

PRIVACY STATEMENT

Wij hechten veel belang aan uw privacy. Wanneer u informatie aan ons verstrekt, zullen wij hier zo zorgvuldig mogelijk mee omgaan. Hoe wij dit doen en voor welke doeleinden wij de informatie gebruiken, staat omschreven in dit privacy statement.

Wie zijn wij?

Dit is een privacy statement van Advance. Een full-service dienstverlener op het gebied van arbeid en arbeidsbemiddeling voor de onderwijssector. Wij zijn gevestigd te Krimpen aan den IJssel, Nieuwe Tiendweg 11a.

Wij zijn verantwoordelijke als bedoeld in de wet- en regelgeving op het gebied van privacy voor de verwerking van uw persoonsgegevens.

Voor welke doeleinden gebruiken wij uw informatie?

Arbeidsbemiddeling en/of terbeschikkingstelling bij een opdrachtgever

Wanneer u persoonsgegevens aan ons verstrekt voor (het aangegeven doel van) arbeidsbemiddeling, waarvan sprake kan zijn indien u solliciteert naar een specifieke functie bij ons en/of om via ons bemiddeld te worden naar werk bij een opdrachtgever, bijvoorbeeld bij een gerichte sollicitatie, een open sollicitatie of een algemene inschrijving, dan worden uw persoonsgegevens opgenomen in onze datasysteem. Opname in ons datasysteem betekent dat de door u verstrekte persoonsgegevens voor het doel van het vinden van en/of de bemiddeling naar (nieuw) werk kunnen worden gedeeld met al onze medewerkers, die zich hiermee bezighouden. U kunt dan door een van onze medewerkers worden benaderd met vacatures, die mogelijk interessant zijn voor u, ook indien er sprake was van een gerichte of open sollicitatie op een specifieke vacature.

- Om met u een arbeidsbemiddelingsrelatie aan te gaan en te onderhouden en u te bemiddelen naar werk bij onze opdrachtgevers.
- Om uw persoonlijke ontwikkeling en inzetbaarheid te bevorderen en te stimuleren, waaronder in de vorm van opleidingen en trainingen.
- Om uw geschiktheid voor een functie of opdracht te kunnen beoordelen.
- Om u in contact te brengen met of voor te stellen aan één of meerdere (potentiële) opdrachtgevers en/of relaties.
- Om u ter beschikking te stellen aan en werkzaamheden te laten verrichten voor opdrachtgevers.
- Om met u een opdracht- /uitzend- /detacheringsovereenkomst/arbeidsovereenkomst of andersoortige overeenkomst te sluiten dan wel werknemers-/werkgeversrelatie aan te gaan en te onderhouden en hiervoor een personeels-, financiële-, uren-, verzuim- en/of salarisadministratie te voeren.
- Om onze re-integratieverplichtingen na te komen;
- Om te beoordelen of u 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.
-

Afhandeling sollicitaties vaste/indirecte medewerkers

Het betreft persoonsgegevens verstrekt voor sollicitaties op functies/vacatures bij onze eigen onderneming en niet voor (het aangegeven doel van) arbeidsbemiddeling en/of terbeschikkingstelling bij een derde.

- Om met u in contact te treden en contact te onderhouden over uw sollicitatie.
- Om uw geschiktheid voor een interne functie of opdracht waarop u hebt gesolliciteerd te kunnen beoordelen.

Het aangaan van een zakelijke relatie

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

Ook kunnen wij uw persoonsgegevens voor de navolgende doeleinden 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, 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 u te informeren over onze dienstverlening, overige activiteiten en/of vakinhoudelijke informatie (bijvoorbeeld via e-mail, nieuwsbrieven, bedrijfsmagazines en vakliteratuur) en om u aanbiedingen te kunnen doen, tenzij door u wordt aangegeven dat u geen prijs stelt hierop.

Welke persoonsgegevens verwerken wij?

Bij arbeidsbemiddeling (zonder dat u voor ons heeft gewerkt):

- NAW-gegevens (naam, adres, woonplaats)
- Emailadres, telefoonnummer en eventuele andere contactgegevens
- Geboortedatum, geslacht
- Curriculum Vitae (cv), werkervaring, opleiding- en scholingsgegevens
- Foto (indien u hiervoor toestemming hebt gegeven)
- Doelgroep status/doelgroepverklaring (indien van toepassing)
- Andere door u in het kader van de sollicitatie verstrekte gegevens

U werkt of gaat werken via ons (terbeschikkingstelling bij een opdrachtgever):

- De hierboven bij 'arbeidsbemiddeling' genoemde gegevens
- Nationaliteit, geboorteplaats, burgerlijke staat
- Bankrekeningnummer

- Personeelsnummer
- Polis- of klantnummer zorgverzekeraar
- BSN, kopie ID-bewijs, kopie werkvergunning, kopie verblijfsvergunning
- KVK no. en BTW no.
- 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
- Andere informatie benodigd voor de uitvoering van uw dienstverband, opdracht en/of werkzaamheden.

U bent een zakelijke relatie

- Zakelijke contactgegevens
- Gegevens voor het onderhouden van de relatie

Grondslagen van verwerking persoonsgegevens

Uw persoonsgegevens verwerken wij op de navolgende rechtsgronden:

- De verwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst die wordt aangegaan of is aangegaan en waarbij u partij bent, bijvoorbeeld een dienstverleningsovereenkomst, overeenkomst tot arbeidsbemiddeling, arbeidsovereenkomst, opdrachtovereenkomst;
- De gegevensverwerking is voor ons noodzakelijk om een wettelijke verplichting na te komen, bijvoorbeeld de controle van uw ID-bewijs bij arbeidsbemiddeling of 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, 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 u te informeren over onze dienstverlening, overige activiteiten en/of vakinhoudelijke informatie (bijvoorbeeld via e-mail, nieuwsbrieven) en om u aanbiedingen te kunnen doen.
- de persoonsgegevens worden verwerkt met uw toestemming, bijvoorbeeld sollicitaties van vaste/indirecte medewerkers, of uw uitdrukkelijke toestemming, bijvoorbeeld foto's. Een gegeven toestemming kunt u te allen tijde weer intrekken, wat betekent dat wij vanaf dat moment het betreffende persoonsgegeven niet meer verwerken voor het doeleinde waarvoor toestemming is gevraagd.

- de gegevensverwerking is noodzakelijk met het oog op de uitvoering van verplichtingen, die wij als werkgever hebben op het gebied van het arbeidsrecht en sociaalzekerheidsrecht bij verzuim en re-integratie.

Beveiliging van uw informatie

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. Werknemers van Advance die toegang hebben tot uw persoonsgegevens, zijn gehouden aan een geheimhoudingsbeding.

Hoe wordt uw informatie gedeeld?

Binnen onze organisatie

Uw persoonsgegevens delen wij binnen Advance ter uitvoering van één van de doeleinden eerder in dit privacy statement omschreven. Bij arbeidsbemiddeling worden uw persoonsgegevens opgenomen in onze databank en hebben de personen binnen onze onderneming die zich bezighouden met onze dienstverlening toegang tot uw persoonsgegevens.

Buiten onze organisatie

Uw persoonsgegevens worden ook gedeeld met externe partijen, personen en bedrijven buiten onze organisatie.

Wij delen uw persoonsgegevens met externe partijen om de overeenkomst die wij met u zijn aangegaan uit te voeren. Zo worden bij arbeidsbemiddeling uw persoonsgegevens verstrekt aan potentiële opdrachtgevers. Gaat u bij of voor ons werken of werkt u al bij of voor ons, dan verstrekken wij uw persoonsgegevens aan externe partijen waar dit noodzakelijk is voor de uitvoering van de overeenkomst (waaronder arbeidsovereenkomst en/of opdrachtovereenkomst), die wij met u zijn aangegaan (bijvoorbeeld opleidingsinstanties, pensioenuitvoerder, UWV).

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

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

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

Ook verstrekken wij uw 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, dan wel daartoe toestemming van u voor hebben verkregen.

Hoelang wordt uw informatie bewaard?

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

Bij arbeidsbemiddeling (zonder dat u voor ons heeft gewerkt) worden uw persoonsgegevens tot 2 jaar na het laatste contact met u door ons bewaard.

Bij sollicitaties vaste/indirecte medewerkers (bij de eigen onderneming zonder dat sprake is van arbeidsbemiddeling) worden uw gegevens maximaal 4 weken bewaard, tenzij u toestemming hebt gegeven om uw gegevens maximaal 1 jaar te bewaren.

U werkt of gaat werken via ons (terbeschikkingstelling bij een opdrachtgever) dan hanteren we verschillende bewaartermijnen voor uw persoonsgegevens.

- 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.

Bent u een (potentieel) zakelijke relatie dan worden de navolgende termijnen gehanteerd:

- Persoonsgegevens en documenten die fiscaal van belang zijn en/of onderdeel uitmaken van de civiele administratieve bewaarplicht die wij als onderneming hebben (zoals overeenkomsten, opdrachtbevestigingen, 6 componentenbrieven, inkoopopdrachten) worden bewaard gedurende 7 jaar na verlies van de actuele waarde;
- (Overige) contactinformatie wordt tot 2 jaar na het laatste contact bewaard.

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 uw rechten?

U kunt ons op elk gewenst moment verzoeken om inzage in uw persoonsgegevens of om het wijzigen, aanvullen of verwijderen ervan. Daarnaast kunt u ons verzoeken om de persoonsgegevens die wij over u verwerken te beperken.

Recht van bezwaar

Ook met bezwaren over de wijze waarop wij met uw persoonsgegevens omgaan en/of indien u geen informatie van ons wenst te ontvangen over onze dienstverlening, aanbiedingen en/of overige activiteiten (bijvoorbeeld via e-mail, nieuwsbrieven en vakliteratuur), kunt u zich tot ons wenden.

Uw verzoeken en/of bezwaren kunt u richten aan Daniël Olislagers, Managing Director van Advance op de wijze als nader aangegeven onder 'Contact'.

Bij vragen, opmerkingen en klachten

Indien u vragen, opmerkingen of klachten heeft met betrekking tot dit privacy statement of de manier waarop wij uw persoonsgegevens registreren, gebruiken of verwerken, dan kunt u ook contact opnemen met Daniël Olislagers.

U hebt eveneens het recht om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens:

<https://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/zelf-doen/privacyrechten/klacht-indienen-bij-de-ap>

Contact

Daniël Olislagers
Managing Director Advance

E daniel@advance.jobs

