



## **Privacyreglement Ons Middelbaar Onderwijs**

© 2016. Ons Middelbaar Onderwijs Tilburg

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of op enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Ons Middelbaar Onderwijs.

## Inhoudsopgave

Inhoudsopgave .....	1
Preambule .....	4
Privacyreglement Ons Middelbaar Onderwijs .....	5
Artikel 1 Begrippen .....	5
Artikel 2 Reikwijdte en doelstelling van het reglement .....	6
Artikel 3 Verwerking van persoonsgegevens overeenkomstig het doel waarvoor ze zijn verkregen .....	6
Artikel 4 Melding aan het AP .....	7
Artikel 5 Vrijstelling .....	8
Artikel 6 Persoonsgegevens .....	9
Artikel 7 Bewaartermijnen .....	9
Artikel 8 Beheer .....	9
Artikel 9 Bewerkersovereenkomst .....	9
Artikel 10 Toegang .....	9
Artikel 11 Beveiliging en geheimhouding .....	10
Artikel 12 Datalekken .....	10
Artikel 13 Recht op informatie .....	11
Artikel 14 Recht op inzage .....	11
Artikel 15 Recht op verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming ...	12
Artikel 16 Bezwaar/Recht van verzet .....	12
Artikel 17 Rechtsbescherming .....	13
Artikel 18 Onvoorzien .....	13
Artikel 19 Publicatie reglement .....	13
Artikel 20 Wijzigingen .....	13
Artikel 21 Citeertitel .....	13
Bijlage 1 .....	14
Algemene toelichting op het verwerken van persoonsgegevens .....	14
Bijlage 2 .....	15
Gegevensverwerking en vrijstellingen binnen Ons Middelbaar Onderwijs .....	15

## **Preambule**

Het onderhavige reglement betreft een actualisering van het Privacyreglement Ons Middelbaar Onderwijs van 17 december 2013.

Sinds 1 september 2001 is de Wet Bescherming Persoonsgegevens (Wbp) op de verwerkingen van persoonsgegevens door de vereniging Ons Middelbaar Onderwijs (raad van bestuur en de scholen) en de stichting Ons Middelbaar Onderwijs (bureau) van toepassing. Met ingang van 1 januari 2016 is de meldplicht datalekken van kracht en is de Wbp op sommige punten gewijzigd.

De Wbp bevat een aantal verplichtingen voor Ons Middelbaar Onderwijs. Dit zijn onder meer:

- inventarisatie van de relevante verwerkingen van persoonsgegevens;
- beoordelen of de verwerkingen bij de Autoriteit Persoonsgegevens (AP) moeten worden gemeld, dan wel of er een beroep kan worden gedaan op één van de vrijstellingen voor de melding in het Vrijstellingsbesluit Wbp. De overige verplichtingen in de Wbp blijven bij een vrijstelling van melding van kracht, zoals de plicht tot een zorgvuldige omgang met de persoonsgegevens;
- het sluiten van een bewerkersovereenkomst met een bewerker;
- het melden van een datalek door de functionaris gegevensbescherming;

Het Privacyreglement Ons Middelbaar Onderwijs is een kaderstellende transparante beheersregeling voor het gebruik van persoonsgegevens en de rechten van de personen over wie de gegevens worden verwerkt. In de bijlagen 1 en 2 van het reglement zijn hyperlinks opgenomen naar relevante artikelen in de wet- en regelgeving, waarin staat aangegeven door wie en op welke wijze persoonsgegevens mogen worden verwerkt. Door middel van ctrl + klikken in de tekst wordt de koppeling gemaakt naar de betreffende artikelen.

Tilburg, 13 september 2016

## **Privacyreglement Ons Middelbaar Onderwijs**

### **Artikel 1 Begrippen**

Voor de toepassing van dit reglement en de daarbij behorende bijlage(n) en instructie(s) wordt verstaan onder:

- a. Algemeen directeur: persoon die door de raad van bestuur is benoemd tot algemeen directeur van het bureau;
- b. AP: Autoriteit Persoonsgegevens, de toezichthouder op de naleving van de wet bescherming persoonsgegevens; voorheen het College Bescherming Persoonsgegevens;
- c. Beheerder: degene die namens de raad van bestuur verantwoordelijk is voor de dagelijkse zorg voor de verwerking, voor de juistheid van de ingevoerde gegevens, voor het bewaren, verwijderen en verstrekken van gegevens;
- d. Bestand: elk gestructureerd geheel van persoonsgegevens ongeacht of dit geheel van gegevens gecentraliseerd of verspreid is op functioneel of geografisch bepaalde wijze dat volgens bepaalde criteria toegankelijk is en betrekking heeft op verschillende personen;
- e. Betrokkene: degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft (waaronder personeel en leerlingen);
- f. Bewerker: degene die ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen;
- g. Bewerkerovereenkomst: de overeenkomst die met een bewerker wordt gesloten om te komen tot een deugdelijke verwerking van persoonsgegevens;
- h. Bijzondere persoonsgegevens: persoonsgegevens als bedoeld in artikel 16 van de Wbp. Dit zijn gegevens over: godsdienst, levensovertuiging, ras, politieke gezindheid, gezondheid, seksuele leven, lidmaatschap van een vakvereniging, strafrechtelijke gegevens, onrechtmatig of hinderlijk gedrag in relatie met een opgelegd verbod naar aanleiding van dat gedrag;
- i. Bureau: stichting Ons Middelbaar Onderwijs;
- j. Datalek: inbreuk op de beveiliging van persoonsgegevens zoals bedoeld in artikel 13 Wbp, waardoor de persoonsgegevens zijn blootgesteld aan verlies of onrechtmatige verwerking;
- k. Derde: ieder, niet zijnde de betrokkene, de verantwoordelijke, de bewerker, of enig persoon die onder rechtstreeks gezag van de verantwoordelijke of de bewerker gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken;
- l. FG: Functionaris Gegevensbescherming: ook wel de vertegenwoordiger. Degene die namens de raad van bestuur bevoegd is om datalekken te melden bij de AP en ook als zodanig staat ingeschreven in het register van FGfunctionarissen;
- m. Gebruiker: degene in die gerechtigd is om kennis te nemen van bepaalde gegevens in de persoonsregistratie;
- n. Leerling: persoon die onderwijs volgt op een van de scholen van de vereniging Ons Middelbaar Onderwijs;
- o. Ontvanger: degene aan wie de persoonsgegevens (kunnen) worden verstrekt;
- p. Personeel: personen in dienst van of werkzaam ten behoeve van de vereniging of de stichting Ons Middelbaar Onderwijs;
- q. Persoonsgegeven: elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon;

- r. Raad van bestuur: bestuur en bevoegd gezag van Ons Middelbaar Onderwijs, belast met taken en verantwoordelijkheden zoals omschreven in de statuten;
- s. Rector/algemeen directeur: persoon die door de raad van bestuur is benoemd tot rector/algemeen directeur aan een van de scholen van Ons Middelbaar Onderwijs;
- t. Reglement: dit reglement inclusief bijlagen;
- u. School: een school ressorterend onder het bevoegd gezag van de raad van bestuur;
- v. Toestemming van de betrokkene: elke vrije, specifieke en op informatie berustende wilsuiting waarmee de betrokkene aanvaardt dat hem betreffende persoonsgegevens worden verwerkt;
- w. Verantwoordelijke: raad van bestuur van Ons Middelbaar Onderwijs;
- x. Verstrekken van persoonsgegevens: het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens;
- y. Vertegenwoordiger: de FG
- z. Verwerking van persoonsgegevens: elke handeling of elk geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens, waaronder in ieder geval het verzamelen (dwz verkrijgen), vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiding of enige andere vorm van ter beschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens;
- aa. Vrijstellingsbesluit Wbp: besluit van 7 mei 2001, houdende aanwijzing van verwerking van persoonsgegevens die zijn vrijgesteld van de melding bedoeld in artikel 27 van de Wbp;
- bb. Wbp: de Wet Bescherming Persoonsgegevens.

## **Artikel 2 Reikwijdte en doelstelling van het reglement**

- a. Dit reglement is van toepassing op alle persoonsgegevens betreffende het personeel en de leerlingen dan wel andere betrokkenen die door of namens de raad van bestuur van Ons Middelbaar Onderwijs worden verwerkt.
- b. Dit reglement heeft tot doel:
  1. de persoonlijke levenssfeer van betrokkenen van wie persoonsgegevens worden verwerkt te beschermen tegen misbruik van die gegevens en tegen het verwerken van onjuiste gegevens;
  2. te voorkomen dat persoonsgegevens worden verwerkt voor een ander doel dan het doel waarvoor ze verzameld zijn;
  3. de rechten van betrokkenen te waarborgen.

## **Artikel 3 Verwerking van persoonsgegevens overeenkomstig het doel waarvoor ze zijn verkregen**

1. Slechts die persoonsgegevens mogen worden verzameld en (verder) verwerkt, die rechtmatig verkregen zijn en waarvoor een rechtmatige grondslag bestaat.
2. De in lid 1 vermelde grondslag kan worden gebaseerd op één van de volgende gevallen:
  - a. de verwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst (bijvoorbeeld arbeidsovereenkomst) waarbij de betrokkene partij is;
  - b. de verwerking is noodzakelijk voor het gerechtvaardigde belang van de vereniging of stichting Ons Middelbaar Onderwijs;

- c. de verwerking is noodzakelijk om een wettelijke verplichting van de vereniging of stichting Ons Middelbaar Onderwijs na te kunnen komen;
  - d. de verwerking is noodzakelijk ter vrijwaring van een vitaal belang van de betrokkene;
  - e. de betrokkene heeft ondubbelzinnige toestemming voor de verwerking verleend.
3. De te verwerken persoonsgegevens worden slechts verder verwerkt op een wijze die verenigbaar is met het doel waarvoor ze zijn verkregen. De verwerking moet toereikend en noodzakelijk zijn voor het doel waarvoor ze zijn verkregen. Daarbij wordt tenminste rekening gehouden met de verwantschap van de doelen, de aard van de gegevens, de gevolgen van de verdere verwerking voor de betrokkene, de wijze waarop de gegevens zijn verkregen en de waarborgen ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer.
4. Verwerking geschiedt ten behoeve van de volgende doeleinden:
- a. de organisatie van en het geven van het onderwijs en de begeleiding van leerlingen;
  - b. leerlingenadministratie;
  - c. personeelsinformatie (systeem) en salarisadministratie door het bureau;
  - d. administratie ten behoeve van de bedrijfsvoering van Ons Middelbaar Onderwijs;
  - e. geschillenafhandeling en klachtbehandeling conform de verschillende bestaande reglementen en klachtenregelingen van Ons Middelbaar Onderwijs;
  - f. het doen uitoefenen van een accountantscontrole;
  - g. de uitvoering of toepassing van een wettelijke regeling.
5. Er zijn wettelijke uitzonderingen op het principe "verenigbaar" zoals vermeld in lid 3. De beheerder mag ook verwerken, indien dit noodzakelijk is in het belang van:
- a. de veiligheid van de staat;
  - b. de voorkoming, opsporing en vervolging van strafbare feiten;
  - c. gewichtige economische en financiële belangen van de staat en andere openbare lichamen;
  - d. het toezicht op de naleving van wettelijke voorschriften die zijn gesteld ten behoeve van de belangen bedoeld onder b en c;
  - e. de bescherming van de betrokkene of van de rechten en vrijheden van anderen.
6. Indien gegevens in een voorkomend geval op basis van een wettelijke uitzondering worden gebruikt, zal de verantwoordelijke zich over dat gebruik moeten verantwoorden. Hiervoor wordt vastgelegd welke gegevens van welke betrokkene op welke wijze werden verwerkt, om welke wettelijke uitzonderingsgrond het ging en wat het specifieke doel voor de verwerking was. Op verzoek van de betrokkene zal de verantwoordelijke hier inzicht in moeten verschaffen, tenzij het belang van een uitzonderingsgrond zich hiertegen verzet.

#### **Artikel 4      Verstrekken van persoonsgegevens**

- 1. Het verstrekken van persoonsgegevens aan derden wordt gezien als een vorm van verwerking.
- 2. Het verstrekken van persoonsgegevens kan enkel gebeuren indien:
  - a. de verwerking noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst (bijvoorbeeld arbeidsovereenkomst) waarbij de betrokkene partij is;
  - b. de verwerking noodzakelijk is voor het gerechtvaardigde belang van de vereniging of stichting Ons Middelbaar Onderwijs;

- c. de verwerking noodzakelijk is om een wettelijke verplichting van de vereniging of stichting Ons Middelbaar Onderwijs na te kunnen komen;
- d. de verwerking noodzakelijk is ter vrijwaring van een vitaal belang van de betrokkene;
- e. de betrokkene ondubbelzinnige toestemming voor de verwerking heeft verleend.

## **Artikel 5 Melding aan het AP**

1. Voor melding aan het AP komen die persoonsgegevens in aanmerking die geheel of gedeeltelijk geautomatiseerd worden verwerkt en die voor de verwezenlijking van een doeleinde of meerdere samenhangende doeleinden zijn bestemd, met uitzondering van de persoonsgegevens die niet geautomatiseerd worden verwerkt. Voor deze laatste categorie geldt dat de verwerking enkel dient te worden gemeld indien de melding is onderworpen aan een voorafgaand onderzoek.
2. De melding dient voorafgaand aan de verwerking plaats te vinden.
3. De melding behelst een opgave van:
  - a. de naam en het adres van de verantwoordelijke;
  - b. het doel of de doeleinden van de gegevensverwerking;
  - c. een beschrijving van de categorieën van betrokkenen en van de gegevens of categorieën van gegevens die daarop betrekking hebben;
  - d. de ontvangers of categorieën van ontvangers aan wie de gegevens kunnen worden verstrekt;
  - e. de voorgenomen doorgiften van gegevens naar landen buiten de Europese Unie;
  - f. een algemene beschrijving van de te nemen beveiligingsmaatregelen.
4. De melding behelst het doel of de doeleinden waarvoor de gegevens of de categorieën van gegevens zijn of worden verzameld.

## **Artikel 6 Vrijstelling**

Gegevensverwerkingen waarvan algemeen bekend is dat zij plaatsvinden en waarvan het onwaarschijnlijk is dat de persoonlijke levenssfeer van de betrokkenen door die verwerking wordt geschaad, zijn vrijgesteld van meldingsplicht. De voor Ons Middelbaar Onderwijs geldende vrijstellingen zijn opgenomen in bijlage 2. Het betreft in ieder geval:

- a. verwerkingen door de vereniging en de stichting Ons Middelbaar Onderwijs met betrekking tot hun leden en begunstigers;
- b. verwerkingen met betrekking tot sollicitanten;
- c. verwerkingen in het kader van de personeelsadministratie en de salarisadministratie;
- d. verwerkingen met betrekking tot debiteuren en crediteuren en verwerkingen met betrekking tot afnemers en leveranciers;
- e. verwerkingen met betrekking tot leerlingen;
- f. verwerkingen ten dienste van het interne beheer van de organisatie van de verantwoordelijke, zoals verwerkingen met betrekking tot netwerk- en computersystemen, communicatieapparatuur en toegangscontrole.



## **Artikel 7      Persoonsgegevens**

1. De persoonsgegevens moeten behoorlijk en zorgvuldig worden verwerkt in overeenstemming met de Wbp.
2. De persoonsgegevens worden verwerkt voor zover zij voor de geformuleerde doeleinden toereikend, ter zake dienend en niet bovenmatig zijn.
3. Welke persoonsgegevens mogen worden verwerkt is opgenomen in de artikelen uit het Vrijstellingsbesluit Wbp, waarnaar in bijlage 2 wordt verwezen.
4. Bijzondere persoonsgegevens worden slechts verwerkt met inachtneming van de bepalingen in de artikelen 26 – 23 Wbp.
5. De beheerder treft de nodige voorzieningen ter bevordering van de juistheid en de volledigheid van de persoonsgegevens.

## **Artikel 8      Bewaartermijnen**

1. Persoonsgegevens die niet langer voor het geformuleerde doel noodzakelijk zijn, worden zo spoedig mogelijk verwijderd.
2. In de Selectielijst OMO is opgenomen waar en in welke bescheiden moeten worden bewaard.
3. In de Selectielijst OMO is per bescheiden een vernietigingstermijn opgenomen.

## **Artikel 9      Beheer**

1. De raad van bestuur is verantwoordelijk voor de diverse verwerkingen. De beheerder zorgt - namens de raad van bestuur - voor het nakomen van alle verplichtingen uit de Wbp.
2. De algemeen directeur van het bureau is beheerder van de verwerkingen van persoonsgegevens die op bureau- en bestuursniveau plaatsvinden. De rector/directeur van een school is beheerder van de verwerkingen van persoonsgegevens die op zijn school plaatsvinden.
3. De beheerder verwerkt overeenkomstig de in dit reglement opgenomen richtlijnen en zorgt ervoor dat deze bekend zijn bij de gebruikers, bewerkers en derde.

## **Artikel 10     Bewerkersovereenkomst**

1. Bij het inschakelen van een bewerker wordt een bewerkersovereenkomst afgesloten waarin wordt vastgelegd dat deze bewerker voldoende waarborgen biedt ten aanzien van de technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen met betrekking tot de te verrichten verwerkingen
2. In de bewerkersovereenkomst worden minimaal de vereisten uit artikel 14 lid 3 Wbp vastgelegd.

## **Artikel 11     Toegang**

1. Behoudens daartoe strekkende voorschriften in wet- en regelgeving hebben slechts toegang tot de persoonsgegevens:

- a. degenen, waaronder begrepen derden, die belast zijn met of leiding geven aan de activiteiten die in verband staan met de verwerking van gegevens of die daarbij noodzakelijk zijn betrokken;
  - b. anderen, in de gevallen zoals bedoeld in artikel 8 onder a, c en d en artikel 9 lid 3 van de Wbp.
2. Onder lid 1 sub a van dit artikel vallen in ieder geval de verantwoordelijke, de beheerder zoals genoemd in artikel 8 lid 2 en de door de beheerder aangewezen gebruikers, bewerkers voor de persoonsgegevens over de tot hun werkgebied behorende betrokkenen.

## **Artikel 12 Beveiliging en geheimhouding**

1. De verantwoordelijke draagt zorg voor passende technische en organisatorische maatregelen ter voorkoming van verlies of onrechtmatige verwerking van persoonsgegevens. Deze maatregelen garanderen, rekening houdend met de technische mogelijkheden en de kosten van de tenuitvoerlegging, een adequaat beveiligingsniveau, gelet op de risico's die de verwerking en de aard van de te beschermen persoonsgegevens met zich meebrengen. Deze maatregelen zijn er mede op gericht onnodige verzameling en verdere verwerking van persoonsgegevens te voorkomen.
2. Gelijke plicht rust op beheerder, gebruiker, bewerker en derde.
3. Indien sprake is van elektronische gegevensverwerking, zal de beheerder zorg dragen voor een coderingsbeveiliging waarbij de toegang van gebruikers, bewerkers en eventuele andere, door de beheerder aangewezen personen tot (bepaalde) persoonsgegevens wordt beperkt tot die gegevens, die noodzakelijk zijn met het oog op de door hen uit te voeren werkzaamheden.
4. Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van dit reglement en daarbij de beschikking krijgt over persoonsgegevens waarvan hij het vertrouwelijk 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.
5. Ingeval van technische werkzaamheden, die verband houden met onderhoud en reparatie van apparatuur en programmatuur, worden de persoonsgegevens zo veel mogelijk afgeschermd.
6. Indien gebruik wordt gemaakt van de diensten van een bewerker, worden door of namens de verantwoordelijke de wederzijdse verplichtingen met betrekking tot de beveiliging met persoonsgegevens schriftelijk in een overeenkomst met die bewerker vastgelegd, zoals bepaald in artikel 9 van dit reglement.

## **Artikel 13 Datalekken**

1. Bij een inbreuk op de beveiliging, zoals bedoeld in artikel 13 Wbp, die leidt tot de aanzienlijke kans op ernstige nadelige gevolgen dan wel ernstige nadelige gevolgen heeft voor de bescherming van persoonsgegevens wordt er melding gedaan bij de Functionaris Gegevensbescherming op het OMO bureau.
2. De FG onderzoekt of er sprake is van een datalek zoals bedoeld in artikel 34a Wbp en meldt dit onverwijld aan de AP conform het protocol DataLekken

#### **Artikel 14      Recht op informatie**

1. Indien de raad van bestuur, de school en/of het bureau van de betrokkene zelf persoonsgegevens krijgt, wordt voorafgaand aan die verkrijging de identiteit en het doel van de verwerking medegedeeld.
2. Indien de raad van bestuur, de school en/of het bureau persoonsgegevens van een derde of door observatie (bijvoorbeeld videocamerasysteem) van de betrokkene verkrijgt, informeert de beheerder de betrokkene op het moment van vastlegging.
3. Als de van de derde of door observatie verkregen gegevens bestemd zijn om te worden verstrekt aan een derde, informeert de beheerder de betrokkene uiterlijk op het moment van de eerste verstrekking.
4. In de hiervoor genoemde gevallen hoeft de betrokkene niet te worden geïnformeerd:
  - a. als deze hiervan reeds op de hoogte is;
  - b. indien mededeling aan de betrokkene onmogelijk blijkt of een onevenredige inspanning kost. In dat geval wordt de herkomst van de gegevens vastgelegd;
  - c. in geval van een ander zwaarwegend belang, bijvoorbeeld wanneer het noodzakelijk is om strafbare feiten te voorkomen, en om de rechten en vrijheden van anderen te beschermen.

#### **Artikel 15      Recht op inzage**

1. Iedere betrokkene heeft het recht om inzage te vragen. Een dergelijk verzoek tot inzage dient schriftelijk te worden gedaan aan de beheerder.
2. De beheerder deelt een ieder op diens verzoek, zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het verzoek, schriftelijk mee of door hem betreffende persoonsgegevens worden verwerkt.
3. Indien dat het geval is, verstrekt de beheerder 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 van de verwerking, de categorieën van gegevens, de (categorieën van) ontvangers en de beschikbare informatie over herkomst van de gegevens. Desgewenst, informeert de beheerder de verzoeker over de systematiek van de geautomatiseerde verwerking.
4. Indien een derde naar verwachting bedenkingen tegen de inzage zal hebben, wordt die derde in de gelegenheid gesteld om zijn zienswijze naar voren te brengen. Deze handswijze hoeft echter niet indien dit onmogelijk is of een onevenredige inspanning kost.
5. Indien een gewichtig belang van de verzoeker dit eist, voldoet de beheerder aan het verzoek in een andere dan schriftelijke vorm, die aan dat belang is aangepast.
6. De beheerder draagt zorg voor een deugdelijke vaststelling van de identiteit van de verzoeker. Indien de beheerder twijfelt aan de identiteit van de verzoeker, vraagt hij zo spoedig mogelijk aan de verzoeker schriftelijk nadere gegevens inzake zijn identiteit te verstrekken of een geldig identiteitsbewijs te overleggen. Door dit verzoek wordt de termijn opgeschort tot het tijdstip dat het bewijs is geleverd.
7. Een verzoek om inzage kan kosteloos worden gedaan.
8. Een verzoek tot inzage kan worden geweigerd, indien dat noodzakelijk is in het belang van:
  - a. de veiligheid van de staat;
  - b. de voorkoming, opsporing en vervolging van strafbare feiten;

- c. gewichtige economische en financiële belangen van de staat en andere openbare lichamen;
  - d. het toezicht op de naleving van wettelijke voorschriften die zijn gesteld ten behoeve van de belangen bedoeld onder b en c;
  - e. de bescherming van de betrokkene of van de rechten en vrijheden van anderen.
9. Indien een verzoek tot inzage wordt geweigerd, dient dit gemotiveerd te worden door de beheerder. Uit de motivering moet blijken dat er een zorgvuldig afweging heeft plaatsgevonden van de belangen van alle betrokken partijen.

#### **Artikel 16      Recht op verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming**

1. De betrokkene die op zijn verzoek inzage heeft gekregen in de hem betreffende persoonsgegevens, kan de beheerder schriftelijk verzoeken de persoonsgegevens te verbeteren, aan te vullen, te verwijderen, of af te schermen indien deze gegevens feitelijk onjuist zijn, voor het doel van de verwerking onvolledig of niet ter zake dienend dan wel anderszins in strijd met een wettelijk voorschrift worden verwerkt.
2. Het verzoek bevat de aan te brengen wijzigingen.
3. De beheerder 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 besluit.
4. De beheerder zorgt er voor dat een beslissing tot verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.
5. Indien de gegevens zijn vastgelegd in een document of op een (andere) gegevensdrager waarin geen wijzigingen kunnen worden aangebracht, worden de onjuistheid en de aan te brengen wijzigingen in een afzonderlijk document opgenomen dat aan het dossier wordt toegevoegd. De verzoeker wordt hiervan in kennis gesteld.
6. De beheerder informeert in geval van verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming, de derden die eerder de betreffende gegevens hebben ontvangen, tenzij dit onmogelijk is of een onevenredige inspanning kost.
7. De beheerder deelt desgevraagd de verzoeker mee aan welke derden hij de hiervoor bedoelde mededeling heeft gedaan.

#### **Artikel 17      Bezwaar/Recht van verzet**

1. Indien de rechtmatige grondslag voor een bepaalde verwerking is gelegen in het gerechtvaardigde belang van Ons Middelbaar Onderwijs of de derde aan wie wordt verstrekt, kan de betrokkene bij de beheerder te allen tijde bezwaar aantekenen tegen die verwerking in verband met zijn bijzondere persoonlijke omstandigheden.
2. Binnen vier weken na ontvangst van het bezwaar beoordeelt de beheerder of dit verzet gerechtvaardigd is.
3. De beheerder beëindigt de verwerking terstond, indien hij het verzet gerechtvaardigd acht.
4. Verzet tegen de verwerking met het oog op werving voor commerciële of charitatieve doelen (direct marketing) is altijd gerechtvaardigd.

## **Artikel 18      Rechtsbescherming**

1. Tegen een ontvangen afwijzing op een verzoek tot inwilliging van de bovengenoemde rechten kan de betrokkene zich wenden tot de rechtbank van het arrondissement waartoe zijn woonplaats behoort, met het schriftelijk verzoek de beheerder te bevelen alsnog het verzoek toe te wijzen, dan wel het verzet te honoreren.
2. Het verzoekschrift moet worden ingediend binnen zes weken na ontvangst van het antwoord van de beheerder. Indien de beheerder niet binnen de reactietermijn heeft geantwoord, moet het verzoekschrift worden ingediend binnen zes weken na afloop van de reactietermijn.
3. De betrokkene kan zich ook binnen zes weken wenden tot het College Bescherming Persoonsgegevens, Postbus 93374, 2509 AJ Den Haag, met het verzoek te bemiddelen of te adviseren in zijn/haar geschil met de verantwoordelijke.
4. Wanneer dit verzoek tot bemiddeling of advisering wordt ingediend, kan een verzoekschrift als bedoeld in lid 1 nog aanhangig worden gemaakt nadat de betrokkene van de AP bericht heeft ontvangen dat de behandeling van de zaak is beëindigd, doch uiterlijk zes weken na dat tijdstip.

## **Artikel 19      Onvoorzien**

In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist de raad van bestuur.

## **Artikel 20      Publicatie reglement**

Een afschrift van dit reglement is op het bureau en de scholen voorhanden. Op diens verzoek stelt de beheerder een exemplaar van dit reglement beschikbaar aan de betrokkene. Een ieder die daarom verzoekt kan hierin inzage krijgen.

## **Artikel 21      Wijzigingen**

1. Wijzigingen in doel van de verwerking en in soort van inhoud, gebruik en wijze van verkrijging van de persoonsgegevens kunnen leiden tot wijziging of aanvulling van verwerkingen zoals vermeld in de bijlagen.
2. Wijziging en aanvulling van dit reglement wordt vastgesteld door de raad van bestuur.

## **Artikel 22      Citeertitel**

Dit reglement kan worden aangehaald als het: "Privacyreglement Ons Middelbaar Onderwijs". Dit privacyreglement is vastgesteld door de raad van bestuur op 13 september 2016 en vervangt alle voorgaande versies.

## **Bijlage 1**

### **Algemene toelichting op het verwerken van persoonsgegevens**

Onder het verwerken van persoonsgegevens verstaat de Wbp elke handeling of elk geheel van handelingen met betrekking tot die persoonsgegevens. Het is dus een zeer ruim begrip. De Wbp noemt een aantal handelingen die als verwerking worden aangeduid: het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, doorzenden, verspreiden, beschikbaar stellen, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, afschermen, uitwissen en vernietigen van gegevens.

Een verwerking kan uit een of meer van deze handelingen bestaan. Verwerkingshandelingen die in het maatschappelijk verkeer als een eenheid worden beschouwd, worden gezien als één gegevensverwerking. Zo wordt bijvoorbeeld een cliëntenadministratie of een klachtenregistratie als één gegevensverwerking beschouwd.

#### **Doel van het melden aan het AP**

Meldingen van gegevensverwerkingen zorgen voor openheid en daarmee controleerbaarheid voor de betrokkenen. Dat zijn de personen van wie verantwoordelijken gegevens gebruiken. De meldingen stellen betrokkenen in staat om zo nodig gebruik te maken van hun rechten.

#### **Melden of niet-melden van een gegevensverwerking**

De geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde gegevensverwerking dient te worden gemeld bij het AP). Een handmatige gegevensverwerking hoeft in beginsel niet te worden gemeld. Dit is alleen anders indien de handmatige gegevensverwerking is onderworpen aan een voorafgaand onderzoek. Het gaat daarbij om verwerkingen die naar het oordeel van de wetgever een bijzonder risico inhouden voor de persoonlijke levenssfeer van betrokkenen.

#### **Geen meldingsplicht**

De verplichting een gegevensverwerking te melden is niet van toepassing op openbare registers die bij wet zijn ingesteld, zoals het handelsregister van de Kamer van Koophandel en het Kadaster. Ook voor verstrekkingen van persoonsgegevens aan een bestuursorgaan vanwege een wettelijke verplichting bestaat geen meldingsplicht. Van de meldingsplicht zijn ook vrijgesteld de verwerkingen die in het Vrijstellingsbesluit Wbp staan beschreven.

#### **Vrijstellingsbesluit Wbp**

De verwerkingen die staan beschreven in het Vrijstellingsbesluit Wbp zijn vrijgesteld van de meldingsplicht. De vrijstellingen hebben betrekking op verwerkingen die veel voorkomen, die standaard zijn, die met waarborgen omkleed zijn en waarvan algemeen bekend is dat deze plaatsvinden. Zo zullen leden van een sportvereniging in het algemeen ervan op de hoogte zijn dat hun gegevens vastgelegd worden in een ledenadministratie, die de vereniging gebruikt voor het innen van contributie, het organiseren van verenigingsactiviteiten en het verzenden van een clubblad.

#### **Beoordelen gegevensverwerking**

Verwerkingen zijn niet van melding vrijgesteld als:

- er meer dan één verantwoordelijke is;

- er gegevens naar landen buiten de Europese Unie worden doorgegeven, tenzij aan bijzondere voorwaarden is voldaan (zie hiervoor de [Handreiking Vrijstellingsbesluit](#));
- een gegevensverwerking specifieke risico's kent en daarom een voorafgaand onderzoek nodig is

## **Bijlage 2**

### **Gegevensverwerking en vrijstellingen binnen Ons Middelbaar Onderwijs**

Op grond van de Wbp dient de geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens in beginsel te worden gemeld. De verwerkingen die worden beschreven in het [Vrijstellingsbesluit Wbp](#) zijn echter van deze wettelijke meldingsplicht uitgesloten (zie voor een toelichting bijlage 1).

Hieronder is een lijst opgenomen met verwerkingen binnen Ons Middelbaar Onderwijs die van de meldingsplicht zijn uitgezonderd. Tevens zijn de relevante artikelen uit het Vrijstellingsbesluit Wbp opgenomen. In deze artikelen is terug te vinden:

1. het doel waarvoor de gegevens mogen worden verwerkt;
2. van wie de persoonsgegevens mogen worden verwerkt (de betrokkenen);
3. welke gegevens mogen worden verwerkt;
4. aan wie gegevens mogen worden verstrekt (ontvangers);
5. bewaartermijnen van de gegevens.

Enkel wanneer aan de vereisten uit de wet is voldaan is de vrijstelling van toepassing.

### **Vrijgestelde verwerkingen binnen OMO**

#### **Lidmaatschap vereniging Ons Middelbaar Onderwijs**

- Ledenadministratie (art. 3 Vrijstellingsbesluit Wbp)
- Oud-personeelsleden (art. 41 Vrijstellingsbesluit Wbp)

#### **Arbeid en pensioen**

- Sollicitanten (art. 5 Vrijstellingsbesluit Wbp)
- Personeelsadministratie (art. 7 Vrijstellingsbesluit Wbp)
- Personeelsinformatiesysteem (art. 7 Vrijstellingsbesluit Wbp)
- Salarisadministratie (art. 8 Vrijstellingsbesluit Wbp)
- Uitkering bij ontslag (art. 9 Vrijstellingsbesluit Wbp)
- Pensioen of vervroegde uittreding (art. 10 Vrijstellingsbesluit Wbp)

#### **Goederen en diensten**

- Debiteuren en crediteuren (art. 12 Vrijstellingsbesluit Wbp)
- Financiële administratie (art. 12 Vrijstellingsbesluit Wbp)
- Afnemers en leveranciers van goederen en diensten en cliënten- en gastenadministratie (art. 13 Vrijstellingsbesluit Wbp)
- zaken in het kader van huur en verhuur van roerende en onroerende zaken (art. 14 Vrijstellingsbesluit Wbp)

#### **Onderwijs/school**

- Leerlingen, docenten of begeleiders (art. 19 Vrijstellingsbesluit Wbp)

- Personeelsgegevens (art. 7 Vrijstellingsbesluit Wbp)
- Uitvoering, toepassing en geschillenbehandeling in het kader van de Leerplichtwet (art. 20 Vrijstellingsbesluit Wbp)
- Oud-leerlingen en oud-personeelsleden (artikel 41 Vrijstellingsbesluit Wbp)

#### **Archieven**

- Archiefbeheer (art. 29 Vrijstellingsbesluit Wbp)

#### **Beheer en beveiliging**

- Documentenbeheer (art. 31 Vrijstellingsbesluit Wbp)
- Postverwerking (art. 31 Vrijstellingsbesluit Wbp)
- Internet (OMO.nl, OMO.net.nl, (sitenaam school).nl en Masterclass.nl) (art. 32 Vrijstellingsbesluit Wbp)
- Overige netwerksystemen (art. 32 Vrijstellingsbesluit Wbp)
- Netwerkbeheer (art. 32 Vrijstellingsbesluit Wbp)
- Computersystemen (art. 33 Vrijstellingsbesluit Wbp)
- Computerbeheer (art. 33 Vrijstellingsbesluit Wbp)
- Helpdesk gebruikersondersteuning, ontwikkeling en advies (art. 33 Vrijstellingsbesluit Wbp)
- Communicatieapparatuur (incl. telefoon/e-mailverkeer) (art. 34 Vrijstellingsbesluit Wbp)
- Autorisatiebeheer (art. 35 Vrijstellingsbesluit Wbp)
- Toegangscontrole gebouwen en/of informatiesystemen (art. 35 Vrijstellingsbesluit Wbp)
- Bezoekersregistratie (art. 37 Vrijstellingsbesluit Wbp)
- Videocameratoezicht mits duidelijk zichtbaar (art. 38 Vrijstellingsbesluit Wbp)

#### **ICT-toepassingen**

- Intranet (bureau OMO) (art. 38a Vrijstellingsbesluit Wbp)

#### **Overig**

- Bezwaarschiften (art. 39 Vrijstellingsbesluit Wbp)
- Klachten (art. 39 Vrijstellingsbesluit Wbp)
- Gerechtelijke procedures (art. 39 Vrijstellingsbesluit Wbp)
- Communicatiebestanden (art. 42 Vrijstellingsbesluit Wbp)
- Adressenlijsten (art. 42 Vrijstellingsbesluit Wbp)
- Oud-leerlingen, oud-deelnemers en oud-studenten (art. 41 Vrijstellingsbesluit Wbp)
- Oud-leden (art. 41 Vrijstellingsbesluit Wbp)
- Oud-personeelsleden (art. 41 Vrijstellingsbesluit Wbp)
- Oude-deelnemers Masterclass (art. 41 Vrijstellingsbesluit Wbp)

De integrale tekst van het vrijstellingsbesluit is te raadplegen middels de bijgevoegde link [Vrijstellingsbesluit Wbp](#). Het besluit kan ook worden gevonden op de website van de AP: <https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl> Op de website van de AP is tevens een handreiking terug te vinden aan de hand waarvan snel kan worden vastgesteld of bepaalde gegevensverwerkingen zijn vrijgesteld van de meldingsplicht.