

Privacy statement Oudstanding Groep B.V.

Voor de dienstverlening van Oudstanding is het noodzakelijk om uw persoonsgegevens te verwerken. Oudstanding hecht veel waarde aan uw privacy en houdt zich daarom strikt aan de regels die voortvloeien uit de wetgeving op het gebied van privacy. Oudstanding realiseert zich dat het voor u van belang is om te weten hoe uw persoonlijke gegevens worden gebruikt en worden uitgewisseld.

In dit privacy statement vindt u meer informatie over welke persoonsgegevens Oudstanding van u verwerkt, waar Oudstanding deze persoonsgegevens voor gebruikt, op welke rechtsgrond en voor welke doeleinden deze persoonsgegevens worden verwerkt, wanneer wij de persoonsgegevens met derden delen, wanneer wij verwerkers inschakelen bij het verwerken van de persoonsgegevens, hoe lang wij deze persoonsgegevens bewaren en welke rechten u heeft ten aanzien van de verwerking van deze persoonsgegevens.

Wie is verantwoordelijk voor de verwerking van uw persoonsgegevens?

De verantwoordelijke voor het verwerken van uw persoonsgegevens is Oudstanding Groep B.V., gevestigd en kantoorhoudende te (2132 WT) Hoofddorp aan de Siriusdreef 49, ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer 30197744 en haar labels:

- Autoreset
- De Nieuwe Koetsiers

Van wie verwerkt Oudstanding persoonsgegevens?

De bepalingen in dit privacy statement zijn van toepassing op:

- Alle bezoekers van de websites van Oudstanding, Autoreset en De Nieuwe Koetsiers (hierna: de "Website");
- Aspirant-uitzendkrachten die zich als werkzoekende inschrijven en/of sollicitanten die op een (interne) vacature reageren;
- Uitzendkrachten van Oudstanding die tewerkgesteld zijn/worden bij onze opdrachtgevers;
- Werknemers of vertegenwoordigers van onze (potentiële) zakelijke relaties (waaronder leveranciers en opdrachtgevers van Oudstanding) die de Website bezoeken;
- Alle andere personen die met Oudstanding contact opnemen en van wie Oudstanding persoonsgegevens verwerkt.

Oudstanding ontvangt en verwerkt uw persoonsgegevens op het moment dat u op enigerlei wijze contact met ons opneemt en gegevens achterlaat. Dit kan zijn wanneer u onze Website bezoekt (bijvoorbeeld om u als aspirant-uitzendkracht in te schrijven), maar bijvoorbeeld ook wanneer u bij ons op kantoor langskomt of per post, e-mail of telefonisch contact opneemt met Oudstanding.

Waarvoor gebruikt Oudstanding uw persoonsgegevens?

De persoonsgegevens worden door Oudstanding alleen verwerkt voor de volgende doeleinden:

De bemiddeling naar arbeid en het aangaan van een arbeidsverhouding

- De beoordeling van uw geschiktheid en beschikbaarheid voor arbeidsbemiddeling;
- De beoordeling van uw geschiktheid en beschikbaarheid voor arbeid (op basis van een andere functie) bij Oudstanding;
- Het informeren van u over onze dienstverlening;
- Het voldoen aan wettelijke verplichtingen die op Oudstanding rusten;
- Het voldoen aan een gerechtelijk bevel of vonnis.

- Het aangaan en onderhouden van een arbeidsverhouding en het voeren van de daarvoor relevante personeels- en salarisadministratie;
- Het onderhouden van contact met u;
- De uitvoering van de arbeidsovereenkomst tussen u en Oudstanding;
- Het aangaan en uitvoeren van de overeenkomst tussen Oudstanding en onze opdrachtgevers;
- Het bevorderen van uw persoonlijke ontwikkeling, door middel van bijvoorbeeld opleidingen en testen;
- Het voldoen aan onze reïntegratieverplichtingen;
- Het aanvragen van subsidies, premiekortingen etc. (en de beoordeling of u daarvoor in aanmerking komt);
- Het verlenen van toegang tot onze besloten webomgeving (indien van toepassing);

Andere doeleinden voor het gebruik van persoonsgegevens:

- Kwaliteits- en managementdoeleinden, zoals interne controles, audits, accountantscontrole en certificeringen;
- Het doen van enquêtes;
- Het voeren van klanttevredenheidsonderzoeken, waarbij wij uw contactgegevens gebruiken om een verzoek voor deelname toe te sturen;
- Het analyseren van het offline en online contact met u. Daarvoor gebruiken wij algemene gegevens waaraan wij u kunnen identificeren.
- Het optimaliseren van (de indeling van) onze Website, diensten en producten en het verbeteren van de informatieverstopping daarover d.m.v. de automatisch op deze website opgeslagen en gegenereerde informatie van u (inclusief het plaatsen van cookies op uw computer of mobiele apparaat tijdens het gebruik van de Website).

Doeleinden voor het gebruik van persoonsgegevens van zakelijke relaties:

- Het onderhouden van een zakelijke relatie;
- Het gebruikmaken van onze dienstverlening of die van de relatie;
- Het tot stand brengen van de overeenkomst tussen Oudstanding en de (onderneming van de) relatie;
- Het verstrekken van informatie of het doen van aanbiedingen over onze dienstverlening en overige activiteiten;
- Het voldoen aan wettelijke verplichtingen die op Oudstanding rusten.

De persoonsgegevens 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 Oudstanding rust;
- Het is noodzakelijk om de vitale belangen van u of van een andere natuurlijke persoon te beschermen (deze grondslag komt zelden voor);
- Het is noodzakelijk voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van Oudstanding of een derde, behalve wanneer de belangen of de grondrechten en de fundamentele vrijheden van u zwaarder wegen dan de belangen van Oudstanding en/of de derde.

Welke persoonsgegevens verwerkt Oudstanding van u?

Bezoek aan de website

Bij een bezoek aan de Website slaan onze systemen automatisch informatie op zoals URL, IP-adres, browsertype en –taal, datum, tijd van het bezoek en het mobiele besturingssysteem (indien u via uw mobiele apparaat gebruik maakt van onze website). De domeinnaam van de referentiesite wordt ook opgeslagen. Ook vergaart Oudstanding informatie over bezoekpatronen en sitegebruik.

Voor meer informatie over cookies verwijzen wij u naar het cookiestatement op de website.

Inschrijving via de website of sollicitatie interne vacature Oudstanding

Als u zich via de website inschrijft of solliciteert naar een interne vacature bij Oudstanding, verzoeken wij u de volgende persoonsgegevens aan ons door te geven:

- Geslacht
- NAW-gegevens
- Geboortedatum
- Telefoonnummer
- E-mailadres
- Of u in het bezit bent van een rijbewijs
- Uw curriculum vitae (hierna: "cv")

Bij inschrijving dient u uw curriculum vitae (hierna: "cv") aan ons te verschaffen. In uw cv kunt u de volgende gegevens vermelden:

- Geslacht
- NAW-gegevens
- Geboortedatum
- Telefoonnummer
- E-mailadres
- Gewenste beroepen/functies
- Werkervaring, opleidingen, cursussen en competenties

Andere persoonsgegevens dan hierboven vermeld heeft Oudstanding niet nodig voor de beoordeling van uw geschiktheid en beschikbaarheid voor arbeidsbemiddeling. 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 Oudstanding verstrekken - dan geeft u door het uploaden van uw cv of door het op andere wijze verstrekken van uw cv toestemming aan Oudstanding om die persoonsgegevens te verwerken.

Bemiddeling naar arbeid

Als wij u gaan bemiddelen naar arbeid en u zich op ons kantoor inschrijft, verzoeken wij u de volgende aanvullende persoonsgegevens aan ons door te geven:

- Kopie identiteitsbewijs (en daarmee dus ook de gegevens die hierop vermeld staan, zoals BSN, pasfoto en nationaliteit)
- Kopie verblijfsvergunning of tewerkstellingsvergunning (indien van toepassing)

Indien voor een bepaalde functie bijzondere eisen worden gesteld op het punt van de medische geschiktheid, kan Oudstanding 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 Oudstanding verstrekt (en dus door Oudstanding verwerkt) nadat u daarvoor toestemming hebt gegeven.

Indien een verklaring omtrent gedrag (VOG) noodzakelijk is voor de (gewenste) functie, is het Oudstanding toegestaan om in de administratie op te nemen dat een VOG is afgegeven. Mocht een VOG niet worden afgegeven, dan zal Oudstanding daarover niets in de administratie opnemen.

U hoeft geen gegevens over uw gezondheid te verstrekken aan Oudstanding 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.

Totstandkoming arbeidsovereenkomst en aanvang terbeschikkingstelling

Op het moment dat Oudstanding met u een arbeidsovereenkomst sluit, zal Oudstanding de volgende persoonsgegevens opnemen in haar administratie:

- Bankrekeningnummer
- Burgerlijke staat
- Geboorteplaats

Indien Oudstanding nog niet/niet meer beschikt over een kopie van uw identiteitsbewijs, dan neemt Oudstanding, op het moment dat zij een arbeidsovereenkomst met u aangaat, (opnieuw) een kopie daarvan op in haar administratie. Dit betekent dus ook dat we de op het identiteitsbewijs vermelde gegevens van u verwerken, zoals BSN, pasfoto en nationaliteit. Het voorgaande geldt ook voor een eventuele verblijfsvergunning of tewerkstellingsvergunning (indien van toepassing).

Gedurende de arbeidsovereenkomst

Gedurende de looptijd van de arbeidsovereenkomst, is het Oudstanding toegestaan bepaalde persoonsgegevens van u te verwerken in uw personeelsdossier. Het gaat onder andere om klachten, waarschuwingen, werkaantekeningen, vakantieaanspraken en correspondentie over het functioneren.

Het is Oudstanding 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.

In geval van ziekte kan Oudstanding 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 Oudstanding, 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 werk gerelateerd is);
- Of er sprake is van een (verkeers)ongeval, waarbij een eventueel aansprakelijke derde betrokken was (in verband met de mogelijkheid tot regres).

Contact met Oudstanding

Bij contact met Oudstanding kunnen de volgende (persoons)gegevens worden gevraagd en opgeslagen:

- Naam of (zakelijke) NAW-gegevens
- Functie (optioneel)
- Bedrijfsnaam (optioneel)
- Telefoonnummer
- E-mailadres
- Eventuele bijlage

Hoe lang bewaren wij uw gegevens?

Uw persoonsgegevens worden bewaard zolang dit noodzakelijk is voor de verwerking van de doeleinden als genoemd in dit privacy statement. Na de (wettelijke) bewaarperiode worden uw persoonsgegevens vernietigd.

Indien u niet werkzaam bent geweest voor Oudstanding, bewaart Oudstanding uw persoonsgegevens in elk geval niet langer dan vier weken, tenzij u Oudstanding toestemming heeft gegeven om uw gegevens maximaal één jaar te bewaren. Indien een kopie van uw identiteitsbewijs is gemaakt bij uw inschrijving, dan bewaart Oudstanding dit afschrift, totdat dit niet meer noodzakelijk is. Oudstanding vernietigt het afschrift in elk geval uiterlijk vier weken nadat het afschrift in de administratie van Oudstanding is opgenomen, tenzij u met Oudstanding een arbeidsovereenkomst bent aangegaan in die periode van vier weken.

Op het moment dat u aan Oudstanding mededeelt dat u niet langer bemiddeld wilt worden naar arbeid, verwijdert Oudstanding uw persoonsgegevens op dat moment direct uit haar systemen.

Indien een bepaald persoonsgegeven onder meerdere wettelijke regelingen valt, voor wat betreft een verplichte bewaartermijn, dan wordt de bewaartermijn aangehouden die als laatste afloopt.

Als er tussen u en Oudstanding een arbeidsovereenkomst is geweest en deze is geëindigd, zal Oudstanding uw persoonsgegevens niet langer dan twee jaar bewaren, tenzij er op Oudstanding een wettelijke verplichting rust om de persoonsgegevens langer te bewaren.

Een langere bewaarplicht geldt voor Oudstanding in de volgende situaties:

- 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;
- Voor alle persoonsgegevens die zich bevinden in de loonadministratie geldt dat Oudstanding deze gedurende 7 jaar bewaart. Oudstanding is daartoe verplicht op basis van een wettelijke verplichting. 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.;
- De hieronder opgesomde gegevens zal Oudstanding tot 5 jaar bewaren na het einde van het kalenderjaar waarin de arbeidsovereenkomst is geëindigd. Oudstanding is daartoe verplicht op basis van een wettelijke verplichting:
 - Formulier loonheffingen dat u heeft ingevuld;
 - Kopie identiteitsbewijs;
 - Verklaringen en beschikkingen die Oudstanding van u heeft ontvangen;
 - Naam met voorletters, geboortedatum, Burgerservicenummer, adres met postcode, woonplaats, en in geval u niet in Nederland woont, het woonland en regio.

Indien er gedurende uw dienstverband (bij langdurige ziekte) een reïntegratiedossier is opgebouwd en deze ook gedurende uw dienstverband weer is gesloten, bewaart Oudstanding dit reïntegratiedossier in principe niet langer dan twee jaar (na afronding van de reïntegratie). Als een reïntegratiedossier blijvende afspraken bevat, zoals blijvende aanpassingen in het gebruik van

hulpmiddelen of in de taakinhoud, is het noodzakelijk dat deze afspraken langer bewaard blijven. Deze afspraken kunnen door Oudstanding worden opgenomen in uw personeelsdossier.

Verstrekking aan derden

Voor de bemiddeling naar arbeid is het noodzakelijk dat Oudstanding uw persoonsgegevens verstrekt aan potentiële opdrachtgevers. Die opdrachtgevers (derden) moeten in staat worden gesteld om te beoordelen of zij u geschikt vinden voor de functie die zij beschikbaar hebben. Oudstanding houdt daarbij rekening met uw belangen en verstrekt niet meer gegevens dan noodzakelijk voor de doeleinden waarvoor u uw persoonsgegevens aan Oudstanding heeft verstrekt. Oudstanding zal, zonder dat u daar expliciete toestemming voor heeft gegeven, geen andere persoonsgegevens aan potentiële opdrachtgevers verstrekken dan de volgende:

- Naam
- Woonplaats
- Geslacht
- Geboortedatum
- Of u in het bezit bent van een rijbewijs;
- Werkervaring (indien en voor zover van belang voor de functie)
- Opleidingen, cursussen en 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)

In een beperkt aantal gevallen (indien en voor zover van belang voor de functie) kan Oudstanding ook de volgende gegevens aan potentiële opdrachtgevers verstrekken:

- Dat een VOG aan u is verstrekt. Indien er geen VOG is verstrekt, 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.

Op het moment dat u aan het werk gaat bij een opdrachtgever van Oudstanding, dan kan Oudstanding (naast de gegevens die Oudstanding al eerder heeft mogen verstrekken) de volgende gegevens van u aan de opdrachtgever verstrekken:

- Adresgegevens
- E-mail
- Telefoonnummer
- Burgerservicenummer (BSN), mits wordt voldaan aan de disculpatieregeling inlenersaansprakelijkheid

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

In principe zal Oudstanding geen extra persoonsgegevens meer aan de opdrachtgever verschaffen als de dienstbetrekking eenmaal tot stand is 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. Er kunnen zich echter situaties voordoen die het verstrekken van bepaalde persoonsgegevens van u noodzakelijk maakt voor de behartiging van het gerechtvaardigde belang van Oudstanding of dat van de opdrachtgever. Dit kan bijvoorbeeld zo

zijn als er in verband met uw reïntegratie specifieke reïntegratie-activiteiten of aanpassingen aan de werkplek of werkplanning van de opdrachtgever worden verwacht. In dat geval zullen wij altijd de afweging maken tussen de belangen van Oudstanding en/of de opdrachtgever en uw fundamentele rechten en vrijheden. Oudstanding zal u altijd informeren over de verstrekking van deze gegevens aan de opdrachtgever.

Oudstanding kan uw persoonsgegevens doorgeven aan anderen, indien dat verenigbaar is met de eerder genoemde doeleinden/grondslagen, waaronder aan leveranciers, auditinstanties, overheidsinstellingen en aan bedrijven en/of personen die Oudstanding heeft ingeschakeld voor het uitvoeren van bepaalde taken (waaronder verwerkers). Oudstanding zal hiertoe pas overgaan, indien zij daartoe gerechtigd is en daarvoor voldoende noodzaak bestaat.

Oudstanding kan de persoonsgegevens van zakelijke 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 verwerkers). Daarnaast kan Oudstanding de persoonsgegevens van relaties doorgeven aan anderen, indien Oudstanding daartoe verplicht is op grond van geldende wet- en/of regelgeving, gerechtelijk bevel of vonnis of nadat u daarvoor toestemming heeft verleend.

Oudstanding deelt, verkoopt of verhuurt geen persoonlijke gegevens van u die u aan Oudstanding heeft verstrekt, behalve (1) met uw toestemming (2) zoals beschreven in dit privacy statement of (3) aan daartoe bevoegde instanties.

Oudstanding schakelt derde partijen in om diensten te verrichten in verband met het beheer en de beveiliging van haar systemen. Het kan zijn dat Oudstanding persoonsgegevens verstrekt aan deze derde partijen. Oudstanding autoriseert deze partijen uitsluitend om deze gegevens te gebruiken in verband met de diensten die ze verrichten. Oudstanding sluit met deze derde partijen verwerkersovereenkomsten die voldoen aan de eisen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming.

Beveiliging

Oudstanding hanteert een beveiligingsniveau voor het verwerken van persoonsgegevens dat, binnen de mogelijkheden van de huidige technieken, voldoende is om ongeautoriseerde toegang, wijziging, publicatie of verlies van uw persoonsgegevens tegen te gaan.

Dossiers ten behoeve van beschikbare kandidaten en actieve kandidaten worden digitaal bewaard. Deze gegevens zijn alleen toegankelijk voor daartoe bevoegd personeel binnen Oudstanding. Digitale dossiers zijn alleen bereikbaar via persoonlijke inloggegevens en een beveiligde verbinding van bevoegd personeel.

De veiligheid van uw persoonsgegevens hangt uiteraard ook samen met het door u gehanteerde niveau van beveiliging. U dient er daarom zelf zorg voor te dragen dat u zorgvuldig omgaat met het adresseren van uw e-mail of correspondentie via een ander medium en de toegang en beveiliging van uw e-mailaccount dat u gebruikt voor communicatie met Oudstanding.

Wat zijn uw rechten?

U heeft het recht om:

- Uitsluitel te krijgen van Oudstanding over het al dan niet verwerken van uw persoonsgegevens. Op het moment dat Oudstanding 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 Oudstanding;
- Oudstanding te verzoeken om zonder onredelijke vertraging uw persoonsgegevens te wissen wanneer zich een situatie voordoet waarin dit recht aan u is toegekend in de van toepassing zijnde wet- en regelgeving;
- De verwerking van uw persoonsgegevens door Oudstanding 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 Oudstanding heeft verstrekt, in een gestructureerde, gangbare en machineleesbare vorm te verkrijgen en u heeft het recht om die gegevens over te dragen, indien de verwerking door Oudstanding 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 Oudstanding, wanneer er een inbreuk in verband met persoonsgegevens heeft plaatsgevonden, die waarschijnlijk een hoog risico inhoudt voor uw rechten en vrijheden, tenzij Oudstanding 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.

Voor de uitvoering van bovengenoemde rechten, kunt u een e-mail zenden naar privacy@oudstanding.nl. Houdt u 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.

Privacy Policy Derden

Het privacy statement van Oudstanding is niet van toepassing op websites van derde partijen, ook niet als Oudstanding een hyperlink of koppeling op haar Website heeft geplaatst naar deze andere websites (bijvoorbeeld social media). Oudstanding aanvaardt geen enkele verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid ten aanzien van de wijze waarop deze derde partijen omgaan met persoonsgegevens en cookies. Wij adviseren u om kennis te nemen van de privacy en cookie policies van die website, voordat u die websites bezoekt.

Wijzigingen

Dit privacy statement kan van tijd tot tijd worden gewijzigd, bijvoorbeeld omdat de wet- en regelgeving wijzigt. Het meest actuele privacy statement kunt u altijd vinden op de Website (www.oudstanding.nl). Wanneer het privacy statement grondig wordt herzien, maken wij hiervan melding op de Website.

Contact

Mocht u vragen hebben over dit privacy statement, neem dan contact met Oudstanding op. Dit kan per e-mail via privacy@oudstanding.nl, telefonisch via 020-7990949 of per gewone post: Oudstanding Groep B.V., t.a.v. HRM, Siriusdreef 49, 2132 WT Hoofddorp.

Oudstanding zal uiterlijk binnen vier weken op uw vragen reageren.