



**Privacyreglement Personeel
de Mondriaan onderwijsgroep**

concept :
definitief : **13 mei 2003**
dossier:

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

1. In dit reglement en voor de toepassing daarvan wordt verstaan onder:
 - a. **persoonsgegevens**: elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon;
 - b. **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 andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens;
 - c. **verantwoordelijke**: het bestuursorgaan dat, het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt; in casu het College van Bestuur van de Mondriaan onderwijsgroep, Saffierhorst 105, 2592 GK Den Haag
 - d. **beheerder**: degene die onder verantwoordelijkheid van de verantwoordelijke is belast met de dagelijkse zorg voor het goed functioneren van de registratie, in casu de directeur van de Dienst Personeel en Organisatie van de Mondriaan onderwijsgroep;
 - e. **bewerker**: PinkRocade
 - f. **betrokkene**: degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft;
 - g. **derde**: ieder, niet zijnde de betrokkene, de verantwoordelijke, de beheerder, bewerker of enig persoon die onder rechtstreeks gezag van de verantwoordelijke of de beheerder gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken;
 - h. **verstrekken van persoonsgegevens**: het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens;
 - i. **de wet**: Wet Bescherming Persoonsgegevens (Staatsblad 2000,302).

Artikel 2 Doel van de verwerking van persoonsgegevens

1. De verwerking van persoonsgegevens geschiedt uitsluitend voor:
 - a. het geven van leiding aan de werkzaamheden van betrokkene;
 - b. de behandeling van personeelszaken;
 - c. het vaststellen en doen uitbetalen van salarisaanspraken, vergoedingen en andere geldsommen en beloningen in natura aan of ten behoeve van betrokkene;
 - d. het berekenen, vastleggen en betalen van belasting en premies ten behoeve van betrokkene;
 - e. vaststellen/handhaven van een voor de betrokkene geldende arbeidsvoorwaarde;
 - f. de opleiding van betrokkene;
 - g. de bedrijfsmedische zorg voor betrokkene;
 - h. het verrichten van bedrijfsmaatschappelijk werk;
 - i. de verkiezing van de leden van een bij wet geregeld medezeggenschapsorgaan;
 - j. de interne controle en de bedrijfsbeveiliging;
 - k. de uitvoering van een voor de betrokkene geldende arbeidsvoorwaarde;
 - l. het verlenen van ontslag;
 - m. de administratie van de personeelsvereniging en van de vereniging van oud-personeelsleden;
 - n. het innen van vorderingen, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van die vorderingen;
 - o. het behandelen van geschillen en het doen uitoefenen van accountantscontrole;
 - p. 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;
 - q. (het regelen van) de berekening, de vastlegging en de betaling van de aanspraken van personeelsleden en oud-personeelsleden van de verantwoordelijke op uitkeringen in verband met de beëindiging van een dienstverband of pensioen of uitkering in verband met vervroegde uittreding aan of ten behoeve van de betrokkenen;
 - r. de uitvoering of toepassing van een andere wet.

Artikel 3 Categorieën van personen opgenomen in de persoonsregistratie

1. De persoonsregistratie bevat uitsluitend gegevens over de volgende categorieën van betrokkenen:
 - a. (oud)personeelsleden, zijnde degenen die op grond van een arbeidsovereenkomst werkzaamheden verrichten, danwel hebben verricht ten behoeve van de instelling;
 - b. alle overige personen die werkzaamheden verrichten, danwel hebben verricht ten behoeve van de instelling.
 - c. familieleden van betrokkenen

Artikel 4 Opneming van gegevens en wijze van verkrijging

1. Omtrent de personen bedoeld in artikel 3 onder a, b en c, worden uitsluitend de volgende gegevens opgenomen:
 - a. naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer, faxnummer en emailadres. alsmede bank- en girorekeningnummer 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 het oog op het berekenen, vastleggen en betalen van salarissen, vergoedingen en andere geldsommen en beloningen in natura aan of ten behoeve van de betrokkene;
 - k. gegevens met het oog op het berekenen, vastleggen en betalen van belasting en premies ten behoeve van betrokkene;
 - l. gegevens met oog op het organiseren van de personeelsbeoordeling en de loopbaanbegeleiding, voor zover die gegevens bij de betrokkenen bekend zijn;
 - m. andere dan de onder a tot en met l bedoelde gegevens waarvan de verwerking wordt vereist ingevolge of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van een andere wet.
2. De registratie bevat slechts gegevens die rechtmatig zijn verkregen en in overeenstemming zijn met het doel waarvoor de registratie is aangelegd.

Artikel 5 Verwijdering van gegevens

1. Met inachtneming van de voorschriften inzake de bewaarplicht en de bewaartermijnen die in andere reglementen zijn opgenomen en die zijn opgesteld op basis van de geldende collectieve arbeidsovereenkomst voor het beroepsonderwijs en de volwasseneneducatie, worden de persoonsgegevens verwijderd uiterlijk twee jaren nadat het dienstverband of de werkzaamheden van de betrokkene ten behoeve van de verantwoordelijke zijn beëindigd, tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht.
2. De uit de registratie verwijderde gegevens worden zo spoedig mogelijk na de verwijdering vernietigd, onder verantwoordelijkheid van de verantwoordelijke. Indien de desbetreffende gegevens zodanig zijn bewerkt, dat herleiding tot individuele personen redelijkerwijs onmogelijk is, kunnen zij

in geanonimiseerde vorm bewaard blijven.

Artikel 6 Verstreking van gegevens

1. De gegevens uit de persoonsregistratie kunnen uitsluitend, voor zover dit in overeenstemming is met de doelomschrijving van artikel 2, worden verstrekt:
 - a. aan personen binnen de organisatie van de verantwoordelijke die belast zijn met of leiding geven aan de in artikel twee bedoelde activiteiten of die daarbij noodzakelijk zijn betrokken;
 - b. aan derden, indien en voor zover dit noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen waaraan de verantwoordelijke onderworpen is;
 - c. aan derden, indien en voor zover dit noodzakelijk is ter vrijwaring van een vitaal belang van de betrokkene;
 - d. aan een vakbond of een vakcentrale met het oog op het overleg met haar leden over de samenstelling van de kandidatenlijst ten behoeve van een wettelijk geregelde verkiezing van de leden van een medezeggenschapsorgaan binnen de organisatie van de verantwoordelijke, voor zover het slechts gegevens betreft als bedoeld in artikel 4 eerste lid, onder a, en nadat het voornemen daartoe aan betrokkene of diens wettelijk vertegenwoordiger is medegedeeld en deze gedurende een redelijke termijn in de gelegenheid is geweest het recht als bedoeld in artikel 40, eerste lid, van de wet uit te oefenen;
 - e. aan personen in verband met de verdere verwerking van de gegevens voor historische, statistische of wetenschappelijke doeleinden, de verantwoordelijke treft in dit geval de nodige voorzieningen ten einde te verzekeren dat de verdere verwerking uitsluitend geschiedt ten behoeve van deze specifieke doeleinden;
 - f. aan anderen, indien de betrokkene hiervoor zijn ondubbelzinnige toestemming heeft verleend;
 - g. in alle overige gevallen voor zover dit in overeenstemming is met het gestelde in de wet.
2. Relevante gegevens worden ten minste verstrekt aan:
 - a. Stichting Algemeen Burgerlijk Pensioenfonds (gegevens omtrent arbeidsverhouding en salaris),
 - b. Bedrijfsvereniging CADANS (gegevens omtrent arbeidsverhouding en salaris),
 - c. Belastingdienst (gegevens omtrent datum in- en/of uitdiensttreding, loon, tariefgroep, onkosten vergoeding, reiskosten),
 - d. Verzekeringen (indien individuele personen een contract aangaan waarbij premie moet worden ingehouden op salaris),
 - e. USZO Groningen (i.v.m. ziekte- of ontslaguitkeringen),
 - f. Risicofonds (voortgangsrapportage Arbodienst).
3. De gegevens kunnen uitsluitend worden verstrekt door de verantwoordelijke of door één of meer door hem aangewezen functionarissen.

Artikel 7 Toegang tot de persoonsregistratie en het invoeren, wijzigen en verwijderen van gegevens

1. Toegang tot de registratie hebben:
 - a. De verantwoordelijke en de beheerder;
 - b. administratieve medewerkers voor zover belast met werkzaamheden die verband houden met de doeleinden van artikel 2, dan wel zijn aangewezen in verband met het functioneren van het systeem;
 - c. personen en/of instanties die op grond van enig wettelijk voorschrift over de in de registratie opgenomen gegevens dienen te beschikken.
2. Met het invoeren, wijzigen of verwijderen van gegevens zijn uitsluitend belast de in lid 1, sub a en b bedoelde en uit hoofde van hun functie daartoe aangewezen personen;
3. Van personen die uit hoofde van hun functie geen toegang meer tot de gegevens behoeven te hebben wordt de bevoegdheid daartoe onverwijld ingetrokken.

Artikel 8 Verzoek om kennisneming en correctie

1. De betrokkene heeft het recht schriftelijk een verzoek in te dienen bij de verantwoordelijke om hem mede te delen of hem betreffende persoonsgegevens worden verwerkt. De verantwoordelijke deelt de betrokkene schriftelijk binnen vier weken mee of hem betreffende persoonsgegevens worden verwerkt.
2. Indien zodanige gegevens worden verwerkt, bevat de mededeling een omschrijving van het doel of de doeleinden van de verwerking, de categorieën van gegevens waarop de verwerking betrekking heeft en aan wie, welke persoonsgegevens zijn verstrekt.
3. Degene aan wie overeenkomstig lid 1 kennis is gegeven van hem betreffende persoonsgegevens, kan de verantwoordelijke verzoeken deze te verbeteren, aan te vullen, te verwijderen, of af te schermen indien deze feitelijk onjuist zijn, voor het doel of de doeleinden van de verwerking onvolledig of niet ter zake dienend zijn dan wel anderszins in strijd met een wettelijk voorschrift worden verwerkt. Het verzoek bevat de aan te brengen wijzigingen.
4. De verantwoordelijke bericht de verzoeker binnen vier weken na ontvangst van het verzoek schriftelijk of dan wel in hoeverre hij daaraan voldoet. Een weigering is met redenen omkleed.
5. De verantwoordelijke draagt zorg dat een beslissing tot verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.
6. De verzoeken, bedoeld in dit artikel, worden ten aanzien van minderjarigen die de leeftijd van zestien jaren nog niet hebben bereikt, en ten aanzien van onder curatele gestelden gedaan door hun wettelijke vertegenwoordigers. De betrokken mededeling geschiedt eveneens aan de wettelijke vertegenwoordigers.
7. De verzoeker dient zich voldoende te legitimeren en de verantwoordelijke kan van de verzoeker verlangen dat deze zich in persoon bij hem voevoegt ter vaststelling van de identiteit van de verzoeker;
8. Indien de verantwoordelijke naar aanleiding van een verzoek op grond van lid 5 persoonsgegevens heeft verbeterd, aangevuld, verwijderd of afgeschermd, deelt hij dit zo spoedig mogelijk mee aan derden aan wie de gegevens daaraan voorafgaand zijn verstrekt, tenzij dit onmogelijk blijkt of een onevenredige inspanning kost.
9. De verantwoordelijke doet aan de verzoeker, desgevraagd opgave van degenen aan wie hij de mededeling heeft gedaan.
10. Indien betrokkene van mening is dat onvoldoende aan zijn verzoek is voldaan, kan hij een geschil aanhangig maken door het indienen van een bezwaarschrift bij de geschillencommissie, genoemd in artikel 10.

Artikel 9 Beheer van de registratie

1. De verantwoordelijke is verantwoordelijk voor de werking van de registratie overeenkomstig de bepalingen van dit reglement en de wet en treft daartoe de nodige voorzieningen;
2. De beheerder is aan de verantwoordelijke verantwoording schuldig voor het goed functioneren van de persoonsregistratie, waaronder mede is begrepen de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van de betrokkenen.

Artikel 10 Geschillencommissie

1. Indien betrokkene van mening is dat zijn gegevens in strijd met dit reglement zijn verwerkt, kan hij een geschil aanhangig maken door indiening van een bezwaarschrift bij de volgende geschillencommissie:
Geschillencommissie privacyreglement en Gedragscode Internet
t.a.v. de heer M. de Lange (dienst P&O)
Saffierhorst 105
2592 GK Den Haag

Artikel 11 Geheimhouding en Beveiliging

1. Functionarissen die uit hoofde van hun functie kennis nemen van geregistreerde persoonsgegevens zijn gehouden deze gegevens niet anders te gebruiken dan voor de uitoefening van hun functie nodig is en niet aan onbevoegden mede te delen. Deze functionarissen ondertekenen daartoe een geheimhoudingsverklaring.
2. De verantwoordelijke legt passende technische en organisatorische maatregelen ten uitvoer om persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatige verwerking.

Artikel 12 Slotbepalingen

1. In alle gevallen, waarin dit reglement niet voorziet, beslist de verantwoordelijke.
2. Wijzigingen in dit reglement kunnen door de verantwoordelijke worden aangebracht na instemming van het personeelsdeel van de medezeggenschapsraad.
3. Dit reglement is in overleg met de personeelsgeleding van de medezeggenschapsraad vastgesteld en per dd mm jjjj in werking getreden.