PCBO-privacyverklaring sollicitanten en derden
11 juni 2020

Contactgegevens verwerkingsverantwoordelijke:
PCBO Elzendaal 15
3075 LS Rotterdam
010-4191300

Contactgegevens functionaris voor gegevensbescherming:
Rinus Cost, r.cost@pcbordam.nl

CBS Beatrix is onderdeel van PCBO. Wat voor PCBO geldt, geldt daarom ook voor CBS Beatrix.

Inleiding

Informatie en communicatietechnologie (ICT) zijn noodzakelijk in de ondersteuning van het onderwijs. Omdat we met persoonsgegevens (van onszelf, leerlingen en anderen) werken, is privacywetgeving daarop van toepassing. Deze wetgeving bepaalt niet alleen onder welke voorwaarden persoonsgegevens gebruikt mogen worden, maar geeft ook aan dat er passende technische en organisatorische maatregelen genomen moeten worden om de persoonsgegevens te beschermen. Met dit document wordt voldaan aan de wettelijke informatieplicht conform de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) die in 2018 is ingegaan. Deze verklaring is bedoeld als centrale informatiebron voor leerlingen en hun ouders, en beschrijft per categorie de type verwerkingen, waarom die worden uitgevoerd, welke persoonsgegevens worden verwerkt en aan wie die gegevens worden verstrekt. Dit document wordt jaarlijks geëvalueerd en indien nodig herzien.

1. Privacy van derden

1.1 Sollicitanten

In een sollicitatieproces worden persoonsgegevens verwerkt van sollicitanten. Deze paragraaf beschrijft hoe binnen PCBO met deze gegevens wordt omgegaan.

Persoonsgegevens
De gegevens die worden verzameld en opgeslagen zijn:

- Naam, voornamen, geslacht, geboortedatum, adresgegevens en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens, bankrekeningnummer van de medewerker
- Een administratienummer, bijvoorbeeld het burgerservicenummer (BSN)
- Nationaliteit en geboorteplaats
- Gegevens over gevolgde en te volgen opleidingen, cursussen en stages
- Gegevens over de functie waarnaar gesolliciteerd is
- Gegevens over de aard, inhoud van huidige en vorige dienstverbanden en beëindiging van vorige dienstverbanden
- Andere gegevens met het oog op het vervullen van de functie, die door de sollicitant zijn verstrekt of die hem of haar bekend zijn (testen, assessments, etc)
- Andere dan de hierboven genoemde gegevens waarvan de verwerking wordt vereist vanwege de toepassing van een andere wet

Deze gegevens worden verzameld om:

- De geschiktheid van een sollicitant te beoordelen voor een functie die vacant is of kan komen

- De veiligheid binnen de organisatie te borgen
- De door de sollicitant gemaakt onkosten af te handelen
- De uitvoering of toepassing van een andere wet te borgen

Binnen PCBO hebben alleen medewerkers die betrokken zijn bij de sollicitatieprocedure toegang tot de persoonsgegevens van de sollicitanten. De gegevens worden alleen verstrekt aan externe partijen die namens PCBO een test of assessment verzorgen. In dat geval worden aan de direct bij de activiteiten betrokken personenslechts die persoonsgegevens verstrekt die noodzakelijk zijn voor de test of assessment.

Bijzonderheden
De persoonsgegevens worden verwijderd op een daartoe strekkend verzoek van de sollicitant en in ieder geval uiterlijk vier weken nadat de sollicitatieprocedure is beëindigd, tenzij de persoonsgegevens met toestemming van de sollicitant langer worden bewaard.

Inzage en wijziging
Alle medewerkers van PCBO hebben een eigen inlog voor het digitale personeelsdossier. Wanneer men vragen heeft over de persoonsgegevens of deze wil wijzigen, dan kan men hiervoor terecht bij de afdeling personeel en organisatie.

1.2 Extern ingehuurd personeel
Soms wordt gebruik gemaakt van extern personeel, om kennis aan te vullen of om opengevallen plekken tijdelijk op te vullen. Om de contracten en inzet af te handelen, worden gegevens in diverse systemen opgeslagen.

Persoonsgegevens
De gegevens die worden verzameld en opgeslagen zijn:
- Naam, voornamen, geslacht, geboortedatum, adres gegevens en soortgelijke voor communicatie bedoelde gegevens
- Bedrijfsgegevens en bankrekeningnummer van de extern ingehuurde medewerker
- Kopie verstrekte Verklaring omtrent het gedrag (VOG)
- De gegevens voor de organisatie en begeleiding van onderwijs zoals vermeld in paragraaf 2.1. van de privacyverklaring voor medewerkers.

Deze gegevens worden verzameld om:
- De contractuele en financiële verplichtingen af te handelen die samenhangen met de inhuur
- De ingehuurde in staat te stellen de ICT-middelen en software in te zetten die nodig zijnbij de uitvoer van de werkzaamheden
- De correcte uitvoering van een wettelijke verplichting die samenhangt met de inhuur. Binnen de school hebben de volgende type medewerkers toegang tot de gegevens:
- Medewerkers salarisadministratie en financiën
- Personeelsadviseurs

Binnen de school hebben de volgende type medewerkers toegang tot de gegevens:
- Medewerkers salarisadministratie en financiën
- Personeelsadviseurs
- Opdrachtgever van de betreffende externe medewerker
- Hoofdpersoneel en organisatie, bedrijfsvoering en financiën
- ICT-ondersteunend personeel

Deze gegevens worden verstrekt aan uitzendbureaus en detacheringsbureaus waarmee door PCBO wordt samengewerkt.

Bijzonderheden
De persoonsgegevens worden verwijderd zo snel mogelijk na beëindiging van de contractperiode, maar maximaal na 2 jaar, tenzij een wettelijke bepaling anders voorschrijft.

Inzage en wijziging
Wanneer men de persoonsgegevens wil inzien of wijzigen, dan kan men hiervoor terecht bij de afdeling personeelszaken van PCBO.

1.3 Vrijwilligers
Vrijwilligers, met name ouders van (oud)leerlingen, worden op de verschillende scholen ingezet om te helpen bij schoolactiviteiten zoals sportdagen en excursies. Van de vrijwilligers worden alleen gegevens verzameld en opgeslagen die nodig zijn om contact met hen te onderhouden. Het betreft naam, adres, telefoonnummer en/of e-mailadres. Waar nodig wordt ook een VOG bewaard. Voor inzage en wijziging kan de betreffende vrijwilliger terecht bij de administratie van de school waar hij of zij vrijwilligerswerk verricht.

1.4 Oud-leerlingen
Voor het onderhouden van contacten met en het verzenden van informatie aan oud-leerlingen worden de volgende gegevens opgeslagen:

- Naam, voornamen, geslacht, geboortedatum, adresgegevens en soortgelijke voor communicatie bedoelde gegevens
- Gegevens betreffende de schoolloopbaan van de oud-leerling.

2. Datalekken
Wanneer de kans bestaat dat er persoonsgegevens in handen zijn gekomen van derden die geen toegang zouden moeten hebben tot die gegevens of wanneer de mogelijkheid bestaat dat er persoonsgegevens verloren zijn gegaan dient dit direct gemeld te worden bij het bevoegd gezag. Het bevoegd gezag is verantwoordelijk voor eventuele melding van een datalek bij de autoriteit persoonsgegevens.

3. Klachten
Indien men van mening is dat het privacyprotocol niet op de juiste wijze wordt nageleefd binnen PCBO kan er een klacht worden ingediend bij r.cost@pcbordam.nl. Wanneer deze klacht voor de betrokkene niet leidt tot een acceptabele oplossing kan men zich wenden tot het bestuur.
U kunt ook altijd terecht met klachten bij de toezichthoudende autoriteit, de autoriteit persoonsgegevens: www.autoriteitpersoonsgegevens.nl.