

Privacy Verklaring
Sollicitanten

Ingangsdatum : 1 augustus 2019
Datum laatste wijziging : 2 maart 2026

Inhoudsopgave

1. INLEIDING	2
2. ONDERWIJSINSTELLING	2
3. PERSOONSgegevens, DOELEINDEN EN GRONDSLAGEN	2
4. RECHTEN VAN DE BETROKKENEN	3
5. BEVEILIGING	3
6. EXTERNE ONTVANGERS	4
7. DE BEWAARTERMIJNEN	4
8. KLACHTEN EN INCIDENTEN	4
9. GEGEVENS VAN DERDE PARTIJEN	4
Bijlage 2: Persoonsgegevens, doeleinden en grondslagen - Sollicitanten	5

1. INLEIDING

Stichting Monton verwerkt persoonsgegevens van sollicitanten. De stichting vindt een goede omgang met persoonsgegevens van groot belang en is zich bewust van de verplichtingen die de privacywetgeving aan ons stelt. We zijn dan ook verantwoordelijk voor het zorgvuldig omgaan met de persoonsgegevens van onze sollicitanten. We besteden hier dan ook veel aandacht aan. In deze privacyverklaring leggen wij uit hoe wij met uw persoonsgegevens omgaan.

2. ONDERWIJSINSTELLING

Deze privacyverklaring heeft betrekking op onderstaande onderwijsinstelling en omdat er een externe Functionaris Gegevensbescherming is aangesteld zijn ook deze contactgegevens hier opgenomen.

Contactgegevens Stichting Monton

- Stichting Monton
- Weerdsingel W.Z. 22
- 3513 BB Utrecht
- 030 - 237 12 72
- Algemeen email adres : info@monton.nl
- Website : www.monton.nl
- KvK-nummer : 41190685

Contactgegevens Functionaris voor Gegevensbescherming

- PrivacyHelder B.V.
- Dhr. B. Teeken
- Tel.nr. : 085-06 06 448
- E Mail adres : info@privacyhelder.nl
- Website : www.privacyhelder.nl

3. PERSOONSGEGEVENS, DOELEINDEN EN GRONDSLAGEN

Stichting Monton verwerkt de persoonsgegevens van sollicitanten voornamelijk om met de sollicitant te kunnen communiceren en een goede beoordeling te kunnen maken van diens geschiktheid.

Persoonsgegevens van sollicitanten worden verwerkt op basis van de grondslag “toestemming” of “noodzakelijk voor (het aangaan) van een overeenkomst”. U kunt daarom weigeren bepaalde gegevens te verstrekken, dat kan echter als resultaat hebben dat wij geen goede beoordeling kunnen doen en u niet in dienst kunnen nemen. Eventueel internetonderzoek en gespreksverslagen in het kader van de sollicitatieprocedure verwerken we met een gerechtvaardigd belang, namelijk dat we als organisatie in staat moeten zijn om een goede beoordeling te kunnen doen van de geschiktheid in relatie tot de functie waarop wordt gesolliciteerd. Indien u solliciteert bij een bijzondere basisschool kan u tevens worden gevraagd naar uw levensovertuiging. Ook dit doen wij op basis van een gerechtvaardigd belang, wij moeten op bijzondere scholen namelijk kunnen vaststellen of de levensovertuiging van het personeel past bij de identiteit van de school.

Voor alle gegevens die we verwerken op basis van uw toestemming geldt dat u altijd het recht heeft deze toestemming weer in te trekken of te wijzigen. Indien u toestemming op een later tijdstip intrekt of wijzigt heeft dat geen effect op gedane verwerkingen voor deze intrekking

Indien er binnen of rondom de school of het bestuurskantoor camera opnames worden gemaakt ten behoeve van de veiligheid doen we dit tevens op basis van de grondslag gerechtvaardigd belang. We zijn als school immers (wettelijk) verplicht om zorg te dragen voor de veiligheid op de school. (o.b.v. de wet op het primair onderwijs artikel 4c)

Een totaaloverzicht van de diverse categorieën persoonsgegevens die we verwerken en de specifieke doeleinden en grondslagen kunt u vinden in bijlage 1 (sollicitanten). We verwerken nooit gegevens voor andere doeleinden dan in deze verklaring zijn benoemd.

4. RECHTEN VAN DE BETROKKENEN

U heeft een aantal rechten als het gaat om uw persoonsgegevens. Deze rechten zijn in de wet vastgelegd. U kunt van de volgende rechten gebruik maken:

1. Het recht op informatie: betreft het recht om (vooraf) geïnformeerd te worden over wat er aan gegevens wordt vastgelegd en met welk doel. Dat doen we onder meer met deze verklaring.
2. Het recht op inzage: betreft het recht om de persoonsgegevens die worden verwerkt in te zien.
3. Het recht op rectificatie: betreft het recht om de persoonsgegevens die worden verwerkt te wijzigen c.q. het recht om onjuiste gegevens aan te vullen of te verbeteren.
4. Het recht op vergetelheid: betreft het recht om gegevens te laten verwijderen. In geval van een verzoek om gegevens te wissen zullen wij toetsen of dit mogelijk is. In deze toets houden wij ons aan de wettelijke voorschriften en kijken wij bijvoorbeeld of wij geen wettelijke plicht hebben om de gegevens te bewaren.
5. Het recht op beperking van een verwerking: betreft het recht om minder gegevens te laten verwerken. Ook hier toetsen wij of dit mogelijk is waarbij wij ons aan de wettelijke voorschriften houden.
6. Het recht op dataportabiliteit: betreft het recht om persoonsgegevens over te (laten) dragen. U heeft het recht om persoonsgegevens die wij verwerken en van u hebben ontvangen, aan u over te dragen of op uw verzoek aan een andere organisatie over te dragen.
7. Het recht op verzet (bezwaar): betreft het recht om bezwaar te maken tegen de verwerking van uw gegevens en/of een eerder gegeven toestemming in te trekken.
8. Het recht op een menselijke blik bij (geautomatiseerde) besluiten. Betreft het recht om te eisen dat er geen besluiten over u worden genomen die alleen gebaseerd zijn op geautomatiseerde verwerking van gegevens, dus zonder menselijke tussenkomst. Hier is binnen de stichting en school geen sprake van.

U kunt uw verzoek schriftelijk indienen via

<https://monton.edufort.nl/request/registry/create/d1d7ae1eea2a8758a59b89860dedfac91a390cd28afedffb78fc47fac0dd5a6>.

Vuistregel hierbij is dat als u een beroep doet op een van uw rechten, de stichting en/of school dat verzoek binnen één maand (kosteloos) zal afhandelen. Als dat niet lukt, mag deze maand (meerdere

malen) verlengd worden tot maximaal drie maanden. De school zorgt er vervolgens ook voor dat deze gegevens ook bij organisaties waarmee wij deze gegevens delen en/of uitwisselen worden aangepast.

5. BEVEILIGING

De stichting en/of school heeft technische en organisatorische maatregelen genomen om uw persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatige verwerking. De belangrijkste maatregelen zijn:

1. Er is een privacybeleid opgesteld en dit wordt actueel gehouden.
2. Er zijn binnen de school verantwoordelijkheden toegekend op het gebied van privacy en informatiebeveiliging.
3. Alleen die medewerkers kunnen bij de gegevens, die dat ook voor de uitvoering van hun werk nodig hebben.
4. Werknemers die inzage hebben in persoonsgegevens zijn (contractueel) gehouden aan geheimhouding.
5. IT voorzieningen en apparatuur zijn fysiek en logisch beschermd tegen toegang door onbevoegden en schade of storingen.
6. Met alle derde partijen die gegevens namens ons verwerken worden verwerkersovereenkomsten afgesloten waarin afspraken worden gemaakt over de toegang en beveiliging tot gegevens.

6. EXTERNE ONTVANGERS

Gegevens van sollicitanten zullen we nooit zonder uw toestemming met derden delen.

7. VERWERKING BUITEN DE EU

Stichting Monton streeft ernaar alle gegevens binnen de Europese Unie te (laten) verwerken. In sommige gevallen is dat echter niet mogelijk omdat partijen die wij inschakelen gebruik maken van infrastructuur die gegevens buiten de Europese Economische Ruimte opslaat of laat verwerken. Dit gaat vrijwel altijd alleen om diagnostische of algemene gegevens zoals een mailadres. Dit gebeurt alleen als wij duidelijke afspraken met deze leverancier kunnen maken en alleen naar landen waarvan wij kunnen waarborgen dat een gelijkwaardig niveau van privacybescherming wordt geboden.

8. DE BEWAARTERMIJNEN

Gegevens van sollicitanten bewaren we in principe niet langer dan 4 weken na afronding van de sollicitatieprocedure. Bepaalde gegevens uit de procedure zullen we wel langer bewaren indien u ook in dienst treedt. Dit geldt bijvoorbeeld voor de Verklaring Omtrent het Gedrag en assessments.

9. KLACHTEN EN INCIDENTEN

Heeft u een vraag of een klacht over de manier waarop de stichting en/of school met uw persoonsgegevens om gaat? Neem dan contact op met onze FG via de hiervoor genoemde

contactgegevens. Mocht u er samen met ons onverhoopt niet uitkomen, dan kunt u een klacht indienen bij de toezichthouder, de Autoriteit Persoonsgegevens.

(
<https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/zelf-doen/privacyrechten/klacht-over-gebruik-persoonsgegevens>).

De stichting en/of school stelt daarnaast een protocol op voor het melden van incidenten. Hiermee geeft zij invulling aan de meldplicht datalekken. De afhandeling van deze incidenten volgt een gestructureerd proces, dat ook voorziet in de juiste stappen rondom de meldplicht datalekken.

10. GEGEVENS VAN DERDE PARTIJEN

Van sollicitanten kunnen we gegevens ontvangen via bijvoorbeeld detachering of uitzendbureaus, dat gebeurt echter alleen met uw toestemming.

Bijlage 2: Persoonsgegevens, doeleinden en grondslagen - Sollicitanten

Categorieën persoonsgegevens	Doeleinden	Grondslag
naam, voornamen, voorletters, titulatuur, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer, e-mailadres	Het kunnen communiceren met sollicitanten.	Noodzakelijk voor het kunnen aangaan van een arbeidsovereenkomst..
Gegevens betreffende de godsdienst of levensovertuiging van de sollicitant, voor zover die noodzakelijk zijn voor het voldoen aan het onderwijsprofiel van de school.	Het kunnen bepalen of de levensovertuiging van de sollicitant past bij de identiteit van de organisatie.	Gerechtaerdigd belang: Het kunnen bepalen of de levensovertuiging van sollicitanten past bij de identiteit van de organisatie.
Sollicitatiebrief en verklaring omtrent het gedrag. Gegevens betreffende gevolgde en te volgen opleidingen, cursussen. Alsmede gegevens betreffende de aard en inhoud van de huidige en vorige dienstbetrekking, alsmede de beëindiging ervan.	De beoordeling van de geschiktheid van betrokkene voor een functie.	Noodzakelijk voor het kunnen aangaan van een arbeidsovereenkomst. De organisatie heeft de sollicitatiebrief en het CV nodig om een goede beoordeling van de geschiktheid en motivatie van de sollicitant te maken. Wettelijke verplichting VOG: Wet primair onderwijs artikel 3 lid 1a inzake de VOG.
Gegevens met het oog op het vervullen van de functie, die door of na toestemming van de betrokkene zijn verstrekt (assessments, psychologisch onderzoek,);	De beoordeling van de geschiktheid van betrokkene voor een functie.	Toestemming
Gegevens betreffende de sollicitant die op internet te vinden zijn, bijvoorbeeld social media profielen.	De beoordeling van de geschiktheid van betrokkene voor een functie.	Gerechtaerdigd belang: De Internetscreening moet van belang zijn voor de functie waarop wordt gesolliciteerd.
Bevindingen die tijdens sollicitatiegesprekken worden geregistreerd.	De beoordeling van de geschiktheid van betrokkene voor een functie.	Noodzakelijk voor het kunnen aangaan van een arbeidsovereenkomst. De organisatie moet in staat zijn een correcte beoordeling te geven op de geschiktheid van de kandidaat.

BSN nummer	I.v.m. het controleren of een sollicitant onder de doelgroep valt van de Wet banenafpraak en quotum arbeidsbeperken.	Toestemming Gerechtvaardigd belang: zonder BSN is het onmogelijk te controleren of personen onder een wettelijke (voorkeurs)regeling vallen.
Beelden van de beveiligingscamera's in en rond de school	Beveiliging van en toezicht op personen, zaken en gebouwen die zijn toevertrouwd aan de zorg van de school	Gerechtvaardigd belang: Het beveiligen van de eigendommen van de school en beveiliging van personeel.