkene of van een andere natuurlijke persoon te beschermen;
- 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 de organisatie die als verwerkingsverantwoordelijke optreedt, is opgedragen
- De verwerking is noodzakelijk voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van de organisatie als verwerkingsverantwoordelijke of van een derde, behalve wanneer de fundamentele rechten en vrijheden van de betrokkene betreffende de bescherming van zijn persoonsgegevens zwaarder wegen dan die belangen.

Indien u voor een bepaald verwerkingsdoeleinde uw toestemming hebt gegeven aan de organisatie om uw gegevens voor dat doeleinde te verwerken, kan u deze toestemming ten allen tijde intrekken. De organisatie zal dan stoppen om uw gegevens, waarvoor u uw toestemming hebt gegeven, nog te verwerken en zal zij u informeren over de mogelijke gevolgen van de intrekking van uw toestemming. Indien de organisatie uw persoonsgegevens verwerkt voor andere doeleinden en zich daarvoor op andere juridische grondslagen beroept, zal zij uw persoonsgegevens nog steeds kunnen verwerken.

De organisatie verzekert dat zij zich steeds beroept op minstens één van de bovenvermelde juridische grondslagen wanneer zij persoonsgegevens verwerkt. Indien u vragen hebt over de toepasselijke juridische grondslag waarop de organisatie zich beroept, kan u steeds contact opnemen in overeenstemming met de procedure zoals voorgeschreven in Artikel 8.

Sommige categorieën van persoonsgegevens zijn van gevoelige aard en de gegevensbeschermingswetgeving heeft dat ook een strenger regime voor deze bijzondere categorieën van

persoonsgegevens (ook wel 'gevoelige persoonsgegevens' genoemd). Het gaat om gegevens betreffende ras of etnische afkomst, politieke opvattingen, religieuze of levensbeschouwelijke overtuigingen, of het lidmaatschap van een vakbond blijken, en verwerking van genetische gegevens, biometrische gegevens met het oog op de unieke identificatie van een persoon, of gegevens over gezondheid, of gegevens met betrekking tot iemands seksueel gedrag of seksuele gerichtheid. Ook gegevens met betrekking tot strafrechtelijke inbreuken of veroordelingen vormen een bijzondere categorie.

Het is in principe verboden om deze gevoelige persoonsgegevens te verwerken, tenzij de organisatie zich op één van de uitzonderingen kan beroepen. In bepaalde beperkt aantal gevallen, dient de organisatie gevoelige persoonsgegevens te verwerken. In deze gevallen zal de betrokkene voorafgaandelijk worden geïnformeerd. Voor deze specifieke doeleinden zal de organisatie de betrokkene vooraf uitgebreid informeren over de specifieke doeleinden en de grondslag van de verwerking. Voor meer informatie over de verwerking van gevoelige persoonsgegevens door de organisatie, kan u steeds contact op nemen volgens de procedure zoals omschreven in artikel 8 van dit beleid.

## **b. Behoorlijkheid**

De organisatie verzekert dat persoonsgegevens zullen worden verwerkt:

- Voor welbepaalde, uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigde doeleinden en zullen niet verder worden verwerkt voor doeleinden die niet verenigbaar zijn met het initiële doeleinde waarvoor de gegevens werden verzameld. De organisatie zal de doeleinden steeds duidelijk communiceren vooraleer de verwerking te starten.
- Op beperkte wijze tot wat noodzakelijk is voor de doeleinden waarvoor de gegevens werden verzameld. Indien mogelijk, zal de organisatie de gegevens anonimiseren of pseudonimiseren om de impact voor de betrokkene zoveel als mogelijk te beperken. Dit betekent dat de naam of identicator zal worden vervangen zodat het moeilijk of zelfs onmogelijk wordt om een individu te identificeren.
- Beperkt in de tijd en voor zover nodig voor het bepaalde doeleinde.
- Op accurate wijze en de gegevens zullen zo nodig ge-updatet worden. De organisatie zal alle redelijke maatregelen nemen om de persoonsgegevens, rekening houdende met de doeleinden waarvoor zij worden verwerkt, te wissen of te verbeteren.

## **c. Transparantie**

De organisatie verwerkt persoonsgegevens die zij in principe rechtstreeks van de betrokkene heeft ontvangen. De organisatie die de persoonsgegevens van de betrokkene verwerkt, zal de betrokkenen steeds informeren over de volgende zaken:

- identiteit verwerkingsverantwoordelijke en contactgegevens
- indien er een data protection officer werd aangesteld, zijn contactgegevens

- verwerkingsdoeleinden en wettelijke grondslag
- indien er gesteund wordt op een gerechtvaardigd belang voor het verwerken van persoonsgegevens, een toelichting van dit belang
- (categorieën van) ontvangers van de persoonsgegevens
- Doorgifte van de persoonsgegevens aan derde landen (buiten de EU) of internationale organisaties (+ op welke basis)
- Bewaartermijn van de persoonsgegevens of de criteria op basis van dewelke de bewaartermijn wordt bepaald
- Rechten van de betrokkene (incl. het recht om toestemming in te trekken)
- Recht om klacht in te dienen bij de toezichthoudende autoriteit
- Toelichting wanneer de verstrekking van persoonsgegevens een contractuele of wettelijke verplichting is
- De logica achter geautomatiseerde besluitvormingsprocedures en de mogelijke rechtsgevolgen voor de betrokkene
- Indien de organisatie persoonsgegevens ontvangt van een derde partij, zal zij de betrokkenen duidelijk informeren over de categorieën persoonsgegevens die zij van deze derde partij heeft ontvangen en zal zij deze derde partij ook kenbaar maken aan de betrokkene.

Wanneer de betrokkene reeds over alle informatie beschikt, zal de organisatie de betrokkene niet nodeloos informeren over de verwerking van zijn persoonsgegevens.

Indien de organisatie persoonsgegevens verwerkt voor andere doeleinden die niet verenigbaar zijn met de doeleinden waarvoor de persoonsgegevens initieel werden verzameld (het nieuwe doeleinde blijkt niet omschreven te zijn in de initiële informatienota en de betrokkene kan er niet van uitgaan dat zijn persoonsgegevens ook voor dit nieuwe doeleinde zullen worden verwerkt), zal de organisatie alle nodige maatregelen nemen om deze persoonsgegevens rechtmatig te verwerken en zal zij de betrokkenen hierover informeren.

De organisatie kan de informatie zowel op collectieve als op individuele basis verstrekken en zal er steeds op toezien dat deze in een begrijpelijke en eenvoudige taal is opgesteld.

Bijzondere wetgeving kan uitzonderingen bevatten of bijkomende eisen stellen met betrekking tot de informatieverstrekking aan betrokkenen waar de organisatie aan dient te voldoen. Deze dwingende wettelijke bepalingen hebben voorrang op dit beleid.

#### ***d. Vertrouwelijkheid en integriteit***

De onderneming neemt de vereiste technische en organisatorische maatregelen om te verzekeren dat de verwerking van persoonsgegevens steeds met de gepaste waarborgen gebeurt zodat de gegevens beschermd zijn tegen ongeoorloofde toegang of onrechtmatige

verwerking en tegen onopzettelijk verlies, vernietiging of beschadiging. De organisatie heeft bij de keuze van de gepaste veiligheidsmaatregelen rekening gehouden met de aard, context, doeleinde en omvang van de verwerking, de mogelijke risico's bij de verwerking van de persoonsgegevens, de uitvoeringskosten van de maatregelen en de stand van de techniek.

Deze maatregelen zijn van toepassing op de fysieke toegang tot persoonsgegevens, de toegang tot de persoonsgegevens via computers, servers, netwerken of andere IT-hardware en software toepassingen en databases. Naast de technische en organisatorische maatregelen, zijn de werknemers van de onderneming, die bij de uitoefening van hun functie toegang hebben tot persoonsgegevens, gehouden aan verschillende verplichtingen om de vertrouwelijkheid en integriteit van persoonsgegevens te waarborgen en zoals opgesomd in artikel 9 van dit beleid.

De organisatie zal opleidingen organiseren voor de werknemers die bij de uitoefening van hun functie persoonsgegevens zullen verwerken in opdracht van de organisatie. De werknemers mogen de persoonsgegevens enkel verwerken op instructie van de organisatie of indien de wet hen oplegt om dit te doen. De organisatie zal tevens toegangsrechten implementeren zodat de werknemers enkel toegang hebben tot die gegevens die zij nodig hebben bij de uitoefening van hun functie. De werknemers die toegang hebben tot persoonsgegevens zullen een vertrouwelijkheidsovereenkomst ondertekenen.

De organisatie zal er op toezien dat derde partijen die persoonsgegevens ontvangen van de organisatie de toepasselijke gegevensbeschermingswetgeving en dit beleid zullen naleven.

## **6. Doorgifte van persoonsgegevens**

De organisatie kan in sommige gevallen genoodzaakt zijn om uw persoonsgegevens door te geven aan derde ontvangers, zowel binnen de ondernemingsgroep van de organisatie als daarbuiten. De persoonsgegevens worden in ieder geval enkel op een need-to-know basis overgemaakt aan deze ontvangers die de verwerkingen doorvoeren voor welbepaalde doeleinden. De organisatie neemt steeds de noodzakelijke veiligheidsmaatregelen in acht bij de doorgifte en ten aanzien van de ontvangers om de vertrouwelijkheid en integriteit van de persoonsgegevens te waarborgen.

De doorgifte naar derde partijen kan diverse vormen aannemen zoals hieronder nader omschreven.

### **a. *Doorgifte binnen de ondernemingsgroep van de organisatie***

Het doorgeven van persoonsgegevens binnen de ondernemingsgroep van de organisatie wordt beschouwd als een doorgifte aan een derde partij. Bijgevolg kan deze doorgifte enkel gebeuren wanneer de organisatie de verschillende principes en verplichtingen van de



gegevensbeschermingswetgeving heeft nageleefd. Dit betekent onder andere dat de betrokkene geïnformeerd moet zijn over de doorgifte en de reden van deze doorgifte en dat de doorgevendende organisatie zich kan baseren op een juridische grondslag (toestemming van de betrokkene, uitvoering van een overeenkomst, gerechtvaardigd belang, ...) voor deze doorgifte. De organisatie dient ook de overige principes zoals opgesomd in artikel 5 van dit beleid na te leven bij deze verdere verwerking.

Wanneer uw persoonsgegevens worden doorgegeven aan ondernemingen binnen de groep, maar die zich buiten de Europese Economische Ruimte bevinden (d.i. de Europese Unie, Noorwegen, IJsland en Liechtenstein) voorziet de ondernemingsgroep in de passende waarborgen zoals omschreven onder punt c.

#### ***b. Doorgifte aan verwerkers***

De organisatie kan een derde partij, een verwerker, verzoeken om enkel ten behoeve van en enkel in opdracht van de organisatie persoonsgegevens te verwerken. De verwerker mag deze persoonsgegevens niet verwerken voor eigen doeleinden die losstaan van de doeleinden waarvoor de organisatie beroep doet op de verwerker.

De organisatie kan er voor opteren om te werken met deze verwerkers, die diensten leveren op vraag van de organisatie, voor onder andere reisagentschappen, verhuurdiensten, medische en andere professionele adviesverleners, enz.

De organisatie zal enkel op verwerkers beroep doen en er persoonsgegevens aan verstrekken wanneer verwerkersovereenkomsten met de verwerkers zijn afgesloten die aan de wettelijke vereisten voldoen. De

AVG schrijft onder andere voor dat de overeenkomst een clausule dient te bevatten die aangeeft dat de verwerker de persoonsgegevens enkel kan verwerken op instructie van de organisatie; dat de verwerker bijstand moet verlenen aan de organisatie op haar verzoek; dat gegevens vertrouwelijk moeten blijven; enz.

Een onderdeel van deze verwerkersovereenkomst betreft eveneens de veiligheidsmaatregelen die de verwerker moet implementeren vooraleer de persoonsgegevens te verwerken en tijdens de gehele duur van de verwerking moet hebben om de vertrouwelijkheid en integriteit van de data te waarborgen.

De organisatie zal de nodige maatregelen nemen indien zij vaststelt dat haar verwerkers de verplichtingen uit de overeenkomst niet naleven.

Een standaard verwerkersovereenkomst is beschikbaar bij de verantwoordelijke voor de gegevensbescherming.

**c. Doorgifte naar derde landen – buiten de Europese Economische ruimte**

Het is ook mogelijk dat de organisatie uw persoonsgegevens doorgeeft aan partijen die zijn gevestigd in derde landen, dit zijn landen buiten de Europese Economische Ruimte (d.i. de Europese Unie, Noorwegen, IJsland en Liechtenstein).

Zo'n doorgifte is mogelijk als het land waar de ontvanger is gevestigd, voldoende wettelijke waarborgen biedt ter bescherming van uw persoonsgegevens en die de Europese Commissie als adequaat heeft beoordeeld. In de andere gevallen, heeft de organisatie met de ontvanger een modelcontract gesloten zodat een gelijk(w)aardige bescherming is geboden als in Europa.

Voor de gevallen waarin dat niet is gebeurd of niet kan, kan de organisatie de persoonsgegevens van de betrokkene altijd doorgeven mits het bekomen van een toestemming van de betrokkene, binnen de grenzen van de relatie die de betrokkene met de organisatie heeft. Om ook in die gevallen doorgifte en dus verwerking mogelijk te maken, zal de organisatie de betrokkene in voorkomend geval dan ook vragen of met deze occasionele doorgifte naar derde landen kan worden ingestemd.

Indien er meer informatie of een kopie is gewenst van de waarborgen bij deze internationale doorgiften van persoonsgegevens, kan steeds de procedure zoals omschreven onder artikel 8 worden gevolgd.

**7. Bewaartermijn van persoonsgegevens**

De organisatie zal persoonsgegevens niet langer bewaren dan noodzakelijk voor het specifieke doeleinde waarvoor de gegevens zijn verzameld. Na verloop van de uiterste bewaartermijn, zal de organisatie de persoonsgegevens verwijderen of anonimiseren. De organisatie zal de gegevens anonimiseren wanneer zij deze nog wenst te gebruiken voor statistieken. De organisatie kan de persoonsgegevens wel langer bewaren voor haar geschillenbeheer, onderzoeken of archiveringsdoeleinden.

**8. Rechten van de betrokken individuen**

De gegevensbeschermingswetgeving voorziet in verschillende rechten voor de betrokkenen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens zodat de betrokkene voldoende controle kan blijven uitoefenen over de verwerking van hun persoonsgegevens.

De organisatie probeert via huidig beleid reeds zoveel mogelijk informatie te verstrekken aan de betrokkenen om zo transparant mogelijk te zijn wat betreft de verwerking van persoonsgegevens. Dit algemeen beleid dient wel te worden samengelezen met meer specifieke informatienota's die meer toelichting geven over de specifieke verwerkingsdoeleinden van de organisatie.

De organisatie begrijpt dat de betrokkene nog vragen kan hebben of bijkomende verduidelijkingen wenst met betrekking tot de verwerking van zijn persoonsgegevens. De organisatie begrijpt dan ook het belang van de rechten en zal deze rechten dan ook naleven rekening houdende met de wettelijke beperkingen bij de uitoefening van deze rechten. De verschillende rechten worden hieronder nader omschreven.

#### **a. *Recht op toegang/inzage***

De betrokkene heeft het recht om van de organisatie de bevestiging te verkrijgen over het al dan niet verwerken van zijn persoonsgegevens. In het positieve geval kan de betrokkene om inzage van zijn persoonsgegevens vragen.

De organisatie zal de betrokkene informeren over de volgende zaken:

- de verwerkingsdoeleinden;
- de betrokken categorieën van persoonsgegevens;
- de ontvangers of categorieën van ontvangers aan wie de persoonsgegevens zijn verstrekt;
- de doorgifte aan ontvangers in derde landen of internationale organisaties;
- 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;
- dat de betrokkene het recht heeft de organisatie te verzoeken dat persoonsgegevens worden verbeterd of gewist, of dat de verwerking van hem betreffende persoonsgegevens wordt beperkt, alsmede het recht tegen die verwerking bezwaar te maken;
- dat de betrokkene het recht heeft klacht in te dienen bij een toezichthoudende autoriteit;
- wanneer de persoonsgegevens niet bij de betrokkene worden verzameld, alle beschikbare informatie over de bron van die gegevens;
- het bestaan van geautomatiseerde besluitvorming, met inbegrip van profilering, en nuttige informatie over de onderliggende logica van deze besluitvorming en het belang en de verwachte gevolgen van die verwerking voor de betrokkene.

De organisatie verstrekt tevens een kopie van de persoonsgegevens die worden verwerkt. Wanneer de betrokkene bijkomende kopieën vraagt, kan de organisatie een redelijke vergoeding aanrekenen.

#### **b. *Recht op verbetering***

Wanneer de betrokkene vaststelt dat de organisatie onjuiste of onvolledige persoonsgegevens over hem beschikt, heeft de betrokkene steeds het recht om dit te melden aan de organisatie zodat het nodige kan worden gedaan om deze gegevens te

verbeteren of aan te vullen. Het is de verantwoordelijkheid van de betrokkene om correcte persoonsgegevens te verstrekken aan de organisatie.

**c. *Recht op vergetelheid***

De betrokkene kan de wissing van zijn persoonsgegevens vragen wanneer de verwerking niet in overeenstemming is met de gegevensbeschermingswetgeving en binnen de perken van de wet (art. 17 AVG).

**d. *Recht op beperking van verwerking***

De betrokkene kan verzoeken om de verwerking te beperken indien

- de juistheid van de persoonsgegevens in vraag is gesteld en voor de periode om de juistheid te controleren;
- de verwerking onrechtmatig is en de betrokkene wenst geen wissing van de gegevens;
- de organisatie de gegevens niet meer nodig heeft, maar de betrokkene vraagt om ze niet te verwijderen aangezien hij ze nodig heeft bij de uitoefening of onderbouwing van een rechtsvordering;
- bezwaar tegen de verwerking wordt gemaakt in afwachting van de toelichting van de gerechtvaardigde belangen die zwaarder doorwegen dan de belangen van de betrokkene.

**e. *Recht op overdraagbaarheid***

De betrokkene heeft het recht om zijn persoonsgegevens die hij aan de organisatie heeft verstrekt te verkrijgen in een gestructureerde, gangbare en machineleesbare vorm te verkrijgen. De betrokkene heeft het recht om deze persoonsgegevens (rechtstreeks door de organisatie) aan een andere

verwerkingsverantwoordelijke over te dragen. Dit kan indien de verwerking berust op de toestemming van de betrokkene en op basis van een verwerking via een geautomatiseerd procedé.

**f. *Recht van bezwaar***

Wanneer persoonsgegevens worden verwerkt voor direct marketing doeleinden (met inbegrip van profiling), kan de betrokkene steeds bezwaar maken tegen de verwerking.

De betrokkene kan tevens bezwaar maken tegen de verwerking wegens een specifieke situatie die met de betrokkene verband houden. De organisatie zal de verwerking staken tenzij de organisatie dwingende gerechtvaardigde gronden voor de verwerking aanvoert die zwaarder doorwegen dan de belangen van de betrokkene of die verband houden met de uitoefening of onderbouwing van een rechtsvordering.

**g. *Geautomatiseerde individuele besluitvorming***

De betrokkene heeft het recht om niet te worden onderworpen aan een uitsluitend op geautomatiseerde verwerking, waaronder profilering, gebaseerd besluit waaraan voor hem rechtsgevolgen zijn verbonden of dat hem anderszins in aanmerkelijke mate treft zoals het evalueren van persoonlijke aspecten met betrekking tot de uitvoering van werk, betrouwbaarheid, kredietwaardigheid, enz.

Dit recht om niet te worden onderworpen aan dergelijke geautomatiseerde besluitvorming bestaat niet wanneer het besluit is toegestaan door een dwingende wettelijke bepaling.

De betrokkene kan dit recht evenmin invoeren wanneer het besluit noodzakelijk is voor de totstandkoming of de uitvoering van de overeenkomst tussen de betrokkene en de organisatie of berust op de uitdrukkelijke toestemming van de betrokkene. In deze laatste twee gevallen heeft de betrokkene wel het recht op menselijke tussenkomst van iemand van de organisatie en heeft hij het recht om zijn standpunt kenbaar te maken en om het geautomatiseerd besluit aan te vechten.

**h. *Recht op de intrekking van de toestemming***

Indien u voor een bepaald verwerkingsdoeleinde uw toestemming hebt gegeven aan de organisatie om uw gegevens te verwerken, kan u deze toestemming ten allen tijde intrekken door een e-mail te sturen.

**i. *Procedure voor de uitoefening van de rechten en overige bepalingen***

De betrokkene kan zijn rechten uitoefenen door een e-mail te versturen naar de verantwoordelijke voor de gegevensbescherming op [GDPR@culobel.com](mailto:GDPR@culobel.com) of door telefonisch contact op te nemen met deze laatste op +32/53/777.888. De organisatie kan de betrokkene verzoeken om zich te identificeren om te verzekeren dat de uitoefening van de rechten effectief door de betrokkene is gevraagd.

Indien u vragen hebt over de toepassing van de principes of de (wettelijke) verplichtingen die op de organisatie rusten, kan u steeds contact opnemen met de verantwoordelijke voor de gegevensbescherming via [GDPR@culobel.com](mailto:GDPR@culobel.com) of +32/53/777.888.

In principe geeft de organisatie binnen de maand een gevolg aan het verzoek van de betrokkene. Zoniet, zal de organisatie de betrokkene informeren waarom het verzoek zonder gevolg is gebleven of niet tijdig kan worden opgevolgd. De organisatie doet de nodige inspanningen om de ontvangers van de persoonsgegevens van de betrokkene te informeren over de uitoefening van het recht van verbetering, recht op wissing of de beperking van verwerking door de betrokkene.

## **9. Verantwoordelijkheden van de werknemers**

De organisatie verwacht van haar werknemers dat zij dit beleid respecteren en dat zij waken dat dit beleid wordt nageleefd door diegenen voor wie zij verantwoordelijk zijn.

Het is van cruciaal belang dat de werknemers de doelen van dit beleid begrijpen en er mee vertrouwd raken zodat zij de bepalingen vervat in dit beleid kunnen naleven. De werknemers dienen dan ook :

- de persoonsgegevens van collega-werknemers, klanten, etc. op regelmatige en behoorlijke wijze te verwerken in overeenstemming met de toepasselijke wetgeving, de instructies van de werkgever en het privacybeleid van de onderneming en waarbij persoonsgegevens op vertrouwelijke wijze en met in acht name van de integriteit ervan worden verwerkt;
- Raad te vragen aan hun leidinggevende, de verantwoordelijke voor de gegevensbescherming bij twijfel over de toepassing van dit beleid of over de naleving van de gegevensbeschermingswetgeving bij de uitoefening van de functie;
- Persoonsgegevens enkel te verwerken wanneer dit vereist is voor de uitoefening van de functie / in opdracht van de organisatie;
- Opleidingen te volgen over de vertrouwelijke verwerking van persoonsgegevens en de algemene principes en verplichtingen die voortvloeien uit de gegevensbeschermingswetgeving;
- Bijstand verlenen aan de verantwoordelijke voor de gegevensbescherming;
- Geen kopies van persoonsgegevens te bewaren op de desktop of persoonlijke dragers wanneer er een gecentraliseerde en beveiligde opslag van de organisatie bestaat aangezien het bewaren van eigen bestanden of kopies kan leiden tot onjuiste persoonsgegevens en hogere risico's op inbreuken;
- De verantwoordelijke voor de gegevensbescherming onmiddellijk te informeren wanneer zij een mogelijke of effectieve inbreuk op persoonsgegevens of de gegevensbeschermingswetgeving vaststellen.

## **10. Naleving**

Alle entiteiten die deel uitmaken van de ondernemingsgroep van de organisatie verzekeren dat dit beleid wordt nageleefd. Iedere persoon die toegang heeft tot persoonsgegevens verwerkt door organisatie dienen dit beleid na te leven. Het niet naleven van dit beleid kan

leiden tot disciplinaire maatregelen/sancties zoals een waarschuwing, ontslag of enige andere sanctie die de wet toelaat, onverminderd het recht om burgerlijke of strafrechtelijke vorderingen in te stellen.

#### **11. Audit en herziening**

De organisatie behoudt zich het recht voor om dit beleid aan te passen en te herzien wanneer zij dit nodig acht en om in overeenstemming te blijven met de wettelijke verplichtingen en/of aanbevelingen van de bevoegde toezichthoudende autoriteit voor de gegevensbescherming.

De organisatie informeert de verantwoordelijke voor de gegevensbescherming wanneer het voor haar onmogelijk is om dit beleid na te leven ten gevolge van dwingende wettelijke bepalingen die aan de organisatie worden opgelegd.

#### **12. Inwerkingtreding**

Dit beleid is van toepassing vanaf 08/05/2018.

#### **13. Technische en organisatorische veiligheidsmaatregelen**

CULOBEL ASSEMBLY heeft de passende technische en organisatorische veiligheidsmaatregelen ingevoerd, waaronder:

- Back-upstelsysteem
- Maatregelen bij brand-, inbraak- of waterschade of fysieke/technische incidenten
- Toegangscontrole (fysiek en logisch)
- Authenticatiesysteem
- Paswoordbeleid
- Loggingsysteem, toegangsdetectie en -analyse
- Antivirus
- Firewall
- Netwerkbeveiliging
- Bewaking, onderzoek en onderhoud van de systemen
- Encryptie / pseudonomisering van Persoonsgegevens
- Bewustmaking van het personeel via informatieverstrekking en opleiding