easy way hiker solutions

PRIVACY STATEMENT

INLEIDING

Dit is het privacy statement indirecte medewerkers van USG Solutions B.V., h.o.n. Easy Way Hiker Solutions (hierna te noemen Easy Way Hiker Solutions). In dit privacy statement informeren wij jou over de persoonsgegevens die wij over je verwerken, hoe we dit doen én voor welke doeleinden.

Dit privacy statement is van toepassing op alle kandidaten voor de functie van hiker bij Easy Way Hiker Solutions en medewerkers die als hiker werkzaam zijn bij Easy Way Hiker Solutions.

VERANTWOORDELIJK VOOR JOUW PERSOONSGEGEVENS

Easy Way Hiker Solutions en RGF Staffing Shared Services the Netherlands B.V. zijn verwerkingsverantwoordelijke voor de verwerking van jouw persoonsgegevens, zoals bedoeld in de wet- en regelgeving op het gebied van privacy. RGF Staffing Shared Services the Netherlands B.V. ondersteunt Easy Way Hiker Solutions op onder andere administratief en facilitair gebied.

Easy Way Hiker Solutions heeft het hoofdkantoor aan de Spoorstraat 200 te (4811 BH) Breda, telefoonnummer +31 (0)76 530 74 00.
RGF Staffing Shared Services the Netherlands B.V. heeft het hoofdkantoor aan de P.J. Oudweg 61 te (1314 CK) Almere.

Wij maken onderdeel uit van Recruit Holdings Co. Ltd, gevestigd te Japan.

WANNEER VERWERKEN WIJ JOUW GEGEVENS?

Wij verwerken je persoonsgegevens op het moment dat je contact met ons opneemt en je gegevens bij ons achterlaat.

Dit kan bijvoorbeeld via onze website wanneer je solliciteert op een functie bij ons, maar ook als je bij ons langskomt op de vestiging of wanneer je ons per email/brief of telefonisch benadert of als (potentieel) zakelijke relatie je diensten aanbiedt.

Voor de informatie die wij over je verwerken als je één van onze websites bezoekt, de zogenaamde cookies, verwijzen wij je naar het cookiestatement op de betreffende website.

VOOR WELKE DOELEN GEBRUIKEN WIJ JOUW PERSOONSGEGEVENS?

JE SOLLICITEERT

Wanneer je solliciteert op een functie via Easy Way Hiker Solutions dan worden je gegevens gebruikt om:

- met jou in contact te treden en contact te onderhouden over je sollicitatie;
- je geschiktheid voor de functie waarop je hebt gesolliciteerd te kunnen beoordelen;

JE BENT AAN HET WERK

Wij verwerken jouw persoonsgegevens voor de volgende doelen:

- om met jou een werknemers-/werkgeversrelatie aan te gaan en te onderhouden en hiervoor een personeels-, verzuim- en/of salarisadministratie te voeren;
- om onze re-integratieverplichtingen na te komen;
- om een relatie gericht op het uitvoeren van opdrachten aan te gaan en te onderhouden;
- om uitvoering te geven aan de arbeidsovereenkomst
- om een financiële-, opdracht- en contractadministratie te voeren (waaronder het doen van betalingen en het sluiten van contracten);
- om je te begeleiden, op te (laten) leiden en/of aan te sturen bij de uitoefening van je werkzaamheden;
- om je mening uit te vragen over specifieke onderwerpen, bij voorbeeld in een tevredenheidsonderzoek;
- om te beoordelen of je voor een (premie)korting en/of subsidie in aanmerking komt of onder een (premie)korting- of subsidieregeling valt;
- om te voldoen aan het vanuit de overheid opgelegde doeleinde om personen met een grote(re) afstand tot de arbeidsmarkt aan het werk te helpen;
- om je persoonlijke ontwikkeling te bevorderen en te stimuleren, je deel te (kunnen) laten nemen aan (online) testen en testresultaten te kunnen genereren;
- om je toegang te kunnen geven tot en gebruik te kunnen laten maken van onze systemen, besloten webomgevingen en portaal;
- Om klanten te informeren wie hun contactpersoon is.

JE BENT EEN ZAKELIJKE RELATIE

Je gegevens worden gebruikt om:

- uitvoering te kunnen geven aan de gevraagde dienstverlening en/of de overeengekomen opdracht en/of overeenkomst;
- een relatie gericht op het verwerven en uitvoeren van opdrachten aan te gaan, te onderhouden en hiervoor een (financiële) administratie te voeren.

DAARNAAST KUNNEN WIJ JOUW PERSOONSGEGEVENS GEBRUIKEN VOOR:

- legitieme bedrijfsprocessen en activiteiten, waaronder voor managementdoeleinden en het genereren van managementinformatie en -rapportages, het uitvoeren van marktanalyses, het doen van data analyses, bijhouden van statistieken, (interne en externe) controles, informatiebeveiliging, audits en accountantscontroles,

bedrijfstransacties (samenwerkingsverbanden, koop/verkoop) en het bevorderen en handhaven van de bedrijfsveiligheid;
- naleving van of onderzoek naar (vermoedelijke) overtreding van overeengekomen afspraken, interne beleidsregels/instructies en/of wet- en regelgeving;
- om de geldende wet- en regelgeving na te kunnen komen;
- om je te informeren over zaken die voor de uitvoering van uw werkzaamheden relevant zijn, over onze organisatie, activiteiten en/of vakinhoudelijke informatie (bijvoorbeeld via e-mail, nieuwsbrieven, bedrijfsmagazines en vakliteratuur).

WELKE PERSOONSGEGEVENS VERWERKEN WIJ?

ALS JE HEBT GESOLLICITEERD, MAAR NOG NIET HEBT GEWERKT

- NAW-gegevens (naam, adres, woonplaats) en initialen
- Emailadres, telefoonnummer en eventuele andere contactgegevens
- Titel, geslacht
- Geboortedatum
- Kandidaatnummer
- (Wens)functie
- Curriculum vitae (CV), werkervaring, werklocatie, talen, opleiding- en scholingsgegevens (certificaten en diploma's)
- Foto* (indien je hiervoor separaat en uitdrukkelijk toestemming hebt gegeven)
- BSN om na te gaan of je bent opgenomen in het doelgroepregister UWV
- Doelgroepstatus/doelgroepverklaring (indien van toepassing)
- Screeningsinformatie, waaronder VOG, getuigschriften, referenties
- Gewenst salaris
- Beschikbaarheid (aantal uren per week en welke dagen van de week)
- Reisafstand bereidbaarheid
- Rijbewijs
- Type ID bewijs en documentnummer (indien bij sollicitatie verwerkt)
- Video- en Audio-transcriptie van een intakegesprek (indien je hiervoor separaat en uitdrukkelijk toestemming hebt gegeven)
- Andere door jou in het kader van de sollicitatie verstrekte gegevens
- Een gebruikersnaam en wachtwoord om toegang te verkrijgen tot onze besloten web- en mijnomgevingen en/of (self service) portals (indien aan jou verstrekt)
- Een Avatar, wanneer je deze in de mijnomgeving hebt aangemaakt

ALS JE VOOR ONS WERKT OF HEBT GEWERKT

- Alle bovenstaande gegevens en:
- Nationaliteit, geslacht
- Geboortedatum
- Doelgroepinformatie/doelgroepverklaring (indien van toepassing)
- Burgerlijke staat
- Bankrekeningnummer
- Personeelsnummer
- BSN, kopie ID-bewijs, kopie werkvergunning, kopie verblijfsvergunning (voor zover bij wet- en/of regelgeving voorgeschreven, biometrische code en foto als je je identiteit op afstand verifieert

- Screeningsinformatie inclusief VOG, getuigschriften, referenties
- Beoordelingsgegevens en gegevens met betrekking tot loopbaanbegeleiding
- Gegevens betreffende de functie of voormalige functies
- Dienstverbandgegevens
- Gegevens met betrekking tot arbeidsvoorwaarden en de uitvoering ervan
- Gegevens van gezinsleden waar noodzakelijk met het oog op de overeengekomen arbeidsvoorwaarden
- Aanwezigheidsadministratie (in verband met onder andere verlof en verzuim)
- Re-integratiedossiers
- Elektronische identificatiegegevens (wachtwoorden, pc-naam, IP-adres, locatie, browsergeschiedenis, gebruikersnaam) of andere informatie die kan worden waargenomen tijdens het monitoren van of toegang tot onze IT-infrastructuur (apparaten, systemen, enz.) in uitzonderlijke omstandigheden, zoals genoemd in de Nederlandse Algemene Verordening Gegevensbescherming (“AVG”) en de Uitvoeringswet AVG (“UAVG”) (bijv. mailboxinformatie)
- Andere informatie benodigd voor de uitvoering van jouw dienstverband, opdracht en/of werkzaamheden

JE BENT EEN ZAKELIJKE RELATIE

- Zakelijke contactgegevens
- Gegevens voor het onderhouden van de relatie
- Een gebruikersnaam en wachtwoord om toegang te verkrijgen tot onze besloten webomgevingen en/of (self service) portals (indien aan jou verstrekt).

RECHTSGRONDEN VAN VERWERKING PERSOONSGEGEVENS

Jouw persoonsgegevens verwerken wij op basis van de volgende rechtsgronden:

- de verwerking is noodzakelijk voor de **uitvoering van een overeenkomst** die wordt of is aangegaan en waarbij jij partij bent. Denk hierbij aan het afsluiten van een dienstverleningsovereenkomst of arbeidsovereenkomst zoals toegelicht onder het doelen “*Je bent aan het werk*” en “*Je bent een zakelijke relatie*”. Ook de behandeling van je persoonsgegevens in het kader van een sollicitatie (al dan niet ingediend via onze website) valt hieronder.
- de gegevensverwerking is voor ons noodzakelijk om een wettelijke verplichting na te komen, bijvoorbeeld het opnemen van een kopie van je ID-bewijs in onze administratie bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst;
- de gegevensverwerking is noodzakelijk in verband met een gerechtvaardigd (bedrijfs)belang dat wij hebben, te weten:
  - legitieme bedrijfsprocessen en activiteiten, waaronder het genereren van managementinformatie en -rapportages, het uitvoeren van marktanalyses, data analyses, bijhouden van statistieken, (interne en externe) controles, audits en accountantscontroles, het afsluiten van verzekeringen, bedrijfstransacties (samenwerkingsverbanden, koop/verkoop) en het bevorderen en handhaven van de bedrijfsveiligheid;
  - naleving van of onderzoek naar (vermoedelijke) overtreding van overeengekomen afspraken, interne beleidsregels/instructies en/of wet- en regelgeving;
  - om je te informeren over zaken die voor de uitvoering van jouw werkzaamheden relevant zijn, over onze organisatie, activiteiten en/of vakinhoudelijke informatie

(bijvoorbeeld via e-mail, nieuwsbrieven, bedrijfsmagazines en vakliteratuur).
- het informeren van klanten en/of kandidaten wie de contactpersoon is.
- het waarborgen van jouw veiligheid

- de persoonsgegevens worden verwerkt met jouw toestemming of jouw uitdrukkelijke toestemming, bijvoorbeeld foto's. Een gegeven toestemming kun je op ieder moment weer intrekken, wat betekent dat wij vanaf dat moment het betreffende persoonsgegeven niet meer verwerken voor het doeleinde waarvoor toestemming is gevraagd;
- De verwerking is noodzakelijk met het oog op de goede uitvoer van wettelijke voorschriften en/of aanspraken en/of de re-integratie of begeleiding van werknemers of uitkeringsgerechtigden.

BEVEILIGING VAN JOUW PERSOONSGEGEVENS

Wij spannen ons tot het uiterste in om passende organisatorische en technische maatregelen te nemen om je persoonsgegevens te beveiligen tegen onrechtmatige verwerking en/of verlies. We zijn ISO27001 gecertificeerd.
Dit eisen wij ook van leveranciers/verwerkers waar wij mee samenwerken.

We zorgen ervoor dat jouw gegevens alleen inzichtelijk zijn voor bevoegden. Werknemers van Easy Way Hiker Solutions en RGF Staffing - en leveranciers/verwerkers die toegang hebben tot jouw persoonsgegevens, zijn gehouden aan een geheimhoudingsbeding.

AAN WIE WORDEN JOUW PERSOONSGEGEVENS DOORGEGEVEN?

BINNEN ONZE ONDERNEMING

Wij zijn onderdeel van Recruit Holdings Co. Ltd, gevestigd te Japan, hierna: Recruit. Jouw persoonsgegevens kunnen, in beperkte mate, worden gedeeld met Recruit voor legitieme bedrijfsprocessen en activiteiten, waaronder managementanalyses, het afgeven van prognoses, (interne en externe) controles, audits en accountantscontroles, bedrijfstransacties (samenwerkingsverbanden, koop/verkoop). De Europese Commissie heeft het adequaatheidsbesluit met betrekking tot Japan vastgesteld. Dit betekent dat Japan een gelijkwaardig beschermingsniveau hanteert voor persoonsgegevens als onder de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Voor meer informatie hierover, kun je je wenden tot onze Functionaris voor de Gegevensbescherming, zie hiervoor de gegevens onder 'Contact'.

BUITEN ONZE ONDERNEMING

Jouw persoonsgegevens worden ook gedeeld met externe partijen, personen en bedrijven buiten ons concern.

Wij delen jouw persoonsgegevens met externe partijen om de overeenkomst die wij met je zijn aangegaan uit te voeren. Bij een arbeidsovereenkomst verstrekken wij jouw persoonsgegevens, waar dit noodzakelijk is voor de uitvoering ervan, aan bijvoorbeeld onze pensioenuitvoerder, het UWV en opleidingsinstanties. Wij maken daarnaast gebruik

van externe bedrijven, onderaannemers en/of leveranciers (waaronder zogenaamde verwerkers) die op ons verzoek specifieke taken of opdrachten uitvoeren en met wie jouw persoonsgegevens kunnen worden gedeeld. Enkele voorbeelden:

- er wordt gebruikt gemaakt van externe hosting providers, waaronder cloud providers voor de opslag, het beheer van jouw gegevens;
- er wordt gebruik gemaakt van externe partijen met applicaties/tools waaronder op het gebied van recruitment-/assessments, personeelsmanagement;
- andere specifieke taken die zijn uitbesteed betreffen onder meer verzuimbegeleiding, IT ondersteuning en facility management;
- er vindt inschakeling van externe adviseurs en/consultants plaats.

Een extern bedrijf waarmee wij werken en die in beperkte mate persoonsgegevens verwerkt buiten Europa:

- Solid Online - gevestigd in Nederland met een 2e lijns ondersteunende helpdesk functie in India.

Wij maken alleen gebruik van externe bedrijven buiten Europa als sprake is van een passend beschermingsniveau voor de verwerking van persoonsgegevens. Indien er geen sprake is van een door de Europese Commissie vastgesteld adequaatheidsbesluit worden de EU modelcontracten (standaard bepalingen inzake gegevensbescherming) vastgesteld door de Europese Commissie overeengekomen. Verder worden er, waar nodig, aanvullende maatregelen getroffen en afspraken gemaakt om je persoonsgegevens zo goed mogelijk te beschermen.
Voor meer informatie over deze partijen en/of om een kopie van de EU modelcontracten te raadplegen, kun je contact opnemen met onze Functionaris voor de Gegevensbescherming, zie hiervoor de gegevens onder ‘Contact’.

Wij verstrekken de persoonsgegevens die noodzakelijk zijn voor deze externe partijen om hun werkzaamheden te doen.

Ook verstrekken wij jouw persoonsgegevens aan externe partijen, zoals politie en overheidsinstellingen indien wij daartoe op grond van de geldende wet- en/of regelgeving, door middel van een gerechtelijk bevel of een rechtelijk vonnis zijn gerechtigd of worden verplicht of wanneer je daarvoor toestemming hebt gegeven.

HOE LANG WORDT JOUW INFORMATIE BEWAARD?

Je persoonsgegevens worden bewaard overeenkomstig wet- en regelgeving en voor zolang noodzakelijk voor de doeleinden waarvoor deze gegevens zijn verzameld.

JE HEBT GESOLLICITEERD

Je gegevens worden maximaal tot 4 weken na einde van de procedure bewaard, tenzij je toestemming hebt gegeven om je gegevens maximaal 1 jaar te bewaren.

JE WERKT OF HEBT GEWERKT

- Sollicitatiegegevens, screeningsinformatie, beoordelingsgegevens en andere dossiergegevens bewaren we tot 2 jaar na het eindigen van je overeenkomst.

- Kopie ID bewijs, tewerkstellingsvergunningen inclusief aanverwante documenten en loonheffingsverklaringen bewaren we gedurende 5 jaar na het einde van het kalenderjaar van uitdiensttreding. De biometrische code en foto bij identificatie op afstand worden direct na verificatie verwijderd.
- Re-integratiedossiers bewaren we gedurende 2 jaar na het eindigen van de 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 overeenkomsten, opleidingsafspraken, loonadministratie/gegevens, verklaringen inzake subsidies) worden bewaard gedurende 7 jaar na verlies van de actuele waarde.

JE BENT EEN ZAKELIJKE RELATIE

- Persoonsgegevens en documenten die fiscaal van belang zijn en/of onderdeel uitmaken van de civiele administratieve bewaarplicht die wij als onderneming hebben bewaren we gedurende 7 jaar na verlies van de actuele waarde.
- (Overige) contactinformatie bewaren we tot 2 jaar na het laatste contact.

Van de hier genoemde termijnen kan door ons worden afgeweken waar noodzakelijk (bijvoorbeeld bij claims) en/of met het oog op een (afwijkende) wettelijke verplichting.

WAT ZIJN JE RECHTEN?

Je kunt ons op elk gewenst moment verzoeken om inzage in je persoonsgegevens of om het wijzigen, aanvullen of verwijderen ervan. Wanneer je beschikt over een eigen besloten web-omgeving of een portal, dan kun je mogelijk ook zelf je persoonsgegevens (gedeeltelijk) wijzigen, aanvullen of verwijderen.

Daarnaast kun je ons vragen om de persoonsgegevens die wij over jou verwerken te beperken en/of om je persoonsgegevens over te dragen (dataportabiliteit).

RECHT VAN BEZWAAR

Ook met bezwaren over de wijze waarop wij met jouw persoonsgegevens omgaan, kun je je tot ons wenden.

Je verzoeken en/of bezwaren kun je richten aan onze Functionaris voor de Gegevensbescherming, zie hiervoor de gegevens onder ‘Contact’. We nemen zo spoedig mogelijk, uiterlijk binnen een maand contact met je op inzake je verzoek.

BIJ VRAGEN, OPMERKINGEN EN KLACHTEN

Als je vragen, opmerkingen of klachten hebt met betrekking tot dit privacy statement of de manier waarop wij jouw persoonsgegevens verwerken, dan vragen wij je contact op te

nemen met onze Functionaris voor de Gegevensbescherming, zie hieronder de gegevens onder ‘Contact’.

Je hebt eveneens het recht om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens.

CONTACT

Mevrouw C. Bos, Functionaris voor de Gegevensbescherming (FG)
privacy@rgfstaffing.nl
RGF Staffing Shared Services the Netherlands B.V.
P.J. Oudweg 61
1314 CK Almere

AANPASSINGEN PRIVACY STATEMENT

Wij kunnen dit privacy statement aanpassen. Het meest actuele privacy statement is altijd via internet te raadplegen.