

Politique de confidentialité

1. Introduction

La présente Politique de confidentialité a pour objet d'informer toute personne physique dont les données à caractère personnel sont traitées par Excellis HR sur les modalités de collecte, d'utilisation, de conservation, de protection et de communication de ces données.

Excellis HR attache une importance particulière à la protection de la vie privée et au respect des données à caractère personnel. Tous les traitements sont effectués conformément au Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des données à caractère personnel (« RGPD ») ainsi qu'à la législation belge applicable.

2. Responsable du traitement

Le responsable du traitement est :

Excellis HR

Rue Joseph Wauters 39
6020 Dampremy – Belgique

E-mail : info@excellishr.be

Excellis HR agit tantôt comme responsable du traitement, tantôt comme sous-traitant pour le compte de ses clients dans le cadre de ses activités de bureau social et de gestion des ressources humaines.

3. Données personnelles collectées

Dans le cadre de ses activités, Excellis HR peut collecter et traiter les catégories de données suivantes :

Données d'identification

- Nom et prénom ;
- Date de naissance ;
- Numéro de registre national ;
- Nationalité ;
- État civil.

Coordonnées

- Adresse postale ;
- Adresse e-mail ;
- Numéro de téléphone ;
- Coordonnées professionnelles.

Données relatives à l'emploi

- Fonction ;
- Contrat de travail ;
- Classification professionnelle ;
- Horaires de travail ;
- Données de présence ;
- Données relatives aux absences et congés.

Données salariales et administratives

- Informations relatives à la rémunération ;
- Coordonnées bancaires ;
- Données fiscales et sociales ;
- Informations relatives aux avantages en nature ;
- Informations relatives aux retenues légales et saisies.

Données RH

- Recrutement et sélection ;
- Formations ;
- Évaluations ;
- Gestion des compétences ;
- Développement professionnel.

Données sensibles

Lorsque la législation l'autorise ou l'impose :

- Données relatives aux incapacités de travail ;
- Données relatives à l'affiliation syndicale ;
- Données nécessaires aux obligations légales de l'employeur ;
- Données relatives aux condamnations pénales lorsque la réglementation applicable l'autorise.

Données techniques

Lors de l'utilisation du site internet :

- Adresse IP ;

- Type de navigateur ;
 - Données de connexion ;
 - Données de navigation ;
 - Cookies autorisés.
-

4. Finalités du traitement

Les données personnelles sont traitées pour les finalités suivantes :

Gestion de la relation client

- Répondre aux demandes de contact ;
- Fournir les services demandés ;
- Assurer le suivi administratif et commercial ;
- Établir des offres et des contrats.

Services de bureau social

- Administration du personnel ;
- Calcul des rémunérations ;
- Gestion des déclarations sociales ;
- Gestion des obligations fiscales et parafiscales ;
- Gestion des documents sociaux.

Gestion des ressources humaines

- Recrutement ;
- Sélection ;
- Formation ;
- Évaluation ;
- Développement des compétences.

Respect des obligations légales

- Déclarations DIMONA ;
- Déclarations DMFA ;
- Déclarations fiscales ;
- Obligations ONSS ;
- Obligations en matière de droit du travail ;
- Respect des réglementations sociales.

Sécurité et amélioration des services

- Protection des systèmes informatiques ;
- Prévention des fraudes ;

- Contrôle de sécurité ;
 - Analyses statistiques ;
 - Amélioration continue des services.
-

5. Bases légales du traitement

Les traitements réalisés par Excellis HR reposent sur l'une ou plusieurs des bases légales suivantes :

- L'exécution d'un contrat ;
 - L'exécution de mesures précontractuelles ;
 - Le respect d'une obligation légale ;
 - L'intérêt légitime d'Excellis HR ou de ses clients ;
 - Le consentement de la personne concernée lorsque celui-ci est requis.
-

6. Communication des données

Les données personnelles peuvent être communiquées aux destinataires suivants :

- Les collaborateurs habilités d'Excellis HR ;
- Les sous-traitants techniques ;
- Les organismes de sécurité sociale ;
- Les administrations fiscales ;
- Les secrétariats sociaux partenaires ;
- Les autorités administratives ou judiciaires compétentes ;
- Tout organisme dont l'intervention est nécessaire à l'exécution des services demandés.

Les données ne sont jamais vendues à des tiers.

7. Sous-traitants

Excellis HR peut faire appel à des sous-traitants spécialisés dans le cadre de l'exécution de ses services.

Ces sous-traitants sont sélectionnés avec soin et sont contractuellement tenus de respecter des obligations strictes en matière de confidentialité et de protection des données.

Excellis HR veille à ce que ces sous-traitants offrent des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées.

8. Conservation des données

Les données personnelles sont conservées uniquement pendant la durée nécessaire aux finalités pour lesquelles elles ont été collectées ou pour satisfaire aux obligations légales.

Les délais de conservation peuvent notamment dépendre :

- Des obligations fiscales ;
- Des obligations sociales ;
- Des obligations comptables ;
- Des délais de prescription applicables.

À l'expiration de ces délais, les données sont supprimées, anonymisées ou archivées conformément à la réglementation applicable.

9. Sécurité des données

Excellis HR met en œuvre toutes les mesures techniques et organisationnelles raisonnables afin de protéger les données personnelles contre :

- La perte ;
- L'altération ;
- La divulgation non autorisée ;
- L'accès non autorisé ;
- La destruction accidentelle ou illicite.

Ces mesures comprennent notamment :

- Le contrôle des accès ;
 - La gestion des habilitations ;
 - Les sauvegardes sécurisées ;
 - Les dispositifs de protection informatique ;
 - Les procédures internes de sécurité.
-

10. Transfert de données hors de l'Union européenne

Les données personnelles sont en principe traitées au sein de l'Union européenne.

Lorsque des transferts internationaux sont nécessaires, Excellis HR veille à ce que ceux-ci reposent sur un mécanisme reconnu par le RGPD, notamment :

- Une décision d'adéquation de la Commission européenne ;
 - Des clauses contractuelles types ;
 - Toute autre garantie appropriée prévue par la réglementation applicable.
-

11. Vos droits

Conformément au RGPD, toute personne concernée dispose des droits suivants :

- Droit d'accès à ses données ;
- Droit de rectification ;
- Droit à l'effacement ;
- Droit à la limitation du traitement ;
- Droit d'opposition ;
- Droit à la portabilité des données ;
- Droit de retirer son consentement lorsque le traitement repose sur celui-ci.

Toute demande relative à l'exercice de ces droits peut être adressée à :

info@excellishr.be

Excellis HR pourra demander toute information nécessaire afin de vérifier l'identité du demandeur.

12. Violation de données personnelles

En cas de violation de données personnelles susceptible d'engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes concernées, Excellis HR prendra toutes les mesures nécessaires conformément au RGPD et notifiera les autorités compétentes lorsque la réglementation l'exige.

13. Réclamation auprès de l'autorité de contrôle

Toute personne concernée dispose du droit d'introduire une réclamation auprès de l'autorité compétente :

Autorité de Protection des Données
Rue de la Presse 35
1000 Bruxelles – Belgique

Téléphone : +32 (0)2 274 48 00
E-mail : contact@apd-gba.be

14. Modification de la politique de confidentialité

Excellis HR se réserve le droit de modifier la présente Politique de confidentialité à tout moment afin de tenir compte des évolutions légales, réglementaires, techniques ou organisationnelles.

La version la plus récente est toujours disponible sur le site internet d'Excellis HR.

15. Contact

Pour toute question relative à la présente Politique de confidentialité ou au traitement de vos données personnelles, vous pouvez contacter :

Excellis HR
Rue Joseph Wauters 39
6020 Dampremy – Belgique

E-mail : info@excellishr.be