

Privacyreglement PricoH verwerking persoonsgegevens

1. Aanhef	Dit reglement is vastgesteld voor De Vereniging PricoH, gevestigd aan Stoekeplein 8a, 7902 HM Hoogeveen, verder te noemen: De Vereniging. Het is van toepassing op alle scholen en geledingen van De Vereniging.
<i>Persoonsgegevens</i>	Elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon;
<i>Verwerking van persoonsgegevens</i>	Een bewerking of geheel van bewerkingen met betrekking tot persoonsgegevens, al dan niet uitgevoerd via geautomatiseerde procedures, 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.
<i>Bijzondere categorieën van persoonsgegevens</i>	Een persoonsgegeven dat iets zegt over iemand zijn ras, godsdienst of levensovertuiging, etnische afkomst, politieke opvattingen, seksuele voorkeur of gerichtheid, lidmaatschap van een vakbond, genetische of biometrische gegevens, en gezondheid.
<i>Betrokkene</i>	Degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft (al dan niet vertegenwoordigd door diens wettelijk vertegenwoordiger).
<i>Wettelijk vertegenwoordiger</i>	Indien de betrokkene de leeftijd van zestien jaren nog niet heeft bereikt, wordt de betrokkene vertegenwoordigd door zijn wettelijk vertegenwoordiger. Meestal zal dit een ouder zijn maar het kan hier ook gaan om een voogd (wettelijk vertegenwoordiger);
<i>Verwerkingsverantwoordelijke</i>	Het bestuur van De Vereniging, die als bevoegd gezag van de school het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt. De verwerkingsverantwoordelijke is eindverantwoordelijk voor de privacy van alle leerlingen die onder het schoolbestuur vallen.
<i>Verwerker</i>	Degene die ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen;
<i>Derde</i>	Ieder, niet zijnde de betrokkene, de verantwoordelijke, de verwerker, of enig persoon die onder rechtstreeks gezag van de verantwoordelijke of de verwerker gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken;
<i>School</i>	De verantwoordelijke onderwijsinstelling, het bevoegd gezag.
2. Reikwijdte en doelstelling	1. Dit reglement stelt regels en verschaft informatie over de verwerking van persoonsgegevens binnen en door De Vereniging. In dit reglement wil De Vereniging met een aantal regels openheid bieden aan ouders, leerlingen en andere betrokkenen over hoe De Vereniging omgaat met de aan haar toevertrouwde gegevens. 2. Dit reglement is van toepassing op alle persoonsgegevens van de betrokkene die door De Vereniging worden verwerkt. Dit reglement heeft tot doel:

	a. betrokkenen te informeren omtrent de verwerking van zijn/haar persoonsgegevens; b. de persoonlijke levenssfeer van de betrokkenen te beschermen tegen verkeerd en onbedoeld gebruik van de persoonsgegevens; c. toe te lichten welke persoonsgegevens worden verwerkt en met welk doel dit gebeurt; d. de zorgvuldige verwerking van persoonsgegevens te waarborgen; e. de rechten van betrokkene te waarborgen. 3. Het reglement is niet van toepassing op de leerlinggegevens die worden uitgewisseld met andere organisaties die aangemerkt kunnen worden als verwerkingsverantwoordelijke zoals DUO, het samenwerkingsverband of Inspectie van het Onderwijs. In dat geval wordt verwezen naar het privacyreglement van desbetreffende instantie.
3. Doelen van de verwerking van persoonsgegevens	Bij de verwerking van persoonsgegevens houdt De Vereniging zich aan de relevante wetgeving waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de Uitvoeringswet Algemene verordening gegevensbescherming (UAVG).
<i>Doelen</i>	De verwerking van persoonsgegevens vindt onder meer plaats voor: a. de organisatie of het geven van het onderwijs, de administratie van leerlingen, ouders/verzorgers en werknemers; b. het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen; c. het bekend maken van informatie over de organisatie en leermiddelen als bedoeld, onder a en b, alsmede informatie over de leerlingen, deelnemers of studenten, bedoeld in het eerste lid, op de eigen website; d. het bekendmaken van schoolactiviteiten op de eigen websites; e. het berekenen, vastleggen en innen van inschrijvingsgelden, school- en leskosten en bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van vorderingen; f. het behandelen van geschillen en het laten uitvoeren van de accountantscontrole; g. het onderhouden van contacten met de oud-leerlingen; h. het uitbetalen van salarissen en HR-management van werknemers; i. de uitvoering of toepassing van een andere wet.
4. Doelbinding	Persoonsgegevens mogen alleen gebruikt worden om het gestelde doel te bereiken. De Vereniging verwerkt niet meer gegevens dan noodzakelijk is om die vastgestelde doelen te bereiken.
5. Soorten gegevens	De Vereniging streeft bij het verwerken van persoonsgegevens naar een minimalistische vastlegging (zo min mogelijk) van persoonsgegevens. De door De Vereniging gebruikte categorieën van persoonsgegevens worden in Bijlage 1 opgesomd.
6. Grondslag verwerking	Verwerking (en verstrekken) van persoonsgegevens gebeurt alleen op grond van: a. Gegeven toestemming; b. Het uitvoeren van een (onderwijs)overeenkomst; c. Het voldoen aan een wettelijke verplichting; d. Een vitaal belang; e. Een publiekrechtelijke taak;

	f. Een gerechtvaardigd belang;
7. Bewaartermijnen	De Vereniging bewaart de gegevens niet langer dan dat zij noodzakelijk zijn 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.
8. Toegang	De Vereniging verleent slechts toegang tot de in de administratie en systemen van de school opgenomen persoonsgegevens aan: a. de verwerker en de derde die onder rechtstreeks gezag van De Vereniging staat; b. de verwerker die gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken; c. 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. De persoonsgegevens worden slechts verstrekt aan: a. degenen, waaronder begrepen derden, die leiding geven aan of belast zijn met de in het tweede lid bedoelde activiteiten of die daarbij noodzakelijk zijn betrokken; b. anderen, in de gevallen bedoeld in artikel 6, onder a (toestemming), b (noodzakelijk uitvoeren ovk), d (noodzakelijk vitale belangen), e (noodzakelijk vervulling taak algemeen belang) en f (gerechtvaardigd belang), en artikel 5, aanhef en onder b, van de AVG; c. anderen, in de gevallen bedoeld in artikel 6, onder e en f, van de wet, voor zover het slechts gegevens betreft als bedoeld in het derde lid, onder a, en nadat het voornemen daartoe aan de betrokkene of diens wettelijk vertegenwoordiger is medegedeeld en deze gedurende een redelijke termijn in de gelegenheid is geweest het recht als bedoeld in artikel 21, eerste lid, van de AVG uit te oefenen.
9. Beveiliging en geheimhouding	De Vereniging neemt passende beveiligingsmaatregelen om te voorkomen dat de persoonsgegevens worden beschadigd, verloren gaan of onrechtmatig worden verwerkt. Deze maatregelen zijn er mede op gericht onnodige verzameling en verdere verwerking van persoonsgegevens te voorkomen. Wij hanteren onder meer de volgende beveiligingsmaatregelen: a. De Vereniging zorgt ervoor dat de toegang tot de administratie en systemen beperkt is. Medewerkers van de school hebben alleen toegang tot de verwerkingen van persoonsgegevens wanneer dat noodzakelijk is voor de uitvoering van hun functie. b. De Vereniging draagt zorg voor een adequate toegangsbeveiliging van de website, alsmede voor een afdoende bescherming van persoonsgegevens tegen verdere verwerking door zoekmachines. c. Bij de beveiligingsmaatregelen wordt rekening gehouden met de stand van de techniek en de kosten van de tenuitvoerlegging. Daarbij houdt De Vereniging rekening met de concrete risico's die van toepassing kunnen zijn op de verwerkte persoonsgegevens. d. 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 (zoals bijvoorbeeld zorggegevens), en voor wie niet reeds uit hoofde van beroep, functie of wettelijk voorschrift een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding van die persoonsgegevens daarvan.

10. Verstrekken gegevens aan derden

Scholen onderling

1. Als de leerling van school wisselt, is overdracht van persoons gegevens tussen de scholen noodzakelijk met het oog op het onderwijsproces van de leerling.
2. Bij overgang van een school in het primair onderwijs en bij overgang van primair naar voortgezet onderwijs is er een wettelijke basis voor overdracht van het onderwijskundig rapport, dat in afschrift door de overdragende school aan de ouders wordt verstrekt.
3. Bij overgang van de ene naar de andere VO-school is toestemming van de ouders nodig voor het overdragen van persoonsgegevens van de leerling. De school bewaart de schriftelijke verklaring met de toestemming van de ouders.
4. De richtlijnen zoals verwoord in het privacyreglement dienen hierbij als uitgangspunt.

Externe organisaties

1. Voor zover wordt vereist kan de school persoonsgegevens verstrekken aan externe organisaties als hiervoor een wettelijke verplichting en grondslag is. Als dat niet het geval is, wordt er voorafgaand aan de verstrekking toestemming gevraagd aan de ouders.
2. Persoonsgegevens van leerlingen worden in ieder geval uitgewisseld met:
 - het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen;
 - de Inspectie van Onderwijs;
 - de gemeente (t.b.v. leerplicht);
 - de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO);
 - het samenwerkingsverband passend onderwijs;
 - politie (alleen als daar een officiële vordering of schriftelijk bevel voor is);
 - overige derden, voor zover verstrekking voortvloeit uit het doel van de gegevensverwerking en wordt vereist ingevolge een wettelijk voorschrift of noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de leerling partij is;
 - overige instanties (uitsluitend met de toestemming van de leerling).

11. Sociale media

Voor het gebruik van persoonsgegevens in sociale media, zijn aparte afspraken gemaakt in de integriteitscode van De Vereniging. Dit gebeurt op basis van toestemming.

Op de website(s) van De Vereniging kan gebruik worden gemaakt van social media knoppen om bepaalde content te delen. Lees de privacyverklaringen van Twitter en Facebook om te zien wat deze partijen met uw persoonsgegevens doen.

12. Rechten betrokkenen

1. De AVG geeft de betrokkene een aantal rechten. De Vereniging erkent deze rechten en handelt in overeenstemming met deze rechten. Het gaat dan om het:

- recht van inzage;
- recht op rectificatie;
- recht op bezwaar;
- recht op overdraagbaarheid gegevens;

	- recht op beperking; - recht op wissen/vergetelheid.
<i>Inzage en overdracht</i>	a. Elke betrokkene heeft recht op inzage en overdracht van de door De Vereniging verwerkte persoonsgegevens die op zijn kind(eren) betrekking hebben. Wanneer er twijfel bestaat over de identiteit van de verzoeker, kan de vereniging vragen om een geldig identiteitsbewijs. Hierbij mogen niet-noodzakelijke gegevens, zoals het BSN en de pasfoto, worden afgeschermd.
<i>Verbetering, aanvulling, verwijdering (afzonderlijk recht) en afscherming (afzonderlijk recht)</i>	b. Betrokkene kan een verzoeken doen tot verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming van zijn persoonsgegevens, tenzij dit onmogelijk blijkt of een onredelijke inspanning zou vergen.
<i>Verzet/bezwaar</i>	c. Als De Vereniging persoonsgegevens verwerkt, en daarvoor geen grondslag heeft in de wet, of geen toestemming heeft, dan kan de betrokkene bezwaar maken tegen het gebruik van die gegevens.
<i>Termijn</i>	2. De Vereniging dient binnen een termijn van 4 weken na ontvangst van een verzoek hieraan schriftelijk gehoor te geven dan wel deze schriftelijk, gemotiveerd af te wijzen. De Vereniging kan de betrokkene laten weten dat er meer tijd nodig is en deze termijn binnen 1 maand na ontvangst verzoek verlengen met maximaal 8 weken.
<i>Uitvoeren verzoek</i>	3. Indien het verzoek van de betrokkene wordt gehonoreerd, draagt De Vereniging zorg voor het zo spoedig mogelijk doorvoeren van de verzochte wijzigingen.
<i>Intrekken toestemming</i>	4. Voor zover voor de verwerking van persoonsgegevens voorafgaande toestemming vereist is, kan deze toestemming op ieder moment weer worden ingetrokken.
13. Transparantie	1. De Vereniging informeert de betrokkene over de verwerking van zijn persoonsgegevens, onder andere via dit privacyreglement. Indien het type verwerking dat vraagt, informeert de school iedere betrokkene apart over de details van die verwerking. 2. De Vereniging informeert de betrokkene – op hoofdlijnen – ook over de afspraken die gemaakt zijn met derden en verwerkers die persoonsgegevens van de betrokkene ontvangen.
14. Klachten	1. Heeft u een klacht over de omgang met persoonsgegevens of over dit reglement dan kunt u dat bij De Vereniging aangeven. U kunt zich dan wenden tot het bestuurskantoor via privacy@pricoH.nl 2. Indien de ingediende klacht niet leidt tot een acceptabel resultaat, kan de betrokkene zich wenden tot de rechter of de Autoriteit Persoonsgegevens.
15. Onvoorziene situatie	Indien er zich een situatie voordoet die niet beschreven is in dit reglement dan neemt de verantwoordelijke de benodigde maatregelen.
16. Wijzigingen reglement	1. Dit reglement wordt na instemming van de GMR vastgesteld door de verantwoordelijke. De verantwoordelijke maakt dit reglement openbaar via de website. De verantwoordelijke heeft het recht dit reglement, na instemming van de GMR te wijzigingen.
18. Slotbepaling	Dit reglement wordt aangehaald als “het privacyreglement verwerking leerlinggegevens ” van De Vereniging en treedt in werking op 11-9-2019.

Bijlage 1 – Categorieën persoonsgegevens die verwerkt worden binnen PricoH

1. Leerlingen

Geen andere persoonsgegevens van een leerling worden verwerkt dan:

- a. naam, voornamen, voorletters, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats;
- b. het persoonsgebonden nummer;
- c. nationaliteit en geboorteplaats;
- d. gegevens die noodzakelijk zijn met het oog op de gezondheid of het welzijn van de leerling;
- e. gegevens betreffende de godsdienst of levensovertuiging van de leerling, voor zover die noodzakelijk zijn voor het onderwijs;
- f. gegevens betreffende de aard en het verloop van het onderwijs, alsmede de behaalde studieresultaten;
- g. gegevens met het oog op de organisatie van het onderwijs en het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen;
- h. gegevens met het oog op het berekenen, vastleggen en innen van de ouderbijdrage of de bijdrage voor TSO;
- i. andere dan de onder a tot en met i bedoelde gegevens waarvan de verwerking wordt vereist ingevolge of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van een wettelijke regeling.

2. Ouders, voogden, verzorgers van leerlingen

Geen andere persoonsgegevens van ouders, voogden, verzorgers van leerlingen worden verwerkt dan:

- a. naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie bedoelde gegevens;
- b. nationaliteit en geboorteplaats;
- c. hoogst genoten opleiding; behaald diploma; diplomajaar; naam en plaats van de instelling waar het diploma is behaald;
- d. beroep;
- e. relatie tot het kind;
- f. burgerlijke staat.

3. Sollicitanten

Geen andere persoonsgegevens van sollicitanten worden verwerkt dan:

- a. naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer, e-mailaccount en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens, alsmede bank- en girorekeningnummer van de betrokkene;
- b. een administratienummer dat geen andere informatie bevat dan bedoeld onder a;
- c. nationaliteit en geboorteplaats;
- d. gegevens betreffende gevolgde en te volgen opleidingen, cursussen en stages;
- e. gegevens betreffende de functie waarnaar gesolliciteerd is;
- f. gegevens betreffende de aard en inhoud van de huidige dienstbetrekking, alsmede betreffende de beëindiging ervan;
- g. gegevens betreffende de aard en inhoud van de vorige dienstbetrekkingen, alsmede betreffende de beëindiging ervan;
- h. andere gegevens met het oog op het vervullen van de functie, die door de betrokkene zijn verstrekt of die hem bekend zijn;
- i. andere dan de onder a tot en met i bedoelde gegevens waarvan de verwerking wordt vereist ingevolge of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van een andere wet.

4. Medewerkers

Geen andere persoonsgegevens van medewerkers worden verwerkt dan:

- a. naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer, e-mailaccount en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens, alsmede bank- en girorekeningnummer van de betrokkene;
- b. een administratienummer dat geen andere informatie bevat dan bedoeld onder a;
- c. nationaliteit en geboorteplaats;
- d. gegevens als bedoeld onder a, van de ouders, voogden of verzorgers van minderjarige werknemers;

- e. gegevens betreffende gevolgde en te volgen opleidingen, cursussen en stages;
- f. gegevens betreffende de functie of de voormalige functie, alsmede betreffende de aard, de inhoud en de beëindiging van het dienstverband;
- g. gegevens met het oog op de administratie van de aanwezigheid van de betrokkenen op de plaats waar de arbeid wordt verricht en hun afwezigheid in verband met verlof, arbeidsduurverkortings, bevalling of ziekte, met uitzondering van gegevens over de aard van de ziekte;
- h. gegevens die in het belang van de betrokkenen worden opgenomen met het oog op hun arbeidsomstandigheden;
- i. gegevens, waaronder begrepen gegevens betreffende gezinsleden en voormalige gezinsleden van de betrokkenen, die noodzakelijk zijn met het oog op een overeengekomen arbeidsvoorwaarde;
- j. gegevens met oog op het organiseren van de personeelsbeoordeling en de loopbaanbegeleiding, voor zover die gegevens bij de betrokkenen bekend zijn;
- k. andere dan de onder a tot en met j bedoelde gegevens waarvan de verwerking wordt vereist ingevolge of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van een andere wet.