



Privacy- en informatiebeveiligingsbeleid

Versie 1.0 definitief
Auteurs Privacy officer
Opsteldatum 22 juni 2022

Versiebeheer

| Versie | Datum | Naam | Functie | Besluitvorming dd & gremium |
|--------|------------|--------------------|----------------------------------|--|
| 01 | 10-06-2018 | Dick Looyé | Rector-bestuurder | |
| 02 | 25-05-2021 | Dick Looyé | Rector-bestuurder | |
| 03 | 07-06-2021 | GMR | GMR SOOSVOH | GMR-notulen 20210607 |
| 04 | 09-05-2022 | Ter accordering MT | MT | GMT notulen actie 220509-054 |
| 1.0 | 22-06-2022 | GMR Dick Looyé | GMR SOOSVOH Rector-bestuurder | GMR-notulen 7 juni 2022 Privacy- en IB-beleid |

Inhoudsopgave

| | |
|--|----|
| 1. Beleid en visie op Privacy | 1 |
| 2. Scope van het Privacy beleid | 1 |
| 3. Privacyreglement SOOSVOH | 1 |
| 3.1 Toepasselijkheid | 1 |
| 3.2 Definities | 1 |
| 3.3 Doelen van de verwerking van persoonsgegevens | 2 |
| 3.4 Doelbinding | 3 |
| 3.5 Soorten persoonsgegevens | 3 |
| 3.6 Grondslag verwerking..... | 4 |
| 3.7 Bewaartermijnen..... | 5 |
| 3.8 Toegang..... | 5 |
| 3.9 Beveiliging en geheimhouding..... | 5 |
| 3.10 Verstrekken gegevens aan derden | 5 |
| 3.11 Sociale media & gebruik camera | 6 |
| 3.12 Rechten betrokkenen | 6 |
| 3.13 Transparantie | 7 |
| 3.14 Meldplicht datalekken | 8 |
| 3.15 Klachten..... | 8 |
| 3.16 Onvoorziene situatie | 8 |
| 3.17 Wijzigingen reglement..... | 9 |
| 3.18 Slotbepaling..... | 9 |
| Bijlage 1. Protocol sociale media Houtens/College de Heemlanden..... | 10 |
| Bijlage 2. Protocol Cameratoezicht | 13 |

1. Beleid en visie op Privacy

De Stichting Open Oecumenische Scholen voor Voortgezet Onderwijs Houten is het bevoegd gezag van College de Heemlanden en Houtens. Het onderwijs is open oecumenisch in de zin dat de school wil opvoeden tot verantwoordelijkheid voor de 'gehele wereld'. Kennis van en inzicht in de religieuze inspiratie die mensen beweegt, acht de Stichting een noodzakelijke component in het onderwijs- en vormingsproces.

Privacy gaat over het recht van alle burgers en werknemers op de bescherming van hun persoonlijke levenssfeer. Voor het realiseren van onze maatschappelijke doelen is gegevensverzameling en -uitwisseling van groot belang. Het beschermen van persoonsgegevens en een rechtmatige gegevensverwerking is een essentieel onderdeel van die gegevensuitwisseling. Omdat de bescherming van persoonsgegevens belangrijk is en een grote bijdrage levert aan het realiseren van onze maatschappelijke doelen, heeft SOOSVOH privacy hoog in het vaandel staan: wij verwerken persoonsgegevens op een rechtmatige, behoorlijke en transparante manier, conform wet- en regelgeving.

2. Scope van het Privacy beleid

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 College de Heemlanden en/of Houtens 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 College de Heemlanden en/of Houtens worden verwerkt;
 - c. ook te borgen dat persoonsgegevens binnen College de Heemlanden en/of Houtens rechtmatig, transparant en behoorlijk worden verwerkt;
 - d. de rechten van betrokkenen vast te leggen en te borgen dat deze rechten door College de Heemlanden en/of Houtens worden gerespecteerd.

3. Privacyreglement SOOSVOH

3.1 Toepasselijkheid

Dit reglement geldt voor de gehele Stichting Open Oecumenische Scholen Voortgezet Onderwijs Houten [SOOSVOH] organisatie waaronder, College de Heemlanden en Houtens.

College de Heemlanden is gevestigd aan De Slinger 48, 3995DE te Houten. Houtens is gevestigd aan Kruisboog 1, 3994AE te Houten.

3.2 Definities

1. Persoonsgegevens

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

2. 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.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. 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 College de Heemlanden, en/of Houtens, vertegenwoordigd door het bestuur van SOOSVOH, de verwerkingsverantwoordelijke.

7. Verwerker

De natuurlijke persoon of rechtspersoon die ten behoeve van de verwerkingsverantwoordelijke (College de Heemlanden, en/of Houtens) 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.

8. 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 verwerkingsverantwoordelijke of de verwerker gemachtigd zijn om persoonsgegevens te verwerken.

9. Bevoegd gezag

College de Heemlanden, en/of Houtens, de verwerkingsverantwoordelijke in de zin van dit reglement.

3.3 Doelen van de verwerking van persoonsgegevens

Bij de verwerking van persoonsgegevens houdt College de Heemlanden en/of Houtens 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 en/of ter beschikking stellen van leermiddelen;
 - c. het bewaken van de veiligheid binnen de school 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 van informatie over de leerlingen op de eigen website;
 - e. het bekend maken van de activiteiten van de organisatie, bijvoorbeeld op de website van College de Heemlanden en/of Houtens, in brochures of de schoolgids of via social media;
 - f. het berekenen, vastleggen en innen van inschrijvingsgelden, school- en lesmiddelen 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 College de Heemlanden en/of Houtens betrokken is.
2. De verwerking van persoonsgegevens mag ook plaatsvinden voor doelen die verenigbaar zijn met de doelen zoals beschreven in lid 1.

3.4 Doelbinding

Persoonsgegevens worden uitsluitend gebruikt voor zover dat gebruik verenigbaar is met de omschreven doelen van de verwerking. College de Heemlanden en/of Houtens verwerkt niet meer gegevens dan noodzakelijk is om de betreffende doelen te bereiken.

3.5 Soorten persoonsgegevens

De categorieën van persoonsgegevens zoals deze binnen College de Heemlanden en/of Houtens worden verwerkt, worden geregistreerd in een verwerkingsregister.

| Persoonsgegevens | Medewerkers | Leerlingen | Toelichting |
|------------------------|-------------|------------|--|
| Naam | Ja | Ja | |
| Adres | Ja | Ja | |
| Geboortedatum | Ja | Ja | |
| Geboorteplaats | Ja | Ja | |
| Titel(s) | Ja | Ja | |
| Geslacht | Ja | Ja | |
| Nationaliteit | Ja | Ja | |
| Telefoonnummer | Ja | Ja | |
| Emailadres | Ja | Ja | |
| Functie | Ja | Nvt | |
| Personeelsnummer | Ja | Ja | In geval van leerling; leerlingnummer. |
| Medische rapportage(s) | Nee | Nee | |

| | | | |
|--------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|
| Prestatie(s)/Cijfers Brieven | Nee | Ja | |
| Inhoud van Emails | Nee | Nee | |
| Klachten | Nee | Nee | |
| Foto('s) | Ja | Ja | Foto op profielpagina |
| Video's | Nee | Nee | |
| IP-adressen | Nee | Nee | |
| Tracking Cookies | Nee | Nee | |
| Log-in namen | Ja | Ja | |
| Wachtwoorden | Ja | Ja | |
| Bijzondere persoonsgegevens | | | |
| Ras | Nee | Nee | |
| Ethnische afkomst | Nee | Nee | |
| Politieke opvattingen | Nee | Nee | |
| Religie | Nee | Nee | |
| Levensbeschouwelijke overtuiging(en) | Nee | Nee | |
| Lidmaatschap vakbond ed. | Nee | Nee | |
| Sexuele geaardheid | Nee | Nee | |
| Sexueel gedrag | Nee | Nee | |
| Genetische gegevens (dna/rna) | Nee | Nee | |
| Biometrische gegevens (foton) | Nee | Nee | |
| Medische gegevens | Nee | Ja | Indien relevant of in acute situaties |
| Gezondheidsgegevens | Nee | Ja | Zie punt medische gegevens |

3.6 Grondslag verwerking

Verwerking van persoonsgegevens gebeurt alleen indien aan een van de onderstaande voorwaarden is voldaan:

1. 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 College de Heemlanden en/of Houtens is opgedragen.
2. De verwerking is noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting die op College de Heemlanden en/of Houtens rust.
3. 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.
4. De verwerking is noodzakelijk voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van College de Heemlanden en/of Houtens 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.
5. De verwerking is noodzakelijk om de vitale belangen van de betrokkene of een andere natuurlijke persoon te beschermen (levensbelang).
6. De betrokkene heeft toestemming gegeven voor de verwerking van zijn persoonsgegevens voor een of meer specifieke doeleinden.

3.7 Bewaartermijnen

College de Heemlanden en/of Houtens 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.

3.8 Toegang

Binnen de organisatie van College de Heemlanden en/of Houtens 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:

1. De verwerker die van College de Heemlanden en/of Houtens de opdracht heeft gekregen om persoonsgegevens te verwerken, maar alleen voor zover dat noodzakelijk is in het licht van de gemaakte afspraken;
2. Derden voor zover uit de wet voortvloeit dat College de Heemlanden en/of Houtens 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.

3.9 Beveiliging en geheimhouding

1. College de Heemlanden en/of Houtens 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.
 - a. Alle personen die namens SOOSVOH van uw gegevens kennis kunnen nemen, zijn gehouden aan geheimhouding daarvan. We hanteren een gebruikersnaam- en wachtwoordbeleid op al onze systemen.
 - b. Wij maken back-ups van de persoonsgegevens om deze te kunnen herstellen bij fysieke of technische incidenten.
 - c. De servers van SOOSVOH staan in een beveiligde omgeving en de belangrijke servers zijn dubbel uitgevoerd in Azure.
 - d. De veiligheid van de servers van SOOSVOH en de Apps wordt regelmatig getest en getoetst. Zo is er sprake van actieve monitoring en actieve riskbased bescherming.
 - e. De servers van SOOSVOH maken gebruik van SSL (Secured Socket Layer) technologie om het ontvangen en verzenden van Persoonsgegevens te versleutelen.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.
2. Eenieder die betrokken is bij de verwerking van persoonsgegevens binnen College de Heemlanden en/of Houtens 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.

3.10 Verstrekken gegevens aan derden

College de Heemlanden en/of Houtens kan persoonsgegevens aan derden verstrekken als daarvoor een grondslag bestaat in de zin van artikel 7 van dit reglement.

3.11 Sociale media en gebruik camera

Voor het gebruik van persoonsgegevens in sociale media, zijn aparte afspraken gemaakt in het sociale mediaprotocol van College de Heemlanden en/of Houtens. Dat is opgenomen als bijlage. College de Heemlanden en/of Houtens maken gebruik van camera's. Hoe ze dat doen is beschreven in de bijlage "Gebruik camera".

3.12 Rechten betrokkenen

1. Rechten betrokkene

College de Heemlanden en/of Houtens 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:

a. Inzage

Een betrokkene heeft recht op inzage van de door College de Heemlanden en/of Houtens 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 College de Heemlanden en/of Houtens het recht op inzage beperken.

Bij het verstrekken van de betreffende gegevens verschaft College de Heemlanden en/of Houtens 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. Verbetering, aanvulling, verwijdering

College de Heemlanden en/of Houtens verbetert de persoonsgegevens van een betrokkene in het geval de betrokkene terecht heeft aangegeven dat de gegevens onjuist zijn, en College de Heemlanden en/of Houtens 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. College de Heemlanden en/of Houtens 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. Bezwaar

Indien College de Heemlanden en/of Houtens 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 College de Heemlanden en/of Houtens de verwerking van de betreffende persoonsgegevens, behalve als naar het oordeel van College de Heemlanden en/of Houtens het belang van College de Heemlanden en/of Houtens, het belang van derden of het algemeen belang in het betreffende concrete geval zwaarder weegt.

d. Beperken verwerking

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. College de Heemlanden en/of Houtens staakt dan de verwerking, tenzij de betrokkene toestemming heeft gegeven voor de verwerking, College de Heemlanden en/of Houtens 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. Kennisgevingsplicht

Als College de Heemlanden en/of Houtens op verzoek van een betrokkene een verbetering of verwijdering van persoonsgegevens heeft uitgevoerd, of de verwerking van persoonsgegevens heeft beperkt, zal College de Heemlanden en/of Houtens eventuele ontvangers van de betreffende persoonsgegevens daarover informeren.

2. Procedure

College de Heemlanden en/of Houtens 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 College de Heemlanden en/of Houtens geen gevolg geeft aan het verzoek van de betrokkene, deelt College de Heemlanden 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. Intrekken toestemming

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 College de Heemlanden en/of Houtens 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.

3.13 Transparantie

College de Heemlanden en/of Houtens 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:

1. de contactgegevens van College de Heemlanden en/of Houtens;
2. de contactgegevens van de functionaris voor gegevensbescherming van College de Heemlanden en/of Houtens;
3. de doeleinden van de gegevensverwerking en de grondslagen voor de verwerking;

4. een omschrijving van de belangen van College de Heemlanden en/of Houtens indien de verwerking wordt gebaseerd op het gerechtvaardigd belang van College de Heemlanden en/of Houtens;
5. de (categorieën) ontvangers van de persoonsgegevens, zoals verwerkers of derden;
6. in voorkomend geval: of de persoonsgegevens worden verzonden aan landen buiten de Europese Economische Ruimte (EER);
7. hoe lang de persoonsgegevens zullen worden bewaard;
8. dat de betrokkene het recht heeft om College de Heemlanden en/of Houtens 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;
9. dat de betrokkene het recht heeft om zijn toestemming in te trekken, als de gegevensverwerking is gebaseerd op toestemming;
10. dat de betrokkene het recht heeft om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens;
11. 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;
12. 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.

3.14 Meldplicht datalekken

Eenieder die betrokken is bij een verwerking van persoonsgegevens is verplicht om een datalek per ommekeer te melden bij het meldpunt avg@soosvoh.nl, conform het protocol beveiligingsincidenten en datalekken van College de Heemlanden en/of Houtens. Een datalek is elke inbreuk waarbij persoonsgegevens zijn vernietigd of verloren, gewijzigd, verstrekt of toegankelijk zijn gemaakt.

3.15 Klachten

1. Wanneer een betrokkene van mening is dat het doen of laten van College de Heemlanden en/of Houtens niet in overeenstemming is met de AVG, dit reglement of (andere) toepasselijke wet- of regelgeving, dan kan een klacht worden ingediend overeenkomstig de binnen College de Heemlanden en/of Houtens geldende klachtenregeling. Een betrokkene kan zich eveneens wenden tot de functionaris voor gegevensbescherming van College de Heemlanden en/of Houtens.
2. Als een klacht naar de mening van betrokkene door College de Heemlanden en/of Houtens niet correct is afgewikkeld, kan hij zich wenden tot de rechter of de Autoriteit Persoonsgegevens.

3.16 Onvoorziene situatie

Indien zich een situatie voordoet die niet beschreven is in dit reglement, neemt het bestuur van College de Heemlanden en/of Houtens de benodigde maatregelen, en wordt beoordeeld of dit reglement diensgevolge moet worden aangevuld of aangepast.

3.17 Wijzigingen reglement

1. Dit reglement is na instemming van de Medezeggenschapsraad (MR) vastgesteld door het bestuur van College de Heemlanden en/of Houtens. Het reglement wordt gepubliceerd op de website van College de Heemlanden en/of Houtens en de websites van de school. Het reglement wordt verder actief onder de aandacht gebracht, bijvoorbeeld door middel van verwijzing in de schoolgids.
2. Het bestuur kan dit reglement wijzigen na instemming van de MR.

3.18 Slotbepaling

Dit reglement wordt aangehaald als het privacyreglement van SOOSVOH, waaronder College de Heemlanden en/of Houtens en treedt in werking op 7 juni 2022.

Bijlage 1. Protocol sociale media Houtens/College de Heemlanden

Inleiding

Het begrip “sociale media” gebruiken we voor de verzameling online platformen waar de gebruikers, zonder of met minimale tussenkomst van een professionele redactie, de inhoud verzorgen. Onder deze noemer vallen weblogs of blogs, sociale bookmarking, videosites als YouTube, fora, op samenwerking gebaseerde projecten als Wikipedia en sociale netwerken als Facebook en Instagram. Via deze media delen mensen verhalen, kennis en ervaringen.

Dit doen zij door berichten te publiceren of door gebruik te maken van ingebouwde reactiemogelijkheden.

Sociale media bieden de mogelijkheid om te laten zien dat je trots bent op je school en kunnen een bijdrage leveren aan een positief imago van Houtens/College de Heemlanden. Van belang is te beseffen dat met berichten op sociale media (onbewust) de goede naam van de school en betrokkenen ook kan worden geschaad. Het is daarom van belang om bewust met de sociale media om te gaan. Essentieel is dat de onderwijsinstellingen en de gebruikers van sociale media tegenover alle betrokkenen de reguliere fatsoensnormen in acht blijven nemen en de nieuwe mogelijkheden met een positieve instelling benaderen.

Houtens/College de Heemlanden vertrouwt erop dat haar medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en andere betrokkenen verantwoord om zullen gaan met sociale media en heeft dit protocol opgezet om eenieder die bij Houtens/College de Heemlanden betrokken is daarvoor richtlijnen te geven.

Voor Houtens/College de Heemlanden is ook een gedragscode voor medewerkers van kracht die in regelgeving gaat boven dit protocol.

Uitgangspunten

1. Houtens/College de Heemlanden onderkent het belang van sociale media.
2. Het gebruik van sociale media mag geen negatieve invloed hebben op een goed en veilig school- en onderwijsklimaat.
3. Dit protocol bevordert dat de instelling, medewerkers, leerlingen en ouders op de sociale media communiceren in het verlengde van de missie en visie van Houtens/College de Heemlanden en daarbij de reguliere fatsoensnormen in acht nemen. Dit betekent dat we respect voor de goede naam van de school en elkaar dienen te hebben, verdraagzaam zijn en iedereen in zijn waarde laten.
4. Het protocol dient ervoor om alle betrokkenen bij Houtens/College de Heemlanden te beschermen tegen de mogelijke negatieve gevolgen van de sociale media.

Doelgroep en reikwijdte

1. Deze richtlijnen zijn bedoeld voor alle betrokkenen die deel uitmaken van de schoolgemeenschap, dat wil zeggen medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en mensen die op een andere manier verbonden zijn aan Houtens/College de Heemlanden.
2. De richtlijnen in dit protocol hebben alleen betrekking op berichten die gerelateerd zijn aan de school of wanneer er sprake is een overlap is tussen school, werk en privé. Medewerkers zijn echter altijd vertegenwoordiger van Houtens/College de Heemlanden - ook als zij een privémening verkondigen. De scheiding met de contacten die in het kader van de werkzaamheden voor school worden uitgevoerd vereist een professionele opstelling.

Sociale media, de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de school

A. Voor alle gebruikers (medewerkers, leerlingen en ouders/verzorgers)

1. Het is medewerkers en leerlingen niet toegestaan om tijdens de lessen actief te zijn op sociale media, tenzij door de schoolleiding respectievelijk medewerkers hiervoor vooraf toestemming is gegeven.
2. Het is betrokkenen toegestaan om kennis en informatie over school en de leden van de schoolgemeenschap te delen, mits het geen persoonsgegevens¹ betreft en andere betrokkenen niet schaadt.
3. De betrokkene is persoonlijk verantwoordelijk voor de inhoud die hij² publiceert op de sociale media.
4. Elke betrokkene dient zich ervan bewust te zijn dat de gepubliceerde teksten en uitlatingen voor onbepaalde tijd openbaar zullen zijn, ook na verwijdering van het bericht.
5. De onderwijsinstelling vraagt aantoonbaar schriftelijke toestemming aan medewerkers, ouders of aan leerlingen ouder dan 16 jaar om foto-, film- en geluidsopnamen van aan school gerelateerde situaties, waarop zij zijn afgebeeld, op de school- en/of persoonlijke sociale media te zetten.
6. Het is medewerkers niet toegestaan om met een privéaccount "vrienden" te worden van leerlingen op sociale media.
7. Alle betrokkenen nemen de reguliere fatsoensnormen tegenover betrokkenen in de onderwijsinstelling in acht. Als fatsoensnormen worden overschreden (bijvoorbeeld: hacken van een account, pesten, kwetsen, stalken, bedreigen, radicalisering, zwartmaken of anderszins beschadigen) dan neemt de onderwijsinstelling passende maatregelen.

B. Voor medewerkers tijdens werksituaties

1. Docenten communiceren via Outlook mail met leerlingen. Het communiceren via sociale media en Whatsapp is niet toegestaan. Medewerkers hebben een bijzondere verantwoordelijkheid bij het gebruik van sociale media: privémeningen van medewerkers kunnen eenvoudig verward worden met de officiële standpunten van de onderwijsinstelling.
2. Indien een medewerker deelneemt aan een discussie die (op enigerlei wijze) te maken heeft met Houtens/College de Heemlanden dient de medewerker te vermelden dat hij medewerker is van de school en welke functie hij heeft.
3. Als online-communicatie dreigt te ontsporen dient de medewerker direct contact op te nemen met zijn leidinggevende om de te volgen strategie te bespreken.
4. Bij twijfel of een publicatie in strijd is met deze richtlijnen neemt de medewerker contact op met zijn leidinggevende.

C. Voor medewerkers tijdens privésituaties

1. Het is de medewerker toegestaan om school/werk gerelateerde onderwerpen te publiceren mits het geen persoonsgegevens de school, haar medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en andere betrokkenen betreft. Ook mag de publicatie de naam van de school niet schaden.
2. Het is voor medewerkers niet toegestaan standpunten en/of overtuigingen uit te dragen die in strijd zijn met de missie en visie van Houtens/College de Heemlanden en de uitgangspunten van dit protocol.

¹ „Persoonsgegevens”: alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon („de betrokkene”); als identificeerbaar wordt beschouwd een natuurlijke persoon die direct of indirect kan worden geïdentificeerd, met name aan de hand van een identicator zoals een naam, een identificatienummer, locatiegegevens, een online-identificator of van een of meer elementen die kenmerkend zijn voor de fysieke, fysiologische, genetische, psychische, economische, culturele of sociale identiteit van die natuurlijke persoon (artikel 4 AVG).

² Voor de leesbaarheid is in de tekst de 'hij' vorm gebruikt. Waarin 'hij' of 'zijn' staat, kan ook 'zij' of 'haar' worden gelezen.

3. Indien de medewerker deelneemt aan een discussie die (op enigerlei wijze) te maken heeft met de school dient hij te vermelden dat hij medewerker is van Houtens/College de Heemlanden.
4. Als de medewerker over Houtens/College de Heemlanden publiceert dient hij het bericht te voorzien de mededeling dat de standpunten en meningen in dit bericht de eigen persoonlijke mening zijn (op persoonlijke titel zijn geschreven) en los staan van eventuele officiële standpunten van de school.

Bijlage 2. Protocol Cameratoezicht

In dit protocol zijn de afspraken vastgelegd met betrekking tot het gebruik van de geplaatste camera's, het bekijken van beelden die door deze camera's zijn gemaakt en de opslag van dit beeldmateriaal. In het kader van de Arbowet heeft het Bestuur van SOOSVOH de zorgplicht met betrekking tot de veiligheid, de gezondheid en het welzijn van medewerkers en leerlingen. Met het plaatsen van camera's willen wij de belangen en eigendommen van de scholen, van leerlingen en medewerkers behartigen en beschermen. Dat een bestuur hiertoe bevoegd is blijkt uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming.

Dit protocol is vastgesteld door het bestuur van SOOSVOH. De GMR is vooraf in de gelegenheid gesteld advies uit te brengen over het protocol. Het bestuur, de rector/directeur van de scholen en de Functionaris Gegevensbescherming (FG) zullen erop toezien dat dit protocol wordt nageleefd.

De afspraken met betrekking tot het gebruik van camera's zijn de volgende:

Informatie

Bij alle ingangen van het schoolgebouw en bij de entree van het terrein is kenbaar gemaakt dat gebruik wordt gemaakt van cameratoezicht.

Zichtbaarheid camera's

- De camera's zijn zichtbaar opgehangen, er wordt geen gebruik gemaakt van verborgen camera's.
- In bijzondere gevallen, bij vermoeden van onrechtmatig handelen van leerlingen, personeel of derden, kan tijdelijk een verborgen camera worden geplaatst.
- Verborgen camera's kunnen slechts geplaatst worden na toestemming van het bestuur en de schoolleiding en met een duidelijke reden en termijn.
- Inzet van verborgen camera's wordt achteraf teruggekoppeld aan betrokkenen.
- Het bestuur en de schoolleiding krijgen jaarlijks een terugkoppeling over het cameratoezicht. In deze terugkoppeling wordt in ieder geval het logboek Cameratoezicht (zie paragraaf '*bewaartermijn beelden*') besproken dat op de scholen wordt gehanteerd.

Het doel van cameratoezicht

- Bewaking van de school, haar leerlingen, medewerkers en inventaris;
- 24 uren toezicht;
- Bevorderen van het gevoel van veiligheid;
- Preventie van onwenselijk gedrag;
- Ter beveiliging van dure gebruiksgoederen;
- Herkenning of identificatie van personen die bij incidenten betrokken zijn geweest;
- Ondersteuning bij opsporing van strafbare feiten.

Bewaartermijn beelden

- De camerabeelden worden maximaal 14 dagen bewaard. Indien er in die periode geen incidenten hebben plaatsgevonden of zijn gemeld bij de schoolleiding, worden de beelden verwijderd. Dagelijks worden de beelden gewist, die 14 dagen eerder zijn gemaakt.
- Beelden van een incident worden tot uiterlijk het moment waarop dit incident is afgehandeld bewaard, maar niet langer dan 4 weken (wettelijke termijn).
- Camerabeelden die gebruikt worden in het kader van onderzoek, waarvan aangifte is gedaan bij de politie, worden pas vernietigd na overleg met de politie. De wettelijke termijn van vier weken is dan niet van toepassing.

- Incidenten die het bewaren van beelden noodzakelijk maken, worden geregistreerd en worden gedocumenteerd in een logboek. Als beelden van een incident worden bekeken, wordt daarvan melding gemaakt in een logboek. Het logboek wordt beheerd door een medewerker, aangewezen door de schoolleiding. Dit wordt opgenomen in de autorisatiematrix.

Bekijken van beelden

- Camerabeelden worden adequaat beveiligd tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatige verwerking.
- Toestemming en opdracht voor het bekijken van de opgeslagen camerabeelden kan alleen gegeven worden door een lid van de schoolleiding of één van de domeinhoofden.
- Medewerkers die met toestemming opgeslagen camerabeelden kunnen bekijken zijn de schoolleiding en domeinhoofden en de door hen aangewezen medewerkers, concreet twee conciërges per schoollocatie. Dit wordt opgenomen in de autorisatiematrix.
 - Ter beoordeling aan de schoolleiding of domeinhoofden en in aanwezigheid van één van hen kunnen beelden bekeken worden door belanghebbenden. Belanghebbenden zijn slachtoffers in de zin van een vorm van agressie of geweld.
 - Fysiek geweld: o.a. schoppen, slaan, verwonden, vastgrijpen.
 - Psychisch geweld: o.a. lastigvallen, bedreigen, achtervolgen.
 - Seksueel geweld: o.a. ongewenste intimiteiten.
 - Vernieling en/of diefstal van eigendommen.

Beheer systeem

- Indien de camera's geplaatst zijn door een extern bedrijf zijn betreffende medewerkers alleen gerechtigd benodigde software te installeren en te controleren op het functioneren van het systeem. Het bekijken van beelden is niet toegestaan. Dit is opgenomen in de dienstverleningsovereenkomst.

Informatie aan ouders

- Wanneer een minderjarige leerling een incident meldt dat het bekijken van camerabeelden waar de betreffende leerling zichtbaar op is noodzakelijk maakt, worden de ouders van de leerling hierover door de schoolleiding geïnformeerd.
- Wanneer een minderjarige leerling, in het belang van het oplossen van een incident, wordt verzocht camerabeelden te bekijken, worden ouders hierover geïnformeerd. Ouders kunnen het bekijken van de beelden samen met hun zoon of dochter desgewenst bijwonen.
- Ouders van een minderjarige leerling die na het bekijken van de camerabeelden als "dader" geïdentificeerd wordt, worden hiervan door de schoolleiding op de hoogte gesteld en hebben het recht de beelden binnen de bewaartermijn uit dit protocol te bekijken.
- Camerabeelden die een incident registeren, dat aangifte bij de politie noodzakelijk maakt, kunnen desgevraagd door de politie bekeken worden. Betrokken leerlingen en ouders van minderjarige leerlingen worden hierover geïnformeerd.

Overige bepalingen

- In situaties waarin dit protocol niet voorziet, beslist het bestuur in samenspraak met de FG.
- Als om een dringende reden van dit protocol moet worden afgeweken, wordt dit gedaan in afstemming met het bestuur en de FG.