

Privacyverklaring werknemers, stagiaires en vrijwilligers

Deze privacyverklaring is van toepassing op de verwerking van persoonsgegevens van medewerkers, vrijwilligers en stagiaires door Stichting Sevagram Zorgcentra (KVK 41073449), gevestigd aan de Henri Dunantstraat 3, 6419 PB Heerlen ('Sevagram').

1 Waarom deze privacyverklaring?

Sevagram hecht grote waarde aan de bescherming van de privacy van haar medewerkers en wil hierover open, eerlijk en transparant zijn. In dat kader vinden wij het belangrijk dat je precies weet welke persoonsgegevens Sevagram verzamelt en voor welke doeleinden deze persoonsgegevens worden gebruikt. In deze privacyverklaring beschrijven wij dat op een zo overzichtelijk mogelijke manier. Sevagram staat er voor in dat jouw persoonsgegevens op een zorgvuldige wijze en in overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming ('AVG') worden verwerkt.

2 Wat zijn persoonsgegevens?

Persoonsgegevens betreft alle informatie met betrekking tot geïdentificeerde of identificeerbare (natuurlijke) personen. Hierbij kan worden gedacht aan informatie zoals (maar niet beperkt tot) NAW-gegevens, BSN-nummers en gezondheidsgegevens.

3 Wat is verwerken?

Met verwerken wordt bedoeld het verzamelen en gebruiken van persoonsgegevens door Sevagram. Het wettelijke begrip 'verwerken' uit de AVG is een zeer breed begrip en omvat in feite alles wat een organisatie met persoonsgegevens kan doen (bv. het opslaan, doorsturen, combineren, verwijderen van persoonsgegevens).

4 Welke (persoons)gegevens verwerkt Sevagram van jou?

In het kader van de arbeidsrelatie, vrijwilligersrelatie of stage verwerkt Sevagram diverse persoonsgegevens. Hieronder vind je een opsomming van de categorieën persoonsgegevens die Sevagram verwerkt van werknemers en stagiaires enerzijds (onderdeel 4.1) en vrijwilligers anderzijds (onderdeel 4.2). De verwerking van deze persoonsgegevens is noodzakelijk voor de in onderdeel 5 genoemde doeleinden.

4.1 Werknemers en stagiaires

Sevagram verwerkt de volgende persoonsgegevens van medewerkers en stagiaires:

- voor- en achternaam;
- adresgegevens;
- BSN-nummer;
- geslacht;
- geboortedatum;
- geboorteplaats/land;
- nationaliteit;
- e-mailadres(sen);
- telefoonnummer(s);
- bankrekeningnummer;
- kopie identiteitsbewijs;
- verklaring omtrent gedrag (VOG);

- burgerlijke staat;
- eventuele partnergegevens, indien er een partnerpensioen is (werknemers);
- eventuele gegevens van kinderen, indien er een wezenpensioen is (werknemers);
- inkomensgegevens (zoals salarisstrookjes en jaaropgaves) en eventuele uitkeringsgegevens (werknemers);
- opleidingsgegevens;
- gegevens in het kader van functioneren en beoordeling;
- eventuele gegevens met betrekking tot een mogelijke aanvraag voor zwangerschapsverlof, ouderschapsverlof of onbetaald verlof (werknemers);
- verzuimfrequentie (hoe vaak je er niet bent);
- (profiel)foto;
- eventuele camerabeelden (enkel ten behoeve van beveiligingsdoeleinden of zorgverlening/zorgtechnologie);
- eventuele kentekens (uitsluitend parkings P1, P2 en P3 Henri Dunantstraat 3 Heerlen).

4.2 Vrijwilligers

Van vrijwilligers verwerkt Sevagram de volgende persoonsgegevens:

- voor- en achternaam;
- adresgegevens;
- geslacht;
- geboortedatum;
- geboorteplaats/land;
- nationaliteit;
- e-mailadres(sen);
- telefoonnummer(s);
- bankrekeningnummer (enkel bij verwerking onkostendeclaraties);
- verklaring omtrent gedrag (VOG);
- gegevens over functioneren;
- burgerlijke staat / eventuele partnernaam (enkel t.b.v. aanspreking);
- eventuele (profiel)foto;
- eventuele camerabeelden (enkel ten behoeve van beveiligingsdoeleinden of zorgverlening/zorgtechnologie);
- eventuele kentekens (uitsluitend parkings P1, P2 en P3 Henri Dunantstraat 3 Heerlen).

Voornoemde persoonsgegevens worden in de regel rechtstreeks door jou verstrekt aan Sevagram. Indien Sevagram voornemens is eventuele persoonsgegevens over jou te verkrijgen via een derde (bijvoorbeeld voor het opvragen van een referentie bij sollicitatie), zal Sevagram je daarover aanvullend en conform de geldende wet- en regelgeving informeren.

Sevagram verwerkt in principe geen medische gegevens of gegevens van strafrechtelijke aard (met uitzondering van de VOG) met betrekking tot medewerkers, stagiaires of vrijwilligers.

5 Voor welke doeleinden verwerkt Sevagram jouw persoonsgegevens?

Persoonsgegevens kunnen door Sevagram worden verwerkt voor verschillende doeleinden. Deze doeleinden worden hieronder uiteengezet:

5.1 Het uitvoeren van de arbeidsovereenkomst, vrijwilligersovereenkomst of stageovereenkomst

Sevagram verzamelt jouw persoonsgegevens voornamelijk om - in de brede zin van het woord - uitvoering te kunnen geven aan de met jou gesloten arbeids-, vrijwilligers- of stageovereenkomst. Meer bepaald worden jouw persoonsgegevens verwerkt voor:

- indiensttreding, het opstellen van een overeenkomst en de communicatie daaromtrent, en;
- het kunnen uitvoeren van de overeengekomen afspraken, bijvoorbeeld de betaling van het overeengekomen salaris dan wel de aanmelding van een werknemer bij het pensioenfonds of de arbeidsongeschiktheidsverzekeraar (indien van toepassing).

5.2 Het voeren van administratie

- het bijhouden van een personeelsdossier voor werknemers met daarin verslagen van beoordelings- en functioneringsgesprekken, verzuimfrequentie, eventuele waarschuwingen/klachten, kopie identiteitskaart, BSN-nummer en eventuele persoonlijke aantekeningen van de leidinggevende. Voor vrijwilligers wordt er een beperkter vrijwilligersdossier bijgehouden;
- het vaststellen en (laten) uitbetalen van een onkostenvergoeding of een reiskostenvergoeding voor woon/werk-verkeer;
- het berekenen, vastleggen en betalen/afdragen van belastingen en premies op grond van de wet;
- het regelen van eventuele aanspraken op uitkeringen via overheidsinstanties (bv. het UWV).

5.3 Andere doeleinden

- toegang kunnen verlenen tot gebouwen en terreinen van Sevagram;
- de uitvoering van de attentieregeling (speciale gebeurtenissen) voor medewerkers en vrijwilligers;
- interne- en/of externe communicatie- en marketingdoeleinden (bv. de interne nieuwsbrief Sev@flits en magazine Dienblad);
- opleidingsdoeleinden (bv. instructie- of opleidingsfilmpjes);
- interne controle, identificatie en bedrijfsbeveiliging (bv. badges en druppel);
- diefstalpreventie en het beschermen van de eigendommen van Sevagram en haar cliënten/medewerkers (bv. camerabewaking);
- het organiseren van de verkiezing van de leden van een ondernemingsraad;
- de uitvoering of toepassing van overige wettelijke verplichtingen van Sevagram.

Persoonsgegevens worden met name verwerkt in de personeelsadministratie, verzuimregistratie, ICT-systemen en de salarisadministratie van Sevagram.

Sevagram verwerkt de verkregen persoonsgegevens uitsluitend voor bovenstaande doeleinden. Er vindt geen automatische besluitvorming of 'profilering' plaats op basis van je persoonsgegevens. Als Sevagram voornemens is jouw persoonsgegevens voor andere

doeleinden te verwerken, zal Sevagram in de regel daaraan voorafgaande toestemming vragen.

6 Gevolg niet verstrekken persoonsgegevens

Het niet verstrekken van persoonsgegevens kan ertoe leiden dat wij een medewerker/stagiaire/vrijwilliger niet in dienst kunnen nemen of wij je niet kunnen aanmelden voor bepaalde diensten/voorzieningen. Denk hierbij aan het aanmelden bij het Pensioenfonds Zorg en Welzijn of een collectieve verzekering.

7 Rechtsgrond van de verwerkingen

Sevagram verwerkt persoonsgegevens uitsluitend indien daarvoor een wettelijke grondslag aanwezig is. Hieronder worden de bij Sevagram toepasselijke rechtsgronden toegelicht.

7.1 Uitvoering (arbeids-, stage- of vrijwilligers-) overeenkomst

In een groot deel van de gevallen verwerkt Sevagram jouw persoonsgegevens omdat dit noodzakelijk is om uitvoering te kunnen geven aan de met Sevagram gesloten arbeids-, stage- of vrijwilligersovereenkomst. Enkel voorbeelden:

- de NAW-gegevens van de medewerker/vrijwilliger/stagiaire zijn noodzakelijk om een arbeids-, stage- of vrijwilligersovereenkomst te kunnen opstellen;
- het verwerken van een bankrekeningnummer is noodzakelijk om een salaris of onkostenvergoeding te kunnen uitbetalen.

7.2 Voldoen aan een wettelijke plicht

Daarnaast verwerkt Sevagram in een groot aantal gevallen persoonsgegevens om te kunnen voldoen aan wettelijke verplichtingen die op Sevagram rusten, zoals bijvoorbeeld de fiscale bewaarplicht, of verplichtingen op grond van de Invorderingswet 1990, de Wet Loonbelasting 1964 en de Wet Arbeid Vreemdelingen. Enkele voorbeelden:

- de Wet Loonbelasting 1964 verplicht Sevagram als werkgever om een kopie identiteitsbewijs te bewaren van haar medewerkers;
- het gebruik van het BSN-nummer is wettelijk verplicht voor het delen van salarisgegevens met de Belastingdienst.

7.3 Toestemming

In sommige gevallen verwerkt Sevagram persoonsgegevens op basis van jouw toestemming. In een arbeidsrelatie (gezagsverhouding) zal daarvan doorgaans niet vaak sprake zijn. Voor een verwerking van persoonsgegevens op grond van toestemming is namelijk vereist dat je effectief vrije, expliciete, ondubbelzinnige toestemming geeft.

Indien aan deze voorwaarden wordt voldaan, kan ook in een arbeidsrelatie met toestemming worden gewerkt. In dat geval word je daarover vooraf geïnformeerd en zal jouw toestemming schriftelijk worden vastgelegd. Hierbij kan gedacht worden aan bijvoorbeeld het maken en publiceren van een foto of filmpje van een medewerker voor een krantenadvertentie of voor op sociale media.

Als Sevagram persoonsgegevens verwerkt op basis van jouw toestemming, heb je te allen tijde het recht deze toestemming eenvoudig weer in te trekken. Het intrekken van toestemming heeft evenwel geen terugwerkende kracht.

7.4 *Gerechtvaardigd belang*

Persoonsgegevens worden door Sevagram soms ook verwerkt op basis van - wat heet - een gerechtvaardigd belang.

Daarbij kan gedacht worden aan bijvoorbeeld de foto's van medewerkers op badges en op de fotoborden die op sommige locaties/afdelingen aanwezig zijn, met daarop afgebeeld de foto en naam van de op dat moment aanwezige medewerkers. Het gerechtvaardigd belang van Sevagram is daarin gelegen dat medewerkers/stagiaires/vrijwilligers op die manier duidelijk identificeerbaar zijn voor andere medewerkers, cliënten en bezoekers. De weergave van een foto is daarmee noodzakelijk voor de zichtbaarheid en identificatie-veiligheidsdoeleinden binnen Sevagram.

8 *Met wie deelt Sevagram jouw gegevens?*

In principe deelt Sevagram geen persoonsgegevens met derden. Dat doen we enkel indien en voor zover dat noodzakelijk is voor de uitvoering van onze dienstverlening of indien daarvoor een andere wettelijke grondslag bestaat. Sevagram zal gegevens van medewerkers nooit delen met derden voor commerciële doeleinden.

8.1 *Intern*

Intern worden een beperkt aantal noodzakelijke (persoons)gegevens (naam, zakelijke e-mail en telefoonnummer, functie en werklocatie) inzichtelijk gemaakt voor andere collega-medewerkers van Sevagram via het interne adresboek of via intranet. Dit is noodzakelijk voor interne samenwerking en voor de uitvoering van onze dienstverlening.

Sommige medewerkers, zoals bepaalde medewerkers van de afdeling HR, hebben daarnaast, uitsluitend voor zover noodzakelijk voor de uitoefening van hun werkzaamheden, inzage in meerdere categorieën persoonsgegevens van andere medewerkers, stagiaires en vrijwilligers van Sevagram.

8.2 *Verwerkers*

De verwerking van persoonsgegevens wordt door Sevagram soms uitbesteed aan externe dienstverleners. Doorgaans zijn dit zogenaamde 'verwerkers' onder de AVG. Daarbij kan gedacht worden aan externe dienstverleners die onze salarisadministratie uitvoeren, ondersteunen bij verzuimbegeleiding, als arbodienst fungeren en ICT-systemen bouwen en beheren. Met deze partijen maken we duidelijke afspraken over hun verplichtingen en bevoegdheden. Deze leggen we vast in zogenaamde 'verwerkersovereenkomsten'. Sevagram werkt uitsluitend samen met externe partijen ('verwerkers') binnen de Europese Unie die voldoende privacywaarborgen bieden.

8.3 *Derden*

De (financiële) gegevens van medewerkers worden gedeeld met:

- de belastingdienst, in het kader van de wettelijk verplichte afdrachten (loonbelasting en premies);
- het pensioenfonds, voor het uitvoeren van de pensioenregeling;
- verzekeringsmaatschappijen: voor het afsluiten van een verzekering;
- de accountant, voor controle van de jaarrekening;
- de verzuimverzekeraar;
- het UWV;

- de arbodienst.

9 Bewaartermijnen

Sevagram bewaart persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk om de in deze privacyverklaring genoemde doelen te bereiken. Als uitgangspunt hanteert Sevagram de wettelijke bewaartermijnen:

- gegevens uit de salarisadministratie die fiscaal van belang zijn, bewaart Sevagram conform de wettelijke fiscale bewaartermijn gedurende 7 jaar na datum uitdiensttreding;
- loonbelastingverklaringen en kopieën van identiteitsbewijzen bewaart Sevagram gedurende 5 jaar na het einde van de arbeidsovereenkomst;
- gegevens van sollicitanten (CV, sollicitatiebrief, referenties, correspondentie) bewaart Sevagram 4 weken na afloop van de sollicitatieprocedure. Met toestemming van de sollicitant kunnen de gegevens tot een jaar bewaard worden na afronding van de sollicitatieprocedure;

Indien geen specifieke wettelijke termijn van toepassing is voor bepaalde persoonsgegevens, hanteert Sevagram als uitgangspunt dat gegevens niet langer mogen worden bewaard dan noodzakelijk is voor het beoogde doel.

In sommige gevallen kunnen persoonsgegevens door Sevagram langer bewaard worden indien sprake is van een gerechtvaardigd belang of een andere wettelijke grondslag. Bepaalde persoonsgegevens mogen bijvoorbeeld langer worden bewaard indien dit noodzakelijk is voor Sevagram om zich te kunnen verweren in een (aankomende) juridische procedure.

Een integraal overzicht van alle bewaartermijnen die Sevagram hanteert is raadpleegbaar in het “Overzicht bewaartermijnen” in [KISS](#). Dit kan ook worden opgevraagd bij de Privacydesk (zie: onderdeel 12 hierna).

10 Beveiliging van gegevens

Sevagram gaat uiterst zorgvuldig om met persoonsgegevens en treft passende technische en organisatorische maatregelen om persoonsgegevens voldoende te beveiligen. Zo beveiligen wij onze systemen en applicaties volgens de geldende standaarden voor informatiebeveiliging. Wij stellen dit ook periodiek bij wanneer dit nodig is en maken hierover ook contractuele afspraken met onze externe leveranciers/verwerkers.

Meer informatie over de beveiliging van persoonsgegevens is te vinden in het Privacy & Informatiebeveiligingsbeleid van Sevagram ([KISS](#)). Dit document kan ook worden opgevraagd bij de Privacydesk (zie: onderdeel 12 hierna).

11 Jouw privacyrechten

Sevagram informeert je hieronder over de rechten die je hebt onder de AVG.

11.1 Recht op inzage en een kopie van je persoonsgegevens

Je hebt recht op inzage in de persoonsgegevens die Sevagram van je verwerkt (bijvoorbeeld jouw personeelsdossier, met uitzondering van de persoonlijke aantekeningen van je leidinggevende en/of anderen). Op verzoek zal Sevagram je ook een eerste

kosteloze (digitale) kopie van je persoonsgegevens verstrekken.

De procedure voor de uitoefening van je inzagerecht als medewerker is te vinden in het document “Inzagerecht voor medewerkers” in [KISS](#). Deze procedure kan ook worden opgevraagd bij de Privacydesk (zie: onderdeel 12 hierna).

11.2 Recht op correctie van je persoonsgegevens

Indien we onjuiste persoonsgegevens van je hebben kun je ons altijd vragen deze gegevens te updaten of op een andere manier te corrigeren, bijvoorbeeld in je personeelsdossier.

11.3 Recht op vergetelheid/verwijdering/beperking

Als het voor ons niet noodzakelijk is om bepaalde persoonsgegevens te verwerken, kun je ons vragen te stoppen met de verwerking van deze gegevens (of dit te beperken) dan wel je persoonsgegevens geheel of gedeeltelijk te wissen. Let wel: dit is geen absoluut recht. Sevagram hoeft op grond van de wet niet altijd gevolg te geven aan een dergelijk verzoek, bijvoorbeeld indien betreffende persoonsgegevens moeten worden bewaard/verwerkt op grond van een wettelijke plicht, indien Sevagram een prevalerend gerechtvaardigd belang heeft of indien de gegevens nodig zijn voor de uitvoering van de arbeids-, stage- of vrijwilligersovereenkomst.

11.4 Recht van bezwaar

Voor zover de verwerking van jouw gegevens is gebaseerd op een of meerdere gerechtvaardigde belangen van Sevagram (en niet op andere verwerkingsgronden) heb je het recht bezwaar te maken tegen de betreffende verwerking van je gegevens op basis van uw persoonlijke situatie.

11.5 Toestemming intrekken

Indien je toestemming hebt gegeven voor verwerking van bepaalde persoonsgegevens, kun je deze toestemming te allen tijde eenvoudig weer intrekken. Let wel: intrekking van de toestemming heeft geen terugwerkende kracht.

12 Privacydesk

In geval van vragen over de verwerking van persoonsgegevens door Sevagram of indien je gebruik wenst te maken van één of meerdere van je AVG-rechten (punten 11.1 t/m 11.5 hiervoor), kun je contact opnemen met de Privacydesk van Sevagram via onderstaande contactgegevens:

- Telefonisch: (088) 9912208;
- E-mail: Privacydesk@sevagram.nl.

13 Reactietermijn

Binnen een maand nadat Sevagram een verzoek zoals bedoeld in onderdeel 11 heeft ontvangen, zal Sevagram je daarover informeren. Daarbij zal Sevagram aangeven of en hoe aan jouw verzoek gevolg gegeven wordt en zo niet, de redenen daarvan.

Let wel: de AVG-rechten genoemd onder onderdeel 11 zijn niet absoluut. Sevagram

verifieert per verzoek of aan alle wettelijke voorwaarden voor toewijzing wordt voldaan. Dat wil zeggen dat Sevagram niet in alle gevallen gevolg hoeft te geven aan een verzoek. Indien dat het geval is, word je uiteraard geïnformeerd over de onderliggende redenen.

Indien dit in verband met de aard of omvang van het verzoek - of in geval van een groot aantal aanhangige verzoeken - noodzakelijk is, kan Sevagram de reactietermijn met één maand verlengen. Sevagram zal in dat geval binnen één maand aan jou kenbaar maken binnen welke termijn alsnog gereageerd wordt. Het uitoefenen van bovenstaande recht(en) is in principe kosteloos.

14 Klachten bij Functionaris Gegevensbescherming of Autoriteit Persoonsgegevens

Het kan zijn dat je, ondanks de zorgvuldige aanpak van Sevagram, een klacht hebt over de wijze waarop Sevagram jouw persoonsgegevens verwerkt en/of met jouw rechten omgaat.

Hierover kun je altijd een klacht indienen bij de Functionaris Gegevensbescherming (FG) van Sevagram:

- Functionaris Gegevensbescherming: mr. Bert Fastré;
- Sevagram Dienstencentrum, Henri Dunantstraat 3, 6419 PB Heerlen;
- Telefonisch: (045) 560 28 05
- E-mail: FG@sevagram.nl

Mocht dit niet tot gewenste resultaten leiden, kun je ook een klacht indienen bij de toezichthoudende autoriteit. In Nederland houdt de Autoriteit Persoonsgegevens ('AP') toezicht op de verwerking van persoonsgegevens door organisaties. De contactgegevens van de AP zijn te vinden op de website: www.autoriteitpersoonsgegevens.nl.

15 Wijzigingen

Sevagram behoudt zich het recht voor om deze privacyverklaring periodiek aan te passen. Te allen tijde zal de meest recente versie van deze privacyverklaring van toepassing zijn. Als het om een belangrijke wijziging gaat zullen we je daarvan op de hoogte brengen.