

1. Titel

Privacyreglement persoonsgegevens werknemers Radiotherapiegroep. (versie 2.0, januari 2020)

2. Doel

Om uitvoering te geven aan de arbeidsovereenkomst en overige overeenkomsten met binnen Radiotherapiegroep werkzame personen is het voor Radiotherapiegroep, als werkgever of opdrachtgever, noodzakelijk persoonsgegevens te verwerken. Met de komst van de Algemene Verordening Gegevensbescherming en de steeds belangrijker rol van data, is Radiotherapiegroep verplicht de privacy van haar medewerkers te beschermen. Radiotherapiegroep zal de regels van de AVG volledig nastreven. In deze regeling staat op welke wijze een zorgvuldige verwerking van de persoonsgegevens van werknemers wordt gewaarborgd.

3. Toepassingsgebied

Deze regeling is van toepassing op de geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens, alsmede op de niet geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens, die in een dossier/bestand zijn opgenomen of bestemd zijn om daarin te worden opgenomen.

Dit reglement is niet van toepassing op persoonsgegevens opgenomen in dossiers van vertrouwenspersonen en de Klachtencommissie. Deze dossiers zijn vertrouwelijk en dienen ook als zodanig behandeld te worden.

4. Definities

Raad van Bestuur

Raad van Bestuur van Radiotherapiegroep

Functionaris gegevensverwerking

Radiotherapiegroep heeft een Functionaris gegevensverwerking (FG) aangesteld. De FG houdt binnen Radiotherapiegroep toezicht op naleving van de AVG.

Werknemer (hiermee worden gelijkgesteld de binnen Radiotherapiegroep werkzame personen genoemd onder 5.4) waaronder de persoon die een arbeidsovereenkomst is aangegaan met Radiotherapiegroep

Verantwoordelijke

degene die het doel en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt en verantwoordelijk is voor de naleving van de bepalingen van deze regeling, in deze de Raad van Bestuur

Verwerker

degene die, ten behoeve van de verantwoordelijke, persoonsgegevens verwerkt.

Systeembeheerder

degene die het technisch deel van de bestanden beheert

Gebruiker (of ontvanger)

degene aan wie persoonsgegevens worden verstrekt, dan wel degene die van enigerlei uitvoer van persoonsgegevens kennis neemt en gebruikt/toepast.

Persoonsgegevens

gegevens die herleidbaar zijn tot een individuele werknemer

Verwerking van persoonsgegevens

elke handeling of elk geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens, waaronder in ieder geval het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiding of enige ander vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens

Verstrekken van persoonsgegevens

het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens, voor zover die geheel of grotendeels afkomstig zijn uit gegevens die in een bestand zijn opgenomen, of die door verwerking daarvan, al dan niet in verband met andere gegevens, zijn verkregen

Bestand

elk gestructureerd geheel van persoonsgegevens, ongeacht of dit geheel van gegevens gecentraliseerd is of verspreid is op een functioneel bepaalde wijze, dat volgens bepaalde criteria toegankelijk is en betrekking heeft op verschillende personen

5. Werkwijze / uitvoering

5.1 Algemeen

Dit reglement waarborgt dat door zorgvuldige verwerking van de persoonsgegevens van werknemers de persoonlijke levenssfeer van ieder van wie persoonsgegevens worden verwerkt, wordt beschermd tegen misbruik van die gegevens, tegen het verwerken van onjuiste gegevens en ter voorkoming dat persoonsgegevens anders worden gebruikt dan het doel waarvoor ze verzameld zijn.

5.2 Doel van de gegevensverwerking

1. Het kunnen beschikken over rechtmatig verkregen informatie ten behoeve van het verrichten van reguliere bedrijfsactiviteiten van Radiotherapiegroep, onderscheidenlijk het uitvoering geven aan de overeenkomst en wettelijke taken.
2. Het adequaat kunnen voldoen aan de vraag gegevens te verstrekken aan personen of instanties met een publiekrechtelijke taak.
3. De verwerking geschiedt voor:
 - de behandeling van personeelszaken (koppeling 5.4: 1,...,14);
 - het leidinggeven aan de werknemer (koppeling 5.4: 1,4,5,6,7,8, 10);
 - het vaststellen en doen uitbetalen van salarisaanspraken (koppeling 5.4: 1,2,3,6,7,8,9,11,12,14);
 - het regelen van aanspraken op uitkeringen in verband met de beëindiging van een dienstverband (koppeling 5.4: 1,2,3,6,7,8,9,11,12,14);
 - de opleiding en ontwikkeling van de werknemer (koppeling 5.4:1,2,4,5,6,10,13) ;
 - de bedrijfsmedische zorg voor de werknemer (voldoen aan wettelijke verplichtingen rondom ziekteverzuim/arbeidsongeschiktheid en contact met bedrijfsarts) (koppeling 5.4: 1,2,3,6,7,8,14);
 - de toegang tot het EPD van verwijzers (koppeling 5.4: 1,2,3,14);
 - het bedrijfsmaatschappelijk werk;
 - de verkiezing van de leden van een bij wet geregeld medezeggenschapsorgaan (koppeling 5.4: 1,6);
 - de interne controle en de bedrijfsbeveiliging (koppeling 5.4: 1,2,3,13,14);
 - de uitvoering van voor de werknemer geldende arbeidsvoorwaarden (koppeling 5.4: 1,...14);
 - het verlenen van ontslag (koppeling 5.4: 1,...,14);
 - het innen van vorderingen, met inbegrip van het in handen van derden stellen van de vorderingen (koppeling 5.4: 1,2,3,222,2,14);
 - het behandelen van geschillen (koppeling 5.4: 1,...,14);
 - het doen uitoefenen van accountantscontrole; (koppeling 5.4: 1,2,3,4,6, 11,12,14)
 - de uitvoering of toepassing van wettelijke regelingen (koppeling 5.4: 1,...,14).

5.3 Van wie worden persoonsgegevens verwerkt

Over de volgende categorieën van de bij Radiotherapiegroep werkzame of werkzaam geweest zijnde personen kunnen gegevens worden bewerkt:

1. werknemers (al dan niet in opleiding) met een arbeidsovereenkomst met Radiotherapiegroep
2. uitzendkrachten
3. gedetacheerden
4. personen die in het kader van een opdracht arbeid verrichten (ZZP'ers) aspirant personeelsleden (sollicitanten)
5. oud-werknemers
6. stagiaires
7. vrijwilligers.

5.4 Welke persoonsgegevens worden verwerkt

De volgende soorten van gegevens kunnen worden verwerkt:

1. Naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens, alsmede bankrekeningnummer van de werknemer, kopie identiteitsbewijs, eventueel overlijdensdatum.
2. Nationaliteit en geboorteplaats, burgerlijke staat, leefvorm en roepnaam.
3. Gegevens als bedoeld onder 1, van de ouders, voogden of verzorgers van minderjarige werknemers.
4. Gegevens betreffende gevolgde en te volgen opleidingen, cursussen en stages.
5. Gegevens in het kader van e-learning (studiemateriaal, toetsen, toetsoverzicht en toetsresultaten, persoonlijk portfolio).
6. Gegevens betreffende de functie of de voormalige functie(s), alsmede betreffende de aard, de inhoud en de beëindiging van het dienstverband.

7. Gegevens met het oog op de administratie van de aanwezigheid van de werknemer op de plaats waar de arbeid wordt verricht en hun afwezigheid in verband met verlof, arbeidsduurverkorting, bevalling of ziekte, met uitzondering van gegevens over de aard van de ziekte worden opgenomen.
8. Gegevens die in het belang van de werknemer worden opgenomen met het oog op hun arbeidsomstandigheden.
9. Gegevens betreffende gezinsleden en voormalige gezinsleden van de werknemer die noodzakelijk zijn met het oog op overeengekomen arbeidsvoorwaarden.
10. Gegevens betreffende het functioneren en de loopbaanbegeleiding voor zover die gegevens bij de werknemer bekend zijn.
11. Gegevens met het oog op het berekenen, vastleggen en betalen van salarissen, vergoedingen en ander geldsommen en beloningen in natura aan of ten behoeve van werknemer.
12. Gegevens met het oog op het berekenen, vastleggen en betalen van belasting en premies ten behoeve van werknemer.
13. Gegevens verzameld via een camera, waaronder begrepen biometrische systemen, die zichtbaar is of waarvan de aanwezigheid kenbaar is gemaakt uiterlijk 3 maanden na uitdiensttreding.
14. Andere dan de hiervoor genoemde gegevens waarvan de verwerking wordt vereist of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van wettelijke regels.

5.5 Rechten van de werknemer

1. Elke werknemer heeft het recht inzage te verkrijgen en de herkomst en het doel te vernemen van de persoonsgegevens die omtrent hem/haar worden bewerkt.
2. Een verzoek om inzage dient te worden gedaan aan de verantwoordelijke, die binnen maximaal een maand na ontvangst van dit verzoek hieraan voldoet. Dit verzoek kan gestuurd worden aan P&O. Het bepaalde in dit lid geldt niet voor gegevens voortvloeiende uit scholing en e-learning. De werknemer kan deze gegevens te allen tijde inzien.
3. Indien de werknemer bij de verantwoordelijke aantoont dat bepaalde van hem/haar opgenomen gegevens onjuist c.q. onvolledig zijn, dan wel gezien het doel van de gegevensverwerking niet ter zake doen, dan wel strijdig zijn met dit reglement, draagt de verwerker binnen maximaal een maand zorg voor verbetering, aanvulling of verwijdering (recht van vergetelheid).
4. De werknemer kan klachten over de toepassing van het privacyreglement rechtstreeks en schriftelijk aan Radiotherapiegroep kenbaar maken en aan de Functionaris Gegevensbescherming of een klacht indienen conform de Werknemersklachtenregeling
5. De werknemer kan zich ook tot de Autoriteit Persoonsgegevens wenden met het verzoek te bemiddelen of te adviseren in zijn geschil met de verantwoordelijke. Dit dient te geschieden binnen een termijn van zes weken na ontvangst van het besluit van de verantwoordelijke of, indien de verantwoordelijke niet binnen de gestelde termijn heeft geantwoord, binnen zes weken na afloop van die termijn.

5.6 Toegang tot bestanden, beheer en beveiliging

1. Behoudens daartoe strekkende wettelijke voorschriften in wet- en regelgeving staat in bijlage 1 een overzicht van verwerkers en gebruikers als genoemd in artikel 5.4. P&O is namens de verantwoordelijke bevoegd de toegang en rechten van verwerkers en gebruikers te wijzigen, uit te breiden of in te trekken.
2. De systeembeheerder zal via autorisatie in geautomatiseerde systemen de verwerkers en gebruikers (verschillende functionarissen als bedoeld in lid 1) toegang geven tot bepaalde gedeelten van de persoonsgegevens of tot alle persoonsgegevens al naar gelang hun werkzaamheden dit vereisen.

5.7 Verantwoordelijkheid

De Raad van Bestuur van Radiotherapiegroep is de verantwoordelijke van de persoonsgegevens. Zij draagt zorg voor de naleving van het reglement alsmede voor de juistheid van de verzamelde gegevens. De Raad van Bestuur heeft P&O aangesteld als verantwoordelijke voor het toezien op de naleving alsmede voor de juistheid van de verzamelde gegevens.

5.8 Geheimhouding en beveiliging

1. De verantwoordelijke draagt zorg voor passende technische en organisatorische maatregelen ter voorkoming van verlies of onrechtmatige verwerking van persoonsgegevens. Deze maatregelen garanderen, rekening houdend met de stand der techniek en de kosten van de tenuitvoerlegging, een passend beveiligingsniveau, gelet op de risico's die de verwerking en de aard van de te beschermen gegevens met zich meebrengen. Gelijke plicht rust op de systeembeheerder en verwerker.
2. Functionarissen die uit hoofde van hun functie kennis nemen van persoonsgegevens uit het bestand, zijn gehouden deze gegevens niet anders te gebruiken dan voor de uitoefening van hun functie nodig is en niet aan onbevoegden mede te delen, overeenkomstig het daartoe gestelde (geheimhoudingsplicht) in de CAO Ziekenhuizen.

5.9 Bewaren, anonimiseren en vernietigen van gegevens

1. De persoonsgegevens worden uit de bestanden verwijderd twee jaar nadat het dienstverband of de werkzaamheden van de werknemer ten behoeve van de verantwoordelijke zijn beëindigd, tenzij een langere termijn vereist is om te voldoen aan een wettelijke verplichting.
2. Indien de in lid 1 genoemde bewaartermijnen zijn verstreken worden de desbetreffende gegevens verwijderd en vernietigd, in januari van het daaropvolgende jaar.
3. Indien de desbetreffende gegevens zodanig zijn verwerkt, dat herleiding tot individuele personen redelijkerwijs onmogelijk is, kunnen zij in geanonimiseerde vorm bewaard blijven.
4. Persoonsgegevens van personen waarmee na een sollicitatieprocedure geen vorm van dienstverband wordt aangegaan, worden uiterlijk na 4 weken uit het bestand verwijderd, tenzij toestemming is verleend om tot maximaal een jaar de persoonsgegevens in portefeuille te mogen bewaren.
5. Persoonsgegevens van personen die een open sollicitatie hebben ingediend, worden na zes maanden uit het bestand verwijderd, tenzij de werknemer zelf om verlenging van deze bewaartermijn verzoekt.
6. Persoonsgegevens zoals bedoeld in artikel 5.4 lid 13 worden niet langer bewaard dan noodzakelijk voor het doel waarvoor ze verzameld zijn. Indien de gegevens met betrekking tot een bepaald incident zijn overgedragen aan een opsporingsfunctionaris kan een kopie van deze gegevens ten behoeve van intern gebruik bewaard worden gedurende een termijn van maximaal 6 maanden voor zover er een vermoeden is van kans op herhaling van het incident. Hiervoor wordt verwezen naar DE/Gebruik camera's en beeldapparatuur op Iprova

5.10 Looptijd en overdracht

1. Onverminderd eventuele wettelijke bepalingen is deze regeling van kracht gedurende de verwerking van persoonsgegevens.
2. De werknemer wordt tijdig in kennis gesteld van het voornemen van de verantwoordelijke tot overdracht van persoonsgegevens aan een andere verantwoordelijke anders dan voor doelen opgenoemd in 5.2, opdat tegen overdracht van op zijn persoon betrekking hebbende gegevens bezwaar kan worden gemaakt. De verantwoordelijke stelt de werknemer in de gelegenheid binnen twee maanden na ontvangst van genoemde kennisgeving tegen de overdracht bezwaar te maken.
3. De werknemer heeft het recht op hem betrekking hebbende gegevens te doen overdragen aan een andere, door hem aan te wijzen, verantwoordelijke. Daartoe dient de werknemer een schriftelijk verzoek in bij P&O.

5.11 Inzage reglement

De verantwoordelijke zal door middel van een algemene kennisgeving bij in-uitdiensttreding en op verzoek van betrokkenen het bestaan van dit reglement vermelden en op verzoek van betrokkenen dit reglement verstrekken. Dit reglement is te raadplegen via Sharepoint, afdeling P&O en iProva.

6. Registratie

Dit Privacyreglement werknemers van Radiotherapiegroep vervangt alle voorgaande regelingen van Radiotherapiegroep die betrekking hadden op bescherming persoonsgegevens werknemers en treedt in werking met ingang van 15 maart 2016.

7. Gerelateerde documenten

- Bijlage 1
- Algemene Verordening Gegevensbescherming
- Uitvoeringswet Algemene Verordening Gegevensbescherming
- Bewaartermijnen personeelsdossier
- Procedure datalek
- Werknemersklachtenregeling
- DE / Gebruik camera's en beeldapparatuur (Procedure)
- CE / 19. AVG-WGBO - Bewaartermijnen patiëntgegevens en documenten (beleidsnotitie)
- CE / 20. AVG-WGBO - handhaven bewaartermijnen (werkinstructie)
- Format verwerkersovereenkomst BOZ

Bijlage 1

Overzicht van verwerkers en gebruikers van persoonsgegevens van werknemers:

- Leden van Raad van Bestuur
- Medewerkers P&O
- Medewerkers EAD
- Medewerkers ICT
- Leidinggevenden
- Arboarts
- OpenLine
- PfzW
- Belastingdienst
- UWV
- Verwijzers
- Afas
- Flinker
- myHBMcenter
- Infolearn
- GoodHabit