



Privacyreglement voor werknemers, externen, stagiaires, vrijwilligers en sollicitanten

Naam instelling: Stichting Lister en Steunstichting Benedictus Labre

Adres: Furkplateau 15, 3524 ZH Utrecht

Email: privacy@lister.nl of functionarisgegevensbescherming@lister.nl

Telefoon: 030-2361070

Inhoudsopgave

1. Gronden waarop wij volgens de wet jouw gegevens mogen verwerken	3
2. Verplichting om gegevens te verstrekken	3
3. De gegevens die wij van jou verwerken	3
4.1 Sollicitanten	3
4.2 Externen	4
4.3 Vrijwilligers	4
4.4 Stagiaires	5
4.5 Werknemers	5
4. Doorgifte van jouw persoonsgegevens	7
5. Het bewaren van jouw persoonsgegevens	7
6. Het beveiligen van jouw persoonsgegevens	8
7. Contactperso(o)n(en)	9
8. Slotbepalingen	9

1. Gronden waarop wij volgens de wet jouw gegevens mogen verwerken

Wij verwerken jouw gegevens op basis van de volgende wettelijke toelagen:

- de gegevens zijn nodig om te kunnen beslissen of wij een overeenkomst met jou willen aangaan;
- de gegevens zijn nodig voor het sluiten en/of uitvoeren van de overeenkomst;
- de gegevens zijn voor ons nodig om te voldoen aan een wettelijke plicht (denk bijvoorbeeld aan het correct afdragen van belastingen en premies of de identificatieplicht);
- de gegevens zijn nodig omdat wij daar als organisatie een gerechtvaardigd belang bij hebben (denk bijvoorbeeld aan de situatie waarin er een juridische procedure speelt of dreigt en wij verweer moeten kunnen voeren) of;
- een situatie van levensbelang (bijvoorbeeld in een noodsituatie, zoals bij een ongeval of bij een aandoening waarbij er voor jou acute zorg nodig is). In dat geval is het voor ons nodig om hulp te kunnen regelen of anderen te kunnen informeren (zoals jouw familieleden);
- wij hebben jouw duidelijke en ondubbelzinnige toestemming voor bepaalde handelingen.

2. Verplichting om gegevens te verstrekken

Om de overeenkomst aan te kunnen gaan, deze uit te voeren en/of om te voldoen aan een wettelijke verplichting moet je ons gegevens verstrekken. Je kunt hierbij denken aan gegevens die nodig zijn om jou aan te kunnen melden voor een pensioenregeling of collectieve verzekering. Je kunt in die gevallen niet weigeren om de gegevens te verstrekken. Doe je dat wel, dan kan dat betekenen dat wij jou niet in dienst nemen of je geen gebruik kunt maken van bepaalde voorzieningen.

3. De gegevens die wij van jou verwerken

Wij verwerken alleen de volgende **gegevens** van jou:

4.1 Sollicitanten

- jouw naam, voornamen, voorletters, eventuele titel, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en andere gegevens die wij nodig hebben om met jou te kunnen communiceren, zoals jouw e-mailadres;
- jouw bankrekeningnummer (voor de vergoeding van reiskosten die je maakt in verband met het sollicitatietraject);
- gegevens van de ouders, voogden of verzorgers van jou als je minderjarig bent;
- gegevens over door jou gevolgde en nog te volgen opleidingen, cursussen en stages;
- gegevens over de functie waarnaar je solliciteert;

- gegevens betreffende de aard en inhoud van jouw huidige baan, en gegevens over de beëindiging van die huidige baan;
- gegevens over de aard en inhoud van de vorige banen die je hebt gehad en over de beëindiging van die banen;
- andere gegevens met het oog op het vervullen van de functie, die door jou zijn verstrekt of die jou bekend zijn;
- andere gegevens die nodig zijn voor de uitvoering of toepassing van een wet.
- gegevens uit het assessment

De verwerking van bovenstaande gegevens gebeurt alleen voor één of meer van onderstaande **doelen**:

- de beoordeling van jouw geschiktheid voor een functie die beschikbaar is of kan komen;
- de afhandeling van de door jou in het kader van het sollicitatietraject gemaakte onkosten;
- het uitwisselen van gegevens voor het overeenkomen van arbeidsvoorwaarden;
- het onderzoeken van het arbeidsverleden;
- de interne controle en de bedrijfsbeveiliging;
- de uitvoering of toepassing van een wet.

4.2 Externen

Wij verwerken alleen de volgende **gegevens** van jou:

- gegevens over door jou gevolgde en nog te volgen opleidingen, cursussen en stages;
- gegevens over de aard en inhoud van vorige opdrachten;
- crediteurengegevens zoals: kvk nummer, btw nummer, bankgegevens, naam, adres, woonplaats en de openstaande en betaalde posten.

De verwerking van bovenstaande gegevens gebeurt alleen voor één of meer van onderstaande **doelen**:

- het beoordelen of de externe voldoende kwalificaties heeft voor de opdracht;
- het verstrekken van opdrachten aan externen;
- het aanvragen van verklaring omtrent gedrag;
- het registreren en beheren van de crediteurengegevens en betaling van facturen;
- het afleggen van financiële verantwoording;
- het uitvoeren van interne en externe controle en de accountantscontrole.

4.3 Vrijwilligers

Wij verwerken alleen de volgende **gegevens** van jou:

- De vaste gegevens zoals BSN, naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer (in geval van nood) en andere contactgegevens, bankrekeningnummer, administratienummer en kopie ID.
- plaatsingsgegevens: de gegevens betreffende de plaatsing, inzetbaarheid en beschikbaarheid van de vrijwilliger.

De verwerking van bovenstaande gegevens gebeurt alleen voor één of meer van onderstaande **doelen**:

- het begeleiden van vrijwilligers
- het vaststellen en doen uitbetalen van gemaakte kosten aan de vrijwilligers;
- het verzekeren van vrijwilligers;
- het verstrekken van attenties;
- toegangsbeveiliging faciliteren;
- het uitvoeren van interne en externe controle en de accountantscontrole;
- de uitvoering of toepassing van een wet.

4.4 Stagiaires

Wij verwerken alleen de volgende **gegevens** van jou:

- gegevens zoals BSN, naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en andere contactgegevens, bankrekeningnummer, administratienummer, nationaliteit en geboorteplaats;
- gegevens over de begeleiding van de stagiair zoals de stageopdracht en tussen- en eindevaluaties.

De verwerking van bovenstaande gegevens gebeurt alleen voor één of meer van onderstaande **doelen**:

- het begeleiden van de stagiaire;
- het aanvragen van subsidies ten behoeve van stages;
- het uitbetalen van een stagevergoeding en eventuele onkosten;
- het aanvragen van verklaring omtrent gedrag;
- het behandelen van personeelszaken;
- het afleggen van financiële verantwoording;
- het uitvoeren van interne en externe controle en de accountantscontrole.

4.5 Werknemers

Wij verwerken onder andere in de **personeels- en salarisadministratie** alleen de volgende **gegevens** van jou:

- jouw naam, voornamen, voorletters, eventuele titel, geslacht, geboortedatum, BSN nummer, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en andere gegevens die wij nodig hebben om met jou te communiceren, zoals jouw e-mailadres;
- jouw bankrekeningnummer;
- een administratienummer;
- jouw nationaliteit en geboorteplaats;
- gegevens van jouw ouders, voogden of verzorgers als je minderjarig bent;
- gegevens over jouw functie of jouw voormalige functie en gegevens over de aard, de inhoud en de beëindiging van jouw arbeidsovereenkomst;
- gegevens met het oog op de administratie van jouw aanwezigheid op de plaats waar de werkzaamheden worden verricht;
- gegevens met het oog op de administratie van jouw afwezigheid in verband met verlof, arbeidsduurverkorting, bevalling of ziekte, met uitzondering van gegevens over de aard van de ziekte;

- gegevens die in jouw belang worden opgenomen met het oog op jouw arbeidsomstandigheden;
- gegevens die noodzakelijk zijn met het oog op een overeengekomen arbeidsvoorwaarde. Het kan hierbij (voor zover relevant) ook gaan om gegevens over jouw gezinsleden en voormalige gezinsleden;
- gegevens met het oog op (het organiseren van) de personeelsbeoordeling en de loopbaanbegeleiding, voor zover die gegevens bij jou bekend zijn;
- gegevens met het oog op het berekenen, vastleggen en betalen van jouw salaris, vergoedingen en andere geldsommen en beloningen in natura aan jou of ten behoeve van jou;
- gegevens met het oog op het berekenen, vastleggen en betalen van belasting en premies ten behoeve van jou;
- gegevens over jouw gebruik van de bedrijfsauto's van Lister;
- gegevens die nodig zijn voor de uitvoering of toepassing van een wet.

De verwerking van bovenstaande gegevens gebeurt alleen voor één of meer van onderstaande **doelen**:

- het aanvragen van een verklaring omtrent gedrag;
- het geven van leiding aan jouw werkzaamheden;
- het behandelen van personeelszaken;
- het berekenen, vastleggen en innen van jouw (pensioen)premies;
- het kunnen aanbieden van collectieve ziektekostenverzekering;
- jouw ontwikkeling;
- het bieden van bedrijfsmedische zorg;
- het uitvoeren van de voor jou geldende arbeidsvoorwaarden;
- het innen van vorderingen, waaronder inbegrepen het in handen van derden stellen van die vorderingen;
- het behandelen van eventuele geschillen;
- het uitvoeren of toepassen van een (andere) wet;
- het berekenen, vastleggen en betalen van salarissen, vergoedingen, belasting, premies, uitkeringen en andere geldsommen en beloningen in natura aan jou;
- het verstrekken van attenties zoals een kerstpakket;
- het afnemen van assessments;
- toegangsbeveiliging faciliteren;
- aanvragen van subsidie en / of premiekortingen;
- verantwoording aan gemeenten over aantal mensen in dienst met een afstand tot de arbeidsmarkt;
- verantwoording aan de belastingdienst over het gebruik van de bedrijfsauto's van Lister;
- opname in smoelenboek van de organisatie op basis van individuele toestemming;
- de verkiezing van de leden van de ondernemingsraad;
- het opstellen van een lijst van verjaardagen van werknemers en andere feestelijkheden en gebeurtenissen;

- de administratie van de personeelsvereniging;
- het verlenen van ontslag en, indien van toepassing, het regelen van uitkeringen in verband met de beëindiging van het dienstverband;
- het regelen van aanspraken op uitkeringen in verband met de beëindiging van jouw dienstverband;
- het afleggen van financiële verantwoording;
- het uitvoeren van interne (bijvoorbeeld controle op declaraties, conform beleid gebruik maken van de kantoorautomatisering en ter beschikking gestelde devices) en externe controle en de accountantscontrole.

4. Doorgifte van jouw persoonsgegevens

Wij gebruiken jouw persoonsgegevens in principe alleen voor onszelf (de eigen bedrijfsvoering) in het kader van het sollicitatietraject en de (uitvoering van) de arbeidsovereenkomst. Wij gebruiken deze gegevens alleen voor de doelen waarvoor deze gegevens door ons zijn verkregen. In sommige gevallen is het nodig om jouw gegevens door te geven aan anderen die namens ons gegevens verwerkt:

- salarisverwerking: gegevens worden verstrekt aan onze salarisverwerker;
- ziekte en re-integratie: gegevens worden verstrekt aan de bedrijfsarts en/of UWV;
- een loonbeslag: gegevens worden verstrekt aan de deurwaarder;
- pensioen: gegevens worden verstrekt aan de pensioenverzekeraar
- belastingdienst: gegevens inzake heffing premies en belasting
- UWV voor de polisadministratie van de werknemersverzekeringen
- Accountant voor de controle van de jaarrekening
- de bank als je betalingen voor Lister mag doen (pinpas)
- RVO aanvraag subsidie praktijkleren

En andere partijen waarmee we gegevens uitwisselen inzake wet en regelgeving op het gebied van loon en arbeid.

Met partijen die namens ons persoonsgegevens verwerken (de zgn. 'verwerkers'), sluiten wij (voor zover dit nodig is) verwerkingsovereenkomsten. Dit doen we zodat wanneer wij gegevens aan hen verstrekken, onder meer goed is vastgelegd dat zij deze gegevens ook goed beveiligen en zij tijdig melding bij ons moeten doen bij een (vermoeden van een) datalek.

5. Het bewaren van jouw persoonsgegevens

Bij het bewaren van persoonsgegevens is ons uitgangspunt dat wij gegevens niet langer bewaren dan noodzakelijk is voor het doel waarvoor wij ze verwerkt hebben. Voor zover die er zijn nemen wij de wettelijke bewaartermijnen in acht. Gegevens kunnen door ons langer bewaard worden wanneer wij daar een gerechtvaardigd belang bij hebben (bijvoorbeeld wanneer er een juridische procedure loopt of is aangekondigd en wij ons moeten kunnen verweren).

6. Het beveiligen van jouw persoonsgegevens en jouw rechten

De beveiliging van jouw persoonsgegevens is bij ons geregeld door fysieke, administratieve, organisatorische en technische maatregelen.

Jouw rechten

Je hebt op grond van de AVG het recht om ons ten aanzien van de persoonsgegevens die wij van jou verwerken te vragen om:

- inzage in jouw gegevens, zoals jouw personeelsdossier (met uitzondering van eventuele persoonlijke aantekeningen van jouw leidinggevenden en anderen)
- een kopie van jouw gegevens (met uitzondering van persoonlijke aantekeningen van jouw leidinggevende(n) of anderen binnen onze organisatie);
- informatie te ontvangen over de verwerking van jouw gegevens (hiertoe dient ook dit privacyreglement, maar misschien heb je nog vragen die hiermee niet beantwoord worden);
- informatie te laten corrigeren die feitelijk niet klopt (let wel: je kunt niet een functionerings- of beoordelingsverslag laten corrigeren als je het daarmee oneens bent. Je kunt dan wel een verklaring opstellen die je aan jouw personeelsdossier kunt laten toevoegen);
- onvolledige informatie compleet te maken wanneer dat nodig is voor het doel waarvoor de gegevens worden verwerkt;
- in bepaalde gevallen om jouw gegevens te laten verwijderen (let wel: wij hoeven hier geen gehoor aan te geven wanneer wij bij het (langer) bewaren van jouw gegevens nog een gerechtvaardigd belang hebben, wanneer dit nodig is in verband met de uitvoering van jouw arbeidsovereenkomst of om te voldoen aan een wettelijke plicht of op basis van een andere in de wet genoemde reden;
- in bepaalde gevallen om de gegevens die wij van jou verwerken te laten "beperken" (let wel: wij streven er naar zo min mogelijk data te verzamelen (dataminimalisatie));
- in bepaalde gevallen om bezwaar te maken tegen het gebruik van jouw gegevens;
- als je toestemming hebt gegeven voor het gebruik van jouw gegevens (zoals voor het gebruik van jouw foto op een wie-is-wie pagina of op onze website), die toestemming weer in te trekken. De intrekking geldt dan voor toekomstig gebruik van jouw gegevens;
- als je de gegevens zelf hebt aangeleverd of wanneer gegevens door jou zijn aangemaakt (bijvoorbeeld op basis van jouw gebruik van ons HR-systeem) en je daarvoor toestemming hebt gegeven of de gegevens nodig zijn voor het uitvoeren van de overeenkomst, en als de gegevens digitaal worden verwerkt: om jouw gegevens in een gangbaar format mee te krijgen en, als dat technisch mogelijk is, deze gegevens op die manier aan een andere partij over te laten dragen;
- een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens in Den Haag. We stellen het in dit geval wel op prijs als je eerst contact met ons opneemt om te kijken of we jouw klacht kunnen oplossen.

Als je een beroep wilt doen op jouw rechten, kun je contact opnemen met de contactperso(o)n(en) die in dit privacyreglement genoemd worden. Als wij goede redenen hebben om jouw verzoek te weigeren, zullen wij toelichten waarom dit zo is.

7. Contactperso(o)n(en)

Met vragen, verzoeken of klachten over de verwerking van jouw persoonsgegevens kun je contact opnemen met de functionaris gegevensbescherming op het volgende e-mailadres functionarisgegevensbescherming@lister.nl of de privacy officer op privacy@lister.nl.

8. Slotbepalingen

Lister kan deze verklaring wijzigen. Deze privacyverklaring is per 1 januari 2022 in werking getreden en bij Lister in te zien. Daarnaast is de privacyverklaring geplaatst op de website.