

PRIVACYVERKLARING

mei 2018

Peinemann is als werkgever of opdrachtgever verantwoordelijk voor de verwerking van persoonsgegevens zoals weergegeven in deze privacyverklaring. Onder Peinemann wordt verstaan Peinemann Mobilift Groep B.V. en al haar Europese meerderheidsdeelnemingen, die als werkgever of opdrachtgever persoonsgegevens verwerkt.

Deze privacyverklaring is van toepassing op alle persoonsgegevens die door of namens Peinemann worden verwerkt van de betrokkenen genoemd in deze privacyverklaring.

Doel privacyverklaring

Deze privacyverklaring heeft tot doel:

- de privacy van betrokkenen van wie persoonsgegevens worden verwerkt te beschermen tegen misbruik van die gegevens en tegen het verwerken van onjuiste gegevens;
- te voorkomen dat persoonsgegevens worden verwerkt voor een ander doel dan waarvoor ze verzameld zijn;
- de betrokkenen te informeren over welke persoonsgegevens van hen worden verwerkt, voor welk doel dit wordt gedaan en welke rechten zij hebben met betrekking tot hun persoonsgegevens.

Persoonsgegevens die wij verwerken

Peinemann kan aan de betrokkene vragen om verschillende persoonsgegevens aan Peinemann te verstrekken. Peinemann verwerkt deze persoonsgegevens, omdat Peinemann deze gegevens als (oud)werkgever of opdrachtgever nodig heeft. In deze privacyverklaring worden drie groepen van betrokkenen onderscheiden waarvan Peinemann persoonsgegevens verwerkt. In de bijlagen is per groep opgenomen welke persoonsgegevens door Peinemann worden verwerkt en voor welk doel. Peinemann verwerkt niet meer persoonsgegevens van betrokkenen dan noodzakelijk is.

Groepen betrokkenen:

- Groep A: Huidige werknemers, stagiaires, ingeleende c.q. ingehuurde arbeidskrachten, opdrachtnemers en andere natuurlijke personen werkzaam voor / in opdracht van Peinemann – BIJLAGE 1
- Groep B: Oud-werknemers van Peinemann – BIJLAGE 2
- Groep C: Sollicitanten – BIJLAGE 3

Gegevens inzien, aanpassen en recht van verzet

U heeft als betrokkene het recht om uw persoonsgegevens in te zien. Indien bepaalde opgenomen gegevens onjuist en/of onvolledig zijn kunt u een verzoek doen tot correctie van de persoonsgegevens. Daarnaast heeft u recht op overdracht van gegevens, dit houdt in dat u een verzoek kunt indienen om de persoonsgegevens die Peinemann van u in bezit heeft in een computerbestand naar u (of een door u genoemde organisatie) toe te laten sturen. Een verzoek tot inzage, correctie of gegevensoverdracht kan worden ingediend via: privacy@peinemann.nl.

Indien de verwerking van persoonsgegevens plaatsvindt op basis van een gerechtvaardigd belang van Peinemann heeft u het recht om u te verzetten tegen de verwerking van persoonsgegevens als bijzondere omstandigheden dit rechtvaardigen. Als betrokkene kunt u schriftelijk verzet aantekenen door een e-mail te sturen naar privacy@peinemann.nl. Vervolgens wordt beoordeeld of het verzet terecht is. Als het verzet gerechtvaardigd is op basis van bijzondere omstandigheden, zullen uw gegevens worden verwijderd.

Op uw verzoek wordt zo snel mogelijk, maar in ieder geval binnen 4 weken, gereageerd.

Hoe wij persoonsgegevens beveiligen

Peinemann neemt de bescherming van uw persoonsgegevens serieus en neemt passende technische en organisatorische maatregelen om misbruik, verlies, onbevoegde toegang, ongewenste openbaarmaking en ongeoorloofde wijziging tegen te gaan. Als u de indruk heeft dat uw gegevens niet goed beveiligd zijn of er aanwijzingen zijn van misbruik, neem dan contact op via privacy@peinemann.nl.

BIJLAGE 1 – Groep A
BIJLAGE 2 – Groep B
BIJLAGE 3 – Groep C

BIJLAGE 1 – Groep A Huidige werknemers, stagiaires, ingeleende c.q. ingehuurd arbeidskrachten, opdrachtnemers en andere natuurlijke personen werkzaam voor / in opdracht van Peinemann

Wij verwerken de volgende persoonsgegevens van u

Peinemann verwerkt uitsluitend de volgende persoonsgegevens:

- a. naam, voornamen, voorletters, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer(s), e-mailadres en soortgelijke voor communicatiebenodigde gegevens;
- b. bankrekeningnummer;
- c. nationaliteit en geboorteplaats;
- d. gegevens als bedoeld onder a, van de ouders, voogden of verzorgers van minderjarige betrokkenen;
- e. Kopie van een geldig identiteitsbewijs, BSN-nummer, foto's;
- f. Kopie van een geldig rijbewijs (indien noodzakelijk voor de aard van de functie / het werk);
- g. Naam ziektekostenverzekeraar en polisnummer;
- h. gegevens betreffende gevolgde en te volgen opleidingen, cursussen en stages;
- i. gegevens betreffende de functie of de voormalige functie en de aard, inhoud en beëindiging van het dienstverband;
- j. gegevens met het oog op de administratie van de aanwezigheid van betrokkenen op de plaats waar het werk wordt verricht en hun afwezigheid in verband met verlof, arbeidsduurverkorting, bevalling of ziekte, met uitzondering van gegevens over de aard van de ziekte;
- k. gegevens die in het belang van de betrokkene worden opgenomen met het oog op diens arbeidsomstandigheden;
- l. gegevens naar aanleiding van een eventuele alcohol- en/of drugstest;
- m. gegevens naar aanleiding van de medische keuring / het Preventief Medisch Onderzoek;
- n. handscan / vingerafdruk (indien noodzakelijk voor de aard van functie / het werk);
- o. locatiegegevens bedrijfswagens via GPS;
- p. cameratoezicht;
- q. Verklaring Omtrent Gedrag (indien noodzakelijk voor de aard van de functie / het werk);
- r. gegevens, waaronder begrepen gegevens betreffende gezinsleden en voormalige gezinsleden van de betrokkenen, die noodzakelijk zijn met het oog op een overeengekomen arbeidsvoorwaarde;
- s. gegevens die van belang zijn in het kader van functioneringsgesprekken;
- t. andere dan onder a tot en met s bedoelde gegevens waarvan de verwerking wordt vereist of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van een andere wet.

Met welk doel en op basis van welke grondslag wij persoonsgegevens verwerken

Peinemann verwerkt uw persoonsgegevens voor de volgende doelen:

- i. het berekenen, vastleggen en betalen van salarissen, vergoedingen, pensioen en andere geldsommen en beloningen (in natura) aan of ten behoeve van de betrokkene;
- ii. personeelsadministratie (personeelsdossier), behandeling van personeelszaken;
- iii. het berekenen, vastleggen en betalen van belastingen en premies ten behoeve van de betrokkene;
- iv. om te (kunnen) voldoen aan het arbeids- en socialezekerheidsrecht;
- v. het regelen van aanspraken op uitkeringen in verband met de beëindiging van een dienstverband;
- vi. het verlenen van ontslag;
- vii. de uitvoering van een voor de betrokkene geldende arbeidsvoorwaarde;
- viii. ten behoeve van het volgen van opleidingen door de betrokkene;
- ix. interne controle, toegangscontrole bijvoorbeeld d.m.v. een toegangspas incl. foto (ook bij derden) en bedrijfsbeveiliging;
- x. GPS in bedrijfswagens om eigen materieel te kunnen volgen ten behoeve van de informatievoorziening aan klanten;

- xi. het voldoen aan geldende wet- en regelgeving omtrent de arbeidsomstandigheden (zoals de medische keuring / Preventief Medisch Onderzoek);
- xii. voor het waarborgen van de veiligheid van betrokkenen en derden, waaronder handhaving van het ADM-beleid;
- xiii. om te voldoen aan toepasselijke wet- en regelgeving;
- xiv. voor het boeken van overnachtingen, verzorgen van reisbescheiden en het aanvragen van visums;
- xv. foto voor op het intranet (smoelenboek);
- xvi. geboortedatum voor het versturen van verjaardagskaarten;
- xvii. het versturen van uitnodigingen voor feestelijkheden en andere gebeurtenissen;
- xviii. administratie van de personeelsvereniging;
- xix. het innen van vorderingen waaronder begrepen het in handen van derden stellen van vorderingen;
- xx. behandelen van geschillen en het doen uitoefenen van accountantscontrole;

Toegang tot en verstrekking van persoonsgegevens

Toegang tot persoonsgegevens en verstrekking van persoonsgegevens slechts aan:

- degenen, waaronder begrepen derden, die zijn belast met of leiding geven aan de activiteiten die in verband staan met de verwerking van persoonsgegevens of die daarbij noodzakelijk zijn betrokken;
- degenen die belast zijn met het uitvoeren van de salarisadministratie, personeelsadministratie en de behandeling van personeelszaken;
- opdrachtgevers / inleners / aannemers in het kader van de Wet Ketenaansprakelijkheid;
- derden uitsluitend voor de doelen als in deze privacyverklaring beschreven;
- andere derden voor zover daar een wettelijke grondslag voor is en voor zover noodzakelijk.

Bewaartermijn

Peinemann bewaart uw persoonsgegevens niet langer dan strikt noodzakelijk is om de doelen te realiseren waarvoor uw gegevens worden verzameld. Peinemann hanteert in beginsel een bewaartermijn van 2 jaar na einde van het dienstverband, de stageperiode respectievelijk de overeenkomst en/of samenwerking, tenzij een andere termijn moet worden aangehouden om te voldoen aan een wettelijke bewaarplicht. Uw persoonsgegevens kunnen daarnaast ook langer worden bewaard als er sprake is (geweest) van een arbeidsconflict met u of als er een rechterlijke procedure loopt.

BIJLAGE 2 – Groep B Oud-werknemers van Peinemann

Wij verwerken de volgende persoonsgegevens van u

Peinemann kan persoonsgegevens verwerken van oud-werknemers nadat de (wettelijke) bewaartermijn genoemd in bijlage A is verstreken. Peinemann verwerkt in een dergelijk geval uitsluitend de volgende persoonsgegevens van oud-werknemers:

- a. naam, voornamen, voorletters, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer(s), e-mailadres en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens;
- b. gegevens betreffende de functie waarin en de periode gedurende welke de oud-werknemer voor Peinemann werkzaam is geweest;
- c. gegevens met het oog op het berekenen, vastleggen en innen van bijdragen en giften.

Met welk doel wij persoonsgegevens verwerken

Peinemann verwerkt persoonsgegevens van oud-werknemers slechts voor:

- i. het onderhouden van contacten met oud-werknemers;
- ii. het verzenden van informatie aan oud-werknemers;
- iii. het versturen van uitnodigingen voor feestelijkheden en andere gebeurtenissen;
- iv. het berekenen, vastleggen en innen van bijdragen en giften waaronder begrepen het in handen van derden stellen van vorderingen, alsmede andere activiteiten van intern beheer;

Toegang tot en verstrekking van persoonsgegevens

Toegang tot persoonsgegevens en verstrekking van persoonsgegevens slechts aan:

- degenen die belast zijn met het uitvoeren van de salarisadministratie, personeelsadministratie en de behandeling van personeelszaken;

Verwijdering van uw gegevens

De persoonsgegevens van oud-werknemers worden verwijderd op een daartoe strekkend verzoek of bij overlijden van de oud-werknemer. Een dergelijk verzoek kan worden ingediend via privacy@peinemann.nl.

BIJLAGE 3 – Groep C Sollicitanten

Wij verwerken de volgende persoonsgegevens van u

Peinemann verwerkt de volgende persoonsgegevens van sollicitanten:

- a. naam, voornamen, voorletters, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer, e-mail en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens;
- b. nationaliteit en geboorteplaats;
- c. gegevens betreffende gevolgde en te volgen opleidingen, cursussen en stages;
- d. gegevens betreffende de functie waarnaar gesolliciteerd is;
- e. gegevens betreffende de aard en inhoud van de huidige dienstbetrekking, alsmede betreffende de beëindiging ervan;
- f. gegevens betreffende de aard en inhoud van de vorige dienstbetrekkingen, alsmede betreffende de beëindiging ervan;
- g. een Verklaring Omtrent Gedrag (indien de functie waarnaar gesolliciteerd wordt dit vereist);
- h. andere gegevens met het oog op het vervullen van de functie, die door de sollicitant zijn verstrekt of de sollicitant bekend zijn.

Met welk doel wij persoonsgegevens verwerken

Peinemann verwerkt uw persoonsgegevens slechts voor de volgende doelen:

- i. om contact met u op te kunnen nemen naar aanleiding van uw sollicitatie;
- ii. om te kunnen beoordelen of u geschikt bent voor de functie waarnaar u gesolliciteerd heeft;

Toegang tot en verstrekking van persoonsgegevens

Toegang tot persoonsgegevens en verstrekking van persoonsgegevens slechts aan:

- werknemers van Peinemann belast met het verwerken van sollicitaties, het voeren van sollicitatiegesprekken en het beoordelen of u geschikt bent voor de betreffende functie.

Bewaartermijn

Voor het bewaren van persoonsgegevens van sollicitanten hanteert Peinemann een bewaartermijn van 4 weken na het einde van de sollicitatieprocedure, tenzij de sollicitant toestemming heeft gegeven om de gegevens langer te bewaren. Persoonsgegevens van sollicitanten zullen in ieder geval niet langer worden bewaard dan 1 jaar na einde van de sollicitatieprocedure.