

PRIVACY STATEMENT

Doel en rechtsgrond verwerking persoonsgegevens

SaVe Brabant verwerkt persoonsgegevens van medewerkers in het kader van bijvoorbeeld de Wet op de Loonbelasting en de Wet Verbetering Poortwachter. Afhankelijk van de arbeidsrelatie tussen medewerker en SaVe Brabant worden gegevens verwerkt die noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van de wettelijke (organisatorische) verplichtingen of in het kader van het functioneren. Deze gegevens worden opgeslagen in het personeelsinformatiesysteem of systemen die hiermee in connectie staan. Ook worden, afhankelijk van de arbeidsrelatie, de gegevens opgeslagen in een digitaal personeelsdossier. Dit zijn documenten die behoren bij de arbeidsrelatie en de uitvoering van de arbeidsovereenkomst. Indien er andere gegevens worden opgevraagd of gegevens gebruikt worden voor een ander doel, zal hiervoor toestemming worden gevraagd.

Er worden geen bijzondere categorieën persoonsgegevens verwerkt, zoals gegevens waaruit ras of etnische afkomst blijkt, politieke opvattingen, religieuze of levensbeschouwelijke overtuigingen, medische gegevens, gegevens met betrekking tot iemands seksueel gedrag of seksuele gerichtheid of strafrechtelijke gegevens.

Toegang

Er wordt een onderscheid gemaakt tussen het hebben van toegang tot personele data en het personeelsdossier. De personele data is de gehele set van data die beschikbaar is van de medewerker. Het personeelsdossier bevat alleen de documenten die betrekking hebben op de arbeidsrelatie.

SaVe Brabant slaat de personele data en documenten op in het personeels- en salarisadministratiepakket. Een beperkte groep medewerkers heeft toegang tot (delen van) het systeem. SaVe Brabant gaat zorgvuldig om met de inzage van deze gegevens en heeft de autorisatie hiertoe vastgelegd. De volgende functiegroepen en externen hebben toegang tot (delen van) de personele data:

- De direct leidinggevende en diens vervanger(s) (data en documenten), medewerkers van de afdeling HRM (data en documenten), control en financiën (data), de applicatiebeheerder van het personeels- en salarisadministratiepakket (data en documenten).
- Voor het uitvoeren van administratieve handelingen, zoals het opmaken, versturen en opslaan van brieven en het verrichten van mutaties hebben secretaressen toegang tot de data.
- Aangewezen medewerkers van de externe organisatie die het beheer en onderhoud verrichten van het personeels- en salarisadministratiepakket (data en documenten).
- De uitvoerder van de salarisadministratie en diens vervanger(s) (data en documenten).
Jaarlijks krijgt de organisatie bezoek van de accountant en het Keurmerk Instituut. Voor de financiële en kwaliteitscontroles die deze instanties uitvoeren, kan door hen steekproefsgewijs toegang tot personele data en documenten worden gevraagd.

Alle personen in de bovengenoemde groepen hebben voor inzage getekend voor geheimhouding.

Uitwisseling

SaVe Brabant mag persoonsgegevens niet zomaar aan derden doorgeven. Dit vindt alleen plaats als de persoon daar toestemming voor geeft en als daardoor de privacy van een ander niet wordt geschaad.

De volgende situaties zijn uitzonderingen hierop:

- SaVe Brabant wisselt persoonsgegevens uit met derden aan wie (een deel van) de organisatorische uitvoering van bedrijfs- of HR-processen is uitbesteed zoals de salarisverwerking, het uitruilen van arbeidsvoorwaarden of (indien van toepassing) de verwerking van feedbackgegevens (360° feedback) ten behoeve van de persoonlijke ontwikkeling van medewerkers.
- Er worden gegevens uitgewisseld met externe organisaties ter uitvoering van een personele regeling, CAO of wettelijke afspraken. Het gaat om bijvoorbeeld de belastingdienst, UWV, de pensioenverzekeraar, een verzekeraar WGA en ZW (eigen risicodragerschap), de arbodienstverlener of derden die verantwoordelijk zijn voor het verstrekken van aanvullende uitkeringen na afloop van de wettelijke WW-of loongerelateerde WGA-uitkering.
- SaVe Brabant wisselt gegevens uit met gemeenten indien dit nodig is ter onderbouwing van contractuele afspraken (bijvoorbeeld 'social return' afspraken) of voortkomend uit de wetgeving.
- SaVe Brabant wisselt gegevens uit in het kader van juridische procedures.
- SaVe Brabant is verplicht medewerking te verlenen (inclusief het verlenen van toegang tot personeelsdossiers indien (een onderdeel van) de overheid (zoals inspectie SWZ of belastingdienst) een onderzoek wil verrichten in de organisatie.
- Er worden gegevens uitgewisseld met opleidingsinstituten en trainingsorganisaties ten behoeve van de aanmelding van personen voor en uitvoering van individuele of groepsgewijze trainingen.

Als SaVe Brabant persoonsgegevens doorgeeft aan derden, die niet vallen onder bovenstaande, dan wordt dit van tevoren gemeld bij de desbetreffende persoon tenzij door latere verstrekking een strafbaar feit voorkomen kan worden, de persoon of anderen beschermd kunnen worden of de rechten en vrijheden van anderen niet geschaad worden.

Rechten

Iedere medewerker heeft recht op:

1. Inzage in de verzamelde persoonsgegevens.
2. Correctie van persoonsgegevens wanneer feitelijke onjuistheden zijn opgenomen.
3. Verwijdering van persoonsgegevens wanneer deze onrechtmatig zijn gebruikt of geen doel meer dienen.

4. Beperking van het verwerken van persoonsgegevens o.a. als de juistheid van persoonsgegevens wordt betwist (persoonsgegevens mogen dan tijdelijk niet verder verwerkt worden).
5. Verzet tegen het verwerken van persoonsgegevens voor bijvoorbeeld wetenschappelijk onderzoek vanwege specifieke persoonlijke omstandigheden (de gegevensverwerking wordt stopgezet).
6. Het verkrijgen van een afschrift van de gegevens die zijn opgenomen in het personeelsdossier.

Hoe kunt u uw rechten uitoefenen?

Als u gebruik wilt maken van een van de bovenstaande rechten, kunt u een verzoek indienen via gegevensbescherming@jbbrabant.nl. Vermeld in uw verzoek uw naam en geef een duidelijke omschrijving van uw verzoek.

Bewaartermijnen

Gegevens van medewerkers worden bewaard in het personeelsdossier. Stukken in personeelsdossiers zijn onderhevig aan bewaartermijnen. Dit geldt zowel voor het dossier van werknemers in dienst als voor de dossiers van werknemers uit dienst. Dossiers van medewerkers met een actueel dienstverband worden tweejaarlijks opgeschoond. Stukken in het personeelsdossier die verjaard zijn, worden uit de dossiers verwijderd en vernietigd. De werkgever bewaart (de administratieve) persoonsgegevens (o.a. over het ziekteverzuim) niet langer dan twee jaar na het einde van het dienstverband dit voor zover er geen langere wettelijke bewaartermijn op hem rust.

Beveiliging

De beveiliging van uw gegevens vindt plaats via meerdere technische en organisatorische maatregelen zoals firewalls, virusscanners, wachtwoordbeleid, beveiliging van verbindingen, logging van toegang, specifieke afspraken met derden (verwerkersovereenkomsten), protocollen, gedragsregels en bewustwordingscampagnes voor medewerkers.

Functionaris Gegevensbescherming

Organisaties als SaVe Brabant zijn verplicht om een functionaris gegevensbescherming (FG) aan te stellen. Dit is iemand die binnen de organisatie toezicht houdt op de toepassing en naleving van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG). Die is sinds 2018 van kracht. De AVG regelt de mogelijkheden, voorwaarden en bescherming van het verwerken van persoonsgegevens.

Hebt u vragen over privacy en vindt u daar in het privacy statement geen antwoord op? Of hebt u klachten op het gebied van privacy? Dan kunt u die via de mail sturen naar onze Functionaris Gegevensbescherming: gegevensbescherming@jbbrabant.nl

Autoriteit Persoonsgegevens

Op www.autoriteitpersoonsgegevens.nl vindt u meer informatie over de Algemene Verordening Gegevens-bescherming (AVG). U kunt hen ook om advies vragen.