

Documentinformatie	Status: Concept v2
Naam document: Privacyverklaring medewerkers, vrijwilligers, stagiaires en sollicitanten	
Auteur: R. Steenhorst	
Versie dd: 28 juni 2019	

Privacyverklaring medewerkers

Contactgegevens: SGVVS

Verwerkingsverantwoordelijke (bestuurder): Allert de Geus

Functionaris voor Gegevensbescherming: Rick Steenhorst (fg@sgvvs.nl)

SGVVS verwerkt van al haar medewerkers persoonsgegevens. Wij vinden een goede omgang met persoonsgegevens van groot belang en zijn ons bewust van de privacywetgeving. Wij zijn verantwoordelijk voor het zorgvuldig omgaan met de persoonsgegevens van onze medewerkers. In deze privacyverklaring leggen wij u graag uit hoe wij met uw persoonsgegevens omgaan.

Waarom verwerken wij gegevens over medewerkers, vrijwilligers, stagiaires en sollicitanten?

SGVVS verwerkt gegevens over u om aan haar plichten als werkgever en als onderwijsinstelling te voldoen. Wij verwerken gegevens:

- die nodig zijn voor het sluiten en/of uitvoeren van de arbeidsovereenkomst;
- die nodig zijn om te voldoen aan een wettelijke plicht, zoals:
 - het correct afdragen van belastingen en premies;
 - de identificatieplicht;
 - het mogelijk maken van re-integratie onder de wet Poortwachter.
- die nodig zijn omdat wij daar als organisatie een gerechtvaardigd belang bij hebben, bijvoorbeeld:
 - om te kunnen beslissen of wij een arbeidsovereenkomst met u willen aangaan;
 - om de kwaliteit van het onderwijs te kunnen garanderen
 - om u attenties te kunnen sturen voor bijvoorbeeld een verjaardag, geboorte van een kind of bij ziekte;
 - om een onderzoek te kunnen starten wanneer dat noodzakelijk is bij een incident;
- die nodig zijn in een situatie van levensbelang. In dat geval is het voor ons nodig om hulp te kunnen regelen of anderen (zoals uw familieleden) te kunnen informeren.

Wanneer wij uw gegevens om andere redenen dan deze willen verwerken vragen wij om uw uitdrukkelijke toestemming.

Welke gegevens verwerken wij?

Wij verwerken diverse soorten gegevens, waarvan wij de meeste gegevens rechtstreeks van u hebben gekregen. U kunt hierbij denken aan contactgegevens en geboorteplaats. Als u weigert de voor ons noodzakelijke gegevens te verstrekken, kunnen wij onze verplichtingen niet nakomen. De verstrekking van deze gegevens is dan ook een voorwaarde om te werken bij SGVVS.

Welke persoonsgegevens wij verwerken kun u terugvinden onderaan deze toelichting in de tabel 'Categorieën van persoonsgegevens'.

Hoe gaan wij om met de gegevens?

Bij het verwerken van de gegevens gaan wij altijd uit van noodzakelijkheid, wij zullen niet meer gegevens verwerken dan noodzakelijk is om onze rechten en plichten als onderwijsinstelling na te komen. Dit betekent ook dat de gegevens niet zullen gebruiken voor andere doeleinden dan wij in deze toelichting noemen.

In een aantal gevallen zijn wij, zoals eerder aangegeven, verplicht om gegevens te delen met andere organisaties. Dit zijn onder andere de belastingdienst, de bedrijfsarts, en onze accountant. Soms verzoeken wij (commerciële) derde partijen om te ondersteunen bij het verwerken van de gegevens. Denk hierbij aan applicaties voor het personeelsdossier of salarisadministratie waarbij de gegevens niet op ons eigen netwerk worden opgeslagen, maar bij een andere organisatie. Dit gebeurt altijd in opdracht en onder de verantwoordelijkheid van SGVVS. Met deze organisaties sluiten we verwerkersovereenkomsten af, waarin o.a. is vastgelegd welke gegevens er verwerkt worden en hoe deze gegevens beveiligd worden.

Wij zullen gegevens niet delen met commerciële derde partijen voor andere doeleinden. Ook zullen wij uw gegevens nooit verkopen of verhuren aan derde partijen.

De persoonsgegevens worden zoveel mogelijk afgeschermd bewaard en alleen die medewerkers kunnen bij de gegevens, die dat ook voor de uitvoering van hun werk nodig hebben. Daarnaast bewaren wij de gegevens niet langer dan noodzakelijk is. Wij hanteren hiervoor verschillende bewaartermijnen die wettelijk geregeld en vastgesteld zijn. Een overzicht van deze bewaartermijnen vindt u in de tabel 'Categorieën van persoonsgegevens'.

Welke rechten heeft u?

U heeft een aantal rechten als het gaat om uw persoonsgegevens. Deze rechten zijn in de wet vastgelegd. U kunt op elk moment gebruik maken van deze rechten. Dit betekent bijvoorbeeld dat u altijd een verzoek kunt indienen om inzage te krijgen in de gegevens die wij over u verwerken. Daarnaast kunt u ook een verzoek indienen om gegevens te rectificeren, te beperken of helemaal te wissen uit de systemen van SGVVS. U heeft altijd het recht om onjuiste gegevens aan te vullen of te verbeteren. Wij zullen er vervolgens voor zorgen dat deze gegevens ook bij organisaties waarmee wij deze gegevens delen en/of uitwisselen worden aangepast.

Als u ons verzoekt om verwerkingen van gegevens te beperken of te wissen, zullen wij toetsen of dit mogelijk is. In deze toets houden wij ons aan de wettelijke voorschriften en kijken wij bijvoorbeeld of wij geen wettelijke plicht hebben om de gegevens te bewaren. Ook heeft u het recht om te vragen om de gegevens die wij van u hebben ontvangen aan u over te dragen of op uw verzoek aan een andere organisatie over te dragen. Als u gebruik wilt maken van een van deze rechten kunt u een e-mail sturen naar r.steenhorst@sgvvs.nl.

Als u het niet eens bent met hoe wij omgaan met uw gegevens, dan kunt u altijd opheldering vragen bij onze privacy-coördinator of Functionaris voor Gegevensbescherming (zie de contactgegevens bovenaan deze toelichting). Indien uw probleem volgens u niet goed wordt opgelost, dan kunt u dat melden bij de Autoriteit voor de Persoonsgegevens (www.autoriteitpersoonsgegevens.nl).

Voor meer informatie verwijzen wij u naar ons privacyreglement PO/VO die u kunt raadplegen op onze website www.sgvvs.nl onder AVG.

Categorieën van persoonsgegevens

Categorieën van persoonsgegevens		Omschrijving	Gegevensbron
Algemene contactgegevens	Voornaam	Voornamen van medewerker	Inlichtingenstaat
	Achternaam	Familienaam van medewerker	Inlichtingenstaat
	E-mail adres	E-mail adres van medewerker	Inlichtingenstaat
Persoonlijke kenmerken	Geslacht	Geslacht van medewerker	Inlichtingenstaat
	Geboortedatum	Geboortedatum van medewerker	Inlichtingenstaat
	Burgerlijke staat	Burgerlijke staat van medewerker	Inlichtingenstaat (wijziging via AFAS-Insite)
Overige contactgegevens	Adres	Woon- of verblijfadres van medewerker	Inlichtingenstaat (wijzigingen via AFAS-Insite)
	Postcode	Postcode van medewerker behorende bij het woon- of verblijfadres	Inlichtingenstaat (wijzigingen via AFAS-Insite)
	Woonplaats	Woonplaats bij het woon- of verblijfadres van medewerker	Inlichtingenstaat (wijzigingen via AFAS-Insite)
	Telefoonnummer	Vast en/of mobiel telefoonnummer waarop de medewerker te bereiken is	Inlichtingenstaat (wijzigingen via AFAS-Insite)
	Partner	Achternaam van partner van medewerker	Inlichtingenstaat (wijziging via AFAS-Insite)
Verklaring omtrent gedrag (VOG)			Inlichtingenstaat of separate toezending
Nationaliteit en geboorteplaats		Nationaliteit en geboorteplaats van medewerker	Inlichtingenstaat
Personeelsnummer		Administratienummer dat door de school aan de medewerker wordt toegekend	School
Gezondheidsgegevens (alleen op eigen verzoek)		Gegevens die noodzakelijk zijn met het oog op de gezondheid en/of welzijn van de medewerker	Opgave van medewerker, vrijwilliger of stagiair
R&O gesprekscyclus	Beoordelingsverslagen		School
	Functioneringsverslagen		School
	Scholingsverslagen		School
	Bevorderingen		School
	Disciplinaire maatregelen		School
Opleiding en werkervaring		Alle ingeleverde documenten die betrekking hebben op opleiding en werkervaring, inclusief loonstrook laatste werkgever van medewerker	Inlichtingenstaat

Gegevens m.b.t. financiën		Gegevens voor het berekenen, vastleggen en uitbetalen van salaris en vergoedingen van o.a. reis- en verblijfskosten	Inlichtingenstaat (wijzigingen via AFAS-Insite)
Beeldmateriaal		Foto's en videobeelden van activiteiten van de school op basis van toestemming. N.B. Voor identificatiedoeleinden is voor een pasfoto geen toestemming nodig.	Na verkregen toestemming van de betreffende medewerker, vrijwilliger of stagiair
Assessment, medische keuring en/of psychologisch onderzoek			Na instemming van de betreffende medewerker, vrijwilliger, stagiair of sollicitant
Verzuimregistratie		Afwezigheidsregistratie van medewerker	School
BSN		Persoonsgebonden Burger Service Nummer	Overheidswege
Overige gegevens	Salaris/toeslagen		School
	Datum in/uit dienst		School