



**OPO Borger-Odoorn**

# **Privacyverklaring medewerkers**

**SAMEN  
UNIEK!**

Stichting OPO Borger-Odoorn verwerkt van al zijn medewerkers persoonsgegevens. Stichting OPO Borger-Odoorn vindt een goede omgang met persoonsgegevens van groot belang en is zich bewust van de privacywetgeving. Stichting OPO Borger-Odoorn is verantwoordelijk voor het zorgvuldig omgaan met uw persoonsgegevens. In deze privacy toelichting leggen wij u graag uit hoe wij met uw persoonsgegevens omgaan.

Hierbij leest u welke gegevens Stichting OPO Borger-Odoorn verwerkt en hoe uw persoonsgegevens worden beveiligd. Hierbij leest u ook de informatie over uw privacy rechten. Heeft u vragen of opmerkingen over hoe Stichting OPO Borger-Odoorn omgaat met uw privacy? Stel dan uw vraag via [info@opoborger-odoorn.nl](mailto:info@opoborger-odoorn.nl) of aan onze Functionaris Gegevensbescherming, mevrouw A. Sueters via [privacy@opoborger-odoorn.nl](mailto:privacy@opoborger-odoorn.nl). Meer informatie over privacy kunt u ook lezen op de website van de [Autoriteit Persoonsgegevens](#).

Deze verklaring is van toepassing op (voormalige) medewerkers, stagiaires, invalkrachten en sollicitanten (hierna samen: 'medewerkers) van Stichting OPO Borger-Odoorn.

### **Waarom verwerken wij gegevens**

Stichting OPO Borger-Odoorn verwerkt uw persoonsgegevens om aan onze verplichtingen als werkgever te kunnen nakomen.

Wij verzamelen en gebruiken de verzamelde persoonsgegevens uitsluitend voor de doeleinden waarvoor de persoonsgegevens aan ons zijn verstrekt en dus voor zover noodzakelijk ter uitvoering van het betreffende dienstverband en daaraan gerelateerde doeleinden.

Zo hebben wij bijvoorbeeld gegevens nodig voor:

- het aantrekken van nieuwe medewerkers, waaronder maar niet beperkt tot het beoordelen van de geschiktheid van kandidaten, het uitnodigen voor gesprekken en het eventueel afwijzen van kandidaten;
- de uitvoering van de overeengekomen arbeidsvoorwaarden, waaronder maar niet beperkt tot uw salaris, reiskosten woon-werkverkeer, vakantiedagen en het verstrekken van bedrijfseigendommen;
- het vaststellen, fiatteren en uitbetalen van salaris/beloningen/vergoedingen etc.;
- het geven van leiding aan medewerkers;
- beoordeling van het functioneren van medewerkers;
- opleiding en loopbaanbegeleiding van medewerkers, waaronder maar niet beperkt tot de inventarisatie en het onderhouden van de vakkennis en het voldoen aan de wetgeving hieromtrent;
- de bedrijf medische zorg voor medewerkers, waaronder maar niet beperkt tot begeleiding bij ziekteverzuim, begeleiding door de Arbodienst en eventuele betalingen gedurende arbeidsongeschiktheid;
- het vastleggen van ziekte- en verlofdagen;
- het verlenen van ontslag.

Daarnaast hebben wij de wettelijke verplichting om bepaalde gegevens door te sturen naar andere partijen, zoals Belastingdienst, UWV, Pensioenfonds ABP.

### **Welke gegevens verwerken wij**

Wij verwerken diverse soorten gegevens, waarvan wij de meeste gegevens rechtstreeks van u hebben gekregen.

U kunt hierbij denken aan bijvoorbeeld:

- NAW gegevens van u (naam, geboortedatum, adres, burgerlijke staat, geboorteplaats);
- BSN nummer;
- kopie paspoort of ID;
- contactgegevens en relatie tot partner;
- arbeidsverleden, actuele benoemingen;
- sollicitatiebrief en CV;
- IBAN.

De gegevens die wij van u vragen middels het formulier personeelsgegevens en het formulier opgaaf gegevens voor loonheffing zijn noodzakelijk om met u een arbeidsovereenkomst te kunnen sluiten. De verstrekking van deze gegevens zijn nodig om aan onze verplichtingen na te komen.

### **Bijzondere persoonsgegevens**

Op uw eigen verzoek en met uw uitdrukkelijke toestemming verwerken wij ook medische gegevens. Dit beperkt zich enkel tot gegevens die nodig zijn om in noodgevallen goed te kunnen handelen. U kunt bijvoorbeeld doorgeven dat u epilepsie heeft, zodat wij adequaat kunnen optreden in noodsituaties. Stichting OPO Borger-Odoorn zal u nooit dwingen dergelijke gegevens te overleggen.

### **Hoe gaan wij om met de gegevens**

Bij het verwerken van de gegevens gaan wij altijd uit van noodzakelijkheid, wij zullen niet meer gegevens verwerken dan noodzakelijk is om onze rechten en plichten als werkgever na te komen. Dit betekent ook dat de gegevens niet zullen gebruiken voor andere doeleinden dan wij in deze toelichting noemen.

### **Gegevens aan andere organisaties**

In een aantal gevallen zijn wij, zoals eerder aangegeven, verplicht om gegevens van u te delen met andere organisaties.

Ook kunnen wij commerciële derde partijen verzoeken om te ondersteunen bij het verwerken van de gegevens voor de eerder genoemde doeleinden. Denk hierbij aan applicaties voor het verwerken van de salarisadministratie. Dit gebeurt altijd in opdracht en onder de verantwoordelijkheid van Stichting OPO Borger-Odoorn. Met deze organisaties sluiten we overeenkomsten af, waarin o.a. is vastgelegd welke gegevens er verwerkt worden en hoe deze gegevens beveiligd worden.

Wij zullen uw gegevens niet delen met commerciële derde partijen voor andere doeleinden. Ook zullen wij uw gegevens nooit verkopen of verhuren aan derde partijen.

### **Beveiliging van uw gegevens**

Stichting OPO Borger-Odoorn gaat vertrouwelijk om met uw gegevens. Hier zijn beveiligingsmaatregelen en procedures voor.

De persoonsgegevens worden zoveel mogelijk gecodeerd bewaard en alleen die medewerkers kunnen bij de gegevens, die dat ook voor de uitvoering van hun werk nodig hebben.

### **Bewaartermijn**

Wij bewaren de gegevens niet langer dan noodzakelijk is. Wij hanteren hiervoor verschillende bewaartermijnen die wettelijk geregeld en vastgesteld zijn.

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, zullen de persoonsgegevens van deze sollicitant binnen 4 weken na het einde van de sollicitatieprocedure worden verwijderd.

### **Welke rechten hebben medewerkers**

Als medewerker heeft u een aantal rechten als het gaat om uw persoonsgegevens. Deze rechten zijn in de wet vastgelegd. U kunt op elk moment gebruik maken van deze rechten.

U hebt het recht uw eigen persoonsgegevens in te zien en/of uw persoonsgegevens te verbeteren, aan te vullen, te laten verwijderen en/of af te schermen en om bezwaar te maken tegen de verwerking van uw persoonsgegevens. Daarnaast hebt u het recht op beperking van de verwerking van uw persoonsgegevens en het recht op overdraagbaarheid van uw persoonsgegevens. Stichting OPO Borger-Odoorn zal geen besluiten nemen over u, die alleen gebaseerd zijn op geautomatiseerde verwerking van gegevens (profiling). Beslissingen worden nooit zonder menselijke tussenkomst genomen.

Een uitgebreide beschrijving van uw rechten en hoe u deze rechten kunt uitoefenen, kunt u lezen in de **Procedure Verzoek rechten van betrokkenen**.

Als u het niet eens bent met hoe wij omgaan met de uw persoonsgegevens, dan kunt u altijd opheldering vragen bij onze Functionaris voor Gegevensbescherming. Indien uw probleem volgens u niet goed wordt opgelost, dan kunt u dat melden bij Autoriteit voor de Persoonsgegevens ([www.autoriteitpersoonsgegevens.nl](http://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl)).