

## Privacystatement medewerkers / vrijwilligers

Dit privacystatement is van toepassing op de verwerking van persoonsgegevens door SGL.

### Verwerking van persoonsgegevens door SGL

Wij willen als werkgever open, eerlijk en transparant zijn naar onze medewerkers en vrijwilligers over het verwerken van persoonsgegevens. In dat kader vinden wij het belangrijk dat je precies weet welke persoonsgegevens SGL verzamelt en voor welke doeleinden we deze persoonsgegevens gebruiken. In dit privacystatement beschrijven wij dat op een zo overzichtelijk mogelijke manier. SGL staat er voor in dat persoonsgegevens op een zorgvuldige wijze en in overeenstemming met de wet- en regelgeving worden verzameld, gebruikt en verwijderd.

Dit privacystatement kan van tijd tot tijd wijzigingen als nieuwe ontwikkelingen daartoe aanleiding geven. Het meest actuele privacystatement kun je vinden op onze website: [www.sgl-zorg.nl](http://www.sgl-zorg.nl)

### Waarvoor gebruiken we je persoonsgegevens?

Je persoonsgegevens worden door ons verwerkt voor de volgende doeleinden.

#### 1. Het leggen en houden van contact

Via het formulier op de website, telefonisch of per email kunt u een contact leggen met SGL om informatie te krijgen over SGL of te bespreken wat u als potentiële medewerker / vrijwilliger voor SGL zou kunnen betekenen. De contactgegevens die u invult / aangeeft gebruiken we om contact te houden leggen en waar aan de orde te houden.

#### 2. Het uitvoeren van de arbeidsovereenkomst/ vrijwilligersovereenkomst;

Wij verwerken persoonsgegevens voor uitvoering van de overeenkomst die we met onze medewerkers / vrijwilligers hebben afgesloten. Hiervoor verwerken we de volgende gegevens: NAW, telefoonnummer, e-mailadres, BSN, bankrekeningnummer, salarisgegevens / vergoedingsgegevens, VOG en enkel voor medewerkers pensioengegevens (burgerlijke staat) en gegevens over functioneren en beoordelen.

#### 3. Ziekmelding van medewerkers te kunnen uitvoeren

Bij ziekmelding van medewerkers verwerken we de volgende gegevens:

- Het telefoonnummer en (verpleeg)adres;
- De lopende afspraken over de werkzaamheden; Bij inschakelingen van externen hierbij vragen wij toestemming van de medewerker;
- Of de werknemer onder een van de vangnetbepalingen van de Ziektewet valt;
- Of de ziekte verband houdt met een arbeidsongeval of verkeersongeval.

#### 4. Het voldoen aan wettelijke verplichtingen, zoals de administratie- en bewaarplicht.

SGL verzamelt o.a. legitimatiegegevens van medewerkers / vrijwilligers ten behoeve van de financiële administratie, die we dienen te bewaren voor de Belastingdienst.

#### 5. Eventuele andere doeleinden.

Mocht SGL je persoonsgegevens nog voor andere doeleinden willen gebruiken, dan doen wij dat niet zonder voorafgaande toestemming, bijvoorbeeld voor het gebruiken van een foto van jou op de website.

### Welke grondslagen zijn van toepassing?

SGL verwerkt uitsluitend persoonsgegevens als daarvoor een wettelijke grondslag bestaat, zoals voorgeschreven wordt in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). De volgende grondslagen zijn van toepassing:

### **1. Uitvoeren van overeenkomsten**

Dit geldt voor persoonsgegevens die wij verwerken in het kader van arbeidsovereenkomsten / vrijwilligersovereenkomsten die we sluiten met medewerkers / vrijwilligers. Tevens geldt dit voor het uitvoeren van de administratie.

### **2. Voldoen aan wettelijke verplichting**

SGL dient persoonsgegevens te verwerken vanwege een aantal wettelijke verplichtingen, zoals de Fiscale Bewaarplicht, de Invorderingswet 1990, de Wet Arbeid Vreemdelingen en de wet op de Identificatieplicht.

### **3. Toestemming**

Voor eventuele andere verwerkingen van persoonsgegevens die niet op een andere grondslag kunnen worden gebaseerd, vragen wij toestemming, zoals bijvoorbeeld voor het gebruiken van een foto op de website.

### **Met wie deelt SGL je gegevens?**

In principe delen we jouw gegevens niet met anderen. Dat doen we alleen als het noodzakelijk is voor de uitvoering van onze dienstverlening of als we een wettelijke verplichting hebben. In dat geval delen we gegevens met:

#### **1. Eigen werknemers**

We delen de gegevens met medewerkers waarbij het verwerkingsdoel in lijn ligt met de functie.

#### **2. Dienstverleners die voor SGL werken**

We werken samen met dienstverleners die diensten voor SGL uitvoeren en daarevoor soms ook gegevens van medewerkers / vrijwilligers nodig hebben, denk bijvoorbeeld aan RAET voor de administratie van de salarissen / vergoedingen. Met hen maken we goede afspraken over hun verplichtingen en bevoegdheden. Deze leggen we vast in contracten.

#### **3. Belastingdienst / Pensioenfonds**

Financiële gegevens van medewerkers worden gedeeld met de Belastingdienst in het kader van de aangifte loonbelasting en voor de jaaropgaven en met het Pensioenfonds.

### **Hoe lang bewaart SGL je persoonsgegevens?**

SGL bewaart je gegevens niet langer dan noodzakelijk is om de in deze privacy statement genoemde doelen te bereiken.

De bewaartermijn van onze personeelsadministratie (waaronder ook de vrijwilligers vallen) is zeven jaar, overeenkomstig de wettelijke verplichting. Deze termijn gaat in nadat de arbeidsovereenkomst danwel de vrijwilligersovereenkomst is beëindigd.

### **Websites van derden**

Onze website bevat links naar andere websites. SGL is niet verantwoordelijk voor de omgang door die partijen met persoonsgegevens.

### **Inzage, wijziging, verwijderen of afschermen van persoonsgegevens**

Werknemers danwel vrijwilligers hebben het recht om hun personeelsdossier danwel vrijwilligersdossier in te zien en tevens om een kopie van hun dossier te ontvangen. Tevens heb je het recht:

- Om je persoonsgegevens te corrigeren of verwijderen (als je daarvoor een gegronde reden hebt),
- Om uw toestemming voor gegevensverwerking in te trekken,
- Om bezwaar te maken tegen de verwerking van persoonsgegevens door SGL,

- Op gegevensportabiliteit. Dat betekent dat je bij ons een verzoek kunt indienen om de persoonsgegevens die wij in elektronische vorm van jou beschikken, naar u of een andere, door u genoemde organisatie, te sturen.

Je kunt een verzoek tot inzage, correctie, verwijdering, bezwaar of gegevensoverdraging sturen naar [Privacy@SGL-zorg.nl](mailto:Privacy@SGL-zorg.nl). We reageren binnen vier weken op uw verzoek.

Mocht je een klacht hebben over de wijze waarop SGL je persoonsgegevens verwerkt, dan kun je dat melden bij je leidinggevende of bij [Privacy@SGL-zorg.nl](mailto:Privacy@SGL-zorg.nl). Mocht dit niet tot gewenste resultaten leiden, kun je ook een klacht indienen bij de nationale toezichthouder, de Autoriteit Persoonsgegevens. Dat kan via de volgende link: <https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/contact-met-de-autoriteit-persoonsgegevens/tip-ons>