

29 september 2016

Tuinstraat 1
5531 GK Bladel
Postbus 169
5530 AD Bladel
Telefoon 0497 - 361 261
Fax 0497 - 360 030
info@piusx-college.nl
www.piusx-college.nl



Regeling bescherming persoonsgegevens leerlingen

Naam notitie/procedure/afsprak	Regeling bescherming persoonsgegevens leerlingen
Eigenaar/portefeuillehouder	Jos Bosch
Versienummer	1.0 19 juli 2016 2.0 28 september 2016
Status document (concept, voorstel, besloten, vastgesteld)	Vastgesteld
Datum laatste statuswisseling	28 september 2016



Inhoudsopgave

	Pagina
Artikel 1 : Begripsbepaling	3
Artikel 2 : Reikwijdte en doelstelling van de regeling bescherming Persoonsgegevens	4
Artikel 3 : Doel van de verwerking van persoonsgegevens	4
Artikel 4 : Verwerking van persoonsgegevens	5
Artikel 5 : Het beheer (van de verwerking) van persoonsgegevens	5
Artikel 6 : Verstrekking van gegevens	5
Artikel 7 : Toegang tot persoonsgegevens	6
Artikel 8 : Beveiliging en geheimhouding van gegevens	6
Artikel 9 : Bewaring van gegevens	6
Artikel 10: Informatieplicht	7
Artikel 11: Rechten betrokkene(n): inzage, correctie, verzet	7
Artikel 12: Verwerking persoonsgegevens oud-leerlingen	7
Artikel 13: Meldplicht datalekken	8
Artikel 14: Klachten	8
Artikel 15: Inwerkingtreding	8
Bijlage 1 : Toelichting bij de artikelen	9

Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

a. Persoonsgegevens	elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare betrokkene
b. verwerking van persoonsgegevens	elke handeling of elk geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens, waaronder in ieder geval het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiding of enige andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens
c. verantwoordelijke	de bestuurder die, alleen of tezamen met anderen, het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt
d. betrokkene	de persoon, een (oud-)leerling wiens persoonsgegevens worden verwerkt
e. persoonsgebonden nummer	Administratienummer en Burgerservicenummer (BSN)
f. beheerder	de functionaris die door de verantwoordelijke aangewezen is om in het kader van deze namens de verantwoordelijke bepaalde taken en bevoegdheden uit te oefenen
g. sub-beheerder	de functionaris, belast met de feitelijke administratie van een categorie van persoonsgegevens, die door de beheerder is aangewezen namens hem bepaalde taken en bevoegdheden uit te oefenen
h. bewerker	degene die ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen (bijvoorbeeld applicatiebeheerder en leveranciers van digitale onderwijsmiddelen)
i. verstrekken van persoonsgegevens	het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens
j. toestemming van de betrokkene	een vrije, specifieke en op informatie berustende wilsuiting waarmee de geregistreerde aanvaardt dat hem betreffende gegevens worden verwerkt
k. leerling	natuurlijk persoon, ingeschreven bij het Pius X-College als leerling, alsmede oud-leerlingen van het Pius X-College
l. Wbp	Wet Bescherming Persoonsgegevens



m. College Bescherming Persoonsgegevens	het college bedoeld in artikel 51 van de Wet Bescherming Persoonsgegevens
n. Vrijstellingsbesluit Wbp	besluit van 7 mei 2001, (Staatsblad 2001, 250), houdende aanwijzing van verwerkingen van persoonsgegevens die zijn vrijgesteld van de melding bedoeld in artikel 27 van de Wet Bescherming Persoonsgegevens
o. meldplicht	verplichting tot het melden van een datalek met ingang van 1 januari 2016
p. datalek	toegang tot of vernietiging, wijziging of vrijkomen van persoonsgegevens bij een organisatie zonder dat dit de bedoeling is van deze organisatie.

Artikel 2 Reikwijdte en doelstelling van de regeling bescherming persoonsgegevens

1. Deze regeling is van toepassing op alle persoonsgegevens van leerlingen die door of namens de bestuurder van het Pius X-College worden verwerkt.
2. Deze regeling heeft tot doel:
 - a. de persoonlijke levenssfeer van leerlingen van wie persoonsgegevens worden verwerkt te beschermen tegen misbruik van die gegevens en tegen het verwerken van onjuiste gegevens;
 - b. te voorkomen dat persoonsgegevens worden verwerkt voor een ander doel dan het doel waarvoor ze verzameld zijn;
 - c. de rechten van leerlingen te waarborgen.

Artikel 3 Doel van de verwerking van persoonsgegevens

1. De verwerking geschiedt - met in achtneming van artikel 19 van het Vrijstellingsbesluit Wbp - slechts ten behoeve van:
 - a. de organisatie of het geven van het onderwijs, de begeleiding van leerlingen dan wel het geven van studieadviezen;
 - b. de leerlingenadministratie;
 - c. het verstrekken of ter beschikking stellen van (digitale) leermiddelen;
 - d. het berekenen, vastleggen en innen van (vrijwillige) ouderbijdragen en bijdragen of vergoedingen voor (digitale) leermiddelen en buitenschoolse activiteiten, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van vorderingen;
 - e. het behandelen van geschillen en het doen uitoefenen van accountantscontrole;
 - f. de uitvoering of toepassing van een wettelijke regeling.

Artikel 4 Verwerking van persoonsgegevens

1. Geen andere persoonsgegevens van een betrokkene worden verwerkt dan:
 - a. naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, persoonsgebonden nummer, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie bedoelde gegevens, alsmede bankrekeningnummer van de betrokkene;

- b. een administratienummer (leerlingnummer) dat geen andere informatie bevat dan bedoeld onder a;
- c. nationaliteit en geboorteplaats;
- d. gegevens die noodzakelijk zijn met het oog op de gezondheid of het welzijn van de leerling;
- e. gegevens betreffende de godsdienst of levensovertuiging van de leerling, voor zover die noodzakelijk zijn voor het onderwijs, en betrekking hebben op de grondslag van de school;
- f. gegevens betreffende de aard en het verloop van het onderwijs, alsmede de behaalde studieresultaten;
- g. gegevens met het oog op de organisatie van het onderwijs en het verstrekken of ter beschikking stellen van (digitale) leermiddelen;
- h. gegevens met het oog op het berekenen, vastleggen en innen van (vrijwillige) ouderbijdragen en bijdragen of vergoedingen voor (digitale) leermiddelen en buitenschoolse activiteiten;
- i. gegevens als bedoeld onder a, van de ouders, voogden of verzorgers van leerlingen;
- j. foto's of ander beeldmateriaal met of zonder geluid van activiteiten van de school voor zover hiervoor toestemming is verleend;
- k. andere dan de onder a tot en met j bedoelde gegevens waarvan de verwerking wordt vereist ingevolge of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van een wettelijke regeling.

Artikel 5 Het beheer (van de verwerking) van persoonsgegevens

1. De bestuurder van het Pius X-College is verantwoordelijk voor de verwerking van persoonsgegevens.
2. De directeur bedrijfsvoering is beheerder van de categorieën van gegevens betreffende leerlingen die berusten bij de centrale leerlingenadministratie.
3. De teamleiders zijn beheerders van de persoonsgegevens die berusten op locatieniveau.
4. De beheerders als genoemd in artikel 5 leden 2, 3 en 4 kunnen taken en bevoegdheden delegeren aan een sub-beheerder.

Artikel 6 Verstrekking van gegevens

1. De persoonsgegevens worden slechts verstrekt aan:
 - a. degenen, waaronder begrepen derden, die leiding geven aan of belast zijn met de verwerking van persoonsgegevens of die daarbij noodzakelijk zijn betrokken;
 - b. anderen, in de gevallen bedoeld in artikel 8 onder a, c en d, of artikel 9 (verenigbaar gebruik), derde lid van de Wbp;
 - c. anderen, in de gevallen bedoeld in artikel 8 onder e en f van de Wbp, voor zover het slechts gegevens betreft als bedoeld in artikel 4 van dit reglement en nadat het voornemen daartoe aan betrokkene is medegedeeld en deze gedurende een redelijke termijn in de gelegenheid is geweest het recht als bedoeld in artikel 40 of 41 van de Wbp uit te oefenen.



Artikel 7 Toegang tot persoonsgegevens

1. Onverminderd eventuele wettelijke voorschriften ter zake hebben slechts toegang tot de persoonsgegevens:
 - a. degenen die zijn belast met of leiding geven aan de activiteiten die in verband staan met de verwerking van de gegevens of die daarbij noodzakelijk zijn betrokken;
 - b. anderen, in gevallen als bedoeld in artikel 8 onder a, c en d, en artikel 9 derde lid van de Wbp.
2. Degenen genoemd in lid 1 sub a hebben slechts toegang tot de persoonsgegevens met een individueel gebruikersaccount en bijbehorend wachtwoord.

Artikel 8 Beveiliging en geheimhouding van gegevens

1. De bestuurder draagt zorg voor de nodige voorzieningen van technische en organisatorische aard ter beveiliging van de persoonsgegevens tegen onbevoegde verwerking daarvan.
2. Iedere beheerder treft de nodige maatregelen teneinde onbevoegde verwerking van gegevens te voorkomen.
3. Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van deze regeling en daarbij de beschikking krijgt over persoonsgegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs kan vermoeden en voor wie niet reeds uit hoofde van beroep, functie of wettelijk voorschrift ter zake van de persoonsgegevens een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding daarvan. Dit geldt niet indien enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van deze regeling de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

Artikel 9 Bewaring van gegevens

1. Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk voor de verwezenlijking van de doeleinden waarvoor zij worden verzameld en verwerkt.
2. De gegevens van leerlingen, zoals vastgelegd in het leerlingvolgsysteem, worden bewaard tot minimaal vijf jaar nadat de leerling van school is gegaan, tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht.

Artikel 10 Informatieplicht

1. De verantwoordelijke, namens deze de beheerder, informeert betrokkene over de persoonsgegevens die worden verwerkt, met welk doel dat gebeurt en aan wie de gegevens worden verstrekt.
2. De verantwoordelijke, namens deze de beheerder, informeert betrokkene over het verwerken van diens persoonsgegevens, voorafgaand aan de verzameling van de persoonsgegevens of, indien de gegevens van derden afkomstig zijn, voorafgaand aan de verwerking.



Artikel 11 Rechten betrokkene(n): inzage, correctie, verzet

1. Elke betrokkene heeft het recht op inzage.
2. Een verzoek om inzage dient te worden gedaan aan de verantwoordelijke, die binnen vier weken na ontvangst van dit verzoek hierop schriftelijk reageert.
3. Indien de betrokkene bij de verantwoordelijke aantoont dat bepaalde opgenomen gegevens onjuist c.q. onvolledig zijn, dan wel gezien de doelstelling van het systeem niet ter zake doen, dan wel strijdig zijn met dit reglement, draagt de verantwoordelijke binnen vier weken nadat betrokkene de onjuistheid c.q. onvolledigheid heeft aangetoond, zorg voor verbetering, aanvulling of verwijdering.
4. Indien de verantwoordelijke 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 wettig identificatiemiddel te overleggen. Door dit verzoek wordt de termijn opgeschort tot het tijdstip dat het gevraagde bewijs is geleverd.
5. Wanneer de verwerking van persoonsgegevens plaatsvindt op de grondslag dat die verwerking
 - a. noodzakelijk is voor de goede vervulling van een door de verantwoordelijke verrichte publiekrechtelijke taak, of
 - b. noodzakelijk is voor een gerechtvaardigd belang van de verantwoordelijke of een derdekan betrokkene schriftelijk verzet aantekenen tegen de verwerking van de gegevens, op basis van zijn bijzondere persoonlijke omstandigheden. De verantwoordelijke dient binnen vier weken na ontvangst van het verzet te beoordelen of het verzet terecht is. Is dat het geval, dan dient de verwerking van persoonsgegevens onmiddellijk te worden beëindigd.
6. Wanneer de verwerking van persoonsgegevens plaatsvindt op de grondslag dat die verwerking geschiedt voor directe marketingdoeleinden, kan betrokkene eveneens schriftelijk verzet aantekenen tegen de verwerking van de gegevens. Indien betrokkene van dit recht gebruik maakt, dient de verwerking van persoonsgegevens voor dit doel onmiddellijk te worden beëindigd.

Artikel 12 Verwerking persoonsgegevens oud-leerlingen

1. De verantwoordelijke kan besluiten over te gaan tot het instellen van een verwerking van persoonsgegevens betreffende oud-leerlingen.
2. De verwerking geschiedt slechts voor:
 - a. het onderhouden van contacten;
 - b. het verzenden van informatie;
3. Geen andere persoonsgegevens worden verwerkt dan:
 - a. naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens, alsmede bankrekeningnummer van de betrokkene;
 - b. gegevens betreffende de aard van de studie en de periode gedurende welke de oud-leerling, de opleiding heeft gevolgd.
4. De persoonsgegevens worden verwijderd op een daartoe strekkend verzoek van de betrokkene of bij diens overlijden.

Artikel 13 Meldplicht datalekken

1. Een (mogelijk) datalek dient in eerste instantie meteen gemeld te worden bij de bestuurder van het Pius X-College.
2. Om te bepalen of er sprake is van ernstige nadelige gevolgen voor de bescherming van persoonsgegevens maakt de bestuurder gebruik van de beleidsregels meldplicht datalekken van de Autoriteit Persoonsgegevens.
3. Als een datalek leidt tot ernstige of nadelige gevolgen voor de bescherming van persoonsgegevens dan is de school verplicht om het datalek te melden bij de Autoriteit Persoonsgegevens.
4. Het melden van een datalek vindt plaats onder verantwoordelijkheid van de bestuurder.

Artikel 14 Klachten

1. Indien de betrokkene van mening is dat de bepalingen van deze regeling niet worden nageleefd en hij hierdoor in zijn belang wordt getroffen, kan hij hierover een klacht indienen bij de bestuurder van de school via Postbus 169, 5530 AD Bladel.
2. De bepalingen van de klachtenregeling van het Pius X-College zijn van toepassing.
3. Indien de ingediende klacht voor de betrokkene niet leidt tot een voor hem acceptabel resultaat, kan hij zich wenden tot het College Bescherming Persoonsgegevens.

Artikel 15 Inwerkingtreding

Dit reglement kan worden aangehaald als: regeling bescherming persoonsgegevens leerlingen en personeel van Onderwijsstichting De Kempen te Bladel. Dit reglement treedt in werking met ingang van 1 juli 2016.

Bijlage 1 Toelichting bij de artikelen

Artikel 1 Begrippen

De meeste begripsbepalingen vloeien direct voort uit artikel 1 van de Wet bescherming persoonsgegevens.

Verwerking van persoonsgegevens

Het gaat er om 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 Wbp.

Bewerker

Hiermee wordt een externe organisatie bedoeld, zoals SOM en een leverancier van digitale leermiddelen. Als besloten wordt om feitelijke handelingen met betrekking tot gegevensverwerking door een bewerker te laten verrichten, zal met die bewerker een relatie worden aangegaan. De Wbp stelt eisen aan de keuze van een bewerker en aan de manier waarop de relatie met die bewerker wordt vastgelegd:

- men moet zich ervan vergewissen dat de bewerker die wordt gekozen voldoende waarborgen biedt met betrekking tot de technische en organisatorische beveiliging;
- er moet een overeenkomst met de bewerker worden gesloten of er wordt een andere regeling getroffen waardoor afdwingbare verbintenissen ontstaan;
- in de overeenkomst (of andere regeling) moet de verantwoordelijke, namens deze de beheerder, bedingen dat de bewerker de persoonsgegevens uitsluitend verwerkt in opdracht van de verantwoordelijke;
- er dient te worden bedongen dat de bewerker de beveiligingsverplichtingen nakomt die op de verantwoordelijke rusten op grond van de Wbp en tenslotte
- moet de verantwoordelijke daadwerkelijk toezien op naleving van deze beveiligingsverplichtingen. Ook het recht daartoe zal in de overeenkomst (of andere regeling) moeten worden vastgelegd.

De Wbp eist in artikel 14 dat de onderdelen die betrekking hebben op de bescherming van persoonsgegevens en op de beveiligingsmaatregelen, schriftelijk worden vastgelegd. In het kader van het gebruik van Digitale Onderwijsmiddelen voor het volgen van onderwijs bij Onderwijsinstellingen geldt tevens het Convenant Digitale Onderwijsmiddelen en Privacy (2015).

Artikel 3 Doel van de verwerking van persoonsgegevens

Organisaties mogen persoonsgegevens alleen verzamelen en verder gebruiken voor een duidelijk omschreven doel. Dat doel moeten zij vooraf bepalen, dus voordat zij met het verzamelen van de gegevens beginnen. Ze mogen ook niet meer gegevens verzamelen dan strikt noodzakelijk is voor dat doel. Maar ook niet minder als dat tot onvolledige informatie leidt. Wel mogen organisaties persoonsgegevens verwerken voor meerdere doelen tegelijkertijd. Die doelen moeten ze vooraf dan wel goed beschrijven. Ze mogen de gegevens alleen gebruiken wanneer dat in overstemming is met het oorspronkelijke doel.



Een voorbeeld: de gegevens die een school in zijn leerlingenbestand heeft opgenomen mogen gebruikt worden om het aantal leerlingen dat de school met goed gevolg heeft afgesloten in kaart te brengen. De school mag deze persoonsgegevens echter niet aan een bedrijf verkopen in zodanige vorm dat het bedrijf er een profiel van de leerling mee kan maken op basis waarvan het de leerling vervolgens persoonlijk benadert. Het doel waarvoor de gegevens zijn verkregen is in dit geval niet verenigbaar met de wijze waarop ze verder worden verwerkt.

Artikel 4 Verwerking van persoonsgegevens

In dit artikel wordt nader omschreven welke gegevens binnen het kader van het doel van de registratie kunnen worden geregistreerd. De meeste gegevens vloeien direct voort uit artikel 3 lid 3 van het Vrijstellingsbesluit Wbp. In principe is het persoonsgebonden nummer te kwalificeren als een administratiecode. Het gebruik van het persoonsgebonden nummer is echter aan strikte wettelijke voorschriften gebonden. Het gebruik van het persoonsgebonden nummer als administratiecode van de eigen registratie is niet toegestaan. Het persoonsgebonden nummer mag daarom niet verschijnen op lijsten met leerlingengegevens voor allerlei doeleinden zoals bijvoorbeeld samenstelling klassen/groepen.

Artikel 5 Het beheer van (de verwerking van) persoonsgegevens

Alle gegevens over een leerling die vallen onder deze regeling vormen te samen het dossier van de betrokkene. De gegevens kunnen dus over meerdere (afzonderlijke) registraties zijn verspreid.

Artikel 6 Verstrekking van gegevens

Verstrekken van persoonsgegevens omvat elke vorm van bekendmaken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens, ongeacht de wijze waarop dit gebeurt. Het kan mondeling, schriftelijk of langs elektronische weg gebeuren. Ook het raadplegen van gegevens valt onder verstrekken. Van verstrekken is ook sprake als een persoon over de schouder van een ander meekijkt.

Wet Bescherming Persoonsgegevens artikel 8 en artikel 9:

Artikel 8

Persoonsgegevens mogen slechts worden verwerkt indien:

- a. de betrokkene voor de verwerking zijn ondubbelzinnige toestemming heeft verleend;*
- b. de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is, of voor het nemen van precontractuele maatregelen naar aanleiding van een verzoek van de betrokkene en die noodzakelijk zijn voor het sluiten van een overeenkomst;*
- c. de gegevensverwerking noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen waaraan de verantwoordelijke onderworpen is;*



- d. de gegevensverwerking noodzakelijk is ter vrijwaring van een vitaal belang van de betrokkene;*
- e. de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de goede vervulling van een publiekrechtelijke taak door het desbetreffende bestuursorgaan dan wel het bestuursorgaan waaraan de gegevens worden verstrekt, of*
- f. de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de behartiging van het gerechtvaardigde belang van de verantwoordelijke of van een derde aan wie de gegevens worden verstrekt, tenzij het belang of de fundamentele rechten en vrijheden van de betrokkene, in het bijzonder het recht op bescherming van de persoonlijke levenssfeer, prevaleert.*

Artikel 9:

- 1. Persoonsgegevens worden niet verder verwerkt op een wijze die onverenigbaar is met de doeleinden waarvoor ze zijn verkregen.*
- 2. Bij de beoordeling of een verwerking onverenigbaar is als bedoeld in het eerste lid, houdt de verantwoordelijke in elk geval rekening met:*
 - a. de verwantschap tussen het doel van de beoogde verwerking en het doel waarvoor de gegevens zijn verkregen;*
 - b. de aard van de betreffende gegevens;*
 - c. de gevolgen van de beoogde verwerking voor de betrokkene;*
 - d. de wijze waarop de gegevens zijn verkregen en*
 - e. de mate waarin jegens de betrokkene wordt voorzien in passende waarborgen.*
- 3. Verdere verwerking van de gegevens voor historische, statistische of wetenschappelijke doeleinden, wordt niet als onverenigbaar beschouwd, indien de verantwoordelijke de nodige voorzieningen heeft getroffen ten einde te verzekeren dat de verdere verwerking uitsluitend geschiedt ten behoeve van deze specifieke doeleinden.*
- 4. De verwerking van persoonsgegevens blijft achterwege voor zover een geheimhoudingsplicht uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift daaraan in de weg staat.*

Artikel 7 Toegang tot persoonsgegevens

Transparantie waarborgt de privacy. Vereist is dat duidelijk wordt aangegeven wie toegang hebben tot de persoonsgegevens. In de regel zijn dit personeelsleden van de school die onder verantwoordelijkheid van de beheerder hun werkzaamheden verrichten. In dit artikel is dit nog eens aangegeven. Toegang hebben tot persoonsgegevens is het inzage hebben tot persoonsgegevens zonder dat enige feitelijke macht of invloed kan worden uitgeoefend op de persoonsgegevens. In lid 1 wordt de Wbp aangehaald met als doel aan te geven wie nog meer toegang kunnen hebben. Hierin wordt aangegeven dat ook in andere situaties, zoals bedoeld in de Wbp, anderen toegang kunnen hebben. Dit is op zich lastig te vangen in een regeling. De Wbp kenschetst in algemene termen een aantal situaties. Te denken valt aan politiediensten in geval van opsporing van strafbare feiten en aan GGD-en die de leerlingenadministratie mogen opvragen in geval van het uitbreken van een epidemie. De Wbp biedt hiertoe de mogelijkheid. In lid 1 wordt hierop aangesloten.

Artikel 8 Beveiliging en geheimhouding

Gegevensverwerkers moeten ook veel aandacht besteden aan de beveiliging van privacygevoelige informatie. Zij zijn verplicht die gegevens geheim te houden voor onbevoegden en personen die niets met de verwerking van doen hebben. Over de beveiliging van persoonsgegevens is meer informatie te vinden op de site van het CBP. Het bevoegd gezag dient een geheimhoudingsovereenkomst af te sluiten met degene(n) die niet in een hiërarchische verhouding tot het bevoegd gezag staan (bewerker). Artikel 14 Wbp eist dat de onderdelen die betrekking hebben op de bescherming van persoonsgegevens en op de beveiligingsmaatregelen, schriftelijk worden vastgelegd (zie ook de toelichting bij artikel 1 inzake de bewerker).

Artikel 9 Bewaren van gegevens

De Wbp regelt dat persoonsgegevens niet langer bewaard mogen worden dan noodzakelijk is voor de doeleinden waarvoor zij zijn verzameld of worden gebruikt. De school bepaalt aan de hand van het doel hoe lang het noodzakelijk is de desbetreffende gegevens te bewaren.

In sommige situaties legt de wet een bewaartermijn op. Bijvoorbeeld:

- Gegevens uit de leerlingenadministratie moeten ten minste gedurende vijf jaren nadat de desbetreffende leerling van de school is uitgeschreven bewaard worden (artikel 6 WVO).
- Gegevens over een leerling die naar een school voor speciaal onderwijs is doorverwezen, moet een school drie jaar na het vertrek van de leerling bewaren.
- In het Examenbesluit staat onder meer dat het centraal examen, inclusief de cijferlijsten, minstens zes maanden bewaard moet worden

De gegevens van *oud-leerlingen* zoals bedoeld in artikel 12 van dit reglement, worden slechts verwijderd op verzoek van de betrokkene (artikel 41 Vrijstellingsbesluit). De adresgegevens van betrokkenen worden bewaard voor bijvoorbeeld het organiseren van reünies.

Documentbeheer. De gegevens die verzameld zijn met het oog op de registratie van de ontvangst, de behandeling en de afdoening van documenten door de verantwoordelijke worden verwijderd uiterlijk vijf jaren nadat de betrokken gegevens werden opgenomen (artikel 31 Vrijstellingsbesluit).

Videocameratoezicht. De school moet ervoor zorgen dat de leerlingen en bezoekers weten dat er een camera hangt. Bijvoorbeeld door bordjes op te hangen. De school mag de camerabeelden niet langer bewaren dan noodzakelijk is. De richtlijn hiervoor is maximaal 4 weken. Maar is er een incident vastgelegd, zoals diefstal? Dan mag de school de betreffende beelden bewaren tot dit is afgehandeld.

Artikel 10 Informatieplicht

Alle organisaties die persoonsgegevens gebruiken, hebben een informatieplicht. Dit betekent dat zij de personen op wie de gegevens betrekking hebben, moeten laten weten wat zij met hun gegevens gaan doen. De school dient *op eigen initiatief* aan de betrokkenen kenbaar te maken welke verwerkingen van persoonsgegevens ze heeft en waarom. Dit is een belangrijk instrument in de Wbp om het gegevensverkeer transparant te maken.



De school kan dit kenbaar maken door een opgave van de verwerkingen op de website en/of in de schoolgids op te nemen en door op formulieren, waarop gegevens worden gevraagd, naar de opgave op de website en/of in de schoolgids te verwijzen. Het is aan te bevelen in deze informatie naar de betrokkenen ook de rechten van betrokkenen (recht van inzage, correctie en klacht; in dit reglement omschreven in artikel 11) expliciet op te nemen en de procedureafspraken (bij wie kan op welke wijze een verzoek of klacht worden ingediend) te benoemen op de website en/of in de schoolgids.

Artikel 11 Rechten betrokkene(n): inzage, correctie, verzet

Iedereen mag met redelijke tussenpozen vragen of, en zo ja welke persoonsgegevens de school, ten aanzien van hem verwerkt. Als de betrokkene de school buitensporig vaak met een dergelijk verzoek benadert, hoeft daaraan geen gehoor te worden gegeven.

Een *verzoek om inzage* (maar dit geldt ook voor verzoek tot bijvoorbeeld correctie) moet wel binnen vier weken worden beantwoord. Het antwoord moet schriftelijk zijn, tenzij een gewichtig belang van de betrokkene vergt dat een andere vorm wordt gekozen, bijvoorbeeld mondeling. Een per elektronische post verzonden antwoord is ook schriftelijk. Het antwoord moet in een begrijpelijke vorm bevatten:

- een volledig overzicht van de door de school verwerkte gegevens van de betrokkene;
- een omschrijving van het doel of de doeleinden van de gegevensverwerking;
- de categorieën van gegevens waarop de verwerking betrekking heeft;
- de ontvangers of categorieën van ontvangers;
- alle beschikbare informatie over de herkomst van de gegevens.

Verzoek tot correctie: De betrokkene mag verzoeken zijn gegevens te corrigeren. Daarbij moet hij of zij de gewenste wijzigingen aangeven. Correctie houdt in:

- verbeteren;
- aanvullen;
- verwijderen;
- afschermen; of
- op een andere manier er voor zorgen dat de onjuiste gegevens niet langer worden gebruikt.

De school is alleen verplicht te corrigeren als de gegevens feitelijk onjuist zijn, onvolledig of niet ter zake dienend zijn voor het doel waarvoor ze worden verwerkt, of op andere wijze in strijd met een voorschrift van de Wbp of een andere wet zijn verwerkt.

Het recht van verzet: Wanneer de betrokkene een gerechtvaardigd individueel belang kan aantonen, moet de verantwoordelijke de verwerking van diens gegevens staken.

Artikel 13 Meldplicht datalekken

Sinds 1 januari 2016 geldt de meldplicht datalekken. Deze meldplicht houdt in dat organisaties (zowel bedrijven als overheden) direct een melding moeten doen bij de Autoriteit Persoonsgegevens zodra zij een ernstig datalek hebben. En soms moeten zij het datalek ook melden aan de betrokkenen (de mensen van wie de persoonsgegevens zijn gelekt). Bij een datalek gaat het om toegang tot of vernietiging, wijziging of vrijkomen van persoonsgegevens bij een organisatie zonder dat dit de bedoeling is van deze organisatie. Onder een datalek valt dus niet alleen het vrijkomen (lekken) van gegevens, maar ook



onrechtmatige verwerking van gegevens. We spreken van een datalek als er een inbreuk is op de beveiliging van persoonsgegevens (zoals bedoeld in artikel 13 van de Wet bescherming persoonsgegevens). Bij een datalek zijn de persoonsgegevens blootgesteld aan verlies of onrechtmatige verwerking, dus aan datgene waartegen de beveiligingsmaatregelen bescherming moeten bieden. Voorbeelden van datalekken zijn: een kwijtgeraakte USB-stick met persoonsgegevens, een gestolen laptop of een inbraak in een databestand door een hacker.

Artikel 14 Klachten

Veel onnodige bezwaar- en beroepsprocedures kunnen worden voorkomen door een klachtenprocedure te volgen. De te doorlopen stappen zijn beschreven in de klachtenregeling van het Pius X-College. In lid 3 is melding gemaakt van de mogelijkheid om het College Bescherming Persoonsgegevens te verzoeken om bemiddeling, zoals opgenomen in artikel 47 Wbp.