



Privacyreglement
Stichting Achterhoek VO

Versie : 1.0
Instemming GMR : d.d. 2 oktober 2019
Vaststelling bestuur : d.d. 2 oktober 2019
Inwerkingtreding : d.d. 2 oktober 2019

Inhoud

1.	Inleiding	3
2.	Begripsomschrijvingen	4
3.	Toepassingsbereik, inwerkingtreding en wijzigingen	5
4.	Doel van het privacyreglement	5
5.	Doel verwerking persoonsgegevens	5
6.	Grondslag verwerking persoonsgegevens	6
7.	Categorieën van geregistreerde en verwerkte persoonsgegevens	7
8.	Bewaren en verwijderen geregistreerde persoonsgegevens	7
9.	Toegang tot persoonsgegevens	8
10.	Beveiliging en geheimhouding	8
11.	Aanmelden op ICT-voorzieningen van Achterhoek VO	8
12.	Monitoring	9
13.	Datalekken	9
14.	Rechten van betrokkenen	9
14.1.	Het inzage recht	9
14.2.	Verbeteren en aanvullen van persoonsgegevens	10
14.3.	Verwijdering van persoonsgegevens	10
14.4.	Beperking verwerking van persoonsgegevens	10
14.5.	Recht van bezwaar	10
14.6.	Intrekken toestemming	10
14.7.	Procedure	10
15.	Privacyverklaring	11

1. Inleiding

Stichting Achterhoek VO is een onderwijsorganisatie waarbij allerlei personen betrokken zijn, allereerst leerlingen, maar ook ouders, medewerkers en derden. Van al deze personen houdt de Stichting Achterhoek VO persoonsgegevens bij die noodzakelijk zijn om contact te kunnen houden, zoals namen, adressen, telefoonnummers, e-mailadressen, maar ook persoonsgegevens die betrekking hebben op het volgen van onderwijs (leerlingen) of het verzorgen van onderwijs (medewerkers), zoals opleidingen en vakkenpakketten, beoordelingen van prestaties, medische gegevens voorzover noodzakelijk vanuit de doelstellingen van de organisatie, verklaringen omtrent het gedrag, divers beeldmateriaal, log-in namen en wachtwoorden, tracking cookies en IP-adressen. Dergelijke persoonsgegevens worden, afhankelijk van de aard van de gegevens, op verschillende plaatsen binnen Stichting Achterhoek VO geregistreerd en verwerkt, onder eindverantwoordelijkheid van het bestuur van de stichting.

Het bestuur van Stichting Achterhoek VO is verantwoordelijk voor de bescherming van de privacy van degenen van wie binnen de stichting persoonsgegevens worden geregistreerd en verwerkt en stelt dan ook het privacyreglement vast. De kern van het privacyreglement is dat persoonsgegevens uitsluitend worden gebruikt voor zover dat gebruik verenigbaar is met de in dit privacyreglement omschreven doelen van de verwerking en er een legitieme grondslag voor aanwezig is, zoals eveneens beschreven in dit privacyreglement. Achterhoek VO verwerkt niet meer gegevens dan noodzakelijk om de betreffende doelen te bereiken. Het privacyreglement is van toepassing op alle scholen en organisatieonderdelen, zoals het bestuursbureau, die onder Stichting Achterhoek VO vallen. Het privacyreglement is voorgelegd aan de GMR die met het Privacyreglement heeft ingestemd.

Het voorliggende privacyreglement van Stichting Achterhoek VO geeft invulling aan de nieuwe Europese privacyregelgeving, de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). De AVG stelt nieuwe en verdergaande eisen aan de omgang met persoonsgegevens. De AVG formuleert een aantal belangrijke principes voor gegevensverwerking:

- Het gebruik van persoonsgegevens gebeurt op een wijze die rechtmatig, behoorlijk en transparant is;
- Het gebruik van die gegevens gebeurt alleen voor een uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigd doel (doelbinding) en op een in de AVG genoemde grond (grondslag);
- Er worden niet meer persoonsgegevens gebruikt en vastgelegd dan strikt noodzakelijk is voor het doel waarvoor het wordt verwerkt (dataminimalisatie);
- Het gaat om juiste en geactualiseerde gegevens met redelijke maatregelen om waar nodig te rectificeren of te wissen (juistheid van de gegevens).

Het Privacyreglement Stichting Achterhoek VO is gebaseerd op deze principes. Het reglement is gepubliceerd op de website van Achterhoek VO en op de websites van alle scholen die onder het bestuur van Achterhoek VO vallen. In een aparte privacyverklaring wordt een en ander leesbaar en beknopt samengevat.

Het bestuur van Stichting Achterhoek VO zal, in samenspraak met de functionaris voor gegevensbescherming (FG), zorgen dat er zorgvuldig en in overeenstemming met wet- en regelgeving met de persoonsgegevens wordt omgegaan, en door middel van een tweejaarlijkse evaluatie verantwoording afleggen over het gevoerde privacybeleid aan de GMR en aan de raad van toezicht.

Henk van der Esch en Maria van Hattum
Bestuur Stichting Achterhoek VO

2. Begripsomschrijvingen

Achterhoek VO	Stichting Achterhoek VO, gevestigd in de gemeente Doetinchem, Holterweg 119, KvK-nummer 51614286, zijnde het bevoegd gezag van scholen voor voortgezet onderwijs.
Bestuur	Het statutair bestuur van de Stichting Achterhoek VO.
Betrokkene	Degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft, en die al dan niet wordt vertegenwoordigd door een wettelijk vertegenwoordiger. Betrokkenen kunnen zijn: leerlingen, ouders en medewerkers.
Bijzondere persoonsgegevens	Persoonsgegevens waaruit ras of etnische afkomst, politieke opvattingen, religieuze of levensbeschouwelijke overtuigingen of het lidmaatschap van een vakbond blijken, genetische gegevens of biometrische gegevens (bijv. afbeeldingen) met het oog op de unieke identificatie van een persoon, en gegevens over gezondheid, of iemands seksuele voorkeur of gerichtheid.
Derde	Een natuurlijke persoon of rechtspersoon, niet zijnde de betrokkene, de verwerkingsverantwoordelijke, de verwerker, of de personen die onder rechtstreeks gezag van het bestuur van de Stichting Achterhoek VO of de verwerker gemachtigd zijn om persoonsgegevens te verwerken.
Persoonsgegevens	Alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon, zoals onder andere naam, adres, geboortedatum, geslacht, telefoonnummer, e-mailadres, functie, personeelsnummer, medische informatie, prestaties/cijfers, documenten, beeldmateriaal, loginnamen en wachtwoorden, tracking cookies en IP-adressen.
Verwerker	De natuurlijke persoon of rechtspersoon die ten behoeve van Achterhoek VO als de verwerkingsverantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zoals bijvoorbeeld de leverancier van een web-based leerling-administratiesysteem of het externe administratiekantoor. Een verwerker heeft een uitvoerende taak, ten behoeve van de activiteiten van de verwerkingsverantwoordelijke.
Verwerking van persoonsgegevens	Een bewerking of een geheel van bewerkingen met betrekking tot persoonsgegevens of een geheel van persoonsgegevens, geautomatiseerd of handmatig, zoals het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren of vernietigen, actualiseren, wijzigen, opvragen, raadplegen, doorzenden, verspreiden, combineren van gegevens.
Verwerkingsverantwoordelijke	Voor de toepassing van dit privacyreglement is Achterhoek VO de verwerkingsverantwoordelijke die het doel en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt
Wettelijk vertegenwoordiger	Degene(n) die het ouderlijk gezag over een minderjarige uitoefent of uitoefenen. In de regel gaat het om de ouder(s), maar het kan ook gaan om een voogd. Leerlingen van 16 jaar of ouder kunnen zelfstandig beslissen over het gebruik van hun privacyrechten.

3. Toepassingsbereik, inwerkingtreding en wijzigingen

- 3.1. Het Privacyreglement Stichting Achterhoek VO, verder te noemen 'privacyreglement', is van toepassing op alle organisatie-eenheden die vallen onder de Stichting Achterhoek VO en op persoonsgegevens van alle betrokkenen, waaronder in ieder geval leerlingen en hun wettelijk vertegenwoordigers en medewerkers, die door Achterhoek VO worden verwerkt.
- 3.2. Dit privacyreglement wordt na instemming van de GMR vastgesteld door het bestuur. De datum van vaststelling is opgenomen op het voorblad.
- 3.3. Dit privacyreglement vervangt alle eerdere privacyreglementen van (scholen van) Achterhoek VO.
- 3.4. In situaties waarin dit privacyreglement geen uitsluitel verschaft, beslist het bestuur.
- 3.5. Het bestuur kan het privacyreglement wijzigen na instemming van de GMR.
- 3.6. Het privacyreglement wordt gepubliceerd op de website van Achterhoek VO en op de websites van de scholen die onder Achterhoek VO ressorteren. In de schoolgidsen wordt naar het privacyreglement verwezen.

4. Doel van het privacyreglement

Het privacyreglement heeft tot doel:

1. De persoonlijke levenssfeer van de betrokkenen te beschermen tegen verkeerd en onbedoeld gebruik van de persoonsgegevens;
2. Vast te stellen met welk doel en op welke (juridische) grondslag persoonsgegevens binnen Achterhoek VO worden verwerkt;
3. Te verzekeren dat persoonsgegevens binnen Achterhoek VO rechtmatig, transparant en behoorlijk worden verwerkt;
4. De rechten van betrokkenen vast te leggen en te borgen dat deze rechten door Achterhoek VO worden gerespecteerd.

5. Doel verwerking persoonsgegevens

5.1. Persoonsgegevens worden door Achterhoek VO verwerkt met als doel:

A. Het geven en organiseren van het onderwijs, waaronder:

- het geven van onderwijs en de begeleiding van leerlingen;
- het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen;
- informeren van ouders over de vorderingen van de leerlingen en over activiteiten op school;
- het evalueren van de kwaliteit van het onderwijs;
- het leveren van nazorg aan voormalige leerlingen;
- het bekend maken van informatie over de organisatie en leermiddelen, alsmede van informatie over de leerlingen op de eigen website en digitale nieuwsbrieven;
- het bekend maken van de activiteiten van de organisatie, bijvoorbeeld via de digitale en offline mediakanalen (bijvoorbeeld brochures, de schoolgids, website of social media) van Achterhoek VO en/ of van de scholen;
- registreren en afhandelen van klachten;
- de administratie en berekening van bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen, en vrijwillige ouderbijdragen (excursies, kampen, overige buitenschoolse activiteiten).

B. Het nakomen van een wettelijke plicht, waaronder:

- het aanvragen van bekostiging, het behandelen van geschillen daarover en het doen uitoefenen van accountantscontrole;
- voldoen aan de plicht gegevens te verstrekken aan organisaties zoals de overheid;

- voldoen aan de plicht gegevens te verstrekken aan het samenwerkingsverband passend onderwijs, voor advies, ondersteuning of het beoordelen van de toelaatbaarheid van de leerling tot (voortgezet) speciaal onderwijs;
 - de uitvoering of toepassing van een andere wet.
 - C. Het zorgen voor de veiligheid van leerlingen en medewerkers op school, waaronder:**
 - onderzoeken en vastleggen van gezondheidsrisico's en gedrag rondom (het voorkomen van) pesten;
 - registreren en afhandelen van klachten;
 - registreren van medische condities van leerlingen waar medewerkers rekening mee moeten houden;
 - gegevensregistratie ten behoeve van calamiteiten(bestrijding); .
 - het bewaken van de veiligheid binnen de school en het beschermen van eigendommen van medewerkers, leerlingen en bezoekers, onder andere door het registreren van bezoekers en het uitvoeren van videocameratoezicht.
 - D. Het uitvoeren van de CAO-VO en andere (arbeids-)wetgeving, waaronder:**
 - het aangaan en uitvoeren van arbeidsovereenkomsten, samenwerkingsrelaties met opdrachtnemers en contracten met leveranciers;
 - het registreren van personeelsgegevens en het betalen van salarissen en het afdragen van premies;
 - het uitvoeren van sollicitatieprocedures;
 - het selecteren van stagiaires;
 - het vastleggen van medische condities van medewerkers in verband met uitvoering van ARBO en WIA;
 - het registreren van diploma's, bevoegdheden, nascholing, functionerings- en beoordelingsgesprekken;
 - het voeren van juridische procedures waarbij Achterhoek VO betrokken is.
- 5.2. Persoonsgegevens worden uitsluitend gebruikt voor zover dat gebruik verenigbaar is met de omschreven doelen van de verwerking. Achterhoek VO verwerkt niet meer gegevens dan noodzakelijk om de betreffende doelen te bereiken.

6. Grondslag verwerking persoonsgegevens

Verwerking van persoonsgegevens vindt alleen plaats indien aan een van de onderstaande voorwaarden is voldaan:

- a) De verwerking is noodzakelijk 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 Achterhoek VO is opgedragen.
- b) De verwerking is noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting.
- c) De verwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is (bijvoorbeeld de arbeidsovereenkomst).
- d) De verwerking is noodzakelijk voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van Achterhoek VO of van een derde, behalve wanneer de belangen of de grondrechten en de fundamentele vrijheden van de betrokkene zwaarder wegen, met name wanneer de betrokkene een kind is; in het kader van deze grondslag zal dus een belangenafweging moeten plaatsvinden.

Op grond van het gerechtvaardigd belang kunnen persoonsgegevens aan derden verstrekt worden voor zover dit noodzakelijk is:

- met het oog de begeleiding van de leerling;
- voor het behandelen van geschillen;

- voor het dienen van onderzoeksdoeleinden, alleen indien dit gebeurt volgens de wettelijke kaders;
 - het gebruik van (digitaal) leermateriaal, examens en toetsen.
- e) De verwerking is noodzakelijk om de vitale belangen van de betrokkene of een andere natuurlijke persoon te beschermen (levensbelang).
- f) De betrokkene heeft toestemming gegeven voor de verwerking van zijn persoonsgegevens voor een of meer specifieke doeleinden.

7. Categorieën van geregistreerde en verwerkte persoonsgegevens

De volgende categorieën persoonsgegevens worden geregistreerd en verwerkt voorzover noodzakelijk voor het doel (artikel 5) en voorzover er een grondslag voor aanwezig is (artikel 6):

1. Contactgegevens: zoals BSN, naam, voornaam, adres, telefoonnummer, e-mailadres, geboortedatum, geslacht, verblijfstatus en nationaliteit voorzover dat op grond van de regelgeving noodzakelijk is.
2. Identificatiegegevens: leerlingnummer of personeelsnummer, examennummer, inloggegevens en wachtwoord schoolnetwerk, school, afdeling en klas.
3. Contactgegevens wettelijk vertegenwoordiger: naam, adres, telefoonnummer, e-mail, inloggegevens en wachtwoord leerlingenadministratie, bijzonderheden m.b.t. de ouderlijke macht (uit de ouderlijke macht ontzet, gescheiden, voogdij, e.d.), lidmaatschap medezeggenschapsorganen.
4. Onderwijsresultaten leerlingen: cijfers, rapporten, overgangsinformatie, informatie stages, schoolexamenresultaten, resultaten centraal eindexamen, diploma-informatie en bijzonderheden m.b.t. de (voorafgaande) schoolcarrière.
5. Overige gegevens over voortgang onderwijs: trajectvoortgang, begeleidingsplannen, aanwezigheidsregistratie, vrijstellingen, ondersteuning.
6. Arbeidsrelatie medewerkers: zoals BSN, werkplek (school en team), voorafgaande en huidige functie, schaal, deeltijdfactor, bevoegdheden en diploma's, VOG, nascholing, functionerings- en beoordelingsformulieren, arbeidscontracten, taakformulieren, verzuimoverzichten, salarisgegevens, onkostenvergoedingen, gezondheidsgegevens voorzover relevant voor de inzet en taakbelasting, bankrekening, sociale zekerheid en pensioenfonds-gegevens, bijzonderheden (bijvoorbeeld loonbeslagen).
7. Leveranciers en externe relaties: diverse gegevens voor zover van belang voor de betreffende relatie tussen Achterhoek VO en de externe relatie (contactgegevens als beschreven onder 1. offertes, overeenkomsten, facturen, bankgegevens, fiscaliteit, e.d.).
8. Leden raad van toezicht: contactgegevens als beschreven onder 1, hoofdfunctie en nevenfuncties, benoeming en herbenoeming, bankrekeningnummer, datum statutair aftreden.

8. Bewaren en verwijderen geregistreerde persoonsgegevens

- 8.1. De persoonsgegevens mogen niet langer worden bewaard dan noodzakelijk is voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.
- 8.2. Vernietiging van persoonsgegevens blijft evenwel achterwege wanneer:
- a) redelijkerwijs aannemelijk is dat de bewaring van aanmerkelijk belang is voor een ander dan de betrokkene;
 - b) de zorg van een goede administratie of rechtszaak bewaring noodzaakt;
 - c) bewaring op grond van een wettelijk voorschrift vereist is;
 - d) indien daarover tussen de betrokkene en de school overeenstemming bestaat.

- 8.3. Indien de betreffende persoonsgegevens zodanig zijn bewerkt, dat herleiding tot individuele personen redelijkerwijs onmogelijk is, kunnen de gegevens in geanonimiseerde vorm bewaard blijven.

9. Toegang tot persoonsgegevens

- 9.1. Binnen de organisatie van Achterhoek VO geldt dat personen slechts toegang hebben tot persoonsgegevens voor zover dat daadwerkelijk nodig is. De toegang van medewerkers tot persoonsgegevens is dan ook beperkt tot de gegevens die noodzakelijk zijn voor de goede uitoefening van hun functie en (dus) hun werkzaamheden.
- 9.2. Verder wordt slechts toegang verschaft tot de in de administratie en systemen van de school opgenomen persoonsgegevens aan:
 - 9.2.1. de verwerker die van Achterhoek VO de opdracht heeft gekregen om op regelmatige basis namens Achterhoek VO persoonsgegevens te verwerken, maar alleen voor zover voor de verwerking een grondslag bestaat en in een met de verwerker afgesloten verwerkersovereenkomst de privacy afdoende is gewaarborgd;
 - 9.2.2 derden voor zover uit de wet voortvloeit dat Achterhoek VO verplicht is om toegang te geven of sprake is van een (andere) toereikende grondslag voor deze verwerking.

10. Beveiliging en geheimhouding

- 10.1. Achterhoek VO neemt passende technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen om te voorkomen dat de persoonsgegevens worden beschadigd, verloren gaan of onrechtmatig worden verwerkt. Deze maatregelen zijn er mede op gericht om niet noodzakelijke verzameling en verdere (niet noodzakelijke) verwerking van persoonsgegevens te voorkomen.
- 10.2. Bij de beveiligingsmaatregelen wordt rekening gehouden met de stand van de techniek, de uitvoeringskosten, de context en de verwerkingsdoeleinden en de qua waarschijnlijkheid en ernst uiteenlopende risico's voor de rechten en vrijheden van betrokkenen.
- 10.3. Een ieder die betrokken is bij de verwerking van persoonsgegevens binnen Achterhoek VO is verplicht tot geheimhouding van de betreffende persoonsgegevens en zal deze gegevens slechts verwerken voor zover dat noodzakelijk is voor de uitoefening van de betreffende functie, werkzaamheden of taak.

11. Aanmelden op ICT-voorzieningen van Achterhoek VO

- 11.1. Iedereen die gebruik wil maken van ICT-voorzieningen (op scholen van) Achterhoek VO (bijvoorbeeld wifi) moet zich aanmelden met een persoonlijk inlogaccount. Gasten krijgen een gastaccount waarmee ze toegang hebben tot internet.
- 11.2. Vanuit het IBP-beleid (informatiebeveiligings- en privacybeleid) wordt onder meer de voorwaarde gesteld dat er niet anoniem gebruik gemaakt kan worden van de ICT-voorzieningen van Achterhoek VO. Dat betekent dat men zich altijd moet aanmelden voordat gebruik kan worden gemaakt van een ICT-voorziening (computer, telefoon, wifi etc.).
- 11.3. In het reglement verantwoord gebruik ICT-faciliteiten voor leerlingen legt de school vast wat de randvoorwaarden voor leerlingen zijn.
- 11.4. Het reglement verantwoord gebruik ICT-faciliteiten voor leerlingen is door de leerling in te zien op de website van de school.

12. Monitoring

- 12.1. Aanmelden op de ICT-voorziening houdt automatisch in dat er getraceerd en gemonitord kan en zal worden. Dit is noodzakelijk voor het zo stabiel mogelijk draaien van wifi en voor het zo snel mogelijk kunnen traceren van onregelmatigheden.
- 12.2. Ten behoeve van optimale ICT-voorzieningen maakt Achterhoek VO gebruik van monitoring tools en logging. De monitoring tools en logging worden gebruikt voor ICT-beheer optimalisatie en/of voorkomen of oplossen van onveilig of ondoelmatig gebruik en andere ongeregelde zaken binnen de schoolnetwerken.
- 12.3. Voor meer informatie over de ICT-voorziening kan de leerling het reglement verantwoord gebruik ICT-faciliteiten voor leerlingen raadplegen.

13. Datalekken

- 13.1. Indien zich binnen Achterhoek VO of bij een door Achterhoek VO ingeschakelde verwerker een inbreuk op de beveiliging voordoet, waarbij een aanzienlijke kans bestaat op verlies of onrechtmatige verwerking van persoonsgegevens die door Achterhoek VO worden verwerkt, dan wel dit verlies of deze onrechtmatige verwerking zich daadwerkelijk voordoet, zal Achterhoek VO 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.
- 13.2. Achterhoek VO zal iedere inbreuk op de beveiliging documenteren, ongeacht of deze wordt gemeld bij de Autoriteit Persoonsgegevens.
- 13.3. Indien de inbreuk een hoog risico voor de rechten en vrijheden van personen inhoudt, stelt Achterhoek VO betrokkenen onverwijld in kennis van de inbreuk. Deze mededeling kan achterwege blijven indien:
 - de persoonsgegevens versleuteld zijn en niet toegankelijk voor derden;
 - de mededeling een onevenredige inspanning vergt. Een openbare mededeling kan dan volstaan.
- 13.4. Bij het vaststellen of sprake is van een inbreuk op de beveiliging en of melding daarvan moet worden gedaan bij de Autoriteit Persoonsgegevens hanteert Achterhoek VO de procedures die zijn opgenomen in beleid en protocol Datalekken.
- 13.5. Betrokkenen kunnen een (vermoedelijk) datalek of een beveiligingsincident melden via het daartoe bestemde formulier op intranet via de knop "Beveiligingsincident".

14. Rechten van betrokkenen

14.1. Het inzagerecht

- 14.1.1. Betrokkenen hebben het recht te weten of/en welke persoonsgegevens van de betrokkene worden verwerkt door Achterhoek VO. Achterhoek VO moet betrokkene zo snel mogelijk, uiterlijk binnen één maand na ontvangst van het verzoek tot inzage, een kopie verstrekken van de persoonsgegevens die door Achterhoek VO worden verwerkt. Indien en voor zover dit recht op inzage ook de rechten en vrijheden van anderen raakt, bijvoorbeeld als in de documenten ook persoonsgegevens van anderen dan de betrokkene zijn vermeld, kan Achterhoek VO het recht op inzage beperken.
- 14.1.2. Als een betrokkene inzage wil in zijn dossier stelt Achterhoek VO de identiteit van betrokkene vast. Achterhoek VO kan de betrokkene vragen zich te legitimeren.

14.2. Verbeteren en aanvullen van persoonsgegevens

- 14.2.1. Achterhoek VO verbetert op aangeven van betrokkene onjuiste gegevens en vult incomplete persoonsgegevens aan.
- 14.2.2. Achterhoek VO informeert iedere derde aan wie de persoonsgegevens zijn verstrekt van elke verbetering, tenzij dit onmogelijk is of onevenredig veel inspanning vraagt.

14.3. Verwijdering van persoonsgegevens

- 14.3.1. Achterhoek VO is verplicht persoonsgegevens van betrokkene te wissen, onder andere indien:
 - a) persoonsgegevens niet langer nodig zijn voor de doeleinden waarvoor zij werden verzameld of werden verwerkt;
 - b) betrokkene zijn toestemming intrekt en er geen andere rechtsgrond voor verwerking bestaat;
 - c) betrokkene gegrond bezwaar maakt tegen de verwerking;
 - d) de persoonsgegevens onrechtmatig verwerkt zijn.

14.4. Beperking verwerking van persoonsgegevens

- 14.4.1. De betrokkene kan voorts verzoeken om de verwerking van zijn persoonsgegevens te beperken, namelijk:
 - a) indien hij de juistheid van de persoonsgegevens betwist;
 - b) indien betrokkene bezwaar heeft gemaakt tegen de verwerking en in afwachting is van het antwoord op de vraag of de gerechtvaardigde gronden van verwerkingsverantwoordelijke zwaarder wegen dan die van betrokkene;
 - c) als de persoonsgegevens niet meer nodig zijn voor het doel van de verwerking; of
 - d) als de gegevensverwerking onrechtmatig is.
- 14.4.2. Indien het voorgaande lid van toepassing is staakt Achterhoek VO de verwerking, tenzij:
 - a) de betrokkene toestemming heeft gegeven voor de verwerking;
 - b) Achterhoek VO de gegevens nodig heeft voor een rechtszaak;
 - c) de verwerking nodig is ter bescherming van de rechten van een andere persoon; of
 - d) vanwege gewichtige redenen.

14.5. Recht van bezwaar

- 14.5.1. Betrokkene kan vanwege redenen die verband houden met zijn specifieke situatie bezwaar maken tegen de verwerking van zijn persoonsgegevens. Hiervoor moet betrokkene onderbouwen wat die specifieke situatie is en waarom het privacybelang zwaarder moet wegen dan het verwerkingsbelang van Achterhoek VO.
- 14.5.2. Als betrokkene bezwaar maakt dan staakt de school de verwerking, tenzij dwingende gerechtvaardigde gronden anders bepalen.

14.6. Intrekken toestemming

Indien voor de verwerking van persoonsgegevens voorafgaande toestemming vereist is, kan deze toestemming te allen tijden door de betrokkene worden ingetrokken. Als de toestemming wordt ingetrokken, staakt Achterhoek VO de verwerking van persoonsgegevens, behalve als er een andere grondslag (zoals bedoeld in artikel 7) voor de gegevensverwerking is. Het intrekken van de toestemming tast de rechtmatigheid van verwerkingen die reeds hebben plaatsgevonden niet aan.

14.7. Procedure

- 14.7.1. Voor de uitoefening van de rechten, genoemd in artikel 14.1 tot en met 14.6, stuurt betrokkene een schriftelijk verzoek naar fg@achterhoekvo.nl.
- 14.7.2. Het bestuur neemt een besluit over het verzoek van betrokkene.

- 14.7.3. Het bestuur van Achterhoek VO bericht de betrokkene zo snel mogelijk, maar uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het verzoek. Deze termijn van vier weken mag (meerdere malen) verlengd worden tot maximaal 12 weken indien er meer tijd nodig is. De betrokkene wordt geïnformeerd over deze verlenging.
- 14.7.4. Indien betrokkene van mening is dat er sprake is van een ernstige schending van het Privacyreglement die hem of haar direct raakt, of wanneer betrokkene het niet eens is met het besluit van het schoolbestuur op een verzoek, dan wordt voor het vervolg de procedure gevolgd van het klachtenreglement (te vinden op de website van Achterhoek VO).
- 14.7.5. Indien een ingediende klacht voor de betrokkene niet leidt tot een door hem/haar gewenst acceptabel resultaat, dan kan de betrokkene zich wenden tot de Autoriteit Persoonsgegevens of tot de rechter.

15. Privacyverklaring

Achterhoek VO informeert de betrokkene(n) actief over de verwerking van hun persoonsgegevens, in ieder geval door middel van een laagdrempelige privacyverklaring die wordt opgenomen op de websites van de stichting en van de scholen en waarvan melding wordt gedaan in de schoolgidsen.

In de privacyverklaring wordt in ieder geval de volgende informatie vermeld:

- 1) de contactgegevens van (de scholen van) Achterhoek VO;
- 2) de contactgegevens van de functionaris voor gegevensbescherming van Achterhoek VO;
- 3) een beknopte beschrijving van de doeleinden van de gegevensverwerking en de grondslagen voor de verwerking;
- 4) een beknopte omschrijving van de belangen van Achterhoek VO indien de verwerking wordt gebaseerd op het gerechtvaardigd belang van Achterhoek VO;
- 5) een beknopt overzicht van de (categorieën) ontvangers van de persoonsgegevens, zoals verwerkers of derden;
- 6) in voorkomend geval: of de persoonsgegevens worden verzonden aan landen buiten de Europese Economische Ruimte (EER);
- 7) hoe lang de persoonsgegevens zullen worden bewaard;
- 8) dat de betrokkene het recht heeft om Achterhoek VO te verzoeken om inzage, verbetering of verwijdering van persoonsgegevens, en dat hij het recht heeft om te verzoeken om beperking van de verwerking, om bezwaar te maken of om een beroep te doen op het recht van gegevensoverdraagbaarheid;
- 9) dat de betrokkene het recht heeft om zijn toestemming in te trekken, als de gegevensverwerking is gebaseerd op toestemming;
- 10) dat de betrokkene het recht heeft om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens;
- 11) of de verstrekking van de persoonsgegevens een wettelijke of contractuele verplichting is, dan wel een noodzakelijke voorwaarde is om een overeenkomst te kunnen sluiten, en of de betrokkene verplicht is om de persoonsgegevens te verstrekken en wat de gevolgen zijn indien hij de persoonsgegevens niet verstrekt;
- 12) het bestaan van geautomatiseerde besluitvorming, vergezeld van beknopte informatie over de onderliggende logica, alsmede het belang en de verwachte gevolgen van die verwerking voor de betrokkene.