

Informatie betreffende gegevensbescherming onder de AVG

Medewerkers van Aareon

Als verantwoordelijke voor de verwerking van persoonsgegevens nemen wij de bescherming van persoonsgegevens serieus en verwerken wij deze in overeenstemming met de geldende wet- en regelgeving.

1. Verwerkingsverantwoordelijke in het kader van gegevensbescherming

Verwerkingsverantwoordelijke is de rechtspersoon met welke de klant een overeenkomst heeft gesloten:

Aareon Nederland B.V., Cornelis Houtmanstraat 36, 7825 VG Emmen, e-mail: info@aareon.nl

2. Contact met de Data Protection Coordinator:

Per e-mail: privacy@aareon.nl

3. Doeleinden en verwerkingsgrondslag

Uitvoering van de arbeidsovereenkomst. Rechtsgrondslag is de uitvoering van een overeenkomst conform art. 6 lid 1 sub b) AVG of toestemming volgens art. 6 lid 1 sub a) AVG.

4. Gegevens en categorieën gegevens

Medewerkers	<p>Naam, voornaam, geslacht, titel Adres Contactgegevens (telefoonnummer, e-mail) Geboortedatum Personeelsnummer Overige toegewezen ID's (bijvoorbeeld drupel-ID, user ID) Contract- en bankgegevens Burgerlijke stand BSN</p> <p>Pensioengegevens Personeelsdossier (inclusief sollicitatiedocumenten, VOG, eventueel afgegeven waarschuwingen) Vaardigheden en certificaten Gegevens betreffende verdere opleiding Gegevens betreffende arbeidsongevallen Verzuiminformatie Verlof- en verzuimperiodes Gegevens omtrent reiskosten en declaraties Ter beschikking gestelde werkmiddelen (bijvoorbeeld, laptop, mobiele telefoon, leaseauto) Rijbewijsklasse</p>
--------------------	---

	<p>Correspondentie (bijvoorbeeld e-mails, gebelde telefoonnummers)</p> <p>Planning en agendagegevens</p> <p>Foto's</p> <p>Video's (opgenomen tijdens evenementen)</p> <p>Content (bijvoorbeeld memo's, presentaties)</p> <p>Social media berichten (bijvoorbeeld Yammer, LinkedIn)</p> <p>Gepersonaliseerde werkresultaten in relevante systemen (bijvoorbeeld ticketsysteem, ontwikkelsystemen, project management tools),</p>
--	---

5. Receiver or categories for receivers

Relevante medewerkers van betrokken afdelingen en gelieerde vennootschappen, overheidsinstellingen, banken, verzekeringen, auditors en adviseurs, klanten, leveranciers, social media (reposts).

6. Bewaartermijnen

Arbeidsovereenkomst en wijzigingen daarop, beoordelingen, rapporten, pensioenschema, lidmaatschap OR : 2 jaar na einde dienstverband.

Loonbelasting en kopie ID: 5 jaar na einde dienstverband.

Softwareontwikkeling: tot 4 jaar na einde van het levenscyclus van het product.

Consulting: tot 4 jaar na einde van de klantrelatie.

E-mail: tot 1 maand na einde dienstverband.

Gegevens, die niet langer nodig zijn, worden gewist of overschreven met recente gegevens.

7. Rechten van de betrokkene

De betrokkene heeft het recht op inzage in de persoonsgegevens en de verwerking ervan, rectificatie, gegevenswissing, beperking van de verwerking, bezwaar tegen de verwerking, overdraagbaarheid van de gegevens en bezwaar bij de toezichthoudende autoriteit.