



Privacyverklaring medewerkers

Wat doet SPOM met de gegevens van medewerkers en sollicitanten?

Contactgegevens: SPOM

Verwerkingsverantwoordelijke (bestuurder): Lia van Meegen

Privacy-coördinator: Tom van de Geijn (privacycoordinator@spommaasenwaal.nl)

Functionaris voor Gegevensbescherming: Stijn Sarneel (fg@lumengroup.nl)

SPOM 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 privacy toelichting leggen wij u graag uit hoe wij met uw persoonsgegevens omgaan.

Waarom verwerken wij gegevens over medewerkers en sollicitanten?

SPOM 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 om te voldoen aan een wettelijke plicht, zoals:
 - het correct afdragen van belastingen en premies,
 - de identificatieplicht, en
 - 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 (door bijvoorbeeld het filmen van de les ter evaluatie);
 - om een toegangspas voor de school te maken en om camerabeelden te maken;
 - om u attenties te kunnen sturen voor bijvoorbeeld een verjaardag of geboorte van een kind, of bij ziekte;
 - om een onderzoek te kunnen starten wanneer dat noodzakelijk is na een incident;
- die nodig zijn in een situatie van levensbelang (bijvoorbeeld in een noodsituatie, zoals bij een ongeval of bij een aandoening waarbij er voor u acute zorg nodig is). In dat geval is het voor ons nodig om over uw persoonsgegevens te kunnen beschikken om bijvoorbeeld medicijnen toe te dienen (denk aan gezondheidsinformatie bij een ernstige allergie, epilepsie of suikerziekte), hulp te kunnen regelen of anderen te kunnen informeren (zoals uw familieleden).

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 SPOM.

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 SPOM. Met deze organisaties sluiten we overeenkomsten 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 gecodeerd 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 SPOM. 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 SPOM .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 Autoriteit voor de Persoonsgegevens (www.autoriteitpersoonsgegevens.nl).

Categorieën van persoonsgegevens

Categorieën van persoonsgegevens		Omschrijving
Algemene contact-gegevens	Naam	Familienaam medewerker
	Voornaam	Voornaam of -namen medewerker (incl. voorletters)
	E-mailadres	E-mailadres medewerker
	Organisatorische eenheid	Organisatorische eenheid waar medewerker onder valt
Persoonlijke kenmerken	Geslacht	Geslacht van de medewerker
	Geboortedatum	Geboortedatum medewerker
Overige contact-gegevens	Adres	Woon- of verblijfadres van de medewerker
	Postcode	Postcode behorende bij het woon- of verblijfadres van de medewerker
	Woonplaats	Woonplaats bij het woon- of verblijfadres van de medewerker
	Telefoonnummer	Telefoonnummer(s) waarop de medewerker te bereiken is, zowel mobiel als vaste nummers
Personeelsnummer		Administratienummer dat door de school aan de medewerker wordt toegekend
Nationaliteit en geboorteplaats		Nationaliteit en geboorteplaats van de medewerker
Gezondheidsgegevens (op eigen verzoek t.b.v. beheersmaatregel)		Gegevens die noodzakelijk zijn met het oog op de gezondheid of het welzijn van de medewerker, voor zover deze van belang zijn bij het nemen van aanvullende maatregelen om goed kunnen functioneren
Godsdienst (op eigen verzoek t.b.v. beheersmaatregel)		Gegevens betreffende de godsdienst of levensovertuiging van de medewerker, voor zover die noodzakelijk zijn voor het werkproces.
Gesprekscyclus (documenten)	7a Beoordelingsverslagen	
	7b Functioneringsverslagen	
	7c Scholingsverslagen	
	7d Bevorderingen	
	7e Berispingen	
	7f Andere	
Ervaringen (werkervaring en opleidingen)		Ervaringen (werkervaringen en opleidingen): Inclusief alle ingeleverde documenten die hierop betrekking hebben
Gegevens met betrekking tot financiën		Gegevens voor het berekenen, vastleggen en uitbetalen van salaris en vergoeden van o.a. reis- en verblijfskosten
Beeldmateriaal		Foto's en videobeelden (met of zonder geluid) van activiteiten van de school op basis van toestemming. Let op: Voor pasfoto voor identificatiedoeleinden is geen toestemming nodig
Verzuimregistratie		Afwezigheidsregistratie
BSN		Persoonsgebonden nummer
Overige gegevens	Salaris/ toeslagen	
	in / uit dienst	datum in en uit dienst