



## Privacyreglement verwerking persoonsgegevens

Besproken DB PO	26 september 2023
Besproken DB VO	6 oktober 2023
Vastgesteld CvB	9 oktober 2023
Ingestemd GMR PO	20 december 2023
Ingestemd MR VO	25 oktober 2023

# Privacyreglement

<b>1. Toepasselijkheid</b>	Dit reglement geldt voor alle scholen en het bestuursbureau die deel uitmaken van SCO Delft e.o. ( in het vervolg: SCO). SCO is gevestigd aan de Vulcanusweg 263-G te Delft.
<b>2. Definities</b>	
<i>Persoonsgegevens</i>	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.
<i>Verwerking van persoonsgegevens</i>	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, verspreiden of enige andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens.
<i>Bijzondere persoonsgegevens</i>	Persoonsgegevens waaruit ras of etnische afkomst, politieke opvattingen, religieuze of levensbeschouwelijke overtuigingen of het lidmaatschap van een vakbond blijken, genetische gegevens (DNA) 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.
<i>Betrokkene</i>	Degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft, en die al dan niet wordt vertegenwoordigd door een wettelijk vertegenwoordiger. Betrokkenen kunnen bijvoorbeeld zijn: leerlingen, ouders, medewerkers en bezoekers.
<i>Wettelijk vertegenwoordiger</i>	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.
<i>Verwerkingsverantwoordelijke</i>	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 SCO, vertegenwoordigd door het College van Bestuur, de verwerkingsverantwoordelijke.
<i>Verwerker</i>	De natuurlijke persoon of rechtspersoon die ten behoeve van de verwerkingsverantwoordelijke (SCO) persoonsgegevens verwerkt, zoals bijvoorbeeld de leverancier van een leerlingvolgsysteem of leerlingadministratiesysteem. Een verwerker heeft een uitvoerende taak, ten behoeve van de activiteiten van de verwerkingsverantwoordelijke.
<i>Derde</i>	Een natuurlijke persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan, niet zijnde de betrokkene, de verwerkingsverantwoordelijke, de verwerker, of de personen die onder rechtstreeks gezag van de verwerkingsverantwoordelijke of de verwerker gemachtigd zijn om persoonsgegevens te verwerken.
<i>Bevoegd gezag</i>	SCO, de verwerkingsverantwoordelijke in de zin van dit reglement.
<i>DPIA</i>	Data protection impact assessment; instrument om vooraf de privacy-risico's van een verwerking in kaart te brengen om vervolgens maatregelen te nemen om de risico's te verkleinen.

De functionaris die toezicht houdt op de toepassing en naleving van de AVG.

### **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 betrokkenen die door SCO worden verwerkt. Het 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 SCO worden verwerkt;
  - c. borgen dat persoonsgegevens binnen SCO rechtmatig, transparant en behoorlijk worden verwerkt;
  - d. de rechten van betrokkenen vast te leggen en te borgen dat deze rechten door SCO worden gerespecteerd.
3. Dit privacyreglement is niet van toepassing op persoonsgegevens opgenomen in bestanden van instanties waarmee de school contact heeft waarbij die instanties als verwerkingsverantwoordelijke gelden; in dat geval gelden de privacyregels van de betreffende instantie.

### **4. Verwerking van persoonsgegevens**

Bij de verwerking van persoonsgegevens houdt SCO zich aan de relevante wet- en regelgeving waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), de uitvoeringswet AVG en de onderwijswetgeving.

### **5. Doelbinding**

Persoonsgegevens worden uitsluitend gebruikt voor zover dat gebruik verenigbaar is met de omschreven doelen van de verwerking. SCO verwerkt niet meer gegevens dan noodzakelijk is om de betreffende doelen te bereiken.

### **6. Soorten persoonsgegevens**

De categorieën van persoonsgegevens zoals deze binnen SCO worden verwerkt, worden geregistreerd in een verwerkingsregister.

### **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 SCO is opgedragen.
  - b. De verwerking is noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting die op SCO 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 SCO 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 minderjarige 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 of wettelijk vertegenwoordiger heeft toestemming gegeven voor de verwerking van zijn persoonsgegevens voor een of meer specifieke doeleinden.

Elke verstrekking van persoonsgegevens moet naast een grondslag voldoen aan de volgende eisen:

A. Subsidiariteit

Het doel waarvoor de persoonsgegevens worden verwerkt kan in redelijkheid niet op een andere, voor de betrokkene minder nadelige wijze, worden verwezenlijkt.

B. Proportionaliteit

De inbreuk op de belangen van de betrokkene mag niet onevenredig groot zijn in verhouding tot het met de verwerking te dienen doel.

C. Dataminimalisatie

De school verstrekt niet langer en ook niet meer persoonsgegevens dan noodzakelijk is voor het dienen van het belang van de derde. De school verstrekt dan ook niet de volledige administratie maar alleen dat gedeelte waarmee de derde haar doel kan bereiken.

## 8. Bewaartermijnen

SCO bewaart persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk is voor het doel waarvoor deze worden verwerkt, tenzij het langer bewaren van de persoonsgegevens op grond van wet- of regelgeving verplicht is.

## 9. Toegang

Binnen de organisatie van SCO 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:

- a. de verwerker die van SCO de opdracht heeft gekregen om persoonsgegevens te verwerken, maar alleen voor zover dat noodzakelijk is in het licht van de gemaakte afspraken;
- b. derden voor zover uit de wet voortvloeit dat SCO 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.

## 10. Beveiliging en geheimhouding

1. SCO 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.
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.
3. Een ieder die betrokken is bij de verwerking van persoonsgegevens binnen SCO 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. Verstrekken gegevens aan derden

SCO kan persoonsgegevens aan derden verstrekken als daarvoor een grondslag bestaat in de zin van artikel 7 van dit reglement.

## 12. Sociale media

Persoonsgegevens in sociale media worden alleen gebruikt als hier uitdrukkelijke toestemming voor is van de betrokkene.

## 13. Rechten betrokkenen

1. SCO erkent de rechten van betrokkenen, handelt daarmee in overeenstemming en bewerkstelligt dat betrokkenen deze rechten daadwerkelijk kunnen uitoefenen. Het betreft in het bijzonder de volgende rechten:

### *Inzage*

a. Een betrokkene heeft recht op inzage in de door SCO 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 SCO het recht op inzage beperken. De school zorgt ervoor dat zij de identiteit van de ouder of leerling vaststelt.

### *Verbetering, aanvulling, verwijdering*

b. SCO verbetert de persoonsgegevens van een betrokkene in het geval de betrokkene terecht heeft aangegeven dat de gegevens onjuist zijn, en SCO 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. SCO 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.

### *Bezwaar*

c. Indien SCO persoonsgegevens verwerkt op 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 SCO de verwerking van de betreffende persoonsgegevens, behalve als naar het oordeel van SCO het belang van SCO, het belang van derden of het algemeen belang in het betreffende concrete geval zwaarder weegt.

### *Beperken verwerking*

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. SCO staakt dan de verwerking, tenzij de betrokkene toestemming heeft gegeven voor de verwerking, SCO 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.

### *Dataportabiliteit*

e. De betrokkene heeft het recht om de gegevens die aan de school zijn verstrekt, te ontvangen in een digitaal leesbaar standaard bestandsformaat. De school kan de digitale gegevens van de leerling op verzoek van de betrokkene direct verzenden aan een andere organisatie.

### *Kennisgevingsplicht*

f. Als SCO op verzoek van een betrokkene een verbetering of verwijdering van persoonsgegevens heeft uitgevoerd, of de verwerking van persoonsgegevens heeft beperkt, zal SCO eventuele ontvangers van de betreffende persoonsgegevens daarover informeren.

### *Procedure*

2. SCO handelt een verzoek, bij voorkeur per e-mail, 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 SCO geen gevolg geeft aan het verzoek van de betrokkene, deelt SCO 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.

#### *Intrekken toestemming*

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 SCO 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. Transparantie**

SCO 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 SCO;
- b) de contactgegevens van de functionaris voor gegevensbescherming van SCO;
- c) de doeleinden van de gegevensverwerking en de grondslagen voor de verwerking;
- d) een omschrijving van de belangen van SCO indien de verwerking wordt gebaseerd op het gerechtvaardigd belang van SCO;
- 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 SCO 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.

#### **15. Meldplicht datalekken**

Een ieder die betrokken is bij een verwerking van persoonsgegevens is verplicht om een datalek per ommegaande te melden bij het meldpunt (meldpuntdatalekken@sco-delft.nl), conform het protocol beveiligingsincidenten en datalekken van SCO. Een datalek is elke inbreuk waarbij persoonsgegevens zijn vernietigd of verloren, gewijzigd, verstrekt of toegankelijk zijn gemaakt.

**16. Klachten**

1. Wanneer een betrokkene van mening is dat het doen of nalaten van SCO niet in overeenstemming is met de AVG, dit reglement of (andere) toepasselijke wet- of regelgeving, dan kan een klacht worden ingediend overeenkomstig de binnen SCO geldende klachtenregeling. Een betrokkene kan zich eveneens wenden tot de functionaris voor gegevensbescherming van SCO.

2. Als een klacht naar de mening van de betrokkene door SCO niet correct is afgewikkeld, kan hij zich wenden tot de rechter of de Autoriteit Persoonsgegevens.

**17. Functionaris voor de gegevensbescherming**

Het schoolbestuur heeft een functionaris gegevensbescherming (FG) aangesteld. Deze functie is extern belegd bij de Privacy op School. De gegevens van de FG zijn te vinden op de website van SCO.

De FG vervult de volgende taken:

- toezicht houden op de naleving van wet- en regelgeving, alsmede naleving van het privacyreglement;
- adviseren van het bestuur ten aanzien van privacy-aangelegenheden;
- adviseren van het bestuur inzake het uitvoeren van een DPIA;
- fungeren als centraal meldpunt voor vragen en klachten over het privacybeleid.

**18. DPIA**

In onderstaande gevallen is het uitvoeren van een DPIA verplicht:

- bij het instellen van systematische en uitvoerige evaluatie van persoonlijke aspecten, waaronder profilering;
- bij het op grote schaal verwerken van persoonsgegevens;
- bij het op grote schaal en systematisch volgen van mensen in een publiek toegankelijk gebied (bijvoorbeeld cameratoezicht).

**19. Onvoorziene situatie**

Indien zich een situatie voordoet die niet beschreven is in dit reglement, neemt het College van Bestuur van SCO de benodigde maatregelen, en wordt beoordeeld of dit reglement dientengevolge moet worden aangevuld of aangepast.

**20. Wijzigingen reglement**

1. Dit reglement is na instemming van de (Gemeenschappelijke) Medezeggenschapsraad (primair en voortgezet onderwijs) vastgesteld door het College van Bestuur van SCO. Het reglement wordt gepubliceerd op de website van SCO en de websites van de scholen. Het reglement wordt verder actief onder de aandacht gebracht, bijvoorbeeld door middel van verwijzing in de schoolgids.

2. Het College van Bestuur kan dit reglement wijzigen na instemming van de (G)MR PO en VO.

**21. Slotbepaling**

Dit privacyreglement is door het schoolbestuur vastgesteld, met instemming van de (G)MR. De datum van de vaststelling is opgenomen op het voorblad. Dit privacyreglement vervangt alle eerdere privacyreglementen van SCO.