



Privacyverklaring voor werknemers, sollicitanten, stagiaires en externen van Tandartsen Praktijk Villa Westhof

Inleiding

Wij willen als organisatie aan de eisen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) voldoen. Ook vinden wij het belangrijk om u als sollicitant, werknemer, stagiaire of externe informatie te geven over:

- de persoonsgegevens die wij van u verwerken;
- de manier waarop wij dat doen;
- de verstrekking van gegevens aan anderen binnen of buiten Europa;
- hoe lang wij uw gegevens bewaren en;
- hoe wij deze gegevens beveiligen.

Daarnaast willen wij u via deze privacyverklaring informeren over uw rechten. Tot slot willen wij u laten weten bij wie u terecht kunt met vragen, verzoeken of klachten. Wij vragen u deze informatie goed door te lezen.

Een **persoonsgegeven** is elke informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon. Voor u betekent dit dat die informatie direct over u gaat of deze informatie naar u te herleiden is. Dit kan bijvoorbeeld over uw naam, geboortedatum en adres gaan, maar ook uw personeelsnummer, zakelijke e-mailadres of zakelijke telefoonnummer is een persoonsgegeven.

Het **verwerken van persoonsgegevens** betreft alle handelingen die wij kunnen uitvoeren met uw persoonsgegevens, van verzamelen tot en met vernietigen. Dit is dus een heel ruim begrip.

Handelingen die er in ieder geval onder 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 wij volgens de wet jouw gegevens mogen verwerken

Wij verwerken uw 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 u willen aangaan;
- de gegevens zijn nodig voor het sluiten en/of uitvoeren van de arbeidsovereenkomst;



- de gegevens zijn voor ons 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) of;
- een situatie van levensbelang (bijvoorbeeld in een noodsituatie, zoals bij een ongeval of bij een aandoening waarbij er voor u acute zorg nodig is). In dat geval is het voor ons nodig om over uw 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 te kunnen informeren (zoals uw familieleden);
- wij hebben uw duidelijke en ondubbelzinnige toestemming voor bepaalde handelingen.

Verplichting om gegevens te verstrekken

U 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. U kunt ook denken aan gegevens die nodig zijn om u aan te kunnen melden voor een pensioenregeling, collectieve verzekering of leaseregeling. U kunt in die gevallen niet weigeren om de gegevens te verstrekken. Doet u dat wel, dan kan dat betekenen dat wij u niet in dienst nemen of u geen gebruik kunt maken van bepaalde voorzieningen.

De gegevens die wij van jou verwerken

Wij verwerken alleen de volgende **gegevens** van u:

Sollicitanten

- Uw naam, voornamen, voorletters, eventuele titel, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en andere gegevens die wij nodig hebben om met u te kunnen communiceren, zoals uw e-mailadres;
- gegevens als bedoeld onder het eerste bolletje, van de ouders, voogden of verzorgers van u als u minderjarig bent;
- gegevens over door u gevolgde en nog te volgen opleidingen, cursussen en stages;
- gegevens over de functie waarnaar u solliciteert;



- gegevens betreffende de aard en inhoud van uw huidige baan, en gegevens over de beëindiging van die huidige baan;
- gegevens over de aard en inhoud van de vorige banen die u hebt gehad en over de beëindiging van die banen;
- andere gegevens met het oog op het vervullen van de functie, die door u zijn verstrekt of die u bekend zijn;
- andere gegevens die nodig zijn voor de uitvoering of toepassing van een wet.

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

- de beoordeling van uw geschiktheid voor een functie die beschikbaar is of kan komen;
- de afhandeling van de door u in het kader van het sollicitatietraject gemaakte onkosten;
- het uitwisselen van gegevens voor het overeenkomen van arbeidsvoorwaarden;
- het onderzoeken van het arbeidsverleden;
- het afleggen van financiële verantwoording;
- het uitvoeren van interne en externe controle en de accountantscontrole;
- de uitvoering of toepassing van een andere wet.

Werknemers

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

- Uw naam, voornamen, voorletters, eventuele titel, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en andere gegevens die wij nodig hebben om met u te communiceren, zoals uw e-mailadres;
- Uw bankrekeningnummer;
- een administratienummer dat geen andere informatie bevat dan bedoeld onder het eerste bolletje;
- Uw nationaliteit en geboorteplaats;
- gegevens als bedoeld onder het eerste bolletje, van uw ouders, voogden of verzorgers als u minderjarig bent;
- gegevens over door u gevolgd en nog te volgen opleidingen, cursussen en stages;
- gegevens over uw functie of uw voormalige functie en gegevens over de aard, de inhoud en de beëindiging van uw arbeidsovereenkomst;



- gegevens met het oog op de administratie van uw aanwezigheid op de plaats waar de werkzaamheden worden verricht;
- gegevens met het oog op de administratie van uw afwezigheid in verband met verlof, arbeidsduurverkorting, bevalling of ziekte, met uitzondering van gegevens over de aard van de ziekte;
- gegevens die in uw belang worden opgenomen met het oog op uw arbeidsomstandigheden;
- gegevens die noodzakelijk zijn met het oog op een overeengekomen arbeidsvoorwaarde. Het kan hierbij (voor zover relevant) ook gaan om gegevens over uw gezinsleden en voormalige gezinsleden;
- gegevens met het oog op (het organiseren van) de personeelsbeoordeling en de loopbaanbegeleiding, voor zover die gegevens bij u bekend zijn;
- gegevens die nodig zijn voor de uitvoering of toepassing van een wet.

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

- het geven van leiding aan uw werkzaamheden;
- de behandeling van personeelszaken;
- het ontwikkelen van de medewerkers;
- het bieden van bedrijfs medische zorg aan medewerkers;
- het uitvoeren van de voor de medewerkers geldende arbeidsvoorwaarden of afspraken;
- het verlenen van ontslag en, indien van toepassing, het regelen van uitkeringen in verband met de beëindiging van een dienstverband;
- het innen van vorderingen, waaronder inbegrepen het in handen van derden stellen van die vorderingen;
- het behandelen van geschillen;
- het berekenen, vastleggen en betalen van salarissen, vergoedingen, belasting, premies, uitkeringen en andere geldsommen en beloningen in natura aan of ten behoeve van medewerkers;
- het kunnen aanbieden van collectieve ziektekostenverzekering;
- het aanvragen van verklaring omtrent gedrag;
- het afnemen van assessments bij medewerkers;
- toegangsbeveiliging faciliteren;
- plaatsen van foto's van medewerkers op de internetsite van de praktijk;
- het opstellen van een lijst van data van verjaardagen van werknemers en andere feestelijkheden en gebeurtenissen;
- het afleggen van financiële verantwoording;
- het uitvoeren van interne en externe controle en de accountantscontrole;



- de uitvoering of toepassing van een andere wet.

Stagiaires

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

- Uw naam, voornamen, voorletters, eventuele titel, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en andere gegevens die wij nodig hebben om met u te communiceren, zoals uw e-mailadres;
- een administratienummer dat geen andere informatie bevat dan bedoeld onder het eerste bolletje;
- Uw nationaliteit en geboorteplaats;
- gegevens als bedoeld onder het eerste bolletje, van uw ouders, voogden of verzorgers als u minderjarig bent;
- gegevens over door u gevolgde en nog te volgen opleidingen, cursussen en stages;
- gegevens met het oog op de administratie van uw aanwezigheid op de plaats waar de werkzaamheden worden verricht;
- gegevens die in uw belang worden opgenomen met het oog op uw arbeidsomstandigheden;
- gegevens met het oog op (het organiseren van) uw beoordeling;
- gegevens die nodig zijn voor de uitvoering of toepassing van een wet.

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

- Het behandelen van personeelszaken
- De begeleiding van de stagiaire
- Aanvragen van subsidies ten behoeve van stages

Externe medewerkers (uitzendkrachten, ZZP'ers)

Wij verwerken in de **administratie** alleen de volgende **gegevens** van u:

- Uw naam, voornamen, voorletters, eventuele titel, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en andere gegevens die wij nodig hebben om met u te communiceren, zoals uw e-mailadres;
- Uw bankrekeningnummer; kvk nummer, btw nummer
- openstaande en betaalde facturen

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



- Het geven van leiding aan de werkzaamheden
- Het uitvoeren van de voor de medewerkers geldende arbeidsvoorwaarden of afspraken (externen)
- Het aanvragen van verklaring omtrent gedrag
- Het registreren en beheren van de crediteurengegevens
- Het afleggen van financiële verantwoording
- Het uitvoeren van interne en externe controle en de accountantscontrole

Doorgifte van uw persoonsgegevens

Wij gebruiken uw persoonsgegevens in principe alleen voor onszelf (de eigen bedrijfsvoering) in het kader van het sollicitatietraject, de (uitvoering van) de arbeidsovereenkomst, de stageovereenkomst of de overeenkomst met een externe. Wij gebruiken deze gegevens alleen voor de doelen waarvoor deze gegevens door ons zijn verkregen. Het kan in sommige gevallen nodig zijn om uw gegevens door te geven aan anderen, zoals aan een partij die namens ons gegevens verwerkt.

- salarisverwerking: gegevens worden verstrekt aan onze salarisverwerker;
- ziekte en re-integratie: gegevens worden verstrekt aan de bedrijfsarts en/of UWV;
- een loonbeslag: gegevens worden verstrekt aan de deurwaarder;
- belastingdienst: gegevens over loonbelasting en BTW
- ONS accountants

Met partijen die namens ons persoonsgegevens verwerken (de zgn. '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.

Het bewaren van uw persoonsgegevens

Bij het bewaren van persoonsgegevens is ons uitgangspunt dat wij gegevens niet langer bewaren dan noodzakelijk is voor het doel waarvoor wij ze verwerkt hebben. Voor zover die er zijn nemen wij de wettelijke bewaartermijnen in acht. Gegevens kunnen door ons langer bewaard worden wanneer wij daar een gerechtvaardigd belang bij hebben (bijvoorbeeld wanneer er een juridische procedure loopt of is aangekondigd en wij ons moeten kunnen verweren.



Het beveiligen van uw persoonsgegevens

De beveiliging van uw persoonsgegevens is bij ons goed geregeld door fysieke, administratieve, organisatorische en technische maatregelen. Wij kennen daardoor een passend beschermingsniveau. Wij stellen dit ook periodiek bij wanneer dit nodig is.

Uw rechten

U hebt op grond van de AVG het recht om ons ten aanzien van de persoonsgegevens die wij van u verwerken te vragen om:

- inzage in uw gegevens, zoals uw personeelsdossier (met uitzondering van eventuele persoonlijke aantekeningen van uw leidinggevenden en anderen);
- een kopie van uw gegevens (met uitzondering van persoonlijke aantekeningen van uw leidinggevende(n) of anderen binnen onze organisatie);
- informatie te ontvangen over de verwerking van uw gegevens (hiertoe dient ook deze privacyverklaring, maar misschien heeft u nog vragen die hiermee niet beantwoord worden);
- informatie te laten corrigeren die feitelijk niet klopt (let wel: u kunt niet een functionerings- of beoordelingsverslag laten corrigeren als u het daarmee oneens bent. U kunt dan wel een verklaring opstellen die u aan uw 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 uw gegevens te laten verwijderen (let wel: wij hoeven hier geen gehoor aan te geven wanneer wij bij het (langer) bewaren van uw gegevens nog een gerechtvaardigd belang hebben, wanneer dit nodig is in verband met de uitvoering van uw 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 wij van u verwerken te laten "beperken" (let wel: wij streven er naar zo min mogelijk data te verzamelen (dataminimalisatie));
- in bepaalde gevallen om bezwaar te maken tegen het gebruik van uw gegevens;
- als u toestemming hebt gegeven voor het gebruik van uw gegevens (zoals voor het gebruik van uw foto op onze website), die toestemming weer in te trekken. De intrekking geldt dan voor toekomstig gebruik van uw gegevens;



- als u de gegevens zelf hebt aangeleverd of wanneer gegevens door u zijn aangemaakt en u daarvoor toestemming hebt gegeven of de gegevens nodig zijn voor het uitvoeren van de overeenkomst, en als de gegevens digitaal worden verwerkt: om uw gegevens in een gangbaar formaat 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. In Nederland is dat de Autoriteit Persoonsgegevens (AP) in Den Haag. We stellen het in dit geval wel op prijs als u eerst contact met ons opneemt om te kijken of wij uw klacht kunnen oplossen.

Als u een beroep wilt doen op uw rechten, kunt u contact opnemen met de contactperso(n)en die in deze privacyverklaring genoemd worden. Als wij goede redenen hebben om uw verzoek te weigeren, zullen wij toelichten waarom dit zo is.

Contactperso(n)en

Met vragen, verzoeken of klachten over de verwerking van uw persoonsgegevens kunt u contact opnemen met Charlotte Vink, praktijk coördinator, info@tandarts-villawesthof.nl, 024 323 33 66.

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 wij je daarvan op de hoogte brengen. Deze privacyverklaring is van 25 mei 2018.