**Privacyverklaring – personeel**

1. De ontvangen persoonsgegevens worden verkregen door:

(*Gegevens in te vullen of stempel toe te voegen*)

NAAM APOTHEEK
NAAM APOTHEKER-TITULARIS

 ADRES
 TELEFOON
 MAILADRES

 Hierna genoemd: de apotheek.

Indien toepasselijk, de functionaris voor gegevensbescherming voor deze apotheek is:

NAAM
TELEFOON
MAILADRES

2. De persoonsgegevens worden verwerkt op basis van de wettelijke verplichtingen die rusten op de apotheek als werkgever en de overeenkomst bestaande tussen de werkgever en de werknemer (hierna ‘betrokkene’ genoemd). Indien de persoonsgegevens gebruikt worden in het kader van beveiliging, dan betreft het eveneens een gerechtvaardigd belang. Ten slotte kan ook (in uitzonderlijke gevallen) de toestemming van de betrokkene aan de basis liggen van de verwerking. In dat laatste geval wordt de uitdrukkelijke toestemming van de betrokkene gevraagd, en heeft deze de keuze om geen toestemming te verlenen zonder dat daaraan enig negatief gevolg gekoppeld wordt.

3. De apotheek verwerkt uitsluitend persoonlijke identificatiegegevens, gegevens met betrekking tot opleiding en vorming, beroep, persoonlijke bijzonderheden en bij uitbreiding nog personalia die door de betrokkene spontaan gedeeld worden.

4. De persoonsgegevens worden verwerkt met het oog op administratie van het personeel, loonsadministratie, werkplanning, ongevallenverzekering, evaluatie en patiëntenzorg.

5. De apotheek geeft de persoonsgegevens die de betreffende diensten nodig hebben, door aan derde partijen die de loonsadministratie mee ondersteunen. Het betreft hier, in het desbetreffende geval, het sociaal secretariaat, leasingfirma’s, de overheid, arbeidsgeneesheer, verzekeringsmaatschappijen, arbeidsongevallenverzekeraars, interimkantoren en de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk.

6. De persoonsgegevens zullen door de apotheek worden bewaard gedurende de wettelijk voorgeschreven termijn. Voor personeelsdossiers en sociale documenten is deze termijn vijf jaar, te beginnen vanaf ofwel het beëindigen van de arbeidsovereenkomst (wat betreft het pesoneelsdossier) ofwel bij afgifte van het document (in geval van bv. ziektebriefjes).

7.1 De betrokkene heeft het recht de apotheek te verzoeken om inzage van en rechtzetting of beperking van de hem betreffende verwerking, het recht om tegen de verwerking bezwaar te maken en het recht op gegevensoverdraagbaarheid. Om aan deze rechten uitvoering te geven, neemt de betrokkene contact op met E-MAILADRES/TELEFOONNUMMER.

7.2 Daar de verwerking van de persoonsgegevens gebeurt op basis van de toestemming van de betrokkene, heeft de betrokkene het recht zijn toestemming te allen tijde in te trekken, zonder dat dit afbreuk doet aan de rechtmatigheid van de verwerking op basis van de toestemming vóór de intrekking daarvan. Daarvoor volstaat het een e-mailbericht naar E-MAILADRES te sturen.

7.3 Indien de betrokkene bovendien vraagt naar verwijdering van de gegevens, zal de apotheek zonder onredelijke vertraging op dit verzoek ingaan, voor zover deze verwijdering geen inbreuk vormt op de wettelijke verwerkingsverplichting die op de apotheek rust.

7.4. Wanneer de apotheek de persoonsgegevens overgedragen heeft naar een derde partij en verplicht is de persoonsgegevens te wissen, neemt de apotheek, rekening houdend met de beschikbare technologie en de uitvoeringskosten, redelijke maatregelen - waaronder technische maatregelen - om verwerkers die de persoonsgegevens verwerken, ervan op de hoogte te stellen dat de betrokkene de verwerkingsverantwoordelijken heeft verzocht om iedere koppeling naar, of kopie of reproductie van die persoonsgegevens te wissen.

8. De betrokkene heeft het recht een klacht in te dienen bij de apotheek. Daarnaast heeft de betrokkene het recht klacht in te dienen bij een toezichthoudende autoriteit. Voor België is dit de Gegevensbeschermingsautoriteit, Drukpersstraat 35, 1000 Brussel, tel. +32 (0)2/274.48.00.