



# Privacyreglement

## Inhoud

1. Begripsbepalingen.....	3
2. Bereik .....	4
3. Doel.....	5
4. Vertegenwoordiging betrokkene.....	6
5. Verantwoordelijkheid voor het beheer en aansprakelijkheid .....	7
6. Doelen van de verwerking van persoonsgegevens .....	8
7. Rechtmatige verwerking .....	9
8. Verwerking van bijzondere persoonsgegevens.....	10
9. Gegevensverwerving.....	11
10. Recht op inzage .....	13
11. Recht op correctie, aanvulling, verwijdering .....	14
12. Verstrekking van persoonsgegevens aan derden .....	15
13. Bewaren van gegevens .....	16
14. Beveiliging en geheimhouding .....	17
15. Klachtenregeling .....	18
16. Wijzigingen inwerkingtreding en afschrift.....	19
17. Onvoorzien .....	20

# 1. Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- Omnis scholen: “De Stichting Omnis scholen” dat onder toepassing van de bepalingen van dit privacyreglement opereert.
- De wet: Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG);
- Persoonsgegevens: elk gegeven over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon;
- Bijzonder persoonsgegevens: een persoonsgegeven dat iets zegt over iemands religieuze of levensbeschouwelijke overtuigingen, ras, politieke opvattingen, lidmaatschap van een vakbond, genetische gegevens, biometrische gegevens, gezondheid, seksueel gedrag of seksuele gerichtheid;
- Verwerking van persoonsgegevens: elke handeling of elk geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens. Daaronder wordt in ieder geval verstaan 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, uitwisselen of vernietigen van gegevens;
- Bestand: elk samenhangend geheel van persoonsgegevens, ongeacht of dit geheel van gegevens bij elkaar of gescheiden van elkaar wordt verzameld, dat volgens bepaalde criteria toegankelijk is en betrekking heeft op verschillende personen;
- Verwerkingsverantwoordelijke: degene die alleen of samen met anderen het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt. Verwerkingsverantwoordelijke kan zijn een natuurlijke persoon, een rechtspersoon of een bestuursorgaan;
- Verwerker: degene die ten behoeve van de verwerkingsverantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreekse gezag te zijn onderworpen;
- Betrokkene: degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft al dan niet vertegenwoordigd door diens wettelijk vertegenwoordiger;
- Wettelijk vertegenwoordiger: Indien de betrokkene de leeftijd van zestien jaar nog niet heeft bereikt, wordt de betrokkene vertegenwoordigd door zijn wettelijk vertegenwoordiger. Meestal zal dit een ouder zijn, maar het kan hier ook gaan om een voogd.
- Derde: ieder ander dan de betrokkene, de verwerkingsverantwoordelijke, de verwerker of enig persoon die onder rechtstreeks gezag van de verwerkingsverantwoordelijke of de verwerker gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken;
- Ontvanger: degene aan wie de persoonsgegevens worden verstrekt;
- Toestemming van de betrokkene: elke vrije, specifieke en op informatie berustende wilsuiting waarmee de betrokkene aanvaardt dat persoonsgegevens over hem worden verwerkt;
- Verstrekken van persoonsgegevens: het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens;
- Verzamelen van persoonsgegevens: het verkrijgen van persoonsgegevens.

## 2. Bereik

2.1 Dit reglement is van toepassing op de geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens. Het is eveneens van toepassing op de niet geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die in een bestand zijn opgenomen of die bestemd zijn om daarin te worden opgenomen.

2.2. Dit reglement is van toepassing binnen Omnis scholen en heeft betrekking op de verwerkingen van persoonsgegevens van voornamelijk ouders/verzorgers en kinderen, maar kan ook van toepassing zijn op medewerkers.

## 3. Doel

3.1 Dit reglement heeft tot doel:

- a. de persoonlijke levenssfeer van de betrokkene te beschermen tegen verkeerd en onbedoeld gebruik van de persoonsgegevens;
- b. vast te stellen welke persoonsgegevens worden verwerkt en met welk doel dit gebeurt;
- c. de zorgvuldige verwerking van persoonsgegevens te waarborgen;
- d. de rechten van betrokkene te waarborgen.

## 4. Vertegenwoordiging betrokkene

4.1. Indien de betrokkene minderjarig is en de leeftijd van zestien jaren nog niet heeft bereikt of indien de betrokkene meerderjarig is en onder curatele is gesteld, dan wel er ten behoeve van de betrokkene een mentorschap is ingesteld, is in de plaats van de toestemming van de betrokkene de toestemming van zijn wettelijk vertegenwoordiger vereist. De toestemming wordt schriftelijk vastgelegd. Indien de betrokkene een schriftelijk machtiging heeft afgegeven ter zake diens vertegenwoordiging jegens verwerker, dan is mede toestemming door de schriftelijk gemachtigde vereist.

4.2. Een toestemming kan door de betrokkene, diens schriftelijk gemachtigde of zijn wettelijk vertegenwoordiger te allen tijde worden ingetrokken.

## 5. Verantwoordelijkheid voor het beheer en aansprakelijkheid

5.1. De verwerkingsverantwoordelijke is verantwoordelijk voor het goed functioneren van de verwerking en het beheer van de gegevens; onder verantwoordelijkheid van de verwerkingsverantwoordelijke wordt doorgaans een beheerder belast met het feitelijke beheer van de persoonsgegevens, maar dit is niet verplicht bij kleinschalige persoonsgegevensverwerking zoals bij “Omnisscholen” het geval is.

5.2. De verwerkingsverantwoordelijke draagt er zorg voor dat er passende technische en organisatorische maatregelen worden uitgevoerd ter beveiliging tegen enig verlies of enige vorm van onrechtmatige verwerking van gegevens.

5.3. De in lid 1 bedoelde verantwoordelijkheid en het in lid 2 bepaalde geldt onverminderd indien de verwerking plaatsvindt door een verwerker; dit wordt geregeld in een overeenkomst (of door middel van een andere rechtshandeling) tussen verwerker en verwerkingsverantwoordelijke.

5.4. De verwerkingsverantwoordelijke is aansprakelijk voor de schade die of het nadeel dat wordt veroorzaakt door het niet-nakomen van de voorschriften uit de wet of dit reglement. De verwerker is aansprakelijk voor die schade of dat nadeel, voor zover die/dat is ontstaan door zijn handelen.

## 6. Doelen van de verwerking van persoonsgegevens

Bij de verwerking van persoonsgegevens houdt Omnis scholen zich aan de relevante wetgeving.

De verwerking van persoonsgegevens vindt plaats voor:

- a. de organisatie of het geven van het onderwijs, de begeleiding van leerlingen, dan wel het geven van studieadviezen;
- b. het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen;
- c. het bekend maken van informatie over de organisatie en leermiddelen als bedoeld onder a. en b., alsmede informatie over de leerlingen, bedoeld in het eerste lid, op de eigen website;
- d. het bekendmaken van de activiteiten van Omnis scholen op de eigen website;
- e. het berekenen, vastleggen en innen van inschrijvingsgelden, school- en leskosten en bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van vorderingen;
- f. het behandelen van geschillen en het doen uitoefenen van accountantscontrole;
- g. het onderhouden van contacten met de oud-leerlingen van de verantwoordelijke;
- h. de uitvoering of toepassing van een wet.



## 7. Rechtmatige verwerking

7.1. Persoonsgegevens worden op een transparante wijze en in overeenstemming met de wet en dit reglement op behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt.

7.2. Persoonsgegevens worden alleen voor de in dit reglement bedoelde doeleinden verzameld en worden niet verder verwerkt op een manier die onverenigbaar is met de doeleinden waarvoor ze zijn verkregen.

7.3. Persoonsgegevens dienen – gelet op de doeleinden waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden verwerkt – toereikend en ter zake dienend te zijn; er dienen niet meer persoonsgegevens te worden verzameld of verwerkt dan voor het doel van de registratie nodig is.

7.4. 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 betrokkene partij is (bijvoorbeeld de arbeidsovereenkomst met betrokkene) of voor handelingen, op verzoek van betrokkene, die noodzakelijk zijn voor het sluiten van een overeenkomst;
- c. de gegevensverwerking noodzakelijk is om een wettelijke verplichting van de verantwoordelijke na te komen;
- d. de gegevensverwerking noodzakelijk is in verband met een vitaal belang van betrokkene;
- e. de gegevensverwerking noodzakelijk is met het oog op een belang van de verantwoordelijke of van een derde, tenzij dat belang strijdig is met het belang van degene van wie de gegevens worden verwerkt en dát belang voorgaat.

7.5. De registratie van het burgerservicenummer vindt alleen dan plaats wanneer daarvoor een wettelijke basis bestaat en/of dat er door verantwoordelijke of verwerker een vorm van zorg aan betrokkene wordt verleend.

7.6. Ieder die handelt onder het gezag van de verantwoordelijke of van de verwerker – en ook de verwerker zelf – verwerkt alleen persoonsgegevens in opdracht van de verantwoordelijke, behalve in geval van afwijkende wettelijke verplichtingen.

7.7. De gegevens worden alleen verwerkt door personen die uit hoofde van ambt, beroep, wettelijk voorschrift, of op basis van een overeenkomst tot geheimhouding zijn verplicht.

## 8. Verwerking van bijzondere persoonsgegevens

8.1. De verwerking van bijzondere persoonsgegevens is verboden, behalve in de gevallen waarin de wet uitdrukkelijk bepaalt door wie, met welk doel en onder welke voorwaarden dergelijke gegevens wel mogen worden verwerkt (artikel 9 AVG).

8.2 De verwerking vindt plaats door hulp- of dienstverleners in de maatschappelijke dienstverlening voor zover dat met het oog op een goede behandeling of verzorging van de betrokkene, dan wel beheer van de desbetreffende instelling of beroepspraktijk noodzakelijk is.

8.3. De verwerking geschiedt op verzoek van een verzekeraar voor zover dat noodzakelijk is voor de beoordeling van het door de verzekeraar te verzekeren risico, dan wel voor zover dat noodzakelijk is voor de uitvoering van een verzekeringsovereenkomst.

8.4. Deze verwerking geschiedt met uitdrukkelijke toestemming van de betrokkene.

## 9. Gegevensverwerking

9.1. Indien bij de betrokkene zelf de persoonsgegevens worden verkregen, deelt de verwerkingsverantwoordelijke de betrokkene vóór het moment van verkrijging mede:

- a. zijn identiteit en zijn contactgegevens;
- b. in voorkomend geval, de contactgegevens van de functionaris voor gegevensbescherming;
- c. het doel van de verwerking waarvoor de gegevens zijn bestemd, alsook de rechtsgrond voor de verwerking;
- d. in voorkomend geval, de ontvangers of categorieën van ontvangers van de persoonsgegevens.

9.2. De verwerkingsverantwoordelijke verstrekt de betrokkene nadere informatie, door middel van het privacyreglement, om tegenover de betrokkene een behoorlijke en transparante verwerking te waarborgen.

9.3. Bij verkrijging van gegevens buiten de betrokkene om deelt de verwerkingsverantwoordelijke de betrokkene mede:

- a. zijn identiteit en zijn contactgegevens;
- b. in voorkomend geval, de contactgegevens van de functionaris voor gegevensbescherming;
- c. het doel van de verwerking waarvoor de gegevens zijn bestemd en de rechtsgrond voor de verwerking;
- d. De betrokken categorieën van persoonsgegevens;
- e. In voorkomend geval, de ontvangers of categorieën van ontvangers van de persoonsgegevens.

Het moment waarop dat moet gebeuren is:

- a. Binnen een redelijke termijn, maar uiterlijk binnen één maand na de verkrijging van de persoonsgegevens, afhankelijk van de concrete omstandigheden waarin de persoonsgegevens worden verwerkt;
- b. Indien de persoonsgegevens zullen worden gebruikt voor communicatie met de betrokkene, uiterlijk op het moment van het eerste contact met betrokkene;
- c. als de verantwoordelijke de gegevens uitsluitend verzamelt om deze aan een derde te verstrekken: uiterlijk op het moment van eerste verstrekking aan die derde.

9.4. De verwerkingsverantwoordelijke verstrekt nadere informatie, door middel van het privacyreglement, om tegenover de betrokkene een behoorlijke en zorgvuldige verwerking te waarborgen.

9.5. Het onder 3 bepaalde is niet van toepassing indien de betrokkene reeds over de informatie beschikt, of de daar bedoelde mededeling onmogelijk blijkt of een onevenredige inspanning kost. In dat geval legt de verwerkingsverantwoordelijke de herkomst van de gegevens vast.

9.6. Het onder 3 bepaalde is evenmin van toepassing indien de vastlegging of verstrekking bij of krachtens de wet is voorgeschreven. In dat geval dient de verwerkingsverantwoordelijke de betrokkene op diens verzoek te informeren over het wettelijk voorschrift dat tot vastlegging of verstrekking van de hem betreffende gegevens.

## 10. Recht op inzage

10.1. De betrokkene heeft het recht kennis te nemen van de verwerkte gegevens die op zijn persoon betrekking hebben en mag hiervan een kopie ontvangen.

10.2. De verwerkingsverantwoordelijke deelt eenieder op diens verzoek – zo spoedig mogelijk maar uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het verzoek – schriftelijk mee of persoonsgegevens worden verwerkt die hem betreffen.

10.3. Indien dat het geval is, verstrekt de verwerkingsverantwoordelijke de verzoeker desgewenst – zo spoedig mogelijk maar uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het verzoek – schriftelijk een volledig overzicht daarvan met informatie over het doel of de doelen van de gegevensverwerking, de gegevens of categorieën van gegevens waarop de verwerking betrekking heeft, de ontvangers of categorieën van ontvangers van de gegevens alsmede de herkomst van de gegevens, indien mogelijk de periode gedurende welke de persoonsgegevens naar verwachting zullen worden opgeslagen, onder vermelding van de rechten op rectificatie of wissing van de gegevens, alsmede het recht om een klacht in te dienen of bezwaar te maken.

10.4. De verwerkingsverantwoordelijke kan weigeren aan een verzoek te voldoen indien en voor zover dit noodzakelijk is in verband met:

- a. de opsporing en vervolging van strafbare feiten;
- b. de bescherming van de betrokkene of van de rechten en vrijheden van anderen.

## 11. Recht op correctie, aanvulling, verwijdering

11.1. Op schriftelijk verzoek van een betrokkene gaat de verwerkingsverantwoordelijke over tot verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming (het vergetrecht) van de over de verzoeker verwerkte persoonsgegevens, indien en voor zover deze gegevens feitelijk onjuist, voor het doel van de verwerking onvolledig, niet ter zake dienend zijn of meer omvatten dan voor het doel van de registratie nodig is, dan wel anderszins in strijd met een wettelijk voorschrift worden verwerkt. Het verzoek van betrokkene bevat de aan te brengen wijzigingen.

11.2. De verwerkingsverantwoordelijke deelt de verzoeker zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het verzoek, schriftelijk mee of hij daaraan voldoet. Indien hij daaraan niet of niet geheel wil voldoen, motiveert hij dat. Verzoeker heeft in dit verband de mogelijkheid zich te wenden tot de klachtencommissie van de verwerkingsverantwoordelijke.

11.3. De verwerkingsverantwoordelijke draagt er zorg voor dat een beslissing tot verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming binnen 14 werkdagen, en wanneer dit redelijkerwijs niet mogelijk blijkt anders zo spoedig mogelijk nadien, wordt uitgevoerd.

## 12. Verstrekking van persoonsgegevens aan derden

12.1. Verstrekking van persoonsgegevens aan een derde geschiedt in beginsel niet anders dan na toestemming van betrokkene of diens vertegenwoordiger, behoudens een daartoe strekkend wettelijk voorschrift of de noodtoestand.

12.2. Indien verwerkingsverantwoordelijke zonder toestemming van betrokkene of diens wettelijk vertegenwoordiger persoonsgegevens aan derden verstrekt, stelt verwerkingsverantwoordelijk betrokkene of diens wettelijk vertegenwoordiger daarvan onverwijld in kennis, tenzij dit gevaar oplevert voor personen en of zaken.

## 13. Bewaren van gegevens

13.1. Persoonsgegevens worden niet langer bewaard in een vorm die het mogelijk maakt de betrokkene te identificeren, dan noodzakelijk is voor de realisatie van de doelen waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden bewerkt.

13.2. De verwerkingsverantwoordelijke stelt vast hoelang de opgenomen persoonsgegevens bewaard blijven.

13.3. Gegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk is voor de realisatie van de doelen waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden verwerkt. Indien de desbetreffende gegevens zodanig zijn bewerkt dat herleiding tot individuele personen onmogelijk is, kunnen zij in geanonimiseerde vorm bewaard blijven. De bewaartermijn van financiële gegevens is in beginsel zeven jaar en van overige gegevens in beginsel twee jaar, te rekenen vanaf het tijdstip waarop zij zijn vervaardigd, of zoveel korter of langer als redelijkerwijs uit de wet voortvloeit.

13.4. Indien de bewaartermijn van de persoonsgegevens is verstreken of de betrokkene een verzoek doet tot verwijdering vóór het verstrijken van de bewaartermijn, worden de desbetreffende gegevens zonder onredelijke vertraging verwijderd.

13.5. Verwijdering blijft echter achterwege wanneer redelijkerwijs is aan te nemen dat

- a. het bewaren van groot belang is voor een ander dan de betrokkene;
- b. het bewaren op grond van een wettelijk voorschrift vereist is of
- c. indien daarover tussen de betrokkene en de verwerkingsverantwoordelijke overeenstemming bestaat.



## 14. Beveiliging en geheimhouding

14.1 Omnisscholen neemt passende technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen om te voorkomen dat de persoonsgegevens worden beschadigd, verloren gaan of onrechtmatig worden verwerkt. De maatregelen zijn er mede op gericht onnodige verzameling en verdere verwerking van persoonsgegevens te voorkomen.

14.2. Omnisscholen zorgt dat medewerkers niet meer inzage of toegang hebben tot de persoonsgegevens dan zij strikt noodzakelijk nodig hebben voor de goede uitoefening van hun werk.

14.3 Bij de beveiligingsmaatregelen wordt rekening gehouden met de stand van de techniek en de kosten van de tenuitvoerlegging. Daarbij houdt Omnisscholen rekening met de concrete risico's die van toepassing kunnen zijn op de verwerkte persoonsgegevens.

14.4 Iedereen die betrokken is bij de uitvoering van dit reglement, en daarbij de beschikking krijgt over persoonsgegevens die vertrouwelijk zijn of geheim moeten worden gehouden, en voor wie niet reeds uit hoofde van beroep, functie of wettelijk voorschrift een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding van die persoonsgegevens daarvan.

## 15. Klachtenregeling

Indien de betrokkene van mening is dat de bepalingen van dit reglement niet worden nageleefd, kan hij de klachtenprocedure volgen zoals te vinden is op de website.

## **16. Wijzigingen inwerkingtreding en afschrift**

16.1. Wijzigingen in dit reglement worden, na instemming van de GMR, aangebracht door de verwerkingsverantwoordelijke.

16.2. De wijzigingen in het reglement zijn van kracht vier weken, nadat ze bekend zijn gemaakt aan betrokkenen.

16.3. Dit reglement treedt in werking per 25 mei 2018.

16.4. Dit reglement is zowel in- als extern gepubliceerd via de website van de organisatie.

## 17. Onvoorzien

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de verwerkingsverantwoordelijke, met inachtneming van het bepaalde in de wet en het doel en de strekking van dit reglement.