



Schola Europaea

Europese School van Mol

Ref.: 2018-03-D-23-nl-3

Orig.: EN

Privacyverklaring voor de aanwervings- en aanstellingsprocedures van lokaal gerekruteerd personeel: Administratief en Assisterend Personeel (AAP) en lokaal gerekruteerde leraren (LGL)

Europese School van Mol
Privacyverklaring voor de aanwerving- en aanstelling van lokaal gerekruteerd personeel

Inhoud

1. Welke persoonsgegevens verzamelt de school?	3
2. Wat is de rechtsgrond voor de verwerking?	3
3. Voor welke doeleinden worden de persoonsgegevens verzameld?	3
4. Hoe lang zullen uw gegevens worden bewaard?	3
5. Welke stappen worden er ondernomen om uw persoonsgegevens te beveiligen?	4
6. Met wie delen wij uw informatie?	4
7. Welke rechten hebt u?	4
8. Met wie kunt u contact opnemen?	5
9. Wijzigingen aan dit privacybeleid	5

Van kracht vanaf 25 mei 2018

De Europese School (hierna 'de school') engageert zich 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 deze gegevens (hierna 'de AVG').

Met 'persoonsgegevens' wordt alle informatie in verband met een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon bedoeld. In de school zijn 'betrokkenen' in het bijzonder de leerlingen en de wettelijke vertegenwoordigers/ouders.

Zoals gedefinieerd door artikel 4 (7) van de AVG is de verwerkingsverantwoordelijke een natuurlijk of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan die/dat, alleen of samen met anderen, het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt. Aangezien elke Europese school apart rechtspersoonlijkheid heeft¹, wordt de directeur² van elke school beschouwd als 'verwerkingsverantwoordelijke'.

Commented [ED1]: Adapt the email below

Deze privacyverklaring ("verklaring") informeert u over de manier waarop de school informatie verwerkt die ze tijdens de selectie- en aanwervingsprocedure over u verzamelt. Ze legt uit welk soort persoonsgegevens wij over u kunnen verzamelen, hoe wij uw persoonsgegevens tijdens aanwervingsactiviteiten verwerken en welke rechten u hebt in verband met de inzameling ervan.

¹ Artikel 6 van het verdrag houdende het statuut van de Europese Scholen

² Contactgegevens: MOL-DIRECTOR@eursc.eu

1. Welke persoonsgegevens verzamelt de school?

De categorieën persoonsgegevens die typisch worden verzameld en verwerkt in de context van een aanwerving zijn:

- Contactgegevens: voor- en familienaam, adres, telefoonnummer en e-mailadres,
- Professionele informatie: competenties, vaardigheden, ervaring en opleiding, bv. uw actuele cv (Europass-formaat), vorige werkgevers, gegevens over opleidingen, diploma's en kwalificaties, referenties van derden, strafrechtelijke veroordelingen en gegevens over strafbare feiten,
- Correspondentie: e-mails van en naar de kandidaat (standaardantwoorden aan sollicitanten, uitnodigingsbrieven aan kandidaten voor een interview, afwijzingsbrieven aan niet-geselecteerde kandidaten),
- Evaluatieformulieren.

2. Wat is de rechtsgrond voor de verwerking?

De rechtsgrond voor de verwerking van uw persoonsgegevens als kandidaat steunt op artikel 6, paragraaf 1 (f) van de AVG: gerechtvaardigd belang.

3. Voor welke doeleinden worden de persoonsgegevens verzameld?

De school zal uw persoonsgegevens als volgt verzamelen, gebruiken, opslaan en anderszins verwerken voor de doeleinden van de aanwervingsactiviteiten door de school:

- De communicatie met u in de context van aanwervingsactiviteiten, zoals:
 - Om indien nodig bijkomende informatie te verkrijgen;
 - Om u informatie te verstrekken over uw sollicitatie en aan uw vragen te voldoen.
- Het beheer van aanwervingsactiviteiten, inclusief activiteiten in verband met organisatorische planning, zoals:
 - De organisatie en het houden van interviews en assessments;
 - De evaluatie, selectie en aanwerving van sollicitanten;
 - Contact opnemen met referenties die u hebt doorgegeven om uw prestaties in het verleden te evalueren,
- Het naleven van wettelijke en reglementaire vereisten, zoals het verkrijgen en vrijgeven van persoonsgegevens zoals vereist door de wet, rechterlijke instanties of praktijken om te voldoen aan ons opgelegde wettelijke verplichtingen.

4. Hoe lang zullen uw gegevens worden bewaard?

Aanwervingsdossiers van afgewezen kandidaten kunnen worden doorverwezen voor andere vacatures die zich in de toekomst voordoen.

Aanwervingsbestanden, zowel papieren lijsten als elektronische versies, worden drie jaar bewaard.

In geval van aanwerving zullen delen van uw aanwervingsdossier (cv, diploma's, certificaten ...) deel worden van uw personeelsdossier.

5. Welke stappen worden er ondernomen om uw persoonsgegevens te beveiligen?

Om uw persoonsgegevens te beschermen, werden een aantal technische en organisatorische maatregelen geïmplementeerd. Deze omvatten gepaste maatregelen in verband met de online veiligheid, de fysieke veiligheid, het risico van gegevensverlies, wijziging of ongeoorloofde toegang, rekening houdend met het risico van de verwerking en de aard van de beschermde gegevens.

Bovendien beperken wij de toegang tot de databases met persoonsgegevens tot gemachtigde personen die een gerechtvaardigde behoefte hebben om deze informatie te raadplegen, conform de hierboven beschreven doeleinden.

6. Met wie delen wij uw informatie?

Tijdens het selectieproces van de aanwerving zullen uw gegevens enkel worden verwerkt voor de doeleinden beschreven in deze verklaring en door:

- medewerkers van de personeelsdienst binnen het bestuur van de school;
- leden van het selectiecomité en, indien nodig, het Bureau van de Secretaris-Generaal van de Europese Scholen.

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

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. Merk op dat het recht op rectificatie enkel geldt voor feitelijke gegevens verwerkt binnen de selectieprocedure. Daarenboven kunnen gegevens in verband met de toelaatbaarheidscriteria worden gerectificeerd na de afsluitingsdatum voor het indienen van de sollicitaties, maar in dat geval zullen die niet in aanmerking worden genomen in de aanwervingsbeslissing.

De sollicitant kan waarderingen of commentaren die evaluatoren aan het dossier hebben toegevoegd, niet wijzigen.

Om uw rechten uit te oefenen, kunt u uw aanvraag richten tot MOL-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. Merk op dat indien u of zich verzet tegen bepaalde verwerkingsactiviteiten of ons

vraagt uw informatie te verwijderen, de school de aanwervingsprocedure met u mogelijk niet zal kunnen voortzetten.

8. Met wie kunt u contact opnemen?

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](#).

Commented [ED2]: Adapt the link

9. Wijzigingen aan dit privacybeleid

Wij behouden ons het recht voor deze privacyverklaring op elk ogenblik bij te werken en we zullen u een nieuwe privacyverklaring overmaken wanneer wij substantiële wijzigingen doorvoeren.