

*** French & English version below ***

NL

Privacy beleid Premed vzw

1.	Algemeen.....	1
2.	Wie wordt beschermd door dit privacy beleid?	1
3.	Wat betekent ‘verwerking van gegevens’ en wie is daarvoor verantwoordelijk?	1
4.	Welke gegevens verwerken we?	2
5.	Hoe lang bewaren we je persoonsgegevens?	2
6.	Waarvoor gebruiken we deze gegevens?.....	2
6.1.	Uitvoeren van diensten van de onderneming.....	2
6.2.	Marketingdoeleinden	3
6.3.	Opleidingen	3
6.4.	Wetenschappelijke onderzoeken	3
7.	Hoe beveiligen wij je gegevens?.....	3
8.	Wat zijn je rechten en hoe kan je ze uitoefenen?	4
8.1.	Recht op inzage	4
8.2.	Recht op verbetering.....	4
8.3.	Recht op verwijdering	4
8.4.	Recht op verzet tegen de verwerking van je gegevens voor direct marketing	4
8.5.	Hoe kan u contact opnemen met Premed om deze rechten uit te oefenen?	4
9.	Overdraagbaarheid van de persoonsgegevens indien de klant van Externe Dienst wijzigt	4
9.1.	Afdeling Medisch Toezicht	4
9.2.	Afdeling Psychosociale risico's (Risicobeheersing).....	5
10.	Hoe zit het met onze website & cookies?	5
11.	Maatregelen indien er zich een inbreuk voordoet i.v.m. de persoonsgegevens	6

Privacy beleid Premed vzw

Dit privacy beleid werd opgesteld met inachtneming van de Europese Verordening betreffende Gegevensbescherming (ofwel de "GDPR: General Data Protection Regulation") – Verordening 2016/679 van 27 april 2016. Deze Verordening zal rechtstreeks van toepassing zijn in België op datum van 25 mei 2018.

1. Algemeen

Premed vzw met maatschappelijke zetel te Tiensevest 61 – bus 2, 3010 Leuven, met ondernemingsnummer 0410.064.629 respecteert de privacy van alle aangesloten werkgevers met diens werknemers, als ook de gebruikers van onze website en draagt er zorg voor dat de persoonlijke informatie die de werkgever en/of werknemer ons meedeelt vertrouwelijk wordt behandeld. Deze gegevens worden verwerkt met als doel een optimale dienstverlening te garanderen op het vlak van gezondheid, veiligheid, arbeidshygiëne, ergonomie en psychosociale aspecten.

In het kader van de GDPR wetgeving willen we onze klanten en de gebruikers van onze website zoveel mogelijk informeren, respecteren en controle geven over wat er met hun gegevens gebeurt. Hieronder vind je informatie over welke gegevens wij verzamelen, waarom, hoelang en hoe je hierover controle hebt.

Dit Privacy beleid geldt als bijlage aan de Hoofdovereenkomst tussen Premed en de klant. Afwijkingen aan dit Privacy beleid is enkel en alleen geldig, indien beide partijen hun schriftelijk akkoord hieromtrent hebben verleend.

In de relatie met de werknemers van de klant, dient Premed te worden beschouwd als verwerkingsverantwoordelijke conform het advies van COPREV van 26/01/2018. Dit betekent dat Premed zelf verantwoordelijk is voor het naleven van de verplichtingen van de GDPR (art. 5, 2° GDPR) in de relatie met de werknemers van haar klanten.

2. Wie wordt beschermd door dit privacy beleid?

Dit privacy beleid geldt voor al onze huidige en voormalige klanten; dus voor alle werkgevers, gevestigd in de EU, waarvan Premed in het bezit is van een ondertekend aansluitingscontract en diens huidige, maar ook voormalige werknemers (natuurlijke personen).

3. Wat betekent 'verwerking van gegevens' en wie is daarvoor verantwoordelijk?

Onder 'verwerking van gegevens' verstaan we het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, actualiseren, aanvullen, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, combineren, archiveren, wissen of uiteindelijk vernietigen van persoonsgegevens.

Premed vzw is verantwoordelijk voor de verwerking van persoonsgegevens van de werknemers van aangesloten werkgevers. Onze werknemers zijn verplicht om de vertrouwelijkheid van uw gegevens te respecteren.

Subverwerkers:

- De aangesloten werkgever en zijn aangeduide personeelsleden hebben dmv het extranet toegang tot de algemene gegevens (dus geen medische/psychische/persoonsgebonden confidentiële informatie)

van haar eigen personeel, met inachtneming van de Europese Verordening betreffende Gegevensbescherming (ofwel de “GDPR; General Data Protection Regulation”) dd. 27 april 2016.

- De overheid
 - FEDRIS: persoonsgegevens in het kader van aangiftes van beroepsziektes, terugbetaling van medische onderzoeken stagiairs, terugbetaling van vaccins
 - Vaccinnet: persoonsgegevens in het kader van vaccinaties
 - De met het toezicht belaste ambtenaar
 - Openbaar ministerie
 - ...
- Labo-analyses
- Behandelende artsen en de adviserend geneesheer van de mutualiteit in het kader van een re-integratiedossier

4. Welke gegevens verwerken we?

- Algemene persoonsgegevens:
 - zoals vermeld op de identiteitskaart: naam, voornaam, adres, nationaliteit, geboortedatum, foto, geboorteplaats, rijksregisternummer
 - extra persoonlijke gegevens: werkgever, telefoonnummer, taal, e-mailadres, anciënniteit in het bedrijf, anciënniteit in de functie, werkpost, ras, burgerlijke staat, indien van toepassing: type rijbewijs
- Medische gegevens in de meest ruime zin waaronder: gegevens betreffende de lichamelijke en psychische gezondheid, labo-analyses, vaccinaties, beroepsziektes, gewicht, BMI, levensstijl,...
- Foto's en/of videobeelden van arbeidssituaties of opleidingsmomenten

5. Hoe lang bewaren we je persoonsgegevens?

In het belang van de werknemers worden alle gegevens bewaard tot 30 jaar na het bereiken van de normale pensioengerechtigde leeftijd. Persoonsgegevens kunnen nog langer bewaard voor statistische doeleinden of in het kader van wetenschappelijk of historisch onderzoek, in welk geval de gegevens zo veel als mogelijk geanonimiseerd zullen worden.

6. Waarvoor gebruiken we deze gegevens?

6.1. Uitvoeren van diensten van de onderneming

De gevoelige persoonsgegevens (meer expliciet: “Gegevens over gezondheid”) worden door de verwerker rechtmatig verwerkt op basis van artikel 9. b) en h) van de GDPR;

b) de verwerking is noodzakelijk met het oog op de uitvoering van verplichtingen en de uitoefening van specifieke rechten van de verwerkingsverantwoordelijke of de betrokkene op het gebied van het arbeidsrecht en het socialezekerheids- en socialebeschermingsrecht, voor zover zulks is toegestaan bij Unierecht of lidstatelijk recht of bij een collectieve overeenkomst op grond van lidstatelijk recht die passende waarborgen voor de grondrechten en de fundamentele belangen van de betrokkene biedt. De dienstverlening is hoofdzakelijk wettelijk bepaald door de Codex Welzijn op het werk.

h) de verwerking is noodzakelijk voor doeleinden van preventieve of arbeidsgeneeskunde, voor de beoordeling van de arbeidsgeschiktheid van de werknemer, medische diagnoses, het verstrekken van gezondheidszorg of sociale diensten of behandelingen dan wel het beheren van gezondheidszorgstelsels en -diensten of sociale stelsels en diensten, op grond van Unierecht of lidstatelijk recht, of uit hoofde van een overeenkomst met een gezondheidswerker en behoudens de in lid 3 genoemde voorwaarden en waarborgen. De gevoelige persoonsgegevens die verwerker verwerkt, hebben betrekking op Gegevens over de gezondheid; m.a.w. het gewicht, het BMI, de arbeids(on)geschiktheid vermeld op het FGB (Formulier Gezondheidsbeoordeling) of het FRIB (Formulier Re-integratiebeoordeling), de medische gegevens, de psychologische gegevens, de letsels na een ernstig arbeidsongeval, de levensstijl van de betrokkene,

Premed garandeert dat uw persoonsgegevens:

1. verwerkt worden op een wijze die rechtmatig, behoorlijk en transparant is
2. voor welbepaalde, uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigde doeleinden worden verzameld
3. efficiënt en relevant zijn en beperkt worden tot wat noodzakelijk is voor de doeleinden waarvoor zij worden verwerkt
4. correct zijn en zo nodig worden geactualiseerd
5. in het geval van wetenschappelijke onderzoeken: bewaard worden in een vorm die het onmogelijk maakt de betrokkene te identificeren

6.2. Marketingdoeleinden

Wat betreft de verwerking van Persoonsgegevens voor marketingdoeleinden, kan verwerkingsverantwoordelijke terugvallen op een wettelijke grondslag (overweging 47 GDPR). Onderaan iedere mailing vindt u de mogelijkheid om u af te melden.

6.3. Opleidingen

Jaarlijks voorziet Premed allerlei opleidingen om werknemers te informeren, bij te scholen en te trainen in de verschillende thema's van de welzijnsdomeinen. Bij deze opleidingen worden geen gevoelige gegevens van de deelnemers bewaard; enkel de naam van het bedrijf en de naam en voornaam van de deelnemer.

Bepaalde opleidingen kunnen worden opgenomen. Dit wordt specifiek meegedeeld aan de deelnemers bij de start van de opleiding.

6.4. Wetenschappelijke onderzoeken

Premed garandeert dat groepsrapporteringen waaronder begrepen wetenschappelijk, historisch of statistisch onderzoek anoniem gebeuren door middel van pseudonimisering en versleuteling van persoonsgegevens(art. 89 GDPR).

7. Hoe beveiligen wij je gegevens?

Premed garandeert passende technische of organisatorische maatregelen in het werk gesteld te hebben om een passende beveiliging van de persoonsgegevens te waarborgen. Persoonsgegevens zijn onder meer beschermd tegen ongeoorloofde of onrechtmatige verwerking en tegen onopzettelijk verlies, vernietiging of beschadiging.

8. Wat zijn je rechten en hoe kan je ze uitoefenen?

8.1. Recht op inzage

Elke natuurlijke persoon heeft het recht om zijn/haar persoonsgegevens te bekijken. U kan hiervoor contact opnemen met Premed.

Opgelet! Inzage in de medische dossiers wordt niet rechtstreeks aan de werknemer gegeven, maar wel aan zijn/haar behandelende arts. Dit conform het advies van de Orde der Artsen dd. 07/09/1996.

8.2. Recht op verbetering

Elke natuurlijke persoon heeft het recht om zijn/haar gegevens in onze systemen te laten aanpassen.





8.3. Recht op verwijdering

Het recht op verwijdering kan in de meeste gevallen niet uitgevoerd worden, aangezien de verwerking zich baseert op een wettelijke grondslag.

8.4. Recht op verzet tegen de verwerking van je gegevens voor direct marketing

Onderaan iedere mailing vindt u de mogelijkheid om uw gegevens aan te passen of om u af te melden.

8.5. Hoe kan u contact opnemen met Premed om deze rechten uit te oefenen?

-  016 30 81 11
-  016 30 81 10
-  info@premed.be
-  Tiensevest 61-bus 2, 3010 LEUVEN

9. Overdraagbaarheid van de persoonsgegevens indien de klant van Externe Dienst wijzigt

9.1. Afdeling Medisch Toezicht

De overdracht van de gezondheidsdossiers is geregeld in de Codex Welzijn op het Werk, Boek I, Titel 4, Afdeling 4.

Het gezondheidsdossier bestaat uit vier verschillende delen:

- de sociaal-administratieve gegevens betreffende de identificatie van de werknemer en zijn werkgever
- de beroepsanamnese en de objectieve medische persoonsgegevens, die zijn vastgesteld aan de hand van de verplichte handelingen verricht tijdens de preventieve medische onderzoeken. Deze persoonsgegevens houden verband met de werkpost of de activiteit van de werknemer
- de specifieke gegevens van persoonlijke aard vastgesteld door de arbeidsarts tijdens de preventieve medische onderzoeken en die aan laatstgenoemde arts zijn voorbehouden
- de blootstellinggegevens van elke werknemer die is tewerkgesteld op een werkpost of aan een activiteit waarbij hij blootstaat aan biologische, fysische of chemische agentia.

Het gezondheidsdossier bevat geen informatie over de medewerking aan programma's inzake volksgezondheid die geen verband houden met het beroep.

De overdracht van de medische gegevens gebeurt onder de verantwoordelijkheid van de arts die de leiding heeft over de afdeling belast met het medisch toezicht (directeur medisch toezicht).

Voor overdracht van de medische dossiers dient de directeur medisch toezicht van de nieuwe externe dienst een schrijven te richten aan de directeur medisch toezicht van de verwerkingsverantwoordelijke, met de vraag voor gegevensoverdracht. Pas na ontvangst van de aanvraag worden de opgevraagde dossiers effectief overgedragen.

9.2. Afdeling Psychosociale risico's (Risicobeheersing)

De overdracht van deze persoonsgegevens wordt geregeld in artikel 34 van de Codex Welzijn op het werk, boek I Titel 3 Preventie van psychosociale risico's op het werk.

Wanneer de klant verandert van externe dienst voor preventie en bescherming op het werk, wordt de overdracht van het individueel dossier als volgt geregeld:

Wanneer het verzoek tot formele psychosociale interventie in behandeling is op het moment van de verandering:

- de preventieadviseur psychosociale aspecten brengt de verzoeker en de andere rechtstreeks betrokken persoon zo snel mogelijk op de hoogte van het feit dat de externe dienst waarvoor hij zijn opdrachten vervult niet meer bevoegd zal zijn voor de behandeling van het verzoek
- de klant deelt aan de preventieadviseur psychosociale aspecten bij wie het verzoek werd ingediend, op zijn verzoek, de coördinaten mee van de nieuwe externe dienst
- de preventieadviseur psychosociale aspecten bij wie het verzoek werd ingediend, bezorgt het individueel dossier aan de preventieadviseur psychosociale aspecten van de nieuwe externe dienst
- de preventieadviseur psychosociale aspecten van de nieuwe externe dienst brengt de verzoeker en de andere rechtstreeks betrokken persoon op de hoogte van het feit dat hij de behandeling van het verzoek overneemt.

Wanneer de behandeling van het verzoek tot formele psychosociale interventie afgesloten is op het moment van de verandering van externe dienst voor preventie en bescherming op het werk:

De preventieadviseur psychosociale aspecten van de nieuwe externe dienst kan, wanneer dit noodzakelijk is voor het uitvoeren van zijn opdrachten, een kopie bekomen van het individueel dossier van de preventieadviseur psychosociale aspecten bij wie het verzoek werd ingediend.

De overdracht van het individueel dossier gebeurt onder voorwaarden die het beroepsgeheim waarborgen.

10. Hoe zit het met onze website & cookies?

Om onze website goed te laten werken, moeten we soms kleine bestanden op uw computer zetten, zogenaamde cookies. De meeste grote websites doen dit.

Een cookie is een klein tekstbestand dat een website op je computer of mobiel toestel opslaat wanneer je de site bezoekt. Zo onthoudt de website de pagina's die je bezocht hebt en jouw voorkeuren zodat je dit niet bij ieder bezoek aan de site opnieuw hoeft in te vullen.

Wat wij bewaren in cookies:

- weergavevoorkeuren, zoals contrastkleur en lettergrootte
- of je een enquête over onze site heeft beantwoord (zodat we het niet opnieuw vragen)
- of je al dan niet akkoord gaat met het gebruik van cookies op onze site
- om statistieken bij te houden over het gebruik van de website
- of je al dan niet akkoord gaat met ons privacy beleid

De cookies op onze site gebruiken ook onderdelen om anonieme statistieken op te stellen over hoe je onze website hebt gevonden en welke pagina's je hebt bekeken.

Deze website werkt ook zonder cookies, maar is dan minder gebruiksvriendelijk. Je kan cookies dus wissen of blokkeren, maar sommige onderdelen van de site zullen dan niet (naar behoren) werken.

De informatie die de cookies verzamelt, wordt niet gebruikt om jou te identificeren en wij delen de statistische gegevens niet met derden. Deze cookies worden ook niet voor andere dan de hierboven beschreven doeleinden gebruikt.

Hoe kom je meer te weten en wat kan je met de cookies doen?

Je kan cookies altijd controleren en/of wissen. Meer hierover kan je vinden op aboutcookies.org. Je kan alle cookies op jouw computer wissen en je kan je browser zo instellen dat cookies geblokkeerd worden. Dit betekent wel dat je daarna je voorkeuren bij ieder bezoek opnieuw moet instellen en dat sommige delen van de website niet (naar behoren) werken.

11. Maatregelen indien er zich een inbreuk voordoet i.v.m. de persoonsgegevens

De verwerkingsverantwoordelijke (Premed) heeft de verplichting om inbreuken m.b.t. de beveiliging van de persoonsgegevens, binnen de 72 uren, te melden aan de bevoegde Belgische toezichthoudende autoriteit. Dit tenzij het niet waarschijnlijk is dat de inbreuk in verband met persoonsgegevens een risico inhoudt voor de rechten en vrijheden van de betrokkene(n).

Bovenstaande verplichting geldt eveneens indien verwerkingsverantwoordelijke, bv. door middel van het indienen van een klacht door een betrokkene, effectief kennis heeft genomen van een inbreuk i.v.m. de Persoonsgegevens bij een aangestelde verwerker of een derde.

Indien de inbreuk in verband met persoonsgegevens waarschijnlijk een hoog risico inhoudt voor de rechten en vrijheden van natuurlijke personen, deelt de klant de betrokkene(n) de inbreuk in verband met de persoonsgegevens onverwijld mee conform artikel 34 van de GDPR. Zowel de klant als de verwerkingsverantwoordelijke werken samen met de bevoegde Belgische toezichthoudende autoriteit om de nodige informatie te verschaffen en de gevolgen van de inbreuk te beperken.

Voor meer informatie over ons privacy beleid of voor klachten in verband met je privacy, inclusief het uitoefenen van je recht op toegang kan je contact opnemen met onze Data Protection Officer (DPO) via dpo@premed.be.

Laatste update: 29 mei 2018

Politique de protection de la vie privée de Premed ASBL

1. Généralités.....	1
2. Qui est protégé par la présente politique de protection de la vie privée ?	1
3. Qu'entend-on par « traitement des données » et qui en est responsable ?	1
4. Quelles sont les données que nous traitons ?.....	2
5. Pendant combien de temps conservons-nous vos données à caractère personnel ?	2
6. À quelles fins utilisons-nous ces données ?	2
6.1. Fourniture des services de l'entreprise.....	2
6.2. Fins de marketing	3
6.3. Formations	3
6.4. Études scientifiques.....	3
7. Comment assurons-nous la sécurisation de vos données ?.....	3
8. Quels sont vos droits et comment pouvez-vous les exercer ?	4
8.1. Droit de consultation.....	4
8.2. Droit de rectification	4
8.3. Droit de suppression	4
8.4. Droit d'opposition au traitement des données à des fins de marketing direct	4
8.5. Comment contacter Premed pour exercer ces droits ?	4
9. Transférabilité des données à caractère personnel si le client change de service externe	4
9.1. Service de surveillance médicale.....	4
9.2. Service des risques psychosociaux (gestion des risques).....	5
10. Qu'en est-il de notre site web et des cookies ?.....	5
11. Mesures en cas de violation des données à caractère personnel.....	6

Politique de protection de la vie privée de Premed ASBL

La présente politique de protection de la vie privée a été élaborée conformément au règlement européen sur la protection des données (le « RGPD », règlement général sur la protection des données) 2016/679 du 27 avril 2016. Ce règlement s'applique directement en Belgique à compter du 25 mai 2018.

12. Généralités

Premed ASBL, dont le siège social est établi Tiensevest 61 - boîte 2, 3010 Louvain, numéro d'entreprise 0410.064.629, respecte la vie privée de l'ensemble des employeurs affiliés et de leurs travailleurs ainsi que des utilisateurs de son site web et s'assure que les informations à caractère personnel que l'employeur ou les travailleurs nous communiquent sont traitées de manière confidentielle. Ces données sont traitées dans le but de garantir un service optimal dans les domaines de la santé, de la sécurité, de l'hygiène au travail, de l'ergonomie et des aspects psychosociaux.

Dans le cadre du RGPD, nous souhaitons, autant que possible, informer nos clients et les utilisateurs de notre site web, les respecter et leur permettre de contrôler ce qu'il advient de leurs données. Vous trouverez ci-dessous des informations sur les données que nous collectons, pour quelle raison, pour quelle durée et sur la manière dont vous pouvez les contrôler.

La présente politique de protection de la vie privée est une annexe à l'accord principal conclu entre Premed et le client. Les dérogations à la présente politique de protection de la vie privée ne sont valables que si les deux parties ont donné leur consentement écrit.

Dans le cadre de la relation avec les travailleurs du client, Premed doit être considérée comme le responsable du traitement, conformément à l'avis de COPREV du 26 janvier 2018. Cela signifie que Premed est elle-même responsable du respect des obligations du RGPD (art. 5, 2°) dans le cadre de la relation avec les travailleurs de ses clients.

13. Qui est protégé par la présente politique de protection de la vie privée ?

La présente politique de protection de la vie privée s'applique à tous nos clients, actuels et anciens, c'est-à-dire à tous les employeurs établis dans l'Union européenne (UE) avec lesquels Premed a signé un contrat d'affiliation, de même qu'à leurs travailleurs, actuels et anciens (personnes physiques).

14. Qu'entend-on par « traitement des données » et qui en est responsable ?

On entend par « traitement des données » la collecte, la consignation, l'organisation, le stockage, la mise à jour, la modification, la consultation, l'utilisation, la combinaison, l'archivage, l'effacement ou la destruction définitive des données à caractère personnel.

Premed ASBL est responsable du traitement des données à caractère personnel des travailleurs des employeurs affiliés. Nos employés sont tenus de respecter la confidentialité de vos données.

Sous-traitants ultérieurs :

- Par le biais de l'extranet, l'employeur affilié et ses travailleurs désignés ont accès aux données générales (c'est-à-dire autres que les informations médicales, psychiques et personnelles confidentielles)

de son propre personnel, conformément au règlement européen sur la protection des données (ou « RGPD », règlement général sur la protection des données) du 27 avril 2016.

- Organismes publics
 - FEDRIS : données à caractère personnel dans le cadre des déclarations de maladies professionnelles, du remboursement des examens médicaux des stagiaires et du remboursement des vaccins
 - Vaccinnet : données à caractère personnel dans le cadre des vaccinations
 - Le fonctionnaire chargé de la surveillance
 - Le ministère public
 - ...
- Analyse de laboratoire
- Les médecins traitants et le médecin-conseil de la mutuelle dans le cadre d'un dossier de réintégration

15. Quelles sont les données que nous traitons ?

- Données à caractère personnel générales :
 - indiquées sur la carte d'identité : nom, prénom, adresse, nationalité, date de naissance, photo, lieu de naissance, numéro de registre national
 - données à caractère personnel complémentaires : employeur, numéro de téléphone, langue, adresse e-mail, ancienneté dans l'entreprise, ancienneté dans la fonction, poste de travail, race, état civil et, le cas échéant, type de permis de conduire
- Données médicales au sens large, notamment données sur la santé physique et mentale, analyses de laboratoire, vaccinations, maladies professionnelles, poids, IMC, mode de vie, etc.
- Photographies ou séquences vidéo de situations de travail ou de moments de formation

16. Pendant combien de temps conservons-nous vos données à caractère personnel ?

Dans l'intérêt des travailleurs, toutes les données sont conservées jusqu'à 30 ans après l'âge normal de départ à la retraite. Les données à caractère personnel peuvent être conservées encore plus longtemps à des fins statistiques ou de recherche scientifique ou historique, auquel cas elles sont anonymisées dans la mesure du possible.

17. À quelles fins utilisons-nous ces données ?

17.1. Fourniture des services de l'entreprise

Les données à caractère personnel sensibles (plus explicitement les « données relatives à la santé ») sont traitées légalement par le sous-traitant sur la base de l'article 9, points b) et h) du RGPD ;

b) le traitement est nécessaire aux fins de l'exécution des obligations et de l'exercice des droits propres au responsable du traitement ou à la personne concernée en matière de droit du travail, de la sécurité sociale et de la protection sociale, dans la mesure où ce traitement est autorisé par le droit de l'Union, par le droit d'un État membre ou par une convention collective conclue en vertu du droit d'un État membre qui prévoit des garanties appropriées pour les droits fondamentaux et les intérêts de la personne concernée.

La base légale de la prestation de services repose principalement sur le Code du bien-être au travail.

h) le traitement est nécessaire aux fins de la médecine préventive ou de la médecine du travail, de l'appréciation de la capacité de travail du travailleur, de diagnostics médicaux, de la prise en charge sanitaire ou sociale, ou de la gestion des systèmes et des services de soins de santé ou de protection sociale sur la base du droit de l'Union, du droit d'un État membre ou en vertu d'un contrat conclu avec un professionnel de la santé et soumis aux conditions et garanties visées au paragraphe 3. Les données personnelles sensibles que le sous-traitant traite concernent les données relatives à la santé, c'est-à-dire le poids, l'IMC, l'aptitude ou l'inaptitude au travail indiqués sur le formulaire d'évaluation de santé (FES) ou le formulaire d'évaluation de la réintégration (FER), les données médicales, les données psychologiques, les blessures consécutives à un accident du travail grave, le mode de vie de la personne concernée, etc.

Premed garantit que vos données à caractère personnel :

6. sont traitées d'une manière légale, convenable et transparente ;
7. sont recueillies à des fins précises, explicites et légitimes ;
8. sont suffisantes, pertinentes et limitées à ce qui est nécessaire pour les fins auxquelles elles sont traitées ;
9. sont exactes et sont mises à jour au besoin ;
10. dans le cas d'enquêtes scientifiques, sont conservées sous une forme empêchant l'identification de la personne concernée.

17.2. Fins de marketing

En ce qui concerne le traitement des données à caractère personnel à des fins de marketing, le responsable du traitement peut s'appuyer sur une base juridique (considérant 47 du RGPD). Chaque lettre d'information comporte une option de désabonnement en bas de page.

17.3. Formations

Chaque année, Premed propose toutes sortes de formations visant à informer, perfectionner et former les travailleurs dans les différents domaines du bien-être. Aucune donnée sensible n'est conservée dans le cadre de ces formations : uniquement le nom de l'entreprise ainsi que les nom et prénom du participant.

Certaines formations peuvent être enregistrées. Cette information est communiquée spécifiquement aux participants au début du cours.

17.4. Études scientifiques

Premed garantit que les rapports de groupe, y compris les recherches scientifiques, historiques ou statistiques, sont anonymes grâce à la pseudonymisation et au cryptage des données personnelles (art. 89 du RGPD).

18. Comment assurons-nous la sécurisation de vos données ?

Premed garantit avoir pris les mesures techniques ou organisationnelles qui s'imposent pour assurer un niveau de sécurisation approprié des données à caractère personnel. Les données à caractère personnel sont protégées, entre autres, contre le traitement non autorisé ou illicite ainsi que contre la perte accidentelle, la destruction ou la détérioration.

19. Quels sont vos droits et comment pouvez-vous les exercer ?

19.1. Droit de consultation

Toute personne physique a le droit de consulter ses données personnelles. Pour ce faire, vous pouvez contacter Premed.

Attention ! L'accès aux dossiers médicaux n'est pas donné directement au travailleur, mais à son médecin traitant, conformément à l'avis de l'Ordre des médecins du 7 septembre 1996.

19.2. Droit de rectification

Toute personne physique a le droit de faire rectifier ses données dans nos systèmes.

19.3. Droit de suppression

Dans la plupart des cas, le droit de suppression ne peut pas être exercé, puisque le traitement se fonde sur une base légale.

19.4. Droit d'opposition au traitement des données à des fins de marketing direct

Chaque lettre d'information comporte une option d'adaptation des données ou de désabonnement en bas de page.

19.5. Comment contacter Premed pour exercer ces droits ?



016 30 81 11



016 30 81 10



info@premed.be



Tiensevest 61-boîte 2, 3010 Louvain

20. Transférabilité des données à caractère personnel si le client change de service externe

20.1. Service de surveillance médicale

Le transfert des dossiers de santé est réglementé par le Code sur le bien-être au travail, livre I, titre 4, section 4.

Le dossier de santé se compose de quatre parties différentes :

- les données socioadministratives relatives à l'identification du travailleur et de son employeur ;
- les antécédents professionnels et les données médicales personnelles objectives établies sur la base des actes obligatoires accomplis au cours des examens médicaux préventifs. Ces données personnelles ont trait au poste ou à l'activité du travailleur ;
- les données à caractère personnel spécifiques établies par le médecin du travail lors des examens médicaux préventifs et réservées à ce dernier ;
- les données d'exposition de tout travailleur employé sur un lieu de travail ou dans le cadre d'une activité l'exposant à des agents biologiques, physiques ou chimiques.

Le dossier de santé ne contient aucune information sur la participation à des programmes de santé publique n'ayant aucun lien avec le travail.

Le transfert des données médicales est effectué sous la responsabilité du médecin dirigeant le service chargé de la surveillance médicale (directeur de la surveillance médicale).

Avant de transférer les dossiers médicaux, le directeur de la surveillance médicale du nouveau service externe adresse un courrier au directeur de la surveillance médicale du responsable du traitement pour demander le transfert des données. Ce n'est qu'après réception de la demande que les fichiers demandés sont effectivement transférés.

20.2. Service des risques psychosociaux (gestion des risques)

Le transfert de ces données à caractère personnel est réglementé par l'article 34 du Code sur le bien-être au travail, livre I, titre 3 « Prévention des risques psychosociaux au travail ».

Si le client change de service externe pour la prévention et la protection au travail, le transfert du dossier individuel est organisé comme suit :

Lorsque la demande d'intervention psychosociale formelle est en traitement au moment du changement :

- le conseiller en prévention des aspects psychosociaux informe dès que possible le demandeur et l'autre personne directement concernée que le service externe dont il relève ne sera plus compétent pour traiter la demande ;
- à la demande du conseiller en prévention des aspects psychosociaux auprès duquel la demande a été introduite, le client communique les coordonnées du nouveau service externe ;
- le conseiller en prévention des aspects psychosociaux auquel la demande a été soumise transmet le dossier individuel au conseiller en prévention des aspects psychosociaux du nouveau service externe ;
- le conseiller en prévention des aspects psychosociaux du nouveau service externe informe le demandeur et l'autre personne directement concernée qu'il assurera le traitement de la demande.

Lorsque le traitement de la demande d'intervention psychosociale formelle est terminé au moment du changement de service externe de prévention et de protection au travail :

Le conseiller en prévention des aspects psychosociaux du nouveau service externe peut, si cela s'avère nécessaire à l'exercice de ses fonctions, obtenir une copie du dossier individuel auprès du conseiller en prévention des aspects psychosociaux auquel la demande a été soumise.

Le transfert du dossier individuel s'effectue dans des conditions garantissant le secret professionnel.

21. Qu'en est-il de notre site web et des cookies ?

Pour que notre site web fonctionne correctement, nous devons parfois placer de petits fichiers sur votre ordinateur : les « cookies », comme le font la plupart des grands sites web.

Un cookie est un petit fichier texte qu'un site web stocke sur votre ordinateur ou appareil mobile lorsque vous le visitez. Il permet au site de se souvenir des pages que vous avez visitées et de vos préférences afin que vous n'ayez pas à les préciser à chaque visite.

Ce que nous stockons dans les cookies :

- les préférences d’affichage, telles que la couleur de contraste et la taille de la police ;
- si vous avez répondu à un sondage sur notre site (pour éviter de vous le proposer à nouveau) ;
- si vous acceptez ou non l’utilisation de cookies sur notre site ;
- la tenue de statistiques sur l’utilisation du site web ;
- si vous êtes d’accord ou non avec notre politique de protection de la vie privée.

Les cookies de notre site utilisent également des éléments permettant d’établir des statistiques anonymes sur la façon dont vous avez trouvé notre site et sur les pages que vous avez consultées.

Ce site fonctionne également sans cookies, mais il est alors moins convivial. Vous pouvez donc supprimer ou bloquer les cookies, mais certaines parties du site ne fonctionneront pas (correctement).

Les informations que les cookies collectent ne sont pas utilisées pour vous identifier et nous ne partageons pas les données statistiques avec des tiers. Ces cookies ne sont pas utilisés à d’autres fins que celles décrites ci-dessus.

Comment en savoir plus et que pouvez-vous faire avec les cookies ?

Vous pouvez toujours contrôler ou supprimer les cookies. Vous trouverez plus d’informations à ce sujet sur aboutcookies.org. Vous pouvez supprimer tous les cookies de votre ordinateur et configurer votre navigateur de sorte qu’il bloque les cookies. Cela signifie toutefois que vous devrez indiquer vos préférences chaque fois que vous visitez le site et que certaines parties de ce dernier ne fonctionneront pas (correctement).

22. Mesures en cas de violation des données à caractère personnel

Le responsable du traitement (Premed) est tenu de signaler toute violation de données à caractère personnel à l’autorité de contrôle belge compétente dans les 72 heures, sauf en l’absence de risque de mise en péril des droits et libertés de la ou des personnes concernées.

L’obligation ci-dessus s’applique également si le responsable du traitement, par exemple à la suite d’une réclamation d’une personne concernée, a effectivement eu connaissance d’une violation des données à caractère personnel auprès d’un sous-traitant désigné ou d’un tiers.

Si la violation des données à caractère personnel est susceptible de présenter un risque élevé pour les droits et libertés de personnes physiques, le client en informe sans délai la ou les personnes concernées, conformément à l’article 34 du RGPD.

Le client et le responsable du traitement coopèrent avec l’autorité de contrôle belge compétente afin de fournir les informations nécessaires et de limiter les conséquences de la violation.

Pour plus d’informations sur notre politique de protection de la vie privée ou pour toute réclamation à ce sujet, y compris l’exercice de votre droit d’accès, vous pouvez contacter notre Data Protection Officer (DPO) à l’adresse dpo@premed.be.

Dernière mise à jour : 19 juillet 2018

Premed vzw Privacy Policy

1. General	1
2. Who is protected by this Privacy Policy?	1
3. What does "data processing" mean and who is responsible for it?	1
4. What kind of data do we process?	2
5. How long do we keep your personal data for?	2
6. What do we use these data for?	2
6.1. Providing services on behalf of the company	2
6.2. Marketing purposes	3
6.3. Training	3
6.4. Scientific studies	3
7. How do we protect your data?	3
8. What are your rights and how can you exercise them?	3
8.1. Right of access	3
8.2. Right to rectification	3
8.3. Right to erasure	4
8.4. Right to object to processing of your data for direct marketing purposes	4
8.5. How to contact Premed in order to exercise these rights	4
9. Portability of personal data if the customer changes external services	4
9.1. Medical Supervision Department	4
9.2. Psychosocial Risk Department (risk management)	4
10. What about our website and cookies?	5
11. Measures in case of a breach regarding personal data	6

Premed vzw Privacy Policy

This Privacy Policy was drawn up in accordance with the European General Data Protection Regulation (GDPR) - Regulation 2016/679 of 27 April 2016. This regulation will come into force in Belgium on 25 May 2018.

23. General

Premed vzw with registered office at Tiensevest 61 - bus 2, 3010 Leuven, with company number 0410.064.629, respects the privacy of all affiliated employers and their employees, as well as the users of our website, and ensures that the personal information provided to us by the employer and/or employee is treated confidentially. These data are processed with the aim of guaranteeing an optimal service with regard to health, safety, occupational hygiene, ergonomics and psychosocial aspects.

Within the context of the GDPR, we want to inform and respect our customers and the users of our website as much as possible and give them as much control as possible over what happens to their data. Please see below for more information on what kind of data we collect, why, how long for and how you can control this.

This Privacy Policy is an annex to the Main Agreement between Premed and the customer. Deviations to this Privacy Policy are solely valid if both parties have given their written consent in this regard.

Within their relationship with the employees of the customer, Premed must be considered the data controller in accordance with COPREV's recommendation of 26/01/2018. This means that Premed itself is responsible for compliance with the obligations of the GDPR (Art. 5(2) GDPR) within the relationship with the employees of its customers.

24. Who is protected by this Privacy Policy?

This Privacy Policy applies to all our current and former customers, so to all employers, based in the EU, with whom Premed has signed a connection agreement, and their current but also former employees (natural persons).

25. What does "data processing" mean and who is responsible for it?

By "data processing" we mean collecting, recording, organising, storing, updating, supplementing, amending, requesting, consulting, using, combining, archiving, deleting or eventually destroying personal data.

Premed vzw is responsible for processing the personal data of the employees of affiliated employers. Our employees are obligated to maintain the confidentiality of your information.

Sub-processors:

- The affiliated employer and their designated members of staff have access to the general data (i.e. no medical/psychological/personal confidential information) of their own staff via the extranet, in accordance with the European General Data Protection Regulation (GDPR) of 27 April 2016.
- The government
 - FEDRIS: personal data within the context of declarations of occupational illnesses, reimbursement for medical examinations of trainees, reimbursement of vaccinations

- Vaccinnet: personal data within the context of vaccinations
- The officer responsible
- The public prosecutor
- ...
- Laboratory analyses
- Treating physicians and the Advisory Physician of the public health insurance as part of the reintegration file

26. What kind of data do we process?

- General personal data:
 - as mentioned on the ID card: surname, first name, address, nationality, date of birth, photograph, place of birth, national identification number
 - additional personal information: employer, phone number, language, email address, seniority in the company, seniority in the role, work station, race, marital status, if applicable: type of driving licence
- Medical information in the broadest sense including: data concerning physical and mental health, laboratory analyses, vaccinations, occupational illnesses, weight, BMI, lifestyle, etc.
- Photographs and/or video images of work situations or training moments

27. How long do we keep your personal data for?

In the interest of the employees, all data are kept until 30 years after the usual retirement age has been reached. Personal data may be kept beyond this point for statistical purposes or as part of scientific or historical research, in which case the data will be anonymised insofar as possible.

28. What do we use these data for?

28.1. Providing services on behalf of the company

Sensitive personal data (more explicitly: "Health-related data") are lawfully processed by the data controller in accordance with Art. 9(b) and (h) of the GDPR;

b) processing is necessary for the purposes of carrying out the obligations and exercising specific rights of the controller or of the data subject in the field of employment and social security and social protection law in so far as it is authorised by Union or Member State law or a collective agreement pursuant to Member State law providing for appropriate safeguards for the fundamental rights and the interests of the data subject.

The legal side of the service is mainly determined by the Welfare at Work codex.

h) processing is necessary for the purposes of preventive or occupational medicine, for the assessment of the working capacity of the employee, medical diagnosis, the provision of health or social care or treatment or the management of health or social care systems and services on the basis of Union or Member State law or pursuant to contract with a health professional and subject to the conditions and safeguards referred to in paragraph 3. Sensitive personal data processed by the controller refer to Health-related data, i.e. weight, BMI, working (in)capacity as mentioned on the FBG (Formulier Gezond-

heidsbeoordeling, Health Assessment Form) or the FRIB (Formulier Reïntegratiebeoordeling, Reintegration Assessment Form), medical data, psychological data, injuries after a serious accident at work, the lifestyle of the person concerned, etc.

Premed guarantees that your personal data:

11. are processed in a lawful, decent and transparent manner;
12. are collected for specific, explicitly described and justified purposes;
13. are sufficient and relevant and limited to what is necessary for the purposes for which they are processed;
14. are correct and updated if necessary;
15. in the case of scientific studies: stored in a form that makes it impossible to identify the person concerned.

28.2. Marketing purposes

With regard to processing Personal Data for Marketing Purposes, the data controller has a legal basis to fall back on (Recital 47 GDPR). You have the option to unregister at the bottom of every email.

28.3. Training

Every year, Premed provides all kinds of training to inform, retrain and educate employees in the various subjects of the welfare sectors. At these training sessions, none of the participants' sensitive information is kept - only the name of the company and surname and first name of the participant.

Certain training sessions may be recorded. The participants are specifically informed of this at the start of the training.

28.4. Scientific studies

Premed guarantees that group reporting, including scientific, historical or statistical research, is carried out anonymously by pseudonymising and encoding personal data (Art. 89 GDPR).

29. How do we protect your data?

Premed ensures appropriate technical or organisational measures are in place to guarantee personal data is adequately protected. This includes the protection of personal data against unauthorised or unlawful processing and against accidental loss, destruction or damage.

30. What are your rights and how can you exercise them?

30.1. Right of access

Each natural person has the right to access his/her personal data. Please contact Premed to do this.

Please note! Access to medical records is not granted directly to the employee, but to his/her treating physician. This is in accordance with the recommendation of the Medical Association of 07/09/1996.

30.2. Right to rectification

Every natural person has the right to have his/her data in our systems amended.





30.3. Right to erasure

In most cases, the right to erasure cannot be carried out, as processing is based on a legal foundation.

30.4. Right to object to processing of your data for direct marketing purposes

You have the option to amend your data or to unregister at the bottom of every email.

30.5. How to contact Premed in order to exercise these rights

 +32 (0)16 30 81 11
 +32 (0)16 30 81 10
 info@premed.be
 Tiensevest 61-bus 2, 3010 LEUVEN

31. Portability of personal data if the customer changes external services

31.1. Medical Supervision Department

The transfer of medical files is regulated by the Welfare at Work codex, Book I, Title 4, Section 4.

Medical files consist of four different parts:

- socio-administrative data on the identification of the employee and his/her employer;
- an occupational health history and objective medical personal data, which were established on the basis of compulsory acts performed during preventive medical examinations. These personal data are related to the work station or activities of the employee;
- specific data of a personal nature determined by the occupational physician during preventive medical examinations, which are reserved for the latter;
- the exposure data of each employee who works at a station or performs an activity that exposes him/her to biological, physical or chemical agents.

Medical files do not contain any information on collaborations with public health programmes that are not related to the job.

Medical data is transferred under the responsibility of the physician in charge of the department responsible for medical supervision (Head of Medical Supervision).

To transfer medical files, the Head of Medical Supervision of the new external service should write a letter to the Head of Medical Supervision of the data controller requesting the transfer of the data. The requested files are only actually transferred once the request has been received.

31.2. Psychosocial Risk Department (risk management)

The transfer of these personal data is regulated in Article 34 of the Welfare at Work codex, Book I, Title 3, Prevention of Psychosocial Risks at Work.

If the customer changes External Services for Prevention and Protection at Work, the transfer of the individual file is done as follows:

If a request for formal psychosocial intervention is being dealt with when the change takes place:

- the Prevention Adviser for Psychosocial Aspects informs the requester and the other person directly involved as soon as possible of the fact that the external service for which he/she carries out his/her tasks will no longer be authorised to handle the request;
- the customer informs the Prevention Adviser for Psychosocial Aspects the request was submitted to of the details of the new external service, at the latter's request;
- the Prevention Adviser for Psychosocial Aspects the request was submitted to provides the Prevention Adviser for Psychosocial Aspects of the new external service with the individual file;
- the Prevention Adviser for Psychosocial Aspects of the new external service informs the requester and the other person directly involved of the fact that he/she will handle the request from now on.

If a request for formal psychosocial intervention is already closed when the change of External Service for Prevention and Protection at Work takes place:

If it is needed to perform his/her tasks, the Prevention Adviser for Psychosocial Aspects of the new external service may obtain a copy of the individual file from the Prevention Adviser for Psychosocial Aspects the request was submitted to.

The individual file shall be transferred under conditions that safeguard professional secrecy.

32. What about our website and cookies?

To ensure our website functions properly, we sometimes have to put small files on your computer called cookies. Most major websites do this.

A cookie is a small text file that is stored on your computer or mobile device when you visit certain websites. This allows the website to remember the pages you visited and your preferences, so you don't have to fill this in during each visit to the website.

What we store in cookies:

- display preferences such as contrast and font size;
- whether you answered a survey about our site (so we don't ask you again);
- whether or not you agree to the use of cookies on our website;
- to maintain statistics about the use of the website;
- whether or not you agree to our Privacy Policy.

The cookies on our website also use components to draw up anonymous statistics about how you found our website and which pages you viewed.

You can also use this website without cookies, but this makes it less user-friendly. In other words, you can delete or block cookies, but this will stop some parts of the site from working (properly).

The information collected by the cookies is not used to identify you and we do not share the statistical information with third parties. These cookies are also not used for any other purposes than the ones described above.

How to learn more about cookies and what you can do with them.

You can always check and/or delete cookies. For more information, see aboutcookies.org. You can delete all cookies on your computer and block cookies in your browser settings. This does mean, however,

that you have to reset your preferences with each visit and that some parts of the website do not work (properly).

33. Measures in case of a breach regarding personal data

The data controller (Premed) is obligated to report any breaches regarding the protection of personal data within 72 hours to the competent Belgian supervisory authority, unless the breach regarding personal data is unlikely to pose a risk to the rights and freedoms of the people concerned.

The above obligation also applies if the data controller has effectively taken cognisance of a breach regarding personal data at a designated data controller or third party, e.g. if a person concerned filed a complaint.

If the breach regarding personal data is likely to pose a high risk to the rights and freedoms of natural persons, the customer shall inform the person(s) concerned of the breach regarding personal data without delay, in accordance with Article 34 of the GDPR.

Both the customer and the data controller collaborate with the competent Belgian supervisory authority to provide the necessary information and limit the consequences of the breach.

For more information about our Privacy Policy or for complaints regarding your privacy, including exercising your right of access, you can contact our Data Protection Officer (DPO) on dpo@premed.be .
--

Last update: 13 July 2018