



# Privacystatement

Medewerkers en sollicitanten 2025

# Privacystatement

## Inleiding

Bij Punt Speciaal onderwijsgroep vinden we het belangrijk dat u weet wat we met persoonsgegevens doen. We verwerken gegevens van medewerkers en sollicitanten om goed werkgeverschap te kunnen tonen en om te voldoen aan onze wettelijke plichten. In deze privacyverklaring leest u hoe we met persoonsgegevens omgaan, welke gegevens we gebruiken, waarom dat nodig is en welke rechten u heeft. We zorgen ervoor dat we altijd zorgvuldig, veilig en volgens de privacywetgeving werken. Onze scholen en medewerkers zijn zich bewust van het belang van privacy en houden zich aan duidelijke afspraken.

## Waarom we gegevens gebruiken

We verwerken persoonsgegevens van medewerkers en sollicitanten om aan onze verplichtingen als werkgever en onderwijsinstelling te voldoen. We gebruiken gegevens alleen als dat noodzakelijk is voor een goede uitvoering van onze taken of om aan wettelijke verplichtingen te voldoen. We verwerken gegevens:

- die nodig zijn voor het sluiten en uitvoeren van de arbeidsovereenkomst;
- die nodig zijn om te voldoen aan wettelijke plichten, zoals:
  - o het afdragen van belastingen en premies;
  - o het naleven van de identificatieplicht;
  - o het mogelijk maken van re-integratie volgens de Wet verbetering poortwachter;
- die nodig zijn vanwege een gerechtvaardigd belang van de organisatie, bijvoorbeeld:
  - o om te beslissen of we een arbeidsovereenkomst willen aangaan;
  - o om de kwaliteit van het onderwijs te verbeteren (zoals het opnemen van lessen ter evaluatie);
  - o om onderzoek te doen bij incidenten;
- die noodzakelijk zijn in een levensbedreigende situatie, zoals bij een ongeval of acute zorgvraag. In die gevallen kan het nodig zijn om gezondheidsinformatie te delen om hulp te bieden of familie te informeren.

Wanneer we gegevens om andere redenen willen gebruiken dan hierboven genoemd, vragen we altijd eerst om uw uitdrukkelijke toestemming.

## Welke gegevens we verwerken

We verwerken verschillende soorten persoonsgegevens. De meeste gegevens ontvangen we rechtstreeks van u. U kunt hierbij denken aan contactgegevens, rekeningnummer, sollicitatie-informatie en gegevens die nodig zijn voor uw werkzaamheden. Sommige gegevens zijn verplicht, omdat we anders onze taken als werkgever niet goed kunnen uitvoeren. Een overzicht van alle gegevens vindt u in de tabel 'Persoonsgegevens verwerkt door Punt Speciaal onderwijsgroep'.

## Hoe we omgaan met persoonsgegevens

We verwerken alleen de gegevens die echt nodig zijn en gebruiken ze alleen voor de doelen die in deze verklaring worden genoemd. Soms zijn we verplicht gegevens te delen met andere organisaties, zoals de Belastingdienst, de bedrijfsarts of onze accountant.

Voor sommige personeels- en salarisactiviteiten schakelen we externe partijen in, zoals leveranciers van salarisadministratiesystemen of digitale personeelsdossiers. Zij verwerken gegevens uitsluitend in opdracht en onder verantwoordelijkheid van Punt Speciaal onderwijsgroep. Met deze partijen sluiten we verwerkersovereenkomsten waarin staat welke

# Privacystatement

gegevens worden verwerkt en hoe deze beveiligd zijn.

We beveiligen persoonsgegevens zorgvuldig. Alleen medewerkers die de gegevens nodig hebben voor hun werk krijgen toegang. We bewaren gegevens niet langer dan nodig is en houden ons aan de wettelijke bewaartermijnen. De verschillende bewaartermijnen vindt u in de tabel verderop in deze verklaring.

## Uw rechten

U heeft rechten als het gaat om uw persoonsgegevens. Deze rechten zijn vastgelegd in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). U kunt altijd een verzoek indienen om uw gegevens in te zien, aan te passen, te beperken of te laten verwijderen. Ook kunt u vragen om uw gegevens aan u of een andere organisatie over te dragen.

We beoordelen elk verzoek zorgvuldig en volgen daarbij de wettelijke voorschriften. Als u gebruik wilt maken van één van deze rechten, kunt u een e-mail sturen naar [privacy@puntspeciaal.nl](mailto:privacy@puntspeciaal.nl).

Bent u het niet eens met hoe we omgaan met persoonsgegevens? Neem dan contact op met onze functionaris voor gegevensbescherming: Lenna Essink [fg@puntspeciaal.nl](mailto:fg@puntspeciaal.nl). Als u vindt dat uw klacht niet goed is afgehandeld, kunt u terecht bij de Autoriteit Persoonsgegevens via [www.autoriteitpersoonsgegevens.nl](http://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl).

## Persoonsgegevens verwerkt door Punt Speciaal onderwijsgroep

Hieronder vindt u een overzicht van de categorieën persoonsgegevens die we verwerken, met uitleg en bewaartermijn.

| Categorie                                             | Toelichting                                                                                                                                                                                                   | Bewaartermijn                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Contactgegevens</b>                                | Algemene naw-gegevens van medewerkers, aangeleverd door henzelf: naam, voornaam, e-mailadres, opleiding, geboortedatum, geslacht, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en andere communicatiegegevens. | Zeven jaar na einde dienstverband.                                                                                                |
| <b>Personeelsnummer</b>                               | Administratief nummer dat wordt aangemaakt in onze systemen.                                                                                                                                                  | Zeven jaar na einde dienstverband.                                                                                                |
| <b>Arbeidsovereenkomst</b>                            | Contract of arbeidsovereenkomst, inclusief correspondentie over wijzigingen, promotie en ontslag.                                                                                                             | Zeven jaar na einde dienstverband.                                                                                                |
| <b>Sollicitatiegegevens</b>                           | Contactgegevens en correspondentie, cv, motivatiebrief, diploma's, assessments, referenties en verklaring omtrent gedrag (VOG).                                                                               | Vier weken na afronding van de sollicitatieprocedure, of één jaar met toestemming van de sollicitant, of tot einde dienstverband. |
| <b>Gegevens van tijdelijke medewerkers (invalers,</b> | Gegevens die nodig zijn om tijdelijke inzet mogelijk te                                                                                                                                                       | Volgens de duur van de inzet en overeenkomst.                                                                                     |

# Privacystatement

## detachees en stagiaires)

maken, zoals contact- en financiële gegevens in overeenkomsten.

## Medische gegevens

Gegevens die nodig zijn voor ziekteverzuimregistratie en re-integratie. Medische termen worden zoveel mogelijk vermeden.

Twee jaar na einde dienstverband.

## Evaluatie en functioneren

Verslagen van functioneringsgesprekken en ontwikkelgesprekken. Beeldmateriaal kan incidenteel worden gebruikt voor kwaliteitsverbetering of na een incident, alleen met toestemming.

Twee jaar na einde dienstverband of tot einde verslaglegging.

## Financiële gegevens

Gegevens voor uitvoering arbeidsovereenkomst en wettelijke verplichtingen, zoals rekeningnummer, salarisinformatie, burgerlijke staat en gegevens voor subsidieaanvragen (bijv. ESF).

Twee jaar na einde dienstverband (of zeven jaar voor fiscale gegevens, tien jaar voor subsidieaanvragen).

## Beeldmateriaal

Camerabeelden voor veiligheid, foto's en video's van activiteiten (alleen met toestemming) en incidenteel beeldmateriaal voor kwaliteitsdoeleinden.

Eén week na opname (camera's); tot intrekken toestemming of einde dienstverband (foto's/video's); na afronding verslaglegging bij incidenten.

## Burgerservicenummer (bsn)

Kopie identiteitsbewijs bij aanstelling (met BSN), zoals wettelijk vereist.

Zeven jaar na einde dienstverband.

## Tot slot

Punt Speciaal onderwijsgroep gaat zorgvuldig en veilig om met persoonsgegevens. We houden ons aan de wet en controleren regelmatig of onze werkwijze nog voldoet aan de geldende regels.

Heeft u vragen of wilt u meer weten over ons privacybeleid? Neem gerust contact op via [privacy@puntspeciaal.nl](mailto:privacy@puntspeciaal.nl).

Contactgegevens functionaris voor gegevensbescherming: Lenna Essink [fq@puntspeciaal.nl](mailto:fq@puntspeciaal.nl).