

Gemeenteraad  
dd.

## **AANPASSEN ARBEIDSREGLEMENT: HOOFDSTUK GEGEVENSBESCHERMING**

### Bevoegdheid

Decreet lokaal bestuur artikel 40 en 41

Naam schepen:

Naam behandelend ambtena(a)r(en):

---

### Wetgeving

Wet van 8 april 1965 tot instelling van de arbeidsreglementen, B.S., 5 mei 1965.

---

### Documenten en voorgeschiedenis

Protocol van het bijzonder onderhandelingscomité dd. X

---

### Financieel

Niet van toepassing

---

### Visum

---

### Advies van de dienst en motivatie

Gelet op het protocol van het bijzonder onderhandelingscomité dd. X houdende aanpassing arbeidsreglement.

**Volgend hoofdstuk wordt toegevoegd in het arbeidsreglement rond de omgang met persoonsgegevens van de medewerkers:**

## **XII Gegevensbescherming - persoonsgegevens van werknemers**

### **Artikel 40 Wettelijk kader**

In dit hoofdstuk wordt de medewerker op de hoogte gebracht van de verwerkingsactiviteiten die het Lokaal Bestuur X kan doorvoeren met diens persoonsgegevens.

Het Lokaal Bestuur X gebruikt en verwerkt de persoonsgegevens van de medewerker in overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (hierna: “**AVG**”), namelijk *Verordening 2016/679 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*.

### **Artikel 41 Contactgegevens**

De medewerker kan contact opnemen met Lokaal Bestuur X:  
(a) per post, naar [het postadres];

- (b) via het contactformulier op onze website;
- (c) telefonisch, op [telefoonnummer]; of
- (d) per e-mail, met gebruikmaking van [e-mailadres].

De contactgegevens van onze Functionaris Gegevensbescherming (DPO) zijn:

Naam:

Telefoonnummer:

E-mailadres:

#### **Artikel 42 Definities bij verwerking van persoonsgegevens**

Persoonsgegevens worden in artikel 4 van de AVG gedefinieerd als "alle informatie betreffende een identificeerbare persoon die direct of indirect kan worden geïdentificeerd". In eenvoudigere bewoordingen betekent dat voor de medewerker, alle informatie over de medewerker die het mogelijk maken de medewerker te identificeren.

De definitie van 'verwerking' van persoonsgegevens kan ook worden geconsulteerd in artikel 4 van de AVG. In vereenvoudigde termen is het elke bewerking of geheel van bewerkingen die het Lokaal Bestuur X kan doorvoeren met betrekking de persoonsgegevens van de medewerker (bv. verzamelen, opslaan, wijzigen, raadplegen, gebruiken, verspreiden, wissen, enz.).

#### **Artikel 43 Categorieën van persoonsgegevens**

De categorieën van persoonsgegevens die het Lokaal Bestuur X verwerkt van de medewerker zijn:

- a) **Persoonlijke identificatiegegevens**, nl. voornaam, familienaam, adres, titel/functie, rijksregisternummer/identificatienummer van de sociale zekerheid, geboortedatum en geboorteplaats;
- b) **Communicatiegegevens**, nl. e-mailadres, telefoonnummer;
- c) **Gegevens inzake loonverwerking en bezoldiging**;
- d) **Gegevens met betrekking tot het personeelsdossier**, nl. CV, opleiding en vorming, beroep en betrekking, samenstelling van het gezin;
- e) **Badge**; en
- f) **Camerabeelden**.

Daarboven kan het Lokaal Bestuur X 'bijzondere categorieën van persoonsgegevens' van de medewerker verwerken, namelijk gezondheidsgegevens.

#### **Artikel 44 Bron van de persoonsgegevens**

De meeste persoonsgegevens uit artikel 43 verzamelt het Lokaal Bestuur X bij de medewerker zelf, dat betekent:

- a) ofwel dat het Lokaal Bestuur X de gegevens bij de betrokkene heeft verzameld via waarneming (bv. camerabeelden via cameratoezicht);
- b) ofwel dat de medewerker deze zelf bewust heeft verstrekt aan het Lokaal Bestuur X (bv. communicatiegegevens).

Sommige persoonsgegevens uit artikel 43 verzamelt het Lokaal Bestuur X bij derden of openbare bronnen, zoals de Kruispuntbank.

#### **Artikel 45 Rechtsgronden met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens**

De persoonsgegevens van de medewerker bedoeld in artikel 43 kunnen worden verwerkt op één of meerdere van volgende rechtsgronden:

- a) De uitvoering van een contract tussen het Lokaal Bestuur X en de medewerker;

- b) De gerechtvaardigde belangen van het Lokaal Bestuur X, nl.
  - om te kunnen reageren op verzoeken, vragen of opmerkingen of om contact op te nemen met de medewerker voor vragen of mededelingen van welke aard ook (**communicatiegegevens**);
  - om adviesbijstand te verkrijgen inzake de arbeidskosten van de organisatie;
  - om welzijn op het werk van de medewerkers te kunnen waarborgen;
  - de bescherming en uitoefening van onze wettelijke rechten;
  - om de veiligheid en gezondheid van de medewerkers (arbeidsongevallen, agressie tegen de medewerkers, enz.) en de bescherming van de goederen van het Lokaal Bestuur X (beschadiging, inbraak of ongeoorloofde toegang, diefstal, enz.) te waarborgen (**camerabewaking op de werkvloer**).
- c) Noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting die op het Lokaal Bestuur X rust. Het gaat daarbij om wettelijke verplichtingen die op een werkgever rusten, bepalingen van het personeelsstatuut van het Lokaal Bestuur X, alsook verplichtingen uit fiscale wetgeving;
- d) Noodzakelijk voor doeleinden inzake sociale zekerheid (**gezondheidsgegevens**).

#### **Artikel 46 Verwerkingsdoeleinden**

De persoonsgegevens uit artikel 43 kunnen worden verwerkt voor één of meerdere van volgende

verwerkingsdoeleinden:

- Ten behoeve van een goede loonadministratie;
- Bestelling maaltijdcheques en ecocheques;
- Om de DIMONA-aangifte te kunnen doen;
- Vorming en coaching van de medewerker met het oog op een goede personeelsadministratie;
- Tijdsregistratie, nl. met het oog op registratie van de werkuren en controle op de werkplaats;
- Toepassing van de sociale zekerheid (werkloosheid, uitkeringen, loonadministratie, aanvraag zorgkrediet, aanvraag Vlaamse Ondersteuningspremies, aanvraag thematische verloven, aanvraag/beheer pensioenen);
- Beheren van het personeelsdossier (inclusief digitaal dossier op de lokale schijf van het Lokaal Bestuur X), met het oog op een goede personeelsadministratie;
- Beheren mandatarissen met het oog op het onderhouden van een algemene administratie inzake presentiegelden, pensioenen, lonen, verzekering, enz.;
- Waarborgen welzijn op het werk (nl. via medische onderzoeken van het personeel, het beheer van verzekeringen inzake arbeidsongevallen en hospitalisatie, aanvragen medische controles, RIZIV-berekeningen);
- Om adviesbijstand te krijgen voor de organisatie omtrent arbeidskosten;
- Het bijhouden van een personeelslijst om een overzicht te krijgen op het volledig personeelsbestand en met het oog op een risicobepaling van de werkposten;
- Administratieve verwerking en opvolging opleidingen in het kader van preventie (opleidingsmatrixlijst medewerkers);
- Analyseren en documenteren arbeidsongevallen;
- Organiseren en onderhouden overleg tussen werkgever en vakbonden ter preventie in het kader van psychosociaal welzijn op de werkvloer;
- Opmaken verslagen van seksueel ongewenst gedrag en pesterijen ter preventie van psychosociale risico's;
- Bijhouden en opvolgen van agressieve uitingen van derden tegenover medewerkers (via bijhouden feitenregister van derden).

#### **Artikel 47 Verwerkers**

Een verwerker is een natuurlijke persoon of rechtspersoon die persoonsgegevens verwerkt op vraag van of in naam van het Lokaal Bestuur X. Lokaal Bestuur X kan soms een contract afsluiten met deze partij om bepaalde producten en/of diensten te leveren. Met andere

woorden: Lokaal Bestuur X doet een beroep op verwerkers, omdat dit noodzakelijk is voor de dienstvoering. In dit geval zal Lokaal Bestuur X met de verwerker een schriftelijk overeenkomst aangaan waarbij de veiligheid van uw persoonsgegevens wordt gewaarborgd door de verwerker. De verwerker handelt steeds volgens de instructies van Lokaal Bestuur X.

Het Lokaal Bestuur X doet een beroep op de volgende categorieën van verwerkers:

- Bedrijven die we hebben ingeschakeld voor marketingdoeleinden;
- Bedrijven die we hebben ingeschakeld voor ICT –technische ondersteuning en hostingdoeleinden;
- Bedrijven die we hebben ingeschakeld voor administratieve doeleinden (bv. CRM-systeem);
- Bedrijven die we hebben ingeschakeld voor logistieke doeleinden (bv. order picking, levering, enz.);
- Bedrijven die we hebben ingeschakeld voor analytische doeleinden.

#### **Artikel 48 Doorgifte van persoonsgegevens aan derden**

De verwerking van persoonsgegevens houdt ook in dat in een aantal gevallen deze gegevens worden doorgegeven aan derden. Deze derden zijn sociale zekerheidsinstellingen, het Rekenhof, consultancy-bedrijven en verzekeringsmaatschappijen. Het Lokaal Bestuur X zal enkel noodzakelijke gegevens doorgeven aan deze derden (met inbegrip van andere per wet geautoriseerde instanties). Die doorgifte kan plaatsvinden op grond van één of meerdere van de volgende rechtsgronden:

- noodzakelijk voor het uitvoeren van een contract tussen de medewerker en het Lokaal Bestuur X;
- om aan een wettelijke verplichting te kunnen voldoen die op het Lokaal Bestuur X rust;
- het gerechtvaardigd belang van het Lokaal Bestuur X om adviesbijstand te krijgen met betrekking tot haar organisatie (bv. inzake arbeidskosten).

#### **Artikel 49 Internationale doorgifte (buiten EER) van de persoonsgegevens**

Het Lokaal Bestuur X zal de persoonsgegevens van de medewerker alleen opslaan of overdragen binnen de Europese Economische Ruimte (de "EER"). De EER bestaat uit alle EU-lidstaten plus Noorwegen, IJsland en Liechtenstein. Dit betekent dat de persoonsgegevens volledig beschermd zullen zijn onder de AVG of volgens gelijkwaardige wettelijke normen.

#### **Artikel 50 Rechten van de medewerker**

De medewerker heeft op grond van de AVG bepaalde rechten betreffende diens persoonsgegevens. Deze rechten zijn, het recht op inzage, het recht om onjuiste persoonsgegevens te laten verbeteren of onvolledige persoonsgegevens te laten vervolledigen, het recht om persoonsgegevens te laten verwijderen, het recht om de verwerking te beperken, het recht om bezwaar te maken tegen de verwerking, en het recht op gegevensportabiliteit. Deze rechten zijn niet absoluut, kunnen complex zijn en niet alle details zijn hier opgenomen. Voor een volledige uitlegging van deze rechten, leest de medewerker daarom best de relevante bepalingen en richtlijnen van toezichthoudende autoriteiten (Hoofdstuk III van de AVG en <https://www.gegevensbeschermingsautoriteit.be/burger>).

De medewerker kan de rechten uitoefenen door middel van een schriftelijke kennisgeving aan het Lokaal Bestuur X via mail op het e-mailadres [e-mailadres invoegen].

Het Lokaal Bestuur X dient op het verzoek van de medewerker te reageren binnen een maand na ontvangst van dat verzoek. Normaal gesproken streeft het Lokaal Bestuur X ernaar om binnen die tijd een volledig antwoord te geven. In sommige gevallen, vooral als het verzoek complexer is, kan er echter meer tijd nodig zijn, tot een maximum van drie

maanden vanaf de datum waarop het Lokaal Bestuur X het verzoek ontvangt. De medewerker wordt volledig op de hoogte gehouden van de voortgang.

Als de medewerker van mening is dat de verwerking van diens persoonsgegevens door het Lokaal Bestuur X in strijd is met de AVG, heeft deze het recht om een klacht in te dienen bij een toezichthoudende autoriteit die verantwoordelijk is voor de gegevensbescherming. In België is de toezichthoudende autoriteit de Gegevensbeschermingsautoriteit (GBA).

Gegevensbeschermingsautoriteit (GBA)  
Drukpersstraat 35, 1000 Brussel  
+32 (0)2 274 48 00  
[contact@apd-gba.be](mailto:contact@apd-gba.be)  
<https://www.gegevensbeschermingsautoriteit.be>

#### **Artikel 51 Beveiligingsmaatregelen en bewaartermijnen**

Het Lokaal Bestuur X neemt de nodige beschermings- en beveiligingsmaatregelen zowel op organisatorisch als technisch vlak met het oog op de bescherming van de persoonsgegevens.

Behalve de persoonsgegevens voor welke het Lokaal Bestuur X onderworpen is aan wettelijke bewaartermijnen, bewaart het persoonsgegevens niet langer dan strikt nodig voor de doeleinden waarvoor ze zijn verzameld. Overige persoonsgegevens die niet aan wettelijke bewaartermijnen zijn gebonden, worden na 3 jaar verwijderd.

---

#### Stemming

---

#### Besluitvorming

De gemeenteraad gaat akkoord met de toevoeging van het hoofdstuk XII gegevensbescherming in het arbeidsreglement