

Handreiking privacy

Do's & Don'ts

persoonsgegevens
in de uitzendbranche



Algemene Bond
Uitzendondernemingen

NBBU

Nederlandse Bond van
Bemiddelings- en
Uitzendondernemingen

Hoe voldoet u aan de privacyregels?

Als uitzendonderneming bent u verantwoordelijk voor correcte verwerking van persoonsgegevens van uitzendkrachten. De privacyregels worden steeds strenger en zijn momenteel sterk in beweging (nationaal en Europees). Datalekken moeten bijvoorbeeld sinds 1 januari 2016 direct gemeld worden bij de Autoriteit Persoonsgegevens (voorheen College bescherming persoonsgegevens). Ook kan deze toezichthouder tegenwoordig hoge boetes opleggen als de privacyregels niet goed zijn nageleefd.

Hoe zorgt u dat uw uitzendorganisatie netjes aan alle privacyregels voldoet? In deze gezamenlijke uitgave van brancheorganisaties ABU en NBBU hebben wij de belangrijkste uitgangspunten voor u op een rij gezet, toegepast op de praktijk van uitzendorganisaties. In **deel 1** van deze handreiking vindt u een aantal praktische do's & don'ts die van toepassing zijn op ingeschreven, werkzame en niet meer werkzame uitzendkrachten. In **deel 2** gaan we in op de algemene privacyverplichtingen. Let erop dat u de **do's en don'ts** altijd in samenhang moet zien met de algemene privacyverplichtingen.

Inhoud

Deel 1	Do's & don'ts - persoonsgegevens in de uitzendbranche	4
Situatie 1	Ingeschreven uitzendkracht	4
Situatie 2	De werkzame uitzendkracht	6
Situatie 3	De niet meer werkzame-uitzendkracht	9
Deel 2	Algemene verplichtingen wbp voor de uitzendbranche	10
	Over deze handreiking	15
	Heeft u nog vragen?	15

Deel 1 Do's & don'ts met persoonsgegevens

De belangrijkste regels over persoonsgegevens staan in de *Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp)*. Deze wet verplicht u veilig om te gaan met persoonsgegevens van uitzendkrachten.

De volgende specifieke situaties van gegevensverwerkingen zijn vanuit de Wbp relevant voor uitzendondernemingen:

1. **Ingeschreven uitzendkracht:** een persoon heeft zich ingeschreven als uitzendkracht, maar is nog niet werkzaam geweest voor uw uitzendonderneming.
2. **Werkzame uitzendkracht:** een persoon die voor uw uitzendonderneming werkzaam is en met wie u een uitzendovereenkomst bent aangegaan.
3. **Niet meer werkzame uitzendkracht:** een persoon die voor uw uitzendonderneming heeft gewerkt, maar nu niet meer in dienst is.

Situatie 1 Ingeschreven uitzendkracht

Bij het inschrijven van een uitzendkracht mag u alleen die gegevens inschrijven die nodig zijn voor de arbeidsbemiddeling. Denk bijvoorbeeld aan: naam, adres, contactgegevens en de relevante werkervaring en opleiding van de betreffende persoon, ten behoeve van de bemiddeling.

Welke gegevens mogen wel of niet worden verzameld?

Bij inschrijving van de uitzendkracht, en als er niet eerder werkzaamheden zijn verricht, mogen de volgende gegevens niet worden verwerkt:

BSN, nationaliteit, (pas)foto en kopie identiteitsbewijs:

- ✘ Het BSN en de nationaliteit van een uitzendkracht mogen in deze fase (nog) niet worden verwerkt. Het BSN mag wel verwerkt worden om bij UWV na te gaan of iemand in het doelgroepregister vermeld staat. Hierover moet de ingeschreven uitzendkracht worden geïnformeerd. Na deze toetsing dient het BSN weer verwijderd te worden.
- ✘ Een kopie van het identiteitsbewijs mag evenmin verwerkt worden. De identiteit van een uitzendkracht mag gecontroleerd worden door de persoon te vragen zijn identiteitsbewijs te tonen.

- ✘ Een (pas)foto van de uitzendkracht mag in beginsel niet verwerkt worden, tenzij de uitzendkracht hiervoor uitdrukkelijk toestemming heeft gegeven en hierover voldoende is geïnformeerd. Het moet ook geheel vrijstaan om de toestemming niet te geven. Als een uitzendkracht geen toestemming geeft, mogen hier geen negatieve consequenties aan verbonden zijn (zoals geen verdere bemiddeling of plaatsing).

Gezondheidsgegevens:

Gezondheidsgegevens, zoals over aandoeningen, verzuim, ziekteverleden, arbeidshandicap en andere beperkingen, mogen niet worden verwerkt. Tenzij sprake is van een ernstige mate van beperking, waarmee in de werksituatie noodzakelijk rekening moet worden gehouden. Bijvoorbeeld bij ernstige epilepsie.

Godsdienst:

Godsdienstgegevens (o.a. of iemand een hoofddoek/keppeltje draagt of gemoedsbezwaren heeft) mogen niet worden verwerkt. Ook als een uitzendkracht werkzaam is, mogen godsdienstgegevens niet worden verwerkt.

Hoe lang mogen persoonsgegevens bewaard worden?

- ✔ Zolang een ingeschreven uitzendkracht bemiddeld wil worden naar werk door de uitzendonderneming, mogen relevante gegevens bewaard worden.
- ✘ De gegevens moeten in ieder geval op (mondeling) verzoek van de uitzendkracht worden verwijderd.
- ✘ Als een uitzendkracht niet heeft gewerkt en niet opnieuw heeft aangegeven bemiddeld te willen worden, moeten de gegevens in beginsel twee jaar na de inschrijving worden verwijderd. Hiervoor is het aan te raden om periodiek te vragen of uitzendkrachten nog bemiddeld willen worden.

Let op: indien noodzakelijk en legitiem kunnen gegevens langer bewaard worden. Bij een concrete klacht of claim mogen relevante gegevens worden bewaard voor zover dat noodzakelijk is voor de afhandeling van een klacht/claim of tot het moment dat de klacht/claim is verjaard.

Hoge boetes bij niet naleven privacyregels

De Autoriteit Persoonsgegevens kan hoge boetes opleggen aan organisaties die de regels niet goed naleven. Boetes kunnen - na een bindende aanwijzing - oplopen tot € 820.000 of 10% van de jaarlijkse omzet van een uitzendonderneming. Zie voor meer informatie de [boetebeleidsregels van de Autoriteit Persoonsgegevens](#). Ook kan deze toezichthouder bij overtreding van de Wbp een last onder dwangsom opleggen. Uitspraken van de Autoriteit Persoonsgegevens worden over het algemeen openbaar gemaakt.

Situatie 2 Werkzame uitzendkracht

Verwerken van BSN

Wanneer mag/moet het BSN verwerkt worden?

- ✓ Als een uitzendovereenkomst met de uitzendkracht wordt aangegaan, mag een uitzendonderneming het BSN van de uitzendkracht verwerken voor specifieke doelen (zie hieronder).
- ✓ Het BSN dient voor aanvang van de werkzaamheden in de administratie te zijn opgenomen.

Waarvoor mag de uitzendonderneming het BSN (onder andere) verwerken?

- ✓ Voor het uitvoeren van de (inhoudingen) loonbelasting en de salaris- en pensioenadministratie (inclusief loonaangifte bij de Belastingdienst).
- ✓ Vaststellen van de identiteit van de uitzendkracht.
- ✓ Wanneer de uitzendonderneming eigenrisicodrager is volgens de Ziektewet.
- ✓ Gegevensverstrekking aan UWV in verband met ziekte en re-integratie.
- ✓ Verstrekking aan de bedrijfsarts bij re-integratie van de uitzendkracht.
- ✓ Ten behoeve van een aanvraag over vermelding in het doelgroepregister van UWV.

Waarvoor mag het BSN niet worden verwerkt?

- ✗ Op dit moment is het juridisch onduidelijk of het BSN aan de opdrachtgever verstrekt mag worden. Enerzijds oordeelt de Autoriteit Persoonsgegevens op basis van onderzoek binnen de uitzendbranche dat het wettelijk niet geoorloofd is, anderzijds bestaan er juridische aanknopingspunten dat het wel mag. Deze onduidelijkheid zorgt voor risico's waar rekening mee gehouden moet worden wanneer het BSN wel verstrekt wordt aan de opdrachtgever.
- ✗ Het BSN mag niet als personeelsnummer, zoeknummer of koppelnummer gebruikt worden.

Verwerken kopie ID-document

Wanneer mag/moet een kopie van het identiteitsdocument worden verwerkt?

- ✓ Bij een werkzame uitzendkracht bestaat er een wettelijke grondslag een kopie te maken en het verwerken van het ID-document.
Let op: dit betekent niet dat het op voorhand bij de inschrijving al is toegestaan. Wel kan er een kopie worden verwerkt wanneer vaststaat dat de uitzendkracht daadwerkelijk werkzaamheden gaat verrichten.
- ✗ Een kopie van het ID-document moet vóór aanvang van de werkzaamheden zijn opgenomen in de administratie.

Waarvoor moet de uitzendonderneming de kopie verwerken?

- ✓ Om identiteit en nationaliteit van de uitzendkracht vast te stellen (inclusief of het gaat om een buitenlandse uitzendkracht volgens de *Wet arbeid vreemdelingen*).
- ✓ Om te voldoen aan de wettelijke plicht om een kopie te bewaren voor de loonadministratie. Hierop mag geschreven worden, of een markering zijn aangebracht, zolang de gegevens duidelijk leesbaar zijn.

Mag de kopie aan de inlener worden verstrekt?

- ✗ In beginsel mag dit niet. Alleen wanneer is vastgesteld dat het gaat om een buitenlandse uitzendkracht (niet-EER of inwoner van Zwitserland) mag de kopie aan de inlener worden verstrekt.

Ziekteverzuim en gezondheidsgegevens

Welke gegevens mogen geregistreerd worden bij ziekmelding?

- ✓ Het telefoonnummer en (verpleeg)adres, zolang de ziekte daaruit niet herleidbaar is.
- ✓ De vermoedelijke duur van het verzuim.
- ✓ Lopende afspraken en werkzaamheden.
- ✓ Of de werknemer valt onder een van de vangnetbepalingen van de Ziektewet.
- ✓ Of de ziekte verband houdt met een arbeidsongeval.
- ✓ Of sprake is van een verkeersongeval met verhaalsmogelijkheid.
- ✓ Alleen in beperkte situaties: of aanpassingen in het kader van re-integratie aangeboden kunnen worden.

Let op: overige gezondheidsgegevens mogen niet verzameld of verder verwerkt worden, omdat die niet noodzakelijk zijn voor de loondoorbetalingsverplichtingen of re-integratie. Zij vallen onder het medisch beroepsgeheim. De bedrijfsarts mag deze gegevens van de uitzendkracht dus ook niet aan de uitzendonderneming verstrekken.

Welke gegevens mogen bijvoorbeeld niet worden verwerkt?

- ✗ De aard en oorzaak van verzuim, waaronder de naam van ziekten en specifieke klachten. Het is voldoende om kennis te hebben van functionele beperkingen: wat de uitzendkracht wel en niet kan.
- ✗ Eigen subjectieve waarnemingen over de geestelijke of lichamelijke gezondheidstoestand van de uitzendkracht.
- ✗ Of een ziekte werkgerelateerd is of bijvoorbeeld te maken heeft met relatieproblemen.
- ✗ Gegevens over therapieën, afspraken met artsen, fysiotherapeuten, psychologen.

Let op: ook wanneer een uitzendkracht vrijwillig informatie geeft over de aard en oorzaak van het ziekteverzuim, mogen deze gegevens niet worden vastgelegd. Alleen wanneer sprake is van een ernstige mate van beperking, waarmee in de werksituatie noodzakelijkerwijs rekening gehouden moet worden, mag dit worden verwerkt.

Loonbeslag

Wanneer mogen gegevens worden verwerkt over loonbeslag op de uitzendkracht?

- ✓ Dat mag alleen indien loonbeslag is gelegd.

Hoe mogen gegevens over loonbeslag worden verwerkt?

- ✓ Gegevens omtrent loonbeslag mogen alleen worden verwerkt voor zover dat noodzakelijk is voor de salarisadministratie en uitvoer van het loonbeslag.
- ✓ Of medewerkers van een uitzendbureau toegang mogen hebben tot gegevens over het loonbeslag, is afhankelijk van de vraag of dit noodzakelijk is voor hun taak.

Rol en verantwoordelijkheid uitzendorganisaties

Als uitzendonderneming bent u verantwoordelijk voor de naleving van de Wbp bij de verwerking van persoonsgegevens van uitzendkrachten die bij u in dienst zijn. Persoonsgegevens zijn gegevens die direct of indirect herleidbaar zijn tot een natuurlijke persoon: in dit geval de uitzendkracht. Bijvoorbeeld zijn naam, contactgegevens, gegevens over het arbeidsverleden en het cv. U deelt deze persoonsgegevens met inleners, die eveneens verantwoordelijk zijn voor de naleving van de Wbp.

Datalekken direct melden

De Wbp is sinds 1 januari 2016 gewijzigd. Sindsdien moeten onder andere ernstige datalekken binnen 72 uur gemeld worden aan de Autoriteit Persoonsgegevens en - indien van toepassing - ook direct aan relevante betrokkenen (uitzendkrachten). Meer informatie hierover vindt u in de [beleidsregels](#) meldplicht datalekken van de Autoriteit Persoonsgegevens.

Situatie 3 Niet meer werkzame uitzendkracht

Persoonsgegevens van een uitzendkracht die eerder gewerkt heeft, dienen in beginsel uiterlijk twee jaar na de dag waarop de uitzendkracht nog werkzaam was, te worden verwijderd. Bepaalde gegevens mogen langer worden bewaard als daarop een wettelijke minimum bewaartermijn van toepassing is.

Welke gegevens moeten langer worden bewaard?

Een aantal relevante wettelijke minimumbewaartermijnen zijn:

Vrijstellingsbesluit WBP

De persoonsgegevens worden verwijderd uiterlijk twee jaren nadat het dienstverband of de werkzaamheden van de betrokkene ten behoeve van de verantwoordelijke zijn beëindigd, tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht.

Algemene wet inzake rijksbelastingen, artikel 52 (fiscale bewaarplicht)

Voor de administratie die noodzakelijk is voor de controle op de rijksbelasting en vennootschappelijke administratieplicht (bijvoorbeeld: salarisadministratie, uitzendovereenkomst en voor zover noodzakelijk pensioenverplichtingen) geldt een bewaartermijn van zeven jaar.

Uitvoeringsregeling loonbelasting 2011 (ID-bewijzen en loonheffingskortingen)

ID-bewijzen en loonheffingskortingen dienen ten minste vijf jaar na het einde van het kalenderjaar waarin de dienstbetrekking is geëindigd, te worden bewaard.

Uitvoeringsregeling loonbelasting 2011 (gegevens werknemer)

De inhoudingsplichtige bewaart de bedoelde gegevens ten minste vijf jaar na het einde van het kalenderjaar waarin de dienstbetrekking is geëindigd. Deze gegevens betreffen naam met voorletters, geboortedatum, BSN, adres met postcode, woonplaats en als iemand niet in Nederland woont: woonland en regio.

BW, artikel 10 (Administratie vermogenstoestand o.a. jaarstukken)

Zeven jaar.

Regeling eigenrisicodragen ZW

Medisch dossier van een werknemer: tien jaar. Overige gegevens: maximaal vijf jaar.

Let op: indien noodzakelijk en legitiem kunnen gegevens langer worden bewaard. Zo mogen bij een claim noodzakelijke gegevens tot verjaring van de claim worden bewaard.

Deel 2 Algemene verplichtingen

In dit hoofdstuk zijn de belangrijkste basisgegevens en uitgangspunten van de Wet bescherming persoonsgegevens (Wpb) voor u op een rij gezet.

Uitzendorganisaties mogen persoonsgegevens van uitzendkrachten alleen verwerken als dit een legitiem doel heeft. Denk bijvoorbeeld aan het uitvoeren van de uitzendovereenkomst, het onderhouden van de bemiddelingsrelatie of het naleven van wettelijke verplichtingen.

Ook mogen persoonsgegevens in beginsel niet voor een ander doel verwerkt worden dan de (legitieme) doelen waarvoor ze verkregen zijn. Persoonsgegevens verkregen voor het naleven van wettelijke verplichtingen, mogen dus bijvoorbeeld niet gebruikt worden voor marketingdoeleinden. Voor iedere verwerking van persoonsgegevens (voor een legitiem doel) is een wettelijke grondslag nodig. Voor uitzendondernemingen zijn vooral onderstaande grondslagen relevant.

Belangrijke grondslagen voor verwerking persoonsgegevens

Uitvoering van de uitzendovereenkomst, waarbij de uitzendkracht partij is. Let op: de gegevensverwerking moet noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de overeenkomst, bijvoorbeeld voor de bemiddeling of salarisverwerking.

Nakomen wettelijke plicht door de uitzendonderneming. De verwerking moet strikt noodzakelijk zijn om de wettelijke verplichting na te komen. In sommige situaties is het bijvoorbeeld verplicht om het BSN en een kopie van het ID-document van een uitzendkracht te verwerken.

Gerechtvaardigd belang van de uitzendonderneming. Persoonsgegevens mogen ook verwerkt worden als dat noodzakelijk is voor het behartigen van een gerechtvaardigd belang van een uitzendonderneming. Hiervoor moet u kunnen aantonen dat uw belangen prevaleren boven het belang of de fundamentele rechten en vrijheden van de uitzendkracht.

Toestemming van de uitzendkracht. Soms mag u persoonsgegevens van een uitzendkracht alleen verwerken als u hiervoor ondubbelzinnige toestemming heeft van de uitzendkracht. Maar let op: in beginsel kan gegevensverwerking hier niet op gebaseerd worden. De toestemming moet bovendien

'vrij, specifiek en op informatie berustend' zijn gegeven. De uitzendkracht zal druk voelen om toestemming te geven en er kunnen vaak negatieve consequenties volgen uit een weigering, waardoor de toestemming niet meer vrij is gegeven. Door de onderlinge afhankelijkheidsrelatie kan het lastig zijn om dat aan te tonen. Ook kan de toestemming altijd worden ingetrokken.

Strengere voorwaarden bijzondere persoonsgegevens

Bijzondere persoonsgegevens (zie onderstaande toelichting) mogen in principe niet verwerkt worden, tenzij een wettelijke uitzondering van toepassing is en het strikt noodzakelijk is om ze in dit kader te verwerken. Een algemene uitzonderingsgrond is de **uitdrukkelijke toestemming** van een uitzendkracht. Maar: ook hier geldt in beginsel dat een uitzendonderneming geen beroep kan doen op deze uitzondering, aangezien de toestemming 'vrij, specifiek en op informatie berustend' moet zijn (zie ook punt 4 van de grondslagen).

Bijzondere persoonsgegevens kunnen bijvoorbeeld aan de orde komen bij screening van personeel en het opvragen van strafrechtelijke gegevens. Meer informatie hierover staat op de website van de Autoriteit Persoonsgegevens.

Wat zijn bijzondere persoonsgegevens?

Dit zijn gegevens over iemands godsdienst of levensovertuiging, ras, politieke gezindheid, gezondheid, seksuele leven, lidmaatschap van een vakvereniging, strafrechtelijke persoonsgegevens en gegevens over onrechtmatig of hinderlijk gedrag waarvoor een verbod is opgelegd. Deze bijzondere persoonsgegevens moeten ruim worden opgevat. Enkele voorbeelden hoe uitzendorganisaties hier bij uitzendkrachten mee te maken kunnen krijgen:

Godsdienst: Draagt een uitzendkracht een hoofddoek, keppeltje of kruis?

Ras: Een (pas)foto met gegevens over huidskleur, afkomst en nationale of etnische afstamming. Ook een pasfoto en nationaliteit zoals opgenomen in identiteitsdocumenten, vallen hier in beginsel onder.

Gezondheid: Constateren van lichamelijke beperking, reden van ziekmelding, oorzaak van ziekte of dat een uitzendkracht valt onder een vangnetbepaling van de Ziektewet.

NB: Zie deel 1 welke gegevens wel of niet mogen worden verwerkt.

Waar moet u verder op letten?

Informatieplicht

Betrokkenen moeten vooraf op de juiste wijze worden geïnformeerd over de verwerking van hun persoonsgegevens. Bij het inschrijven van een uitzendkracht betekent dit bijvoorbeeld dat deze uitzendkracht voorafgaand aan het verzamelen van persoonsgegevens geïnformeerd wordt over de verwerkingen van zijn persoonsgegevens. Dit kan bijvoorbeeld in een privacystatement.

Beveiliging

Een uitzendonderneming moet passende technische en organisatorische maatregelen (laten) nemen om persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of onrechtmatige verwerking. Zie voor meer informatie de Richtsnoeren beveiliging persoonsgegevens van de Autoriteit Persoonsgegevens.

Meldplicht datalekken

Indien sprake is van een ernstig datalek moet dit - ongeacht de grootte van uw onderneming - direct gemeld worden bij de Autoriteit Persoonsgegevens en (indien van toepassing) de betrokkenen (uitzendkrachten). Ook moet een logboek worden bijgehouden van datalekken. Zie voor meer informatie de beleidsregels van de Autoriteit Persoonsgegevens over de meldplicht van datalekken.

Beperkte bewaartermijnen

Persoonsgegevens mogen niet langer bewaard worden dan noodzakelijk is voor het legitieme doel. Persoonsgegevens moeten worden verwijderd of geanonimiseerd indien ze niet meer noodzakelijk zijn voor het legitieme doel, tenzij sprake is van een wettelijke minimum bewaartermijn. Hiervoor is het raadzaam bewaarbeleid op te stellen.

Bewerkersovereenkomst

Een uitzendonderneming moet met elke ingeschakelde bewerker van persoonsgegevens een overeenkomst sluiten, die voldoet aan de eisen van de Autoriteit Persoonsgegevens (zie: hiervoor o.a. de Richtsnoeren beveiliging persoonsgegevens en ook de bovengenoemde beleidsregels voor de meldplicht van datalekken). Een uitzendonderneming is als verantwoordelijke verplicht te zorgen dat gegevensverwerking door een bewerker voldoende waarborgen biedt.

Wat is een bewerker?

Een bewerker verwerkt persoonsgegevens in opdracht van de uitzend-onderneming. Hij mag geen beslissingen nemen over het gebruik van gegevens. Denk bijvoorbeeld aan:

- Salarisverwerkingsbedrijf/backoffice.
- Leverancier personeelsadministratiesysteem.
- (Website) hosting en cloudopslagdiensten.
- Leverancier verzuimafhandelingsstelsel.

Tip! Voor u een bewerker inschakelt, is het raadzaam eerst te beoordelen of de bewerker zijn systemen zo heeft ingericht dat de do's & don'ts van deze handreiking (voor zover mogelijk) automatisch worden nageleefd. Zo worden risico's op fouten met onrechtmatig verwerkte gegevens zo veel mogelijk beperkt.

Wat zijn de belangrijkste zaken om in de bewerkersovereenkomst te regelen?

Leg allereerst de omschrijving van de dienstverlening vast. Welke persoonsgegevens worden verwerkt en welke (categorieën) werknemers van de bewerker hebben toegang tot de persoonsgegevens en verwerkingshandelingen. Verder is zeker van belang:

- Geheimhouding.
- Betrouwbaarheidseisen.
- Beveiliging en rapportage.
- Auditrechten van de uitzendonderneming.
- Meldplicht datalekken van bewerker aan uitzendonderneming (o.a. inhoud van de melding, criteria voor het melden, de snelheid hiervan, verplichting van de bewerker om mee te werken zodat de uitzend-onderneming aan de meldplicht datalekken kan voldoen).
- Het inschakelen van sub-bewerkers.
- Doorgifte persoonsgegevens naar landen buiten de Europese Economische Ruimte (EER).
- Gevolgen beëindiging, heronderhandeling en noodplan.

Daarnaast kunt u ook denken aan onderwerpen zoals:

- Aansprakelijkheid.
 - Vrijwaring.
 - Rechten van intellectueel eigendom.
 - Looptijd.
-

Data minimalisatie

Steeds geldt dat nooit meer persoonsgegevens verwerkt mogen worden dan noodzakelijk is voor het legitieme doel. Bovendien moet de toegang tot de gegevens beperkt worden tot alleen die werknemers/derden voor wie het gezien een relevante taak noodzakelijk is om toegang te hebben tot de betreffende persoonsgegevens.

Proportionaliteit en subsidiariteit

Inbreuk op belangen van een uitzendkracht mag bij gegevensverwerking niet onevenredig zijn in verhouding tot het met de verwerking te dienen legitieme doel. Ook moet altijd het minst ingrijpende alternatief worden gekozen dat beschikbaar is om legitieme doelen te bereiken.

Melding gegevensverwerking

Elke vorm van gegevensverwerking moet in beginsel worden gemeld bij de Autoriteit Persoonsgegevens met een daarvoor bestemd meldingsformulier of -programma (of door een intern aangestelde functionaris gegevensbescherming). Het Vrijstellingsbesluit Wbp bevat wel een aantal veel voorkomende verwerkingen waarvoor een vrijstelling geldt, onder andere voor arbeidsbemiddeling. Een beroep hierop is alleen mogelijk indien aan alle voorwaarden wordt voldaan, waaronder de beperkte doelen, in de vrijstelling omschreven soort persoonsgegevens, ontvangers en toepasselijke bewaartermijnen. Deze vrijstelling betreft alleen de algemene meldingsplicht en ontslaat uw organisatie niet van overige privacyverplichtingen.

Waarborgen rechten betrokkenen

Als uitzendonderneming moet u de rechten van betrokkenen waarborgen, zoals het recht op inzage, correctie en verzet van uitzendkrachten.

Doorgifte naar derde landen (ook in de cloud)

Wanneer persoonsgegevens worden doorgegeven naar landen buiten de Europese Economische Ruimte (EER) gelden in beginsel aanvullende vereisten.

Let op: *hiervan is al sprake wanneer u bijvoorbeeld een bewerker inschakelt die gegevens doorgeeft naar derde landen, bijvoorbeeld voor cloudopslag bij een provider buiten de EER. Ook bij het gebruik van social media, analytics, tracking en cookies op uw website, kunnen persoonsgegevens (door dienstverleners) worden doorgegeven naar landen buiten de EER. Ook dan moet aan aanvullende voorwaarden worden voldaan.*

Over deze handreiking

Deze handreiking is zorgvuldig door juristen opgesteld en geeft een globaal beeld van de privacyverplichtingen voor uitzendondernemingen, maar behelst uitdrukkelijk geen (volledig) juridisch advies. Dit document is niet juridisch bindend, noch kunnen hier rechten aan worden ontleend of kan hier enige aansprakelijkheid of verplichting voor de ABU of NBBU uit voortvloeien. De privacyregelgeving is momenteel op nationaal en Europees niveau enorm in beweging. Het is daarom raadzaam de ontwikkelingen goed te blijven volgen.

Heeft u nog vragen?

Met vragen kunt u terecht bij de Service- of helpdesk van uw brancheorganisatie of uw eigen juridisch adviseur.



NBBU

