

Dit is het privacy statement van Kolibrie Payrolling B.V. (hierna: “Kolibrie”) en is van toepassing op alle persoonsgegevens die Kolibrie verwerkt in haar database en via haar websites.

Kolibrie verzamelt persoonsgegevens indien u als flexwerker, werknemer, sollicitant of kandidaat of overige relatie van Kolibrie van onze dienstverlening gebruik wenst te maken, of als u leverancier bent. Kolibrie is de verantwoordelijke voor de verwerking van uw persoonsgegevens. Deze persoonsgegevens worden door ons met grote zorgvuldigheid behandeld en wij zullen deze steeds in overeenstemming met de eisen die de wet daaraan stelt behandelen en beveiligen. Met dit privacy statement willen wij u duidelijk en transparant informeren over hoe wij met uw persoonsgegevens omgaan

WAT ZIJN PERSOONSgegevens?

Persoonsgegevens zijn alle gegevens betreffende een identificeerbaar natuurlijk persoon. Een natuurlijk persoon is identificeerbaar als zijn of haar identiteit redelijkerwijs, zonder al te grote inspanning, vastgesteld kan worden. Direct identificerende gegevens zijn bijvoorbeeld naam, adres en geboortedatum. Gegevens die van de naam zijn ontdaan kunnen in combinatie met andere gegevens indirect identificeerbaar zijn

VOOR WELKE DOELen VERWERKEN WIJ WELKE GEGEVENS?

We onderscheiden twee groepen personen waarvan wij de gegevens verwerken: 1. Flexwerkers, werknemers, sollicitanten en kandidaten, 2. Overige relaties (zoals contactpersonen van opdrachtgevers en leveranciers). Er zal per groep worden aangegeven voor welk doel wij welke persoonsgegevens verzamelen en voor hoe lang.

1. Flexwerkers, werknemers, sollicitanten en kandidaten

Uw persoonsgegevens kunnen voor de volgende doeleinden worden verzameld:

1.1 NOODZAKELIJK WEGENS EEN WETTELIJKE VERPLICHTING:

- NAW-gegevens;
- Geboortedatum;
- Geslacht;
- Nationaliteit;
- Burgerlijke staat;
- Burgerservicenummer (BSN) (bijzonder persoonsgegeven);
- Kopie paspoort / identiteitsbewijs (bijzonder persoonsgegeven);
- Kopie werkvergunning;
- Kopie verblijfsvergunning (bijzonder persoonsgegeven);
- Ziekte- of bijzonder verlof (bijzonder persoonsgegeven);
- Gegevens ten behoeve van de aanvraag van subsidies en premiekortingen;
- (Zorg)verzekeringsgegevens (bijzonder persoonsgegeven).

De volgende doelen zijn noodzakelijk wegens een wettelijke verplichting:

- om de hiervoor noodzakelijke administratie te voeren en aan (overige) wettelijke verplichtingen te kunnen voldoen;
- om te kunnen voldoen aan reïntegratieverplichtingen en om subsidies en/of premiekortingen aan te vragen;
- om aan overige wettelijke verplichtingen uit hoofde van dewerkgevers-werknemers- en/of bemiddelingsrelatie te kunnen voldoen (zoals bijvoorbeeld sociale zekerheidswetgeving, fiscale wetgeving, arbeidswetgeving).

Indien u ons op enige wijze beperkt in de mogelijkheid bovengenoemde persoonsgegevens voor de genoemde doeleinden te verwerken, dan kan het zijn dat wij de overeenkomst die wij met u hebben gesloten niet meer uit (kunnen) voeren.

Persoonsgegevens die wij verwerken op grond van een wettelijke plicht bewaren wij voor de door de wet voorgeschreven duur.

1.2 NOODZAKELIJK WEGENS HET UITVOEREN VAN EEN OVEREENKOMST DIE WIJ MET U ZIJN AANGEGAAN:

- NAW-gegevens;
- Geboortedatum;
- Geslacht;
- Nationaliteit;
- Contactgegevens;
- Sollicitatiegegevens en curriculum vitae;
- Inloggegevens afgeschermd inlogomgeving;
- Opleiding en werkervaring;
- Referenties en getuigschriften;
- Integriteitsgegevens;
- Gegevens over beschikbaarheid en inzetbaarheid;
- Beoordelingen;
- Urenregistratie;
- Contactmomenten: om u goed van dienst te zijn worden contactmomenten via telefoon en email geregistreerd

De volgende doelen zijn noodzakelijk voor de uitvoering van overeenkomsten die met u zijn aangegaan:

- voor het aangaan van werkgever-werknemerrelatie met u en om deze te onderhouden;
- om u in te zetten voor de verrichting van werkzaamheden bij opdrachtgevers;
- voor de beoordeling van uw geschiktheid en beschikbaarheid voor specifieke functies of opdrachten bij opdrachtgevers;
- om een arbeidsbemiddelingsrelatie met u aan te gaan;
- om bemiddelingsactiviteiten naar (ander) werk of (andere) opdrachten voor u te kunnen verrichten;
- ter bevordering van uw persoonlijke ontwikkeling aan de hand van carrière- en/of loopbaanadviezen, trainingen, opleidingen etc.

Indien u ons op enige wijze beperkt in de mogelijkheid bovengenoemde persoonsgegevens voor de genoemde doeleinden te verwerken, dan kan het zijn dat wij de overeenkomst die wij met u hebben gesloten niet meer uit (kunnen) voeren.

Persoonsgegevens die wij verwerken op grond van een wettelijke plicht bewaren wij voor de door de wet voorgeschreven duur.

Om u bij onze opdrachtgever werkzaamheden uit te kunnen laten voeren, kunnen wij de volgende persoonsgegevens delen met de opdrachtgever waar u werkzaamheden uitvoert of gaat uitvoeren:

- Naam;
- BSN (enkel in het kader van de vrijwaring voor de opdrachtgever);
- Functie;
- Salaris.

Indien u ons op enige wijze beperkt in de mogelijkheid bovengenoemde persoonsgegevens voor de genoemde doeleinden te verwerken, dan kan het zijn dat wij de overeenkomst die wij met u hebben gesloten niet meer uit (kunnen) voeren.

Persoonsgegevens die wij verwerken op grond van een wettelijke plicht bewaren wij voor de door de wet voorgeschreven duur.

In het kader van de werkzaamheden die u verricht voor onze opdrachtgevers, kunnen wij de volgende persoonsgegevens ontvangen van de opdrachtgever waar u werkzaamheden uitvoert:

- Naam;
- Geboortedatum;
- Emailadres;
- Salaris;
- Functie;
- Urenregistratie;
- Kopie identiteitsbewijs bij inschrijving.

Het delen/ontvangen van deze gegevens met de inlener is noodzakelijk om de arbeidsovereenkomst uit te voeren die u met ons heeft gesloten.

Indien u ons op enige wijze beperkt in de mogelijkheid bovengenoemde persoonsgegevens voor de genoemde doeleinden te verwerken, dan kan het zijn dat wij de overeenkomst die wij met u hebben gesloten niet meer uit (kunnen) voeren.

Persoonsgegevens die wij verwerken op grond van noodzaak voor het uitvoeren van een met u aangegane overeenkomst bewaren wij gedurende de tijd dat wij met u een overeenkomst hebben en tot maximaal 2 jaar na het op enigerlei wijze eindigen van de overeenkomst. Uw curriculum vitae en overige sollicitatiegegevens worden tot 4 weken na het afronden van de sollicitatieprocedure verwijderd (ongeacht de uitslag), of voor de duur van 1 jaar indien u daar toestemming voor heeft gegeven.

1.3 NOODZAKELIJK VOOR DE BEHARTIGING VAN DE GERECHTVAARDIGDE BELANGEN VAN KOLIBRIE:

- IP adres bij het inloggen op het gebruikersportaal en bij het bezoeken van de website.

De volgende doelen zijn noodzakelijk voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van Kolibrie:

- voor het beveiligen en/of verbeteren van de dienst.

Indien u ons op enige wijze beperkt in de mogelijkheid bovengenoemde persoonsgegevens voor de genoemde doeleinden te verwerken, dan kan het zijn dat wij de overeenkomst die wij met u hebben gesloten niet meer uit (kunnen) voeren.

Persoonsgegevens die wij verwerken voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van Kolibrie bewaren wij gedurende de tijd dat wij met u een overeenkomst hebben en tot maximaal 2 jaar na het op enigerlei wijze eindigen van de overeenkomst.

2. Overige relaties (zoals contactpersonen van opdrachtgevers en leveranciers)

Uw persoonsgegevens kunnen voor de volgende doeleinden worden verzameld:

2.1 NOODZAKELIJK VOOR HET UITVOEREN VAN EEN OVEREENKOMST DIE WIJ MET U ZIJN AANGEGAAN:

- NAW-gegevens;
- Contactgegevens;
- Functiegegevens;
- Inloggegevens afgeschermd inlogomgeving

De volgende doelen zijn noodzakelijk voor de uitvoering van overeenkomsten die met u zijn aangegaan:

- voor het aangaan van een overeenkomst met u of uw werkgever/organisatie voor onze of uw dienstverlening en om deze te kunnen uitvoeren en onderhouden;
- om met u of uw werkgever/organisatie anderszins een overeenkomst aan te gaan, uit te voeren en onderhouden.

Indien u ons op enige wijze beperkt in de mogelijkheid bovengenoemde persoonsgegevens voor de genoemde doeleinden te verwerken, dan kan het zijn dat wij de overeenkomst die wij met u hebben gesloten niet meer uit (kunnen) voeren.

Persoonsgegevens die wij verwerken op grond van noodzaak voor het uitvoeren van een met u aangegane overeenkomst bewaren wij gedurende de tijd dat wij met u een overeenkomst hebben en tot maximaal 2 jaar na het op enigerlei wijze eindigen van de overeenkomst.

2.2 NOODZAKELIJK VOOR DE BEHARTIGING VAN DE GERECHTVAARDIGDE BELANGEN VAN KOLIBRIE:

- IP adres bij het inloggen op het gebruikersportaal en bij het bezoeken van de website.

De volgende doelen zijn noodzakelijk voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van Kolibrie:

- Ter verbetering van onze diensten en om informatie te kunnen verstrekken over onze diensten.;

Indien u ons op enige wijze beperkt in de mogelijkheid bovengenoemde persoonsgegevens voor de genoemde doeleinden te verwerken, dan kan het zijn dat wij de overeenkomst die wij met u hebben gesloten niet meer uit (kunnen) voeren.

Persoonsgegevens die wij verwerken voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van Kolibrie bewaren wij gedurende de tijd dat wij met u een overeenkomst hebben en tot maximaal 2 jaar na het op enigerlei wijze eindigen van de overeenkomst

3. Bijzondere gegevens

Waar het bijzondere persoonsgegevens betreft zullen wij deze enkel verwerken indien wij daar op grond van een wettelijke plicht toe gehouden zijn, of indien u uw expliciete toestemming heeft gegeven. Bijzondere persoonsgegevens staan als zodanig in bovenstaande lijst benoemd.

3.1 WELKE PERSOONSgegevens WORDEN VEWERKT?

Kolibrie verwerkt onder meer de volgende persoonsgegevens;

1. Flexwerkers, werknemers, sollicitanten en kandidaten

NAW-gegevens, geboortedatum, geslacht, contactgegevens, nationaliteit, burgerlijke staat, curriculum vitae (cv), burgerservicenummer (BSN), (kopie) paspoort/identiteitsbewijs, pasfoto en selfie, kopie (werkvergunning), (kopie) verblijfsvergunning, inloggegevens afgeschermd inlogomgeving, opleiding en werkervaring, referenties en getuigschriften, integriteitsgegevens, gegevens over beschikbaarheid en inzetbaarheid, ziekte- of bijzonder verlof, beoordelingen, gegevens ten behoeve van aanvraag van subsidies, premiekortingen etc., (zorg)verzekeringsgegevens, urenregistratie en overige gegevens noodzakelijk voor de toepassing van relevante wet- en regelgeving.

2. Overige relaties (zoals contactpersonen van opdrachtgevers en leveranciers)

De persoonsgegevens die in dit kader worden verwerkt zijn voornamelijk gegevens van de contactpersonen van deze relaties. De persoonsgegevens die van contactpersonen worden verwerkt zijn beperkt tot: NAW-gegevens, contactgegevens, functiegegevens en inloggegevens afgeschermd inlogomgeving.

3.2 BEVEILIGING PERSOONSgegevens

Wij hechten zeer aan het beschermen van uw privacy. Onze applicaties en systemen zijn dan ook beveiligd conform de eisen van de huidige wet- en regelgeving om verlies van gegevens of onrechtmatige verwerking tegen te gaan. Met werknemers van Kolibrie die toegang hebben tot persoonsgegevens wordt een geheimhoudingsplicht overeengekomen. Daarnaast hebben alleen geautoriseerde werknemers toegang tot de gegevens.

3.3 DERDEN

Kolibrie kan uw gegevens doorgeven aan derden. Dit zal enkel gebeuren indien dat op grond van de wet is toegestaan, u daarvoor uw toestemming heeft verleend of, indien het geen bijzondere persoonsgegevens betreft, als het noodzakelijk is voor het uitvoeren van de overeenkomst. Bij derden moet onder meer gedacht worden aan opdrachtgevers, aan Kolibrie gelieerde vennootschappen, partijen die door Kolibrie worden ingeschakeld ten behoeve van de uitvoering van (onderdelen van) de diensten van Kolibrie, overige leveranciers en overheidsinstellingen, of een ander persoon of partij indien de wet Kolibrie daartoe verplicht.

Bij het aangaan van een overeenkomst met Kolibrie wordt ten behoeve van de verwerking van uw identiteitsbewijs gebruik gemaakt van een externe partij. In overeenstemming met geldende wet- en regelgeving wordt de kopie van uw identiteitsbewijs alleen door Kolibrie bewaard

Hotjar

Wij gebruiken Hotjar om de behoeften van onze gebruikers beter te begrijpen en om onze dienstverlening te optimaliseren. Hotjar is een technologische dienst die ons helpt om onze gebruikerservaring beter te begrijpen (bijvoorbeeld hoeveel tijd men op welke pagina's doorbrengt, op welke links men klikt, wat men wel en niet leuk vindt, etc.) en dit stelt ons in staat om onze dienstverlening te optimaliseren en te onderhouden. Hotjar gebruikt cookies en andere technologieën om gegevens te verzamelen over het gedrag van onze gebruikers en hun apparaten (in het bijzonder het iPadres van het apparaat (alleen vastgelegd en opgeslagen in geanonimiseerde vorm), de grootte van het scherm van het apparaat, het apparaattype (unieke apparaatID's), browserinformatie, geografische locatie (alleen voor het land) en de taal van onze website). Hotjar slaat deze informatie op in een gepseudonimiseerd gebruikersprofiel. Noch Hotjar noch Kolibrie zal deze informatie ooit gebruiken om individuele gebruikers te identificeren of om deze informatie te matchen met andere gegevens over een individuele gebruiker. Voor meer informatie kunt u het privacybeleid van Hotjar raadplegen door op deze [link](#) te klikken.

U kunt u afmelden voor het aanmaken van een gebruikersprofiel, Hotjar's opslag van gegevens over uw gebruik van onze site en Hotjar's gebruik van tracking cookies op andere websites door deze [afmeldingslink](#) te volgen.

3.4 UW RECHTEN

U heeft recht kennis te nemen van de gegevens die wij van u verwerken en deze eventueel door ons te laten aanpassen. Waar mogelijk kan u ons ook verzoeken uw persoonsgegevens te verwijderen en u kunt ook te allen tijde uw gegeven toestemming intrekken. Indien u van rechten gebruik wenst te maken kunt u hiertoe per e-mail (info@kolibrie.nl) een verzoek doen. De gevraagde inzage of wijziging zal uiterlijk binnen 4 weken na het verzoek worden verschaft/doorgevoerd. Veel flexwerkers, werknemers, kandidaten en sollicitanten kunnen zelfstandig inzage krijgen in een groot deel van de van hen door Kolibrie verwerkte persoonsgegevens. Indien u tot deze categorie behoort en toegang hebt tot de afgeschermdede inlogomgeving van Kolibrie (zoals 'Kolibrie-Online') kunt u door in te loggen diverse persoonsgegevens zien en (veelal) wijzigingen.

U kunt kosteloos verzet aantekenen tegen het gebruik van Persoonsgegevens, een verzoek doen tot beperkte verwerking van uw persoonsgegevens of bezwaar maken tegen verdere verwerking van uw persoonsgegevens door een e-mail te sturen naar voornoemd e-mailadres. Kolibrie zal binnen 4 weken na ontvangst een beslissing nemen op uw verzet, verzoek of bezwaar. In dat geval zal de verwerking worden beëindigd, beperkt of worden gecorrigeerd. Correctie zal plaatsvinden indien de persoonsgegevens feitelijk onjuist, onvolledig of niet ter zake dienend zijn voor de doeleinden waarvoor ze worden verwerkt of indien deze in strijd met geldende wet- en regelgeving zijn verwerkt.

U kunt ons met redelijke tussenpozen verzoeken om de persoonlijke informatie die wij over u verwerken, zoals door u gespecificeerd, over te dragen, zolang de gevraagde informatie geen persoonlijke gegevens bevat van andere natuurlijke personen en zolang als de gevraagde informatie is verwerkt op basis van uw toestemming of indien verwerking noodzakelijk is voor de uitvoering van de met u gesloten overeenkomst. Wij zullen uw verzoek binnen 4 weken na ontvangst van het verzoek voldoen. U heeft het recht om bij de bevoegde privacy autoriteit een klacht in te dienen die verband houdt met onze verwerking van persoonsgegevens. Voor Nederland is deze autoriteit de Autoriteit Persoonsgegevens, die u kunt bereiken op <https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/>

3.5 COOKIES

Kolibrie verwerkt van u als bezoeker van de websites van Kolibrie bepaalde niet tot de persoon herleidbare informatie. Hierbij wordt onder meer gebruik gemaakt van zogenaamde 'cookies'.

3.5 WIJZIGINGEN PRIVACY STATEMENT

Kolibrie kan wijzigingen in dit privacy statement aanbrengen. De meest recente versie wordt steeds gepubliceerd op www.kolibrie.nl. Dit privacy statement is voor het laatst bijgewerkt op 12 oktober 2022.

3.5 CONTACT

Als u vragen of opmerkingen heeft over dit privacy statement of een vermoeden heeft van een (mogelijk) datalek, dan kunt u contact met ons opnemen via onderstaande gegevens.

Adres & contactgegevens:

Kolibrie Payrolling B.V. h.o.d.n. Kolibrie
Ellen Pankhurststraat 1
5032 MD Tilburg
Tel. 013 - 54 99 100
Email. info@kolibrie.nl