



# Beleid

Gegevensverwerking binnen G4S Belgium

DEPARTEMENT:

G4S CARE

## 1. Inleiding

Huidig document is een aanvulling op het “Algemeen Beleid Gegevensverwerking G4S Belgium”, specifiek voor het departement CARE van G4S.

## 2. Verwerking van Persoonsgegevens

Binnen het departement CARE zijn wij verantwoordelijk voor de uitbating en het beheer van opvangcentra voor asielzoekers. Bij de uitvoering van onze taken Verwerken wij regelmatig de volgende Persoonsgegevens:

- Gewone persoonsgegevens;
  - o Identiteitsgegevens: voornaam, achternaam, leeftijd, geslacht, adres, taal, geboorteplaats en -datum, kamer- en badgenummer, intake en outtake datum
  - o Privéleven: familie situatie, historische gegevens, incident gegevens
  - o Economische en financiële informatie: wettelijk statuut, gegevens maatschappelijk werker, gegevens maatschappelijke intake, observatieverslagen, evaluatieverslagen, bankkaart, oranje kaart, arbeidsgegevens, financiële status, inkomen
- Bijzondere persoonsgegevens;
  - o Ras/etnische afkomst
  - o Geloofsovertuiging (vermijden van conflicten)
  - o Nationaal uniek nummer
  - o Medische gegevens: medische achtergrond, medische interventies/behandelingen, gezondheidstoestand

Voor de volgende doeleinden:

- Opmaak en beheer van sociaal, medisch en administratief dossier per asielzoeker;
- Registratie in lijst van bewoners per opvangcentrum voor beheer sociaal, medisch en administratief dossier;
  - o Overzicht aantal bewoners (IN vs. OUT)
  - o Statistische informatie (aantal kinderen, vrouwen, mannen, etc.)
- Informeren van Fedasil;
- Etc.

In dat kader voeren wij de volgende Verwerkingen uit:

- Communicatie/transfer dossiers asielzoekers aan Fedasil in geval van overplaatsing, wijziging in sociaal dossier, etc.;
- Mogelijke uitwisseling van medische dossiers met artsen/ziekenhuizen;
- Mogelijke uitwisseling van informatie met advocaat en/of andere organisaties die voorzien in de sociale begeleiding van de asielzoeker;
- Mogelijke uitwisseling van informatie met de politie;
- Mogelijke uitwisseling van informatie met scholen;



- Etc.

Wij voeren deze Verwerkingen uit op basis van de volgende rechtsgronden:

- De verwerking is noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting die op G4S rust.

De Persoonsgegevens worden bijgehouden gedurende de looptijd van het desbetreffende contract tussen G4S en FEDASIL.

G4S kan steeds van deze termijnen afwijken om te voldoen aan contractuele of wettelijke verplichtingen.

### **3. GDPR-conform**

In de lijn van ons “Algemeen Beleid Gegevensverwerking G4S Belgium” behandelen wij persoonsgegevens conform de bepalingen opgenomen in de GDPR. Zo nemen wij bijvoorbeeld de volgende beveiligingsmaatregelen:

- Bewaring van papieren dossiers in afgesloten kast;
- Centraal beheer van machtigingen inzake toegang tot en verwerking van persoonsgegevens via beveiligde Drive door Management en lokale Coördinatie;
- Gelimiteerde toegang via beveiligde Drive tot persoonsgegevens beperkt tot daartoe gemachtigde personeelsleden;
- Geheimhoudingsplicht verankerd in arbeidsovereenkomsten en G4S policies;
- Werking met beveiligde systemen zoals Daktari, CareConnect en Match-It.

Daarnaast houden wij een Register van Verwerkingsactiviteiten bij, dat periodiek wordt geactualiseerd op instructie van onze Data Protection Officer.

Indien u van oordeel bent dat G4S België uw persoonsgegevens niet conform de GDPR verwerkt, heeft u steeds het recht een klacht in te dienen bij de Belgische Gegevensbeschermingsautoriteit.

### **4. Tot slot**

Dit beleid is vastgesteld door de directie van G4S Belgium op 17/03/2021.

Aanpassingen van dit beleid worden aangekondigd via de G4S website en de meest recente versie is gepubliceerd op <https://www.g4s.com/nl-be/privacy>.

Voor vragen en/of opmerkingen met betrekking tot dit beleid kunt u terecht bij de Data Protection Officer:

- E-mail: [privacy.gdpr@be.g4s.com](mailto:privacy.gdpr@be.g4s.com)
- Post : Koning Boudewijnlaan 30, B-1800 Vilvoorde, ter attentie van de Data Protection Officer