

Privacyverklaring voor medewerkers van Bidfood

Doc-id: Privacyverklaring medewerkers
Datum: 6 maart 2023
Auteur: Mark van Maurik
Versie: 1.2

Inhoudsopgave

1. Inleiding	2
2. Reikwijdte en doelstelling van het reglement	2
2.1 Reikwijdte	2
2.2 Doel	2
3. Verzamelen en verwerken van persoonsgegevens	3
3.1 Verzamelen	4
3.2 Verwerken	4
3.3 Bijzondere persoonsgegevens	4
4. Beveiliging van persoonsgegevens	5
5. Vragen en verzoeken om inzage, correctie en verwijdering	5
6. Klachten	5

Bijlage: overzicht van de doeleinden waarvoor persoonsgegevens worden verzameld

1. Inleiding

Dit is de privacyverklaring voor medewerkers van Bidfood b.v. (verder Bidfood). Deze verklaring verschaft informatie over de persoonsgegevens die Bidfood verwerkt van haar sollicitanten, uitzendkrachten, medewerkers en oud medewerkers. Bidfood gaat zorgvuldig om met de persoonsgegevens van haar medewerkers en zorgt ervoor dat elke verwerking van de persoonsgegevens voldoet aan de geldende wet- en regelgeving.

Deze privacyverklaring is een onderdeel van het privacybeleid van Bidfood. De meest recente versie van de privacyverklaring voor medewerkers is terug te vinden op het intranet van Bidfood en de Employee Self Service (ESS).

In het eerste deel van deze verklaring wordt in zijn algemeenheid beschreven op welke wijze Bidfood omgaat met privacy. In het tweede gedeelte (de bijlage) wordt ingegaan op de verschillende doelen waarvoor gegevens worden verzameld.

2. Reikwijdte en doelstelling van de privacyverklaring

2.1 Reikwijdte

Deze verklaring is van toepassing op alle persoonsgegevens van medewerkers die door Bidfood verwerkt worden. Wanneer wij het in deze verklaring hebben over medewerkers bedoelen wij hier ook sollicitanten, uitzendkrachten en oud medewerkers mee.

2.2 Doel

Deze verklaring heeft tot doel:

- a. de persoonlijke levenssfeer van de medewerkers van wie Bidfood persoonsgegevens verwerkt te beschermen tegen misbruik van die persoonsgegevens en tegen het verwerken van onjuiste persoonsgegevens;
- b. te voorkomen dat persoonsgegevens worden verwerkt voor een ander doel dan waarvoor ze bedoeld zijn;
- c. de rechten van onze medewerkers te waarborgen.

3. Verzamelen en verwerken van persoonsgegevens

Bidfood verzameld en verwerkt alleen persoonsgegevens wanneer daar een doel voor is. In het algemeen kan gesteld worden dat persoonsgegevens van medewerkers worden verzameld en verwerkt ten behoeve van een volledige en correcte uitvoering van de personeels- en salarisadministratie en daarmee te kunnen voldoen aan relevante wet- en regelgeving. Daarnaast worden persoonsgegevens ook gebruikt voor het goed kunnen uitvoeren en beoordelen van de verschillende werkprocessen, denk hierbij bijvoorbeeld aan voicepicking in het magazijn .

3.1 Verzamelen

Het doel of de doeleinden zijn omschreven voordat wordt begonnen met het verzamelen van de persoonsgegevens. De medewerkers worden vooraf geïnformeerd over het doel van het verzamelen van de persoonsgegevens. Bij uitbreiding of wijziging van een doel worden de desbetreffende medewerkers eveneens geïnformeerd.

In meer detail is in bijlage 1 opgenomen voor welke doeleinden persoonsgegevens worden verzameld.

Per doel is aangegeven:

- Een omschrijving waarvoor de informatie wordt verzameld
- Welke persoonsgegevens wij verwerken
- Hoe lang de gegevens worden bewaard
- Wie de ontvanger is van de gegevens.

3.2 Verwerken persoonsgegevens

De verwerking van persoonsgegevens is elke handeling of elk geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens. Onder deze handelingen wordt in ieder geval verstaan het vastleggen, het ordenen, het bewaren, het bijwerken, het wijzigen, het opvragen, het raadplegen, het gebruiken, het verstrekken door middel van doorzending, de verspreiding of enige andere vorm van terbeschikkingstelling, het samenbrengen, het met elkaar in verband brengen en het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens.

Bidfood is verantwoordelijk voor de verwerking van de persoonsgegevens van haar medewerkers.

Bidfood schakelt bij de uitvoering van haar dienstverlening en andere bedrijfsactiviteiten derden in (zoals bijvoorbeeld voor de salarisverwerking). Voor zover deze derden bij het uitvoeren van de betreffende diensten en bedrijfsactiviteiten persoonsgegevens verwerken doen zij dit in de hoedanigheid van bewerker. Om zorg te dragen voor de vereiste technische en organisatorische maatregelen ten aanzien van deze persoonsgegevens sluit Bidfood met de bewerker een bewerkersovereenkomst af.

3.3 Bijzondere persoonsgegevens

Bijzondere persoonsgegevens zijn alle persoonsgegevens die informatie verschaffen over iemands: godsdienst of levensovertuiging, ras, politieke gezindheid, gezondheid, seksuele leven, strafrechtelijke persoonsgegevens, persoonsgegevens over onrechtmatig of hinderlijk handelen waarvoor een verbod is opgelegd.

Bidfood verwerkt, met uitzondering van het BurgerServiceNummer (BSN), geen bijzondere persoonsgegevens van haar medewerkers. Dit nummer stelt ons in staat om de koppeling te maken met (overheids)instanties zoals bijvoorbeeld het pensioenfonds en het UWV.

4. Beveiliging van de persoonsgegevens

Bidfood gaat uiterst zorgvuldig om met persoonsgegevens en heeft verschillende technische en organisatorische maatregelen genomen om de persoonsgegevens te beveiligen tegen niet gewenste verspreiding of onrechtmatig gebruik. Zo beveiligt Bidfood haar systemen en applicaties volgens de geldende standaarden voor informatiebeveiliging. De maatregelen zijn er mede op gericht onnodige verzameling en verdere verwerking van persoonsgegevens te voorkomen.

5. Vragen en verzoeken om inzage, correctie en verwijdering

Een medewerker kan op ieder moment inzage vragen in de persoonsgegevens die Bidfood over hem/haar verzamelt en deze laten corrigeren of verwijderen. Dit kan door een mail met verzoek te sturen aan privacymedewerkers@bidfood.nl. Deze mail wordt ontvangen door een medewerker van de afdeling Arbeidszaken. In de behandeling van de mail wordt een HR consultant en de Privacy Officer geconsulteerd. De termijn waarbinnen de mail wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld met een maximale termijn van vier weken.

Persoonsgegevens kunnen alleen verwijderd worden indien deze niet meer nodig zijn om te kunnen voldoen aan wettelijke verplichtingen en deze ook niet meer nodig zijn voor het doel waarvoor deze verzameld zijn.

6. Klachten

Indien de medewerker van mening is dat de de wijze waarop zijn verzoek tot inzage, correctie en of verwijdering is afgehandeld, niet correct of niet is gehonoreerd, kan hij hierover contact opnemen met de Privacy Officer van Bidfood op mailadres privacyofficer@bidfood.nl.

Contactgegevens van deze persoon zijn eveneens terug te vinden op de website/intranet van Bidfood en de Employee Self Service (ESS).

Indien de afhandeling van de klacht door de Privacy Officer niet naar tevredenheid van de klant wordt uitgevoerd kan de medewerker zich wenden tot de Autoriteit Persoonsgegevens.

Onderwerp	Doel	Persoonsgegevens	Bewaartermijn
Werving & selectie			
Vacaturemelding	Melding (intern) om goedkeuring te krijgen voor invulling van de ontstane vacature	Voor- en achternaam	2 jaar na vacaturemelding
Vacatureplaatsing extern (op website Bidfood, vacature-website en social media)	Vacature bevat naam contactpersoon van Bidfood en in de reacties de gegevens van sollicitanten. 1) Ontvangen van sollicitaties, direct of indirect via uitzendbureau of recruitmentpartner (sollicitatiecode) 2) Vinden en beoordelen van geschikte kandidaten voor vacante functie.	Contactpersoon Bidfood: Voor- en achternaam, telefoonnummer en (privé) e-mailadres. Voor recruitment potentiële kandidaten: IP adres	4 weken na sluiting vacature, maximaal 1 jaar met toestemming sollicitant
Analyse	Analyseren van HR data om trends te ontdekken en inzichten te verschaffen voor de business	Personeelsnummer, Geboortedatum, datum uit dienst	1 jaar
Assessment	Het doel van een selectie assessment, als onderdeel van een sollicitatieprocedure, is het onderzoeken van iemands geschiktheid voor een functie.	Voor- en achternaam, privé e-mailadres.	4 weken na sluiting vacature, maximaal 1 jaar met toestemming sollicitant
Opmaak contract	Arbeidsrechtelijke vastlegging dienstverband	Voor- en achternaam adres	2 jaar na einde dienstverband
Personeelsadministratie en salarisadministratie			
In-, door- en uitstroom van een medewerker	Volledige en correcte registratie van medewerkergegevens teneinde de personeelsadministratie en salarisadministratie te kunnen voorzien en daarmee te kunnen voldoen aan de salarisbetaling van de medewerker en relevante wet- en regelgeving.	BSN, personeelsnummer, voor- en achternaam, adres, telefoonnummer, (privé) e-mailadres, kopie paspoort, kopie rijbewijs / bestuurderskaart (bij chauffeurs), indien van toepassing NAW van partner en kind(eren). Bij uitzendkrachten: voor- en achternaam, adres, plaats, e-mailadres	7 jaar na einde dienstverband.
Verkrijgen premiekorting	Volledige en correctie registratie van medewerkergegevens om premiekortingen door VCSW te kunnen toepassen.	BSN, naam, geboortedatum, prive en zakelijk mailadres, telefoonnummer, geslacht en woonplaats.	Wordt intern niet bewaard. Gegevens worden overgedragen aan derde partij waarmee een bewerkersovereenkomst is afgesloten.
Tijdregistratie	Registratie van aanwezigheid, correcte verloning en rapportages draaien t.b.v. ingezette uren.	Personeelsnummer, voor- en achternaam, plaatsingsnummer (unieke nummer vanuit uitzendbureau voor uitzendkrachten).	2 jaar na einde dienstverband.
Toekennen autorisaties, e-mail en ID.	Zorgdragen voor juiste autorisaties behorend bij de functie.	HUIDIG: BSN, personeelsnummer, voor- en achternaam, adres, telefoonnummer, e-mailadres, indien van toepassing NAW van partner en kind(eren). Bij uitzendkrachten: voor- en achternaam, adres, plaats, e-mailadres GEWENST: Personeelsnummer, voor- en achternaam, adres. Bij uitzendkrachten: voor- en achternaam, adres, plaats.	Huidig: 3 maanden na einde dienstverband.

Functioneren: Beoordelingsgesprek, ontwikkel- en verbeterplan en/of functioneringsgesprek.	Vastleggen van gesprekken tussen medewerker en leidinggevende. Bij het beoordelingsgesprek is het beoordelingsresultaat de grondslag voor een eventuele loonsverhoging.	Personeelsnummer, voor- en achternaam	2 jaar na einde dienstverband
Schriftelijke communicatie naar huisadres medewerker	Schriftelijk bevestigen van (arbeidsvoorwaardelijke) afspraken aan medewerker.	Voor- en achternaam adres	2 jaar na einde dienstverband
Opleiding en ontwikkeling	Ten behoeve van de inschrijving van de medewerker bij een opleider en facturatie, in algemene zin. Specifiek bij GoodHabit: e-learning, Precon: BHV en Haccp, Foodstep: elearning en welkombij, Chauffeursdagen Code 95,	Voor- en achternaam adres, telefoonnummer, (privé) e-mail adres	2 jaar na einde dienstverband
Verzuimmanagement en preventie	Managen van verzuim, voldoen aan wettelijke verplichtingen (o.a. Wet verbetering Poortwachter) in samenwerking met de arbodienst en externe casemanager. Inzet van een interventie ter bevordering van herstel en facturatie van ingezette provider.	BSN, voor- en achternaam, adres, telefoonnummer, (privé) e-mailadres	Inzake het medisch dossier: 10 jaar en overige gegevens: 5 jaar. De termijnen vangen aan op 1 januari van het jaar volgend op het jaar waarin de laatste handeling aan het dossier heeft plaatsgevonden.
Delen van personeelsgegevens met externe partijen.	Menzis: collectiviteitskorting, Nationale Nederlanden: vrijwillige arbeidsongeschiktheidsverzekering, Personeelsvereniging, Deelname MTO, TVM: schadeverzekering vrachtauto's, Meeus: bedrijfsongevallen	Personeelsnummer, voor- en achternaam, adres, telefoonnummer, privé mailadres tbv MTO	Gegevens worden overgedragen aan derde partij waarmee een bewerkersovereenkomst is afgesloten.
Verloning door SdWorx	Correcte uitbetaling van salaris conform (secundaire) arbeidsvoorwaarden.	BSN, personeelsnummer, voor- en achternaam, adres, telefoonnummer	7 jaar na einde dienstverband.
Uitvoering Pensioenregeling (FSGIL/Zwitserleven)	Volledige en correctie registratie van medewerkergegevens ten behoeve van de pensioenuitvoering door het pensioenfonds.	BSN, personeelsnummer, voor- en achternaam, adres, telefoonnummer	7 jaar na einde dienstverband.
Uitvoering arbeidsongeschiktheidsverzekering (NN)	Volledige en correctie registratie van medewerkergegevens ten behoeve van de eventuele uitvoering door de arbeidsongeschiktheidsverzekeraar.	BSN, personeelsnummer, voor- en achternaam, adres, telefoonnummer	7 jaar na einde dienstverband.
Toekenning leaseregeling	Volledige en correcte weergave van regeling in personeels- en salarissysteem (wel/geen privegebruik). Lease-rijder kenbaar maken bij leasemaatschappij Arval t.b.v. toekenning leaseauto en facturatie.	Personeelsnummer, voor- en achternaam, e-mailadres	7 jaar na einde dienstverband
Diversen			
Delen van personeelsgegevens t.b.v. interne communicatie	Interne mailing, intern telefoonboek, smoelenboek en visitekaartje. Interne communicatietool (app of website).	Personeelsnummer, ID nummer (inlog ID), voor- en achternaam, adres, telefoonnummer, (privé) e-mailadres, foto, beeldmateriaal, IP adres.	max half jaar na einde dienstverband
Delen van personeelsgegevens t.b.v. externe communicatie	Afhankelijk van de functie zijn personeelsgegevens zichtbaar op website, vacature op website Bidfood, social media en in uitingen naar klanten.	Voor- en achternaam, zakelijk telefoonnummer, e-mailadres, foto, beeldmateriaal	max half jaar na einde dienstverband

Rapportages ter ondersteuning aan medewerkers voor procesbeheersing	Voorbeelden van rapportages: loondoorbetaling tijdens ziekte, urenstaat crediteuren: doorbelasting uren, verlofoverzichten, productiviteitsmeting,	Personeelsnummer, ID nummer (inlog ID), voor- en achternaam, adres, telefoonnummer, e-mailadres	Termijn is niet van toepassing omdat de gegevens reeds verspreid zijn via bijvoorbeeld mail of GoogleDrive.
Uitvoering en beoordeling van dagelijkse werkzaamheden	Medewerkers zijn zichtbaar in diverse systemen die in gebruik zijn binnen Bidfood en dienen ten behoeve van de uitvoering en beoordeling van het dagelijks werk. Voorbeelden hiervan zijn: het werken met voicepicking, performancemeting van orderverzameling, rijgedrag via fleettelematics, afhandeling van factuurverschillen en servicemedewerker gekoppeld aan klant t.b.v. dienstverlening.	ID nummer (inlog ID), voor- en achternaam, locatiegegevens (wagenparkbeheer)	Zolang nodig is voor doeleinde maar maximaal 7 jaar na einde dienstverband
Uitvoering van transport- en logistieke proces	Voldoen aan wet- en regelgeving ten aanzien van chauffeurs en logistiek medewerkers - Electronisch dossier: monitoring status rijbewijzen en code 95 - Aanvraag bestuurderskaart - Digitale tachograaf: controle op rij - en rusttijden - Betalen en vorderen van verkeersboetes - Diverse certificeringen (waaronder code 95 en reachtruck)	BSN, geboortedatum en voor- en achternaam, kopie rijbewijs en bestuurderskaart. In 2020 ook privé mailadressen van chauffeurs voor code 95 opleidingen. Met betrokken partijen is een bewerkersovereenkomst.	2 jaar na einde dienstverband
In geval van bezoek aan één van de vestigingen van Bidfood ook camerabeelden	Bidfood beveiligd ter bescherming van haar werknemers, bezoekers en eigendommen haar panden met camera's. Deze camera's zijn duidelijk zichtbaar geplaatst en bij betreding van één van onze panden wordt men op de aanwezigheid van cameratoezicht geattendeerd	Foto, beeldmateriaal	Bidfood bewaart camerabeelden van onze beveiligingscamera's niet langer dan 7 dagen, tenzij er goede redenen zijn om de beelden langer te bewaren (bijvoorbeeld wanneer deze van belang zijn voor een politieonderzoek). Daarna worden deze beelden verwijderd
Digitale receptie	Toegang tot de panden van Bidfood.	Voor- en achternaam, zakelijk mailadres, zakelijk telefoonnummer	30 dagen
Het opnemen van en meeluisteren met de gesprekken van agents (op afstand en/of side-by-side)	<ul style="list-style-type: none"> ● De gespreksvaardigheid van de medewerkers van Bidfood naar een hoger niveau te brengen en hiermee de kwaliteit van de gesprekken te verbeteren. ● Inzicht te krijgen in de mate waarin de kennis van de medewerkers van Bidfood up-to-date is. > Waar leg ik de vraag van de klanten vast en wat zijn de vervolgstappen? > Wat zijn de specifieke klantafspraken en handel ik hier ook naar? ● Inzicht te krijgen in wat de medewerkers van Bidfood nodig hebben om de gesprekken correct en volgens de gestelde afspraken af te handelen. ● Inzicht te krijgen in wat de klantvraag is en hoe Bidfood hierop in kan spelen. 	Voor- en achternaam,	Gespreksopnames mogen maximaal 21 dagen worden bewaard. Na deze 21 dagen worden de gespreksopnames automatisch verwijderd. Indien de hoger of direct leidinggevende gegronde redenen heeft om een gespreksopname langer dan 21 dagen te bewaren, dan moet hij/zij hiervoor een formulier (zie bijlage) invullen. Indien een gespreksopname langer dan 21 dagen mag worden bewaard, dan mag een gespreksopname maximaal 2 weken langer worden bewaard. Na deze 2 weken wordt de gespreksopname alsnog automatisch verwijderd.