



Privacyverklaring - Medewerkers in dienst

Vastgesteld 7-11-2024

De Europese Privacywet, de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) beschermt volwassenen en jongeren tegen onjuist gebruik van persoonsgegevens. SWV Helmond Peelland PO leeft deze regels na. Er wordt dus zorgvuldig omgegaan met de privacy van onze medewerkers.

Vanaf het moment dat je bij ons in dienst treedt zullen wij bepaalde persoonsgegevens van jou verwerken. Dit is nodig om de arbeidsovereenkomst die we met je hebben na te komen en ons te houden aan de wettelijke verplichtingen die op ons rusten.

Wij vinden privacy van al onze medewerkers belangrijk en wij willen jou graag informeren over hoe wij met jouw persoonsgegevens omgaan. Deze Privacyverklaring is bedoeld voor medewerkers die in dienst zijn bij SWV Helmond- Peelland PO, Hierin leggen wij onder andere uit welke persoonsgegevens wij van jou verwerken, voor welke doeleinden wij dit doen en hoe je je rechten kunt uitoefenen.

Contactgegevens

Het bestuur van SWV Helmond-Peelland PO is de **Verwerkingsverantwoordelijke** voor de gegevensverwerkingen zoals beschreven in deze Privacyverklaring. Wij zijn gevestigd aan de Panovenweg 16, 5708 HR Helmond.

SWV Helmond-Peelland PO heeft een Functionaris voor Gegevensbescherming (FG) die toeziet op de naleving van de geldende privacy wet- en regelgeving binnen onze organisatie. Je kunt bij onze FG terecht met vragen over de persoonsgegevens die wij van jou verwerken en om je rechten uit te oefenen zoals verder beschreven in deze Privacyverklaring. De contactgegevens van onze FG zijn:

E-mail: fg@swv-peellandpo.nl

Telefoon: 06-13554185

Welke persoonsgegevens verwerken wij?

Wij maken onderscheid tussen verschillende gegevensverwerkingen die wij uitvoeren in het kader van je dienstverband bij SWV Helmond-Peelland PO. Hieronder lichten wij toe welke (categorieën) persoonsgegevens wij verwerken.

1. Gegevens in je personeelsdossier. Bij indiensttreding en gedurende je dienstverband verwerken wij persoonsgegevens in je personeelsdossier. Wij maken bij indiensttreding een uniek personeelsnummer (Merces – HR2 day) aan en kennen je een organisatie e-mailadres toe. In je personeelsdossier kunnen wij daarnaast, voor zover van toepassing, de volgende persoonsgegevens verwerken:



- a. Gegevens die je verstrekt bij aanvang van je dienstverband: Voor- en achternaam, geslacht, geboortedatum, adres en woonplaats, telefoonnummer, e-mailadres, bankrekeningnummer (IBAN), loonheffingsverklaring, burgerlijke staat, Burgerservicenummer, achternaam partner. (BSN), kopie van je identiteitsbewijs, verblijfsvergunning en/of werkvergunning, Verklaring Omtrent Gedrag (VOG), je sollicitatiebrief, diploma's en behaalde certificaten en getuigschriften, erkenning van beroepskwalificaties, geschiktheidsverklaring, cijferlijsten, gegevens die zijn opgenomen in je CV, zoals je professionele achtergrond en gevolgd onderwijs, een kopie van de laatste salarisspecificatie en evt. nevenwerkzaamheden.
- b. Gegevens die wij standaard gedurende jouw dienstverband verwerken. In je personeelsdossier leggen wij vast welke functie(s) je hebt of binnen onze organisatie hebt gehad. Wij nemen je arbeidsovereenkomst op in je personeelsdossier alsmede eventuele latere wijzigingen daarop. Verder houden wij bij: salaris- en beloningsaanspraken, verlof- en verzuimregistratie, gewerkte uren/dagen, aanspraken op reiskosten en onkosten, declaratieformulieren, fiscale verplichtingen en afdrachten, gegevens over jouw pensioenvoorziening(en), correspondentie die wij met, namens en over jou hebben.
- c. Bijzonderheden over jouw functie of dienstverband. Wanneer dat nodig is kunnen wij bepaalde gegevens over een arbeidshandicap of allergieën verwerken zodat wij op basis daarvan maatregelen kunnen nemen om jou een passende werkomgeving te bieden. Wanneer je een afstand hebt tot de arbeidsmarkt, kunnen wij je doelgroep verklaring in je personeelsdossier opnemen. Ook kunnen wij vastleggen of je lid bent van een vakbond wanneer gekozen wordt voor fiscale uitruil. Wij verwerken informatie over vragen en klachten of claims die je aan ons hebt gericht tijdens je dienstverband of die betrekking op jou hebben. Gespreksverslagen over jouw voortgang, ontwikkeling, functioneren en beoordelingen worden opgeslagen in het personeelsdossier.
- d. Verzuimdossier. Wanneer je arbeidsongeschikt raakt in verband met ziekte, wordt voor jou een verzuimdossier aangelegd. In dit verzuimdossier zitten geen medische gegevens. Wel wordt in het verzuimdossier opgenomen:
- telefoonnummer en (verpleeg)adres;
 - e-mailadres;
 - vermoedelijke duur van het verzuim;
 - werkafspraken;
 - of je verzuim verband houdt met ziekte door een arbeidsongeval;
 - of er sprake is van een verkeersongeval, waarbij een eventueel aansprakelijke derde betrokken is (regresmogelijkheid).



Alleen de Arbo-dienst (incl. bedrijfsarts), je leidinggevende en onze (externe) HR-deskundige hebben toegang tot deze gegevens.

- e. Gegevens bij uitdiensttreding. Wanneer je uit dienst treedt houden wij bij wanneer je dienstverband is beëindigd, wat de reden voor beëindiging is geweest en de relevante correspondentie die betrekking heeft op uitdiensttreding, waaronder een akte van ontslag.
2. Interne controle en bedrijfsbeveiliging. Wij verwerken gegevens over het gebruik van onze ICT-systemen, zoals wanneer je inlogt op onze cloud-omgeving Office365, Kindkans, Bloey verzuimbeheer, Perspectief op school (POS) of Mercedes – HR2 day.

Waarvoor gebruiken wij persoonsgegevens?

Wij verwerken je persoonsgegevens voor verschillende doeleinden en zullen je persoonsgegevens niet verder verwerken voor zover dat niet past bij deze doeleinden. Wij zetten ze hieronder op een rij:

1. Uitvoeren van de arbeidsovereenkomst die we met je hebben en ervoor zorgen dat je de overeengekomen werkzaamheden kunt verrichten.
2. Om je te voorzien van een veilige ICT-omgeving ten behoeve van jouw werkzaamheden en om deze omgeving te beveiligen en te controleren.
3. Verbeteren van onze organisatie. Uitvoeren van onze kerntaken als samenwerkingsverband voor passend onderwijs.
4. Om met jou contact te kunnen houden over je werkzaamheden voor SWV Helmond-Peelland PO en je op de hoogte te houden van onze organisatie.
5. Afhandelen van vragen, verzoeken, klachten en claims.
6. Om te voldoen aan geldende wet- en regelgeving en opvolging te geven aan aanwijzingen van toezichthouders en inspecties.

Wat is de grondslag voor de verwerking van je persoonsgegevens?

Wij verwerken persoonsgegevens alleen als hiervoor een wettelijke grondslag bestaat.

1. Uitvoeren overeenkomst. Wij verwerken jouw persoonsgegevens in de eerste plaats omdat je met ons een arbeidsovereenkomst hebt. Op grond van deze arbeidsovereenkomst moeten wij bijvoorbeeld gegevens verwerken zodat wij jouw salaris kunnen uitbetalen en andere aanspraken kunnen afhandelen. Ook moeten wij je op grond hiervan faciliteren om je werkzaamheden uit te kunnen voeren.



2. Wettelijke verplichting. In een aantal gevallen rust er een wettelijke verplichting op ons om persoonsgegevens te verwerken. Wij zijn bijvoorbeeld als werkgever verplicht om al onze medewerkers te identificeren en een kopie van je identiteitsbewijs te bewaren en het BSN vast te leggen.
3. Algemeen belang. Het kan noodzakelijk zijn om jouw persoonsgegevens te verwerken ten behoeve van de uitvoering van een taak van algemeen belang waarmee wij zijn belast of die rust op een derde aan wie wij persoonsgegevens (moeten) verstrekken. Het kan ook voorkomen dat wij persoonsgegevens verwerken om deze te verstrekken aan een orgaan in verband met diens publiekrechtelijke taak, zoals het bevoegde orgaan voor inspectie. In dit kader zullen wij ook een gedegen administratie moeten voeren.
4. Gerechtvaardigd belang. Wij verwerken jouw persoonsgegevens ook als wij hier een gerechtvaardigd belang bij hebben. Dit is bijvoorbeeld het geval wanneer wij ons ICT-systeem beveiligen en verbeteren en ter controle van onze organisatorische en technische beveiligingsmaatregelen.

Met wie kunnen wij persoonsgegevens delen?

Wij kunnen de volgende derde partijen toegang verlenen tot de persoonsgegevens die wij van jou verwerken.

1. Medewerkers SWV Helmond-Peelland PO. Wij kunnen onze medewerkers op grond van een need-to-know basis toegang verlenen tot jouw persoonsgegevens bijvoorbeeld voor het bijhouden van de personeelsadministratie, het vinden van contactgegevens binnen de SWV Helmond-Peelland PO intranetomgeving of het nastreven van de andere doeleinden zoals beschreven in deze Privacyverklaring.
2. Onderwijsinstellingen. Wij kunnen persoonsgegevens doorgeven aan de onderwijsinstelling waar jij werkzaam voor uitvoert. De onderwijsinstelling verwerkt ook zelfstandig persoonsgegevens van jou en is daarvoor verwerkingsverantwoordelijke.
3. Verwerkers. Voor sommige gegevensverwerkingen schakelen wij derde partijen in die namens SWV Helmond-Peelland PO persoonsgegevens verwerken. Wij maken bijvoorbeeld gebruik van een hostingpartij voor ons intranet en mailing systeem. Wij selecteren deze derde partijen zorgvuldig en hebben met deze partijen verwerkersovereenkomsten gesloten waarin afspraken staan over de beveiliging van jouw persoonsgegevens.
4. Samenwerkingspartners. Wij kunnen jouw persoonsgegevens delen met pensioenuitvoerders, verzekeraars en onze arbodienstverlener waarmee wij een overeenkomst hebben gesloten.





Deze partijen verwerken persoonsgegevens voor hun eigen doeleinden en zijn aan te merken als verwerkingsverantwoordelijke. Wij raden je om het privacy statement van deze partijen te lezen.

5. Bevoegde overheidsinstanties. Uitsluitend indien en voor zover wij hiertoe wettelijk zijn verplicht, kunnen jouw persoonsgegevens worden verstrekt aan overheidsinstanties zoals toezichthouders, inspectie diensten, fiscale autoriteiten en opsporingsautoriteiten.

Worden jouw persoonsgegevens buiten de EER verwerkt?

Wij verwerken je persoonsgegevens in Nederland. Wanneer wij persoonsgegevens delen met derden, zullen deze persoonsgegevens niet buiten de Europese Economische Ruimte (EER) worden verwerkt, tenzij er maatregelen zijn genomen om te verzekeren dat je persoonsgegevens adequaat zijn beveiligd en de doorgifte is gelegitimeerd met een passend instrument zoals voorgeschreven in de toepasselijke wetgeving met betrekking tot de bescherming van persoonsgegevens.

Zijn jouw persoonsgegevens veilig?

Wij hebben passende technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen genomen om de persoonsgegevens die wij van jou verwerken te beschermen tegen verlies of onrechtmatig gebruik. Zo beveiligen wij onze systemen en applicaties volgens de geldende standaarden voor informatiebeveiliging. Wij hebben ook met leveranciers van (onder andere) onze administratiesystemen afspraken gemaakt en hen verplicht om adequate beveiligingsmaatregelen te nemen.

Hoe lang bewaren wij jouw persoonsgegevens?

Wij bewaren persoonsgegevens alleen voor zolang dit noodzakelijk is voor de doeleinden genoemd in deze Privacyverklaring. In beginsel bewaren wij de persoonsgegevens zoals opgenomen in onze personeels- en salarisadministratie tot 2 jaar nadat de arbeidsovereenkomst die wij met jou hebben is beëindigd. Voor bepaalde gegevensverwerkingen geldt een wettelijke minimale bewaartermijn. Zo kunnen wij bepaalde fiscale gegevens minimaal 7 jaar bewaren nadat jij uit dienst bent getreden en geldt ten aanzien van de kopie van je identiteitsbewijs een bewaartermijn van 5 jaar na het einde van jouw dienstverband. Wij kunnen ook persoonsgegevens langer bewaren wanneer dit noodzakelijk is om claims af te handelen.

Verzoeken om inzage, correctie en verwijdering

Iedere betrokkene kan op basis van de wet bepaalde rechten uitoefenen ten aanzien van zijn of haar persoonsgegevens. Zo heb je het recht tot inzage, rectificatie en verwijdering van persoonsgegevens die op jou betrekking hebben. Ook kan je bezwaar maken tegen het gebruik van je persoonsgegevens of vragen dit gebruik te beperken.





Vragen en klachten

Wanneer je vragen hebt over de wijze waarop jouw persoonsgegevens worden verwerkt, wanneer je je rechten als beschreven in deze Privacyverklaring wilt uitoefenen of wanneer je een klacht hebt over de wijze waarop wij omgaan met jouw persoonsgegevens, dan kun je contact opnemen met onze FG. De contactgegevens staan bovenaan deze Privacyverklaring. Wij helpen graag bij het vinden van een oplossing.

Wanneer je een klacht hebt en wij er niet samen uitkomen, is het altijd mogelijk om je klacht in te dienen de Autoriteit Persoonsgegevens (AP). Meer informatie over het indienen van een klacht bij de AP is [hier](#) te vinden.

Wijzigingen

Ontwikkelingen volgen elkaar snel op en de (categorieën van) persoonsgegevens en de doeleinden waarvoor wij deze verwerken kunnen veranderen. Deze Privacyverklaring kan daarom op elk moment gewijzigd worden en wij raden jou aan deze Privacyverklaring regelmatig te raadplegen.

Deze Privacyverklaring is voor het laatst gewijzigd op 7 november 2023.

Bijlage bij Privacyverklaring – Overzicht van de belangrijkste leveranciers van systemen waarbij persoonsgegevens worden verwerkt

Leverancier	Omschrijving dienst	Privacy bijsluiter
Microsoft	Microsoft 365	Privacyverklaring Microsoft
Gouwe Academie	Kindkans	Privacybijsluiter Kindkans
Merces	HR2day	Verwerkesovereenkomst Merces
Bloey	Visma Verzuimbeheer	Privacyreglement Bloey
Perspectief op school	Perspectief op school	Privacyverklaring Perspectief op school en Privacyconvenant onderwijs