Privacyverklaring voor rekrutering



Laatst bijgewerkt: oktober 2026

Deze Privacyverklaring voor rekrutering zet uiteen hoe wij, Travers Smith LLP ("Travers Smith"/"het kantoor"), de Persoonsgegevens gebruiken die wij in het kader van rekrutering over u kunnen bewaren en wat uw rechten zijn met betrekking tot deze Persoonsgegevens. Deze Verklaring is relevant voor degenen die solliciteren naar een baan (met inbegrip van een opleidingscontract of leerovereenkomst), werkervaring of een vakantiestage bij het kantoor, en voor toekomstige sollicitanten voor een baan, vakantiestage of werkervaring. In deze Verklaring betekent de term "Persoonsgegevens" alle informatie aan de hand waarvan een levende natuurlijke persoon kan worden geïdentificeerd, zoals (bijvoorbeeld) naam, contactgegevens en identificatiegegevens.

Deze Privacyverklaring voor rekrutering dient te worden gelezen in samenhang met onze algemene Privacyverklaring (zoals gepubliceerd op onze website, www.traverssmith.com), die informatie bevat over wie de verwerkingsverantwoordelijke is met betrekking tot uw Persoonsgegevens, hoe uw Persoonsgegevens kunnen worden gedeeld met derden die zich buiten het VK of de Europese Economische Ruimte bevinden (indien van toepassing), hoe lang wij uw Persoonsgegevens bewaren, en uw rechten met betrekking tot de Persoonsgegevens die wij over u bewaren, samen met informatie over de cookies die op onze website worden gebruikt.

1 WELKE PERSOONSGEGEVENS KUNNEN WIJ OVER U BEWAREN EN HOE WORDEN DEZE VERZAMELD?

1.1 Wij zullen Persoonsgegevens bewaren en verwerken in het kader van onze rekruteringsactiviteiten, die het volgende kunnen omvatten:

- identiteitsgegevens zoals naam, geboortedatum, geslacht en identiteitsbewijs;
- contactgegevens zoals woonadres, e-mailadres en telefoonnummer;
- foto's (inclusief foto's genomen tijdens rekruteringsevenementen);
- cv's, sollicitatieformulieren, bewijzen van kwalificaties en referenties;
- informatie met betrekking tot de lichamelijke of geestelijke gezondheid, met inbegrip van dieetvereisten en informatie over redelijke aanpassingen vanwege een beperking;
- informatie voor de monitoring van gelijke kansen, met inbegrip van informatie over ras, etnische afkomst, religie en seksuele geaardheid;
- interviewnotities;
- informatie met betrekking tot uw recht om te werken, waaronder paspoortgegevens, visumgegevens, resultaten van immigratiecontroles; en
- de resultaten van de controles voorafgaand aan de indiensttreding en de DBS-controles.

1.2 We verzamelen deze Persoonsgegevens hetzij rechtstreeks bij u (bijvoorbeeld in antwoord op uitnodigingen van ons voor evenementen, op evenementen of tijdens sollicitatiegesprekken, of via sollicitaties, inclusief via externe platformen zoals cvMail of Vantage) of via derden, waaronder wervings- en selectiebureaus, voormalige

werkgevers, andere referenten, kwalificatie-instanties, onderwijsinstellingen, bureaus voor achtergrondonderzoek, diversiteitsorganisaties (zoals Rare of Aspiring Solicitors) of openbaar beschikbare informatie.

2 WAT DOEN WE MET UW PERSOONSGEGEVENS?

2.1 Wij verwerken rekruteringsgegevens over sollicitanten voor een baan, vakantiestage en werkervaring om ervoor te zorgen dat onze werknemers, medewerkers en studenten in vakantiestages/werkervaring over de passende vaardigheden, kwalificaties, ervaring en geschiktheid beschikken voor elke functie en, waar van toepassing, het recht hebben om in het VK te werken. Wij kunnen ook gezondheidsgegevens verwerken om te voldoen aan onze verplichting om redelijke aanpassingen te treffen.

2.2 Wij verwerken ook Persoonsgegevens van toekomstige sollicitanten voor een baan, vakantiestage of werkervaring, bijvoorbeeld details over personen die rekruteringsevenementen bijwonen, zich aanmelden bij een diversiteitsorganisatie (zoals Rare of Aspiring Solicitors) of rechtstreeks contact met ons opnemen. Wij verwerken deze informatie om evenementen te organiseren, om het succes van rekruteringsinitiatieven te evalueren (bijvoorbeeld door na te gaan welke personen die evenementen bijwonen nadien solliciteren voor een functie bij ons), en in verband met toekomstige sollicitaties.

2.3 De rechtsgrondslag voor de verwerking van uw Persoonsgegevens in deze context is omdat dit noodzakelijk is: (i) voor onze gerechtvaardigde belangen bij het efficiënt voeren van onze bedrijfsactiviteiten; en/of (ii) om te voldoen aan onze wettelijke verplichtingen. Wanneer wij rekruteringsinformatie verwerken die onder "bijzondere categorieën" valt (wat gezondheidsgegevens kan omvatten), of gegevens van DBS-controles, gebeurt dit ofwel met uw toestemming of omdat dit noodzakelijk is in het kader van onze arbeidsrechtelijke of reglementaire rechten, verplichtingen en vereisten.

3 HOE EN WAAROM WIJ UW PERSOONSGEGEVENS DELEN

Wij kunnen Persoonsgegevens verstrekken aan de bevoegde personen voor zover dit noodzakelijk is om ons in staat te stellen het doel van onze verwerking van de gegevens, zoals hierboven beschreven, te bereiken. Dit omvat externe dienstverleners die ons rekruteringsproces ondersteunen (zoals instanties die achtergrondcontroles uitvoeren), voormalige werkgevers of andere referenten, en toezichthoudende instanties (zoals wettelijk vereist). Waar wij informatie over diversiteit verwerken, met inbegrip van sociale diversiteit, is dit om gelijke kansen te monitoren, te evalueren en te overwegen hoe deze kunnen worden verbeterd.

4 UW RECHTEN EN JUISTHEID VAN UW GEGEVENS

4.1 U hebt bepaalde rechten met betrekking tot uw Persoonsgegevens. Bijvoorbeeld, u hebt het recht om te allen tijde te verzoeken dat wij uw Persoonsgegevens (of een deel daarvan) wissen, en wij zullen aan een dergelijk verzoek voldoen, tenzij wij een wettige reden hebben om uw gegevens te bewaren (bijvoorbeeld om aan onze wettelijke verplichtingen te voldoen).

4.2 U hebt ook het recht, onder voorbehoud van bepaalde uitzonderingen, om:

- de Persoonsgegevens in te zien die wij over u bewaren en de toestemming in te trekken die u ons eventueel hebt gegeven om die Persoonsgegevens te bewaren en te gebruiken;
- ons te vragen om wijzigingen aan te brengen om ervoor te zorgen dat alle Persoonsgegevens die wij over u bewaren, juist en actueel zijn; en
- in sommige gevallen ons te vragen om alle informatie die wij over u bewaren, over te dragen aan een gespecificeerde derde.

4.3 Als u een van de bovenstaande rechten wilt uitoefenen, neem dan contact met ons op via de gegevens die zijn vermeld in hoofdstuk 6 van deze Verklaring.

4.4 Gelieve ervoor te zorgen dat alle Persoonsgegevens die u ons verstrekt juist en volledig zijn en dat u ons zo snel mogelijk op de hoogte stelt van eventuele wijzigingen in uw Persoonsgegevens, zodat wij onze gegevens kunnen bijwerken.

5 WIJZIGINGEN IN DEZE VERKLARING

Travers Smith kan deze Verklaring te allen tijde wijzigen. Eventuele wijzigingen aan deze Verklaring worden op onze website geplaatst: www.traverssmith.com.

6 MET WIE CONTACT OPNEMEN BIJ VRAGEN OF KLACHTEN

6.1 Indien u een van de hierboven uiteengezette rechten wenst uit te oefenen, of als u vragen, klachten of bezorgdheden hebt over de wijze waarop wij Persoonsgegevens gebruiken, gelieve dan een e-mail te sturen naar de Data Privacy Counsel van het kantoor via privacy@traverssmith.com, naar het Human Resources-team via recruitment@traverssmith.com of (met betrekking tot evenementen of sollicitaties voor stagiairs/vakantiestages en evenementen of sollicitaties voor leerovereenkomsten) naar het Early Careers-team via graduate.recruitment@traverssmith.com of apprenticeships@traverssmith.com, naargelang het geval. U kunt ook vragen indienen of klachten of bezorgdheden uiten via het onlineformulier op de Contact Travers Smith-pagina op onze website.

6.2 Daarnaast hebt u het recht om een klacht in te dienen bij het Information Commission, dat de toezichthoudende instantie is voor gegevensbeschermingskwesties in het VK (www.ico.org.uk) of, als u buiten het VK bent gevestigd, bij de relevante toezichthoudende instantie in uw rechtsgebied. Voor een lijst van de bevoegde Europese toezichthoudende instanties, zie: Our members | European Data Protection Board.