

## PRIVACYKENNISGEVING VOOR WERKNEMERS

Gelieve deze Privacykennisgeving aandachtig te lezen. Er wordt in uitgelegd waarom en hoe wij uw persoonsgegevens verzamelen, hoe wij deze beschermen en voor hoelang wij deze bewaren. Wij houden uw gegevens zo veilig als redelijkerwijze mogelijk en beschermen deze tegen verlies en ongeoorloofde verstrekking of toegang en wij behandelen uw persoonsgegevens mits strikte naleving van de toepasselijke wetgeving inzake gegevensbescherming, in het bijzonder de Algemene Verordening Gegevensbescherming 2016/679 van 27 april 2016 ('AVG').

Deze Privacykennisgeving is opgesteld als een Q&A ('Vragen & Antwoorden') lijst.

### 1 Wie zal mijn persoonsgegevens verwerken?

De verwerkingsverantwoordelijke voor uw persoonsgegevens is de juridische entiteit van de Plopsa-groep uit het onderstaande overzicht waarmee u met een arbeidsovereenkomst bent gebonden (hierna: 'Plopsa'):

Land	Juridische entiteit	Kernactiviteiten	Adres(sen)	Ondernemingsnummer
België	Studio Plopsa NV	Holding onderneming	8660 De Panne, De Pannelaan 68	BE0463938924
	Plopsa NV	Eigenaar en exploitant van Plopsaland De Panne, Plopsaqua De Panne, Mayaland Indoor, Plopsa Theater, Plopsa Indoor Hasselt en Plopsa Store in Wijnegem	PLOPSALAND (De Panne), met zetel te 8660 De Panne, De Pannelaan 68 PLOPSA INDOOR HASSELT, met zetel te 3500 Hasselt, Gouverneur Verwilghensingel 70 PLOPSALAND (store) met zetel te 2110 Wijnegem, Turnhoutsebaan 5	BE0466400051
	Ter Hoeve NV	Eigenaar en exploitant van camping Ter Hoeve	8660 De Panne, De Pannelaan 68	BE0446258396
	Plopsa BVBA	Eigenaar en exploitant van Plopsa Coo	4970 Stavelot, Coo 0	BE0405853542
	<b>Plopsa Hotel nv</b>	Eigenaar en exploitant van Plopsa Hotel	De Pannelaan 68, 8660 De Panne	BE0691787865
Nederland	Plopsa BV	Eigenaar en exploitant van Plopsa Indoor Coevoorden	7751 SH Dalen, Reinersdijk 57	NL809 376 490 B01
Duitsland	Holiday Park GmbH	Eigenaar en exploitant van Holiday Park	67454 Hassloch, Holiday Park Str. 1-5	DE149 372 868
Polen	Kownaty Park I Sp. Z o.o.	Eigenaar en exploitant van Majaland Kownaty	66-235 Torzym	PL5252580471

### 2 Wat zijn de rechtsgronden, soorten persoonsgegevens en doeleinden voor de verwerking van mijn persoonsgegevens?

#### 2.1 Mogelijke rechtsgronden

Plopsa kan uw persoonsgegevens op rechtmatige wijze verwerken op basis van één van de volgende (relevante) rechtsgronden:

- Omdat het noodzakelijk is voor de uitvoering van de arbeidsovereenkomst, meer bepaald onze contractuele rechten en verplichtingen ('**Contract**');
- Omdat het noodzakelijk is om te voldoen aan een wettelijke verplichting die op Plopsa rust ('**Wettelijke verplichting**');
- Omdat het noodzakelijk is voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van Plopsa en/of een derde, zolang uw belangen of grondrechten en fundamentele rechten die tot bescherming van persoonsgegevens nopen, niet zwaarder doorwegen dan die gerechtvaardigde belangen. Wij hebben dit geval per geval beoordeeld en zullen hierover verder waken ('**Gerechtvaardigde belangen**').

Daarnaast bestaan er nog enkele minder vaak voorkomende rechtsgronden waarop wij ons occasioneel zullen kunnen beroepen om uw persoonsgegevens te verwerken, zoals uw toestemming, waar wij in het kader van de arbeidsrelatie enkel indien nodig van gebruik zullen maken, de noodzaak om uw vitale belangen of die van een ander persoon te beschermen (bvb. in geval van een medisch noodgeval) of de noodzakelijkheid in het kader van een algemeen belang of openbaar gezag dat aan Plopsa is opgedragen (bvb. de melding van een vermeend misdrijf aan de opsporingsdiensten).

Voor elke specifieke doeleinde waarvoor wij uw persoonsgegevens verwerken zullen wij ons slechts op één rechtsgrond beroepen.

## **2.2 Rechtsgronden voor de verwerking van gevoelige gegevens**

Occasioneel zal Plopsa ook gevoelige gegevens moeten verwerken in het kader van de arbeidsrelatie.<sup>1</sup>

Plopsa zal dit enkel doen indien daarvoor een wettelijke grondslag bestaat.

## **2.3 Persoonsgegevens die worden verwerkt en de doeleinden en rechtsgronden daarvoor**

Persoonsgegevens omvatten alle informatie die op u betrekking heeft of op basis waarvan u geïdentificeerd kunt worden. Anonieme gegevens, zonder de mogelijkheid om u te identificeren, worden bijgevolg niet als persoonsgegevens beschouwd.

Plopsa verwerkt uw persoonsgegevens, al dan niet in elektronische of geautomatiseerde vorm, voor legitieme doeleinden in het kader van personeelszaken, voor zakelijke doeleinden en in het kader van veiligheid.

Hieronder in de tabel vindt u een overzicht van welk type gegevens door ons verwerkt worden in het kader van welke doeleinde en op welke primaire rechtsgrond<sup>2</sup> wij ons daarvoor beroepen. Het spreekt voor zich dat deze lijst niet allesomvattend kan zijn. Meer details nog bewaren wij intern in het zgn. register voor de verwerkingsactiviteiten.

---

<sup>1</sup> Dit kunnen zijn: gegevens over uw gezondheid, gegevens die uw ras of etnische afkomst, politieke opvattingen, religieuze of levensbeschouwelijke overtuigingen, lidmaatschap van een vakbond onthullen, gegevens met betrekking tot uw seksuele geaardheid, biometrische gegevens of gegevens m.b.t. strafrechtelijke veroordelingen of strafbare feiten.

<sup>2</sup> Zoals voormeld, beroepen wij ons maar op één rechtsgrond voor elke doeleinde, maar om deze kennisgeving overzichtelijk te houden, is het onmogelijk om de doeleinden dermate gedetailleerd uiteen te zetten. Vandaar dat er soms meerdere rechtsgronden van toepassing kunnen zijn binnen één omschreven samengevatte doeleinde.

Doeleinde	Voorbeelden van persoonsgegevens	Primaire rechtsgrond
Naleving van alle wettelijke, regelgevende en administratieve verplichtingen en toepassing van arbeidsrechtelijke en fiscale regelgevingen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Standaard informatie in verband met uw identiteit (naam, voorna(a)m(en), adres...);</li> <li>- Persoonlijke gegevens (geboorteplaats en -datum, burgerlijke staat, taal, nationaliteit, geslacht, gezinssamenstelling, bankrekeningnummer, ...);</li> <li>- Gegevens met betrekking tot de uitvoering van onze arbeidsovereenkomst (functie, titel, departement, arbeidsplaats, tewerkstellingsregime, aanwezigheden en afwezigheden, evaluaties, opleiding, disciplinaire procedures, ..);</li> <li>- Financiële gegevens (lonen, bonussen, voordelen...).</li> </ul>	Wettelijke verplichting (ook wat betreft eventueel gevoelige gegevens)
Personeelsadministratie, met inbegrip van de administratie van de lonen, voordelen, het beheer en de uitvoering van eventuele vergoedingsstelsels, zoals de groepsverzekering of enig ander vergoedingsstelsel, en de terugbetaling van kosten	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Standaard informatie in verband met uw identiteit (naam, voorna(a)m(en), adres...);</li> <li>- Persoonlijke gegevens (geboorteplaats en -datum, burgerlijke staat, taal, nationaliteit, geslacht, gezinssamenstelling, bankrekeningnummer, telefoonnummer, e-mailadres, ...);</li> <li>- Gegevens met betrekking tot uw carrière (onderwijs, opleiding, competentieprofiel, professionele ervaring, loopbaan binnen de groep, ...);</li> <li>- Gegevens met betrekking tot de uitvoering van onze arbeidsovereenkomst (functie, titel, departement, arbeidsplaats, tewerkstellingsregime, aanwezigheden en afwezigheden, evaluaties, opleiding, disciplinaire procedures, ..);</li> <li>- Financiële gegevens (lonen, bonussen, voordelen...);</li> <li>- Gegevens met betrekking tot het gebruik van de bedrijfswagen, tankkaart en eventuele boetes;</li> <li>- Gegevens met betrekking tot zakenreizen en de kosten die in dit verband zijn gemaakt;</li> <li>- Gegevens met betrekking tot uw contactpersonen in geval van nood;</li> <li>- Gegevens vereist voor het beheer van de pensioenplan(nen) en/of ziekteverzekering en/of enig ander voordeel, met inbegrip van gegevens met betrekking tot de identiteit van uw familieleden of, indien toepasselijk, met betrekking tot de identiteit van de potentiële begunstigden van de voordelen in het kader van deze stelsels.</li> </ul>	Contract (of wettelijke verplichting wat betreft eventueel gevoelige gegevens)
Aanmaak van een TeamCard / TeamCard Family	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatie i.v.m. uw identiteit en die van uw inwonende familieleden;</li> <li>- Een attest van samenstelling gezin;</li> </ul>	Contract
Beheer van toegangscontroles (meer specifiek het gebouw en de kantoren)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Standaard informatie in verband met uw identiteit;</li> <li>- Gegevens met betrekking tot het gebruik van de toegangsbadge.</li> </ul>	Gerechtvaardigde belangen
(Periodieke) controle van onverenigbare strafrechtelijke antecedenten	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uittreksel uit het strafregister model II</li> </ul>	Wettelijke toelating

<p>Personeelsmanagement en implementatie van het personeelsbeleid van Plopsa, met inbegrip van de evaluaties van het personeel, opleiding en carrièreplanning, al dan niet door middel van software voor deze doeleinden</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Standaard informatie in verband met uw identiteit (naam, voorna(a)m(en), adres...);</li> <li>- Persoonlijke gegevens (geboorteplaats en -datum, burgerlijke staat, taal, nationaliteit, geslacht, gezinssamenstelling, bankrekeningnummer, telefoonnummer, e-mailadres, hobby's en interesses, ...);</li> <li>- Gegevens met betrekking tot uw carrière (onderwijs, opleiding, competentieprofiel, professionele ervaring, loopbaan binnen de groep, ...);</li> <li>- Gegevens met betrekking tot de uitvoering van onze arbeidsovereenkomst (functie, titel, departement, arbeidsplaats, tewerkstellingsregime, aanwezigheden en afwezigheden, evaluaties, opleiding, disciplinaire procedures, ..);</li> <li>- Financiële gegevens (lonen, bonussen, voordelen...).</li> </ul>	<p>Gerechtigde belangen (of wettelijke verplichting wat betreft verplichte opleidingen, zoals EHBO)</p>
<p>Werkplanning en tijdsregistratie</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Standaard informatie in verband met uw identiteit (naam, voorna(a)m(en), adres...);</li> <li>- Gegevens met betrekking tot uw carrière (onderwijs, opleiding, competentieprofiel, professionele ervaring, loopbaan binnen de groep, ...);</li> <li>- Gegevens met betrekking tot de uitvoering van onze arbeidsovereenkomst (functie, titel, departement, arbeidsplaats, tewerkstellingsregime, aanwezigheden en afwezigheden, evaluaties, opleiding, disciplinaire procedures,...);</li> <li>- Financiële gegevens (lonen, bonussen, voordelen...).</li> </ul>	<p>Contract (en wettelijke verplichting in de mate dat het verplicht is onder de arbeidsduurreglementering)</p>
<p>Communicatie aan en relaties met werknemers beheren (bvb. versturen van de Plopsa Fun en Plopsa Team)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Standaard informatie in verband met uw identiteit (naam, voorna(a)m(en), adres...);</li> <li>- Persoonlijke gegevens (geboorteplaats en -datum, burgerlijke staat, taal, nationaliteit, geslacht, gezinssamenstelling, bankrekeningnummer, telefoonnummer, e-mailadres, hobby's en interesses, ...).</li> </ul>	<p>Gerechtigde belangen</p>

Beheer van de telefoons, het wagenpark, de mobiele telefoons en het computernetwerk.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Standaard informatie in verband met uw identiteit (naam, voorna(a)m(en), adres...);</li> <li>- Persoonlijke gegevens;</li> <li>- Gegevens met betrekking tot uw carrière (onderwijs, opleiding, competentieprofiel, professionele ervaring, loopbaan binnen de groep, ...);</li> <li>- Gegevens met betrekking tot de uitvoering van onze arbeidsovereenkomst (functie, titel, departement, arbeidsplaats, tewerkstellingsregime, aanwezigheden en afwezigheden, evaluaties, opleiding, disciplinaire procedures, ..);</li> <li>- Gegevens met betrekking tot het gebruik van vaste en mobiele telefoons en enige andere elektronische toestellen, zoals computer (paswoorden, loggegevens, elektronische identificatiegegevens, ...);</li> <li>- Persoonsgegevens verzonden via e-mails en logs (elektronische identificatiegegevens); gegevens met betrekking tot het gebruik van de bedrijfswagen, tankkaart en eventuele boetes.</li> </ul>	Gerechtaardigde belangen
Camerabewaking (zie camerapolicy in arbeidsreglement)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Camerabeelden waarop u identificeerbaar bent</li> </ul>	Gerechtaardigde belangen
Het bezorgen van referenties aan uw potentiële nieuwe werkgever indien u nieuw werk zou zoeken	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Standaard informatie in verband met uw identiteit (naam, voorna(a)m(en), adres...);</li> <li>- Gegevens met betrekking tot uw carrière (onderwijs, opleiding, competentieprofiel, professionele ervaring, loopbaan binnen de groep, ...);</li> <li>- Gegevens met betrekking tot de uitvoering van onze arbeidsovereenkomst (functie, titel, departement, arbeidsplaats, tewerkstellingsregime, aanwezigheden en afwezigheden, evaluaties, opleiding, disciplinaire procedures, ..).</li> </ul>	Gerechtaardigde belangen

Om het groepsgevoel binnen Plopsa te versterken, is het verder in onze gerechtaardigde belangen om uw foto te verwerken (zoals in het kader van onze organogrammen, jaarboek, personeelsmagazine of occasioneel op een door Plopsa beheerde social media pagina of in het kader van een Plopsa-evenement). Indien u poseert voor een foto of geen bezwaar uit tegen het publiceren van een genomen foto, wordt u geacht toe te stemmen met het gebruik van uw foto voor voormelde doeleinden.

### 3 Waar komen uw persoonsgegevens vandaan?

Wanneer u uw tewerkstelling bij Plopsa begint, komen de initiële gegevens rechtstreeks van u. Tijdens uw tewerkstelling zal u ons verdere informatie verstrekken, bv. medische attesten of informatie die we nodig hebben om uw loon en voordelen te beheren en te betalen. Indien u ons deze informatie, die u

ons wettelijk of contractueel verplicht bent te verstrekken, niet verstrekt, kan u voordelen verliezen of kunnen we beslissen u niet tewerk te stellen of uw contract te beëindigen.

Tijdens uw tewerkstelling kunnen we ook persoonsgegevens die betrekking hebben op u genereren of bekomen van anderen. Deze anderen kunnen zowel intern (managers, collega's, IT systemen) als extern (klanten, leveranciers of diegenen met wie u communiceert via e-mail of andere systemen) aan Plopsa zijn.

#### **4 Wie zal toegang hebben tot mijn persoonsgegevens?**

##### ***Intern gebruik***

Uw persoonsgegevens kunnen meegedeeld worden aan uw hiërarchisch oversten, het HR departement, het IT departement voor tewerkstellings-, administratieve en management doeleinden zoals hierboven vermeld en dit op basis van een strikt 'need-to-know' basis. Wij kunnen ook gegevens meedelen aan een andere entiteit van Plopsa binnen de groep in het kader van deze doeleinden.

##### ***Extern gebruik***

Voor de hierboven vermelde doeleinden kunnen persoonsgegevens meegedeeld worden aan en eventueel verwerkt worden door derden zoals:

- de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid;
- de fiscale administratie;
- het sociaal secretariaat;
- de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk;
- het toegangsregistratiebedrijf (dat toegang heeft tot de toegangsregistratiegegevens voor ondersteuningsdoeleinden);
- de externe partijen die instaan voor de voorziening van bepaalde voordelen;
- de verzekeringsmaatschappijen waarmee Plopsa een verzekerings- (en/of een herverzekerings-)contract heeft afgesloten (met inbegrip van de verzekeringsmaatschappijen voor arbeidsongevallen, ziekteverzekering, groepsverzekering, inkomensverzekering en premievrijstelling);
- de verzekeringsmakelaar(s);
- trainings- en onderwijspartners;
- sectorale fondsen;
- wetshandhavinginstanties in overeenstemming met de relevante wetgeving;
- klanten van Plopsa met de bedoeling contactgegevens, ervaring en professionele kwalificaties van werknemers te delen voor zakelijke doeleinden;
- IT bedrijven of dienstverleners voor softwareprogramma's met betrekking tot personeelszaken;
- cloud verwerkers voor gegevens opgeslagen in de cloud;
- gespecialiseerde dienstverleners aangeduid door Plopsa voor verschillende zakelijke doeleinden;
- andere professionele raadgevers.

De werknemers, managers en/of vertegenwoordigers van de bovenvermelde dienstverleners of instituten en de gespecialiseerde dienstverleners aangeduid door hen, moeten de vertrouwelijke aard van deze gegevens respecteren en mogen deze gegevens enkel gebruiken in lijn met de instructies van Plopsa.

## **5 Worden mijn persoonsgegevens doorgegeven buiten mijn land van verblijf?**

Plopsa stuurt geen persoonsgegevens van haar personeel door naar landen buiten Europa.

## **6 Zal Plopsa geautomatiseerde besluitvorming toepassen?**

Geautomatiseerde besluitvorming wordt gedefinieerd als beslissingen over individuen die uitsluitend worden gebaseerd op basis van geautomatiseerde gegevensverwerking en waaraan rechtsgevolgen zijn verbonden of die de betrokken individuen in aanmerkelijke mate treffen.

Plopsa stelt als beginsel voorop om geen gebruik te maken van geautomatiseerde besluitvorming zoals hierboven omschreven. Plopsa baseert haar beslissing om u al dan niet tewerk te stellen, of u te promoveren of voor enige andere reden inzake HR niet uitsluitend op een geautomatiseerde gegevensverwerking van uw persoonsgegevens.

## **7 Hoe lang worden mijn persoonsgegevens bewaard?**

Uw persoonsgegevens zullen niet langer worden bewaard dan noodzakelijk voor de doeleinden hierboven vermeld. In principe worden uw persoonsgegevens bewaard tijdens uw tewerkstelling en gedurende een termijn van vijf jaar volgend op het einde van uw tewerkstelling. Persoonsgegevens die relevant zijn in het kader van uw aanspraken op een wettelijk en/of aanvullend pensioen, zullen worden bewaard tot de wettelijke pensioenleeftijd, verlengd met een jaar.

## **8 Op welke rechten kan ik mij beroepen in verband met de verwerking van mijn persoonsgegevens door Plopsa?**

U hebt het recht om Plopsa op ieder moment te contacteren met het verzoek om:

- Inzage van uw persoonsgegevens. Dit omvat tevens het recht een kopie te vragen.
- Rectificatie van uw persoonsgegevens met inbegrip van de aanvulling van onvolledige gegevens mochten deze niet accuraat worden bijgehouden;
- Uw persoonsgegevens te laten wissen van zodra er geen rechtmatige grond (meer) voorhanden is om ze te verwerken;
- Uw persoonsgegevens over te dragen (= in een gestructureerde, gangbare en machineleesbare vorm te verkrijgen) voor zover wij deze op geautomatiseerde wijze verwerken op grond van onze arbeidsovereenkomst ('Contract') en voor zover dit geen afbreuk doet aan de rechten en vrijheden van anderen, zoals bijvoorbeeld van uw collega's of van Plopsa zelf;
- Beperking m.b.t. de gegevensverwerking indien u de verwerking of de juistheid van de verwerkte gegevens zou betwisten of indien u bepaalde persoonsgegevens wenst te behouden met het oog op een mogelijke rechtsvordering terwijl Plopsa ze niet meer nodig heeft in het licht van de onder punt 2 vermelde doeleinden.

U hebt ten allen tijde het recht om bezwaar te uiten tegen verwerkingen waartoe Plopsa zich in punt 2 zou gebaseerd hebben op het gerechtvaardigd belang. Plopsa zal de verwerking dan staken tenzij er dwingende gerechtvaardigde gronden zouden bestaan voor een verdere verwerking.

U hebt daarnaast ook het recht om - indien u meent dat Plopsa niet in overeenstemming met de wetgeving inzake gegevensbescherming heeft gehandeld - een klacht in te dienen bij de Gegevensbeschermingsautoriteit van de staat waar uw verblijft, waar u werkt of waar de vermeende inbreuk werd begaan.

Indien u meer informatie wenst over de verwerking van uw gegevens, uw rechten of toelichting bij deze kennisgeving, dan kan u steeds met ons contact opnemen. U kunt zich daartoe richten tot het HR departement of het Privacy Departement ([privacy@plopsa.com](mailto:privacy@plopsa.com)).

## **9 Wijzigingen**

We behouden het recht voor om deze Privacykennisgeving van tijd tot tijd te wijzigen, binnen de beperkingen van de toepasselijke reglementering inzake privacy en gegevensbescherming. De meest actuele versie kan worden geraadpleegd op [Pricacykennisgeving.plopsajobs.be](https://plopsajobs.be/privacykennisgeving).