



PRIVACYVERKLARING

NBG

NBG hecht veel waarde aan de privacy van haar sollicitanten en (oud-)medewerkers. We vinden het dan ook belangrijk dat er zorgvuldig en veilig wordt omgegaan met jouw persoonsgegevens. Dit doen we in overeenstemming met de privacywet en -regelgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

1. Verwerking persoonsgegevens

NBG verwerkt jouw persoonsgegevens vanaf het moment dat je solliciteert. Wij verwerken persoonsgegevens om uitvoering te geven aan de sollicitatieprocedure, de arbeidsovereenkomst en om overige wettelijke verplichtingen na te komen. In onderstaand overzicht vind je een beschrijving van wat wij doen met jouw gegevens. Artikel a heeft betrekking op sollicitanten, de overige artikelen hebben betrekking op medewerkers met een vast of tijdelijk dienstverband.

A. Sollicitatie

Wanneer je solliciteert op een functie bij NBG verwerken we de gegevens die relevant zijn voor jouw sollicitatie, zoals een CV en NAWT-gegevens om contact te onderhouden. NBG bewaart deze gegevens tot maximaal 4 weken nadat de procedure is afgerond. Daarna worden jouw gegevens, indien je hier toestemming voor geeft, nog 1 jaar bewaard voor eventueel passende vacatures in de toekomst.

B. Indiensttreding

Wanneer je in dienst treedt bij NBG wordt er een personeelsdossier aangemaakt. Hierin worden alle relevante gegevens voor de arbeidsovereenkomst opgeslagen; onder andere NAWT-gegevens, Verklaring Omtrent Gedrag (VOG), kopie paspoort en loonbelastingverklaring. Dit doen we om contractuele afspraken na te kunnen komen en aan wettelijke vereisten te kunnen voldoen. Indien wij hiertoe verplicht zijn worden deze gegevens gedeeld met overheidsinstanties en uitvoeringsorganen.

C. Communicatie

Om onze arbeidsrelatie te onderhouden en onderling te communiceren, verwerken wij waar nodig jouw persoonsgegevens. Hiervoor gebruiken we diverse ICT-middelen, zoals e-mail. E-mailverkeer wordt bewaard zolang dit relevant is voor opvolging, verantwoording en beveiliging.



D. **Salaris**

Om salaris uit te kunnen betalen verwerken wij contact- en bankgegevens.

Declaraties

Voor het afhandelen van zakelijke declaraties verwerken wij jouw contact- en bankgegevens en bewijsstukken van je declaratie.

Beslaglegging

Indien er beslag op je salaris wordt gelegd, zijn wij op grond van wet- en regelgeving verplicht om je persoonsgegevens te delen met deurwaarders en schuldeisers. Wij bewaren deze gegevens totdat het beslag ingetrokken is.

E. **Verzekeringen en regelingen**

Voor medewerkers binnen NBG hebben wij verschillende verzekeringen en regelingen afgesloten, bijvoorbeeld ten aanzien van pensioen, ziekteverzuim en arbeidsongeschiktheid. Om hier uitvoering aan te geven, delen wij jouw persoonsgegevens met de betreffende maatschappij(en).

F. **Ziekteverzuim**

Bij ziekte verwerken wij persoonsgegevens om de re-integratieverplichting na te komen. Concreet betekent dit dat wij de minimale gegevens die noodzakelijk zijn en de gemaakte afspraken opslaan in jouw dossier. Wanneer er sprake is van (dreigend) langdurig verzuim geven wij de ziekmelding door aan de arbodienst. De terugkoppeling van de arbodienst of bedrijfsarts wordt opgeslagen in het personeelsdossier.

G. **Loopbaanontwikkeling en beoordeling**

Om je ontwikkeling en functioneren binnen onze organisatie te monitoren, worden functionerings- en beoordelingsformulieren in het personeelsdossier bewaard. Deze gegevens bewaren we tot maximaal 2 jaar nadat je uit dienst treedt. Wanneer je een opleiding of cursus volgt worden jouw persoonsgegevens gedeeld met de opleidingsinstantie en wordt informatie ten aanzien van de voortgang vastgelegd.

H. **Social media**

Indien jij (contact)gegevens op social media hebt geplaatst waaruit interesse in een vacature kan worden afgeleid, kunnen wij deze gegevens ook verwerken. Dat houdt in dat we je kunnen benaderen om je interesse in een sollicitatie te toetsen. Je bent zelf verantwoordelijk voor persoonlijke gegevens die beschikbaar zijn van jou op/via het internet.

2. **Bewaartermijn**

NBG bewaart persoonsgegevens die we verwerken niet langer dan noodzakelijk is voor het doel waarvoor ze verzameld zijn dan wel op grond van de wettelijke bewaartermijnen. Afhankelijk van het persoonsgegeven is dit twee tot zes jaar na het beëindigen van de arbeidsovereenkomst. Indien je ziek uit dienst bent gegaan, worden de gegevens tot maximaal 10 jaar bewaard. Dit in verband



met onze langdurige financiële verantwoordelijkheid.

3. **Delen van persoonsgegevens**

NBG verkoopt jouw gegevens nooit aan derden. Wel maken we gebruik van de dienstverlening van andere partijen die namens ons gegevens verwerken, zoals de leverancier van ons personeelsadministratiesysteem. Wij sluiten verwerkersovereenkomsten af met deze partijen om te borgen dat ook zij zorgvuldig omgaan met jouw persoonsgegevens. Wij blijven immers verantwoordelijk voor de bescherming van jouw gegevens. Daarnaast delen wij gegevens met andere partijen waar wij dat vanuit wet- en regelgeving of op basis van een contractuele bepaling verplicht zijn. Bijvoorbeeld met de belastingdienst of een andere overheidsinstanties.

4. **Beveiliging**

Wij beschermen de ons toevertrouwde gegevens met behulp van technische en organisatorische veiligheidsmaatregelen om het risico van verlies, misbruik, ongevoegde toegang, openbaarmaking en wijziging zo klein mogelijk te maken. Indien je toch denkt dat er misbruik is gemaakt van data, dan kun je contact opnemen met je direct leidinggevende, afdeling P&O of de Functionaris Gegevensbescherming (zie contactgegevens onderaan dit document).

5. **Wat zijn jouw rechten?**

Je hebt het recht om:

- te weten welke persoonsgegevens wij van je vastgelegd hebben;
- je persoonsgegevens aan te laten passen of te laten verwijderen;
- een beperking aan te vragen op het verwerken van jouw persoonsgegevens;
- ons te vragen jouw persoonsgegevens aan een andere partij over te dragen;

Indien je gebruik wilt maken van een van bovenstaande rechten kun je hiertoe een verzoek indienen bij de afdeling P&O (zie contactgegevens onderaan dit document). Daarnaast heb je te allen tijde het recht een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens.

6. **Toestemming**

Heb je (uitdrukkelijke) toestemming verleend om jouw gegevens te mogen verwerken? Dan heb je het recht deze toestemming te allen tijde in te trekken. Indien je je toestemming intrekt, blijven de eerdere verwerkingen van gegevens die we met jouw toestemming hebben gedaan rechtmatig.

7. **Toekomstige wijzigingen**

Wij kunnen deze privacyverklaring wijzigen, bijvoorbeeld wanneer we meer of andere persoonsgegevens van jou gaan verwerken, of wanneer we daartoe verplicht zijn op grond van privacy wet- en regelgeving

8. **Heb je een vraag of verzoek?**

Heb je een vraag over de veiligheid van jouw persoonsgegevens of wil je een verzoek indienen? Neem dan contact op met de afdeling Personeelszaken (personeelszaken@veldsink.nl). Bij klachten kun je contact opnemen met onze Functionaris Gegevensbescherming (fg@nbg.nl).