



LIEMERSNOVUM
PRIMAIR ONDERWIJS

Privacyreglement LiemersNovum

Missie en visie

Wij bieden onze leerlingen een veilige leeromgeving en onze medewerkers een veilige werkplek. Een goede en zorgvuldige omgang met persoonsgegevens binnen de school is daarvoor een randvoorwaarde.

De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) stelt nieuwe en verdergaande eisen aan de omgang met persoonsgegevens. Het privacyreglement van LiemersNovum en het beleid dat daaraan ten grondslag ligt hebben wij daarom herzien en aangevuld op de punten waar de AVG dit vereist.

Met het reglement beoogt LiemersNovum ervoor zorg te dragen dat op de scholen van LiemersNovum de verwerking van persoonsgegevens plaatsvindt conform de Verordening, sectorgedragscodes, sectorbeveiligingscodes en organisatie-specifieke (interne) regelingen.

Dit houdt onder andere in dat:

- a. de persoonlijke levenssfeer van betrokkene wordt beschermd tegen onrechtmatige verwerking en/of misbruik van die gegevens, tegen verlies en tegen het verwerken van onjuiste gegevens;
- b. wordt voorkomen dat persoonsgegevens worden verwerkt voor een ander doel dan het doel waarvoor ze verzameld zijn; en
- c. de verwerkingen niet leiden tot een hoog risico voor de betrokkenen.

Het college van bestuur zal in samenspraak met de functionaris gegevensbescherming passende maatregelen ten uitvoer leggen en verantwoording afleggen over het gevoerde beleid aan de ouder- en personeelsgeleding van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad en aan de Raad van Toezicht.

College van bestuur LiemersNovum

Inhoudsopgave

Artikel 1.	Begripsbepalingen.....	4
Artikel 2.	Verantwoordelijkheden	6
Artikel 3.	De functionaris gegevensbescherming (FG)	6
Artikel 4.	Informatie en toegang tot de persoonsgegevens	7
Artikel 5.	Categorieën van betrokkenen, doeleinden en persoonsgegevens.....	9
Artikel 6.	Rechten betrokkenen.....	20
Artikel 7.	Beveiliging	24
Artikel 8.	De verwerker	25
Artikel 9.	Inbreuk op de beveiliging	26
Artikel 10.	Klachten	27
Artikel 11.	Inwerkingtreding, wijziging en citeertitel.....	28
	Bijlagenoverzicht	29

Artikel 1. Begripsbepalingen

Voor de toepassing van dit reglement en de daarbij behorende bijlagen wordt verstaan onder:

- a. *Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)*: de Verordening;
- b. *Autoriteit Persoonsgegevens*: toezichthoudende autoriteit, als bedoeld in artikel 51 van de AVG;
- c. *bestand*: elk gestructureerd geheel van persoonsgegevens dat volgens bepaalde criteria toegankelijk is, ongeacht of dit geheel gecentraliseerd of gedecentraliseerd is dan wel op functionele of geografische gronden is verspreid;
- d. *betrokkene*: degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft (een sollicitant, een medewerker werkzaam/werkzaam geweest bij LiemersNovum, een leerling ingeschreven/ingeschreven geweest aan een school behorende tot LiemersNovum of een ouder/verzorger van wie gegevens in de persoonsregistratie zijn opgenomen, alle overige personen werkzaam bij of ten dienste van LiemersNovum, waaronder de leden van het toezichthoudend orgaan, leveranciers en dienstverleners, huurders en ten slotte de bezoekers van één van de schoolgebouwen van LiemersNovum);
- e. *derde*: degene, niet zijnde de verwerker of degene die onder gezag van de verwerkingsverantwoordelijke werkzaam zijn, die door de verwerker gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken;
- f. *dienst van de informatiemaatschappij*: dienst die gewoonlijk tegen vergoeding, langs elektronische weg, op afstand en op individueel verzoek van een afnemer van diensten wordt verricht;
- g. *gegevensbeschermingseffectbeoordeling*: een beoordeling van het effect van de beoogde verwerking op de bescherming van persoonsgegevens;
- h. *groep*: een economische eenheid waarin rechtspersonen organisatorisch verbonden zijn (artikel 2:24 BW);
- i. *leerling*: persoon die onderwijs volgt of gaat volgen op een school van LiemersNovum;
- j. *leerling- of personeelsnummer*: eenduidig nummer dat wordt gebruikt ten behoeve van efficiënte verwerking van persoonsgegevens;
- k. *LiemersNovum*: Stichting Samenwerkingsbestuur LiemersNovum, stichting voor openbaar, katholiek, protestants-christelijk, interconfessioneel en algemeen-bijzonder onderwijs;
- l. *personeel*:
 - a. de bij LiemersNovum werkzame directeur, (adjunct-)directeur of leraar, en overige medewerkers benoemd in een andere functie dan het geven van onderwijs, waaronder begrepen de leden van het bestuur van die scholen die zijn benoemd door een raad van toezicht als bedoeld in artikel 17c, vierde lid van de Wpo respectievelijk artikel 28i vierde lid van de Wec, voor zover die leden mede zijn benoemd;

- b. de onder a bedoelde medewerker die zonder benoeming is tewerkgesteld bij of ingeleend door LiemersNovum;
- m. *persoonsgegevens*: alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon ('de betrokkene');
- n. *pseudonimisering*: het verwerken van persoonsgegevens op zodanige wijze dat de persoonsgegevens niet meer aan de specifieke persoon kunnen worden gekoppeld, zonder dat er aanvullende gegevens worden gebruikt, mits deze aanvullende gegevens apart worden bewaard en technische en organisatorische maatregelen worden genomen om ervoor te zorgen dat de persoonsgegevens niet aan een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon worden gekoppeld;
- o. *school*: een school als bedoeld in artikel 1 van de Wpo respectievelijk artikel 1 van de Wec en die in stand wordt gehouden door LiemersNovum;
- p. *schoolbegeleiding*: activiteiten ten behoeve van de schoolorganisatie of het onderwijs aan een school die dienen tot begeleiding, ontwikkeling, advisering, informatieverstrekking en evaluatie, alsmede activiteiten tot bevordering van een optimale schoolloopbaan van leerlingen;
- q. *toestemming van betrokkene*: elke vrije, specifieke, geïnformeerde ondubbelzinnige wilsuiting door middel van een verklaring of een ondubbelzinnig actieve handeling, waarmee betrokkene hem betreffende verwerking van persoonsgegevens aanvaardt;
- r. *het toezichthoudend orgaan*: de Raad van Toezicht;
- s. *Verordening*: Verordening EU 2016/679 van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG;
- t. *verwerking van persoonsgegevens*: een bewerking of een geheel van bewerkingen met betrekking tot persoonsgegevens of een geheel van persoonsgegevens, al dan niet uitgevoerd via geautomatiseerde procedés, zoals het verzamelen, vastleggen, ordenen, structureren, opslaan, bijwerken of wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiding of enige andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens;
- u. *verwerkingsverantwoordelijke*: LiemersNovum;
- v. *verwerker*: degene die op basis van een overeenkomst ten behoeve van de verwerkingsverantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen;
- w. *Wec*: Wet op de expertisecentra;
- x. *Wpo*: Wet op het primair onderwijs.

Artikel 2. Verantwoordelijkheden

- 2.1. LiemersNovum is verantwoordelijk voor:
 - a. Een rechtmatige, behoorlijke en transparante gegevensverwerking;
 - b. Het vaststellen van welbepaalde duidelijk omschreven en gerechtvaardigde doeleinden alsmede een verwerking conform de vastgestelde doeleinden;
 - c. Een minimale gegevensverwerking, dat wil zeggen dat het gebruik van gegevens wordt beperkt tot hetgeen noodzakelijk is voor de doeleinden waarvoor deze worden verwerkt;
 - d. Het gebruik van juiste en geactualiseerde gegevens en het wissen respectievelijk corrigeren van gegevens die onjuist zijn;
 - e. Opslagbeperking van gegevens, dat wil zeggen dat deze niet langer worden bewaard dan nodig voor de vastgestelde doeleinden;
 - f. Het nemen van passende technische en organisatorische maatregelen.
- 2.2. LiemersNovum laat zich bij bovengenoemde taken adviseren door de functionaris gegevensbescherming.

Artikel 3. De functionaris gegevensbescherming (FG)

- 3.1. De FG vervult zijn taken en verplichtingen onafhankelijk van het bestuur.
- 3.2. De FG houdt intern toezicht op de naleving van de wet- en regelgeving, de in de onderwijssector vastgestelde gedragscodes, het beleid van LiemersNovum of de verwerker met betrekking tot de bescherming van persoonsgegevens.
- 3.3. De FG adviseert over verwerkingsprocessen en ziet toe op de uitvoering en evaluatie ervan.
- 3.4. De FG adviseert over het passende niveau van beveiliging van de informatiehuishouding in de organisatie en over maatregelen die zijn gericht op het beperken van de verwerking van persoonsgegevens.
- 3.5. De FG werkt samen met de toezichthoudende autoriteit (Autoriteit Persoonsgegevens).
- 3.6. Betrokkenen kunnen met de FG contact opnemen over alle aangelegenheden die verband houden met de verwerking van hun gegevens en met de uitoefening van hun rechten op grond van dit reglement en uit hoofde van de Verordening.
- 3.7. De FG brengt jaarlijks verslag uit aan de verwerkingsverantwoordelijke van zijn werkzaamheden en bevindingen.
- 3.8. De FG is met betrekking tot zijn taken tot geheimhouding en vertrouwelijkheid gehouden

Artikel 4. Informatie en toegang tot de persoonsgegevens

- 4.1. Indien de gegevens van de betrokkene zelf worden verkregen, informeert LiemersNovum betrokkene bij de verkrijging van de persoonsgegevens over:
- a. de volledige naam en de contactgegevens van LiemersNovum alsmede van de Functionaris Gegevensbescherming;
 - b. de doeleinden waarvoor de persoonsgegevens worden verwerkt;
 - c. de wettelijke grondslag voor de verwerking, en indien de verwerking is gebaseerd op de grondslag gerechtvaardigd belang (artikel 6 lid 1f AVG), het gerechtvaardigd belang van LiemersNovum;
 - d. de ontvangers of categorieën van ontvangers;
 - e. in voorkomend geval, dat LiemersNovum het voornemen heeft om de persoonsgegevens door te geven aan een derde land of internationale organisatie, om welk derde land het gaat en of het niveau van gegevensbescherming in dit land adequaat is, dan wel of er passende waarborgen zijn genomen;
 - f. hoelang de persoonsgegevens worden bewaard;
 - g. het recht van betrokkene om te verzoeken om inzage, rectificatie, beperking van de verwerking en wissing van de persoonsgegevens, alsmede het recht om bezwaar te maken tegen de verwerking;
 - h. het recht van betrokkene om te allen tijde eerder gegeven toestemming in te trekken;
 - i. het recht van betrokkene om een klacht in te dienen bij de AP;
 - j. het bestaan van automatische besluitvorming, met inbegrip van profilering, en de onderliggende logica hiervan, alsmede het belang en de verwachte gevolgen van de verwerking voor betrokkene; en
 - k. of de verstrekking van persoonsgegevens een wettelijke of contractuele verplichting is dan wel een noodzakelijke voorwaarde om een overeenkomst te sluiten, of de betrokkene verplicht is om de persoonsgegevens te verstrekken en wat de mogelijke gevolgen zijn als de betrokkene de gegevens niet verstrekt.
- 4.2. Indien de gegevens *niet* van betrokkene afkomstig zijn verstrekt LiemersNovum aan de betrokkene de informatie als genoemd onder 4.1. a.t/m j. en in aanvulling daarop informatie over:
- de betrokken categorieën van persoonsgegevens; en
 - de bron waar de persoonsgegevens vandaan komen, en in voorkomend geval, of zij afkomstig zijn van openbare bronnen.
- De LiemersNovum verstrekt deze informatie binnen een redelijke termijn, doch uiterlijk binnen één maand na de verkrijging van de persoonsgegevens. Indien de gegevens worden

gebruikt voor communicatie met de betrokkene, uiterlijk op het moment van het eerste contact met de betrokkene. Indien de verstrekking van de gegevens aan een andere ontvanger wordt overwogen, uiterlijk op het tijdstip waarop de persoonsgegevens voor het eerst worden verstrekt.

- 4.3. Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van dit reglement en daarbij de toegang krijgt tot 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 en tekent de geheimhoudingsverklaring. 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.

Artikel 5. **Categorieën van betrokkenen, doeleinden en persoonsgegevens**

5.1. **Leerlingen**

5.1.1. De verwerking van persoonsgegevens van leerlingen heeft ten doel:

- a. de toelating en inschrijving van de leerling bij de school (artikel 6 lid 1b);
- b. de organisatie of het geven van het onderwijs, de (individuele) schoolbegeleiding van leerlingen, het opstellen van een onderwijskundig rapport en het geven van studieadviezen (artikel 6 lid 1c AVG);
- c. het bij uitschrijving van een leerplichtige leerling informeren van de vervolgschool over het gevolgde onderwijs en de behaalde studieresultaten (artikel 6 lid 1c AVG);
- d. het gebruik van een leerlingvolgsysteem dat de school inzicht verschaft in de cognitieve en sociaal-emotionele ontwikkeling en mogelijkheid biedt tot beheer en delen van deze gegevens met de docenten van de leerlingen en de ouders/verzorgers en leerlingen (artikel 6 lid 1c AVG);
- e. het uitvoeren van de op LiemersNovum rustende verplichtingen en bevoegdheden op grond van de wet en daarop gebaseerde uitvoeringsregelgeving, waaronder (doch niet uitsluitend) de Wet op het primair onderwijs (Wpo), de Wet Medezeggenschap scholen (WMS), de Leerplichtwet en daarop gebaseerde regelgeving (artikel 6 lid 1c en 1e AVG);
- f. het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen (artikel 6 lid 1c AVG);
- g. het geven van onderwijs met behulp van digitale leermiddelen en diensten van de informatiemaatschappij (artikel 6 lid 1c en/of artikel 6 lid 1a AVG);
- h. het verstrekken van inloggegevens voor het schoolnetwerk en digitale leermiddelen en -diensten (artikel 6 lid 1b AVG);
- i. het berekenen en vaststellen van ouderbijdragen (artikel 6 lid 1b AVG);
- j. het behandelen van geschillen aanhangig gemaakt bij klachten- en geschillencommissies (artikel 6 lid 1c AVG);
- k. het laten uitoefenen van accountantscontrole (artikel 6 lid 1c AVG);
- l. het medewerking verlenen aan een aanvraag van ouders, respectievelijk leerlingen, van leerlingenvervoer (artikel 6 lid 1c AVG);
- m. het bekend maken van informatie over de organisatie, de activiteiten van de school in de schoolgids, op de website en sociale media (artikel 6 lid 1a AVG);
- n. beveiliging van en toezicht op personen, zaken en gebouwen die zijn toevertrouwd aan de zorg van LiemersNovum (artikel 6 lid 1f AVG);

- o. het uitvoering geven aan de wettelijke verplichting gegevens te verstrekken aan het Ministerie van Onderwijs en Wetenschappen, de onderwijsinspectie, en overige instanties, waaronder maar niet uitsluitend de instanties die onderdeel uitmaken van het Zorgadviesteam (ZAT) voor zover de verplichting daartoe voortvloeit uit de wetgeving, inclusief de op de onderwijswetgeving gebaseerde bekostigingsvoorwaarden (artikel 6 lid 1c AVG);
- p. het voldoen aan een verzoek van een bestuursorgaan dat is belast met de uitvoering van een publiekrechtelijke taak (artikel 6 lid 1e AVG);
- q. het aanbieden van diensten door de schoolfotograaf (artikel 6 lid 1a AVG).

5.1.2. Geen andere persoonsgegevens worden verwerkt dan:

- a. naam, voornamen, voorletters, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer, bankrekeningnummer en soortgelijke voor communicatie bedoelde gegevens zoals het e-mailadres;
- b. het Burgerservicenummer;
- c. geboorteplaats;
- d. persoonsgebonden leerlingnummer;
- e. gegevens die noodzakelijk zijn met het oog op de gezondheid of het welzijn van de leerling;
- f. gegevens betreffende de godsdienst of levensovertuiging van de leerling, voor zover die noodzakelijk zijn voor het onderwijs;
- g. gegevens over de leerresultaten, waaronder maar niet uitsluitend gerekend worden test- en toetsgegevens, gegevens betreffende de aard en het verloop van het onderwijs, zaken die volgens de basisschool van invloed kunnen zijn op de prestaties in het voortgezet onderwijs, verzuim en afwezigheid van de leerling, de diagnostische eindtoets, het werk van het centraal examen en de rekentoets;
- h. gegevens met het oog op het berekenen, vastleggen en innen van ouderbijdragen en buitenschoolse activiteiten;
- i. foto's en videobeelden met of zonder geluid van (les)activiteiten van de school;
- j. (digitale) pasfoto's;
- k. inloggegevens voor het schoolnetwerk, de door de school gebruikte digitale leermiddelen, sociale media en softwareapplicaties voor onderwijsdoeleinden alsmede inlogcodes voor de bestelling van reguliere leermiddelen bij de leverancier;
- l. gegevens als bedoeld onder a. en c., van de ouders, voogden of verzorgers van leerlingen en of sprake is van gezamenlijk ouderlijk gezag en gegevens over lidmaatschap van de ouderraad of de oudergeleding van de medezeggenschapsraad.
- m. camerabeelden van het schoolterrein en de algemeen toegankelijke ruimten van de school;

- n. de gegevens met betrekking tot het tijdstip, de datum en de plaats waarop de camera-opnamen zijn gemaakt;
- o. andere dan de onder a. tot en met o. bedoelde gegevens waarvan de verwerking wordt vereist of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van een wettelijke regeling.

5.2. Personeel

5.2.1. De verwerking van gegevens van personeel heeft ten doel:

- a. het aangaan van de arbeidsovereenkomst (artikel 6 lid 1b AVG);
- b. het vaststellen van het salaris en overige arbeidsvoorwaarden (artikel 6 lid 1b AVG);
- c. het (laten) uitbetalen van salaris, de afdracht van belastingen en premies (artikelen 6 lid 1b en 6 lid 1c AVG);
- d. de uitvoering van een voor de betrokkene geldende arbeidsvoorwaarde (artikel 6 lid 1b AVG);
- e. het innen van vorderingen, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van die vorderingen (artikel 6 lid 1b AVG);
- f. het verlenen van ontslag (artikel 6 lid 1b AVG);
- g. de overgang van de betrokkene naar diens (tijdelijke) tewerkstelling bij een ander onderdeel van de groep, bedoeld in artikel 2:24b van het Burgerlijk Wetboek waaraan de verwerkingsverantwoordelijke is verbonden (artikel 6 lid 1b AVG);
- h. het geven van leiding en het begeleiden van betrokkene (artikel 6 lid 1b AVG);
- i. het verstrekken van de bedrijfsmedische zorg voor betrokkene en het kunnen nakomen van re-integratieverplichtingen bij verzuim (artikel 6 lid 1c AVG);
- j. het toegang verlenen tot het schoolnetwerk (artikel 6 lid 1b AVG);
- k. het regelen van en de controle van aanspraken op uitkeringen in verband met de beëindiging van een dienstverband (artikel 6 lid 1b AVG);
- l. de verkiezing van de leden van een bij wet geregeld medezeggenschapsorgaan (artikel 6 lid 1c AVG);
- m. het behandelen van geschillen (artikel 6 lid 1b AVG);
- n. de behandeling van personeelszaken, anders dan genoemd onder a. t/m m. (artikel 6 lid 1b AVG);
- o. de organisatie of het geven van het onderwijs (artikel 6 lid 1b AVG);
- p. het laten uitoefenen van accountantscontrole en het laten vaststellen van aanspraken op bekostiging (artikel 6 lid 1c AVG);
- q. beveiliging van en toezicht op personen, zaken en gebouwen die zijn toevertrouwd aan de zorg van LiemersNovum (artikel 6 lid 1f AVG);

5.2.2. Geen andere persoonsgegevens worden verwerkt dan:

- a. naam, voornamen, voorletters, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens, zoals het e-mailadres alsmede bankrekeningnummer van de betrokkene;
- b. Burgerservicenummer;
- c. kopie ID-bewijs/paspoort;
- d. Verklaring omtrent gedrag;
- e. Akte van benoeming;
- f. een personeelsnummer dat geen andere informatie bevat dan bedoeld onder a;
- g. nationaliteit, geboorteplaats;
- h. gegevens betreffende de godsdienst of levensovertuiging, voor zover die noodzakelijk zijn voor een goede functie-uitoefening conform de benoemingsvoorwaarden;
- i. gegevens betreffende gevolgde en te volgen opleidingen, cursussen en stages;
- j. gegevens betreffende de arbeidsvoorwaarden;
- k. gegevens betreffende het berekenen, vastleggen en betalen van salarissen, vergoedingen en andere geldsommen en beloningen in natura;
- l. gegevens betreffende het berekenen, vastleggen en betalen van belasting en premies;
- m. gegevens betreffende de functie of de voormalige functie(s), alsmede betreffende de aard, de inhoud en de beëindiging van voorgaande dienstverbanden;
- n. 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, arbeidsduurverkorting, bevalling of ziekte, met uitzondering van gegevens over de aard van de ziekte;
- o. gegevens die in het belang van de betrokkenen worden opgenomen met het oog op hun arbeidsomstandigheden en veiligheid;
- p. gegevens, waaronder begrepen gegevens betreffende gezinsleden en voormalige gezinsleden van de betrokkenen, die noodzakelijk zijn met het oog op een overeengekomen arbeidsvoorwaarden;
- q. gegevens met betrekking tot de functie-uitoefening, de personeelsbeoordeling en de loopbaanbegeleiding, voor zover die gegevens bij de betrokkenen bekend zijn;
- r. gegevens van docenten, onderwijsondersteunend personeel en begeleiders, voor zover deze gegevens van belang zijn voor de organisatie van de school of de instelling en het geven van onderwijs, opleidingen en trainingen;
- s. inloggegevens van het schoolnetwerk en digitale leermiddelen;
- t. foto's en videobeelden met of zonder geluid van activiteiten van de school en van lessen van onderwijzend personeel;
- u. camerabeelden van het schoolterrein en de algemeen toegankelijke ruimten van de school;

- v. de gegevens met betrekking tot het tijdstip, de datum en de plaats waarop de camera-opnamen zijn gemaakt;
- w. andere dan de onder a. tot en met t. bedoelde gegevens waarvan de verwerking wordt vereist ingevolge of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van een andere niet nader genoemde wet.

5.3. Sollicitanten

5.3.1. LiemersNovum heeft een sollicitatiecode (zie vastgesteld beleid - personeel - werving en selectie procedure) waarin de procedures van de organisatie inzake werving en selectie zijn opgenomen als ook de wijze van omgang met persoonsgegevens.

5.3.2. De verwerking van gegevens van sollicitanten heeft ten doel:

- a. de beoordeling van de geschiktheid van betrokkene voor een functie die vacant is (artikelen 6 lid 1a en 6 lid 1b AVG);
- b. de beoordeling van de geschiktheid van betrokkene voor een functie die in de nabije toekomst vacant kan komen (artikelen 6 lid 1a en 6 lid 1b AVG);
- c. de afhandeling van de door de sollicitant gemaakte onkosten (artikel 6 lid 1a AVG);
- d. beveiliging van en toezicht op personen, zaken en gebouwen die zijn toevertrouwd aan de zorg van LiemersNovum (artikel 6 lid 1f AVG);
- e. de uitvoering of toepassing van wetgeving (artikel 6 lid 1c AVG).

5.3.3. Geen andere gegevens worden verwerkt dan:

- a. naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens, zoals het e-mailadres alsmede bank- en girorekeningnummer van de betrokkene;
- b. nationaliteit en geboorteplaats;
- c. gegevens betreffende de godsdienst of levensovertuiging, voor zover die noodzakelijk zijn voor de beoordeling of de sollicitant voldoet aan de benoemingsvoorwaarden;
- 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 (bijvoorbeeld gegevens in het kader van een te voeren voorkeursbeleid voor minderheden of re-integratiebeleid);

- i. foto's en videobeelden met of zonder geluid;
- j. camerabeelden van het schoolterrein en de algemeen toegankelijke ruimten van de school;
- k. de gegevens met betrekking tot het tijdstip, de datum en de plaats waarop de camera-opnamen zijn gemaakt;
- l. andere gegevens met het oog op het vervullen van de functie, die door of na toestemming van de betrokkene zijn verstrekt (assessments, psychologisch onderzoek, uitslag medische keuring);
- m. 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;
- n. gegevens verkregen uit internetsearch.

5.4. Oud-medewerkers

5.4.1. De verwerking van gegevens van oud-medewerkers heeft ten doel:

- a. het onderhouden van contacten met oud-medewerkers (artikel 6 lid 1b of lid 1a AVG);
- b. het verzenden van informatie aan oud-medewerkers (artikel 6 lid 1b of lid 1a AVG);
- c. het verwerken van de aanmeldingen van oud-medewerkers voor mede voor hen georganiseerde activiteiten en bijeenkomsten (artikel 6 lid 1b of lid 1a AVG);
- d. 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 (artikel 6 lid 1b of lid 1a AVG);
- e. het doen uitoefenen van accountantscontrole (artikel 6 lid 1c AVG).

5.4.2. Geen andere persoonsgegevens worden verwerkt dan:

- a. naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens, zoals het e-mailadres alsmede bank- en girorekeningnummer van de betrokkene;
- b. gegevens betreffende de functie waarin en de periode gedurende welke de oud-medewerker voor de verwerkingsverantwoordelijke werkzaam is geweest;
- c. Akte van benoeming;
- d. gegevens met het oog op het berekenen, vastleggen en innen van bijdragen en giften;
- e. een administratiecode dat geen andere informatie bevat dan bedoeld onder a. tot en met c.;
- f. gegevens met betrekking tot aanmelding activiteiten/bijeenkomsten.

5.5. Oud-leerlingen

5.5.1. De verwerking van gegevens van oud-leerlingen heeft ten doel:

- a. het onderhouden van contacten met de oud-leerlingen (artikel 6 lid 1c of lid 1a AVG);
- b. het verzenden van informatie aan de oud-leerlingen (artikel 6 lid 1c of lid 1a AVG);
- c. het verwerken van de aanmeldingen van oud-leerlingen voor mede voor hen georganiseerde activiteiten en bijeenkomsten (artikel 6 lid 1c of lid 1a AVG);
- d. 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 (artikel 6 lid 1c of lid 1a AVG);
- e. het doen uitoefenen van accountantscontrole (artikel 6 lid 1c AVG);

5.5.2. Geen andere persoonsgegevens worden verwerkt dan:

- a. naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie bedoelde gegevens, zoals het e-mailadres alsmede bankrekeningnummer van de betrokkene;
- b. gegevens betreffende de aard van de (vervolg) studie respectievelijk toekomstige werkkring 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. tot en met c.;
- e. gegevens met betrekking tot aanmelding activiteiten/bijeenkomsten.

5.6. Leden van het toezichthoudend orgaan

5.6.1. De verwerking van gegevens van de (kandidaat-)leden van het toezichthoudend orgaan heeft ten doel:

- a. het vastleggen van de benoeming, de functie binnen het toezichthoudend orgaan en de benoemingstermijn (artikel 6 lid 1b AVG);
- b. het vastleggen en (laten) uitbetalen van de - door het toezichthoudend orgaan - vastgestelde beloning alsmede overige activiteiten van intern beheer (artikel 6 lid 1b AVG);
- c. de aanmelding voor de aansprakelijkheidsverzekering voor toezichthouders (artikel 6 lid 1b AVG);
- d. het uitvoering geven aan het recht van de medezeggenschapsraad om op grond van de WMS een bindende voordracht te doen voor een toezichthouder (artikel 6 lid 1c AVG);

- e. de organisatie van de stichting waaronder het informeren van personeel over de samenstelling en bereikbaarheid van het toezichthoudend orgaan (artikel 6 lid 1b AVG);
- f. het onderhouden van contacten tussen LiemersNovum en de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad met het toezichthoudend orgaan (artikel 6 lid 1b AVG);
- g. het verzenden van (management)informatie aan het toezichthoudend orgaan (artikel 6 lid 1 b AVG);
- h. het laten uitvoeren van accountantscontrole (artikel 6 lid 1c AVG);
- i. beveiliging van en toezicht op personen, zaken en gebouwen die zijn toevertrouwd aan de zorg van LiemersNovum (artikel 6 lid 1f AVG).

5.6.2. Geen andere persoonsgegevens worden verwerkt dan:

- a. naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens, zoals het e-mailadres alsmede bank- en girorekeningnummer van de betrokkene;
- b. Burgerservicenummer;
- c. kopie ID-bewijs/paspoort;
- d. nationaliteit en geboorteplaats;
- e. gegevens betreffende de godsdienst of levensovertuiging, voor zover die noodzakelijk zijn voor een goede functie-uitoefening conform de benoemingsvoorwaarden;
- f. gegevens betreffende het berekenen, vastleggen en betalen van salarissen, vergoedingen en andere geldsommen en beloningen in natura;
- g. gegevens betreffende gevolgde en te volgen opleidingen;
- h. gegevens betreffende de functie binnen het toezichthoudend orgaan, alsmede betreffende de aard, de inhoud van de overige werkzaamheden en expertise;
- i. camerabeelden van het schoolterrein en de algemeen toegankelijke ruimten van de school;
- j. de gegevens met betrekking tot het tijdstip, de datum en de plaats waarop de camera-opnamen zijn gemaakt;
- k. 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 niet nader genoemde wet.

5.7. Bezoekers

5.7.1. De verwerking van gegevens van bezoekers van een van de schoolgebouwen van LiemersNovum heeft ten doel:

- a. het interne beheer (artikel 6 lid 1f AVG);

- b. beveiliging van en toezicht op personen, zaken en gebouwen die zijn toevertrouwd aan de zorg van LiemersNovum (artikel 6 lid 1f AVG).

5.7.2. Geen andere persoonsgegevens worden verwerkt dan:

- a. naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens, zoals het e-mailadres alsmede de organisatie waartoe de bezoeker behoort;
- b. gegevens betreffende de persoon en afdeling die de betrokkene wenst te bezoeken;
- c. gegevens betreffende de reden van het bezoek;
- d. gegevens betreffende de datum en het tijdstip van de aankomst en het vertrek van de bezoeker;
- e. gegevens inzake het identiteitsbewijs van de bezoeker;
- f. camerabeelden van het schoolterrein en de algemeen toegankelijke ruimten van de school;
- g. gegevens met betrekking tot het tijdstip, de datum en de plaats waarop de camera-beelden zijn gemaakt.

5.7.3. Website

LiemersNovum informeert bezoekers van de website van LiemersNovum bij een bezoek aan de website over de doeleinden en gegevens die worden verwerkt bij een bezoek aan de website door middel van een privacy statement dat op de website van LiemersNovum is geplaatst.

5.8. Leveranciers/dienstverleners

5.8.1. De verwerking van gegevens van leveranciers van LiemersNovum heeft ten doel:

- a. het doen van bestellingen of de opdrachtverlening aan dienstverleners (artikel 6 lid 1b AVG);
- b. het berekenen en vastleggen van inkomsten en uitgaven en het doen van betalingen (artikel 6 lid 1b AVG);
- c. het innen van vorderingen, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van die vorderingen alsmede andere activiteiten van intern beheer (artikel 6 lid 1b AVG);
- d. het onderhouden van contacten door de verwerkingsverantwoordelijke met de leveranciers (artikel 6 lid 1b AVG);
- e. het behandelen van geschillen en het doen uitoefenen van accountantscontrole (artikel 6 lid 1c AVG);
- f. de uitvoering of de toepassing van een andere wet (artikel 6 lid 1c AVG);
- g. beveiliging van en toezicht op personen, zaken en gebouwen die zijn toevertrouwd aan de zorg van LiemersNovum (artikel 6 lid 1f AVG).

5.8.2. Geen andere persoonsgegevens worden verwerkt dan:

- a. naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens, zoals het e-mailadres alsmede de organisatie waartoe de betrokkene behoort;
- b. gegevens met het oog op het doen van bestellingen of het opdracht verlenen aan dienstverleners;
- c. camerabeelden van het schoolterrein en de algemeen toegankelijke ruimten van de school;
- d. andere dan de onder a. tot en met d. bedoelde gegevens waarvan de verwerking is vereist ingevolge of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van een andere wet;
- e. gegevens met betrekking tot het tijdstip, de datum en de plaats waarop de camera-beelden zijn gemaakt.

5.9. Huurders

5.9.1. De verwerking van gegevens van huurders van LiemersNovum heeft ten doel:

- a. de uitvoering van de overeenkomst (artikel 6 lid 1 b AVG);
- b. het berekenen en vastleggen van inkomsten en uitgaven en het doen van betalingen (artikel 6 lid 1b AVG);
- c. het innen van vorderingen, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van die vorderingen (artikel 6 lid 1b AVG);
- d. het behandelen van geschillen en het doen uitoefenen van accountantscontrole (artikel 6 lid 1c AVG);
- e. activiteiten van intern beheer, beveiliging van en toezicht op personen, zaken en goederen die zijn toevertrouwd aan de zorg van LiemersNovum (artikel 6 lid 1f AVG);
- f. de uitvoering of toepassing van wet- en regelgeving (artikel 6 lid 1c AVG).

5.9.2. Geen andere persoonsgegevens worden verwerkt dan:

- a. naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens, zoals het e-mailadres alsmede de organisatie waartoe de betrokkene behoort;
- b. gegevens die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de huurovereenkomst;
- c. gegevens met het oog op het berekenen en vastleggen van inkomsten en uitgaven, het doen van betalingen en het innen van vorderingen;
- d. gegevens betreffende de datum en het tijdstip van de aankomst en het vertrek van de betrokkene;
- e. gegevens inzake het identiteitsbewijs van de betrokkene;

- f. camerabeelden van het schoolterrein en de algemeen toegankelijke ruimten van de school;
- g. gegevens met betrekking tot het tijdstip, de datum en de plaats waarop de camera-beelden zijn gemaakt.

Artikel 6. Rechten betrokkenen

6.1. Privacyverklaring

6.1.1. LiemersNovum beschikt over een privacyverklaring (Bijlage 8), waarin betrokkenen in duidelijke, begrijpelijke en gemakkelijk toegankelijke vorm worden geïnformeerd over de gegevens die van hem worden verwerkt, de wijze waarop, en de redenen waarom dit gebeurt.

6.2. Recht op informatie

6.2.1. Betrokkenen van wie persoonsgegevens worden verwerkt, dan wel - indien zij de leeftijd van zestien jaar nog niet bereikt hebben - hun wettelijke vertegenwoordigers, hebben het recht van inzage in, en recht op een kopie van de over hen, respectievelijk hun pupil, opgenomen gegevens en van de volgende informatie over:

- a. de verwerkingsdoeleinden en de rechtsgrond voor de verwerking;
- b. de betrokken categorieën van persoonsgegevens;
- c. de ontvangers en/of categorieën van ontvangers aan wie de persoonsgegevens zijn of zullen worden verstrekt;
- d. de periode gedurende welke de persoonsgegevens naar verwachting zullen worden opgeslagen of indien dat niet mogelijk is de criteria om die termijn te bepalen;
- e. de herkomst van de verwerkte gegevens indien deze niet van betrokkene afkomstig zijn;
- f. het bestaan van geautomatiseerde besluitvorming, alsmede het belang en de verwachte gevolgen van die verwerking voor betrokkene.

6.3. Recht op rectificatie en wissing

6.3.1. Betrokkenen hebben het recht op rectificatie van onjuiste persoonsgegevens.

6.3.2. Betrokkenen hebben recht op wissing van gegevens ('recht op vergetelheid') in de volgende situaties:

- a. de persoonsgegevens zijn niet langer nodig;
- b. de betrokkene trekt de toestemming waarop de verwerking overeenkomstig artikel 5 lid 2.a. berust in en er is geen andere rechtsgrond voor die verwerking;
- c. de betrokkene maakt bezwaar tegen de verwerking en er zijn geen prevalerende dwingende vormen voor verwerking;
- d. de gegevens zijn onrechtmatig verwerkt;
- e. er is een wettelijke verplichting om de persoonsgegevens te wissen;

- f. de persoonsgegevens zijn verzameld in verband met een aanbod van diensten van de informatiemaatschappij.
- 6.3.3. In het geval de te wissen gegevens openbaar zijn gemaakt en LiemersNovum besluit de gegevens te wissen, neemt LiemersNovum, rekening houdend met de beschikbare technologie en uitvoeringskosten redelijke maatregelen waaronder technische maatregelen, om andere verwerkingsverantwoordelijken ervan op de hoogte te stellen dat de betrokkene heeft verzocht om iedere koppeling naar of kopie of reproductie van die gegevens te wissen.
- 6.3.4. Artikel 6.3.1 en 6.3.2 zijn niet van toepassing als verwerking nodig is voor het uitoefenen van het recht op vrijheid van meningsuiting of voor het nakomen van een wettelijke verwerkingsverplichting, of voor het vervullen van een taak van algemeen belang, om redenen van algemeen belang op het gebied van volksgezondheid, d. met het oog op archivering in het algemeen belang wetenschappelijk of historisch onderzoek, voor zover het in 6.3.1 en 6.3.2. bedoelde recht de verwezenlijking van de deze doeleinden onmogelijk dreigt te maken of ernstig in het gedrang dreigt te brengen.
- 6.4. **Recht op beperking van verwerking van gegevens**
- 6.4.1. Betrokkene heeft op grond van de verordening in nader bepaalde situaties een recht op beperking van de verwerking van zijn gegevens. Dit houdt in dat LiemersNovum de persoonsgegevens, met uitzondering van de opslag, slechts verwerkt met toestemming van betrokkene of voor de instelling, uitoefening of onderbouwing van een rechtsvordering of ter bescherming van de rechten van een ander natuurlijk persoon of rechtspersoon of om gewichtige redenen van algemeen belang.
- 6.5. **Recht op overdraagbaarheid van gegevens**
- 6.5.1. Betrokkene heeft recht de hem betreffende persoonsgegevens die hij zelf aan LiemersNovum heeft verstrekt in een gestructureerde, gangbare vorm te verkrijgen en hij heeft het recht die gegevens aan een andere verwerkingsverantwoordelijke over te dragen in de gevallen dat persoonsgegevens door hem op basis van verleende toestemming (artikel 6 lid 1a AVG) zijn verstrekt of op basis van een overeenkomst (artikel 6 lid 1b AVG) en de verwerking via geautomatiseerde procedés wordt verricht.
- 6.5.2. Bij de uitoefening van zijn recht op gegevensoverdraagbaarheid uit hoofde van het vorige lid heeft de betrokkene het recht dat gegevens indien dit technisch mogelijk is rechtstreeks van de ene naar de andere verwerkingsverantwoordelijke worden doorgezonden.

6.5.3. Het recht geldt niet voor verwerkingen die noodzakelijk zijn 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 verleend.

6.6. Indiening van een verzoek

6.6.1. Een verzoek als bedoeld in dit artikel wordt gericht aan LiemersNovum ter attentie van de functionaris gegevensbescherming. Betrokkene kan zijn verzoek richten aan dick.stam@liemersnovum.nl.

6.6.2. Aan een verzoek zijn geen kosten verbonden. Wanneer verzoeken van een betrokkene kennelijk ongegrond, of buitensporig zijn, met name vanwege hun repetitieve karakter kan LiemersNovum echter:

- een redelijke vergoeding aanrekenen in het licht van de administratieve kosten waarmee het verzoek gepaard gaat; ofwel
- weigeren gevolg geven aan het verzoek.

6.6.3. LiemersNovum verstrekt de betrokkene binnen een maand na ontvangst van het verzoek informatie over het gevolg dat aan het verzoek is gegeven.

6.6.4. Indien de betrokkene een verzoek doet omdat bepaalde opgenomen gegevens onjuist c.q. onvolledig zouden zijn, hij een belang heeft bij beëindiging van de verwerking dat zwaarder weegt dan dat van de organisatie, dan wel de verwerking gezien de doelstelling van het reglement niet (langer) noodzakelijk is, dan wel strijdig zijn met dit reglement, neemt de functionaris gegevensbescherming namens de verwerkingsverantwoordelijke binnen een maand nadat betrokkene dit verzoek heeft ingediend, hierover een schriftelijke beslissing.

6.6.5. Afhankelijk van de complexiteit van de verzoeken en van het aantal verzoeken kan die termijn indien nodig met nog eens twee maanden worden verlengd. LiemersNovum stelt de betrokkene binnen een maand in kennis van een dergelijke verlenging. Wanneer betrokkene zijn verzoek elektronisch indient, wordt de informatie indien mogelijk elektronisch verstrekt, tenzij de betrokkene anderszins verzoekt.

6.6.6. Indien LiemersNovum 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.

6.6.7. Indien LiemersNovum geen gevolg wenst te geven aan een verzoek als bedoeld in dit artikel doet hij hiervan - gemotiveerd - schriftelijk mededeling aan de betrokkene, binnen een maand na ontvangst van het verzoek.

6.7. Beperkingen

6.7.1. De reikwijdte van verplichtingen van LiemersNovum enerzijds en de rechten van betrokkene anderzijds kunnen zijn beperkt op grond van wet- en regelgeving die op LiemersNovum en/of zijn verwerkers van toepassing zijn.

6.8. Recht op het indienen van een klacht

6.8.1. De betrokkene die zich niet kan verenigen met de afwijzing van zijn verzoek als bedoeld in dit artikel kan zich wenden tot de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs (zie bladzijde 27) of de Autoriteit Persoonsgegevens benaderen met een verzoek tot bemiddeling.

Artikel 7. Beveiliging

- 7.1. LiemersNovum hanteert het voor de onderwijssector vastgestelde normenkader bij het vaststellen van passende technische en organisatorische maatregelen waartoe de Verordening verplicht.
- 7.2. LiemersNovum treft maatregelen die een effectief beschermingsniveau bieden, afhankelijk van de risico's die de verwerking en de aard van de te beschermen gegevens met zich meebrengen. Daarbij rekening houdend met de stand van de techniek en de uitvoeringskosten. De maatregelen zijn er mede op gericht onnodige verzameling en verdere verwerking van persoonsgegevens te voorkomen.

Artikel 8. De verwerker

- 8.1. De verwerkers zijn degenen die op basis van een overeenkomst voor of namens LiemersNovum gegevens verwerken.
- 8.2. De verwerker verwerkt de gegevens op de wijze zoals overeengekomen in een verwerkersovereenkomst tenzij de verwerker die gegevens verwerkt bij het gebruik van leermiddelen, toetsen, school- en leerlinginformatiemiddelen (zoals gedefinieerd in de Model Verwerkersovereenkomst behorend bij het Convenant Digitale Onderwijsmiddelen). In dat geval verwerkt de verwerker de gegevens zoals voorgeschreven in de Model Verwerkersovereenkomst eventueel met inachtneming van de aanvullingen en wijzigingen zoals opgenomen in [bijlage 3](#) behorend bij de model verwerkersovereenkomst.
- 8.3. De verwerker is verantwoordelijk voor het juiste gebruik van de nodige voorzieningen om de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van de personen van wie gegevens in de persoonsregistratie zijn opgenomen, in voldoende mate te waarborgen, zoals aangegeven en beschreven in de verwerkersovereenkomst.
- 8.4. De functionaris gegevensbescherming ziet erop toe dat de in het vorige lid bedoelde voorzieningen worden getroffen en in acht worden genomen.

Artikel 9. Inbreuk op de beveiliging

- 9.1. Indien zich binnen de organisatie van LiemersNovum of bij een door LiemersNovum ingeschakelde verwerker een inbreuk op de beveiliging voordoet, waarbij een aanzienlijke kans bestaat op verlies of onrechtmatige verwerking van persoonsgegevens die door LiemersNovum worden verwerkt, dan wel dit verlies of onrechtmatige verwerking zich daadwerkelijk voordoet, zal LiemersNovum 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.
- 9.2. LiemersNovum zal iedere inbreuk op de beveiliging als bedoeld in artikel 9.1. documenteren, ongeacht of deze wordt gemeld bij de AP.
- 9.3. Indien de inbreuk een hoog risico voor de rechten en vrijheden van betrokkene inhoudt, stelt LiemersNovum ook de betrokkene onverwijld in kennis van inbreuk. Deze mededeling kan achterwege blijven indien:
- de persoonsgegevens versleuteld zijn en niet toegankelijk voor derden;
 - er inmiddels maatregelen getroffen zijn die het hoge risico hebben weggenomen;
 - de mededeling een onevenredige inspanning vergt. Een openbare mededeling kan dan volstaan.
- 9.4. Bij het vaststellen of sprake is van een inbreuk op de beveiliging en of melding daarvan moet worden gedaan bij de Autoriteit Persoonsgegevens hanteert LiemersNovum de procedures die zijn opgenomen in het handboek en protocol Datalekken.

Artikel 10. Klachten

- 10.1. Indien de betrokkene van mening is dat de bepalingen van de Verordening en overige wet- en regelgeving en (onderwijs)gedragscodes zoals uitgewerkt in dit reglement niet door de instelling worden nageleefd dient hij/zij zich te wenden tot de FG.
- 10.2. Indien de ingediende klacht voor de betrokkene niet leidt tot een voor hem/haar acceptabel resultaat, kan hij zich wenden tot de Autoriteit Persoonsgegevens dan wel tot de rechter.
- 10.3. Ouders/verzorgers van leerlingen en medewerkers kunnen zich tevens wenden tot de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs waarbij LiemersNovum is aangesloten
www.onderwijsgeschillen.nl

Artikel 11. Inwerkingtreding, wijziging en citeertitel

- 11.1. Dit reglement kan aangehaald worden als '*Privacyreglement*' en treedt in werking op de datum vermeld in de voettekst.
- 11.2. Het reglement is vastgesteld door LiemersNovum en de GMR en vervangt eventuele vorige versies.
- 11.3. Het reglement zal periodiek worden geëvalueerd met beide geledingen van de GMR en kan indien dit wordt gewenst of nodig is om de AVG correct na te leven, worden gewijzigd, nadat instemming van de GMR is verkregen.

Bijlagenoverzicht

Bijlage I	Register van verwerkingsactiviteiten (aparte bijlage)
Bijlage II	Protocol digitale informatie- en communicatiemiddelen
Bijlage III	Protocol cameratoezicht
Bijlage IV	Geheimhoudingsverklaring
Bijlage V	Taakomschrijving FG
Bijlage VI	Privacy statement bezoekers website
Bijlage VII	Handboek datalekken (aparte bijlage)
Bijlage VIII	Privacyverklaring
Bijlage IX	Artikelsgewijze toelichting ten behoeve van implementatie van het regelement

Bijlage II Protocol digitale informatie- en communicatiemiddelen

Dit protocol bevat (gedrags)regels ten aanzien het gebruik van informatie- en communicatietechnologie (waaronder begrepen het gebruik van de hardware, het internet, e-mail, sociale media en clouddiensten) en geeft regels voor welke doeleinden en op welke wijze controle plaatsvindt op dit gebruik.

Deze (gedrags)regels gelden voor iedereen die ten behoeve van LiemersNovum werkzaamheden verricht. Gezamenlijk worden zij in dit reglement aangeduid als 'gebruiker(s)'. Elke nieuwe gebruiker wordt gewezen op de toepasselijkheid van deze regeling. Als de gebruiker eraan twijfelt of een bepaald gebruik van ICT wel verantwoord is, dan overlegt hij daarover met de stafmedewerker ICT¹ (ict@liemersnovum.nl).

Deze regels zijn ook van toepassing thuis of buiten LiemersNovum.

1. Toegang

- 1.1 Gebruiker heeft recht op toegang tot de ICT (en de daarmee verbonden systemen en faciliteiten). LiemersNovum behoudt zich echter het recht voor om de toegang tot bepaalde sites door middel van een filtersysteem te beperken.
- 1.2 Gebruikersidentificatie (gebruikersnaam) en authenticatie (wachtwoord) zijn persoonsgebonden en mogen niet aan derden worden doorgegeven.
- 1.3 Gebruiker maakt gebruik van een two factor authenticatie om toegang te krijgen tot de online cloud-diensten waarin gebruiker ten behoeve van zijn werkzaamheden (persoons)gegevens verwerkt, zoals ParnasSys, Visma.net HRM, Capisci.
- 1.4 Gebruiker maakt gebruik van een onvoorspelbaar wachtwoord door een wachtwoord op te stellen bestaande uit complexe cijfer- en lettercombinaties en speciale symbolen (bedenk bijvoorbeeld een zin en gebruik de eerste letters van de woorden als wachtwoord in combinatie met hoofdletters, cijfers en speciale symbolen).
- 1.5 Het is gebruiker niet toegestaan om zijn wachtwoord (geautomatiseerd of lokaal) op te slaan.

2. Opslag

- 2.1 Het is gebruiker niet toegestaan om persoonsgegevens die gebruiker ter beschikking worden gesteld voor de uitoefening van zijn functie lokaal op te slaan op privé-apparatuur, tenzij daarvoor voorafgaande toestemming is verleend door de stafmedewerker ICT en adequate waarborgen zijn getroffen voor de beveiliging van de persoonsgegevens.

¹ Als gesproken wordt over de ICT afdeling, wordt bedoeld de stafmedewerker ICT.

- 2.2 Gebruiker slaat (persoons)gegevens die worden verwerkt op conform de instructie 'bewaren persoonsgegevens' dat is opgenomen in het privacy beleid van LiemersNovum.
- 2.3 Het gebruik van eigen opslagmedia (bijvoorbeeld: een USB-stick) van de gebruikers is niet toegestaan.
- 2.4 Gebruiker draagt ervoor zorg dat persoonsgegevens die onder zijn verantwoordelijkheid worden verwerkt actueel zijn en blijven en conform de daarvoor geldende termijnen worden verwijderd.

3. Gebruik algemeen

- 3.1. Als uitgangspunt geldt dat het gebruik van de ICT ten dienste moet staan aan de werkzaamheden van de gebruiker of de dienstverlening door LiemersNovum. Indien en voor zover sprake is van het verwerken van persoonsgegevens gebeurt dit met inachtneming van het privacy beleid van LiemersNovum.
- 3.2. Gebruikers mogen de ICT beperkt, incidenteel en kortstondig gebruiken voor persoonlijke doeleinden, mits dit niet storend is voor de dagelijkse werkzaamheden of het systeem en mits hierbij wordt voldaan aan de verdere regels van deze regeling.
- 3.3. Gebruikers melden onmiddellijk ieder vermoeden van misbruik van ICT en inbreuken op de beveiliging aan stafmedewerker ICT.

4. Netwerk

- 4.1 Gebruiker maakt gebruik van het (wifi-)netwerk van kantoor of, indien op afstand wordt gewerkt, het eigen mobiele 4G-netwerk (via een hotspot). Het gebruik van openbare wifi-netwerken is niet toegestaan.
- 4.2 Thuis mag enkel gebruik worden gemaakt van een eigen beveiligd netwerk.

5. Hardware (laptop, smartphone, eigen apparatuur)

- 5.1. De gebruiker gaat zorgvuldig om met de ICT-apparatuur, zodat deze niet beschadigd raakt. De apparatuur dient in goede orde te worden achtergelaten. Eventuele schade of ontbreken van onderdelen dient direct gemeld te worden aan de ICT-er van de school.
- 5.2. Alleen de ICT-afdeling is bevoegd om apparatuur te ontkoppelen, verplaatsen of aan te sluiten aan het organisatienetwerk of aan apparatuur die aan het organisatienetwerk verbonden is.
- 5.3. De ICT-afdeling verleent alleen ondersteuning op apparatuur die door de ICT-afdeling is aangeschaft, aangesloten en geïnstalleerd.

- 5.4. Voor het werken op afstand wordt gebruik gemaakt van een door LiemersNovum verstrekte laptop of smartphone. Het gebruik van eigen apparatuur zoals laptops, tablets of smartphones is niet toegestaan, tenzij:
- voorafgaand aan het gebruik toestemming is verleend door de functioneel leidinggevende en contact is opgenomen met de ICT-afdeling. Deze is bevoegd om, met opgaaf van redenen, de apparatuur niet toe te staan;
 - de gebruiker de ICT-afdeling de gelegenheid om voorafgaand aan het gebruik maatregelen te treffen om de beheersbaarheid en de veiligheid te waarborgen;
 - het gebruik van de betreffende apparatuur voldoet aan de voorwaarden zoals vastgelegd in dit reglement.
- 5.5. De gebruiker de apparatuur vergrendelt tijdens afwezigheid en het apparaat niet onbeheerd achter laat.

6. Software, internet, e-mail en clouddiensten

- 6.1. Voor het verzenden en ontvangen van e-mails binnen de organisatie wordt alleen gebruik gemaakt van [...]. Het gebruik van andere e-mailprogrammatuur is niet toegestaan.
- 6.2. Vertrouwelijke en/of gevoelige (persoons)gegevens die betrekking hebben op de behandeling van een dossier worden aan cliënten en andere betrokkenen verzonden met een beveiligde link vanuit [...].
- 6.3. Gebruiker klikt niet op links in e-mails of webpagina's die niet vertrouwd worden.
- 6.4. Het is voor testdoeleinden toegestaan software lokaal te installeren die nodig is voor de werkzaamheden ten behoeve van de organisatie.

7. Social media

- 7.1. Voor zover de gebruiker op social media-uitingen doet die in relatie staan tot LiemersNovum geeft hij steeds duidelijk aan of hij op persoonlijke titel of namens de school spreekt.
- 7.2. De gebruiker plaatst op social media geen content met een vertrouwelijk karakter.
- 7.3. De gebruiker is persoonlijk verantwoordelijk voor wat hij publiceert.
- 7.4. De gebruiker voert op social media geen discussies met leerlingen of ouders.

8. Onverantwoord gebruik

- 8.1. LiemersNovum behoudt zich het recht voor om de toegang tot bepaalde sites door middel van een filtersysteem te beperken.²
- 8.2. Het is verboden om:
 - bestanden te downloaden en/of op het computernetwerk of lokaal op een PC van de organisatie te plaatsen die geen verband houden met de werkzaamheden van de gebruiker;
 - software en applicaties te downloaden en/of te installeren zonder voorafgaande toestemming van de ICT-afdeling.
- 8.3. Gebruikers publiceren geen foto's, video's of ander materiaal van bij de organisatie werkzame personen of andere bij de organisatie betrokkenen, tenzij publicatie in lijn is met de in de organisatie geldende regels.

9. Controle op gebruik

- 9.1. LiemersNovum heeft er recht op en belang bij dat zij het gebruik van de ICT door gebruikers kan controleren. Doel van de controle is het tegengaan van gebruik in strijd met deze regeling en de naleving van het gegevensbeschermingsbeleid van LiemersNovum.
- 9.2. Als LiemersNovum merkt of erop geattendeerd wordt dat het ICT-gedrag van een gebruiker niet binnen de kaders van dit protocol verloopt, vindt indien nodig een in tijd en omvang zo beperkt mogelijke gerichte controle op persoonsniveau plaats.
- 9.3. In geval dat ten aanzien van een gebruiker, vanwege een concreet vermoeden van oneigenlijk gebruik, een gerichte controle is uitgevoerd, stelt de organisatie deze gebruiker daarvan zo spoedig mogelijk nadat de controle heeft plaatsgevonden van op de hoogte.
- 9.4. Privémail voor zover als zodanig herkenbaar wordt zoveel mogelijk ontzien van controle.

² Waaronder sites die pornografisch, racistisch, discriminerend, (seksueel) intimiderend, beledigend of aanstootgevend materiaal bevatten.

10. Maatregelen

- 10.1. De organisatie kan de ICT-afdeling opdracht geven geconstateerde ongeoorloofde data van het computernetwerk en/of clouddiensten en/of sites of sociale mediakanalen te verwijderen.
- 10.2. Indien door de organisatie wordt vastgesteld dat een gebruiker onverantwoord en/of in strijd met dit protocol gebruik heeft gemaakt van de ICT, kan de organisatie - afhankelijk van de aard en de ernst van het onverantwoorde gebruik en de relatie van de gebruiker tot de organisatie – maatregelen treffen, zoals een waarschuwing, schorsing of ontslag.

Bijlage III Protocol cameratoezicht

Artikel 1 Doel van cameratoezicht

Cameratoezicht heeft ten doel:

- bewaking en beveiliging van schooleigdommen;
- de bescherming van de veiligheid en gezondheid van leerlingen, medewerkers en bezoekers;
- het voorkomen, signaleren en vastleggen van ongewenst gedrag (waaronder, maar niet uitsluitend, diefstal, vandalisme);
- herkenning of identificatie van personen die bij gebeurtenissen betrokken zijn geweest;
- bevorderen van het gevoel van veiligheid;
- het vastleggen van incidenten;

Artikel 2 Begripsbepaling

- 2.1 Betrokkene: de geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon die zichtbaar is op camera-beelden.
- 2.2 Camera's: het betreft camera's die bedoeld zijn voor algemeen toezicht.
- 2.3 Cameratoezicht: toezicht met behulp van camera's, waardoor er sprake is van verwerking van persoonsgegevens als bedoeld in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de Uitvoeringswet AVG.
- 2.4 Camerasysteem: het geheel van camera's, monitoren, opnameapparatuur, verbindingkasten, glas-vezelverbindingen en bevestigingen.
- 2.5 Heimelijk cameratoezicht: toezicht met behulp van verborgen en/of niet-zichtbare camera's, of cameratoezicht dat niet kenbaar is gemaakt aan leerlingen, hun wettelijk vertegenwoordiger, medewerkers en bezoekers.
- 2.6 Incident: een ongeval, gedraging of andere gebeurtenis die vraagt om onderzoek, handhaving, sanctionering (waaronder schorsing dan wel verwijdering van een of meerdere leerlingen) en/of aangifte bij de politie.
- 2.7 Beheer: zorg voor de continuïteit van het cameratoezicht.
- 2.8 Beheerder: de door de directeur aangewezen medewerker van de school die verantwoordelijk is voor de inrichting, het beheer en het toezicht op het cameratoezicht.
- 2.9 Functionaris gegevensbescherming: degene die is belast is met de uitvoering AVG.
- 2.10 Beeldinformatie: de door het camerasysteem verkregen en geregistreerde filmbeelden.

Artikel 3 Plaats- en tijdbepaling cameratoezicht

- 3.1. Binnen [NAAM ONDERWIJSINSTELLING³] vindt cameratoezicht plaats op het schoolterrein van de school.
- 3.2. Geen cameratoezicht vindt plaats in de was-, klee- en toiletruimten, de kamers van de schoolleiding en van de vertrouwenspersoon noch op andere plaatsen waar vertrouwelijkheid gewaarborgd moet zijn.

Artikel 4 Taken, verantwoordelijkheden en beveiliging

- 4.1 Het College van Bestuur is verantwoordelijk voor de uitvoering van het cameratoezicht.
- 4.2 Degene die belast is met het beheer van het camerasysteem is ABCO Beveiliging te Duiven.

Artikel 5 Kenbaarheid

- 5.1. Met stickers wordt aangegeven waar cameratoezicht plaatsvindt.

Artikel 6 Inzage en delen van camerabeelden met derden

- 6.1. Met het oog op de doelomschrijving van het cameratoezicht als omschreven in artikel 1 van dit protocol kunnen camerabeelden worden gedeeld met politie, rechter-commissaris of (hulp)officier van justitie.
- 6.2. In alle andere gevallen worden beelden slechts gedeeld met de politie, rechter-commissaris of (hulp)officier van justitie indien de vordering van de camerabeelden gebaseerd is op een wettelijke grondslag (art. 126nda Wetboek van Strafvordering).
- 6.3. Beelden worden (maximaal) 14 dagen bewaard.

³ Maart 2024 maken de volgende scholen gebruik van cameratoezicht: Trompetter, Tragellijn, Franciscus, Martinus, Droomgaard, Jozefschool, Toermalijn, Paulusschool, Sterrenschool.

Bijlage IV Geheimhoudingsverklaring

[Naam], hierna ‘medewerker’, werkzaam op basis van een akte van benoeming voor Stichting LiemersNovum gevestigd te Zevenaar, verklaart zich akkoord met het volgende:

1. Medewerker heeft uit hoofde van zijn functie toegang tot persoonsgegevens van leerlingen en/of personeel. Medewerker heeft kennisgenomen van het Privacyreglement van LiemersNovum en de daarin opgenomen voorschriften die gelden bij het verwerken van persoonsgegevens waartoe hij toegang heeft.
2. Het is de medewerker zowel gedurende als na afloop van zijn arbeidsovereenkomst met LiemersNovum/zijn werkzaamheden voor LiemersNovum verboden om - ongeacht de wijze waarop en de redenen waarom de arbeidsovereenkomst/de werkzaamheden tot een einde is/zijn gekomen - op enigerlei wijze aan derden, direct of indirect, in welke vorm en op welke wijze dan ook enige mededeling te doen van of aangaande gegevens betreffende de leerlingen en personeel, waarvan de medewerker in het kader van de uitoefening van zijn werkzaamheden voor LiemersNovum kennis heeft genomen.
3. Deze persoonsgegevens zijn privacygevoelig en mogen uitsluitend worden verwerkt voor het doel waarvoor ze zijn verkregen. De medewerker zal zich bij zijn werkzaamheden ervan vergewissen dat gegevens van leerlingen en personeel uitsluitend worden gedeeld conform het in het Privacyreglement bepaalde.
4. De geheimhoudingsplicht mag worden doorbroken indien het verstrekken van de informatie aan derden logischerwijs noodzakelijk is gezien de aard van de opdracht en de uitvoering van de functie van medewerker of indien er een wettelijke verplichting bestaat om de informatie aan een derde te verstrekken.
5. Indien medewerker een (mogelijke) inbreuk op de beveiliging signaleert waarbij (mogelijk) persoonsgegevens zijn blootgesteld aan verlies of onrechtmatige verwerking, meldt de medewerker dit per omgaande aan de functionaris gegevensbescherming (FG- dick.stam@liemersnovum.nl) ongeacht het tijdstip van de dag. De medewerker is te allen tijde bevoegd zelfstandig een melding te doen bij de voorzitter van het bestuur (voorzitter.cvb@liemersnovum.nl), dus ook bij het ontbreken van een voorafgaande melding aan de FG

[Plaats] [datum]:

_____ [naam]

Bijlage V Taakomschrijving Functionaris Gegevensbescherming

1. Context

- De FG houdt onafhankelijk toezicht op de toepassing en naleving van de Verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de raad van 27 april 2016 (Algemene Verordening Gegevensbescherming 'AVG') andere Europees- en nationaal-rechtelijke gegevensbeschermingsbepalingen en indien van toepassing voor de sector geldende gedragscodes. Het bestuur van de onderwijsinstelling stelt gegevensbeschermings- en privacybeleid op conform de hiervoor genoemde verplichtingen. De FG is verantwoordelijk voor het toezicht op de uitvoering van het vastgestelde beleid op het terrein van gegevensbescherming en privacy, brengt verslag uit aan het bestuur en doet voorstellen voor mogelijke verbeteringen.

2. Resultaatgebieden en taken

- I. Bijdrage aan de ontwikkeling (en inrichting) van integraal gegevensbeschermings- en privacybeleid binnen de onderwijsinstelling.
 - Informeren en adviseren van het bestuur en het personeel van de onderwijsinstelling over hun verplichtingen volgend uit de AVG en andere Europees- en nationaal-rechtelijke gegevensbeschermingsbepalingen.
 - Doet voorstellen m.b.t. de gegevensbeschermings- en informatiebeveiligingsstrategie gebaseerd op een risicomanagementbenadering en rekening houdend met informatiebeveiligingsdreigingen, ontwikkelingen en organisatiebehoeften.
 - Doet voorstellen m.b.t. het bevorderen van (privacy)bewustzijn bij medewerkers aangaande het verwerken van persoonsgegevens.
 - Desgevraagd advies verstrekken met betrekking tot gegevensbeschermingseffectbeoordelingen.
 - Samenwerken met de Autoriteit Persoonsgegevens (AP) en optreden als contactpersoon voor de AP inzake met verwerking van persoonsgegevens verband houdende aangelegenheden en waar passend over enige andere aangelegenheid.
 - Fungeert intern als eerste aanspreekpunt voor zaken die verband houden met de verwerking van persoonsgegevens.
 - Bij de uitvoering van taken naar behoren rekening houden met het aan verwerkingen verboden risico, en met de aard, omvang, context en verwerkingsdoeleinden.
 - Anticipeert op ontwikkelingen binnen een tijdshorizon van maximaal 2 jaar.
- II. Toezicht op naleving van Europees- en nationaalrechtelijke gegevensbeschermingsbepalingen.

- Toezien op de naleving van de verplichtingen volgend uit de AVG, andere Europees- en nationaalrechtelijke gegevensbeschermingsbepalingen, eventuele gedragscodes en het voor de organisatie vastgestelde beleid. Signaleert en rapporteert over de stand van zaken met betrekking tot de naleving aan het bestuur.

3. Kader, bevoegdheden en verantwoordelijkheden

- De FG voert zijn taken onafhankelijk uit en rapporteert rechtstreeks aan het bestuur.
- De FG ontvangt geen instructies met betrekking tot de uitvoering van zijn taken.
- De FG wordt tijdig geïnformeerd bij alle aangelegenheden die verband houden met de bescherming van persoonsgegevens en wordt ondersteund bij de vervulling van zijn taken door hem de nodige middelen te verstrekken en zijn deskundigheid in stand te houden.
- De FG is bevoegd om ruimtes te betreden, zaken te onderzoeken en inlichtingen en inzage te vragen voor zover noodzakelijk voor de uitvoering van zijn taken.
- De FG heeft toegang tot alle persoonsgegevens en verwerkingsactiviteiten.
- De FG is met betrekking tot de uitvoering van zijn taken overeenkomstig het Unie-recht of het nationaalrecht tot geheimhouding of vertrouwelijkheid gehouden.

4. Competenties en vaardigheden:

- Hbo of wo werk- en denkniveau.
- Kennis van Europees - en nationaalrechtelijke gegevensbeschermingswetgeving - en praktijken.
- Kennis van informatiebeveiliging en informatie- en communicatietechnologie (ICT) toepassingen.
- Inzicht in de bedrijfs- en onderwijsprocessen binnen de onderwijsinstelling, waaronder de gegevensverwerkingen en de informatiebeveiliging.
- Vaardigheid in het toezicht houden op gegevensbeschermingsbeleid en het uitvoeren van gegevensbeschermingsaudits, -tests en -reviews.
- Vaardigheid in het ontwikkelen van gegevensbeschermings- en privacy bewustzijn van de medewerkers van de onderwijsinstelling.
- Vaardigheid in het uitvoeren van onderzoek, opstellen van verbetervoorstellen en adviezen.
- Communicatieve en diplomatieke vaardigheden.
- Vaardigheid in projectmatig werken.
- Vaardigheid in het hanteren en begeleiden van groepsprocessen.

5. Contacten:

- Met het bestuur om te adviseren over het integrale gegevensbeschermings- en privacybeleid en toezicht te houden op naleving.
- Met directeuren (proceseigenaren) van de onderwijsinstelling om informatie te geven over het gegevensbeschermings- en privacybeleid en toezicht te houden op naleving.

- Met het personeel over de door hen te verrichten taken en de toepassing van richtlijnen, procedures, processen en werkwijzen in het kader van de toepassing en naleving van het gegevensbeschermings- en privacybeleid.
- Met de Autoriteit Persoonsgegevens over aangelegenheden die verband houden met de bescherming van persoonsgegevens.

- **Bijlage VI Privacy statement bezoekers website**

- In dit privacy statement wordt in het kort beschreven hoe wij met persoonsgegevens van bezoekers van deze website omgaan en deze beveiligen.

Doeleinden van de gegevensverwerking van bezoekers van de website

- Als u een contact- of aanmeldformulier op de website invult, of ons een e-mail stuurt, dan worden de gegevens die u ons toestuurt bewaard zolang als naar de aard van het formulier of de inhoud van uw e-mail nodig is voor de volledige beantwoording en afhandeling daarvan.

Klikgedrag en bezoekgegevens

- Op de website worden algemene bezoekgegevens bijgehouden. In dit kader kan met name het IP-adres van uw computer, de eventuele gebruikersnaam, het tijdstip van opvraging en gegevens die de browser van een bezoeker meestuurt, worden geregistreerd en worden gebruikt voor statistische analyses van bezoek- en klikgedrag op de website. Tevens optimaliseren wij hiermee de werking van de website. Wij proberen deze gegevens zo veel mogelijk te anonimiseren. Deze gegevens worden niet aan derden verstrekt.

Google Analytics

- Wij maken gebruik van Google Analytics om bij te houden hoe gebruikers de Website gebruiken en hoe effectief onze Adwords-advertenties bij Google zoekresultaatpagina's zijn. De aldus verkregen informatie wordt, met inbegrip van het adres van uw computer (IP-adres), overgebracht naar en door Google opgeslagen op servers in de Verenigde Staten. Lees het [privacybeleid van Google](#) voor meer informatie, alsook het specifieke [privacybeleid google analytics](#).
- Google gebruikt deze informatie om bij te houden hoe onze website gebruikt wordt, om rapporten over de Website aan ons te kunnen verstrekken en om haar adverteerders informatie over de effectiviteit van hun campagnes te kunnen bieden. Google kan deze informatie aan derden verschaffen indien Google hiertoe wettelijk wordt verplicht, of voor zover deze derden de informatie namens Google verwerken. Wij hebben hier geen invloed op. Wij hebben Google niet toegestaan de verkregen analytics informatie te gebruiken voor andere Google diensten.

Sociale media

- Op deze website zijn knoppen opgenomen om pagina's te kunnen promoten of delen op sociale netwerken [Facebook, LinkedIn, Instagram, Pinterest en Twitter]. Deze knoppen worden

gerealiseerd door code die wordt aangeleverd door [Facebook, LinkedIn, Instagram en X] zelf. Deze code plaatst onder meer een cookie (zie boven).

- Leest u de privacyverklaring [van Facebook](#), LinkedIn, Instagram en X (welke regelmatig kunnen wijzigen) om te zien wat zij met uw persoonsgegevens doen die zij met deze code verwerken.

Gebruik van cookies

- Wij maken bij het aanbieden van elektronische diensten gebruik van cookies. Een cookie is een eenvoudig klein bestandje dat met pagina's van deze website wordt meegestuurd en door uw browser op de harde schijf van uw computer wordt opgeslagen. Wij gebruiken cookies om uw instellingen en voorkeuren te onthouden. U kunt deze cookies uitzetten via uw browser, zie bijvoorbeeld deze [toelichting door de Consumentenbond](#) voor uitleg. Ons cookiegebruik is in overeenstemming met de daarvoor geldende regels uit onder meer de Telecommunicatiewet.

Functionele cookies

- Om ervoor te zorgen dat onze website goed werkt maken wij gebruik van functionele cookies. Dit zorgt ervoor dat u bijvoorbeeld uw voorkeursinstellingen worden onthouden. Voor het gebruik van deze cookies hebben wij geen toestemming nodig.

Analytische cookies

- Via onze website worden analytische cookies geplaatst van het Amerikaanse bedrijf Google, als deel van de "Analytics"-dienst. Wij gebruiken deze dienst om bij te houden en rapportages te krijgen over hoe bezoekers de website gebruiken. Google kan deze informatie aan derden verschaffen indien Google hiertoe wettelijk wordt verplicht, of voor zover derden de informatie namens Google verwerken. Wij hebben hier geen invloed op. Ook het gebruik van deze cookies is zonder toestemming toegestaan. Wel dient u over het gebruik daarvan te worden geïnformeerd. Dit doen wij door middel van dit privacy statement.

Bijlage VIII Privacyverklaring

Deze privacyverklaring beschrijft welke persoonsgegevens LiemersNovum verzamelt en hoe deze worden verwerkt. Deze verklaring is gepubliceerd op onze website: [...].



AVG-beleid

LiemersNovum verwerkt, beheert en beveiligt persoonsgegevens conform de eisen die de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en andere toepasselijke internationale en nationale wetgeving stelt. Uitgangspunt van het beleid is dat:

- persoonsgegevens rechtmatig, behoorlijk en transparant worden verwerkt;
- persoonsgegevens alleen worden verwerkt voor vooraf duidelijk omschreven en gerechtvaardigde doelen en op basis van een wettelijke grondslag;
- persoonsgegevens alleen worden verwerkt als dat noodzakelijk is voor het doel waarvoor zij zijn verzameld; en
- LiemersNovum ervoor zorgt dat de persoonsgegevens die zij verwerkt correct zijn en goed worden beveiligd.

LiemersNovum beschikt over een register waaruit blijkt welke gegevens wij verwerken.



Betrokkenen

Om onderwijs te kunnen geven verwerken wij hoofdzakelijk persoonsgegevens van leerlingen, ouders/verzorgers van leerlingen en (oud- en aspirant-)medewerkers.

Daarnaast verwerken wij ook persoonsgegevens van vrijwilligers en andere personen die betrokken zijn bij de organisatie van het onderwijs en zorg voor onze leerlingen zoals medewerkers van het samenwerkingsverband, de leerplichtambtenaar, contactpersonen bij de gemeente en hulpverleners. Ook verwerken wij persoonsgegevens van bezoekers, leveranciers en anderen die betrokken zijn bij de dagelijkse 'bedrijfsvoering'. Zoals contactpersonen bij opleidingsinstellingen in verband met het lopen van een stage bij ons op school, contactpersonen bij aanbieders van (leer)middelen, de accountant en de juridisch dienstverlener. Deze groep wordt in deze privacyverklaring verder genoemd 'derde betrokkenen'.

Veel persoonsgegevens ontvangen wij rechtstreeks van de betrokkenen. Soms ontvangen wij de persoonsgegevens van een andere partij. Zoals van een andere school, de rechtbank (zoals bijvoorbeeld informatie uit het gezagsregister) en het samenwerkingsverband.



Persoonsgegevens

Van (aspirant-)leerlingen en ouders/verzorgers verwerkt LiemersNovum voor zover nodig:

- voorletters, roepnaam, achternaam;
- geslacht en geboortedatum;
- nationaliteit en geboorteplaats;
- contactgegevens;
- BSN
- informatie over gezondheid;
- gegevens in verband met het gebruik van leermiddelen;
- informatie over studie(voortgang), waaronder gegevens over aanwezigheid en informatie over welzijn/begeleiding;
- informatie over aan- en afwezigheid;
- beeldmateriaal;
- andere gegevens waarvan de verwerking nodig is voor het geven van onderwijs aan de leerling.

Wij verwerken deze persoonsgegevens om onderwijs te geven, om onze leerlingen daarbij te begeleiden en de wettelijke taken die daaruit volgen uit te voeren.

Wij baseren deze verwerkingen op onze wettelijke taak en als dat nodig is op toestemming die wij aan de ouders/verzorgers van de leerling vragen. Zo vragen wij o.a. toestemming voor de publicatie van beeldmateriaal.

Van (oud- en aspirant-) werknemers verwerkt LiemersNovum voor zover nodig:

- voorletters, roepnaam, achternaam;
- geslacht en geboortedatum;
- nationaliteit en geboorteplaats;
- contactgegevens;
- financiële gegevens;
- informatie over godsdienst/levensovertuiging;
- BSN;
- kopie ID;
- informatie over functie, functioneren en voormalige functies;
- gegevens betreffende gevolgde opleidingen en behaalde diploma's;
- informatie over de aan- en afwezigheid, belastbaarheid en functionele mogelijkheden;

- gegevens die in het belang van de betrokkenen worden opgenomen met het oog op hun arbeidsomstandigheden en veiligheid;
- informatie over de verblijfplaats van de werknemer;
- informatie over gezinsleden;
- beeldmateriaal;
- andere gegevens waarvan de verwerking nodig is om de arbeidsovereenkomst uit te voeren.

Wij verwerken deze persoonsgegevens om werknemers te werven, in dienst te nemen en om de arbeidsovereenkomst uit te voeren. Daarbij verwerken wij de gegevens ook om te voldoen aan de wettelijke plichten die op ons rusten (belasting, pensioen, etc.).

Wij baseren deze verwerkingen op grond van de (toekomstige) arbeidsovereenkomst die wij hebben gesloten met de werknemer of in het verleden hadden en de wettelijke taken die op ons rusten als werkgever. Voor verwerkingen die niet noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de arbeidsovereenkomst vragen wij toestemming. Zoals voor het onderling delen van persoonlijke informatie over collega's (adresgegevens, geboortedata, persoonlijke informatie).

Voor sollicitanten geldt verder dat een online screening onderdeel kan zijn van het sollicitatieproces. Sollicitanten worden hierover van tevoren geïnformeerd. LiemersNovum voert deze screening alleen uit als dit passend is voor de functie en noodzakelijk is om de betrouwbaarheid en integriteit van de potentiële werknemer vast te stellen. Als wij gegevens van sollicitanten langer dan vier weken willen bewaren, vragen wij daarvoor toestemming.

Van **derde betrokkenen** verwerkt LiemersNovum voor zover nodig:

- voorletters, roepnaam, achternaam;
- contactgegevens;
- geslacht en geboortedatum;
- administratienummer;
- financiële gegevens;
- gegevens met het oog op het doen van bestellingen of het verlenen van een opdracht;
- informatie over de functie/werkgever;
- beeldmateriaal;
- andere gegevens waarvan de verwerking noodzakelijk is voor de dagelijkse bedrijfsvoering en organisatie van het onderwijs.

Wij verwerken deze gegevens om bedrijfsmiddelen in te kopen en de interne bedrijfsvoering te organiseren. Daarnaast verwerken wij persoonsgegevens van derde betrokkenen om leerlingen te begeleiden.

Wij voeren verwerkingsactiviteiten uit met deze gegevens in verband met de uitvoering van een overeenkomst en het nakomen van de op ons rustende wettelijke verplichtingen.



Beveiligen van persoonsgegevens

Wij nemen alle noodzakelijke maatregelen om misbruik, verlies, onbevoegde toegang en ongewenste handelingen met persoonsgegevens tegen te gaan. Zo hebben wij de toegang tot leerlingdossiers in het leerlingvolgsysteem en de toegang tot (digitale) personeelsdossiers goed beveiligd en hebben wij met de leveranciers van de digitale bewaaromgeving afgesproken dat er regelmatig back-ups worden gedraaid. Verder wordt voor de digitale verzending van zeer gevoelige persoonsgegevens gebruik gemaakt van een beveiligde link. Werknemers van LiemersNovum die persoonsgegevens verwerken zijn gebonden aan geheimhouding.

Een overzicht van alle maatregelen die zijn getroffen, zijn opgenomen in het beveiligingsbeleid van LiemersNovum.

Ondanks de vergaande inspanningen van LiemersNovum kan geen absolute garantie worden gegeven voor de bescherming tegen alle bedreigingen. Als u de indruk heeft dat uw gegevens niet goed beveiligd zijn of er aanwijzingen zijn van misbruik of een lek in de beveiliging, neem dan contact op met onze Functionaris Gegevensbescherming Dick Stam (dick.stam@liemersnovum.nl). Na een melding laten wij binnen drie werkdagen weten hoe de kwetsbaarheid wordt opgepakt.



Bewaren van persoonsgegevens

Wij bewaren de verzamelde persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk is. Daarnaast hanteren wij de volgende standaard bewaartermijnen.

Persoonsgegevens van leerlingen verwijderen wij 2 jaar na uitschrijving. Hierop gelden de volgende uitzonderingen:

Gegevens	Bewaartermijn
Contactgegevens van oud-leerlingen	Na twee jaar, echter bij verkregen toestemming op verzoek van de leerling
Het onderwijskundig rapport en de gegevens die zijn opgenomen in de leerlingadministratie (waaronder informatie over de in- en uitschrijving, verzuim en afwezigheid)	5 jaar na uitschrijving
Informatie over de gezondheid van leerlingen in verband met een eventuele extra ondersteuningsbehoefte	3 jaar nadat: <ul style="list-style-type: none"> - is beoordeeld of de leerling is aangewezen op leerwegondersteunend onderwijs of toelaatbaar is tot het praktijkonderwijs - door het samenwerkingsverband aan LiemersNovum advies is uitgebracht over de ondersteuningsbehoefte van de leerling - aan LiemersNovum ondersteuningsmiddelen of voorzieningen zijn toegewezen
Financiële en fiscale bekostigingsbescheiden	7 jaar
Digitaal leermateriaal van onderbouw leerlingen	Gedurende het schooljaar waarin het materiaal is verzameld en ook het schooljaar dat daarop volgt
Digitaal leermateriaal van bovenbouw leerlingen	Gedurende het schooljaar waarin het materiaal is verzameld en de 2 schooljaren die daarop volgen
Gegevens over het gebruik van ICT-middelen en het schoolnetwerk	6 maanden

Voor personeel geldt dat het personeelsdossier, inclusief informatie over het gebruik van ICT-middelen en het schoolnetwerk, 2 jaar na uitdiensttreding wordt verwijderd. Gegevens betreffende de loonadministratie worden 7 jaar nadat de werknemer uit dienst is getreden verwijderd. De verzuimregistratie bewaren wij 5 jaar.

Persoonsgegevens van sollicitanten worden 4 weken bewaard. In overleg met - en na toestemming van - de sollicitant kan LiemersNovum besluiten om deze bewaartermijn tot 1 jaar te verlengen zodat eventuele toekomstige vacatures aan de sollicitant kunnen worden aangeboden. Contactgegevens van oud-medewerkers verwijderen wij op verzoek van de oud-medewerker en indien toestemming is verkregen op verzoek van de werknemer.

Persoonsgegevens van derde betrokkenen, zoals werknemers van leveranciers en werknemers van ketenpartners, bewaren wij zolang de (contractuele- of samenwerkings-) relatie bestaat en verwijderen wij uiterlijk 2 jaar nadat de samenwerking of het contract is geëindigd.

Beelden van de beveiligingscamera's bewaren wij 4 weken of totdat een geconstateerd incident is afgehandeld.

Voordat de gegevens worden verwijderd beoordeelt LiemersNovum of er bijzondere redenen zijn om de persoonsgegevens langer te bewaren, bijvoorbeeld omdat er een conflict speelt dat eerst moet worden opgelost.



Delen met derden

Wij geven persoonsgegevens alleen door aan derde partijen als dat noodzakelijk is om het onderwijs te organiseren, om overeengekomen diensten uit te (laten) voeren, als dat volgt uit de wet (zoals het doen van een melding bij Veilig Thuis) of als daar uitdrukkelijke toestemming voor is gegeven.

Als een opdrachtnemer een verwerker is in de zin van de AVG sluiten wij een schriftelijke verwerkersovereenkomst met de verwerker om te waarborgen dat de persoonsgegevens ook daar veilig zijn.

Verwerking in een land buiten de Europese Economische Ruimte (EER) vindt alleen plaats als LiemersNovum heeft vastgesteld dat de Europese Commissie met betrekking tot dat land een adequaatheidsbesluit heeft genomen of als de partij met wie gegevens worden gedeeld op een andere manier heeft voorzien in passende waarborgen.



Rechten

U kunt bezwaar maken tegen de verwerking van persoonsgegevens, u mag een eerder gegeven toestemming intrekken en u heeft het recht om uw gegevens in te zien, te corrigeren of te verwijderen. Ook heeft u het recht te vragen om de verwerking van uw persoonsgegevens te beperken of om uw gegevens aan uzelf of aan een derde partij over te dragen.

Wilt u gebruik maken van (een van) deze rechten? Neem dan contact op met de directeur van de school of rechtstreeks met onze Functionaris Gegevensbescherming (FG).



Website en cookies

Als u de website van de school bezoekt worden algemene bezoekgegevens bijgehouden. In dit kader kan met name het IP-adres van uw computer, de eventuele gebruikersnaam, het tijdstip van opvraging en gegevens die de browser van een bezoeker meestuurt, worden geregistreerd en worden gebruikt voor statistische analyses van bezoek- en klikgedrag op de website. Tevens optimaliseren wij hiermee de werking van

de website. Wij proberen deze gegevens zo veel mogelijk te anonimiseren. Deze gegevens worden niet aan derden verstrekt.

De website van LiemersNovum slaat alleen functionele cookies op om de voorkeursinstelling voor het toestaan van het opslaan van cookies op.

Daarnaast wordt er via Analytische cookies het aantal bezoekers, locatie van de bezoekers en de gebruikte browser gemeten.

Verder maakt LiemersNovum geen gebruik van tracking cookies.



Wijzigingen in deze privacyverklaring en vragen

LiemersNovum kan deze privacyverklaring van tijd tot tijd wijzigen. Wijzigingen publiceren wij op de website. Wij raden u aan deze privacyverklaring regelmatig opnieuw door te nemen om op de hoogte te blijven van de manier waarop LiemersNovum uw persoonsgegevens verwerkt en beschermt.



Autoriteit Persoonsgegevens

Natuurlijk helpt LiemersNovum u graag verder als u klachten heeft over de verwerking van uw persoonsgegevens. Mocht u er desondanks toch niet met ons uitkomen, dan heeft u op grond van de privacywetgeving ook het recht om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens. U kunt hiervoor contact opnemen met de [Autoriteit Persoonsgegevens](#).

Bijlage IX Artikelsgewijze toelichting ten behoeve van implementatie van het reglement

Artikel 1. Begripsbepalingen

De meeste begripsbepalingen vloeien direct voort uit de AVG, de Wet op het Primair onderwijs en de Wet op de expertisecentra.

Autoriteit Persoonsgegevens (AP)

De Autoriteit Persoonsgegevens ziet, op grond van de AVG, als onafhankelijke instantie erop toe, dat persoonsgegevens zorgvuldig worden gebruikt en beveiligd en dat de privacy van burgers gewaarborgd blijft. Wanneer een organisatie zich niet houdt aan de wet, kan de autoriteit maatregelen nemen. De AP kan ook boetes opleggen.

Betrokkene

De persoon wiens gegevens worden verwerkt, wordt in de AVG ‘de betrokkene’ genoemd. Indien de school ook gegevens van andere betrokkenen (bijvoorbeeld: donateurs etc.) verwerkt, dient het modelreglement daarop te worden aangepast.

Dienst van de informatiemaatschappij

Kortgezegd iedere internetdienst (bijvoorbeeld: digitale leermiddelen, spellingapps, etc.). Een dienst is een dienst van de informatiemaatschappij als de dienst elektronisch wordt geleverd zonder dat de aanbieder en ontvangende partij gelijktijdig aanwezig zijn en de dienst enkel wordt geleverd omdat de afnemer (school/docent/leerling) daarom vraagt.

Leerling- of personeelsnummer

Niet zijnde het burgerservicenummer. Een nummer dat binnen de administratie verwijst naar de gegevens van één persoon en dat wordt gebruikt om die gegevens op effectieve en efficiënte wijze te kunnen raadplegen en verwerken. Hiermee kunnen de persoonsgegevens die worden verwerkt van een persoon worden geminimaliseerd. Het leerling- en personeelsnummer kan dan dienen als koppelinstrument tussen de verschillende bestanden/verwerkingen zonder dat steeds de naam, etc. van de betrokkenen hoeft te worden verwerkt.

In dit model wordt als mogelijkheid genoemd gegevens te verwerken op basis van een personeels- en leerlingnummer. Het gebruik van een persoonsgebonden nummer kan ertoe bijdragen dat minder gegevens van betrokkenen hoeven te worden verwerkt en dat de toegang tot vertrouwelijke gegevens binnen en buiten de organisatie eveneens tot een minimum kan worden beperkt.

Deze gedachte ligt ook ten grondslag aan het wetsvoorstel '*Pseudonimisering leerlinggegevens*'. Met dit wetsvoorstel wordt het voor onderwijsinstellingen in alle sectoren mogelijk om het persoonsgebonden nummer van een onderwijsdeelnemer te gebruiken ten behoeve van het genereren van een pseudoniem voor deze onderwijsdeelnemer in het kader van de toegang tot en het gebruik van digitale leermiddelen alsmede het digitaal afnemen van toetsen. Daarnaast voorziet het wetsvoorstel in een grondslag om voor andere doeleinden andere pseudoniemen te genereren.

Personeel

Personen in dienst van of werkzaam (geweest) voor LiemersNovum: zij die ten behoeve van LiemersNovum werkzaamheden verrichten of hebben verricht. Hieronder vallen niet alleen de personen die een akte van benoeming/aanstelling hebben, maar ook uitzendkrachten, stagiaires, vrijwilligers, personen die bij LiemersNovum zijn gedetacheerd, ouders, oud-medewerkers, etc.

Dienstverleners daarentegen zijn veelal verwerker (bijvoorbeeld het administratiekantoor) of medeverwerkingsverantwoordelijke (zoals de accountant). De arbodienst kan zowel worden aangemerkt als verwerker én verwerkingsverantwoordelijke.

Persoonsgegevens

Alle gegevens die informatie kunnen verschaffen over een identificeerbare natuurlijke persoon zijn persoonsgegevens in de zin van de AVG. Om te bepalen of een persoon identificeerbaar is, moet rekening worden gehouden met alle middelen waarvan redelijkerwijs valt te verwachten dat zij worden gebruikt door de verwerkingsverantwoordelijke of door een andere persoon om de natuurlijke persoon direct of indirect te identificeren.

De aard van sommige persoonsgegevens brengt met zich mee dat de verwerking ervan een grote inbreuk kan vormen op de persoonlijke levenssfeer van de betrokkene, omdat die gegevens gevoelige informatie over iemand verschaffen. De AVG noemt deze gegevens bijzondere persoonsgegevens. Bijzondere persoonsgegevens zijn alle persoonsgegevens die informatie verschaffen over iemands:

- godsdienst of levensovertuiging;
- ras (ethniciteit of afkomst);
- genetische kenmerken;
- biometrische kenmerken;
- gezondheid;
- seksuele leven; en
- lidmaatschap van een vakvereniging.

Verder zijn bijzondere persoonsgegevens:

- strafrechtelijke persoonsgegevens; en
- persoonsgegevens over onrechtmatig of hinderlijk handelen waarvoor een verbod is opgelegd (bijvoorbeeld een straatverbod).

Hoofregel is dat bijzondere persoonsgegevens niet mogen worden verwerkt. De AVG kent een aantal algemene en een aantal specifieke uitzonderingen op dit verbod. Voor het onderwijs is de belangrijkste dat verwerking van bijzondere persoonsgegevens op grond van de AVG is toegestaan indien de verwerking noodzakelijk is met het oog op het verstrekken van zorg, behandeling of het beheren van diensten dan wel op een andere wettelijke grondslag (uitvoeringswet AVG).

De verwerkingsverantwoordelijke dient aan te geven om welke gegevens het gaat. De AVG verplicht verwerkingsverantwoordelijken daarnaast om de gegevens te classificeren als openbaar, vertrouwelijk of gevoelig.

Stichting/Vereniging/Bevoegd gezag

In dit reglement komt de term bevoegd gezag niet meer terug. Hoofregel in de Wpo is dat de rechtspersoon die de school in stand houdt het bevoegd gezag is tenzij de gemeente (of de gemeenschappelijke) regeling de school in eigen beheer in stand houdt (artikel 1 Wpo).

Verwerker

Onderscheid wordt gemaakt tussen in- en externe verwerkers (in het register van verwerkingsactiviteiten aangeduid als 'Ontvangers'). Interne verwerkers zijn het personeel van LiemersNovum. Externe verwerkers zijn bijvoorbeeld het administratiekantoor. Soms zijn externe verwerkers ook zelf verwerkingsverantwoordelijke met betrekking tot de persoonsgegevens, zoals de Arbodienst. Naast de taken die zij in opdracht en namens de verwerkingsverantwoordelijke uitvoeren op basis van de afgesloten overeenkomst, verwerken zij medische gegevens op basis van artikel 7:464 Burgerlijk Wetboek (BW), die de Wet Geneeskundige Behandeloovereenkomst (WGBO) naar analogie van toepassing verklaart. Ratio van deze bepaling is dat de rechten van de patiënt niet alleen in zuiver contractuele behandelingssituaties, maar ook in andersoortige situaties waarin een patiënt wordt onderworpen aan een geneeskundige handeling bescherming behoeven.

Als besloten wordt om feitelijke handelingen met betrekking tot gegevensverwerking door een verwerker te laten verrichten, zal met die verwerker een relatie worden aangegaan. De AVG stelt eisen aan de keuze van een verwerker en aan de manier waarop de relatie met die verwerker vastligt. De AVG eist in artikel 32 dat de onderdelen die betrekking hebben op de bescherming van persoonsgegevens en op de beveiligingsmaatregelen, schriftelijk worden vastgelegd.

Verwerking van persoonsgegevens

Het gaat erom of iemand enige feitelijke macht of invloed, al dan niet via een computersysteem, over de gegevens kan uitoefenen. Iemand moet een handeling met de gegevens kunnen verrichten. Als iemand geen macht of invloed kan uitoefenen op de persoonsgegevens, valt deze verwerking niet onder de AVG.

Verwerkingsverantwoordelijke

De verwerkingsverantwoordelijke is LiemersNovum, dat wordt vertegenwoordigd door het (college van) bestuur van LiemersNovum.

Artikel 2. Verantwoordelijkheden

De AVG richt zich tot de verwerkingsverantwoordelijke, in casu het schoolbestuur dat verantwoordelijk is voor een gegevensbeschermingsbeleid conform de in dit artikel genoemde uitgangspunten. In het beleidskader wordt verwezen naar de beleidsdocumenten die daarbij ondersteunend kunnen zijn. In het beleidskader en in beleidsdocumenten zelf wordt ook verwezen naar producten en beleidsdocumenten ontwikkeld door Kennisnet met bronvermelding en de hyperlink waarmee de documenten op de website van Kennisnet zijn terug te vinden.

Artikel 3. Functionaris gegevensbescherming (FG)

De verplichting tot het aanstellen van een FG geldt voor overheidsinstanties en publieke organisaties, ongeacht het type persoonsgegevens dat ze verwerken. Het kan dan bijvoorbeeld gaan om de Rijksoverheid, gemeenten of provincies maar ook om zorg- en onderwijsinstellingen. In de AVG wordt geen definitie gegeven van “overheidsinstantie of -orgaan”. De Artikel 29-werkgroep (de gezamenlijke Europese toezichthouders) heeft een richtlijn gepubliceerd over het aanstellen van een FG. In deze richtlijn wordt voor het begrip “overheidsinstantie of -orgaan” verwezen naar de definitie van “publiekrechtelijke instelling”. Een publiekrechtelijke instelling is een aanbestedende dienst in de zin van de Aanbestedingsrichtlijn. Op grond van die definitie en bijlage uit deze richtlijn, kan ook een bijzondere onderwijsinstelling worden gekwalificeerd als een aanbestedende dienst als de financiering van een school voor meer dan de helft van de begroting afkomstig is van de overheid.

Een organisatie is overigens ook verplicht een FG aan te stellen als zij regelmatig en stelselmatig betrokkenen observeren. Scholen voldoen snel aan deze eis, aangezien zij vaak leerlingvolgsystemen gebruiken. Daarnaast heeft het verwerken van bijzondere en strafrechtelijke gegevens op ‘grote schaal’ ook tot gevolg dat een organisatie een FG moet aanstellen. Bijzondere persoonsgegevens zijn gegevens die iets zeggen over iemands ras, godsdienst, seksuele leven, politieke opvatting,

gezondheid, maar ook genetische gegevens (zoals DNA) en biometrische gegevens (bijvoorbeeld vingerafdrukken). Elke onderwijsinstelling verwerkt in ieder geval enkele bijzondere persoonsgegevens van leerlingen in een onderwijskundig rapport. Bijvoorbeeld of een leerling ADHD heeft, dyslectisch of depressief is. Onderwijsinstellingen voldoen (in bijna alle gevallen) aan de drie verschillende vereisten om een FG aan te moeten stellen. Let op: het voldoen aan één van de drie vereisten is al genoeg om verplicht een FG aan te moeten stellen.

Artikel 4. Informatie en toegang

De Verordening verplicht de verwerkingsverantwoordelijke om de informatie over de gegevensverwerking eenvoudig toegankelijk en begrijpelijk te maken.

Artikel 5. Categorieën van betrokkenen, doeleinden en persoonsgegevens

Om de Verordening na te leven en te voldoen aan de in de Verordening opgenomen verplichtingen is het van belang om in kaart te brengen welke gegevens van welke personen, met welk doel worden verwerkt en op welke grondslag. Het gaat in dit verband nadrukkelijk om gegevens die onderdeel uitmaken van een bestand als gedefinieerd in dit reglement.

Grondslagen voor het verwerken

Een gegevensverwerking dient in overeenstemming met de wet, behoorlijk en zorgvuldig te geschieden. De persoonsgegevens moeten verzameld zijn voor welbepaalde, uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigde doeleinden. De verwerking moet een rechtmatige grondslag hebben en mag niet onverenigbaar zijn met het doel waarvoor de werkgever de gegevens heeft verzameld. Artikel 6 lid 1 AVG bevat een opsomming van de enige gronden voor een toelaatbare gegevensverwerking. Met verwerken wordt bedoeld alle handelingen met persoonsgegevens vanaf het verzamelen tot aan het vernietigen. Verstrekken is een vorm van verwerken. De wet kent een limitatief aantal grondslagen op grond waarvan persoonsgegevens mogen worden verwerkt. Deze zijn in de volgorde van artikel 6 lid 1 van de AVG:

Toestemming (artikel 6 lid 1a AVG)

Toestemming is de eerste grondslag op basis waarvan persoonsgegevens mogen worden verwerkt en/of verstrekt aan derden. Deze toestemming kan echter op elk moment worden ingetrokken. Daarmee vervalt de grondslag van de verstrekking en is verwerking van de persoonsgegevens daarna onrechtmatig. Instemming van de (Gemeenschappelijke) Medezeggenschapsraad voor een bepaalde verstrekking vervangt de individuele toestemming niet.

Het spreekt voor zich dat toestemming vrijwillig moet worden gegeven. Binnen een arbeidsrelatie mag een werkgever echter er niet te snel vanuit gaan dat de werknemer deze toestemming daadwerkelijk vrijwillig heeft gegeven. Geadviseerd wordt om deze grondslag slechts bij uitzondering te gebruiken - wanneer één van de andere grondslagen geen uitkomst kan bieden - en/of in het geval dat uitsluitend de werknemer belang heeft bij verwerking van de gegevens. Denk bijvoorbeeld aan een kortingsactie voor personeel bij de plaatselijke sportschool. Als de verwerkingsverantwoordelijke toestemming vraagt, moet deze duidelijk uitleggen waarvoor de toestemming nodig is en wat de gevolgen zijn van het geven van toestemming.

Voor toestemming gelden drie voorwaarden. De toestemming moet 'vrij' en niet onder druk zijn gegeven. Toestemming moet ondubbelzinnig zijn. Dat betekent dat een school niet uit mag gaan van het principe 'wie zwijgt, stemt toe'. Bij ondubbelzinnige toestemming moet elke twijfel zijn uitgesloten. Het moet dus volstrekt duidelijk zijn óf de betrokkene toestemming heeft gegeven. En de toestemming moet specifiek zijn, voor een specifieke verwerking en voor een specifiek doel. Leerlingen of ouders/voogd moeten hun toestemming ook altijd weer kunnen intrekken.

Verwerkingen waarvoor in ieder geval voorafgaande toestemming is vereist:

1. *Foto's en beeldmateriaal van leerlingen*

De Autoriteit Persoonsgegevens heeft de onderwijssector op 30 augustus 2017 een brief gestuurd met daarin aanwijzingen met betrekking tot het gebruik van foto's en video's van leerlingen. De AP geeft aan dat zij van mening is dat dit gebruik uitsluitend is toegestaan indien scholen daarvoor toestemming nodig hebben van elke leerling dan wel zijn ouders als de leerling jonger is dan 16 jaar.

2. *Diensten van de informatiemaatschappij die rechtstreeks aan de leerling worden aangeboden*

De AVG verplicht dienstverleners van de informatiemaatschappij om voor deze verwerkingen voorafgaande toestemming te vragen. Voor dit type verwerkingen bepaalt de AVG dat leerlingen die 16 jaar zijn zelf toestemming moet worden gevraagd. Voor leerlingen die jonger zijn dan 16 moet de ouder om toestemming worden gevraagd. Dat laatste geldt ook voor andere verwerkingen echter alleen voor zover die op basis van de toestemmingsgrondslag plaats vinden. Dit volgt niet uit de AVG zelf maar uit de (concept)uitvoeringswet AVG.

Delen van informatie met ouders

Ouders hebben een informatierecht dat is vastgelegd in het BW en in de onderwijswetten. Informatie die met ouders wordt gedeeld betreft:

- a. administratieve gegevens;
- b. gegevens over onderwijshistorie, leerresultaten en stage- en werkervaring;
- c. gegevens over de sociaal-emotionele ontwikkeling en het gedrag;
- d. gegevens met betrekking tot de gegeven of geïndiceerde begeleiding;
- e. gegevens omtrent de verzuimhistorie.

Dit informatierecht geldt ten aanzien van minderjarige kinderen, die nog niet de leeftijd van 18 jaar hebben bereikt. Omdat de school met het verstrekken van deze informatie uitvoering geeft aan een wettelijke verplichting, is voorafgaande toestemming van de leerling niet nodig, ook niet als deze de leeftijd van 16 jaar nog niet heeft bereikt.

Uitvoeren van een overeenkomst (artikel 6 lid 1b AVG)

Gegevens kunnen worden verstrekt aan derden indien dit noodzakelijk is voor het aangaan van en het uitvoeren van een (arbeids)overeenkomst. Er wordt vanuit gegaan dat ouders, leerlingen en medewerkers bij het sluiten van de overeenkomst zich ervan bewust zijn dat bepaalde gegevens moeten worden verstrekt.

Hoewel de rechtspraak en rechtsliteratuur daarover niet eensluidend zijn, is inmiddels de overheersende opvatting dat het onderwijs tussen leerling/ouders en de school op bijzondere grondslag eveneens op basis van een overeenkomst wordt verstrekt. Over het openbaar onderwijs is de literatuur niet eenduidig.

Omdat voor de meeste gegevensverwerkingen geldt dat deze zijn ingekaderd in wet- en regelgeving en noodzakelijk zijn met het oog op de nakoming van wettelijke verplichtingen dan wel vanwege de uitvoering van een publieke taak, is ervoor gekozen zoveel mogelijk de gegevensverwerkingen te baseren op de op de onderwijsinstelling rustende wettelijke verplichting/publieke taak en - met uitzondering van de inschrijving van de leerling, niet te baseren op de (onderwijs)overeenkomst.

Wettelijke verplichting (artikel 6 lid 1c AVG)

De onderwijsinstelling kan verplicht zijn om bepaalde persoonsgegevens te verstrekken die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van een wettelijke plicht. Ten aanzien van leerlingen zijn deze wettelijke verplichtingen neergelegd in de sectorwetten en de daarop gebaseerde uitvoeringsregelgeving. De onderwijsinstelling is onder andere op grond van artikel 47 van de Algemene wet inzake rijksbelastingen verplicht om de fiscus te voorzien van alle gegevens die van belang kunnen zijn voor de belastingheffing. Ook moet deze op grond van een bevel van de rechter-commissaris in strafzaken verplicht bepaalde persoonsgegevens van een verdacht personeelslid te verstrekken. Ook intern kan de verplichting tot het verwerken van gegevens bestaan, zoals aan de medezeggenschapsraad met het oog op te organiseren verkiezingen of met het oog op het verzorgen van onderwijs, dat eveneens

plaats vindt op grond van wettelijke verplichtingen, neergelegd in de Wet op het primair onderwijs en daarop gebaseerde regelgeving.

Vitaal belang (artikel 6 lid 1d AVG)

Deze grond komt niet terug in het reglement, maar kan wel worden gebruikt om gegevens te verstrekken als daarmee een vitaal belang van een leerling of personeelslid is gediend. Gedacht moet worden aan situaties waarin met spoed gehandeld moet worden in het (gezondheids)belang van de betrokkene.

Publiekrechtelijke taak (artikel 6 lid 1e AVG)

Artikel 6, onder lid 1e, maakt gegevensverwerking mogelijk voor zover deze noodzakelijk is voor de goede vervulling van een publiekrechtelijke taak door de school dan wel het bestuursorgaan aan wie de gegevens worden verstrekt.

Gerechtvaardigd belang (artikel 6 lid 1f AVG)

Deze grondslag betreft een restbepaling. In sommige gevallen bestaat de noodzaak voor het behartigen van een gerechtvaardigd belang van de verwerkingsverantwoordelijke en/of derde om gegevens te verwerken. Het belang op privacy van personeel of leerlingen dient daarvoor dan te wijken. Er dient dan ook steeds een belangenafweging te worden gemaakt waarbij onder meer van belang is wat de aard van de verwerking is, wat voor gegevens er worden verwerkt en hoe deze worden beveiligd. Voor publiekrechtelijke instanties, waartoe in de regel ook het onderwijs wordt gerekend, geldt dat het gerechtvaardigd belang geen grondslag kan vormen voor de kerntaken, omdat daarvoor zou moeten zijn voorzien in een wettelijke grondslag.

Verenigbaar doeleinde

Wanneer persoonsgegevens worden gebruikt voor een ander doel dan waar zij oorspronkelijk voor zijn verzameld, is soms tóch geen nieuwe grondslag nodig. Dit is het geval wanneer de verwerkingsverantwoordelijke (in dit verband: de school) kan vaststellen dat het nieuwe doel verenigbaar is met het oorspronkelijke doel waarvoor de gegevens zijn verzameld (artikel 6 lid 4 AVG). Gevolg hiervan is dat de grondslag op basis waarvan de gegevens in eerste instantie zijn verzameld, voldoende is om de gegevens rechtmatig voor het nieuwe doel verder te verwerken.

Scholen kunnen zich mogelijk op deze uitzondering beroepen waar het gaat om het benaderen van oud-personeelsleden en -leerlingen.

Of een doel verenigbaar is hangt af van de volgende elementen:

1. het verband tussen het nieuwe doel en het oorspronkelijke doel;
2. het kader waarbinnen de gegevens zijn verzameld (wat is de relatie met betrokkene en welke redelijke verwachtingen heeft de betrokkene ten aanzien van het verder verwerken van zijn of haar persoonsgegevens);
3. de aard van de persoonsgegevens (betreffen het gevoelige of bijzondere persoonsgegevens?);
4. de gevolgen van de verdere verwerking; en
5. het bestaan van passende waarborgen.

Het oorspronkelijke doel om contactgegevens van het personeel en leerlingen te verzamelen (informerend, organiserend, uitvoeren overeenkomst) en het nieuwe doel om deze contactgegevens te gebruiken (informerend, organiserend van bijeenkomsten) houden sterk met elkaar verband. Ook worden geen gevoelige of bijzondere persoonsgegevens verwerkt en zijn de gevolgen van de verdere verwerking voor de betrokkenen klein.

Als u binnen de context van uw eigen organisatie van oordeel bent dat de privacy-verwachting van uw medewerkers en leerlingen het toelaat dat hun contactgegevens - ook als zij niet meer werkzaam zijn voor uw organisatie of onderwijs volgen op uw school - door u worden gebruikt, bijvoorbeeld omdat het binnen uw organisatie traditie of een gewoonte is om oud-personeelsleden en -leerling blijvend te betrekken bij activiteiten van de school, kunt u ervoor kiezen om in uw privacy beleid vast te stellen dat sprake is van een 'verenigbaar doeleinde'. In dat geval worden de gegevens van oud-leerlingen en oud-medewerkers verwerkt op grond van artikel 6 lid 1b of artikel 6 lid 1c AVG.

Mocht u vaststellen dat de verwerking in de context van uw organisatie niet aan te merken valt als verenigbaar doeleinde, bijvoorbeeld omdat de verwerkingen te weinig verband houden met de oorspronkelijke personeels- of leerlingrelatie, dan is het advies om toestemming te vragen (met gebruik van de bijlagen bij het handboek). Het reglement noteert u dan dat u gegevens van oud-leerlingen en oud-medewerkers verwerkt op grond van artikel 6 lid 1a AVG.

Artikel 6. Rechten van betrokkenen

De informatie met betrekking tot dit reglement en de uitvoering ervan die voor de betrokkenen is bestemd moet eenvoudig toegankelijk en begrijpelijk te zijn. De onderwijsinstelling dient op eigen initiatief aan de betrokkenen kenbaar te maken welke verwerkingen van persoonsgegevens hij heeft en waarom. Dit is een belangrijk instrument in de AVG om het gegevensverkeer transparant te maken. Betrokkenen hoeven niet geïnformeerd te worden als hun gegevens worden vastgelegd of verstrekt op grond van een wettelijke plicht. De betrokkene moet op een gemakkelijke wijze zijn rechten op basis van de Verordening en het reglement kunnen uitoefenen. Verzoeken dienen in beginsel kosteloos

in behandeling te worden genomen. Betrokkenen dienen middelen te krijgen waarmee verzoeken elektronisch kunnen worden ingediend. Leerlingen van 16 jaar en ouder kunnen zelfstandig hun rechten op grond van de AVG uitoefenen, zoals het recht op inzage in de van hen verwerkte gegevens. Dit recht doorkruist niet het informatierecht van ouders op grond van de onderwijswetten. Scholen zullen ook als de leerling 16 is geworden, ouders nog steeds moeten informeren over de studievoortgang en leerprestaties alsmede over overige zaken die daarop van invloed zijn. Op ouders rust immers een zorgplicht voor hun minderjarige kinderen en zullen daarom in staat moeten worden gesteld aan deze zorgplicht invulling te geven.

Artikel 7. Beveiliging

De AVG verplicht de verwerkingsverantwoordelijke zorg te dragen voor ‘*een passend beveiligingsniveau*’ tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatige verwerking van persoonsgegevens. De term ‘*een passend beveiligingsniveau*’ geeft in dit verband aan, dat een afweging wordt gemaakt tussen de te leveren beveiligingsinspanning (waaronder ook de kosten!) en de gevoeligheid van de persoonsgegevens. Ook als de verwerkingsverantwoordelijke een verwerker inschakelt voor de verwerking van persoonsgegevens moet hij zorgdragen voor, en toezien op, een afdoende beveiliging van de persoonsgegevens door de verwerker. Dat betreft dan zowel de beveiliging van de apparatuur en programmatuur van de verwerker als de bescherming van de gegevens die door de verschillende communicatienetwerken reizen. Over de beveiliging van persoonsgegevens is meer informatie te vinden op de website van de autoriteit persoonsgegevens.

Artikel 9. Inbreuken op de beveiliging

Voor een uitgebreide toelichting op de wijze van het vaststellen of sprake is van een datalek en/of deze gemeld moet worden wordt verwezen naar de voorschriften en werkwijzen die zijn opgenomen in het handboek en protocol Datalekken (bijlage XIII).

Artikel 10. Klachten

Door betrokkenen met een klacht te wijzen op de mogelijkheid tot klachtafwikkeling door de klachtencommissie waarbij de school is aangesloten, kunnen klachten bij de AP voorkomen worden.