

INFORMATIEBLAD PRIVACY MEDEWERKERS

Sinds 25 mei 2018 geldt de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Deze wet verplicht Stichting Reclassering Nederland (RN) onder meer om haar medewerkers te informeren over de persoonsgegevens die zij van hen verwerkt. Wil je weten welke gegevens er van jou verwerkt worden, met welk doel en hoe lang we jouw gegevens bewaren? Lees dan verder.¹

In lijn met de AVG wordt dit informatieblad regelmatig geactualiseerd op gewijzigde omstandigheden en beleid. Wijzigingsvoorstellen kun je mailen naar Rutger de Jong via het e-mailadres r.de.jong@reclassering.nl.

1. ONZE CONTACTGEGEVENS

RN verwerkt jouw persoonsgegevens als verwerkingsverantwoordelijke in de zin van de AVG.

RN is statutair gevestigd in Utrecht. Als je contact met ons wilt opnemen over onderwerpen die te maken hebben met privacy, dan verzoeken wij je dat te doen via jouw leidinggevende. Mocht dat geen bevredigend resultaat opleveren of om andere redenen geen goede optie vormen, dan kun je contact opnemen met Rutger de Jong.

Dit informatieblad richt zich tot (voormalige) werknemers (tijdelijk) in dienst van of anderszins werkzaam voor RN. Deze notitie vormt geen (onderdeel van een) (arbeids) overeenkomst. Je kunt er dus geen contractuele rechten aan ontleen.

RN kan deze informatie bijwerken of er wijzigingen in aanbrengen. Als er wezenlijke veranderingen in zijn aangebracht stellen we je hiervan op de hoogte. De meest recente versie van deze informatie staat steeds op intranet gepubliceerd.

2. WAARVOOR VERWERKT RN MIJN PERSOONSGEGEVENS?

RN verwerkt jouw persoonsgegevens waar dat noodzakelijk is:

- voor de uitvoering van de arbeidsovereenkomst, zoals voor de tijdige en juiste voldoening van het salaris, met afdracht van belasting en premies en het nakomen van arbeidsvoorwaardelijke verplichtingen (art. 6 lid 1 sub b AVG);

¹¹ Voor de sollicitanten van RN staat de relevante informatie over privacy op de werving- en selectietool 'Outsite'.

- om te voldoen aan een wettelijke verplichting bijvoorbeeld jegens pensioenfonds ABP, de Belastingdienst en het UWV dan wel om te voldoen aan verplichtingen op het terrein van re-integratie op grond van de Wet Verbetering Poortwachter (art. 6 lid 1 sub c AVG);
- voor de behartiging van gerechtvaardigde belangen van RN (zoals personeels- en operationeel management) of van derden (art. 6 lid 1 sub f AVG). Wij kunnen jouw persoonsgegevens onder andere gebruiken waar dat nodig is voor de behartiging van de volgende gerechtvaardigde belangen:
 - de behandeling van personele zaken;
 - het leidinggeven aan de werkzaamheden van de medewerker;
 - het opleiden van de medewerker;
 - het implementeren en toezien op de naleving van beleid, onze wettelijke en reglementaire verplichtingen en bedrijfsbeveiliging;
 - het bepalen en verdedigen van onze positie c.q. rechten in het geval van een geschil;
 - het innen van vorderingen;
 - het uit (laten) voeren van interne of externe audits.

Wij kunnen tevens toestemming vragen om jouw persoonsgegevens te verwerken voor een bepaald doel (artikel 6 lid 1 sub a AVG). Wij doen dit alleen als wij deze gegevens niet op basis van een andere grondslag kunnen verwerken en wanneer je die toestemming vrij kunt geven of onthouden. Als wij jouw persoonsgegevens verwerken op grond van toestemming dan heb je het recht om die toestemming te allen tijde in te trekken, zonder dat dit afbreuk doet aan de rechtmatigheid van de verwerking op basis van de toestemming vóór de intrekking daarvan. Wanneer wij je vragen om toestemming zullen wij je ook informeren over de manier waarop je die toestemming kunt intrekken.

In uitzonderlijke situaties kan het noodzakelijk zijn om jouw persoonsgegevens te verwerken om jouw vitale belangen of de vitale belangen van een andere persoon te beschermen. Vitale belangen raken aan het jouw leven of het leven van die andere persoon. Dit speelt bijvoorbeeld wanneer iemand bewusteloos is geraakt en diens telefoon/portemonnee wordt geraadpleegd voor relevante informatie voor de hulpdiensten,

Gevoelige persoonsgegevens

Wij verwerken persoonsgegevens over gezondheid wanneer dit noodzakelijk is voor:

- een goede uitvoering van wettelijke voorschriften, pensioenregelingen of collectieve arbeidsovereenkomsten die voorzien in aanspraken die afhankelijk zijn van gezondheidstoestand (art. 30 UAVG); of
- de re-integratie of begeleiding van werknemers of uitkeringsgerechtigden in verband met ziekte of arbeidsongeschiktheid (art. 30 UAVG); of
- de instelling, uitoefening of onderbouwing van een rechtsvordering (artikel 22 lid 2 sub e UAVG).

Wij verwerken het lidmaatschap van een vakbond wanneer je daar uitdrukkelijk toestemming voor hebt gegeven (artikel 22 lid 2 sub a UAVG). Wij gebruiken deze gegevens enkel om (een deel van) jouw vakbondscontributie te vergoeden in het kader van een uitruilregeling.

Wij kunnen persoonsgegevens van strafrechtelijke aard verwerken wanneer dit noodzakelijk is voor:

- de instelling, uitoefening of onderbouwing van een rechtsvordering (artikel 32 sub d UAVG); of
- ter bescherming van de belangen van RN, voor zover het gaat om strafbare feiten die zijn of op grond van feiten en omstandigheden naar verwachting zullen worden gepleegd jegens RN of jegens personen die in dienst zijn van RN (artikel 33 lid 2 sub b UAVG).

Meer informatie over de verwerkingen van persoonsgegevens die plaatsvinden in verschillende fasen / processen van jouw dienstverband tref je aan onder punt 7 tot en met 13 van dit informatieblad.

3. HOE KOMT RN AAN MIJN GEGEVENS?

RN verzamelt en gebruikt persoonsgegevens die je aan ons verstrekt als onderdeel van het wervings- en selectieproces en bij indiensttreding. Daarnaast gebruikt RN de aanvullende persoonsgegevens die je tijdens of na afloop van jouw dienstverband aan ons verstrekt.

Je kunt op grond van de wet verplicht zijn om ons bepaalde persoonsgegevens te verstrekken. Daarnaast kunnen persoonsgegevens noodzakelijk zijn om een overeenkomst met je te sluiten. Als wij je vragen om ons persoonsgegevens te verstrekken, zullen we je informeren als sprake is van een dergelijke situatie voor zover dit niet op voorhand duidelijk is. We zullen je dan ook informeren wat de mogelijke gevolgen zijn als je ons de persoonsgegevens niet verstrekt.

Verder verzamelt RN persoonsgegevens bij het aangaan, uitvoeren en beëindigen van jouw dienstverband die publiek beschikbaar zijn of die wij ontvangen van derden zoals referenten, het salarisadministratiekantoor of de bedrijfsarts.

Bij het verwerken van jouw persoonsgegevens kan RN zelf ook nieuwe persoonsgegevens over jou vervaardigen, bijvoorbeeld bij het registreren van een promotie.

4. AAN WIE WORDEN MIJN GEGEVENS VERSTREKT?

RN deelt jouw persoonsgegevens alleen op "need to know" basis met geautoriseerde individuen (werkzaam voor een bedrijf of organisatie) buiten RN:

- wanneer RN dat op grond van de wet verplicht is (bijvoorbeeld: het verstrekken van informatie aan de Belastingdienst of het verstrekken van informatie in het kader van een medewerkingsverplichting richting een toezichthouder);

- wanneer RN bepaalde verwerkingsactiviteiten heeft uitbesteed aan een dienstverlener die daarbij optreedt als zogeheten “verwerker” (bijvoorbeeld: de salarisadministratie);
- wanneer de betrokkenheid van een andere partij noodzakelijk is in het kader van onze dienstverlening, zoals bij:
 - de betaling van salaris via de bank;
 - betrokken partijen om fraude en technische beveiligingsproblemen te detecteren, te voorkomen of anderszins aan te pakken of om de rechten, eigendom of veiligheid van RN te beschermen;
 - de klachtencommissie als (gezamenlijk) verwerkingsverantwoordelijke en het bureau dat de WW uitkering regelt (mogelijk als verwerker).
- wanneer je daar toestemming voor hebt gegeven. Voor het merendeel van gegevensverwerking op het werk, kan en mag de rechtsgrond overigens geen toestemming van de werknemers zijn vanwege de aard van de relatie tussen werkgever en werknemer.

5. HOE BESCHERMT RN MIJN GEGEVENS?

RN beschermt jouw gegevens tegen ongeautoriseerde toegang tot of ongeautoriseerde aanpassing, openbaarmaking of vernietiging van gegevens die in ons bezit zijn. In het bijzonder geldt het volgende:

- Technische beveiligingsmaatregelen worden toegepast;
- Logische toegangsbeveiliging (identificeren en autoriseren) wordt toegepast;
- Logging van mutaties in de informatiesystemen;
- Versleuteling van gegevens bij het versturen en opslaan ervan;
- We beperken de directe toegang van jouw gegevens door medewerkers RN (leidinggevende, P&O medewerker).

6. HOE LANG BEWAART RN MIJN GEGEVENS?

RN bewaart persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk is voor de doeleinden waarvoor zij worden verwerkt. In algemene zin betekent dit dat RN gegevens over sollicitanten binnen 4 weken na het einde van de sollicitatieprocedure wist, of met toestemming van de sollicitant na een jaar. Gegevens over onze medewerkers worden in principe 2 jaar na einde van het dienstverband/de overeenkomst met hen verwijderd.

RN bewaart persoonsgegevens echter langer voor zover dit nodig is om:

- Te voldoen aan een toepasselijke wettelijke verplichting zoals een minimale bewaartermijn
- Te voldoen aan een bevel van een bevoegde toezichthouder; en/of
- Voor de vaststelling, uitoefening of onderbouwing van een rechtsovereenkomst.

Zie voor een nadere uitwerking van de toegepaste bewaartermijnen het informatieblad ‘bewaartermijnen documenten personeelsdossier’ op intranet.

7. PROFIEL INTRANET/KENNISBANK

JOUW PROFIEL

Jouw profiel op het intranet is zichtbaar voor alle collega's van de 3RO². Hierdoor kun je direct contact zoeken met een collega die bepaalde expertise/kennis heeft en kun je samenwerken binnen groepen met medewerkers van alle 3RO. In het profiel worden standaard de volgende gegevens getoond:

- Naam
- Telefoonnummer van het werk
- E-mailadres van het werk
- Functie titel

Bovenstaande gegevens zijn noodzakelijk voor een goed werkend adresboek en zijn niet door jou aanpasbaar. In het profiel zijn ook velden opgenomen waarvoor je zelf de vrijheid hebt deze te vullen. Deze gegevens zijn dan voor alle medewerkers binnen 3RO te zien.

Deze gegevensverwerking is noodzakelijk in verband met het gerechtvaardigde belang van RN (art. 6 lid 1 sub f AVG), namelijk personeelsmanagement en operationeel management, waaronder communicatie.

Je hebt bij het vullen van jouw profiel de mogelijkheid een foto van jezelf te plaatsen. Je bent niet verplicht om dat te doen. Voordat je de foto uploadt word je gevraagd aan te geven of je akkoord gaat met het delen van de te uploaden foto binnen RN en of jij toestemming geeft voor het delen van de foto met de andere reclasseringsorganisaties. Dit doe je door jouw keuze aan te vinken. Wanneer je geen vinkje zet voor het akkoord gaan met het delen van je foto binnen RN, wordt er een standaard avatar getoond.

Bij het vullen van jouw profiel word je gevraagd aan te geven of je toestemming geeft voor het tonen van jouw verjaardag op de homepage. Dit doe je door jouw keuze aan te vinken.

Het heeft geen negatieve gevolgen als je besluit geen toestemming te geven voor het plaatsen van de profielfoto of voor het delen van jouw verjaardag. Wanneer je besluit om wel toestemming te geven, kan deze toestemming te allen tijde door jou worden ingetrokken, zonder negatieve consequenties. Dit kun je zelf wijzigen in jouw profiel op het intranet. Dit laat de rechtmatigheid van de verwerking voordat de toestemming werd ingetrokken onverlet.

² Drie reclasseringsorganisaties: Stichting Reclassering Nederland, Stichting Verslavingsreclassering GGZ en Leger des Heils Jeugdbescherming & Reclassering.

8. ICT-BEHEER

Als medewerker van RN krijg je toegang tot de ICT-omgeving van RN. Afhankelijk van je werk krijg je bedrijfsmiddelen zoals een telefoon, tablet of laptop van RN. Medewerkers van de afdeling I&A beheren je werkplek en de bedrijfsmiddelen die je krijgt. Als het nodig is kunnen medewerkers van de afdeling I&A zien wat je doet op je werkplek of met bedrijfsmiddelen die je hebt gekregen. Bijvoorbeeld voor ondersteuning bij een ICT-probleem. Of als er een vermoeden bestaat van integriteitschending.

Deze gegevensverwerking vindt alleen plaats voor zover dit noodzakelijk is om: (i) aan onze wettelijke verplichtingen te voldoen met betrekking tot de persoonsgegevens die RN verwerkt op basis van de arbeidsovereenkomst (art. 6 lid 1 sub b AVG); (ii) voor het beveiligen van onze ICT infrastructuur en het managen van incidenten (artikel 6 lid 1 sub c AVG); of (iii) ter behartiging van onze gerechtvaardigde belangen, namelijk (a) het toezien op de naleving van ons ICT-beleid en het operationeel management, waaronder IT support en het administreren van zakelijke correspondentie en documentatie (artikel 6 lid 1 sub f AVG) en (b) indien het vermoeden bestaat van onregelmatigheden cq. schending van de code of conduct door een arbeidskracht.

9. RAPPORTAGES EN ANALYSES

Om onze organisatie te kunnen sturen en ons te kunnen verantwoorden, is het voor RN nodig om algemene analyses uit te voeren en rapportages op te stellen. Dat gebeurt voor financiële zaken, maar ook voor personeelszaken. Het gaat bijvoorbeeld om rapportages over ziekteverzuim, de stand van zaken bij Van Werk naar Werk trajecten en de instroom en uitstroom van personeel. Voor het uitvoeren van de algemene analyses kan het personeels- en salarissysteem worden gebruikt. In dat geval worden persoonsgegevens van medewerkers verwerkt. De rapportages die worden opgesteld op basis van de algemene analyses bevatten enkel geaggregeerde gegevens die zoveel mogelijk volledig zijn geanonimiseerd. Deze rapportages worden opgeslagen in een beveiligde map op het netwerk van RN. De gegevensverwerkingen in het kader van het uitvoeren van de algemene analyses en het opstellen van de rapportages zijn noodzakelijk in het verband met de gerechtvaardigde belangen van RN (art. 6 lid 1 sub f AVG), zoals hiervoor omschreven.

RN voert tevens audits uit.

1. De kwaliteitsaudits op medewerkersniveau (waaronder de Individuele Audit en de Kwaliteitsmeter) vinden plaats op verzoek van de leidinggevende van de betreffende medewerker of op verzoek van de betreffende medewerker zelf en worden uitgevoerd door een interne auditor. De interne auditor doet dossieronderzoek in een aantal van de dossiers van de betreffende medewerker ter voorbereiding op het gesprek met de betreffende medewerker. In dat kader worden persoonsgegevens van medewerkers verwerkt. De auditrapportage op kunnen persoonsgegevens van medewerkers van RN bevatten. De rapportages van de kwaliteitsaudits op medewerkersniveau worden opgeslagen in een beveiligde map op de L-schijf waar alleen de auditoren en de manager van de afdeling Control & Auditing toegang hebben. Het rapportage wordt gedeeld met de medewerker en met de leidinggevende van de

betreffende medewerker. Meer informatie over kwaliteitsaudits op medewerkersniveau vind je op de [kennisbank](#).

2. De audits 3RO vinden plaats op verzoek van RN. Dit zijn audits op de cliënt dossiers en thema-onderzoeken (bijvoorbeeld teamonderzoeken en audits op specifieke producten en processen). De audits 3RO worden uitgevoerd door een auditteam bestaande uit drie personen: leadauditor (of reclasseringswerker) van Reclassering Nederland en minimaal één auditor van (een medewerker van) Stichting Verslavingsreclassering GGZ Nederland of Het Leger des Heils Jeugdbescherming en Reclassering). Het auditteam doet dossieronderzoek in een aantal cliënt dossiers. In dat kader worden persoonsgegevens van medewerkers verwerkt. De naam van de medewerker die betrokken is bij een cliënt dossier wordt door niet opgeslagen en niet verwerkt. De lijst met de cliënt nummers wordt opgeslagen op de beveiligde L-schijf en wordt bij het definitief worden van het rapport vernietigd. In rapport wordt de naam van de medewerker niet genoemd. De rapportages van de interne audits 3RO bevatten enkel geaggregeerde gegevens die volledig zijn geanonimiseerd. De rapportages van de interne audits 3RO worden opgeslagen in een beveiligde map op de L-schijf waar alleen de auditoren en de manager van de afdeling Control & Auditing toegang hebben. De rapportage wordt allen op verzoek gedeeld met een medewerker van Reclassering Nederland. De rapportages van de interne audits 3RO worden niet gedeeld met Verslavingsreclassering GGZ Nederland of het Leger des Heils Jeugdbescherming en Reclassering. Meer informatie over de audits 3RO vind je op [kennisbank](#).
3. De afdeling Control en Auditing voert minimaal een keer per jaar een audit uit op toegang tot het systeem door de logbestanden van IRIS periodiek te controleren op indicaties van onrechtmatige toegang of onrechtmatig gebruik. In het geval van een indicatie van onrechtmatige toegang of onrechtmatig gebruik zal de afdeling Control en Auditing de leidinggevende van de betreffende medewerker op de hoogte stellen.

De gegevensverwerkingen in het kader van deze audits zijn noodzakelijk in verband met het toezien op de naleving van beleid, het voldoen aan onze wettelijke verplichtingen (art. 6 lid 1 sub c AVG) en de gerechtvaardigde belangen van RN (art. 6 lid 1 sub f AVG), zoals hiervoor omschreven.

10. INSITE

InSite is het digitale personeels- en salarissysteem van RN. In dit systeem worden jouw persoonsgegevens met betrekking tot de personeels- en salarisadministratie verwerkt. Iedere medewerker van RN heeft toegang tot diens eigen gegevens binnen InSite en kan zelf bepaalde gegevens (laten) toevoegen, veranderen of wijzigen. Lees hieronder welke persoonsgegevens RN via InSite verwerkt.

11. SOLLICITATIEPROCEDURE

Als je bij RN wilt komen werken, doorloop je een sollicitatieprocedure. Tijdens de sollicitatieprocedure verwerkt het recruitmentteam en het zijn adviseurs P&O de volgende persoonsgegevens:

- Naam, adres en woonplaatsgegevens
- Telefoonnummer en e-mailadres
- Geboortedatum
- Geslacht
- Jaren werkervaring
- Opleidingsniveau
- Motivatie en CV (eventueel met foto) – foto wordt niet actief opgevraagd
- Eventueel sollicitatiebrief en eventueel foto als bijlage – foto wordt niet actief opgevraagd
- Salarisindicatie
- Beschikbaarheid
- (als dat van toepassing is) gegevens van een (e) assessment (vragenlijsten en rapportages)
- Eventuele andere persoonsgegevens door jou op eigen initiatief verstrekt in het kader van de sollicitatieprocedure

Wij verwerken jouw persoonsgegevens voor onze wervings- en selectieprocedure en meer specifiek om:

- contact met je op te nemen over en je op de hoogte te houden van het verloop van de sollicitatieprocedure en jouw vragen te beantwoorden;
- jouw sollicitatie te evalueren, jouw ervaring, vaardigheden, kwalificaties, interesse en geschiktheid voor de vacature te beoordelen en sollicitatiegesprekken te voeren;
- de administratie inzake het wervings- en selectieproces van RN bij te houden.

De verwerkingen van persoonsgegevens die in het kader van deze doeleinden plaatsvinden zijn noodzakelijk voor de behartiging van ons gerechtvaardigde belang om ons wervings- en selectieproces op een verantwoorde, effectieve en efficiënte manier vorm te geven en geschikt personeel te werven voor RN (art. 6 lid 1 sub f AVG).

Als het assessmentbureau de rapportage van het assessment wil doorsturen naar RN, dan moet daarvoor altijd om jouw toestemming worden gevraagd. Je bent vrij om daarvoor geen toestemming te geven.

Ook gaat RN na of je al eerder bij hen in dienst was en – zo ja – wat de reden is dat je dat niet meer bent, voor zover deze gegevens nog beschikbaar zijn ook in verband met ons bewaarbeleid.

Word je niet aangesteld dan worden je gegevens uiterlijk vier weken na afronding van de sollicitatieprocedure verwijderd uit onze systemen, inclusief e-mailberichten die betrekking hebben op de sollicitatie. Ook als je wordt aangenomen worden je cv (met foto) en je sollicitatiebrief hieruit verwijderd.

Als RN jouw gegevens nog in portefeuille wil houden om je bijvoorbeeld voor een andere functie te kunnen benaderen, dan wordt aan jou om toestemming gevraagd om jouw gegevens maximaal 1 jaar na afronding van de sollicitatieprocedure te mogen bewaren. Dit gaat via InSite. Pas als je als

sollicitant deze toestemming hebt verleend, worden jouw gegevens voor één jaar in portefeuille geplaatst. De gegevens worden na een jaar uit InSite verwijderd.

Als RN na de sollicitatieprocedure een arbeidsovereenkomst met je aangaat dan bewaren wij jouw C.V., motivatiebrief en eventuele referenties en assessments in jouw personeelsdossier.

12. IN DIENST, MUTATIES EN UITSTROOM

In het digitale personeelsdossier in InSite wordt de geschiedenis van jouw dienstverband bijgehouden. Denk hierbij aan persoonlijke informatie, maar ook financiële informatie en gegevens over jouw aanstelling en functioneren.

Nadat je bent aangesteld, worden in ieder geval de volgende extra gegevens verwerkt in jouw personeelsdossier:

- Aanstellingsgegevens zoals adres, woonplaats, telefoonnummer, mailadres, werktijd, salaris, functie, werkplek
- Personeelsnummer
- Identificerend nummer (R) ten behoeve van identiteits- en toegangsbeheer
- Verklaring Omtrent het Gedrag
- Functiegegevens: werkgegevens, zakelijke contactgegevens, plaats van tewerkstelling, aanstellingsgegevens
- Salarisgegevens: functieschaal, trede, arbeidsduur, bruto (deeltijd) salaris
- Burgerservicenummer (alleen om te voldoen aan wettelijke verplichtingen)
- Scan of kopie van je ID-bewijs (alleen om te voldoen aan wettelijke verplichtingen, zoals artikel 28 van de Wet op de loonbelasting)
- Foto (niet verplicht)
- Opgaaf gegevens voor de loonheffing
- Verlof en werktijd
- Indien van toepassing: gegevens m.b.t. loonbeslag (niet in het digitale dossier maar in een aparte fysieke ordner achter slot en grendel)
- Om te kunnen voldoen aan de Wet banenafsprak en quotum arbeidsbeperkten is het voor RN noodzakelijk te weten of een werknemer of sollicitant behoort tot de doelgroep. RN mag daarom bij het UWV nagaan of de sollicitant al dan niet is opgenomen in het doelgroeppregister. Het UWV verstrekt géén informatie aan de werkgever over de grondslag van opname in het register.
- Als je minimaal twee maanden in dienst bent moet je RN antwoord geven op de vraag of een van de bepalingen in artikel 29b of 29d (no-riskpolis) van de Ziektewet van toepassing is. Dit betekent echter niet dat RN dan mag vragen naar het ziekte- of uitkeringsverleden van jou. RN mag alleen vragen of artikel 29b of 29d van de Ziektewet (de no-riskpolis) van toepassing is.
- Deelname salderingsregeling

- Vakbondslidmaatschap indien je gebruik wilt maken van uitruilregeling vakbondscontributie
- Arbeidscontract en wijzigingen daarop
- Gespreksverslagen (jaargesprek, beoordelingsgesprek, disfunctioneren, verbetertraject)
- Indien van toepassing: verklaring nevenwerkzaamheden.
- Geheimhoudingsverklaring
- Indien van toepassing: werkgeversverklaringen
- Registratie bedrijfsmiddelen (laptop, mobiel, NS Kaart, toegangspasjes)
- Deelname fietsplan
- Declaraties (uren en kosten)
- Indien van toepassing: autolening
- Indien van toepassing: lening sociaal fonds (niet in het digitale dossier maar in aparte fysieke ordner achter slot en grendel)

Wij verwerken deze informatie voor:

- het voldoen aan onze wettelijke verplichtingen, zoals het voeren van een deugdelijke (salaris)administratie, verplichtingen richting de Belastingdienst, het UWV en andere instanties en onze wettelijke identificatie-, verificatie en registratieverplichtingen (artikel 6 lid 1 sub c AVG);
- het uitvoeren van de arbeidsovereenkomst en andere overeenkomsten (zoals een pensioenovereenkomst, een studiekostenovereenkomst of een beëindigingsovereenkomst) waarbij je partij bent (artikel 6 lid 1 sub b AVG); of
- de gerechtvaardigde belangen betrokken bij personeels- en operationeel management, waaronder de behandeling van personeelszaken, het opstellen van budgetten en werkplanning (artikel 6 lid 1 sub f AVG).

De gegevens in je personeelsdossier kun je altijd inzien. Salarisgegevens, BSN en bankrekeningnummer worden gedeeld met het pensioenfonds ABP en de Belastingdienst. Dat is RN verplicht. In sommige gevallen moeten we ook gegevens delen met het UWV en de arbodienst bij (langdurige) ziekte of in geval van korting/subsidie (i.v.m. leeftijd en/of andere doelgroepen). Gegevens die worden gebruikt voor identiteits- en toegangsbeheer worden bewaard in het beveiligde datacenter van het ICT netwerk (JustitieNet).

Het proces van uitstroom is opgezet met het doel om het einde van jouw dienstverband zo prettig mogelijk te laten verlopen. We verwerken in dat kader de volgende persoonsgegevens in ons personeelssysteem:

- Input exitgesprek
- Gegevens t.b.v. nabestaandenuitkering bij overlijden
- Vaststellingsovereenkomst wanneer sprake is van onvrijwillige uitdiensttreding
- Privé-mailadres voor sturen loonstrook en jaaropgaaf
- Contactgegevens voor uitnodigen evenementen RN mits je hebt aangegeven hieraan (mogelijk) deel te willen nemen; nog inregelen door FAB
- Indien van toepassing: ontslagverzoek medewerker

- Formele ontslagbrief
- Ontslagbrief financiële afwikkeling (afrekening vakantiegeld, eindejaarsuitkering, verlofrestant etc.
- Inname bedrijfsmiddelen
- Rapportages in het kader van audits.

Wij verwerken deze informatie voor:

- het voldoen aan onze wettelijke verplichtingen, zoals het voeren van een deugdelijke (salaris)administratie, verplichtingen richting de Belastingdienst, het UWV en andere instanties (artikel 6 lid 1 sub c AVG);
- het uitvoeren van de arbeidsovereenkomst en andere overeenkomsten (zoals een beëindigingsovereenkomst) waarbij je partij bent (artikel 6 lid 1 sub b AVG); of
- de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van RN, waaronder personeels- en operationeel management (artikel 6 lid 1 sub f AVG).

13. VEILIGHEID, GEZONDHEID EN VERZUIM

VEILIGHEID

Voor de veiligheid van RN-personeel worden verschillende maatregelen getroffen waarbij persoonsgegevens worden verwerkt. Werk je niet met cliënten, dan gelden de gewone regels voor veiligheid die in de Arbowet staan. In dat geval worden alleen persoonsgegevens verwerkt als je bijvoorbeeld in aanmerking komt voor speciaal kantoormeubilair.

Werk je wel met cliënten, dan gaan de veiligheidsvoorschriften een stapje verder. Zo wordt er op locaties gewerkt met cameratoezicht. De camera's registreren niet alleen cliënten, maar ook ons personeel. De beelden van personeel worden alleen maar gebruikt om de veiligheid op RN-locaties te waarborgen, en bijvoorbeeld niet om toezicht te houden op het personeel. Bestaat er een vermoeden van een integriteitschending, of is er sprake van strafbare feiten, dan mogen camerabeelden van personeel wel worden gebruikt (zie <https://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/onderwerpen/cameratoezicht/cameratoezicht-op-de-werkplek>). Reclassering heeft een reglement cameratoezicht.

Een cliënt mag geluidsopnamen maken van een gesprek met een medewerker van Reclassering Nederland voor eigen gebruik. Met eigen gebruik wordt bedoeld dat de cliënt de geluidsopname niet aan anderen laat horen dan wel op andere wijze beschikbaar stelt, met uitzondering van een eventuele wettelijk vertegenwoordiger. In het Beleidskader 'Geluidsopnamen op verzoek cliënt' lees je wat de juridische achtergronden zijn van het mogen maken van geluidsopnamen door cliënten.

Tijdens het werk met cliënten kunnen zich incidenten voordoen waarbij personeel is betrokken. Een incident wordt altijd gemeld bij de leidinggevende en er wordt een incidentmelding gemaakt. De

gegevens over het incident worden vastgelegd in verschillende systemen. (Klik [hier](#) voor meer informatie hierover op intranet).

Soms is een incident reden om hulpverlening (bedrijfsarts, maatschappelijk werk, (trauma)psycholoog) in te schakelen; voor de eerste opvang van personeel en als het nodig is voor gespecialiseerde hulp. De gegevens die hierbij worden verwerkt, worden op grond van de AVG als bijzondere persoonsgegevens (gezondheidsgegevens) aangemerkt en daardoor extra beschermd. Gezondheidsgegevens mogen alleen door medisch personeel worden verwerkt.

Indien het noodzakelijk is om aangifte te doen, bijvoorbeeld tegen een agressieve cliënt, dan zal de politieverbalisant ook vragen om persoonsgegevens van de medewerker. Deze gegevens worden vermeld in het proces verbaal. Wanneer je wordt opgeroepen als getuige deskundige in een strafzaak wordt eveneens naar jouw persoonsgegevens gevraagd. Medewerkers van Reclassering Nederland werken binnen de veilige publieke taak (VPT) en genieten daarom een beschermde status, ook bij verstrekking van persoonsgegevens. In sommige gevallen is het mogelijk om (deels) anoniem aangifte te doen of (deels) anoniem een verklaring af te leggen. Meer informatie over anonimiteit in het strafproces kun je hier vinden: [Factsheet Veilige Publieke Taak en \(gedeeltelijke\) Anonimiteit in het Strafproces.](#)"

Bovengenoemde verwerkingen van persoonsgegevens zijn noodzakelijk voor de behartiging van het gerechtvaardigde belang van RN (artikel 6 lid 1 sub f AVG), namelijk het tegengaan van fraude en/of diefstal, het afhandelen van incidenten en het beschermen van werknemers.

GEZONDHEID EN VERZUIM

Zodra je je ziekmeldt, worden er persoonsgegevens verwerkt (verzuimgegevens). Deze gegevens komen in het personeelssysteem terecht.

Wij verwerken gegevens met betrekking tot ziekteverzuim en arbeidsongeschiktheid voor:

- de naleving van onze loondoorbetalings- en reïntegratieverplichtingen (naleving wettelijke verplichting als verwerkingsgrondslag; artikel 6 lid 1 sub c AVG);
- het voldoen aan onze informatieverplichtingen richting sociale zekerheids- en andere instanties (naleving wettelijke verplichting als verwerkingsgrondslag; artikel 6 lid 1 sub c AVG);
- het voldoen aan onze verplichtingen als eigenrisicodrager (naleving wettelijke verplichting als verwerkingsgrondslag; artikel 6 lid 1 sub c AVG);
- personeelsmanagement, waaronder het voeren en toezien op de naleving van verzuimbeleid (nastreven van gerelateerde gerechtvaardigde belangen als verwerkingsgrondslag; artikel 6 lid 1 sub f AVG);
- Het uitoefenen van onze regresrechten, d.w.z. het terugvorderen van het aan jou betaalde loon bij ziekte en kosten van onze reïntegratiemaatregelen van de persoon die aansprakelijk is voor uw arbeidsongeschiktheid (nastreven van gerelateerde gerechtvaardigde belangen als verwerkingsgrondslag; artikel 6 lid 1 sub f AVG).

Bij kortdurend en langdurend verzuim worden verwerkt:

- Datum ziek- en betermelding
- Verpleegadres
- Verslag van contact tussen leidinggevende en medewerker (geen medische gegevens)
- Of de werknemer onder een van de vangnetbepalingen van de Ziektewet valt (maar niet onder welke vangnetbepaling hij valt)
- Of de ziekte verband houdt met een arbeidsongeval
- Of er sprake is van een verkeersongeval waarbij een eventueel aansprakelijk derde berokken is (regresmogelijkheid).

Ben je langere tijd ziek, dan heeft RN een aantal wettelijke plichten die zijn opgenomen in het verzuimbeleid en de verzuimprocedure van RN. Je kunt deze vinden op de [kennisbank](#). Bij langdurige ziekte zijn er meerdere mensen betrokken bij de begeleiding van verzuim en de reïntegratie:

- Je leidinggevende
- De verzuimcoördinator RN
- De bedrijfsarts
- P&O medewerkers (zoals de P&O adviseurs van de eigen regio en het P&O Servicecentrum)

Indien nodig:

- Arbeidsdeskundige
- Bedrijfsmaatschappelijk werk
- Vertrouwenspersoon
- Loopbaanbegeleiding
- Externe hulp zoals bijvoorbeeld diagnosepartijen, expertise centra.

Diagnosegegevens over langdurige ziekte worden alleen door de bedrijfsarts verwerkt (niet in InSite). Een bedrijfsarts/arbodienst mag bij ziekteverzuimbegeleiding alleen de volgende informatie verschaffen aan RN voor zover RN deze informatie nodig heeft om een beslissing te nemen over loondoorbetaling, verzuimbegeleiding en re-integratie:

- de werkzaamheden waartoe de medewerker niet meer of nog wel in staat is (functionele beperkingen, restmogelijkheden en implicaties voor het soort werk dat de medewerker nog kan doen);
- de verwachte duur van het verzuim;
- de mate waarin de medewerker arbeidsongeschikt is (gebaseerd op functionele beperkingen, restmogelijkheden en implicaties voor het soort werk dat de medewerker nog kan doen); en
- eventuele adviezen over aanpassingen, werkvoorzieningen of interventies die RN voor de re-integratie moet treffen.

De volgende gegevens worden bij ziekte in jouw personeelsdossier verwerkt:

- Registratie contactmomenten / spreekuurcontacten en contacten leidinggevende – werknemer (leidinggevendens leggen geen medische gegevens vast)
- Probleemanalyse (geen medische gegevens)
- De mate waartoe de medewerker niet meer of nog wel in staat is (functionele beperkingen, restmogelijkheden en implicaties voor het soort werk dat de medewerker nog kan doen)
- Als dat van toepassing is: WIA/WGA aanvraag.

Als sprake is van uitstroom vanwege bijvoorbeeld arbeidsongeschiktheid, blijft RN verantwoordelijk voor de begeleiding, re-integratie en betalingen van de (oud)medewerker. Voor dat doel worden dezelfde persoonsgegevens door RN verwerkt als hiervoor genoemd.

Binnen RN vindt structureel overleg plaats tussen de werkgever, bedrijfsarts en andere Arbo professionals: het Sociaal Medisch Team (SMT). Dit overleg vindt plaats voor de verzuimbegeleiding/reïntegratie van zieke medewerkers, met als doel afspraken op elkaar af te stemmen en verdere stappen te coördineren. De bedrijfsarts/arbodienst mag hierbij alleen dezelfde beperkte informatie verschaffen die hij aan de werkgever mag verstrekken. Op grond van de informatieplicht moet de zieke medewerker geïnformeerd worden voordat zijn gegevens in het SMT ingebracht worden.

Wanneer een medewerker een ziekte heeft waarbij het noodzakelijk kan zijn dat de directe collega's in geval van nood weten hoe te handelen (bijvoorbeeld bij epilepsie of suikerziekte) mag de werkgever de vrijwillig door de medewerker verstrekte gegevens over zijn ziekte registreren. De grondslag van deze verwerking is de toestemming van de medewerker (artikel 6 lid 1 sub a AVG).

14. LOOPBAANBEGELEIDING EN OPLEIDINGEN

LOOPBAANBEGELEIDING

Loopbaanbegeleiding wordt aangeboden met het doel om jou te ondersteunen in jouw eigen ontwikkeling, in je loopbaan en om in- en/of externe mobiliteit te bevorderen. Hierbij staan je een aantal faciliteiten ter beschikking.

1. Een Reclasseringsacademie met diverse opleidings- en begeleidingsmogelijkheden.
2. Een loopbaangesprek of traject op eigen verzoek met begeleiding door de loopbaanadviseur in jouw regio, gericht op jouw (talent)ontwikkeling en/of duurzame inzetbaarheid.
3. Het is ook mogelijk dat je onvrijwillig mobiel wordt, door bijvoorbeeld een reorganisatie of einde dienstverband om een andere reden. Dan kom je in aanraking met een externe coach en het verplichte Van Werk Naar Werk traject en worden afspraken gemaakt over wat jij mag verwachten en wat de organisatie van jou verwacht. Je wordt intensief begeleid naar ander werk buiten RN. Persoonsgegevens – anders dan die al in je personeelsdossier zitten – die in het kader van het Van Werk Naar Werk traject en bij vrijwillige mobiliteit worden verwerkt zijn:
 - Aanleiding van een traject
 - Voortgangsgegevens van een traject

- Gegevens van assessments, CV en sollicitatiebrieven
- Detacheringsovereenkomst

In sommige gevallen sluit RN een overeenkomst met jou in het kader van de loopbaanbegeleiding. De verwerking van (een deel van) jouw persoonsgegevens kan noodzakelijk zijn voor de uitvoering van die overeenkomst (art. 6 lid 1 sub b AVG). Anders kunnen de gegevensverwerkingen noodzakelijk zijn in verband met de gerechtvaardigde belangen van RN (art. 6 lid 1 sub f AVG), namelijk personeelsmanagement, waaronder talentontwikkeling, persoonlijke ontwikkelingsplannen en verbetertrajecten.

Gegevens van een vitaliteits-, talent- of loopbaanassessment (onderdeel van een vrijwillig loopbaantraject) worden alleen naar de medewerker verzonden.

OPLEIDINGEN

Bij RN werken we met verplichte en facultatieve opleidingen. De meeste opleidingen worden verzorgd door de Reclasseringsacademie. Andere opleidingen volg je bij externe opleiders. In de Reclasseringsacademie zijn de volgende persoonsgegevens van cursisten bekend die nodig zijn om je te registreren voor een opleiding en gegevens waarover gerapporteerd wordt:

- Voor- en achternaam
- Geboortedatum
- Geslacht
- Personeelsnummer
- Functie
- Standplaats
- Regio/afdeling
- Werk e-mailadres
- Voor- en achternaam van je leidinggevende
- Werk telefoonnummer
- Reclasseringsorganisatie

De opleidingsgeschiedenis is inzichtelijk voor Reclasseringsacademie, leidinggevend en deelnemers. De inhoudelijke loopbaan geschiedenis is vertrouwelijk en is alleen inzichtelijk voor de loopbaanbegeleider en deelnemer

In sommige gevallen sluit RN een overeenkomst met jou in het kader van jouw opleiding bij de Reclasseringsacademie. De verwerking van (een deel van) jouw persoonsgegevens kan noodzakelijk zijn voor de uitvoering van die overeenkomst (art. 6 lid 1 sub b AVG). Anders kunnen gegevensverwerkingen noodzakelijk zijn in verband met de gerechtvaardigde belangen van RN (art. 6 lid 1 sub f AVG), namelijk personeelsmanagement, waaronder talentontwikkeling, persoonlijke ontwikkelingsplannen en verbetertrajecten.

Het komt voor dat beeldopnames gemaakt worden van trainers, waarop stemmen van cursisten te horen zijn. Deze zijn bedoeld voor kwaliteitstoetsing van trainers (verwerking op grond van

gerechtvaardigd belang, art. 6 sub f AVG) en worden uiterlijk 6 weken na het moment van opname gewist. Voor JI-trainers geldt dat 6-maandelijks de licentielijst naar portefeuillehouders en coördinatoren van de 3RO verzonden wordt.

Alle gegevens met betrekking tot loopbaanbegeleiding worden opgeslagen in het LeerManagementSysteem ("LMS"). Medewerkers van de Reclasseringsacademie en je leidinggevende hebben toegang tot deze systemen. De resultaten van opleidingen staan in de Reclasseringsacademie. Wil je deze in je personeelsdossier laten opnemen, dan kan je leidinggevende deze op jouw verzoek hiertoe insturen.

Volg je een opleiding bij een externe opleider, dan geldt in feite hetzelfde. Externe opleiders moeten ook voldoen aan de AVG.

15. WELKE RECHTEN HEB IK?

Je hebt er recht op:

- dat RN handelt conform haar privacyreglement;
- dat RN de contactgegevens van de Functionaris Gegevensbescherming bekend maakt;
- dat RN gericht informatie verschaft aan jou over de verwerkte gegevens die jou aangaan, over de doelen van de informatieverwerking en over privacybeleidsvoering;
- dat jij inzage in jouw eigen gegevens hebt;
- dat jij – in geval van onjuistheid of onvolledigheid – jouw eigen gegevens kunt laten rectificeren;
- om onder bepaalde omstandigheden jouw persoonsgegevens te laten wissen of te verwijderen;
- om onder bepaalde omstandigheden het verdere gebruik van jouw persoonsgegevens te beperken. Wanneer er beperkingen rusten op de verwerking, mogen wij jouw persoonsgegevens nog steeds opslaan, maar niet verder gebruiken;
- om vanwege met jouw specifieke situatie verband houdende redende bezwaar te maken tegen de verwerking van jouw persoonsgegevens op grond van gerechtvaardigd belang (artikel 6 lid 1 sub f AVG);
- om onder bepaalde omstandigheden jouw persoonsgegevens in een gestructureerde, gangbare en machineleesbare vorm te verkrijgen en aan een andere verwerkingsverantwoordelijke over te dragen;
- dat jij RN bij niet-naleving van het geldende privacyreglement de wet hierop kunt aanspreken;
- om een klacht in te dienen bij een toezichthouder voor gegevensbescherming als je van mening bent dat wij jouw persoonsgegevens niet overeenkomstig de AVG verwerken. In Nederland is de toezichthouder voor gegevensbescherming:

Autoriteit Persoonsgegevens

Website: <https://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl>

Postadres: Postbus 93374, 2509 AJ Den Haag

Je kunt een verzoek om jouw rechten uit te oefenen sturen naar je leidinggevende. Daarnaast heb je in InSite toegang tot jouw gegevens. Mis je gegevens in jouw personeelsdossier of tref je documenten aan die er niet in horen, geef dan via InSite – via Stel een vraag - een wijzigingsverzoek door (verbeteren, aanpassen, verwijderen).

Vanuit het oogpunt van informatiebeveiliging wordt de toegang tot de RN omgeving geblokkeerd wanneer je een maand niet hebt ingelogd. Op jouw verzoek wordt de toegang hersteld.

Meer over deze rechten, de beperkingen en de voorwaarden lees je op de [website van de Autoriteit Persoonsgegevens](#).

16. HEB JE VRAGEN OF KLACHTEN?

We controleren regelmatig of we voldoen aan ons eigen privacybeleid. Als je nadere vragen of klachten hebt over ons privacybeleid of de verwerking van jouw persoonsgegevens, kun je contact opnemen met je leidinggevende of de P&O adviseur uit jouw regio. Bij klachten richt je je tot jouw directe leidinggevende.

17. MEER INFORMATIE

Op intranet is naast dit informatieblad, een informatieblad over de bewaartermijnen opgenomen. Ook lees je op intranet het privacyreglement van RN.