

## Privacyverklaring (werknemers)

Apotheek Spaarne Gasthuis (SG) verwerkt jouw persoonsgegevens. Dit doen wij omdat wij een dienstverband met je zijn aangegaan of mogelijk een dienstverband met je willen aangaan, waarvoor deze gegevens noodzakelijk zijn voor het voldoen aan onze verplichtingen als werkgever.

Wij vinden het belangrijk dat je weet hoe wij omgaan met jouw persoonsgegevens. In deze verklaring kun je lezen welke persoonsgegevens wij verwerken, wat wij met deze gegevens doen en hoe wij jouw persoonsgegevens beveiligen.

## **Contactgegevens**

De Apotheek SG is de verwerkingsverantwoordelijke voor de verwerking van persoonsgegevens die in deze privacyverklaring worden beschreven. De contactgegevens van de Apotheek SG zijn:

Apotheek SG  
Boerhaavelaan 24  
2035 RC Haarlem  
Telefoon: 023-5464000  
E-mail: [informatie@sahz.nl](mailto:informatie@sahz.nl)

Door de Apotheek SG is Ayoub Salihi als Functionaris Gegevensbescherming (FG) aangesteld om toezicht te houden op de verwerking van persoonsgegevens. Hij is voor wat betreft de verwerking van persoonsgegevens tevens het aanspreekpunt voor patiënten en medewerkers. De FG is te bereiken op [privacy@sahz.nl](mailto:privacy@sahz.nl) of via telefoonnummer 023-5464000.

De Apotheek SG werkt vanuit vier vestigingen op de volgende locaties:

- Boerhaavelaan 24 te Haarlem, hoofdvestiging
- Boerhaavelaan 22 te Haarlem Zuid, poliklinische apotheek
- Spaarnepoort 1 te Hoofddorp, poliklinische apotheek
- Vondelweg 999 te Haarlem, poliklinische apotheek

## **Welke persoonsgegevens verwerken wij?**

Je persoonsgegevens worden door jou aan ons verstrekt omdat wij als werkgever een arbeidsovereenkomst met je zijn aangegaan of mogelijk met je willen aangaan. De Apotheek SG kan alleen een arbeidsovereenkomst met je aangaan indien jij je persoonsgegevens verstrekt. Indien je geen persoonsgegevens wenst te verstrekken dan kan de Apotheek SG met jou geen arbeidsovereenkomst aangaan.

De Apotheek SG verzamelt en verwerkt jouw persoonsgegevens op de onderstaande manieren:

### ***Wij ontvangen van jou een sollicitatiebrief***

Indien je solliciteert bij de Apotheek SG dan verwerken wij je gewone persoonsgegevens waaronder je naam, adres, e-mailadres en telefoonnummer maar ook (bijzondere) persoonsgegevens die je hebt vermeld in je brief en/ of Curriculum Vitae (C.V.). Als je schriftelijk contact met ons opneemt dan bewaren wij deze correspondentie. Wij houden ons aan de sollicitatiecode van de NVP.

Deze gegevens worden maximaal vier weken tot na de afronding van de sollicitatieprocedure bewaard, tenzij je bij Apotheek SG in dienst treedt. Wij kunnen je toestemming vragen om je sollicitatiegegevens in portefeuille te houden gedurende maximaal één jaar.

### ***Je komt bij ons op sollicitatiegesprek***

Naast de gegevens die zijn vermeld in je sollicitatiebrief en/of C.V. worden ook de feedback over jou van ons personeel en derden waar je mee samenwerkt, voor werkt of voor hebt gewerkt, en andere evaluaties door ons vastgelegd en bewaard. Als jij anderen feedback geeft, leggen wij die ook vast en bewaren we die meestal ook.

Deze gegevens worden maximaal vier weken tot na de afronding van de sollicitatieprocedure bewaard, tenzij je bij Apotheek SG in dienst treedt. Wij kunnen je toestemming vragen om je sollicitatiegegevens in portefeuille te houden gedurende maximaal één jaar.

### ***Je komt of bent bij ons in dienst***

In het kader van het aangaan van een arbeidsovereenkomst verwerken wij je gewone en bijzondere persoonsgegevens waaronder

- je naam, adres, telefoonnummer, e-mailadressen, je geslacht, nationaliteit, kopie van je identiteitsbewijs, bewijs van adres en eventueel kopieën van documenten waaruit blijkt dat je mag werken op de locaties waar je aan de slag gaat (visums, werk- of arbeidsvergunningen, etc.), verklaring omtrent gedrag (VOG);
- salarisgegevens, gegevens van je bankrekening, je Burgerservicenummer (BSN), je belastingtariefgroep, fiscaal nummer, inhoudingen, vergoedingen, fiscale uitruilingen en eventuele randvoorwaarden;
- je sollicitatiebrief, ingevoerde gegevens en Curriculum Vitae en aantekeningen gemaakt tijdens de sollicitatiegesprekken;
- een gespreksverslag van het door ons ingehuurd adviesbureau indien daarmee een gesprek heeft plaatsgevonden in het kader van je sollicitatie of je persoonlijke ontwikkeling;
- gegevens met betrekking tot voor je functie noodzakelijke fysieke vaardigheden;
- opleidingsgegevens, waaronder kopieën van diploma's en getuigschriften;
- de feedback van jou en de feedback over jou van ons personeel en derden waar je mee samenwerkt, voor werkt of voor hebt gewerkt, en andere evaluaties door ons vastgelegd en bewaard;

- aan- en afwezigheidsregistraties, bestede tijd aan opdrachten, training, promoties, onderzoeken en disciplinaire zaken;
- informatie over toegang en je gebruik van onze interne en externe IT-systemen en bedrijfsgebouwen (met inbegrip van Camerabewaking, tijdregistratie, parkeerplaatsen en deurintercomsystemen);
- informatie over transportbewegingen door middel van een track- en trace systeem dat is ingebouwd in onze bedrijfswagens;
- details over de personen zoals gezinsleden en directe familie;
- reisinformatie (reisdatums, creditcardgegevens, paspoortnummer, gemaakte onkosten) voor het onderhandelen over, regelen en aanschaffen van alle reis gerelateerde zaken (bijv.: vliegtickets, trein-, hotel- & huurautoreserveringen) en de vergoeding van reiskosten;
- foto's voor publicatie op onze internetsite of andere publicaties zoals ons jaardocument. (Voordat foto's van je worden gemaakt wordt uitgelegd waarvoor deze foto's zijn bedoeld en krijg je de gelegenheid om aan te geven dat je voor die doeleinden niet gefotografeerd wilt worden.)
- foto's en video's van je aanwezigheid op training- of vergelijkbare sessies (tijdens een sessie krijg je gelegenheid om aan te geven dat je niet wilt worden gefotografeerd of wilt worden opgenomen op video); en
- bij ziekteverzuim verzamelen we ook bijzondere persoonsgegevens (bijv.: gegevens met betrekking tot je verzuim en re-integratie).

Deze persoonsgegevens (met uitzondering van de kopie van je identiteitsbewijs) worden bewaard tot maximaal twee jaar nadat het dienstverband of de werkzaamheden van jou zijn beëindigd, tenzij de gegevens noodzakelijk zijn om te voldoen aan een wettelijke bewaarplicht. De kopie van je legitimatiebewijs moet (wettelijk) worden bewaard tot vijf jaar na het einde van het kalenderjaar waarin de arbeid is beëindigd. In sommige gevallen kunnen je gegevens langer dan twee jaar worden bewaard op grond van een gerechtvaardigd belang van de werkgever. Dat kan zijn als de gegevens noodzakelijk zijn om onze rechten te beschermen of te verdedigen. Zodra de gegevens voor dat doel niet meer noodzakelijk zijn, zullen ze worden verwijderd. Gegevens die noodzakelijk zijn voor onze boekhouding moeten (wettelijk) zeven jaar worden bewaard.

### **Cameratoezicht**

Aan, rond en in de gebouwen op voornoemde locaties hangen meerdere (zichtbare) camera's. De aanwezigheid van de camera's is ter plaatse aangegeven met stickers, bordjes dan wel andere aanduidingen.

De aanwezige camera's zijn bedoeld om de (sociale) veiligheid van de personen aanwezig in en rondom de voornoemde locaties en de bescherming van gebouwen en eigendommen te verhogen. De gegevensverwerking die als gevolg daarvan plaatsvindt, is noodzakelijk voor de behartiging van het gerechtvaardigd belang van de Apotheek SG tot beveiliging van personen en goederen.

Toegang tot de camerabeelden is alleen mogelijk voor geautoriseerde personen. De camerabeelden worden maximaal 28 dagen bewaard voordat ze automatisch worden gewist, tenzij er een calamiteit heeft plaatsgevonden. In dat geval worden de beelden gewist wanneer ze niet meer noodzakelijk zijn in het kader van de calamiteit.

Bij een calamiteit kunnen de camerabeelden, binnen de wettelijke kaders, ter beschikking worden gesteld aan politie en justitie ter ondersteuning van een aangifte van een strafbaar feit. De camerabeelden zullen niet met andere derden worden gedeeld, tenzij daar een (wettelijke) verplichting toe bestaat.

### **Waarom verwerkt de Apotheek SG je persoonsgegevens?**

De Apotheek SG verwerkt jouw persoonsgegevens voor de volgende doeleinden:

- Om onze verplichtingen voortvloeiend uit een arbeidsovereenkomst na te komen
- Om te voldoen aan de wettelijke verplichtingen voortvloeiend uit de arbeidsovereenkomst
- Om contact met je op te nemen indien dit nodig is voor de uitvoering van de arbeidsrelatie
- Indien je contact met ons opneemt voor het beantwoorden van je vragen en het verstrekken van informatie
- Om je toegang te kunnen verschaffen tot werk- en andere ruimtes
- Om de onkosten van jou te kunnen vastleggen en uitbetalen
- Om te voldoen aan kwaliteitseisen.

### **Wanneer delen wij persoonsgegevens met anderen?**

De Apotheek SG zal je persoonsgegevens niet met derden delen of anderszins openbaar maken, behalve op de manier die hieronder is beschreven.

In het kader van de verwerkingen die zijn beschreven in deze privacyverklaring worden je persoonsgegevens mogelijk gedeeld met de volgende partijen:

- Salarisverwerker;
- Roosterverwerker;
- Betaalprovider;
- Arbodienst;
- Verzuimdienst;
- Pensioenuitvoerder;
- Belastingdienst;
- Het UZI register;
- Het kwaliteitsregister waartoe je behoort;
- Het UWV;
- Een psychologisch adviesbureau;
- Het Spaarne Gasthuis;
- Zelfstandig Behandel Centrum;
- Leverancier van IT systemen;
- Ziektekostenverzekering;
- Fietsplan/ fitness etc.;
- Laboratoria voor digitale toegang tot hun systeem;

- Hypotheekbemiddelaars en banken;
- Opleidings- en trainingsbedrijven.

Het kan zijn dat wij jouw persoonsgegevens openbaar moeten maken op grond van een wettelijk voorschrift, op last van toezichthouders of andere overheidsorganen (bijvoorbeeld op grond van het inzagerecht van de Inspectie voor de Gezondheidszorg), om onze rechten te beschermen of te verdedigen, om illegale activiteiten, vermeende fraude, of schendingen van toepasselijke voorwaarden te onderzoeken, te voorkomen of tegen op te treden.

### ***Waar worden persoonsgegevens door ons bewaard?***

De Apotheek SG bewaart digitale gegevens op eigen servers en in de 'cloud'. De eigen en externe servers staan in beveiligde en afgesloten ruimtes waar alleen geautoriseerde medewerkers toegang toe hebben. Gegevens die op papier staan worden door ons intern opgeslagen in afgesloten ruimtes en bij een extern gecertificeerd archiefbeheerder.

### ***Hoe worden persoonsgegevens door ons beveiligd?***

De Apotheek SG neemt de bescherming van jouw gegevens serieus en neemt passende maatregelen om misbruik, verlies, onbevoegde toegang, ongewenste openbaarmaking en ongeoorloofde wijziging tegen te gaan.

Alleen bevoegde medewerkers van de Apotheek SG mogen je gegevens bekijken wanneer dat voor de uitvoering van hun taak noodzakelijk is. Alle medewerkers van de Apotheek SG hebben een geheimhoudingsplicht.

Als je de indruk hebt dat jouw gegevens niet goed beveiligd zijn of als er aanwijzingen zijn van misbruik, neem dan zo snel mogelijk contact met ons op.

### **Doorgifte van persoonsgegevens**

Bij de verwerkingen waarop deze privacyverklaring betrekking heeft, worden jouw persoonsgegevens niet doorgegeven aan partijen die zich bevinden in landen buiten de EU/EER ('derde landen') of aan internationale organisaties.

### **Je (privacy)rechten**

Met betrekking tot je persoonsgegevens kun je de volgende rechten uitoefenen:

- het recht om jezelf vrijelijk en met redelijke tussenpozen tot de Apotheek SG te wenden met het verzoek jou mede te delen of over jouw persoonsgegevens worden verwerkt, en zo ja, om inzage te verkrijgen in deze persoonsgegevens;
- het recht om jouw persoonsgegevens te laten verbeteren of aan te vullen als deze onjuist dan wel onvolledig zijn;
- het recht om jouw persoonsgegevens te laten verwijderen of de verwerking van jouw persoonsgegevens te laten beperken, tenzij sprake is van een wettelijke verplichting om je gegevens te bewaren;
- het recht om verzet aan te tekenen tegen de verwerking van jouw persoonsgegevens vanwege je specifieke persoonlijke omstandigheden;

- het recht op gegevensoverdraagbaarheid indien de verwerking van jouw persoonsgegevens via geautomatiseerde procedés plaatsvindt op grond van je toestemming of in het kader van de uitvoering van een overeenkomst.

Voor de uitoefening van je rechten kun je een e-mail sturen naar [privacy@sahz.nl](mailto:privacy@sahz.nl) of bellen naar de Functionaris Gegevensbescherming op 023-5464000. De Apotheek SG streeft ernaar om binnen de daarvoor geldende wettelijke termijn op jouw verzoek te reageren.

Ook heb je het recht om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens als je van mening bent dat deze verwerking van jouw persoonsgegevens inbreuk maakt op de privacyregelgeving. Meer informatie kun je vinden op de website [www.autoriteitpersoonsgegevens.nl](http://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl).

### **Automatische besluitvorming**

Bij verwerkingen beschreven in deze privacyverklaring wordt geen gebruik gemaakt van geautomatiseerde besluitvorming en profilering.

### **Wijzigingen van deze privacyverklaring**

De Apotheek SG houdt zich het recht voor om deze privacyverklaring van tijd tot tijd te wijzigen, bijvoorbeeld wanneer de regels rondom de verwerking van persoonsgegevens zijn gewijzigd. Wijzigingen zullen op de website van de Apotheek SG en op het intranet van de Apotheek SG worden gepubliceerd. Het is aan te raden om deze privacyverklaring regelmatig te raadplegen om van eventuele wijzigingen kennis te nemen. Onderaan deze privacyverklaring kun je zien wanneer deze privacyverklaring voor het laatst is gewijzigd.

### **Deze privacyverklaring is voor het laatst gewijzigd in:**

Januari 2024

003292-04