

# Privacyverklaring sollicitanten



## Inhoudsopgave

<b>Hoofdstuk 1.</b>	<b>Privacyverklaring sollicitanten .....</b>	<b>2</b>
Paragraaf 1.1	Definities.....	2
Paragraaf 1.2	Grondslagen om persoonsgegevens te verwerken.....	3
Paragraaf 1.3	De gegevens die wij van u verwerken in de sollicitatieprocedure.....	3
Paragraaf 1.4	Doeleinden gegevensverwerking sollicitatieprocedure.....	4
Paragraaf 1.5	Doorgifte van uw persoonsgegevens.....	4
Paragraaf 1.6	Verwerker.....	4
Paragraaf 1.7	Het bewaren van uw persoonsgegevens.....	4
Paragraaf 1.8	Het beveiligen van uw persoonsgegevens.....	4
Paragraaf 1.9	Uw rechten.....	5
Paragraaf 1.10	Contactpersoon.....	6
Paragraaf 1.11	Wijzigingen en inzage van dit reglement.....	6

## 1. Privacyverklaring sollicitanten

Deze verklaring is van toepassing binnen Lionarons GGZ B.V. en De Wijkpraktijk B.V., te Heerlen en al haar nevenvestigingen en heeft betrekking op de verwerkingen van gegevens van sollicitanten die bij Lionarons GGZ B.V. en De Wijkpraktijk B.V. hebben gesolliciteerd.

Deze verklaring is van toepassing op zowel op papier als elektronische verwerking van gegevens.

In deze verklaring komen de volgende onderwerpen aan bod:

- de persoonsgegevens die wij van u verwerken;
- de manier waarop wij dat doen;
- de verstrekking van gegevens aan anderen binnen of buiten Europa;
- hoe lang wij uw gegevens bewaren en;
- hoe wij deze gegevens beveiligen.

Daarnaast willen wij u via deze privacyverklaring informeren over uw rechten. Tot slot willen wij u laten weten bij wie u terecht kunt met vragen, verzoeken of klachten. Wij vragen u deze informatie goed door te lezen.

### 1.1 Definities

Een *persoonsgegeven* is elke informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon. Voor u betekent dit dat die informatie direct over u gaat of deze informatie naar u te herleiden is. Dit kan bijvoorbeeld over uw naam, geboortedatum en adres gaan, maar ook uw zakelijke e-mailadres of zakelijke telefoonnummer is een persoonsgegeven.

Het *verwerken* van persoonsgegevens betreft alle handelingen die wij kunnen uitvoeren met uw persoonsgegevens, van verzamelen tot en met vernietigen. Dit is dus een heel ruim begrip.

Handelingen die er in ieder geval onder vallen, zijn: het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, doorzenden, verspreiden, beschikbaar stellen, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, afschermen, uitwissen en vernietigen van gegevens.

### *1.2 Grondslagen om persoonsgegevens te verwerken*

Wij verwerken uw gegevens om een of meerdere van de volgende redenen. Deze zijn in de wet genoemd :

- de gegevens zijn nodig om te kunnen beslissen of wij een arbeidsovereenkomst met u willen aangaan;
- De gegevens zijn nodig voor het sluiten en/of uitvoeren van de arbeidsovereenkomst;
- 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 u acute zorg nodig is). In dat geval is het voor ons nodig om over uw persoonsgegevens te kunnen beschikken om bijvoorbeeld medicijnen toe te dienen (denk aan gezondheidsinformatie bij een ernstige allergie, epilepsie of suikerziekte), hulp te kunnen regelen of anderen te kunnen informeren (zoals uw familieleden);
- Wij hebben uw duidelijke en ondubbelzinnige toestemming voor bepaalde handelingen.

### *1.3 De gegevens die wij van u verwerken in de sollicitatieprocedure*

Wij verwerken in de sollicitatieprocedure de volgende gegevens van u :

- Uw naam, voornamen, voorletters, eventuele titel, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en andere gegevens die wij nodig hebben om met u te kunnen communiceren, zoals uw e-mailadres;
- Gegevens over door u gevolgde en nog te volgen opleidingen, cursussen en stages;
- Gegevens over de functie waarnaar u solliciteert;
- Gegevens betreffende de aard en inhoud van uw huidige baan;
- Gegevens over de aard en inhoud van de vorige banen die u hebt gehad;
- Andere gegevens met het oog op het vervullen van de functie, die door u zijn verstrekt of die u bekend zijn;
- Andere gegevens die nodig zijn voor de uitvoering of toepassing van een wet.

#### *1.4 Doeleinden gegevensverwerking sollicitatieprocedure*

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

- De beoordeling van uw geschiktheid voor een functie die beschikbaar is of kan komen;
- De interne controle en de bedrijfsvoering
- De uitvoering of toepassing van een wet.

#### *1.5 Doorgifte van uw persoonsgegevens*

Wij gebruiken uw persoonsgegevens in principe alleen voor onszelf (de eigen bedrijfsvoering) in het kader van het sollicitatietraject en de (eventuele uitvoering van) de arbeidsovereenkomst. Wij gebruiken deze gegevens alleen voor de doelen waarvoor deze gegevens door ons zijn verkregen. Het kan in sommige gevallen nodig zijn om uw gegevens door te geven aan anderen, zoals aan een partij die namens ons gegevens verwerkt. Bijvoorbeeld:

- Personeels- en salarisverwerking: gegevens worden verstrekt aan de beheerder van ons personeels- en salarissysteem (bij eventuele uitvoering van de arbeidsovereenkomst).

#### *1.6 Verwerker*

Met deze partij die namens ons persoonsgegevens verwerkt (de zgn. 'verwerker'), 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.

#### *1.7 Het bewaren van uw 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).

Sollicitatiegegevens bewaren wij tot uiterlijk vier weken na afloop van de sollicitatieprocedure (wanneer er geen arbeidsovereenkomst tot stand komt).

Met uw uitdrukkelijke, schriftelijke toestemming kunnen wij deze periode verlengen tot één jaar na afloop van de sollicitatieprocedure (wanneer er geen arbeidsovereenkomst tot stand komt).

#### *1.8 Het beveiligen van uw persoonsgegevens*

De beveiliging van uw persoonsgegevens is bij ons goed geregeld door fysieke, administratieve, organisatorische en technische maatregelen. Wij kennen daardoor een passend beschermingsniveau. Wij stellen dit ook periodiek bij wanneer dit nodig is.

### 1.9 Uw rechten

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

- Inzage in uw sollicitatiegegevens (met uitzondering van eventuele persoonlijke aantekeningen van degenen die bij de sollicitatie zijn betrokken);
- Een kopie van uw sollicitatiegegevens (met uitzondering van persoonlijke aantekeningen van degenen die bij uw sollicitatie zijn betrokken)
- Informatie te ontvangen over de verwerking van uw gegevens (hertoe dient ook deze privacyverklaring, maar wellicht heeft u nog vragen die hiermee niet beantwoord worden);
- Informatie te laten corrigeren die feitelijk niet klopt;
- Onvolledige informatie compleet te maken wanneer dat nodig is voor het doel waarvoor de gegevens worden verwerkt;
- In bepaalde gevallen om uw gegevens te laten verwijderen (let wel: wij hoeven hier geen gehoor aan te geven wanneer wij bij het (langer) bewaren van uw gegevens nog een gerechtvaardigd belang hebben, wanneer dit nodig is in verband met de uitvoering van uw 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 u 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 uw gegevens;
- Als u toestemming hebt gegeven voor het gebruik van uw gegevens die toestemming weer in te trekken. De intrekking geldt dan voor toekomstig gebruik van uw gegevens;
- Als u de gegevens zelf heeft aangeleverd (en u daarvoor toestemming heeft gegeven of de gegevens nodig zijn voor het uitvoeren van de overeenkomst) en als de gegevens digitaal worden verwerkt: om uw 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 bevoegde organisatie die in Nederland toezicht houdt op de naleving van de privacywetgeving . In Nederland is dat de Autoriteit Persoonsgegevens (AP) in Den Haag. We stellen het in dit geval wel op prijs als u eerst contact met ons opneemt om te kijken of we uw klacht kunnen oplossen.

Als u een beroep wilt doen op uw rechten, kun u contact opnemen met de contactpersoon die in deze privacyverklaring genoemd wordt. Als wij goede redenen hebben om uw verzoek te weigeren, zullen wij toelichten waarom dit zo is.

*1.10 Contactpersoon*

Met vragen, verzoeken of klachten over de verwerking van uw persoonsgegevens kun u contact opnemen met:

L. Meisters  
Functionaris Gegevensbescherming/ Juridisch adviseur  
Schaesbergerweg 84  
6415 AJ Heerlen  
[l.meisters@lionarons-ggz.nl](mailto:l.meisters@lionarons-ggz.nl)

*1.11 Wijzigingen en inzage van dit reglement*

Dit reglement geldt per 24 mei 2018 en is bij de functionaris voor gegevensbescherming schriftelijk in te zien.

Dit reglement is ook op de intranetsite, het digitale kwaliteitshandboek en in het personeelshandboek van Lionarons GGZ B.V en De Wijkpraktijk B.V. gepubliceerd.