



De richtlijnen voor een AVG-proof personeelsdossier en salarisadministratie

Speciaal voor het MKB!

Inhoud

- **Introductie**

- **7 vragen die je als werkgever moet beantwoorden om te voldoen aan een juiste verwerking van persoonsgegevens**

- 1 Welke persoonsgegevens verwerk je?
- 2 Heb je goede redenen om deze persoonsgegevens te verwerken?
- 3 Moet je een register van verwerkingsactiviteiten opstellen?
- 4 Welke maatregelen heb je genomen om persoonsgegevens te beveiligen?
- 5 Heb je de vereiste overeenkomsten met partijen die de persoonsgegevens voor jou verwerken?
- 6 Voldoe je aan de informatieplicht?
- 7 Ben je klaar om uitvoering te kunnen geven aan werknemers die hun privacy rechten willen uitvoeren?

Introductie

De privacywet Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) is sinds 25 mei 2018 van kracht in de Europese Unie. Internationaal heet de wet General Data Protection Regulation (GDPR). In deze wet zijn de belangrijkste regels voor de omgang met persoonsgegevens in Nederland vastgelegd. Jouw medewerkers, klanten en leveranciers hebben het recht om te weten welke persoonsgegevens jij bewaart en kunnen voor zichzelf opkomen als het gaat om de verwerking hiervan. Maar, aan welke richtlijnen moet je allemaal voldoen bij deze wetgeving? Aan de hand van 7 vragen vertellen we jou alles over een AVG-proof administratie!

Allereerst, wat verstaan we onder persoonsgegevens?

Als werkgever ben je verplicht om personeelsdocumenten op basis van wetgeving uit te vragen en vast te leggen. Voorbeelden van deze documenten zijn een kopie van het ID-bewijs, verklaring loonheffingen, arbeidsovereenkomst, bankrekeningnummer, e-mailadres en telefoonnummer.

Aanlevering gebeurt via diverse kanalen, zoals de mail, per post en WhatsApp. Vervolgens worden deze gegevens opgeslagen. Neem bijvoorbeeld een mail met daarin informatie over een nieuwe kandidaat. De mail komt binnen in de mailbox van HR en wordt intern gedeeld met collega's en leidinggevenden. Vervolgens ontvangt de salarisverwerker deze gegevens. De informatie komt terecht op servers, persoonlijke mappen en online omgevingen. Als werkgever is het belangrijk dat je deze persoonsgegevens verwerkt op een manier die aan de AVG-privacywetgeving voldoet.



Als werkgever is het belangrijk dat je persoonsgegevens verwerkt op een manier die aan de AVG-privacywetgeving voldoet.

7 vragen

Die je als werkgever moet beantwoorden om te voldoen aan een juiste verwerking van persoonsgegevens

Werkgevers moeten voldoen aan de AVG-privacywetgeving, hebben verantwoordingsverplichting en zijn in bezit van een verwerkingsregister. De Autoriteit Persoonsgegevens (AP) helpt je bij het bepalen van de impact van de AVG-privacywetgeving op jouw bedrijf. Aan de hand van 7 vragen vertellen we je hoe je een AVG-proof personeels- en salaris-administratie voert. Per vraag leggen we uit wat dit voor jou als werkgever precies betekent.

1 Welke persoonsgegevens verwerk je?

Persoonsgegevens zijn gegevens die direct over iemand gaan of die naar iemand te herleiden zijn, zoals naam, adres, telefoonnummer en BSN-nummer. Ook bestaan er bijzondere persoonsgegevens. Dit zijn gegevens over gezondheid, strafrechtelijk verleden of politieke voorkeur. Gebruik van bijzondere persoonsgegevens is verboden, tenzij je een wettelijke uitzondering hebt. Is er geen goede reden (meer) om persoonsgegevens te verwerken? Dan moet je deze verwijderen.

2 Heb je goede redenen om deze persoonsgegevens te verwerken?

Verwerk alleen persoonsgegevens als deze echt nodig zijn voor een gegrond doel. Hiervoor zijn 6 grondslagen in de AVG vastgelegd:

1. Je hebt toestemming van de persoon om wie het gaat.
2. Het is noodzakelijk om gegevens te verwerken om een overeenkomst uit te voeren.
3. Het is noodzakelijk om gegevens te verwerken omdat je dit wettelijk verplicht bent.
4. Het is noodzakelijk om gegevens te verwerken om vitale belangen te beschermen.
5. Het is noodzakelijk om gegevens te verwerken om een taak van algemeen belang of openbaar gezag uit te oefenen.
6. Het is noodzakelijk om gegevens te verwerken om jouw gerechtvaardigde belang te behartigen.

Grondslag 3 is van belang voor de personeels- en salarisadministratie. Onderbouwing hiervan is nodig. Deze verantwoordingsverplichting is opgenomen in de AVG-privacy-wetgeving. Verantwoording van gegevensverwerkingen is verplicht wanneer de AP daar om vraagt. Een verwerking moet aan de belangrijkste beginselen van verwerking voldoen, zoals rechtmatigheid, transparantie, doelbinding en juistheid. Daarnaast moeten de juiste technische en organisatorische maatregelen zijn genomen voor de beveiliging van deze persoonsgegevens.

3 Moet je een register van verwerkingsactiviteiten opstellen?

In een verwerkingsregister staat welke persoonsgegevens je gebruikt, voor welk doel je deze gegevens nodig hebt, waar alles is opgeslagen en met wie je de gegevens deelt. Dit register is verplicht voor werkgevers die regelmatig persoonsgegevens verwerken, meer dan 250 werknemers hebben en bijzondere persoonsgegevens verwerken over gezondheid, godsdienst of politieke opvatting.

Als je als werkgever een personeels- en salarisadministratie voert, val je onder het eerste punt en is een verwerkingsregister verplicht. In dit verwerkingsregister moet je de volgende onderwerpen opnemen:

- Naam en contactgegevens van je bedrijf.
- Organisaties waarmee je bepaalt welke gegevens worden verwerkt en hoe.
- Functionaris voor de gegevensbescherming.
- Doel van de gegevensverwerking.
- Beschrijving van de personen van de gegevens zijn.



Persoonsgegevens zijn gegevens die direct over iemand gaan of die naar iemand te herleiden zijn.

- Beschrijving van de soort gegevens.
- Datum waarop je de gegevens moet wissen.
- Welke (EU) organisaties inzage hebben in de persoonsgegevens.
- Maatregelen voor de beveiliging van persoonsgegevens.

4 Welke maatregelen heb je genomen om persoonsgegevens te beveiligen?

Beveilig de persoonsgegevens goed.

Bepaal welke technische en organisatorische maatregelen hiervoor nodig zijn, zoals inlognamen en unieke wachtwoorden, tweestapsverificatie, software updates, netwerken en verbindingen, opslag en back-up en gebruik van social media.

5 Heb je de vereiste overeenkomsten met partijen die de persoonsgegevens voor jou verwerken?

Zorg voor een goede verwerkersovereenkomst met de organisatie aan wie je gegevensverwerking uitbesteedt. Als verwerkingsverantwoordelijke blijf je als werkgever verantwoordelijk voor de persoonsgegevens die je verwerkt. Ook wanneer je die verwerking uitbesteedt aan een derde partij.

6 Voldoe je aan de informatieplicht?

Werknemers hebben het recht te weten wat er met hun gegevens gebeurt. Dit doe je in een privacyverklaring, die je inzichtelijk maakt. In een privacyverklaring staat wat je doet met persoonlijke gegevens, waar je ze voor gebruikt, hoe lang je ze bewaart en waarom dat belangrijk is. Je moet in een privacyverklaring in ieder geval de volgende informatie opnemen:

- Naam en contactgegevens van de organisatie die bepaalt waarom en hoe de persoonsgegevens worden gebruikt (de verwerkingsverantwoordelijke).
- Reden (wettelijke grondslag) voor de verwerking van persoonsgegevens.
- Wie de persoonsgegevens krijgt.
- Of je gegevens buiten de EU doorgeeft.
- Bewaartermijn van de gegevens.
- Rechten van de werknemers.
- Werkwijze klachtenafhandeling werknemer.
- Werknemersafspraken rondom levering van de persoonsgegevens.
- Gebruik geautomatiseerde besluitvorming en werkwijze.
- Bron van de gegevens.



Werknemers hebben het recht te weten wat er met hun gegevens gebeurt. Dit doe je in een privacyverklaring.

7 Ben je klaar om uitvoering te kunnen geven aan werknemers die hun privacy rechten willen uitvoeren?

Werknemers hebben zeggenschap over hun gegevens en wat jij daarmee doet. Ze kunnen inzage vragen in opgeslagen data of een eerder gegeven toestemming intrekken. Bereid je organisatie hierop voor. Werknemers die denken dat hun persoonsgegevens niet volgens de privacywet worden verwerkt, kunnen een klacht indienen bij de AP. Bij een terechte klacht ontvang je een boete.

De belangrijkste vraag voor een AVG-proof administratie, waar begin je?

De AVG-privacywetgeving vraagt een goed beleid van jou als werkgever. Je moet voldoen aan alle wetgeving, verantwoordingsverplichting en in bezit zijn van een verwerkingsregister. Zodat jouw medewerkers, klanten en leveranciers precies weten welke gegevens jij bewaart en verwerkt. Dit kan een ingewikkeld proces zijn, waarbij het verstandig is om een specialist om hulp te vragen.

Bij 216 werken we met een AVG-proof Digitaal Werkgevers- en Werknemersdossier. Wij bieden een cloudoplossing voor het eenvoudig beheren van documenten waarin arbeid centraal staat binnen de AVG Wetgeving. De oplossing is gekoppeld met de salarisverwerkingssystemen waar we mee werken. Zo heb je één centrale plek waar alle HR- en salaris gerelateerde documenten opgeslagen en inzichtelijk zijn. De voordelen voor jou als werkgever:

- Alle documenten worden veilig in een digitale kluis bewaard.
- Bij de uitdiensttreding van een werknemer voeren onze systemen automatisch de vernietiging van documenten uit. De eerste vernietiging van documenten vindt 2 jaar na uitdiensttreding plaats. De laatste vernietiging na 7 of 10 jaar.
- Werknemers hebben inzicht in en toegang tot de vastgelegde documenten.
- Het Digitaal Werkgeversdossier en Werknemersdossier is eenvoudig uit te breiden met aanvullende modules. Deze bestaan uit het geautomatiseerde document generatie (bijvoorbeeld arbeids-overeenkomsten welke voldoen aan de laatste wet- en regelgeving) en het digitaal ondertekenen van een gegenereerd document.



216 biedt een cloudoplossing voor het eenvoudig beheren van documenten waarin arbeid centraal staat binnen de AVG Wetgeving.

Contact

Heb je hulp of advies nodig bij een AVG-proof personeelsdossier en salarisadministratie? Wij helpen met je hele personeelsbeleid. Zo kun jij je als werkgever richten op daar waar je goed in bent: ondernemen.



Henk ten Hove

HR-adviseur bij 216 Accountants

 **+31 88 995 53 50**  **tenhove.henk@216.nl**

Over 216

Als financieel dienstverlener helpt 216 ondernemers bij de inkomstenbelasting, omzetbelasting, vennootschapsbelasting, jaarrekening en salarisadministratie. In een nieuw en strak jasje. Met een datagedreven aanpak, gaan wij op zoek naar het verhaal achter de cijfers. Het verhaal waar we ondernemers mee adviseren. Welke keuzes je moet maken, waar je bedrijf naar toe kan groeien en welke risico's je moet vermijden. Dat doen we door vergaande digitalisering en geautomatiseerde technologie in te zetten voor real-time inzicht in je financiële situatie.

www.216.nl