

Beleid m.b.t. beheer persoonsgegevens

Ondergetekende verklaart hierbij dat ons bedrijf op grond van onder andere toestemmingen, wettelijke verplichtingen en het uitvoeren van overeenkomsten, van onze medewerkers de onderstaande gewone en bijzondere persoonsgegevens verzamelt:

- naam-, adres-, woonplaatsgegevens
- geboortedatum en -plaats
- e-mailadressen, telefoonnummers
- gegevens m.b.t. ziekte-/verzuimhistorie
- financiële gegevens vanwege het overmaken van salarissen en vergoedingen
- gegevens m.b.t. werkprestaties
- gegevens vanuit het eventueel rittenregistratie- en/of materieelvolgsysteem
- gegevens die ingevolge toepasselijke wet- en regelgeving dient te worden bewaard.

Vanwege het soms bijzondere en/of gevoelige karakter van persoonsgegevens, worden deze door ons bedrijf strikt vertrouwelijk verwerkt (behandeld, beheerd, gebruikt, doorgegeven).

Waar nodig zullen de toepasselijke gegevens worden verstrekt aan hieronder vermelde in-/externe partijen:

- afdeling (personeels-) administratie
- opdrachtgevers (indien van toepassing; soms wenst men contactgegevens van ingezet personeel)
- accountantskantoor (t.b.v. salarisverwerking, bedrijfsanalyses, enz.)
- juridisch dienstverleners (met het oog op arbeidsrechtelijke procedures)
- openbaar ministerie (indien sprake van door OM geuit gegronde vermoeden van misdrijf)
- deurwaarderskantoren (i.g.v. loonbeslagen e.d.)
- overige instanties indien sprake is van een mogelijk strafbaar feit
- door betrokken personeelslid aangedragen externe personen of partijen.

Ons bedrijf verstrekt geen persoonsgegevens aan anderen dan hierboven vermeld.

De verstrekking van persoonsgegevens aan de hierboven vermelde partijen gebeurt slechts na en mits een door hen ondertekende verklaring waarin tot uitdrukking komt dat deze gegevens door hen niet aan derden zullen worden verstrekt tenzij na toestemming van de betrokkene.

De persoonsgegevens zijn binnen onze organisatie slechts ter inzage en beheer door de daartoe aangewezen medewerkers:

- directie
- administratief medewerk(st)er
- medewerk(st)er personeelszaken.

Iedere medewerker heeft recht op inzage in de door ons over hem/haar verzamelde persoonsgegevens, alsmede de wijze waarop deze worden verwerkt, en aan wie deze ter beschikking zijn/worden gesteld.

De persoonsgegevens worden bewaard op schrift en digitaal in onze bedrijfsadministratie, alsmede bij de door ons ingeschakelde subverwerkers, zoals bijvoorbeeld accountantskantoor, arbodienst, opleidingsinstanties.

De gegevens worden in beginsel tenminste 7 jaar bewaard, en langer indien en zolang:

- de wet- en regelgeving ons bedrijf daartoe verplicht
- een medewerker bij ons bedrijf in dienst is
- ons bedrijf verplichtingen heeft ten behoeve van of met betrekking tot een medewerker of ex-medewerker
- de gegevens benodigd zijn ten behoeve van bewijsvoeringen.

Datalekken zullen direct worden gemeld aan betrokkenen en zo nodig aan de Autoriteit Persoonsgegevens.

Na afloop van de bewaartermijn of bewaarverplichting worden de personeelsgegevens verwijderd en/of vernietigd op zodanige wijze dat deze daarna niet meer te benaderen dan wel te gebruiken zijn.

Ons gegevensbeheerbeleid is uitgewerkt in ons organisatiehandboek, en als zodanig ter inzage voor iedere betrokkene. Eenmaal per jaar gaat ons bedrijf na of de door ons gehanteerde persoonsgegevensbeveiliging aan de daaraan te stellen eisen voldoet, en of ons bedrijf zich aan de betreffende wet- en regelgeving en richtlijnen houdt. Desgewenst kunnen betrokkenen ook daarin inzage ontvangen.

Ook onze medewerkers dienen geheimhouding te betrachten over al hetgeen zij van onze bedrijfsvoering, projecten, personeel en onze bedrijfsmatige relaties weten. Overtreding hiervan kan leiden tot ontslag op staande voet (personeel).

Waar wettelijke verplichtingen strijdig zijn met de inhoud van deze beleidsverklaring, prevaleren wettelijke verplichtingen.

Ook onze medewerkers, ingeleende personen en leveranciers dienen geheimhouding te betrachten over al hetgeen zij van onze bedrijfsvoering, projecten, personeel en onze bedrijfsmatige relaties weten. Dit wordt tussen ons en de betreffende partijen contractueel vastgelegd. Overtreding hiervan kan leiden tot ontslag op staande voet (personeel) dan wel uitsluiting van inschakeling bij onze bedrijfsvoering en/of projecten.

Waar wettelijke verplichtingen strijdig zijn met de inhoud van deze beleidsverklaring, prevaleren wettelijke verplichtingen.

Met ingang van 12-05-2018 is MEVROUW Pr. (PRISCILLA) KOOT benoemd tot coördinator beheer persoonsgegevens. De daarbij behorende taken bestaan onder andere uit het verzamelen en beheren van de benodigde gegevens, met inbegrip van het op het juiste tijdstip verwijderen/vernietigen ervan.

UTRECHT, 24-05-2018

H.C. KOOT, directeur KOOT INFRAWERKEN BV