

Privacyverklaring medewerkers Vierstroom

Bij Vierstroom Zorg Thuis, Vierstroom Hulp Thuis, Vierstroom Verpleeg Thuis en Vierstroom Ledenservice hechten we als verantwoordelijke voor de verwerking van persoonsgegevens veel waarde aan privacy. We zien het als onze taak om de gegevens van onze relaties, cliënten, leden en medewerkers zo goed mogelijk te beschermen. Als je bij ons werkt, verwerken we jouw persoonsgegevens. Wat dit precies inhoudt, waarom we dit doen en wat jouw rechten zijn, lees je in onderstaande informatie.

Vierstroom Zorg Thuis, Vierstroom Verpleeg Thuis, Vierstroom Ledenservice, gevestigd aan de Antwerpseweg 7, 2803P te Gouda en Vierstroom Hulp Thuis, gevestigd aan de Boris Pasternaklaan 2, 2719 DA Zoetermeer zijn verantwoordelijk voor de verwerking van jouw persoonsgegevens zoals beschreven in deze privacyverklaring. Voor vragen over dit beleid kun je contact opnemen via:

Telefoon: 088 - 0900 400 (bereikbaar van maandag t/m vrijdag).

Vierstroom Zorg Thuis: **privacy@vierstroomzorghuis.nl**

Vierstroom Hulp Thuis: **info@vierstroomhulphuis.nl**

Vierstroom Verpleeg Thuis: **info@vierstroomverpleeghuis.nl**

Vierstroom Ledenservice: **ledenservice@vierstroom.nl**

Chat via vierstroom.nl (maandag t/m vrijdag tussen 09.00 - 17.00 uur)

Als je bij één van bovengenoemde Vierstroom bedrijven werkt, verwerken we je persoonsgegevens. Met verwerken bedoelen we dat we deze gegevens bijvoorbeeld zullen opslaan, aanvullen en, na verloop van tijd, ook weer zullen verwijderen.

Persoonsgegevens

Persoonsgegevens van medewerkers die de Vierstroom bedrijven verwerken, zijn onder meer:

- Algemene persoonsgegevens: voor- en achternaam, adresgegevens, geslacht, geboortedatum, nationaliteit, BSN-nummer, kopie identiteitsbewijs en een profielfoto voor de verplichte legitimatiepas.
- Contactgegevens: e-mailadres(sen) en telefoonnummer(s).
- Financiële gegevens: bankrekeningnummer.
- Werkgerelateerde gegevens: indien van toepassing: visums, werk- of arbeidsvergunningen, verzuimfrequentie, verslagen van beoordelings- en functioneringsgesprekken, persoonlijke werkaantekeningen van de leidinggevende, klachten en waarschuwingen.

Voor alle gegevens geldt dat we niet méér gegevens zullen verwerken dan we nodig

hebben.

Doeleinden van gegevensverwerking

We verwerken je persoonsgegevens voor een of meer van de volgende doeleinden:

- Contact met je te leggen en onderhouden (per post, telefonisch, per e-mail);
- Een juiste personeelsadministratie, loonadministratie en intern beheer voeren;
- Als werkgever te voldoen aan onze verplichtingen op grond van de arbeidsrelatie, zoals het
- Betalen van salaris, het verstrekken van loonstroken en jaaropgaven, het bewerkstelligen van
- Deelname aan een pensioenregeling en/of het afsluiten van de benodigde verzekeringen;
- Als werkgever te voldoen aan wettelijke verplichtingen, zoals verplichtingen rondom verzuim en re-integratie, belastingbetaling, betaling van het juiste salaris, deelname aan een verplicht gesteld bedrijfspensioenfonds of met het oog op het kunnen aanvragen en verkrijgen van eventuele uitkeringen;
- Toegang te kunnen verstrekken tot terreinen, gebouwen en locaties van de werkgever;
- Toegang te kunnen geven tot een werkplek, applicaties en tools nodig voor het uitoefenen van je functie
- Je te informeren over ontwikkelingen binnen de organisatie;
- De veiligheid van jou, andere personen en goederen te waarborgen.

Grondslagen

Vierstroom verwerkt jouw persoonsgegevens alleen als daar een rechtmatige grondslag voor is. Afhankelijk van het doel worden jouw gegevens verwerkt vanwege onderstaande redenen.

- Uitvoering (arbeids-)overeenkomst. In een groot deel van de gevallen verwerkt de werkgever jouw persoonsgegevens om uitvoering te geven aan de arbeidsovereenkomst.
- Voldoen aan wettelijke plicht. In een groot deel van de gevallen verwerkt de werkgever jouw persoonsgegevens om te kunnen voldoen aan een wettelijke plicht die op de werkgever rust.
- Gerechtvaardigd belang. Daarnaast is de verwerking van persoonsgegevens in sommige gevallen noodzakelijk voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van de werkgever of van een derde. In dat geval beoordeelt de werkgever of belangen en grondrechten of fundamentele vrijheden van de werknemers zwaarder wegen dan die gerechtvaardigde belangen. Alleen als dat

niet het geval is, verwerkt de werkgever de persoonsgegevens op grond van de grondslag van de belangenafweging

Bewaartermijnen

Gegevens worden zolang bewaard als noodzakelijk voor de genoemde doeleinden. De bewaartermijnen worden daarnaast bepaald door wettelijke regelingen. Voor wat betreft het personeelsdossier geldt specifiek dat de werkgever dit dossier – op advies van de Autoriteit Persoonsgegevens – tot twee jaar na het einde van je arbeidsovereenkomst bewaart. Dit kan in voorkomende gevallen korter of langer zijn, indien de betreffende gegevens niet langer of juist langer relevant zijn. Loonbelastingverklaringen en een kopie van jouw identiteitsbewijs bewaart de werkgever conform de Wet op de loonbelasting 1964 tot 5 jaar na het einde van jouw arbeidsovereenkomst.

Gegevens uit de salarisadministratie die fiscaal van belang zijn, moet de werkgever 7 jaar bewaren nadat je uit dienst bent. Loonbelastingverklaringen en een kopie van jouw identiteitsbewijs moet 5 jaar na het einde van jouw dienstverband worden bewaard. Voor sommige gegevens uit het personeelsdossier bestaan geen wettelijke bewaartermijnen. Voor die gegevens hanteert de werkgever over het algemeen een bewaartermijn van 2 jaar nadat jouw dienstverband is beëindigd. De werkgever kan gegevens van (ex-)werknemers langer bewaren als er een arbeidsconflict is (geweest) of als er een rechtszaak loopt.

Verstrekking aan derden en verwerkers

De werkgever deelt jouw gegevens waar dat nodig is vanuit wettelijke regelingen. Zo moeten gegevens gedeeld worden met de Belastingdienst (Wet op de Loonbelasting). Daarnaast kunnen situaties voorkomen waar op basis van een wettelijke regeling gegevens met bijvoorbeeld politie, UWV gedeeld moeten worden. Ook kunnen gegevens worden gedeeld met de arbodienst en/of de bedrijfsarts, hierover wordt je geïnformeerd. Verder kunnen gegevens ook gedeeld worden met de HR-afdeling van Fundis Services voor de afwikkeling van personeels- en HR-zaken. Zij verwerken persoonsgegevens uitsluitend in opdracht van de Vierstroom bedrijven, bijvoorbeeld voor salarisadministratie, personeelsbeheer en het verwerken van verzuim. Ingeschakelde IT-leveranciers hebben toegang tot persoonsgegevens voor zover dit nodig is voor onderhoud, beveiliging en ondersteuning. Zij beheren de Vierstroom systemen, applicaties en digitale werkplekken. Conform de cao VVT zijn wij aangesloten bij het pensioenfonds Zorg en Welzijn (PFZW). Voor de uitvoering van de pensioenregeling worden persoonsgegevens gedeeld met dit pensioenfonds. Indien een van bovengenoemde partijen de rol van ‘verwerker’ heeft, is met deze verwerker een verwerkersovereenkomst afgesloten om de bescherming van jouw gegevens te waarborgen. Gegevens zullen niet gedeeld worden met anderen dan in deze verklaring bedoeld en beschreven.

Delen van gegevens binnen Fundis

Jouw naam en zakelijke contactgegevens (naam werkgever, afdeling, zakelijk mailadres en eventueel zakelijk telefoonnummer) worden gedeeld op het intranet van Fundis dat door medewerkers van alle Fundis-bedrijven kan worden benaderd. Contactgegevens, adres en mailadres, worden gedeeld in het kader van het project strategische personeelsplanning binnen de Fundis-bedrijven waar de werkgever deel van uitmaakt. Het doel van dit project is dat de Fundis-bedrijven beter in staat zijn om de uitdaging op de arbeidsmarkt het hoofd te bieden. Dit doel wordt onder andere bereikt door te bevorderen dat medewerkers op de juiste plek aan het werk zijn en blijven, wat bijdraagt aan een prettige en passende werkplek voor jou als medewerker. De contactgegevens worden verzameld vanuit de verschillende bedrijven en slechts gebruikt om correspondentie naar jou te versturen. Deze verzamelde gegevens worden na verzending van de mailing direct verwijderd. Indien je werkt bij een Fundis-bedrijf en solliciteert bij de werkgever, kan gebruik worden gemaakt van de al beschikbare persoonsgegevens bij de huidige werkgever. Voor het delen zal vooraf toestemming worden gevraagd.

Opslag gegevens

De persoonsgegevens worden opgeslagen binnen de Europese Economische Ruimte (EER). Dat zijn de landen van de Europese Unie.

Beveiliging

Vierstroom Zorg Thuis, Vierstroom Hulp Thuis, Vierstroom Verpleeg Thuis en Vierstroom Ledenservice nemen de bescherming van persoonsgegevens serieus en nemen passende maatregelen om misbruik, verlies, onbevoegde toegang, ongewenste openbaarmaking en ongeoorloofde wijziging tegen te gaan. Om dit te bewerkstelligen zijn zowel technische als organisatorische maatregelen genomen om persoonsgegevens te beveiligen, zoals bijvoorbeeld het toepassen van beveiligingssoftware (virusscanners, firewalls) en strenge toegangsbeveiliging op systemen waarin persoonsgegevens worden verwerkt.

Alleen personen die vanuit hun functie noodzakelijkerwijs toegang nodig hebben tot jouw gegevens, hebben deze toegang. Maar alleen voor zover dit noodzakelijk is om hun werk goed te kunnen doen. Ook moeten zij voldoen aan de geheimhoudingsplicht uit ambt, beroep, wettelijk voorschrift of overeenkomst. De geheimhoudingsplicht houdt in dat medewerkers die toegang hebben tot jouw personeelsdossier, verplicht zijn jouw persoonsgegevens die daarin staan geheim te houden. Dit geldt alleen niet in situaties waarin zij wettelijk verplicht zijn informatie te delen of waarin dit nodig is om hun taak uit te voeren.

Rechten van betrokkenen

Je mag jouw persoonsgegevens bij ons inzien, laten corrigeren of laten verwijderen.

Verwijderen kan uiteraard alleen als dit daadwerkelijk toegestaan en mogelijk is. Een verzoek kan je hiervoor schriftelijk indienen. Wij nemen zo snel mogelijk contact met je op onder andere om ons ervan te verzekeren dat je inderdaad een verzoek voor jouw eigen gegevens hebt ingediend. Vierstroom zal dit verzoek beoordelen en binnen een maand reageren of, indien mogelijk, uitvoeren. In het HR-portaal of via Assist Planner heb je inzage in jouw eigen gegevens en kun je enkele gegevens zelf wijzigen.

Functionaris Gegevensbescherming

Alle Fundis-bedrijven hebben gezamenlijk een Functionaris Gegevensbescherming aangesteld. Deze is te bereiken via de contactpersoon of per e-mail: fg@fundis.nl.

Aanpassen privacyverklaring

Deze privacyverklaring kan worden aangepast. Eventuele wijzigingen worden gepubliceerd op onze website. We raden je aan dit beleid regelmatig te raadplegen.

Versie 03 – 10 – 2025.