

Privacybeleid voor sollicitanten | OCTA+ Group

In dit privacybeleid voor sollicitanten wordt beschreven hoe elk filiaal van de **OCTA+ GROUP opgenomen in onderstaande lijst** (hierna "werkgever" genoemd) zich inzet voor de bescherming van de privacy van haar externe en interne kandidaten waarvan persoonsgegevens verzameld worden. Deze voorwaarden zijn van toepassing op de wervings- en selectieactiviteiten van de werkgever.

Lijst van filialen van de OCTA+ GROUP

Filiaal / Werkgever	Hoofdzetel	BTW-nummer
HELLO SQUARE	Generaal Baron Empainlaan 21, 1150 Sint-Pieters-Woluwe	0634.783.143
OCTA+ ENERGIE	Generaal Baron Empainlaan 21, 1150 Sint-Pieters-Woluwe	0401.934.742
OCTA+ MAZOUT	Generaal Baron Empainlaan 21, 1150 Sint-Pieters-Woluwe	0437.727.445
MODALIZY	Generaal Baron Empainlaan 21, 1150 Sint-Pieters-Woluwe	0634.782.747
KONHAVER	Generaal Baron Empainlaan 21 1150 Sint-Pieters-Woluwe	0461.928.153
PATIGNY MAZOUT	Rue des Mousquetaires Gris 33 5660 Couvin	0884.077.695
COUVIN TRANSPORTS	Rue des Mousquetaires Gris 33 5660 Couvin	0884.074.727
OCTA + LIEGE ARDENNES	Rue des Mousquetaires Gris 33 5660 Couvin	0538.866.078
O.L.A TRANS	Rue de l'Île-Monsin 23 4020 Liège	0538.868.157

De moedermaatschappij OCTA+ GROUP heeft als hoofdzetel Generaal Baron Empainlaan 21, 1150 Sint-Pieters-Woluwe, en als BTW-nummer 0444.563.668.

1. Toepassingsgebied

Via de careersite of intranet krijgen kandidaten de mogelijkheid om spontaan te solliciteren en/of voor vacatures specifiek.

De werkgever is de verwerkingsverantwoordelijke en verbindt er zich toe uw persoonsgegevens enkel voor volgende **verwerkingsdoeleinden** te gebruiken:

- Ontvangen van sollicitaties of vragen over vacatures
- Kandidaten opvolgen en communiceren over het sollicitatieproces
- Afspraken inplannen met kandidaten
- Wervingsreserve samenstellen (databank met kandidaat-werknemers)
- Melding nieuwe vacatures
- Sollicitatiegedrag analyseren om procedures te verbeteren en fraudepreventie

Om uw sollicitatie of vraag vlot te laten verlopen, heeft de werkgever een aantal persoonsgegevens nodig, zoals:

- Identiteitsinformatie (persoonsnaam, geboortedatum, profielfoto, ...)
- Contactinformatie (woonplaats, telefoonnummer, e-mailadres, ...)
- Opleiding en vorming (diploma's, getuigschriften, ...)
- Beroep (werkgever, functie, ...)

De werkgever verzamelt persoonsgegevens van kandidaten rechtstreeks (persoonlijk contact, telefoongesprekken, e-mail, ...) of via het sollicitatieformulier met verplichte en optionele inputvelden en opgeladen bestanden (zoals: CV, motivatiebrief, diploma, ...) op de careersite of intranet. Als ook publiek beschikbare informatie op uw profiel op sociale media kanalen of het internet algemeen (portfolio website, ...).

De werkgever laat het niet toe om gegevens van kinderen onder de 16 jaar te ontvangen.

De kandidaat voegt **geen gevoelige gegevens** toe aan zijn sollicitatie, zoals gegevens ras, politieke opvattingen, godsdienstige of levensbeschouwelijke overtuigingen, lidmaatschap van een vakvereniging, gezondheid of medische informatie, seksuele leven, verdenkingen, vervolgingen, strafrechtelijk, bestuurlijke veroordelingen en alle andere informatie die onderworpen is aan reguleringen of bescherming uit hoofde van specifieke wetten.

Indien de kandidaat ongevraagd gevoelige gegevens verstrekt aan de werkgever, geeft de kandidaat de werkgever de toestemming om deze te wissen.

Als u via de careersite of intranet van de werkgever (sollicitatieformulier of contactformulier) persoonsgegevens verstrekt en de checkbox "privacy" heeft aangevinkt, aanvaardt u en stemt u in met de verwerking van deze persoonsgegevens door de werkgever en bevestigt u deze voorwaarden gelezen en goedgekeurd te hebben.

De gegevens van de kandidaat zijn zo nauwkeurig mogelijk en worden zo nodig door de kandidaat en de werkgever bijgewerkt.

Als een kandidaat meermaals solliciteert en daarom meermaals in de databank voorkomt (dubbele kandidaat), zullen de gegevens in 1 dossier worden samengevoegd.

2. Geheimhouding

De werkgever slaat uw persoonsgegevens op in een beveiligde database.

De werkgever waarborgt dat uw data niet wordt doorgegeven aan derden voor commerciële of andere doeleinden. Ook zal de werkgever nooit gegevens van kandidaten verkopen of verhandelen.

Voor praktische uitvoering kan de werkgever beroep doen op leveranciers (bv. rekruteringssoftware, testleverancier, interim- en selectiekantoor, ...) die toegang krijgen tot bepaalde gegevens van kandidaten om diensten (bv. inplannen van een assessment, uitnodiging testafname, ...) te leveren in kader van het rekruterings- en selectieproces. De werkgever zorgt ervoor dat deze derden zorgvuldig met uw persoonsgegevens omgaan en zich houden aan alle regels.

De werkgever kan krachtens van toepassing zijnde wetten worden verplicht, bepaalde gegevens van kandidaten te onthullen aan derden, bijvoorbeeld overheid. Ook kan het nodig zijn dat de werkgever krachtens van toepassing zijnde wetten gegevens van kandidaten mee te delen om haar wettelijke rechten te beschermen.

De toegang tot de gegevens van kandidaten is beperkt tot personeelsleden van de werkgever die betrokken zijn bij de werving- en selectieactiviteiten.

3. Datatransfer

De werkgever kan uw sollicitatiegegevens delen met andere vennootschappen binnen de OCTA+ GROUP die staan vermeld aan het begin van dit document, voor het beoordelen van uw kandidatuur voor gelijkaardige vacatures.

Deze verwerking is gebaseerd op het gerechtvaardigd belang van de betrokken vennootschappen om geschikte kandidaten efficiënt te identificeren binnen de groep.

Wij zorgen ervoor dat deze doorgifte beperkt blijft tot wat noodzakelijk is en dat uw rechten en vrijheden te allen tijde zwaarder doorwegen. U heeft te allen tijde het recht om bezwaar te maken tegen deze verwerking via de contactgegevens vermeld onder punt 9.

De werkgever tracht in eerste instantie de persoonsgegevens zoveel als mogelijk te verwerken in België en zal ten allen tijden alle gegevens binnen Europa houden.

De werkgever zal nooit persoonsgegevens verwerken buiten Europa of doorgeven aan landen buiten Europa.

4. Bewaartermijn

Na afloop van de wervings- en selectieprocedure bewaart de werkgever de persoonsgegevens van de kandidaat in de wervingsreserve voor het geval er een geschikte vacature is. Tenzij de lokale wetgeving anders bepaalt, worden de gegevens van de kandidaat maximaal **5 jaar** bewaard na afsluiten sollicitatie.

Als een kandidaat meermaals solliciteert binnen de bewaartermijn, zal telkens de afsluitdatum

van de laatste sollicitatie gebruikt worden.

Als de bewaartermijn verstreken is, zal de kandidaat volledig uit het systeem van de werkgever gewist worden. Enkel om aan onze wettelijke verplichtingen te voldoen (waaronder verzoeken van politie en justitie), voorschriften na te leven, geschillen op te lossen, de beveiliging te handhaven, fraude en misbruik te voorkomen, onze gebruikersovereenkomst af te dwingen of uw verzoek tot uitschrijving voor verdere berichten van ons uit te voeren kunnen uw persoonlijke gegevens langer bewaard worden als dat redelijkerwijs nodig is.

5. Rechten van de kandidaat

Als kandidaat heeft u het recht om uw persoonsgegevens op te vragen (toegang tot inzage of overdragen van data), te laten corrigeren (aanvullen of wijzigen) of zich te verzetten tegen de verwerking (volledig wissen of tijdelijke blokkeren) van uw persoonsgegevens.

Om deze rechten uit te oefenen kan u een aanvraag doen via onderstaande contactgegevens bij de werkgever.

De werkgever zal uw aanvraag beantwoorden binnen een termijn van 1 maand na ontvangst van uw aanvraag en al dan niet gevolg verlenen overeenkomstig de toepasselijke wetgeving.

Wanneer de werkgever redenen heeft om te twifelen aan uw identiteit van de aanvrager, is de werkgever gerechtigd om aanvullende informatie te vragen ter controle van uw identiteit zodoende elke ongeoorloofde aanvraag te voorkomen.

6. Cookies & careersite

Naast de persoonsgegevens die u vrijwillig bezorgt aan de werkgever in het kader van een sollicitatie of vraag, gebruikt de werkgever ook cookies om gegevens te verzamelen.

Cookies helpen de werkgever inzien hoe kandidaten de careersite of intranet gebruiken en hoe de careersite of intranet beter en kandidaatvriendelijker kan maken.

Daarnaast maakt de werkgever gebruik van JavaScript, voor bijvoorbeeld het tonen van eerder bekeken vacatures.

Indien u dit niet wil, kan u de cookies en JavaScript natuurlijk ook uitschakelen. Gelieve er rekening mee te houden dat de careersite of intranet dan mogelijks niet optimaal werkt.

7. Taal

De oorspronkelijk taal van deze sollicitatie privacyverklaring is **Nederlands**. Vertalingen of documenten opgesteld in een andere taal, vormen steeds louter een toegift naar de kandidaat toe. In het geval van verschil tussen de **Nederlandse** tekst en de vertaalde tekst, zal enkel de **Nederlandse** tekst gelden.

8. Wijzigingen

De werkgever behoudt zich het recht om op ieder moment deze sollicitatie privacyverklaring aan te passen. Als de wijzigingen een wezenlijke impact hebben op de uitvoering van de afspraken met de kandidaat, zullen deze steeds gecommuniceerd worden aan de kandidaat.

Indien de kandidaat het niet eens is met de wijzigingen, kan deze altijd beroep aan tekenen bij de werkgever en in het uiterste geval heeft de kandidaat de mogelijkheid om zijn lopende sollicitatie stop te zetten en zich te laten verwijderen uit de databank.

9. Contactgegevens

Alle filialen van de OCTA+ GROUP, en dus alle werkgevers, hebben één en dezelfde Functionaris voor gegevensbescherming. Voor vragen en/of opmerking over het privacybeleid voor sollicitanten, kan u contact opnemen via:

OCTA+ GROUP

Brief (uitbatingszetel): **Schaarbeeklei 600, 1800 Vilvoorde**

E-mail: **privacy@octaplus.be**

Laatste herziening : 30/04/2026