

PRIVACYVERKLARING - sollicitanten

1. Algemeenheden en doel van de verwerking:

- 1.1 VIVISOL B verzamelt en verwerkt persoonsgegevens van sollicitanten. Een persoonsgegeven is alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare persoon, rechtstreeks of onrechtstreeks, op basis van één gegeven of van een kruising van gegevens. Het betreft volgende gegevens:
- I. Persoonlijke identificatiegegevens (naam, woonadres, telefoonnummer, e-mailadres);
 - II. Persoonlijke bijzonderheden (leeftijd, geslacht, geboortedatum, burgerlijke staat, ta(a)l(en));
 - III. Beroepsbekwaamheid en professionele ervaring (gevolgde opleidingen, getuigschriften en certificaten, curriculum vitae);
 - IV. Personalía die door de betrokkene spontaan gedeeld worden, of dewelke publiek beschikbaar zijn en enkel voor zover relevant voor de sollicitatieprocedure.
- 1.2 Een verwerking wordt gedefinieerd als een bewerking of geheel van bewerkingen zoals het verzamelen, vastleggen, ordenen, structureren, opslaan, bijwerken of wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiden of op andere wijze ter beschikking stellen, aligneren of combineren, afschermen, wissen of vernietigen van gegevens (al dan niet automatisch). Uw persoonsgegevens worden verwerkt met het oog op het doorlopen van een sollicitatieprocedure (meer bepaald voor het communiceren met u als sollicitant, het uitvoeren van de beoordeling/selectieprocedure en eventueel interview van u als sollicitant, het uitvoeren van eventuele achtergrondonderzoek van u als sollicitant (voor zover relevant en proportioneel), het eventueel opslaan van uw gegevens al dan niet in de talent pool, en in geval van aanwerving, voor het opmaken van de arbeidsovereenkomst). Uw persoonsgegevens worden voor geen andere doeleinden verwerkt.
- 1.3 Uw persoonsgegevens worden in de eerste plaats rechtstreeks van u verkregen. Daarnaast kunnen persoonsgegevens afkomstig zijn uit externe bronnen (publiek beschikbare onlinebronnen (zoals professionele netwerken), internet research in het kader van beperkte en relevante background checks of externe rekruteringspartners of jobboards). In geval van verwerking van persoonsgegevens verkregen uit externe bronnen, worden enkel gegevens verwerkt die relevant en proportioneel zijn voor de sollicitatieprocedure.
- 1.4 Het verstrekken van uw persoonsgegevens in het kader van de sollicitatieprocedure is noodzakelijk om uw kandidatuur te kunnen behandelen. Indien u bepaalde persoonsgegevens niet verstrekt, kan het zijn dat wij uw sollicitatie niet of slechts gedeeltelijk kunnen verwerken, en dat wij bijgevolg uw kandidatuur niet verder kunnen behandelen.
- 1.5 Uw persoonsgegevens waarover wij beschikken worden beschermd volgens de nodige organisatorische en technische maatregelen.
- 1.6 Uw persoonsgegevens worden in principe bewaard binnen de Europese Economische Ruimte (EER). In het kader van het gebruik van Google Drive (Google LLC) kan het echter voorkomen dat persoonsgegevens worden verwerkt of toegankelijk zijn door entiteiten gevestigd buiten de EER. In geval van doorgifte buiten de EER gebeurt dit op basis van passende waarborgen, zoals de door de Europese Commissie goedgekeurde standaardcontractbepalingen (SCC's), en aanvullende beveiligingsmaatregelen waar nodig.

- 1.7 Uw persoonsgegevens worden op geen enkel moment gebruikt voor geautomatiseerde besluitvorming, noch voor profilering in het kader van uw sollicitatie.
- 1.8 Indien tijdens de periode waarin wij uw persoonsgegevens verwerken wijzigingen worden aangebracht aan deze privacyverklaring (zie sectie 4), wordt u hiervan schriftelijk in kennis gesteld.

2. Op welke wettelijke basis worden uw gegevens verwerkt?

- 2.1 Uw persoonsgegevens worden verwerkt in het kader van onze gerechtvaardigde belangen bij de organisatie en uitvoering van de werving- en selectieprocedure, na afweging van uw belangen en fundamentele rechten en vrijheden, overeenkomstig artikel 6, lid 1, onder f) van Verordening (EU) 2016/679. Dit gerechtvaardigd belang bestaat uit het efficiënt kunnen beheren van sollicitaties, het evalueren van kandidaten en het voeren van een gestroomlijnd selectieproces, rekening houdend met uw fundamentele rechten en vrijheden.
- 2.2 Indien uw persoonsgegevens worden opgenomen in onze talent pool, worden deze uitsluitend verwerkt op basis van uw voorafgaande, vrije, specifieke en geïnformeerde toestemming, overeenkomstig artikel 6, lid 1, onder a) van Verordening (EU) 2016/679. U heeft het recht om deze toestemming te allen tijde in te trekken, zonder dat dit afbreuk doet aan de rechtmatigheid van de verwerking vóór de intrekking.
- 2.3 Indien u wordt geselecteerd voor aanwerving en er wordt overgegaan tot het opstellen van een arbeidsovereenkomst, worden uw persoonsgegevens verwerkt op basis van de noodzaak voor de uitvoering van precontractuele maatregelen en/of de arbeidsovereenkomst, overeenkomstig artikel 6, lid 1, onder b) van Verordening (EU) 2016/679.

3. Met wie wordt uw data gedeeld?

- 3.1 Uw persoonsgegevens worden uitsluitend verwerkt door de medewerkers van de HR-afdeling, de direct leidinggevende / hiring manager en enkel voor zover dit noodzakelijk is voor de uitoefening van hun functie.
- 3.2 IT-medewerkers van VIVISOL B kunnen in beperkte mate toegang hebben tot persoonsgegevens in hun hoedanigheid van systeembeheerders, uitsluitend voor onderhoud, beveiliging en ondersteuning van de IT-infrastructuur.
- 3.3 Wij maken gebruik van Google Drive (Google LLC) als IT-dienstverlener voor opslag en verwerking van persoonsgegevens. Google handelt hierbij als verwerker overeenkomstig een gegevensverwerkingsovereenkomst.
- 3.4 Uw persoonsgegevens worden niet doorgegeven aan andere dan de hierboven vermelde partijen zonder u voorafgaandelijk te informeren, tenzij deze overdracht noodzakelijk is om te voldoen aan een wettelijke of contractuele verplichting, dan wel voortvloeit uit een gerechtelijk bevel of een maatregel van politiediensten.

4. Hoe lang worden uw persoonsgegevens bewaard?

- 4.1 Uw persoonsgegevens worden bewaard gedurende en na de wervings- en selectieprocedure. Na afloop van deze procedure worden uw persoonsgegevens maximaal vier weken bewaard.
- 4.2 Indien wij uw persoonsgegevens wensen te bewaren met het oog op toekomstige passende vacatures (talent pool), zullen wij u hiervoor uitdrukkelijk om toestemming vragen. In dat geval kunnen uw persoonsgegevens worden bewaard voor een maximale termijn van één jaar.
- 4.3 Uw persoonsgegevens worden uiterlijk aan het einde van de hierboven vermelde bewaartermijn verwijderd of geanonimiseerd, behoudens technische back-ups of wettelijke bewaarplichten. Bovendien kunt u te allen tijde verzoeken om uw persoonsgegevens onverwijld te laten verwijderen.

5. Welke rechten heb ik met betrekking tot mijn persoonsgegevens?

- 5.1 Recht op inzage: U mag vragen welke persoonsgegevens er over u worden verwerkt en er een kopie van opvragen.
- 5.2 Recht op rectificatie: U kan onjuiste of onvolledige gegevens laten verbeteren.
- 5.3 Recht op gegevenswissing ("Recht op vergetelheid"): U kan vragen om uw gegevens te laten verwijderen, bijvoorbeeld wanneer ze niet langer nodig zijn of u uw toestemming intrekt (voor zover van toepassing).
- 5.4 Recht op beperking van de verwerking: U kan vragen om de verwerking tijdelijk stop te zetten in bepaalde situaties (bv. betwisting van juistheid).
- 5.5 Recht van overdraagbaarheid van gegevens: U kan uw gegevens in een gestructureerd, gangbaar en machineleesbaar formaat ontvangen. Dit recht is enkel van toepassing wanneer de verwerking gebaseerd is op toestemming of op een overeenkomst, en de verwerking via geautomatiseerde procedés plaatsvindt. In het kader van de sollicitatieprocedure, waarbij de verwerking gebaseerd is op gerechtvaardigde belangen, is dit recht niet van toepassing.
- 5.6 Recht van bezwaar: U heeft het recht om bezwaar te maken tegen de verwerking van uw persoonsgegevens indien de wettelijke basis waarop uw gegevens worden verwerkt valt onder gerechtvaardigde belangen.
- 5.7 Recht om toestemming in te trekken: Wanneer de verwerking gebaseerd is op toestemming (zoals in het kader van de talent pool), heeft u het recht deze toestemming op elk moment in te trekken.
- 5.8 Om één of meerdere van bovenstaande rechten uit te oefenen, kunt u contact opnemen via de contactgegevens vermeld in sectie 6. Wij behandelen uw verzoek zo spoedig mogelijk en uiterlijk binnen één maand na ontvangst, overeenkomstig de toepasselijke regelgeving.
- 5.9 Elke betrokkene beschikt ook over het recht om klacht in te dienen bij de gegevensbeschermingsautoriteit waarvan de contactgegevens opgenomen zijn in sectie 6.

6. Relevante contactgegevens in het kader van de verwerking van uw persoonsgegevens:

- 6.1 Contactgegevens van de verwerkingsverantwoordelijke: VIVISOL B, Zoning Ouest 14, 7860 Lessines, België. VIVISOL B is telefonisch bereikbaar tijdens de kantooruren (zoals aangegeven op onze website <https://www.vivisol.be>) op het nummer +32 (0)68/27.06.40, of via email op het adres hr@vivisol.be of jobs@vivisol.be.
- 6.2 De functionaris voor gegevensbescherming is via email te bereiken op het adres privacy@vivisol.be.
- 6.3 De gegevensbeschermingsautoriteit (Drukpersstraat 35, 1000 Brussel, België): Deze is elke weekdag telefonisch bereikbaar van 9 uur tot 12 uur op het nummer +32 (0)2/274.48.00, of via email op het adres contact@apd-gba.be.