

PRIVACY EN PERSONEELSADMINISTRATIE

FACTSHEET

Welke regels gelden er voor personeeladministraties?

Personeelsadministraties en personeelsdossiers zijn net zo goed bestanden met persoonsgegevens als de persoonsgegevens van klanten. Een werkgever is de verantwoordelijke bij de verwerking van de persoonsgegevens van personeel. Alle verplichtingen omschreven in *#1: De definities* onder Verantwoordelijke in de factsheet “de verplichtingen van een verantwoordelijke” gelden hier. Er mogen dus niet meer gegevens worden verzameld dan nodig, er is een wettelijke grondslag nodig, de gegevens moeten worden beveiligd, de rechten van de werknemer (de betrokkene) dienen te worden gerespecteerd en de werknemers dienen te worden geïnformeerd over de verwerking.

Dit zijn verplichtingen die voortvloeien uit de Wbp. Uiteraard gelden er ook nog andere wetten en regelingen voor personeelsadministraties. Bijvoorbeeld wetgeving die bepaalt welke gegevens in de administratie moeten worden opgenomen (fiscale gegevens, gegevens over identiteit of over ziekte) of hoe lang deze gegevens moeten worden bewaard. Al deze regelingen zijn gezamenlijk en tegelijk van toepassing.

Verhouding Wbp en andere toepasselijke wetten bij het verzamelen van personeelsgegevens

Er zijn bijvoorbeeld fiscale – of financiële wetten die voorschrijven dat u bepaalde gegevens van personeel móet verzamelen. Bijvoorbeeld een kopie identiteitsbewijs of BSN nummer. Deze specifieke wet- en regelgeving zetten een verbod uit de Wbp tot het verwerken van een BSN nummer opzij.

Grondslag voor het verwerken van personeelsgegevens

Voor veel gegevens zal de grondslag de uitvoering van de (arbeids)overeenkomst zijn. Echter, niet voor alle gegevens in het personeelsdossier geldt dat deze écht nodig zijn voor de uitvoering van de (arbeids)overeenkomst. Denk aan het controleren van internet- of emailgegevens. De grondslag hiervoor zal gezocht moeten worden in het gerechtvaardigd belang van de werkgever. Of het belang echt gerechtvaardigd is hangt af van de belangenafweging. Bij de belangenafweging dienen de eisen van proportionaliteit (is dit middel geschikt voor het doel of schiet dit middel het doel voorbij?) en subsidiariteit (kan het doel op een andere manier worden bereikt?) te worden getoetst.

Zoals al eerder aangegeven is toestemming van de betrokkene, in dit geval de werknemer, geen goede grondslag. In de nieuwe AVG wordt toestemming in de arbeidsrelatie beperkt.

Inzagerecht van een werknemer in een personeelsdossier

Ja. De werknemer is een betrokkene ten opzichte van de werkgever als verantwoordelijke. Dit betekent dat een werknemer inzage mag vragen en het recht heeft om een verzoek tot correctie of verwijdering in te dienen. Hoe met de uitoefening van deze rechten door werknemers moet worden omgegaan, hangt uiteraard af van de omstandigheden. Zo mag in bepaalde gevallen een verzoek tot inzage en het daarmee samenhangende verzoek tot verbetering worden geweigerd. Het inzagerecht strekt zich daarnaast niet uit tot interne notities in een personeelsdossier. Ook houdt een inzagerecht of verzoek tot verbetering niet in dat gegevens moeten worden vernietigd. De Hoge Raad heeft wel geoordeeld dat het verstrekken van kopieën en transcripties van telefoongesprekken onder het inzagerecht vallen (NJ 2007/636 en 639).

Meldplicht en personeelsadministratie

Niet alle verwerkingen van persoonsgegevens moeten verplicht worden aangemeld. In het Vrijstellingsbesluit is gedetailleerd geregeld wanneer een verwerking is vrijgesteld van de aanmeldingsplicht. In dit geval is artikel 7 van het Vrijstellingsbesluit relevant. In dit artikel worden de eisen omschreven om voor vrijstelling in aanmerking te komen. Er worden 16 toegestane doelen voor verwerking genoemd, 11 specifieke soorten persoonsgegevens (meer is niet toegestaan) genoemd, 3 omschrijvingen gegeven van partijen waaraan de gegevens mogen worden verstrekt en er wordt omschreven wat de maximale bewaartermijn is van een personeelsadministratie (tot 2 jaar na einde dienstverband of beëindiging werkzaamheden).

Moet er een bewerkersovereenkomst worden gesloten met het administratiekantoor?

Ja. Een administratiekantoor of administrateur voert handelingen uit met de door de organisatie verstrekte persoonsgegevens. Ook al voert het administratiekantoor wettelijk verplichte handelingen uit zoals het zorgen dat er een overzichtelijk loonstrookje is en zorgen dat de werknemers tijdig het juiste salaris krijgen onder afdracht van de juiste premies. Dit doet er niet aan af dat het administratiekantoor onder de definitie van bewerker valt. Er zal dus een bewerkersovereenkomsten gesloten moeten worden. Met het oog op de nieuwe verplichtingen die de Wet meldplicht Datalekken met zich meebrengt, is het ook verstandig om reeds bestaande bewerkersovereenkomsten met administratiekantoren aan te passen.

Een bewerkersovereenkomst kan in dit geval een aparte overeenkomst zijn, maar kan ook een separate bepaling in uw opdrachtovereenkomst met het administratiekantoor zijn.

Wilt u meer weten over privacy op de werkvloer of privacy binnen de organisatie? Bel gerust eens voor overleg (020 – 7147 850) of laat een Privacy Quickscan uitvoeren voor Euro 850,00 ex BTW.

www.privacy-advocaat.nl

Alle informatie van www.privacy-advocaat.nl is met zorg samengesteld, maar wij garanderen niet dat de informatie juist, volledig en voor uw situatie passend is. De interpretatie van privacywetgeving is aan verandering onderhevig en hangt af van feiten en omstandigheden. Voor een passend en actueel advies verzoeken wij u contact op te nemen.