

PRIVACYREGLEMENT

Artikel 1 Aanhef

Dit reglement is voor de Ds. G.H. Kerstenschool gevestigd te Yerseke, Jolstraat 1, 4401 JC.

Artikel 2 Definities

Persoonsgegevens: *Alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon ('de betrokkene'), zoals bijvoorbeeld naam, adres, geboortedatum, titel(s), geslacht, adres, telefoonnummer, e-mailadres, functie, personeelsnummer, medische rapportages, inhoud van e-mails, prestaties/cijfers, brieven, klachten, foto's, video's, IP-adressen, tracking cookies, loginnamen en wachtwoorden.*

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, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiding of enige andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens;*

Bijzonder persoonsgegeven: *Persoonsgegevens waaruit ras of etnische afkomst, politieke opvattingen, religieuze of levensbeschouwelijke overtuigingen of het lidmaatschap van een vakbond blijken, genetische gegevens (DNA/RNA) of biometrische gegevens (bijv. foto's) met het oog op de unieke identificatie van een persoon, en gegevens over gezondheid, of iemands seksueel gedrag of seksuele gerichtheid.*

Betrokkene: *Degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft en die al dan niet wordt vertegenwoordigd door diens wettelijk vertegenwoordiger. Betrokkenen kunnen bijvoorbeeld zijn: leerlingen, ouders, medewerkers en bezoekers. In dit reglement gaat het met name om de leerlingen;*

Wettelijk vertegenwoordiger: *Degene die het ouderlijk gezag over een minderjarige uitoefent. Meestal zal dit een ouder zijn, maar het kan ook gaan om een voogd. Als een leerling 16 jaar of ouder is, beslist hij in voorkomende gevallen zelf over zijn privacy.*

Verwerkingsverantwoordelijke: *De entiteit die het doel en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt. In het kader van dit reglement is het bevoegd gezag, te weten vereniging tot het verstrekken van onderwijs op gereformeerde grondslag, ds. G.H. Kerstenschool te Yerseke, vertegenwoordigd door het College van Bestuur, de verwerkingsverantwoordelijke.*

Verwerker: *De natuurlijke persoon of rechtspersoon die ten behoeve van de verwerkingsverantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zoals bijvoorbeeld de leverancier van een leerlingvolgsysteem of leerling-administratiesysteem. Een verwerker heeft een uitvoerende taak, ten behoeve van de activiteiten van de verwerkingsverantwoordelijke.*

Derde: *Een natuurlijk persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan niet zijnde de betrokkene, de verwerkingsverantwoordelijke, de verwerker, of de persoon die onder rechtstreeks gezag van de verwerkingsverantwoordelijke of de verwerker gemachtigd zijn om persoonsgegevens te verwerken;*

Bevoegd gezag: *De verwerkingsverantwoordelijke onderwijsinstelling in de zin van dit reglement, verder genoemd "de Ds. G.H. Kerstenschool te Yerseke".*

Artikel 3 Reikwijdte en doelstelling

1. *Dit reglement stelt regels over de verwerking van persoonsgegevens van alle betrokkenen bij de organisatie, waaronder leerlingen en hun wettelijk vertegenwoordigers, medewerkers, bezoekers en externe relaties (bijv. leveranciers en opdrachtnemers).*
2. *Dit reglement is van toepassing op alle persoonsgegevens van de betrokkene die door de Ds. G.H. Kerstenschool te Yerseke worden verwerkt. Dit reglement heeft tot doel:*
 - a. *de persoonlijke levenssfeer van de betrokkenen te beschermen tegen verkeerd en onbedoeld gebruik van de persoonsgegevens;*
 - b. *vast te stellen met welk doel en op welke (juridische) grondslag persoonsgegevens binnen de Ds. G.H. Kerstenschool te Yerseke worden verwerkt;*
 - c. *ook overigens te borgen dat persoonsgegevens binnen de Ds. G.H. Kerstenschool te Yerseke rechtmatig, transparant en behoorlijk worden verwerkt;*
 - d. *de rechten van betrokkenen vast te leggen en te borgen dat deze rechten door het bevoegd gezag van de Ds. G.H. Kerstenschool te Yerseke worden gerespecteerd.*

Artikel 4 Doelen van de verwerking van persoonsgegevens

Bij de verwerking van persoonsgegevens houdt de Ds. G.H. Kerstenschool te Yerseke zich aan de relevante wet- en regelgeving waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), de uitvoeringswet AVG en de onderwijswetgeving.

1. *De verwerking van persoonsgegevens vindt plaats voor:*
 - a. *de organisatie of het geven van het onderwijs, de begeleiding van leerlingen het voorzien in hun (extra) ondersteuningsbehoefte, dan wel het geven van studieadviezen;*
 - b. *het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen;*
 - c. *het bewaken van de veiligheid binnen de scholen en het beschermen van eigendommen van medewerkers, leerlingen en bezoekers;*
 - d. *het bekend maken van informatie over de organisatie en leermiddelen als bedoeld, onder a en b, alsmede informatie over de leerlingen op de eigen website;*
 - e. *het bekendmaken van de activiteiten van de organisatie, bijvoorbeeld op de website van de Ds. G.H. Kerstenschool te Yerseke; of van de scholen, in brochures of de schoolgids of via social media;*
 - f. *het berekenen, vastleggen en innen van inschrijvingsgelden, school- en les gelden en bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van vorderingen;*
 - g. *Het aanvragen van bekostiging, het behandelen van geschillen daarover en het doen uitoefenen van accountantscontrole;*
 - h. *het onderhouden van contacten met de oud-leerlingen*
 - i. *het aangaan en uitvoeren van arbeidsovereenkomsten, samenwerkingsrelaties met opdrachtnemers en contracten met leveranciers;*
 - j. *de uitvoering of toepassing van wet- en regelgeving;*
 - k. *juridische procedures waarbij de Ds. G.H. Kerstenschool te Yerseke betrokken is.*
2. *De verwerking van persoonsgegevens mag ook plaatsvinden voor doelen die verenigbaar zijn met de doelen zoals beschreven in lid 1.*

Artikel 5 Doelbinding

Persoonsgegevens worden uitsluitend gebruikt voor zover dat gebruik verenigbaar is met de omschreven doelen van de verwerking. De Ds. G.H. Kerstenschool te Yerseke verwerkt niet meer gegevens dan noodzakelijk is om die betreffende doelen te bereiken.

Artikel 6 Soorten persoonsgegevens

De categorieën van persoonsgegevens zoals deze binnen de Ds. G.H. Kerstenschool te Yerseke worden verwerkt, worden geregistreerd in een verwerkingsregister.

Artikel 7 Grondslag verwerking

Verwerking van persoonsgegevens gebeurt alleen 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 de Ds. G.H. Kerstenschool te Yerseke is opgedragen.*
- b. De verwerking is noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting die op de Ds. G.H. Kerstenschool te Yerseke rust.*
- c. De verwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is (bijvoorbeeld de arbeidsovereenkomst) of om op verzoek van de betrokkene vóór de sluiting van een overeenkomst maatregelen te nemen.*
- d. De verwerking is noodzakelijk voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van de Ds. G.H. Kerstenschool te Yerseke 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.*
- 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.*

Artikel 8 Bewaartermijnen

De Ds. G.H. Kerstenschool te Yerseke bewaart persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk is voor het doel waarvoor deze worden verwerkt, tenzij het langer bewaren van de persoonsgegevens op grond van de wet- of regelgeving verplicht is.

- a. Bewaartermijnen personeel.*
 - sollicitatiegegevens: 4 weken (bron: Wbp);*
 - arbeidsovereenkomsten en wijzigingen hierin, verslagen van functionerings- en beoordelingsgesprekken, correspondentie over benoeming, promotie, degradatie en ontslag: 2 jaar na uitdiensttreding. (bron: artikel 52 Wet Rijksbelastingen)*
 - kopie identiteitsbewijs en loonbelastingverklaringen: 5 jaar na uitdiensttreding. (bron: art. 66 lid 4 Uitvoeringsregeling LB)*
 - salaris, arbeidsvoorwaarden en andere fiscale gegevens: 7 jaar. (bron: Wbp)*
 - algemene medische (Arbo) gegevens: 10 jaar*
- b. Bewaartermijn leerlinggegevens (bron: autoriteit persoonsgegevens):*
 - In het algemeen geldt dat een school het leerlingdossier 2 jaar mag bewaren nadat de leerling van school is gegaan.*

In sommige situaties legt de wet een langere bewaartermijn op. Bijvoorbeeld:

 - In het lager en voortgezet onderwijs moeten gegevens over verzuim/afwezigheid en in- en uitschrijving 5 jaar bewaard blijven nadat de leerling is uitgeschreven.*
 - Gegevens over een leerling die naar een school voor speciaal onderwijs is doorverwezen, moet een school 3 jaar na het vertrek van de leerling bewaren.*

- *Adresgegevens (oud)leerlingen: Een school mag adresgegevens van (oud)leerlingen bewaren voor het organiseren van reünies.*

Artikel 9 Toegang

Binnen de organisatie van de Ds. G.H. Kerstenschool te Yerseke 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. Verder wordt slechts toegang verschaft tot de in de administratie en systemen van de school opgenomen persoonsgegevens aan: verleent slecht toegang tot de in de administratie en systemen van de school opgenomen persoonsgegevens aan:

- de verwerker die van de Ds. G.H. Kerstenschool te Yerseke de opdracht heeft gekregen om persoonsgegevens te verwerken, maar alleen voor zover dat noodzakelijk is in het licht van de gemaakte afspraken;*
- derden voor zover uit de wet voortvloeit dat de Ds. G.H. Kerstenschool te Yerseke verplicht is om toegang te geven of sprake is van een (andere) grondslag voor deze verwerking, bijvoorbeeld de vervulling van een taak van algemeen belang.*

Artikel 10 Beveiliging en geheimhouding

- De Ds. G.H. Kerstenschool te Yerseke 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.*
- Bij de beveiligingsmaatregelen wordt rekening gehouden met de stand van de techniek en de kosten van de tenuitvoerlegging. Daarbij houdt de school rekening met de concrete risico's die van toepassing kunnen zijn op de verwerkte persoonsgegevens.*
- 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 (zoals bijvoorbeeld zorggegevens), en voor wie niet reeds uit hoofde van beroep, functie of wettelijk voorschrift een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding van die persoonsgegevens daarvan.*

Artikel 11 Verstrekken gegevens aan derden

De Ds. G.H. Kerstenschool te Yerseke kan persoonsgegevens verstrekken aan derden als daarvoor een grondslag bestaat in de zin van artikel 7 van dit reglement.

Artikel 12 Sociale media

Voor het gebruik van persoonsgegevens in sociale media, zijn aparte afspraken gemaakt in het 'reglement internet en sociale media' van de Ds. G.H. Kerstenschool te Yerseke.

Artikel 13 Rechten betrokkenen

- De Ds. G.H. Kerstenschool te Yerseke erkent de rechten van betrokkenen, handelt daarmee in overeenstemming en bewerkstelligt dat betrokkenen deze rechten daadwerkelijk kunnen uitoefenen. Het betreffen in het bijzonder de volgende rechten:*
 - Een betrokkene heeft recht op inzage van de door de Ds. G.H. Kerstenschool te Yerseke verwerkte persoonsgegevens die op hem betrekking hebben, behalve voor zover het gaat om werkdocumenten, interne notities en andere documenten die uitsluitend bedoeld zijn*

voor intern overleg en beraad. 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 de Ds. G.H. Kerstenschool te Yerseke het recht op inzage beperken. Bij het verstrekken van de betreffende gegevens verschaft de Ds. G.H. Kerstenschool te Yerseke voorts informatie over:

- de verwerkingsdoeleinden;
 - de categorieën van persoonsgegevens die worden verwerkt;
 - de ontvangers of categorieën van ontvangers aan wie de persoonsgegevens zijn of zullen worden verstrekt;
 - (indien van toepassing) ontvangers in derde landen of internationale organisaties;
 - (indien mogelijk) hoe lang de gegevens worden bewaard;
 - dat de betrokkene het recht heeft om te verzoeken dat de persoonsgegevens worden gerectificeerd of gewist, of dat de verwerking van de persoonsgegevens wordt beperkt, alsmede dat hij het recht heeft om bezwaar te maken tegen de verwerking van de persoonsgegevens;
 - het feit dat de betrokkene een klacht kan indienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens;
 - de bron van de persoonsgegevens, indien de persoonsgegevens niet van de betrokkene zelf zijn verkregen;
 - het eventueel toepassen van geautomatiseerde besluitvorming en de betreffende onderliggende logica en het belang en de gevolgen voor de betrokkene;
 - de passende waarborgen indien de persoonsgegevens worden doorgegeven aan een derde land of een internationale organisatie
- b De Ds. G.H. Kerstenschool te Yerseke verbetert de persoonsgegevens van een betrokkene in het geval de betrokkene terecht heeft aangegeven dat de gegevens onjuist zijn, en de Ds. G.H. Kerstenschool te Yerseke vult de persoonsgegevens van een betrokkene aan indien de betrokkene terecht om aanvulling heeft verzocht. Voorts kan de betrokkene verzoeken om verwijdering van zijn persoonsgegevens. De Ds. G.H. Kerstenschool te Yerseke gaat daartoe over indien is voldaan aan een wettelijke grondslag voor het verzoek, tenzij het onmogelijk is om aan het verzoek te voldoen of dit een onredelijke inspanning zou vergen.
- c Indien de Ds. G.H. Kerstenschool te Yerseke persoonsgegevens verwerkt op de grondslag van artikel 7 onder a of artikel 7 onder d van dit reglement, kan de betrokkene bezwaar maken tegen de verwerking van zijn persoonsgegevens. In dat geval staakt de Ds. G.H. Kerstenschool te Yerseke de verwerking van de betreffende persoonsgegevens, behalve als naar het oordeel van de Ds. G.H. Kerstenschool te Yerseke het belang van de Ds. G.H. Kerstenschool te Yerseke, het belang van derden of het algemeen belang in het betreffende concrete geval zwaarder weegt.
- d De betrokkene kan voorts verzoeken om de verwerking van zijn persoonsgegevens te beperken, namelijk indien hij een verzoek tot verbetering heeft gedaan, indien hij bezwaar heeft gemaakt tegen de verwerking, als de persoonsgegevens niet meer nodig zijn voor het doel van de verwerking of als de gegevensverwerking onrechtmatig is. De Ds. G.H. Kerstenschool te Yerseke staakt dan de verwerking, tenzij de betrokkene toestemming heeft gegeven voor de verwerking, de Ds. G.H. Kerstenschool te Yerseke de gegevens nodig heeft voor een rechtszaak of de verwerking nodig is ter bescherming van de rechten van een andere persoon of vanwege gewichtige redenen.
- e Als de Ds. G.H. Kerstenschool te Yerseke op verzoek van een betrokkene een verbetering of verwijdering van persoonsgegevens heeft uitgevoerd, of de verwerking van persoonsgegevens heeft beperkt, zal de Ds. G.H. Kerstenschool te Yerseke eventuele ontvangers van de betreffende persoonsgegevens daarover informeren.

- 2 *de Ds. G.H. Kerstenschool te Yerseke handelt een verzoek van een betrokkene zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen een maand na ontvangst van het verzoek, af. Afhankelijk van de complexiteit en van het aantal verzoeken kan die termijn indien nodig met twee maanden worden verlengd. Als deze verlenging plaatsvindt, wordt de betrokkene daarover binnen een maand na de ontvangst van het verzoek geïnformeerd. Wanneer de betrokkene zijn verzoek elektronisch indient, wordt de informatie indien mogelijk elektronisch verstrekt, tenzij de betrokkene anderszins verzoekt. Wanneer de Ds. G.H. Kerstenschool te Yerseke geen gevolg geeft aan het verzoek van de betrokkene, deelt de Ds. G.H. Kerstenschool te Yerseke onverwijld en uiterlijk binnen een maand na ontvangst mede waarom het verzoek niet wordt ingewilligd en informeert hij de betrokkene over de mogelijkheid om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens of beroep bij de rechter in te stellen.*
- 3 *Indien voor de verwerking van persoonsgegevens voorafgaande toestemming vereist is, kan deze toestemming te allen tijden door de betrokkene of zijn wettelijk vertegenwoordiger worden ingetrokken. Als de toestemming wordt ingetrokken, staakt de Ds. G.H. Kerstenschool te Yerseke 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.*

Artikel 14 Transparantie

1. *De Ds. G.H. Kerstenschool te Yerseke informeert de betrokkene(n) actief over de verwerking van hun persoonsgegevens, in ieder geval door middel van een laagdrempelige privacyverklaring. In de privacyverklaring wordt in ieder geval de volgende informatie vermeld:*
 - a. *de contactgegevens van de Ds. G.H. Kerstenschool te Yerseke*
 - b. *de contactgegevens van de functionaris voor gegevensbescherming van de Ds. G.H. Kerstenschool te Yerseke*
 - c. *de doeleinden van de gegevensverwerking en de grondslagen voor de verwerking;*
 - d. *een omschrijving van de belangen van de Ds. G.H. Kerstenschool te Yerseke indien de verwerking wordt gebaseerd op het gerechtvaardigd belang van de Ds. G.H. Kerstenschool te Yerseke ;*
 - e. *de (categorieën) ontvangers van de persoonsgegevens, zoals verwerkers of derden;*
 - f. *in voorkomend geval: of de persoonsgegevens worden verzonden aan landen buiten de Europese Economische Ruimte (EER);*
 - g. *hoe lang de persoonsgegevens zullen worden bewaard;*
 - h. *dat de betrokkene het recht heeft om de Ds. G.H. Kerstenschool te Yerseke 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;*
 - i. *dat de betrokkene het recht heeft om zijn toestemming in te trekken, als de gegevensverwerking is gebaseerd op toestemming;*
 - j. *dat de betrokkene het recht heeft om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens;*
 - k. *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;*
 - l. *het bestaan van geautomatiseerde besluitvorming, vergezeld van nuttige informatie over de onderliggende logica, alsmede het belang en de verwachte gevolgen van die verwerking voor de betrokkene.*

Artikel 15 Meldplicht datalekken

Een ieder die betrokken is bij een verwerking van persoonsgegevens is verplicht om een datalek per ommegaande te melden bij meldpuntdatalek@ghkerstenschool.nl, conform het protocol beveiligingsincidenten en datalekken van de Ds. G.H. Kerstenschool te Yerseke. Een datalek is elke inbreuk waarbij persoonsgegevens zijn vernietigd of verloren, gewijzigd, verstrekt of toegankelijk zijn gemaakt.

Artikel 16 Klachten

- 1. Wanneer een betrokkene van mening is dat het doen of nalaten van de Ds. G.H. Kerstenschool te Yerseke niet in overeenstemming is met de AVG, dit reglement of (andere) toepasselijke wet- of regelgeving, dan kan een klacht worden ingediend overeenkomstig de binnen de Ds. G.H. Kerstenschool te Yerseke geldende klachtenregeling. Een betrokkene kan zich eveneens wenden tot de functionaris voor gegevensbescherming van de Ds. G.H. Kerstenschool te Yerseke, dhr. C.J. van der Hart.*
- 2. Als een klacht naar de mening van betrokkene door de Ds. G.H. Kerstenschool te Yerseke niet correct is afgewikkeld, kan hij zich wenden tot de rechter of de Autoriteit Persoonsgegevens.*

Artikel 17 Onvoorziene situatie

Indien er zich een situatie voordoet die niet beschreven is in dit reglement dan neemt de verwerkingsverantwoordelijke de benodigde maatregelen en wordt beoordeeld of dit reglement dientengevolge moet worden aangevuld of aangepast.

Artikel 18 Wijzigingen reglement

Dit reglement wordt na instemming van de (G)MR vastgesteld door de verantwoordelijke. De verantwoordelijke maakt dit reglement openbaar via de website van de school. De verantwoordelijke heeft het recht dit reglement, na instemming van de (G)MR te wijzigen. Het reglement wordt verder actief onder de aandacht gebracht, bijvoorbeeld door middel van verwijzing in de schoolgids.

Artikel 19 Slotbepaling

Dit reglement wordt aangehaald als 'het privacyreglement' van de Ds. G.H. Kerstenschool te Yerseke en treedt in werking op 13 juni 2018.