



Privacystatement voor medewerkers en sollicitanten

Inleiding

Centrada is verantwoordelijk voor de verwerking van persoonsgegevens van haar medewerkers. Deze verantwoordelijkheid nemen wij serieus en we hanteren dan ook een strikt privacybeleid.

Met betrekking tot privacy hanteren wij de volgende uitgangspunten:

1. Wij gaan zorgvuldig om met jouw persoonlijke informatie. Dat betekent onder meer dat we de gegevens niet verder gebruiken dan strikt noodzakelijk is en alle persoonsgegevens ook intern als vertrouwelijk behandelen.
2. Wij nemen alle redelijke voorzorgsmaatregelen om jouw persoonsgegevens te beveiligen en zien erop toe dat onze leveranciers dat ook doen.
3. Wij houden ons strikt aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en overige wet- en regelgeving omtrent de verwerking van persoonsgegevens.

In dit privacystatement vind je algemene informatie over hoe wij met persoonsgegevens omgaan bij sollicitanten en medewerkers. Onder medewerkers worden in dit document tevens verstaan stagiaires en extern ingehuurd medewerkers (uitzend- en detachingsbureaus en zzp'ers). Het gaat over:

- de persoonsgegevens die wij verwerken;
- de manier waarop wij dat doen;
- welke rechten jij hebt;
- de verstrekking van gegevens aan anderen;
- hoe lang wij persoonlijke gegevens bewaren;
- hoe wij deze gegevens beveiligen.

Een **persoonsgegeven** is elk gegeven over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon. Het betekent dat informatie direct over jou gaat of naar jou te herleiden is. Dit kan bijvoorbeeld gaan over jouw naam, geboortedatum en adres, maar ook jouw burgerservicenummer, personeelsnummer, zakelijk e-mailadres en zakelijk telefoonnummer zijn persoonsgegevens.

Het **verwerken van persoonsgegevens** betreft alle handelingen die met jouw persoonsgegevens uitgevoerd kunnen worden, van verzamelen tot en met vernietigen. Handelingen die er in elk geval onder vallen zijn: verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, doorzenden, verspreiden, beschikbaar stellen, met elkaar in verband brengen, afschermen en vernietigen van gegevens.

Gronden waarop wij volgens de wet jouw gegevens mogen verwerken

Wij verwerken jouw gegevens om een of meer van de volgende, in de wet genoemde, redenen:

- de gegevens zijn nodig om te kunnen beslissen of wij een arbeidsovereenkomst met jou aan willen gaan;
- 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 (denk bijvoorbeeld aan de situatie waarin er een juridische procedure speelt of dreigt en wij verweer moeten kunnen voeren);
- de gegevens zijn nodig in een situatie van levensbelang (bijvoorbeeld bij een ongeval of bij een aandoening waarbij voor jou acute zorg nodig is).
- 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 kunnen voeren en/of om te voldoen aan een wettelijke verplichting. Denk bijvoorbeeld ook aan gegevens die nodig zijn om je aan te kunnen melden voor de pensioenregeling. 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 dat je geen gebruik kunt maken van bepaalde voorzieningen.

De gegevens die we van jou verwerken

Sollicitanten

Wij verwerken alleen de volgende gegevens van jou:

- naam, voornamen, voorletters, eventuele titel, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en andere gegevens die nodig zijn om met jou te kunnen communiceren, zoals jouw e-mail adres;
- gegevens als bedoeld onder de eerste bullet, van ouders, voogden of verzorgers van jou als je minderjarig bent;
- gegevens over door jou gevolgde en nog te volgen opleidingen, cursussen en stages;
- gegevens over de functie waar je naar solliciteert;
- gegevens over de aard en inhoud van jouw vorige banen en/of huidige baan;
- andere gegevens met het oog op het vervullen van de functie, die door jou zijn verstrekt;
- andere gegevens die nodig zijn voor de uitvoering of toepassing van een wet.

De verwerking van bovenstaande gegevens gebeurt alleen voor 1 of meer van onderstaande doelen:

- de beoordeling van jouw geschiktheid voor een functie die beschikbaar is of gaat komen;
- de afhandeling van de door jou in het kader van het sollicitatietraject gemaakte onkosten;
- de interne controle en de bedrijfsbeveiliging;
- de uitvoering of toepassing van een wet.

Deze gegevens en informatie wordt gebruikt tijdens de selectieprocedure. Na aanstelling van een kandidaat worden alle bovenstaande gegevens van alle kandidaten uit het systeem van Centrada verwijderd. In sommige gevallen wordt aan een kandidaat toestemming gevraagd om de sollicitatie (en gegevens) voor enige tijd in portefeuille te mogen houden.

Medewerkers

Wij verwerken in de personeels- en salarisadministratie alleen de volgende gegevens van jou:

- naam, voornamen, voorletters, eventuele titel, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer, bankrekeningnummer en andere gegevens die nodig zijn om met jou te kunnen communiceren, zoals jouw e-mail adres;
- een administratienummer dat geen andere informatie bevat dan bedoeld onder de eerste bullet;
- nationaliteit en geboorteplaats;
- gegevens met het oog op het berekenen, vastleggen en betalen van jouw salaris, vergoedingen en andere geldsommen en beloningen, in nature aan jou of ten behoeve van jou;
- gegevens met het oog op het berekenen, vastleggen en betalen van belastingen en premies ten behoeve van jou;
- gegevens over door jou gevolgde en nog te volgen opleidingen, cursussen en stages;
- gegevens over jouw functie en jouw voormalige functies en gegevens over aard, inhoud en beëindiging van jouw arbeidsovereenkomst;
- gegevens met het oog op de administratie van jouw afwezigheid in verband met verlof, arbeidsduurverkorting, bevalling of ziekte, met uitzondering van gegevens over de aard van de ziekte;
- gegevens die in jouw belang worden opgenomen met het oog op jouw arbeidsomstandigheden;
- gegevens die noodzakelijk zijn met het oog op een overeengekomen arbeidsvoorwaarde;
- gegevens met het oog op (het organiseren van) de personeelsbeoordeling en de loopbaanbegeleiding, voor zover die gegevens bij jou bekend zijn;
- andere gegevens die nodig zijn voor de uitvoering of toepassing van een wet.

De verwerking van bovenstaande gegevens gebeurt alleen voor 1 of meer van onderstaande doelen:

- het geven van leiding aan jouw werkzaamheden;
- de behandeling van personeelszaken;
- het berekenen, vastleggen en betalen van jouw salaris, vergoedingen en andere geldsommen en beloningen, in nature aan jou of ten behoeve van jou;

- het ten behoeve van jou berekenen, vastleggen en betalen van belastingen en premies;
- het regelen van aanspraken op uitkeringen in verband met de beëindiging van jouw arbeidsovereenkomst;
- jouw opleiding;
- de aanmelding bij de Arbodienst;
- de verkiezing van de leden van de ondernemingsraad;
- de interne controle en de bedrijfsbeveiliging;
- het communiceren over zaken die met de bedrijfsvoering te maken hebben;
- het communiceren over zaken ter verbetering van de bedrijfsvoering;
- de uitvoering van een voor jou geldende arbeidsvoorwaarde;
- het verlenen van ontslag;
- het innen van vorderingen. Hieronder wordt ook verstaan het uit handen geven van een vordering aan bijvoorbeeld een incassobureau of een deurwaarder;
- het behandelen van geschillen;
- het laten uitvoeren van een accountantscontrole;
- de personeelsadministratie;
- de uitvoering of toepassing van een wet.

Communicatie over zaken die met (de verbetering van) de bedrijfsvoering te maken hebben, gebeurt in principe via de zakelijke communicatiemiddelen (zakelijke mail, intranet, etc.). Het kan echter voorkomen dat gekozen wordt voor communicatie via de huisadressen van medewerkers. Indien dit aan de orde is, wordt voorafgaand hieraan een besluit genomen door de directeur-bestuurder. In dit besluit wordt de keuze voor deze vorm van communicatie opgenomen, inclusief wat het doel is en de reden waarom hiervoor gekozen is. Dit besluit wordt afgestemd met de privacy officer. Zonder een dergelijk besluit verstrekt P&O de benodigde persoonsgegevens niet aan medewerkers van Centrada of aan derden.

Medewerkers en sollicitanten

Centrada maakt gebruik van cameratoezicht. Het doel hiervan is de bescherming van de veiligheid van onze medewerkers en bezoekers en de bescherming van onze bedrijfseigendommen en de eigendommen van onze medewerkers en bezoekers, de beveiliging van de toegang tot het bedrijfspand en de registratie van incidenten. Cameratoezicht vindt o.a. plaats bij de entree van en in ons bedrijfspand. De camera's zijn zichtbaar en onzichtbaar opgehangen en door middel van het gebruik van borden/stickers kenbaar gemaakt. De rechtsgrond voor het cameratoezicht is het gerechtvaardigde belang van Centrada.

Doorgifte van jouw persoonsgegevens

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

- salarisverwerking: gegevens worden verstrekt aan onze salarisverwerker;
- ziekte en re-integratie: gegevens worden verstrekt aan de Arbodienst en/of UWV;
- loonbeslag: gegevens worden verstrekt aan de deurwaarder;
- pensioenfonds: gegevens worden verstrekt aan het SPW;
- werving- en selectiebureaus ten behoeve van het begeleiden van sollicitatieprocedures;
- een opleidingsinstituut ten behoeve van het organiseren van afgesproken opleidingen.

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

Onder een goede beveiliging wordt verstaan dat de verwerker 'passende organisatorisch en technische beveiligingsmaatregelen' moet treffen. Welke dit zijn hangt af van het soort persoonsgegevens, de verwerkingen die hierop gedaan worden en de leverancier. In de verwerkersovereenkomst wordt dit per verwerker uitgewerkt.

Bewaren van jouw persoonsgegevens

Persoonsgegevens worden niet langer bewaard of verder verwerkt dan noodzakelijk voor de doeleinden waarvoor ze zijn verzameld. De bewaartermijn kan verschillen per (categorie) persoonsgegeven.

De persoonsgegevens van (voormalige) medewerkers worden uiterlijk 2 jaar na het einde van het dienstverband verwijderd, tenzij deze op dat moment nog nodig zijn om te voldoen aan een op ons rustende wettelijke verplichting. Zo worden gegevens omtrent salaris vanwege toepasselijke belastingwetgeving langer bewaard, te weten minimaal 7 jaren.

De persoonsgegevens van sollicitanten worden met de toestemming van de sollicitant maximaal 1 jaar door ons bewaard, tenzij de sollicitant bij ons in dienst treedt. Indien een sollicitant geen toestemming aan ons verleent, worden de persoonsgegevens van deze sollicitant binnen 4 weken na het einde van de sollicitatieprocedure verwijderd.

Toegang tot jouw persoonsgegevens

Binnen Centrada hebben slechts jouw leidinggevenden en de medewerkers van P&O toegang tot jouw persoonsgegevens. Onder leidinggevenden vallen zowel de hiërarchisch leidinggevenden als de functioneel leidinggevenden.

Binnen de functionaliteit van het personeelsinformatiesysteem kunnen individuele medewerkers zelf de keuze maken om privé gegevens (waaronder portretfoto) zichtbaar te maken voor collega's.

Binnen Centranet kunnen individuele medewerkers zelf een portretfoto toevoegen aan het eigen profiel. Als je hiervoor kies, geeft je daarmee toestemming dat deze zichtbaar is voor collega's.

Voor het plaatsen van foto's en ander beeldmateriaal van collega's op een openbare schijf van het netwerk geldt in principe ook dat toestemming nodig is. Degene die het beeldmateriaal op het netwerk wil plaatsen, moet toestemming vragen voor publicatie. Medewerkers kunnen uiteraard ook zelf actief aangeven dat ze niet willen dat beeldmateriaal van hen gepubliceerd wordt.

Beveiligen van jouw persoonsgegevens

Wij hebben passende technische en organisatorische maatregelen getroffen om jouw persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of onrechtmatige verwerking, waaronder beveiliging door wachtwoorden, beveiligde dataopslag, een aparte afgesloten kast waarin personeelsdossiers zijn opgeslagen en een alarm en camera's om het pand te beveiligen.

Jouw rechten

Je hebt altijd het recht jouw eigen persoonsgegevens in te zien en/of jouw persoonsgegevens te verbeteren en aan te vullen. Daarnaast heb je onder meer de volgende rechten:

- recht op verwijdering indien deze persoonsgegevens niet meer nodig zijn voor het uitvoeren van de arbeidsovereenkomst;
- recht op verzet tegen de verwerking, maar dan moet je wel (zwaarwegende) persoonlijke omstandigheden aanvoeren.

Naast bovenstaande rechten heb je te allen tijde het recht om een klacht omtrent de verwerking van jouw persoonsgegevens in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens.

Indien in deze privacyverklaring is aangegeven dat de verwerking van jouw persoonsgegevens is gebaseerd op jouw toestemming, heb je het recht jouw toestemming in te trekken. De intrekking van jouw toestemming doet geen afbreuk aan de rechtmatigheid van de verwerking van jouw persoonsgegevens voorafgaand aan de intrekking van jouw toestemming.

Als je een beroep wilt doen op jouw rechten, kun je contact opnemen met P&O. Als er goede redenen zijn om jouw verzoek te weigeren, zullen wij toelichten waarom dat zo is.

Wijzigen privacyverklaring

Wij behouden ons het recht voor deze privacyverklaring te wijzigen.

De meeste recente versie van de privacyverklaring voor medewerkers vind je op Centranet.

Contact

Indien je na het lezen van deze privacyverklaring nog vragen hebt of meer wilt weten over de verklaring, jouw rechten, de verwerking van jouw persoonsgegevens en/of privacy in het algemeen; neem dan contact op met Elice van der Wekken (privacy officer), toestelnummer 612 of mail naar privacy@centrada.nl.