

## Privacy Policy

Deze policy is bestemd voor personen die solliciteren naar een baan bij TSG Belgium NV (hierna: “de organisatie”). In het kader van de sollicitatieprocedure verwerkt<sup>1</sup> de organisatie persoonsgegevens<sup>2</sup>. Daarbij houden we uiteraard rekening met uw recht op privacy.

Deze policy geeft antwoorden op de navolgende vragen:

1. Wie is verantwoordelijk voor de verwerking van mijn persoonsgegevens?
2. Welke persoonsgegevens verwerkt de organisatie?
3. Voor welke doelen en op welke gronden verwerkt de organisatie mijn persoonsgegevens?
4. Ben ik verplicht persoonsgegevens aan de organisatie te verstrekken, of is het noodzakelijk dat ik deze verstrek?
5. Hoe lang worden mijn persoonsgegevens bewaard?
6. Met welke partijen worden mijn persoonsgegevens gedeeld?
7. Worden mijn persoonsgegevens doorgegeven naar landen buiten de EU/EER of internationale organisaties?
8. Welke rechten heb ik ten aanzien van de verwerking van mijn persoonsgegevens?
9. Past de organisatie automatische besluitvorming toe?
10. Hoe worden mijn persoonsgegevens beveiligd?

De organisatie is te allen tijde gerechtigd de inhoud van deze policy te wijzigen.

---

<sup>1</sup> **Verwerken** betekent – kort gezegd – iedere handeling met betrekking tot persoonsgegevens. Denk bijvoorbeeld aan: verzamelen, opslaan, ordenen, gebruiken, doorsturen, opvragen, verspreiden, wijzigen, vernietigen, et cetera.

<sup>2</sup> Een **persoonsgegeven** is – kort gezegd – alle informatie die direct of indirect naar jou als persoon kan worden herleid. Denk bijvoorbeeld aan: naam, adres, e-mailadres, geboortedatum, functie, loon, et cetera.

## 1. Wie is verantwoordelijk voor de verwerking van mijn persoonsgegevens?

De organisatie is verantwoordelijk voor de verwerking van uw persoonsgegevens in het kader van de sollicitatieprocedure. Hierna worden de contactgegevens van de organisatie weergegeven.

### **Organisatie**

Naam: TSG Belgium NV

Adres: Treskesdijk 7, 2300 Turnhout

Telefoonnummer: 014 44 85 00

E-mailadres: [humanresource.turnhout@tsgnortheurope.com](mailto:humanresource.turnhout@tsgnortheurope.com)

## 2. Welke persoonsgegevens verwerkt de organisatie?

Met betrekking tot uw sollicitatie kunnen onder andere de navolgende categorieën persoonsgegevens worden verwerkt:

- identificatiegegevens (naam, adres, woonplaats, telefoonnummer, e-mailadres, etc.);
- financiële gegevens (IBAN);
- persoonlijke kenmerken (leeftijd, geslacht, geboortedatum en -plaats, nationaliteit, werkvergunning, etc.) ;
- gegevens over opleidingen, kwalificaties en/of vaardigheden;
- gegevens met betrekking tot uw loopbaan (werkervaring, datum uit dienst, etc.);
- loongegevens (salaris bij vorige werkgever);
- strafrechtelijke persoonsgegevens (verklaring omtrent gedrag);
- rijksregisternummer

Deze informatie is grotendeels van u afkomstig. U verstrekt deze aan ons in het kader van de sollicitatieprocedure, bijvoorbeeld via uw motivatiebrief en/of CV, of tijdens het sollicitatiegesprek.

De informatie die niet bij u wordt verzameld, is afkomstig van de navolgende bron(nen):

- voormalige werkgevers of andere referenties;
- opleidingsinstituten;
- screening- of assessmentbureau's;
- internet (online screening);
- fiscaal en/of juridisch adviseur.

Indien informatie wordt verzameld bij derden die niet in dit informatiedocument zijn benoemd, wordt u daarover tijdig en aanvullend geïnformeerd. Bent u al geïnformeerd door de derde die de informatie aan ons verstrekt, dan zullen wij u slechts (aanvullend) informeren indien dat toegevoegde waarde heeft.

### **3. Voor welke doelen en op welke gronden verwerkt de organisatie mijn persoonsgegevens?**

De organisatie verwerkt uw persoonsgegevens met als doel het selecteren en aanwerven van geschikt personeel: om te kunnen beoordelen of u geschikt bent voor de openstaande functie, is de verwerking van persoonsgegevens onontkoombaar. De organisatie heeft een gerechtvaardigd belang bij deze verwerkingen. Wij wensen immers de meest geschikte kandidaat te selecteren.

Tevens zijn de verwerkingen noodzakelijk voor het kunnen aangaan van een arbeidsovereenkomst: zonder verwerking van persoonsgegevens kunnen wij u geen aanbod doen.

Verder verwerken wij uw persoonsgegevens voor interne controle en beveiliging. De organisatie heeft er belang bij te registeren wie zich in het gebouw bevinden.

Indien u tijdens de sollicitatieprocedure wordt afgewezen, kan de organisatie uw persoonsgegevens bewaren voor de invulling van toekomstige vacatures waarvoor u mogelijk geschikt bent. De organisatie zal uw persoonsgegevens gedurende één jaar bewaren indien u daar toestemming voor geeft. U bent vrij deze toestemming te weigeren: u zult niet anders worden behandeld dan sollicitanten die wél toestemming hebben gegeven. Tevens staat het u te allen tijde vrij uw toestemming in te trekken.

### **4. Ben ik verplicht persoonsgegevens aan de organisatie te verstrekken, of is het noodzakelijk dat ik deze verstrek?**

In het kader van de sollicitatieprocedure bent u niet wettelijk of contractueel verplicht persoonsgegevens aan de organisatie te verstrekken. Het verstrekken van persoonsgegevens is daarentegen wel een noodzakelijke voorwaarde om de sollicitatieprocedure te kunnen doorlopen. En mogelijk een arbeidsovereenkomst met u te kunnen aangaan.

Wanneer u weigert inzage te geven in uw opleidings- en werkhistorie, kan de organisatie niet beoordelen of u geschikt bent voor een bepaalde functie. Zonder persoonsgegevens zoals uw naam en adres, kan de organisatie u geen aanbod doen voor een arbeidsovereenkomst.

Indien u op één of meerdere vlakken weigert informatie te verstrekken, kan dat leiden tot stopzetting van de sollicitatieprocedure.

## 5. Hoe lang worden mijn persoonsgegevens bewaard?

Persoonsgegevens die in het kader van de sollicitatieprocedure worden verwerkt, verwijderen wij uiterlijk 4 weken na afloop van de procedure. Stemt u ermee in dat uw persoonsgegevens worden bewaard ten behoeve van de invulling van toekomstige vacatures, dan worden deze bewaard tot uiterlijk 1 jaar na afloop van de procedure.

In specifieke gevallen kan van deze bewaartermijnen worden afgeweken, indien een goede reden bestaat om de informatie langer of korter te bewaren. Is uw sollicitatie succesvol, dan worden relevante persoonsgegevens opgenomen in uw personeelsdossier (zie “*Privacy policy verwerking persoonsgegevens van werknemers*”).

## 6. Met welke partijen worden mijn persoonsgegevens gedeeld?

Binnen de organisatie geldt dat uw persoonsgegevens – op basis van *gelaagde toegang* – toegankelijk zijn voor medewerkers voor wie dat uit hoofde van hun functie noodzakelijk is. Afhankelijk van de aard van de betreffende persoonsgegevens, hebben de navolgende personen / afdelingen toegang:

- directie;
- HR;
- IT;
- office management;
- afdelingsmanager.

Buiten de organisatie worden uw persoonsgegevens gedeeld met de navolgende partijen:

- voormalige werkgevers of andere referenties;
- opleidingsinstituten;
- screening- of assessmentbureau's;
- fiscaal en/of juridisch adviseur.

Doorgifte buiten de organisatie vindt alleen plaats indien daar een gegronde reden voor bestaat.

## 7. Worden mijn persoonsgegevens doorgegeven naar landen buiten de EU/EER of internationale organisaties?

De organisatie is **niet** voornemens uw persoonsgegevens door te geven aan landen buiten de EU/EER en/of internationale organisaties.

## 8. Welke rechten heb ik ten aanzien van de verwerking van mijn persoonsgegevens?

Als sollicitant hebt u – onder voorwaarden – een aantal rechten met betrekking tot de persoonsgegevens die de organisatie over u verwerkt. U kunt een verzoek indienen tot:

- **opgave** van en **inzage** in de over u verwerkte persoonsgegevens;
- **rectificatie** van onjuiste gegevens, of **aanvulling** van onvolledige gegevens;
- **wissing** van over u verwerkte persoonsgegevens;
- **overdracht** van de over u verwerkte persoonsgegevens naar een andere partij;
- **beperving van de verwerking** van over u verwerkte persoonsgegevens.

Indien een verwerking is gebaseerd op uw toestemming, heeft u te allen tijde het recht deze **toestemming in te trekken**. Deze intrekking zal geen afbreuk doen aan de rechtsgeldigheid van verwerkingen die hebben plaatsgevonden vóór het moment van intrekking.

Wanneer u van mening bent dat de organisatie handelt in strijd met de wet- en regelgeving op het gebied van persoonsgegevens, heeft u het recht **een klacht in te dienen bij de Gegevensbeschermingsautoriteit**. Natuurlijk hopen wij dat u eventuele klachten eerst binnen de organisatie aankaart, maar dit is geen verplichting.

Tot slot kunt u het gerechtvaardigde belang van de organisatie bij bepaalde verwerkingen betwisten door het **instellen van bezwaar**. De gronden van dit bezwaar dienen te zijn gericht op uw specifieke, persoonlijke situatie.

Voor de uitoefening van deze rechten kunt u zich richten tot:

Naam: Griet Borms

Functie: HR Belux

E-mailadres: humanresource.turnhout@tsgnortheurope.com

Verzoeken worden bij voorkeur schriftelijk of via e-mail ingediend. Om te voorkomen dat informatie wordt verstrekt aan een andere partij dan de sollicitant in kwestie, kan de organisatie aanvullende informatie verlangen ter bevestiging van uw identiteit.

In principe zal een antwoord hierop worden gegeven binnen de maand. Afhankelijk van de complexiteit en het aantal verzoeken, kan deze termijn verlengd worden met twee maanden.

De sollicitant heeft in principe het recht om deze informatie kosteloos te bekomen, behoudens in geval van kennelijk ongegronde of buitensporige vragen.

## 9. Past de organisatie automatische besluitvorming toe?

De organisatie past geen volledig geautomatiseerde besluitvorming toe. Bij alle besluitvorming is sprake van menselijke tussenkomst, om onevenredige en/of foutieve besluiten te voorkomen.

## 10. Hoe worden mijn persoonsgegevens beveiligd?

Ter bescherming van uw persoonsgegevens heeft de organisatie passende technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen getroffen. Daarbij is in het bijzonder aandacht besteed aan de navolgende risico's:

- vernietiging;
- verlies;
- wijziging;
- ongeoorloofde verstrekking;
- ongeoorloofde toegang.

Ons beveiligingsbeleid omvat zowel technische als organisatorische maatregelen. Deze zijn afgestemd op de aard, de omvang, de context en het doel van de verwerking, alsmede de ernst en waarschijnlijkheid van de risico's.

Indien uw persoonsgegevens worden doorgegeven aan partijen buiten de organisatie, zien wij erop toe dat deze partijen een adequaat beveiligingsniveau garanderen.