

Privacyreglement verwerking persoonsgegevens personeel, sollicitanten, leden van het toezichthoudend orgaan, bezoekers, leveranciers/dienstverleners en huurders Stichting OVO Zaanstad



OPENBAAR VOORTGEZET ONDERWIJS ZAA NSTAD

Opsteller:	Inge Degen
Expertise:	bestuurssecretaris
Besluitvorming:	AMO ter advies op 26 april 2018 GMR ter instemming op 28 mei 2018 Vastgesteld door College van Bestuur op 4 juni 2018
Revisiedatum:	4 juni 2020

Artikel 1. Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder

- a) Personeel: krachtens een dienstverband, een detacherings- of stage-overeenkomst bij het bevoegd gezag werkzame personen en alle andere personen die zonder dienstverband of overeenkomst werkzaam zijn bij, of werkzaam zijn ten dienste van, het bevoegd gezag;
- b) Persoonsgegevens: elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon;
- c) Verwerking van persoonsgegevens: elke handeling of elk geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens, al dan niet uitgevoerd door geautomatiseerde procedures, waaronder in ieder geval het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiding of enige andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens;
- d) Verstrekken van persoonsgegevens: het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens;
- e) Verzamelen van persoonsgegevens: het verkrijgen van persoonsgegevens;
- f) Personeelsnummer: eenduidig nummer dat wordt gebruikt ten behoeve van efficiënte verwerking van persoonsgegevens;
- g) Betrokkene: degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft;
- h) Derde: ieder, niet zijnde de betrokkene, het bevoegd gezag, de verwerker of enig persoon die onder rechtstreeks gezag van het bevoegd gezag of de verwerker gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken;
- i) Bevoegd gezag: het College van Bestuur van de Stichting OVO Zaanstad;
- j) Autoriteit Persoonsgegevens (AP): toezichthoudende autoriteit, als bedoeld in artikel 51 van de AVG;
- k) Toestemming van de betrokkene: elke vrije, specifieke en op informatie berustende ondubbelzinnige wilsuiting door middel van een verklaring of een ondubbelzinnig actieve handeling, waarmee de betrokkene aanvaardt dat hem betreffende persoonsgegevens worden verwerkt;
- l) Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG): de Verordening;
- m) Verordening: Verordening EU 2016/679 van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG;

- n) Verwerkingsverantwoordelijke: Stichting OVO Zaanstad;
- o) Verwerker: degene die op basis van een overeenkomst ten behoeve van de verwerkingsverantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen;
- p) Bestand: elk gestructureerd geheel van persoonsgegevens die volgens bepaalde criteria toegankelijk zijn, ongeacht of dit geheel gecentraliseerd of gedecentraliseerd is dan wel op functionele of geografische gronden is verspreid;
- q) Pseudonimisering: het verwerken van persoonsgegevens op zodanige wijze dat de persoonsgegevens niet meer aan de specifieke persoon kunnen worden gekoppeld, zonder dat er aanvullende gegevens worden gebruikt, mits deze aanvullende gegevens apart worden bewaard en technische en organisatorische maatregelen worden genomen om ervoor te zorgen dat de persoonsgegevens niet aan een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon worden gekoppeld;
- r) Groep: een economische eenheid waarin rechtspersonen organisatorisch verbonden zijn (artikel 2:24 BW);
- s) Dienst van de informatiemaatschappij: dienst die gewoonlijk tegen vergoeding, langs elektronische weg, op afstand en op individueel verzoek van een afnemer van diensten wordt verricht;
- t) Schoolbegeleiding: activiteiten ten behoeve van de schoolorganisatie of het onderwijs aan een school die dienen tot begeleiding, ontwikkeling, advisering, informatieverstrekking en evaluatie, alsmede activiteiten tot bevordering van een optimale schoolloopbaan van leerlingen;
- u) School: een school als bedoeld in artikel 1 van de Wvo die in stand wordt gehouden door Stichting OVO Zaanstad;
- v) Wvo: Wet op het voortgezet onderwijs. Voor scholen welke zowel primair als voortgezet onderwijs aanbieden, wordt in dit reglement gelijke toepassing gegeven aan de gelijklopende wetsbepalingen in de wetgeving ten aanzien van het primaire onderwijs.

Artikel 2. Reikwijdte en doelstelling van het reglement

- 2.1. Dit reglement is van toepassing op persoonsgegevens betreffende het personeel die door of namens het bevoegd gezag worden verwerkt in de zin van de AVG.
- 2.2. Dit reglement heeft tot doel:
 - a) Een rechtmatige, behoorlijke en transparante gegevensverwerking te waarborgen;
 - b) Het vaststellen van welbepaalde duidelijk omschreven en gerechtvaardigde doelen en een verwerking conform de vastgestelde doelen;

- c) Een minimale gegevensverwerking, dat wil zeggen dat het gebruik van gegevens wordt beperkt tot hetgeen noodzakelijk is voor de doelen waarvoor deze worden verwerkt;
- d) Het gebruik van juiste en geactualiseerde gegevens en het wissen respectievelijk corrigeren van gegevens die onjuist zijn;
- e) Opslagbeperking van gegevens, dat wil zeggen dat deze niet langer worden bewaard dan nodig voor de vastgestelde doelen;
- f) Het nemen van passende technische en organisatorische maatregelen;
- g) Het waarborgen van de rechten van de betrokkenen.

2.3. Stichting OVO Zaanstad laat zich bij bovengenoemde taken adviseren door de functionaris gegevensbescherming (zie artikel 9).

Artikel 3. Doelen van de verwerking van de persoonsgegevens

3.1 De doeleinden voor de verwerking van persoonsgegevens worden per categorie betrokkenen en/of activiteiten nader omschreven in de bijlagen 1 tot en met 7, te weten:

- a) Sollicitanten
 - het werven en selecteren van personeel (bijlage 1);
- b) Personeel (bijlage 2)
 - het voeren van een personeelsadministratie;
 - het voeren van een salarisadministratie.
- c) Oud-personeel
 - het voeren van een administratie voor oud-personeel (bijlage 3);
- d) Leden van het toezichthoudend orgaan (bijlage 4);
- e) Bezoekers (bijlage 5);
- f) Leveranciers/dienstverleners (bijlage 6);
- g) Huurders (bijlage 7).

3.2 Geen andere persoonsgegevens worden verwerkt dan de gegevens genoemd in bijlagen 1 tot en met 7, die onlosmakelijk onderdeel uitmaken van dit reglement.

Artikel 4. Toegang tot de persoonsgegevens

4.1 Onverminderd daartoe strekkende wettelijke voorschriften hebben slechts toegang tot de persoonsgegevens:

- a) de functionarissen, genoemd in bijlage 8, welke bijlage onlosmakelijk onderdeel uitmaakt van dit reglement;
- b) degenen die door het bevoegd gezag zijn belast met of leiding geven aan de verwerking van de gegevens, daaronder de bewerker begrepen.

Artikel 5. Beveiliging en geheimhouding

5.1 Het bevoegd gezag draagt zorg voor passende technische en organisatorische maatregelen ter voorkoming van verlies of onrechtmatige verwerking van persoonsgegevens. Deze maatregelen garanderen, rekening houdend met de stand der techniek en

de kosten van de tenuitvoerlegging, een passend beveiligingsniveau, gelet op de risico's die de verwerking en de aard van de te beschermen gegevens met zich brengen. De maatregelen zijn er mede op gericht onnodige verzameling en verdere verwerking van persoonsgegevens te voorkomen.

- 5.2 Stichting OVO Zaanstad maakt gebruik van passende technische en organisatorische maatregelen waartoe de Verordening verplicht.
- 5.3 Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van dit reglement en daarbij de beschikking krijgt over persoonsgegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs kan vermoeden en voor wie niet reeds uit hoofde van beroep, functie of wettelijk voorschrift ter zake van de persoonsgegevens een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding daarvan en tekent de geheimhoudingsverklaring. Dit geldt niet indien enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van dit reglement de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

Artikel 6. Informatieplicht

- 6.1 Het bevoegd gezag informeert betrokkene over het verwerken van diens persoonsgegevens, voorafgaand aan de verkrijging van de persoonsgegevens, of indien de gegevens van derden afkomstig zijn, voorafgaand aan het moment van verwerking.
- 6.2 Indien de gegevens van de betrokkene zelf worden verkregen, informeert Stichting OVO Zaanstad betrokkene bij de verkrijging van de persoonsgegevens over:
- a) de volledige naam en de contactgegevens van Stichting OVO Zaanstad alsmede van de Functionaris Gegevensbescherming;
 - b) de doeleinden waarvoor de persoonsgegevens worden verwerkt;
 - c) de wettelijke grondslag voor de verwerking, en indien de verwerking is gebaseerd op de grondslag gerechtvaardigd belang (artikel 6 lid 1f AVG), het gerechtvaardigd belang van Stichting OVO Zaanstad;
 - d) de ontvangers of categorieën van ontvangers;
 - e) in voorkomend geval, dat de Stichting OVO Zaanstad het voornemen heeft om de persoonsgegevens door te geven aan een derde land of internationale organisatie, om welk derde land het gaat en of het niveau van gegevensbescherming in dit land adequaat is, dan wel of er passende waarborgen zijn genomen;
 - f) hoelang de persoonsgegevens worden bewaard;
 - g) het recht van betrokkene om te verzoeken om inzage, rectificatie, beperking van de verwerking en wissing van de persoonsgegevens, alsmede het recht om bezwaar te maken tegen de verwerking;
 - h) het recht van betrokkene om te allen tijde eerder gegeven toestemming in te trekken;
 - i) het recht van betrokkene om een klacht in te dienen bij de AP;
 - j) het bestaan van automatische besluitvorming en de onderliggende logica hiervan, alsmede het belang en de verwachte gevolgen van de verwerking voor betrokkene; en
 - k) of de verstrekking van persoonsgegevens een wettelijke of contractuele verplichting is dan wel een noodzakelijke voorwaarde om een overeenkomst te sluiten, of de betrokkene verplicht is om de persoonsgegevens te verstrekken en wat de mogelijke gevolgen zijn als de betrokkene de gegevens niet verstrekt.

6.3 Indien de gegevens *niet* van betrokkene afkomstig zijn verstrekt Stichting OVO Zaanstad aan de betrokkene de informatie als genoemd in artikel 6.1 a.t/m j. en in aanvulling daarop informatie over:

- a) de betrokken categorieën van persoonsgegevens; en
- b) de bron waar de persoonsgegevens vandaan komen, en in voorkomend geval, of zij afkomstig zijn van openbare bronnen.

Stichting OVO Zaanstad verstrekt deze informatie binnen een redelijke termijn, doch uiterlijk binnen één maand na de verkrijging van de persoonsgegevens. Indien de gegevens worden gebruikt voor communicatie met de betrokkene, uiterlijk op het moment van het eerste contact met de betrokkene. Indien de verstrekking van de gegevens aan een andere ontvanger wordt overwogen, uiterlijk op het tijdstip waarop de persoonsgegevens voor het eerst worden verstrekt.

Artikel 7. Rechten van betrokkenen

7.1 Stichting OVO Zaanstad informeert betrokkenen in duidelijke, begrijpelijke en gemakkelijk toegankelijke vorm, in het bijzonder wanneer de informatie specifiek voor de leerling is, over de gegevens die van hem worden verwerkt, de wijze waarop, en de redenen waarom dit gebeurt.

Recht op inzage

7.2 Betrokkenen van wie persoonsgegevens worden verwerkt hebben het recht van inzage in, en recht op een kopie van de over hen opgenomen gegevens en van de volgende informatie over:

- a) de verwerkingsdoeleinden en de rechtsgrond voor de verwerking;
- b) de betrokken categorieën van persoonsgegevens;
- c) de ontvangers en/of categorieën van ontvangers aan wie de persoonsgegevens zijn of zullen worden verstrekt;
- d) de periode gedurende welke de persoonsgegevens naar verwachting zullen worden opgeslagen of indien dat niet mogelijk is de criteria om die termijn te bepalen;
- e) de herkomst van de verwerkte gegevens indien deze niet van betrokkene afkomstig zijn;
- f) het bestaan van geautomatiseerde besluitvorming, alsmede het belang en de verwachte gevolgen van die verwerking voor betrokkene.

Recht op rectificatie en wissing

7.3 Betrokkenen hebben het recht op rectificatie van onjuiste persoonsgegevens.

7.4 Betrokkenen hebben recht op wissing van gegevens ('recht op vergetelheid') in de volgende situaties:

- a) de persoonsgegevens zijn niet langer nodig;
- b) de betrokkene trekt de toestemming waarop de verwerking berust en er is geen andere rechtsgrond voor die verwerking;
- c) de betrokkene maakt bezwaar tegen de verwerking en er zijn geen prevaleerende dwingende vormen voor verwerking;

- d) de gegevens zijn onrechtmatig verwerkt;
- e) er is een wettelijke verplichting om de persoonsgegevens te wissen;
- f) de persoonsgegevens zijn verzameld in verband met een aanbod van diensten van de informatiemaatschappij.

- 7.5 In het geval de te wissen gegevens openbaar zijn gemaakt en Stichting OVO Zaanstad besluit om de gegevens te wissen, neemt Stichting OVO Zaanstad, rekening houdend met de beschikbare technologie en uitvoeringskosten redelijke maatregelen waaronder technische maatregelen, om andere verwerkingsverantwoordelijken ervan op de hoogte te stellen dat de betrokkene heeft verzocht om iedere koppeling naar of kopie of reproductie van die gegevens te wissen.
- 7.6 Artikel 7.3 en 7.4 zijn niet van toepassing als verwerking nodig is voor het uitoefenen van het recht op vrijheid van meningsuiting of voor het nakomen van een wettelijke verwerkingsverplichting, of voor het vervullen van een taak van algemeen belang, om redenen van algemeen belang op het gebied van volksgezondheid, d. met het oog op archivering in het algemeen belang wetenschappelijk of historisch onderzoek, voor zover het in 7.3 en 7.4 bedoelde recht de verwezenlijking van de deze doeleinden onmogelijk dreigt te maken of ernstig in het gedrang dreigt te brengen.

Recht op beperking van verwerking

- 7.7 Betrokkene heeft op grond van de verordening in nader bepaalde situaties een recht op beperking van de verwerking van zijn gegevens. Dit houdt in dat Stichting OVO Zaanstad de persoonsgegevens, met uitzondering van de opslag, slechts verwerkt met toestemming van betrokkene of voor de instelling, uitoefening of onderbouwing van een rechtsvordering of ter bescherming van de rechten van een ander natuurlijk persoon of rechtspersoon of om gewichtige redenen van algemeen belang.

Recht op overdraagbaarheid

- 7.8 Betrokkene heeft recht de hem betreffende persoonsgegevens die hij zelf aan Stichting OVO Zaanstad heeft verstrekt in een gestructureerde, gangbare en machineleesbare vorm te verkrijgen en hij heeft het recht die gegevens aan een andere verwerkingsverantwoordelijke over te dragen in de gevallen dat persoonsgegevens door hem op basis van verleende toestemming (artikel 6 lid 1a AVG) zijn verstrekt of op basis van een overeenkomst (artikel 6 lid 1b AVG) en de verwerking via geautomatiseerde procedés wordt verricht.
- 7.9 Bij de uitoefening van zijn recht op gegevensoverdraagbaarheid uit hoofde van het vorige lid heeft de betrokkene het recht dat gegevens indien dit technisch mogelijk is rechtstreeks van de ene naar de andere verwerkingsverantwoordelijke worden doorgezonden.
- 7.10 Het recht geldt niet voor verwerkingen die noodzakelijk zijn voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat aan de verwerkingsverantwoordelijke is verleend.

Indiening van een verzoek

- 7.11 Een verzoek als bedoeld in dit artikel wordt gericht aan de Stichting OVO Zaanstad.
- 7.12 Aan een verzoek zijn geen kosten verbonden. Wanneer verzoeken van een betrokkene kennelijk ongegrond, of buitensporig zijn, met name vanwege hun repetitieve karakter kan Stichting OVO Zaanstad echter:
- een redelijke vergoeding aanrekenen in het licht van de administratieve kosten waarmee het verzoek gepaard gaat; ofwel
 - weigeren gevolg geven aan het verzoek.
- 7.13 Stichting OVO Zaanstad verstrekt de betrokkene binnen een maand na ontvangst van het verzoek informatie over het gevolg dat aan het verzoek is gegeven.
- 7.14 Indien de betrokkene een verzoek doet omdat bepaalde opgenomen gegevens onjuist c.q. onvolledig zouden zijn, hij een belang heeft bij beëindiging van de verwerking dat zwaarder weegt dan dat van de organisatie, dan wel de verwerking gezien de doelstelling van het reglement niet (langer) noodzakelijk is, dan wel strijdig zijn met dit reglement, neemt de functionaris gegevensbescherming namens de verwerkingsverantwoordelijke binnen een maand nadat betrokkene dit verzoek heeft ingediend, hierover een schriftelijke beslissing.
- 7.15 Afhankelijk van de complexiteit van de verzoeken en van het aantal verzoeken kan die termijn indien nodig met nog eens twee maanden worden verlengd. Stichting OVO Zaanstad stelt de betrokkene binnen een maand in kennis van een dergelijke verlenging. Wanneer betrokkene zijn verzoek elektronisch indient, wordt de informatie indien mogelijk elektronisch verstrekt, tenzij de betrokkene anderszins verzoekt.
- 7.16 Indien Stichting OVO Zaanstad twijfelt aan de identiteit van de verzoeker, vraagt hij zo spoedig mogelijk aan de verzoeker schriftelijk nadere gegevens inzake zijn identiteit te verstrekken of een geldig identiteitsbewijs te overleggen. Door dit verzoek wordt de termijn opgeschort tot het tijdstip dat het gevraagde bewijs is geleverd.
- 7.17 Indien Stichting OVO Zaanstad geen gevolg wenst te geven aan een verzoek als bedoeld in dit artikel doet hij hiervan – gemotiveerd - schriftelijk mededeling aan de betrokkene, binnen een maand na ontvangst van het verzoek.

Beperkingen

- 7.18 De reikwijdte van verplichtingen van Stichting OVO Zaanstad enerzijds en de rechten van betrokkene anderzijds kunnen zijn beperkt op grond van wet- en regelgeving die op Stichting OVO Zaanstad en/of zijn verwerkers van toepassing zijn.

Recht op het indienen van een klacht

- 7.19 De betrokkene die zich niet kan verenigen met de afwijzing van zijn verzoek als bedoeld in dit artikel kan zich wenden tot de onafhankelijke klachtencommissie zoals bedoeld

in de klachtenregeling van Stichting OVO Zaanstad of de Autoriteit Persoonsgegevens benaderen met een verzoek tot bemiddeling.

Artikel 8. Bewaartermijnen

De volgende bewaartermijnen worden onderscheiden:

- 8.1 Uit de personeels- en de salarisadministraties worden de persoonsgegevens verwijderd:
 - a) uiterlijk twee jaren nadat het dienstverband van betrokkene is beëindigd, tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht;
 - b) uiterlijk twee jaren nadat de werkzaamheden die betrokkene ten behoeve van het bevoegd gezag buiten dienstverband verrichtte, feitelijk zijn beëindigd, tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht.
- 8.2 Uit de administratie sollicitanten worden de persoonsgegevens verwijderd op een daartoe strekkend verzoek van betrokkene en in ieder geval uiterlijk vier weken nadat de sollicitatieprocedure is beëindigd, tenzij betrokkene toestemming heeft gegeven om de persoonsgegevens tot een jaar na beëindiging van de sollicitatieprocedure te bewaren.
- 8.3 In bijlage 8, die onlosmakelijk onderdeel uitmaakt van dit reglement, worden de persoonsgegevens vermeld, die na de beëindiging van het dienstverband dan wel na beëindiging van de werkzaamheden, bedoeld in het eerste lid, onder b, gedurende de bewaartermijn worden bewaard.

Artikel 9. De Functionaris Gegevensbescherming (FG)

- 9.1 De FG vervult zijn taken en verplichtingen onafhankelijk van het college van bestuur en houdt intern toezicht op de naleving van de wet- en regelgeving, de in de onderwijssector vastgestelde gedragscodes, het beleid van Stichting OVO Zaanstad of de verwerker met betrekking tot de bescherming van persoonsgegevens. Ten behoeve van deze functionaris is een separaat reglement opgesteld.

Artikel 10. De verwerker

- 10.1 De verwerkers zijn degenen die op basis van een overeenkomst voor of namens Stichting OVO Zaanstad gegevens verwerken.
- 10.2 De verwerker verwerkt de gegevens op de wijze zoals overeengekomen in een verwerkersovereenkomst.
- 10.2 De verwerker is verantwoordelijk voor het juiste gebruik van de nodige voorzieningen om de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van de personen van wie gegevens in de persoonsregistratie zijn opgenomen, in voldoende mate te waarborgen, zoals aangegeven en beschreven in de verwerkersovereenkomst.

Artikel 11. Inbreuk op de beveiliging

- 11.1 Indien zich binnen de organisatie van Stichting OVO Zaanstad of bij een door Stichting OVO Zaanstad ingeschakelde verwerker een inbreuk op de beveiliging voordoet, waarbij een aanzienlijke kans bestaat op verlies of onrechtmatige verwerking van persoonsgegevens die door Stichting OVO Zaanstad worden verwerkt, dan wel dit verlies of onrechtmatige verwerking zich daadwerkelijk voordoet, zal Stichting OVO Zaanstad daarvan melding doen bij de Autoriteit Persoonsgegevens, tenzij kan worden aangetoond dat het onwaarschijnlijk is dat deze inbreuk risico's voor de rechten en vrijheden van natuurlijke personen met zich brengt.
- 11.2 Stichting OVO Zaanstad zal iedere inbreuk op de beveiliging als bedoeld in artikel 11.1. documenteren, ongeacht of deze wordt gemeld bij de AP.
- 11.3 Indien de inbreuk een hoog risico voor de rechten en vrijheden van betrokkene inhoudt, stelt Stichting OVO Zaanstad ook de betrokkene onverwijld in kennis van de inbreuk. Deze mededeling kan achterwege blijven indien:
- a) de persoonsgegevens versleuteld zijn en niet toegankelijk voor derden;
 - b) er inmiddels maatregelen getroffen zijn die het hoge risico hebben weggenomen;
 - c) de mededeling een onevenredige inspanning vergt. Een openbare mededeling kan dan volstaan.
- 11.4 Bij het vaststellen of sprake is van een inbreuk op de beveiliging en of melding daarvan moet worden gedaan bij de Autoriteit Persoonsgegevens hanteert Stichting OVO Zaanstad de procedure zoals verwoord in het protocol Informatiebeveiliging en Privacy van OVO Zaanstad.

Artikel 12. Klachten

- 12.1 Indien de betrokkene van mening is dat de bepalingen van de Verordening en overige wet- en regelgeving en (onderwijs)gedragscodes zoals uitgewerkt in dit reglement niet door de instelling worden nageleefd dient hij/zij zich te wenden tot de FG.
- 12.2 Indien de ingediende klacht voor de betrokkene niet leidt tot een voor hem/haar acceptabel resultaat, kan hij zich wenden tot de Autoriteit Persoonsgegevens dan wel tot de rechter.
- 12.3 Betrokkenen kunnen zich tevens wenden tot de onafhankelijke klachtencommissie van Stichting OVO Zaanstad is aangesloten.

Artikel 13. Inwerkingtreding, wijziging en citeertitel

Dit reglement wordt aangehaald als Privacyreglement verwerking persoonsgegevens personeel Stichting OVO Zaanstad en treedt in werking op de datum vermeld op het titelblad. Het reglement is vastgesteld door de Stichting OVO Zaanstad en de medezeggenschapsraad en vervangt eventuele vorige versies. Het reglement zal periodiek worden geëvalueerd met beide geledingen van de medezeggenschapsraad en kan indien dit wordt gewenst of nodig is om de AVG correct na te leven, worden gewijzigd, nadat instemming van de medezeggenschapsraad is verkregen.

Bijlage 1 | Categorie van betrokkenen: sollicitanten

Het werven en selecteren van personeel

1.1 De verwerking geschiedt slechts voor de volgende doeleinden:

- a) de beoordeling van de geschiktheid van betrokkene voor een functie die vacant is of kan komen (artikel 6 lid 1a en 6 lid 1b AVG);
- b) de afhandeling van de door de sollicitant gemaakte onkosten (artikel 6 lid 1a AVG);
- c) de interne controle en de bedrijfsbeveiliging (artikel 6 lid 1f AVG);
- d) de uitvoering van wettelijke voorschriften (artikel 6 lid 1c AVG).

1.2 Geen andere persoonsgegevens worden verwerkt dan:

- a) naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens, zoals het e-mailadres alsmede bank- en girorekeningnummer van de betrokkene;
- b) nationaliteit en geboorteplaats;
- c) gegevens betreffende de godsdienst of levensovertuiging, voor zover die noodzakelijk zijn voor de beoordeling of de sollicitant voldoet aan de benoemingsvoorwaarden;
- d) gegevens betreffende gevolgde en te volgen opleidingen, cursussen en stages;
- e) gegevens betreffende de functie waarnaar gesolliciteerd is;
- f) gegevens betreffende de aard en inhoud van de huidige dienstbetrekking, alsmede betreffende de beëindiging ervan;
- g) gegevens betreffende de aard en inhoud van de vorige dienstbetrekkingen, alsmede betreffende de beëindiging ervan;
- h) andere gegevens met het oog op het vervullen van de functie (bijvoorbeeld gegevens in het kader van een te voeren voorkeursbeleid voor minderheden of re-integratiebeleid);
- i) foto's en videobeelden met of zonder geluid;
- j) camerabeelden van het schoolterrein en de algemeen toegankelijke ruimten van de school;
- k) de gegevens met betrekking tot het tijdstip, de datum en de plaats waarop de camera-opnamen zijn gemaakt;
- l) andere gegevens met het oog op het vervullen van de functie, die door of na toestemming van de betrokkene zijn verstrekt (assessments, psychologisch onderzoek, uitslag medische keuring);
- m) andere dan de onder a. tot en met j. bedoelde gegevens waarvan de verwerking wordt vereist ingevolge of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van een andere wet;
- n) gegevens verkregen uit internetsearch.

Bijlage 2 | categorie van betrokkenen: personeel

Het voeren van een personeelsadministratie

2.1 De verwerking geschiedt slechts voor de volgende doeleinden:

- a) het geven van leiding aan de werkzaamheden van betrokkene (artikel 6 lid 1b AVG);
- b) het vaststellen en doen uitbetalen van salarisaanspraken (artikel 6 lid 1b AVG);
- c) het regelen van aanspraken op uitkeringen en andere aanspraken in verband met de beëindiging van het dienstverband (artikel 6 lid 1b AVG);
- d) de opleiding van betrokkene (artikel 6 lid 1b AVG);
- e) het organiseren van de bedrijfs-medische zorg voor betrokkene (artikel 6 lid 1c AVG);
- f) het organiseren van het bedrijfsmaatschappelijk werk (artikel 6 lid 1c AVG);
- g) de verkiezing van de leden van een bij wet geregeld medezeggenschapsorgaan (artikel 6 lid 1c AVG);
- h) de interne controle en de bedrijfsbeveiliging (artikel 6 lid 1f AVG);
- i) de uitvoering van een voor de betrokkene geldende arbeidsvoorwaarde (artikel 6 lid 1b AVG);
- j) het verlenen van ontslag (artikel 6 lid 1b AVG);
- k) het voeren van de administratie van de personeelsvereniging (artikel 6 lid 1b AVG);
- l) het innen van vorderingen, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van die vorderingen (artikel 6 lid 1b AVG);
- m) het behandelen van geschillen en het doen uitoefenen van accountantscontrole (artikelen 6 lid 1b 6 lid 1c AVG);
- n) het uitvoeren van de afspraken in de detachering- of stage-overeenkomst ten behoeve van betrokkene (artikel 6 lid 1b AVG);
- o) de uitvoering van wettelijke voorschriften (artikel 6 lid 1c AVG);
- p) het volgen van het proces binnen de gesprekkencyclus en het benutten van de beschikbare gegevens (artikelen 6 lid 1b en 1c AVG).

2.2 Geen andere persoonsgegevens worden verwerkt dan:

- a) naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, post-code, woonplaats, telefoonnummer, e-mailadres en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens, alsmede bank- en girorekeningnummer van de betrokkene;
- b) een personeelsnummer;
- c) nationaliteit en geboorteplaats;
- d) gegevens als bedoeld onder a, van de ouders, voogden, wettelijke vertegenwoordigers of verzorgers van minderjarige werknemers;
- e) gegevens betreffende gevolgde en te volgen opleidingen, cursussen en stages;
- f) gegevens betreffende de functie, de voormalige functie, alsmede betreffende de aard, de inhoud en de beëindiging van het dienstverband;

- g) gegevens met het oog op de administratie van de aanwezigheid van de betrokkenen op de plaats waar de arbeid wordt verricht en hun afwezigheid in verband met verlof, bevalling of ziekte, met uitzondering van medische gegevens of andere gegevens over de aard van de ziekte;
- h) gegevens die in het belang van betrokkene worden opgenomen met het oog op de arbeidsomstandigheden;
- i) gegevens, waaronder begrepen gegevens betreffende de gezinssamenstelling van betrokkene, die noodzakelijk zijn met het oog op een overeengekomen arbeidsvoorwaarde;
- j) gegevens van de functioneringsgesprekken, personeelsbeoordeling, loopbaanbegeleiding en assessments, voor zover die gegevens bij betrokkene bekend zijn;
- k) andere dan de onder a tot en met j bedoelde gegevens waarvan de verwerking door het bevoegd gezag wordt vereist op grond van wettelijke voorschriften dan wel de CAO Voortgezet Onderwijs.

Het voeren van een salarisadministratie

2.3 De verwerking geschiedt slechts voor de volgende doeleinden:

- a) het berekenen, vastleggen en betalen van salarissen, vergoedingen en andere geldsommen en beloningen in natura aan of ten behoeve van betrokkene (artikel 6 lid 1b AVG);
- b) het berekenen, vastleggen en betalen van belasting en premies ten behoeve van betrokkene (artikel 6 lid 1b en 6 lid 1c AVG);
- c) het uitvoeren van een voor de betrokkene geldende arbeidsvoorwaarde (artikel 6 lid 1b AVG);
- d) het regelen van aanspraken op uitkeringen en andere aanspraken in verband met de beëindiging van een dienstverband (artikel 6 lid 1b AVG);
- e) het verlenen van ontslag (artikel 6 lid 1b AVG);
- f) het beëindigen van de detachings- of stage-overeenkomst ten behoeve van de betrokkene (artikel 6 lid 1b AVG);
- g) het innen van vorderingen, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van vorderingen (artikel 6 lid 1b AVG);
- h) het behandelen van geschillen en het doen uitoefenen van accountantscontrole (artikel 6 lid 1b en 6 lid 1c AVG);
- i) het laten vaststellen van aanspraken op bekostiging (artikel 6 lid 1c AVG);
- j) de uitvoering van wettelijke voorschriften (artikel 6 lid 1c AVG).

2.4 Geen andere persoonsgegevens worden verwerkt dan:

- a) naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer, e-mailadres en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens, alsmede bank- en girorekeningnummer van de betrokkene;
- b) een personeelsnummer;
- c) nationaliteit en geboorteplaats;
- d) gegevens als bedoeld onder a, van de ouders, voogden of verzorgers van minderjarige werknemers;

- e) gegevens met het oog op het berekenen, vastleggen en betalen van het salaris, vergoedingen en andere geldsommen en beloningen in natura aan betrokkene;
- f) gegevens met het oog op het berekenen, vastleggen en betalen van belasting en premies ten behoeve van betrokkene;
- g) gegevens, waaronder begrepen gegevens betreffende de gezinssamenstelling van de betrokkene, die noodzakelijk zijn met het oog op de uitvoering van een arbeidsvoorwaarde;
- h) andere dan de onder a tot en met j bedoelde gegevens waarvan de verwerking door het bevoegd gezag wordt vereist op grond van wettelijke voorschriften dan wel de CAO Voortgezet Onderwijs.

Het berekenen of vaststellen van een uitkering bij ontslag

De verwerking geschiedt slechts voor de volgende doeleinden:

- a) de berekening, de vastlegging en de betaling van uitkeringen aan of ten behoeve van betrokkene; (artikel 6 lid 1b AVG);

2.5 Geen andere persoonsgegevens worden verwerkt dan:

- a) naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, post-code, woonplaats,
- b) telefoonnummer, e-mailadres en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens, alsmede bank- en girorekeningnummer van de betrokkene;
- c) een personeelsnummer dat geen andere informatie bevat dan bedoeld onder a;
- d) nationaliteit en geboorteplaats;
- e) gegevens als bedoeld onder a, van de ouders, voogden of verzorgers, indien de betrokkene minderjarig is;
- f) gegevens, waaronder begrepen gegevens betreffende de gezinssamenstelling van de betrokkene, met het oog op de vaststelling van de hoogte van de aanspraak op een uitkering;
- g) gegevens, waaronder begrepen gegevens betreffende de gezinssamenstelling van de betrokkene, die noodzakelijk zijn in verband met de vaststelling van het recht op uitkering;
- h) andere dan de onder a tot en met g bedoelde gegevens waarvan de verwerking door het bevoegd gezag wordt vereist op grond van wettelijke voorschriften dan wel de CAO Voortgezet Onderwijs.

Het berekenen van aanspraken op pensioen en vervroegde uittreding

2.6 De verwerking geschiedt slechts voor de volgende doeleinden:

- a) de vaststelling van de hoogte van de pensioenaanspraak van betrokkene (artikelen 6 lid 1b en lid 1c AVG);

- b) de berekening, de vastlegging en de betaling van de pensioenuitkering aan of ten behoeve van betrokkene (artikel 6 lid 1b en lid 1c AVG);
- c) de uitvoering wettelijke voorschriften (artikel 6 lid 1c AVG).

2.8 Geen andere persoonsgegevens worden verwerkt dan:

- a) naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, post-code, woonplaats, telefoonnummer, e-mailadres en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens, alsmede bank- en girorekeningnummer van de betrokkene;
- b) een personeelsnummer dat geen andere informatie bevat dan bedoeld onder a,
- c) het tijdstip waarop gegevens over de betrokkene in de administratie zijn opgenomen, een verwijzing naar de werkgever door wiens tussenkomst pensioenaanspraak tot stand is gekomen en een verwijzing naar de betrokken bedrijfstak;
- d) nationaliteit en geboorteplaats;
- e) gegevens, waaronder begrepen gegevens betreffende andere begunstigden dan de betrokkene, met het oog op de vaststelling van de hoogte van de aanspraak van de betrokkene;
- f) gegevens met het oog op het berekenen, het vastleggen en het betalen van pensioenuitkering aan of ten behoeve van de betrokkene;
- g) andere dan de onder a tot en met g bedoelde gegevens waarvan de verwerking door het bevoegd gezag wordt vereist op grond van wettelijke voorschriften dan wel de CAO Voortgezet Onderwijs.

Bijlage 3 | categorie van betrokkenen: oud-personeel

3.1 De verwerking geschiedt slechts voor de volgende doeleinden:

- a) het onderhouden van contacten met oud-medewerkers (artikel 6 lid 1a AVG);
- b) het verzenden van informatie aan oud-medewerkers (artikel 6 lid 1a AVG);
- c) het verwerken van de aanmeldingen van oud-medewerkers voor mede voor hen georganiseerde activiteiten en bijeenkomsten (artikel 6 lid 1a AVG);
- d) het berekenen, vastleggen en innen van bijdragen en giften, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van vorderingen, alsmede andere activiteiten van intern beheer (artikel 6 lid 1a AVG);
- e) het doen uitoefenen van accountantscontrole (artikel 6 lid 1c AVG).

3.2 Geen andere persoonsgegevens worden verwerkt dan:

- a) naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens, zoals het e-mailadres alsmede bank- en girorekeningnummer van de betrokkene;
- b) gegevens betreffende de functie waarin en de periode gedurende welke de oud-medewerker voor de verwerkingsverantwoordelijke werkzaam is geweest;
- c) gegevens met het oog op het berekenen, vastleggen en innen van bijdragen en giften;
- d) een administratiecode dat geen andere informatie bevat dan bedoeld onder a. tot en met c.;
- e) gegevens met betrekking tot aanmelding activiteiten/bijeenkomsten.

Bijlage 4 | categorie van betrokkenen: leden van het toezichthoudend orgaan

4.1 De verwerking geschiedt slechts voor de volgende doeleinden:

- a) het vastleggen van de benoeming, de functie binnen het toezichthoudend orgaan en de benoemingstermijn (artikel 6 lid 1b AVG);
- b) het vastleggen en (laten) uitbetalen van de – door het toezichthoudend orgaan - vastgestelde beloning alsmede overige activiteiten van intern beheer (artikel 6 lid 1b AVG);
- c) de aanmelding voor de aansprakelijkheidsverzekering voor toezichthouders (artikel 6 lid 1b AVG);
- d) het uitvoering geven aan het recht van de medezeggenschapsraad om op grond van de WMS een bindende voordracht te doen voor een toezichthouder (artikel 6 lid 1c AVG);
- e) de organisatie van de school waaronder het informeren van personeel en leerlingen over de samenstelling en bereikbaarheid van het toezichthoudend orgaan (artikel 6 lid 1b AVG);
- f) het onderhouden van contacten tussen Stichting OVO Zaanstad en de medezeggenschapsraad met het toezichthoudend orgaan (artikel 6 lid 1b AVG);
- g) het verzenden van (management)informatie aan het toezichthoudend orgaan (artikel 6 lid 1 b AVG);
- h) het laten uitoefenen van accountantscontrole (artikel 6 lid 1c AVG);
- i) beveiliging van en toezicht op personen, zaken en gebouwen die zijn toevertrouwd aan de zorg van Stichting OVO Zaanstad (artikel 6 lid 1f AVG).

4.2 Geen andere persoonsgegevens worden verwerkt dan:

- a) naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens, zoals het e-mailadres alsmede bank- en girorekeningnummer van de betrokkene;
- b) BSN-nummer;
- c) kopie ID-bewijs/paspoort;
- d) nationaliteit en geboorteplaats;
- e) gegevens betreffende de godsdienst of levensovertuiging, voor zover die noodzakelijk zijn voor een goede functie-uitoefening conform de benoemingsvoorwaarden;
- f) gegevens betreffende het berekenen, vastleggen en betalen van salarissen, vergoedingen en andere geldsommen en beloningen in natura;
- g) gegevens betreffende gevolgde en te volgen opleidingen;
- h) gegevens betreffende de functie binnen het toezichthoudend orgaan, alsmede betreffende de aard, de inhoud van de overige werkzaamheden en expertise;
- i) camerabeelden van het schoolterrein en de algemeen toegankelijke ruimten van de school;
- j) de gegevens met betrekking tot het tijdstip, de datum en de plaats waarop de camera-opnamen zijn gemaakt;

- k) andere dan de onder a. tot en met i. bedoelde gegevens waarvan de verwerking wordt vereist ingevolge of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van een andere niet nader genoemde wet.

Bijlage 5 | categorie van betrokkenen: bezoekers

5.1 De verwerking geschiedt slechts voor de volgende doeleinden:

- a) het interne beheer (artikel 6 lid 1f AVG);
- b) beveiliging van en toezicht op personen, zaken en gebouwen die zijn toevertrouwd aan de zorg van de Stichting OVO Zaanstad (artikel 6 lid 1f AVG).

5.2 Geen andere persoonsgegevens worden verwerkt dan:

- a) naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens, zoals het e-mailadres alsmede de organisatie waartoe de bezoeker behoort;
- b) een administratienummer dat geen andere informatie bevat dan onder a.;
- c) gegevens betreffende de persoon en afdeling die de betrokkene wenst te bezoeken;
- d) gegevens betreffende de reden van het bezoek;
- e) gegevens betreffende de datum en het tijdstip van de aankomst en het vertrek van de bezoeker;
- f) camerabeelden van het schoolterrein en de algemeen toegankelijke ruimten van de school;
- g) gegevens met betrekking tot het tijdstip, de datum en de plaats waarop de camera-beelden zijn gemaakt.

Bijlage 6 | categorie van betrokkenen: leveranciers/dienstverleners

6.1 De verwerking geschiedt slechts voor de volgende doeleinden:

- a) het doen van bestellingen of de opdrachtverlening aan dienstverleners (artikel 6 lid 1b AVG);
- b) het berekenen en vastleggen van inkomsten en uitgaven en het doen van betalingen (artikel 6 lid 1b AVG);
- c) het innen van vorderingen, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van die vorderingen alsmede andere activiteiten van intern beheer (artikel 6 lid 1b AVG);
- d) het onderhouden van contacten door de verwerkingsverantwoordelijke met de leveranciers (artikel 6 lid 1b AVG);
- e) het behandelen van geschillen en het doen uitoefenen van accountantscontrole (artikel 6 lid 1c AVG);
- f) de uitvoering of de toepassing van een andere wet (artikel 6 lid 1c AVG);
- g) beveiliging van en toezicht op personen, zaken en gebouwen die zijn toevertrouwd aan de zorg van de Stichting OVO Zaanstad (artikel 6 lid 1f AVG).

6.2 Geen andere persoonsgegevens worden verwerkt dan:

- a) naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens, zoals het e-mailadres alsmede de organisatie waartoe de betrokkene behoort;
- b) een administratienummer dat geen andere informatie bevat dan onder a.;
- c) gegevens met het oog op het doen van bestellingen of het opdracht verlenen aan dienstverleners;
- d) camerabeelden van het schoolterrein en de algemeen toegankelijke ruimten;
- e) andere dan de onder a. tot en met d. bedoelde gegevens waarvan de verwerking is vereist ingevolge of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van een andere wet;
- f) gegevens met betrekking tot het tijdstip, de datum en de plaats waarop de camera-beelden zijn gemaakt.

Bijlage 7 | categorie van betrokkenen: huurders

7.1 De verwerking geschiedt slechts voor de volgende doeleinden:

- a) de uitvoering van de overeenkomst (artikel 6 lid 1 b AVG);
- b) het berekenen en vastleggen van inkomsten en uitgaven en het doen van betalingen (artikel 6 lid 1b AVG);
- c) het innen van vorderingen, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van die vorderingen (artikel 6 lid 1b AVG);
- d) het behandelen van geschillen en het doen uitoefenen van accountantscontrole (artikel 6 lid 1c AVG);
- e) activiteiten van intern beheer, beveiliging van en toezicht op personen, zaken en goederen die zijn toevertrouwd aan de zorg van Stichting OVO Zaanstad (artikel 6 lid 1f AVG);
- f) de uitvoering of toepassing van wet- en regelgeving (artikel 6 lid 1c AVG).

7.2 Geen andere persoonsgegevens worden verwerkt dan:

- a) naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens, zoals het e-mailadres alsmede de organisatie waartoe de betrokkene behoort;
- b) een administratienummer dat geen andere informatie bevat dan onder a.;
- c) gegevens die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de huurovereenkomst;
- d) gegevens met het oog op het berekenen en vastleggen van inkomsten en uitgaven, het doen van betalingen en het innen van vorderingen;
- e) gegevens betreffende de datum en het tijdstip van de aankomst en het vertrek van de betrokkene;
- f) gegevens inzake het identiteitsbewijs van de betrokkene;
- g) camerabeelden van het schoolterrein en de algemeen toegankelijke ruimten van de school;
- h) gegevens met betrekking tot het tijdstip, de datum en de plaats waarop de camera-beelden zijn gemaakt.

Bijlage 8 Overzicht van persoonsgegevens die tijdens de bewaartermijnen in artikel 8 worden bewaard

Onderdeel	Verantwoordelijk binnen de organisatie
Personeelsdossier, met daarin: <ul style="list-style-type: none">• VOG• Aktes en correspondentie rondom aanstelling/ontslag• Getuigenschriften• Loonbelastingverklaring• Kopie identiteitsbewijs• Gegevens over burgerlijke staat• Salarisspecificaties en mutaties	Personeel & Organisatie

NB:

Gegevens van externe sollicitanten die zijn afgekeurd, dan wel niet zijn geselecteerd, worden vernietigd tenzij door de sollicitant toestemming is verleend de gegevens langer te bewaren met opgaaf van de termijn.

Gegevens van interne sollicitanten die zijn afgekeurd, dan wel niet zijn geselecteerd, worden evenmin opgenomen in het bestaande personeelsdossier en eveneens vernietigd, tenzij door de sollicitant toestemming is verleend de gegevens langer te bewaren met opgaaf van de termijn.

In voorkomende gevallen worden Assessments en medische gegevens, gelet op de bewaartermijn, opgeslagen.

Een up-to-date overzicht van bewaartermijnen van onderliggende brondocumenten maakt deel uit van het dataregister van OVO Zaanstad.