

Privacyverklaring toegangsbeleid HVC

In deze privacyverklaring informeren wij u graag over welke persoonsgegevens HVC verzamelt en gebruikt in het kader van haar toegangsbeleid en hoe HVC daarmee om gaat.

HVC is als organisatie actief op het gebied van duurzaam afvalbeheer en duurzame energie. Deze activiteiten worden verzorgd door verschillende juridische entiteiten die onderdeel uitmaken van de HVC Groep. De verwerking van persoonsgegevens vindt plaats op diverse HVC locaties. Dit kan een kantoorruimte zijn en/of een locatie betreffen waar afval wordt verwerkt of ingezameld, zoals bijvoorbeeld een afvalenergiecentrale of een afvalbrengstation. Het toegangsbeleid van HVC kan per locatie verschillen. In het kader van deze privacyverklaring wordt met “HVC” aangeduid alle juridische entiteiten die onderdeel uitmaken van de HVC groep.

Wij raden u aan deze verklaring zorgvuldig te lezen.

Inhoud

1 Hoe gaat HVC om met uw privacy	3
1.1 Contactgegevens HVC	3
2 Gebruik van persoonsgegevens.....	3
3 Verwerking persoonsgegevens in het kader van toegangsbeleid	3
3.1 Toegang tot kantoor en installaties.....	3
3.1.1 Externe medewerkers die werkzaamheden gaan verrichten aan installaties	4
3.2 Toegang tot afvalbrengrstations	4
3.2.1 Afvalpas	4
3.2.2 Legitimatiebewijs.....	4
3.3 Cameratoezicht.....	5
3.4 Lockers	5
3.5 Persoonsgegevens	5
3.5.1 Bezoekers	5
3.5.2 Extern personeel.....	5
3.5.3 Aanvullende persoonsgegevens van buitenlands extern personeel dat werkzaamheden gaat verrichten aan installaties van HVC.....	6
4 Grondslag voor verwerking	6
5 Doelen van verwerking	6
6 Derden.....	6
7 Bewaartermijnen	7
11 Klacht over de verwerking van uw persoonsgegevens	8
12 Wijzigingen privacyverklaring	8

1 Hoe gaat HVC om met uw privacy

Om de veiligheid en gezondheid van personeel en bezoekers te beschermen, hanteert HVC op haar locaties en kantoren een toegangsbeleid. HVC houdt zich daarbij aan de toepasselijke wet- en regelgeving, zoals de privacywetgeving.

HVC hecht groot belang aan privacy en gaat daarom zorgvuldig met uw persoonsgegevens om. Dat betekent bijvoorbeeld dat wij:

- via deze privacyverklaring **vermelden** voor **welke doeleinden** wij uw persoonsgegevens verwerken;
- **beveiligingsmaatregelen** hebben getroffen om uw persoonsgegevens te beschermen;
- uw rechten respecteren, zoals het recht om **uw persoonsgegevens** op verzoek **in te zien** en te **verbeteren**.

1.1 Contactgegevens HVC

Telefoon	072 541 1311 (Frontoffice Alkmaar) / 078-6216800 (Frontoffice Dordrecht)
E-mail	frontofficefzalkmaar@hvcgroep.nl (Frontoffice Alkmaar) frontofficefzdordrecht@hvcgroep.nl (Frontoffice Dordrecht)
Post	N.V. HVC, t.a.v. Frontoffice, Postbus 9199, 1800 GD Alkmaar

2 Gebruik van persoonsgegevens

Om de veiligheid van haar werknemers alsmede de bezoekers zo goed mogelijk te waarborgen is het voor HVC noodzakelijk om te weten wie zich binnen haar locaties bevindt. Daarom kunnen wij u vragen om uzelf te legitimeren en maken wij gebruik van cameratoezicht. U verstrekt ons daarmee uw persoonsgegevens. De wijze van legitimeren kan verschillen per locatie. Van degenen die werkzaamheden uitvoeren in een installatie zoals de composteerinrichting of een afvalenergiecentrale wordt een andere wijze van legitimeren verlangd dan van een bezoeker van een afvalbrengstation. In deze privacyverklaring geven we aan welke persoonsgegevens wij kunnen gebruiken en op welke manier wij deze verwerken. Dat zullen niet altijd alle onderstaande gegevens zijn. Dat is afhankelijk van de hoedanigheid waarin u HVC bezoekt, met welk doel u HVC bezoekt en welke locatie van HVC u bezoekt.

3 Verwerking persoonsgegevens in het kader van toegangsbeleid

3.1 Toegang tot kantoor en installaties

Van zowel bezoekers als van de (interne en externe) medewerkers wordt verlangd dat zij zich kunnen legitimeren met een wettig identificatiemiddel, zoals een ID-kaart of paspoort.

HVC maakt op een aantal van haar locaties gebruik van een toegangsregistratiesysteem. Toegang geschiedt op die locaties via een aan u door HVC verstrekte toegangsdruppel of toegangspas.

Organisaties en/of bezoekers die een rondleiding in Alkmaar of Dordrecht komen volgen ontvangen geen eigen toegangspas. Wel dienen zij zich voorafgaand aan hun bezoek aan te melden bij HVC (via [Rondleidingen | HVC Groep](#) of per e-mail). De gegevens van deze bezoekers worden bijgehouden op een aparte registratielijst.

3.1.1 Externe medewerkers die werkzaamheden gaan verrichten aan installaties

Komt u als externe medewerker, bijvoorbeeld als zzp'er, ingeleend personeel (of uitzendkracht) of als personeel dat vanuit een ander bedrijf bij HVC werkzaamheden verrichten aan de installaties van HVC of komt u daaraan gerelateerde werkzaamheden verrichten op het terrein van HVC, dan gelden om veiligheidsredenen aanvullende voorwaarden voor verkrijging van toegang. Zo dient u in het bezit te zijn van een geldig VCA-certificaat.

Voor de locaties Alkmaar en Dordrecht maakt HVC gebruik van een veiligheidsportal (<https://hvc.blueentrance.com/>). Alle externe medewerkers die op die locaties werkzaamheden gaan verrichten aan de installaties van HVC dienen via deze portal te worden aangemeld. Via deze portal dient u uw gegevens in te voeren, dient u op te geven dat u in het bezit bent van een geldig VCA-certificaat en dient u de veiligheidsfilm van HVC te bekijken en de bijbehorende toets met succes af te leggen. Het certificaat dat u daarvoor ontvangt is 2 jaar geldig. Om toegang te krijgen tot deze HVC locaties dient HVC uw aanmelding zoals gedaan via deze veiligheidsportal goed te keuren.

Een laatste stap voordat u als externe medewerker uw toegangspas kunt ontvangen, is de controle van uw identificatiemiddel (paspoort, identiteitsbewijs of verblijfsdocument). HVC maakt hiervoor op de locaties Alkmaar en Dordrecht gebruik van speciale software. Deze software is zodanig ontwikkeld dat wordt gecontroleerd of uw paspoort of identiteitskaart echt is en geldig is zonder dat daarbij het BSN-nummer wordt ingelezen. De ingelezen gegevens worden gebruikt om uw persoonlijke toegangspas te printen. Er wordt met dit systeem geen kopie van uw paspoort, identiteitskaart of verblijfsdocument bewaard door HVC.

3.2 Toegang tot afvalbrengrstations

Van de bezoekers van een afvalbrengrstation wordt verlangd dat zij zich kunnen legitimeren. Of en de wijze waarop een bezoeker zich dient te legitimeren is afhankelijk van de afspraken die HVC hierover met de betreffende gemeente heeft gemaakt. Wilt u weten welke afspraken specifiek in uw regionale afvalbrengrstation gelden ten aanzien van legitimatie, neem dan contact op met onze Frontoffice (zie kopje Contact).

De toegang tot een afvalbrengrstation kan plaatsvinden door het tonen van een afvalpas of legitimatiebewijs.

3.2.1 Afvalpas

Bezoekers van afvalbrengrstations die voorzien zijn van toegangscontrole zullen toegang tot de locatie verkrijgen door gebruik te maken van de gemeentelijke afvalpas. De controle van de aangeboden afvalpas vindt plaats door het controleren van het betreffende afvalpasnummer met een lijst van geaccepteerde afvalpasnummers (White list). Deze controle vindt digitaal plaats.

HVC past op haar afvalbrengrstations Beverwijk, Emmeloord, Hendrik Ido Ambacht, Lelystad, Velsen, Zeewolde in ieder geval toegangscontrole door middel van een afvalpas toe.

3.2.2 Legitimatiebewijs

Bij afvalbrengrstations die niet voorzien zijn van toegangscontrole kan de bezoeker (steekproefsgewijs) door de medewerker van het afvalbrengrstation om zijn postcode worden gevraagd of - bij twijfel - worden verzocht om zich te legitimeren. De legitimatie wordt gebruikt om vast te stellen of de bezoeker woonachtig is in de regio waarbinnen het afvalbrengrstation is gelegen.

3.3 Cameratoezicht

HVC maakt op haar locaties gebruik van cameratoezicht. Dit wordt aangekondigd door een sticker of informatiebord en vindt onder meer plaats op de parkeerplaats, bij de weegbrug, bij de receptie en in de gebouwen waar installaties zijn. Wilt u meer weten over het gebruik van cameratoezicht dan verwijzen wij u naar ons [cameratoezichtprotocol](#) op onze website.

3.4 Lockers

HVC beschikt op haar kantoorlocaties Alkmaar en Dordrecht over een lockersysteem. Personen met een toegangsbewijs kunnen door middel van het toegangsbewijs gebruik maken van de lockers.

3.5 Persoonsgegevens

In het kader van het toegangsbeleid kunnen de volgende persoonsgegevens door HVC worden verwerkt:

3.5.1 Bezoekers

- voor- en achternaam;
- woonhuisaansluiting (afvalbrengrstation);
- soort identiteitsbewijs, documentnummer en geldigheidsduur;
- e-mailadres;
- telefoonnummer;
- uiterlijke kenmerken (cameratoezicht);
- kenteken (cameratoezicht);
- logging gegevens;
- afvalpasnummer (afvalbrengrstation);
- unieke identificatiecode Releezme App (lockers), indien de app door de gebruiker zelf is geïnstalleerd;
- locker-gebruik gegevens (lockers).

3.5.2 Extern personeel

- contactgegevens firma (naam contactpersoon, e-mailadres contactpersoon);
- voor- en achternaam;
- geboortedatum;
- soort identiteitsbewijs, documentnummer en geldigheidsduur;
- plaats en land van uitgifte identiteitsbewijs;
- telefoonnummer;
- e-mailadres;
- aanwezigheid van geldig VCA-certificaat;
- pasnummer toegangsbewijs;
- adres- en woonplaatsgegevens;
- nationaal persoonlijk identificatienummer (alleen in geval van mogelijke ketenaansprakelijkheid);
- nationaliteit (alleen in geval van mogelijke ketenaansprakelijkheid);
- naam-, adres- en woonplaatsgegevens van de uitlener en het inschrijvingsnummer van de uitlener bij de Kamer van Koophandel;
- logging gegevens;
- uiterlijke kenmerken (cameratoezicht);
- kenteken (cameratoezicht);
- unieke identificatiecode Releezme App (lockers) indien de app door de gebruiker zelf is geïnstalleerd;
- locker-gebruik gegevens (lockers).

3.5.3 Aanvullende persoonsgegevens van buitenlands extern personeel dat werkzaamheden gaat verrichten aan installaties van HVC

- kopie of scan van het identiteitsbewijs / tewerkstellingsvergunning (alleen in geval van werknemers van buiten de EER en Zwitserland);
- aanwezigheid van een A1-verklaring, verblijfsvergunning, inclusief nummer en geldigheidsduur (alleen in geval van mogelijke ketenaansprakelijkheid).

4 Grondslag voor verwerking

HVC heeft een gerechtvaardigd belang voor het verwerken van uw persoonsgegevens, namelijk het creëren van een veilige (werk-)omgeving en het voldoen aan goed werkgeverschap.

Ook heeft HVC voor de verwerking van persoonsgegevens een aantal wettelijke verplichtingen, zoals:

- artikel 7:658 Burgerlijk Wetboek - aansprakelijkheid werkgever t.o.v. zijn (ingeleende) werknemer
- Invorderingswet 1990, de Leidraad Invordering en overige daaraan ten grondslag liggende besluiten en de Uitvoeringsregeling verplicht gebruik BSN – gebruik BSN in verband met voorkomen ketenaansprakelijkheid
- de Arbeidsomstandighedenwet en het Arbeidsomstandighedenbesluit
- de Wet arbeid vreemdelingen
- Algemene plaatselijke verordening dan wel de afvalstoffenverordening.

5 Doelen van verwerking

HVC verwerkt uw persoonsgegevens voor:

- bescherming van veiligheid en gezondheid van het interne personeel, extern personeel en bezoekers, ook in geval van calamiteiten;
- het doen van ongevallenonderzoek (incidenten) of onderzoek na (mogelijke) blootstelling aan gevaarlijke stoffen;
- beveiliging van gebouwen en zaken in en rondom de gebouwen van HVC;
- het geven van voorlichting over gezond & veilig werken;
- het controleren van het in bezit hebben van een geldig VCA-certificaat;
- uitvoering geven aan de identificatieplicht;
- leeftijdscontrole: werken aan de installaties van HVC is slechts toegestaan voor arbeidskrachten van 18 jaar of ouder;
- het voorkomen van ketenaansprakelijkheid;
- het voorkomen inlenersaansprakelijkheid;
- het gebruik van lockers faciliteren;
- controle op de naleving van wettelijke of (interne) veiligheidsverplichtingen;
- de naleving van wettelijke verplichtingen en rechterlijke bevelen;
- het voeren van geschillen.

6 Derden

HVC kan voor de hiervoor genoemde doelen gebruik maken van diensten van derden en daarvoor kan het nodig zijn dat uw persoonsgegevens worden verstrekt aan die derden. Denk aan partijen die de toegangscontrolesystemen maken of onderhouden. Deze derden mogen deze gegevens uitsluitend verwerken voor de hiervoor genoemde doeleinden. Uw

persoonsgegevens zullen door HVC niet aan derden worden verstrekt voor commerciële, goede of ideële doelen.

Het kan voorkomen dat wij uw persoonsgegevens moeten verstrekken aan derden als we dat wettelijk verplicht zijn. Zo zou de politie of de Inspectie Sociale Zaken en Werkgelegenheid (met een rechterlijk bevel) gegevens bij ons op kunnen vragen.

7 Bewaartermijnen

Uw persoonsgegevens worden bewaard zolang dat noodzakelijk is voor de hiervoor genoemde doeleinden. Uw persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan 7 jaar na laatste verwerking voor zover geen andere wettelijke bewaartermijnen van toepassing zijn.

Voor tijdsregistratiegegevens hanteert HVC in beginsel een bewaartermijn van 6 maanden nadat het recht op toegang is vervallen, tenzij een andere wettelijke bewaartermijn van toepassing is, zoals bijvoorbeeld de fiscale bewaarplicht.

Voor de kopie of scan van het identiteitsbewijs of paspoort hanteert HVC een bewaartermijn van 5 jaar na het einde van het kalenderjaar waarin de (aanneem)overeenkomst met de betreffende werknemer is beëindigd.

Voor camerabeelden hanteert HVC een bewaartermijn van maximaal 4 weken, tenzij sprake is van een incident. Dan worden de beelden bewaard totdat dit incident geheel is afgehandeld.

Persoonsgegevens betreffende rondleidingen worden één jaar na de dag van de rondleiding bewaard.

8 Beveiliging

HVC neemt de beveiliging van uw persoonsgegevens serieus. HVC hanteert een passend informatiebeveiligingsbeleid om onder meer te voorkomen dat onbevoegden toegang krijgen tot uw persoonsgegevens. Dit beleid wordt periodiek geëvalueerd en indien nodig aangepast.

9 Uw rechten

U heeft het recht om HVC een verzoek te doen tot inzage in uw persoonsgegevens, voor zover HVC deze verwerkt. Na ontvangst van uw verzoek ontvangt u binnen 1 maand een overzicht van deze persoonsgegevens. Indien daaruit onjuistheden blijken kunt u verzoeken uw gegevens aan te passen, aan te vullen, te verwijderen of af te schermen. Ook kunt u HVC verzoeken om overdracht van uw persoonsgegevens of kunt u bezwaar aantekenen tegen de verwerking van uw persoonsgegevens vanwege bijzondere persoonlijke omstandigheden.

10 Contact

Vragen over deze privacyverklaring of een verzoek over de verwerking van uw persoonsgegevens kunt u per post sturen naar:

N.V. HVC
Onder vermelding van: Verwerking persoonsgegevens
Postbus 9199
1800 GD ALKMAAR

Per e-mail kunt u verzoeken over de verwerking van uw persoonsgegevens sturen naar: frontofficefzalkmaar@hvcgroep.nl (Frontoffice Alkmaar) of frontofficefzdordrecht@hvcgroep.nl (Frontoffice Dordrecht)

Om misbruik van deze rechten te voorkomen vragen wij u, bij indiening van uw verzoek u te identificeren, door een kopie van een geldig legitimatiebewijs mee te sturen. Vergeet dan niet om op de kopie uw BSN, uw handtekening én uw pasfoto onleesbaar te maken. U kunt hier bijvoorbeeld de KopieID-app voor gebruiken.

11 Klacht over de verwerking van uw persoonsgegevens

Als u een klacht heeft over de verwerking van uw persoonsgegevens door HVC, dan horen wij dat graag. Als wij er niet samen uitkomen, dan heeft u het recht om een klacht in te dienen bij de privacy toezichthouder, de Autoriteit Persoonsgegevens. Tevens kunt u zich tot de in uw regio bevoegde rechter wenden. Meer informatie kunt u vinden op de website van de Autoriteit Persoonsgegevens en op www.rechtspraak.nl.

12 Wijzigingen privacyverklaring

HVC kan deze privacy verklaring aanpassen. Nieuwe versies worden altijd op de website gepubliceerd. HVC raadt u aan om deze verklaring geregeld te raadplegen, zodat u op de hoogte blijft van wijzigingen.

Datum laatste wijziging: 6-8-2025