

## Privacyverklaring medewerkers

Dit is de privacyverklaring van Silver Psychologie B.V. hierna te noemen 'Silver Psychologie'. Silver Psychologie is verantwoordelijk voor de verwerking van persoonsgegevens van haar medewerkers. Deze verklaring is van toepassing op (voormalige) medewerkers, externen en sollicitanten (hierna samen: 'medewerkers) van Silver Psychologie.

Indien je als medewerker na het lezen van deze privacyverklaring nog vragen hebt, dan kun je contact opnemen met ons via de contactgegevens die je kunt vinden in de laatste paragraaf.

### 1. Soorten persoonsgegevens

Wij verwerken uiteenlopende persoonsgegevens van (voormalige) medewerkers en sollicitanten. De gegevens die worden verwerkt zijn:

Persoonsgegevens	Sollicitant	Medewerker	Oud-medewerker
Naam en geslacht	X	X	X
Woonadres	X	X	
Telefoon en e-mailadres	X	X	X
IBAN		X	
Salaris, declaraties, arbeidsvoorwaarden		X	
BSN en kopie identiteitsbewijs		X	
Nationaliteit, burgerlijke staat, geboortedatum- en plaats		X	
Functie en dienstverband		X	
Sollicitatiebrief	X	X	
Arbeidsverleden / CV	X	X	
Opleidingen en trainingen	X	X	
Verzuim		X	
Functioneringsgegevens		X	
Contactpersoon in geval van nood		X	
Allergieën/medische informatie (indien gewenst)		X	

### 2. Gebruik van persoonsgegevens

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. De doeleinden waarvoor wij persoonsgegevens van medewerkers verwerken kunnen meer specifiek als volgt worden omschreven:

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 jouw 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 (PE) en het voldoen aan de wetgeving hieromtrent;  
de bedrijfsmedische 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;

Jouw persoonsgegevens kunnen ook worden verwerkt voor andere legitieme doeleinden, waaronder:  
naleving van of onderzoek naar (vermoedelijke) overtreding van wet- en/of (interne) regelgeving. De rechtsgronden voor de verwerking van jouw persoonsgegevens voor deze doeleinden zijn:  
interne controle en bedrijfsbeveiliging;  
beveiliging van medewerkers en bezoekers;  
het faciliteren van een adressenbestand/smoelenboek van medewerkers en zakelijke contactgegevens.

De bovengenoemde doeleinden (redenen) voor de verwerking van de persoonsgegevens van onze medewerkers zijn tevens de wettelijke grondslagen voor deze verwerking, te weten de noodzaak van de verwerkingen: (i) de uitvoering van de (arbeids)overeenkomst met de medewerker; (ii) de behartiging van onze gerechtvaardigde belangen bij een goede en efficiënte bedrijfsvoering binnen de Silver Psychologie; (iii) jouw toestemming; en (iv) voldoen aan de op ons rustende wettelijke verplichtingen. Voor zover de grondslag voor de verwerking van jouw persoonsgegevens het gerechtvaardigde belang van onze bedrijfsvoering is, houden we altijd jouw belang bij de bescherming van jouw privacy in ogenschouw.

### 3. Ontvangers

Het kan zijn dat Silver Psychologie gegevens van haar medewerkers verstrekt aan andere organisaties. Als dit gebeurt, gebeurt dit zorgvuldig en enkel voor de uitvoering van de arbeidsovereenkomst. Hierbij moet je denken aan het verstrekken van gegevens aan een telecommaschappij voor het aanbieden van een telefoon of het doorgeven van je naam en contactgegevens aan een opleider voor cursussen.

Mocht je hier bezwaar tegen hebben, laat het dan weten. Het kan echter zo zijn dat je dan zelf voor je cursus of faciliteit zorg moet dragen.

## 4. Toegang tot persoonsgegevens

Binnen Silver Psychologie hebben, naast jouw leidinggevenden, slechts de medewerkers van de afdeling HR toegang tot jouw persoonsgegevens. Het personeelsdossier is digitaal opgeslagen op de server en beveiligd met two-factor authenticatie.

## 5. Bewaartermijn

Persoonsgegevens worden niet langer bewaard of verder verwerkt dan noodzakelijk voor de doeleinden waarvoor ze zijn verzameld. De bewaartermijn kan verschillen per (categorie) persoonsgegevens.

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.

## 6. Beveiliging van persoonsgegevens

Wij hebben passende technische en organisatorische maatregelen getroffen om jouw persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of onrechtmatige verwerking, waaronder maar niet beperkt tot beveiliging door wachtwoorden, beveiligde dataopslag, een aparte afgesloten kast waarin de personeelsdossiers zijn opgeslagen en een alarm om het pand te beveiligen.

## 7. Recht op informatie, inzage, verwijdering, overdracht en correctie

Je hebt het recht jouw eigen persoonsgegevens in te zien en/of jouw persoonsgegevens te verbeteren, aan te vullen, te laten verwijderen en/of af te schermen en om bezwaar te maken tegen de verwerking van jouw persoonsgegevens. Daarnaast heb je het recht op beperking van de verwerking van jouw persoonsgegevens en het recht op overdraagbaarheid van jouw persoonsgegevens.

Naast bovenstaande rechten heb je te allen tijde het recht om een klacht omtrent de verwerking van jouw persoonsgegevens in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens.

Indien in deze privacyverklaring is aangegeven dat de verwerking van jouw persoonsgegevens is gebaseerd op jouw toestemming, heb je het recht jouw toestemming in te trekken. De intrekking van jouw toestemming doet geen afbreuk aan de rechtmatigheid van de verwerking van jouw persoonsgegevens voorafgaand aan de intrekking van jouw toestemming.

## 8. Wijzigen Statement

Wij behouden ons het recht voor deze privacyverklaring te wijzigen.



## 9. Contact en vragen

Wil je meer weten over deze privacyverklaring , jouw rechten, de verwerking en onze verdere omgang met en houding ten aanzien van de verwerking van jouw persoonsgegevens en/of privacy in het algemeen, neem dan contact op met Mieke Kraan, tel: 013-7503826 , email: [meldingen@silverpsychologie.nl](mailto:meldingen@silverpsychologie.nl).