



Schrepel 20 – 1648 GC – de Goorn
Postbus 69 – 1633 ZH – Avenhorn T. 0229 – 54 37 37



E. info@avenhornsvlechtbedrijf.nl

W. www.avenhornsvlechtbedrijf.nl

Privacyverklaring

Algemeen

Voor onze werkzaamheden is het in sommige gevallen noodzakelijk om persoonsgegevens te verwerken. Alle aan ons verstrekte en verkregen persoonsgegevens worden met zorg verwerkt zoals voorgeschreven in de Wet Keten Aansprakelijkheid (WKA), Wet Arbeid Vreemdelingen (WAV) en de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG).

Verzamelen en gebruiken van persoonsgegevens van sollicitanten, uitzendkrachten/payrollwerknemers, inleenkrachten, stagiaires en werknemers

Graag maken wij u er op attent dat wij de persoonsgegevens die u ons verstrekt zullen verzamelen en gebruiken omdat dit noodzakelijk is voor het doorlopen van de sollicitatieprocedure of om een (eventuele) arbeidsovereenkomst/stageovereenkomst/uitzendovereenkomst te sluiten en uit te voeren. Daarnaast zijn bepaalde persoonsgegevens nodig voor de nakoming en uitvoering van overeenkomsten. Ook verzamelen en gebruiken wij uw persoonsgegevens om aan bepaalde wettelijke verplichtingen te kunnen voldoen. Deze wettelijke verplichtingen hebben bijvoorbeeld te maken met de vaststelling en verschuldigdheid van belastingen en premies voor werknemers.

Gelet op deze noodzaak bent u verplicht om de hiervoor benodigde persoonsgegevens aan ons te verstrekken. Als u ons geen of onvoldoende persoonsgegevens verstrekt, dan kunnen wij mogelijk geen overeenkomst met u aangaan en uitvoeren of aan onze wettelijke verplichtingen voldoen.

Bent u (payroll-)werknemer of stagiair, dan gebruiken wij uw gegevens voor het opstellen, uitvoeren en beëindigen van de arbeids- of stageovereenkomst of de arbeidsrelatie. Hieronder wordt onder meer verstaan:

- a) de behandeling van personeelszaken;
- b) het vaststellen en uitbetalen van het salaris, vergoedingen en andere geldbedragen; en
- c) het vaststellen en betalen van eventuele belastingen, premies en andere fiscale verplichtingen ten behoeve van u als werknemer of stagiair.

Bent u een sollicitant, dan gebruiken wij uw gegevens om met u te kunnen communiceren over het verloop van de sollicitatieprocedure, de beoordeling van uw geschiktheid voor een functie die vacant is of kan komen en de eventuele afhandeling van de door u gemaakte onkosten.

Bent u een uitzendkracht, dan zullen wij de gegevens die wij verkrijgen van het uitzendbureau gebruiken voor de beoordeling van uw geschiktheid voor een functie die vacant is of kan komen en voor de uitvoering van de uitzendovereenkomst.

(3) Doorgifte aan derden

Het is mogelijk dat wij uw persoonsgegevens doorgeven aan andere partijen. Deze andere partijen kunnen overheidsorganen zijn, maar ook partijen die in onze opdracht werkzaamheden uitvoeren of partijen aan wie wij verplicht zijn gegevens te verstrekken in verband met de (uitvoering van de) overeenkomst. Ook is het verplicht in verband met de Wet Ketenaansprakelijkheid en Wet Arbeid Vreemdelingen bepaalde gegevens te delen met derde partijen. Het gaat om de volgende partijen:

- o de Belastingdienst;
- o het UWV;
- o onze arbodienst/bedrijfsarts;
- o de Inspectie voor Sociale Zaken en Werkgelegenheid;
- o het Pensioenfonds;
- o de leasemaatschappij;
- o de verzuimverzekeraar;
- o onze accountant/boekhouder/salarisadministrateur;
- o Onderaannemers en/of opdrachtgevers i.v.m. WKA en WAV

Soms zal het verstrekken van uw gegevens aan een ander noodzakelijk zijn om te kunnen voldoen aan de wet, zoals het geval is bij doorgifte aan de Belastingdienst, het UWV, de arbodienst/bedrijfsarts, het (verplicht gestelde) Pensioenfonds en de Inspectie voor Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

In andere gevallen is de doorgifte noodzakelijk om de (arbeids)overeenkomst met u te kunnen uitvoeren, zoals bij doorgifte aan de leasemaatschappij. Bij verstrekking van uw gegevens aan onze verzuimverzekeraar hebben wij een gerechtvaardigd belang, namelijk dat wij daardoor aanspraak kunnen maken op een verzekeringsuitkering.

Daarnaast zijn er partijen die in onze opdracht werkzaamheden uitvoeren, zoals de accountant/boekhouder/salarisadministrateur. Bij deze doorgifte van uw gegevens hebben wij een gerechtvaardigd belang. Deze werkzaamheden zijn uitbesteed vanwege (onder meer) de kennis en expertise die onze accountant/boekhouder/salarisadministrateur bezit. Om de (arbeids)overeenkomst met u uit te voeren, heeft de accountant/boekhouder/salarisadministrateur uw persoonsgegevens nodig.

Voor onderaannemers geldt dat wij gegevens dienen te verstrekken aan onze opdrachtgevers op basis van de Wet Keten Aansprakelijkheid (WKA) en Wet Arbeid Vreemdelingen (WAV) welke onderdeel uitmaken van de gesloten overeenkomst en zorg dragen voor betaling van verrichte werkzaamheden. Bij deze doorgifte hebben wij een gerechtvaardigd belang.

Verder maken wij gebruik van eigen serversystemen waar onze opslag plaatsvindt en systemen draaien. Dit gebeurt aan de hand van Microsoft Office en de bijbehorende opslagmogelijkheden voor e-mails en andere bestanden. Wij hebben bij deze twee doorgiften een gerechtvaardigd belang, omdat wij gegevens digitaal willen opslaan en verwerken en uitbesteding hiervan verschillende voordelen heeft.

(4) Bewaarperiode persoonsgegevens

Wij zullen uw sollicitatiegegevens uiterlijk 4 weken na het eindigen van de sollicitatieprocedure verwijderen, tenzij u ons toestemming heeft gegeven om uw gegevens voor een periode van maximaal 1 jaar te bewaren.

De persoonsgegevens uit de salarisadministratie die fiscaal van belang zijn zullen wij bewaren gedurende een periode van 7 jaar nadat u uit dienst bent getreden. Deze bewaartermijn hangt samen met een voor ons geldende wettelijke verplichting. Loonbelastingverklaringen en een kopie van uw identiteitsbewijs zullen wij 7 jaar na het einde van uw dienstverband bewaren. Na de 7 jaar zal het volledige personeelsdossier worden verwijderd.

Voor andere gegevens hanteren wij een bewaartermijn van uiterlijk 7 jaar na afloop van de overeenkomst, tenzij blijkt dat bepaalde persoonsgegevens voor ons noodzakelijk zijn om te voldoen aan een wettelijke (bewaar)plicht of als sprake is van een arbeidsconflict of rechtszaak. Bij 'andere gegevens uit de personeels- of loonadministratie' moet u bijvoorbeeld denken aan arbeidsovereenkomsten, verslagen van beoordelings- en functioneringsgesprekken, correspondentie over benoeming, promotie, degradatie en ontslag, getuigschriften en administratieve verzuimgegevens.

(5) Uw rechten

U heeft het recht om ons te vragen om uw eigen persoonsgegevens te mogen inzien. Als daartoe aanleiding bestaat, kunt u ons ook verzoeken om aanvulling van uw persoonsgegevens of om het wijzigen van onjuistheden. Daarnaast heeft u het recht om te vragen om uw persoonsgegevens te wissen of het gebruik van uw persoonsgegevens te beperken. Ook kunt u bij ons bezwaar maken tegen het verzamelen en gebruiken van uw gegevens. Vindt u dat wij onjuist omgaan met uw persoonsgegevens dan kunt u hierover een klacht indienen bij de organisatie die toezicht houdt op de privacyregels, de Autoriteit Persoonsgegevens. Tot slot kunt u ons verzoeken om verkrijging van uw persoonsgegevens of overdracht van die gegevens aan een ander.

U kunt de hierboven genoemde rechten niet onder alle omstandigheden uitoefenen. Hebben wij uw persoonsgegevens bijvoorbeeld nodig om de wet na te leven, dan kunt u geen bezwaar maken of verzoeken om wissing.

Om uw rechten te kunnen uitoefenen kunt u zich wenden tot: Avenhorns Vlechtbedrijf bv – J. van den Berg – Schrepel 20 1648 GC – de Goorn – 0229-543737 – info@avenhornslechtbedrijf.nl Ook met vragen of voor meer informatie over het verzamelen en gebruiken van uw persoonsgegevens kunt u uiteraard contact met ons opnemen.