

## Politique de confidentialité à l'égard des travailleurs

### Article 1. Définitions

Les concepts suivants sont utilisés dans ce règlement :

- **Données personnelles** : toutes les informations relatives à une personne physique identifiée ou identifiable.  
*Par exemple : le nom, le numéro de registre national, l'adresse, la composition de ménage, des évaluations, des certificats médicaux, l'appartenance à un syndicat.*
- **Traitement** : (ensemble des) action(s) sur les données personnelles.  
*Par exemple : conserver, collecter, modifier, demander, consulter, utiliser, envoyer, diffuser, transmettre, effacer, supprimer des données personnelles.*
- **Responsable du traitement** : personne physique ou morale, institution, service ou tout autre organisme qui, seul ou avec d'autres, définit la finalité et les moyens du traitement des données personnelles.  
*Par exemple : l'employeur*
- **Sous-traitant** : personne physique ou morale, institution, service ou tout autre organisme qui traite les données personnelles pour le responsable du traitement.  
*Par exemple : le secrétariat social agréé pour les employeurs en ce qui concerne le traitement des salaires, les prestataires de services qui recherchent le candidat adéquat.*
- **Violation de données à caractère personnel** : une violation de la sécurité entraînant, de manière accidentelle ou illicite, la destruction, la perte, l'altération, la divulgation non autorisée de données à caractère personnel transmises, conservées ou traitées d'une autre manière, ou l'accès non autorisé à de telles données.

### Article 2. A quel type de données s'applique cette présente politique de confidentialité ?

Le présent règlement s'applique au traitement des données personnelles :

- Des personnes qui ont postulé à une offre d'emploi ou qui ont envoyé une candidature spontanée ;
- Des travailleurs quel que soit leur statut, des apprentis, des stagiaires, des bénévoles et toute personne mise à disposition du Responsable de traitement ; et
- Des personnes avec qui le CHU UCL Namur a conclu un contrat de travail, de stage ou d'apprentissage, une collaboration de convention et qui est depuis terminé.

Dans ce règlement, ces personnes sont appelées les « personnes concernées ».

### Article 3. Quel est le cadre réglementaire ?

Au Centre Hospitalier Universitaire Dinant Godinne Sainte-Elisabeth – UCL – Namur (ci-après dénommé « CHU UCL Namur »), nous accordons une grande importance à la sécurité et à la confidentialité du traitement des données à caractère personnel que nous collectons de l'ensemble du personnel. Le présent Règlement relatif à la Protection de la Vie Privée (ci-après le « Règlement ») décrit quelles données à caractère personnel vous concernant nous traitons, sur quelle base et pour quel motif nous les traitons. Nous vous informons enfin des mesures de sécurité que nous prenons

afin de protéger vos données à caractère personnel et ce qu'il convient de faire en cas de violation de données à caractère personnel.

Le CHU UCL Namur, dont le siège social est établi à 5530 YVOIR – avenue Dr G. Thérasse 1 – inscrit à la BCE sous le numéro 0641.733.885 – représenté par Monsieur Benoît LIBERT, Directeur Général – est le responsable de traitement de vos données à caractère personnel (ci-après, le « Responsable de Traitement »). Le CHU UCL Namur déclare respecter, en sa qualité de Responsable de Traitement, la législation belge relative à la protection de la vie privée en vigueur, ainsi que les dispositions du Règlement Général sur la Protection des Données<sup>1</sup> (ci-après le « RGPD »).

**Article 4. Quelles sont les catégories de données qui font l'objet d'un traitement, quel est leur fondement juridique et quelles sont activités de traitement y afférentes ?**

Catégorie de données personnelles	Fondement juridique	Raison du traitement	Que se passe-t-il si la personne ne fournit pas ces informations ?
<b>Recrutement et sélection</b>	À la demande du candidat, prendre des mesures avant la conclusion d'un éventuel contrat (de travail), intérêt légitime.	Vérifier si le candidat convient.	Rejet de la candidature ou annulation de la procédure.
<b>Condamnations pénales</b>	Obligation légale.	Obligation légale.	Rejet de la candidature, annulation de la procédure, lettre d'avertissement et/ou évaluation négative, réalisation d'une condition suspensive ou résolutoire, licenciement (éventuellement pour faute grave).
<b>Situation personnelle, familiale et fiscale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Exécuter un contrat de travail ou une convention de collaboration ou une convention conclue avec un apprenti ou un stagiaire ;</li> <li>- Intérêt légitime de l'entreprise.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Traiter la paie et rembourser des frais propres à l'employeur ;</li> <li>- Contrôler la politique salariale ;</li> <li>- Gérer les réorganisations (par exemple : transfert d'entreprise, fusion, etc...).</li> </ul>	Le traitement de la paie ne sera effectué que sur la base des éléments connus.
<b>Traitement de la paie/calcul et paiement des honoraires</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Exécuter un contrat de travail ou une convention de collaboration ou une convention conclue avec un apprenti ou un stagiaire ;</li> <li>- Intérêt légitime de l'entreprise.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Traiter la paie et rembourser des frais propres à l'employeur ;</li> <li>- Contrôler la politique salariale ;</li> <li>- Gérer les réorganisations (par exemple : transfert d'entreprise, fusion, etc...).</li> </ul>	Ne sera effectué que sur la base des éléments connus.
<b>Occupation et évolution de carrière, y compris les inscriptions à des formations/conférences</b> <i>Par exemple : une certification ou un diplôme</i>	Consentement Exécution du contrat et intérêt légitime de l'entreprise.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantir la sécurité et santé de la personne concernée</li> <li>- Assurer le bien-être du travailleur</li> <li>- Contribuer à son épanouissement professionnel</li> </ul>	Le traitement de la paie ne sera effectué que sur la base des éléments connus.

<sup>1</sup> 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

Catégorie de données personnelles	Fondement juridique	Raison du traitement	Que se passe-t-il si la personne ne fournit pas ces informations ?
<b>Évaluation ou constatation d'un manquement</b> <i>Par exemple, la coopération dans une évaluation ou dans la détermination d'une lacune</i>	Exécution du contrat et intérêt légitime de l'entreprise et de la personne concernée.	Assurer le fonctionnement de l'entreprise, contrôler le travail et le respect des procédures de travail, intervenir à temps en cas de manquement de la part de la personne concernée, gérer des réorganisations, contribuer au développement personnel et professionnel de la personne concernée, ...	Lettre d'avertissement et/ou évaluation négative ; Licenciement (éventuellement pour faute grave).
<b>Géolocalisation</b>	Exécution du contrat et intérêt légitime de l'entreprise.	Assurer la sécurité des travailleurs, protéger les véhicules et leur chargement, optimiser les déplacements professionnels, assurer un suivi et établir des factures, contrôler le travail en l'absence d'autres moyens.	NA (données fournies automatiquement)
<b>Données liées à la mobilité</b>	Exécution du contrat et intérêt légitime de l'entreprise.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prévenir la recevabilité en accident du travail</li> <li>- Assurer les remboursements des frais propres à l'employeur</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pas de prise en charge en assurance accident du travail</li> <li>- Le traitement de la paie ne sera effectué que sur la base des éléments connus.</li> </ul>
<b>Surveillance de la téléphonie et par caméra</b>	Exécution du contrat et intérêt légitime de l'entreprise.	Garantir la sécurité et santé de la personne concernée, protéger des biens de l'entreprise, contrôler le travail et le respect des procédures de travail, détection des fraudes et comportements illicites.	NA (données fournies automatiquement)
<b>Contrôle des e-mails et de l'utilisation d'internet</b>	Exécution du contrat et intérêt légitime de l'entreprise.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prévenir des agissements interdits ou diffamatoires, contraires aux bonnes mœurs ou pouvant porter atteinte à la dignité d'autrui ;</li> <li>- Protéger des intérêts commerciaux, économiques et financiers ayant un caractère confidentiel et lutter contre des pratiques frauduleuses ;</li> <li>- Garantir la sécurité et/ou le bon fonctionnement des réseaux IT (y compris contrôler les coûts) et protéger physiquement les installations de l'entreprise ;</li> <li>- Surveiller le respect des règles liées à l'utilisation des technologies en ligne, détection des fraudes et comportements illicites.</li> </ul>	Nuit à la bonne exécution du contrat de travail et peut amener, le cas échéant, à la rupture de la collaboration professionnelle.

Catégorie de données personnelles	Fondement juridique	Raison du traitement	Que se passe-t-il si la personne ne fournit pas ces informations ?
<b>Contrôle de rapports et de comptes rendus</b>	Exécution du contrat et intérêt légitime de l'entreprise.	Assurer le fonctionnement de l'entreprise, contrôler le travail et le respect des procédures de travail, intervenir à temps en cas de manquement de la part du travailleur, ...	Lettre d'avertissement et/ou évaluation négative ; Licenciement (éventuellement pour faute grave).
<b>Enregistrement du temps</b>	Obligation légale, exécution du contrat de travail, intérêt légitime de l'entreprise	Obligation légale, assurer le traitement de la paie et le fonctionnement de l'entreprise, contrôler la durée du travail, ...	Pas de traitement du salaire, lettre d'avertissement et/ou évaluation négative, licenciement (éventuellement pour faute grave).
<b>Image ou photographie</b> <i>Par exemple : photo prise à l'occasion d'une fête de service</i>	Intérêt légitime de l'entreprise, moyennant le <u>consentement</u> de la personne concernée.	Développer l'entreprise sur le plan de la communication/réputation, assurer une relation-partenaire, ...	Aucune image ou photo n'est publiée.
<b>Image ou photographie</b> <i>Par exemple, pour la fabrication du badge d'accès</i>	Intérêt légitime de l'entreprise	Assurer le fonctionnement de l'entreprise, contrôler le travail, moyen de sécuriser nos patients	Pas d'accès dans les locaux requis, nuit à la bonne exécution du contrat et peut amener, le cas échéant, à la rupture de la collaboration professionnelle
<b>Biens appartenant à l'entreprise</b>	Exécution du contrat de travail, intérêt légitime de l'entreprise.	Fournir du travail, protéger les biens de l'entreprise, intervenir à temps en cas de manquement de la part du travailleur.	Le bien de l'entreprise est repris, lettre d'avertissement et/ou évaluation négative, licenciement (éventuellement pour faute grave).
<b>Santé</b> <i>Par exemple, un certificat médical</i>	Nécessaire pour remplir des obligations liées au droit du travail ou à la sécurité sociale	Traiter la paie, organiser le travail et assurer le bien-être des travailleurs.	Pas de salaire garanti, lettre d'avertissement et/ou évaluation négative, licenciement (éventuellement pour faute grave).
<b>Titre de séjour et permis de travail</b>	Obligation légale.	Obligation légale.	Rejet de la candidature, annulation de la procédure, lettre d'avertissement et/ou évaluation négative, réalisation d'une condition suspensive ou résolutoire, licenciement (éventuellement pour faute grave).

À l'exception de l'image ou la photographie capturée à l'occasion, par exemple, d'une fête de service, la personne concernée est tenue de fournir toute donnée à caractère personnel la concernant si elles sont pertinentes au regard des finalités poursuivies. Cette obligation émane du droit du travail, du droit de la sécurité sociale et du droit fiscal. En cas de refus de la personne concernée de fournir les données pertinentes à son égard, le Responsable de traitement informera la personne concernée sur l'obligation ou non de cette dernière de lui communiquer ces données et sur les conséquences si elle ne le fait pas, notamment sur le fait que le Responsable de traitement est en droit de ne pas conclure le contrat de travail ou de convention de prestations de service ou de collaboration, éventuellement de lui notifier une sanction ou de mettre fin au contrat de travail ou à la convention de prestations de service ou de collaboration.

Les catégories de données personnelles sont détaillées ci-après :

Catégorie de données personnelles	
<b>Recrutement et sélection</b>	Cursus scolaire, formations, diplômes et certificats obtenus, CV, lettre de motivation, résultats à des tests d'examen, etc.
<b>Condamnations pénales</b>	Extrait du casier judiciaire, tout autre document en lien avec la condamnation pénale
<b>Situation personnelle, familiale et fiscale</b>	Nom, prénom, n° de téléphone, sexe, état civil, composition de ménage, n° de compte bancaire, NISS, adresse postale et email, copie carte d'identité, n° de sécurité sociale, photographie, mode de transport etc.
<b>Traitement de la paie/calcul et paiement des honoraires</b>	Rémunération fixe et/ou variable, barèmes, avantages éventuels, indemnités, honoraires, frais de déplacement, note de frais, attestations et déclarations sur l'honneur, créanciers, dettes, déclarations de tiers-saisi, décisions et actes relatifs à une procédure en règlement collectif de dette etc.
<b>Occupation et évolution de carrière, y compris les inscriptions à des formations/conférences</b>	Fonction, service, type de contrat de travail ou de convention de prestations de service ou de collaboration, temps de travail et de repos, évaluation, correspondance avec le Responsable de traitement, appréciations des supérieurs hiérarchiques, sanctions, inscriptions et suivi de formation/conférences, rapport et suivi de la cellule de reclassement professionnel, date et mode de rupture du contrat de travail, documents sociaux de sorties, droits aux vacances annuelles et aux prestations sociales etc.
<b>Évaluation ou constatation d'un manquement</b>	Appréciations des supérieurs hiérarchiques, avertissement et mises à pied, sanctions, etc.
<b>Géolocalisation</b>	Données générées par les véhicules du Responsable de traitement
<b>Données liées à la mobilité</b>	Déplacements (origine, destination, mode de transport), pièces justificatives, etc.
<b>Surveillance de la téléphonie et par caméra</b>	Accès aux bâtiments et propriétés du Responsable de traitement, utilisation des instruments de travail mis à disposition, etc.
<b>Contrôle des e-mails et de l'utilisation d'internet</b>	Connexions, etc.
<b>Contrôle de rapports et de comptes rendus</b>	Données mentionnées dans les divers rapports produits dans le cadre de l'exécution du contrat de travail ou des conventions de prestations de service ou de collaboration.
<b>Enregistrement du temps</b>	Enregistrement des horaires, heures supplémentaires, récupérations et autres temps de repos.
<b>Image ou photographie</b> <i>Par exemple : photo prise à l'occasion d'une fête de service</i>	Photos prises dans un but de communication et de marketing
<b>Image ou photographie</b> <i>Par exemple, pour la fabrication du badge d'accès</i>	Photos nécessaires à la fabrication de badges d'accès et autres documents nécessaires à l'exécution du contrat de travail ou des conventions de prestations de service ou de collaboration.
<b>Santé</b>	Certificats médicaux et toute autre information sur l'état de santé de la personne concernée utile à la gestion de la paie et à l'accès à diverses allocations.
<b>Titre de séjour et permis de travail</b>	N° de permis de séjour, n° de permis de travail

Le responsable du traitement pourra obtenir les données personnelles de la personne concernée en utilisant les sources suivantes, publiques ou non :

- De la personne concernée elle-même,
- Des supérieurs hiérarchiques du travailleur
- Des logiciels et systèmes propres au Responsable de traitement,
- Des sous-traitants et fournisseurs du Responsable de traitement
- Des autorités publiques ou d'institutions dépendant de celles-ci
- D'internet et autres médias sociaux
- De tiers

## **Article 5. Vers quelles catégories de destinataires mes données personnelles peuvent-elles être transmises, le cas échéant ?**

a) Le responsable du traitement peut transmettre les données personnelles aux destinataires suivants :

- Au fournisseur du logiciel de paie et de gestion des horaires pour les employeurs ainsi qu'aux gestionnaires d'outils de recrutement et d'évaluation en ligne ;
- À des fournisseurs de services spécialisés en droit du travail, en sécurité sociale, en fiscalité et en immigration ;
- À des organismes publics tels que l'Office national de sécurité sociale ; l'Inspection des lois sociales ; le SPF emploi, travail et concertation sociale ; le SPF finances ; les réseaux secondaires de l'ONSS ;
- À des compagnies d'assurance spécialisée dans les accidents du travail et à d'autres compagnies d'assurance ;
- À la Délégation syndicale, au Comité pour la prévention et la protection au travail, au Conseil d'entreprise ;
- À des entreprises liées au CHU UCL Namur comme d'autres hôpitaux partenaires ou ASBL partenaires ;
- À des sociétés de leasing ;
- À des sociétés octroyant des avantages salariaux ;
- Au service externe de prévention et de protection au travail ;
- À un médecin du travail ;
- À un huissier ;
- À la personne de confiance ;
- À la mutuelle ;
- À la caisse d'allocations familiales ;
- Aux fonds sociaux sectoriels et au fonds de pension ;
- Aux autorités judiciaires ;
- À des organismes de formation avec lesquels collabore le CHU pour la formation continue de son personnel ;
- Aux fournisseurs de services IT ;
- A la Fédération représentative du secteur des soins de santé à laquelle est affilié le CHU UCL Namur ;
- Aux entreprises de benchmarking à des fins statistiques en ce qui concerne le marché du travail

Si des données doivent être transmises en dehors de l'Espace Economique Européen, le CHU UCL Namur met tout en œuvre pour respecter le cadre juridique et spécifique à cet égard, de sorte que vos droits et libertés soient garantis.

b) La réorganisation ou la cession totale ou partielle des activités du CHU UCL Namur, dans le cadre de laquelle elle réorganiserait, céderait ou cesserait ses activités professionnelles en cas de faillite du CHU UCL Namur, pourrait signifier le transfert de vos données à caractère personnel à de nouvelles entités ou de nouveaux tiers exerçant tout ou partie des activités professionnelles du CHU UCL Namur.

Le cas échéant, le CHU UCL Namur tentera raisonnablement de vous informer au préalable du transfert de vos données à un tiers, mais vous reconnaissez que ceci n'est pas techniquement possible dans toutes les situations.

c) Le CHU UCL Namur ne vend pas vos données à caractère personnel, pas plus qu'elle ne les loue, les partage ou les met commercialement à la disposition de tiers, sous réserve de ce qui est prévu ci-dessus ou de votre consentement préalable.

d) Il se peut que dans des cas exceptionnels, nous devions divulguer vos données à caractère personnel en vertu d'une injonction judiciaire ou pour satisfaire à une réglementation ou législation impérative. Le CHU UCL Namur tentera raisonnablement de vous en informer au préalable, sous réserve des limites prévues par la loi.

## **Article 6. Des décisions me concernant sont-elles prises sur base de traitements automatisés de données ?**

Le Responsable de traitement ne prend aucune décision automatisée sur base des traitements de données à caractère personnel réalisés en son sein.

## **Article 7. Quels sont les critères de conservation des données personnelles ?**

Le responsable du traitement conserve les données personnelles de la personne concernée :

- Aussi longtemps que nécessaire pour le traitement du salaire ;
- Aussi longtemps que nécessaire pour l'exécution du contrat de travail ou de la convention de collaboration ou pour le bon déroulement du processus de recrutement ;
- 2 ans pour les candidatures et CV classés en réserve de recrutement ;
- Aussi longtemps que nécessaire pour supprimer les données après l'expiration des délais de conservation prévus par la loi ;
- Aussi longtemps que nécessaire pour supprimer les données après l'expiration des délais de prescription prévus par la loi ;
- Aussi longtemps que nécessaire pour remplir les obligations découlant d'un texte de loi, d'une autre réglementation ou d'une convention.
- Aussi longtemps que nécessaire pour assurer les droits de la défense du CHU UCL Namur, dans son intérêt légitime

## **Article 8. Comment puis-je contacter le Délégué à la protection des données ?**

Le délégué à la protection des données désigné au sein du CHU UCL Namur est joignable :

- par lettre ou rendez-vous fixé à l'avance à 5530 YVOIR – avenue Dr G. Thérasse 1 ;
- par e-mail à l'adresse électronique suivante : [dpo-chu@uclouvain.be](mailto:dpo-chu@uclouvain.be) ;
- par téléphone au numéro suivant : 081/42.20.01 ;

La personne concernée peut le contacter pour obtenir davantage d'informations ou si elle souhaite faire valoir ses droits relatifs à la protection des données personnelles traitées par le responsable du traitement.

## Article 9. Qu'en est-il de la sécurité et de la confidentialité des informations ?

Toutes les mesures nécessaires sont prises afin d'améliorer l'exactitude et la complétude des données enregistrées. De même, les mesures techniques et organisationnelles nécessaires sont prises afin de sécuriser les fichiers des patients contre la perte ou l'endommagement des données et contre toute consultation non autorisées, la modification ou la communication des données, telles que, notamment, la pseudonymisation et les procédures de test, d'évaluation et de contrôle de l'efficacité des mesures de sécurité. Les programmes informatisés sont équipés d'un contrôle d'accès (a priori) et une liste des identifications d'accès est conservée (a posteriori).

Des tests d'intrusion sont réalisés régulièrement afin de vérifier le niveau de sécurité de notre système d'information.

Les principales méthodes de sécurisation utilisées sont les suivantes :

- Backup sur support magnétique (disques ou bandes) stockés dans un bâtiment extérieur aux salles informatiques
- Conservation sur système d'archivage sécurisé
- Stockage sur SAN (Storage Area Network) ou NAS (Network Attached Storage) répliqué entre deux salles distantes.

De plus, les mesures de sécurisation physiques des lieux où se trouvent les données sauvegardées sont prises (locaux identifiés et protégés, accès limité, dispositifs de prévention de traitement des dangers physiques tels que les incendies, dégâts de eaux, etc.).

## Article 10. Quels droits puis-je exercer concernant mes données personnelles ?

Sous certaines conditions, la personne concernée a le droit de demander à :

- fournir des informations complémentaires sur la manière dont nous utilisons et traitons vos données personnelles ;
- fournir une copie des données personnelles que nous conservons vous concernant ;
- faire corriger toute inexactitude figurant dans vos données personnelles que nous détenons ;
- supprimer les données personnelles pour lesquelles nous n'avons plus de fondement juridique justifiant leur traitement ;
- retirer votre consentement si le traitement de vos données est fondé sur le consentement ;
- vous opposer à tout traitement de données personnelles que nous justifions par les fondements juridiques des « intérêts légitimes », à moins que nos raisons d'entreprendre ce traitement l'emportent sur tout préjudice causé à vos droits du respect de la vie privée ;
- demander à recevoir toutes les données vous concernant fournies par vous au CHU UCL Namur et de les transférer ou les faire transférer directement, lorsque cela est techniquement possible et à condition que le traitement soit fondé sur le consentement de la personne concernée ou sur un contrat et qu'il soit effectué à l'aide de procédés automatisés, dans une autre institution et
- restreindre la façon dont nous traitons les données personnelles pendant que nous examinons votre demande.

La personne concernée peut exercer ces droits en introduisant une demande ou en contactant le Délégué à la Protection des Données. La demande peut faire l'objet d'un e-mail, à envoyer à [dpo-chu@uclouvain.be](mailto:dpo-chu@uclouvain.be) Cette dernière peut prendre les mesures nécessaires pour contrôler l'identité de la personne concernée qui introduit une telle demande.

La personne concernée peut également introduire **une plainte auprès de l'autorité de contrôle**. En Belgique, il s'agit l'Autorité de Protection des Données (<https://www.autoriteprotectiondonnees.be/introduire-une-requete-une-plainte>).

### **Article 11. Comment sont gérées les éventuelles violations de données ?**

Toute personne constatant une violation, une fuite ou une perte de données à caractère personnel doit en avvertir le CHU UCL Namur par l'intermédiaire du délégué à la protection des données désigné en son sein, le plus rapidement possible et en fournissant le maximum d'informations.

Le CHU UCL Namur prendra ensuite les dispositions requises :

- Instruction, évaluation et suivi de l'incident
- Prises de mesures devant remédier à la fuite de données ; prévenir ou réduire les conséquences de l'incident
- Notification à l'Autorité de Protection des données le cas échéant
- Communication aux personnes concernées le cas échéant

Prendre les mesures nécessaires permettant de prévenir les incidents à l'avenir

### **Article 12. Vous avez encore des questions ?**

Nous vous invitons à prendre contact avec le délégué à la protection des données (DPO) désigné au sein du CHU UCL Namur à l'adresse : [dpo-chu@uclouvain.be](mailto:dpo-chu@uclouvain.be)