

## **Privacy verklaring**

### **Verzamelen en gebruiken van persoonsgegevens van sollicitanten, uitzendkrachten/payroll-werknemers, stagiaires en werknemers**

Graag maken wij u er op attent dat wij de persoonsgegevens die u Willemse Staalconstructies verstrekt zullen verzamelen en gebruiken omdat dit noodzakelijk is voor het doorlopen van de sollicitatieprocedure of om een (eventuele) arbeidsovereenkomst / stage-overeenkomst / uitzendovereenkomst te sluiten en uit te voeren.

Daarnaast zijn bepaalde persoonsgegevens nodig voor de nakoming en uitvoering van bepalingen uit de voor ons geldende CAO. 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 verschuldigheid van belastingen en premies voor werknemers. Gelet op deze noodzaak bent u verplicht om de hiervoor benodigde persoons-gegevens te verstrekken.

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;
- 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.

### **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) arbeidsovereenkomst.

Het gaat om de volgende partijen:

- Belastingdienst;
- UWV;
- arbodienst/bedrijfsarts;
- Inspectie voor Sociale Zaken en Werkgelegenheid;

- Pensioenfonds;
- accountant/salarisadministrateur;
- branche organisatie;
- ERP leverancier;
- opleidingsinstituten cq certificerende instellingen;
- (project specifieke) opdrachtgevers

Daarnaast maken wij gebruik van Microsoft Office en de bijbehorende opslagmogelijkheden voor e-mails en andere bestanden. Wij hebben bij deze doorgifte een gerechtvaardigd belang, omdat wij gegevens digitaal willen opslaan en verwerken hiervan verschillende voordelen heeft.

### **Bewaarperiode persoonsgegevens**

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

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 geldende wettelijke verplichting. Loonbelastingverklaringen en een kopie van uw identiteitsbewijs zullen wij 5 jaar na het einde van uw dienstverband bewaren. Ook deze bewaartermijn hangt samen met een geldende wettelijke verplichting.

Voor andere gegevens uit de personeels- of loonadministratie hanteren wij een bewaartermijn van uiterlijk 2 jaar nadat uw dienstverband is beëindigd, tenzij blijkt dat bepaalde persoonsgegevens 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.

### **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. Bezwaar maken tegen het verzamelen en gebruiken van uw gegevens is mogelijk.

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.