



**OGVO**

Onderwijsgemeenschap Venlo & Omstreken

# **Privacyreglement**

Onderwijsgemeenschap Venlo &  
Omstreken

## **Inhoudsopgave**

Artikel 1. Aanhef	2
Artikel 2. Definities	2
Artikel 3. Reikwijdte en doelstelling	3
Artikel 4. Doelen van de verwerking van persoonsgegevens	3
Artikel 5. Soorten gegevens	4
Artikel 6. Rechtmatigheid verwerking	4
Artikel 7. Doelbinding en dataminimalisatie	4
Artikel 8. Bewaartermijnen en anonimisering	4
Artikel 9. Toegang	5
Artikel 10. Beveiliging en geheimhouding	5
Artikel 11. Transparantie	5
Artikel 12. Verstrekken gegevens aan derden	5
Artikel 13. Sociale media	6
Artikel 14. Datalekken	6
Artikel 15. Rechten betrokkenen	6
Artikel 16. Klachten	7
Artikel 17. Onvoorziene situatie	7
Artikel 18. Wijzigingen reglement	7
Artikel 19. Slotbepaling	7
Bijlage 1: Overzicht van categorieën gebruikte persoonsgegevens	8

## **Artikel 1. Aanhef**

Dit reglement geldt voor de onderdelen van Onderwijsgemeenschap Venlo & Omstreken (OGVO):

- College van Bestuur en Raad van Toezicht
- Blariacumcollege
- College Den Hulster
- Valuascollege
- Centrale Service Unit
- Stichting Maatschappelijke Ondersteuning

## **Artikel 2. Definities**

### Persoonsgegevens:

alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon ("de betrokkene")

### Betrokkene:

degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft, al dan niet vertegenwoordigd door diens wettelijk vertegenwoordiger

### Wettelijk vertegenwoordiger:

indien de betrokkene de leeftijd van zestien jaren nog niet heeft bereikt, wordt de betrokkene vertegenwoordigd door zijn wettelijk vertegenwoordiger, zijnde ouder of voogd

### Verwerking van persoonsgegevens:

een bewerking of een geheel van bewerkingen met betrekking tot persoonsgegevens, al dan niet uitgevoerd via een geautomatiseerde proces, zoals het verzamelen, vastleggen, ordenen, structureren, opslaan, bijwerken of wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiden of op andere wijze ter beschikking stellen, aligneren of combineren, afschermen, wissen of vernietigen van gegevens

### Bijzondere persoonsgegevens:

- persoonsgegevens waaruit ras of etnische afkomst, politieke opvattingen, religieuze of levensbeschouwelijke overtuigingen of het lidmaatschap van een vakbond blijken
- genetische gegevens, biometrische gegevens met het oog op de unieke identificatie van een persoon
- gegevens over gezondheid, of gegevens met betrekking tot iemands seksueel gedrag of seksuele gerichtheid

### Verwerkingsverantwoordelijke:

een natuurlijke persoon 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; wanneer er in dit reglement gesproken wordt over de verwerkingsverantwoordelijke dan wordt daarmee het bevoegd gezag van OGVO bedoeld

Verwerker:

een natuurlijke persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan die/dat ten behoeve van de verwerkingsverantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt

Derde:

een natuurlijke persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan, niet zijnde de betrokkene, noch de verwerkingsverantwoordelijke, noch de verwerker, noch de personen die onder rechtstreeks gezag van de verwerkingsverantwoordelijke of de verwerker gemachtigd zijn om de persoonsgegevens te verwerken

Toestemming van de betrokkene:

elke vrije, specifieke, geïnformeerde en ondubbelzinnige wilsuiting waarmee de betrokkene door middel van een verklaring of een ondubbelzinnige actieve handeling hem betreffende verwerking van persoonsgegevens aanvaardt

OGVO:

het bevoegd gezag dat de onderwijsinstellingen en organisatieonderdelen van OGVO in stand houdt

**Artikel 3. Reikwijdte en doelstelling**

Dit reglement is van toepassing op alle persoonsgegevens van de betrokkene die door OGVO worden verwerkt. Dit reglement heeft tot doel:

1. de persoonlijke levenssfeer van de betrokkenen te beschermen tegen verkeerd en onbedoeld gebruik van de persoonsgegevens;
2. vast te stellen welke persoonsgegevens worden verwerkt en met welk doel dit gebeurt;
3. de zorgvuldige verwerking van persoonsgegevens te waarborgen;
4. de rechten van betrokkene te waarborgen.

**Artikel 4. Doelen van de verwerking van persoonsgegevens**

Bij de verwerking van persoonsgegevens houdt OGVO zich aan de relevante wetgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming. De verwerking van persoonsgegevens vindt plaats voor:

1. de organisatie en uitvoering van het onderwijs;
2. het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen;
3. het bekendmaken van informatie over de organisatie en leermiddelen als bedoeld onder het eerste en tweede lid van dit artikel;
4. het berekenen, vastleggen en innen van inschrijvingsgelden, school- en les gelden en bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van vorderingen;
5. het behandelen van geschillen en het doen uitoefenen van accountantscontrole;
6. het onderhouden van contacten met de oud-leerlingen;

7. het toezicht houden op de veiligheid in de door OGVO in gebruik zijnde gebouwen;
8. de uitvoering of toepassing van een andere wet.

### **Artikel 5. Soorten gegevens**

De door OGVO gebruikte categorieën van persoonsgegevens worden in bijlage 1 bij dit reglement opgesomd.

### **Artikel 6. Rechtmatigheid verwerking**

Verwerking van persoonsgegevens gebeurt enkel indien en voor zover aan tenminste een van onderstaande voorwaarden is voldaan:

1. de betrokkene heeft op ondubbelzinnige wijze toestemming gegeven voor de verwerking van zijn persoonsgegevens voor een of meer specifieke doeleinden;
2. 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;
3. de verwerking is noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting die op de verwerkingsverantwoordelijke rust;
4. de verwerking is noodzakelijk om de vitale belangen van de betrokkene of van een andere natuurlijke persoon te beschermen;
5. 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 verwerkingsverantwoordelijke is opgedragen.
6. de verwerking is noodzakelijk voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van de verwerkingsverantwoordelijke 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 7. Doelbinding en dataminimalisatie**

Persoonsgegevens worden uitsluitend gebruikt voor zover dat gebruik verenigbaar is met de omschreven doelen van de verwerking. OGVO verwerkt niet meer gegevens dan noodzakelijk is om die vastgestelde doelen te bereiken.

### **Artikel 8. Bewaartermijnen en anonimisering**

OGVO bewaart de gegevens niet langer dan noodzakelijk is voor het vervullen van het doel waarvoor zij zijn verkregen, tenzij er een andere wettelijke verplichting is die het langer bewaren van de gegevens verplicht stelt. Gegevens worden gepseudonimiseerd of geanonimiseerd bewaard zodat betrokkenen niet langer geïdentificeerd kunnen worden dan noodzakelijk is voor de doeleinden waarvoor de persoonsgegevens worden verwerkt.

### **Artikel 9. Toegang**

OGVO verleent slechts toegang tot de in de administratie en systemen van de school opgenomen persoonsgegevens aan:

1. de betrokkene ten aanzien van de hem betreffende persoonsgegevens;
2. de bewerker en de derde die onder rechtstreeks gezag van OGVO staat;
3. de bewerker die gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken;
4. derden die op grond van de wet toegang moet worden verleend, waarbij alleen toegang wordt verleend aan de gegevens waartoe volgens de wet toegang toe moet worden gegeven.

### **Artikel 10. Beveiliging en geheimhouding**

1. OGVO neemt passende technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen om te voorkomen dat de persoonsgegevens worden beschadigd, verloren gaan of onrechtmatig worden verwerkt. De maatregelen zijn er mede op gericht onnodige verzameling en verdere verwerking van persoonsgegevens te voorkomen.
2. OGVO zorgt dat medewerkers niet meer inzage of toegang hebben tot de persoonsgegevens dan zij strikt noodzakelijk nodig hebben voor de goede uitoefening van hun werk.
3. Bij de beveiligingsmaatregelen wordt rekening gehouden met de stand van de techniek en de kosten van de tenuitvoerlegging. Daarbij houdt OGVO rekening met de concrete risico's die van toepassing kunnen zijn op de verwerkte persoonsgegevens.
4. Iedereen die betrokken is bij de uitvoering van dit reglement - en daarbij de beschikking krijgt over persoonsgegevens die vertrouwelijk zijn of geheim moeten worden gehouden en voor wie niet reeds uit hoofde van beroep, functie of wettelijk voorschrift een geheimhoudingsplicht geldt - is verplicht tot geheimhouding van die persoonsgegevens daarvan.

### **Artikel 11. Transparantie**

1. OGVO informeert de betrokkene over de verwerking van zijn persoonsgegevens.
2. OGVO informeert de betrokkene ook over afspraken die gemaakt zijn met derden en verwerkers die persoonsgegevens van de betrokkene ontvangen. Betrokkene wordt in ieder geval geïnformeerd over identiteit en contactgegevens van de derde of verwerker, de verwerkingsdoeleinden waarvoor de persoonsgegevens zijn bestemd, alsook de rechtsgrond voor verwerking.

### **Artikel 12. Verstrekken gegevens aan derden**

Wanneer daartoe een wettelijke plicht bestaat, kan OGVO de persoonsgegevens verstrekken aan derden. Het verstrekken van persoonsgegevens aan derden kan ook plaatsvinden nadat betrokkene daarvoor toestemming heeft verleend of wanneer dit voortvloeit uit de doelen die ten grondslag liggen aan de verwerking van persoonsgegevens.

### **Artikel 13. Sociale media**

Voor het gebruik van persoonsgegevens in sociale media, zijn aparte afspraken gemaakt in de ICT-Gedragscode van OGVO.

### **Artikel 14. Datalekken**

1. Indien zich binnen OGVO, een van haar scholen of bij een door OGVO ingeschakelde verwerker een inbreuk op de beveiliging voordoet, waarbij een aanzienlijke kans bestaat op verlies of onrechtmatige verwerking van persoonsgegevens die door OGVO worden verwerkt, dan wel dit verlies of onrechtmatige verwerking zich daadwerkelijk voordoet, zal de school daarvan melding doen bij de Autoriteit Persoonsgegevens, tenzij kan worden aangetoond dat het onwaarschijnlijk is dat deze inbreuk risico's voor de rechten en vrijheden van natuurlijke personen met zich brengt.
2. OGVO zal iedere inbreuk op de beveiliging documenteren, ongeacht of deze wordt gemeld bij de Autoriteit Persoonsgegevens.
3. Indien de inbreuk een hoog risico voor de rechten en vrijheden van betrokkenen inhoudt, stelt OGVO hen of hun wettelijk vertegenwoordiger onverwijld in kennis van de inbreuk. Deze mededeling kan achterwege blijven indien:
  - a. de persoonsgegevens versleuteld zijn en niet toegankelijk voor derden;
  - b. er inmiddels maatregelen getroffen zijn die het hoge risico hebben weggenomen;
  - c. de mededeling een onevenredige inspanning vergt. Een openbare mededeling kan dan volstaan.

### **Artikel 15. Rechten betrokkenen**

De Algemene Verordening Gegevensbescherming geeft de betrokkene een aantal rechten. OGVO erkent deze rechten en handelt in overeenstemming met deze rechten.

1. Elke betrokkene heeft recht op inzage van de door OGVO verwerkte persoonsgegevens die op hem/haar betrekking hebben. OGVO kan betrokkene vragen om een geldig identiteitsbewijs ter verificatie van de identiteit van de verzoeker.
2. Betrokkene kan een verzoek doen tot verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming van zijn persoonsgegevens, tenzij dit onmogelijk blijkt of een onredelijke inspanning zou vergen.
3. OGVO dient binnen een termijn van vier weken na ontvangst van een verzoek hieraan schriftelijk gehoor te geven. Afhankelijk van de complexiteit van de verzoeken en van het aantal verzoeken kan die termijn indien nodig met nog eens acht weken worden verlengd. OGVO stelt de betrokkene binnen vier weken na ontvangst van het verzoek in kennis van een dergelijke verlenging.
4. Indien OGVO geen gevolg geeft aan het verzoek van de betrokkene, deelt OGVO betrokkene uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het verzoek mee waarom het verzoek zonder gevolg is gebleven, en informeert hij hem over de mogelijkheid om klacht in te dienen bij een toezichthoudende autoriteit en beroep bij de rechter in te stellen.
5. Indien het verzoek van de betrokkene wordt gehonoreerd, draagt OGVO zorg voor het zo spoedig mogelijk doorvoeren van de verzochte wijzigingen.

6. De betrokkene heeft het recht de hem betreffende persoonsgegevens zonder onredelijke vertraging door verwerkingsverantwoordelijke te laten wissen, wanneer een van de volgende gevallen van toepassing is:
  - a. de persoonsgegevens zijn niet langer nodig voor de doeleinden waarvoor zij zijn verzameld of anderszins verwerkt;
  - b. de betrokkene trekt de toestemming waarop de verwerking berust, in, en er is geen andere rechtsgrond voor de verwerking;
  - c. de betrokkene maakt bezwaar tegen de verwerking, en er zijn geen prevalerende dwingende gerechtvaardigde gronden voor de verwerking;
  - d. de persoonsgegevens zijn onrechtmatig verwerkt.

#### **Artikel 16. Klachten**

1. Indien een betrokkene van mening is dat het doen of nalaten van OGVO niet in overeenstemming is met de Algemene Verordening Gegevensbescherming, dit reglement of andere relevante wet- en regelgeving, dan dient deze zich te wenden tot de functionaris voor de gegevensbescherming van OGVO.
2. Overeenkomstig de Algemene Verordening Gegevensbescherming kan de betrokkene zich eveneens wenden tot de Autoriteit Persoonsgegevens of de rechter.

#### **Artikel 17. Onvoorziene situatie**

Indien er zich een situatie voordoet die niet beschreven is in dit reglement dan neemt de voorzitter van het College van Bestuur van OGVO de benodigde maatregelen.

#### **Artikel 18. Wijzigingen reglement**

Dit reglement wordt na instemming van de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad van OGVO vastgesteld door de verantwoordelijke. OGVO heeft het recht dit reglement na instemming van de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad te wijzigen.

#### **Artikel 19. Slotbepaling**

Dit reglement wordt aangehaald als het "Privacyreglement" van OGVO en treedt in werking op 21 juni 2018.



## **Bijlage 1: Overzicht van categorieën gebruikte persoonsgegevens**

Omschrijving en opsomming categorieën persoonsgegevens die gebruikt worden:

1. naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer e-mailadres en soortgelijke voor communicatie bedoelde gegevens van de betrokkene;
2. het persoonsgebonden nummer (BSN);
3. nationaliteit of datum in Nederland bij nieuwkomers;
4. gegevens met betrekking tot de kwalificaties van betrokkene (lesbevoegdheid, diploma's, e.d.)
5. beeldgegevens voor zover van toepassing voor identificatie en beveiliging;
6. bankrekening voor zover van toepassing voor het doen van betalingen aan betrokken;
7. Verklaring omtrent Gedrag voor zover van toepassing op betrokkene;
8. gegevens als bedoeld onder 1, van de wettelijk vertegenwoordiger of verzorger van de betrokkene (i.c. leerlingen);
9. gegevens betreffende het functioneren;
10. gegevens betreffende de aard en het verloop van het onderwijs en ondersteuning, alsmede de behaalde studieresultaten;
11. gegevens betreffende de gezondheid of het welzijn van betrokkene voor zover die noodzakelijk zijn voor ondersteuning en functioneren;
12. schoolgegevens (waaronder naam school, naam zorgcoördinator/mentor/ intern begeleider, klas/groep waarin de leerling zit, schoolloopbaan en rapportage vanuit primair en voortgezet onderwijs);
13. aanleiding voor de aanmelding bij het samenwerkingsverband, relevante screenings- en onderzoeksgegevens en omschrijving van de problematiek die aan de orde is;
14. activiteiten die door de school zijn ondernomen rond de betrokkene, alsmede de resultaten hiervan;
15. bestaande of (relevante) afgesloten hulpverleningscontacten en de namen van contactpersonen;
16. relevante persoonsgegevens die door externe partijen worden verstrekt met betrekking tot de aangemelde problematiek van de betreffende betrokkene;
17. relevante (financiële) gegevens over bijvoorbeeld ouderbijdrage;
18. het persoonsnummer uit het HRM-systeem ter identificatie van de medewerker;
19. het leerlingnummer uit het leerlingregistratiesysteem.