

PRIVACY STATEMENT SMELT

Smelt respecteert uw privacy en houdt zich aan de privacyregels. Smelt draagt er zorg voor dat de persoonsgegevens die over u worden verkregen of die u aan Smelt beschikbaar stelt, vertrouwelijk en met de grootst mogelijke zorgvuldigheid worden verwerkt.

1. Definities

Graag attendeert Smelt u op de volgende definitiebepalingen in haar Privacybeleid:

1. **AVG:** de Algemene Verordening Gegevensbescherming welke op 25 mei 2018 geldt.
2. **FG:** Functionaris voor Gegevensbescherming, een onafhankelijk en deskundig persoon binnen Smelt die is belast met toezichhoudende en adviserende taken.
3. **Gebruiker:** een persoon die gebruik maakt van een van de diensten van Smelt.
4. **Opdrachtgever:** elke derde partij die met Smelt een overeenkomst sluit ten gevolge waarvan een verwerking van Persoonsgegevens plaatsvindt.
5. **Persoonsgegevens:** elk gegeven over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon.
6. **Privacybeleid:** dit Privacybeleid van Smelt dat informatie biedt over de verwerking van Persoonsgegevens.
7. **Smelt:** het concern van vennootschappen waarvoor het Privacybeleid geldt, te weten Smelt Human & Capital B.V. (Verwerkingsverantwoordelijke in de zin van de AVG) en de dochtervennootschappen: Smelt Werving & Selectie B.V., Smelt Interim Detachering B.V., Smelt Payrolling & Administration B.V. en Smelt & Partners in Life Sciences B.V.
8. **verwerken/verwerking:** alle (reeks van) handelingen, zoals: het verzamelen, vastleggen, registreren, redigeren, structureren, opslaan, aanpassen of wijzigen, ophalen, raadplegen, gebruiken, bekendmaken door overdracht, verspreiding, of anderszins beschikbaar maken, afstemmen of combineren, blokkeren, wissen of vernietigen van Persoonsgegevens.
9. **Website:** de websites van Smelt, te weten: <https://www.smelt.nl>, <https://www.smeltengineering.nl> en <https://www.smeltacademy.nl>.

2. Wat wij doen

Smelt werft, detacheert en ontwikkelt gedreven en professionele talenten in de wereld van de healthcare en life sciences industrie. Smelt voorziet zowel Gebruikers als Opdrachtgevers van haar diensten. Om haar diensten te kunnen verrichten verwerkt Smelt Persoonsgegevens. In dit Privacybeleid voorziet Smelt u van informatie hierover.

3. De rechtsgronden waarop en de doelen waarvoor wij Persoonsgegevens verwerken

Smelt verwerkt uitsluitend Persoonsgegevens wanneer:

- dat noodzakelijk is om de overeenkomst die we met u zijn overeengekomen goed uit te kunnen voeren;
- er door Smelt aan een wettelijke verplichting voldaan moet worden;
- er een gerechtvaardigd (bedrijfs)belang bestaat van Smelt (Smelt weegt vanzelfsprekend af of daarmee geen onevenredige inbreuk wordt gemaakt op uw privacy, een gerechtvaardigd belang kan zijn het onderhouden van contact met u of het verbeteren van de website);
- u toestemming heeft gegeven om uw Persoonsgegevens te verwerken, daar waar dit mogelijk is en u deze toestemming in vrijheid kan geven. U mag deze toestemming op ieder moment intrekken. Dit kan door een e-mail te sturen naar: privacy@smelt.nl. Het intrekken van uw toestemming is niet van invloed op de rechtmatigheid van een enige verwerking op basis van uw eerdere verleende toestemming. Verdere verwerking kan dan wel nog plaatsvinden op basis van een andere grondslag, zoals een gerechtvaardigd belang of wettelijke verplichting.

Smelt verwerkt Persoonsgegevens voor de volgende doelen (voor meer informatie Smelt over de Persoonsgegevens die Smelt verwerkt verwijzen we naar punt 4):

- het verwerken van uw Persoonsgegevens voor de uitvoering van onze diensten, zoals: werving & selectie, bemiddeling, interim detachering, payroll en administratie, personeels- en salarisadministratie;
- een inschrijving en deelname aan trainingen, opleidingen, online leertrajecten, coaching trajecten, persoonlijkheidstesten en/of scans met betrekking tot bijvoorbeeld leiderschapstrainingen of een bedrijfsintern project;
- het versturen van nieuwsbrieven (wanneer u zich daarvoor heeft ingeschreven), e-mails, informatieve berichten, vacatures of antwoorden op door u gestelde vragen na een bezoek aan onze Website;
- het verzamelen en vastleggen van gegevens ten behoeve van het verstrekken van certificaten;
- het uitvoeren van analyses om de dienstverlening te kunnen verbeteren;
- het verzamelen en vastleggen van gegevens om personen een arbeidsovereenkomst aan te bieden en te verlonen;
- het verzamelen en vastleggen van gegevens van een Opdrachtgever en de desbetreffende contactpersonen om opdrachten te kunnen vervullen;
- de opmaak van contracten en het verzamelen van gegevens en formulieren voor juiste verloning/afdracht belastingen en sociale lasten;

- het kunnen zorgdragen voor een salarisverwerking, pensioenvoorziening, verzuimbegeleiding, arbeidsongeschiktheidsuitkering, auto lease en tankpasverstrekking;
- het faciliteren van telefonie en andere apparatuur, zoals laptops en devices;
- het uitvoeren van alle overige werkzaamheden en bewerkingen die samenhangen met de bedrijfsvoering van Smelt;
- het doen van uitoefenen van accountantscontrole(s);
- de uitvoering of toepassing van andere verplichte wet- of regelgeving, zoals bijvoorbeeld fiscale regels;
- het voldoen aan accreditatiecriteria en eventuele audits welke noodzakelijk zijn voor de bedrijfsvoering.

4. Welke categorieën Persoonsgegevens wij verwerken

Smelt verwerkt volgende Persoonsgegevens die noodzakelijk zijn voor de dienstverlening:

- naamgegevens (voornaam, achternaam en voorletters);
- adresgegevens, woonplaatsgegevens;
- contactgegevens (bijv. telefoon, e-mail);
- geboortedatum en –plaats;
- geslacht;
- gezinssamenstelling;
- burgerlijke staat;
- gegevens over (het verloop van een) opleiding/ stage/ cursus/ studieresultaten/ beoordelingen;
- gegevens over functie/beroepsactiviteit;
- gegevens over vrijetijdsbesteding en interesses;
- gegevens die noodzakelijk zijn met het oog op de gezondheid of het welzijn van de Gebruiker (bv dieetwensen tijdens een training);
- gegevens voor het vaststellen en incasseren van opleiding-, cursus- en trainingskosten;
- gegevens van docenten en begeleiders, wanneer deze gegevens van belang zijn voor de organisatie en het geven van opdrachten, coaching en trainingen;
- gegevens om te voldoen aan accreditatiecriteria;
- andere dan de hierboven opgesomde gegevens als die verwerkt moeten worden op grond van andere wet- en regelgeving;
- pasfoto indien opgenomen in CV | op vrijwillige basis.

Op het moment dat u voor Smelt kunt gaan werken/werkt/heeft gewerkt wordt aanvullend verwerkt:

- nationaliteit, BSN-nummer, identificatiedocument, werkvergunning
- financiële gegevens, zoals het bankrekeningnummer (en ten name van) van Gebruiker/Opdrachtgever;
- inkomensgegevens/ financiële gegevens Gebruiker;
- Verklaring Omtrent Gedrag (VOG);
- overige gegevens die gerelateerd zijn aan de personeels-, salaris- en verzuimregistratie.

5. Wie Persoonsgegevens ontvangt

Smelt verstrekt Persoonsgegevens:

- binnen het concern van vennootschappen van Smelt;
- aan partijen die voor Smelt verwerkingsdiensten leveren, zoals onze externe opslagaanbieder, die buiten de EER haar diensten verleent en is gevestigd in de Verenigde Staten, en een registratie heeft voor het EU-US Privacy Shield. Meer informatie daarover vindt u op: <https://www.privacyshield.gov/welcome>
- aan HRD adviesbureaus, marktonderzoekbureaus in het kader van klanttevredenheid, (juridische) adviseurs, auditors, ICT-ers die ons speciaal voor Smelt ontwikkelde Smelt Informatie Systeem (SIS) beheren;
- aan Opdrachtgevers in het kader van een bemiddeling naar een functie/positie;
- aan partijen aan wie wij op uw verzoek gegevens delen in verband met dataportabiliteit;
- aan pensioenfondsen, wanneer van toepassing;
- aan overheidsinstanties, wanneer daartoe een wettelijke verplichting bestaat;

Het verstrekken van deze Persoonsgegevens geschiedt uitsluitend op basis van een van de rechtsgronden zoals opgesomd onder 3. van dit Privacybeleid.

6. Welke rechten u heeft

In de AVG is een aantal rechten voor u vastgelegd die Smelt hierna graag voor u opsomt:

- **Recht op inzage:** u heeft de mogelijkheid om uw Persoonsgegevens die Smelt verwerkt op te vragen, in te zien en te controleren of, en op welke manier, uw Persoonsgegevens worden verwerkt.
- **Recht op rectificatie:** als duidelijk wordt dat uw Persoonsgegevens niet kloppen, kan u een verzoek indienen bij Smelt om dit te corrigeren.
- **Recht op beperking:** u heeft het recht aan Smelt te vragen om uw Persoonsgegevens minder te gebruiken.

- **Recht op wissing:** u heeft het recht om Smelt te verzoeken uw Persoonsgegevens te laten wissen.
- **Recht op bezwaar:** u heeft het recht om bezwaar te maken tegen de verwerking van uw Persoonsgegevens.
- **Recht op gegevensoverdraagbaarheid:** u heeft het recht om uw Persoonsgegevens op te vragen om deze op te slaan voor persoonlijk (her)gebruik. Ook heeft u het recht om Smelt te verzoeken uw Persoonsgegevens over te dragen aan een andere partij.
- **Recht op klacht:** u heeft het recht om een klacht in te dienen bij de toezichthoudende autoriteit: de Autoriteit Persoonsgegevens.

Om gebruik te maken van uw rechten kunt u een schriftelijk verzoek bij de functionaris voor de gegevensbescherming indienen en u daarbij te legitimeren door een kopie identiteitsbewijs met doorstreping van uw BSN-nummer. Dit verzoek kan per e-mail naar privacy@smelt.nl of per brief naar:

Smelt Human & Capital B.V.
Amaliaaan 126 B
3743 KJ BAARN

Wij hanteren een reactietermijn van vier (4) weken, ingaand op de dag van ontvangst van uw verzoek. Wij zullen daarbij beoordelen of uw verzoek gerechtvaardigd is. Aan de hand van een verzoek kunnen wij ook aanvullende informatie opvragen, bijvoorbeeld om uw identiteit te controleren. Als uw verzoek niet door ons wordt opgevolgd, zal dit door ons aan u worden toegelicht en heeft u de mogelijkheid om bezwaar te maken. U kunt dit bezwaar eveneens sturen naar onze contactgegevens.

7. Geheimhouding

Wij waarborgen uw privacybelangen en nemen vertrouwelijkheid in acht bij de verwerking van Persoonsgegevens. We houden ons daarbij aan de verplichtingen die de AVG ons voorschrijft. Medewerkers van Smelt gaan vertrouwelijk met Persoonsgegevens om en worden daar contractueel toe gehouden. Persoonsgegevens worden binnen Smelt enkel verstrekt aan medewerkers van Smelt die op grond van hun functie toegang tot deze Persoonsgegevens horen te hebben en dit in overeenstemming is met het doel van de registratie.

8. Beveiliging Persoonsgegevens

Smelt heeft de noodzakelijk maatregelen ter bevordering van de fysieke, technische en organisatorische beveiliging van de privacygevoelige gegevens getroffen, zodat de registratie daarvan is beveiligd tegen onbevoegd raadplegen, verstrekken, veranderen en/of verwijderen van

Persoonsgegevens, alsmede tegen brand en daarmee vergelijkbare gevaren zoals inbraak en diefstal.

9. Welke bewaartermijnen er gelden

Smelt bewaart uw Persoonsgegevens om de in dit Privacybeleid genoemde doelen te kunnen bereiken. Smelt sluit aan bij (i) de wettelijke bewaartermijnen (ii) de richtlijnen van de toezichthouder en (iii) de termijnen die zij in het kader van opslagbeperking en dataminimalisatie in acht neemt, waarbij Smelt het uitgangspunt neemt dat uw Persoonsgegevens niet langer worden bewaard dan voor het doel strikt noodzakelijk is.

De belangrijkste bewaartermijnen zijn als volgt:

- ✓ sollicitatiegegevens: 4 weken na het einde van uw sollicitatieprocedure + met uw toestemming maximaal 1 jaar nadat de sollicitatieprocedure is beëindigd.
- ✓ administratiegegevens: basisonderdelen fiscale administratie van Gebruikers die werken of hebben gewerkt bij of via Smelt: 7 jaar, tenzij afwijkende bewaartermijn.
- ✓ werknemersgegevens: (voor)naam met voorletters, geboortedatum, BSN, adres met postcode, woonplaats, en ingeval werknemer niet in Nederland woonachtig is, het land en regio: 5 jaar na einde van het kalenderjaar waarin de dienstbetrekking eindigt.
- ✓ verzoek tot loonheffingskorting: 5 jaar na einde van het kalenderjaar waarin de dienstbetrekking eindigt.
- ✓ overige gegevens uit personeelsdossier, zoals administratieve verzuimgegevens: 2 jaar na uitdiensttreding.
- ✓ re-integratiedossier: niet langer dan 2 jaar na afronding van de re-integratie.
- ✓ documenten ter identificatie: 5 jaar na einde van het kalenderjaar waarin de dienstbetrekking eindigt.

10. Wijzigingen in het Privacybeleid

Het staat Smelt vrij haar Privacybeleid te wijzigen. Bij een belangrijke wijziging zal Smelt hiervan apart mededeling doen op haar Website. Ook adviseert Smelt alle Gebruikers en Opdrachtgevers met enige regelmaat haar Website te bekijken om vast te stellen of er wijzigingen hebben plaatsgevonden.

Vragen?

Mocht u naar aanleiding van dit Privacybeleid verdere vragen hebben, aarzelt u dan niet om contact met ons op te nemen onder Smelt Human & Capital B.V, Amaliaaan 126 B, 3743 KJ BAARN of per e-mail naar privacy@smelt.nl of naar T: 035 543 00 21.