**Interne privacyverklaring de HBM**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Versie** | **Datum** | **Auteur(s)** | **Beschrijving** |
| 0.1 | 25 juli 2019 | Juristen van ICTRecht Detachering | Conceptversie |
| 0.2 | 25 september 2019 | Juristen van ICTRecht Detachering | Definitieve conceptversie |
| 0.3 | 12 april 2023 | Functionaris Gegevensbescherming (FG) | Herziene versie 2022-2023 |

Jouw privacy is voor de Haemstede Barger Mavo (de HBM) van groot belang. Wij houden ons dan ook aan de relevante wet- en regelgeving over privacy, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Als werkgever verwerken wij jouw persoonsgegevens en wij vinden het belangrijk om jou als werknemer te informeren over wat wij precies met jouw gegevens doen.

Dit betekent dat wij:

* **Onze doeleinden duidelijk vastleggen** voordat wij je persoonlijke gegevens verwerken;
* **Zo min mogelijk persoonlijke gegevens opslaan** en enkel de gegevens verwerken die nodig zijn voor de vooraf vastgestelde doeleinden;
* **Benodigde beveiligingsmaatregelen treffen** om je persoonlijke gegevens te beschermen. Wij leggen deze verplichtingen ook op aan partijen die persoonsgegevens voor ons verwerken, zoals een arbodienst of de externe salarisverwerker;
* **De rechten van al onze werknemers respecteren**, zoals het recht op inzage, correctie of verwijdering van je persoonsgegevens;
* **Zo min mogelijk (het liefst geen) bijzondere persoonsgegevens verwerken**, dat zijn gegevens over iemands gezondheid, afkomst of ras, politieke gezindheid, seksuele voorkeur, religieuze of levensbeschouwelijke overtuigingen, lidmaatschap van een vakbond, genetische gegevens en/of biometrische gegevens met het oog op de identificatie van een persoon.

Deze privacyverklaring kan van tijd tot tijd wijzigen. Als een wijziging plaatsvindt zullen wij dat aankondigen. We stellen de nieuwe versie voor jou beschikbaar middels een e-mail.

## Welke gegevens vergeven werken we

In het kader van de arbeidsovereenkomst verwerken wij de volgende persoonsgegevens van jou:

* NAW-gegevens;
* Contactgegevens;
* Geboortedatum;
* Geboorteplaats;
* Nationaliteit;
* Geslacht;
* Verlofregistratie;
* Naam en geboortedatum kinderen (i.v.m. recht op ouderschapsverlof);
* Verslaglegging in verband met afwezigheid wegens ziekte (Wet verbetering Poortwachter). Het gaat hierbij uitdrukkelijk niet om vastlegging van de aard van de ziekte;
* Foto's;
* Kopie ID-bewijs inclusief BSN;
* Burgerlijke staat;
* Financiële gegevens, zoals IBAN-nummer(s);
* Gegevens loonbeslag;
* Inhoud van de arbeidsovereenkomst;
* Titel;
* Opleidingsgegevens;
* Functie;
* Gegevens m.b.t. jouw arbeidsomstandigheden;
* Gegevens m.b.t. jouw arbeidsvoorwaarden;
* Gegevens m.b.t. personeelsbeoordeling en de loopbaanbegeleiding;
* Loonbelastingverklaring;
* Inhoud personeelsdossier;
* Camerabeelden;
* Gegevens noodcontactpersonen;
* Verklaring omtrent gedrag (VOG);
* Gegevens over welzijn van medewerkers;
* ICE- gegevens;
* IP-adres.

Deze gegevens zijn ook opgenomen in ons verwerkingsregister. We verwerken niet meer dan datgene wat in het verwerkingsregister wordt omschreven. De gegevens die wij verwerken, verwerken wij alleen voor het doel zoals we dat daarin hebben opgenomen.

## Waarom we jouw gegevens verwerken

Wij mogen alleen de persoonsgegevens verwerken die wij nodig hebben. Dit betekent dat wij van tevoren een doel en een rechtmatige grondslag moeten vaststellen. Wij verwerken jouw persoonsgegevens voor de volgende doeleinden:

* **Uitvoering geven aan de arbeidsovereenkomst of beëindiging van de arbeidsovereenkomst:**  
  In principe valt hier alles onder waardoor wij ervoor kunnen zorgen dat we jouw arbeidsovereenkomst kunnen uitvoeren. Ook als jouw dienstverband eindigt hebben we in sommige gevallen jouw persoonlijke gegevens nog een tijd nodig, maar we bewaren de gegevens niet langer dan noodzakelijk. Denk daarbij aan:
  + **De begeleiding in jouw ontwikkeling;**
  + **Uitvoering van HR-activiteiten** (zoals personeelsadministratie, salarisadministratie en ziekteregistratie);
  + **Het bieden van bedrijfsmedische en/of maatschappelijke zorg indien nodig;**
  + **Uitvoering geven aan de arbeidsvoorwaarden;**
  + **Voldoen aan onze wettelijke plicht – sommige gegevens verwerken wij omdat wij dat wettelijk verplicht zijn**. Denk daarbij aan:
    - Voldoen aan belastingwetgeving (zoals loonheffing);
    - Voldoen aan de Wet verbetering poortwachter (zoals een Plan van Aanpak voor het re-integratie dossier);
    - Uitvoeren rechterlijk bevel.
* **Het uitoefenen van een accountantscontrole:**  
  Bij het uitoefenen van een accountantscontrole worden persoonsgegevens verwerkt bijvoorbeeld om de salarisadministratie te controleren een en ander conform wet- en regelgeving.
* **Het beveiligen van ons pand, onze bedrijfsmiddelen en onze medewerkers/leerlingen:**  
  Wij maken onder andere gebruik van cameratoezicht ter bescherming van ons pand en onze bedrijfsmiddelen. Wij hebben een gerechtvaardigd belang bij het opnemen van de camerabeelden en zullen deze beelden alleen raadplegen in geval van een verdachte situatie. De camerabeelden zullen niet worden gebruikt om te controleren hoe je je werkzaamheden uitvoert en alleen de direct geautoriseerde personen hebben toegang tot de beelden conform het Camerabeleid. Voor het gebruik van computer maken wij gebruik van logging.

## De grondslagen voor het verwerken van jouw persoonsgegevens

Wij verwerken jouw gegevens alleen op basis van een van de volgende grondslagen:

* **De uitvoering van de overeenkomst** die we hebben gesloten;
* De **wettelijke verplichting** om bepaalde gegevens te verzamelen en te bewaren, zoals een kopie van je identiteitsbewijs en je BSN;
* Een **gerechtvaardigd belang** waarbij we een afweging maken tussen ons bedrijfsbelang en jouw recht op privacy;
* **Vitaal** **belang** in levensbedreigende (nood)situaties. Dit is een uitzonderingssituatie;
* **Toestemming** indien je ook echt een vrije keuze hebt en er geen negatieve gevolgen zijn als je geen toestemming geeft.

## Bewaartermijnen

Wij bewaren jouw gegevens zolang dat noodzakelijk is of wanneer de wet ons dat verplicht. Zodra we de gegevens niet meer nodig hebben, worden de gegevens verwijderd. Dit betekent het volgende:

* Het personeelsdossier bewaren wij tot maximaal 2 jaar na uitdiensttreding;
* De salarisadministratie bewaren wij zeven jaar nadat je uit dienst bent (fiscale bewaarplicht);
* Jouw NAW-gegevens, geboortedatum, BSN en adres, maar ook andere gegevens voor de inkomstenbelasting en een scan van jouw ID-bewijs bewaren wij tot maximaal vijf jaar nadat je uit dienst bent (de Uitvoeringsregeling loonbelasting);
* Camerabeelden bewaren wij tot maximaal 4 weken na de opname, tenzij wij de beelden nodig hebben als bewijs in bijvoorbeeld een rechtszaak.

## Wie ontvangen jouw persoonsgegevens

Wij geven jouw persoonsgegevens niet zomaar aan derden, maar alleen als wij hiertoe wettelijk verplicht zijn (bijvoorbeeld in geval van belastingaangifte of als de politie dat eist bij een vermoeden van een misdrijf), om de arbeidsovereenkomst met jou uit te voeren of als wij daar een gerechtvaardigd belang bij hebben. De volgende partijen ontvangen in ieder geval jouw gegevens:

* De accountant;
* De pensioenverstrekker;
* De salarisverwerker;
* De arbodienst;
* IT-dienstverleners, zoals Untis en Magister;
* De Belastingdienst;
* Het UWV;
* Begeleiding- en opleidingsinstellingen.

Met deze partijen hebben wij, voor zover wettelijk verplicht, een verwerkersovereenkomst of data-uitwisselovereenkomst gesloten, waarin wij hebben afgesproken met welke doeleinden zij deze gegevens mogen gebruiken en op welke manier jouw gegevens adequaat worden beveiligd. Sommige van bovengenoemde partijen zijn zelfstandig verwerkingsverantwoordelijk, dit betekent dat zij een eigen grondslag hebben om jouw persoonsgegevens te verwerken.

## Beveiliging

De HBM vindt de beveiliging van persoonsgegevens belangrijk. Wij zorgen dat jouw gegevens bij ons goed beveiligd zijn en passen de beveiliging steeds aan indien nodig. Gaat er ondanks dat toch iets mis, zijn er gegevens kwijtgeraakt of openbaar gemaakt of twijfel je over de beveiliging van jouw persoonsgegevens? Meld dit dan direct bij onze Functionaris Gegevensbescherming, zodat we de juiste procedures in gang kunnen zetten.

## Jouw rechten

Als betrokkene heb je bepaalde rechten ten aanzien van de verwerking van persoonsgegevens. Deze rechten kun je uitoefenen tegenover ons. Als je vragen hebt of wil weten welke persoonsgegevens wij van jou hebben, kun je altijd contact met ons opnemen. Wanneer een leerling of ouder hierover contact met je opneemt, stuur het verzoek dan door naar onze Functionaris Gegevensbescherming.

Je kunt gebruik maken van de volgende rechten:

* Recht op **inzage**: het recht om de persoonsgegevens die wij van jou verwerken, in te zien;
* Recht op **rectificatie**: het recht om de persoonsgegevens die wij van jou verwerken, te corrigeren of aan te vullen, bijvoorbeeld indien deze onjuist of onvolledig zijn;
* Recht van **bezwaar**: je kunt, indien er gegronde redenen zijn, bezwaar maken tegen de verwerking van je persoonsgegevens;
* Recht op **verwijdering**: je kunt ons verzoeken jouw persoonsgegevens te verwijderen;
* Recht op **overdraagbaarheid** van gegevens: je hebt het recht om de persoonsgegevens die wij van jou verwerken te laten overdragen in een digitaal leesbaar standaardformaat naar een derde partij;
* Recht op **beperking** van de verwerking: in sommige gevallen kun je verzoeken om het verwerken van jouw persoonsgegevens (al dan niet tijdelijk) te beperken wat betekent dat wij minder gegevens van jou verwerken;
* De mogelijkheid om **toestemming in te trekken**, wanneer wij jouw persoonsgegevens verwerken op basis van jouw toestemming.

Wij zullen in principe binnen 30 dagen aan jouw verzoek voldoen. Deze termijn kan echter worden verlengd om redenen die verband houden met de complexiteit van het verzoek en het aantal verzoeken dat we ontvangen. Als wij deze termijn verlengen, zullen wij je daarvan binnen die 30 dagen op de hoogte stellen. We kunnen echter niet altijd aan je verzoek voldoen, bijvoorbeeld wanneer je vraagt om verwijdering en wij van de wet jouw gegevens nog een aantal jaren moeten bewaren. Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn als wij de gegevens nodig hebben voor het verwerken van je salaris. Als dat het geval is zullen we je ook op de hoogte stellen.

## Klacht indienen

Als jij vindt dat wij jouw persoonsgegevens niet op de juiste manier verwerken, dan kun je contact opnemen met onze Functionaris Gegevensbescherming. Deze persoon controleert of jouw school zich aan de privacywetten houdt.

## Contactgegevens

**Functionaris Gegevensbescherming (FG)**

E-mail: [scholen@ictrecht.nl](mailto:scholen@ictrecht.nl)

Je hebt ook het recht om een [klacht](https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/zelf-doen/privacyrechten/klacht-over-gebruik-persoonsgegevens?qa=klacht) in te dienen bij de wettelijke toezichthouder. Deze toezichthouder is in Nederland de Autoriteit Persoonsgegevens.

De HBM

Koediefslaan 73

2101 BT Heemstede

E-mailadres: [administratie@dehbm.nl](mailto:administratie@dehbm.nl)

Telefoonnummer: 023 – 528 23 80