

Privacyverklaring voor medewerkers en sollicitanten van Parnassia Groep

Inleiding

Deze privacyverklaring voor medewerkers en sollicitanten van Parnassia Groep heeft betrekking op de verwerking van persoonsgegevens. Parnassia Groep spant zich in om ervoor te zorgen dat alle persoonsgegevens die door medewerkers worden verstrekt, vertrouwelijk worden behandeld en alleen worden gebruikt in overeenstemming met de wet en met de richtlijnen zoals in deze privacyverklaring omschreven.

We vinden het daarbij belangrijk om jou informatie te geven over:

- de persoonsgegevens die wij van je verwerken;
- de manier waarop wij dat doen;
- de verstrekking van gegevens aan anderen;
- hoe lang wij jouw gegevens bewaren;
- hoe wij deze gegevens beveiligen.

Daarnaast informeren we je via deze privacyverklaring over je rechten en bij wie je terecht kunt met vragen, verzoeken of klachten.

Een **persoonsgegeven** is elke informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon. Voor jou betekent dit dat die informatie direct over jou gaat of deze informatie naar jou te herleiden is. Dit kan bijvoorbeeld over je naam, geboortedatum en adres gaan, maar ook je personeelsnummer, zakelijke telefoonnummer of zakelijke e-mailadres is een persoonsgegeven. Het **verwerken van persoonsgegevens** betreft alle handelingen die wij kunnen uitvoeren met jouw persoonsgegevens, van verzamelen tot en met vernietigen. Handelingen die in ieder geval onder dit ruime begrip vallen, zijn: het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, doorzenden, verspreiden, beschikbaar stellen, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, afschermen, uitwissen en vernietigen van gegevens.

Gronden waarop we volgens de wet je gegevens mogen verwerken

We verwerken je gegevens om een of meerdere van de volgende redenen. Deze zijn in de wet genoemd:

- de gegevens zijn nodig om te kunnen beslissen of wij een arbeidsovereenkomst met je willen aangaan;
- de gegevens zijn nodig voor het sluiten en/of uitvoeren van de arbeidsovereenkomst;
- de gegevens zijn nodig om te voldoen aan een wettelijke plicht (denk bijvoorbeeld aan het correct afdragen van belastingen en premies of de identificatieplicht);
- de gegevens zijn nodig omdat wij daar als organisatie een gerechtvaardigd belang bij hebben (bijvoorbeeld in de situatie waarin er een juridische procedure speelt of dreigt en wij verweer moeten kunnen voeren) of;
- een situatie van levensbelang (bijvoorbeeld in een noodsituatie, zoals bij een ongeval of bij een aandoening waarbij er voor jou acute zorg nodig is). In dat geval is het voor ons nodig om over je persoonsgegevens te kunnen beschikken om bijvoorbeeld medicijnen toe te dienen (denk aan gezondheidsinformatie bij een ernstige allergie, epilepsie of suikerziekte), hulp te kunnen regelen of anderen (zoals je familieleden) te kunnen informeren;
- wij hebben jouw duidelijke en ondubbelzinnige toestemming voor bepaalde handelingen.

Verplichting om gegevens te verstrekken

Je bent verplicht ons de gevraagde gegevens te verstrekken als het voor ons nodig is die gegevens te verwerken om bijvoorbeeld een arbeidsovereenkomst aan te kunnen gaan, deze uit te voeren en/of om te voldoen aan een wettelijke verplichting. Je kunt ook denken aan gegevens die nodig zijn om loonbelasting af te dragen (met BSN-nummer), jou aan te kunnen melden voor een pensioenregeling, collectieve verzekering of leaseregeling. Je kunt in die gevallen niet weigeren om de gegevens te verstrekken. Doe je dat wel, dan kan dat betekenen dat we jou niet in dienst nemen of je geen gebruik kunt maken van bepaalde voorzieningen.

Gegevens die wij van jou verwerken

In het kader van de (mogelijk aanstaande) arbeidsrelatie verwerken we diverse persoonsgegevens. Onder meer de volgende persoonsgegevens worden verwerkt in de personeels- en salarisadministratie:

Voor sollicitanten en medewerkers

- Je naam, voornamen, voorletters, een eventuele titel, (desgewenst) geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke gegevens die we nodig hebben om met jou te kunnen communiceren, zoals jouw e-mailadres;
- Als je minderjarig bent: gegevens als bedoeld onder het eerste bolletje, van je ouders, voogden of verzorgers;
- Je bankrekeningnummer;
- Gegevens over door jou gevolgde en nog te volgen opleidingen, cursussen en stages;
- Gegevens over je (beoogde) functie en je voormalige functie(s) en gegevens over de aard, de inhoud en over de beëindiging van je beoogde, huidige en voorgaande banen;
- Andere gegevens met het oog op het vervullen van de functie, die door jou zijn verstrekt of die jou bekend zijn;
- Andere gegevens die nodig zijn voor de uitvoering of toepassing van een wet.

Aanvullend worden specifiek voor **medewerkers** ook de volgende gegevens verwerkt:

- Een administratienummer dat geen andere informatie bevat dan bedoeld onder het eerste bolletje;
- Je nationaliteit en geboorteplaats;
- Gegevens met het oog op de administratie van je aanwezigheid op de plaats waar de werkzaamheden worden verricht;
- Gegevens met het oog op de administratie van je afwezigheid in verband met verlof, bevalling of ziekte, met uitzondering van gegevens over de aard van de ziekte;
- Gegevens die in jouw belang worden opgenomen met het oog op je arbeidsomstandigheden;
- Gegevens die noodzakelijk zijn met het oog op een overeengekomen arbeidsvoorwaarde. Het kan hierbij (voor zover relevant) ook gaan om gegevens over je gezinsleden en voormalige gezinsleden;
- Gegevens met het oog op (het organiseren van) de personeelsbeoordeling en de loopbaanbegeleiding, voor zover die gegevens bij jou bekend zijn;
- Gegevens met betrekking tot je (digitale) werkomgeving, zoals je werklocatie, je werk-e-mailadres en de voor jou van toepassing zijnde toegangsautorisaties van ICT-applicaties.
- Gegevens met betrekking tot jouw gebruik van ICT-applicaties en ICT-systemen (logging),
- Gegevens ten aanzien van toegangspassen.
- Gegevens ten aanzien van middelen die zijn vereist voor de functie die je uitvoert.

Doelen waarvoor wij gegevens van jou verwerken

De verwerking van de genoemde gegevens gebeurt alleen voor één of meer van onderstaande doelen:

- contact met je leggen en onderhouden (per post, telefonisch, per e-mail);
- een juiste personeelsadministratie, loonadministratie en intern beheer voeren;
- als werkgever voldoen aan onze verplichtingen op grond van de arbeidsrelatie, zoals het betalen van je salaris, vergoedingen en andere geldsommen en beloningen in natura aan of ten behoeve van jou, het verstrekken van loonstroken en jaargaven, het bewerkstelligen van deelname aan een pensioenregeling en/of het afsluiten van de benodigde verzekeringen;
- als werkgever voldoen aan wettelijke verplichtingen, zoals verplichtingen rondom verzuim en re-integratie, belastingbetaling, betaling van het juiste salaris, deelname

- aan een verplicht gesteld bedrijfstakpensioenfonds of met het oog op het kunnen aanvragen en verkrijgen van eventuele uitkeringen;
- toegang kunnen verstrekken tot ICT-systemen, terreinen, gebouwen en ruimten van Parnassia Groep;
 - je informeren over ontwikkelingen binnen Parnassia Groep;
 - ter waarborging van de veiligheid van jou, andere personen, goederen en gebouwen;
 - het geven van leiding aan je werkzaamheden;
 - de beoordeling van je geschiktheid voor een functie die beschikbaar is of kan komen;
 - je opleiding;
 - het bedrijfsmaatschappelijk werk of de bedrijfsmedische zorg die voor jou van toepassing kan zijn;
 - de verkiezing van de leden van de Ondernemingsraad of Centrale Ondernemingsraad;
 - het opstellen van een lijst van data van verjaardagen van medewerkers en andere feestelijkheden en gebeurtenissen;
 - de administratie van de personeelsvereniging (geldt niet voor alle bedrijven van Parnassia Groep) en van oud-personeelsleden;
 - het innen van vorderingen. Hieronder wordt ook verstaan het uit handen geven van vorderingen aan bijvoorbeeld een incassobureau of een deurwaarder;
 - het behandelen van geschillen en het laten uitvoeren van een accountantscontrole;
 - je overgang naar of tijdelijke tewerkstelling bij een ander onderdeel van de Parnassia Groep of van bedrijven waarmee wij zijn verbonden;
 - het verlenen van ontslag;
 - de uitvoering of toepassing van een andere specifieke wetgeving;

Doorgeven van je persoonsgegevens

Wij gebruiken je persoonsgegevens in principe alleen voor onszelf in het kader van het sollicitatietraject en (de uitvoering van) de arbeidsovereenkomst. Eveneens voor de eerder genoemde doelen waarvoor deze gegevens door ons zijn verkregen. Het kan in sommige gevallen nodig zijn om je gegevens door te geven aan anderen, zoals aan een partij die namens ons gegevens verwerkt. Een paar voorbeelden:

- salarisverwerking: gegevens worden verstrekt aan de Belastingdienst en het Pensioenfonds;
- ziekte en re-integratie: gegevens worden verstrekt aan de bedrijfsarts en het UWV;
- loonbeslag: gegevens worden verstrekt aan de deurwaarder.

Met partijen die namens ons persoonsgegevens verwerken (de zogenoemde. 'verwerkers'), sluiten wij (voor zover dit nodig is) verwerkingsovereenkomsten. Dit doen we zodat wanneer wij gegevens aan hen verstrekken, onder meer goed is vastgelegd dat zij deze gegevens ook goed beveiligen en zij tijdig melding bij ons moeten doen bij een (vermoeden van een) datalek.

Bewaren van je persoonsgegevens

Bij het bewaren van persoonsgegevens is ons uitgangspunt dat we gegevens niet langer bewaren dan noodzakelijk is voor het doel waarvoor wij ze verwerken. Daarbij nemen we voor zover die er zijn, de wettelijke bewaartermijnen in acht. Zo dienen bij een sollicitatie de gegevens vier weken na afronding van de sollicitatieprocedure te worden vernietigd, of –na expliciete toestemming van de sollicitant– nog zes maanden in portefeuille kunnen worden gehouden.

Gegevens kunnen door ons langer dan de wettelijke bewaartermijnen bewaard worden wanneer we daar een gerechtvaardigd belang bij hebben. Bijvoorbeeld wanneer er een juridische procedure loopt of is aangekondigd en we ons moeten kunnen verweren.

Beveiligen van je persoonsgegevens

De beveiliging van je persoonsgegevens is bij Parnassia Groep goed geregeld door fysieke, administratieve, organisatorische en technische maatregelen.

Alleen medewerkers die daarvoor bevoegdheid hebben gekregen hebben toegang tot de gegevens. We kennen daardoor een passend beschermingsniveau, dat wij periodiek bijstellen wanneer dit nodig is.

Je rechten

Je hebt op grond van de AVG het recht om ons ten aanzien van de persoonsgegevens die we van jou verwerken onder andere te vragen om:

- inzage in je gegevens, zoals je personeelsdossier (met uitzondering van eventuele persoonlijke aantekeningen van je leidinggevende en anderen);
- een kopie van je gegevens (met uitzondering van persoonlijke aantekeningen van je leidinggevende of anderen binnen onze organisatie);
- informatie te ontvangen over de verwerking van je gegevens. Hiervoor dient ook deze privacyverklaring, maar misschien heb je hierbuiten nog vragen;
- informatie te laten corrigeren die feitelijk niet klopt. Je kunt echter niet een functionerings- of beoordelingsverslag laten corrigeren als je het daarmee oneens bent. Je kunt in dat geval wel een verklaring opstellen die je aan jouw personeelsdossier kunt laten toevoegen;
- onvolledige informatie compleet te maken wanneer dat nodig is voor het doel waarvoor de gegevens worden verwerkt;
- in bepaalde gevallen om jouw gegevens te laten verwijderen. Er hoeft hieraan geen gehoor te worden gegeven wanneer we bij het (langer) bewaren van je gegevens nog een gerechtvaardigd belang hebben, wanneer dit nodig is in verband met de uitvoering van je arbeidsovereenkomst of om te voldoen aan een wettelijke plicht of op basis van een andere in de wet genoemde reden;
- in bepaalde gevallen om de gegevens die we van jou verwerken te laten 'beperken'. We streven ernaar zo min mogelijk data te verzamelen;
- in bepaalde gevallen om bezwaar te maken tegen het gebruik van je gegevens;
- als je toestemming hebt gegeven voor het gebruik van je gegevens (zoals bijvoorbeeld voor het gebruik van je foto op een wie-is-wie pagina of op onze website), die toestemming weer in te trekken. De intrekking geldt dan voor toekomstig gebruik van je gegevens;
- als je de gegevens zelf hebt aangeleverd of wanneer gegevens door jou zijn aangemaakt (bijvoorbeeld op basis van je gebruik van ESS) en je daarvoor toestemming hebt gegeven of de gegevens nodig zijn voor het uitvoeren van de overeenkomst, en als de gegevens digitaal worden verwerkt: om je gegevens in een gangbaar format mee te krijgen en, als dat technisch mogelijk is, deze gegevens op die manier aan een andere partij over te laten dragen;
- een klacht in te dienen bij de bevoegde organisatie die in Nederland toezicht houdt op de naleving van de privacywetgeving, de Autoriteit Persoonsgegevens (AP) in Den Haag. We stellen het in dit geval op prijs als je eerst contact met ons opneemt om te kijken of we je klacht kunnen oplossen.

Mochten er goede redenen zijn om je verzoek te weigeren, dan zal worden toegelicht waarom dit zo is.

Meer informatie?

Als je een beroep wilt doen op je rechten, kun je contact opnemen met:

InformatiePunt Personeel (IPP), onderdeel van de Personeels- & Salarisadministratie (PSA):

T: 088 35 77 222 (ma-vr 9.00-16.00 uur)

E: informatiepuntpersoneel@parnassiagroep.nl

Zij zullen je vraag beantwoorden en/of door leiden naar de betreffende persoon binnen de PSA of elders in onze organisatie.

Heb je na het lezen van deze informatie nog vragen over privacy-zaken? Neem dan contact op met de onafhankelijke Functionaris Gegevensbescherming:

Martin van Rijswijk (FG-nummer 000339 Autoriteit Persoonsgegevens)

T: 088 357 13 57

E: fg@parnassiagroep.nl

Datum en aanpassing van de privacyverklaring

We behouden ons het recht voor deze privacyverklaring aan te passen. Als het om een belangrijke wijziging gaat zullen we je daarvan op de hoogte brengen.

Den Haag, 1 juli 2019