

## **Privacyreglement Personeel Albeda**

**Vastgesteld door het college van bestuur op 21 december 2018  
Na instemming door de ondernemingsraad**

## Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. *Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)*: 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;
- b. *Autoriteit Persoonsgegevens (AP)*: een onafhankelijke toezichthoudende overheidsinstantie als bedoeld in artikel 51 van de AVG;
- c. *Beheerder*: degene die onder verantwoordelijkheid van de verantwoordelijke is belast met de (dagelijkse) zorg voor de verwerking van persoonsgegevens;
- d. *Bestand*: elk gestructureerd geheel van persoonsgegevens, ongeacht of dit geheel van gegevens gecentraliseerd is of verspreid is op een functioneel of geografisch bepaalde wijze, dat volgens bepaalde criteria toegankelijk is en betrekking heeft op verschillende personen;
- e. *Betrokkene*: degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft;
- f. *Beveiligingsincident*: kwijtraken van USB-stick, diefstal van een laptop of inbraak door een hacker;
- g. *Bevoegd gezag*: het College van Bestuur van de Stichting voor Interconfessioneel Beroeps- en Algemeen Vormend Onderwijs en Volwassenen Educatie voor Rotterdam en Omstreken (Albeda);
- h. *Burgerservicenummer*: het volgens de Wet algemene bepalingen Burgerservicenummer aan een natuurlijke persoon toegekend uniek persoonsnummer;
- i. *Datalek*: een beveiligingsincident, als bedoeld in artikel 33 en 34 AVG, waarbij persoonsgegevens verloren zijn gegaan of een onrechtmatige verwerking van persoonsgegevens redelijkerwijs niet uitgesloten kan worden door verantwoordelijke;
- j. *Derde*: ieder niet zijnde de betrokkene, de verantwoordelijke, de verwerker; degene(n) die onder gezag van de verantwoordelijke of de verwerker gemachtigd is (zijn) om persoonsgegevens te verwerken;
- k. *Functionaris Gegevensbescherming (FG)*: de verplicht aangestelde persoon als bedoeld in artikel 37 t/m 39 AVG;
- l. *Gebruiker*: degene in de zin van artikel 7 die gerechtigd is kennis te nemen van bepaalde gegevens in een persoonsregistratie;
- m. *Ontvanger*: degene aan wie de persoonsgegevens worden verstrekt;

- n. *Personeel*: bij of voor het bevoegd gezag werkzame personen;
- o. *Persoonsgegevens*: elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon;
- p. *Privacy Impact Assessment (PIA)*: Gegevensbeschermingseffectbeoordeling waarbij de effecten en risico's van de nieuwe of bestaande verwerkingen worden beoordeeld op de bescherming van de privacy;
- q. *Toelichting*: Toelichting op dit reglement en de AVG, welke toelichting onderdeel uitmaakt van onderhavig reglement;
- r. *Toestemming van betrokkene*: elke vrije, specifieke en op informatie berustende wilsuiting waarmee betrokkene aanvaardt dat de hem / haar betreffende persoonsgegevens worden verwerkt;
- s. *Verantwoordelijke*: het bevoegd gezag van de Stichting voor Interconfessioneel Beroeps- en Algemeen Vormend Onderwijs en Volwasseneneducatie voor Rotterdam en Omstreken (Albeda), statutair gevestigd aan de Rosestraat 1101 – 3071 AL te Rotterdam;
- t. *Verwerker*: degene die op basis van een overeenkomst ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen;
- u. *Verwerking van persoonsgegevens*: elke handeling of elk geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens, waaronder in ieder geval het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiding of enige ander vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens;
- v. *Verwerkingsregister*: register van de verwerkingsactiviteiten als bedoeld in artikel 30 AVG, die plaatsvinden onder de verantwoordelijkheid van Albeda;

## **Artikel 2 Reikwijdte en doelstelling van het reglement**

- 2.1 Dit reglement is van toepassing op alle persoonsgegevens betreffende het personeel die door of namens het bevoegd gezag worden verwerkt.
- 2.2 Dit reglement heeft tot doel:
  - a. de persoonlijke levenssfeer van personeel van wie persoonsgegevens worden verwerkt te beschermen tegen misbruik van die gegevens en tegen het verwerken van onjuiste gegevens;
  - b. te voorkomen dat persoonsgegevens worden verwerkt voor een ander doel dan het doel waarvoor ze verzameld zijn;
  - c. de rechten van de betrokkenen te waarborgen.

### **Artikel 3 Doel en verwerking van de persoonsgegevens**

- 3.1. Slechts die persoonsgegevens worden verwerkt, die rechtmatig verkregen zijn.
- 3.2. Verwerking van de gegevens mag alleen geschieden voor de in lid 5 van deze bepaling genoemde categorieën van verwerking.
- 3.3. De verwerking van de gegevens moet in overeenstemming zijn met het doel, waarvoor de verwerking is aangelegd. De doeleinden verschillen per categorie en zijn omschreven in de bij dit reglement behorende bijlagen.
- 3.4. Geen andere gegevens mogen worden verwerkt dan de gegevens genoemd in de bij dit reglement behorende bijlagen.
- 3.5. De categorieën van verwerking zijn:
  - a. sollicitanten (bijlage 1);
  - b. personeelsadministratie (bijlage 2);
  - c. salarisadministratie (bijlage 3);
  - d. uitkering bij ontslag (bijlage 4);
  - e. pensioen en vervroegde uittreding (bijlage 5)

### **Artikel 4 Het beheer van (de verwerking van) persoonsgegevens**

Persoonsgegevens worden op naam van het personeelslid verzameld. De verzameling van persoonsgegevens van het personeelslid vormt het dossier.

### **Artikel 5 Verstrekking van gegevens**

De persoonsgegevens worden slechts verstrekt aan:

- a. degenen, waaronder begrepen derden, die leiding geven aan of belast zijn met de verwerking van persoonsgegevens van personeel of die daarbij noodzakelijk zijn betrokken;
- b. anderen, in de gevallen bedoeld in artikel 6.1 punt a, punt c en punt d, of artikel 6.4 (verenigbaar gebruik) van de AVG;
- c. anderen, in de gevallen bedoeld in artikel 6.1 punt e en f, van de AVG, voor zover het slechts gegevens betreft als bedoeld in artikel 3 van dit reglement, en nadat het voornemen daartoe aan betrokkene is medegedeeld en deze gedurende een redelijke termijn in de gelegenheid is geweest het recht van bezwaar als bedoeld in artikel 21 van de AVG uit te oefenen.
- d. vakbonden, voor zover het slechts gegevens betreft als bedoeld in artikel 3 van dit reglement, en nadat het voornemen daartoe aan betrokkene is medegedeeld en deze gedurende een redelijke termijn in de gelegenheid is geweest het recht als bedoeld in artikel 21 van de AVG uit te oefenen.
- e. vereniging van oud-personeelsleden

## **Artikel 6 Toegang tot persoonsgegevens**

6.1 Behoudens daartoe strekkende wettelijke voorschriften in wet- en regelgeving hebben slechts toegang tot de persoonsgegevens:

- a. degenen, waaronder begrepen derden, die zijn belast met of leiding geven aan de activiteiten die in verband staan met de verwerking van de gegevens of die daarbij noodzakelijk zijn betrokken;
- b. anderen, in gevallen als bedoeld in artikel 6.1 punt a, punt c en punt d, en artikel 6.4 (verenigbaar gebruik) van de AVG.

6.2 Degenen genoemd in lid 1 sub a dienen zich te registreren in het bestand dat als bijlage 6 bij dit reglement wordt gevoegd.

## **Artikel 7 Beveiliging en geheimhouding**

7.1 De verantwoordelijke 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 op het risico afgestemd beveiligingsniveau te waarborgen, gelet op de risico's die de verwerking en de aard van de te beschermen gegevens met zich meebrengen.

De maatregelen omvatten:

- a. pseudonimisering en versleuteling van persoonsgegevens;
- b. dataminimalisatie en garandeert een goede beschikbaarheid en veerkracht van de verwerkingssystemen;
- c. tijdig herstel toegang na fysiek of technisch incident;
- d. de beveiliging periodiek testen, beoordelen en evalueren.

7.2 Indien sprake is van elektronische verwerking van persoonsgegevens zal de beheerder via een coderingsbeveiliging de verschillende functionarissen, als bedoeld in artikel 6, toegang geven tot bepaalde gedeelten van de persoonsgegevens of tot alle persoonsgegevens al naar gelang hun werkzaamheden dit vereisen.

7.3 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. 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 8 Functionaris gegevensbescherming (FG)**

8.1 Verantwoordelijke heeft een FG aangesteld die betrokken is bij alle aangelegenheden die verband houden met de bescherming van de persoonsgegevens en heeft als taken het informeren, adviseren, toezien op naleving van de AVG, bewustwording creëren, advies verstrekken met betrekking tot een PIA en optreden als contactpersoon van de Autoriteit Persoonsgegevens.

8.2 Een verwerking van persoonsgegevens wordt eerst aan de FG gemeld, voordat de verwerking begint. De FG is verantwoordelijk voor het structureel toetsen van de implementatie en de uitvoering van de wettelijke eisen op het gebied van privacy.

8.3 Voor vragen over privacy, bezwaar of klachten kan contact worden opgenomen met de FG via het e-mailadres [fg@albeda.nl](mailto:fg@albeda.nl)

## **Artikel 9 Verwerkingsregister**

9.1 De verantwoordelijke is verplicht om een register van alle verwerkingen aan te leggen van verwerkingen waarvan zij verantwoordelijke is. Het register ligt ter inzage bij de FG.

9.2 Het register bevat een beschrijving van wat er tijdens een verwerking plaatsvindt, en welke gegevens daarvoor o.a. worden gebruikt:

- a. De naam en contactgegevens van de verantwoordelijke de FG en verwerkers die voor rekening van verantwoordelijke handelen;
- b. De doelen van de verwerking;
- c. Een beschrijving van het soort persoonsgegevens en de daarbij horende betrokkenen;
- d. Een beschrijving van de ontvangers van de persoonsgegevens;
- e. Een beschrijving van het delen van persoonsgegevens aan een derde land of internationale organisatie;
- f. De termijnen waarin de verschillende persoonsgegevens moeten worden gewist;
- g. Een algemene beschrijving van de beveiligingsmaatregelen.

## **Artikel 10 Informatieplicht**

10.1 De verantwoordelijke informeert betrokkene over het verwerken van diens persoonsgegevens, voorafgaand aan de verzameling van de persoonsgegevens of, indien de gegevens van derden afkomstig zijn, voorafgaand aan het moment van vastlegging.

10.2 De verantwoordelijke informeert betrokkene over de persoonsgegevens die worden verwerkt, met welk doel dat gebeurt en aan wie de gegevens worden verstrekt.

10.3 De verantwoordelijke informeert betrokkene over een datalek, als bedoeld in artikel 33 en 34 AVG, wanneer persoonsgegevens van betrokkene in handen vallen van derden die geen toegang tot die gegevens mogen hebben. Het gaat dan om persoonsgegevens die waarschijnlijk een hoog risico inhouden voor de rechten en vrijheden van de betrokkene.

## **Artikel 11 Rechten betrokkene(n): inzage, rectificatie, gegevenswissing, beperking recht op overdraagbaarheid van gegevens en van bezwaar**

11.1 Elke betrokkene heeft het recht op inzage. Aan een verzoek om inzage zijn geen kosten verbonden, tenzij er sprake is van verzoeken die kennelijk ongegrond of buitensporig zijn, zoals bijvoorbeeld het herhaaldelijk indienen van een verzoek om inzage, dan wordt een redelijke vergoeding gevraagd ofwel wordt geweigerd gevolg te geven aan het verzoek.

11.2 Indien de verantwoordelijke 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.

11.3 Een verzoek om inzage dient te worden gedaan aan de verantwoordelijke of FG, die binnen vier weken na ontvangst van dit verzoek hierop schriftelijk reageert.

11.4 Indien de betrokkene de verantwoordelijke verzoekt tot rectificatie, beperking van gegevens en/of wissen van gegevens omdat bepaalde opgenomen gegevens onjuist c.q. onvolledig zouden zijn, dan wel gezien de doelstelling van het systeem niet ter zake doen, dan wel strijdig zijn met dit reglement, neemt de verantwoordelijke of FG, binnen vier weken nadat betrokkene dit verzoek heeft ingediend, hierover een beslissing.

11.5 De verantwoordelijke draagt zorg dat een beslissing tot verbetering, aanvulling, beperking of wissing zo spoedig mogelijk, kosteloos wordt uitgevoerd, binnen een maand (ex artikel 12 lid 3 AVG).

11.6 Wanneer de verwerking van persoonsgegevens plaatsvindt op de grondslag dat die verwerking:

- a. noodzakelijk is voor de goede vervulling van een door de verantwoordelijke verrichten publiekrechtelijke taak, of
- b. noodzakelijk is voor een gerechtvaardigd belang van de verantwoordelijke of een derde, kan betrokkene schriftelijk bezwaar aantekenen tegen de verwerking van de gegevens, op basis van zijn bijzondere persoonlijke omstandigheden.

De verantwoordelijke of FG dient binnen vier weken na ontvangst van het bezwaar te beoordelen of het bezwaar terecht is. Is dat het geval, dan dient de verwerking van persoonsgegevens onmiddellijk te worden beëindigd.

11.7 Wanneer de verwerking van persoonsgegevens plaatsvindt op de grondslag dat die verwerking geschiedt voor direct marketingdoeleinden, kan betrokkene eveneens schriftelijk bezwaar aantekenen tegen de verwerking van de gegevens. Indien betrokkene van dit recht gebruik maakt, dient de verwerking van persoonsgegevens voor dit doel onmiddellijk te worden beëindigd.

## **Artikel 12 Bewaartermijnen**

Hierbij onderscheiden we:

12.1 Administratie personeel / salaris: de persoonsgegevens worden verwijderd uiterlijk twee jaren nadat het dienstverband of de werkzaamheden van betrokkene ten behoeve van de verantwoordelijke zijn beëindigd, tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht.

12.2 Administratie sollicitanten: de persoonsgegevens worden verwijderd op een daartoe strekkend verzoek van betrokkene en in ieder geval uiterlijk vier weken nadat de sollicitatieprocedure is geëindigd, tenzij de persoonsgegevens met toestemming van betrokkene gedurende een jaar na beëindiging van de sollicitatieprocedure worden bewaard.

## Artikel 13 Oud-personeel

13.1 De verantwoordelijke kan besluiten over te gaan tot het instellen van een verwerking van persoonsgegevens betreffende oud-personeelsleden.

13.2 De verwerking geschiedt slechts voor:

- a. het onderhouden van contacten met oud-personeelsleden;
- b. het verzenden van informatie aan oud-personeelsleden;
- c. 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;
- d. het behandelen van geschillen en het doen uitoefenen van accountantscontrole.

13.3 Geen andere persoonsgegevens worden verwerkt dan:

- a. naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens, alsmede bankrekeningnummer van de betrokkene;
- b. gegevens betreffende de functie waarin en de periode gedurende welke het oud-personeelslid voor de verantwoordelijke 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 t/m c.

13.4 De persoonsgegevens worden slechts verstrekt aan:

- a. degenen, waaronder begrepen derden, die zijn belast met of leiding geven aan de in het tweede lid bedoelde activiteiten of die daarbij noodzakelijk zijn betrokken;
- b. anderen, in de gevallen bedoeld in artikel 6.1 punt a, punt c en punt d, of artikel 6.4 van de AVG.

13.5 De persoonsgegevens worden verwijderd op een daartoe strekkend verzoek van de betrokkene of bij diens overlijden.

## Artikel 14 Klachten

14.1 Indien de betrokkene van mening is dat de bepalingen van de AVG zoals uitgewerkt in dit reglement niet door de instelling worden nageleefd dient hij zich te wenden tot de verantwoordelijke of FG.

14.2 Indien de ingediende klacht voor de betrokkene niet leidt tot een voor hem/haar acceptabel resultaat, kan hij/zij zich wenden tot de Autoriteit Persoonsgegevens dan wel tot de rechter.

## Artikel 15 Inwerkingtreding en citeertitel

Dit reglement kan aangehaald worden als Privacyreglement Personeel Albeda en treedt in werking op 21 **december 2018**. Het reglement is vastgesteld door het bevoegd gezag en de ondernemingsraad en vervangt eventuele vorige versies.



## 2018 Toelichting op het privacyreglement Personeel

Voor meer algemene informatie over de AVG en privacy in het algemeen wordt verwezen naar de website van de Autoriteit Persoonsgegevens (<https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/>) en naar de website van de Rijksoverheid (<https://www.rijksoverheid.nl/>). Voor de tekst van de AVG wordt verwezen naar de website van de Autoriteit Persoonsgegevens.

Voor het gebruik door personeel van (mobiele) telefoon, internet, e-mail en andere huidige en toekomstige elektronische informatie- en communicatiemiddelen zoals deze ter beschikking worden gesteld of worden gefinancierd door Albeda (als werkgever) wordt verwezen naar Gedragscode Gebruik Internet-, E-mail- en (mobiele) Telefoon faciliteiten Albeda.

Artikelsgewijze toelichting:

### Artikel 1 Begripsbepalingen

De meeste begripsbepalingen vloeien direct voort uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming.

*Personeel:* Personen in dienst van of werkzaam (geweest) voor Albeda: zij die ten behoeve van Albeda werkzaamheden verrichten of hebben verricht. Hieronder vallen niet alleen de personen die een aanstelling hebben, maar ook uitzendkrachten, stagiaires, vrijwilligers, personen die bij Albeda zijn gedetacheerd, oud-personeelsleden, etc. In de tekst wordt geregeld het woord personeelslid gebruikt maar hier worden dus alle personen bedoeld die in dienst van of werkzaamheden ten behoeve van Albeda verrichten.

*Persoonsgegeven:* Alle gegevens die informatie kunnen verschaffen over een identificeerbare natuurlijke persoon zijn persoonsgegevens in de zin van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). De AVG noemt de persoon wiens persoonsgegevens worden verwerkt de betrokkene.

Gegevens zijn *persoonsgegevens* als:

- de gegevens informatie bevatten over een natuurlijke persoon; en
- die persoon identificeerbaar is.

De aard van sommige persoonsgegevens brengt mee dat de verwerking ervan een grote inbreuk kan vormen op de persoonlijke levenssfeer van de betrokkene, omdat die gegevens gevoelige informatie over iemand verschaffen. De AVG noemt deze gegevens bijzondere persoonsgegevens.

Voor de verwerking van bijzondere persoonsgegevens geldt een strenger regime dan voor gewone persoonsgegevens.

Bijzondere persoonsgegevens zijn alle persoonsgegevens die informatie verschaffen over iemands:

- ras of etnische afkomst;
- politieke opvattingen;
- religieuze of levensbeschouwelijke overtuigingen;
- lidmaatschap vakbond;
- genetische gegevens;
- biometrische gegevens met het oog op de unieke identificatie van een persoon;
- gegevens over gezondheid;
- gegevens over seksueel gedrag of seksuele gerichtheid; of
- strafrechtelijke persoonsgegevens.

Het uitgangspunt van de AVG is dat men bijzondere persoonsgegevens niet mag verwerken. De AVG kent een aantal algemene en een aantal specifieke uitzonderingen op dit verbod.

Zie artikel 9.2, 9.3 en 23 van de AVG. Het gaat dan om uitdrukkelijke toestemming van de betrokkene, wettelijke plicht, vitaal belang, algemeen belang en eigen noodzaak.

#### *Verwerking van persoonsgegevens*

Het gaat er om of iemand enige feitelijke macht of invloed, al dan niet via een computersysteem, over de gegevens kan uitoefenen: iemand moet een handeling met de gegevens kunnen verrichten. Als iemand geen macht of invloed kan uitoefenen op de persoonsgegevens, valt deze verwerking niet onder de AVG.

#### *Burgerservicenummer/administratienummer*

Eind 2007 is het burgerservicenummer (BSN) ingevoerd. Het BSN wordt door overheidsorganisaties gebruikt voor de communicatie met de burger en, daar waar dat wettelijk is toegestaan, voor de uitwisseling van persoonsgegevens tussen (overheids)organisaties onderling. Het BSN is een uniek identificerend persoonsnummer dat iedereen heeft, die ingeschreven staat in de Gemeentelijke Basisadministratie Persoonsgegevens (GBA) of de nog te vormen registratie niet ingezetenen.

Voor meer informatie over het burgerservicenummer verwijzen we naar de Website: [www.burgerservicenummer.nl](http://www.burgerservicenummer.nl).

#### *Verantwoordelijke*

De verantwoordelijke is het bevoegd gezag; voor het Albeda is dit het College van Bestuur.

#### *Verwerker*

Hiermee wordt bijvoorbeeld een externe organisatie bedoeld bijvoorbeeld een salarisadministratie- kantoor. Als besloten wordt om feitelijke handelingen met betrekking tot gegevensverwerking door een verwerker te laten verrichten, zal met die verwerker een relatie worden aangaan. De AVG stelt eisen aan de keuze van een verwerker en aan de manier waarop de relatie met die verwerker wordt vastlegt:

- men moet zich ervan vergewissen dat de verwerker die wordt gekozen voldoende waarborgen biedt met betrekking tot de technische en organisatorische beveiliging;
  - er moet een overeenkomst met de verwerker worden gesloten of er wordt een andere regeling getroffen waardoor afdwingbare verbintenissen ontstaan;
  - in de overeenkomst (of andere regeling) moet de verantwoordelijke bedingen dat de verwerker de persoonsgegevens uitsluitend verwerkt in opdracht van de verantwoordelijke;
- 
- er dient te worden bedongen dat de verwerker de beveiligingsverplichtingen nakomt die op de verantwoordelijke rusten op grond van de AVG en ten slotte
  - moet de verantwoordelijke daadwerkelijk toezien op naleving van deze beveiligingsverplichtingen. Ook het recht daartoe zal in de overeenkomst (of andere regeling) moeten worden vastgelegd. Aan te raden is daarnaast vast te leggen dat de verwerker de verantwoordelijke direct op de hoogte stelt van inbreuken op de beveiliging zodat de verantwoordelijke kan voldoen aan de meldplicht die geldt op grond van art. 33 en 34 AVG.
  - Tevens is het aan te raden heldere afspraken te maken over de aansprakelijkheidsverdeling. De AVG eist in artikel 32 dat de onderdelen die betrekking hebben op de bescherming van persoonsgegevens en op de beveiligingsmaatregelen, schriftelijk worden vastgelegd.

#### *Betrokkene*

De persoon wiens gegevens worden verwerkt, wordt in de AVG 'de betrokkene' genoemd. Hij of zij heeft krachtens de AVG een aantal bijzondere rechten, zoals het recht op kennisgeving en verbetering van zijn gegevens en het recht op bezwaar tegen verwerking van zijn persoonsgegevens (zie artikel 12 lid 6).

Een toestemming kan door de betrokkene of zijn wettelijk vertegenwoordiger te allen tijde worden ingetrokken.

#### *Autoriteit Persoonsgegevens (AP)*

De Autoriteit Persoonsgegevens ziet er, op grond van de AVG, als onafhankelijke instantie op toe, dat persoonsgegevens zorgvuldig worden gebruikt en beveiligd en dat de privacy van burgers ook in de toekomst gewaarborgd blijft. Wanneer een organisatie zich niet houdt aan de wet, kan de AP maatregelen nemen. De AP heeft de mogelijkheid om boetes op te leggen, bijvoorbeeld wanneer de verwerking van persoonsgegevens niet, onjuist of te laat is aangemeld of de meldplicht niet wordt nageleefd. Een boete mag de AP onder de AVG zelfs direct opleggen. De boete is bovendien verhoogd naar maximaal EUR 20.000.000,- of 4% van de jaaromzet van de organisatie van Albeda.

### **Artikel 3 Doel en verwerking van persoonsgegevens**

Organisaties mogen persoonsgegevens alleen verzamelen en verder gebruiken voor een duidelijk omschreven doel. Dat doel moeten zij vooraf bepalen, dus voordat zij met het verzamelen van de gegevens beginnen.

Ze mogen ook niet meer gegevens verzamelen dan strikt noodzakelijk is voor dat doel. Maar ook niet minder als dat tot onvolledige informatie leidt. Wel mogen organisaties persoonsgegevens verwerken voor meerdere doelen tegelijkertijd.

Die doelen moeten ze vooraf dan wel goed beschrijven. Ze mogen de gegevens alleen gebruiken wanneer dat in overstemming is met het oorspronkelijke doel. In dit artikel wordt nader omschreven welke gegevens binnen het kader van het doel van de registratie kunnen worden geregistreerd.

## **Algemene Verordening gegevensbescherming, artikel 6.1 en 6.4**

### **Artikel 6.1**

De verwerking is alleen rechtmatig indien en voor zover aan ten minste een van de onderstaande voorwaarden is voldaan:

- a. de betrokkene heeft toestemming gegeven voor de verwerking van zijn persoonsgegevens voor een of meer specifieke doeleinden;
- b. de verwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is, of om op verzoek van de betrokkene vóór de sluiting van een overeenkomst maatregelen te nemen;
- c. de verwerking is noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting die op de verwerkingsverantwoordelijke rust;
- d. de verwerking is noodzakelijk om de vitale belangen van de betrokkene of van een andere natuurlijk persoon te beschermen;
- e. de gegevensverwerking is noodzakelijk 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 opgedragen;
- f. de verwerking is noodzakelijk is voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van de verwerkingsverantwoordelijke of van een derde, behalve wanneer de belangen of de grondrechten en de fundamentele vrijheden van de betrokkene die tot bescherming van persoonsgegevens nopen, zwaarden wegen dan die belangen, met name wanneer de betrokkene een kind is.  
De eerste alinea van punt f), geldt niet voor de verwerking door overheidsinstanties in het kader van de uitoefening van hun taken.

### **Artikel 6.4**

Wanneer de verwerking voor een ander doel dan dat waarvoor de persoonsgegevens zijn verzameld niet berust op toestemming van de betrokkene of op een Unierechtelijke bepaling of een lidstaatrechtelijke bepaling die in een democratische samenleving een noodzakelijke en evenredige maatregel vormt ter waarborging van de in artikel 23 lid 1, bedoelde doelstellingen houdt de verwerkingsverantwoordelijk bij de beoordeling van de vraag of de verwerking voor een ander doel verenigbaar is met het doel waarvoor de persoonsgegevens aanvankelijk zijn verzameld onder meer rekening met:

- a. ieder verband tussen de doeleinden waarvoor de persoonsgegevens zijn verzameld, en de doeleinden van de voorgenoemde verdere verwerking;
- b. het kader waarin de persoonsgegevens zijn verzameld, met name wat de verhouding tussen de betrokkenen en verwerkingsverantwoordelijke betreft;;
- c. de aard van de persoonsgegevens, met name of bijzonder categorieën van persoonsgegevens worden verwerkt, overeenkomstig artikel 9, en of persoonsgegevens over strafrechtelijke veroordelingen en strafbare feiten worden verwerkt, overeenkomstig artikel 10;

- c. de mogelijke gevolgen van de voorgenomen verdere verwerking voor de betrokkenen;
- d. het bestaan van passende waarborgen, waaronder eventueel versleuteling of pseudonimisering. .

#### **Artikel 4: Het beheer (de verwerking van) persoonsgegevens**

Alle gegevens over personeel die vallen onder dit reglement vormen tezamen het dossier van de betreffende personeelslid. De gegevens kunnen dus over meerdere (afzonderlijke) registraties zijn verspreid.

#### **Artikel 5 Verstrekking van gegevens**

Verstrekken van persoonsgegevens omvat elke vorm van bekendmaken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens, ongeacht de wijze waarop dit gebeurt. Het kan mondeling, schriftelijk of langs elektronische weg gebeuren. Ook het raadplegen van gegevens, bijvoorbeeld op usb-stick, valt onder verstrekken. Van verstrekken is ook sprake als een persoon over de schouder van een ander meekijkt.

In het algemeen geldt dat het verstrekken van persoonsgegevens verenigbaar moet zijn met het doel van het verzamelen daarvan. Of dit het geval is, hangt af van de concrete omstandigheden. Albeda verstrekt personeelsgegevens aan diverse andere organisaties, de zogenaamde derden. Denk hierbij bijvoorbeeld aan de fiscus of een juridisch adviseur. Maar die gegevens heeft Albeda in vertrouwen gekregen. Daarom mogen die gegevens niet zomaar verstrekt worden aan derden en moet Albeda aan een aantal voorwaarden voldoen. Deze voorwaarden staan beschreven in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

##### Voorwaarden voor het verstrekken

Een gegevensverwerking dient in overeenstemming met de wet, behoorlijk en zorgvuldig te geschieden. De persoonsgegevens moeten verzameld zijn voor welbepaalde, uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigde doeleinden. De verwerking moet een rechtmatige grondslag hebben en mag niet onverenigbaar zijn met het doel waarvoor uw werkgever de gegevens heeft verzameld. Artikel 6.1 en 6.4 AVG bevat een opsomming van de enige gronden voor een toelaatbare gegevensverwerking. Met verwerken wordt bedoeld alle handelingen met persoonsgegevens vanaf het verzamelen tot aan het vernietigen. Verstrekken is een vorm van verwerken.

##### Belangrijkste grondslagen voor het verstrekken van personeelsgegevens

Albeda mag personeelsgegevens verstrekken aan derden met name als het noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst die Albeda met het personeelslid heeft of gaat afsluiten, als Albeda gegevens moet verstrekken op grond van een wettelijk voorschrift of als een personeelslid zijn ondubbelzinnige toestemming heeft gegeven.

##### Uitvoeren van een overeenkomst

Gegevens kunnen worden verstrekt aan derden indien dit noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst (het arbeidscontract) die Albeda met een personeelslid heeft of gaat sluiten.

In dit geval wordt ervan uitgegaan dat het personeelslid bij het sluiten van de overeenkomst zich ervan bewust is dat er bepaalde gegevens moeten worden verstrekt.

#### Wettelijke verplichting

Albeda kan verplicht zijn om bepaalde persoonsgegevens te verstrekken die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van een wettelijke plicht.

Albeda is bijvoorbeeld op grond van artikel 47 van de Algemene wet inzake rijksbelastingen verplicht om de fiscus te voorzien van alle gegevens die van belang kunnen zijn voor de belastingheffing. Ook is Albeda op grond van een bevel van de rechtercommissaris in strafzaken verplicht bepaalde persoonsgegevens van een verdacht personeelslid te verstrekken.

#### *Toestemming*

Toestemming van het personeelslid is ook een grondslag waarop Albeda personeelsgegevens mag verstrekken aan derden. Deze toestemming kan echter op elk moment worden ingetrokken.

Daarmee vervalt de grondslag van de verstrekking en is de verstrekking onrechtmatig. Instemming van de OR voor een bepaalde verstrekking vervangt de individuele toestemming niet. Als Albeda toestemming vraagt, moet zij duidelijk uitleggen waar de toestemming voor nodig is en wat de gevolgen zijn van het geven van toestemming.

Een voorbeeld van een geval waarin Albeda toestemming moet vragen is het publiceren van een smoelenboek met de foto's van de personeelsleden.

#### *Praktijkvoorbeelden*

Albeda kan verplicht worden om op grond van artikel 475g, derde lid, van het Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering bepaalde informatie aan een gerechtsdeurwaarder te verstrekken. Als een gerechtsdeurwaarder om informatie verzoekt, kunt u naar het rolnummer en de datum van het vonnis vragen voordat u overgaat tot het verstrekken van de gevraagde informatie.

Sommige bedrijven hebben intranet met daarop persoonsgegevens van hun personeel of hebben een centrale database met personeelsgegevens. Dat kan als Albeda daar toestemming van de werknemers voor heeft gekregen. Deze toestemming dient betrekking te hebben op incidentele verstrekkingen.

Albeda mag personeelsgegevens niet gebruiken voor een ander doel dan waarvoor ze zijn verkregen. Zo kan Albeda het telefoonnummer van een docent niet zo maar verstrekken aan de (ouders van) studenten omdat de studenten weinig contacturen met deze docent hebben. Dit mag alleen als dat verenigbaar is met het oorspronkelijke doel. Of dat het geval is, hangt af van de concrete omstandigheden. Als de docent zijn toestemming heeft gegeven, zal verstrekking vrijwel steeds verenigbaar zijn met het doel van verkrijging.

Op verzoek van een vakbond kan Albeda voor het samenstellen van een kandidatenlijst de voor communicatie benodigde gegevens, zoals naam, geboortedatum en adres, van het personeel verstrekken. Het gaat hierbij om het verstrekken van gegevens aan een werknemersorganisatie in het kader van OR-verkiezingen.

Albeda weet niet wie er lid is van een vakbond en indien Albeda besluit tot verstrekking over te gaan, dan zal zij van alle personeelsleden gegevens moeten verstrekken. Dit mag overigens alleen als het personeel gedurende een redelijke termijn in de gelegenheid is gesteld om ondubbelzinnige toestemming te verlenen.

#### *Artikel 6 Toegang tot persoonsgegevens*

Transparantie waarborgt de privacy. Vereist is dat duidelijk wordt aangegeven wie toegang hebben tot de persoonsgegevens.

In de regel zijn dit personeelsleden van Albeda die onder verantwoordelijkheid van de verantwoordelijke hun werkzaamheden verrichten. In dit artikel is dit nog eens aangegeven. Toegang hebben tot persoonsgegevens is het inzage hebben tot persoonsgegevens zonder dat Albeda enige feitelijke macht of invloed kan uitoefenen op de persoonsgegevens.

In lid 1 wordt de AVG aangehaald met als doel aan te geven wie nog meer toegang kunnen hebben. Hierin wordt aangegeven dat ook in andere situaties, zoals bedoeld in de AVG, anderen toegang kunnen hebben. Dit is op zich lastig te vangen in een reglement. De AVG kenschetst in algemene termen een aantal situaties. Te denken valt aan politiediensten in geval van opsporing van strafbare feiten en aan GGD-en die de personeelsadministratie mogen opvragen in geval van het uitbreken van een epidemie. De AVG biedt hiertoe de mogelijkheid. In lid 1 wordt hierop aangesloten. In lid 2 gaat het om personeelsleden en het opstellen van een registratie van degenen die toegang hebben tot de personeelsregistratie. Personeelsleden hebben toegang tot die toegestane categorieën van gegevens die noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van hun taak.

#### **Artikel 7 Beveiliging en geheimhouding**

Gegevensverwerkers moeten ook veel aandacht besteden aan de beveiliging van privacygevoelige informatie.

Zij zijn verplicht die gegevens geheim te houden voor onbevoegden en personen die niets met de verwerking van doen hebben. De AVG is over beveiliging kort en helder: in artikel 32 t/m 34 wordt de verantwoordelijke de zorg opgelegd voor 'een passend beveiligingsniveau' tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatige verwerking van persoonsgegevens.

Om een op het risico afgestemd beveiligingsniveau te waarborgen geeft in dit verband aan, dat een afweging wordt gemaakt tussen de te leveren beveiligingsinspanning (ook de kosten!) en de gevoeligheid van de persoonsgegevens. Ook als de verantwoordelijke een verwerker inschakelt voor de verwerking van persoonsgegevens moet hij zorgdragen voor, en toezien op een afdoende beveiliging van de persoonsgegevens door de verwerker. Dat betreft dan zowel de beveiliging van de apparatuur en programmatuur van de verwerker als de bescherming van de gegevens die door de verschillende communicatienetwerken reizen. Over de beveiliging van persoonsgegevens is meer informatie te vinden op de site van de Autoriteit Persoonsgegevens.

Als men derden inschakelt bij de verwerking van persoonsgegevens (bijvoorbeeld voor uw salarisadministratie of voor de hosting van uw systemen) bent u er voor verantwoordelijk dat die derden ook geschikte beveiligingsmaatregelen treffen. Zo'n derde wordt in de AVG aangeduid als "verwerker". Albeda is verplicht op grond van de AVG (artikel 32) om met iedere verwerker een zogenaamde verwerkersovereenkomst te sluiten, waarin de beveiligingsverplichtingen van de verwerker zijn opgenomen. Zie ook de toelichting bij de definitie van 'verwerker'.

Aanvullend rust op Albeda de plicht om de Autoriteit Persoonsgegevens (toezichhouder) te informeren over inbreuken op de beveiliging (datalekken), en onder omstandigheden ook de betrokkenen.

### **Artikel 8 Functionaris Gegevensbescherming (FG)**

Albeda is verplicht een FG aan te stellen omdat zij regelmatig en stelselmatig betrokkenen observeert. Scholen voldoen snel aan deze eis, aangezien zij studentenvolgsystemen gebruiken.

Daarnaast heeft het verwerken van bijzondere en strafrechtelijke gegevens op 'grote schaal' ook tot gevolg dat een organisatie een FG moet aanstellen. Bijzondere persoonsgegevens zijn gegevens die iets zeggen over iemands ras, godsdienst, seksuele leven, politieke opvatting, gezondheid, maar ook genetische gegevens (zoals DNA) en biometrische gegevens (bijvoorbeeld vingerafdrukken). Albeda verwerkt in ieder geval enkele bijzondere persoonsgegevens van studenten in het studenten dossier. Bijvoorbeeld of een student ADHD heeft, dyslectisch of depressief is.

Albeda dient bij het De FG geeft op verzoek advies Privacy Impact Assessment (PIA): Gegevensbeschermingseffectbeoordeling waarbij de effecten en risico's van de nieuwe of bestaande verwerkingen worden beoordeeld op de bescherming van de privacy.

### **Artikel 9 Verwerkingsregister**

Nieuw in de AVG is het Verwerkingsregister. Deze komt in de plaats van het melden van verwerkingen aan de Autoriteit Persoonsgegevens, indien deze niet waren vrijgesteld op grond van de Wbp en het Vrijstellingsbesluit Wbp. Het verwerkingsregister dient ter inzage te liggen voor de betrokkene bij de FG.

### **Artikel 10 Informatieplicht**

Alle organisaties die persoonsgegevens gebruiken hebben een informatieplicht. Dit betekent dat zij de personen op wie de gegevens betrekking hebben, moeten laten weten wat zij met hun gegevens gaan doen. Albeda dient op eigen initiatief aan de betrokkenen kenbaar te maken welke verwerkingen van persoonsgegevens ze heeft en waarom. Dit is een belangrijk instrument in de AVG om het gegevensverkeer transparant te maken.

Albeda kan dit kenbaar maken door inzage te geven in het verwerkingenregister bij de FG. Het is aan te bevelen om informatie op de website op te nemen naar betrokkenen. Ook de rechten van betrokkenen (recht van inzage, rectificatie, gegevenswissing, beperking recht op overdraagbaarheid van gegevens, van bezwaar en klachten; (in dit reglement omschreven in artikel 11 en 14) expliciet op te nemen en de procedureafspraken (bij wie kan op welke wijze een verzoek of klacht worden ingediend) te benoemen op de website en/of in de personeelsgids of het personeelshandboek en/of de schoolgids.

De informatieplicht geldt wanneer de gegevens worden verzameld via bijvoorbeeld een formulier of via internet. Ook wanneer de gegevens via derden worden verkregen geldt de informatieplicht, tenzij de leverancier van de gegevens de betrokkenen al heeft geïnformeerd of tenzij de informatieplicht tot onevenredige inspanningen voor de verwerker leidt.



Daarvan is bijvoorbeeld sprake als het zeer tijdrovend is om het adres van de betrokkene te achterhalen en adverteren onvoldoende garantie geeft.

Betrokkenen hoeven niet geïnformeerd te worden als hun gegevens worden vastgelegd of verstrekt op grond van een wettelijke plicht. De informatieverstrekking aan de betrokkene moet in ieder geval omvatten:

- wie de verantwoordelijke is; en
- voor welk doel of doeleinden de gegevens worden verzamelt en verwerkt.

Daarmee kan Albeda echter niet altijd volstaan. Albeda moet nadere informatie verschaffen als dat tegenover de betrokkene nodig is om een behoorlijke en zorgvuldige verwerking te waarborgen. Albeda zal zich dus moeten afvragen of zij uit oogpunt van zorgvuldigheid meer of minder gedetailleerde informatie over de verwerking aan de betrokkene moet verstrekken. Albeda moet daarbij rekening houden met (i) de aard van de gegevens, (ii) de omstandigheden waaronder Albeda deze heeft verkregen en (iii) het gebruik dat Albeda ervan gaat maken. Hoe gevoeliger de gegevens die Albeda verwerkt voor de betrokkene liggen, hoe meer reden er is om de betrokkene gedetailleerd te informeren over de gegevensverwerking van Albeda.

#### **Artikel 11 Rechten betrokkene(n): inzage, rectificatie, gegevenswissing, beperking recht op overdraagbaarheid van gegevens en van bezwaar**

Iedereen mag met redelijke tussenpozen vragen of, en zo ja welke persoonsgegevens het bevoegd gezag, ten aanzien van hem verwerkt. Als de betrokkene het bevoegd gezag, buitensporig vaak met een dergelijk verzoek benadert, hoeft daaraan geen gehoor te worden geven.

##### *Verzoek om inzage*

Een verzoek om inzage (maar dit geldt ook voor verzoek tot bijvoorbeeld rectificatie) moet wel binnen vier weken worden beantwoord. Het antwoord moet schriftelijk zijn, tenzij een gewichtig belang van de betrokkene vergt dat een andere vorm wordt gekozen, bijvoorbeeld mondeling. Een per elektronische post verzonden antwoord is ook schriftelijk.

Het antwoord moet in een begrijpelijke vorm bevatten:

- een volledig overzicht van de door het bevoegd gezag, de school / instelling verwerkte gegevens van de betrokkene;
- een omschrijving van het doel of de doeleinden van de gegevensverwerking;
- de categorieën van gegevens waarop de verwerking betrekking heeft;
- de ontvangers of categorieën van ontvangers;
- alle beschikbare informatie over de herkomst van de gegevens.

De verantwoordelijke mag in afwijking van het hierboven gestelde een redelijke vergoeding in rekening brengen indien de verzoeken kennelijk ongegrond of buitensporig zijn.

### *Verzoek tot rectificatie*

De betrokkene mag verzoeken zijn gegevens te rectificeren. Daarbij moet hij of zij de gewenste wijzigingen aangeven. Rectificatie houdt in:

- verbeteren;
- aanvullen;
- beperken
- wissen;
- afschermen; of
- op een andere manier er voor zorgen dat de onjuiste gegevens worden gewist.

Het bevoegd gezag is alleen verplicht te rectificeren als de gegevens als deze feitelijk onjuist zijn, onvolledig of niet ter zake dienend zijn voor het doel waarvoor ze worden verwerkt, of op andere wijze in strijd met een voorschrift van de AVG of een andere wet zijn verwerkt.

### *Het recht van bezwaar tegen gegevensverwerking*

Wanneer de betrokkene een gerechtvaardigd individueel belang kan aantonen, moet de verantwoordelijke de verwerking van diens gegevens staken (zie o.a. artikel 21 AVG). Gaat het om commerciële (denk aan direct marketing) of charitatieve fondswerving, dan hoeft de betrokkene zelfs niets aan te tonen; hij kan bezwaar aantekenen, waarbij zijn gerechtvaardigd individueel belang zonder meer wordt erkend. De verwerking van zijn persoonsgegevens voor het betreffende doel moet worden gestaakt.

### **Artikel 12 Bewaartermijnen**

De AVG regelt dat persoonsgegevens niet langer bewaard mogen worden dan noodzakelijk is voor de doeleinden waarvoor zij zijn verzameld of worden gebruikt. Albeda bepaalt aan de hand van het doel hoe lang het noodzakelijk is de desbetreffende gegevens te bewaren. In artikel 12 is aangegeven hoe lang gegevens van sollicitanten, personeelsleden en salarisgegevens ten hoogste bewaard mogen worden. De gegevens van oud-personeelsleden zoals bedoeld in artikel 12 van dit reglement, worden slechts verwijderd op verzoek van de betrokkene of bij het bekend worden van diens overlijden.

### *Documentbeheer*

De gegevens die verzameld zijn met het oog op de registratie van de ontvangst, de behandeling en de afdoening van documenten door de verantwoordelijke worden verwijderd uiterlijk vijf jaren nadat de betrokken gegevens werden opgenomen.

### *Videocameratoezicht*

Toezicht ter beveiliging van personen, gebouwen, terreinen, zaken en productieprocessen, die zijn toevertrouwd aan de zorg van de verantwoordelijke, met duidelijk zichtbare videocamera's is ook aan de Wet bescherming persoonsgegevens onderhevig. De persoonsgegevens die in dit kader worden verwerkt worden verwijderd uiterlijk 4 weken nadat de opnamen zijn gemaakt, dan wel na afhandeling van de geconstateerde incidenten. Overige communicatiebestanden worden verwijderd op verzoek van betrokkene of uiterlijk een jaar nadat de relatie tussen betrokkene en de organisatie van de verantwoordelijke is verbroken. Genoemde termijnen gelden tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht. Zo dienen fiscaal relevante gegevens gedurende zeven jaar bewaard te worden (Alg. wet inzake Rijksbelastingen). Het bevoegd gezag heeft een regeling functioneringsgesprekken vastgesteld. Hierin zijn ook bewaartermijnen opgenomen. Voor het bevoegd gezag is het van belang dat bij een arbeidsconflict gegevens ook langer bewaard moeten blijven.

Zo hoeft niet steeds opnieuw begonnen te worden met het opbouwen van een dossier. Indien bij de rechter moet worden aangetoond dat de werknemers disfunctioneert en er zijn maar twee functioneringsverslagen dan is er weinig kans van slagen in een juridische procedure.

#### **Artikel 14 Klachten**

Veel onnodige bezwaar- en beroepsprocedures kunnen worden voorkomen door een klachtenprocedure te volgen. In lid 2 is melding gemaakt van de mogelijkheid om bij de Autoriteit Persoonsgegevens een klacht in behandeling te laten nemen, zoals opgenomen in artikel 57 AVG.

## Bijlage 1 Sollicitanten

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;
  - b. de afhandeling van de door de sollicitant gemaakte onkosten;
  - c. de interne controle en de bedrijfsbeveiliging;
  - d. de uitvoering of toepassing van een andere wet.
  
2. Geen andere gegevens worden verwerkt dan:
  - a. naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens, alsmede bankrekeningnummer van de betrokkene;
  - b. een administratienummer dat geen andere informatie bevat dan bedoeld onder a;
  - c. nationaliteit en geboorteplaats;
  - d. gegevens als bedoeld onder a, van de ouders, voogden of verzorgers van minderjarige sollicitanten;
  - e. gegevens betreffende gevolgde en te volgen opleidingen, cursussen en stages;
  - f. gegevens betreffende de functie waarnaar gesolliciteerd is;
  - g. gegevens betreffende de aard en inhoud van de huidige dienstbetrekking, alsmede betreffende de beëindiging ervan;
  - h. gegevens betreffende de aard en inhoud van de vorige dienstbetrekkingen, alsmede betreffende de beëindiging ervan;
  - i. andere gegevens met het oog op het vervullen van de functie, die door de betrokkene zijn verstrekt of die hem bekend zijn;
  - j. 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 wet.

## Bijlage 2 Personeelsadministratie

1. De verwerking geschiedt slechts voor de volgende doeleinden:
  - a. het geven van leiding aan de werkzaamheden van betrokkene;
  - b. de behandeling van personeelszaken;
  - c. het vaststellen en doen uitbetalen van salarisaanspraken;
  - d. het regelen van aanspraken op uitkeringen in verband met de beëindiging van een dienstverband;
  - e. de opleiding van betrokkene;
  - f. de bedrijfsmedische zorg voor betrokkene;
  - g. het bedrijfsmaatschappelijk werk;
  - h. de verkiezing van de leden van een bij wet geregeld medezeggenschapsorgaan;
  - i. de interne controle en de bedrijfsbeveiliging;
  - j. de uitvoering van een voor de betrokkene geldende arbeidsvoorwaarde;
  - k. het verlenen van ontslag;
  - l. de administratie van de personeelsvereniging en van de vereniging van oud-personeelsleden;
  - m. het innen van vorderingen, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van die vorderingen;
  - n. het behandelen van geschillen en het doen uitoefenen van accountantscontrole;
  - o. de overgang van de betrokkene naar of diens tijdelijke tewerkstelling bij een ander onderdeel van de groep, bedoeld in artikel 2:24b van het Burgerlijk Wetboek waaraan de verantwoordelijke is verbonden;
  - p. de uitvoering of toepassing van een andere wet.
  
2. Geen andere persoonsgegevens worden verwerkt dan:
  - a. naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens, alsmede bankrekeningnummer van de betrokkene;
  - b. een administratienummer dat geen andere informatie bevat dan bedoeld onder a;
  - c. nationaliteit en geboorteplaats;
  - d. gegevens als bedoeld onder a, van de ouders, voogden of verzorgers van minderjarige werknemers;
  - e. gegevens betreffende gevolgde en te volgen opleidingen, cursussen en stages;
  - f. gegevens betreffende de functie of 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, arbeidsduurverkorting, bevalling of ziekte, met uitzondering van gegevens over de aard van de ziekte;
  - h. gegevens die in het belang van de betrokkenen worden opgenomen met het oog op hun arbeidsomstandigheden;
  - i. gegevens, waaronder begrepen gegevens betreffende gezinsleden en voormalige gezinsleden van de betrokkenen, die noodzakelijk zijn met het oog op een overeengekomen arbeidsvoorwaarde;
  - j. gegevens met oog op het organiseren van de personeelsbeoordeling en de loopbaanbegeleiding, voor zover die gegevens bij de betrokkenen bekend zijn;
  - k. 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.

### **Bijlage 3 Salarisadministratie**

1. 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;
  - b. het berekenen, vastleggen en betalen van belasting en premies ten behoeve van betrokkene;
  - c. een voor de betrokkene geldende arbeidsvoorwaarde;
  - d. de personeelsadministratie;
  - e. het regelen van aanspraken op uitkeringen in verband met de beëindiging van een dienstverband;
  - f. de overgang van de betrokkene naar of diens tijdelijke tewerkstelling bij een ander onderdeel van de groep, bedoeld in artikel 2:24b van het Burgerlijk Wetboek waaraan de verantwoordelijke is verbonden;
  - g. het verlenen van ontslag;
  - h. het innen van vorderingen, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van vorderingen;
  - i. het behandelen van geschillen en het doen uitoefenen van accountantscontrole;
  - j. de uitvoering of toepassing van een andere wet.
  
2. Geen andere persoonsgegevens worden verwerkt dan:
  - a. naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens, alsmede bankrekeningnummer van de betrokkene;
  - b. een administratienummer dat geen andere informatie bevat dan bedoeld onder a;
  - 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 salarissen, vergoedingen en andere geldsommen en beloningen in natura aan of ten behoeve van de in het eerste lid bedoelde personen;
  - 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 gezinsleden en voormalige gezinsleden van de betrokkenen, die noodzakelijk zijn met het oog op een overeengekomen arbeidsvoorwaarde;
  - h. andere dan de onder a tot en met g bedoelde gegevens waarvan de verwerking wordt vereist ingevolge of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van een andere wet.

## Bijlage 4 Uitkering bij ontslag

1. De verwerking geschiedt slechts voor de volgende doeleinden:
  - a. de berekening, de vastlegging en de betaling van de in het eerste lid bedoelde uitkeringen aan of ten behoeve van de betrokkenen;
  - b. de berekening, de vastlegging of de afdracht van belasting en premies ten behoeve van de betrokkenen;
  - c. een voor de betrokkene geldende arbeidsvoorwaarde;
  - d. de personeelsadministratie;
  - e. de salarisadministratie;
  - f. de vereniging van oud-personeelsleden;
  - g. de overgang van de betrokkene naar of diens tijdelijke tewerkstelling bij een ander onderdeel van de groep, bedoeld in artikel 2:24b van het Burgerlijk Wetboek waaraan de verantwoordelijke is verbonden;
  - h. het verlenen van ontslag;
  - i. het innen van vorderingen, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van vorderingen;
  - j. het behandelen van geschillen en het doen uitoefenen van accountantscontrole;
  - k. de uitvoering of toepassing van een andere wet.
  
2. Geen andere persoonsgegevens worden verwerkt dan:
  - a. naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens, alsmede bankrekeningnummer van de betrokkene;
  - b. een administratienummer dat geen andere informatie bevat dan bedoeld onder a;
  - c. nationaliteit en geboorteplaats;
  - d. gegevens als bedoeld onder a, van de ouders, voogden of verzorgers van minderjarige personeelsleden en oud-personeelsleden;
  - e. gegevens, waaronder begrepen gegevens betreffende gezinsleden en voormalige gezinsleden van de betrokkenen, met het oog op de vaststelling van de hoogte van de aanspraak aan of ten behoeve van de in het eerste lid bedoelde personen;
  - f. gegevens met het oog op het berekenen, vastleggen en betalen van belasting en premies ten behoeve van de in het eerste lid bedoelde personen;
  - g. gegevens, waaronder begrepen gegevens betreffende gezinsleden en voormalige gezinsleden van de betrokkenen, die noodzakelijk zijn met het oog op een overeengekomen arbeidsvoorwaarde;
  - h. andere dan de onder a tot en met g bedoelde gegevens waarvan de verwerking wordt vereist ingevolge of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van een andere wet.

## **Bijlage 5 Pensioen en vervroegde uittreding**

1. De verwerking geschiedt slechts voor de volgende doeleinden:
  - a. de vaststelling van de hoogte van de aanspraak van de betrokkene;
  - b. het berekenen, vastleggen en innen van premies;
  - c. de berekening, de vastlegging en de betaling van de in het eerste lid bedoelde uitkering aan of ten behoeve van de betrokkenen;
  - d. de berekening, de vastlegging of de afdracht van belasting en premies ten behoeve van de betrokkenen;
  - e. het innen van vorderingen, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van vorderingen;
  - f. het behandelen van geschillen en het doen uitoefenen van accountantscontrole;
  - g. de uitvoering of toepassing van een andere wet.
  
2. Geen andere persoonsgegevens worden verwerkt dan:
  - a. naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens, alsmede bankrekeningnummer van de betrokkene;
  - b. een administratienummer dat geen andere informatie bevat dan bedoeld onder a, het tijdstip waarop gegevens over de betrokkene in de administratie zijn opgenomen, een verwijzing naar de werkgever door wiens tussenkomst de in het eerste lid bedoelde aanspraak tot stand is gekomen en een verwijzing naar de betrokken bedrijfstak;
  - c. nationaliteit en geboorteplaats;
  - d. gegevens, waaronder begrepen gegevens betreffende andere begunstigen dan de betrokkene, met het oog op de vaststelling van de hoogte van de aanspraak van de betrokkene;
  - e. gegevens met het oog op het berekenen, vastleggen en innen van premies;
  - f. gegevens met het oog op het berekenen, het vastleggen en het betalen van de in het eerste lid bedoelde uitkering aan of ten behoeve van de betrokkene;
  - g. andere dan de onder a tot en met f bedoelde gegevens waarvan de verwerking wordt vereist ingevolge of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van een andere wet.



## Bijlage 6

Overzicht van diegenen die toegang hebben tot de personeelsregistratie van Albeda zoals bedoeld in artikel 6 lid 2 van dit reglement:

in artikel 6 lid 2 van dit reglement:

Functie en motivering gebruik	Toegang tot welke persoonsgegevens
AFAS. Functie: Personeels- en salarisadministratie.	Zie bijlage 2 en 3
Belastingdienst	Zie bijlage 4
ABP	Zie bijlage 5
Arbo Unie. Functie: Voorkomen van ziekte en arbeidsongeschiktheid. Motivatie: Op grond van de cao-mbo, bijlage F.	Zie bijlage 2
Fysergo. Functie: Re-integratie. Motivering: wettelijke verplichting, artikel 13,14 en 14a van de Arbeidsomstandighedenwet	Zie bijlage 2

Deze bijlage is voor het laatst gewijzigd op 14 december 2018.