Prisma scholengroep

prisma-scholen.nl

Privacyreglement

Stichting Prisma scholengroep

Adres
Stationspark 49
4462 DZ Goes

Contact
mail. info@prisma-scholen.nl
bel. 0113 - 21 88 99

Bron
Kennisnet

Bewerkt door:
Stichting Prisma scholengroep, A.P.J. Wullems

prisma-scholen.nl

Versie	Status	Datum	Auteur	Omschrijving
0.1	Concept	26-06-2017	Kennisnet en bewerkt door Clarence v.d. Boom	Concept ter goedkeuring
0.2	Herzien	6-12-2017	Kennisnet en bewerkt door Clarence v.d. Boom	Opmerkingen verwerkt, gereed gemaakt voor review jurist
0.3	Herzien	28-01-2019	Clarence v.d. Boom	Opmerkingen FG verwerkt en document gereed gemaakt
0.4	Herzien	27-03-2023	Clarence v.d. Boom	Up-to-date gemaakt

Vastgesteld door Prisma scholengroep:

Versie	Datum	Naam	Functie
1.0			GMR
1.1	18-05-2018	G.C. Voet	Voorzitter College van Bestuur

Privacyreglement voor Prisma scholengroep

1. Toepasselijkheid

Dit reglement geldt voor de gehele organisatie die deel uitmaakt van Prisma scholengroep. Prisma scholengroep is gevestigd aan het Stationspark 49 te Goes.

2. Definities

Persoonsgegevens	Alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon ('de betrokkene'), zoals 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, verspreiden of enige andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens.
Bijzondere persoonsgegevens	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 een wettelijk vertegenwoordiger. Betrokkenen kunnen bijvoorbeeld zijn: leerlingen, ouders, medewerkers en bezoekers.
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.
Verwerkingsverant-woordelijke	De entiteit die het doel en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt. In het kader van dit reglement is Prisma scholengroep, vertegenwoordigd door het College van Bestuur, de verwerkingsverantwoordelijke.
Verwerker	De natuurlijke persoon of rechtspersoon die ten behoeve van de verwerkings verantwoordelijke (Prisma scholengroep) persoonsgegevens verwerkt, zoals de leverancier van een leerlingvolgsysteem of leerling-administratiesysteem. Een verwerker heeft een uitvoerende taak, ten behoeve van de activiteiten van de verwerkingsverantwoordelijke.

Derde	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 verwerkings verantwoordelijke of de verwerker gemachtigd zijn om persoonsgegevens te verwerken.
Functionaris voor gegevensbescherming	De interne toezichthouder op de verwerking van persoonsgegevens. De contactgegevens van de Functionaris voor gegevensbescherming staan vermeld bij artikel 17 van dit reglement.

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 Prisma scholengroep 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 Prisma scholengroep worden verwerkt;
c. ook overigens te borgen dat persoonsgegevens binnen Prisma scholengroep rechtmatig, transparant en behoorlijk worden verwerkt;
d. de rechten van betrokkenen vast te leggen en te borgen dat deze rechten door Prisma scholengroep worden gerespecteerd.

e. de betrokkene te informeren over de rechten ten aanzien van de verwerking van de persoonsgegevens

4. Doelen van de verwerking van persoonsgegevens

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

Doelen

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 en/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 bekendmaken van informatie over de organisatie en leermiddelen als bedoeld, onder a en b, alsmede van informatie over de leerlingen op de eigen website;
   e. het bekend maken van de activiteiten van de organisatie, bijvoorbeeld op de website van Prisma scholengroep of van de scholen, in brochures of de schoolgids of via social media;
   f. het berekenen, vastleggen en innen van inschrijvingsgelden, school- en lesgelden 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 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 Prisma scholengroep betrokken is.

2. De verwerking van persoonsgegevens mag ook plaatsvinden voor doelen die verenigbaar zijn met de doelen zoals beschreven in lid 1.

5. Doelbinding

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

6. Soorten persoonsgegevens

De categorieën van persoonsgegevens zoals deze binnen Prisma scholengroep 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 Prisma scholengroep is opgedragen.

b. De verwerking is noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting die op Prisma scholengroep 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 Prisma scholengroep 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.

9. Bewaartermijnen

Prisma scholengroep 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.

10. Toegang

Binnen de organisatie van Prisma scholengroep 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 Prisma scholengroep 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 Prisma scholengroep 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.

11. Beveiliging en geheimhouding

1. Prisma scholengroep 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 Prisma scholengroep 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.

12. Verstrekken gegevens aan derden

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

13. Sociale media

Voor het gebruik van persoonsgegevens in sociale media, zijn aparte afspraken gemaakt in het social mediaprotocol per school.

14. Rechten betrokkenen

1. Prisma scholengroep 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 van de door Prisma scholengroep 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 Prisma scholengroep het recht op inzage beperken.

Bij het verstrekken van de betreffende gegevens verschaft Prisma scholengroep voorts informatie over:

- de verwerking doeleinden;
- 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 Functionaris gegevensbescherming of 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.

Verbetering, aanvulling, verwijdering

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

verwerking van de betreffende persoonsgegevens, behalve als naar het oordeel van Prisma scholengroep het belang van Prisma scholengroep, 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. Prisma scholengroep staakt dan de verwerking, tenzij de betrokkene toestemming heeft gegeven voor de verwerking, Prisma scholengroep 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.

Kennisgevingsplicht

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

Procedure

2. Prisma scholengroep 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 Prisma scholengroep geen gevolg geeft aan het verzoek van de betrokkene, deelt Prisma scholengroep 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 tijde door de betrokkene of zijn wettelijk vertegenwoordiger worden ingetrokken. Als de toestemming wordt ingetrokken, staakt Prisma scholengroep de verwerking van persoonsgegevens.Het intrekken van de toestemming tast de rechtmatigheid van verwerkingen die reeds hebben plaatsgevonden niet aan.

15. Transparantie

Prisma scholengroep 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 Prisma scholengroep;
b. de contactgegevens van de functionaris voor gegevensbescherming van Prisma scholengroep;
c. de doeleinden van de gegevensverwerking en de grondslagen voor de verwerking;
d. een omschrijving van de belangen van Prisma scholengroep indien de verwerking wordt gebaseerd op het gerechtvaardigd belang van Prisma scholengroep;
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 Prisma scholengroep 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 Functionaris voor gegevensbescherming of 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.

16. Meldplicht datalekken

Een ieder die betrokken is bij een verwerking van persoonsgegevens is verplicht om een datalek per ommegaande te melden bij het meldpunt (datalekken@prisma-scholen.nl), conform het protocol beveiligingsincidenten en datalekken van Prisma scholengroep. Een datalek is elke inbreuk in de beveiliging waarbij onbedoeld persoonsgegevens zijn vernietigd of verloren, gewijzigd, verstrekt of toegankelijk zijn gemaakt.

17. Klachten

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

2. Als een klacht naar de mening van betrokkene door Prisma scholengroep niet correct is afgewikkeld, kan hij zich wenden tot de rechter of de Autoriteit Persoonsgegevens: https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/

18. Onvoorziene situatie

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

19. Wijzigingen reglement

1. Dit reglement is na instemming van de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR) vastgesteld door het College van Bestuur van Prisma scholengroep. Het reglement wordt gepubliceerd op de website van Prisma scholengroep 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 GMR.

20. Slotbepaling

Dit reglement wordt aangehaald als het privacyreglement van Prisma scholengroep en treedt in werking op 14 mei 2018.