



Privacyverklaring – solliciteren en werken bij NHG

Inleiding

NHG verwerkt persoonsgegevens van haar sollicitanten en medewerkers. Over deze verwerkingen wil NHG transparant zijn. In deze privacyverklaring is beschreven welke gegevens NHG van haar sollicitanten en medewerkers verwerkt en waarom.

Terminologie

In onze privacyverklaring worden een aantal termen gebruikt die we graag eerst toelichten.

- **Persoonsgegevens:** gegevens die direct of indirect iets over een sollicitant of medewerker zeggen. Bijvoorbeeld naam en adres, maar ook inkomen.
- **Bijzondere categorieën van persoonsgegevens:** dit zijn extra gevoelige gegevens, zoals gegevens over etnische afkomst, politieke opvattingen, religieuze overtuiging of gezondheid.
- **Verwerken:** alles wat met persoonsgegevens gedaan kan worden. Bijvoorbeeld het verzamelen, maar ook het opslaan, gebruiken en verwijderen van persoonsgegevens.
- **Betrokkene:** degene op wie de persoonsgegevens betrekking hebben, in dit geval de sollicitant of medewerker van NHG.
- **Privacywetgeving:** alle van toepassing zijnde wet- en regelgeving inzake de verwerking van persoonsgegevens.

Toepasselijkheid

Deze privacyverklaring is van toepassing op alle gegevens die NHG verzamelt en verwerkt van haar sollicitanten, eigen personeel en inhuurkrachten.

Verantwoordelijke

NHG is de verantwoordelijke voor de verwerking van persoonsgegevens die binnen het toepassingsbereik van deze privacyverklaring vallen. NHG houdt kantoor te WTC, Stadsplateau 13 3521 AZ UTRECHT.

Wetgeving

NHG verwerkt persoonsgegevens in overeenstemming met de van toepassing zijnde wetgeving zoals de [Algemene verordening gegevensbescherming \(AVG\)](#), de [Uitvoeringswet AVG \(UAVG\)](#) en overige relevante wet- en regelgeving omtrent de arbeidsverhouding.

Doeleinden van de verwerking

Wij verwerken persoonsgegevens tijdens de sollicitatieprocedure ter beoordeling van het aangaan van een mogelijke arbeidsverhouding.

NHG verwerkt persoonsgegevens van haar medewerkers in het kader van de arbeidsovereenkomst.

Dit zijn alle gegevens met het oog op:

- werving en selectie;
- uitvoering van de arbeidsovereenkomst;
- planning en organisatie van de arbeid;
- gelijkheid en diversiteit op het werk;
- gezondheid en veiligheid op het werk;
- bescherming van eigendommen van werkgever;
- het uitvoeren van alle rechten en plichten die voortvloeien uit de (individuele) arbeidsovereenkomst;
- de beëindiging van de arbeidsovereenkomst.

Verwerking van gegevens bij sollicitatie en dienstverband

Concreet worden de volgende (categorieën van) persoonsgegevens verwerkt:

- Kopie Identificatiebewijs w.o. BSN;
- NAW Gegevens (ook van partner en kinderen);
- Contactgegevens (telefoonnummer, e-mail);
- Inkomen, pensioen;
- Zorgverzekering (indien verzekerd via NHG);
- Gegevens horende bij het bankrekeningnummer;
- Verklaring Omtrent Gedrag;
- Assessmentrapport van LTP (https://www.ltp.nl/privacy_statement/nl/)
- Geboortedatum;
- Opleiding(en);
- Curriculum Vitae en Referenten;
- Insolventieregistercontrole: medewerkers die betrokken zijn bij het betalingsverkeer zullen gecontroleerd worden op kredietwaardigheid
- Naam en telefoonnummer contact bij calamiteiten;
- Gegevens m.b.t. beslag op het salaris;
- Verkeersboetes in verband met het gebruik van een eventuele leaseauto van de zaak;
- Nevenfuncties;
- Medicijngebruik (indien noodzakelijk);
- Allergie;
- Gespreksverslagen;
- Fotomateriaal.

Voor inhuurkrachten gelden de volgende uitzonderingen:

- er wordt geen (kopie van het) identificatiebewijs opgeslagen;
- BSN wordt niet verwerkt;
- er wordt geen personeelsdossier aangehouden;
- er worden geen gegevens overgedragen in het kader van belasting en pensioen en verzekeringen of aan de arbodienst bij ziekte.

Gegevens over gezondheid

Bij een ziekmelding verwerkt NHG de volgende gegevens:

- het telefoonnummer en (verpleeg)adres;
- de vermoedelijke duur van het verzuim;
- de lopende afspraken en werkzaamheden;
- of de werknemer onder een van de vangnetbepalingen van de Ziektewet valt (maar niet onder welke vangnetbepaling hij valt);
- of de ziekte verband houdt met een arbeidsongeval;
- of er sprake is van een verkeersongeval waarbij een eventueel aansprakelijke derde betrokken is (regresmogelijkheid).

Alleen als een werknemer een ziekte heeft waarbij het noodzakelijk kan zijn dat directe collega's en Bedrijfs Hulp Verlening in geval van nood weten hoe te handelen (bijvoorbeeld bij epilepsie of suikerziekte), zal NHG de vrijwillig door de werknemer verstrekte gegevens over zijn ziekte registreren.

Indien er sprake is van contact met de bedrijfsarts of arbodienst mag deze alleen de volgende gegevens aan NHG verstrekken:

- de werkzaamheden waartoe de werknemer niet meer of nog wel in staat is (functionele beperkingen, restmogelijkheden en implicaties voor het soort werk dat de werknemer nog kan doen);
- de verwachte duur van het verzuim;
- de mate waarin de werknemer arbeidsongeschikt is (gebaseerd op functionele beperkingen, restmogelijkheden en implicaties voor het soort werk dat de werknemer nog kan doen);
- eventuele adviezen over aanpassingen, werkvoorzieningen of interventies die de werkgever voor de re-integratie moet treffen.

De bedrijfsarts/arbodienst is wettelijk verplicht om op verzoek van het JOUWV gegevens van de zieke werknemer te verstrekken die noodzakelijk zijn voor de taakuitvoering van het JOUWV.

Het verwerken van gegevens over de gezondheid van personeel is gebonden aan vele regels. Het reikt buiten het doel van deze verklaring om deze hier allemaal op te nemen. De Autoriteit Persoonsgegevens heeft beleidsregels opgesteld over het verwerken van medische gegevens door de werkgever. Deze beleidsregels worden door NHG nageleefd en zijn te vinden onder deze [link](#).

Personeelsvolgsystemen

Een personeelsvolgsysteem is elk geautomatiseerd systeem dat geschikt is om personeel te volgen. Hieronder zijn de systemen benoemd die onder dit begrip vallen en het doel waar NHG deze voor gebruikt. De gegevens die in deze systemen worden verwerkt, worden alleen toegepast voor de doelen die hieronder worden beschreven. Ondanks het feit dat NHG deze systemen niet gebruikt om haar personeel te volgen, worden ze als zodanig aangemerkt.

1. Monitoring: NHG monitort haar systemen om inbreuken, datalekken of uitbraken van kwaadaardige software te voorkomen. Daarnaast worden de handelingen van medewerkers in de systemen gelogd om fraude te voorkomen, of bij geconstateerde fraude de oorzaak te kunnen achterhalen.
2. Antispam, Antivirus en Malware bescherming: NHG zet toepassingen in om haar systemen te beschermen tegen kwaadaardige software.
3. Serverbeheer: medewerkers van onze IT-leveranciers hebben voor hun werkzaamheden administratierechten op alle systemen. Deze rechten hebben zij om beheer-, onderhouds- en wijzigingsactiviteiten uit te kunnen voeren.
4. Toegangspas: elke medewerker heeft een toegangspas om toegang te verkrijgen tot het bedrijfspand. De gegevens over toegang kunnen als daar aanleiding toe is worden gebruikt bij onderzoek naar bijvoorbeeld diefstal, inbraken of ander strafrechtelijke feiten die zich in het bereik van het systeem hebben voorgedaan.
5. Cameratoezicht: bij elke toegang tot de kantooruimte van NHG is cameratoezicht aanwezig. Hiervoor is apart beleid en protocollen opgesteld die nageleefd worden. Beelden worden niet langer dan 30 dagen bewaard en alleen geautoriseerde personen met een specifiek doel (bijv. na een inbraak) kunnen deze beelden terugkijken.

Wettelijke grondslagen

- Wij verwerken gegevens van sollicitanten in eerste instantie op basis van de wettelijke grondslag 'verzoek van de betrokkene om vóór de sluiting van een overeenkomst maatregelen te nemen'. Dit is de letterlijke wettekst en betekent in dit kader niet meer dan 'wij verwerken gegevens om te kijken of we kunnen komen tot een arbeidsovereenkomst'.

- Tijdens de sollicitatieprocedure doet de sollicitant assessment die wordt uitgevoerd door LTP. Daarbij geeft u persoonsgegevens aan hen door. De wettelijke grondslag daarvan is gelegen in het gerechtvaardigde belang dat wij hebben om competenties te beoordelen. Hoe LTP persoonsgegevens beschermd is te vinden in de Privacy Statement op www.ltp.nl.
- Indien wij komen tot een arbeidsovereenkomst worden gegevens verstrekt aan Validata Group die voor ons een screening uitvoert. De wettelijke grondslag daarvan is gelegen in het gerechtvaardigde belang dat wij hebben om uw integriteit te beoordelen. Meer hierover is te vinden in de Privacy Policy van Validata: <https://validatagroup.com/privacy-statement/>.
- NHG verwerkt gegevens van haar medewerkers voor de uitvoering van de arbeidsovereenkomst.
- Gegevens over medicijngebruik worden alleen verwerkt als dit noodzakelijk kan zijn in geval van een noodsituatie. Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn bij epilepsie of allergieën. In die gevallen is de verwerking noodzakelijk ter bescherming van de vitale belangen van de betrokkene. De inschatting of deze noodzaak aanwezig is wordt door de medewerker zelf gemaakt.
- Gegevens over gezondheid worden, zoals eerder beschreven, verwerkt in overeenstemming met het arbeidsrecht.
- Werkgevers zijn wettelijk verplicht om te controleren of het bankrekeningnummer waarop het salaris wordt overgemaakt op naam van de betreffende medewerker staat. Hiertoe wordt een kopie van de bankpas verwerkt.
- De eerder beschreven personeelsvolgsystemen worden ingezet omdat het bedrijfsbelang – het doel dat daarbij is beschreven – in die gevallen zwaarder weegt dan de mogelijke impact op de privacy van de medewerkers.
- Het verwerken van het BSN is in het kader van de arbeidsrelatie wettelijk toegestaan en nodig om gegevens uit te wisselen met de belastingdienst.
- Het verwerken van strafrechtelijke gegevens in het kader van de arbeidsverhouding is toegestaan als deze gegevens nodig zijn om de belangen van NHG te beschermen tegen strafbare feiten. Als er sprake is van fraude door een werknemer jegens NHG zal NHG deze gegevens uiteraard verwerken. Een werkgever zal niet zonder meer van eventuele strafbare feiten die, eventueel buiten de werkomgeving om, zijn gepleegd door medewerkers op de hoogte zijn.
- Daarnaast vraagt NHG bij aanvang van een dienstverband een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) op. Bij het uitblijven van een VOG, of bij ontvangst van een negatieve VOG, kan ook sprake zijn van de verwerking van strafrechtelijke gegevens.
- NHG is een excellente werkgever en wil ook als zodanig zichtbaar zijn voor de buitenwereld. Daartoe maakt zij, met name in het kader van werving en selectie, gebruik van fotomateriaal waarop in voorkomende gevallen medewerkers staan. Als zij dat doet wordt hiertoe altijd vooraf toestemming gevraagd. Fotomateriaal zal altijd een professionele context en vorm kennen.

E-mail- en internetverkeer en persoonlijke bestanden

NHG heeft geen inzage in de persoonlijke bestanden en het e-mail- en internetverkeer van haar medewerkers. Deze toegang kan NHG zich alleen verschaffen als een gegronde vermoeden is gerezen dat een medewerker fraudeert, bedrijfsgeheimen aan de concurrent onthult, zich onheus over de werkgever uit of handelingen verricht die het bedrijfsbelang ernstig in het geding kunnen brengen.

Gegevensbronnen

De gegevens die wij verkrijgen tijdens de sollicitatieprocedure zijn afkomstig van de uzelf, op het moment dat u bij ons een sollicitatiebrief en curriculum vitae indient. De gegevens die NHG verwerkt van haar medewerker worden in de regel ook verkregen van de medewerker zelf.

Bewaartermijnen

- Indien de sollicitatie niet leidt tot een arbeidsovereenkomst bewaren wij de gegevens van de sollicitant voor een periode van vier weken, waarna we de gegevens verwijderen.
- In voorkomende gevallen willen wij de gegevens langer bewaren omdat u wellicht in de toekomst een geschikte kandidaat bent voor een andere functie. In die gevallen vragen wij vooraf om toestemming voor de verlengde bewaartermijn. Deze toestemming kan te allen tijde ingetrokken worden, hetgeen geen afbreuk doet aan de rechtmatigheid van de verwerking op basis van de toestemming vóór de intrekking daarvan.
- Alle gegevens van medewerkers worden bewaard gedurende de periode van het dienstverband.
- Uitzondering hierop zijn gegevens over ziekte. Deze worden, ook tijdens het dienstverband, na twee jaar verwijderd tenzij ze relevant blijven voor de werkzaamheden bijvoorbeeld bij afspraken over kortere werktijden door de betreffende ziekte.
- Financiële gegevens (loonbelasting, afdrachten, loonstroken, vergoedingen) worden tijdens het dienstverband na 7 jaar verwijderd.

Nadat het dienstverband is beëindigd gelden de volgende termijnen:

- Financiële gegevens (loonbelasting, afdrachten, loonstroken, vergoedingen): 7 jaar
- Beoordelingen, ziekte, re-integratie: 2 jaar
- De gegevens van de toegangspas worden 60 dagen bewaard.

Verstrekking van uw gegevens aan derden

- NHG schakelt bij de uitvoering van de personeels- en salarisadministratie diverse softwareleveranciers in. Daarnaast geeft NHG gegevens, indien relevant, door aan derden die hiermee als verantwoordelijke een eigen dienst leveren. Dit zijn de pensioenadministrateur en de tussenpersoon van die dienst, de leverancier van de in het 'gezond werk plan' ondergebrachte verzekeringen en de tussenpersoon van die dienst, de arbodienst, de belastingdienst, de leasemaatschappij.
- Bij het uitvoeren van de pensioenovereenkomst door BeFrank worden persoonsgegevens verwerkt. Daarbij is BeFrank Verwerkingsverantwoordelijke. BeFrank is daarbij contractueel gehouden dit te doen in overeenstemming met de Algemene verordening gegevensbescherming. Meer informatie hierover kun je vinden in de privacy statement van BeFrank op <https://www.befrank.nl/over-ons/privacybeleid>.
- NHG is daarnaast geïnformeerd over de medewerkers die zijn aangesloten bij de collectieve zorgverzekering. Daarmee wordt NHG in staat gesteld de verzekeringspremie in te houden bij de salarisbetaling.
- Bij het inschakelen van derden treft NHG de vereiste contractuele, technische en organisatorische maatregelen om te verzekeren dat de gegevens uitsluitend worden verwerkt voor zover dit in dit kader noodzakelijk is. In ieder geval zullen deze derde partijen persoonsgegevens alleen verwerken in overeenstemming met de toepasselijke wet- en regelgeving. Met alle partijen is een verwerkersovereenkomst gesloten waarin de verplichtingen van deze partijen zijn vastgelegd.

Uitsluitend indien NHG hiertoe wettelijk is verplicht, worden persoonsgegevens verstrekt aan derden zoals fiscale opsporingsinstanties politie en justitie, of toezichthouders zoals de Autoriteit Persoonsgegevens.

Uitwisseling van persoonsgegevens binnen NHG

Binnen NHG krijgen alleen die personen uw gegevens te zien die direct betrokken zijn bij de sollicitatieprocedure. Dit is bijvoorbeeld de leidinggevende/vacaturehouder met wie u gaat werken en



collega's waar u mee zult gaan samenwerken. Alleen medewerkers die voor hun werkzaamheden toegang nodig hebben tot persoonsgegevens van medewerkers, hebben daar rechten voor.

Verwerking van persoonsgegevens buiten de EU

NHG verwerkt persoonsgegevens in diverse cloud-oplossingen van Microsoft. Al deze data worden opgeslagen binnen de EU. Er kan echter sprake zijn van situaties waarbij toegang tot deze gegevens van buiten de EU noodzakelijk is om de dienstverlening te kunnen handhaven. Hiertoe is een overeenkomst afgesloten op basis van standaardbepalingen inzake gegevensbescherming die door de Europese Commissie zijn vastgesteld. Door deze overeenkomst is geborgd dat wordt voldaan aan de vereisten van de AVG. Medewerkers van NHG kunnen een kopie van deze afspraken opvragen bij de functionaris voor gegevensbescherming (FG) van NHG.

NHG maakt gebruik van diverse applicaties waarbij de gebruikersgegevens (gegevens die nodig zijn om gebruik te maken van de applicatie) worden verwerkt buiten de EU. Dit zijn gegevens als voornaam, achternaam, e-mailadres en telefoonnummer. Ook bij deze applicaties is geborgd dat dit plaatsvindt in overeenstemming met de AVG. De verschillende onderliggende afspraken met de leveranciers kunnen worden opgevraagd bij de FG van NHG.

Beveiliging

NHG treft vergaande maatregelen om de gegevens die worden verwerkt te beveiligen. Er wordt gebruik gemaakt van gecertificeerde leveranciers en NHG voert periodiek controles uit op de technische maatregelen.

Wij adviseren om zelf ook zorgvuldig en vertrouwelijk met uw gegevens om te gaan en de eigen persoonsgegevens niet zonder zorgvuldige overweging publiekelijk te delen.

Meldplicht datalekken

NHG heeft een beschreven procedure voor het melden van datalekken die onverkort van toepassing is op persoonsgegevens van haar eigen medewerkers. Deze procedure is voor medewerkers beschikbaar onder op de [intranetpagina Privacy & Security](#).

Rechten van betrokkenen

Als betrokkene zijn er verschillende rechten zoals het recht op inzage, rectificatie, gegevenswissing (verwijdering), beperking van de verwerking en bezwaar tegen de verwerking. Daarnaast bestaat het recht op overdraagbaarheid van uw gegevens. Deze rechten zijn beschreven in artikel 15 tot en met 22 van de AVG.

Ook hebben betrokkenen het recht niet te worden onderworpen aan een uitsluitend op geautomatiseerde verwerking, waaronder profilering, gebaseerd besluit waaraan voor rechtsgevolgen zijn verbonden of dat u anderszins in aanmerkelijke mate treft. In de context van onze arbeidsrelatie zou dit bijvoorbeeld een geautomatiseerde beoordeling van uw prestaties kunnen zijn.

Ten slotte heeft u het recht om een klacht in te dienen bij een toezichthoudende autoriteit als u van mening bent dat wij, in het kader van onze verwerkingen, geen correcte invulling geven aan de relevante wetgeving. In Nederland is dat de Autoriteit Persoonsgegevens, Postbus 93374, 2509 AJ Den Haag. Wij waarderen het als u een dergelijke klacht eerst bij NHG indient zodat wij de mogelijkheid hebben om de oorzaak van de klacht te adresseren en deze waar mogelijk weg te nemen.



Inzage

De uitoefening van je rechten begint in principe met het recht van inzage. Het verzoek hiertoe kunt u bij ons indienen via privacy@nhg.nl of schriftelijk aan:

NHG

T.a.v. de Functionaris voor Gegevensbescherming

Stadsplateau 13

3521 AZ Utrecht

Het proces van dit verzoek wordt begeleid door de FG. De gegevens worden verzameld en aan je toegezonden door de afdeling Human Resources waarbij de FG geen inzage krijgt in de gegevens. Wij verzoeken u om in het verzoek aan te geven of u de gegevens schriftelijk of (bijvoorbeeld) per e-mail wenst te ontvangen.

De procedure

Nadat wij het verzoek hebben ontvangen sturen wij hiervan een bevestiging. Wij gaan dan aan het werk om alle informatie die wij van u hebben vastgelegd te verzamelen. Het kan zijn dat wij hier tussentijds vragen over hebben waar we u voor benaderen. Daarnaast kan het zijn dat we bepaalde gegevens moeten doorhalen omdat die over andere personen gaan, bijvoorbeeld een (ex)partner. Ook kan het zijn dat wij wettelijk verplicht zijn aan andere personen toestemming te vragen om de gegevens aan u door te geven. Dit kan in enkele gevallen leiden tot vertraging.

Wij doen er alles aan om binnen vier weken een overzicht van de gevraagde gegevens toe te sturen zoals die bij ons bekend zijn. Als wij deze termijn niet halen, zullen wij u hierover zo snel mogelijk informeren. Dit doen wij in elk geval voordat de termijn van vier weken is verstreken. Volgens de wet is het ons toegestaan om de doorlooptijd te verlengen met vier aanvullende weken. Wij streven er echter naar om dit te voorkomen. Als wij alle gegevens hebben verzameld sturen wij deze toe.

Wijzigingen

De privacyverklaring van NHG kan wijzigen wanneer nieuwe ontwikkelingen daartoe aanleiding geven. De meest actuele privacyverklaring is op ons intranet te vinden.

Instemming van de Ondernemingsraad

Bij wijzigingen in de verwerking van persoonsgegevens van medewerkers heeft de Ondernemingsraad in bepaalde gevallen instemmingsrecht. Dit gaat voornamelijk over wijzigingen in de (beveiliging) van de gebruikte systemen, wijzigingen in de doeleinden van de verwerking en de inzet van personeelsvolgsystemen.

Vragen

Vragen over deze privacyverklaring kunt u eveneens aan het hierboven vermelde adres richten, maar kunt u ook stellen via privacy@nhg.nl.

Disclaimer

Aan het opstellen van deze privacyverklaring is de grootst mogelijke zorg besteed. Vigerende wet- en regelgeving blijft bepalend voor elke specifieke situatie.