

PRIVACYREGLEMENT TECHNO SERVICE NEDERLAND NV

1. BEGRIPSOMSCHRIJVINGEN

In dit reglement wordt verstaan onder de term:

- a. **persoonsgegevens:** geautomatiseerde gegevens die herleidbaar zijn tot individuele natuurlijke personen.
- b. **het systeem:** de samenhangende verzameling van op verschillende personen betrekking hebbende persoonsgegevens die systematisch zijn aangelegd in het geautomatiseerde personeelsinformatiesysteem.
- c. **geregistreerde:** degene wiens persoonsgegevens in het systeem zijn opgenomen.
- d. **technisch beheerder:** degene die door de directie is aangewezen als verantwoordelijke voor het dagelijks functioneren van het informatiesysteem in technische zin.
- e. **functioneel beheerder:** degene die door de directie is aangewezen als verantwoordelijke voor het dagelijks gebruik van het systeem.
- f. **derden:** personen of instanties die niet behoren tot de organisatie van het bedrijf *of van haar dochterbedrijven*.
- g. **leidinggevende:** elke functionaris die, daartoe door of namens de directie aangesteld, een in de hiërarchie van de bedrijfsorganisatie dusdanige plaats inneemt dat hij/zij op grond daarvan bevoegd is aan één of meerdere personeelsleden, die hiërarchisch ondergeschikt zijn aan hem/haar, instructies/werkopdrachten te geven.

2. DOEL VAN HET SYSTEEM

- a. Binnen de afdeling personeels- en salarisadministratie snel te kunnen beschikken over individuele zowel als collectieve

- personeelsinformatie ten behoeve van een verantwoord loon- en personeelsbeleid op korte en lange termijn.
- b. Tijdig en adequaat te kunnen voldoen aan wettelijke verplichtingen tot het geven van informatie over het personeel aan derden.
- c. Tijdig en adequaat gevraagde personeelsinformatie te kunnen verstrekken die noodzakelijk is voor een goede bedrijfsvoering.
- d. Het verrichten van de maandelijkse salarisbetalingen.

3. WELKE GEGEVENS MOGEN WORDEN GEREgistREERD

Die persoonsgegevens mogen worden geregistreerd die noodzakelijk zijn om de in artikel 2 genoemde doelen te realiseren. Hierbij kan worden gedacht aan de volgende gegevens:

- | | |
|-------------------------------|---|
| a. Personalia | <ul style="list-style-type: none"> - naam, voornamen, titulatuur - geboortedatum, geboorteplaats, nationaliteit, geslacht - adres, woonplaats, telefoonnummer - adreshistorie |
| b. Gezinsgegevens | <ul style="list-style-type: none"> - burgerlijke staat, aard samenlevingsverband - naam en geboortedatum partner en kinderen, datum en plaats huwelijk - soort ziektekostenverzekering partner, kinderen |
| c. Arbeidsplekgegevens | <ul style="list-style-type: none"> - bedrijf, standplaats, afdeling - legitimatiebewijs - functiecode - nummer rijbewijs - vervaldatum rijbewijs |
| d. Arbeidsverhoudingsgegevens | <ul style="list-style-type: none"> - soort arbeidsverhouding - percentage deeltijd - datum in dienst |

- e. Pensioenfondsgegevens - soort pensioenfonds
- ingangsdatum deelneming
- f. Loongegevens - salarisschaal, trede
- maand van periodiek
- spaarregeling
- onregelmatigheidstoeslag
- bank/gironummer
- g. Overige financiële gegevens toekenningen
- inhoudingen
- tariefgroep belastingen
- loonbeslagen
- h. Opleidingsgegevens - opleiding, specialisatie
- lopende studies/cursussen
- i. Aanvullende gegevens - ziektekostenverzekering
- nummer vrijvervoerbewijs
- nummer vrijvervoerbewijs
partner/gezinsleden
- lidmaatschap
personeelsvereniging
- lidmaatschap sociaal
(aanvullend) fonds
- j. Ziekteverzuimgegevens

4. WAT NIET GEREgistREERD MAG WORDEN

Personeelsgegevens betreffende iemands godsdienst of levensovertuiging, politieke gezindheid, sexualiteit of intiem levensgedrag mogen niet geregistreerd worden. Medische persoonsgegevens mogen door de bedrijfsarts worden geregistreerd, doch niet worden gekoppeld aan het systeem, noch aan andere bedrijfsbestanden.

De ondernemer geeft de garantie dat er geen geautomatiseerde zogenaamde 'schaduwbestanden' van persoonsgegevens worden aangehouden. Back-ups die noodzakelijk zijn voor beveiliging worden niet gerekend tot schaduwbestanden.

Op grond van een algemene maatregel van bestuur, gebaseerd op de Wet Persoonsregistratie (Stb.) kan dit artikel worden gewijzigd.

5. PERSOONSgegevens BETREFFENDE EX-PERSONEELSLEDEN EN PARTNER C.Q. GEZIN

Persoonsgegevens van personen die niet meer in dienst zijn worden slechts geregistreerd indien dit strikt noodzakelijk is vanwege:

- a. pensioen- en uitkeringsrechten;
- b. personeelsvereniging;
- c. sociaal en aanvullend fonds;
- d. verstrekking van vervoerbewijzen
- e. informatievoorziening e.d.

6. BRONNEN VAN PERSOONSgegevens

De in het systeem opgeslagen persoonsgegevens zijn bij voorkeur afkomstig van de geregistreerde zelf, of van de (*dochter*)onderneming. De persoonsgegevens worden uitsluitend door de personeels- en salarisadministrateurs dan wel de P&O functionaris ingevoerd en actueel gehouden.

7. GEBRUIK VAN HET SYSTEEM

Persoonsgegevens kunnen door de personeels- en salarisadministratie worden verstrekt aan:

- a. de geregistreerde: de over hem/haar opgenomen persoonsgegevens worden hem/haar op aanvraag verstrekt;
- b. medewerkers van de afdelingen personeel & organisatie van de (*dochter*)onderneming: ten behoeve van het personeelsbeleid kunnen zij de persoonsgegevens van alle tot hun eigen onderneming behorende geregistreerden opvragen;
- c. de directie van de (*dochter*)onderneming: alle persoonsgegevens van alle geregistreerden;
- d. leidinggevenden op het hoofdkantoor en vestigingen: uitsluitend die persoonsgegevens die zij nodig hebben voor de uitoefening van hun functie;

- e. de ondernemingsraad van de (dochter)onderneming: niet tot individuele personen herleidbare gegevens, bestemd voor het beoordelen van het gevoerde personeelsbeleid;
- f. derden: voorzover zulks voortvloeit uit het doel van de registratie, wordt vereist in gevolge een wettelijk voorschrift of geschiedt met toestemming van de geregistreerde.

In andere gevallen kunnen gegevens, alleen bestaande uit naam, adres, woonplaats, postcode en telefoonnummer aan derden worden verstrekt na instemming van de directie. De directie zal slechts dan instemming verlenen aan de verstrekking ten hoeve van derden indien dit voortvloeit uit de bedrijfsvoering van en regelgeving binnen Techno Service Nederland of haar dochterbedrijven.

8. VERNIETIGING VAN VEROUDERDE PERSOONSgegevens

Persoonsgegevens zijn verouderd indien:

- a. zij niet meer voldoen aan het doel van het systeem;
- b. zij betrekking hebben op ex-personeelsleden die niet op grond van artikel 5. worden aangehouden.

Verouderde persoonsgegevens worden verwijderd en vernietigd.

9. KOPPELING VAN HET SYSTEEM AAN ANDERE REGISTRATIES

Koppeling tussen de verschillende interne databestanden is toegestaan voor zover dit functioneel is. Koppeling met andere databestanden is niet mogelijk, tenzij dit zich beperkt tot de koppeling ten aanzien van de volgende gegevens: personeelsnummer, naam, adres, woonplaats, postcode, telefoonnummer, standplaats en functiecode. *Een dergelijke koppeling kan alleen op verzoek van en geautoriseerd door de directie van betreffende (dochter)onderneming plaatsvinden.*

10 BEVEILIGING

De *directie* draagt zorg voor beveiliging van het systeem tegen mechanische en/of elektronische inbraak, aan de hand van interne richtlijnen voor algemene beveiligingsmaatregelen van

computersystemen. Iedere tot gebruik van het systeem bevoegde medewerker heeft een gebruikersidentificatie en wachtwoord. Hiermee kan hij/zij alleen die gegevens van personeelsleden raadplegen en muteren waartoe hij/zij door de directie is gemachtigd. De afdeling personeels- en salarisadministratie *op het hoofdkantoor van Techno Service Nederland* kan beschikken over alle gegevens en deze voor zover noodzakelijk muteren en raadplegen.

11. INFORMATIEVERSCHAFFING AAN WERKNEMERS

Iedere werknemer heeft het recht om bij de personeels- en salarisadministrateur de over hem/haar opgeslagen gegevens in te zien. Inzage wordt mogelijk gemaakt door middel van een output op papier. Inzage wordt binnen een redelijke termijn na aanvraag mogelijk gemaakt. Werknemers zullen bij indiensttreding worden ingelicht over het bij het bedrijf werkende personeelsinformatiesysteem.

Wanneer een geregistreerde meent dat over hem/haar onjuiste gegevens zijn opgenomen in het personeelsregistratiesysteem of dat gegevens uit dit systeem onjuist worden gebruikt kan betrokkene diens chef schriftelijk verzoeken de gegevens te corrigeren. Deze correctie wordt binnen een week aangebracht waarna geregistreerde een uitdraai van de over hem/haar opgeslagen gegevens ontvangt

12. NADERE REGELS

De directie wijst de technisch- en functioneel beheerder aan en regelt hoe er in het dagelijks gebruik met het systeem dient te worden omgegaan. Regels dienaangaande worden vastgelegd ten hoeve van een goede bedrijfsvoering en beveiliging. Een reglement dienaangaande wordt door het hoofd van de personeels- en salarisadministratie bewaakt en ter informatie aan de ondernemingsraad overlegd.

13. WIJZIGING VAN HET PRIVACYREGLEMENT

In geval van belangrijke wijzigingen van het privacyreglement als gevolg van wijzigingen in het systeem, uitbreidingen daarvan en/of een nieuw gebruik van reeds geregistreerde persoonsgegevens stelt de directie de ondernemingsraad hiervan op de hoogte. De ondernemingsraad brengt advies uit over de wijzigingen van het privacyreglement.

AANVULLEND PRIVACYREGLEMENT VOOR DE CENTRALE PERSONEELS- EN SALARISADMINISTRATIE (PSA).

1. Relatie met de ondernemingen van Techno Service Nederland (TSN)

- a. De PSA voert de personeels- en salarisadministratie voor in principe al de (dochter)ondernemingen van TSN.
- b. De TSN en haar dochterondernemingen hebben in principe een gelijkkluidend privacyreglement.
- c. De PSA is gehouden te handelen overeenkomstig het privacyreglement van de ondernemingen waarvoor zij de personeels- en salarisadministratie voert.
- d. Dit aanvullend reglement geeft een nader invulling van de artikelen 9, 10 en 12 van het reglement van de (dochter)ondernemingen.
- e. De persoonsgegevens worden uitsluitend door de daartoe bevoegde medewerkers van de PSA ingevoerd en actueel gehouden.
- f. Leidinggevenden, P&O managers en P&O medewerkers van Techno Service bedrijven mogen de geregistreeerde gegevens van personeelsleden dochterondernemingen raadplegen, echter uitsluitend die persoonsgegevens die zij nodig hebben voor de uitoefening van hun functie.

2. Koppeling van het systeem aan andere registraties (art. 9 privacyreglement))

- a. Het huidige systeem (zie voor definitie art. 1.b van het privacyreglement) dat wordt gebruikt voor de personeels- en salarisadministratie is EMIS.
- b. Koppeling aan andere dan interne bestanden van TSN en haar dochteronderne- mingen komen alleen tot stand met toestemming van de directie van de dochteronderneming.

3. Beveiliging (art. 10 privacyreglement)

- a. Tegen mechanische inbraak op het systeem wordt gewaakt met de gangbare toegangsbeveiligingen van en in de panden.

- b. Tegen elektronische inbraak op het systeem worden aan gebruikers een gebruikersidentificatie en passwords toegekend. De gebruiker wordt verplicht zijn password regelmatig te wijzigen.
- c. Gebruikers van het systeem binnen de dochterondernemingen krijgen slechts toegang tot de persoonsgegevens van de eigen onderneming. Zij kunnen slechts die gegevens raadplegen die zij nodig hebben voor de uitoefening van hun functie.

4. Nadere regels (art. 12 privacyreglement)

- a. De directies van de dochterondernemingen hebben de verantwoordelijkheid voor het technisch- en functioneel beheer van het systeem ondergebracht bij TSN.
- b. Voor onderhoud van de programmatuur en apparatuur zijn onderhoudscontracten door TSN afgesloten.
- c. Het maken van back-ups van de gegevensverzameling is ingebed in een dagelijkse procedure die geldt voor de apparatuur waarop het systeem wordt gedraaid.
- d. Het functioneel beheer van het systeem is deel van het takenpakket van de PSA.
- e. Autorisatie tot het systeem wordt toegekend door de PSA in opdracht van c.q. in overleg met de directies van de (dochter)ondernemingen.

5. Wijziging van het aanvullend privacyreglement

In geval van belangrijke wijzigingen van het aanvullend privacyreglement als gevolg van wijzigingen in het systeem, uitbreidingen daarvan en/of een nieuw gebruik van reeds geregistreerde persoonsgegevens stelt de directie van TSN de directies van de dochterondernemingen en de GOR hiervan op de hoogte. De GOR brengt advies uit over de wijzigingen van het aanvullend privacyreglement.