

Ref. : 2018-10-D-57-nl-1

Orig. : EN

Versie : NL

## Privacyverklaring voor gedetacheerd personeel<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Kaderleden (directeuren en onderdirecteuren), onderwijzend en toezichhoudend personeel en leidinggevend personeel dat door hun nationale autoriteiten bij de Europese scholen gedetacheerd is, zoals bepaald in artikel 1 van het reglement voor leden van het gedetacheerd personeel van de Europese scholen

# Europese School Bergen

## Privacyverklaring voor gedetacheerd personeel

### Inhoud

1. Wat zijn de categorieën persoonsgegevens die de school verzamelt? .....	3
2. Voor welke doeleinden worden de persoonsgegevens verzameld? .....	3
3. Wat is de rechtsgrond voor de verwerking van de persoonsgegevens?.....	4
4. Wie kan de persoonsgegevens raadplegen en met wie delen we ze? .....	5
5. Hoe lang bewaren wij uw persoonsgegevens? .....	6
6. Hoe beschermen en beveiligen wij uw informatie? .....	6
7. Welke rechten hebt u? .....	7
8. Met wie moet u contact opnemen voor klachten? .....	7
9. Wijzigingen aan dit privacybeleid .....	7

### Van kracht vanaf 25 mei 2018

De Europese School (hierna 'de school') spant zich in om uw persoonlijke levenssfeer te respecteren en te voldoen aan de vereisten van Verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en van de Raad van 27 april 2016 ter bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens en het vrije verkeer van personen met

## 1. Wat zijn de categorieën persoonsgegevens die de school verzamelt?

De school moet de volgende persoonsgegevens kunnen raadplegen en verwerken:

- Contactgegevens: voor- en familienaam, adres, telefoonnummer en e-mailadres
- Wervingsinformatie: competenties, vaardigheden, ervaring en opleiding, bv. uw actuele cv (Europass-formaat), vorige werkgevers, gegevens over opleidingen, diploma's en kwalificaties, referenties van derden en strafrechtelijke veroordelingen en misdrijven,
- Personeelsinformatie:
  - Informatie over aanwezigheid;
  - Prestatiebeheer;
  - Opleiding;
  - Beheer van geschillen en tuchtmaatregelen;
  - Tewerkstelling, loon, pensioenen en toelagen;
  - Gezondheid en welzijn;
  - Carrièrebegeleiding.

## 2. Voor welke doeleinden worden de persoonsgegevens verzameld?

De school zal uw persoonsgegevens verzamelen, gebruiken, opslaan en verwerken om

re W\* J ET Q q 0.000008871 0 Tf 1 0 I W\* J ET Q q n6(di)6( )3(ET Q e)4(tl)-4( )-4(v)13evens



#### 4. Wie kan de persoonsgegevens raadplegen en met wie delen we ze?

De persoonsgegevens die de school verzamelt, zullen worden verwerkt binnen de school.

Om de activiteiten van de schooldirectie te vergemakkelijken, zullen de personeelsleden software en IT-oplossingen van dienstverleners gebruiken (bv. SMS, O365, SAP). Er zijn contractuele overeenkomsten gesloten om te garanderen dat deze dienstverleners volledig voldoen aan de bepalingen van de AVG en enkel handelen in overeenstemming met de specifieke richtlijnen van de school.

De verwerkingsactiviteiten zullen enkel worden uitgevoerd door personeelsleden met een rechtmatige noodzaak om de gegevens van het gedetacheerde personeel te raadplegen voor de hoger beschreven doeleinden.

De school zal uw persoonsgegevens niet vrijgeven buiten de Europese Unie.

##### a. Binnen het systeem van de Europese Scholen

In bepaalde omstandigheden zullen we uw persoonsgegevens moeten delen met de andere partijen in het systeem van de Europese Scholen, zoals:

Het Bureau van de Secretaris-Generaal van de Europese Scholen, voor administratieve en personeelsdoeleinden;

Leden van de verschillende raden en werkgroepen van de Europese Scholen, indien u daar deel van uitmaakt, om de goede werking van deze raden en werkgroepen te verzekeren;

Derde partijen, zoals een potentiële of toekomstige werkgever, op voorwaarde dat het gedetacheerde personeelslid daar vooraf toestemming voor heeft gegeven.

## **7. Welke rechten hebt u?**

Met betrekking tot de verwerking van uw persoonsgegevens hebt u het recht op informatie over en inzage in uw persoonsgegevens, evenals het recht op rectificatie, wissing en verzet tegen de verwerking.

Om uw rechten uit te oefenen, kunt u uw aanvraag richten tot [BER-DPO-CORRESPONDENT@eursc.eu](mailto:BER-DPO-CORRESPONDENT@eursc.eu).

De school zal onverwijld en uiterlijk binnen één maand op deze verzoeken reageren. Als de school een verzoek afwijst, zult u op de hoogte worden gebracht van de redenen voor die beslissing.

Als u zich verzet tegen bepaalde verwerkingsactiviteiten of ons vraagt uw informatie te verwijderen, zal de school de arbeidsrelatie met u mogelijk niet zal kunnen voortzetten.

## **8. Met wie moet u contact opnemen voor klachten?**

Als u van mening bent dat de school niet heeft voldaan aan de geldende wetten inzake gegevensbescherming (inclusief de AVG) of dat uw rechten zijn geschonden als gevolg van de verwerking van uw persoonsgegevens, dan hebt u verhaalrecht en kunt u contact opnemen met de Nationale Gegevensbeschermingsautoriteit: [Autoriteit Persoonsgegevens en-US](#)