

# Déclaration de confidentialité employé

## Français (FR)



**La collecte et l'utilisation de données à caractère personnel de candidats à un certain poste, de travailleurs intérimaires/d'employés selon le système payroll, de travailleurs détachés, de stagiaires et de salariés.**

Nous aimerions attirer votre attention sur le fait que nous collecterons et utiliserons les données à caractère personnel que vous nous fournissez pour mener la procédure de candidature ou pour conclure et exécuter un contrat de travail / contrat de stage / contrat de travail intérimaire (éventuel). Par ailleurs, certaines données à caractère personnel sont nécessaires pour remplir et exécuter des dispositions prévues dans la CCT en vigueur dans notre domaine. D'autre part, nous recueillons et utilisons vos données à caractère personnel pour pouvoir remplir certaines obligations légales. Ces obligations légales ont par exemple trait à l'établissement et la redevabilité d'impôts et de primes pour des employés.

Vu cette nécessité, vous êtes tenu(e) de nous fournir les données à caractère personnel requises. Si vous ne nous fournissez pas de données à caractère personnel ou si vous nous fournissez des données à caractère personnel insuffisantes, il est possible que nous ne puissions ni mener de procédure de candidature avec vous, ni conclure et exécuter de contrat de travail / contrat de stage / contrat de travail intérimaire avec vous, ni remplir nos obligations légales.

Si vous êtes un employé ou un stagiaire (selon le système payroll), nous utiliserons vos données pour élaborer, exécuter et mettre fin au contrat de travail, au contrat de stage ou à la relation professionnelle.

Ce que nous entendons notamment par-là :

- le traitement d'affaires du personnel ;
- l'établissement et le paiement du salaire, des rémunérations et d'autres sommes d'argent ; et
- l'établissement et le paiement d'impôts, de primes et d'autres obligations fiscales éventuels au profit de vous-même en votre qualité d'employé ou de stagiaire.

Si vous vous êtes porté(e) candidat à un certain poste, nous utiliserons vos données pour communiquer avec vous au sujet de l'évolution de la procédure de candidature, de l'évaluation de votre aptitude à remplir un poste vacant ou pouvant devenir vacant, et de la prise en charge éventuelle des frais que vous avez consentis.

Si vous êtes un travailleur intérimaire ou détaché, nous utiliserons les données que le bureau nous transmet pour évaluer votre aptitude à remplir un poste vacant ou pouvant devenir vacant et pour l'exécution d'un contrat de travail intérimaire.

### Transfert à des tiers

Il peut arriver que nous transmettions vos données à caractère personnel à d'autres parties. Ces autres parties peuvent être des organes publics, mais elles peuvent aussi être des parties qui accomplissent des activités sur notre ordre, ou des parties à qui nous sommes tenus de fournir des données dans le cadre (de l'exécution) du contrat de travail. Il s'agit des parties suivantes : le Service néerlandais des impôts (« Belastingdienst ») ;

- > le Pôle emploi néerlandais (UWV) ;
- > notre service de Surveillance des conditions de travail et de l'environnement / médecin du travail ;
- > l'Inspection générale des affaires sociales et du travail ;
- > le fonds de pension ;
- > la société de leasing ;
- > la compagnie d'assurance contre l'absentéisme ;
- > notre expert-comptable/comptable/gestionnaire administratif des salaires.

Dans certains cas, la fourniture de vos données à une autre partie sera indispensable pour pouvoir remplir les obligations de la loi, comme dans le cas de leur transfert au Service



néerlandais des impôts, au Pôle emploi néerlandais, au service de Surveillance des conditions de travail et de l'environnement / médecin du travail, au fonds de pension (obligatoire) et à l'Inspection générale des affaires sociales et du travail.

Dans d'autres cas, le transfert de vos données, à la société de leasing, par exemple, est indispensable pour pouvoir exécuter le contrat (de travail) conclu avec vous. Lorsque nous fournissons vos données à notre compagnie d'assurance contre l'absentéisme, nous avons un intérêt justifié, c'est-à-dire que nous pouvons de ce fait prétendre à des allocations d'assurance.

Par ailleurs, certaines parties, comme l'expert-comptable/le comptable/le gestionnaire administratif des salaires, accomplissent des activités sur notre ordre. Lorsque nous leur transférons alors vos données, nous avons un intérêt justifié. Ces activités ont été confiées à l'expert-comptable/au comptable/au gestionnaire administratif des salaires en raison (notamment) de ses connaissances et de son expertise. Pour exécuter le contrat (de travail) conclu avec vous, l'expert-comptable/le comptable/le gestionnaire administratif des salaires a besoin de vos données à caractère personnel.

Par ailleurs, nous utilisons un serveur externe pour stocker (une partie de) nos données relatives à la gestion comptable et administrative du personnel et des salaires, dont vos données à caractère personnel font partie. C'est pour cette raison que vos données à caractère personnel sont transmises au fournisseur de notre serveur. Pour les fichiers de courriel et autres, nous recourons à Microsoft Office et aux possibilités de stockage offertes par ce système. Dans ces deux cas, aussi, nous transférons vos données sur la base d'un intérêt justifié, étant donné que nous voulons enregistrer et traiter des données électroniquement, et que le fait de faire appel à des tiers pour ces opérations a plusieurs avantages.

### **Délai de conservation des données à caractère personnel**

Nous supprimerons vos données de candidature au plus tard 1 an après la fin de la procédure de candidature.

Nous conserverons les données à caractère personnel tirées du système d'administration des salaires qui sont importantes sur le plan fiscal pendant une période de 7 ans à compter de la date à laquelle vous aurez cessé votre fonction. Ce délai de conservation découle de l'obligation légale que nous devons remplir. Nous conserverons également pendant les 7 ans qui suivent la date de votre cessation de fonction les déclarations d'impôt sur le revenu et une copie de votre document d'identité.

Pour d'autres données relatives à la gestion comptable et administrative du personnel et des salaires, nous appliquons un délai de conservation maximum de 7 ans à compter de la dissolution de votre contrat de travail, à moins qu'il ne s'avère que certaines données à caractère personnel nous soient indispensables pour remplir un devoir légal (de conservation), s'il est question d'un conflit de travail ou d'un contentieux ou, si besoin est, pour remplir ou pouvoir prouver que nous avons rempli les exigences de certification qui nous étaient posées et nos accords contractuels. Lorsque nous faisons référence à « d'autres données relatives à la gestion comptable et administrative du personnel et des salaires », nous voulons par exemple parler de contrats de travail, rapports sur des entretiens d'évaluation et de fonctionnement, certificats, correspondance concernant une nomination, une promotion, une dégradation ou un licenciement, diplômes et données administratives sur l'absentéisme.

### **Vos droits**

Vous avez le droit de nous demander de pouvoir consulter vos propres données à caractère personnel. Vous pouvez aussi nous



demander, pour des raisons spécifiques, de compléter vos données à caractère personnel ou de corriger d'éventuelles inexactitudes. Par ailleurs, vous avez le droit de nous demander d'effacer vos données à caractère personnel ou de limiter l'utilisation de vos données à caractère personnel. Vous pouvez en outre émettre des objections à l'encontre de la collecte et de l'utilisation que nous faisons de vos données. Si vous trouvez que nous ne prenons pas vos données à caractère personnel en charge correctement, vous pouvez introduire une réclamation à ce sujet auprès de l'organisme qui contrôle l'exécution des règles concernant la vie privée, à savoir la Commission pour la protection des données personnelles. Enfin, vous pouvez nous demander de vous remettre vos données à caractère personnel ou de céder ces données à un tiers.

Vous ne pouvez pas exercer les droits repris ci-dessus en toutes circonstances. Si nous avons par exemple besoin de vos données à caractère personnel pour remplir les conditions de la loi, vous ne pouvez pas vous y opposer ou introduire une demande de suppression.

Pour pouvoir exercer vos droits, vous pouvez vous adresser à :

**J. de Jonge Group B.V.**

Kon. Wilhelminahaven ZZ18

3134 KG Vlaardingen

Téléphone: +31 (0)10 248 58 00

Mail: [HR@jdejonge.nl](mailto:HR@jdejonge.nl) 

De plus, si vous avez des questions à nous poser ou souhaitez obtenir de plus amples informations concernant la collecte et l'utilisation de vos données à caractère personnel, n'hésitez surtout pas à nous contacter.