



Geestelijke GezondheidsZorg Eindhoven en de Kempen

## Privacyverklaring sollicitanten

## Inhoudsopgave

### Inhoud

Inhoudsopgave .....	2
1 Contactgegevens .....	3
2 Privacyverklaring .....	3
3 Persoonsgegevens .....	3
4 Doelen en grondslagen.....	4
5 Verstrekking aan derden .....	4
6 Screeningsbeleid .....	4
7 Informatieplicht sollicitant .....	5
8 Beveiliging .....	5
9 Bewaartermijn .....	6
10 Jouw rechten .....	7
12 Klacht over de verwerking van jouw persoonsgegevens.....	7
13 Wijzigingen privacyverklaring.....	7

GGzE hecht grote waarde aan jouw privacy. In deze privacyverklaring staat beschreven hoe GGzE omgaat met jouw persoonsgegevens, de rechten die je hebt en waar je terecht kunt met jouw vragen of klachten.

## 1 Contactgegevens

GGzE

Dr. Poletlaan 40  
5626 ND Eindhoven

Postadres:  
Postbus 909  
5600 AX Eindhoven

Telefoon: 040 – 2970170

E-mail: [info@GGzE.nl](mailto:info@GGzE.nl)

## 2 Privacyverklaring

In deze privacyverklaring tref je informatie aan over de verwerking van jouw persoonsgegevens wanneer je bij ons solliciteert. Wij hechten belang aan jouw privacy en gaan dan ook vertrouwelijk en zorgvuldig om met je persoonsgegevens. Uiteraard voldoen wij daarbij aan de wetgeving op het gebied van privacy, waaronder de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG). De privacyverklaring sollicitanten heeft betrekking op het eerste contact van de sollicitant met GGzE en eindigt bij het versturen van het aanbod dan wel bij het arbeidsvoorwaardengesprek. Daarna is de privacyregeling medewerkers van toepassing. Een samenvatting van deze privacyverklaring lees je hier.

## 3 Persoonsgegevens

Als je bij ons solliciteert verwerken wij persoonsgegevens van jou. Wij kunnen in dat kader de volgende persoonsgegevens verwerken:

- NAW-gegevens;
- Telefoonnummer en e-mailadres;
- Geslacht;
- Geboortedatum;
- Opleidingsniveau;
- Diploma's;
- CV en motivatie;
- Inhoud communicatie;
- Rapportages van assessments en andere testen (indien van toepassing);
- Informatie over vorige dienstbetrekkingen of stages;
- Informatie inzake de beoordeling van de geschiktheid voor een functie.

## 4 Doelen en grondslagen

Wij verwerken jouw persoonsgegevens voor de behandeling van jouw sollicitatie. Meer specifiek; wij verwerken jouw persoonsgegevens voor de volgende doeleinden:

- Werving en selectie;
- Beoordeling van jouw geschiktheid voor een functie;
- Communicatie met jou en eventuele referenten;
- Uitvoeren en beoordelen assessments.

Wij baseren het verwerken van jouw persoonsgegevens op de uitvoering van een voorgenomen overeenkomst (artikel 6 lid 1 onder b AVG) of om te kunnen voldoen aan wettelijke verplichtingen (artikel 6 lid 1 onder c AVG).

Als wij vooraf jouw toestemming vragen voor het verwerken van je persoonsgegevens, bijvoorbeeld bij het verkrijgen van inzage in een assessmentrapport, dan verwerken wij jouw persoonsgegevens op grond van artikel 6 onder a van de AVG (toestemming). Je mag op ieder moment jouw toestemming intrekken. In dat geval vernietigen wij je gegevens.

## 5 Verstrekking aan derden

Soms maken wij in het kader van onze sollicitatieprocedure gebruik van diensten van andere partijen, zoals wervings- en selectiebureaus. In het kader van Social Return on Investments en bij aanvragen van subsidies, is het mogelijk dat wij (beperkte) gegevens verstrekken. Uiteraard vragen wij dan hiervoor vooraf jouw expliciete toestemming. Het is mogelijk dat wij je persoonsgegevens volgens de wet of op grond van onze beroepsregels moeten verstrekken. Bijvoorbeeld aan externen die betrokken zijn in de sollicitatieprocedure.

## 6 Screeningsbeleid

Voor GGzE is het van belang om betrouwbaar personeel in dienst te hebben. Hierbij hanteren we de [NVP](#) sollicitatiecode. Screening is een hulpmiddel om de risico's te beperken en dat doen we op basis van gerechtvaardigd belang. GGzE informeert de sollicitant over dit screeningsbeleid.

In de sollicitatieprocedure wordt op basis van het curriculum vitae, eventueel voorzien van een begeleidende motivatiebrief, gescreend of de medewerker in aanmerking komt voor de vacature. Op basis van een of meerdere gesprekken wordt gescreend of sollicitant passend is voor de functie. In voorkomende gevallen kunnen referenties nagetrokken worden. Hiervoor vraagt GGzE vooraf uitdrukkelijke toestemming van de sollicitant.

## 7 Informatieplicht sollicitant

Tijdens de sollicitatieprocedure mag GGzE alleen vragen stellen die relevant zijn voor de functie en zal zij geen vragen stellen over privé zaken of gezondheid. De sollicitant dient GGzE zorgvuldig te informeren over zaken die van belang zijn voor de te vervullen functie. De sollicitant mag geen informatie verzwijgen waarvan hij/zij weet dat deze relevant is voor de te vervullen functie. Denk aan:

- Het ontbreken van specifieke kennis/vaardigheden, noodzakelijk voor het uitoefenen van de functie.
- Strafbare feiten uit het verleden, relevant voor betreffende functie.
- Medische klachten die van invloed kunnen zijn op de uitoefening van het werk.
- Eventuele belangenverstremming.

Na de sollicitatieprocedure wordt getoetst of er geen belemmeringen zijn voor aanstellen van de sollicitant. Deze toetsing vindt plaats - mits van toepassing - op basis van onderstaande voorwaarden:

- Het paspoort of identiteitsbewijs van de kandidaat is echt en niet verlopen.
- Diploma's zijn betrouwbaar.
- Het curriculum vitae van de kandidaat strookt met andere gegevens.
- Belangenverstremming vanuit nevenactiviteiten en/of eigen onderneming lijkt uitgesloten.
- Een eerdere werkgever is gebeld voor een referentie.
- De kandidaat komt niet voor in het IGJ-register.
- Eventuele bevindingen zijn besproken met de kandidaat.
- Een VOG(-P) is afgegeven aan de kandidaat voor deze functie.
- Benodigde registraties (o.a. BIG, registerplein, SKJ-registratie, agb, logo, IGJ-controle e.d.).

Het verzwijgen van relevante informatie en/of het verstrekken van onjuiste gegevens/informatie en/of het niet kunnen overleggen van een VOG(-P) en eventuele vereiste beroepsregistraties, kan bij een eventuele aanstelling voldoende grond zijn voor ontslag, dan wel het ontbinden van de overeenkomst.

## 8 Beveiliging

GGzE zorgt voor adequate beveiligingsmaatregelen ter bescherming van de handmatige en elektronische verwerking van de gegevens van sollicitanten en ter voorkoming van eventueel misbruik ervan. GGzE maakt daarbij gebruik van een aantal technische, fysieke en organisatorische beveiligingsmaatregelen om de integriteit, betrouwbaarheid en beschikbaarheid van de gegevens van sollicitanten te waarborgen. Ook past GGzE beveiligingstechnologieën toe om de opgeslagen gegevens van sollicitanten te beschermen tegen toegang door onbevoegden, onjuist gebruik, wijziging, onwettige of abusievelijke vernietiging en/of verlies. De toegang tot gegevens van sollicitanten is beperkt tot personen die betrokken zijn bij de wervingsactiviteiten. Iedereen die betrokken is bij de werving en selectie is verplicht om de privacy te respecteren van sollicitanten en de gegevens van sollicitanten vertrouwelijk te houden. GGzE waarborgt ook (contractueel) dat derde partijen en bedrijfsonderdelen die namens GGzE gegevens van sollicitanten verwerken, adequate maatregelen treffen conform de wettelijke eisen.

GGzE hecht grote waarde aan de veiligheid van gegevens. De geldende standaard NEN-7510 geldt als norm voor het beveiligingsbeleid. Het beveiligingsbeleid is uitgewerkt in het ISMS van GGzE. Dit systeem is specifiek aangekocht en wordt vervolmaakt en verder ontwikkeld, ingevuld en verfijnd op basis van de Plan-Do-Check-Act (PDCA) cyclus. De bijbehorende Verklaring van toepasselijkheid is op aanvraag beschikbaar.

In Nederland zijn de AVG, de NEN-7510 en de ICT-beveiligingsrichtlijnen belangrijk voor de dataveiligheid in de gezondheidszorg. De AVG is gericht op geheimhouding en het vertrouwelijk omgaan met gegevens en het alleen gebruiken van informatie als dit een specifiek doel dient. GGzE heeft dit soort zaken onder andere afgedekt in de arbeidscontracten met haar medewerkers en contracten met leveranciers. Verder heeft GGzE diverse maatregelen getroffen om de beveiliging conform de AVG en de Nederlandse norm voor informatiebeveiliging in de zorg (NEN-7510) in te kunnen richten. Het is de verantwoordelijkheid van GGzE om informatiebeveiligingsmaatregelen op een controleerbare wijze in te richten.

NEN-7510 is als Nederlandse norm van informatiebeveiliging in de zorg, specifiek gericht op zorginstellingen en andere organisaties die bij zorg betrokken zijn. GGzE is gecertificeerd voor de NEN-7510 en in dit kader zijn generieke aspecten van informatiebeveiliging afgedekt op het gebied van veilige uitwisseling van gegevens, identificatie en authenticatie, autorisatie en toegangscontrole en cryptografische beveiliging.

Genoemde certificeringen zijn geen momentopname, maar zijn onderdeel van een continu proces. Voortdurend worden beveiligingsmaatregelen gekeurd via het principe Plan-Do-Check-Act, een manier van werken die leidt tot continue verbeteringen die worden getoetst via externe audits. Daarnaast voert GGzE zelf periodieke interne audits uit. De audits richten zich op de maatregelen die genomen zijn om de beschikbaarheid, integriteit en vertrouwelijkheid van (informatie)systemen te waarborgen.

## **9 Bewaartermijn**

Jouw persoonsgegevens worden bewaard zolang deze nodig zijn voor de eerdergenoemde doelen. Mochten wij jou geen contract aanbieden, dan worden alle gegevens na afloop van de gehele procedure meteen, doch uiterlijk binnen vier weken, verwijderd. Het is mogelijk dat wij aan je vragen om jouw gegevens in ons bestand te houden. In dit geval vragen wij hiervoor jouw akkoord en zullen de gegevens maximaal 1 jaar worden bewaard. Bij het verstrijken van deze termijn verwijderen wij jouw gegevens.

## 10 Jouw rechten

Je hebt het recht om ons een verzoek te doen tot inzage, verbetering, aanvulling of afscherming van jouw persoonsgegevens. Ook kun je ons om verwijdering van jouw persoonsgegevens verzoeken, bijvoorbeeld als wij jouw persoonsgegevens verwerken op grond van toestemming en je die toestemming hebt ingetrokken. Vanzelfsprekend verwijderen wij dan alle gegevens. Je kunt tot slot bezwaar aantekenen tegen de verwerking van jouw persoonsgegevens vanwege bijzondere persoonlijke omstandigheden. Wij streven ernaar binnen een maand op dit verzoek te reageren.

Je kunt jouw verzoeken, vragen of klachten per e-mail richten aan [recruitment@ggze.nl](mailto:recruitment@ggze.nl) of per post aan:

GGzE  
HR&D - Team recruitment  
Postbus 909  
5600 AX Eindhoven

## 11 Klacht

Als je een klacht hebt over onze verwerking van jouw persoonsgegevens, dan vernemen wij dit graag. GGzE heeft een functionaris gegevensbescherming aangesteld die toezicht houdt op de naleving van de privacywetgeving door GGzE. Je kunt deze benaderen via [FG@GGzE.nl](mailto:FG@GGzE.nl).

Kom je er met ons niet uit, dan heb je het recht om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens. Je kunt hiervoor contact opnemen met <https://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl/een-tip-of-klacht-indienen-bij-de-ap>.

## 12 Wijzigingen privacyverklaring

Wij kunnen deze privacyverklaring wijzigen. De wijzigingen worden op de website gepubliceerd. We raden je aan deze verklaring geregeld te raadplegen, zodat je op de hoogte blijft van eventuele wijzigingen.

*Datum laatste wijziging: 3-09-2024*