

## Artikel 1 – Situering

Bij de verwerking van persoonsgegevens houden we rekening met de Europese Algemene Verordening Gegevensverwerking (AVG/GDPR) en de Belgische Privacywet van 1992.

## Artikel 2 – Onze principes van verwerking van persoonsgegevens

- worden rechtmatig, behoorlijk en transparant verwerkt;
- we verzamelen gegevens alleen voor welbepaalde, uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigde of noodzakelijke doeleinden;
- worden in een beveiligde omgeving bewaard;

## Artikel 3 – Overzicht rechten betrokkene

- Recht op inzage – u kan inzage en kopie bekomen over persoonsgegevens die wij van u verwerken.
- Recht op verbetering – u kan uw persoonsgegevens steeds laten verbeteren of vervolledigen.
- Recht op gegevenswissing – u kan verzoeken om uw persoonsgegevens te wissen.
- Recht op beperking van de verwerking – u kan vragen dat de verwerking wordt beperkt.
- Recht op overdraagbaarheid – u kan vragen om de door u aangeleverde gegevens terug te bezorgen of rechtstreeks aan een derde partij over te dragen in een toegankelijk formaat.
- Recht op weigering automatische gegevensverwerking – u kan aangeven dat u niet wenst dat uw persoonsgegevens deel uitmaken van volledig geautomatiseerde gegevensverwerkingen en processen zonder menselijke tussenkomst.
- Recht op intrekking van de toestemming – u kan een eerder gegeven toestemming ter verwerking te allen tijde intrekken.

## Artikel 4 – Verwerkingsverantwoordelijke

Alle aanvragen dienen gericht te worden naar: [privacy@splendit.net](mailto:privacy@splendit.net)

## Artikel 5 – Identificatie van de persoonsgegevens

Volgende persoonsgegevens worden van u verwerkt:

- Algemene contactgegevens (*naam, adresgegevens, emailadres, telefoonnummer*);
- Payrollinformatie (*rijksregisternummer, anciënniteit, burgerlijke stand, bankrekeningnummer, gezinssamenstelling, geboortedatum*);
- Aangegeven referenties ex-werkgevers;
- CV (inclusief door u aangegeven informatie; *bijvoorbeeld: opleidingen, carrièretraject, foto*);
- Motivatiebrief (inclusief door u aangegeven informatie);
- Loon en loonfiches;
- Notities gemaakt tijdens sollicitatiegesprek;
- Foto (*op identiteitskaart, op CV, op LinkedIn profiel*);

## Artikel 6 – Doorgifte van persoonsgegevens

Persoonsgegevens worden aan volgende derden doorgegeven:

- Sociaal secretariaat;
- Verzekeringsmakelaar;
- Klanten ter voorstelling van uw profiel (*beperkt tot informatie op CV*)

Uw persoonsgegevens worden niet verkocht, verhuurd, verdeeld. Wij geven deze alleen door aan derden zoals hierboven vermeld met uw voorafgaandelijke toestemming.

## Artikel 7 – Bewaartermijnen

Na sollicitatie wordt uw kandidatuur met de daarin vervatte persoonsgegevens, volgens artikel 5, gedurende 7 jaar na de eerste inschrijving bijgehouden.

Bij aanwerving bewaren wij alle gegevens minstens gedurende de wettelijke bewaartermijnen en daarna conform de bepalingen inzake privacy als opgenomen in het bedrijfsinterne arbeidsreglement. Na het verstrijken van deze termijn worden gegevens niet langer bijgehouden, tenzij we opnieuw uw toestemming bekomen.