



Politique relative à la protection des
données à caractère personnel de
CIBH

1. Introduction :

L'asbl CIBH (Community of Intersectoral Belgian Healthcare), enregistrée à la Banque-Carrefour des Entreprises (BCE) sous le numéro 0407.770.479 (ci-après "CIBH", "nous", "notre", "nos"), dont le siège social est situé chaussée de Bruxelles, 58 Bte A à 1473 GLABAIS, traite les Données personnelles de ses membres affiliés, prospects et clients de nos membres CIBH (base de données CMF) , fournisseurs, travailleurs (employés, étudiants, stagiaires, travailleurs temporaires, freelances, etc.) visiteurs de son site internet et de tous les tiers (professionnels de la santé, sous-traitants, etc) qui contactent CIBH.

Pour CIBH, la protection de la vie privée est un objectif stratégique important et CIBH s'engage à respecter la vie privée et à protéger les Données personnelles de manière appropriée et légale.

Assurer le respect de la législation relative au traitement des Données personnelles, y compris le Règlement général sur la protection des données (ci-après " RGPD "), constitue la base de relations commerciales fiables et est essentiel à la réputation de CIBH en tant que partenaire commercial et employeur attrayant.

Depuis le 25 mai 2018, le RGPD est en vigueur et s'applique à CIBH et à toute personne qui traite des Données personnelles pour le compte de CIBH.

La Politique de protection des données (ci-après " Politique ") définit l'approche de CIBH pour assurer la protection et la gestion des Données personnelles conformément à la législation relative au traitement des Données personnelles et fournit des directives claires pour toute personne impliquée dans le traitement des Données personnelles au nom de CIBH.

L'objectif de cette politique est de donner des instructions concernant le traitement des Données à caractère personnel au sein de CIBH afin d'assurer la conformité légale du traitement des Données à caractère personnel dont CIBH est responsable.

La présente politique est accessoire et ne remplace ni ne supplante la réglementation spécifique en matière de protection des données ou les règles relatives à la confidentialité qui peuvent être applicables à un domaine d'activité ou à une fonction spécifique, conformément au droit applicable.

2. Objet :

Cette politique s'applique à CIBH et à toutes les personnes physiques ou morales qui traitent des Données personnelles pour le compte de CIBH, comme les fournisseurs (s'ils traitent des Données personnelles pour le compte de CIBH) et le personnel (employés, étudiants, stagiaires, travailleurs temporaires, freelances, etc.).

Cette politique s'adresse à toute personne, quelle que soit sa discipline, qui fournit des services professionnels aux affiliés, prospects et clients de nos membres CIBH (base de données CMF), ainsi qu'à toute personne qui fournit des services internes.

3. Définitions :

Les Données à caractère personnel (ci-après, "Données personnelles") désignent toute information relative à une personne physique identifiée ou identifiable ("Personne concernée") ; une personne physique identifiable est une personne qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant tel qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne ou à un ou plusieurs éléments spécifiques de l'identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale de cette personne physique.

Les Finalités désignent les finalités limitées pour lesquelles les Données personnelles peuvent être traitées.

En vertu de la présente Politique, les Données personnelles peuvent être traitées pour les fins suivantes :

- La gestion des coordonnées des clients membres affiliés et des prospects ;
- La gestion et des services proposés par CIBH ;
- La gestion des ressources humaines, y compris les applications ;
- Le marketing et achats ;
- La gestion du système informatique, y compris les communications électroniques et les documents électroniques ;
- La gestion de la sécurité informatique ;
- Etc.

Traitement : toute opération ou ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés et appliquées à des données à caractère personnel ou à des ensembles de données à caractère personnel, telles que la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la structuration, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l'interconnexion, la limitation, l'effacement ou la destruction.

Responsable du traitement : la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou tout autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement des données à caractère personnel ; lorsque les finalités et les moyens de ce traitement sont déterminés par le droit de l'Union ou des États membres, le responsable du traitement ou les critères spécifiques de sa désignation peuvent être prévus par le droit de l'Union ou des États membres.

Le **Sous-traitant** désigne une personne physique ou morale, une autorité publique, un service ou un autre organisme qui traite des données à caractère personnel pour le compte du Responsable du Traitement.

UE signifie l'Union européenne.

EEE signifie l'Espace économique européen.

Accord de traitement des données (ci-après " DPA ") : contrat ou autre acte juridique relevant du droit de l'Union ou des États membres, qui lie le Sous-traitant au Responsable du traitement et qui définit l'objet et la durée du traitement, la nature et la finalité du traitement, le type de données à caractère personnel et les catégories de Personnes concernées, ainsi que les obligations et les droits du responsable du traitement.

Le **consentement** de la Personne concernée signifie toute indication librement donnée, spécifique, informée et non ambiguë de la volonté de la Personne concernée par laquelle celle-ci, par une déclaration ou par une action affirmative claire, signifie son accord au traitement des Données personnelles la concernant ;

Violation des Données personnelles : une violation de la sécurité entraînant la destruction, la perte, l'altération, la divulgation non autorisée ou l'accès accidentel ou illégal à des Données personnelles transmises, stockées ou traitées d'une autre manière.

4. **Les principaux acteurs de la protection des Données personnelles au sein de CIBH :**

4.1 **Responsable du traitement :**

CIBH, en tant qu'entité juridique, doit être considérée comme responsable du traitement des Données personnelles par son personnel et par toutes les personnes physiques ou morales qui traitent les Données personnelles pour le compte de CIBH.

L'asbl CIBH est représentée par la srl Thesy, représentée par Sylvia Meurisse, Administratrice déléguée de CIBH.

Vous pouvez contacter CIBH en utilisant les coordonnées suivantes :

CIBH asbl
Chaussée de Bruxelles, 58 Bte A
1473 GLABAIS
N° BCE : 0407.770.479
Tél. : 011/68.21.02
Courriel : privacy@cibh.be

4.2 Personne responsable de la protection de la vie privée (« Responsable RGPD ») :

Afin de soutenir le traitement des Données personnelles au nom de CIBH, nous avons désigné une personne responsable de la mise en œuvre des principes énoncés dans la présente politique.

Le Responsable RGPD est la srl Thesy, représentée par Damien Thysebaert, Administrateur/Secrétaire de CIBH.

Cette personne est l'interlocuteur local pour toutes les questions relatives à la protection des données.

Il/elle vous informera sur la protection des données, le RGPD, vos droits et vous répondra si vous avez une question spécifique.

Par conséquent, nous vous recommandons de contacter en premier lieu cette personne pour toute question relative au traitement de vos Données personnelles, à l'exercice de vos droits et/ou à toute question relative à la présente Politique.

Les coordonnées de la personne responsable RGPD :

- Prénom et nom: Damien Thysebaert
- Courriel : privacy@cibh.be
- Téléphone : 0499/37.96.33
- Adresse : chaussée de Bruxelles, 58 Bte A à 1473 GLABAIS

Si la personne ou les coordonnées changent, vous en serez informé dans les plus brefs délais.

5. Principes de protection des données :

Comme mentionné ci-dessus, l'objectif de cette politique est de fournir des directives concernant le traitement correct et légal des Données personnelles.

Quel que soit le type de Données personnelles traitées et quelle que soit la manière dont ces Données personnelles sont traitées, chaque personne doit adhérer aux principes de base suivants :

5.1 Les Données personnelles sont traitées de manière licite, loyale et transparente (licéité, loyauté et transparence)

Les Données personnelles doivent être traitées de manière légale, équitable et transparente par rapport à la Personne concernée.

En pratique, cela signifie que CIBH :

- A une base justifiée et légale pour le traitement des Données personnelles ;

- Est transparent sur la manière dont les Données personnelles sont traitées et informe suffisamment les personnes physiques (membres affiliés, prospects et clients de nos membres CIBH (base de donnée CMF), employés ou autres) sur leurs droits à la vie privée lorsque leurs Données personnelles sont collectées ;
- Traite les Données personnelles de la manière dont on peut raisonnablement s'y attendre ;
- Veille à ce que les Données personnelles ne soient pas utilisées de manière illicite.

5.2 Les Données personnelles ne sont traitées qu'à des fins spécifiques, explicites et légitimes (limitation de la finalité)

Les Données à caractère personnel doivent être traitées pour des finalités déterminées, explicites et légitimes et ne pas être traitées ultérieurement de manière incompatible avec ces finalités.

En pratique, cela signifie que CIBH :

- Indique clairement dès le départ quelles Données personnelles sont traitées et à quelles fins elles le seront ;
- Veille à ce que, si les Données à caractère personnel sont traitées à des fins autres que celles initialement prévues, la Personne concernée en soit informée et que l'utilisation soit justifiée.

5.3 Les Données personnelles doivent être adéquates, pertinentes et limitées à ce qui est nécessaire (minimisation des données)

Les Données personnelles doivent être adéquates, pertinentes et limitées à ce qui est nécessaire au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées.

En pratique, cela signifie que CIBH veille à ce que :

- Seules sont traitées les Données personnelles qui sont pertinentes pour une finalité spécifique ;
- Aucune Donnée personnelle n'est conservée au-delà de ce qui est nécessaire pour cette finalité spécifique.

5.4 Les Données personnelles doivent être exactes et mises à jour (exactitude)

Les Données personnelles doivent être correctes et, si nécessaire, mises à jour.

Toutes les mesures raisonnables doivent être prises pour que les Données personnelles qui sont inexactes, eu égard aux finalités pour lesquelles elles sont traitées, soient effacées ou rectifiées sans délai.

En pratique, cela signifie que CIBH :

- S'assure que la source des Données personnelles est claire ;
- Prend des mesures raisonnables pour s'assurer que les Données personnelles obtenues sont exactes ;
- Vérifie s'il est nécessaire de mettre à jour les Données personnelles.

5.5 Les Données personnelles ne sont pas conservées plus longtemps que nécessaire aux fins poursuivies (limitation du stockage)

Les Données personnelles doivent être conservées sous une forme permettant l'identification des Personnes concernées pendant une durée n'excédant pas celle nécessaire à la réalisation de la finalité pour laquelle les Données à caractère personnel sont traitées.

Dès que les Données personnelles ne sont plus nécessaires aux fins pour lesquelles elles ont été collectées, ces informations doivent être supprimées, à moins qu'il n'existe une autre base juridique pour conserver ces Données personnelles.

En pratique, cela signifie que CIBH :

- Examine la durée de la conservation des Données personnelles ;
- Examine dans quel but les Données personnelles sont conservées et combien de temps elles doivent être conservées ;
- Efface les Données personnelles de manière sécurisée lorsqu'elles ne sont plus nécessaires aux fins prévues.

5.6 Les Données personnelles sont traitées d'une manière qui garantit une sécurité appropriée des Données personnelles (intégrité et confidentialité)

Les Données personnelles doivent être traitées d'une manière qui garantit une sécurité appropriée des Données personnelles, y compris la protection contre le traitement non autorisé ou illégal et contre la perte, la destruction ou les dommages accidentels, au moyen de mesures techniques ou organisationnelles appropriées.

En pratique, cela signifie que CIBH prend des mesures de sécurité techniques et organisationnelles en fonction de la nature des Données personnelles conservées et des dommages éventuels pouvant résulter d'une violation de la sécurité.

Outre les règles générales énumérées ci-après, CIBH a également établi des règles pour l'utilisation de l'infrastructure informatique au sein de l'entreprise.

Ces règles seront annexées au règlement de travail lorsque celui-ci sera obligatoire de part l'engagement de personnel salarié, étudiant, intérimaire, ...

Une copie de ces règles peut être demandée auprès du Responsable RGPD : Damien Thysebaert.

Les règles générales et spécifiques suivantes sont complémentaires. Elles doivent être strictement respectées

Nous demandons à chacun de nos travailleurs de :

- Respecter les mesures de sécurité spécifiques et notamment les règles relatives à l'utilisation des infrastructures informatiques au sein de l'entreprise ;
- Ne jamais confier leur login/mot de passe à un tiers et/ou à un collègue ;
- Apporter un soin particulier à tout support pouvant contenir des Données personnelles (tels que clés USB, ordinateurs portables, fichiers papier, téléphones mobiles, etc.) afin de ne pas les perdre et d'éviter toute utilisation non autorisée ;
- Ne pas utiliser les Données personnelles auxquelles ils peuvent avoir accès, en vertu d'un droit d'accès qui leur est accordé, à des fins autres que celles prévues dans leurs responsabilités respectives ;
- Ne pas copier les Données personnelles sur un autre système que si cela est strictement nécessaire. Les éléments copiés doivent également être protégés ;
- Ne pas partager les Données personnelles avec d'autres personnes (qu'il s'agisse de personnes externes ou de membres du réseau) ;
- S'assurer, dans le cadre de leurs attributions, que seuls des moyens de communication sécurisés sont utilisés pour transférer les Données personnelles ;

- Détruire les documents/fichiers informatiques contenant des Données personnelles de manière irréversible et sécurisée après la période de conservation définie par CIBH ;
- Ne pas supprimer ou tenter de supprimer des informations si cela ne fait pas partie de leurs fonctions ;
- Verrouiller leur ordinateur lorsqu'ils quittent le poste de travail ;
- Restituer toutes les Données personnelles, les fichiers informatiques et tout support contenant des Données personnelles après la démission.

Note : Certains de ces principes ne concernent pas seulement la protection des Données personnelles, mais aussi la protection d'autres informations, qui peuvent être confidentielles, que nous recevons de nos affiliés, **prospects et clients de nos membres CIBH (base de données CMF)** (données commerciales, données techniques, données financières, etc.)

En vertu du RGPD, CIBH est notamment tenu de mettre en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées qui visent à protéger les droits de la Personne concernée à tout moment (de la collecte au traitement des Données personnelles).

C'est le principe de la protection des données dès la conception.

En outre, CIBH doit également mettre en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées pour garantir que, par défaut, seules les Données personnelles qui sont nécessaires pour atteindre la finalité spécifiée sont traitées, y compris en ce qui concerne les périodes de conservation, les transferts de Données personnelles, etc.

Lors de la mise en œuvre d'un nouveau projet impliquant le traitement des Données personnelles, nous demandons à chacun de nos collaborateurs d'en informer le Responsable RGPD dès que possible afin qu'il puisse participer au projet.

5.7 Les Données personnelles sont traitées conformément aux droits des Personnes concernées

Lors du traitement des Données personnelles, CIBH tient compte des droits des Personnes concernées, en particulier :

- Le droit à une information, une communication et des modalités transparentes ;
- Le droit d'accès à l'information sur le traitement des Données personnelles de la Personne concernée ;
- Le droit de rectification des Données personnelles inexactes concernant la Personne concernée ;
- Le droit à l'effacement des Données personnelles concernant la Personne concernée ;
- Le droit d'obtenir la limitation du traitement des Données personnelles concernant la Personne concernée ;
- Le droit de recevoir les Données à caractère personnel de la Personne concernée dans un format structuré, couramment utilisé et lisible par machine et de transmettre les Données à caractère personnel à un autre Responsable du traitement ;
- Le droit de s'opposer au traitement des Données personnelles ;
- Le droit de ne pas être soumis à une prise de décision individuelle automatisée, y compris le profilage.

Chaque Personne concernée dont les Données personnelles sont traitées dispose de ces droits.

La politique explique ce sujet plus en détail au point 8 de la présente Politique.

5.8 Les Données personnelles ne sont pas transférées en dehors de l'UE/EEE sans protection adéquate

Les Données personnelles ne seront pas transférées vers d'autres pays en dehors de l'UE/EEE sans protection adéquate.

En pratique, cela signifie que CIBH :

- Examinera soigneusement si le transfert vers un pays situé en dehors de l'UE/EEE est nécessaire et s'il existe une protection adéquate avant de transférer les Données personnelles ;
- Assure une protection adéquate lors du transfert de Données personnelles en dehors de l'UE/EEE.

5.9 CIBH est responsable de la conformité (responsabilité).

CIBH est responsable du respect des principes énoncés aux articles 5.1. à 5.8. de la présente Politique et est en mesure de le démontrer

6 Base juridique sous-jacente au traitement des données personnelles

Le personnel de CIBH ne traite pas les Données personnelles sans l'autorisation du Responsable RGPD, ou avant d'avoir vérifié qu'au moins une des bases légales suivantes pour le traitement est remplie :

- a) La Personne concernée a donné son consentement explicite à ce traitement ;
- b) Le traitement est nécessaire pour exécuter une affiliation entre la Personne concernée et CIBH ou pour prendre des mesures à la demande de la Personne concernée avant de conclure une telle affiliation;
- c) Le traitement est nécessaire pour le respect d'une loi à laquelle CIBH est soumis ;
- d) Le traitement est nécessaire pour alimenter la base de données CMF de **prospects et clients de nos membres CIBH**;
- e) Le traitement est nécessaire pour protéger les intérêts vitaux de la Personne concernée ou d'une autre personne naturelle ;
- f) Le traitement est nécessaire à l'exécution d'une tâche d'intérêt public ou à l'exercice de l'autorité publique dont est investi CIBH ; ou
- g) Sous réserve de l'approbation préalable du Responsable RGPD, le traitement est nécessaire aux fins des intérêts légitimes poursuivis par CIBH ou par un tiers, sauf si ces intérêts sont supplantés par les intérêts ou les droits et libertés fondamentaux de la Personne concernée qui exigent la protection des Données personnelles, dans le cas où la Personne concernée est un enfant.

7 Directives spécifiques pour le traitement des Données personnelles à CIBH.

CIBH traite les Données personnelles de ses membres affiliés, prospects et clients de nos membres CIBH (base de données CMF), fournisseurs, personnel (p.ex. employés, étudiants, stagiaires, travailleurs temporaires, freelances, etc.) visiteurs du site internet et de tous les tiers qui contactent CIBH.

Ce chapitre contient les principales catégories de Données personnelles qui sont traitées et les finalités pour lesquelles elles sont traitées.

Nous veillons à ce que toutes les Données personnelles soient traitées avec soin.

Concrètement, cela signifie que :

- Les Données personnelles sont correctement protégées : des mesures de protection adéquates doivent être prises pour garantir que seules les personnes autorisées ont accès aux Données personnelles et qu'aucun accès non autorisé n'est possible.
- Les Données personnelles sont traitées avec le soin nécessaire, des mesures sont prises pour éviter la perte des Données personnelles (par exemple : la perte de clés USB, d'ordinateurs portables, de dossiers papier, ...).
- Les Données personnelles ne sont copiées sur d'autres systèmes, appareils (p. ex. ordinateurs portables) ou lieux que lorsque cela est réellement nécessaire. Les données copiées sont également protégées.
- Nous ne partageons pas les Données personnelles avec d'autres parties (en externe ou au sein de notre réseau), sauf avec le consentement explicite de la Personne concernée.
- Nous ne traitons que les Données personnelles qui sont réellement nécessaires aux fins à atteindre, nous informons la Personne concernée de ces fins et nous n'utiliserons les Données personnelles qu'à ces fins.
- Nous ne conserverons les Données personnelles qu'aussi longtemps que nous en aurons besoin.

Les Données personnelles utilisées aux fins décrites ci-dessous sont stockées dans notre système. Ces Données sont mises à jour régulièrement et conservées en toute sécurité.

7.1 Données personnelles des candidats à un emploi

CIBH traite les Données personnelles des candidats potentiels à des fins de recrutement.

Les détails de cette activité de traitement peuvent être trouvés dans la "Déclaration sur la Protection des Données Personnelles du travailleur et des candidats ».

Cette Déclaration peut être consultée sur le site Web : www.cibh.be sous la rubrique « Politique de confidentialité ».

Dans le cadre du processus de recrutement, les candidats nous transmettent des Données à caractère personnel.

Les Données personnelles des candidats à l'emploi sont des Données d'identification et des Données relatives à l'éducation et à la formation.

Ces Données personnelles peuvent être traitées sur la base du consentement du candidat et peuvent être partagées avec les personnes impliquées dans le processus de recrutement au sein de CIBH.

Les Données personnelles ne seront pas partagées avec d'autres parties en dehors de CIBH.

La Déclaration de confidentialité pour les Candidats comprend les catégories de Données personnelles traitées par CIBH, les objectifs du traitement et les droits des Personnes concernées.

Les candidats reçoivent un courriel, accusant réception de leur candidature, dans lequel ils peuvent consulter la Déclaration sur la Protection des Données Personnelles des candidats appelée Privacy notice via un lien hypertexte.

Lorsque le candidat est embauché, ses Données personnelles seront traitées dans le cadre de la relation de travail.

Si la candidature est rejetée, ses Données personnelles seront supprimées en tenant compte de la période de conservation requise, ou seront conservées à des fins de futurs processus de recrutement, sauf si le candidat s'y oppose.

Les Données personnelles des candidats traitées par CIBH sont spécifiées à l'Annexe 1 de la présente Politique.

7.2 Données personnelles des membres du personnel de CIBH

CIBH traite les Données personnelles des membres de son personnel à des fins de gestion des ressources humaines (p. ex. paie, évaluation, développement de carrière, ...).

« La Déclaration sur la Protection des Données Personnelles du travailleur et des candidats » clarifie les Données personnelles traitées par CIBH, ainsi que leurs objectifs et les droits des Personnes concernées.

Cette Déclaration peut être consultée sur le site Web : www.cibh.be sous la rubrique « Politique de confidentialité ».

Des directives spécifiques ont été fournies au service interne des Ressources Humaines pour gérer ces Données personnelles de manière légale et conforme.

Les Données personnelles des membres du personnel traitées par CIBH sont spécifiées à l'Annexe 1 de la présente Politique.

Les membres du personnel ont la responsabilité de veiller à ce que les Données personnelles que CIBH conserve à leur sujet soient exactes et mises à jour.

Les membres du personnel sont tenus d'informer dûment le service RH lorsque leurs Données personnelles doivent être modifiées dans la base de données de CIBH.

Les Données personnelles concernant les membres du personnel sont transférées, entres autres, aux secrétariats sociaux, aux compagnies d'assurances, aux services de prévention interne et de sécurité au travail, aux compagnies de plans de pension et aux fournisseurs informatiques.

7.3 Données personnelles des visiteurs du site Web

CIBH traite les Données personnelles des visiteurs de son site Internet.

La Déclaration de Confidentialité relative à la Protection des Données à caractère Personnel des membres affiliés, prospects et clients de nos membres CIBH (base de données CMF), fournisseurs, visiteurs du site web et des tiers comprend les catégories de Données personnelles traitées par CIBH, les objectifs du traitement et les droits des Personnes concernées.

Cette Déclaration relative à la protection des données à caractère personnel des visiteurs du site web (membres affiliés, prospects et clients de nos membres CIBH (base de donnée CMF) , fournisseurs et tiers inclus) peut être consultée sur le site Web : www.cibh.be sous la rubrique « Politique de confidentialité ».

La Déclaration relative aux cookies "Cookie notice" peut être consultée sur le site Web : www.cibh.be sous la rubrique « Cookie notice ».

CIBH a également publié sur son site web une demande de consentement pour l'installation de cookies et une Déclaration sur l'utilisation des cookies qui comprend des informations sur le type de cookies utilisés et la manière de retirer le consentement.

Les Données personnelles des visiteurs du site web traitées par CIBH sont spécifiées à l'Annexe 1 de la présente Politique et dans la "Cookie notice".

7.4 Données personnelles des clients et fournisseurs

CIBH traite les données personnelles de ses membres affiliés prospects et clients de nos membres CIBH (base de données CMF) , et fournisseurs.

Les détails de cette activité de traitement peuvent être trouvés dans la Déclaration de Confidentialité relative à la Protection des Données à caractère Personnel des membres affiliés, prospects et clients de nos membres CIBH (base de données CMF) , fournisseurs (Visiteurs du site Web et Tiers inclus) qui comprend les catégories de Données personnelles traitées par CIBH, les objectifs du traitement et les droits des Personnes concernées.

Cette Déclaration de confidentialité se trouve sur le site Web : www.cibh.be sous la rubrique « Politique de confidentialité » et est fournie aux membres affiliés et aux fournisseurs dès le début de la relation commerciale.

Les Données personnelles des membres affiliés, prospects et clients de nos membres CIBH (base de donnée CMF) , fournisseurs et tiers traitées par CIBH sont spécifiées dans l'Annexe 1.

CIBH traite les Données personnelles de ses fournisseurs aux fins suivantes :

Pour remplir une obligation contractuelle ;

- À des fins administratives (facturation, ...).

CIBH traite les Données personnelles de ses membres affiliés aux fins suivantes :

Pour remplir une , une affiliation ;

- Pour des raisons administratives ;
- Dans un but commercial de ces membres; ...

8.1.1 Traitement en vue de l'exécution d'une obligation contractuelle

Les Données personnelles sont traitées dans le cadre de l'accord que le membre affilié a conclu avec nous.

Lorsque nous fournissons un service à nos membres affiliés, prospects et clients de nos membres CIBH (base de données CMF), nous recevons et traitons des Données personnelles de leur part (s'il s'agit d'une personne physique) ou de leurs employés, fournisseurs et clients (s'il s'agit d'une personne morale).

Seuls les membres du personnel chargés de fournir le service ont accès aux Données personnelles des membres affiliés, prospects et clients de nos membres CIBH (base de données CMF), et peuvent les consulter dans le cadre de la fourniture du service au client.

L'accès aux Données personnelles des membres affiliés et prospects et clients de nos membres CIBH (base de données CMF) , est enregistré et l'accès non autorisé aux Données personnelles sera signalé au Responsable DPD/RGPD.

Il convient de noter que certains de ces principes ne s'appliquent pas seulement aux Données personnelles mais aussi aux Données en général que nous recevons de nos membres affiliés, prospects et clients de nos membres CIBH (base de donnée CMF).

Si nous traitons des Données à caractère personnel pour le compte de l'un de nos membres affiliés, nous agissons en tant que Sous-traitant.

Par conséquent, un contrat de traitement des données sera conclu avec le membre affilié.

Ce contrat déterminera clairement le rôle et les responsabilités en ce qui concerne le traitement des Données personnelles (voir point 10 de la présente Politique).

8.1.2 Traitement à des fins administratives

Avant de fournir des services à de nouveaux membres affiliés, nous devons recueillir certaines informations auprès du membre affilié.

Certaines de ces informations sont des Données personnelles, telles que les coordonnées, les informations relatives à la gestion, les copies des cartes d'identité (à des fins de lutte contre le blanchiment d'argent), etc.

Ces informations sont enregistrées dans nos systèmes.

Compte tenu de leur sensibilité, ces Données personnelles doivent être correctement protégées.

Dès que nous fournissons nos services, ces informations sont utilisées pour la facturation et l'administration et sont conservées dans notre CRM : Sales Force.

Nos membres affiliés s'attendent à ce que nous conservions ces informations afin d'être en mesure de leur fournir nos services.

Ces informations sont principalement de nature administrative.

Le niveau de sensibilité est donc plutôt limité.

Cependant, nous devons nous assurer que nous gardons ces informations (y compris les Données personnelles) à jour et empêcher qu'elles ne deviennent accessibles au public.

8.1.3 Traitement à des fins commerciales

Nous stockons les Données personnelles des membres affiliés, prospects et clients de nos membres CIBH (base de données CMF), dans notre CRM : sales Force à des fins commerciales.

Il s'agit des Données personnelles de nos membres affiliés actuels, de nos anciens membres affiliés, de nos prospects et prospects et clients de nos membres CIBH (base de données CMF).

Ces Données sont utilisées pour le suivi des opportunités commerciales, ainsi que pour le marketing direct et les mailings.

Le membre affilié et prospects et clients de nos membres CIBH (base de données CMF) seront informé de l'utilisation de ses Données personnelles à des fins commerciales.

Si le membre affilié, le prospect ou le clients de nos membres CIBH (base de données CMF) ne consentent pas à l'utilisation de ses Données personnelles à des fins commerciales, les Données personnelles ne sont plus utilisées à cette fin.

Pour obtenir le consentement, nous avons besoin d'une action positive de la part de la personne concernée (par exemple : cocher une case dans un formulaire).

Nous n'obtiendrons pas le consentement à partir d'une absence d'action.

Pour les membres affiliés existants et les prospects et les clients de nos membres CIBH (base de données CMF), nous pouvons utiliser les Données personnelles à des fins de marketing direct car nous avons déjà un accord contractuel avec eux ou notre membre à les accords de ce dernier.

Les membres affiliés existants peuvent facilement s'opposer à la réception de messages de marketing direct (ce que l'on appelle un « opt-out »).

Lorsque les membres affiliés ou les prospects, les clients de nos membres CIBH (base de données CMF) choisissent de ne pas participer, ils ne recevront plus de messages de marketing direct.

Les Données personnelles des prospects et anciens membres affiliés, prospects et clients de nos membres CIBH (base de données CMF), ne sont traitées que sur la base de leur consentement.

Les Données personnelles laissées par les personnes sur le site web peuvent être traitées afin de leur fournir des informations pertinentes sur nos services.

Si nous voulons leur envoyer des messages de marketing direct qui ne sont pas liés à leurs demandes, nous devons obtenir leur consentement explicite.

9. Droits des Personnes concernées

Comme indiqué précédemment, le RGPD accorde aux Personnes concernées un certain nombre de droits (voir l'article 5.7.).

Plus précisément, ils peuvent exercer les droits suivants :

- Obtenir l'accès à certaines informations sur les Données personnelles les concernant, énumérées à l'article 15(1) du RGPD et obtenir une copie des Données personnelles que nous détenons à leur sujet ;
- Demander que les Données personnelles inexactes soient corrigées, effacées ou détruites ;
- Retirer son consentement, à tout moment, lorsque les Données personnelles sont traitées à des fins de marketing direct ;
- S'opposer à tout moment, pour des raisons tenant à leurs situations particulières, au traitement des Données à caractère personnel qui est fondé sur le point (e) ou (f) de la section 6 de la présente Politique, à moins que CIBH ne démontre qu'il dispose de motifs légitimes impérieux qui prévalent sur les intérêts, les droits et les libertés de la Personne concernée ou pour la constatation, l'exercice ou la défense de droits en justice. La Personne concernée a le droit de s'opposer au traitement de ses Données personnelles à des fins de marketing direct lorsque les produits/services visés sont analogues à ceux proposés par CIBH dans le cadre de la relation d'affaires qui lie CIBH à la Personne concernée.
- Demander la suppression des Données personnelles lorsqu'il n'existe aucune raison impérieuse de poursuivre le traitement de ces Données personnelles.
- Demander la restriction du traitement des Données personnelles les concernant lorsqu'un des motifs énumérés à l'article 18, paragraphe 1, du RGPD est applicable ;
- Demander à recevoir leurs Données personnelles dans un format structuré, couramment utilisé et lisible par une machine ou à ce que leurs Données personnelles soient transmises à un autre Responsable du traitement.

Les Personnes concernées peuvent contacter directement le Responsable RGPD si elles souhaitent exercer l'un de ces droits à l'adresse asbl CIBH, Damien Thysebaert, chaussée de Bruxelles, 58 Bte A à 1473 GLABAI.

CIBH a l'obligation de répondre à ces demandes dans les meilleurs délais et dans un délai d'un mois après réception de la demande.

Si vous avez connaissance de l'exercice de l'un des droits susmentionnés par une Personne concernée, vous devez en informer le Responsable RGPD dans les plus brefs délais en utilisant les coordonnées indiquées au point 4.2 de la politique.

Vous ne devez en aucun cas répondre de votre propre chef à la demande de la Personne concernée, à moins qu'il ne vous ait été explicitement ordonné de le faire.

CIBH a l'obligation de tenir un registre de toutes les demandes reçues des Personnes concernées, qui contient la date de la demande, le nom de la Personne concernée, le type de droit exercé, une brève description de la demande, les mesures prises suite à la demande et la date de clôture.

Le Responsable RGPD est responsable de la mise à jour de ce registre.

Pour plus d'informations sur la manière de traiter les demandes des Personnes concernées, veuillez consulter la "Procédure relative aux droits des Personnes concernées".

10. Violation des Données personnelles

Une violation de Données personnelles va au-delà de la simple perte de Données personnelles.

Une violation de données à caractère personnel signifie une violation de la sécurité entraînant la destruction, la perte, l'altération ou la divulgation non autorisée de données à caractère personnel transmises, stockées ou traitées d'une autre manière, ou l'accès à celles-ci, de manière accidentelle ou illégale.

Voici quelques exemples de violations de Données personnelles :

- La perte d'une clé USB, de documents ou d'un téléphone portable (car vous pouvez accéder à votre compte de messagerie professionnelle via votre téléphone portable) ;
- L'envoi de Données personnelles à une adresse incorrecte (p. ex. par courrier électronique) ;
- Le matériel informatique contenant des Données personnelles qui est perdu ou volé ;
- La perte d'un fichier papier ;
- L'ouverture d'une pièce jointe à un courriel contenant un virus qui entraîne l'indisponibilité de l'équipement informatique ;
- Répondre incorrectement aux tentatives d'hameçonnage qui aboutissent à la divulgation de mots de passe ;
- ...

En tant que Responsable du traitement, CIBH a l'obligation de signaler certaines violations de Données personnelles à l'autorité de contrôle compétente au plus tard 72 heures après en avoir eu connaissance.

CIBH doit également tenir un registre des violations de Données personnelles.

Pour cela, nous avons besoin de votre aide. Si vous remarquez ou soupçonnez une violation liée à des Données personnelles, veuillez contacter le Responsable RGPD dans les plus brefs délais.

Pour plus d'informations sur la manière de traiter les violations de données personnelles, veuillez consulter la " Procédure de violation de données de CIBH ".

11. Protection contractuelle des Données personnelles

11.1 Accord relatif au traitement des Données personnelles (« DPA »)

Dans le cadre de la prestation de services, CIBH peut faire appel à des fournisseurs dont la tâche consiste à traiter les Données personnelles de CIBH au nom et pour le compte de CIBH.

Ces fournisseurs agiront en tant que Sous-traitants.

CIBH conclura un Accord de traitement des données conforme à l'article 28 RGPD avec chaque Sous-traitant.

À cet égard, nous demandons aux différents services de CIBH de :

- Envoyer les DPA envoyés par les fournisseurs de CIBH au Responsable RGPD pour une vérification du contenu avant toute signature ;
- Envoyer les DPA pour signature aux fournisseurs qui sont considérés par le Responsable RGPD comme des Sous-traitants conformément au RGPD ;
- Envoyer toutes les questions concernant la qualification d'un fournisseur en tant que Sous-traitant conformément au RGPD au Responsable RGPD.

11.2 Accord entre Responsables du traitement des Données

Au cours de la prestation de services, CIBH, en tant que Responsable du traitement, peut décider de la ou des finalités et des moyens de traitement des Données personnelles conjointement avec un autre Responsable du traitement.

Dans cette situation, CIBH et son partenaire devront être considérés comme des Responsables conjoints du traitement des Données en vertu du RGPD.

À cet égard, un contrat spécifique sera conclu entre CIBH et son ou ses partenaires, qui définit les rôles et responsabilités respectifs aux fins de garantir le respect des exigences du RGPD, notamment en ce qui concerne l'exercice des droits des Personnes concernées.

Nous demandons à chacun de contacter le Responsable RGPD en utilisant les coordonnées indiquées dans la section 4.2. de la Politique lorsque vous :

- Recevez un contrat contenant une clause relative au traitement des Données personnelles qui mériterait d'être analysée par le Responsable RGPD ;
- Envisagez un projet commun avec un partenaire commercial qui impliquera le traitement de Données personnelles.

12. Évaluation de l'impact sur la protection des données

Dans le cadre de la prestation de services, CIBH peut être amenée à réaliser une analyse d'impact sur la protection des données (ci-après " AIPD ").

Dans le cadre d'une AIPD, nous évaluons l'impact de l'activité de traitement envisagée sur la protection des Données personnelles.

À cet égard, CIBH a évalué pour chacune des activités de Traitement si une AIPD est nécessaire et, si tel est le cas, a effectué l'évaluation.

Nous demandons à chaque membre du personnel d'informer le Responsable RGPD en utilisant les coordonnées figurant à l'article 4.2. si une nouvelle activité de traitement est lancée.

13. Registre des activités de traitement

Conformément au RGPD, CIBH est tenu d'établir un registre des activités de traitement des Données personnelles.

Ce registre contient une liste des activités de traitement effectuées par CIBH et certains détails de ces activités (tels que les catégories de Données personnelles, les catégories de Personnes concernées, les transferts de Données personnelles, les destinataires de ces Données personnelles, etc.)

Outre l'obligation d'établir un tel registre, CIBH doit le tenir à jour.

À cet égard, nous demandons à notre personnel de nous informer de toutes les nouvelles activités de traitement des Données personnelles qui sont envisagées.

En outre, le Responsable RGPD sera chargé de la mise à jour annuelle du registre en demandant aux différents services la confirmation des activités de traitement énumérées dans le registre.

Nous demandons donc au personnel de coopérer autant que possible avec le Responsable RGPD pour la mise à jour de l'enregistrement.

14. Modifications

CIBH se réserve le droit de modifier ou de mettre à jour cette Politique à tout moment, en collaboration avec le Responsable RGPD.

En cas de changement, vous serez informés en conséquence.

15. Sanctions

Les instructions de la présente Politique sont contraignantes.

Si vous ne respectez pas l'une des obligations énoncées dans la présente Politique, vous pouvez faire l'objet de sanctions conformément à votre relation contractuelle avec CIBH.

En cas d'avertissements répétés pour violation des obligations énoncées dans la présente Politique, nous nous réservons le droit de mettre fin unilatéralement à la relation contractuelle.

16. Qui contacter ?

Si vous avez des questions ou des préoccupations concernant cette Politique, veuillez contacter le Responsable **RGPD** à l'adresse privacy@cibh.be.

Annexe 1 : Catégories de Données personnelles traitées **par CIBH**

1. Données sociales

Pour le recrutement de collaborateurs :

- Études et formation ;
- Détails de l'entretien ;
- Détails de l'expérience professionnelle (postes sollicités, niveau de fonction, niveau de rémunération) ;
- Salaire souhaité, rémunération (passée et actuelle), avantages ;
- Commentaires, opinions, informations fournies dans des courriels et des lettres, lors d'appels téléphoniques et de conversations ;
- Informations sur le droit du candidat à travailler en Belgique (type, numéro de série et copie du permis de travail pour les collaborateurs étrangers).

Pour l'identification du personnel :

- Identité : nom, prénom, photo, sexe, date et lieu de naissance, nationalité, coordonnées professionnelles, coordonnées personnelles, numéro interne, références du passeport (uniquement pour le personnel devant voyager à l'étranger) ;
- Le numéro de registre national ;
- Type, numéro de série et copie du permis de travail pour les collaborateurs étrangers ;
- S'il y a lieu, les coordonnées des personnes à prévenir en cas d'urgence ;

Pour la gestion administrative du personnel :

- Gestion de la carrière du salarié : date et conditions d'embauche ou de recrutement, date, objet et motif des changements de situation professionnelle du salarié, souhaits du salarié en matière d'emploi ;
- Gestion des déclarations d'accidents du travail et de maladies professionnelles : coordonnées du médecin du travail, date de l'accident ou de la première constatation médicale de la maladie professionnelle, date du dernier jour de travail, date de reprise, motif de l'arrêt (accident du travail ou maladie professionnelle), travail non repris à ce jour ;
- Le bilan professionnel du salarié : dates des entretiens d'évaluation, identité de l'évaluateur, compétences professionnelles du salarié, objectifs assignés, résultats obtenus, évaluation des compétences professionnelles sur la base de critères objectifs ayant un lien direct et nécessaire avec l'emploi occupé, observations et souhaits formulés par le salarié, prévisions d'évolution de carrière ;
- Diplôme, titre ou certificat de qualification concerné ;
- Formation : diplômes, certificats, attestations et passeport sécurité, langues étrangères pratiquées, suivi des demandes de formation professionnelle et des stages effectués, organisation de sessions de formation ;
- Suivi administratif des visites médicales du salarié : dates des visites, aptitude au travail (apte ou inapte, propositions d'adaptation du poste de travail ou d'affectation à un autre poste formulées par le médecin du travail) ;
- Le type de permis de conduire détenu par l'employé ;

Pour l'organisation du travail :

- Les annuaires internes et les organigrammes : nom, prénom, photographie, fonction, coordonnées professionnelles, le cas échéant, formation et réalisations professionnelles ;
- Journaux professionnels : dates, lieux et heures des rendez-vous professionnels, objet, personnes présentes ;
- Tâches du personnel : identification du personnel concerné, répartition des tâches ;
- Gestion des attributions individuelles de fournitures, d'équipements, de véhicules et de cartes de paiement : gestion des demandes, nature de l'attribution, dates d'attribution, maintien et retrait, allocations budgétaires ;
- Des répertoires d'ordinateurs pour définir les autorisations d'accès aux applications et aux réseaux ;
- L'enregistrement des prestations sociales (pointage) ;
- Les données de connexion enregistrées pour assurer la sécurité et le bon fonctionnement des applications, des réseaux informatiques et des accès aux bâtiments, à l'exclusion de tout traitement permettant un suivi individuel des activités des collaborateurs ;
- Courrier électronique, carnet d'adresse ;
- Réseaux privés virtuels pour la collecte de données pour la gestion administrative du personnel (intranet) : formulaires administratifs internes, organigrammes, espaces de discussion, espaces d'information.

Pour le traitement des salaires :

- Identité : nom de famille, nom marital, prénoms, sexe, date et lieu de naissance, numéro d'enregistrement national, adresse, numéros attribués par les institutions d'assurance sociale, de retraite et de prévoyance, nationalité ;
- Situation familiale, état civil, enfants à charge, éléments déterminant l'octroi d'une rémunération supplémentaire ;
- L'enregistrement des prestations sociales (pointage) ;
- Vie professionnelle : lieu de travail, numéro d'identification interne, date d'entrée dans l'entreprise, ancienneté, emploi occupé et coefficient hiérarchique, section comptable, nature du contrat de travail, taux d'invalidité ;
- Éléments de la rémunération : système et base de calcul de la rémunération, nature, taux et assiette des cotisations sociales, congés et absences donnant lieu à des retenues déductibles ou indemnissables ainsi que les retenues légalement opérées par l'employeur, frais professionnels, mode de paiement, identité bancaire ou postale.

Pour la sécurité des biens et des personnes :

- Les données de connexion enregistrées pour assurer la sécurité et le bon fonctionnement des applications, des réseaux informatiques et des accès aux bâtiments, à l'exclusion de tout traitement permettant un suivi individuel des activités des collaborateurs ;
- Les données d'identification contenues dans les rapports du service de sécurité en cas d'incident (instruction, vol, collision, altercation, etc.) ;
- Des images provenant d'enregistrements de caméras de surveillance.

2. Données sur les affiliés et les prospects :

Pour le traitement lié à l'affiliation :

- Données d'identification : nom, prénom, adresse électronique, numéro de téléphone, etc. ;
- Données financières : numéro de compte bancaire, etc. ;
- Type de service offert ;

- Formation et compétences professionnelles ;
- Toute autre information supplémentaire/facultative que vous nous donnez lorsque nous sommes en contact avec vous (par téléphone, par e-mail ou lors d'événements) ;
- Plaintes.

Dans le cadre de notre mission de gestion du risque de conformité (lutte contre le blanchiment d'argent, etc.) :

- Données d'identification : nom et prénom des membres du conseil d'administration, des actionnaires et d'autres personnes clés ;
- Leurs fonctions.

Dans le cadre de nos activités de marketing pour les clients et les prospects de nos membres (base de données CMF) :

- Données d'identification : nom, prénom, adresse électronique, numéro de téléphone, etc. ;
- Leurs intérêts potentiels ;
- Les biens et services offerts précédemment ;
- Les images provenant de photos prises lors d'événements d'entreprise : dans ce contexte, les collaborateurs doivent uniquement prendre des photos et/ou des vidéos de personnes qui ont préalablement donné leur consentement à cette opération et à la publication ultérieure de leurs images au moyen d'un formulaire établi à cet effet.

3. Données provenant de fournisseurs :

- Données d'identification (prénom, nom de famille, titre, etc.) ;
- Données de contact (adresse électronique et numéro de téléphone professionnels) ;
- Données financières (comptes bancaires, etc.) ;
- Formation et compétences professionnelles ;
- Toute autre information supplémentaire/facultative que vous nous fournissez lorsque nous sommes en contact avec vous (par téléphone, par e-mail (photo) ou d'événements);
- Les images provenant de photos prises lors d'événements d'entreprise : dans ce contexte, les collaborateurs ne doivent prendre des photos et/ou des vidéos que de personnes qui ont préalablement donné leur consentement à cet effet et à la publication ultérieure de leurs images au moyen d'un formulaire établi à cet effet.

4. Données provenant des visiteurs du site web :

Dans le cadre de la gestion du site web :

- Les métadonnées et les adresses IP dans le but de sécuriser le site web ;
- Les cookies et autres fichiers similaires afin d'assurer le bon fonctionnement du site web et d'améliorer la navigation sur celui-ci.