

## PRIVACYREGLEMENT SGH

### Preamble

Voor u ligt het privacyreglement van alle bij de SGH aangesloten scholen. In dit privacyreglement is vastgelegd hoe er met de verwerking van de persoonsgegevens wordt om gegaan en vormt daarmee een nadere uitwerking van de Algemene Verordening Gegevensbescherming.

Dit reglement beoogt het juiste gebruik van alle persoonsgegevens waarvan de bij de SGH aangesloten scholen kennis dragen alsmede alle tot een persoon te herleiden gegevens waarover zij de beschikking heeft.

Onder juist gebruik wordt verstaan: de wijze van verzamelen, opslaan, bewerken, beschikbaar houden, respectievelijk stellen van persoonsgegevens conform wettelijke voorschriften en normen van maatschappelijk fatsoen. Voornoemde gegevens dienen slechts beschikbaar te zijn of te worden gesteld voor zover dit nodig is voor het doel waartoe zij worden beheerd.

Deels worden deze gegevens centraal bewerkt en opgeslagen en deels voor de uitvoering van het primair proces worden gegevens over personen en kinderen opgeslagen en bewerkt door de scholen van de SGH die persoon specifieke kenmerken bevatten.

### Algemene bepalingen

#### 1. Begripsbepalingen

- 1.1. Persoonsgegevens:** gegevens die herleidbaar zijn tot een individueel natuurlijk persoon.
- 1.2. Toestemming:** van de betrokkene: elke vrije, specifieke, geïnformeerde en ondubbelzinnige wilsuiting waarmee de betrokkene door middel van een verklaring of ondubbelzinnige actieve handeling hem betreffende verwerking van Persoonsgegevens aanvaard.
- 1.3. Verwerking:** een verwerking of een geheel van verwerking met betrekking tot Persoonsgegevens of een geheel van Persoonsgegevens, al dan niet uitgevoerd via geautomatiseerde procedés, zoals het verzamelen, vastleggen, ordenen, structureren, opslaan, bijwerken of wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiden of op andere wijze ter beschikking stellen, aligneren of combineren, afschermen of vernietigen van gegevens.
- 1.4. Beperken van de verwerking:** het markeren van opgeslagen Persoonsgegevens met als doel de verwerking ervan in de toekomst te beperken.
- 1.5. Bestand:** elk gestructureerd geheel van Persoonsgegevens, die volgens bepaalde criteria toegankelijk zijn, ongeacht of dit geheel gecentraliseerd of gedecentraliseerd is dan wel op functionele of geografische gronden is verspreid.
- 1.6. Verwerkingsverantwoordelijke:** een natuurlijk persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan die/dat, alleen, of samen met anderen, het doel van en de middelen voor deze verwerking in het Unierecht of Nederlands recht worden vastgesteld, kan daarin worden bepaald wie de verwerkingsverantwoordelijke is of volgens welke criteria deze wordt aangewezen.
- 1.7. Verwerker:** een natuurlijk persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of ander orgaan die/dat ten behoeve van de verwerkingsverantwoordelijke Persoonsgegevens verwerkt.

- 1.8. Betrokkene:** degene op wie een Persoonsgegeven betrekking heeft of zijn vertegenwoordiger.
- 1.9. Ontvanger:** een natuurlijk persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of ander orgaan, al dan niet een derde, aan wie/waaraan de Persoonsgegevens worden verstrekt. Overheidsinstanties die mogelijk Persoonsgegevens ontvangen in het kader van een bijzonder onderzoek overeenkomstig het Unierecht of het Nederlands recht gelden echter niet als ontvangers; de verwerking van die gegevens door de overheidsinstanties strookt met de gegevensbeschermingsregels die op het betreffende verwerkingsdoel van toepassing zijn.
- 1.10. Derde:** een natuurlijk persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan, niet zijnde betrokkene, noch de verwerkingsverantwoordelijke, noch de verwerker, noch de personen die onder rechtstreeks gezag van verwerkingsverantwoordelijke of de verwerker gemachtigd zijn om de Persoonsgegevens te verwerken.
- 1.11. Vertegenwoordiger:** een in de Unie gevestigde natuurlijk persoon of rechtspersoon die door de verwerkingsverantwoordelijke of de verwerker is aangewezen om de verwerkingsverantwoordelijke of de verwerker is aangewezen om de verwerkingsverantwoordelijke of de verwerker te vertegenwoordigen in verband met hun respectievelijke verplichtingen krachtens de AVG.
- 1.12. Toezichhoudende Autoriteit:** Autoriteit Persoonsgegevens.

## 2. Reikwijdte

- 2.1.** Dit reglement is van toepassing op alle bij de SGH aangesloten scholen.

## 3. Doel van de verwerking van de Persoonsgegevens

- 3.1.** Hoofddoelstelling van de verwerking van Persoonsgegevens is het vastleggen van de gegevens noodzakelijk voor het geven van onderwijs aan kinderen. Een en ander zoals beschreven in de doelen van het verwerkingsregister.

## 4. Vertegenwoordiging

- 4.1.** Het aanbod aan onderwijs wordt gedaan aan kinderen jonger dan zestien. De verwerking van de Persoonsgegevens slechts rechtmatig, indien en voor zover de toestemming of machtiging tot toestemming in dit verband wordt verleend door de persoon die de ouderlijke verantwoordelijkheid voor het kind draagt.

## 5. Opgenomen gegevens

- 5.1.** Er worden geen andere Persoonsgegevens in een bestand opgenomen en verwerkt dan voor de doeleinden noodzakelijk zijn, tenzij opname van dergelijke Persoonsgegevens voortvloeit uit een wettelijk voorschrift.

**5.2.** Persoonsgegevens worden niet verder verwerkt op een wijze die onverenigbaar is met de doeleinden waarvoor zij zijn verkregen.

**5.3.** In een bestand worden geen Persoonsgegevens opgenomen betreffende godsdienst of levensovertuiging, ras, politieke gezindheid, seksualiteit of intiem levensgedrag of gegevens van medische, psychologische, strafrechtelijke of tuchtrechtelijke aard.

**5.4.** Van bovenstaande bepalingen kan slechts worden afgeweken, voor zover de AVG dit toelaat en de vastlegging van bedoelde Persoonsgegevens onontkoombaar is voor het doel van het bestand.

**5.5** Persoonsgegevens worden slechts in een bestand opgenomen met medeweten en toestemming van de betrokkene.

**5.6** Wanneer Persoonsgegevens buiten betrokkene om worden verkregen, moet de betrokkene voor het moment van het verkrijgen hierover door de verwerkersverantwoordelijke worden geïnformeerd.

**5.7** De Persoonsgegevens die worden opgenomen zijn rechtmatig verkregen.

**5.8** Persoonsgegevens worden in overeenstemming met dit reglement op behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt.

## **6. Verwerking van de Persoonsgegevens**

**6.1** De verwerkingsverantwoordelijke c.q. verwerker dragen zorg voor de nodige voorzieningen van technische en organisatorische aard ter beveiliging van de Persoonsgegevens tegen verlies, aantasting, onbevoegd kennismaken, wijzigingen en/of verstrekking van de Persoonsgegevens.

**6.2** Indien de Verwerkingsverantwoordelijke de verwerking uitbestedt aan een verwerker, wordt dit vastgelegd in een verwerkersovereenkomst of andere rechtshandeling krachtens het Unierecht of Nederlands recht die de verwerker ten aanzien van de verwerkingsverantwoordelijke bindt, en waarin het onderwerp en de duur van de verwerking, de aard en het doel van de verwerking, het soort Persoonsgegevens en de categorieën van betrokkenen, en de rechten en verplichtingen van de verwerkingsverantwoordelijke worden omschreven.

**6.3** De verwerker ziet er op toe c.q. draagt er zorg voor dat de regels van het reglement, waaronder de regels voor de bewaartermijnen, in acht worden genomen.

**6.4** De verwerker heeft tevens tot taak de administratieve kwaliteit van de persoonsgegevens in de verwerking te bewaken, te toetsen en indien noodzakelijk voorstellen te doen tot verbetering.

**6.5** De verwerker waarborgt dat de tot het verwerken van de Persoonsgegevens gemachtigde personen zich ertoe hebben verbonden vertrouwelijkheid in acht te nemen of door een passende wettelijke verplichting van vertrouwelijkheid zijn gebonden.

**6.6** De verwerker is verantwoordelijk voor het deugdelijk functioneren van de voor de verwerking van de Persoonsgegevens beschikbare faciliteiten. Hij neemt de noodzakelijke maatregelen ter beveiliging van apparatuur, (server)programmatuur en gegevens.

## **7. Verwerking van bijzondere categorieën van Persoonsgegevens**

**7.1** Bijzondere Persoonsgegevens worden slechts verwerkt indien aan één van de volgende voorwaarden is voldaan:

- De verwerking gebeurt met het oog op het geven van onderwijs aan minderjarige kinderen.
- De verwerking geschiedt met uitdrukkelijke toestemming van betrokkene.
- Aangezien het een betrokkene betreft die minderjarig is, wordt er toestemming gevraagd aan diens vertegenwoordiger.

## **8. Verstrekken en koppelen van gegevens aan derde**

**8.1** uit een bestand worden slechts Persoonsgegevens aan een derde verstrekt voor zover dit:

- voortvloeit uit het doel van de verwerking.
- wordt vereist ingevolge van een wettelijke voorschrift.
- gebeurt met gerichte schriftelijke toestemming van de betrokkene.

**8.2** De toestemming als bedoeld in het vorige lid kan betrekking hebben op een eenmalige verstrekking of op een nader omschreven beperkt aantal verstrekkingen.

**8.3** De bovenstaande bedoelde toestemming kan te allen tijde schriftelijk worden ingetrokken.

**8.4** Indien verstrekking van Persoonsgegevens aan derden systematisch plaatsvinden, wordt in het verwerkingsregister aangegeven aan welk personen en instanties dergelijke verstrekkingen worden gedaan.

## **Informatie en toegang tot Persoonsgegevens**

### **9. Te verstrekken informatie wanneer Persoonsgegevens bij de betrokkene worden verzameld**

**9.1** wanneer Persoonsgegevens bij de betrokkene worden verzameld of verkregen, verstrekt de verwerkingsverantwoordelijke aan de betrokkene informatie over de identiteit en contactgegevens van de verwerker, de verwerkingsdoeleinden, het gerechtvaardigd belang, en alle overige informatie die een behoorlijk en transparante verwerking waarborgen.

## **10. Te verstrekken informatie wanneer de Persoonsgegevens niet van de betrokkene zijn verkregen.**

**10.1** Wanneer de Persoonsgegevens niet van de betrokkene zijn verkregen, verstrekt de verwerkingsverantwoordelijke de betrokkene informatie over de identiteit en contactgegevens van de verwerker, de verwerkingsdoeleinden en de rechtsgrond voor de verwerking.

**10.2** Naast bovenstaande informatie verstrekt de verwerkingsverantwoordelijke de betrokkene de informatie om een behoorlijk transparante verwerking te waarborgen.

**10.3** de verwerkingsverantwoordelijke verstrekt de in punt 10.1 en 10.2 bedoelde informatie binnen een redelijk termijn, maar uiterlijk binnen een maand na de verkrijging van de Persoonsgegevens.

**10.4** Wanneer de verwerkingsverantwoordelijke voornemens is de Persoonsgegevens verder te verwerken voor een ander doel dan waarvoor de Persoonsgegevens zijn verkregen, verstrekt de verwerkingsverantwoordelijke de betrokkene voor die verdere verwerking informatie over het andere doel en alle verdere relevante informatie.

**10.5** De in punt 10.1 tot en met 10.4 verstrekte informatie is niet van toepassing als de betrokkene reeds over de informatie beschikt, dan wel het verkrijgen en verstrekken voortvloeit uit een wettelijke plicht of voorschrift, dan wel dat de Persoonsgegevens vertrouwelijk moeten blijven uit hoofde van een beroepsgeheim.

## **Rechten van betrokkenen**

### **11. Recht van inzage van de betrokkene**

**11.1** De betrokkene heeft het recht om van de verwerkingsverantwoordelijke uitsluitend te verkrijgen over het al dan niet verwerken van de hem betreffende Persoonsgegevens en, wanneer dat het geval is, om inzage te verkrijgen van die gegevens.

### **12. Recht op rectificatie, gegevenswissing, beperking van de verwerking, overdraagbaarheid van de gegevens en bezwaar**

**12.1** De betrokkene heeft het recht om van de verwerkingsverantwoordelijke onverwijld rectificatie van hem betreffende onjuiste Persoonsgegevens te verkrijgen. Met inachtneming van de doeleinden van de verwerking heeft betrokkene het recht van onvolledige Persoonsgegevens aan te vullen, onder meer door een aanvullende verklaring te verstrekken.

**12.2** De betrokkene heeft het recht van de verwerkingsverantwoordelijke zonder onredelijke vertraging, wissing van de hem betreffende Persoonsgegevens te verkrijgen. De

verwerkingsverantwoordelijke is verplicht Persoonsgegevens zonder onredelijke vertraging te wissen.

**12.3** De betrokkene heeft het recht van de verwerkingsverantwoordelijke beperking van de verwerking te verkrijgen.

**12.4** De Verwerkingsverantwoordelijke stelt iedere ontvanger aan wie Persoonsgegevens zijn verstrekt in kennis van elke rectificatie of wissing van Persoonsgegevens of beperking van de verwerking. Tenzij dit onmogelijk of onevenredig veel inspanning vergt. De verwerkingsverantwoordelijke verstrekt de betrokkene informatie over deze ontvangers indien betrokkene hierom verzoekt.

**12.5** De betrokkene heeft het recht de hem betreffende Persoonsgegevens, die hij aan een verwerkingsverantwoordelijke heeft verstrekt, in een gestructureerde gangbare en machine leesbare vorm te verkrijgen, en hij heeft het recht die gegevens aan een andere verwerkingsverantwoordelijke over te dragen, zonder daarbij te worden gehinderd door de verwerkingsverantwoordelijke aan wie de Persoonsgegevens waren verstrekt.

**12.6** De betrokkene heeft te allen tijde het recht om vanwege met zijn specifieke situatie verband houdende redenen bezwaar te maken tegen de verwerking van hem betreffende Persoonsgegevens. De verwerkingsverantwoordelijke staakt de verwerking van Persoonsgegevens, tenzij hij dwingende gerechtvaardigde gronden voor de verwerking aanvoert die zwaarder wegen dan de belangen, rechten en vrijheden van de betrokkene of die verband houden met de instelling, uitoefening of onderbouwing van een rechtsvordering.

### **13. Geautomatiseerde individuele besluitvorming, waaronder profilering.**

**13.1** De betrokkene heeft het recht niet te worden onderworpen aan een uitsluitend op geautomatiseerde verwerking, waaronder profilering, gebaseerd besluit waaraan voor hem rechtsgevolgen zijn verbonden of hem anders in aanmerkelijke mate treft.

### **14. Verstrekken en koppelen van gegevens**

**14.1** Aan personen en/of instanties buiten de organisatie van verwerkingsverantwoordelijke worden slechts Persoonsgegevens verstrekt voor zover dit relevant is voor het geven van onderwijs, of voortkomt uit een wettelijke verplichting.

**14.2** Aan derden c.q. voor externe koppeling van gegevens worden alleen die gegevens uit de Persoonsgegevensverwerking verstrekt die niet tot een natuurlijk persoon te herleiden zijn.

**14.3** Verstrekking aan derden van gegevens vindt alleen plaats in het kader van de genoemde doelen van de verwerking.

**14.4** Een betrokkene behoort door de verwerker desgevraagd te worden ingelicht over eventuele verstrekkingen van zijn Persoonsgegevens aan derden.

## **15. Bewaarplaats**

**15.1** Niet geautomatiseerde vastgelegde Persoonsgegevens worden bewaard in een af te sluiten archiefkast. Daarbij worden de identificeerbare gegevens gescheiden van de zaakgegevens opgeborgen.

**15.2** Geautomatiseerde vastgelegde Persoonsgegevens worden met passende technische organisatorische maatregelen omgeven ter naleving van de voorschriften van deze verordening en ter bescherming van de rechten van de betrokkenen.

## **16. Geheimhoudingsplicht**

**16.1** Een ieder die betrokken is bij de registratie dan wel de uitvoering van dit reglement en daarbij de beschikking krijgt over Persoonsgegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs kan vermoeden, is verplicht tot de geheimhouding daarvan.

**16.2** Deze plicht tot geheimhouding maakt tevens deel uit van de gedragscode van de SGH.

**16.3** Medewerkers van de verwerker hebben een geheimhoudingsovereenkomst getekend.

## **17. Beveiliging**

**17.1** Het college van bestuur en de schooldirectie treffen de nodige voorzieningen van technische en organisatorische aard ter beveiliging van de Persoonsgegevens.

**17.2** De verwerker draagt zorg voor uitwerking en invoering van de bovenstaande voorgestelde voorzieningen.

**17.3** De bovenstaande voorzieningen omvatten in ieder geval de navolgende maatregelen:

- Van geautomatiseerde bestanden wordt een back-up gemaakt. Deze wordt buiten de ruimte, waarin het bestand zich bevindt, in een afgesloten ruimte bewaard.
- Geautomatiseerde bestanden worden beveiligd door middel van een log in-en password procedure.
- Niet geautomatiseerde bestanden worden bewaard in een afgesloten kast.
- Slechts die Persoonsgegevens, die voor de uitoefening van een taak buiten werkruimte van de organisatie strikt noodzakelijk zijn, mogen na toestemming van de leidinggevende, door een medewerker worden meegenomen.

## **18. Klachtenregeling**

**18.1** Indien de betrokkene van mening is dat de bepalingen uit de AVG niet of onvoldoende worden nageleefd dan wel indien de betrokkene andere redenen heeft tot klagen ten aanzien van de verwerking en de omgang met de verwerkte gegevens, wendt hij zich tot de verwerker.

Deze dient zo snel mogelijk doch uiterlijk binnen een termijn van vier weken (inhoudelijk) op de klacht te reageren.

**18.2** Ontvangt de betrokkene met een klacht over de verwerking of de omgang met de verwerkte gegevens geen reactie of voldoet deze reactie zijns inziens niet, dan hij zich wenden tot de verwerkingsverantwoordelijke. Dit gebeurt schriftelijk. Wat betreft de reactie van de verwerkingsverantwoordelijke geldt eveneens een maximale termijn van vier weken.

**18.3** De betrokkene kan zich met zijn klacht wenden tot de Autoriteit Persoonsgegevens. Die kan een onderzoek instellen of de wijze van Persoonsgegevensverwerking door verwerkingsverantwoordelijke en verwerker in overeenstemming is met de AVG.

## **19. Slotbepalingen**

**19.1** In gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist het College van Bestuur.

**19.2** Dit reglement is voor een ieder op elk moment digitaal opvraagbaar. Bij een aanstelling wordt het reglement besproken met de nieuwe werknemer.

**19.3** Dit reglement dient te worden aangepast wanneer zich wijzigingen voordoen indien de wet dit voorschrijft.

**19.4** Wijzigingen of aanvullingen op dit reglement behoeven instemming van de GMR.

**19.5** Dit reglement is van kracht op 5 september 2018.