UNIVERSITEIT VAN AMSTERDAM

Interne Privacyverklaring medewerkers

1. Inleiding

Dit is de Privacyverklaring voor het gebruiken van persoonsgegevens van de medewerkers van de Universiteit van Amsterdam (hierna: UvA), gevestigd te Spui 21, 1012 WX te Amsterdam.
In deze Privacyverklaring wordt beschreven wie wij zijn, hoe en met welk doel wij jouw persoonsgegevens gebruiken, hoe je jouw privacy-rechten kunt uitoefenen en alle andere informatie die relevant is voor jou.

Wij hebben getracht om jou van alle informatie te voorzien op een heldere en leesbare manier. Als je vragen hebt over ons gebruik van jouw persoonsgegevens na het lezen van deze Privacyverklaring, dan is het mogelijk om contact met ons op te nemen via de contactgegevens die onder aan de Privacyverklaring staan.

Deze Privacyverklaring kan mettertijd veranderen. De meest recente versie van deze Privacyverklaring is te vinden op Privacy - Universiteit van Amsterdam.

2. Waarop is deze Privacyverklaring van toepassing?

Deze Privacyverklaring heeft betrekking op de persoonsgegevens van werknemers maar ook op die van voormalige werknemers. De Privacyverklaring is overeenkomstig van toepassing op andere categorieën personen die enige werkzaamheden verrichten voor de UvA. Tot deze categorie behoren onder meer stagiairs, gast-medewerkers, promovendi zonder dienstverband, tijdelijke medewerkers of contractanten, alsook (voormalige) leden van de Raad van Toezicht van de UvA (hierna allen gemakshalve genoemd: medewerker). Dit zijn slechts voorbeelden, de lijst is niet uitputtend.

3. Wie is verantwoordelijk voor jouw persoonsgegevens?

De UvA is de verwerkingsverantwoordelijke voor het gebruiken van jouw persoonsgegevens.

Hoe komen we aan jouw gegevens?

In de meeste gevallen krijgen wij de gegevens direct van jou. Het kan zijn dat wij persoonsgegevens van je gebruiken die aan ons worden verstrekt door derde partijen. Dit kan bijvoorbeeld een recruitmentpartner zijn, zoals een werving en selectiebureau of een uitzendbureau. Van medewerkers met een afstand tot de arbeidsmarkt ontvangen wij bijvoorbeeld ook gegevens van het werkgevers service punt (UWV), gemeentes en jobcoachorganisaties.

4. Voor welke doeleinden verwerken wij jouw persoonsgegevens?

De UvA gebruikt de persoonsgegevens van medewerkers voor verschillende doeleinden. Hieronder worden deze doeleinden weergegeven. Afhankelijk van de categorie personen zijn de specifieke doeleinden 4.1 tot en met 4.9 wel of niet van toepassing.

4.1. Voor aangaan overeenkomst, personeels- en salarisadministratie

Onder aangaan van een overeenkomst wordt onder andere verstaan; het aangaan, beëindigen van en uitvoering geven aan de arbeidsovereenkomst, gastovereenkomst (gast-account), overeenkomst van opdracht, stageovereenkomst (hierna: overeenkomst), deze opsomming is niet uitputtend.

2025-133860

Wanneer je aan de slag gaat bij de UvA zullen wij jouw persoonsgegevens gebruiken met het doel om een overeenkomst met jou aan te gaan. Wij gebruiken jouw persoonsgegevens voor onder andere, het concluderen, uitvoeren en beëindigen van jouw overeenkomst.

Daarnaast worden jouw persoonsgegevens gebruikt voor personeels- en (salaris)administratiedoeleinden. Dit betreft bijvoorbeeld ook de verwerking van jouw werkbeoordelingen, verlof en andere absentiegegevens, reisgegevens, uitgavegegevens en onze communicatie met jou. Wij zullen ook jouw persoonsgegevens moeten verwerken vanwege wettelijke verplichtingen. Dit is bijvoorbeeld het geval bij het verplicht identificeren van medewerkers, fraudepreventie, informatieverstrekking aan de belastingdienst, interne controle en bedrijfsbescherming.

Als je als medewerker een arbeidsovereenkomst hebt verwerken wij jouw persoonsgegevens voor de salarisadministratie. Wij doen dit om onze administratie te beheren omtrent het uitbetalen van jouw salaris, maar ook om jouw gewerkte uren en overuren, eventuele andere renumeraties en compensaties te documenteren.

Als je als promovendus een ‘top-up’ beurs hebt dan gebruiken wij jouw persoonsgegevens voor de betaling van de beurs.

Wij zullen vervolgens deze persoonsgegevens bewaren in onze personeelsadministratiesysteem en indien van toepassing in ons studenteninformatiesysteem en/ of promotieregistratiesysteem. Als medewerker met een arbeidsovereenkomst heb je toegang tot jouw (digitale) persoonsgegevens, gewerkte uren, salarisspecificaties, facturen en andere betalingsgegevens, jaarlijkse bonussen etc.

In het kader van de bovengenoemde overeenkomsten, personeels- en salarisadministratie gebruiken wij verschillende persoonsgegevens van jou. Hieronder staat een overzicht, van de persoonsgegevens die wij hiervoor (kunnen) gebruiken en de wettelijke grondslag waarop dit plaatsvindt.

Let op, afhankelijk van jouw situatie worden er meer of minder persoonsgegevens gebruikt.

Overeenkomst, personeels- en salarisadministratie (verzuimdossier) (Deel 1/2)	
Wettelijke grondslag	Persoonsgegevens
Uitvoering van de overeenkomst, zoals de arbeidsovereenkomst, stageovereenkomst, overeenkomst van opdracht, gastovereenkomst of Promotie-overeenkomst	• Naam • Adres • Woonplaats • Contactgegevens (e-mailadres en telefoonnummer) • Geboortedatum • Geboorteplaats • Geslacht • Verlofregistratie • Burgerlijke staat
	• Naam partner • Contactgegevens partner

2025-133860

	• Arbeidsovereenkomst • Handtekening • Titel • Functie en herplaatsingen • Gegevens m.b.t. jouw arbeidsomstandigheden • Gegevens m.b.t. jouw arbeidsvoorwaarden • Gegevens m.b.t. personeelsbeoordeling en de loopbaanbegeleiding • Inhoud personeelsdossier • Personeelsnummer
	• Werkervaring (voormalige functies, aard en datum beëindiging) • Opleidingen, cursussen en stages, o.a. diploma's, certificaten en getuigschriften (behaald voor en tijdens overeenkomst met de UvA)
	• Omvang dienstverband, inclusief wijzigingen daarin • Gegevens over huidige nevenbetrekkingen • Uitdiensttreding • VOG (indien van toepassing) • Andere gegevens waarvan de verwerking wordt vereist of noodzakelijk is met het oog op de overeenkomst. • KvK-gegevens en btw-gegevens

(Deel 2/2)	
Grondslag	Persoonsgegevens
Uitvoering van de overeenkomst, zoals de arbeidsovereenkomst, stageovereenkomst, overeenkomst van opdracht, gastovereenkomst. Voldoen aan een wettelijke plicht	Verzuimregistratie Financiële gegevens, zoals IBAN-nummer(s) (salarissen -met inbegrip van jaaropgaven, loonbelastingverklaringen en loonheffing- arbeidsvoorwaarden en aanvullende afspraken, vergoedingen, declaraties, belasting en premies) Gegevens loonbeslag Inhoud personeelsdossier Zwangerschap-/ouderschapsverlof Gegevens omtrent ziekte (registratie/correspondentie bedrijfsarts/UWV) Tewerkstellingsvergunning (TWV). Gecombineerde vergunning voor verblijf en arbeid (GVVA).

2025-133860

Voldoen aan een wettelijke plicht	Nationaliteit Kopie ID-bewijs inclusief Burgerservicenummer (‘BSN’)

Zolang jij bij ons in dienst bent of er een geldige overeenkomst is, bewaren wij jouw gegevens. Maar ook bij uitdiensttreding zijn wij in sommige gevallen verplicht om jouw gegevens te bewaren voor doeleinden waar een wettelijke grondslag voor is. Een uitgebreid overzicht van bewaartermijnen van persoonsgegevens in jouw personeels- en salarisadministratie dossier vind je in de ‘Regeling elektronisch personeelsdossier’.

Soort persoonsgegevens en waar en hoelang we ze bewaren.	
Het personeelsdossier	Tot maximaal 2 jaar na uitdiensttreding.
De salarisadministratie	7 jaar vanaf het boekjaar (fiscale bewaarplicht).
• NAW-gegevens • Geboortedatum • BSN • Scan van je ID-bewijs • Andere gegevens voor de inkomstenbelasting	Tot maximaal 5 jaar nadat je uitdienst bent getreden (op basis van de Uitvoeringsregeling loonbelasting).

4.2 Interne verkiezingen van leden voor medezeggenschapsorganen

Wettelijke grondslag: uitvoering van de arbeidsovereenkomst.

Voor het doeleinde, het kunnen meedoen aan de verkiezingen van medezeggenschapsorganen zoals de ondernemingsraad bewaren wij ook jouw gegevens. Voor de invulling van functies binnen deze organen hanteren wij een democratisch model, overeenkomstig de Wet op de ondernemingsraden. We hebben gegevens van jou nodig zodat je je verkiesbaar kan stellen en om jou uit te nodigen tot deelname aan de verkiezingen. Hiervoor gebruiken we jouw contactgegevens, zoals naam, werktelefoonnummer en werk e-mailadres.

Jouw contactgegevens zijn onderdeel van jouw personeelsdossier en worden bewaard tot maximaal 2 jaar na uitdiensttreding.

4.3 Om jou passende ontwikkelingsmogelijkheden te bieden

Wettelijke grondslag: uitvoering van de arbeidsovereenkomst.

Wij gebruiken de informatie uit onze personeelsadministratiesysteem om jou passende mogelijkheden te bieden ten behoeve van jouw loopbaan, functioneren, inzetbaarheid en vitaliteit. Op deze manier kunnen wij jou de juiste trainingen, onderwijs, coaching of andere vormen van ondersteuning van jouw carrière of persoonlijke ontwikkeling bieden. Wij gebruiken ook jouw persoonsgegevens voor algemene carrière- en talentontwikkeling.

Voor dit doel verwerken wij jouw elementaire persoonsgegevens en ontwikkeling gerelateerde informatie zoals opleidingen, cursussen, werk- en functiegegevens en verslagen jaargesprekken.

Wij bewaren jouw persoonsgegevens zo lang als nodig voor jouw ontwikkelingsmogelijkheden. Na deze periode zullen wij jouw persoonsgegevens verwijderen uit onze systemen.

4.4 Bescherming van jouw vitale belangen

Wettelijke grondslag: vitaal belang.
Als het noodzakelijk is om jouw persoonsgegevens te verwerken teneinde jouw vitale belangen te vrijwaren, dan zullen wij dit doen. Dit kan bijvoorbeeld zijn wanneer je een (medische) aandoening hebt waar jouw collega's of leidinggevende van op de hoogte moeten zijn. Of het in contact kunnen treden met de persoon of personen die jij hebt opgegeven voor een noodsituatie. Denk hierbij aan een ongeval of acute ziekte onder werktijd. De medische gegevens heb jij op vrijwillige basis en/ of met jouw toestemming aan ons verstrekt.

Voor dit doel verwerken wij jouw naam, contact gegevens, relevante informatie uit jouw personeelsdossier, verzekeringsgegevens, locatie en organisaties en de relevante gezondheidsgegevens die jij aan ons hebt verstrekt.

Wij bewaren jouw persoonsgegevens tot uitdiensttreding.

4.5 Ter ondersteuning van jouw dagelijkse taken en werkzaamheden

Wettelijke grondslag: overeenkomst.

Wanneer je bij de UvA werkt, maak je gebruik van onze systemen en netwerken voor jouw dagelijkse werkzaamheden bv. ten behoeve van het uitvoeren van onderwijs gerelateerde werkzaamheden zoals de digitale leeromgeving. Je zult e-mailberichten sturen, het web doorzoeken, telefoongesprekken hebben etc.

Voor dit doel gebruiken wij jouw persoonsgegevens ter uitvoering van de overeenkomst die wij met jou hebben voor zover het metadata betreft, om je jouw werk te kunnen laten uitvoeren. Het bijhouden van de metadata van jouw internet en telefoongebruik verwerken wij bijvoorbeeld om de kosten van het gebruik van de beschikbaar gestelde apparatuur te kunnen bijhouden en verklaren en om de juiste voorzieningen te blijven bieden.

Verder verwerken IT/werklocatie/plek gerelateerde gegevens (accountgegevens zoals nummer van toegangspas, devices en hulpmiddelen die je van ons (in bruikleen) krijgt, token, IP-adres, accountgegevens (uit de ICT-systemen), inhoud- en verkeersgegevens (zoals jouw internetcommunicatie, ontvangen en verzonden e-mailberichten, geprinte documenten en harde schrijven) en gegevens op back-ups.).

Wij bewaren jouw metadata en accountgegevens tot 12 maanden na uitdiensttreding.

4.6 Voor organisatorische analyses en ontwikkeling, managementrapportages

Wettelijke grondslag: gerechtvaardigd belang.
Wij gebruiken voor onze bedrijfsvoering persoonsgegevens om te kunnen beschikken over managementinformatie en voor het opstellen van managementrapportages. Wij gebruiken jouw gegevens ook om een verantwoordelijk, effectief en efficiënt HR-beleid te kunnen uitvoeren. Deze statistische analyses richten zich op het onderzoeken van de impact van de uitgevoerde HR-strategie.

De managementrapportages en de resultaten van de onderzoeken en bijbehorende adviezen bevatten geen gegevens die tot personen zijn te herleiden, de brongegevens bevatten wel deze gegevens.

De analyses en rapportages worden 10 jaar na vaststellen van het document bewaard. Na deze periode zullen wij de managementrapportages en de resultaten van de onderzoeken en bijbehorende adviezen verwijderen.

Jouw gegevens kunnen ook gebruikt worden voor bijvoorbeeld interne audits, (arbeids)inspecties en bedrijfscontroles.
Voor het behandelen van geschillen gebruiken wij onder andere jouw naam, contactgegevens, werk- en functiegegevens, locatie/ organisatie en overige gegevens welke noodzakelijk zijn voor de procedure(s). Wij bewaren deze gegevens zolang het geschil niet beslecht is of zolang het noodzakelijk is om onze belangen te behartigen.

4.7 Ter bescherming van de veiligheid en werkoverdracht

Wettelijke grondslag: gerechtvaardigd belang en toestemming

Wij vinden de bescherming, veiligheid en integriteit van onze medewerkers en onze kantoorruimte belangrijk.

Wij maken gebruik van cameratoezicht. Het doel hiervan is de bescherming van onze bedrijfseigendommen, de bescherming van eigendommen van onze medewerkers en bezoekers, de beveiliging van de toegang tot de bedrijfspanden en parkeerfaciliteiten en de registratie van incidenten. Cameratoezicht vindt o.a. plaats bij de entree van en in onze gebouwen. De camera's zijn zichtbaar en onzichtbaar opgehangen en door middel van het gebruik van borden kenbaar gemaakt. De camerabeelden worden niet gebruikt om te controleren of en hoe werkzaamheden worden uitgevoerd. Lees meer over het gebruik van cameratoezicht binnen de UvA in het 'Reglement cameratoezicht'.

De bewaartermijn van de camerabeelden is uiterlijk vier weken nadat de opnamen zijn gemaakt, behalve als we de beelden nodig hebben als bewijs in bijvoorbeeld een rechtszaak dan wel na afhandeling van de geconstateerde incidenten of na afhandeling van bezwaar of na einde van de termijn voor het maken van bezwaar.

Vanwege het technisch beheer, kunnen wij onszelf in uitzonderlijke situaties toegang geven tot jouw mailbox. Dit kan bijvoorbeeld nodig zijn om zaken te kunnen regelen wanneer je onverwacht ziek bent geworden of wanneer je niet langer bij ons in dienst bent. Wij doen dit alleen als je hiervan door ons vooraf op de hoogte bent gebracht en daarvoor toestemming hebt gegeven. Duidelijk als privé gemarkeerde e-mailberichten openen wij niet. Voor dit doel bewaren wij jouw persoonsgegevens zo kort mogelijk.

4.8 Ter monitoring en onderzoek naar de naleving van de regels binnen de UvA

Wettelijke grondslag: gerechtvaardigd belang en wettelijke plicht.

Wij monitoren onze netwerken, systemen en data met als doel om onze netwerken, systemen en data veilig en integer te houden. Wij kunnen dit doen ingeval je gebruikmaakt van de apparatuur van de UvA of gebruikmaakt van de informatie, netwerken of systemen van de UvA.

2025-133860

Controle vindt in beginsel plaats op het niveau van informatiesystemen en netwerkverkeer, waarbij de verzamelde logs alleen strikt noodzakelijke persoonsgegevens bevat. In het kader van de netwerk- en informatiebeveiliging kunnen deze logs worden verwerkt, voor zover dat strikt noodzakelijk en evenredig is om de veiligheid, integriteit en beschikbaarheid van systemen te waarborgen. Gerichte controle op persoonsgegevens vindt alleen plaats wanneer er een gegrond vermoeden bestaat dat jij de regels hebt overtreden. In dat geval kan het College van Bestuur (CvB) voor een beperkte, vooraf bepaalde periode opdracht geven tot nader onderzoek. Bij overtreding van de regels kan het CvB disciplinaire maatregelen treffen. De volgende richtlijnen en beleidsregels vormen de basis voor deze controles; Verantwoord gebruik ICT-faciliteiten en thema beleid beleid Logging en Monitoring.
Ter naleving van de wettelijke regelgeving, kunnen wij ook genoodzaakt zijn jouw persoonsgegevens aan overheidsinstanties of toezichthoudende autoriteiten over te dragen.

Wij kunnen o.a. de volgende persoonsgegevens gebruiken om (juridische) beslissingen te nemen en (juridische) handelingen uit te voeren; naam, account- en profielgegevens (in onze ICT-systemen), de tijd en datum van jouw logins, de type informatie en bestanden die jij hebt gedeeld, de zoekopdrachten die gemaakt zijn met het type apparaat dat jij hebt gebruikt, het mobiele nummer van jouw werkapparaat of telefoon, het IP-adres van jouw apparaat, documenten waar je toegang tot hebt gehad en de looptijd van deze toegang, mobiele netwerk informatie, jouw provider van jouw mobiele netwerk en welke mobiele browser je gebruikt, jouw time zone instellingen en overige gegevens welke noodzakelijk zijn.

Wij bewaren de gegevens voor maximaal een jaar tenzij je het onderwerp bent van het interne of externe onderzoek of een gerechtelijke procedure. In dat geval bewaren wij de relevante persoonsgegevens tot het moment dat het onderzoek of de gerechtelijke procedures zijn afgerond.

5. Wie heeft toegang tot jouw persoonsgegevens?

5.1 Toegang tot jouw persoonsgegevens binnen de UvA

Al onze medewerkers hebben toegang tot jouw profiel en de gegevens die jij openbaar hebt gemaakt op dat profiel. Wanneer jij gegevens verstuurt naar andere ontvangers, bijvoorbeeld wanneer je een e-mailbericht stuurt, dan zal deze ontvanger ook persoonsgegevens van jou ontvangen. Deze gegevens worden toegankelijk gemaakt op basis van need to know binnen de UvA.

Niet-openbare gegevens zijn alleen toegankelijk voor geautoriseerde personen in de relevante afdelingen van de UvA, zoals IT, CERT, HR, Juridische Zaken, het Bureau van de Rector maar alleen in zoverre het noodzakelijk is om hun respectievelijke taken te vervullen.

5.2 Toegang tot jouw persoonsgegevens door derde partijen

De volgende categorieën derde partijen hebben toegang tot of verkrijgen jouw persoonsgegevens:

Welke partijen ontvangen in ieder geval jouw gegevens?		
IT- dienstverlener	De Belastingdienst	UWV
Arbodienst	Pensioenuitvoerder	Salarisadministrateur
Verzekeringsmaatschappijen	Boekhouder	Accountant

Auditors	Opleidingsinstellingen	Financiële-, belasting- of juridische adviseurs
Reisorganisaties	Banken	Visma Idella
Equivalence	Proactief	
Samenwerkingspartner, zoals een andere onderwijsinstelling		

Jouw persoonsgegevens zullen niet worden gedeeld met andere derde partijen, tenzij dit bij wet verplicht is.

5.3 Het gebruik van jouw persoonsgegevens door verwerkers

Wanneer een derde partij jouw persoonsgegevens verwerkt op onze instructies, dan is deze partij een verwerker. Wij gaan een overeenkomst aan met een verwerker over de verwerking van jouw persoonsgegevens. Deze overeenkomst houdt in ieder geval in dat bepaalde verplichtingen ter bescherming worden gehonoreerd, zodat zeker is dat de gegevens worden verwerkt met inachtneming van de wensen en standaarden van de UvA.

Indien bij deze verwerkingen sprake is van een gegevensoverdracht naar een derde partij gevestigd in een land dat geen passend beschermingsniveau biedt, zal de UvA in dergelijke gevallen maatregelen nemen ter garantie van het adequaat beschermen van de gegevens, zoals door het aangaan van standaardbepaling met de derde partijen.

6. Hoe zijn jouw persoonsgegevens beveiligd?

De UvA heeft passende beschermingsmaatregelen getroffen om de vertrouwelijkheid en bescherming van jouw persoonsgegevens te garanderen. Wij hebben passende technische en organisatorische maatregelen geïmplementeerd ter bescherming van de persoonsgegevens tegen onbedoelde of onrechtmatige vernietiging van de gegevens, onbedoelde schade, verlies, wijziging en ongeautoriseerde openbaring of toegang, en tegen alle andere vormen van onrechtmatige verwerking (inclusief, maar niet gelimiteerd tot niet noodzakelijke verzameling van gegevens) of verdere verwerking.

7. Hoe lang worden jouw persoonsgegevens bewaard?

Jouw persoonsgegevens bewaren wij zo lang als nodig voor het doel waarvoor ze verzameld zijn, daarbij geldt als uitgangspunt de ‘Selectielijst Universiteiten en Universitair Medische Centra 2020'. Jouw persoonsgegevens worden verwijderd of geanonimiseerd wanneer jouw persoonsgegevens niet langer noodzakelijk zijn voor de doeleinden waarvoor de persoonsgegevens zijn verwerkt of wanneer aan de wettelijke verplichtingen voor het bewaren zijn voldaan.

8. Hoe kun jij jouw privacy rechten uitoefenen?

Je hebt het recht om de persoonsgegevens die wij van jou gebruiken in te zien en, onder bepaalde voorwaarden, rectificatie en/of verwijdering van jouw persoonsgegevens. Daar komt bij dat je in bepaalde gevallen ook het recht hebt op beperking van de verwerking van uw persoonsgegevens, het recht op bezwaar tegen de verwerking en het recht op dataportabiliteit.

2025-133860

Om jouw recht op inzage, rectificatie, verwijdering, beperking, bezwaar of dataportabiliteit in te roepen, neem je contact op met Juridische Zaken via jz-privacy-bb@uva.nl. Let wel, JZ kan additionele informatie vragen ter verificatie van jouw identiteit bij het inroepen van deze rechten.

Als je toestemming hebt gegeven voor het verwerken van jouw persoonsgegevens voor een bepaald doeleinde, dan kun je deze toestemming te allen tijde intrekken. Let wel, het intrekken van jouw toestemming heeft geen terugwerkende kracht.

9. Klacht indienen

Wanneer je van mening bent dat jouw persoonsgegevens in strijd met de AVG worden gebruikt, kun je via fg@uva.nl een klacht indienen bij de functionaris gegevensbescherming (FG). De FG is de schakel tussen de UvA en de externe toezichthouder (de Autoriteit Persoonsgegevens). De FG handelt onafhankelijk en heeft een geheimhoudingsplicht.

Wanneer je het niet eens bent met de klachtenbehandeling door de FG, kun je rechtstreeks een klacht indienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens.

10. Wanneer is deze Privacyverklaring voor het laatste aangepast?

30 oktober 2025