

# Privacyverklaring voor (interne) medewerkers, stagiaires en sollicitanten

Stichting Woonpunt  
Leidenlaan 18-20  
6229 EZ MAASTRICHT

Datum vaststelling: 1 juni 2022  
Versie 3.0



# 1. Inleiding

Deze privacyverklaring geldt voor de verwerking van uw persoonsgegevens als sollicitant, medewerker, ingehuurd personeel en stagiaires.

---

*Woonpunt is verantwoordelijk voor de verwerking van uw persoonsgegevens. Wij vinden het belangrijk dat u altijd weet welke informatie wij verzamelen, voor welke doelen we deze informatie gebruiken en hoe lang wij deze informatie bewaren. Ook vinden wij het belangrijk dat u weet hoe wij met uw gegevens omgaan en hoe wij deze beschermen.*

---

In deze privacyverklaring leggen wij u uit hoe wij omgaan met uw persoonsgegevens. U leest ook wat uw rechten zijn. Zorg daarom dat u dit document goed doorleest voordat u solliciteert of bij ons komt werken. Zo zorgen we samen voor een veilige verwerking van uw gegevens.

## 1.1. Definities

Hieronder vindt u een omschrijving van twee belangrijke definities uit deze privacyverklaring:

Een **persoonsgegeven** is elke informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon. Dit betekent dat de informatie direct over u gaat of naar u te herleiden is. Dit kan bijvoorbeeld gaan over uw naam, geboortedatum en adres. Ook uw personeelsnummer, (zakelijk) e-mailadres en (zakelijk) telefoonnummer zijn persoonsgegevens.

Het **verwerken van persoonsgegevens** betreft alle handelingen die wij kunnen uitvoeren met uw persoonsgegevens, van verzamelen tot en met vernietigen. Dit is een ruim begrip. De volgende handelingen vallen er in ieder geval onder: het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, doorzenden, verspreiden, beschikbaar stellen, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, afschermen, uitwissen en vernietigen van gegevens.

## 2. Waarom hebben wij uw persoonsgegevens nodig?

Wij hebben uw persoonsgegevens nodig om onze rol als werkgever goed te vervullen. We mogen uw gegevens gebruiken op basis van het arbeidsrecht en de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG). In de AVG staan regels voor het verwerken van persoonsgegevens. Hierin staan ook zes uitgangspunten voor het verwerken van persoonsgegevens. Bedrijven mogen u persoonsgegevens verwerken als zij voldoen aan één van deze uitgangspunten. In de AVG heten deze grondslagen. Wij verwerken u gegevens op basis van vijf van deze grondslagen. Deze staan hieronder uitgelegd.

- Zo kunnen wij uw **arbeidsovereenkomst** goed uitvoeren.
- We kunnen zo voldoen aan de **wettelijke verplichting** als werkgever. Denk hierbij aan het afdragen van belastingen en premies, de identificatieplicht en controle van privégebruik van dienstauto's.
- We garanderen het **gerechtvaardigd belang**. Dit betekent dat we bijvoorbeeld verweer kunnen voeren als er een juridische procedure speelt.
- We beschermen de **vitale belangen**. Dit betekent dat we kunnen helpen als acute zorg nodig is, hulp in kunnen schakelen of uw familie kunnen informeren.
- In sommige gevallen gebruiken we u gegevens met uw **toestemming**. Denk hierbij aan het publiceren van foto's.

Wilt u weten welke gegevens wij precies verzamelen? Dat vindt u in hoofdstuk 3 van deze verklaring

### 2.1. Verplichting om gegevens te verstrekken

Sommige gegevens ben u verplicht aan ons te geven. Denk aan de gegevens die wij nodig hebben om uw arbeidsovereenkomst op te stellen. Wilt u deze gegevens niet geven? Dan kunnen wij u helaas niet in dienst nemen. Denk ook aan gegevens die nodig zijn voor een pensioenregeling, collectieve verzekering of een leaseregeling. Zorg dat u ons toestemming geeft om die gegevens te gebruiken. Hiermee voorkomt u dat u de regeling niet kunt gebruiken.

## 3. Welke (persoons)gegevens verzamelen wij, met wie delen wij de gegevens en wat zijn de bewaartermijnen?

### 3.1 Sollicitanten

Solliciteert u bij ons? Dan verzamelen wij u gegevens om te beoordelen of u past bij de functie. Mogelijk doet een wervingsbureau dit voor ons.

Tijdens een sollicitatiegesprek maken wij aantekeningen van de antwoorden die u geeft, het verloop van het gesprek en de algemene indruk.

Bent u niet de juiste kandidaat voor de functie? Dan verwijderen wij uw gegevens uiterlijk vier weken na de sollicitatieprocedure. Mogelijk vragen we of we u gegevens minimaal een jaar mogen bewaren. Dat doen we bijvoorbeeld als er later een passende functie vrijkomt.

Om contact met u op te kunnen nemen hebben wij minimaal onderstaande persoonsgegevens nodig:

- naam, (correspondentie) adres, woonplaats;
- telefoonnummer en e-mailadres.

Om te beoordelen of u in aanmerking komt voor de vacature vragen wij het volgende (rechtstreeks van u of via het geselecteerde wervingsbureau):

- het Curriculum Vitae;
- de motivatiebrief.

Tijdens de sollicitatiegesprekken worden aanvullend de volgende gegevens verwerkt:

- gegevens over de aard en inhoud van uw huidige baan, en gegevens over de beëindiging van die huidige baan;
- gegevens over door u gevolgde en nog te volgen opleidingen, cursussen en stages;
- gegevens over de aard en inhoud van de vorige banen die u hebt gehad en over de beëindiging van die banen;
- andere gegevens met het oog op het vervullen van de functie.

## 3.2 Medewerkers

Komt u bij ons werken? Dan hebben wij aanvullende gegevens nodig. Welke dat zijn leest u in het kader hiernaast. Al deze gegevens slaan wij op in uw personeelsdossier.

Wij verwerken deze persoonsgegevens alleen voor één of meer van de volgende doelen:

- leidinggeven
- salarisbetaling
- betalen van belasting en premies
- het regelen van aanspraken op een uitkering bij beëindiging van uw arbeidsovereenkomst
- opleiding
- bedrijfsmedische zorg
- verkiezing van de leden van een ondernemingsraad
- interne controle en bedrijfsbeveiliging
- uitvoering van arbeidsvoorwaarden
- opstellen van een verjaardagslijst en andere feestelijkheden en gebeurtenissen
- administratie van de personeelsvereniging
- vorderingen (hieronder wordt ook verstaan het uit handen geven van een vordering aan bijvoorbeeld een incassobureau of een deurwaarder)
- verlenen van ontslag
- behandelen van geschillen
- accountantscontrole
- andere wet- of regelgeving
- vergoedingen (bijvoorbeeld reiskosten en onkosten)
- verklaringen (geheimhouding, gebruik mobiel/laptop/tablet)

## 3.3 Ingehuurd personeel en stagiaires

Komt u in een van deze rollen bij ons werken? Dan hebben wij aanvullende gegevens nodig. Welke dat zijn leest u in het kader hierboven. Al deze gegevens slaan wij op in uw personeelsdossier.

Wij verwerken deze persoonsgegevens alleen voor één of meer van de volgende doelen:

- leidinggeven
- salarisbetaling

Om met u een overeenkomst aan te gaan hebben wij de volgende aanvullende gegevens van u nodig om op te slaan:

- voor- en achternaam en eventuele titel
- adres
- telefoonnummer en e-mailadres
- geboortedatum
- nationaliteit en geboorteplaats
- het bankrekeningnummer
- een loonheffingsformulier
- een kopie van uw ID-bewijs
- burgerservicenummer
- functieomschrijving
- VOG

Tijdens uw overeengekomen werkperiode wordt het dossier verder opgebouwd met:

- de overeenkomst (en)
- verslagen van evaluatiegesprekken indien van toepassing
- loonstroken en jaaropgave
- gegevens met het oog op de administratie van uw afwezigheid in verband met verlof, ziekte, met uitzondering van gegevens over de aard van de ziekte
- gegevens die in uw belang worden opgenomen met het oog op uw arbeidsomstandigheden
- assessmentrapporten (met toestemming)
- certificaten van gevolgde opleidingen
- diploma's, getuigschriften, certificaten
- nevenwerkzaamheden

- bedrijfsmedische zorg
- interne controle en bedrijfsbeveiliging
- uitvoering van arbeidsvoorwaarden
- opstellen van een verjaardagslijst en andere feestelijkheden en gebeurtenissen
- vorderingen (hieronder wordt ook verstaan het uit handen geven van een vordering aan bijvoorbeeld een incassobureau of een deurwaarder)
- ontbinden van de overeenkomst
- behandelen van geschillen
- accountantscontrole
- andere wet- of regelgeving.

### 3.4 Hoe lang bewaren wij uw gegevens?

Voor uw personeelsdossier gelden verschillende bewaartermijnen. Wij bewaren uw gegevens nooit langer dan nodig. We volgen hiervoor de termijnen zoals die wettelijk zijn vastgelegd. In de tabel hieronder vindt u alle bewaartermijnen.

Documenten	Bewaartermijnen nadat u uit dienst gaat
Personeelsdossier	7 jaar
Identiteitsbewijzen	5 jaar
Loonbelastingformulier	5 jaar
Andere documenten	2 jaar

### 3.5 Persoonlijk personeelsaccount

U krijgt van ons een personeelsaccount. Hiermee heeft u toegang tot uw personeelsdossier en kunt u al uw gegevens inzien. Het beheer van dit account doet een derde partij voor ons. Natuurlijk zijn uw gegevens daar ook veilig

### 3.6 Zakelijk e-mail account

Bent u ziek of door een andere reden (lang) afwezig? Dan kan u vervanger of leidinggevende toegang krijgen tot uw zakelijke e-mailaccount en u persoonlijke OneDrive. Deze toegang kan nodig zijn om uw werkzaamheden over te nemen. We laten het natuurlijk altijd aan u weten als we toegang tot uw account krijgen.

### 3.7 Beeldmateriaal

Voor ons intranet, onze nieuwsbrief of andere publicaties schrijven wij artikelen. Mogelijk vragen we u daaraan mee te werken. Om het artikel nog leuker te maken gebruiken we soms foto's of video's. Deze gebruiken we alleen met uw toestemming. Wilt u op een later moment dat we de foto's niet meer gebruiken? Dan kunt u uw toestemming intrekken.

### 3.8 Verjaardag

Op intranet staat een verjaardagskalender. Uw verjaardag voegen we hier natuurlijk aan toe.

### 3.9 Adres

Uw privéadres geven wij nooit af. We hebben wel een lief- en leedregeling. Doet u hier aan mee? Dan heeft u hiervoor toestemming gegeven. Dan mogen uw directe collega's wel om uw adres vragen. Wilt u meer weten over deze regeling. Neem dan contact op met onze afdeling P&O.

### 3.10 Beveiligingscamera's en elektronische toegangsregistratie

Op een aantal plekken hebben wij cameratoezicht of elektronische toegangsregistratie. De gegevens hiervan gebruiken we alleen om te bepalen wat er precies gebeurt bij incidenten. Zo

kunnen we bepalen wat de overtreding was en wie erbij betrokken waren. Niet alle medewerkers hebben toegang tot deze beelden alleen de systeembeheerder en eventueel de politie. We bewaren de beelden maximaal vier weken of zo lang het nodig is om een incident af te handelen.

### 3.11 Aanvullende regels

We verwerken uw persoonsgegevens ook voor andere regelingen. Denk hierbij aan het gebruik van uw laptop, mobiele telefoon en het gebruik van dienstauto's. Wilt u hier meer over weten? Lees dan de regeling over mobiele middelen of de regeling over het gebruik van dienstauto's.

## 4. Met wie deelt Woonpunt uw (persoons)gegevens?

Soms delen wij uw gegevens met anderen. Hieronder vindt u een lijst met voorbeelden van organisaties waarmee wij uw gegevens kunnen delen:

- Bij het uitbetalen van uw loon delen wij uw gegevens met de Belastingdienst.
- Onze ICT-leverancier
- De bedrijfsarts of de ARBO-dienst, bijvoorbeeld als u ziek bent.
- Een advocatenkantoor. Bijvoorbeeld bij een geschil.
- Wilt u een opleiding doen? Leuk! Wij vinden uw ontwikkeling ook belangrijk. Zodra u start met een opleiding delen wij uw gegevens met de opleider.
- Samenwerkingsverband Limburgse Woningcorporaties (Corpo Connect)

Alle partijen waar we mee samenwerken tekenen een verwerkersovereenkomst. Daarin staat welke gegevens zij krijgen en waarvoor ze die gegevens mogen verwerken. Ook staat er informatie in over hoe zij uw gegevens veilig bewaren en hoe ze omgaan met een mogelijk datalek. We zorgen altijd dat wij en deze partijen uw gegevens veilig opslaan met strenge autorisaties. Dit betekent dat alleen uzelf, onze P&O-functionarissen en uw leidinggevende bij uw gegevens kunnen.

Wij verkopen nooit uw gegevens aan externe partijen. We delen u gegevens ook niet voor marketing doelen.

### 4.1. Worden uw (persoons)gegevens buiten de EU (EER) ondergebracht?

We beschermen uw gegevens altijd zo goed mogelijk. Doen we dat buiten Nederland? Dan doen we dat alleen in landen die voldoende bescherming bieden. We doen dit in principe alleen binnen de Europese Unie of andere landen binnen de Europese Economische Ruimte. In deze landen geldt namelijk dezelfde wetgeving (AVG) als in Nederland. Buiten deze landen laten we uw gegevens alleen verwerken als uw privacy daar ook beschermd is.

## 5 Welke rechten hebben sollicitanten en medewerkers?

Wij vinden het belangrijk dat u weet wat wij met uw persoonsgegevens doen. Als u hierover vragen heeft, kunt u daarom altijd bij ons terecht. Wij hebben in dit hoofdstuk op een rijtje gezet wat uw rechten zijn en hoe u hier gebruik van kunt maken.

### 5.1. Recht op informatie

U heeft het recht op informatie. Dat betekent dat wij verplicht zijn om u duidelijk te informeren over hoe wij omgaan met uw gegevens. Dat doen wij met deze privacyverklaring. Wilt u meer weten? Informeer gerust via [privacy@woonpunt.nl](mailto:privacy@woonpunt.nl)

Deze gegevens delen wij niet:

- Persoonlijke werkaantekeningen en notities voor intern gebruik.
- Persoonsgegevens van derden.
- Persoonsgegevens die worden gebruikt in het kader van de voorkoming, opsporing en vervolging van strafbare feiten en andere gevallen genoemd in de uitzonderingen van art. 10 AVG.

### 5.2. Recht op inzage

Via uw personeelsaccount kunt uzelf zien welke gegevens wij van u verwerken. Heeft u vragen over deze gegevens? Neem dan contact op met P&O. U mag ons ook altijd vragen of we uw gegevens delen en met wie. Heeft u hier vragen over? Neem dan contact met ons op via [privacy@woonpunt.nl](mailto:privacy@woonpunt.nl).

### 5.3. Recht op correctie (persoonsgegevens verbetering en aanvulling)

Kloppen uw gegevens niet? Of is er iets veranderd? Geef het zo snel mogelijk door aan de afdeling P&O. Geef daarbij aan welke gegevens wij moeten aanpassen. Dat doen we natuurlijk zo snel mogelijk.

### 5.4. Recht op gegevenswissing (het wissen van persoonsgegevens)

Wij zijn verplicht uw gegevens te wissen als de bewaartermijn is afgelopen. We wissen uw gegevens ook als we ze niet meer nodig hebben. U kunt ook zelf vragen of wij uw gegevens verwijderen. Dit heet het recht om vergeten te worden. In principe doen we dit altijd. Soms hebben we redenen om dat niet te doen. Dat kan bijvoorbeeld zijn als we uw gegevens nodig hebben voor een van onze doelen. Het kan ook zijn dat we een belang hebben dat zwaarder weegt dan uw recht op privacy. De Privacy Officer en de afdeling P&O beoordelen dit.

### 5.5. Recht op beperking van de verwerking

U mag ons vragen om (tijdelijk) te stoppen met het verwerken van uw gegevens. Een reden hiervoor kan zijn dat de gegevens niet kloppen of niet meer nodig zijn voor het doel waarvoor we ze hebben gekregen. Ook hiervoor geldt dat we dit altijd doen, tenzij we goede redenen hebben om het niet te doen.



## 5.6. Recht met betrekking tot geautomatiseerde besluitvorming en profilering

Sommige besluiten nemen wij automatisch. Dit is snel en makkelijk. Dit mogen wij niet voor alle besluiten doen. Hebben de besluiten gevolgen voor u? Dan heeft u het recht op een menselijke blik bij automatische besluiten. Wij maken geen gebruik van profilering.

## 5.7 Recht op bezwaar

U mag bezwaar maken tegen de verwerking van uw gegevens. Wij stoppen dan met de verwerking, tenzij we goede redenen hebben om dat niet te doen.

Bent u niet tevreden met hoe we met uw gegevens omgaan? Wilt u zich verzetten tegen het gebruik van uw gegevens? Of denkt u dat wij de privacyregels niet goed naleven? Dan mag u altijd een klacht bij ons indienen. Dat doet u via [privacy@woonpunt.nl](mailto:privacy@woonpunt.nl).

## 5.8 Recht op intrekking van gegeven toestemming

U mag altijd uw toestemming om specifieke gegevens te verwerken intrekken. Dit doet u via [privacy@woonpunt.nl](mailto:privacy@woonpunt.nl).

# 6. Heeft u een vraag of wilt u een verzoek indienen?

## 6.1. Indienen van een verzoek

U mag altijd een verzoek indienen om uw gegevens te wijzigen. Denk bijvoorbeeld aan een naamswijziging. Dit verzoek stuurt u naar [privacy@woonpunt.nl](mailto:privacy@woonpunt.nl). Een verzoek indienen is altijd gratis. Hieronder leest u wat er daarna met uw verzoek gebeurt.

De eerste stap is dat wij uw identiteit vaststellen. Dit doen we om te voorkomen dat iemand anders uw gegevens kan wijzigen of opvragen. U kunt zich op verschillende manieren identificeren. We kunnen uw identiteit namelijk controleren met uw legitimatiebewijs, een beeldbelafsprake of via het stellen van een aantal controlevragen op gegevens die wij van u in ons systeem hebben opgeslagen.

Mogelijk hebben wij nog vragen. Reageer dan zo snel mogelijk met de gegevens die wij nodig hebben. Zo voorkomt u dat we uw verzoek 'on hold' zetten. Dit betekent dat we uw verzoek niet verder behandelen tot we uw gegevens hebben gekregen.

Wanneer wij alle gegevens hebben ontvangen, nemen wij uw verzoek in behandeling. In principe krijgt u binnen een maand een antwoord van ons. Lukt dit niet? Dan informeren we u natuurlijk over de vertraging. We streven er altijd naar uw verzoek zo snel mogelijk te behandelen.

Wij kunnen uw verzoek afwijzen. Dat kunnen we bijvoorbeeld doen als u hetzelfde verzoek meerdere keren binnen een jaar indient. We laten u dan ook binnen een maand weten waarom wij uw verzoek afwijzen. Kunt u zich niet vinden in de afwijzing? U kunt een klacht indienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens of een procedure starten bij de rechtbank. Zetten.

De volgende persoonsgegevens worden niet door Woonpunt verstrekt:

- Persoonsgegevens die gebruikt worden voor voorkoming, opsporing en vervolging van strafbare feiten;
- Persoonsgegeven die gebruikt worden voor het voorbereiden van een juridische procedure of gegevens die wij gebruiken om ons te verdedigen in een juridische procedure die tegen Woonpunt is opgestart;
- Persoonlijke werkaantekeningen en notities voor intern gebruik;
- Documenten waarin persoonsgegevens van anderen zijn opgenomen die niet geanonimiseerd kunnen worden. U krijgt wel een melding van het bestaan van deze documenten.

## 6.2. Vragen of contact opnemen over uw privacy?

Wij vinden het belangrijk dat onze medewerkers en sollicitanten tevreden zijn en blijven. Heeft u vragen over uw privacy? Dan mag u deze altijd stellen aan onze Privacy Officer. Hieronder vindt u de contactgegevens.

### **Contactgegevens Woonpunt:**

Stichting Woonpunt  
t.a.v. de Privacy Officer, Yannick Dahmen  
Leidenlaan 18-20  
6229 EZ Maastricht

Telefoonnummer: 088 - 050 62 23

E-mail: [privacy@woonpunt.nl](mailto:privacy@woonpunt.nl)

Bent u niet tevreden over hoe wij met uw gegevens omgaan? U kunt een klacht indienen bij de [Autoriteit Persoonsgegevens](#).

## 7. Aanpassingen Privacyverklaringen?

Wij kunnen deze privacyverklaring aanpassen. Wanneer er nieuwe gegevensverwerkingen zijn, passen wij onze privacyverklaring daarop aan. De meest actuele versie van onze privacyverklaring kunt u steeds terugvinden op onze website: [www.werkenbijwoonpunt.nl](http://www.werkenbijwoonpunt.nl).

De laatste versie van de privacyverklaring is van 1 juni 2022.