

28 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 medewerkers

Naam notitie/procedure/afpraak	Regeling bescherming persoonsgegevens medewerkers
Eigenaar/portefeuillehouder	Afdeling P&O
Versienummer	1.0 13 juni 2016 1.1 15 september 2016 2.0 28 september 2016
Status document (concept, voorstel, besloten, vastgesteld)	Vastgesteld
Datum laatste statuswisseling	28 september 2016



Inhoudsopgave

Pagina

Artikel 1: Begripsbepalingen	3
Artikel 2: Reikwijdte en doelstelling van het reglement bescherming persoonsgegevens	5
Artikel 3: Doel van de verwerking van persoonsgegevens	5
Artikel 4: Verwerking van persoonsgegevens	5
Artikel 5: Soorten gegevens	6
Artikel 6: Bijzondere persoonsgegevens	7
Artikel 7: De wijze waarop persoonsgegevens worden verkregen	8
Artikel 8: Verstrekken van persoonsgegevens	8
Artikel 9: Rechten betrokkenen: inzage, verzoek tot correctie, klachten	9
Artikel 10: Toegang tot persoonsgegevens	10
Artikel 11: Verantwoordelijkheid	10
Artikel 12: Geheimhouding en beveiliging	11
Artikel 13: Meldplicht datalekken	11
Artikel 14: Bewaren, anonimiseren en vernietigen van gegevens	12
Artikel 15: Overgangs- en slotbepalingen	13
Artikel 16: Inwerkingtreding en citeertitel	13
Artikel 17: Inzage reglement	13
Bijlage 1 Toelichting bij de artikelen	14

Artikel 1: Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

Persoonsgegevens	Elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon;
Verwerking van persoonsgegevens	Eke 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;
Bestand:	Elk gestructureerd geheel van persoonsgegevens, ongeacht of dit geheel van gegevens gecentraliseerd is of verspreid is op een functioneel of geografisch bepaalde wijze, dat volgens bepaalde criteria toegankelijk is en betrekking heeft op verschillende personen;
Verantwoordelijke:	De bestuurder die, alleen of tezamen met anderen, het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt;
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;
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;
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);
Gebruiker:	Degene die gerechtigd is kennis te nemen van bepaalde gegevens in een persoonsregistratie, deze in te voeren, te wijzigen en/of te verwijderen;

Betrokkene:	Personeel (in of uit dienst) wiens persoonsgegevens worden verwerkt;
Ontvanger:	Degene aan wie de persoonsgegevens worden verstrekt;
Verzamelen van persoonsgegevens:	Het verkrijgen van persoonsgegevens;
Verstrekken van persoonsgegevens:	Het bekend maken of ter beschikking stellen van personeelsgegevens, voor zover die geheel of grotendeels afkomstig zijn uit gegevens die in een bestand zijn opgenomen, of die door verwerking daarvan, al dan niet in verband met andere gegevens, zijn verkregen;
Toestemming van de betrokkene:	Elke vrije, specifieke en op informatie berustende wilsuiting waarmee de betrokkene aanvaardt dat hem betreffende persoonsgegevens worden verwerkt;
Personeel:	Natuurlijk persoon die aangesteld is (geweest) bij het Pius X-College alsmede diegene die zonder dat er sprake is van een aanstelling werkzaamheden verricht(te) ten behoeve van de school;
C.A.O.:	Collectieve arbeidsovereenkomst voor het Voorgezet onderwijs;
WBP:	Het college bedoeld in artikel 51 van de Wet Bescherming Persoonsgegevens;
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;
Bevoegd gezag:	Het College van Bestuur van Onderwijsstichting de Kempen
Persoonsgebonden nummer:	Administratienummer en Burgerservicenummer (BSN)
Meldplicht:	Verplichting tot het melden van een datalek met ingang van 1 januari 2016;
Datalek:	Toegang tot of vernietiging, wijziging of vrijkomen van persoonsgegevens bij een organisatie zonder dat dit de bedoeling is van de organisatie.

X

Artikel 2: Reikwijdte en doelstelling van het reglement

- 2.1 Dit reglement is van toepassing op alle persoonsgegevens van personeel die door of namens de bestuurder van het Pius X-College worden verwerkt.
- 2.2 Dit reglement is niet van toepassing op persoonsgegevens opgenomen in dossiers van vertrouwenspersonen en van de klachtencommissie van het Pius X-College. De persoonsgegevens, opgenomen in de dossiers zoals vermeld in dit lid, zijn in beginsel vertrouwelijk en dienen ook als zodanig behandeld te worden.
- 2.3 Dit reglement heeft tot doel:
 - a. De persoonlijke levenssfeer van ieder van wie persoonsgegevens worden verwerkt te beschermen tegen misbruik van die gegevens en tegen het verwerken van onjuiste gegevens;
 - b. Te voorkomen dat personeelsgegevens worden verwerkt, respectievelijk worden gebruikt voor een ander doel dan het doel waarvoor ze verzameld zijn;
 - c. De rechten van de betrokkenen te waarborgen.

Artikel 3: Doel van de verwerking van persoonsgegevens

De verwerking geschiedt - met in achtneming van artikel 19 van het Vrijstellingsbesluit Wbp - slechts ten behoeve van:

- a. De organisatie of het geven van onderwijs, de begeleiding van leerlingen dan wel het geven van studieadviezen;
- b. De personeelsadministratie en salarisadministratie
- c. Het behandelen van geschillen en het doen uitoefenen van accountantscontrole;
- d. De uitvoering of toepassing van een wettelijk reglement.

Artikel 4: Verwerking van persoonsgegevens

Over de volgende categorieën van bij het Pius X-College werkzaam of werkzaam geweest zijnde personen kunnen gegevens worden verwerkt:

- a. Werknemers met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, voor bepaalde tijd met uitzicht op een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd, met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd of met een flexibele arbeidsovereenkomst;



- b. Uitzendkrachten;
 - c. Gedetacheerden;
 - d. Personen die in het kader van een opdracht arbeid verrichten;
 - e. Aspirant personeelsleden (sollicitanten);
 - f. Oud-personeelsleden;
 - g. Stagiaires;
 - h. Vrijwilligers
- 4.1 De verwerking van oud-personeelsleden uit dienst geschiedt slechts voor:
- a. het onderhouden van contacten;
 - b. het verzenden van informatie.
- 4.2 Geen andere persoonsgegevens van oud-personeelsleden uit dienst 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 functie van het personeelslid uit dienst ende periode gedurende welke het personeelslid in dienst was van het Pius X-College.
- 4.3 De persoonsgegevens van oud-medewerkers uit dienst worden verwijderd op een daartoe strekkend verzoek van de betrokkene of bij diens overlijden.

Artikel 5: Soorten gegevens

De volgende soorten van gegevens kunnen worden verwerkt:

- a. Naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens, alsmede bankrekeningnummer van de betrokkene, eventueel overlijdensdatum;
- b. Een administratienummer dat geen andere informatie bevat dan bedoeld onder a;
- c. Nationaliteit en geboorteplaats, burgerlijke staat, leefvorm en roepnaam;
- d. Gegevens als bedoeld onder a, van de ouders, voogden of verzorgers van minderjarige werknemers;
- e. Gegevens betreffende gevolgde en te volgen opleidingen, cursussen en stages;
- f. Gegevens betreffende de functie of de voormalige functie(s), alsmede betreffende de aard, de inhoud en de beëindiging van het dienstverband;
- g. Gegevens met het oog op de administratie van de aanwezigheid van de betrokkenen op de plaats waar de arbeid wordt verricht en hun afwezigheid in verband met verlof, arbeidsduurverkorting, bevalling of ziekte, met uitzondering van gegevens over de aard van de ziekte, worden opgenomen;
- h. Gegevens die in het belang van de betrokkenen worden opgenomen met het oog op hun arbeidsomstandigheden;
- i. Gegevens, waaronder begrepen gegevens betreffende gezinsleden en voormalige gezinsleden van de betrokkenen voor zover die overigens noodzakelijk zijn met het oog op een overeengekomen arbeidsvoorwaarde;

- X
- j. Gegevens met het oog op het organiseren van de personeelsbeoordeling en de loopbaanbegeleiding voor zover die gegevens bij de betrokkenen bekend zijn;
 - k. Gegevens met het oog op het berekenen, vastleggen en betalen van salarissen, vergoedingen en ander geldsommen en beloningen in natura aan of ten behoeve van betrokkenen;
 - l. Gegevens met het oog op het berekenen, vastleggen en betalen van belasting en premies ten behoeve van betrokkenen;
 - m. Andere dan de onder a tot en met l bedoelde gegevens waarvan de verwerking wordt vereist ingevolge, of noodzakelijk is met het oog op, de toepassing van een andere wet;
 - n. Andere gegevens met het oog op het vervullen van de functie; voorwaarde hierbij is dat die gegevens door de betrokkenen zelf zijn verstrekt of hem bekend zijn.

Artikel 6: Bijzondere persoonsgegevens

- 6.1 De verwerking van persoonsgegevens betreffende iemands godsdienst of levensovertuiging, ras, politieke gezindheid, gezondheid, seksuele leven, alsmede persoonsgegevens betreffende het lidmaatschap van een vakvereniging is verboden. Hetzelfde geldt voor strafrechtelijke persoonsgegevens en persoonsgegevens over onrechtmatig of hinderlijk gedrag in verband met een opgelegd verbod naar aanleiding van dat gedrag.
- 6.2 Het verbod om persoonsgegevens betreffende iemands ras te verwerken is niet van toepassing indien de verwerking geschiedt:
 - a. met het oog op de identificatie van de betrokkenen en slechts voor zover dit voor dit doel onvermijdelijk is;
 - b. met het doel personen van een bepaalde etnische of culturele minderheidsgroep een bevoorrechte positie toe te kennen teneinde feitelijke ongelijkheden op te heffen of te verminderen slechts indien:
 - 1. Dit voor dat doel noodzakelijk is;
 - 2. De gegevens slechts betrekking hebben op het geboorteland van de betrokkenen, van diens ouders of grootouders, dan wel op een andere, bij wet vastgestelde criteria, op grond waarvan op objectieve wijze vastgesteld kan worden of iemand tot een minderheidsgroep als bedoeld in de aanhef van onderdeel b behoort, en;
 - 3. De betrokkene daartegen geen schriftelijk bezwaar heeft gemaakt.

Artikel 7: De wijze waarop persoonsgegevens worden verkregen

De gegevens genoemd in artikel 5 worden door betrokkene voor zover mogelijk bij de sollicitatie dan wel indiensttreding verstrekt, dan wel door de afdeling P&O verzameld, in het bestand opgenomen en actueel gehouden.

Artikel 8: Verstrekken van persoonsgegevens

- 8.1 Binnen de organisatie van de verantwoordelijke worden uit de bestanden door de gebruiker persoonsgegevens verstrekt aan bewerkers voor zover noodzakelijk voor de uitvoering van hun taak of voor de behandeling van geschillen.
Degenen, waaronder begrepen derden, die leiding geven aan of belast zijn met de verwerking van persoonsgegevens of die daarbij noodzakelijk zijn betrokken;
- 8.2 Buiten de gevallen waarin dat wordt vereist ingevolge een wettelijk voorschrift worden uit de bestanden persoonsgegevens aan derden verstrekt voor zover zulks noodzakelijk is met het oog op:
- a. een voor de betrokkenen geldende arbeidsvoorwaarde;
 - b. de salarisadministratie;
 - c. de administratie betreffende aanspraken op uitkeringen in verband met de beëindiging van een dienstverband;
 - d. de administratie van de personeelsvereniging;
 - e. de opleiding;
 - f. de bedrijfsmedische organisatie;
 - g. de bedrijfsbeveiliging;
 - h. het verlenen van ontslag;
 - i. het in handen van derden stellen van vorderingen;
 - j. het behandelen van geschillen;
 - k. het doen verrichten van controle door een accountant.
- 8.3 Voorts kan informatie door of namens de verantwoordelijke worden verstrekt aan overheids- en semi-overheidsorganen in het kader van de aan hen opgedragen uitvoering van wetten en regelingen en aan organisaties waarvan activiteiten voortvloeien uit een wettelijke regeling.
- 8.4 In aanvulling op het in lid 2 en 3 gestelde kunnen persoonsgegevens als in lid 2 en 3 nader gespecificeerd aan derden worden verstrekt, indien zulks in het belang van de personeelsleden wordt geacht. Daartoe zal eerst worden overgegaan nadat het voornemen daartoe op deugdelijke wijze aan



betrokkenen of hun wettelijke vertegenwoordigers is bekend gemaakt en zij gedurende een redelijke termijn in de gelegenheid zijn geweest een verzoek in te dienen zodanige verstrekking van gegevens achterwege te laten.

- 8.5 Indien persoonsgegevens zodanig zijn geanonimiseerd, dat zij niet direct tot individuele personen herleidbaar zijn, kan de verantwoordelijke beslissen deze te verstrekken ten behoeve van wetenschappelijk onderzoek of statistiek voor zover:
- het onderzoek een algemeen belang dient;
 - de verwerking van het betreffende onderzoek of de betreffende statistiek noodzakelijk is;
 - het vragen van uitdrukkelijke toestemming onmogelijk blijkt of een onevenredige inspanning kost;
 - bij de uitvoering is voorzien in zodanige waarborgen dat de persoonlijke levenssfeer van de betrokkene niet onevenredig wordt geschaad.
- 8.6 Indien medewerkers op eigen verzoek, met toestemming van hun leidinggevende, thuis werken dienen ze bereikbaar te zijn. Daartoe zijn bereikbaarheidsgegevens van medewerkers (e-mail adres, en/of privé-telefoon naar keuze van de betreffende medewerker) beschikbaar.

Artikel 9: Rechten betrokkenen: inzage, verzoek tot correctie, klachten

- 9.1 Elke betrokkene heeft het recht inzage te verkrijgen en de herkomst te vernemen van de persoonsgegevens die omtrent hem/haar worden verwerkt. Aan dit verzoek om inzage kunnen kosten worden verbonden.
- 9.2 Een verzoek om inzage dient te worden gedaan aan de verantwoordelijke, die zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van dit verzoek hieraan voldoet. Dit verzoek kan worden gestuurd aan de betreffende beheerder.
- 9.3 Indien de betrokkene bij de verantwoordelijke aantoont dat bepaalde van hem/haar 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 beheerder binnen vier weken zorg voor verbetering, aanvulling of verwijdering. In dat geval worden eventueel betaalde kosten terugbetaald.
- 9.4 Indien de beheerder twijfelt aan de identiteit van de verzoeker, dan 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 van de beheerder wordt de termijn opgeschort tot het tijdstip dat het gevraagde bewijs is geleverd.

- 9.5 De betrokkene kan klachten over de toepassing van het privacyreglement kenbaar maken bij de verantwoordelijke.
- 9.6 De verantwoordelijke informeert betrokkene over de persoonsgegevens die worden verwerkt, met welk doel dat gebeurt en aan wie de gegevens worden verstrekt.
- 9.7 De verantwoordelijke 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 10: Toegang tot persoonsgegevens

Onverminderd eventuele wettelijke voorschriften ter zake hebben slechts toegang tot de persoonsgegevens 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. Degenen hebben slechts toegang tot de persoonsgegevens met een individueel gebruikersaccount en bijbehorend wachtwoord.

- 10.1 Toegang tot de persoonsgegevens personeel hebben:
- de verantwoordelijke;
 - de beheerders;
 - de door de beheerders aangewezen gebruikers/bewerkers voor de persoonsgegevens over de tot hun werkgebied behorende betrokkenen.
- 10.2 De verantwoordelijke zal via een coderings- en wachtwoordbeveiliging in het systeem de verschillende functionarissen als bedoeld in lid 1 toegang geven tot bepaalde gedeelten van de persoonsgegevens of tot alle persoonsgegevens al naar gelang hun werkzaamheden dit vereisen.

Artikel 11: Verantwoordelijkheid

Het bevoegd gezag van het Pius X-College is de verantwoordelijke van de persoonsgegevens. Het bevoegd gezag draagt zorg voor de naleving van het reglement alsmede voor de juistheid van de verzamelde gegevens.\

Artikel 12: Geheimhouding en beveiliging

- 12.1 De bestuurder draagt zorg voor de nodige voorzieningen van technische en organisatorische aard ter beveiliging van de persoonsgegevens tegen onbevoegde verwerking daarvan.
- 12.2 Iedere beheerder treft de nodige maatregelen teneinde onbevoegde verwerking van gegevens te voorkomen.
- 12.3 Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van dit reglement en daarbij de beschikking krijgt over persoonsgegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs kan vermoeden en voor wie niet reeds uit hoofde van beroep, functie of wettelijk voorschrift ter zake van de persoonsgegevens een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding daarvan. Dit geldt niet indien enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van dit reglement de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.
- 12.4 Functionarissen die uit hoofde van hun functie kennis nemen van persoonsgegevens uit het bestand, zijn gehouden deze gegevens niet anders te gebruiken dan voor de uitoefening van hun functie nodig is en niet aan onbevoegden mede te delen.

Artikel 13: Meldplicht datalekken

- 13.1 Een (mogelijk) datalek dient in eerste instantie meteen gemeld te worden bij de bestuurder van het Pius X-College.
- 13.2 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.
- 13.3 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.
- 13.4 Het melden van een datalek vindt plaats onder verantwoordelijkheid van de bestuurder.

Artikel 14: Bewaren, anonimiseren en vernietigen van gegevens

- 14.1 De persoonsgegevens worden uit de bestanden verwijderd zeven jaren nadat het dienstverband of de werkzaamheden van de betrokkene ten behoeve van de verantwoordelijke zijn beëindigd, tenzij een langere termijn doelmatig wordt geacht of wettelijk noodzakelijk is.
- 14.2 Indien de bewaartermijn van zeven jaar is verstreken worden de desbetreffende gegevens verwijderd en vernietigd, zulks binnen een termijn van een jaar.
- 14.3 Indien de desbetreffende gegevens zodanig zijn bewerkt, dat herleiding tot individuele personen redelijkerwijs onmogelijk is, kunnen zij in geanonimiseerde vorm bewaard blijven.
- 14.4 Persoonsgegevens van personen waarmee na een sollicitatieprocedure geen vorm van dienstverband wordt aangegaan, worden uit het bestand verwijderd op een daartoe strekkend verzoek van de betrokkene, doch in ieder geval uiterlijk drie fiscale perioden nadat de sollicitatieprocedure is beëindigd, tenzij de persoonsgegevens met toestemming van de betrokkene gedurende een jaar na beëindiging van de sollicitatieprocedure worden bewaard.
- 14.5 Persoonsgegevens van personen die een open sollicitatie hebben ingediend, worden na drie fiscale perioden uit het bestand verwijderd, tenzij de betrokkene zelf om verlenging van deze bewaartermijn heeft verzocht.
- 14.6 De betrokkene heeft recht te verzoeken om vernietiging van tot zijn persoon herleidbare gegevens. Daartoe dient deze schriftelijk en gemotiveerd verzoek in bij de verantwoordelijke. Dit verzoek kan slechts worden geweigerd indien bewaring op grond van een wettelijk voorschrift vereist is, dan wel indien ter zake van het dienstverband een geschil aanhangig is gemaakt of dreigt te worden gemaakt.
- 14.7 Indien het verzoek wordt ingewilligd, worden de desbetreffende gegevens hetzij vernietigd, hetzij zodanig geanonimiseerd, dat herleiding redelijkerwijs onmogelijk is. De verantwoordelijke deelt zijn beslissing schriftelijk aan de betrokkene mee.
- 14.8 Indien betrokkene van mening is dat de bepalingen van dit reglement niet worden nageleefd en hij hierdoor in zijn belang wordt betroffen, kan hij hierover een klacht indienen bij de bestuurder van de school via Postbus 169, 5530 AD Bladel.

- X**
- 14.9 De bepalingen van de klachtenregeling van het Pius X-College zijn van toepassing.
- 14.10 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: Overgangs- en slotbepalingen

- 15.1 Onverminderd eventuele wettelijke bepalingen is in dit reglement van kracht gedurende de gehele looptijd van de verwerking van de persoonsgegevens.
- 15.2 In geval van overdracht of overgang van de bestanden naar een andere verantwoordelijke dient de betrokkene van dit feit in kennis te worden gesteld, opdat tegen overdracht of overgang van op hun persoon betrekking hebbende gegevens bezwaar kan worden gemaakt.

Artikel 16: Inwerkingtreding en citeertitel

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

Artikel 17: Inzage reglement

- 17.1 De verantwoordelijke zal door middel van een algemene kennisgeving het bestaan van dit reglement vermelden.
- 17.2 Dit reglement ligt ter inzage voor ieder, van wie persoonsgegevens verwerkt zouden kunnen worden.

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 Raet en SomToday. 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 reglement) 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 ten slotte
- moet de verantwoordelijke daadwerkelijk toezien op naleving van deze beveiligingsverplichtingen. Ook het recht daartoe zal in de overeenkomst (of ander reglement) 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.

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.

Artikel 8 Verstrekken 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 9 Rechten betrokkenen: inzage, verzoek tot correctie, klachten

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 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.

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 10 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 reglement. De Wbp kenschetst in algemene termen een aantal situaties.

Artikel 12 Geheimhouding en beveiliging

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 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 (leken) 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 Bewaren, anonimiseren en vernietigen 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.

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, leerkrachten 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.

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 10 is melding gemaakt van de mogelijkheid om het College Bescherming Persoonsgegevens te verzoeken om bemiddeling, zoals opgenomen in artikel 47 Wbp.