

JobTrans is actief als opleider en uitzender in de transport- en logistieke sector. Zij leiden chauffeurs op, verzorgen Code 95-cursussen en bemiddelen vakbekwaam personeel voor transport- en logistieke bedrijven.

JobTrans is gespecialiseerd in:

- Opleidingen voor (vrachtwagen)chauffeurs (rijbewijs BE, C en CE)
- Code 95-(na)scholing
- Arbeidsbemiddeling in transport en logistiek
- Opleiden met baangarantie
- Flexibele personeelsoplossingen

JobTrans opereert vanuit twee verschillende Business Units

- Opleidingen
- Uitzending

Deze privacyverklaring heeft betrekking op JobTrans haar werkzaamheden binnen de BU Uitzending.

Verwerking van persoonsgegevens

JobTrans hecht veel waarde aan de bescherming van uw persoonsgegevens. In deze Privacyverklaring willen we heldere en transparante informatie geven over hoe wij omgaan met persoonsgegevens. Wij doen er alles aan om uw privacy te waarborgen en gaan daarom zorgvuldig om met persoonsgegevens. JobTrans houdt zich in alle gevallen aan de toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming.

Dit brengt met zich mee dat wij in ieder geval:

- Uw persoonsgegevens verwerken in overeenstemming met het doel waarvoor deze zijn verstrekt, deze doelen en type persoonsgegevens zijn beschreven in deze Privacyverklaring;
- Verwerking van uw persoonsgegevens beperkt is tot enkel die gegevens die minimaal nodig zijn voor de doeleinden waarvoor ze worden verwerkt;
- Vragen om uw uitdrukkelijke toestemming als wij deze nodig hebben voor de verwerking van uw persoonsgegevens;
- Passende technische en organisatorische maatregelen hebben genomen zodat de beveiliging van uw persoonsgegevens gewaarborgd is;
- Geen persoonsgegevens doorgeven aan andere partijen, tenzij dit nodig is voor uitvoering van de doeleinden waarvoor ze zijn verstrekt;
- Op de hoogte zijn van uw rechten omtrent uw persoonsgegevens, u hierop willen wijzen en deze respecteren.

Als JobTrans wij verantwoordelijk voor de verwerking van uw persoonsgegevens. Indien u na het doornemen van onze Privacyverklaring, of in algemenere zin, vragen heeft hierover of contact met ons wenst op te nemen kan dit via de contactgegevens onder aan dit document.

JobTrans heeft overzichten gemaakt waaruit blijkt welke Persoonsgegevens wij per categorie van betrokkenen verwerken. Waar nodig wordt onderscheid gemaakt in algemene persoonsgegevens en bijzondere persoonsgegevens. Uit het overzicht wordt duidelijk met welk doel wij de persoonsgegevens vastleggen en op grond waarvan. Ook maken wij duidelijk hoe lang wij de gegevens bewaren.

De bewaartermijnen zijn bepaald op grond van de wet en/ of vrijstellingsbesluit.

Voor meer informatie over de Algemene Verordening Gegevensbescherming verwijzen wij u naar de website van de [Autoriteit Persoonsgegevens](#).

Opdrachtgevers			
Alg. Persoonsgegevens	Doelbinding	Grondslag	Bewaartermijn
Naam/voorletter	Overeenkomst	Overeenkomst	2 jaar na einde overeenkomst
	Factuur en fiscale administratie	Belastingdienst	7 jaar na opstellen
Adres	Overeenkomst	Overeenkomst	2 jaar na einde overeenkomst
	Factuur en fiscale administratie	Belastingdienst	7 jaar na opstellen
Postcode	Overeenkomst	Overeenkomst	2 jaar na einde overeenkomst
	Factuur en fiscale administratie	Belastingdienst	7 jaar na opstellen
Plaats	Overeenkomst	Overeenkomst	2 jaar na einde overeenkomst
	Factuur en fiscale administratie	Belastingdienst	7 jaar na opstellen
Land	Overeenkomst	Overeenkomst	2 jaar na einde overeenkomst
	Factuur en fiscale administratie	Belastingdienst	7 jaar na opstellen
Telefoonnummer	Bereikbaarheid/ communicatie	Overeenkomst	2 jaar na einde overeenkomst
E-mail adres	Nieuwsbrief/ Algemene communicatie / Informatie / Uitnodingen	Toestemming	2 jaar na einde overeenkomst
	Zakelijke correspondentie	Overeenkomst	2 jaar na einde overeenkomst

Uitzendkrachten			
Alg. Persoonsgegevens	Doelbinding	Grondslag	Bewaartermijn
Naam/voorletter	Arbeidsovereenkomst	Wettelijke verplichting / Overeenkomst	5 jaar na einde overeenkomst
	Salaris verwerking	Wettelijke verplichting / Overeenkomst	7 jaar vanaf 1 januari na het jaar van opstellen
	Pensioenuitvoering	Wettelijke verplichting / Overeenkomst	7 jaar vanaf 1 januari na het jaar van opstellen
	Arbodienstverlening en verzuim	Wettelijke verplichting / Overeenkomst	De werkgever bewaart administratieve verzuimgegevens tot maximaal 2 jaar na afloop van de arbeidsrelatie. Tenzij de werkgever eigenrisicodragers Ziektewet is. Dan bewaart de werkgever de gegevens over de ziekmelding 5 jaar en zal de bedrijfsarts deze 10 jaar bewaren.
	Opstellen uitzendovereenkomst	Overeenkomst	5 jaar na einde overeenkomst
	Aanmelden en uitvoeren van opleiding	Overeenkomst	Momentopname
	In contactkomen n.a.v. sollicitatie via website	Toestemming	4 weken zonder zonder toestemming, 1 jaar met toestemming van sollicitant
	Arbeidsbemiddeling tot stand laten komen. ATS	Overeenkomst	5 jaar na einde overeenkomst
NAW, geboortedatum partner	Pensioenuitvoering	Wettelijke verplichting / Overeenkomst	7 jaar vanaf 1 januari na het jaar van opstellen
Adres	Arbeidsovereenkomst	Wettelijke verplichting / Overeenkomst	5 jaar na einde overeenkomst
	Salaris verwerking	Wettelijke verplichting	7 jaar vanaf 1 januari na het jaar van opstellen
	Pensioenuitvoering	Wettelijke verplichting / Overeenkomst	7 jaar vanaf 1 januari na het jaar van opstellen
	Arbodienstverlening en verzuim	Wettelijke verplichting / Overeenkomst	De werkgever bewaart administratieve verzuimgegevens tot maximaal 2 jaar na afloop van de arbeidsrelatie. Tenzij de werkgever eigenrisicodragers Ziektewet is. Dan bewaart de werkgever de gegevens over de ziekmelding 5 jaar en zal de bedrijfsarts deze 10 jaar bewaren.
	Arbeidsbemiddeling tot stand laten komen. ATS	Overeenkomst	5 jaar na einde overeenkomst
Postcode	In contactkomen n.a.v. sollicitatie via website	Toestemming	4 weken zonder zonder toestemming, 1 jaar met toestemming van sollicitant
	Salaris verwerking	Wettelijke verplichting	7 jaar vanaf 1 januari na het jaar van opstellen
	Pensioenuitvoering	Wettelijke verplichting	7 jaar vanaf 1 januari na het jaar van opstellen

Uitzendkrachten			
Alg. Persoonsgegevens	Doelbinding	Grondslag	Bewaartermijn
	Arbodienstverlening en verzuim	Wettelijke verplichting / Overeenkomst	De werkgever bewaart administratieve verzuimgegevens tot maximaal 2 jaar na afloop van de arbeidsrelatie. Tenzij de werkgever eigenrisicodragers Ziektewet is. Dan bewaart de werkgever de gegevens over de ziekmelding 5 jaar en zal de bedrijfsarts deze 10 jaar bewaren.
	In contactkomen n.a.v. sollicitatie via website	Toestemming	4 weken zonder zonder toestemming, 1 jaar met toestemming van sollicitant
	Arbeidsbemiddeling tot stand laten komen. ATS	Overeenkomst	5 jaar na einde overeenkomst
Woonplaats	Arbeidsovereenkomst	Wettelijke verplichting / Overeenkomst	5 jaar na einde overeenkomst
	Salaris verwerking	Wettelijke verplichting / Overeenkomst	7 jaar vanaf 1 januari na het jaar van opstellen
	Pensioenuitvoering	Wettelijke verplichting / Overeenkomst	7 jaar vanaf 1 januari na het jaar van opstellen
	Arbodienstverlening en verzuim	Wettelijke verplichting / Overeenkomst	De werkgever bewaart administratieve verzuimgegevens tot maximaal 2 jaar na afloop van de arbeidsrelatie. Tenzij de werkgever eigenrisicodragers Ziektewet is. Dan bewaart de werkgever de gegevens over de ziekmelding 5 jaar en zal de bedrijfsarts deze 10 jaar bewaren.
	Opstellen uitzendovereenkomst	Overeenkomst, i.v.m. vaststellen reiskosten	5 jaar na einde overeenkomst
	In contactkomen n.a.v. sollicitatie via website	Toestemming	4 weken zonder zonder toestemming, 1 jaar met toestemming van sollicitant
	Arbeidsbemiddeling tot stand laten komen. ATS	Overeenkomst	5 jaar na einde overeenkomst
Nationaliteit	Arbeidsovereenkomst	Wettelijke verplichting / Overeenkomst	6 maanden maximaal, tenzij toestemming, dan voor de duur van de toestemming
	Arbeidsbemiddeling tot stand laten komen. ATS	Overeenkomst	5 jaar na einde overeenkomst
Kandidaatsnummer	Aanmelden en uitvoeren van opleiding	Overeenkomst	Momentopname
E-mail adres	Communicatie en Informatie t.a.v. uitvoering overeenkomst	Overeenkomst	5 jaar na einde overeenkomst
	Verzenden loonstroken	Overeenkomst	
	Aanmelden en uitvoeren van opleiding	Overeenkomst	Momentopname

Uitzendkrachten			
Alg. Persoonsgegevens	Doelbinding	Grondslag	Bewaartermijn
	In contactkomen n.a.v. sollicitatie via website	Toestemming	4 weken zonder zonder toestemming, 1 jaar met toestemming van sollicitant
	Inloggen Kentro i.v.m. urenregistratie	Overeenkomst/ gerechtvaardigd belang	5 jaar na einde overeenkomst
	Arbeidsbemiddeling tot stand laten komen. ATS	Overeenkomst	5 jaar na einde overeenkomst
Telefoonnummer	Bereikbaarheid voor werkgever	Gerechtvaardigd belang	6 maanden maximaal, tenzij toestemming, dan voor de duur van de toestemming
	Arbodienstverlening en verzuim	Wettelijke verplichting / Overeenkomst	De werkgever bewaart administratieve verzuimgegevens tot maximaal 2 jaar na afloop van de arbeidsrelatie. Tenzij de werkgever eigenrisicodragers Ziektewet is. Dan bewaart de werkgever de gegevens over de ziekmelding 5 jaar en zal de bedrijfsarts deze 10 jaar bewaren.
	Aanmelden en uitvoeren van opleiding	Overeenkomst	Momentopname
	In contactkomen n.a.v. sollicitatie via website	Toestemming	4 weken zonder zonder toestemming, 1 jaar met toestemming van sollicitant
	Arbeidsbemiddeling tot stand laten komen. ATS	Overeenkomst	5 jaar na einde overeenkomst
Alg. Persoonsgegevens	Doelbinding	Grondslag	Bewaartermijn
Geboortedatum	Arbeidsovereenkomst	Wettelijke verplichting / Overeenkomst	5 jaar na einde overeenkomst
	Verjaardag (dag en maand)	Toestemming	Voor de duur dat de toestemming voortduurt
	Salaris verwerking	Wettelijke verplichting / Overeenkomst	7 jaar vanaf 1 januari na het jaar van opstellen
	Pensioenuitvoering	Wettelijke verplichting / Overeenkomst	7 jaar vanaf 1 januari na het jaar van opstellen
	Arbodienstverlening en verzuim	Wettelijke verplichting / Overeenkomst	De werkgever bewaart administratieve verzuimgegevens tot maximaal 2 jaar na afloop van de arbeidsrelatie. Tenzij de werkgever eigenrisicodragers Ziektewet is. Dan bewaart de werkgever de gegevens over de ziekmelding 5 jaar en zal de bedrijfsarts deze 10 jaar bewaren.
	Aanmelden en uitvoeren van opleiding, en nascholing	Overeenkomst	Momentopname
	Arbeidsbemiddeling tot stand laten komen. ATS	Overeenkomst	5 jaar na einde overeenkomst

Uitzendkrachten			
Alg. Persoonsgegevens	Doelbinding	Grondslag	Bewaartermijn
Bankrekeningnummer	Salaris overmaken	Wettelijke verplichting / Overeenkomst	7 jaar vanaf 1 januari na het jaar van opstellen
Foto	Promotionele doeleinden	Toestemming	Voor de duur van de toestemming
Kilometerregistratie	Bijhouden van Km voor de belastingdienst	Wettelijke verplichting	Voor de duur van het gebruik van het voertuig
Salarisgegevens	Salaris	Wettelijk	7 jaar vanaf 1 januari na het jaar van opstellen
BSN nummer als onderdeel van salarisgegevens	Salarisverwerking	Wettelijk	7 jaar vanaf 1 januari na het jaar van opstellen
Uitzendkrachten			
Alg. Persoonsgegevens	Doelbinding	Grondslag	Bewaartermijn
ID waarop pasfoto zichtbaar is	Salarisverwerking	Wettelijk	5 jaar na het kalenderjaar waarin de werknemer uit dienst is gegaan
Salarisgegevens	Salaris	Wettelijk	7 jaar vanaf 1 januari na het jaar van opstellen
	Arbodienstverlening en verzuim	Wettelijke verplichting	De werkgever bewaart administratieve verzuimgegevens tot maximaal 2 jaar na afloop van de arbeidsrelatie. Tenzij de werkgever eigenrisicodragers Ziektewet is. Dan bewaart de werkgever de gegevens over de ziekmelding 5 jaar en zal de bedrijfsarts deze 10 jaar bewaren.
BSN nummer als onderdeel van salarisgegevens	Salarisverwerking	Wettelijk	7 jaar vanaf 1 januari na het jaar van opstellen
Functioneren, gedrag, motivatie	Functionieverbetering, dossiervorming, ontwikkeling medewerker en organisatie	Gerechtvaardigd belang voor de organisatie	5 jaar na einde overeenkomst
Opleidingsgegevens, zoals diploma's en VCA	Functionieverbetering, dossiervorming, ontwikkeling medewerker en organisatie	Gerechtvaardigd belang voor de organisatie	5 jaar na einde overeenkomst
	Aantonen vakbekwaamheid	Overeenkomst	5 jaar na het kalenderjaar waarin de werknemer uit dienst is gegaan
	Arbeidsbemiddeling tot stand laten komen. ATS	Overeenkomst	5 jaar na einde overeenkomst
Sollicitatiebrieven en CV	Aannemen	Zelf verstrekt / overeenkomst	4 weken zonder zonder toestemming, 1 jaar met toestemming van sollicitant
	In contact komen n.a.v. sollicitatie via website / selectieprocedure	Toestemming	4 weken zonder zonder toestemming, 1 jaar met toestemming van sollicitant
	Arbeidsbemiddeling tot stand laten komen. ATS	Overeenkomst	5 jaar na einde overeenkomst

Uitzendkrachten			
Alg. Persoonsgegevens	Doelbinding	Grondslag	Bewaartermijn
Cameratoezicht rondom pand	Ter bescherming van zaken en personen	Gerechtvaardigd belang	28 dagen na opnamen of voor zolang nodig in verband met strafrechtelijk onderzoek.
Bijz. Persoonsgegevens			
Gegevens over zwangerschap	Aanvragen zwangerschapsuitkering	Wettelijke verplichting	7 jaar vanaf 1 januari na het jaar van opstellen
Gegevens over gezondheid en verzuimregistratie	Vangnet ziekte en loondoorbetaling, zonder medische gegevens	Wettelijk	7 jaar vanaf 1 januari na het jaar van opstellen
	Vastlegging in het kader van de Wet Verbetering Poortwachter	Wettelijk	5 jaar na einde overeenkomst
	Om te kunnen handelen in geval van nood	Toestemming	5 jaar na einde overeenkomst
	Arbodienstverlening en verzuim	Wettelijke verplichting	De werkgever bewaart administratieve verzuimgegevens tot maximaal 2 jaar na afloop van de arbeidsrelatie. Tenzij de werkgever eigenrisicodragers Ziektewet is. Dan bewaart de werkgever de gegevens over de ziekmelding 5 jaar en zal de bedrijfsarts deze 10 jaar bewaren.
	Arbeidsbemiddeling tot stand laten komen. I.v.m. mogelijke WIA of Wajong	Overeenkomst	5 jaar na einde overeenkomst
<i>Extra Noot: I.v.m. het hebben van een G-Rekening, worden gegevens i.v.m. de invorderingswet art 34 niet gedeeld met de Opdrachtgever.</i>			

Leveranciers			
Alg. Persoonsgegevens	Doelbinding / Verwerkingen	Grondslag	Bewaartermijn
Naam/voorletter	Overeenkomst van Opdracht	Overeenkomst	2 jaar na einde overeenkomst
	Administratie	Wettelijke verplichting	7 jaar vanaf 1 januari na het jaar van opstellen
Titel			
Adres	Overeenkomst van Opdracht	Overeenkomst	2 jaar na einde overeenkomst
	Administratie	Wettelijke verplichting	7 jaar vanaf 1 januari na het jaar van opstellen
Postcode	Overeenkomst van Opdracht	Overeenkomst	2 jaar na einde overeenkomst
	Administratie	Wettelijke verplichting	7 jaar vanaf 1 januari na het jaar van opstellen
Plaats	Overeenkomst van Opdracht	Overeenkomst	2 jaar na einde overeenkomst
	Administratie	Wettelijke verplichting	7 jaar vanaf 1 januari na het jaar van opstellen
Woonplaats	Overeenkomst van Opdracht	Overeenkomst	6 maanden maximaal, tenzij toestemming, dan voor de duur van de toestemming
	Administratie	Wettelijke verplichting	7 jaar vanaf 1 januari na het jaar van opstellen
E-mail adres	Communicatie en Informatie t.b.v. uitvoering overeenkomst	Overeenkomst	2 jaar na einde overeenkomst
Telefoonnummer	Bereikbaarheid voor opdrachtgever	Overeenkomst	6 maanden maximaal, tenzij toestemming, dan voor de duur van de toestemming
Bankrekeningnummer	Administratie	Overeenkomst	7 jaar vanaf 1 januari na het jaar van opstellen
Kvk nummer	Om een debiteur van te maken	Wettelijke verplichting	7 jaar vanaf 1 januari na het jaar van opstellen

Verstrekking aan derden

De gegevens die u aan ons geeft kunnen wij aan derde partijen verstrekken indien dit noodzakelijk is voor uitvoering van de hierboven beschreven doeleinden.

Zo maken wij gebruik van een derde partij voor:

- Verwerken van personeelsgegevens
- Het beheer van onze ICT
- Pensioenregistratie
- Hosting en websiteproviding
- Versturen van mailings
- Advertentiebeheer en analyses van resultaten
- Verwerken van inkomende betalingen
- Het verzorgen voor opleidingen
- Verzuimcoördinatie

Met onze verwerkers sluiten wij een verwerkersovereenkomst waarin wij de nodige afspraken maken om de beveiliging van uw persoonsgegevens te waarborgen. Verder zullen wij persoonsgegevens nooit aan andere partijen verstrekken, tenzij dit wettelijk verplicht en toegestaan is. Een voorbeeld hiervan is dat de politie in het kader van een onderzoek (persoons)gegevens bij ons opvraagt. In een dergelijk geval dienen wij medewerking te verlenen en zijn dan ook verplicht deze gegevens af te geven. Tevens kunnen wij persoonsgegevens delen met derden indien u ons hier schriftelijk toestemming voor geeft.

Binnen de EU

Wij verstrekken geen persoonsgegevens aan partijen welke gevestigd zijn buiten de EU.

Minderjarigen

Wij verwerken enkel en alleen persoonsgegevens van minderjarigen (personen jonger dan 16 jaar) indien daarvoor schriftelijke toestemming is gegeven door de ouder, verzorger of wettelijke vertegenwoordiger, voor zover de wet daarvoor de toestemming vereist.

Bewaartermijn

JobTrans bewaart persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt dan wel op grond van de wet of is vereist of volgens een vrijstellingsbesluit.

Beveiliging

Wij hebben passende technische en organisatorische maatregelen genomen om persoonsgegevens van u te beschermen tegen onrechtmatige verwerking, zo hebben we bijvoorbeeld de volgende maatregelen genomen;

- Alle personen die namens JobTrans van uw gegevens kennis kunnen nemen, zijn gehouden aan geheimhouding daarvan.
- We hanteren een twee factor authenticatiebeleid op al onze systemen;
- We pseudonimiseren en zorgen voor de encryptie van persoonsgegevens als daar aanleiding toe is;
- Wij maken back-ups van de persoonsgegevens om deze te kunnen herstellen bij fysieke of technische incidenten;
- We testen en evalueren regelmatig onze maatregelen;
- Onze medewerkers zijn geïnformeerd over het belang van de bescherming van persoonsgegevens en worden daarover regelmatig bijgeschoold.

Rechten omtrent uw gegevens

U heeft recht op inzage, rectificatie of verwijdering van de persoonsgegevens die wij van u hebben ontvangen. Tevens kunt u bezwaar maken tegen de verwerking van uw persoonsgegevens (of een deel hiervan) door ons of door één van onze verwerkers. Ook heeft u het recht om de door u verstrekte gegevens door ons te laten overdragen aan uzelf of in opdracht van u direct aan een andere partij. Wij kunnen u vragen om u te legitimeren voordat wij gehoor kunnen geven aan deze verzoeken.

Mogen wij uw persoonsgegevens verwerken op basis van een door u gegeven toestemming hiertoe, dan heeft u altijd het recht deze toestemming in te trekken.

Wilt u contact met ons ten aanzien van uw rechten omtrent de verwerking van persoonsgegevens, maak dan gebruik van onderstaande contactgegevens.

Klachten

Mocht u een klacht hebben over de verwerking van uw persoonsgegevens dan vragen wij u hierover direct contact met ons op te nemen. Komen wij er samen met u niet uit dan vinden wij dit natuurlijk erg vervelend. U heeft altijd het recht een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens, dit is de toezichthoudende autoriteit op het gebied van privacybescherming.

Wijzigingen

Deze privacyverklaring is aan veranderingen onderhevig. Er kunnen wijzigingen komen in de aard van de gegevens die we verwerken, in het doel, of in de genomen beschermingsmaatregelen. Wij streven ernaar op de regels omtrent privacy aan te passen aan de meest actuele wettelijke bepalingen. Wij nodigen u uit om de privacyverklaring regelmatig opnieuw ter kennis te nemen.

Vragen

Als u naar aanleiding van onze privacyverklaring nog vragen of opmerkingen heeft neem dan contact met ons op.

Contactgegevens

JobTrans B.V, geregistreerd bij de Kamer van Koophandel onder het nummer 08209757

Directeur is de heer H. de Leeuw

Adres Nijverheidstraat 22

Postcode 8281 JE

Plaats Genemuiden, Nederland

Telefoon 038 385 4317

E-mailadres genemuiden@jobtrans.nl