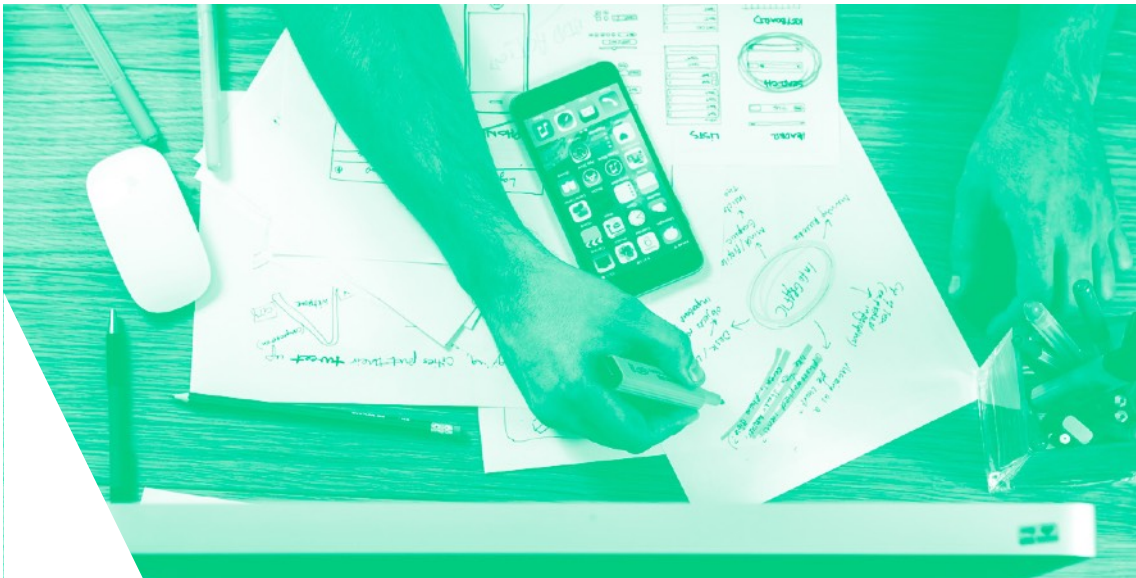


# PRIVACY REGLEMENT



I AM College

mei 2018



## **Artikel 1: begripsomschrijvingen.**

In dit reglement wordt verstaan onder:

- verantwoordelijke: het bevoegd gezag van de instelling;
- beheerder: een of meerdere personen die werkzaam zijn onder het gezag van de instelling en door de instelling zijn belast met het beheren van een of meer bestanden met persoonsgegevens
- persoonsgegevens: elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon;
- persoonsregistratie: het geheel van bestanden met persoonsgegevens;
- geregistreeerde: een deelnemer, een ex-deelnemer, een medewerker of een ex-medewerker van wie gegevens in de persoonsregistratie zijn opgenomen, alsmede alle overige personen verbonden aan de instelling, een en ander conform de bepalingen van de Wet;
- instelling: I AM College BV als instelling volgens de Wet Educatie en Beroepsonderwijs;
- deelnemer: iemand die als studenten staat ingeschreven bij I AM College;
- bezwaarschrift: een voor behandeling vatbaar schriftelijk stuk waarin een betrokkene te kennen geeft dat hij het niet eens is met een ten aanzien van hem genomen beslissing over de registratie van zijn persoonsgegevens;
- de Wet: de nieuwe privacywet AVG.

De begrippen bestand, betrokkene, bewerker, derde, persoonsgegevens, verantwoordelijke, verwerken van persoonsgegevens en verstrekken van persoonsgegevens hebben dezelfde betekenis als in de Wet.

## **Artikel 2: reikwijdte.**

1. Dit reglement is van toepassing op:
  - alle geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde verwerkingen van persoonsgegevens van deelnemers en personen in dienst van of werkzaam ten behoeve van de instelling, alsmede de daaraan ten grondslag liggende documenten die in een bestand zijn opgenomen;
  - handmatig verwerkte persoonsgegevens van deelnemers en personen in dienst van of werkzaam ten behoeve van de instelling en die zijn opgenomen in een bestand of bestemd zijn daarin te worden opgenomen.
2. Dit reglement heeft tot doel:
  - de persoonlijke levenssfeer van geregistreeerden te beschermen tegen misbruik van die gegevens en tegen het verwerken van onjuiste gegevens;
  - te voorkomen dat persoonsgegevens worden verwerkt voor een ander doel dan het doel waarvoor ze verzameld zijn;
  - de rechten van de deelnemers te waarborgen (voor zover dit reglement ook van toepassing is op deelnemers).

## **Artikel 3: het doel van de persoonsregistratie.**

De persoonsregistratie heeft tot doel:

1. het kunnen beschikken over doelmatige informatie die uit onderwijskundig, personeel, financieel en/of organisatorisch oogpunt noodzakelijk is voor het nemen van beleidsbeslissingen en een juist functioneren

van de instelling;

2. de organisatie, het geven en volgen van onderwijs, het begeleiden en volgen van Onderwijsdeelnemers of het geven van school- en studieadviezen, waaronder:
  - a. de indeling en aanpassing van roosters;
  - b. de analyse en interpretatie van leerresultaten;
  - c. het bijhouden van persoonlijke (waaronder medische) omstandigheden van een Onderwijsdeelnemer en de gevolgen daarvan voor het volgen van onderwijs;
  - d. het begeleiden en ondersteunen van leerkrachten en andere medewerkers binnen de Onderwijsinstelling;
  - e. de communicatie met Onderwijsdeelnemers en ouders en medewerkers van de onderwijsinstelling;
  - f. financieel beheer;
  - g. monitoring en verantwoording, ten behoeve van met name: (prestatie)metingen van de Onderwijsinstelling, kwaliteitszorg, tevredenheidsonderzoek, effectiviteitsonderzoek van onderwijs(vorm) of de geboden ondersteuning van Onderwijsdeelnemers bij passend onderwijs;
  - h. het uitwisselen van Persoonsgegevens met Derden, waaronder:
    - i. toezichthoudende instanties en zorginstellingen in het kader van de uitvoering van hun (wettelijke) taak;
    - j. samenwerkingsverbanden in het kader van passend onderwijs, regionale overstappen;
    - k. partijen betrokken bij de invulling van stage of leer-/ werkplekken voor zover noodzakelijk en wettelijk toegestaan;
    - l. Onderwijsinstellingen ingeval van overstappen tussen onderwijsinstellingen en bij vervolgonderwijs.
3. het geleverd krijgen/in gebruik kunnen nemen van Digitale Onderwijsmiddelen conform de afspraken die zijn gemaakt tussen de Onderwijsinstelling en de Leverancier;
4. het verkrijgen van toegang tot de aangeboden Digitale Onderwijsmiddelen, en externe
5. informatiesystemen, waaronder de identificatie, authenticatie en autorisatie;
6. de beveiliging, controle en preventie van misbruik en oneigenlijk gebruik en het voorkomen van inconsistentie en onbetrouwbaarheid in de, met behulp van het Digitale Onderwijsmiddel, Verwerkte Persoonsgegevens.
7. de continuïteit en goede werking van het Digitale Onderwijsmiddel conform de afspraken die zijn gemaakt tussen de Onderwijsinstelling en de Leverancier, waaronder het laten uitvoeren van onderhoud, het maken van een back-up, het aanbrenge van verbeteringen na geconstateerde fouten of onjuistheden en het krijgen van ondersteuning;
8. onderzoek en analyse op basis van strikte voorwaarden, vergelijkbaar met bestaande gedragscodes op het terrein van onderzoek en statistiek, ten behoeve van het (optimaliseren van het) leerproces of het beleid van de Onderwijsinstelling;
9. het door de Onderwijsinstelling voor onderzoeks- en analyse doeleinden beschikbaar kunnen stellen van volledig geanonimiseerde Persoonsgegevens om daarmee de kwaliteit van het onderwijs te verbeteren.
10. het beschikbaar stellen van Persoonsgegevens voor zover noodzakelijk om te kunnen voldoen aan de wettelijke eisen die worden gesteld aan Digitale Onderwijsmiddelen.
11. De uitvoering of toepassing van een andere wet
12. het verstrekken van gegevens aan instanties met een publiekrechtelijke taak of hun vertegenwoordigers, voor zover:

- 13.de verplichting voortvloeit uit wet- en regelgeving (met inbegrip van bekostigings- voorwaarden op grond van de onderwijswetgeving);
- 14.de desbetreffende personen of instanties de gegevens nodig hebben voor de uitoefening van hun taak; de persoonlijke levenssfeer van de geregistreerden door het verstrekken van gegevens niet onevenredig wordt geschaad.

#### **Artikel 4: categorieën van personen opgenomen in de persoonsregistratie.**

De persoonsregistratie bevat uitsluitend gegevens over de volgende categorieën van personen:

1. deelnemers die bij de instelling als zodanig ingeschreven zijn of geweest zijn;
2. medewerkers die op grond van een arbeidsovereenkomst bij de instelling in dienst zijn of geweest zijn;
3. alle overige personen die ten behoeve van de instelling werkzaam zijn of geweest zijn.

Omschrijving van de categorieën Betrokkenen over wie Persoonsgegevens worden verwerkt, en de categorieën persoonsgegevens van de Betrokkenen:

#### **Artikel 5: opneming van gegevens en wijze van verkrijging.**

1. Met betrekking tot de personen bedoeld in artikel 4 lid 1 worden uitsluitend de volgende gegevens opgenomen:
  - a. naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie bedoelde gegevens, burgerservice-nummer en nummer van bank- of girorekening;
  - b. het persoonsgebonden nummer (is het burgerservicenummer BSN)
  - c. nationaliteit en geboorteplaats;
  - d. naam, voorletters, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en nummer van bank- of girorekening van de ouders, voogden of verzorgers van deelnemers;
  - e. gegevens die noodzakelijk zijn met het oog op de gezondheid of het wel zijn van de betrokkene;
  - f. gegevens betreffende de godsdienst of levensovertuiging van de betrokkene, voor zover noodzakelijk voor het onderwijs;
  - g. gegevens betreffende de aard en het verloop van het onderwijs, alsmede de behaalde studieresultaten;
  - h. gegevens die noodzakelijk zijn met het oog op de organisatie van het onderwijs en het verstrekken of ter beschikking stellen van middelen;
  - i. gegevens die noodzakelijk zijn met het oog op het berekenen, vastleggen en innen van collegegeld en bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten;
  - j. andere dan de onder a tot en met i bedoelde gegevens, waarvan de opneming noodzakelijk is met het oog op de toepassing van wet- of regelgeving;
2. Met betrekking tot de personen bedoeld in artikel 4 lid 2 en 3 worden uitsluitend de volgende gegevens opgenomen:
  - a. naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie bedoelde gegevens, burgerservice-nummer en nummer van bank- of girorekening, burgerlijke staat;
  - b. nationaliteit en geboorteplaats;

- c. gegevens betreffende de gevolgde en te volgen opleidingen, cursussen en stages;
  - d. gegevens betreffende de functie, alsmede betreffende de aard, de inhoud en de beëindiging van het dienstverband;
  - e. gegevens, niet zijnde medische gegevens, die noodzakelijk zijn voor de administratie van de aanwezigheid van de betrokkenen op de plaats waar de arbeid wordt verricht en hun afwezigheid in verband met ziekteverlof of arbeidsduurverkorting;
  - f. gegevens die in het belang van de betrokkenen worden opgenomen en die redelijkerwijs noodzakelijk zijn met het oog op hun arbeidsomstandigheden;
  - g. gegevens, waaronder begrepen gegevens betreffende gezinsleden en voormalige gezinsleden van de betrokkenen, voor zover noodzakelijk met het oog op een overeengekomen arbeidsvoorwaarde;
  - h. gegevens betreffende het functioneren, de personeelsbeoordeling en de loopbaanbegeleiding die noodzakelijk zijn met het oog op het organiseren daarvan of die bij de betrokkenen bekend zijn;
  - i. andere dan de onder a tot en met i bedoelde gegevens waarvan de opneming noodzakelijk is met het oog op de toepassing van wet- of regelgeving;
3. De registratie bevat slechts gegevens die rechtmatig zijn verkregen en die in overeenstemming zijn met het doel waarvoor de registratie is aangelegd.

#### **Artikel 6: verwijdering van gegevens.**

1. Met inachtneming van de geldende voorschriften betreffende bewaarplicht en bewaartermijnen, worden de persoonsgegevens uit de registratie verwijderd binnen twee jaren nadat de gegevens voor het in artikel 3 genoemde doel irrelevant zijn geworden. Dit betekent voor de personen bedoeld in artikel 4 lid 1 twee jaar na beëindiging van de opleiding aan de instelling; voor personen bedoeld in artikel 4 lid 2 twee jaar na beëindiging dienstverband en voor personen bedoeld in artikel 4 lid 3 twee jaar na beëindiging van de werkzaamheden.
2. Na het verstrijken van de in lid 1 genoemde termijn kunnen de persoonsgegevens worden overgebracht naar een archief en zoveel mogelijk geanonimiseerd. De in lid 1 genoemde personen hebben het recht te verzoeken tot verwijdering van hun persoonsgegevens.
3. De uit de registratie verwijderde gegevens worden uiterlijk binnen drie maanden vernietigd, onder verantwoordelijkheid van de instelling. Indien de gegevens zodanig zijn bewerkt, dat herleiding tot individuele personen redelijkerwijs niet meer mogelijk is, kunnen zij in geanonimiseerde vorm bewaard blijven.

#### **Artikel 7: verstrekking van gegevens.**

1. De gegevens uit de persoonsregistratie kunnen, voor zover dit in overeenstemming is met het doel zoals omschreven in artikel 3, uitsluitend worden verstrekt aan de volgende personen:
  - a. aan personen binnen de organisatie van de instelling, voorzover zij die gegevens in gevolge hun taak mogen ontvangen met een rechtmatige grondslag in de WBP;
  - b. aan derden, indien en voor zover de instelling daartoe op grond van enig wettelijk voorschrift verplicht is, of die gegevens nodig zijn voor de uitvoering van een bij of krachtens een wet vastgestelde regeling, dit alles met een rechtmatige grondslag in de WBP;
  - c. in alle overige gevallen voorzover dit in overeenstemming is met de WBP.
2. De gegevens kunnen uitsluitend worden verstrekt door de instelling of door functionarissen die daarvoor door de instelling zijn aangewezen.

3. Voor verstrekking van gegevens, anders dan waarvoor ze volgens het doel van de registratie zijn geregistreerd, is toestemming van de betrokkenen nodig.

#### **Artikel 8: protocolplicht.**

1. Van het verstrekken van gegevens aan personen of instanties als bedoeld in artikel 7, lid 1 onder b en c, houdt de beheerder een protocol bij waarin wordt vermeld aan wie, op welk tijdstip, welke persoonsgegevens zijn verstrekt.

#### **Artikel 9: toegang tot de persoonsregistratie; invoeren, wijzigen en verwijderen van gegevens.**

1. Toegang tot de bestanden betreffende personen als bedoeld in artikel 4 onder 1 hebben:
  - a. uitsluitend medewerkers van de instelling, voorzover zij zijn belast met werkzaamheden die verband houden met het doel van artikel 3, dan wel medewerkers van de instelling die daarvoor zijn aangewezen in verband met het functioneren van het systeem;
  - b. personen of instanties die op grond van een wettelijk voorschrift over de persoonsgegevens dienen te beschikken.
2. Toegang tot de bestanden betreffende personen als bedoeld in artikel 4 onder 2 en 3 hebben:
  - a. uitsluitend medewerkers van de instelling, voorzover zij zijn belast met werkzaamheden die verband houden met het doel van artikel 3, dan wel medewerkers van de instelling die daarvoor zijn aangewezen in verband met het functioneren van het systeem;
  - b. personen of instanties die op grond van een wettelijk voorschrift over de persoonsgegevens dienen te beschikken.
3. Met het invoeren, wijzigen of verwijderen van gegevens zijn uitsluitend belast de personen bedoeld in lid 1 onder a en lid 2 onder a, die uit hoofde van hun functie daartoe zijn aangewezen.
4. Van personen voor wie het uit hoofde van hun functie niet meer nodig is dat zij toegang hebben tot de geregistreerde gegevens, wordt de bevoegdheid daartoe onmiddellijk ingetrokken.

#### **Artikel 10: verzoek om kennisneming en correctie.**

1. Een geregistreerde, zijn gemachtigde of – als hij de leeftijd van zestien jaar nog niet heeft bereikt – zijn wettelijke vertegenwoordigers, heeft het recht op het opvragen van de informatie over de persoonsgegevens die in de registratie voorkomen. De gemachtigde dient in dat geval te beschikken over een schriftelijke volmacht.
2. Daarnaast heeft de geregistreerde de mogelijkheid tot:
  - het indienen van een verzoek tot het verbeteren, aanvullen, verwijderen of afschermen van de persoonsgegevens, waarbij de verantwoordelijke binnen 4 weken na indiening op het verzoek moet reageren.
  - het aantekenen van verzet tegen het verwerken van persoonsgegevens;
  - in de hierboven genoemde mogelijkheden dient de geregistreerde aan te tonen dat de opgenomen gegevens onjuist of onvolledig zijn dan wel gezien de doelstelling niet ter zake doen, dan wel strijdig zijn met het reglement;

3. De instelling deelt op verzoek van de geregistreerde mede of in het jaar voorafgaande aan het verzoek op hem betrekking hebbende gegevens aan derden zijn verstrekt. Deze informatie wordt schriftelijk ter kennis van de verzoeker gebracht. Als gegevens aan een derde zijn verstrekt, wordt tevens aangegeven welke gegevens aan wie zijn verstrekt.
4. De verzoeker dient zich voldoende te legitimeren. De instelling kan van de verzoeker verlangen dat deze zich in persoon bij de beheerder voegt, ter vaststelling van zijn identiteit.
5. Bij het nakomen van bovenstaande verplichtingen neemt de instelling de termijnen in acht, zoals deze zijn vastgelegd in de Wet.
6. De instelling kan weigeren aan een verzoek te voldoen, indien en voor zover dit noodzakelijk is in verband met:
  - de opsporing van strafbare feiten.

### ***Artikel 11: behandeling van geschillen en klachten.***

1. De Wet biedt de mogelijkheid om geschillen voor te leggen aan de rechtbank of de Autoriteit Persoonsgegevens.
2. De Wet biedt de mogelijkheid om klachten over onze verwerking van persoonsgegevens te melden bij de Autoriteit Persoonsgegevens. U kunt hiervoor direct met hen contact opnemen.

### ***Artikel 12: beheer van de registratie.***

1. De instelling is verantwoordelijk voor de werking van de registratie overeenkomstig de bepalingen van dit reglement en treft daartoe de nodige voorzieningen.
2. Een beheerder is aan de verantwoordelijke verantwoording schuldig voor het goed functioneren van de persoonsregistratie, waaronder ook is begrepen de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van de geregistreerden.

### ***Artikel 13: beveiliging en geheimhouding.***

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.
2. Indien sprake is van elektronische verwerking van persoonsgegevens zal de beheerder via een coderings- en wachtwoordbeveiliging de verschillende functionarissen, als bedoeld in artikel 7, toegang geven tot bepaalde gedeelten van de persoonsgegevens of tot alle persoonsgegevens al naar gelang hun werkzaamheden dit vereisen.
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 14: slotbepalingen.**

1. In alle gevallen, waarin dit reglement niet voorziet, beslist de verantwoordelijke.
2. Dit reglement is vastgesteld door de verantwoordelijke van de instelling.
3. De verantwoordelijke is bevoegd dit reglement te wijzigen in overleg met de raad van commissarissen van de instelling.
4. Dit reglement kan worden aangehaald als Privacyreglement I AM College.
5. Dit privacyreglement treedt in werking op 25 mei 2018.