

# **Privacyreglement medewerkers en betrokkenen**

## **Universiteit voor Humanistiek**

*Vastgesteld door het college van bestuur op 11 maart 2021 onder voorbehoud van instemming van de UR  
Instemming UR: 16-03-2022*

## **Woord vooraf**

De Universiteit voor Humanistiek (UvH) is overtuigd van het belang van de bescherming van de persoonsgegevens van haar medewerkers, oud-medewerkers en andere betrokkenen, zoals samenwerkingspartners of leveranciers. Om deze en andere redenen heeft de UvH besloten volkomen transparant te zijn over haar privacybeleid. Dit reglement ziet toe op de bescherming van de persoonsgegevens van medewerkers, oud-medewerkers en andere betrokkenen.

Met dit reglement beoogt het college van bestuur transparantie te geven omtrent de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van iedere medewerker en andere betrokkenen waarvan ter uitvoering van een overeenkomst persoonsgegevens zijn opgenomen. Onder andere wordt transparant gemaakt welke maatregelen worden getroffen tegen misbruik en tegen opslag van onjuiste gegevens en wordt inzichtelijk gemaakt hoe wordt voorkomen dat verstrekte gegevens voor een ander doel worden gebruikt dan het doel waarvoor deze verkregen zijn.

Dit document moet in samenhang gezien worden met het algemene privacy beleid van de UvH, zoals vastgelegd in het IBP-Plan, dat periodiek wordt geüpdatet en aangevuld.

## **INHOUDSOPGAVE**

- A. Definities en reikwijdte
- B. Verwerking van persoonsgegevens
- C. Verstrekking van persoonsgegevens
- D. Beveiliging en bewaring van persoonsgegevens
- E. Rechten van betrokkenen
- F. Slotbepalingen

## Paragraaf A. Definities en reikwijdte

### Artikel 1: Definities

- 1.1. **Reglement:** dit privacyreglement;
- 1.2. **WHW:** Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek;
- 1.3. **AVG:** Algemene Verordening Gegevensbescherming (EU/2016/679), van toepassing vanaf 25 mei 2018;
- 1.4. **Persoonsgegevens:** elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon;
- 1.5. **Persoonsgebonden nummer:** het burgerservicenummer, bedoeld in artikel 1, onder b, van de Wet algemene bepalingen burgerservicenummer,
- 1.6. **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;
- 1.7. **Verantwoordelijke:** de rechtspersoon of het bestuursorgaan dat, alleen of samen met anderen, het doel en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt, in casu het College van Bestuur, het bevoegd gezag van Universiteit voor Humanistiek, in dit reglement verder te noemen: **UvH**;
- 1.8. **Medewerker:** degenen die zijn aangesteld door de UvH ten einde werk verrichten tegen een salaris zoals vastgelegd in een arbeidsovereenkomst;
- 1.9. **Beheerder(s):** degenen die onder de verantwoordelijkheid van de verantwoordelijke zijn belast met de dagelijkse zorg voor de verwerking van de persoonsgegevens, voor de juistheid van de ingevoerde gegevens, alsmede voor het bewaren, verwijderen en verstrekken van gegevens;
- 1.10. **Betrokkene:** degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft. In dit reglement gaat het om medewerkers, oud-medewerkers, maar ook samenwerkingspartners en leveranciers, stagiaires en vrijwilligers van de UvH.
- 1.11. **Bestand:** elk gestructureerd geheel van persoonsgegevens dat volgens bepaalde criteria toegankelijk is, ongeacht of dit geheel van gegevens gecentraliseerd is of verspreid is op een functioneel of geografisch bepaalde wijze, en betrekking heeft op verschillende personen;
- 1.12. **Verwerker:** externe persoon of organisatie die ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen;
- 1.13. **Gebruiker:** degene die onder verantwoordelijkheid van een beheerder bevoegd is persoonsgegevens in te voeren, te wijzigen en/of te verwijderen, dan wel van enigerlei uitvoer van de verwerking kennis te nemen;
- 1.14. **Derde:** ieder ander dan de betrokkene, de verantwoordelijke, de verwerker, of degene(n) die onder gezag van de verantwoordelijke of de verwerker gemachtigd is (zijn) om persoonsgegevens te verwerken;
- 1.15. **Toestemming van betrokkene:** elke vrije, specifieke en op informatie berustende wilsuiting waarmee de betrokkene aanvaardt dat zijn persoonsgegevens worden verwerkt;
- 1.16. **Verstrekken van persoonsgegevens:** het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens;
- 1.17. **Bijzondere persoonsgegevens:** een persoonsgegeven dat iets zegt over iemands godsdienst, levensovertuiging, ras of etnische afkomst, politieke gezindheid, lidmaatschap vakbond, seksuele leven of gezondheid, alsmede strafrechtelijke persoonsgegevens en BSN (burgerservicenummer).

## **Artikel 2: Reikwijdte**

- 2.1. Dit reglement is van toepassing op de geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die betrekking hebben op de medewerkers en andere betrokkenen van de UvH genoemd in artikel 1.10, alsmede de niet geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die in een bestand zijn opgenomen of die bestemd zijn om daarin te worden opgenomen.
- 2.2. Dit reglement is ook van toepassing op persoonsgegevens opgenomen in dossiers van de persoon die uit hoofde van zijn functie deze gegevens nodig heeft.
- 2.3. De persoonsgegevens opgenomen in de dossiers opgenoemd in lid 2 zijn in beginsel vertrouwelijk en dienen ook als zodanig behandeld te worden.
- 2.4. Voor zover gegevens uit de in lid 2 genoemde dossiers aan derden verstrekt worden, kan dat alleen geschieden met instemming van de desbetreffende medewerker of betrokkene, dan wel op basis van een bevoegdheid of plicht opgenomen in een wettelijke regeling of in dit reglement.
- 2.5. Dit reglement heeft tot doel:
  - a) te waarborgen dat persoonsgegevens zorgvuldig en in overeenstemming met de toepasselijke wetgeving, waaronder vanaf 25 mei 2018 de AVG, worden verwerkt;
  - b) vast te stellen welke persoonsgegevens worden verwerkt en met welk doel dit gebeurt;
  - c) de rechten van betrokkenen te waarborgen;
  - d) de persoonlijke levenssfeer van ieder van wie persoonsgegevens zijn opgenomen in één of meer bestanden, te beschermen tegen misbruik van die gegevens en tegen opslag van onjuiste gegevens;
  - e) te voorkomen dat persoonsgegevens die in een bestand zijn opgenomen voor een ander doel worden gebruikt dan waarvoor dat bestand is bestemd;
- 2.6. Daar waar in dit reglement een mannelijke persoonsaanduiding wordt gebruikt, kan ook de vrouwelijke of geslachtsneutrale aanduiding worden gelezen.
- 2.7. Verantwoordelijk voor de verwerking van persoonsgegevens is het college van bestuur van de Universiteit voor Humanistiek.

## **Paragraaf B: Verwerking van persoonsgegevens**

### **Artikel 3: Grondslag, doeleinden van de verwerking van persoonsgegevens en doelbinding**

- 3.1. De rechtmatige grondslag voor de verwerking van de persoonsgegevens is gelegen in:
  - a) de uitvoering van de arbeidsovereenkomst, stageovereenkomst, vrijwilligersovereenkomst en/of de opdracht van overeenkomst waarbij de medewerker en/of betrokkene partij is;
  - b) het gerechtvaardigde belang van de verantwoordelijke;
  - c) een wettelijke verplichting van de verantwoordelijke;

- d) een vitaal belang van de medewerker en/of betrokkene, dan wel - uitsluitend indien a), b), c) of d) niet van toepassing is;
  - e) de ondubbelzinnige toestemming die de medewerker en/of betrokkene voor de verwerking heeft verleend.
- 3.2. De verwerking van persoonsgegevens van medewerkers en/of betrokkene vindt plaats voor de volgende doeleinden:
- a) indiensttreding van medewerkers en/of betrokkene (legitimeren/herkennen).
  - b) de organisatie van het werk en de begeleiding van medewerkers en/of betrokkenen
  - c) het registreren van de ontwikkeling, beoordeling, mutaties in dienstverband, verjaardagen, jubilaris en verzuim
  - d) het verstrekken of ter beschikking stellen van bedrijfsmiddelen;
  - e) het bekend maken van informatie over medewerkers en of betrokkene alsmede informatie over de activiteiten van de UvH via de eigen website of vergelijkbare middelen;
  - f) het berekenen, vastleggen en uitbetalen van salarisbijdragen of vergoedingen voor bedrijfsmiddelen
  - g) het behandelen van geschillen;
  - h) het doen uitoefenen van accountantscontrole;
  - i) de uitvoering of toepassing van een wettelijke regeling, zoals bijvoorbeeld de WHW;
  - j) Voor de uitvoering van opdrachten in het kader van de reguliere bedrijfsvoering (leveranciers);
  - k) Onderlinge samenwerking in het kader van onderwijs en/of onderzoek.
- 3.3. Persoonsgegevens worden in overeenstemming met de wet en op behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt.
- 3.4. Persoonsgegevens worden slechts verwerkt voor zover dat verenigbaar is met de in dit reglement genoemde doeleinden. De UvH verwerkt niet meer gegevens dan noodzakelijk om die doeleinden te bereiken.
- 3.5. Bijzondere persoonsgegevens worden verwerkt met inachtneming van het bepaalde in de artikelen (vanaf 25 mei 2018) de artikelen 9 en 10 van de AVG.

## Artikel 4: Categorieën van persoonsgegevens

- 4.1. Voor deze verwerking worden ten hoogste de volgende soorten van gegevens van medewerker en/of betrokkene verzameld en verder verwerkt:
- a) persoonlijke gegevens: achternaam, roepnaam, voorna(a)m(en), voorletter(s), geslacht, adres, postcode, woonplaats, geboortedatum, geboorteplaats, telefoonnummer, e-mailadres en soortgelijke voor communicatie en reguliere bedrijfsvoering benodigde gegevens, nationaliteit, bankrekeningnummer;
  - b) medewerkersnummer, Burgerservicenummer (BSN), Kopie identiteitskaart of paspoort.
  - c) Overige gegevens medewerker: in dienst datum, salaris, functie, dienstverband, CV en sollicitatiebrief
  - d) Financiële gegevens van de betrokkene: verzonden facturen, betaald/niet betaald;
  - e) Gegevens die noodzakelijk zijn met het oog op de gezondheid of het welzijn van de medewerker, waaronder begrepen gegevens die nodig zijn voor het bieden van ondersteuning in het kader van re-integratie;
  - f) Gegevens verzameld via een beveiligingscamera die zichtbaar is of waarvan de aanwezigheid kenbaar is gemaakt, alsmede foto's, geluidsoptnamen en/of videobeelden van activiteiten van de UvH; (Gegevens van beveiligingscamera's (indien aanwezig) worden na 48 uur gewist). Zie tevens het protocol cameratoezicht.
  - g) Een door de medewerker en/of betrokkene beschikbaar gestelde pasfoto voor het aanmaken van de UvH medewerkerskaart;

- h) Andere dan de onder a) t/m h) bedoelde gegevens waarvan de verwerking noodzakelijk is of wordt vereist op grond van een wettelijke bepaling dan wel de uitvoering van een overeengekomen opdracht.

## **Paragraaf C: Categorieën van ontvangers van persoonsgegevens**

### **Artikel 5: Categorieën van ontvangers van persoonsgegevens**

- 5.1. De in artikel 4.1 bedoelde persoonsgegevens kunnen worden verstrekt aan de volgende categorieën buiten de organisatie van de UvH maar binnen de Europese Unie:

Categorie 1. De persoon zelf;

Categorie 4. De werkgever van betrokkene;

Categorie 5. Organisaties in directe relatie tot verantwoordelijke (werkgever), te weten leveranciers van cloudapplicaties waarin in opdracht van de UvH de in artikel 4.1 genoemde gegevens worden verwerkt;

- 5.2. Niet tot individuele personen herleidbare (geanonimiseerde) gegevens kunnen worden verstrekt door de UvH aan onder meer:
  - i. het Centraal Bureau voor de Statistiek;
  - ii. de VSNU of daaraan gelieerde organisaties;
  - iii. derden voor wetenschappelijke en statische doeleinden en voor onderzoeksdoeleinden.

## **Paragraaf D: Beveiliging en bewaring van persoonsgegevens**

### **Artikel 6: Bewaartermijnen**

- 6.1. Persoonsgegevens die niet langer voor het beoogde doel noodzakelijk zijn, worden zo spoedig mogelijk verwijderd.
- 6.2. Na uitdiensttreding bij UvH worden de op die medewerker betrekking hebbende financiële gegevens en persoonsgegevens nog 7 jaar bewaard.

Verwijdering impliceert vernietiging of een zodanige bewerking dat het niet meer mogelijk is de persoon te identificeren.

### **Artikel 7: Toegang tot en geheimhouding van persoonsgegevens**

- 7.1. Uitsluitend de beheerder en de door de beheerder aangewezen gebruikers hebben, met het oog op de vastgestelde doeleinden van de verwerking, rechtstreekse toegang tot de persoonsgegevens.
- 7.2. De personen, bedoeld in het eerste lid, voor wie niet reeds uit hoofde van functie of wettelijk voorschrift een geheimhoudingsplicht geldt, zijn verplicht tot geheimhouding van de persoonsgegevens, waarvan zij kennisnemen, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hen tot mededeling verplicht of uit hun taak de noodzaak tot mededeling voortvloeit.
- 7.3. De UvH zorgt ervoor dat medewerkers en/ of betrokkene niet meer inzage of toegang hebben tot de persoonsgegevens dan noodzakelijk is voor de goede uitoefening van hun werkzaamheden.

## **Artikel 8: Beveiliging**

- 8.1. De UvH treft de nodige voorzieningen ter bevordering van de juistheid en volledigheid van de opgenomen gegevens en draagt zorg voor passende technische en organisatorische maatregelen ter beveiliging van de persoonsgegevens tegen verlies of enige vorm van onrechtmatige verwerking daarvan.
- 8.2. Bij het treffen van beveiligingsmaatregelen wordt rekening gehouden met de stand van de techniek, de kosten van de tenuitvoerlegging en de concrete risico's die van toepassing kunnen zijn op de verwerkte persoonsgegevens.
- 8.3. Indien gebruik wordt gemaakt van de diensten van een verwerker, legt de UvH de wederzijdse verplichtingen met betrekking tot de omgang met persoonsgegevens schriftelijk in een overeenkomst met de verwerker vast.

## **Paragraaf E: Rechten van betrokkenen**

### **Artikel 9: Algemeen**

- 9.1. Iedere betrokkene heeft recht op informatie, inzage en correctie (verbetering, aanvulling, beperking, verwijdering en/of afscherming) alsmede recht van bezwaar/verzet, recht van overdraagbaarheid en recht om niet te worden onderworpen aan een uitsluitend op geautomatiseerde verwerking gebaseerd besluit, zoals geformuleerd in de volgende artikelen van deze paragraaf.
- 9.2. De UvH wijst betrokkenen op de mogelijkheden van rechtsbescherming en toezicht en de rol daarin van de Autoriteit Persoonsgegevens.

### **Artikel 10: Recht op informatie en inzage**

- 10.1. De UvH informeert betrokkene op diens verzoek over de doelen waarvoor en de manieren waarop persoonsgegevens van hem worden verwerkt, over de regels die daarvoor gelden, over de rechten die betrokkene ten aanzien daarvan heeft en hoe hij die kan uitoefenen. Daarbij wordt betrokkene ook geïnformeerd over de plaats waar de documenten waarin de bedoelde regels zijn opgenomen kunnen worden ingezien dan wel opgevraagd.
- 10.2. Elke betrokkene heeft recht om van de UvH uitsluitel te krijgen over het al dan niet verwerken van hem betreffende persoonsgegevens en, wanneer dat het geval is, om inzage te verkrijgen van die persoonsgegevens.

### **Artikel 11: Recht op verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming**

- 11.1. Op schriftelijk verzoek van een betrokkene gaat de UvH over tot verbetering, aanvulling, beperking, verwijdering en/of afscherming van de met betrekking tot de verzoeker verwerkte persoonsgegevens, indien en voor zover deze gegevens feitelijk onjuist, voor het doel van de verwerking onvolledig, niet ter zake dienend of bovenmatig zijn, dan wel anderszins in strijd met een wettelijk voorschrift worden verwerkt. Het verzoek dient de aan te brengen wijzigingen te bevatten. Het verzoek moet worden gericht aan het college van bestuur, per adres de privacy officer van de UvH.
- 11.2. Een beslissing tot verbetering, aanvulling, beperking, verwijdering en/of afscherming wordt zo spoedig mogelijk uitgevoerd.



## **Artikel 12: Recht van overdraagbaarheid**

- 12.1 De betrokkene heeft het recht om de hem betreffende persoonsgegevens die hij aan de UvH heeft verstrekt te ontvangen in een gestructureerde, gangbare en machine leesbare vorm en heeft hij het recht om deze gegevens aan een andere (gegevens)verantwoordelijke over te dragen zonder te worden gehinderd door de organisatie, mogelijk door toezending van de verwerkingsverantwoordelijke naar de volgende organisatie

## **Artikel 13: Recht van bezwaar/verzet**

- 13.1. Indien de rechtmatige grondslag voor een bepaalde verwerking is gelegen in het gerechtvaardigde belang van de UvH of de vervulling van een publiekrechtelijke taak, kan de betrokkene te allen tijde bij het college van bestuur bezwaar aantekenen tegen die verwerking vanwege met zijn specifieke situatie verband houdende redenen. De UvH staakt de verwerking van persoonsgegevens tenzij er dwingende gerechtvaardigde gronden voor de verwerking zijn die zwaarder wegen dan de belangen, rechten en vrijheden van de betrokkene of die verband houden met de instelling, uitoefening of onderbouwing van een rechtsvordering.
- 13.2. Indien het verzet gerechtvaardigd is, beëindigt de UvH de betreffende verwerking.

## **Artikel 14: Recht om niet te worden onderworpen aan een uitsluitend op geautomatiseerde verwerking gebaseerd besluit**

- 14.1 De UvH zal alleen beslissingen nemen, waaraan voor de betrokkene rechtsgevolgen zijn verbonden of dat hem anderszins in aanmerkelijke mate treft wat gebaseerd is op uitsluitend geautomatiseerde gegevensverwerkingen, onder specifieke omstandigheden. Denk hierbij aan; met uitdrukkelijke toestemming van de betrokkene of in het kader van het uitvoeren van een overeenkomst en hiermee aan het verzoek van de betrokkene is voldaan.

## **Artikel 15: Behandeling van verzoeken door de UvH**

- 15.1 Een betrokkene kan allen via een brief of email een verzoek indienen bij de UvH via emailadres [privacyofficer@uvh.nl](mailto:privacyofficer@uvh.nl)
- 15.2 De UvH kan vragen om nadere informatie ter verificatie van de identiteit van de verzoeker. Indien de UvH niet in staat is de betrokkene te identificeren, kan de UvH weigeren een verzoek in behandeling te nemen.
- 15.3 Voordat de UvH inhoudelijk op een verzoek reageert vindt eerst overleg plaats met de functionaris gegevensbescherming. Die is te bereiken via [c.debeer@privaty.nl](mailto:c.debeer@privaty.nl). De aangeleverde informatie wordt aan de betrokkene verstuurd in een gangbaar elektronisch formaat zodat de betrokkene dit eenvoudig kan lezen.
- 15.4 De UvH verstrekt de betrokkene onverwijld en in ieder geval binnen een (1) maand na ontvangst van een verzoek als bedoeld in de artikelen 10, 11, 12, 13 en 14 informatie over het gevolg dat aan het verzoek is gegeven. Afhankelijk van de complexiteit van de verzoeken en het aantal verzoeken kan die

termijn indien nodig met nog eens twee (2) maanden worden verlengd. De UvH stelt de verzoeker binnen een (1) maand na ontvangst van het verzoek in kennis van een dergelijke verlenging.

- 15.5 Wanneer de UvH geen gevolg geeft aan het verzoek van betrokkene, deelt de UvH de betrokkene binnen een (1) maand na ontvangst van het verzoek mee waarom het verzoek zonder gevolg is gebleven, en informeert de UvH de betrokkene over de mogelijkheid om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens en beroep bij de rechter in te stellen.
- 15.6 De UvH houdt een (verzoeken)register bij, voor het aantonen en monitoren van een tijdige en correcte afwikkeling. De FG kan dit register opvragen in het kader van een audit.
- 15.7 De UvH kan weigeren aan een verzoek als bedoeld in de artikelen 10, 11, 12, 13 en 14 te voldoen, indien en voor zover dit noodzakelijk is in verband met:
- a) de openbare veiligheid;
  - b) de voorkoming, opsporing en vervolging van strafbare feiten;
  - c) de bescherming van de betrokkene of van de rechten of vrijheden; van anderen, de verantwoordelijke daaronder begrepen;
  - d) de inning van civielrechtelijke vorderingen.
- 15.8 Op basis van de AVG, dient de UvH de rechten kosteloos uit te voeren tenzij het verzoek kennelijk ongegrond of buitensporig is, met name vanwege het repetitieve karakter. In dit kader zou de UvH een redelijke vergoeding kunnen rekenen.

## **Paragraaf F: Slotbepalingen**

### **Artikel 16: Klachtenprocedure**

- 16.1. Elke betrokkene heeft het recht conform de Algemene Klachtenregeling van de UvH een klacht in te dienen bij het digitale klachtenloket van de UvH:
- a) tegen een beslissing op een verzoek als bedoeld in de artikelen 10, 11 en 12;
  - b) tegen de wijze waarop de medewerkers/vertegenwoordigers van de UvH de in dit reglement opgenomen regels uitvoeren.
- 16.2. De klacht wordt behandeld conform de dan geldende Algemene Klachtenregeling van de UvH, welke regeling openbaar wordt gemaakt via internet en het voor studenten bestemde intranet van de UvH.
- 16.3. Het doorlopen van de klachtenprocedure laat de rechten van de betrokkene om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens en/of beroep bij de rechter in te stellen onverlet.

### **Artikel 17: Onvoorzien**

- 17.1. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de UvH.

### **Artikel 18: Publicatie en wijziging van het reglement**

- 18.1. Dit reglement dat tevens is opgenomen in het actueel geldende IBP, wordt na instemming van de universiteitsraad vastgesteld door het college van bestuur en openbaar gemaakt via internet en het voor medewerker bestemde intranet van de UvH.

- 18.2. Wijzigingen in wet- en regelgeving, in de verwerkingsdoeleinden en de inhoud, gebruik en wijze van verkrijging van de persoonsgegevens kunnen aanleiding zijn tot wijziging van dit reglement.
- 18.3. Wijzigingen en aanvullingen van dit reglement behoeven de instemming van de universiteitsraad.

## **Artikel 19: Inwerkingtreding en citeertitel**

- 19.1. Dit reglement treedt in werking op **16 maart 2022** en kan worden aangehaald als Privacyreglement medewerkers en betrokkenen.