



Privacyreglement J.A. Jonker

Schilders- & onderhoudsbedrijf J.A. Jonker (hierna: “J.A. Jonker” en ook “wij” en “ons”) heeft diverse opdrachtgevers waaraan zij haar werknemers ter beschikking stelt om arbeid te verrichten.

Voor onze dienstverlening is het noodzakelijk dat wij uw persoonsgegevens verwerken. Wij hechten veel waarde aan uw privacy en wij houden ons daarom strikt aan de regels die voortvloeien uit de wet- en regelgeving op het gebied van privacy. J.A. Jonker realiseert zich dat het voor u van belang is om te weten hoe uw persoonlijke gegevens worden gebruikt en worden uitgewisseld. Door middel van dit privacyreglement willen wij voor u inzichtelijk maken wat wij met de persoonsgegevens doen die u aan ons verstrekt. Zo vindt u in dit privacyreglement onder andere antwoord op de vraag welke persoonsgegevens door ons worden opgeslagen in onze administratie, aan wie uw persoonsgegevens worden verstrekt (en wanneer), hoelang J.A. Jonker uw persoonsgegevens bewaart en wat uw rechten zijn ten aanzien van de verwerkingen van uw persoonsgegevens door J.A. Jonker.

De bepalingen in dit privacyreglement zijn van toepassing op:

1. (aspirant)werknemers die zich als werkzoekende hebben ingeschreven bij J.A. Jonker en werknemers van J.A. Jonker die tewerkgesteld zijn/worden bij onze opdrachtgevers;
2. (interne)werknemers van J.A. Jonker die niet ter beschikking worden gesteld aan opdrachtgevers (kantoorpersoneel);
3. alle bezoekers van onze website;
4. werknemers of vertegenwoordigers van onze (potentiële) zakelijke relaties (waaronder leveranciers en opdrachtgevers van J.A. Jonker).

In artikel 2 van dit privacyreglement is opgenomen welke artikelen van dit privacyreglement specifiek op u van toepassing zijn.

Artikel 1 Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a) J.A. Jonker: J.A. Jonker Schilders- & onderhoudsbedrijf gevestigd en kantoorhoudende te Rotterdam, 3068 AW (*Hoofdkantoor*) aan de Droogbloem 47 ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer 27166499 en alle aan haar gelieerde vennootschappen;
- b) arbeidsovereenkomst: de overeenkomst tussen u en J.A. Jonker, op grond waarvan u ter beschikking wordt gesteld aan opdrachtgevers van J.A. Jonker om krachtens een door de opdrachtgever en J.A. Jonker gesloten overeenkomst van opdracht arbeid te verrichten, al dan niet onder toezicht en leiding van J.A. Jonker;
- c) bewerker: een natuurlijke persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan die/dat ten behoeve van J.A. Jonker persoonsgegevens verwerkt;
- d) derde: ieder ander dan: u, J.A. Jonker, een bewerker, of enig persoon die onder rechtstreeks gezag van de verantwoordelijke of de bewerker gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken;
- e) u en uw: degene van wie persoonsgegevens door J.A. Jonker worden verwerkt.
- f) persoonsgegeven: elk gegeven dat op u betrekking heeft en ook naar u te herleiden is;
- g) toestemming: elke vrije, specifieke en op informatie berustende wilsuiting waarmee u aanvaardt dat uw persoonsgegevens worden verwerkt;
- h) verantwoordelijke: J.A. Jonker;
- i) verstrekken van persoonsgegevens: het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens;



- j) verwerking van persoonsgegevens: elke handeling of elk geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens, waaronder in ieder geval het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiding of enige andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens.

Artikel 2 Reikwijdte reglement

1. Dit reglement is van toepassing op alle verwerkingen van persoonsgegevens door J.A. Jonker Schoonmaakgroep.
2. De volgende artikelen zijn van toepassing op de volgende groepen betrokkenen:
 - aspirant-werknemers die zich als werkzoekende hebben ingeschreven bij J.A. Jonker en werknemers van J.A. Jonker die tewerkgesteld zijn/worden bij onze opdrachtgevers: alle artikelen, met uitzondering van artikel 12;
 - (interne) werknemers van J.A. Jonker die niet ter beschikking worden gesteld aan opdrachtgevers (kantoorpersoneel): alle artikelen, met uitzondering van artikel 4 lid 3 t/m 10, artikel 5 lid 2 en 3, artikel 6 lid 4 en artikel 12;
 - alle bezoekers van onze website: de artikelen 10 en 11;
 - werknemers of vertegenwoordigers van onze (potentiële) zakelijke relaties (waaronder leveranciers en opdrachtgevers van J.A. Jonker): de artikelen 1, 2 en 8 t/m 15.

Artikel 3 Doeleinden/grondslagen verwerking van persoonsgegevens

1. De persoonsgegevens worden door J.A. Jonker enkel verwerkt voor de volgende doeleinden:
 - De beoordeling van uw geschiktheid en beschikbaarheid voor arbeid;
 - Het aangaan van een arbeidsverhouding en de daarvoor relevante administratievoering;
 - Het onderhouden van de arbeidsverhouding en het voeren van een personeels- en salarisadministratie;
 - De uitvoering van de arbeidsovereenkomst tussen u en J.A. Jonker;
 - Het aangaan en uitvoeren van de overeenkomst tussen J.A. Jonker en onze opdrachtgevers;
 - Het informeren van u over onze dienstverlening;
 - Kwaliteits- en managementdoeleinden, zoals interne controles, audits, accountantscontrole en certificeringen;
 - Het bevorderen van uw persoonlijke ontwikkeling, door middel van bijvoorbeeld opleidingen en testen;
 - Het voldoen aan onze re-integratieverplichtingen;
 - Het aanvragen van subsidies, premiekortingen etc. (en de beoordeling of u hiervoor in aanmerking komt).
 - Het verlenen van toegang tot onze besloten webomgeving (indien van toepassing);
 - Het voldoen aan wettelijke verplichtingen die op J.A. Jonker rusten;
 - Het voldoen aan een gerechtelijk bevel of vonnis.
2. De persoonsgegevens worden slechts verwerkt, indien aan een van de volgende voorwaarden (grondslagen) is voldaan:
 - U heeft toestemming gegeven (met deze grondslag gaan we zeer terughoudend om);
 - Het is noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij u betrokken bent;
 - Het is noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting die op J.A. Jonker rust;
 - Het is noodzakelijk om de vitale belangen van u of van een andere natuurlijke persoon te beschermen (deze grondslag komt zelden voor);



- Het noodzakelijk is voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van het openbaar gezag dat aan J.A. Jonker is opgedragen (deze grondslag komt niet voor);
- Het is noodzakelijk voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van J.A. Jonker of een derde, behalve wanneer de belangen of de grondrechten en de fundamentele vrijheden van u zwaarder wegen dan de belangen van J.A. Jonker en/of de derde.

Artikel 4 Inschrijven bij J.A. Jonker en beoordeling naar geschiktheid voor werkzaamheden

1. Het is mogelijk om u bij J.A. Jonker in te schrijven op twee manieren: (1) door middel van het invullen van een contactformulier op de website van J.A. Jonker of (2) bij een van de vestigingen van J.A. Jonker. Als u zich aanmeldt als aspirant medewerker, verzoeken wij u de volgende persoonsgegevens aan ons door te geven:
 - NAW-gegevens
 - Contactgegevens
 - Geboortedatum
 - Over welke opleiding(en)/werkervaring(en)/certificaten u beschikt
 - Of u in het bezit bent van een rijbewijs (indien en voor zover van belang voor de functie)
2. U kunt ervoor kiezen om bij de inschrijving uw curriculum vitae (hierna: "cv") aan ons te verstrekken. U bent hiertoe niet verplicht. Om uw geschiktheid en beschikbaarheid zo goed als mogelijk te kunnen beoordelen, raden wij u wel aan uw cv aan ons te verstrekken. In uw cv kunt u de volgende gegevens vermelden:
 - Naam (voorletters, voornamen, achternaam, roepnaam)
 - NAW-gegevens
 - Geboortedatum
 - Contactgegevens
 - Gewenste beroepen/functies
 - Werkervaring
 - Opleidingen
 - Cursussen
 - Competenties
3. Andere persoonsgegevens dan vermeld onder de leden 1 en 2 heeft J.A. Jonker niet nodig voor uw beoordeling. Wij raden u dan ook ten zeerste af om andere dan die gegevens in uw cv op te nemen. Mocht u toch andere gegevens in uw cv opnemen - of die gegevens op enige andere wijze vrijwillig aan J.A. Jonker verstrekken - dan geeft u door het uploaden van uw cv of door het op andere wijze verstrekken van die gegevens toestemming aan J.A. Jonker om die persoonsgegevens te verwerken.
4. De volgende persoonsgegevens heeft J.A. Jonker in elk geval niet nodig om te beoordelen of u geschikt bent voor de werkzaamheden. J.A. Jonker raadt het u dan ook af deze gegevens in het cv op te nemen:
 - Burgerservicenummer (BSN)
 - Godsdienst of levensovertuiging
 - Raciale of etnische afkomst
 - (Pas)foto
 - Nationaliteit
 - Politieke gezindheid



- Lichamelijke of geestelijke gezondheid
 - Seksueel gedrag of seksuele gerichtheid
 - Lidmaatschap van een vakvereniging vakbond of politieke partij
 - Strafrechtelijke gegevens
5. Indien voor een bepaalde functie bijzondere eisen worden gesteld op het punt van de medische geschiktheid, kan J.A. Jonker zich in bepaalde situaties door middel van een medische keuring laten informeren over uw medische geschiktheid voor de functie. Het resultaat van die keuring wordt door de bedrijfsarts slechts aan J.A. Jonker verstrekt (en dus door J.A. Jonker verwerkt), nadat u daarvoor toestemming hebt gegeven.
6. Indien een verklaring omtrent gedrag (VOG) noodzakelijk is voor de (gewenste) functie, is het J.A. Jonker toegestaan om in de administratie op te nemen dat een VOG is afgegeven. Mocht een VOG niet worden afgegeven, dan zal J.A. Jonker daarover niets in de administratie opnemen.
7. U hoeft geen gegevens over uw gezondheid te verstrekken aan J.A. Jonker, indien die niet rechtstreeks van belang zijn voor de uitoefening van de functie waarnaar u solliciteert. U bent echter wel verplicht melding te maken van gezondheidsklachten waarvan u weet of moet begrijpen dat deze u ongeschikt maken voor de functie.
- Verstrekken persoonsgegevens aan opdrachtgever*
8. Indien verenigbaar met het doel waarvoor u uw persoonsgegevens aan J.A. Jonker hebt verstrekt, is het J.A. Jonker toegestaan uw persoonsgegevens te verstrekken aan de opdrachtgevers waar u de werkzaamheden gaat verrichten. J.A. Jonker houdt daarbij rekening met uw belangen en verstrekt niet meer gegevens dan noodzakelijk voor de doeleinden waarvoor u uw persoonsgegevens aan J.A. Jonker hebt verstrekt (zie artikel 3).
9. J.A. Jonker zal, zonder dat u daar expliciete toestemming voor hebt gegeven, geen andere persoonsgegevens aan de opdrachtgevers verstrekken dan de volgende:
- Naam
 - Woonplaats
 - Geboortedatum
 - E-mailadres
 - Telefoonnummer
 - Opleidingen
 - Werkervaring (indien en voor zover van belang voor de functie)
 - Cursussen (indien en voor zover van belang voor de functie)
 - Stages (indien en voor zover van belang voor de functie)
 - Andere gegevens die betrekking hebben op uw werkervaring (indien en voor zover van belang voor de functie)
10. In een beperkt aantal gevallen (indien en voor zover van belang voor de functie) kan J.A. Jonker ook de volgende gegevens aan potentiële opdrachtgevers verstrekken:
- Of u in het bezit bent van een rijbewijs.
 - Dat een VOG aan u is afgegeven. Indien er geen VOG is afgegeven, zullen wij daarover geen uitlatingen doen aan de potentiële opdrachtgever.
 - Dat uit uw ingevulde eigen verklaring omtrent gedrag blijkt dat u geen strafrechtelijk verleden hebt. Indien u op uw eigen verklaring omtrent gedrag strafrechtelijke gegevens invult, zullen wij daarover geen uitlatingen doen aan de potentiële opdrachtgever.



- Indien een medische keuring vereist is: of u (op basis van de medische keuring) geschikt bent voor de functie.

Artikel 5 Totstandkoming arbeidsovereenkomst en aanvang terbeschikkingstelling

1. Op het moment dat J.A. Jonker met u een arbeidsovereenkomst sluit, zal J.A. Jonker, naast de in artikel 4 genoemde persoonsgegevens, de volgende persoonsgegevens opnemen in haar administratie:

- Kopie identiteitsbewijs (en daarmee dus ook de gegevens die hierop vermeld staan, zoals BSN, nationaliteit en geboorteplaats)
- Kopie verblijfsvergunning of tewerkstellingsvergunning (indien van toepassing)
- Bankrekeningnummer
- Indien van belang: A1-verklaring inclusief nummer en geldigheidsduur

Verstrekken persoonsgegevens aan opdrachtgever

2. Op het moment dat u aan het werk gaat bij een opdrachtgever van J.A. Jonker, dan kan J.A. Jonker (naast de gegevens die J.A. Jonker al eerder heeft verstrekt/mogen verstrekken, zoals opgenomen in artikel 4 lid 9 en 10) de volgende gegevens van u aan de opdrachtgever verstrekken:

- Adresgegevens
- Burgerservicenummer (BSN)
- Indien van belang: A1-verklaring inclusief nummer en geldigheidsduur

3. Indien u verplicht bent om te beschikken over een geldige verblijfs -of tewerkstellingsvergunning (en u geen onderdaan bent van een lidstaat van de EU, Liechtenstein, Noorwegen, IJsland of Zwitserland), is J.A. Jonker wettelijk verplicht een kopie van deze vergunning(en) en van uw identiteitsbewijs aan de opdrachtgever te verstrekken. J.A. Jonker zal dit ook doen.

Artikel 6 Gedurende de arbeidsovereenkomst

1. Gedurende de looptijd van de arbeidsovereenkomst, is het J.A. Jonker toegestaan bepaalde persoonsgegevens van u te verwerken in uw personeelsdossier. Het gaat onder andere om klachten, waarschuwingen, persoonlijke werkaantekeningen van de leidinggevende, vakantieaanspraken, verzuim en correspondentie over het functioneren.

2. Het is J.A. Jonker toegestaan (al dan niet verplicht) om bepaalde persoonsgegevens van u te verwerken, ten behoeve van de salarisadministratie. Het gaat onder andere om loonstroken, jaaropgaven en een loonheffingsverklaring.

3. In geval van een ziekmelding kan J.A. Jonker de volgende persoonsgegevens van u verwerken:

- Het telefoonnummer en (verpleeg)adres.
- De vermoedelijke duur van uw verzuim.
- De lopende afspraken en werkzaamheden.
- Of u onder een van de vangnetbepalingen van de Ziektewet valt (maar niet onder welke). Als u minimaal twee maanden in dienst bent bij J.A. Jonker, mag bij de melding ook worden gevraagd of u onder de no-risk-polis valt (artikel 29b of 29d Ziektewet).
- Of uw ziekte verband houdt met een arbeidsongeval (maar niet of het verzuim werkgerelateerd is).
- Of er sprake is van een (verkeers)ongeval, waarbij een eventueel aansprakelijke derde betrokken was (in verband met de mogelijkheid tot regres).



De volgende nadere gegevens mag de bedrijfsarts/arbodienst over u aan J.A. Jonker verstrekken (en mag J.A. Jonker dus ook verwerken):

- De werkzaamheden waartoe u niet meer of nog wel in staat bent (functionele beperkingen, restmogelijkheden en implicaties voor het soort werk dat u nog kan doen).
 - Nadere informatie over de mate waarin en de wijze waarop het ziekteverzuim van u werkgerelateerd is (enkel in gevallen waarin louter het benoemen van functionele beperkingen en de noodzakelijke aanpassingen onvoldoende informatie bevat voor effectieve re-integratie).
 - De mate waarin u arbeidsongeschikt bent (gebaseerd op functionele beperkingen, restmogelijkheden en implicaties voor het soort werk dat u nog kan doen).
 - Eventuele adviezen over aanpassingen, werkvoorzieningen of interventies die J.A. Jonker voor de re-integratie moet treffen.
 - De verwachte duur van het verzuim.
4. In principe zal J.A. Jonker geen extra persoonsgegevens meer aan de opdrachtgever verschaffen als de werkzaamheden eenmaal tot stand zijn gekomen. De opdrachtgever beschikt dan nog wel over alle gegevens die wij bij de totstandkoming van de arbeidsovereenkomst en in het voortraject aan hem hebben verstrekt (artikel 4 lid 8, 9 en 10 en artikel 5 lid 2 en 3). Er kunnen zich echter situaties voordoen die het verstrekken van bepaalde persoonsgegevens van u noodzakelijk maakt voor de behartiging van het gerechtvaardigde belang van J.A. Jonker of dat van de opdrachtgever. Dit kan bijvoorbeeld zo zijn als er in verband met uw re-integratie specifieke re-integratie-activiteiten, aanpassingen aan de werkplek of werkplanning van de opdrachtgever worden verwacht. In dat geval zullen wij altijd de afweging maken tussen de belangen van J.A. Jonker en/of de opdrachtgever en uw fundamentele rechten en vrijheden. J.A. Jonker zal u altijd informeren over de verstrekking van deze gegevens aan de opdrachtgever.
5. J.A. Jonker kan uw persoonsgegevens doorgeven aan anderen, indien dat verenigbaar is met de in artikel 3 genoemde doeleinden/grondslagen, waaronder aan leveranciers, auditinstanties, overheidsinstellingen en aan bedrijven en/of personen die J.A. Jonker heeft ingeschakeld voor het uitvoeren van bepaalde taken (waaronder bewerkers). J.A. Jonker zal hiertoe pas overgaan, indien zij daartoe gerechtigd is en daarvoor voldoende noodzaak bestaat.

Artikel 7 Bewaartermijnen

1. Uw persoonsgegevens worden bewaard zolang dit noodzakelijk is voor de verwerking van de doeleinden als genoemd in artikel 3 van dit reglement. Na de (wettelijke) bewaarperiode worden uw persoonsgegevens vernietigd.
2. Indien u niet werkzaam bent geweest voor J.A. Jonker, bewaart J.A. Jonker uw persoonsgegevens in elk geval niet langer dan vier weken, tenzij u J.A. Jonker toestemming hebt gegeven om uw persoonsgegevens maximaal één jaar te bewaren.
3. Op het moment dat u aan J.A. Jonker mededeelt dat u niet langer in aanmerking wilt komen voor arbeid, verwijdert J.A. Jonker op dat moment direct al uw persoonsgegevens uit haar systeem.
4. Als er tussen u en J.A. Jonker een arbeidsovereenkomst tot stand is gekomen en deze is geëindigd, zal J.A. Jonker uw persoonsgegevens niet langer dan twee jaar bewaren, tenzij er op J.A. Jonker een wettelijke verplichting rust om de persoonsgegevens langer te bewaren.
5. Een langere (wettelijke) bewaarplicht geldt voor J.A. Jonker (in elk geval) in de volgende situaties:



- a. Persoonsgegevens met betrekking tot uw gezondheid mogen langer worden bewaard dan twee jaar, indien er een arbeidsconflict of een geschil over de toekenning van een arbeidsongeschiktheidsuitkering speelt. De betreffende gegevens worden verwijderd op het moment dat het conflict/geschil ten einde is.
- b. Voor alle persoonsgegevens die zich bevinden in de loonadministratie geldt dat J.A. Jonker deze gedurende 7 jaar bewaart. Deze termijn vangt aan, aan het einde van het boekjaar waarin de administratie 'actuele waarde' heeft, en dus niet per definitie vanaf het einde van de arbeidsovereenkomst.
- c. De hieronder onder i t/m iv opgesomde gegevens zal J.A. Jonker tot 5 jaar bewaren na het einde van het kalenderjaar waarin de arbeidsovereenkomst is geëindigd.
 - i. Formulier loonheffingen dat u heeft ingevuld (althans het document waarin u heeft aangegeven dat J.A. Jonker al dan niet rekening moet houden met de loonheffingskorting).
 - ii. Kopie identiteitsbewijs.
 - iii. Verklaringen en beschikkingen die J.A. Jonker van u heeft ontvangen.
 - iv. Naam met voorletters, geboortedatum, Burgerservicenummer, adres met postcode, woonplaats, en ingeval u niet in Nederland woont, het woonland en de (woon)regio.
6. Indien een bepaald persoonsgegeven onder meerdere wettelijke regelingen valt, voor wat betreft een verplichte bewaartermijn, dan wordt de bewaartermijn aangehouden die als laatste afloopt.
7. Indien er gedurende uw dienstverband - bij langdurige ziekte - een re-integratiedossier is opgebouwd en deze ook gedurende uw dienstverband weer is gesloten, bewaart J.A. Jonker dit re-integratiedossier in principe niet langer dan twee jaar (na afronding van de re-integratie). Als een re-integratiedossier blijvende afspraken bevat, zoals blijvende aanpassingen in het gebruik van hulpmiddelen of in de taakhoud, is het noodzakelijk dat deze afspraken langer bewaard blijven. Deze afspraken kunnen door J.A. Jonker worden opgenomen in uw personeelsdossier.
8. Administratieve gegevens over uw ziekteverzuim (zoals gegevens voor de loondoorbetalingsverplichting, datum van de ziekmelding, de duur van het verzuim en de datum
9. van herstel), worden in principe maximaal twee jaar bewaard nadat de arbeidsrelatie is beëindigd. De gegevens kunnen langer worden bewaard als er sprake is van een arbeidsconflict of een geschil over de toekenning van een arbeidsongeschiktheidsverzekering.
10. J.A. Jonker is eigenrisicodragers voor de Ziektewet (ZW), de gegevens die noodzakelijk zijn voor het eigenrisicodragerschap (in overstemming met de geldende wet- en regelgeving) blijven hiervoor maximaal vijf jaar bewaard.
11. Uw re-integratiedossier of gegevens omtrent ziekteverzuim kunnen door J.A. Jonker langer worden bewaard, indien de noodzaak daartoe voortkomt uit het publiek verzekerd zijn voor de ZW of de WGA. J.A. Jonker zal altijd een afweging maken tussen haar belang bij het bewaren van de gegevens en uw belang bij de vernietiging van de betreffende gegevens.

Artikel 8 Bescherming persoonsgegevens

1. J.A. Jonker treft verschillende beveiligingsmaatregelen om ervoor te zorgen dat uw persoonlijke gegevens - die J.A. Jonker verwerkt - worden beschermd.
2. Dossiers ten behoeve van werknemers die al ter beschikking zijn gesteld, worden zowel digitaal als in "hard copy" bewaard. Deze gegevens zijn alleen toegankelijk voor daartoe bevoegd



personeel binnen J.A. Jonker. Digitale dossiers zijn alleen bereikbaar via persoonlijke inloggegevens van bevoegd personeel.

Artikel 9 Derden

1. J.A. Jonker deelt, verkoopt of verhuurt geen persoonlijke gegevens van u die u aan J.A. Jonker heeft verstrekt, behalve (1) met uw toestemming (2) zoals beschreven in dit privacyreglement of (3) aan daartoe bevoegde instanties.
2. J.A. Jonker schakelt derde partijen en/of bewerkers in om diensten te verrichten in verband met het beheer en de beveiliging van haar systemen. Het kan zijn dat J.A. Jonker persoonsgegevens verstrekt aan deze derde partijen. J.A. Jonker autoriseert deze partijen uitsluitend om deze gegevens te gebruiken in verband met de diensten die ze verrichten.

Artikel 10 Website

1. J.A. Jonker kan bepaalde niet-identificeerbare informatie automatisch verzamelen en opslaan wanneer u onze website bezoekt. Zo kan J.A. Jonker bijvoorbeeld iedere keer dat u onze site bezoekt uw IP-adres, browserinformatie, mobiele besturingssysteem (indien u via uw mobiele apparaat gebruikt van onze website) en de domeinnaam van de referentiesite opslaan. Ook vergaart J.A. Jonker informatie over bezoekpatronen en sitegebruik.
2. De informatie die J.A. Jonker van u ontvangt, wordt uitsluitend gebruikt om de website te evalueren, te verbeteren en voor statistische doeleinden.

Artikel 11 Cookies

1. J.A. Jonker maakt op de website gebruik van "cookies" om meer inzicht te krijgen in het gebruik van de website. Zo kan J.A. Jonker het aanbod en de navigatie van de website verder verbeteren. Een cookie is een zeer klein tekstbestand dat door het bezoek aan een website op de computer van de bezoeker wordt geplaatst. Dit gebeurt zonder dat de bezoeker het in de gaten heeft. Het tekstbestand kan bij een later bezoek worden uitgelezen, maar wel alleen door de website die het aan de computer van de gebruiker heeft gegeven. In het tekstbestand wordt informatie opgeslagen over het gebruik van de gebruiker van de website van J.A. Jonker.
2. J.A. Jonker gebruikt cookies om uw zoekvoorkeuren te onthouden zodat u deze niet telkens opnieuw hoeft in te vullen als u de contactpagina opnieuw bezoekt.
3. Om inzicht te krijgen in hoe vaak een vacature bekeken wordt, wordt er op uw computer per vacature een cookie geplaatst om dubbele tellingen te voorkomen.
4. Via de website van J.A. Jonker worden cookies geplaatst van het Amerikaanse bedrijf Google, als onderdeel van Google Analytics-! dienst. J.A. Jonker gebruikt Analytics voor de benodigde statistieken over het gebruik van de website. Google kan de informatie aan derden verschaffen, indien Google hiertoe wettelijk wordt verplicht, of voor zover derden de informatie namens Google verwerken. J.A. Jonker heeft hier geen invloed op. De informatie die Google verzamelt wordt zo veel mogelijk geanonimiseerd. Uw IP-adres wordt nadrukkelijk niet meegegeven. De informatie die Google wel verzamelt wordt opgeslagen op servers in de Verenigde Staten. Als u bezwaar heeft tegen het gebruik van cookies, is het mogelijk deze cookies uitzetten via de instellingen van uw internetbrowser. Dit kan echter het functioneren van de website van J.A. Jonker op uw browser negatief beïnvloeden.



Artikel 12 Zakelijke relaties

1. Van werknemers of vertegenwoordigers van onze (potentiële) zakelijke relaties (hierna: “**relaties**”) verwerken we de volgende persoonsgegevens:
 - (Zakelijke) NAW-gegevens
 - Telefoonnummer
 - E-mailadres
 - Functie
 - Gebruikersnaam en wachtwoord (indien van toepassing)

2. J.A. Jonker kan de persoonsgegevens van relaties doorgeven aan anderen, indien dit van belang is voor de uitvoering van haar dienstverlening, waaronder (aspirant-)werknemers, leveranciers, auditinstanties, overheidsinstellingen, onderaannemers en aan bedrijven en/of personen die zij heeft ingeschakeld voor het uitvoeren van bepaalde taken (waaronder bewerkers). Daarnaast kan J.A. Jonker de persoonsgegevens van relaties doorgegeven aan anderen, indien J.A. Jonker daartoe verplicht is op grond van geldende wet- en/of regelgeving, gerechtelijk bevel of vonnis of nadat u daarvoor toestemming heeft verleend.

3. J.A. Jonker bewaart de persoonsgegevens van relaties niet langer dan noodzakelijk is voor de doeleinden waarvoor deze gegevens zijn verzameld en zij houdt zich hierbij dan ook aan de geldende wet- en/of regelgeving.

4. De persoonsgegevens van relaties worden door J.A. Jonker enkel verwerkt voor de volgende doeleinden:
 - Het onderhouden van een zakelijke relatie;
 - Het gebruikmaken van onze dienstverlening of die van de relatie;
 - Het tot stand brengen, onderhouden en uitvoeren van de overeenkomst tussen J.A. Jonker en de (onderneming van de) relatie;

 - Het verstrekken van informatie of het doen van aanbiedingen over onze dienstverlening en overige activiteiten;
 - Het verlenen van toegang tot onze besloten webomgeving (indien van toepassing);
 - Het voldoen aan wettelijke verplichtingen die op J.A. Jonker rusten.

5. De persoonsgegevens van relaties worden slechts verwerkt, indien aan een van de volgende voorwaarden (grondslagen) is voldaan:
 - U heeft toestemming gegeven;
 - Het is noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij U betrokken bent;
 - Het is noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting die op J.A. Jonker rust;
 - Het is noodzakelijk om de vitale belangen van u of van een andere natuurlijke persoon te beschermen (deze grondslag komt zelden voor);
 - Het noodzakelijk is voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van het openbaar gezag dat aan J.A. Jonker is opgedragen (deze grondslag komt niet voor);
 - Het is noodzakelijk voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van J.A. Jonker of een derde, behalve wanneer de belangen of de grondrechten en de fundamentele vrijheden van u zwaarder wegen dan de belangen van J.A. Jonker en/of de derde.
 -



Artikel 13 Uw rechten

1. U heeft het recht om:

- uitsluitel te krijgen van J.A. Jonker over het al dan niet verwerken van uw persoonsgegevens. Op het moment dat J.A. Jonker bepaalde persoonsgegevens van u verwerkt, heeft u het recht die persoonsgegevens in te zien en heeft u het recht op informatie over de verwerkingsdoeleinden;
- rectificatie/correctie van uw persoonsgegevens te verzoeken aan J.A. Jonker;
- J.A. Jonker te verzoeken om zonder onredelijke vertraging uw persoonsgegevens te verwijderen, wanneer zich een situatie voordoet, waarin dit recht aan u is toegekend in de van toepassing zijnde wet- en regelgeving. Voor enkele persoonsgegevens geldt echter dat J.A. Jonker wettelijk verplicht is deze te bewaren (zie artikel 7.5). Voor deze persoonsgegevens geldt dat J.A. Jonker deze niet op uw verzoek kan wijzigen en/of verwijderen;
- de verwerking van uw persoonsgegevens door J.A. Jonker te beperken, indien zich een situatie voordoet, waarin dit recht aan u is toegekend in de van toepassing zijnde wet- en regelgeving;
- uw persoonsgegevens, die u aan J.A. Jonker heeft verstrekt, in een gestructureerde, gangbare en machine leesbare vorm te verkrijgen en u heeft het recht om die gegevens over te dragen, indien de verwerking door J.A. Jonker geschiedt op die wijze waarvoor in de van toepassing zijnde wet- en regelgeving het recht op overdraagbaarheid van gegevens is toegekend;
- bezwaar te maken tegen de verwerking van uw persoonsgegevens, vanwege uw specifieke situatie. Dit recht bestaat alleen voor de gevallen waarin is voorzien in de van toepassing zijnde wet- en regelgeving;
- een klacht in te dienen bij een toezichthoudende autoriteit.
- onverwijld geïnformeerd te worden door J.A. Jonker, wanneer er een inbreuk in verband met persoonsgegevens heeft plaatsgevonden, die waarschijnlijk een hoog risico inhoudt voor uw rechten en vrijheden, tenzij J.A. Jonker hiertoe niet verplicht is op grond van de van toepassing zijnde wet- en regelgeving. Met een inbreuk in verband met persoonsgegevens wordt bedoeld: een inbreuk op de beveiliging die per ongeluk of op onrechtmatige wijze leidt tot de vernietiging, het verlies, de wijziging of de ongeoorloofde verstrekking van of de ongeoorloofde toegang tot doorgezonden, opgeslagen of anderszins verwerkte gegevens.

2. Voor de uitvoering van uw bovengenoemde rechten, is het mogelijk een e-mail te zenden naar info@jajonker.nl. Houd er wel rekening mee dat, nadat wij uw gegevens op uw verzoek hebben gewijzigd of verwijderd, het kan zijn dat deze gegevens nog enige tijd in onze back-ups aanwezig zullen zijn, totdat ook die back-ups worden gewist.

Artikel 14 Wijzigingen

Dit privacyreglement kan van tijd tot tijd worden gewijzigd, indien nieuwe wet- en regelgeving daartoe aanleiding geeft. Het meest actuele privacyreglement kunt u vinden op www.jajonker.nl. Het is mogelijk om, op uw verzoek, per post of per e-mail te worden toegestuurd. J.A. Jonker raadt u aan om regelmatig dit privacyreglement door te nemen, zodat u ervan op de hoogte bent van hoe J.A. Jonker met uw persoonsgegevens omgaat.

Artikel 15 Contact

1. Mocht u vragen of klachten hebben met betrekking tot het privacybeleid van J.A. Jonker, neem dan contact met ons op. Dit kan per e-mail via info@jajonker.nl telefonisch via 010- 286 9134 of per gewone post Droogbloem 47, 3068 AW Rotterdam, t.a.v. Afdeling P&O.
2. J.A. Jonker zal uw vragen of klachten in behandeling nemen en daar uiterlijk binnen vier weken op reageren.