

Privacyreglement deelnemers

Privacyreglement deelnemers

Aan: BEFR

CvB

Versie	Datum	Omschrijving	Door
0.1	24 dec 2008	Eerste concept	WINA
0.2	15 sep 2009	Aanpassingen n.a.v. overleg BEFR, WINA, HENO	HENO
0.3	21 sep 2009	Aanpassingen n.a.v. overleg Stercollege	HENO
1.0	27 jan 2010	Aanpassingen n.a.v. input Facilitaire Dienst, diverse scholen en na overleg tussen Jan van Casteren, BEFR en HENO	HENO
1.1	15 juni 2010	Participant vervangen door deelnemer	POMA

Datum: 5 december 2012
Auteur(s): Noud Heuvelmans
Versie: 1.1
Status: Definitief

Inhoud

Artikel 1.	Begripsbepalingen	4
Artikel 2.	Reikwijdte en doelstelling van het reglement	5
Artikel 3.	Doel van de verwerking van persoonsgegevens	5
Artikel 4.	Verwerking van persoonsgegevens	5
Artikel 5.	Verstrekking van gegevens	6
Artikel 6.	Toegang tot persoonsgegevens	6
Artikel 7.	Beveiliging en geheimhouding	7
Artikel 8.	Informatieplicht	7
Artikel 9.	Rechten deelnemer m.b.t. persoonsgegevens: inzage, correctie, verzet	7
Artikel 10.	Bewaartermijnen	8
Artikel 11.	Alumni	8
Artikel 12.	Klachten	9

Artikel 1. Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- A Administratiecode: eenduidige code die wordt gebruikt ten behoeve van efficiënte verwerking van persoonsgegevens;
- B Alumni: oud-deelnemers;
- C Bestand: elk gestructureerd geheel van persoonsgegevens, ongeacht of dit geheel van gegevens gecentraliseerd is of verspreid is op een functioneel of geografisch bepaalde wijze, dat volgens bepaalde criteria toegankelijk is en betrekking heeft op verschillende personen;
- D Bevoegd gezag: het College van Bestuur van ROC Eindhoven;
- E College Bescherming Persoonsgegevens (CBP): het college bedoeld in artikel 51 van de Wet Bescherming Persoonsgegevens;
- F Deelnemer: een ieder die deelneemt aan het onderwijs, cursussen, EVC-procedures of andere trajecten die door ROC Eindhoven worden verzorgd;
- G Derde: ieder niet zijnde de deelnemer, de verantwoordelijke, de bewerker of degene(n) die onder gezag van de verantwoordelijke of de bewerker gemachtigd is (zijn) om persoonsgegevens te verwerken;
- H Dossier: het totaal aan persoonsgegevens verzameld op naam van een deelnemer.
- I Intern bewerker: de medewerker van ROC Eindhoven die ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt;
- J Ontvanger: degene aan wie de persoonsgegevens worden verstrekt;
- K Persoonsgebonden nummer: het burger servicenummer (BSN), bedoeld in artikel 2, derde lid, onder j, van de Algemene wet inzake rijksbelastingen, daar waar het BSN niet voorhanden is het door de Informatie Beheer Groep (IB-groep) uitgegeven onderwijsnummer, als bedoeld in artikel 8.1.1a vierde lid van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB);
- L Persoonsgegevens: gegevens die naar hun aard feitelijke informatie geven over een deelnemer, zoals iemands naam, geboortedatum of geslacht maar ook gegevens die een waardering geven over iemand's functioneren (begeleidings- en voortgangsgegevens);
- M Toestemming van deelnemer: elke vrije, specifieke en op informatie berustende wilsuiting waarmee deelnemer aanvaardt dat de hem / haar betreffende persoonsgegevens worden verwerkt;
- N Verantwoordelijke: de Stichting Regionaal Opleidingen Centrum Eindhoven, vertegenwoordigd door het College van Bestuur van ROC Eindhoven;
- O Verwerking van persoonsgegevens: elke handeling of elk geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens, waaronder in ieder geval het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiding of enige ander vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens;
- P Vrijstellingsbesluit WBP: besluit van 7 mei 2001 (Staatsblad 2001, 250), houdende aanwijzing van verwerkingen van persoonsgegevens die zijn vrijgesteld van de melding bedoeld in artikel 27 van de Wet Bescherming Persoonsgegevens;
- Q WBP: Wet Bescherming Persoonsgegevens (staatsblad 2000, 302; gewijzigd bij wet van 5 april 2001 Stb.2001,18e). Wet waarin de belangrijkste regels voor het vastleggen en gebruiken van persoonsgegevens zijn vastgelegd.

Artikel 2. Reikwijdte en doelstelling van het reglement

- 2.1. Dit reglement is van toepassing op alle persoonsgegevens van een deelnemer die door of namens ROC Eindhoven worden verwerkt.
- 2.2. Dit reglement heeft tot doel:
- A de persoonlijke levenssfeer van deelnemers van wie persoonsgegevens worden verwerkt te beschermen tegen misbruik van die gegevens en tegen het verwerken van onjuiste gegevens;
 - B te voorkomen dat persoonsgegevens worden verwerkt voor een ander doel dan het doel waarvoor ze verzameld zijn;
 - C de rechten van de deelnemers te waarborgen.

Artikel 3. Doel van de verwerking van persoonsgegevens

De verwerking geschiedt met in achtneming van artikel 19 van het Vrijstellingsbesluit slechts ten behoeve van:

- A de organisatie of het geven van het onderwijs, de begeleiding van deelnemers dan wel het geven van studieadviezen of het inrichten van doorlopende leerlijnen in samenwerking met derden, waaronder leerbedrijven en instellingen voor hulpverlening aan deelnemers;
- B het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen of cursusaanbod;
- C het berekenen, informeren over, vastleggen en innen van inschrijvingsgelden, school- en les- en cursusgelden en bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van vorderingen;
- D het behandelen van geschillen en het doen uitoefenen van accountantscontrole;
- E de uitvoering of toepassing van een wettelijke regeling;
- F de identificatie van deelnemers bij opsporingsambtenaren;
- G de vastlegging dat deelnemers niet worden toegelaten tot ROC Eindhoven vanwege een eerdere schorsing en verwijdering, dan wel vanwege een wettelijke belemmering, waaronder de gegronde vrees dat de deelnemer van de inschrijving misbruik zal maken of heeft gemaakt (artikel 8.14 vijfde lid WEB).

Artikel 4. Verwerking van persoonsgegevens

- 4.1. Geen andere persoonsgegevens van een deelnemer worden verwerkt dan:
- A naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie bedoelde gegevens, alsmede bank- en girorekeningnummer van de deelnemer;
 - B het persoonsgebonden nummer;
 - C nationaliteit en geboorteplaats;
 - D indien van toepassing: land van herkomst en datum aankomst in Nederland;
 - E gegevens die noodzakelijk zijn met het oog op de gezondheid of het welzijn van de deelnemer;
 - F gegevens betreffende de godsdienst of levensovertuiging van de deelnemer, voor zover die noodzakelijk zijn voor het onderwijs;
 - G gegevens betreffende de aard en het verloop van het onderwijs, alsmede de behaalde studieresultaten;

- 1 gegevens, die van belang zijn voor de examinering of vrijstellingen daarvan
- 2 gegevens over de talenten en bekwaamheden van deelnemers, die voor de begeleiding dan wel studiekeuze van belang kunnen zijn
- H gegevens met het oog op de organisatie van het onderwijs en het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen;
- I gegevens met het oog op het berekenen, vastleggen en innen van gelden en bijdragen of vergoedingen;
- J gegevens als bedoeld onder a, van de ouders, voogden of verzorgers van deelnemers;
- K andere dan de onder a tot en met i bedoelde gegevens waarvan de verwerking wordt vereist ingevolge of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van een wettelijke regeling;
- L een administratiecode ten behoeve van de verwerking van de gegevens onder a t/m j.

4.2. De bovenstaande gegevens zijn in de regel afkomstig van de deelnemer, IB-groep, toeleverende scholen en leerbedrijven.

Artikel 5. Verstrekking van gegevens

De persoonsgegevens worden slechts verstrekt in overeenstemming met de WBP en dit reglement. Periodieke verstrekking aan derden vindt plaats zoals beschreven in bijlage I.

Artikel 6. Toegang tot persoonsgegevens

Onverminderd eventuele wettelijke voorschriften ter zake hebben slechts toegang tot de persoonsgegevens:

- 6.1. degenen, waaronder begrepen derden, die zijn belast met of leiding geven aan de activiteiten die in verband staan met de verwerking van de gegevens of die daarbij noodzakelijk zijn betrokken;
- 6.2. anderen, voor zover in overeenstemming met de WBP.

In het geautomatiseerde systeem heeft iedere gebruiker een eigen gebruikersnaam en wachtwoord dat gebruikt moet worden om toegang te krijgen tot de persoonsregistratie. De interne controle op het geautomatiseerde systeem wordt geïnitieerd door de medewerker informatiebeveiligingsbeleid.

Artikel 7. Beveiliging en geheimhouding

- 7.1. 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 stand der techniek en de kosten van de tenuitvoerlegging, een passend beveiligingsniveau, gelet op de risico's die de verwerking en de aard van de te beschermen gegevens met zich meebrengen. De maatregelen zijn er mede op gericht onnodige verzameling en verdere verwerking van persoonsgegevens te voorkomen;
- 7.2. Indien sprake is van elektronische verwerking van persoonsgegevens zal aan de hand van een autorisatietabel de verschillende functionarissen, als bedoeld in artikel 6, toegang gegeven worden tot bepaalde gedeelten van de persoonsgegevens of tot alle persoonsgegevens al naar gelang hun werkzaamheden dit vereisen;
- 7.3. Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van dit reglement en daarbij de beschikking krijgt over persoonsgegevens waarvan hij het vertrouwelijke 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.

Artikel 8. Informatieplicht

De verantwoordelijke informeert deelnemer over het verwerken van diens persoonsgegevens, voorafgaand aan de verzameling van de persoonsgegevens of, indien de gegevens van derden afkomstig zijn, voorafgaand aan de verwerking. De verantwoordelijke geeft daarbij aan met welk doel dat gebeurt en aan wie de gegevens worden verstrekt.

Artikel 9. Rechten deelnemer m.b.t. persoonsgegevens: inzage, correctie, verzet

- 9.1. Elke deelnemer heeft het recht op inzage. Alles over dit recht en de wijze waarop een verzoek hiertoe kan worden gedaan staat beschreven op de CBP-website www.mijnprivacy.nl.
- 9.2. Een verzoek om inzage dient te worden gedaan aan de verantwoordelijke, die binnen vier weken na ontvangst van dit verzoek hierop schriftelijk of per e-mail reageert.
- 9.3. Indien de deelnemer bij de verantwoordelijke aantoont dat bepaalde opgenomen gegevens onjuist c.q. onvolledig zijn, dan wel gezien de doelstelling van het systeem niet ter zake doen, dan wel strijdig zijn met dit reglement, draagt de verantwoordelijke binnen vier weken nadat deelnemer de onjuistheid c.q. onvolledigheid heeft aangetoond, zorg voor verbetering, aanvulling of verwijdering. In dat geval worden eventueel betaalde kosten terugbetaald.

9.4. Indien de verantwoordelijke 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 gevraagde bewijs is geleverd.

9.5. Betrokkene kan schriftelijk verzet aantekenen tegen de verwerking van de gegevens, op basis van enkele bijzondere persoonlijke omstandigheden.

De verantwoordelijke dient binnen vier weken na ontvangst van het verzet te beoordelen of het verzet terecht is. Is dat het geval, dan dient de verwerking van persoonsgegevens onmiddellijk te worden beëindigd.

Artikel 10. Bewaartermijnen

Persoonsgegevens van de deelnemer worden minimaal 7 jaar na uitschrijving bewaard, diplomagerelateerde gegevens minimaal 30 jaar.

Artikel 11. Alumni

11.1. De verantwoordelijke kan besluiten over te gaan tot het instellen van een verwerking betreffende persoonsgegevens van de alumni.

11.2. De verwerking geschiedt slechts voor:

- A het onderhouden van contacten met de alumni;
- B het verzenden van informatie aan de alumni;
- C het berekenen, vastleggen en innen van bijdragen en giften, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van vorderingen, alsmede andere activiteiten van intern beheer;
- D het behandelen van geschillen en het doen uitoefenen van accountantscontrole;
- E het verstrekken van informatie aan de overheid.

11.3. Geen andere persoonsgegevens worden verwerkt dan:

- A naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens, alsmede bankrekeningnummer van de deelnemer;
- B gegevens betreffende de aard van de studie en de periode gedurende welke de alumnus de opleiding heeft gevolgd; alsook zijn talenten, die voor de studiekeuze relevant zijn;
- C gegevens met het oog op het berekenen, vastleggen en innen van bijdragen en giften;
- D een administratiecode dat geen andere informatie bevat dan bedoeld onder a t/m c.

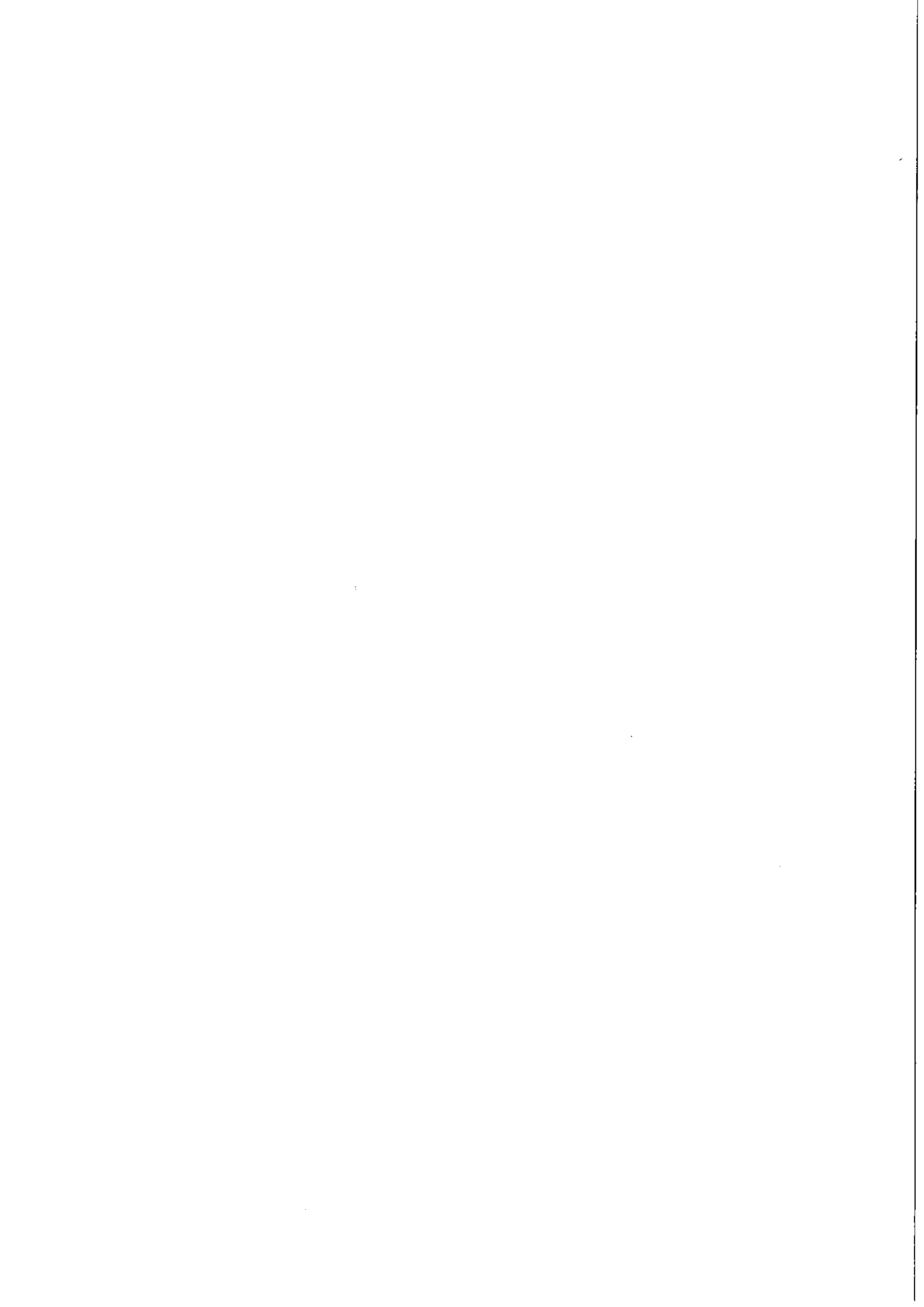
11.4. De persoonsgegevens worden slechts verstrekt aan:

- A degenen, waaronder begrepen derden, die zijn belast met of leiding geven aan de in het tweede lid bedoelde activiteiten of die daarbij noodzakelijk zijn betrokken;
- B anderen, in overeenstemming met de WBP.

- 11.5. De persoonsgegevens worden verwijderd op een daartoe strekkend verzoek van de deelnemer of bij diens overlijden.

Artikel 12. Klachten

- 12.1. Indien de deelnemer van mening is dat de bepalingen van dit reglement niet door de instelling worden nageleefd dient hij zich te wenden tot de verantwoordelijke conform de klachtenregeling algemene zaken van ROC Eindhoven.
- 12.2. Indien de deelnemer na het doorlopen van de klachtenregeling niet tevreden is over het resultaat, kan hij zich wenden tot het College Bescherming Persoonsgegevens.



BIJLAGE 1 Periodieke verstrekkingen aan derden

Deze bijlage vormt één geheel met het privacyreglement van het Summa College.
Deze bijlage heeft betrekking op de in artikel 2 bedoelde gegevensverwerking.

Periodieke verstrekking aan derden

Aan de volgende personen of instellingen buiten de organisatie van de verantwoordelijke kunnen persoonsgegevens uit de registratie worden verstrekt:

- 1 de Onderwijsinspectie;
naam, adres woonplaats (naw), gegevens betreffende de aard en het verloop van het onderwijs en overige gegevens voor zover noodzakelijk voor de uitoefening van de werkzaamheden van de onderwijsinspectie. Dit kan per geval verschillend zijn;
- 2 DUO, CFI en het KBB conform wettelijke voorschriften;
- 3 De opdrachtgever, de gemeente, de bedrijfsbegeleider, de werkgever c.q. de BPV biedende organisatie van de deelnemer gedurende de looptijd van de onderwijsovereenkomst: naw en gegevens betreffende de aard en het verloop van het onderwijs;
- 4 De klachtencommissie als bedoeld in de klachtenprocedure van de betreffende school van het Summa College;
- 5 Ouders/verzorgers en bevoegd gezag van de school van herkomst: naw en gegevens betreffende de aard en het verloop van het onderwijs;
- 6 Opsporings-/leerplichtambtenaar: naw, persoonsgebonden nummer en gegevens betreffende de aard en het verloop van het onderwijs;
- 7 Deelnemers van een vervolgopleiding: studievoortgang, talenten van belang voor studiekeuze;
- 8 Accountant, overheidsaccountant, door de minister van OC en W aangewezen deskundige: persoonsgegevens, gegevens betreffende de aard en het verloop van het onderwijs conform wettelijke voorschriften.

