

## Praktische handleiding R.-K. Parochies

### Privacy en werkgeverschap

1. Een personeelsdossier wordt bewaard in een afgesloten opbergruimte of beveiligd digitaal bestand.
2. Behoudens een wettelijke bewaarplicht draagt de parochie zorg voor tijdige verwijdering van de in het personeelsdossier verwerkte persoonsgegevens.
3. Alleen de directe leidinggevende(n) of medewerkers personeelszaken hebben toegang tot een personeelsdossier. Maar alleen voor zover dit noodzakelijk is om hun werk goed te kunnen doen. Ook moeten zij voldoen de plicht deze gegevens geheim te houden.
4. In een personeelsdossier wordt separaat en onder couvert (= bijvoorbeeld een gesloten enveloppe) bewaard de:
  - a) Verklaring omtrent Gedrag
  - b) (eventuele) medische aanstellingskeuring of medische gegevens
  - c) verzoeken tot loonbeslag
  - d) gegevens over ziekteverzuim of arbeidsgeschiktheid (e.e.a. slechts voor zover de parochie überhaupt over deze gegevens mag beschikken zie hierover punt 8).
5. Camera's op de werkvloer zijn toegestaan mits dit aan de werknemer(s) van te voren is gemeld en cameracontrole noodzakelijk is ter beveiliging van personen, gebouwen, terreinen of zaken die aan de parochie zijn toevertrouwd. Verborgene cameratoezicht is niet toegestaan.
6. De parochie mag aan zieke werknemers alleen informatie vragen die noodzakelijk is om te kunnen beoordelen hoe het verder moet met hun werkzaamheden. Bijvoorbeeld wanneer een werknemer weer verwacht op het werk te zijn en of er nog lopende afspraken zijn waar iets mee moet gebeuren.
7. Bij een ziekmelding mogen niet meer dan onderstaande gegevens worden verwerkt over de zieke werknemer:
  - a) het telefoonnummer en (verpleeg)adres;
  - b) de vermoedelijke duur van het verzuim;
  - c) de lopende afspraken en werkzaamheden;
  - d) of de werknemer onder een van de vangnetbepalingen van de Ziektewet valt;
  - e) of de ziekte verband houdt met een arbeidsongeval;
  - f) of sprake is van een verkeersongeval waarbij een eventueel aansprakelijke derde betrokken is (regresmogelijkheid).

8. Er zijn strikte regels voor het doorgeven van gegevens van werknemers aan andere partijen, zoals de arbodienst of pensioenuitvoerder. Bij de eerste aanmelding van werknemers bij een arbodienst mag de werkgever bijvoorbeeld alleen de gegevens verstrekken die noodzakelijk zijn voor de aanmelding.
9. Het doorgeven van bepaalde gegevens van de Belastingdienst dient te gebeuren op basis van de daartoe bestaande wettelijke plicht.
10. Iedere werknemer heeft het recht inzage te hebben en de herkomst te vernemen van de opgenomen gegevens in zijn of haar personeelsdossier. Indien nodig kan iedere werknemer correctie, te weten aanvulling of verbetering of verwijdering van de opgenomen gegevens verlangen.
11. Iedere werknemer heeft het recht kennis te nemen, welke personen of instanties gegevens over hem/haar hebben opgevraagd.