

Privacyverklaring medewerkers

Algemeen/inleiding

In de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) is opgenomen dat een organisatie, zoals de rechtspersoon, de Stichting Elisabeth-Tweesteden Ziekenhuis - vanaf hier aangeduid als ETZ - gevestigd te Tilburg, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder registratienummer 41095510, als verwerkingsverantwoordelijke, een privacyverklaring of privacy statement dient te hebben.

De AVG is sinds 25 mei 2018 van toepassing op de verwerking van persoonsgegevens. De AVG beschermt de privacy en geeft ook privacyrechten. Deze privacyverklaring is gericht op de alle (aankomende) werkzame medewerkers ongeacht de soort overeenkomst welke voor hen geldt, of gaat gelden. Zoals (aankomende) werknemers, (vrijgevestigde) medisch specialisten, inhuurkrachten, gedetacheerden, stagiaires, leerlingen en vrijwilligers.

Doel

Alle betrokken (aankomende) medewerkers (inclusief sollicitanten) - verder genoemd medewerkers - informeren over de privacyverklaring en wat deze voor hen inhoudt en welke rechten zij hebben. Deze privacyverklaring ziet toe op verwerkingen die worden verricht door ETZ, als verwerkingsverantwoordelijke.

Betrokken afdeling/instelling

Deze privacyverklaring geldt voor alle medewerkers ongeacht de soort overeenkomst welke voor hen geldt, of gaat gelden. Deze verklaring maakt deel uit van het sollicitatieproces, de af te sluiten, of de met de medewerker gesloten overeenkomst.

Inhoud

ETZ verwerkt als verwerkingsverantwoordelijke persoonsgegevens. ETZ respecteert de privacy en draagt er zorg voor dat persoonsgegevens veilig in overeenstemming met de wet- en regelgeving worden verwerkt. In deze verklaring informeert ETZ alle medewerkers over de privacy met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens.

Verwerkte persoonsgegevens

In het kader van de (aankomende) werkrelatie verwerkt ETZ diverse persoonsgegevens, zoals:

- BSN-nummer (indien van toepassing);
- voor- en achternaam;
- adresgegevens;
- nationaliteit;
- geslacht;
- geboortedatum;
- e-mailadres(sen);
- (mobiele) telefoonnummer(s);
- bankrekeningnummer;

- benodigde gegevens voor het pensioenfonds en of zorgverzekering, bijvoorbeeld – indien van toepassing- partnergegevens en of gegevens van kind(eren);
- pasfoto voor op de personeelspas;
- opleiding(en), diploma ('s) en in bepaalde gevallen verificatie daarvan;
- VOG;
- referentie(s);
- (screenings) rapportage;
- (functie)profiel;
- personeelsnummer;
- kopie ID-bewijs (indien van toepassing), werk- of verblijfsvergunning (indien van toepassing);
- doelgroepverklaring (indien van toepassing)
- verzuimgegevens d.w.z. geen medische gegevens.

Deze persoonsgegevens heeft ETZ bij de medewerker zelf verzameld. Indien ETZ voornemens is persoonsgegevens te verkrijgen via een derde, zal ETZ zorgdragen dat de medewerker daarover aanvullend en conform de geldende wet- en regelgeving wordt geïnformeerd.

Doeleinden verwerking

ETZ verzamelt persoonsgegevens primair om – in de meest brede zin van het woord – uitvoering te kunnen geven aan de (arbeids)overeenkomst die ETZ met de medewerker gaat sluiten of gesloten heeft. Verwerking geschiedt met name in de personeelsadministratie, verzuimregistratie, het HR systeem, overige ICT-systemen en financiële-/ salarisadministratie. ETZ verwerkt daarbij niet meer gegevens dan noodzakelijk.

De doeleinden van de verwerking van persoonsgegevens zijn onder meer:

- het met de medewerker contact te leggen en onderhouden (per post, telefonisch, per e-mail, of welke andere vorm dan ook);
- een juiste uitvoering van de personeelsadministratie, uitvoering van het HR beleid in de meest brede zin, inclusief analyses en rapportages, zoals in-, door- uitstroom van personeel, personeels- en bedrijfsregelingen, de (loon)administratie, financiële administratie en overig benodigd intern beheer uitvoeren;
- als werkgever of opdrachtgever te voldoen aan verplichtingen op grond van de afgesloten overeenkomst, zoals het betalen van salaris of honorarium, het verstrekken van loonstroken en jaaropgaven, deelname aan de pensioenregeling en/of het afsluiten van de benodigde verzekeringen;
- te voldoen aan wettelijke en of verplichtingen vanuit de Cao Ziekenhuizen en de Arbeidsvoorwaarden Medisch Specialisten, zoals verplichtingen rondom verzuim en re-integratie, (loon)belastingbetaling, betaling van het juiste salaris, of vergoedingen, of honorarium, deelname aan het pensioenfonds of met het oog op het kunnen aanvragen en verkrijgen van eventuele uitkeringen, (premie)korting en of subsidies;
- toegang te kunnen verstrekken tot een account, besloten omgeving (selfservice portal ERP & HR Portaal), intranet, terreinen, gebouwen, of beveiliging daarvan door ETZ;
- te informeren over ontwikkelingen binnen ETZ;

- ter waarborging van de veiligheid van personen en goederen, zoals onderzoek naar (vermoedelijke) overtreding van beleids- of interne richtlijnen.

ETZ verwerkt de verkregen persoonsgegevens voor bovenstaande doeleinden. Als ETZ voornemens is persoonsgegevens voor andere doeleinden te verwerken, zal ETZ de medewerker informeren en de kans te bieden bezwaar te maken tegen verdere verwerking. Dit zal gebeuren vóór een eventuele verdere verwerking, waarbij de informatie over dat andere doel en alle relevante verdere informatie met de medewerker zullen worden gedeeld.

Rechtsgronden voor verwerking van persoonsgegevens

Afhankelijk van het doel waarvoor ETZ persoonsgegevens verwerkt kunnen de verschillende rechtsgronden gelden, zoals:

- *Uitvoering van de overeenkomst (Art. 6 lid 1 sub b Avg)*
In een groot deel van de gevallen worden door ETZ persoonsgegevens verwerkt om uitvoering te (kunnen) geven aan de met de medewerker te sluiten of gesloten (arbeids)overeenkomst in brede zin en in welke vorm dan ook. Hieronder vallen ook activiteiten die uitgevoerd worden om te kunnen komen tot het afsluiten van de (arbeids)overeenkomst
- *Voldoen aan een wettelijke verplichting (Art 6 lid 1 sub c Avg)*
In een groot deel van de gevallen worden door ETZ persoonsgegevens verwerkt om te kunnen voldoen aan een wettelijke plicht, zoals de (loon)administratieplicht.
- *Gerechtvaardigd belang (Art 6 lid 1 sub f)*
Daarnaast is de verwerking van persoonsgegevens in sommige gevallen noodzakelijk voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van ETZ. In dat geval beoordeelt ETZ of de belangen van de medewerker zwaarder wegen dan die gerechtvaardigde belangen. Als dat niet het geval is, worden persoonsgegevens op grond van de grondslag van de belangenafweging verwerkt. In geval de verwerking van persoonsgegevens gebaseerd is op de rechtsgrond gerechtvaardigd belang, zal ETZ de medewerker hierover informeren en het relevante gerechtvaardigde belang vermelden.

Toestemming

In beginsel zal ETZ de verwerking van de persoonsgegevens niet (enkel) op toestemming baseren. Gezien de eerder vermelde rechtsgronden is dit ook niet nodig. Wel is dit nodig bij interne/externe publicatie van gemaakte foto's, zoals op intranet of de website. Hiervoor bestaan aparte procedures en formulieren voor de toestemming van gebruik en of publicatie van foto ('s) van de medewerker intern of op de website, of het intrekken van deze toestemming door de medewerker. Aangezien tussen ETZ en de medewerker een werkgevers- of opdrachtgeversrelatie bestaat, wordt ervan uitgegaan dat de medewerker zijn toestemming in de meeste gevallen niet in volledige vrijheid kan geven. Als ETZ persoonsgegevens verwerkt op basis van verleende toestemming, heeft de medewerker te allen tijden het recht deze toestemming in te trekken. De medewerker zal niet worden

benadeeld door geen toestemming te verlenen aan of door het intrekken van zijn toestemming om foto's te publiceren.

Gevolgen niet verstrekken persoonsgegevens

ETZ zal de medewerker vooraf informeren over gevallen waarin hij verplicht is om persoonsgegevens te verstrekken die vervolgens door ETZ verwerkt moeten worden op grond van:

- een wettelijke of contractuele verplichting en/of;
- omdat dit een noodzakelijke voorwaarde is om een overeenkomst te kunnen sluiten en te kunnen uitvoeren.

In dat geval zal de medewerker tevens worden geïnformeerd over de gevolgen die verbonden zijn aan uw eventuele weigering om deze persoonsgegevens te verstrekken. In het algemeen geldt dat – indien de medewerker weigert bepaalde persoonsgegevens te verstrekken – ETZ hieraan de consequenties kan verbinden, zoals het niet (meer) aan (kunnen) gaan en of (kunnen) uitvoeren van de overeenkomst.

Bewaartermijn

Voor wat betreft het personeelsdossier, waaronder gegevens uit de salarisadministratie en een kopie van het identiteitsbewijs geldt dat ETZ verschillende gegevens tot zeven jaar na het einde van de overeenkomst met de medewerker bewaart. In het kader van eigen risicodragerschap ziektewet kunnen verzuimgegevens maximaal 10 jaar na het einde van de overeenkomst met de medewerker worden bewaard.

Gegevens van sollicitanten worden maximaal 1 jaar na het verstrekken ervan door hen in portefeuille bewaard, tenzij zij aangeven dit niet te wensen. In dat geval worden de verwerkte persoonsgegevens 4 weken na afronding van de procedure verwijderd. Verder geldt, zoals aangegeven bij alle vacatures dat sollicitanten door bij ETZ te solliciteren nadrukkelijk toestemming geven voor het verwerken en opslag van de door de hen aangeleverde (bijzondere) (persoons)gegevens, zoals een foto, door ETZ. De gegevens worden zorgvuldig gebruikt en veilig opgeslagen.

Ontvangers van persoonsgegevens

Binnen ETZ

Alle medewerkers van ETZ hebben een geheimhoudingsplicht. Dit is geregeld in de Cao Ziekenhuizen en wordt ook vastgelegd in de met de medewerker gesloten overeenkomst. Voor het personeelsdossier geldt dat de leidinggevende, P&O en de medewerker toegang daartoe hebben. Tevens geldt dat de belanghebbenden die betrokken zijn bij de in paragraaf genoemde doeleinden verwerking aangegeven activiteiten in dat kader geautoriseerde toegang hebben tot persoonsgegevens.

Buiten ETZ

ETZ wisselt persoonsgegevens uit met anderen, ook vanuit een wettelijke grondslag. Dit betreft onder meer de volgende ontvangers zoals:

- het pensioenfonds PfZW;
- de Belastingdienst;
- het UWV;
- de bedrijfsarts;
- andere ontvangers, indien zij verwerker zijn en waarmee verwerkingsovereenkomsten worden gesloten, zoals bijvoorbeeld Vernet.

De verwerker verwerkt persoonsgegevens in opdracht van en ten behoeve van de verwerkingsverantwoordelijke, zijn opdrachtgever, d.w.z. ETZ. Er is sprake van een verwerker als zijn opdracht zich primair richt op het verwerken van persoonsgegevens. Als het verwerken van persoonsgegevens een bijkomende activiteit is die voortvloeit uit een andere hoofdtak, dan wordt hij niet als 'verwerker' beschouwd. Met coaches, mediators en opleiders e.d. worden daarom geen verwerkersovereenkomsten gesloten.

Doorgifte persoonsgegevens naar een derde land buiten de Europese Economische Ruimte (EER)

ETZ heeft als uitgangspunt om persoonsgegevens alleen binnen de EER te (laten) verwerken. Het kan echter voorkomen dat bepaalde gegevens die ETZ verzamelt, worden verwerkt op een bestemming buiten de EER, bijvoorbeeld omdat een van onze externe ontvangers of verwerkers, zoals hierboven benoemd, daar gegevens verwerkt. Wanneer hiervan sprake is, zorgt ETZ dat deze verwerking door deze externen gebeurt op een veilige en rechtmatige manier.

Rechten

Op grond van de AVG komen de medewerker diverse rechten met betrekking tot zijn persoonsgegevens toe:

- het recht op inzage en kopie;
- het recht op rectificatie/correctie;
- het recht op gegevenswissing;
- het recht op beperking van de verwerking;
- het recht bezwaar te maken tegen de verwerking;
- het recht op overdraagbaarheid van gegevens;
- het recht om niet onderworpen te worden aan geautomatiseerde besluitvorming.

Indien de medewerker gebruik wil maken van deze rechten, kan hij een verzoek indienen via de in deze verklaring genoemde contactgegevens. Let op: de bovenstaande rechten zijn geen absolute. Dat wil zeggen dat ETZ niet in alle gevallen gehoor hoeft te geven aan een verzoek ter uitoefening van één van voornoemde rechten maar elk verzoek op omstandigheden zal beoordelen en hierover een besluit neemt.

Binnen een maand nadat ETZ een verzoek ter uitoefening van één van voorgenoemde rechten heeft ontvangen, zal ETZ de medewerker informeren. Daarbij zal ETZ aangeven of en hoe aan het verzoek gevolg gegeven en zo niet, waarom niet. Indien dit in verband met het verzoek noodzakelijk is, kan ETZ de voorgenoemde reactietermijn met twee maanden verlengen. ETZ zal in dat geval dit binnen één maand aan de medewerker kenbaar maken.

Vragen of opmerkingen

Het kan zijn dat de medewerker, ondanks de zorgvuldige aanpak van ETZ, een vraag of opmerking heeft over de wijze waarop ETZ zijn persoonsgegevens verwerkt en/of met zijn rechten omgaat. De medewerker kan dan contact opnemen met Functionaris Gegevensbescherming via: gegevensbescherming@etz.nl

Als de medewerker met de Functionaris Gegevensbescherming niet tot overeenstemming kan komen, dan kun de medewerker een klacht indienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens (AP). De contactgegevens zijn terug te vinden op de website www.autoriteitpersoonsgegevens.nl

Wijzigingen

Deze privacyverklaring kan worden gewijzigd. De wijzigingen zullen bekend worden gemaakt op de website <https://www.werkenbijhetetz.nl>. Deze privacyverklaring is voor het laatst herzien in juni 2023.

Contactgegevens verwerkingsverantwoordelijke

Gegevens organisatie
Naam: Stichting Elisabeth-Tweesteden Ziekenhuis
Postbus 90151
5000LC Tilburg