

<b>CATEGORIE:</b>	<b>Algemene nota</b>
<b>ONDERWERP:</b>	<b>Privacybeleid</b>
<b>GOEDGEKEURD DOOR:</b>	<b>CEO, CFO, HRD SMT Holding</b>
<b>INWERKINGTREDING:</b>	<b>juni 2021 (vervangt eerdere nota's over dit onderwerp)</b>
<b>BEOOGDE BEDRIJVEN:</b>	<b>SMT Holding</b>

## Inhoudsopgave

Algemeen .....	2
1. Rechtmatigheidsgronden voor de verwerking .....	2
2. Categorieën van verwerkte gegevens .....	3
3. Doeleinden van de verwerking.....	3
4. Bestemmingen.....	3
5. Recht om toestemming in te trekken.....	4
6. Recht tot toegang, verbetering, schrapping, verzet en recht op overdraagbaarheid van de gegevens.....	4
7. Bewaartijd van de gegevens .....	4
8. Verhaal .....	4

## Algemeen

Dit document bevat het privacybeleid (het "**Privacybeleid**") van SMT Holding NV<sup>1</sup>, met maatschappelijke zetel te Triomf Gebouw, Arnaud Fraiteurlaan 15-23, 1050 Brussel, België, KBO nummer 0630.863.452 (hierna "**SMT**").

Huidige Privacybeleid informeert de medewerkers van SMT over de wijze waarop SMT persoonsgegevens verwerkt die werden verkregen of gecommuniceerd rechtstreeks van de werknemers en/of verkregen op andere wijze (bijvoorbeeld via een recruiteringsbedrijf of via de kandidatuur van de werknemers in de databasis van SMT) omdat, in het kader van de arbeidsrelatie tussen SMT en zijn medewerkers, SMT verzamelt en verwerkt de persoonsgegevens van de medewerkers.

SMT is verantwoordelijk voor de verwerking van deze persoonsgegevens en waakt over de naleving van de verplichtingen van de Verordening (EU) 2016/679 van 27 april 2016 inzake gegevensbescherming ("**GDPR**") of van iedere andere rechtsregel van de Unie of van het recht van de Lidstaten betreffende de bescherming van gegevens, met name inzake de confidentialiteit en veiligheid van deze gegevens.

SMT behoudt zich het recht voor om deze Privacy Policy te allen tijde te wijzigen, waarbij de datum van de laatste bijwerking aan het begin van dit Privacybeleid wordt vermeld.

SMT heeft organisatorische en technologische beveiligingsmaatregelen getroffen om te voorkomen dat persoonsgegevens verloren gaan, misbruikt, vernietigd of onbedoeld gewijzigd worden. Alle werknemers van SMT moeten zich houden aan de veiligheidsregels die in de hele organisatie gelden. Persoonlijke informatie is alleen toegankelijk voor bevoegde werknemers van SMT, en die werknemers zijn verplicht tot geheimhouding van die informatie.

## 1. Rechtmatigheidsgronden voor de verwerking

Afhankelijk van de omstandigheden, is de verwerking van de persoonsgegevens van de werknemers gebaseerd op:

- de uitvoering van contractuele verplichtingen uit de arbeidsovereenkomst (artikel 6.1. b) GDPR);
- de naleving door SMT van zijn wettelijke verplichtingen (artikel 6.1. c) GDPR);
- de behartiging door SMT van zijn gerechtvaardigde belangen (normale gang van zaken van de bedrijfsactiviteiten en de uitvoering van zijn rol in het kader van de arbeidsrelatie (artikel 6.1. f) GDPR));
- in uitzonderlijke omstandigheden, de toestemming van de werknemers (artikel 6.1. a) GDPR)
- de bijzondere hypothesen opgesomd in artikel 9.2. a), b) en e) GDPR, wanneer het gevoelige persoonsgegevens betreft.

---

<sup>1</sup> Dit Privacybeleid vervangt alle bepalingen met betrekking tot de verwerking van hun persoonsgegevens die eventueel in de arbeidsovereenkomst (door middel van een amendement) van SMT-werknemers zijn opgenomen, en die daardoor ongeldig worden.

## 2. Categorieën van verwerkte gegevens

SMT is met name in de mogelijkheid om de volgende van de persoonsgegevens van de medewerkers te verwerken:

gegevens inzake identificatie (bijv. namen, voornamen, aanspreking, adres (privé en professioneel), telefoonnummer (privé en professioneel), namen en voornamen van partners en kinderen, telefoonnummer van de contactpersoon die de werknemers hebben aangeduid, de gebruikersnamen, IP adres, cookies, etc.), de financiële kenmerken (bijv. de identificatienummers en bankrekeningen); de persoonlijke kenmerken van de werknemers en van hun partners en kinderen (leeftijd, geboortedatum, geboorteplaats, geslacht, burgerlijke staat en nationaliteit); de gegevens inzake de opleiding en professioneel parcours; de gegevens verbonden aan de werk en de vergoedingsmodaliteiten; de foto, video's en beelden; de medische gegevens die de werknemers zouden hebben meegedeeld in geval van een arbeidsongeval, enzovoort.

## 3. Doeleinden van de verwerking

SMT verzamelt en verwerkt de persoonsgegevens van de medewerkers waaronder:

- voor zijn personeelsbeheer en voor het uitvoeren van zijn wettelijke / contractuele verplichtingen ten aanzien van de werknemers (betaling van hun loon bijvoorbeeld) en ten aanzien van de autoriteiten;
- om zijn personeel op te leiden;
- om de veiligheid van SMT te verzekeren (bijv. toegangscontrole), en deze van zijn werknemers (bijv. arbeidsongeval); en
- om de werknemers te informeren over evenementen verbonden aan zijn activiteiten.

## 4. Bestemmingen

In de mate waarin dit strikt noodzakelijk is om de doeleinden te verwezenlijken, heeft SMT de mogelijkheid om beroep te doen op verwerkers (bijv. voor IT-infrastructuren, servers gevestigd in het buitenland, digitale trainingsplatforms, cloudtoepassingen voor personeelsbeheer, enz.) die persoonsgegevens van de medewerkers mogen verwerken op vraag van SMT en voor zijn rekening. Daarenboven heeft SMT de mogelijkheid de gegevens van de werknemers te transfereren naar andere filialen van de groep in de wereld. In die gevallen verbindt SMT zich ertoe de maatregelen te treffen die nodig zijn om de confidentialiteit en de integriteit van de gegevens te waarborgen en, wanneer de verwerkers gevestigd zijn buiten de EER, een adequaat beschermingsniveau van de gegevens te verzekeren (bijv. door het ondertekenen van contractuele ad hoc clausules).

Indien dit voorzien is door de wet en/of indien dit gerechtvaardigd is in de concrete omstandigheden, is het SMT eveneens mogelijk de gegevens van de werknemers mee te delen aan de autoriteiten die instaan voor het naleven van de wetten (bijv. naleving van de sociale wetgeving, van de wetgeving inzake gegevensbescherming, en – meer algemeen – van het naleven van iedere wet (bijv. de politie)).

## 5. Recht om toestemming in te trekken

In de uitzonderlijke gevallen waarin de verwerking van de persoonsgegevens van de werknemers berust op hun toestemming, hebben ze de mogelijkheid om deze toestemming gratis in te trekken op ieder moment, door een e-mail te versturen naar volgend adres: [info.holding@smt.network](mailto:info.holding@smt.network).

## 6. Recht tot toegang, verbetering, schrapping, verzet en recht op overdraagbaarheid van de gegevens

De medewerkers hebben in alle gevallen het recht tot toegang tot hun gegevens, het recht deze gegevens te (laten) verbeteren indien deze onjuist of onvolledig zijn, het recht deze gegevens te schrappen of te beperken of om de werknemers te verzetten tegen de verwerking die de werknemers aanbelangt in de hypothesen voorzien in de wet. Daarenboven hebben de medewerkers het recht de gegevens die de medewerkers aanbelangen te verkrijgen in een gestructureerd formaat en het recht om deze te laten overdragen aan een andere onderneming (recht van gegevensoverdraagbaarheid). De werknemers kunnen de voornoemde rechten gratis uitoefenen middels een e-mail naar volgend adres: [info.holding@smt.network](mailto:info.holding@smt.network).

## 7. Bewaartijd van de gegevens

De gegevens van de medewerkers zullen worden bewaard door de personen daartoe bevoegd bij SMT gedurende de termijn nodig om de arbeidsrelatie uit te voeren en tot 5 jaar na het beëindigen van de arbeidsrelatie, tenzij een langere bewaring nodig is om te voldoen aan wettelijke verplichtingen (zoals de verplichtingen inzake boekhouding).

## 8. Verhaal

Ongeacht de behandeling, de medewerkers kunnen een bezwaar indienen bij de Gegevensbeschermingsautoriteit (Drukpersstraat 35, 1000 Brussel – [contact@apd-gba.be](mailto:contact@apd-gba.be)).