



# CSG Dingstede

**Privacyreglement verwerking persoonsgegevens**

Geactualiseerde versie 25 mei 2018

## Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. Leerling: persoon die onderwijs volgt op CSG Dingstede;
- b. Persoonsgegevens: elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon;
- c. Verwerking van persoonsgegevens: elke handeling of elk geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens, waaronder in ieder geval het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiding of enige ander vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens;
- d. Persoonsgebonden nummer: het burgerservicenummer, bedoeld in [Artikel 1, onder b, van de Wet algemene bepalingen burgerservicenummer](#), dan wel het door Onze Minister uitgegeven onderwijsnummer, bedoeld in [artikel 40b, vierde lid](#) van de Wet op het Primair Onderwijs en [artikel 27b, vierde lid](#) van de Wet op het Voortgezet Onderwijs.
- e. Bestand: elk gestructureerd geheel van persoonsgegevens, ongeacht of dit geheel van gegevens gecentraliseerd is of verspreid is op een functioneel of geografisch bepaalde wijze, dat volgens bepaalde criteria toegankelijk is en betrekking heeft op verschillende personen;
- f. Verwerkingsverantwoordelijke : Stichting voor Protestants Christelijk Voortgezet Onderwijs voor Meppel en omgeving, vertegenwoordigd door de rector bestuurder.
- g. Beheerder: degene die onder verantwoordelijkheid van de verwerkingsverantwoordelijke is belast met de (dagelijkse) zorg voor de verwerking van persoonsgegevens;
- h. Verwerker: degene die op basis van een overeenkomst ten behoeve van de verwerkingsverantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen;
- i. Gebruiker: degene in de zin van artikel 7 die gerechtigd is kennis te nemen van bepaalde gegevens in een persoonsregistratie;
- j. Betrokkene: degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft;
- k. Derde: ieder niet zijnde de betrokkene, de verwerkingsverantwoordelijke, de bewerker, of degene(n) die onder gezag van de verwerkingsverantwoordelijke of de bewerker gemachtigd is (zijn) om persoonsgegevens te verwerken;
- l. Ontvanger: een natuurlijk persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan, al dan niet een derde, aan wie de persoonsgegevens verstrekt worden;

- m. Bevoegd gezag: de rector bestuurder van de Stichting voor Protestants Christelijk Voortgezet Onderwijs voor Meppel en omgeving.
- n. Medewerker; bij of voor het bevoegd gezag werkzame persoon;
- o. Toestemming van betrokkene: elke vrije, specifieke en op informatie berustende wilsuiting waarmee betrokkene, door middel van een schriftelijke verklaring of een ondubbelzinnige actieve handeling, aanvaardt dat de hem / haar betreffende persoonsgegevens worden verwerkt;
- p. AVG: Algemene Verordening Gegevensbescherming (Publicatieblad Europese Unie, 27 april 2016);
- q. Autoriteit Persoonsgegevens; de toezichthoudende autoriteit als bedoeld in de AVG.

## **Artikel 2 Reikwijdte en doelstelling van het reglement**

- 2.1 Dit reglement is van toepassing op alle persoonsgegevens van een betrokkene (leerling, medewerker, ouder, bezoeker of andere relatie) die door of namens het bevoegd gezag worden verwerkt.
- 2.2 Dit reglement heeft tot doel:
  - de persoonlijke levenssfeer van leerlingen van wie persoonsgegevens worden verwerkt te beschermen tegen misbruik van die gegevens en tegen het verwerken van onjuiste gegevens;
  - te voorkomen dat persoonsgegevens worden verwerkt voor een ander doel dan het doel waarvoor ze verzameld zijn;
  - de rechten van de leerlingen te waarborgen.

## **Artikel 3 Doel van de verwerking van persoonsgegevens**

- 3.1. Persoonsgegevens worden uitsluitend verwerkt voor zover dat gebruik verenigbaar is met en noodzakelijk is voor de volgende doeleinden:
  - a) Het aangaan, uitvoeren en beëindigen van arbeidsovereenkomsten, meer specifiek;
    - I) De beoordeling van de geschiktheid van betrokkene voor een functie die vacant is of kan komen;
    - II) Het geven van leiding aan de werkzaamheden van de betrokkene;
    - III) De behandeling van personeelszaken;
    - IV) Het berekenen, vastleggen en betalen van salarissen, vergoedingen en andere geldsommen en beloningen in natura aan of ten behoeve van betrokkene;
    - V) Het berekenen, vastleggen en betalen van belasting en premies ten behoeve van betrokkene;
    - VI) Het regelen van aanspraken op uitkeringen in verband met de beëindiging van een dienstverband;
    - VII) De opleiding van betrokkene;
    - VIII) De bedrijfsmedische zorg voor betrokkene;
    - IX) Het bedrijfsmaatschappelijk werk;
    - X) De verkiezing van leden van de leden van een medezeggenschapsorgaan;

- XI) De uitvoering van een voor de betrokkene geldende arbeidsvoorwaarde;
- b) Het geven van onderwijs, meer specifiek:
  - I) de organisatie of het geven van het onderwijs, de begeleiding van leerlingen dan wel het geven van studieadviezen;
  - II) het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen;
  - III) het bekend maken van informatie over de organisatie en leermiddelen als bedoeld; onder I) en II), informatie over activiteiten van de organisatie, alsmede informatie over de leerlingen op de website en in andere (digitale) media;
  - IV) het berekenen, vastleggen en innen van inschrijvingsgelden, school- en les gelden en bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten.
- c) Het doen van leveringen en bestellingen of het verlenen/gebruik maken van diensten;
- d) Het berekenen en vastleggen van inkomsten en uitgaven en het doen van betalingen;
- e) Het onderhouden van contacten door de verwerkingsverantwoordelijke met medewerkers, leerlingen (en/of hun wettelijke vertegenwoordigers), afnemers, leveranciers en overige relaties;
- f) Interne controle en de bedrijfsbeveiliging;
- g) het behandelen van geschillen en het doen uitoefenen van accountantscontrole;
- h) het innen van vorderingen, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van die vorderingen, alsmede activiteiten van intern beheer;
- i) de uitvoering of toepassing van een andere wet.

#### **Artikel 4 Grondslag verwerking van persoonsgegevens**

- 4.1. Slechts die persoonsgegevens worden verwerkt, die rechtmatig verkregen zijn, zoals bedoeld in artikel 6 AVG.
- 4.2. De verwerking is alleen rechtmatig indien en voor zover aan ten minste een van de onderstaande voorwaarden is voldaan:
  - a) de betrokkene heeft toestemming gegeven voor de verwerking van zijn persoonsgegevens voor een of meer specifieke doeleinden;
  - b) de verwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is, of om op verzoek van de betrokkene vóór de sluiting van een overeenkomst maatregelen te nemen;
  - c) de verwerking is noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting die op CSG Dingstede rust;
  - d) de verwerking is noodzakelijk om de vitale belangen van de betrokkene of van een andere natuurlijke persoon te beschermen;
  - e) de verwerking is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat aan de is opgedragen;
  - f) de verwerking is noodzakelijk voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van de of van een derde, behalve wanneer de belangen of de grondrechten en de fundamentele vrijheden van de betrokkene die tot bescherming van persoonsgegevens nopen, zwaarder wegen dan die belangen, met name wanneer de betrokkene een kind is.

#### **Artikel 5 Soorten persoonsgegevens en bewaartermijnen**

- 5.1. De categorieën van persoonsgegevens van betrokkene, zoals deze binnen CSG Dingstede verwerkt worden, worden opgenomen in een register.

- 5.2 De verwerkingsverantwoordelijk bewaart persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk is voor het doel waarvoor deze worden verwerkt, tenzij op grond van wet- en regelgeving het langer bewaren verplicht is.

#### **Artikel 6 Toegang tot persoonsgegevens**

- 6.1. Binnen de organisatie van CSG Dingstede geldt dat personen slechts toegang hebben tot persoonsgegevens voor zover dat noodzakelijk is voor de goede uitoefening van hun functie en hun werkzaamheden.
- 6.2. De verwerkingsverantwoordelijke verleent verder slechts toegang aan:
- a) Een verwerker die in opdracht van de persoonsgegevens verwerkt, voor zover die verwerking noodzakelijk is in het kader van de overeenkomst die gesloten is met de verwerker;
  - b) Derden aan wie krachtens wettelijk voorschrift toegang dient te worden verleend, echter niet dan na deugdelijke legitimatie.

#### **Artikel 7 Verstrekking van persoonsgegevens**

- 7.1 De verstrekt persoonsgegevens slechts aan anderen dan de in artikel 6 genoemde personen in het geval:
- a) De daartoe op grond van enige wettelijk voorschrift verplicht is;
  - b) De betrokkene op wie de te verstrekken persoonsgegevens betrekking heeft of diens wettelijk vertegenwoordiger toestemming heeft gegeven voor de verstrekking;
  - c) Een andere grondslag voor de verstrekking zoals opgenomen in artikel 6 AVG van toepassing is.

#### **Artikel 8 Beveiliging en geheimhouding**

- 8.1 CSG Dingstede draagt zorg voor passende technische en organisatorische maatregelen ter voorkoming van verlies of onrechtmatige verwerking van persoonsgegevens. Deze maatregelen garanderen, rekening houdend met de stand der techniek en de kosten van de tenuitvoerlegging, een passend beveiligingsniveau, gelet op de risico's die de verwerking en de aard van de te beschermen gegevens met zich meebrengen. De maatregelen zijn er mede op gericht onnodige verzameling en verdere verwerking van persoonsgegevens te voorkomen.
- 8.2 Indien sprake is van elektronische verwerking van persoonsgegevens zal de beheerder via een coderings- en wachtwoordbeveiliging de verschillende functionarissen, als bedoeld in artikel 6, toegang geven tot bepaalde gedeelten van de persoonsgegevens of tot alle persoonsgegevens al naar gelang hun werkzaamheden dit vereisen.
- 8.3 Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van dit reglement en daarbij de beschikking krijgt over persoonsgegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs kan vermoeden en voor wie niet reeds uit hoofde van beroep, functie of wettelijk voorschrift ter zake van de persoonsgegevens een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding daarvan. Dit geldt niet indien enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van dit reglement de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

- 8.4 De verwerkingsverantwoordelijke op CSG Dingstede zal op grond van artikel 33 van de AVG een inbreuk in verband met persoonsgegevens (datalek) zonder onredelijke vertraging en indien mogelijk uiterlijk 72 uur nadat hij kennis heeft genomen van de inbreuk, melden bij de Autoriteit Persoonsgegevens, tenzij het niet waarschijnlijk is dat de inbreuk een risico inhoudt voor de rechten en vrijheden van betrokkene(n).
- 8.5 De verwerkingsverantwoordelijke op CSG Dingstede zal op grond van artikel 34 van de AVG een inbreuk onverwijld aan betrokkene mededelen, indien de inbreuk waarschijnlijk een hoog risico inhoudt voor de rechten en vrijheden van betrokkene.
- 8.6 Eenieder die betrokken is bij de uitvoering van dit reglement en op de hoogte raakt van een (mogelijke) inbreuk op de beveiliging zoals bedoeld in art. 8.3 is verplicht, zo spoedig mogelijk, doch in ieder geval binnen 24 uur na kennisneming, hiervan onmiddellijk melding te maken bij de of de functionaris voor de gegevensbescherming.

### **Artikel 9 Informatieplicht**

- 9.1 De verwerkingsverantwoordelijke op CSG Dingstede informeert betrokkene over het verwerken van diens persoonsgegevens voorafgaand aan de verzameling van de persoonsgegevens of, indien de gegevens van derden afkomstig zijn, uiterlijk een maand na verkrijging.
- 9.2. Indien de persoonsgegevens zullen worden gebruikt voor communicatie met de betrokkene, uiterlijk op het moment van het eerste contact met de betrokkene; of indien verstrekking van de gegevens aan een andere ontvanger wordt overwogen, uiterlijk op het tijdstip waarop de persoonsgegevens voor het eerst worden verstrekt.
- 9.3. De verwerkingsverantwoordelijke op CSG Dingstede informeert betrokkene over de categorieën persoonsgegevens die worden verwerkt, met welk doel dat gebeurt en aan wie de gegevens worden verstrekt. Ook worden de contactgegevens van de FG verstrekt.
- 9.4. Wanneer de gegevens bij de betrokkene worden verzameld, verstrekt de tevens de informatie zoals genoemd in artikel 13 lid 2 AVG.
- 9.5. Wanneer de gegevens niet van de betrokkene zijn verkregen, verstrekt de tevens de informatie zoals genoemd in artikel 14 lid 2 AVG.
- 9.6. Wanneer de verwerkingsverantwoordelijke op CSG Dingstede voornemens is de persoonsgegevens verder te verwerken voor een ander doel dan dat waarvoor de persoonsgegevens zijn verzameld, verstrekt de verwerkingsverantwoordelijke op CSG Dingstede de betrokkene vóór die verdere verwerking informatie over dat andere doel en alle relevante verdere informatie als bedoeld in artikel 13 lid 2 of artikel 14 lid 2 van de AVG.
- 9.7. Voornoemde informatie hoeft niet te worden verstrekt, wanneer de betrokkene reeds over de informatie beschikt.
- 9.8. Indien de informatie niet van de betrokkene zelf is verkregen, behoeft de informatie tevens niet te worden verstrekt indien het verstrekken van die informatie onmogelijk blijkt of onevenredig veel inspanning zou vergen, het verkrijgen of verstrekken van de gegevens uitdrukkelijk is voorgeschreven bij Unie- of lidstatelijk recht dat op de van toepassing is en

dat recht voorziet in passende maatregelen om de gerechtvaardigde belangen van de betrokkene te beschermen, of de persoonsgegevens vertrouwelijk moeten blijven uit hoofde van een beroepsgeheim in het kader van Unierecht of lidstatelijke recht, waaronder een statutaire geheimhoudingsplicht.

#### **Artikel 10 Rechten betrokkene(n): inzage, correctie, verzet**

- 10.1 Elke betrokkene heeft het recht op inzage. Zoals beschreven in de artikelen 15 tot en met 22 van de AVG, nl.
- a) Het recht op inzage in de persoonsgegevens die worden verwerkt. Betrokkene heeft tevens recht op een kopie van de persoonsgegevens die worden verwerkt.
  - b) Het recht op rectificatie en aanvulling in geval van onjuiste of onvolledige persoonsgegevens;
  - c) Het recht op gegevenswissing indien de persoonsgegevens niet langer nodig zijn voor de doeleinden waarvoor zij zijn verzameld of betrokkene anderszins recht heeft op gegevenswissing op grond van artikel 17 lid 1 AVG;
  - d) Het recht op beperking van de verwerking indien een van de in artikel 18 van de AVG genoemde elementen van toepassing is;
  - e) Het recht op overdraagbaarheid van gegevens;
  - f) Het recht om vanwege met zijn specifieke situatie verband houdende redenen bezwaar te maken tegen een verwerking van hem betreffende persoonsgegevens op basis van artikel 4.2 punt e) of f) van dit reglement.
- 10.2 Indien de verwerkingsverantwoordelijke twijfelt aan de identiteit van de verzoeker, vraagt hij zo spoedig mogelijk aan de verzoeker schriftelijk nadere gegevens inzake zijn identiteit te verstrekken of een geldig identiteitsbewijs te overleggen. Door dit verzoek wordt de termijn opgeschort tot het tijdstip dat het gevraagde bewijs is geleverd.
- 10.3 Een verzoek om inzage dient te worden gedaan aan de , die binnen vier weken na ontvangst van dit verzoek hierop schriftelijk reageert.
- 10.4 Wanneer de verwerkingsverantwoordelijke op CSG Dingstede geen gevolg geeft aan het verzoek van de betrokkene, deelt hij dit onverwijld en uiterlijk binnen één maand na ontvangst van het verzoek met redenen omkleed mee aan betrokkene en informeert de betrokkene over de mogelijkheid om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens en de mogelijkheid om zich te wenden tot de rechtbank.

#### **Artikel 11 Functionaris Gegevensbescherming CSG Dingstede**

- 11.1 CSG Dingstede heeft een functionaris gegevensbescherming (FG) aangewezen. De FG informeert, adviseert en ziet toe op de naleving van de AVG, Uitvoeringswet AVG en op het privacybeleid van CSG Dingstede.
- 11.2 De contactgegevens van de FG zijn te vinden op de [www.dingstede.nl](http://www.dingstede.nl).
- 11.3 De FG is aangemeld bij het register van de Autoriteit Persoonsgegevens

#### **Artikel 12 Bewaartermijnen**

De persoonsgegevens worden verwijderd uiterlijk twee jaren nadat de studie of dienstverband is beëindigd, tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht.

### **Artikel 13 Oud-leerlingen**

- 12.1 De verwerkingsverantwoordelijke kan besluiten over te gaan tot het instellen van een verwerking betreffende oud-leerlingen.
- 12.2 De verwerking geschiedt slechts voor:
- a. het onderhouden van contacten met de oud-leerlingen;
  - b. het verzenden van informatie aan de oud-leerlingen;
  - c. het berekenen, vastleggen en innen van bijdragen en giften, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van vorderingen, alsmede andere activiteiten van intern beheer;
  - d. het behandelen van geschillen en het doen uitoefenen van accountantscontrole.
- 12.3 Geen andere persoonsgegevens worden verwerkt dan:
- a. naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens, alsmede bankrekeningnummer van de betrokkene;
  - b. gegevens betreffende de aard van de studie en de periode gedurende welke de oud-leerling, de opleiding heeft gevolgd;
  - c. gegevens met het oog op het berekenen, vastleggen en innen van bijdragen en giften.
  - d. een administratiecode dat geen andere informatie bevat dan bedoeld onder a t/m c.
- 12.4 De persoonsgegevens worden verwijderd op een daartoe strekkend verzoek van de betrokkene of bij diens overlijden.

### **Artikel 14 Vragen, klachten of geschillen**

- 14.1 Bij vragen kunnen medewerkers contact opnemen met de gegevensverantwoordelijke op CSG Dingstede of met de FG.
- 12.2 Indien de betrokkene van mening is dat de bepalingen van de AVG en de daarop gebaseerde regelgeving niet of niet op juiste wijze worden nageleefd, dan kan betrokkene zich wenden tot de privacy officer of de FG.
- 12.3 Betrokkene heeft daarnaast het recht een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens.

### **Artikel 15 Inwerkingtreding en citeertitel**

Het reglement is vastgesteld door het bevoegd gezag en vervangt eventuele vorige versies.

- 13.1 Dit reglement kan aangehaald worden als "Privacyreglement verwerking persoonsgegevens" en treedt in werking op 25 mei 2018.
- 13.2 Dit reglement kan na instemming van de (G)MR worden gewijzigd.