



# WoonZorgcentra Haaglanden

## Privacyverklaring voor medewerkers, sollicitanten en vrijwilligers

# Privacyverklaring medewerkers, sollicitanten en vrijwilligers van WZH

## 1. Jouw persoonsgegevens bij WZH – wat betekent het voor jou?

Deze privacyverklaring is bedoeld voor medewerkers, sollicitanten en vrijwilligers van Woonzorgcentra Haaglanden (hierna: 'WZH').

WZH vindt de bescherming van jouw persoonsgegevens en informatiebeveiliging erg belangrijk. Wij verwerken jouw persoonsgegevens volgens de regels van de privacywet, genaamd de *Algemene Verordening Gegevensbescherming* (hierna: 'AVG').

In deze privacyverklaring leggen we uit welke persoonsgegevens wij als werkgever of vrijwilligersorganisatie van jou verzamelen, waarom we dat doen, welke rechten je hebt en andere informatie die voor jou belangrijk kan zijn. Als werkgever kunnen we niet om het gebruik van persoonsgegevens heen, maar we verzamelen alleen de gegevens die noodzakelijk zijn en zorgen ervoor dat deze op een veilig manier worden opgeslagen.

We zullen deze privacyverklaring bijwerken wanneer dat nodig is, zodat deze altijd up-to-date blijft. Wij raden je aan regelmatig onze websites [www.wzh.nl](http://www.wzh.nl) en/of [www.werkenbijwzh.nl](http://www.werkenbijwzh.nl) te raadplegen om zo op de hoogte te blijven van eventuele wijzigingen. Ook zal WZH altijd een bericht sturen wanneer deze verklaring wordt aangepast. Deze privacyverklaring is voor het laatst gewijzigd op: 01.04.2026

Voor websitebezoekers en bewoners van WZH hebben we op onze website een aparte privacyverklaring gepubliceerd.

## 2. Korte toelichting – wat zijn persoonsgegevens? En wat betekent verwerken?

Een **persoonsgegeven** is alle informatie over een persoon die te identificeren is, of die je kunt herleiden naar een persoon. Dit betekent dat het bijvoorbeeld gaat om je naam, geboortedatum en adres, maar ook om je personeelsnummer, (zakelijke) e-mailadres of (zakelijke) telefoonnummer.

Het **verwerken van persoonsgegevens** betekent alles wat we met jouw gegevens kunnen doen, van verzamelen tot vernietigen. Dit is een breed begrip. Voorbeelden van handelingen die onder "verwerken" vallen zijn: het verzamelen, opschrijven, bewaren, bijwerken, raadplegen, gebruiken, doorgeven, verspreiden, beschikbaar stellen, combineren, afschermen, verwijderen en vernietigen van gegevens.

## 3. Waarom verwerkt WZH mijn persoonsgegevens?

Wij verwerken jouw gegevens om een of meerdere redenen. Deze redenen, ook wel gronden genoemd, zijn in de privacywet vastgelegd:

- De gegevens zijn nodig om te kunnen beslissen of wij een arbeidsovereenkomst, stageovereenkomst of vrijwilligersovereenkomst met jou willen aangaan;
- De gegevens zijn nodig voor het sluiten en/of uitvoeren van de arbeidsovereenkomst, stageovereenkomst of vrijwilligersovereenkomst, waaronder het vaststellen van jouw salaris, reiskosten woon-werkverkeer, vakantiedagen en het verstrekken van toegang tot bedrijfseigendommen;
- De gegevens zijn nodig om te voldoen aan onze wettelijke verplichtingen te voldoen, zoals het correct afdragen van belastingen en premies of de identificatieplicht, maar ook salarisuitbetaling, verstrekking, jaaropgaven en loonstroken;
- De gegevens zijn nodig omdat wij als organisatie een gerechtvaardigd belang hebben, bijvoorbeeld

in situaties waarin een juridische procedure speelt of dreigt en wij verweer moeten kunnen voeren, of in gevallen van levensbelang, zoals bij een ongeval of een aandoening waarbij je acute zorg nodig hebt. In zulke gevallen is het voor ons belangrijk om toegang te hebben tot jouw persoonsgegevens, bijvoorbeeld om jouw familieleden, te informeren;

- Wij hebben jouw duidelijke en ondubbelzinnige toestemming voor bepaalde verwerkingen, zoals foto- en videomateriaal binnen en buiten WZH. Deze reden gebruiken we alleen als geen van de hiervoor genoemde redenen van toepassing is.
- De gegevens zijn nodig ter ondersteuning van de bedrijfsvoering, waaronder strategische, tactische en operationele sturing en het continu meten en verbeteren van onze organisatie.

#### **4. Verplichting om gegevens te verstrekken**

Je bent verplicht om ons de gevraagde gegevens te verstrekken als het nodig is om bijvoorbeeld een arbeidsovereenkomst, stageovereenkomst of vrijwilligersovereenkomst aan te gaan, deze uit te voeren en/of om te voldoen aan een wettelijke verplichting. Dit kan ook betrekking hebben op gegevens die nodig zijn om je aan te melden voor een pensioenregeling. In zulke gevallen kun je niet weigeren om de gegevens te verstrekken. Als je dat wel doet, kan het betekenen dat wij je niet in dienst nemen of dat je geen gebruik kunt maken van bepaalde voorzieningen.

#### **5. Welke gegevens verwerkt WZH van jou?**

Hieronder leggen we uit welke gegevens we van jou verwerken en waarom we deze gegevens nodig hebben.

##### **5.1 Sollicitanten**

###### *Sollicitatie*

Je kan op verschillende manieren solliciteren bij WZH. Bijvoorbeeld via de website [www.werkenbijwzh.nl](http://www.werkenbijwzh.nl), LinkedIn, Indeed, per e-mail of via WhatsApp. Wanneer je solliciteert worden je gegevens verwerkt in ons recruitmentsysteem. WZH bewaart – nadat je akkoord bent gegaan met de privacyverklaring op de website – je gegevens 1 jaar. WZH verwerkt alleen de gegevens die noodzakelijk zijn om te beoordelen of jij een geschikte kandidaat bent voor de functie waarop jij solliciteert en om contact met je op te nemen naar aanleiding van je sollicitatie. Het gaat hierbij om de volgende gegevens:

- Voor- en achternaam;
- Telefoonnummer;
- E-mailadres;
- Cv;
- Motivatiebrief.

Lees de privacyverklaring van de desbetreffende sollicitatiekanalen door om te lezen hoe zij jouw (persoons)gegevens verder verwerken:

- LinkedIn: <https://www.linkedin.com/legal/privacy-policy>
- Indeed: <https://nl.indeed.com/legal/applicant-privacy>
- WhatsApp: <https://www.whatsapp.com/legal/privacy-policy?lang=nl>

###### *Arbeidsvoorwaardengesprek*

Als WZH je een geschikte kandidaat voor de functie vindt en je een aanbod wil doen, ontvang je voor het arbeidsvoorwaardengesprek, ter aanvulling op je motivatiebrief en cv, het 'WZH Indienstredingsformulier' om in te vullen. Deze aanvullende informatie is nodig voor het voorbereiden van het aanbod en wordt opgenomen in ons personeelsinformatiesysteem.

Hierbij worden de volgende gegevens gevraagd:

- Voornamen;
- Roepnaam;
- Geboortedatum
- Geslacht
- Correspondentienaam;
- Adres;
- Postcode;
- Woonplaats;
- Telefoonnummer(s);
- Geboortedatum;
- E-mail;
- Geboorteplaats en –land;
- Nationaliteit;
- Burgerlijke staat;
- Opleidingen;
- Referenties
- Gegevens over de wijze van solliciteren
- Inkomensgegevens bij vorige werkgever en neveninkomsten
- Opgave gegevens voor de loonheffing;
- Informatie over subsidie/uitkering;
- Contactgegevens van persoon bij noodgevallen.

## **5.2 Medewerkers**

### *Arbeidsovereenkomst*

Na het succesvol doorlopen van de sollicitatieprocedure bereiden wij een aanbod voor en, wanneer jij het aanbod accepteert, worden jouw gegevens gebruikt om de arbeidsovereenkomst voor te bereiden en uit te voeren. Nadat je het contract hebt ondertekend worden deze gegevens en het ondertekende contract in jouw personeelsdossier opgeslagen. Gegevens die hierbij betrokken zijn, zijn:

- Naam, adres en woonplaats;
- Geslacht;
- Geboortedatum- en plaats;

### *Personeelsdossier*

Naast de gegevens die we nodig hebben om je contract op te stellen, houden we gedurende jouw dienstverband een persoonlijk personeelsdossier bij. Omdat het personeelsdossier specifiek over jou gaat, kunnen er per medewerker verschillen zijn in wat opgeslagen wordt. Hieronder volgt een opsomming van wat er allemaal in het dossier kan worden opgeslagen:

- Curriculum vitae;
- Motivatie(brief);
- Diploma's, getuigschriften en (deelname)certificaten;
- Arbeidsovereenkomst;
- VOG (Verklaring Omtrent Gedrag);
- Kopie ID;

- Nationaliteit;
- Burgerlijke staat;
- BSN;
- Gegevens van partner en eventuele (thuiswonende) kinderen;
- Functionerings- en beoordelingsverslagen;
- Promotie(s);
- Persoonlijk ontwikkelplan;
- Beoordelingscyclus
- Officiële waarschuwing(en) en disciplinaire maatregelen;
- Toe- en beslagformulieren;
- Bankgegevens;
- Verlof- en absentie registratie;
- Verslagen en plannen voor re-integratie;
- Contactpersonen in geval van nood/calamiteiten;

Jouw personeelsdossier is voor jou persoonlijk inzichtelijk het Intranet. Ga naar 'Mijn WZH' en vervolgens RaetOnline/Youforce (declaraties en salarisstrook en personeelsdossier). Mocht je hier vragen over hebben, neem dan contact op met de P&O Servicedesk.

#### *Uitvoering van de werkzaamheden*

Bij indiensttreding wordt voor iedere medewerker, stagiair en vrijwilliger toegang geregeld tot zijn of haar primaire locatie(s). Dit gebeurt door middel van een tag. De tag wordt op naam gesteld en bij de elektrische vorm worden datum en tijd van gebruik gelogd.

Voor sommige werkzaamheden, zoals die van een verzorgende en/of arts, krijgt de medewerker ook toegang tot medicatie en/of opiaten. Toegang wordt ook verschaft door middel van een tag of sleutel (d.m.v. zogeheten Traka (sleutelkasten) en Salto (digitale sleutels). Deze tag wordt op naam gesteld en bij de elektrische vorm worden datum en tijd van gebruik gelogd.

Tevens wordt voor iedere medewerker een persoonlijk e-mailadres aangemaakt. Deze adressen worden gebruikt om mee te communiceren binnen en buiten WZH. De mailboxen worden centraal beheerd door de afdeling IT in Outlook.

Bij uitdiensttreding wordt iedere medewerker tijdig, tenzij de ontslagprocedure op staande voet is of er sprake is van een arbeidsgeschil, in de gelegenheid gesteld om eventuele privémail te verwijderen. Zakelijke e-mail wordt na uitdiensttreding uit de actieve omgeving gehaald, maar nog wel bewaard voor eventuele toekomstige inzage. WZH hanteert hier een bewaartermijn van 2 jaar, tenzij er (wettelijke) uitzonderingen gelden.

WZH maakt gebruik van onder andere een centrale Active Directory (AD), VPN en Multifactorauthenticatie (MFA: meervoudige verificatie) om te kunnen inloggen op de WZH-omgeving en verschillende applicaties. Hierbij worden jouw gegevens opgeslagen en/of (geautomatiseerd) ingezien om zo onze medewerkers te kunnen identificeren bij het inloggen. Logging hiervan wordt opgeslagen om onderzoek te doen naar onrechtmatige of ongeautoriseerde inlogpogingen. Denk hierbij aan:

- Netwerkverkeer (wanneer je gebruikt maakt van het WZH (draadloze) netwerk);
- Internet sessies/webbrowserverkeer (wanneer je gebruikt maakt van het WZH (draadloze) netwerk);
- Audit logging;

- Sign-in logging;
- VPN- en andere vormen van authenticatie, zoals Authenticator of NordLayer.

Gegevens (user credentials) die we hierbij verwerken zijn:

- Naam;
- Functie
- Afdeling
- Leidinggevende manager;
- (Privé) mobiele telefoonnummer;
- Gebruikersnaam;
- IP-adres;
- Locatie

#### *Video- en beeldmateriaal*

Gedurende je dienstverband kunnen er foto's en/of video's worden gemaakt van je om WZH binnen en buiten de organisatie een gezicht te geven, mits je hiervoor toestemming hebt gegeven. De toestemming wordt vooraf aan de foto's en/of video's schriftelijk verkregen middels een toestemmingsformulier. Deze toestemming is altijd vrijwillig. De toestemming kan op elk moment door jou ingetrokken worden bij de managementassistent van jouw locatie.

### **5.3 Vrijwilligers**

Wanneer je bij WZH vrijwilligerswerk verricht, zullen we een aantal gegevens van je verwerken. Dit gebeurt voor het aangaan en uitvoeren van de vrijwilligersovereenkomst, het bijhouden van de vrijwilligersadministratie en vanwege wettelijke vereisten. WZH verwerkt in de vrijwilligersadministratie alleen de volgende gegevens van jou:

- Naam, adres, woonplaats;
- Roepnaam;
- Geboortedatum;
- Burgerlijke staat;
- Telefoonnummer(s);
- E-mailadres;
- Nummer ID-bewijs;
- BSN;
- Nationaliteit;
- Geboorteplaats;
- VOG (Verklaring Omtrent het Gedrag);
- Jouw bankrekeningnummer met het oog op het berekenen, vastleggen en betalen van eventuele (reiskosten)vergoeding aan jou;

### **5.4 Overig**

#### *Cameratoezicht*

Rondom en op de locaties van WZH wordt cameratoezicht gehouden. Het doel hiervan is de bescherming van de panden van WZH en de veiligheid van medewerkers, vrijwilligers en bezoekers, de beveiliging van de locaties en de registratie van incidenten. Cameratoezicht vindt onder andere plaats bij de entree van de locaties. De camera's zijn zichtbaar en onzichtbaar opgehangen en door middel van borden en/of

stickers kenbaar gemaakt. Meer informatie vind je in ons Camerabeleid.

#### *Bezoek aan onze websites*

Om onze websites [www.wzh.nl](http://www.wzh.nl) en [www.werkenbijwzh.nl](http://www.werkenbijwzh.nl) goed te laten functioneren, hebben wij bepaalde informatie nodig. Deze informatie bestaat onder andere uit je IP-adres, het type browser (het computerprogramma dat wordt gebruikt om internetpagina's mee te kunnen bekijken), het besturingssysteem dat wordt gebruikt en de pagina's die je op onze website bezoekt. Dit wordt uitgelezen via cookies. Wij doen dit om de website goed te laten werken, jouw online ervaring te verbeteren en je te herkennen bij een volgend bezoek aan de website. In ons Cookiesbeleid kun je meer lezen over welke cookies ervoor welke doeleinden en door welke partijen worden geplaatst.

Je kunt je toestemming, met uitzondering van de strikt noodzakelijke cookies, altijd weer intrekken via de cookie-instellingen op onze website.

#### *Social Media*

WZH is op verschillende sociale media te vinden, zoals Facebook, Instagram, LinkedIn en YouTube.

Als je ons volgt via sociale media of communiceert met of over WZH via sociale media, dan krijgen wij mogelijk toegang tot (een deel van) je openbare profielgegevens. Als je informatie over WZH deelt via sociale media kunnen jouw gegevens zichtbaar worden via die sociale mediakanalen.

WZH houdt bij hoe vaak een bepaalde post is gedeeld en "geliket" via sociale media. Het doel van deze verwerking is het bereik van sociale media-activiteiten te analyseren. In dat kader verwerken wij de gegevens die nodig zijn, zodat wij de inhoud van onze sociale media-activiteiten zoveel mogelijk kunnen optimaliseren, zoals de bekeken en geplaatste content en berichten met betrekking tot WZH en in het platform opgeslagen metadata. In ons Cookie Beleid vindt u meer informatie over welke sociale media cookies wij gebruiken.

De vacatures, artikelen en video's die u op onze website bekijkt, kunnen ook door middel van "buttons" (knoppen) worden gedeeld via social media. Voor het functioneren van deze buttons wordt gebruik gemaakt van cookies van de desbetreffende sociale mediakanalen, zodat deze je herkennen op het moment dat je een vacature of video wilt delen. WZH en de desbetreffende social media partij zijn hiervoor ieder apart verantwoordelijk. WZH heeft geen inzicht in de gegevens die hierbij worden verzameld door de social media partij en heeft geen invloed op de wijze waarop je gegevens (verder) door deze partijen worden verwerkt.

Lees de privacyverklaring van de desbetreffende social mediakanalen om te begrijpen hoe zij je (persoons)gegevens verder verwerken:

- Facebook: <https://www.facebook.com/privacy/policy/>
- Instagram: <https://privacycenter.instagram.com/policy>
- LinkedIn: <https://www.linkedin.com/legal/privacy-policy>
- YouTube: <https://www.youtube.com/howyoutubeworks/our-commitments/protecting-user-data/>

## **6. Doorgifte van jouw persoonsgegevens**

Wij gebruiken jouw persoonsgegevens in principe alleen voor onszelf (onze eigen bedrijfsvoering), zoals bij het de sollicitatieprocedure en het uitvoeren van je arbeidsovereenkomst of

vrijwilligersovereenkomst. We gebruiken je gegevens alleen voor de doelen waarvoor we ze hebben gekregen. In sommige gevallen kan het ook nodig of verplicht zijn om jouw gegevens te delen met andere partijen, bijvoorbeeld wanneer ze namens ons de gegevens verwerken.

WZH geeft je persoonsgegevens (automatisch) door aan derden indien wij daartoe wettelijk verplicht zijn of wanneer dit nodig is om een overeenkomst met andere partijen aan te gaan. Enkele voorbeelden zijn:

- Bij verzuim en re-integratie worden gegevens gedeeld met de bedrijfsarts en/of UWV;
- Bij zwangerschapsverlof of andere vangnetsituaties worden gegevens gedeeld met het UWV;
- Gegevens worden gedeeld met het pensioenfonds;
- Gegevens worden gedeeld met onze salarisverwerker;
- Als er loonbeslag wordt gelegd, worden gegevens gedeeld met de deurwaarder.
- Belastingdienst voor de loonheffing

Met partijen die namens ons persoonsgegevens verwerken (ook wel verwerkers genoemd), maken we afspraken. Dit afspraken worden vastgelegd in een zogenaamde verwerkersovereenkomst. Hierin leggen wij onder andere vast dat zij de gegevens goed beveiligen en dat ze een (vermoeden van een) datalek tijdig bij ons melden.

### **7. Hoe lang bewaren we je persoonsgegevens?**

WZH bewaart je persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk is voor het doel waarvoor zijn verzameld of verwerkt worden, tenzij er een wettelijke langere termijn geldt of er een geschil of (rechts)zaak loopt dan wel dreigt. De bewaartermijnen variëren afhankelijk van het type of doel van het betreffende (persoons)gegeven.

### **8. Hoe beveiligen we jouw persoonsgegevens?**

WZH hecht veel waarde aan de bescherming van jouw persoonsgegevens. Daarom hebben we de beveiliging van jouw persoonsgegevens goed geregeld door middel van fysieke, administratieve, organisatorische en technische maatregelen. Alleen medewerkers die op basis van hun functie de gegevens moeten gebruiken, mogen dat. Dat regelen we door die medewerkers de benodigde bevoegdheden (autorisatie) te verlenen voor toegang tot geautomatiseerde systemen.

### **9. Wat zijn jouw rechten?**

Je hebt op grond van de AVG (de privacywet) een aantal rechten met betrekking tot jouw persoonsgegevens die door WZH verwerkt worden. Je mag WZH daarom het volgende vragen:

- Informatie over de verwerking van jouw gegevens. Deze privacyverklaring is bedoeld om je hierover te informeren, maar misschien heb je nog vragen die niet beantwoord zijn.
- Inzage in je gegevens zoals je (digitale) personeelsdossier (met uitzondering van eventuele persoonlijke aantekeningen van jouw leidinggevende of anderen). Inzage in je personeelsdossier kun je gemakkelijk zelf regelen via RaetOnline/Youforce. Voor vragen kan je terecht bij de afdeling P&I.
- Corrigeren van je gegevens. WZH moet ervoor zorgen dat al jouw persoonsgegevens die op onze systemen staan, correct zijn. Als je merkt (of als je denkt) dat bepaalde persoonsgegevens feitelijke onjuist zijn, je kunt ons verzoeken die gegevens te corrigeren. Als informatie onvolledig is, kan je WZH ook vragen om deze gegevens aan te vullen.
- In bepaalde gevallen gegevens te laten verwijderen. Let wel: wij hoeven hier niet aan te voldoen als we jouw gegevens langer moeten bewaren vanwege een gerechtvaardigd belang, voor de uitvoering van (lopende) arbeidsovereenkomst, om een wettelijke verplichting na te komen of

om een andere in de wet genoemde reden. Je gegevens zullen alleen uit de actieve systemen worden verwijderd;

- Het laten beperken van de gegevens die wij van jou verwerken. WZH streeft er echter al naar om zo min mogelijk data over je te verzamelen;
- In bepaalde gevallen om bezwaar te maken tegen het gebruik van jouw gegevens;
- Als je toestemming hebt gegeven voor het gebruik van jouw gegevens, zoals het gebruik van foto- en videomateriaal, mag je die toestemming weer intrekken. De intrekking geldt dan voor toekomstige gebruik van jouw foto- en videomateriaal;
- Onder bepaalde voorwaarden: om jouw gegevens in een gangbaar formaat mee te krijgen en, als dat technisch mogelijk is, deze gegevens op die manier aan een andere partij over te laten dragen.

Als je een beroep wilt doen op je rechten, kun je contact opnemen met de Privacy Officer of Functionaris Gegevensbescherming.

## 10. Contact en vragen

Met vragen, verzoeken of klachten over de verwerking van jouw persoonsgegevens kun je contact opnemen met de Privacy Officer of Functionaris Gegevensbescherming via het e-mailadres: [privacy@wzh.nl](mailto:privacy@wzh.nl).

## 11. Klachten

Je hebt ook het recht om een klacht in te dienen. Als je een klacht hebt over het gebruik of verwerking van jouw persoonsgegevens door WZH, vragen we je deze klacht altijd eerst te richten aan de Functionaris Gegevensbescherming (FG) via het e-mailadres [privacy@wzh.nl](mailto:privacy@wzh.nl). Als dit niet naar tevredenheid wordt afgehandeld, kun je een klacht indienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens (AP) in Den Haag. Deze organisatie is in Nederland de toezichthouder op de naleving van de privacywetgeving.

De contactgegevens van de Autoriteit Persoonsgegevens zijn:

Postbus 93374

2509 AJ Den Haag

088-1805 250

Site: <https://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl/een-tip-of-klacht-indienen-bij-de-ap>

---