

Datenschutzerklärung Arbeitnehmer

Deutsch (DE)



Erhebung und Verarbeitung personenbezogener Daten von Bewerbern, Zeitarbeitskräften/Payroll-Arbeitnehmern, entsandten Mitarbeitern, Praktikanten und Arbeitnehmern

Hiermit weisen wir Sie darauf hin, dass wir die personenbezogenen Daten, die Sie uns mitteilen, erheben und verarbeiten, da dies für das Bewerbungsverfahren oder für den Abschluss und die Durchführung eines eventuellen Arbeitsvertrags/Praktikumsvertrags/Zeitarbeitsvertrags mit Ihnen notwendig ist. Darüber hinaus benötigen wir bestimmte personenbezogene Daten für die Einhaltung und Durchführung von Bestimmungen des für uns geltenden Tarifvertrags. Wir erheben und verarbeiten Ihre personenbezogenen Daten auch zur Erfüllung bestimmter gesetzlicher Verpflichtungen, etwa im Zusammenhang mit der Festsetzung und Abführung von Steuern und Beiträgen für Arbeitnehmer.

Angesichts dieser Notwendigkeit sind Sie verpflichtet, uns die relevanten personenbezogenen Daten zur Verfügung zu stellen. Wenn Sie uns keine oder keine ausreichenden personenbezogenen Daten zur Verfügung stellen, sind wir möglicherweise nicht in der Lage, ein Bewerbungsverfahren mit Ihnen zu durchlaufen, einen Arbeitsvertrag/Praktikumsvertrag/Zeitarbeitsvertrag mit Ihnen zu schließen und durchzuführen und unsere gesetzlichen Verpflichtungen zu erfüllen.

Wenn Sie (Payroll-)Arbeitnehmer oder Praktikant sind, verwenden wir Ihre Daten für die Erstellung, Durchführung und Beendigung des Arbeits- oder Praktikumsvertrags oder des Beschäftigungsverhältnisses. Dazu gehören unter anderem die folgenden Aktivitäten:

- Bearbeitung von Personalangelegenheiten;
- Festsetzung und Auszahlung des Gehalts, von Vergütungen und anderen Geldbeträgen;
- Festsetzung und Abführung eventueller Steuern, Beiträge und anderer steuerlicher Verpflichtungen im Zusammenhang mit Ihnen als Arbeitnehmer oder Praktikant.

Wenn Sie Bewerber sind, verarbeiten wir Ihre Daten, um mit Ihnen über den Verlauf des Bewerbungsverfahrens kommunizieren, Ihre Eignung für eine freie Stelle beurteilen und gegebenenfalls die Ihnen entstandenen Kosten erstatten zu können.

Wenn Sie Zeitarbeitskraft oder entsandter Mitarbeiter sind, verwenden wir die von der Agentur zur Verfügung gestellten Daten, um Ihre Eignung für eine freie Stelle zu beurteilen und um den Zeitarbeits- oder Entsendevertrag durchführen zu können.

Weitergabe an Dritte

Es ist möglich, dass wir Ihre personenbezogenen Daten an Dritte weitergeben. Bei diesen Dritten kann es sich um Behörden handeln, aber auch um Partner, die in unserem Auftrag Arbeiten ausführen oder um Stellen, an die wir im Zusammenhang mit dem Arbeitsvertrag oder dessen Durchführung Daten weiterzugeben verpflichtet sind. Dies betrifft die folgenden Stellen:

- > die Steuerbehörde;
- > die Trägeranstalt für Arbeitnehmerversicherungen (UWV);
- > unseren Arbeitsschutzdienst/Betriebsarzt;
- > die Aufsichtsbehörde für Soziales und Arbeit;
- > den Pensionsfonds;
- > die Leasinggesellschaft;
- > die Arbeitsausfallversicherung;
- > unseren Wirtschaftsprüfer/Buchhalter/Lohnbuchhalter.

In manchen Fällen ist die Weitergabe Ihrer Daten an Dritte notwendig, um gesetzliche Verpflichtungen zu erfüllen, beispielsweise im Falle der Weitergabe an die Steuerbehörde, die Trägeranstalt für Arbeitnehmerversicherungen (UWV), den Arbeitsschutzdienst/Betriebsarzt, den (obligatorischen) Pensionsfonds und die Aufsichtsbehörde für Soziales und Arbeit.



In anderen Fällen ist die Weitergabe der Daten notwendig, um den (Arbeits-)Vertrag mit Ihnen durchführen zu können; dies ist etwa bei der Weitergabe an die Leasinggesellschaft der Fall. Die Weitergabe Ihrer Daten an unsere Arbeitsausfallversicherung erfolgt auf der Grundlage eines berechtigten Interesses unsererseits, nämlich um unseren Anspruch auf Versicherungsleistungen geltend machen zu können.

Darüber hinaus gibt es Partner, die in unserem Auftrag Arbeiten ausführen, beispielsweise unser Wirtschaftsprüfer/Buchhalter/Lohnbuchhalter. Die Weitergabe Ihrer Daten an diese Partner erfolgt ebenfalls auf der Grundlage eines berechtigten Interesses unsererseits. Wir haben den Auftrag für diese Tätigkeiten (unter anderem) aufgrund des Wissens und der Erfahrung, die unser Wirtschaftsprüfer/Buchhalter/Lohnbuchhalter besitzt, vergeben. Damit wir den (Arbeits-)Vertrag mit Ihnen durchführen können, benötigt der Wirtschaftsprüfer/Buchhalter/Lohnbuchhalter Ihre personenbezogenen Daten.

Darüber hinaus speichern wir unsere Personal- und Lohnbuchhaltung, in der auch Ihre personenbezogenen Daten enthalten sind, (teilweise) auf Servern in externen Räumen. In diesem Zusammenhang werden Ihre personenbezogenen Daten an unseren Serverprovider übermittelt. Wir machen von Microsoft Office und den damit verbundenen Speichermöglichkeiten für E-Mails und andere Dateien Gebrauch. Diese beiden Arten der Weitergabe basieren auf einem berechtigten Interesse unsererseits, da wir Daten elektronisch speichern und verarbeiten wollen, wobei die Vergabe dieses Auftrags verschiedene Vorteile bietet.

Frist für die Aufbewahrung personenbezogener Daten

Wir werden Ihre Bewerbungsdaten spätestens 1 Jahr nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens löschen.

Die personenbezogenen Daten aus der Lohnbuchhaltung, die steuerlich relevant sind, werden wir für den Zeitraum von 7 Jahren nach Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses mit Ihnen aufbewahren. Diese Aufbewahrungsfrist basiert auf einer für uns geltenden gesetzlichen Verpflichtung. Lohnsteuererklärungen und eine Kopie Ihres Ausweisdokuments werden wir ebenfalls 7 Jahre nach Beendigung Ihres Beschäftigungsverhältnisses aufbewahren.

Für andere Daten aus der Personal- oder Lohnbuchhaltung gilt eine Aufbewahrungsfrist von 7 Jahren nach Beendigung Ihres Beschäftigungsverhältnisses, es sei denn, dass wir bestimmte personenbezogene Daten für die Erfüllung einer gesetzlichen (Aufbewahrungs-) Pflicht benötigen, dass ein Arbeitskonflikt vorliegt oder ein Gerichtsverfahren anhängig ist oder wenn wir diese Daten benötigen, um nachzuweisen, dass wir unsere Zertifizierungspflichten und vertraglichen Verpflichtungen erfüllt haben. Zu den „anderen Daten aus der Personal- oder Lohnbuchhaltung“ zählen beispielsweise Arbeitsverträge, Protokolle von Beurteilungs- und Mitarbeitergesprächen, Zertifikate, Korrespondenz über Ernennungen, Beförderungen, Degradierungen und Entlassungen, Zeugnisse und Arbeitsausfalldaten aus unserer Verwaltung.

Ihre Rechte

Sie sind berechtigt, bei uns Einsicht in Ihre eigenen personenbezogenen Daten zu verlangen. Gegebenenfalls können Sie auch die Ergänzung oder Berichtigung Ihrer Daten beantragen. Darüber hinaus sind Sie berechtigt, die Löschung Ihrer personenbezogenen Daten oder die Einschränkung von deren Verarbeitung zu verlangen. Auch können Sie bei



uns der Erhebung und Verarbeitung Ihrer Daten widersprechen. Wenn Sie der Meinung sind, dass wir auf nicht korrekte Weise mit Ihren personenbezogenen Daten umgehen, können Sie eine Beschwerde bei der niederländischen Datenschutzbehörde (Autoriteit Persoonsgegevens) einlegen. Und schließlich können Sie bei uns die Herausgabe Ihrer Daten oder die Übertragung dieser Daten an einen Dritten verlangen.

Sie können die vorgenannten Rechte nicht unter allen Bedingungen ausüben. Wenn wir Ihre personenbezogenen Daten beispielsweise zur Erfüllung einer gesetzlichen Verpflichtung benötigen, können Sie der Verarbeitung dieser Daten nicht widersprechen und keine Löschung beantragen.

Zur Ausübung eines dieser Rechte wenden Sie sich bitte an:

J. de Jonge Group B.V.

Kon. Wilhelminahaven ZZ18

3134 KG Vlaardingen

Telefon: +31 (0)10 248 58 00

Post: HR@jdejonge.nl 

Auch wenn Sie Fragen zur Erhebung und Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten haben oder nähere Informationen dazu wünschen, können Sie sich selbstverständlich mit uns in Verbindung setzen.