

Privacy in de arbeidsverhouding

2 ■ 2023

## Colofon

- **Missie** JurisDidact streeft ernaar kennis en inzicht bij juristen te verhogen en de ontwikkeling van het professioneel handelen te bevorderen door middel van onafhankelijke, individuele nascholing.
- **PO-punten** 3
- **Geldigheid** U kunt de eindtoets maken zolang deze in uw online persoonlijk dossier staat vermeld.



- **Redactie** Mr. Pieter Dorhout, hoofdredacteur  
Prof. mr. dr. Sven Brinkhoff  
Mr. drs. Marije Jeltes  
Mr. dr. Lies Punselie
- **Docent** Mr. Melanie Hermes
- **Uitgever** Igno Ketelaars
- **Vormgeving** Roelof Koster Design, Mildam
- **Foto omslag** Merel Waagmeester Fotografie, Merel Waagmeester

© 2023 JurisDidact, Gorssel

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen, of op enig andere manier, zonder voorafgaande toestemming van de uitgever.

- **Bestellingen** De basisprijs van een programma is € 194,50 (excl. btw), tenzij anders vermeld. Bij gelijktijdige bestelling vanaf 4 programma's geldt korting. Zie hiervoor de website van JurisDidact. JurisDidact legt de gegevens van bestellers vast voor verwerking van de bestelling. De gegevens kunnen door ons worden gebruikt om u te informeren over relevante producten en diensten, tenzij u te kennen hebt gegeven hiertegen bezwaar te hebben.
- **Certificaten** Certificaten worden alleen toegekend aan kopers van losse programma's.
- **Administratie** Bij wijziging van de tenaamstelling en/of het adres verzoeken wij u deze gegevens door te geven aan de klantenservice van JurisDidact: Parallelweg 25, 7213 VT Gorssel.
- **Algemene voorwaarden** Levering en diensten geschieden volgens de Algemene voorwaarden van MOCuitgevers BV, gedeponeed bij de Kamer van Koophandel onder nummer 6469182. Een exemplaar van deze voorwaarden zal op verzoek worden toegezonden. De voorwaarden zijn te raadplegen via [www.mocuitgevers.nl](http://www.mocuitgevers.nl).



## Inhoud

Inleiding – 5

Pretoets – 7

---

### **Blok A**

#### **Sollicitatieprocedure en personeelsdossier**

**A1** Inleiding – 10

**A2** Informatievoorziening aan de sollicitant – 14

**A3** Screening van de sollicitant – 16

**A4** Het sollicitatiegesprek, inclusief videobellen – 19

**A5** Bewaartermijn van de sollicitatiebrief – 21

**A6** Opbouw van het personeelsdossier – 22

**A7** Toegang tot het personeelsdossier en de bewaartermijn – 24

---

### **Blok B**

#### **Gedrag van de werknemer en de controle hierop**

**B1** Gebruik van informatiesystemen – 27

**B2** Social media – 29

**B3** (Controle bij) thuiswerken – 30

**B4** Cameratoezicht en controle van telefoongesprekken – 32

**B5** Gebruik verdovende middelen – 35

---

## Blok C

### Arbeids(on)geschiktheid

- C1** Verwerkingsverbod – 39
  - C2** Sollicitatiegesprek, aanstellingskeuring en doelgroepregister – 40
  - C3** Ziekmelding – 42
  - C4** Begeleiding en re-integratie – 45
- 

Afkortingenlijst – 48

Antwoorden pretoets en casuïstiek – 49

Noten – 56

Toetsvragen – 57

## Inleiding

Het thema ‘Privacy in de arbeidsverhouding’ omvat een breed scala aan onderwerpen, gericht op de relatie tussen werkgever en werknemer. Van de opbouw van het personeelsdossier tot de vernietiging hiervan en van de sollicitatieprocedure tot het ontslag. Kortom, in alle fasen van de relatie tussen een werkgever en een werknemer komt op enig moment het onderwerp privacy aan bod. In deze cursus worden de belangrijkste aspecten van privacy in de arbeidsverhouding behandeld. De nascholing beoogt een goed eerste beeld te geven van de verplichtingen die iedere werkgever draagt en daarmee alle onderwerpen waarmee u als adviseur kunt worden geconfronteerd. Aan de ene zijde omdat de werknemer steeds kritischer wordt waar het zijn of haar privacy betreft, anderzijds omdat de wetgever het simpelweg aan de werkgever oplegt om de privacy van de werknemers in het oog te houden. Maar soms staat niet de privacy van de werknemer centraal, maar is de hoofdrolspeler de klant en is de werknemer een speler in het hele proces. De werknemer speelt in dat geval een cruciale rol bij een juiste gegevensverwerking, daarom beantwoordt deze cursus ook de vraag in hoeverre de werknemer mag worden gecontroleerd bij de uitoefening van zijn werkzaamheden.

Toch willen wij benadrukken dat privacy niet slechts verplichtingen met zich brengt. Het biedt zeker ook kansen en regelmatig een moment van bewustwording; zijn de zaken zoals de werkgever deze in het verleden heeft geregeld het meest logisch? Is alle informatie die in de loop der jaren is verzameld wel relevant met het oog op het doel waarvoor het wordt ingezet? Zou ik zelf mijn gegevens aan deze organisatie toevertrouwen? Er kan dan ook ondertussen worden ingestoken op een efficiënte bedrijfsvoering, waarbij de aanwezigheid van persoonsgegevens – en daarmee het risico op datalekken – aanzienlijk wordt teruggebracht.

Deze juridische nascholing bestaat uit:  
Sollicitatieprocedure en personeelsdossier  
Gedrag van de werknemer en de controle hierop  
Arbeids(on)geschiktheid

**Blok A**  
**Blok B**  
**Blok C**

- **Doelstellingen**

Na afloop van deze juridische nascholing:

  - heeft u inzicht in de wijze waarop privacy relevant is voor de werkgever;
  - kunt u beslissen welke documenten en informatie de werkgever mag verzamelen;
  - kunt u adviseren over de meest efficiënte toepassing van privacy in de arbeidsverhouding.
  
- *Opmerking*

Deze cursus is in drie blokken verdeeld. Blok A beslaat ongeveer 1,5 uur doorwerktijd en de blokken B en C ieder ongeveer 45 minuten. Mogelijk beklijft de stof beter als u de nascholing in meerdere gedeelten doorwerkt.
  
- *Toetscriteria*

U slaagt voor de eindtoets als u minimaal 6 van de 10 vragen juist hebt beantwoord. U kunt tweemaal herkansen.
  
- *Over de docent*

Mr. Melanie Hermes is als advocaat en teamleider werkzaam bij Van Gelder Advocaten. Zij is gespecialiseerd in het arbeids- en privacyrecht. Daarnaast is zij functionaris voor gegevensbescherming voor diverse bedrijven.
  
- *Reviewer*

JurisDidact bedankt mr. Phyllis Winkens, werkzaam als zelfstandig jurist privacyrecht, voor haar grondige review van deze cursus.

*Om voor uzelf te bepalen wat uw kennisniveau is van dit onderwerp, kunt u vrijblijvend de pretoets maken. De resultaten van de pretoets tellen niet mee voor uw eindscore.*

- 1 Welke informatie mag een organisatie *niet* van de sollicitant vragen?
  - A Lidmaatschap studentenvereniging.
  - B Studieresultaten.
  - C Medische beperkingen.
  - D Toekomstbeeld voor de komende tien jaar.
  
- 2 Moet een organisatie naast een minder traditionele vorm van solliciteren, bijvoorbeeld via een video, ook een traditionele sollicitatiebrief accepteren?
  - A Ja, dit moet altijd.
  - B Ja, behalve als het een bedrijf in de techsector is.
  - C Nee, dit is ter vrije keuze van de organisatie.
  - D Nee, dit moet alleen als het een overheidsorganisatie is.
  
- 3 Alle informatie die je van een sollicitant verlangt, kun je met toestemming verzamelen.
  - A Dit is juist, want toestemming als grondslag kan altijd.
  - B Dit is juist, want in een sollicitatieprocedure gebruik je uitsluitend de grondslag 'toestemming'.
  - C Dit is niet juist, want je mag nooit toestemming als grondslag gebruiken.
  - D Dit is niet juist, want de grondslag toestemming is wellicht niet zuiver in dit geval.
  
- 4 Je mag altijd een sollicitant op LinkedIn opzoeken.
  - A Nee, dit mag alleen als de sollicitant hiervan op de hoogte is.
  - B Nee, dit mag je pas als de sollicitant een arbeidscontract met je gaat tekenen.
  - C Ja, dit is openbare informatie.
  - D Ja, LinkedIn is hiervoor bedoeld.

- 5 Van iedereen die bij je in het bedrijf komt werken, moet je als werkgever een kopie legitimatiebewijs bewaren.
- A Ja, ongeacht of het een werknemer of ingeleend personeel betreft.
  - B Nee, alleen van eigen werknemers moet je een legitimatiebewijs bewaren.
  - C Nee, alleen van eigen werknemers en ingeleend personeel van buiten de EER moet je een legitimatiebewijs bewaren.
  - D Nee, je mag nooit een kopie van het legitimatiebewijs bewaren.
- 6 Een werknemer die een informatiesysteem oneigenlijk gebruikt mag altijd op staande voet worden ontslagen.
- A Dit is onjuist, want dit levert nooit een dringende reden voor ontslag op.
  - B Dit is onjuist, want persoonlijke feiten en omstandigheden kunnen een ontslag op staande voet in de weg staan.
  - C Dit is juist, mits de werknemer op voorhand gewaarschuwd is voor een mogelijk ontslag op staande voet.
  - D Dit is juist, want de werkgever hoeft nooit dergelijk gedrag te accepteren.
- 7 Een werkgever mag zijn bedrijf te allen tijde beveiligen door middel van cameratoezicht. Alle bijvangst ten aanzien van het personeel mag hij inzetten zoals hem goedgevindt.
- A Dit is juist. Dit behoort tot de vrije ondernemersbeslissing.
  - B Dit is juist, mits hij een bordje ophangt dat er sprake is van cameratoezicht.
  - C Dit is onjuist, want cameratoezicht is eigenlijk verboden en wordt slechts gedoogd.
  - D Dit is onjuist, want een werkgever mag beveiligingscamera's niet zonder meer inzetten om zijn personeel te volgen.
- 8 De werkgever die een leaseauto ter beschikking stelt, mag zijn werknemer:
- A Nooit zelf controleren op alcoholgebruik.
  - B Eén keer per jaar en steekproefsgewijs controleren op alcoholgebruik.
  - C Eén keer per maand controleren op alcoholgebruik.
  - D Controleren op alcoholgebruik zodra hij hiertoe concrete aanwijzingen heeft.
- 9 Medische informatie mag nooit door de werkgever worden verwerkt:
- A Dit is niet juist, want met toestemming van de werknemer mag dit wel.
  - B Dit is niet juist, want de werkgever moet de medische status van het personeel kunnen monitoren.
  - C Dit is juist, tenzij bij zeer hoge uitzondering en met toestemming, bijvoorbeeld als levensreddend handelen noodzakelijk kan zijn.
  - D Dit is juist, want er geldt een algeheel verwerkingsverbod.



- 10 Een werknemer die solliciteert terwijl zij binnen een jaar zwanger probeert te worden:
- A hoeft dit niet te vertellen in de sollicitatie als zij een contract voor zes maanden aangaat.
  - B moet dit vertellen en moet naar waarheid antwoorden op een vraag op dit vlak.
  - C hoeft dit niet te vertellen, maar moet wel naar waarheid antwoorden op een vraag op dit vlak.
  - D hoeft dit niet te vertellen en hoeft hierover niet naar waarheid te antwoorden op een vraag op dit vlak.

## CASUS 1

**Merlinde**

Merlinde zoekt naar een geschikte baan, die zij kan combineren met haar studie. Zij reageert schriftelijk op een aantal geschikte vacatures en besluit daarnaast een poging te wagen bij enkele horecazaken bij haar om de hoek.

- a Merlinde meent dat zij geen privacyrechten heeft, wanneer zij een open sollicitatie verstuurt. U weet echter beter. Wat zou uw reactie aan Merlinde zijn?

---

---

---

- b Welke grondslagen bestaan er ten aanzien van gegevensverwerking in de sollicitatiefase?

---

---

---

- c Merlinde neemt het zekere voor het onzekere en stuurt meteen ook maar haar burgerservicenummer mee bij haar sollicitatie, zodat bijvoorbeeld het doelgroepregister kan worden gecontroleerd. Zou u dit Merlinde aanraden? Motiveer uw antwoord.

---

---

---

**Recht op privacy**

Een sollicitant zendt zijn sollicitatiebrief met curriculum vitae vrijblijvend naar een potentiële werkgever. Soms gebeurt dit gericht naar aanleiding van een vacature en soms gebeurt dit bij wijze van open sollicitatie. Toch heeft de potentiële werkgever ook richting de sollicitant te maken met privacyregels. Een stelling dat de sollicitant

zijn gegevens uit eigen initiatief naar de organisatie stuurt en dat daarmee het gebruik hiervan geheel vrij is of zelfs niet onder de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) zou vallen, gaat dan ook niet op. De potentiële werkgever heeft zelfs nog voordat hij een sollicitatie ontvangt een verplichting tot informatievervalschafting aan een ieder die op enig moment zou kunnen besluiten om zijn sollicitatie in te sturen. Deze informatievervalschafting stelt de sollicitant immers in staat om de afweging te maken of hij daadwerkelijk zijn persoonsgegevens in handen van de betreffende organisatie wil brengen. Hoe aan deze informatievervalschafting kan worden voldaan, komt aan bod in blok A2.

#### ■ Anoniem solliciteren

Een misverstand is dat bij een anonieme sollicitatie geen sprake zou zijn van de verwerking van persoonsgegevens. Hoewel een organisatie bij een anonieme sollicitatie niet direct over de naam van de kandidaat beschikt, zeggen de ontvangen gegevens nog steeds veel over de persoon die heeft gereageerd. Er wordt met deze informatie nog altijd een profiel opgebouwd dat te herleiden is naar één specifieke persoon. Daarom is de AVG ook hier gewoon van toepassing.

#### ■ Precontractuele fase en gerechtvaardigd belang

Wie persoonsgegevens wil verwerken, dient over één van de in artikel 6 AVG opgesomde grondslagen te beschikken. In het sollicitatieproces kan worden geleund op twee van deze grondslagen, te weten:

- 1 de organisatie heeft het gerechtvaardigde belang om haar personeelsbestand op peil te houden en kan daarom (open) sollicitaties verwerken, mits de belangen van de betrokkene zich hiertegen niet verzetten (artikel 6 lid 1 onder f AVG);
- 2 partijen bevinden zich in de precontractuele fase van een arbeidsovereenkomst en daarmee is de verwerking noodzakelijk ter totstandkoming hiervan (artikel 6 lid 1 onder b AVG).

Van een precontractuele fase zal in het bijzonder sprake zijn wanneer partijen met elkaar verder in het sollicitatieproces geraken en er heel gericht informatie wordt opgevraagd teneinde de arbeidsovereenkomst met elkaar te kunnen sluiten, zoals de aanvraag van een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) (waarover meer in blok A3) of het uitvoeren van een aanstellingskeuring (waarover meer in blok C2).

Als genoemd dient niet alleen de organisatie over een gerechtvaardigd belang te beschikken om op deze verwerkingsgrondslag terug te kunnen vallen, maar ook dienen de gerechtvaardigde belangen van de sollicitant in ogenschouw te worden genomen. Een gerechtvaardigd belang van de sollicitant is de eerbiediging van zijn persoonlijke levenssfeer, één van de grondrechten uit Nederlandse (artikel 10 Grondwet) en Europese wetgeving (artikel 8 EVRM). Het maakt onder meer dat de organisatie niet naar vrij inzicht de

sollicitatie naar andere organisaties door kan zetten, tenzij met de expliciete toestemming van de sollicitant.

Maar ook de potentiële werkgever heeft gerechtvaardigde belangen, omdat de organisatie uiteraard niet zonder meer een ieder die zich meldt een arbeidsovereenkomst hoeft aan te bieden. De potentiële werkgever mag de competenties, kwaliteiten en het opleidingsniveau van de sollicitant nagaan. Hij mag de voorgaande functies beoordelen om te bezien of de kandidaat voldoende ervaring met zich meebrengt om de functie te kunnen bekleden. En tot slot mag de werkgever in zekere mate ook de medische conditie van de sollicitant in ogenschouw nemen. Hoe ver dit mag gaan, komt aan bod in blok C2.

Uiteraard spelen niet alleen gerechtvaardigde belangen een rol bij de bepaling van de grondslag voor het verwerken van gegevens afkomstig van de sollicitant en in het bijzonder voor het later aanmaken van het personeelsdossier ten behoeve van de werknemer die in dienst treedt. Een sollicitant kan namelijk bij een sollicitatie via de website van de potentiële werkgever ook nog zijn expliciete toestemming voor gegevensverwerking (langs dit kanaal) geven en de samenstelling van het personeelsdossier berust doorgaans op wettelijke verplichtingen

Toestemming is echter niet steeds de beste verwerkingsgrondslag; een sollicitant kan tot veel bereid zijn om zijn of haar droombaan in de wacht te slepen. Ook als dit betekent dat meer informatie moet worden gedeeld dan waar de kandidaat eigenlijk toe bereid is. En ook is de werknemer wellicht niet in de positie om 'nee' te zeggen tegen zijn (aanstaande) werkgever. Daarmee is de toestemming wellicht niet altijd werkelijk vrijelijk gegeven en dient toestemming als grondslag zo veel mogelijk achterwege te blijven.

#### ■ Positie van partijen

De (potentiële) werkgever is een verwerkingsverantwoordelijke. Dit betekent niet alleen dat hij doel en middelen van de gegevensverwerking bepaalt, maar ook dat hij letterlijk verantwoordelijk is voor een juiste gegevensverwerking. Het is dus aan de organisatie om ervoor te zorgen dat de juiste persoonsgegevens worden verzameld om een goede beoordeling van de kandidaat mogelijk te maken, maar dat er tegelijkertijd niet te veel informatie wordt ontvangen. De informatie die de potentiële werkgever mag verwerken, is immers zeer beperkt. Hierna komt aan bod welke informatie mag worden verzameld.

De sollicitant of de werknemer is de betrokkene. Dit houdt in dat de sollicitant of werknemer aan de hand van de door de (potentiële) werkgever te ontvangen persoonsgegevens kan worden geïdentificeerd. Dat is ook logisch, want de sollicitant zal zichzelf willen voorstellen in zijn brief en de identiteit van de werknemer dient omwille van wettelijke verplichtingen te allen tijde bekend te zijn. Voor de werkgever geldt dat hieraan dient te worden voldaan in de vorm van een doorlopend beschikbare kopie van het legitimatiebewijs