

BEL05 – Privacyreglement van de RVKO

Documentinformatie

Documentgegevens	
Documentcode	BEL05
Versie	0.3
Versie datum	15-05-2018
Geldig vanaf:	25-05-2018
Classificatie	Intern
Auteur	Lennert Sieverding
Goedgekeurd door	CvB
Goedgekeurd op	NNB
Revisie	Jaarlijks

Versie	Datum	Auteur	Commentaar
0.1	13-03-2018	Lennert Sieverding	Eerste concept
0.2	11-04-2018	Henk Noordsij	Opmerkingen CvB
0.3	15-05-2018	Henk Noordsij	Opmerkingen GMR

Inhoud

1. Toepasselijkheid	3
2. Definities	3
3. Reikwijdte en doelstelling	4
4. Doelen van de verwerking van persoonsgegevens	4
5. Doelbinding	5
6. Soorten persoonsgegevens	5
7. Grondslag verwerking	6
8. Bewaartermijnen	6
9. Toegang tot en verstrekking van persoonsgegevens	6
10. Beveiliging en geheimhouding	7
11. Monitoren van gebruik ICT en internet	7
12. Rechten betrokkenen	8
13. Transparantie	9
14. Meldplicht datalekken	9
15. Klachten	10
16. Onvoorziene situaties	10
17. Wijzigingen reglement	10
18. Slotbepaling	10

1. Toepasselijkheid

Dit reglement geldt voor de gehele organisatie die deel uitmaakt van Stichting Rotterdamse Vereniging voor Katholiek Onderwijs (de RVKO). De RVKO is gevestigd aan de Stationsingel 80, te Rotterdam.

2. Definities

Persoonsgegevens	Elk gegeven over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon ('de betrokkene'), zoals bijvoorbeeld naam, adres, geboortedatum, titel(s), geslacht, telefoonnummer, e-mailadres, functie, BSN-nummer, personeelsnummer, medische rapportages, inhoud van e-mails, prestaties/cijfers, brieven, klachten, foto's, video's, IP-adressen, tracking cookies, loginnamen en wachtwoorden.
Verwerking van persoonsgegevens	Elke handeling of elk geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens of een geheel van persoonsgegevens, geautomatiseerd of handmatig, zoals in ieder geval het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, structureren, verstrekken door middel van doorzending, verspreiden of enige andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens.
Bijzondere persoonsgegevens	Persoonsgegevens waaruit ras of etnische afkomst, politieke opvattingen, religieuze of levensbeschouwelijke overtuigingen of het lidmaatschap van een organisatie blijken, genetische gegevens (DNA/RNA) of biometrische gegevens (bijv. foto's) met het oog op de unieke identificatie van een persoon, en gegevens over gezondheid, of iemands seksueel gedrag of seksuele gerichtheid.
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.
Betrokkene	Degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft, en die al dan niet wordt vertegenwoordigd door een wettelijk vertegenwoordiger. Betrokkenen kunnen bijvoorbeeld zijn: leerlingen, ouders, medewerkers, overige betrokkenen en bezoekers.
Wettelijk vertegenwoordiger	Degene die het ouderlijk gezag over een minderjarige uitoefent. Als een leerling 16 jaar of ouder is, beslist hij/zij in voorkomende gevallen zelf over zijn privacy.
Verwerkingsverantwoordelijke	De natuurlijke persoon, rechtspersoon of ieder ander entiteit die of het bestuursorgaan dat, alleen of tezamen met anderen het doel en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt. In het kader van dit reglement is het bevoegd gezag, te weten de RVKO (de RVKO), vertegenwoordigd door het College van Bestuur, de verwerkingsverantwoordelijke.
Verwerker	De natuurlijke persoon of rechtspersoon die ten behoeve van de verwerkingsverantwoordelijke (de RVKO) persoonsgegevens verwerkt, zoals bijvoorbeeld de leverancier van een leerlingvolgsysteem, leerling-administratiesysteem of de leverancier van de software voor de personeels- en salarisadministratie. Een verwerker heeft een uitvoerende taak, ten behoeve van de activiteiten van de verwerkingsverantwoordelijke.
Derde	Een natuurlijke persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan, niet zijnde de betrokkene, de verwerkingsverantwoordelijke, de verwerker, of de personen die onder rechtstreeks gezag van de verwerkingsverantwoordelijke of de verwerker gemachtigd zijn om persoonsgegevens te verwerken.
Functionaris voor de Gegevensbescherming (FG)	Degene die onder de verantwoordelijkheid van de verwerkingsverantwoordelijke is belast met de (dagelijkse) zorg voor de verwerking van persoonsgegevens en toezicht houdt op de naleving van de privacyregels binnen de organisatie.
De RVKO	Het BEVOEGD GEZAG, de verwerkingsverantwoordelijke in de zin van dit reglement.

3. Reikwijdte en doelstelling

- 3.1 Dit reglement stelt regels over de verwerking van persoonsgegevens van alle betrokkenen bij de organisatie, waaronder leerlingen en hun wettelijk vertegenwoordigers, medewerkers, overige betrokkenen, bezoekers en externe relaties (bijv. leveranciers en opdrachtnemers).
- 3.2 Dit reglement is van toepassing op alle persoonsgegevens van de betrokkene die door de RVKO worden verwerkt.
- 3.3 Het doel van dit reglement is:
 - a. de persoonlijke levenssfeer van de betrokkenen te beschermen tegen verkeerd en onbedoeld gebruik en verwerking van de persoonsgegevens;
 - b. vast te stellen met welk doel en op welke (juridische) grondslag persoonsgegevens binnen de RVKO worden verwerkt;
 - c. te borgen dat persoonsgegevens binnen de RVKO rechtmatig, transparant en behoorlijk worden verwerkt en niet voor een ander doel dan het doel waar de persoonsgegevens voor zijn verzameld;
 - d. de rechten van betrokkenen vast te leggen en te borgen dat deze rechten door de RVKO worden gerespecteerd.

4. Doelen van de verwerking van persoonsgegevens

Bij de verwerking van persoonsgegevens houdt de RVKO zich aan de relevante wet- en regelgeving waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), de uitvoeringswet AVG en de onderwijswetgeving. Slechts die persoonsgegevens worden verwerkt, die rechtmatig verkregen zijn, zoals bedoeld in artikel 6 AVG. De verwerking van de persoonsgegevens moet in overeenstemming zijn met het doel waarvoor de verwerking is aangelegd.

Doelen

1. De verwerking van persoonsgegevens vindt plaats voor:
 - a. de organisatie of het geven van het onderwijs, de begeleiding van leerlingen, het voorzien in hun (extra) ondersteuningsbehoefte, dan wel het geven van onderwijsadviezen;
 - b. het verstrekken en/of ter beschikking stellen van leermiddelen;
 - c. het bewaken van de veiligheid binnen de scholen en het beschermen van eigendommen van medewerkers, leerlingen, overige betrokkenen en bezoekers;
 - d. het bekend maken van informatie over de organisatie en leermiddelen als bedoeld, onder a en b, alsmede van informatie over de leerlingen op de eigen website(s);
 - e. het bekend maken van de activiteiten van de organisatie, bijvoorbeeld op de website van de RVKO of websites van de scholen, in brochures of de schoolgids of via sociale media;
 - f. het berekenen, vastleggen en innen van ouderbijdragen, vergoedingen voor buitenschoolse opvang (voor-, tussen- en naschools), waaronder begrepen het in handen van derden stellen van vorderingen;
 - g. het aanvragen van bekostiging, het behandelen van geschillen daarover en het doen uitoefenen van accountantscontrole;
 - h. het onderhouden van contacten met oud-leerlingen en oud-medewerkers;
 - i. het aangaan en uitvoeren van arbeidsovereenkomsten en de daaruit voorkomende regelingen, waaronder vastlegging van de functionerings- en beoordelingscyclus, de uitvoering van het vitaliteitsbeleid, de uitvoering van pensioen- en uitkeringsregelingen;
 - j. het aangaan en uitvoeren van samenwerkingsrelaties met opdrachtnemers en contracten met leveranciers;
 - k. de uitvoering of toepassing van wet- en regelgeving;
 - l. juridische procedures waarbij de RVKO betrokken is.
2. De verwerking van persoonsgegevens mag ook plaatsvinden voor doelen die verenigbaar zijn met de doelen zoals beschreven in lid 1.

5. Doelbinding

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

6. Soorten persoonsgegevens

- 6.1 De RVKO legt diverse soorten persoonsgegevens vast.
- 6.2 Voor leerlingen en wettelijk vertegenwoordigers betreft dit:
- a. Contactgegevens: naam, voornamen, voorletters, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer, e-mailadres en soortgelijke voor communicatie bedoelde gegevens van de leerling;
 - b. Leerlingennummer;
 - c. Nationaliteit en geboorteplaats van de leerling;
 - d. Ouders, wettelijk vertegenwoordigers: naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, opleidingsniveau, telefoonnummer, e-mailadres en soortgelijke voor communicatie bedoelde gegevens van de wettelijk vertegenwoordiger(s) van de leerling;
 - e. Medische gegevens (veelal op verzoek): gegevens over de gezondheid of het welzijn van de leerling die noodzakelijk zijn voor ondersteuning van de betreffende leerling;
 - f. Godsdienst (veelal op verzoek): gegevens over de godsdienst of levensovertuiging van de leerling die noodzakelijk zijn voor de school, het onderwijs of de te geven ondersteuning;
 - g. Voortgang onderwijs: gegevens over de aard en het verloop van het onderwijs en ondersteuning, en de behaalde onderwijsresultaten;
 - h. Onderwijsorganisatie: schoolgegevens waaronder naam school, naam leerkracht/intern begeleider/ambulant begeleider/onderwijsondersteuner, klas/groep waar de leerling in zit, tijdstip van inschrijving bij deze school, schoolloopbaan, bestaande of (relevante) afgesloten hulpverleningscontacten en de namen van contactpersonen, relevante persoonsgegevens die door externe partijen worden verstrekt over de aangemelde problematiek van de leerling, advies vervolgonderwijs en rapportage vanuit primair onderwijs en naar voortgezet onderwijs, activiteiten die door de school zijn gehouden rond de leerling, en ook de resultaten hiervan en het ter beschikking stellen van leermiddelen;
 - i. Financiën: relevante financiële gegevens (zoals bank- en betaalgegevens) over bijvoorbeeld ouderbijdragen en bijdragen voor buitenschoolse opvang (voor-, tussen- en/of naschools).
 - j. Beeldmateriaal: foto's en videobeelden (met of zonder geluid) van activiteiten van de RVKO en de scholen;
 - k. Cameratoezicht: toezicht met behulp van camera's uitsluitend op grond van het reglement cameratoezicht.
 - l. Gebruik faciliteiten: persoonsgegevens gekoppeld aan IP-adressen, Mac-adressen, cookies, tijdelijke bestanden op kopieermachines, printers en scanners, beperking (filteren), controle en rapportage computer- en internetgebruik, monitoren en rapportage van computer-, ICT netwerk- en website gerelateerde activiteiten.
 - m. Overige gegevens: andere dan de hierboven opgesomde gegevens als die verwerkt moeten worden op grond van een andere wet.
 - n. BSN: het burgerservicenummer van de leerling;
 - o. Keten-ID (Eck-id): Unieke ID voor de 'educatieve contentketen'. Hiermee kunnen scholen gegevens delen.
- 6.3 Voor medewerkers betreft dit:
- a. naam, voornamen, voorletters, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer, e-mailadres en soortgelijke voor communicatie bedoelde gegevens van de medewerker;
 - b. het Burgerservicenummer (BSN);
 - c. de nationaliteit;
 - d. kopie identiteitsbewijs;
 - e. salarisgegevens;
 - f. declaraties;
 - g. vastlegging van de functionerings- en beoordelingscyclus;
 - h. gezondheid/medische gegevens;
 - i. vakbondslicid;
 - j. sollicitatiegegevens;
 - k. medewerker gegevens bij indiensttreding, w.o. opleiding, ervaring, salarisgegevens voorgaand dienstverband, verklaring omtrent gedrag.
 - l. ontslag- en uitkeringsgegevens

- m. pensioengegevens en vervroegde uittreding
 - n. bank- en betaalgegevens;
 - o. scholen, klassen/groepen of afdelingen waar medewerker werkzaam is;
 - p. inlogaccounts, toegangaccounts, licentieovereenkomsten etc. voor ICT-systemen, inbraakbeveiliging, Office365, gebruikte applicaties en educatieve uitgeverijen;
 - q. pasjessysteem/kaart-managementsysteem;
 - r. presentie/absentieregistratiesysteem;
 - s. cameratoezicht;
 - t. biometrische gegevens bijvoorbeeld voor de toegangsbeveiliging;
 - u. persoonsgegevens gekoppeld aan IP-adressen, Mac-adressen, cookies;
 - v. tijdelijke bestanden op kopieermachines, printers en scanners;
 - w. beperking (filteren), controle en rapportage computer- en internetgebruik;
 - x. monitoren en rapportage van computer-, ICT netwerk- en website gerelateerde activiteiten.
- 6.4 De categorieën van persoonsgegevens zoals deze binnen de RVKO worden verwerkt, worden geregistreerd in een verwerkings- of dataregister. De RVKO houdt hiertoe een register bij voor:
- a. leerlingen (en wettelijk vertegenwoordigers);
 - b. medewerkers.

7. Grondslag verwerking

Verwerking van persoonsgegevens gebeurt alleen indien aan een van de onderstaande voorwaarden is voldaan:

- a. 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 RVKO is opgedragen.
- b. De verwerking is noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting die op de RVKO rust.
- c. De verwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is (bijvoorbeeld het inschrijfformulier van de leerling, de arbeidsovereenkomst of dienstverleningsovereenkomst) of om op verzoek van de betrokkene vóór de sluiting van een overeenkomst maatregelen te nemen.
- d. De verwerking is noodzakelijk voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van de RVKO of van een derde, behalve wanneer de belangen of de grondrechten en de fundamentele vrijheden van de betrokkene zwaarder wegen, met name wanneer de betrokkene een kind is; in het kader van deze grondslag zal dus een belangenafweging moeten plaatsvinden.
- e. De verwerking is noodzakelijk om de vitale belangen van de betrokkene of een andere natuurlijke persoon te beschermen (levensbelang).
- f. De betrokkene heeft toestemming gegeven voor de verwerking van zijn persoonsgegevens voor een of meer specifieke doeleinden.

8. Bewaartermijnen

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

9. Toegang tot en verstrekking van persoonsgegevens

- 9.1 Behoudens daartoe strekkende wettelijke voorschriften in wet- en regelgeving hebben slechts toegang tot de persoonsgegevens, degenen, waaronder begrepen derden, die zijn belast met of leiding geven aan de activiteiten die in verband staan met de verwerking van de gegevens of die daarbij noodzakelijk zijn betrokken.
- 9.2 de RVKO kan persoonsgegevens aan derden verstrekken als daarvoor een grondslag bestaat in de zin van artikel 7 van dit reglement.
- 9.3 Verder wordt slechts toegang verschaft tot de in de administratie en systemen van de RVKO opgenomen persoonsgegevens aan:
 - a. de verwerker die van de RVKO de opdracht heeft gekregen om persoonsgegevens te verwerken, maar alleen voor zover dat noodzakelijk is in het licht van de gemaakte afspraken (artikel 7);
 - b. derden voor zover uit de wet voortvloeit dat de RVKO verplicht is om toegang te geven of sprake is van een (andere) grondslag voor deze verwerking, bijvoorbeeld de vervulling van een taak van algemeen belang.
- 9.4 Eenieder die onder het gezag van de verwerkingsverantwoordelijke of van de verwerker handelt en toegang heeft

tot persoonsgegevens, verwerkt deze uitsluitend in opdracht van de verwerkingsverantwoordelijke tenzij hij daartoe Unierechtelijk of lidstaatrechtelijk is gehouden.

10. Beveiliging en geheimhouding

- 10.1 Rekening houdend met de stand van de techniek, de uitvoeringskosten, alsook met de aard, de omvang, de context en de verwerkingsdoeleinden en de qua waarschijnlijkheid en ernst uiteenlopende risico's voor de rechten en vrijheden van personen, treffen de verwerkingsverantwoordelijke (en de verwerker) passende technische en organisatorische maatregelen om een op het risico afgestemd beveiligingsniveau te waarborgen. De maatregelen zijn er mede op gericht onnodige verzameling en verdere verwerking van persoonsgegevens te voorkomen.
- 10.2 Indien sprake is van elektronische verwerking van persoonsgegevens zal de beheerder via een coderingsbeveiliging de daartoe bevoegde personen, toegang geven tot bepaalde gedeelten van de persoonsgegevens of tot alle persoonsgegevens al naar gelang hun werkzaamheden dit vereisen.
- 10.3 Eenieder 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.
- 10.4 De verwerkingsverantwoordelijke zal conform 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 natuurlijke personen.
- 10.5 Eenieder die betrokken is bij de uitvoering van dit reglement en op de hoogte raakt van een (mogelijk) inbreuk op de beveiliging zoals bedoeld in art. 10.4 is verplicht, zo spoedig mogelijk, doch in ieder geval binnen 24 uur na kennisneming, hiervan onverwijld melding te maken bij de verwerkingsverantwoordelijke, FG danwel de medewerker informatiebeveiliging. Alle persoonsgegevens van personeelsleden, zullen niet langer worden bewaard dan noodzakelijk is voor het vervullen van het doel waarvoor zij zijn verkregen.
- 10.6 de RVKO zal ervoor zorgen dat medewerkers van de school niet meer inzage of toegang hebben tot de persoonsgegevens dan noodzakelijk is voor een goede uitoefening van hun werk.
- 10.7 de RVKO zal ervoor zorgen dat persoonsgegevens, die vertrouwelijk zijn of geheim moeten worden gehouden (zoals bijvoorbeeld bijzondere persoonsgegevens over de gezondheid van een leerling), ook geheim worden gehouden door de medewerkers van de RVKO.

11. Monitoren van gebruik ICT en internet

- 11.1 Voor het gebruik van ICT-systemen en internet op school en de werkplek wordt gebruik gemaakt van software waarmee ICT en internet gebruik door leerlingen en medewerkers gecontroleerd kan worden.
- 11.2 de RVKO slaat gegevens over het gebruik van ICT en internet door leerlingen en medewerkers op voor de volgende doelen:
 - a. het beschermen van leerlingen en medewerkers tegen blootstelling aan ongewenste sociale media en websites (vulgaire websites kunnen bijvoorbeeld met behulp van die data worden geblokkeerd);
 - b. het verbeteren van de ICT-systemen;
 - c. het opsporen van leerlingen die schade aan de ICT-systemen hebben veroorzaakt;
 - d. het blokkeren van usb-poorten, bepaalde software en sociale media wanneer dit ongewenst is (bijvoorbeeld in bepaalde lessen).

12. Rechten betrokkenen

12.1 Elke (wettelijk vertegenwoordiger van) betrokkene komen de rechten toe zoals omschreven in artikel 15 tot en met 22 van de AVG. de RVKO erkent de rechten van betrokkenen, handelt daarmee in overeenstemming en bewerkstelligt dat betrokkenen deze rechten daadwerkelijk kunnen uitoefenen. Het betreft in het bijzonder de volgende rechten:

- | | |
|--|--|
| <i>Inzage</i> | <p>a. Een betrokkene heeft recht op inzage van de door de RVKO verwerkte persoonsgegevens die op hem betrekking hebben, behalve voor zover het gaat om werkdocumenten, interne notities en andere documenten die uitsluitend bedoeld zijn voor intern overleg en beraad. Indien en voor zover dit recht op inzage ook de rechten en vrijheden van anderen raakt, bijvoorbeeld als in de documenten ook persoonsgegevens van anderen dan de betrokkene zijn vermeld, kan de RVKO het recht op inzage beperken.</p> <p>Bij het verstrekken van de betreffende gegevens verschaft de RVKO voorts informatie over:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de verwerkingsdoeleinden; - de categorieën van persoonsgegevens die worden verwerkt; - de ontvangers of categorieën van ontvangers aan wie de persoonsgegevens zijn of zullen worden verstrekt; - (indien van toepassing) ontvangers in derde landen of internationale organisaties; - (indien mogelijk) hoe lang de gegevens worden bewaard; - dat de betrokkene het recht heeft om te verzoeken dat de persoonsgegevens worden gerecificeerd of gewist, of dat de verwerking van de persoonsgegevens wordt beperkt, alsmede dat hij het recht heeft om bezwaar te maken tegen de verwerking van de persoonsgegevens; - het feit dat de betrokkene een klacht kan indienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens; - de bron van de persoonsgegevens, indien de persoonsgegevens niet van de betrokkene zelf zijn verkregen; - het eventueel toepassen van geautomatiseerde besluitvorming en de betreffende onderliggende logica en het belang en de gevolgen voor de betrokkene; - de passende waarborgen indien de persoonsgegevens worden doorgegeven aan een derde land of een internationale organisatie. |
| <i>Verbetering, aanvulling, verwijdering</i> | <p>b. de RVKO verbetert de persoonsgegevens van een betrokkene in het geval de betrokkene terecht heeft aangegeven dat de gegevens onjuist zijn, en de RVKO vult de persoonsgegevens van een betrokkene aan indien de betrokkene terecht om aanvulling heeft verzocht. Voorts kan de betrokkene verzoeken om verwijdering van zijn persoonsgegevens. de RVKO gaat daartoe over indien is voldaan aan een wettelijke grondslag voor het verzoek, tenzij het onmogelijk is om aan het verzoek te voldoen of dit een onredelijke inspanning zou vergen.</p> |
| <i>Bezwaar</i> | <p>c. Indien de RVKO persoonsgegevens verwerkt op de grondslag van artikel 7 onder a of artikel 7 onder d van dit reglement, kan de betrokkene bezwaar maken tegen de verwerking van zijn persoonsgegevens. In dat geval staakt de RVKO de verwerking van de betreffende persoonsgegevens, behalve als naar het oordeel van de RVKO het belang van de RVKO, het belang van derden of het algemeen belang in het betreffende concrete geval zwaarder weegt.</p> |
| <i>Beperken verwerking</i> | <p>d. De betrokkene kan voorts verzoeken om de verwerking van zijn persoonsgegevens te beperken, namelijk indien hij een verzoek tot verbetering heeft gedaan, indien hij bezwaar heeft gemaakt tegen de verwerking, als de persoonsgegevens niet meer nodig zijn voor het doel van de verwerking of als de gegevensverwerking onrechtmatig is. de RVKO staakt dan de verwerking, tenzij de betrokkene toestemming heeft gegeven voor de verwerking, de RVKO de gegevens nodig heeft voor een rechtszaak of de verwerking nodig is ter bescherming van de rechten van een andere persoon of vanwege gewichtige redenen.</p> |
| <i>Kennisgevingsplicht</i> | <p>e. Als de RVKO op verzoek van een betrokkene een verbetering of verwijdering van persoonsgegevens heeft uitgevoerd, of de verwerking van persoonsgegevens heeft beperkt, zal de RVKO eventuele ontvangers van de betreffende persoonsgegevens daarover informeren.</p> |

12.2 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.

12.3 De RVKO handelt een verzoek van een betrokkene zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen een maand na ontvangst van het verzoek, af. Afhankelijk van de complexiteit en van het aantal verzoeken kan die termijn indien nodig met twee

maanden worden verlengd. Als deze verlenging plaatsvindt, wordt de betrokkene daarover binnen een maand na de ontvangst van het verzoek geïnformeerd. Wanneer de betrokkene zijn verzoek elektronisch indient, wordt de informatie indien mogelijk elektronisch verstrekt, tenzij de betrokkene anderszins verzoekt. Wanneer de RVKO geen gevolg geeft aan het verzoek van de betrokkene, deelt de RVKO onverwijld en uiterlijk binnen een maand na ontvangst mede waarom het verzoek niet wordt ingewilligd en informeert hij de betrokkene over de mogelijkheid om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens of beroep bij de rechter in te stellen.

- 12.4 Indien voor de verwerking van persoonsgegevens voorafgaande toestemming vereist is, kan deze toestemming te allen tijden door de betrokkene of diens wettelijk vertegenwoordiger worden ingetrokken. Als de toestemming wordt ingetrokken, staakt de RVKO de verwerking van persoonsgegevens, behalve als er een andere grondslag (zoals bedoeld in artikel 7) voor de gegevensverwerking is. Het intrekken van de toestemming tast de rechtmatigheid van verwerkingen die reeds hebben plaatsgevonden niet aan.

13. Transparantie

De RVKO informeert de betrokkene(n) actief over de verwerking van hun persoonsgegevens, voorafgaand aan de verzameling van de persoonsgegevens of, indien de gegevens van derden afkomstig zijn, voorafgaand aan het moment van vastlegging. De RVKO informeert in ieder geval door middel van een laagdrempelige privacyverklaring die minstens de volgende informatie vermeld:

- a. de contactgegevens van de RVKO;
- b. de contactgegevens van de functionaris voor gegevensbescherming van de RVKO;
- c. de doeleinden van de gegevensverwerking en de grondslagen voor de verwerking;
- d. een omschrijving van de belangen van de RVKO indien de verwerking wordt gebaseerd op het gerechtvaardigd belang van de RVKO;
- e. de (categorieën) ontvangers van de persoonsgegevens, zoals verwerkers of derden;
- f. in voorkomend geval: of de persoonsgegevens worden verzonden aan landen buiten de Europese Economische Ruimte (EER);
- g. hoe lang de persoonsgegevens zullen worden bewaard;
- h. dat de betrokkene het recht heeft om de RVKO te verzoeken om inzage, verbetering of verwijdering van persoonsgegevens, en dat hij het recht heeft om te verzoeken om beperking van de verwerking, om bezwaar te maken of om een beroep te doen op het recht van gegevensoverdraagbaarheid;
- i. dat de betrokkene het recht heeft om zijn toestemming in te trekken, als de gegevensverwerking is gebaseerd op toestemming;
- j. dat de betrokkene het recht heeft om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens;
- k. of de verstrekking van de persoonsgegevens een wettelijke of contractuele verplichting is, dan wel een noodzakelijke voorwaarde is om een overeenkomst te kunnen sluiten, en of de betrokkene verplicht is om de persoonsgegevens te verstrekken en wat de gevolgen zijn indien hij de persoonsgegevens niet verstrekt;
- l. het bestaan van geautomatiseerde besluitvorming, vergezeld van nuttige informatie over de onderliggende logica, alsmede het belang en de verwachte gevolgen van die verwerking voor de betrokkene.

14. Meldplicht datalekken

- 14.1 Een ieder die betrokken is bij een verwerking van persoonsgegevens is verplicht om een datalek per ommegaande te melden bij het meldpunt (IBP@rvko.nl), conform het protocol beveiligingsincidenten en datalekken van de RVKO. Een datalek is elke inbreuk waarbij persoonsgegevens zijn vernietigd of verloren, gewijzigd, verstrekt of toegankelijk zijn gemaakt.
- 14.2 Wanneer er een inbreuk op de beveiliging van de RVKO plaatsvindt die waarschijnlijk ongunstige gevolgen zal hebben voor privacy van een betrokkene, dan brengt de RVKO de (wettelijk vertegenwoordiger van) betrokkene zo spoedig mogelijk op de hoogte van de betreffende inbreuk op de beveiliging.
- 14.3 De verwerkingsverantwoordelijke hoeft geen melding zoals bedoeld in artikel 15.2 te maken indien zij passende technische en organisatorische beschermingsmaatregelen heeft genomen en deze maatregelen zijn toegepast op de persoonsgegevens waarop de inbreuk in verband met persoonsgegevens betrekking heeft, met name die welke de persoonsgegevens onbegrijpelijk maken voor onbevoegden, zoals versleuteling.
- 14.4 De verwerkingsverantwoordelijke hoeft evenmin melding zoals bedoeld in artikel 15.2 te maken als dit onevenredige inspanning zou vergen. In dat geval komt er in de plaats daarvan een openbare mededeling of een soortgelijke maatregel waarbij de (wettelijk vertegenwoordigers van) betrokkenen even doeltreffend worden geïnformeerd.

- 14.5 De melding zoals bedoeld in artikel 15.2 hoeft ook niet door de RVKO te worden gedaan als er zwaarwegende redenen zijn om geen melding aan de (wettelijk vertegenwoordiger van) betrokkene te doen. Denk hierbij aan vertrouwelijke meldingen die een leerling heeft gedaan over zijn thuissituatie. Een inbreuk op de beveiliging van dergelijke gegevens zal niet gemeld worden aan de wettelijk vertegenwoordiger.

15. Klachten

- 15.1 Wanneer een betrokkene van mening is dat het doen of nalaten van de RVKO niet in overeenstemming is met de AVG, dit reglement of (andere) toepasselijke wet- of regelgeving, dan kan een klacht worden ingediend overeenkomstig de binnen de RVKO geldende klachtenregeling. Een betrokkene kan zich eveneens wenden tot de functionaris voor gegevensbescherming van de RVKO.
- 15.2 Als een klacht naar de mening van betrokkene door de RVKO niet correct is afgewikkeld, kan hij zich wenden tot de rechter of de Autoriteit Persoonsgegevens.

16. Onvoorziene situaties

Indien zich een situatie voordoet die niet beschreven is in dit reglement, neemt het College van Bestuur van de RVKO de benodigde maatregelen, en wordt beoordeeld of dit reglement dientengevolge moet worden aangevuld of aangepast. In het geval van onvoorziene omstandigheden, is het College van Bestuur van de RVKO gerechtigd van dit reglement af te wijken, een en ander slechts indien er sprake is van een direct en zwaarwegend belang voor de RVKO of de (wettelijk vertegenwoordigers van) betrokkenen.

17. Wijzigingen reglement

- 17.1 Dit reglement is na instemming van de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR) vastgesteld door het College van Bestuur van de RVKO. Het reglement wordt gepubliceerd op de website van de RVKO en de websites van de scholen. Het reglement wordt verder actief onder de aandacht gebracht, bijvoorbeeld door middel van verwijzing in de schoolgids.
- 17.2 Dit reglement zal, na inwerkingtreding, iedere twee jaar worden herzien en opnieuw goedgekeurd worden.
- 17.3 Het College van Bestuur van de RVKO is bevoegd om evidente verschrijvingen in het reglement te corrigeren, dan wel tekstuele aanpassingen te doen, indien en voor zover dit de inhoud, aard en strekking van dit reglement en de daarin opgenomen bepalingen niet doen wijzigen. Daadwerkelijke inhoudelijke wijzigingen in dit privacyreglement zullen, indien van toepassing, ter instemming worden voorgelegd aan de GMR.

18. Slotbepaling

Dit reglement wordt aangehaald als het Privacyreglement van de RVKO en treedt in werking op 25 mei 2018.