

## Privacy Statement

Dit privacy statement is opgesteld door Uitzendbureau Oost Nederland B.V. (hierna: UON) om aan te tonen dat wij zorgvuldig om gaan met uw persoons- en bedrijfsgegevens. Wij verwerken uw gegevens om onze diensten zo zorgvuldig mogelijk te kunnen uitvoeren.

### 1. (Potentiële) kandidaten

#### Van wie verzamelen wij persoonsgegevens?

Uw persoonsgegevens worden verzameld wanneer u gebruik maakt van onze diensten en/of omdat u deze gegevens zelf aan ons verstrekt. Wij verzamelen persoonsgegevens van:

Ingeschreven (potentiële) kandidaten (fysiek of online):

- sollicitanten;
- zzp-ers;
- flexwerkers.

#### Waarom verzamelen wij persoonsgegevens?

Deze gegevens worden verzameld en verwerkt voor de uitvoering van onze dienstverlening. Dit betreft het uitzenden, detacheren, payroll en bemiddeling van personeel. Ook zijn deze gegevens vereist voor het uitvoeren van onze planning, personeels- en salarisadministratie.

Uw persoonsgegevens worden verwerkt:

- om de overeenkomst en/of gebruikersvoorwaarden die we met u zijn aangegaan zo goed mogelijk uit te kunnen voeren;
- omdat wij als uitzendbureau wettelijk verplicht zijn deze gegevens in handen te hebben;
- op grond van een gerechtvaardigd belang in overeenstemming met vooraf aangegeven doelen. Wanneer het verzamelen van uw persoonsgegevens volgens deze doelen niet meer gerechtvaardigd zijn zullen deze worden gewist;
- met toestemming van uw ouders (of de persoon die de ouderlijke verantwoordelijkheid draagt), indien u jonger bent dan 16 jaar.

### **Welke gegevens verzamelen wij?**

We verzamelen persoonsgegevens die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van onze dienstverlening. Zonder deze gegevens is dit niet mogelijk. Soms zijn er aanvullende gegevens nodig die het uitvoeren van deze dienstverlening kunnen verbeteren zodat wij het beter kunnen afstemmen op uw wensen. Meer specifiek gaat het om de volgende persoonsgegevens die worden verzameld bij inschrijving:

- NAW gegevens;
- e-mail adres;
- geboortedatum;
- geboorteplaats;
- geslacht;
- Curriculum Vitae (CV);
- gegevens over beschikbaarheid en verlof;
- referenties;
- overige gegevens die ter tafel komen kunnen worden vast gelegd in een bezoeksrapport.

Op het moment dat u daadwerkelijk voor UON werkt/gaat werken/hebt gewerkt worden de volgende bijzondere persoonsgegevens ook verzameld:

- nationaliteit;
- BSN-nummer;
- identiteitsbewijs en/of paspoort;
- werkvergunning;
- overige gegevens in relatie tot personeels-, salaris- en verzuimregistratie.

### **Met wie delen wij uw gegevens?**

Uw gegevens kunnen worden (indien van toepassing) gedeeld met:

- opdrachtgevers waar wij u kunnen voorstellen, waar u via ons aan het werk kunt of bent, die ons vragen onze dienstverlening in te zetten voor uw bemiddeling en/of plaatsing;
- opleidings- en/of exameninstututen;
- auditors ten behoeve van certificeringen;
- pensioenfondsen;
- overheidsinstanties;
- collega's (intern).

Wij moeten ook uw gegevens verstrekken wanneer er sprake is van een gerechtelijk bevel of vonnis, denk hierbij aan bijvoorbeeld:

- stadsbank;
- bewind voering;
- overige schuldeisers.

## Hoelang worden uw persoonsgegevens bewaard?

- Wanneer u bij ons bent ingeschreven (zonder ooit voor ons gewerkt te hebben) worden uw gegevens tot 2 jaar na het laatste contact bewaard;
- Wanneer u werkt, hebt gewerkt, of gaat werken voor ons hanteren wij verschillende bewaartermijnen.
  - Arbeidsbemiddelingsgegevens, sollicitatiegegevens, screeningsinformatie, beoordelingsgegevens worden tot 2 jaar na het eindigen van uw uitzend-/arbeidsovereenkomst bewaard.
  - Kopie ID bewijs, tewerkstellingsvergunningen inclusief aanverwante documenten en loonheffingsverklaringen worden bewaard gedurende 5 jaar na het einde van het kalenderjaar van uitdiensttreding.
  - Re-integratiedossiers worden bewaard gedurende 2 jaar na het eindigen van de uitzend-/arbeidsovereenkomst. Indien er sprake is van eigenrisicodragerschap voor de Ziektewet (ZW) geldt een bewaartermijn van 5 jaar na laatste handeling aan het dossier. Indien sprake is van eigenrisicodragerschap WGA geldt een bewaartermijn van 10 jaar.
  - Pensioeninformatie worden gedurende 7 jaar na verlies van de actuele waarde bewaard.
  - Persoonsgegevens en documenten die fiscaal van belang zijn (zoals uitzendovereenkomsten/ arbeidsovereenkomsten, opleidingsafspraken, loonadministratie/gegevens, verklaringen inzake subsidies) worden bewaard gedurende 7 jaar na verlies van de actuele waarde.

## Welke rechten heeft u?

Wanneer wij gegevens van u in handen hebben heeft u recht op:

- inzage in de gegevens die wij van u hebben;
- rectificatie van uw gegevens;
- verwijdering of beperking van uw persoonsgegevens;
- beperking van de verwerking van uw persoonsgegevens;
- overdracht van uw gegevens.

## 2. Zakelijke persoonsgegevens

### Waarom verzamelen wij persoonsgegevens?

Wij verzamelen soms persoonsgegevens van personen die werkzaam zijn bij zakelijke relaties van UON. Dit doen wij voor het verstrekken van informatie over onze dienstverlening en overige activiteiten die van belang zijn voor onze relaties. Ook zijn deze gegevens van belang om een zakelijke relatie te onderhouden en een opdrachtovereenkomst te sluiten.

Deze persoonsgegevens worden verwerkt:

- om de overeenkomst en/of gebruikersvoorwaarden die we met u zijn aangegaan zo goed mogelijk uit te kunnen voeren;
- omdat wij als uitzendbureau wettelijk verplicht zijn deze gegevens in handen te hebben;
- op grond van een gerechtvaardigd belang in overeenstemming met vooraf aangegeven doelen. Wanneer het verzamelen van uw persoonsgegevens volgens deze doelen niet meer gerechtvaardigd zijn zullen deze worden gewist;
- voor rapportage- en facturatie doeleinden;
- met toestemming van de onderneming.

### **Welke gegevens verzamelen wij?**

- naam en contactgegevens;
- functie;
- gegevens van het bedrijf waar u voor werkt of vertegenwoordigt;
- deze en overige gegevens kunnen worden vastgelegd in een gespreksrapport.

### **Met wie delen wij uw gegevens?**

Uw gegevens kunnen worden (indien van toepassing) gedeeld met:

- (potentiële) kandidaten voor een functie bij de onderneming waar u werkzaam bent;
- auditors ten behoeve van certificeringen;
- derden aan wie wij, met uw uitdrukkelijke toestemming of op uw verzoek, uw gegevens delen;
- overheidsinstanties;
- incassobureau.

Wij moeten uw gegevens ook verstrekken wanneer er sprake is van een gerechtelijk bevel of vonnis.

### **Hoelang worden uw persoonsgegevens bewaard?**

- persoonsgegevens en documenten die fiscaal van belang zijn en/of onderdeel uitmaken van de civiele administratieve bewaarplicht die wij als onderneming hebben (zoals overeenkomsten en opdrachtbevestigingen) worden bewaard gedurende 7 jaar na verlies van de actuele waarde;
- (overige) contactinformatie wordt tot 2 jaar na het laatste contact bewaard.

### **Welke rechten heeft u?**

Wanneer wij gegevens van u in handen hebben heeft u recht op:

- inzage in de gegevens die wij van u hebben;
- rectificatie van uw gegevens;
- verwijdering of beperking van uw persoonsgegevens;
- beperking van de verwerking van uw persoonsgegevens;
- overdracht van uw gegevens.

### **3. Beveiliging**

Wij spannen ons tot het uiterste in om passende organisatorische en technische maatregelen te nemen om uw persoonsgegevens te beveiligen tegen onrechtmatige verwerking en/of verlies. Mocht er toch vermoeden bestaan van een datalek neem dan zo spoedig mogelijk contact met ons op.

### **4. Vragen**

Mochten er vragen en/of opmerkingen zijn naar aanleiding van dit Privacy Statement, neem dan contact op via:

**Uitzendbureau Oost Nederland**  
**Energiestraat 19b**  
**7442 DA Nijverdal**  
**0548-622206**  
**[info@uitzendbureau-oostnederland.nl](mailto:info@uitzendbureau-oostnederland.nl)**