

Privacyreglement Zorgbalans Medewerkers

Stichting Zorgbalans, KvK-nummer: 34239269

Leidsevaart 588, 2014HT, Haarlem

Contactpersonen privacy:

- Over de rechtsgrond en gebruik persoonsgegevens: Privacy Officer
- Over de beveiliging en techniek van persoonsgegevens: Chief Information Security Officer
- Over de toepassing van de AVG: Functionaris Gegevensbescherming

Artikel 1. Reikwijdte: geldend voor de medewerker, vrijwilliger of sollicitant

Om uitvoering te kunnen geven aan de afspraken die met u zijn gemaakt als werknemer of vrijwilliger moet Zorgbalans soms uw persoonsgegevens verwerken. Ook voor de uitvoering van een sollicitatieprocedure is dat nodig.

Bij het verwerken van uw persoonsgegevens, digitaal of handmatig, houden Zorgbalans en de personen die Zorgbalans hiervoor inzet, zich aan de geldende wet- en regelgeving o.a. de Algemene Verordening Gegevensverwerking (AVG).

In dit Privacyreglement Medewerkers is beschreven hoe Zorgbalans deze privacyregels toepast, waarom we dat doen en waarom op deze manier.

Artikel 2. Begripsbepalingen

- **Zorgbalans:**
Stichting Zorgbalans te Haarlem met alle daaronder vallende bedrijfsonderdelen en merken (vb. Tandem en Servicepaspoort).
- **Betrokkene:** Degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft.
- **Persoonsgegevens:** Elk gegeven dat kan worden verbonden aan een natuurlijke persoon.
- **Bijzondere persoonsgegevens:**
Persoonsgegevens over betrokkene met informatie over ras of etnische afkomst, politieke opvattingen, godsdienst of levensovertuiging, lidmaatschap vakbond, genetische en biometrische gegevens, de gezondheid of over seksueel gedrag of geaardheid.
- **Verwerken van persoonsgegevens:**
Elke handeling die met persoonsgegevens kan worden uitgevoerd, zoals verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, uitwisselen, vernietigen etc..
- **Verwerkingsverantwoordelijke:** Stichting Zorgbalans.
- **Verwerker:** De externe partij die voor Stichting Zorgbalans persoonsgegevens verwerkt (bijvoorbeeld een databeheerder of salarisadministratiekantoor).

Artikel 3. Doel van en voorwaarden aan de verwerving van persoonsgegevens

- Zorgbalans verzamelt en verwerkt niet meer persoonsgegevens dan nodig voor de uitvoering van de arbeidsovereenkomst, sollicitatie of vrijwilligersovereenkomst.
- Alleen met uw toestemming kan Zorgbalans uw persoonsgegevens voor een ander doel gebruiken. Deze toestemming kunt u op ieder moment weer intrekken met een schriftelijk (e-mail)bericht aan uw leidinggevende of de afdeling HRM. Deze toestemming is niet nodig als de gegevensverwerking:
 - wettelijk verplicht is (zoals verwerking van het BSN-nummer);
 - voor u van vitaal belang is;
 - noodzakelijk is voor het gerechtvaardigde belang van Zorgbalans of van een derde (behalve als uw belang hierin zwaarder weegt);
 - of als uw persoonsgegevens geanonimiseerd worden verwerkt voor onderwijs, wetenschappelijk en/of historisch onderzoek, tenzij u hier bezwaar tegen (heeft ge)maakt.
- Vanaf het moment dat Zorgbalans met u in contact komt, worden persoonsgegevens van u verwerkt. Door persoonsgegevens bij u op te vragen, bijvoorbeeld ID-bewijs of VOG, door het verzamelen van eigen bevindingen en doordat u uw werkzaamheden registreert in het ECD van cliënten. Zorgbalans beschouwt het rapporteren in cliëntendossiers als onderdeel van uw functie, dit is niet anoniem en is zichtbaar voor collega's, cliënten en mogelijk naasten van cliënten.

- Persoonsgegevens die u met uw sollicitatie naar een vacature of vrijwilligersplek verstrekt, worden alleen gebruikt om te bekijken of deze positie voor u passend is.
- Uw persoonsgegevens worden niet gebruikt voor het nemen van geautomatiseerde besluiten die u persoonlijk aangaan.
- Over het maken van foto's en filmopnamen gelden de volgende afspraken:
 - Zorgbalans gebruikt ter identificatie uw foto indien noodzakelijk voor een goede uitvoering van de arbeidsovereenkomst, sollicitatie of vrijwilligersovereenkomst;
 - Voor opnames die worden gemaakt tijdens het werk of evenementen, is geen aparte schriftelijke toestemming van de betrokkene(n) nodig. Publicatie van dit materiaal vindt uitsluitend plaats met het doel om bewoners en hun naasten en de medewerkers van de eigen woon/werkgemeenschap te informeren, bijv. in personeels- of bewonersblad of intranet. Wilt u dat niet, stel uw leidinggevende daarvan schriftelijk op de hoogte ;
 - Foto's en filmopnamen met daarop bewoners en/of medewerkers worden niet geplaatst op sociale media of voor promotie gebruikt tenzij betrokkene schriftelijk toestemming verleent.

Artikel 4. Verwerven en verwerken van bijzondere persoonsgegevens

- In principe verwerkt Zorgbalans geen bijzondere persoonsgegevens bijvoorbeeld over religie, etniciteit of gezondheid van medewerkers, tenzij er sprake is van één van de uitzonderingen als beschreven in artikel 9 lid 2 van de AVG zoals:
 - redenen van algemeen belang op het gebied van de volksgezondheid ter bescherming tegen ernstige grensoverschrijdende gevaren voor de gezondheid, bijvoorbeeld een pandemie;
 - informatie die nodig is voor preventieve- of arbeidsgeneeskunde, of voor de beoordeling c.q. re-integratie etc. van de werknemer;
 - noodzakelijk voor de goede uitvoering van wettelijke verplichtingen en rechten op het gebied van arbeidsrecht en sociaal zekerheidsrecht.
- Bij de verwerking van de gezondheidsgegevens, houdt Zorgbalans zich aan de volgende voorschriften:
 - Bij ziekmelding hoeft u geen inhoudelijke informatie te geven over uw ziekte aan een Zorgbalans-medewerker (inclusief uw leidinggevende of casemanager), alleen de ziektecategorie wordt vastgelegd in AFAS. Tenzij uw ziekte mogelijk een risico vormt voor uw (werk)omgeving, dan is artikel 9 lid 2 AVG van toepassing (zie hierboven) en brengt u uw leidinggevende of casemanager hiervan op de hoogte;
 - Deelt u uit uzelf gezondheidsinformatie mondeling en/of schriftelijk, dan worden deze gezondheidsgegevens niet opgeslagen, tenzij het voor u van vitaal belang is dat Zorgbalans op de hoogte is van deze informatie, bijvoorbeeld om te kunnen handelen bij een bepaald ziektebeeld;
 - De zieke werknemer is wel verplicht gezondheidsgegevens te delen met de bedrijfsarts c.q. Arbodienst, ten behoeve van de beoordeling arbeidsongeschiktheid, verzuimbegeleiding en re-integratie. De bedrijfsarts c.q. Arbodienst slaat de gezondheidsgegevens op in een afgeschermd gedeelte van Verzuimsignaal dat alleen voor hen toegankelijk is en voor de medewerkers die onder hun verantwoordelijkheid werkzaam zijn.
- In een sollicitatieprocedure wordt niet gevraagd naar uw gezondheid, mogelijk gebrek of naar uw ziekteverzuim. In het sollicitatiegesprek moet u daar wel zelf informatie over geven als dit van direct belang is voor de functie waarop u solliciteert, bijvoorbeeld omdat u belangrijke onderdelen van deze functie niet kunt uitvoeren vanwege een ziekte of beperking.
- Tijdens de sollicitatieprocedure kan Zorgbalans bij het UWV controleren of u behoort tot de doelgroep van de Wet banenafpraak en quotum arbeidsbeperkten.
- Zodra u 2 maanden in dienst bent dan mag Zorgbalans u vragen of u in aanmerking komt voor de no-riskpolis van de Ziektewet.

Artikel 5. Hoe en met wie verwerkt Zorgbalans persoonsgegevens?

Medewerkers van Zorgbalans

Een beperkt aantal medewerkers van Zorgbalans dat de (werkgevers)verplichtingen uitvoert neemt kennis van uw persoonsgegevens en alleen als het nodig is voor hun werkzaamheden., te weten:

- Uw leidinggevende;
- HRM medewerkers;
- medewerkers van de salarisadministratie.

Externe medewerkers die Zorgbalans inschakelt

Externe medewerkers die Zorgbalans inzet voor het uitvoeren van de werkgeversverplichtingen of voor de selectie van medewerkers, verwerken onder verantwoordelijkheid van Zorgbalans de persoonsgegevens van medewerkers en sollicitanten. Zorgbalans spreekt met hen af dat zij zich houden aan de richtlijnen en instructies die Zorgbalans hiervoor stelt.

Door Zorgbalans ingeschakelde Dataverwerkers

Met externe gespecialiseerde organisaties, bijvoorbeeld softwareleveranciers, die Zorgbalans inzet voor dataverwerking van persoonsgegevens, sluit Zorgbalans een 'verwerkersovereenkomst', met daarin afspraken over het gebruik en de bescherming van de persoonsgegevens.

Gedragsregels rondom verwerken van persoonsgegevens

Om ongeautoriseerde verwerking van persoonsgegevens te voorkomen, gelden de volgende gedragsregels:

- Het uitdraaien of kopiëren van persoonsgegevens wordt tot een minimum beperkt;
- Medewerkersgegevens of kopieën daarvan mogen niet onbeheerd achterblijven (bijvoorbeeld een dossier op een bureau of op een kopieerapparaat, maar ook een openstaand computerscherm);
- Persoonsgegevens op schrift worden zodra mogelijk, vernietigd;
- Persoonsgegevens op schrift zijn in een afgesloten ruimte opgeborgen;
- Digitale gegevensbestanden met medewerkersgegevens zijn alleen toegankelijk voor geautoriseerde gegevensverwerkers. De digitale toegang is beveiligd, bijvoorbeeld door middel van persoonlijke wachtwoorden.

Geheimhouding

Alle (ingehuurde) medewerkers van Zorgbalans die vanuit hun functie kennisnemen van persoonsgegevens zijn, uit hoofde van ambt, beroep, wettelijk voorschrift of overeenkomst tot strikte geheimhouding verplicht (de zogenaamde 'zwijgplicht'). Tenzij een wettelijk voorschrift hen tot mededeling verplicht of uit hun taak er de noodzaak tot mededeling is.

Artikel 6. Aan wie worden persoonsgegevens verstrekt?

Informatiedeling binnen de Zorgbalans 'werk' gemeenschap

U maakt als medewerker en/of vrijwilliger onderdeel uit van de 'werkgemeenschap' van Zorgbalans. Binnen die gemeenschap wordt, binnen redelijke grenzen, collegiale informatie met elkaar gedeeld, zoals verjaardagen, en kennisgevingen van ziekte (zonder vermelding van de diagnose) of overlijden.

Informatiedeling met derden

- Persoonsgegevens van medewerkers/sollicitanten/vrijwilligers van Zorgbalans worden alleen aan derden verstrekt, als:
 - betrokkene hier ondubbelzinnige en schriftelijke in heeft toegestemd of;
 - de nakoming van een wettelijke of contractuele plicht Zorgbalans verplicht deze gegevens te verstrekken, of;
 - de gegevensverstrekking noodzakelijk is voor de uitvoering van de werkgeversrol door Zorgbalans, of;
 - het vanwege een vitaal belang van de medewerker/sollicitant/vrijwilliger zelf noodzakelijk is, bijvoorbeeld in verband met een dringende medische noodzaak.

Informatie over gegevensverstrekking

- Deelt Zorgbalans, zonder uw toestemming of wettelijke/contractuele verplichting, uw persoonsgegevens met derden dan informeert Zorgbalans u daar zo snel mogelijk over, tenzij dit gevaar oplevert voor personen en of zaken.
- In het salaris- c.q. het personeelsdossier wordt geregistreerd welke persoonsgegevens zijn verstrekt aan derden en met welk doel.

Artikel 7. Verantwoordelijkheid voor verwerking van persoonsgegevens

Zorgbalans is verantwoordelijk voor de verwerking en het beheer van uw persoonsgegevens en treft daarvoor passende technische en organisatorische maatregelen. Deze maatregelen voor de beveiliging van uw gegevens tegen verlies, diefstal, misbruik, ongeoorloofde toegang en gebruik en ongewenste openbaarmaking, wijziging en vernietiging, zijn opgenomen in het [informatiebeveiligingsbeleid](#) van Zorgbalans.

De Chief Information Security Officer van Zorgbalans is verantwoordelijk voor het elektronische beheer van de persoonsgegevens en een actueel informatiebeveiligingsbeleid.

Voor de schade of het nadeel dat ontstaat doordat Zorgbalans persoonsgegevens niet voldoende heeft beveiligd, is Zorgbalans aansprakelijk.

Artikel 8. Recht op inzage en op overdraagbaarheid van persoonsgegevens

Inzage in de eigen persoonsgegevens

Via uw elektronisch medewerkersdossier kunt u zelf uw medewerkersdossier en de daarin vastgelegde persoonsgegevens inzien. Uw leidinggevende, een medewerker HR-services of van de salarisadministratie kan u toegang geven tot het niet toegankelijke deel van uw medewerkersdossier. Zorgbalans mag dit niet weigeren.

Inzage in de eigen gezondheidsgegevens

Inzage in uw gezondheidsgegevens (medische gegevens) kunt u aanvragen bij de bedrijfsarts, dhr. R. Oosterhoff, postbus 6166, 2001 HD Haarlem. De bedrijfsarts mag dit niet weigeren.

Kopie

U kunt van al uw persoonsgegevens of een deel daarvan, een (digitale) kopie ontvangen.

Overdragen persoonsgegevens

De medewerker kan zelf een kopie met persoonsgegevens aan een derde partij ter beschikking stellen of Zorgbalans vragen om dit rechtstreeks (digitaal) aan die partij te sturen.

Informatie of persoonsgegevens worden verwerkt

Iedereen kan Zorgbalans vragen of er persoonsgegevens van hem of haar zijn verwerkt. Binnen 4 weken na ontvangst van het verzoek informeert Zorgbalans de verzoeker schriftelijk, of en zo ja, welke persoonsgegevens en waarom die zijn verwerkt.

Artikel 9. Rectificatie, wissen of beperken verwerking persoonsgegevens

Rectificeren

Als feitelijke persoonsgegevens niet kloppen, bijvoorbeeld een foutje in uw geboortedatum of naam, dan kunt u deze gegevens laten wijzigen. Zorgbalans corrigeert deze zo snel mogelijk.

Aanvullen

Persoonsgegevens die bestaan uit eigen bevindingen, bijvoorbeeld beoordeling van uw leidinggevende, kunt u niet aan laten passen. Wel kunt u uw eigen zienswijze aan uw (medewerkers)dossier (laten) toevoegen.

Gegevenswissing ('recht op vergetelheid')

Misschien vindt u het onnodig dat bepaalde persoonsinformatie over u is verwerkt. U kunt uw leidinggevende schriftelijk vragen deze persoonsgegevens of het gehele dossier te wissen.

Gegevenswissing wordt geweigerd als een wet of een voorschrift Zorgbalans verplicht het dossier een bepaalde tijd te bewaren. Bent u het niet eens met de afwijzing dan kunt u de leidinggevende om extra uitleg vragen en/of u dient een klacht in bij de Klachtencommissie medewerkers Zorgbalans.

Beperken verwerking

U kunt Zorgbalans ook vragen om de verwerking van uw persoonsgegevens te beperken.

Kennisgeving van rectificatie, wissing of beperking gegevensverwerking

Iedere derde die uw persoonsgegevens van Zorgbalans heeft ontvangen, wordt door ons geïnformeerd als deze gegevens zijn gerectificeerd, gewist of beperkt, tenzij dit onmogelijk blijkt of onevenredig veel inspanning vraagt.

Artikel 10. Bewaren en vernietigen van gegevens

Zorgbalans slaat persoonsgegevens van medewerkers, vrijwilligers en sollicitanten op in digitale personeelsdossiers in één centraal automatiseringssysteem. Deze persoonsgegevens mogen niet in andere en eigen systemen van bijvoorbeeld leidinggevendenden, worden bewaard.

Gegevens van medewerker

Op basis van de actuele wet- en regelgeving stelt Zorgbalans in het ['overzicht bewaartermijnen'](#) vast hoelang de opgenomen persoonsgegevens bewaard blijven.

Gegevens van sollicitant

- Sollicitatiegegevens van sollicitanten die niet zijn aangenomen, worden na het beëindigen van de procedure vrijwel onmiddellijk, maar uiterlijk na vier weken vernietigd.
- Een uitzondering hierop vormt het bewaren van de sollicitatiegegevens in portefeuille. De betreffende sollicitant moet daarvoor toestemming hebben gegeven.

Verwijderen/vernietigen

Persoonsgegevens worden binnen een termijn van drie maanden na afloop van de bewaartermijn of besluit tot wissing, door Zorgbalans verwijderd/vernietigd op een verantwoorde, veilige en grondige manier.

Artikel 11. Recht van bezwaar

Bij uw leidinggevende dient u een bezwaar in als u het niet eens met het doel waarvoor Zorgbalans uw persoonsgegevens verwerkt. Bent u het niet eens met de gemotiveerde afwijzing van uw bezwaar, dan kunt u een klacht indienen bij de Klachtencommissie medewerkers van Zorgbalans.

Artikel 12. Verwerkingsregister

Zorgbalans verwerkt persoonsgegevens met behulp van verschillende digitale systemen. In het verwerkingsregister heeft Zorgbalans deze digitale systemen in beeld gebracht zodat op 1^e verzoek van een toezichthoudende instantie inzicht kan worden gegeven.

Artikel 13. Melden datalek

Ondanks alle beveiligingsmaatregelen en afspraken kan een inbreuk ontstaan op de persoonsgegevens, bijvoorbeeld door verlies van laptop of het per vergissing versturen van persoonsgegevens naar een onjuiste ontvanger. Dat is een datalek.

Zorgbalans onderzoekt ieder datalek. Als wordt vastgesteld dat er een risico is ontstaan op inbreuk op de privacy, meldt Zorgbalans binnen 72 uur na bekend worden, het datalek aan de Autoriteit Persoonsgegevens (AP).

Levert het datalek een hoog risico op een privacy-inbreuk op, dan wordt de betrokkene hierover door Zorgbalans direct geïnformeerd. Tenzij het datalek niet tot de betrokkene kan worden herleid of in de toekomst waarschijnlijk niet meer voorkomt. Heeft het datalek betrekking op veel betrokkenen zodat het niet lukt om iedereen persoonlijk te informeren, dan komt er een algemene, openbare mededeling.

Zorgbalans vermeldt alle datalekken in een register. De feiten en gevolgen van het datalek worden beschreven en er wordt aangegeven waarom het datalek wel of niet is gemeld aan de AP.

Artikel 14. Gegevensbeschermingseffectbeoordeling (oftewel PIA)

Indien door de inzet van nieuwe technologie er mogelijk een (verhoogd) risico ontstaat rondom de privacybescherming, wordt het effect vooraf beoordeeld aan de hand van de gegevensbeschermingseffectbeoordeling (oftewel PIA). Blijkt hieruit dat de voorgenomen aanpassing leidt tot hoge risico's tot inbreuk op de rechten en vrijheden van natuurlijke personen dan raadpleegt Zorgbalans voorafgaand aan deze verwerking, de AP.

Artikel 15. Functionaris Gegevensbescherming

Zorgbalans heeft een Functionaris Gegevensbescherming aangesteld die binnen de organisatie tijdig wordt betrokken bij alle onderwerpen die te maken hebben met de bescherming van persoonsgegevens. Deze functionaris adviseert Zorgbalans over de wet- en regelgeving rondom gegevensbescherming en ziet toe op de naleving daarvan. Ook adviseert deze functionaris over de consequenties van een PIA en is het aanspreekpunt voor de Autoriteit Persoonsgegevens.

Bij de te maken afweging houdt de Functionaris Gegevensbescherming rekening met zowel de aan verwerkingen verbonden risico's als met de verwerkingsdoeleinden. De Functionaris Gegevensbescherming werkt zelfstandig en onafhankelijk en brengt rechtstreeks verslag uit aan de Raad van Bestuur van Zorgbalans. Zorgbalans zorgt ervoor dat deze functionaris voldoende tijd, middelen en scholing krijgt om deze taak uit te voeren.

Betrokkenen kunnen met de Functionaris Gegevensbescherming contact opnemen over alle aangelegenheden die verband houden met de verwerking van hun persoonsgegevens en met de uitoefening van hun rechten op grond van de AVG. Contactgegevens: mw. J. Kunz, postbus 6166, 2001 HD Haarlem.

Artikel 16. Klachtenregeling

Als u vindt dat Zorgbalans zich niet houdt aan de beloftes in dit Privacyreglement medewerkers, dan kunt u hierover een klacht indienen bij:

- de Raad van Bestuur van Zorgbalans, Postbus 6166, 2001 HD Haarlem;
- de Klachtencommissie medewerkers Zorgbalans, Postbus 6166, 2001 HD Haarlem;
- de Autoriteit Persoonsgegevens, Postbus 93374, 2509 AJ Den Haag.