

Privacyreglement Deelnemergegevens

van

ROC van Twente

Versie 3

Vastgesteld door het CvB d.d. 20 november 2007

Inwerkingtreding: d.d. 1 maart 2008

Geactualiseerd d.d. 7 september 2009

Inhoudsopgave

Woord vooraf	3
Algemene bepalingen	4
1. Begripsbepaling	4
2. Reikwijdte	5
Verwerking van persoonsgegevens	6
3. Doel van de verwerking van persoonsgegevens	6
4. Verwerking van persoonsgegevens	6
5. Vertegenwoordiging	8
6. Informatieplicht	8
7. Verstrekking van gegevens	8
8. Alumniregistratie	9
9. Toegang tot persoonsgegevens	10
10. Rechten van de betrokkene	10
11. Bewaartermijnen	11
12. Klachten	12
Overgangs- en slotbepalingen	12
13. Looptijd van de registratie	12
14. Wijziging van het reglement	12
15. Inwerkingtreding	12
Bijlage A:	13
Toelichting op het reglement	14

Woord vooraf

Tussen de onderwijssector en de minister van OCW heeft op 19 november 2003 de ondertekening plaatsgevonden van het convenant 'bescherming leerling-, deelnemer- en studentgegevens op de scholen en instellingen'. Dit convenant had enerzijds te maken met de invoering van de Wet op het Onderwijsnummer en anderzijds met de implementatie van de Wet bescherming persoonsgegevens (WBP). De tekst van het convenant is opgenomen in het Gele Katern bij Uitleg, nummer 29/30 van 10 december 2003.

In dit convenant heeft de MBO Raad afgesproken zorg te dragen voor het opstellen van een model-privacyreglement dat per instelling kan worden gebruikt voor de wijze van omgaan met de op de instelling aanwezige deelnemergegevens (artikel 4, Convenant).

Genoemd model-reglement heeft als basis gediend voor het 'Privacyreglement Deelnemersgegevens ROC van Twente'. Het model is ter toetsing voorgelegd aan het College Bescherming Persoonsgegevens, dat zijn instemming heeft betuigd.

Het hebben van een privacyreglement is geen wettelijk voorschrift. Het naleven van dit reglement betekent evenwel dat de registratie van deelnemergegevens valt onder het Vrijstellingsbesluit WBP (artikel 29 WBP) en dat de instelling niet hoeft te voldoen aan de meldingsplicht in het kader van de Wet Bescherming Persoonsgegevens.

Met dit reglement beoogt het College van Bestuur de persoonlijke levenssfeer van iedere deelnemer waarvan persoonsgegevens zijn opgenomen te beschermen tegen misbruik en tegen opslag van onjuiste gegevens. Tevens heeft het reglement ten doel te voorkomen dat verstrekte gegevens voor een ander doel worden gebruikt dan het doel waarvoor deze verkregen zijn en derhalve zo veel mogelijk de rechten van deelnemers worden gewaarborgd.

Medio april 2009 heeft het ROC van Twente een organisatiewijziging doorgevoerd, waarbij de term scholen is gewijzigd in (MBO) Colleges. Het reglement is hierop geactualiseerd. Het College van Bestuur heeft in haar vergadering van 7 september 2009 het geactualiseerde 'Privacyreglement Deelnemersgegevens' vastgesteld.

Hengelo, 7 september 2009,

College van Bestuur.

Algemene bepalingen

Begripsbepaling

1.1 **Persoonsgegevens**

Elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon. Anonieme gegevens zijn geen persoonsgegevens en vallen niet onder dit reglement.

Personalia en identificatiegegevens

Persoonsgegevens, die betrekking hebben op persoonlijke bijzonderheden van betrokkene (naam, adres, woonplaats, e.d.).

Medische of psychologische gegevens

Persoonsgegevens, direct of indirect betrekking hebbend op de lichamelijke of geestelijke gesteldheid van betrokkene.

Financiële en administratieve gegevens

Gegevens die in de administratie van het ROC van Twente en de persoonsdossiers zijn opgenomen, niet zijnde personalia, identificatie-, medische of psychologische gegevens, die noodzakelijk zijn voor de financiering en / of administratieve afhandeling.

1.2 **Persoonsgebonden nummer**

Het burgerservicenummer, bedoeld in artikel 1, onder b, van de Wet algemene bepalingen burgerservicenummer, dan wel het door de Informatie Beheer Groep uitgegeven onderwijsnummer, bedoeld in artikel 8.1.1,a, vierde lid van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs

1.3 **Verwerking van persoonsgegevens**

Elke handeling of 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 vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens.

1.4 **Bestand**

Elk gestructureerd geheel van persoonsgegevens, ongeacht of dit geheel van gegevens gecentraliseerd is of verspreid is op een functioneel of geografische wijze, dat volgens bepaalde criteria toegankelijk is en betrekking heeft op verschillende personen.

1.5 **Verantwoordelijke**

Het College van Bestuur Stichting Regionaal Opleidingencentrum van Twente

1.6 **Gebruiker**

Degene die geautoriseerd is gegevens in een persoonsregistratie in te voeren en /of te muteren, dan wel van enigerlei uitvoer van de persoonsregistratie kennis te nemen.

- 1.7 **Bewerker**
Externe persoon of organisatie die ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtsgezag te zijn onderworpen.
- 1.8 **Betrokkene**
Degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft.
- 1.9 **Derde**
Ieder ander dan de betrokkene, de verantwoordelijke, de bewerker, of degene(n) die onder gezag van de verantwoordelijke of de bewerker gemachtigd is (zijn) om persoonsgegevens te verwerken.
- 1.10 **Ontvanger**
Degene aan wie de persoonsgegevens worden verstrekt.
- 1.11 **Toestemming van betrokkene**
Elke vrije, specifieke en op informatie berustende wilsuiting waarmee de betrokkene aanvaardt dat zijn persoonsgegevens worden verwerkt.
- 1.12 **College bescherming persoonsgegevens**
Het College dat tot taak heeft toe te zien op de verwerking van persoonsgegevens overeenkomstig de wet.
- 1.13 **Verstrekken van persoonsgegevens**
Het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens.
- 1.14 **ROC van Twente**
Stichting Regionaal Opleidingencentrum van Twente.
- 1.15 **De instelling**
Stichting Regionaal Opleidingencentrum van Twente.
- 1.16 **De WBP**
De Wet Bescherming Persoonsgegevens, waarin de belangrijkste regels voor het verzamelen, vastleggen en gebruiken van persoonsgegevens zijn opgenomen.
- 1.17 **De WEB**
De Wet Educatie en Beroepsonderwijs. In dit verband is met name de wetswijziging die gerelateerd is aan het gebruik van de persoonsgebonden nummers van belang zoals opgenomen in Staatsblad 2001 nr. 681.

2. Reikwijdte

- 2.1 Dit reglement is van toepassing op de geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die betrekking hebben op de deelnemers van het ROC van Twente, alsmede de niet geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die in een bestand zijn opgenomen of die bestemd zijn om daarin te worden opgenomen.

- 2.2 Dit reglement heeft tot doel:
- de persoonlijke levenssfeer van ieder van wie persoonsgegevens zijn opgenomen in één of meer bestanden, te beschermen tegen misbruik van die gegevens en tegen opslag van onjuiste gegevens;
 - te voorkomen dat persoonsgegevens die in een bestand zijn opgenomen voor een ander doel worden gebruikt dan waarvoor dat bestand is bestemd;
 - de rechten van betrokkenen te waarborgen.
- 2.3 Daar waar in dit reglement een mannelijke persoonsaanduiding wordt gebruikt kan ook de vrouwelijke worden gelezen.

Verwerking van persoonsgegevens

3. Doel van de verwerking van persoonsgegevens

- 3.1 De verwerking van persoonsgegevens door het ROC van Twente geschiedt conform artikel 19 van het Vrijstellingsbesluit WBP slechts voor:
- a. de organisatie of het geven van het onderwijs, de begeleiding van leerlingen; deelnemers of studenten, dan wel het geven van studieadviezen;
 - b. het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen;
 - c. het berekenen, vastleggen en innen van inschrijvingsgelden, school- en les gelden 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 andere wet.

4. Verwerking van persoonsgegevens

- 4.1 Conform artikel 19 van het Vrijstellingsbesluit WBP worden geen andere persoonsgegevens verwerkt dan:
- a. naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie bedoelde gegevens, alsmede bank- en giro rekeningnummer van de betrokkene;
 - b. een administratienummer dat geen andere informatie bevat dan bedoeld onder a;
 - c. nationaliteit en geboorteplaats;
 - d. gegevens als bedoeld onder a, van de ouders, voogden of verzorgers van leerlingen, deelnemers of studenten;
 - e. gegevens die noodzakelijk zijn met het oog op de gezondheid of het welzijn van betrokkene;
 - f. gegevens betreffende de godsdienst of levensovertuiging van de betrokkene, voor zover die noodzakelijk zijn voor het onderwijs;
 - g. gegevens betreffende de aard en het verloop van het onderwijs, alsmede de behaalde studieresultaten;
 - 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 inschrijvingsgelden, school- en lesmiddelen en bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten;
- j. 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 andere wet.

4.2 De verantwoordelijke verwerkt op basis van artikel 2.3.6a lid 2 WEB ook de volgende gegevens in verband met uitwisseling met de Informatie Beheer Groep:

- a. de postcode van de woonplaats;
- b. de datum van inschrijving of einde inschrijving;
- c. de opleiding;
- d. de hoogste en de laatste vooropleiding;
- e. het al dan niet betalen van lesgeld;
- f. het al dan niet volgen van een inburgeringsprogramma als bedoeld in de Wet Inburgering;
- g. het educatieprogramma (vakken);
- h. de behaalde certificaten;
- i. het uitstroomniveau of het behaalde diploma en de datum waarop het diploma is behaald;
- j. het registratienummer van de instelling en locatie.

Naast deze gegevens worden de in de bijlage opgenomen (opleiding)specifieke gegevens verwerkt.

Bij ministeriële regeling kan een nadere specificatie worden gegeven van de gegevens bedoeld in dit lid.

4.3 De verantwoordelijke zorgt voor het goed functioneren van de verwerking van de persoonsgegevens.

4.4. Een ieder die toegang heeft tot de persoonsgegevens heeft een geheimhoudingsplicht ter zake van de gegevens waarvan hij op grond van die toegang heeft kennisgenomen.

4.5 Bij de beoordeling of een verwerking onverenigbaar is met de doeleinden waarvoor ze zijn verkregen, houdt de verantwoordelijke in ieder geval rekening met:

- a) de verwantschap tussen het doel van de beoogde verwerking en het doel waarvoor de gegevens zijn verkregen;
- b) de aard van de betreffende gegevens;
- c) de gevolgen van de beoogde verwerking voor de betrokkene;
- d) de wijze waarop de gegevens zijn verkregen en
- e) de mate waarin jegens de betrokkene wordt voorzien in passende waarborgen.

4.6 De verantwoordelijke treft de nodige voorzieningen ter bevordering van de juistheid en volledigheid van de opgenomen gegevens en draagt zorg voor de nodige voorzieningen van technische en organisatorische aard ter beveiliging van de persoonsgegevens tegen verlies of aantasting van gegevens en tegen onbevoegde kennisneming, wijziging of verstrekking daarvan. Gelijke plicht rust op de bewerker voor het geheel of het gedeelte van de faciliteiten dat hij onder zich heeft.

5. Vertegenwoordiging

- 5.1 Indien persoonsgegevens verwerkt worden van jongeren jonger dan zestien jaar, treden de ouders die de ouderlijke macht uitoefenen, dan wel de voogd in de plaats van de betrokkene (cf art. 5 WBP).
- 5.2 De persoon, die in de plaats treedt van de betrokkene, betracht de zorg van een goed vertegenwoordiger. Hij is gehouden de betrokkene zoveel mogelijk bij de vervulling van zijn taken te betrekken.
- 5.3 De verantwoordelijke komt zijn verplichtingen die voortvloeien uit wet en reglement na jegens de vertegenwoordiger van de betrokkene, tenzij die nakoming niet verenigbaar is met de zorg van een goed verantwoordelijke.

6. Informatieplicht

- 6.1 De verantwoordelijke informeert de betrokkene conform de artikelen 30 lid 3, 33 en 34 WBP actief over:

- a. de persoonsgegevens die worden verwerkt;
- b. met welk doel dat gebeurt;
- c. wie toegang hebben tot de persoonsgegevens;
- d. aan wie de gegevens worden verstrekt;
- e. wie in of namens de instelling gerechtigd is c.q. zijn tot het gebruiken, beheren of bewerken van de persoonsgegevens;

De verantwoordelijke dient zich ervan te overtuigen dat betrokkene over deze informatie kan beschikken.

- 6.2 De verantwoordelijke informeert betrokkene 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.

7. Verstrekking van gegevens

- 7.1 De persoonsgegevens worden slechts verstrekt aan:
- a. degenen, waaronder begrepen derden, die leiding geven aan of belast zijn met de in artikel 3.1 (doel verwerking persoonsgegevens) van dit reglement bedoelde activiteiten of die daarbij noodzakelijk zijn betrokken;
 - b. anderen, in de gevallen bedoeld in artikel 8 (rechtmatige grondslag), onder a, c en d, of artikel 9 (verenigbaar gebruik), derde lid, van de WBP;
 - c. anderen, in de gevallen bedoeld in artikel 8 (rechtmatige grondslag), onder e en f, van de WBP, voor zover het slechts gegevens betreft als bedoeld in artikel 4.1 onder a van dit reglement, en nadat het voornemen daartoe aan betrokkene of diens wettelijk vertegenwoordiger is medegedeeld en deze gedurende een redelijke termijn in de gelegenheid is geweest het recht als bedoeld in artikel 40 of 41 (recht op verzet) van de WBP uit te oefenen.

- 7.2 Indien persoonsgegevens dusdanig zijn geanonimiseerd, dat zij redelijkerwijs niet tot de individuele persoon herleidbaar zijn, kan de verantwoordelijke beslissen deze te verstrekken ten behoeve van wetenschappelijk onderzoek en statistiek, zowel binnen als buiten de organisatie.
- 7.3 De verantwoordelijke is verplicht alle gegevensverstrekkingen aan derden te registreren. Deze informatie blijft minstens twee jaar bewaard, tenzij uit de wet of regelgeving langere termijnen voortvloeien. De verantwoordelijke deelt de betrokkene op diens verzoek, schriftelijk, binnen vier weken mede of zijn persoonsgegevens in het jaar voorafgaand aan het verzoek uit het bestand aan derden zijn verstrekt.
- 7.4. De verantwoordelijke kan het persoonsgebonden nummer van een deelnemer aan een opleiding gebruiken in het verkeer met de deelnemer op wie het nummer betrekking heeft.
- 7.5 De verantwoordelijke verstrekt het persoonsgebonden nummer van iedere deelnemer aan een opleiding aan de Informatie Beheer Groep tezamen met de gegevens van de deelnemer als bedoeld in artikel 2.3.6a, lid 2 van de WEB.
- 7.6 De verantwoordelijke verstrekt het persoonsgebonden nummer van een deelnemer ten behoeve van de registratie in het kader van toeleiding naar het inburgeringsexamen of deelname aan een inburgeringsvoorziening als bedoeld in de Wet Inburgering, tezamen met de gegevens die voor die registratie noodzakelijk zijn.
- 7.7 De verantwoordelijke gebruikt het persoonsgebonden nummer van een deelnemer aan een opleiding in het contact met een school of instelling voor ander onderwijs ten behoeve van de in- en uitschrijving van die deelnemer.
- 7.8 De verantwoordelijke verstrekt geen persoonsgebonden nummer van een deelnemer, die een opleiding educatie volgt, ter uitvoering van artikel 107, tweede en vijfde lid, van de Vreemdelingenwet 2000.

8. Alumniregistratie

- 8.1 De verantwoordelijke kan besluiten over te gaan tot het instellen van een verwerking betreffende oud-deelnemers. Deze verwerking geschiedt slechts voor:
- a. het onderhouden van contacten met de betrokkenen;
 - b. het verzenden van informatie aan de betrokkenen;
 - 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.
- 8.2 Geen andere persoonsgegevens worden verwerkt dan:
- a. naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor de communicatie benodigde gegevens, alsmede bank- en girorekeningnummer van betrokkene;
 - b. een administratienummer dat geen andere informatie bevat dan bedoeld onder a.;
 - c. gegevens betreffende de aard van de studie en de periode gedurende welke de oud-deelnemer de opleiding heeft gevolgd;
 - d. gegevens met het oog op het berekenen, vastleggen en innen van bijdragen en giften.

- 8.3 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 gevallen als bedoeld in artikel 8 (rechtmatige grondslag), onder a, c en d, en artikel 9 (verenigbaar gebruik), derde lid, van de WBP.
- 8.4 De persoonsgegevens worden verwijderd op een daartoe strekkend verzoek van de betrokkene of bij diens overlijden.

9. Toegang tot persoonsgegevens

- 9.1 Onverminderd eventuele wettelijke voorschriften ter zake hebben slechts toegang tot de persoonsgegevens:
- a. 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;
 - b. anderen, in gevallen als bedoeld in artikel 8 (rechtmatige grondslag), onder a, c en d, en artikel 9 (verenigbaar gebruik), derde lid, van de WBP
- 9.2 Voorts hebben toegang tot persoonsgegevens in het betreffende bestand de door de verantwoordelijke aangewezen gebruikers van de registratie, die binnen het ROC van Twente werkzaam zijn en genoemd zijn in bijlage A bij dit reglement. Deze bijlage vormt één geheel met dit reglement en is in het bezit van de verantwoordelijke. Bij de in deze bijlage genoemde functionarissen wordt aangegeven tot welke persoonsgegevens zij toegang hebben.

10 Inzage van opgenomen gegevens

- 10.1. De betrokkene heeft recht op inzage in en afschrift van de op zijn/haar persoon betrekking hebbende gegevens. De betrokkene dient daartoe een verzoek in te dienen.
- 10.2. Aan een verzoek als bedoeld in dit artikel wordt binnen vier weken na ontvangst van het verzoek voldaan.
- 10.3. Het recht op inzage wordt alleen toegestaan aan betrokkene of diens gemachtigde. Betrokkene of diens gemachtigde dienen zich te kunnen legitimeren.
- 10.4. De verantwoordelijke kan weigeren aan een in dit artikel bedoeld verzoek te voldoen voor zover dit noodzakelijk is in het belang van de bescherming, de rechten en vrijheden van anderen, de voorkoming, opsporing en vervolging van strafbare feiten.
- 10.5. Voor de verstrekking en verzending van afschriften mag een vergoeding in rekening worden gebracht. De hoogte van deze vergoeding is vastgelegd in het Besluit kostenvergoeding rechten betrokkene WBP.

11 Aanvulling, correctie of verwijderen van opgenomen gegevens

- 11.1. Desgevraagd worden de opgenomen gegevens aangevuld met een door de betrokkene afgegeven verklaring met betrekking tot de opgenomen gegevens.
- 11.2. Zijn opgenomen gegevens feitelijk onjuist, voor het doel van de verwerking onvolledig of niet ter zake dienend, dan wel in strijd met een wettelijk voorschrift van de verwerking, dan dient de betrokkene een schriftelijk verzoek in bij de verantwoordelijke waarin wordt verzocht om verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming van de gegevens. De verantwoordelijke beslist niet voordat de functionaris, die de gegevens heeft verzameld of diens opvolger of waarnemer, is gehoord.
- 11.3. Binnen vier weken na ontvangst van het verzoek bericht de verantwoordelijke de verzoeker schriftelijk of, dan wel in hoeverre aan het verzoek zal worden voldaan. Een weigering is met redenen omkleed.
- 11.4. Verwijdering blijft achterwege voor zover bewaring op grond van een wettelijk voorschrift vereist is.
- 11.5. De verantwoordelijke draagt zorg dat een beslissing tot aanvulling, correctie of verwijdering zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.
- 11.6. In geval van verwijdering van gegevens wordt in de gegevens een verklaring opgenomen dat op verzoek van betrokkenen de gegevens zijn verwijderd.

12 Recht van verzet

- 12.1. Indien gegevens worden verwerkt in verband met de totstandbrenging of de instandhouding van een directe relatie tussen de verantwoordelijke of een derde en de betrokkenen met het oog op werving voor commerciële of charitatieve doelen, moet de betrokkene uitdrukkelijke toestemming hebben gegeven voor deze verwerking. De betrokkene kan hiertegen bij de verantwoordelijke te allen tijde kosteloos verzet aantekenen.
- 12.2. De verantwoordelijke zal in het geval van verzet maatregelen treffen om deze vorm van verwerking terstond te beëindigen.

13. Bewaartermijnen

- 13.1 Met inachtneming van eventuele wettelijke voorschriften stelt de verantwoordelijke vast hoe lang de in de registratie(s) opgenomen persoonsgegevens bewaard blijven. Deze bewaartermijn bedraagt twee jaar nadat de studie van betrokkene is beëindigd, tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht.
- 13.2 De desbetreffende persoonsgegevens worden binnen één jaar na het verstrijken van de bewaartermijn verwijderd en vernietigd. Indien de desbetreffende gegevens zodanig zijn bewerkt dat herleiding tot individuele personen redelijkerwijs onmogelijk is, kunnen zij in geanonimiseerde vorm bewaard blijven.

14. Klachten

- 14.1 Indien de betrokkene van mening is dat de bepalingen van dit reglement niet door de instelling worden nageleefd dient hij zich te wenden tot de verantwoordelijke.
- 14.2 Indien de ingediende klacht voor de betrokkene niet leidt tot een voor hem acceptabel resultaat, heeft de betrokkene de volgende mogelijkheid. Hij kan zich wenden tot de commissie Studentenzaken van het ROC van Twente p/a Secretariaat Klacht en Bezwaar, Postbus 636, 7550 AP Hengelo, met het verzoek te bemiddelen of te adviseren in zijn geschil met de verantwoordelijke. Dit dient te geschieden binnen een termijn van twee weken na ontvangst van het antwoord van de verantwoordelijke.

Overgangs- en slotbepalingen

15. Looptijd van de registratie

- 15.1 Onverminderd eventuele wettelijke bepalingen is dit reglement van kracht gedurende de hele looptijd van de verwerking van de persoonsgegevens.

16. Wijziging van het reglement

- 16.1 Wijzigingen in dit reglement worden aangebracht door het ROC van Twente. De wijzigingen in het reglement zijn van kracht vier weken nadat ze bekend zijn gemaakt aan belanghebbenden.

17. Inwerkingtreding

- 17.1 Dit reglement is per 1 maart 2008 in werking getreden en geactualiseerd per 7 september 2009. Dit reglement is bij de verantwoordelijke in te zien. Desgewenst kan een afschrift van dit reglement worden verkregen.

Toelichting op het reglement

Reikwijdte

Het reglement richt zich op de deelnemersregistratie binnen het ROC van Twente, in verband met de Wet Bescherming Persoonsgegevens in relatie tot de invoering van het persoonsgebonden nummer binnen het onderwijs (Wet op het onderwijsnummer). De alumni-registratie is in dit reglement meegenomen omdat deze nauw verwant is aan die van de deelnemersregistratie.

Artikelsgewijze toelichting

Vrijstellingsbesluit

In het Vrijstellingsbesluit WBP wordt artikelsgewijs uitgewerkt onder welke voorwaarden vrijstelling wordt verleend van artikel 27 van de WBP, waarin de meldingsplicht wordt beschreven. Bij vrijstelling hoeft een organisatie dus geen melding te doen bij het College Bescherming Persoonsgegevens (CBP) van de verwerking van persoonsgegevens. Artikel 19 van het Vrijstellingsbesluit heeft specifiek betrekking op het onderwijs en omschrijft wanneer de verwerkingen van persoonsgegevens van leerlingen, deelnemers en studenten zijn vrijgesteld van melding bij het CBP.

Artikel 1. Begripsbepalingen

De meeste begripsbepalingen vloeien direct voort uit de Wet Bescherming Persoonsgegevens en (voor wat betreft het persoonsgebonden nummer) uit de Wet Educatie en Beroepsonderwijs.

Artikel 3. Doel van de verwerking van persoonsgegevens (artikel 7 WBP en artikel 19 Vrijstellingsbesluit WBP)

Artikel 3.1 sub e van dit reglement spreekt van “de uitvoering of toepassing van een andere wet.”

Indien een andere wet voorschrijft dat persoonsgegevens moeten worden verwerkt (bijvoorbeeld Belastingwetgeving voor het eigen personeel), dan gelden deze wetten als bijzondere wetten en vormen deze een uitzondering op de algemene wet (in dit geval de WBP). In dit geval kunnen de in die andere wetten genoemde verwerkingen plaatsvinden.

Belangrijk binnen de WBP is de zogenaamde doelbinding. Persoonsgegevens mogen slechts worden verwerkt binnen het doel waarvoor ze worden verstrekt.

Hier is opgenomen hetgeen over de deelnemersregistratie is genoemd in artikel 19 van het Vrijstellingsbesluit. Andere verwerkingen zijn slechts mogelijk, indien dit wettelijk is voorgeschreven. In alle andere gevallen is er sprake van een bredere “doelbinding” en is melding van de verwerking bij het College Bescherming Persoonsgegevens noodzakelijk.

Artikel 4. Verwerking van persoonsgegevens (artikel 8, 11, 13, 14, 49 WBP en artikel 19 Vrijstellingsbesluit WBP; artikel 8.1.1.a. WEB)

Hier geldt hetzelfde als voor artikel 3 van dit reglement.

Onder 4.1.b. is sprake van een ‘administratienummer’. Dit zal in de meeste gevallen het persoonsgebonden nummer zijn, waarvan sprake is in de WEB, artikel 8.1.1.a.

Extra is opgenomen in dit reglement art. 4 lid 2 in verband met artikel 2.3.6a, lid 2 uit de WEB. De hier bedoelde gegevens kunnen afwijken van artikel 19 Vrijstellingsbesluit, maar omdat de verwerking wettelijk is voorgeschreven kan toch een beroep worden gedaan op het Vrijstellingsbesluit. Vandaar deze expliciete opname (met verwijzing naar het desbetreffende wetsartikel).

Artikel 4.3 verwijst naar artikel 49 WBP, waarin het recht op schadevergoeding en bijbehorende procedure is geregeld voor betrokkenen. Het is aan te bevelen hier goed nota van te nemen.

Artikel 4.4. handelt over een bewerker en geeft uitvoering aan hetgeen is gesteld in artikel 14 WBP. Een bewerker is een externe rechtspersoon waarmee de instelling een overeenkomst heeft gesloten voor het verwerken van persoonsgegevens van de instelling. Indien de instelling een bewerker heeft, dient met deze een contract afgesloten te zijn, met aandacht voor geheimhouding en beveiliging van gegevens.

Artikel 5. Vertegenwoordiging (artikel 5 WBP e.v.)

Met name binnen het onderwijs is van belang te beseffen dat deelnemers van 16 jaar en ouder binnen de WBP zelfstandig hun rechten en plichten kunnen uitoefenen.

Artikel 6. Informatieplicht (artikel 30, lid 3, 33 en 34 WBP)

De instelling dient *actief* en op eigen initiatief aan de betrokkenen kenbaar te maken welke verwerkingen van persoonsgegevens ze heeft en waarom. Dit is een belangrijk instrument in de WBP om het gegevensverkeer transparant te maken. De instelling kan dit kenbaar maken door een opgave van de verwerkingen op de website en/of in de schoolgids op te nemen en door op formulieren, waarop gegevens worden uitgevraagd, naar de opgave op de website en/of in de schoolgids te verwijzen. Het is aan te bevelen in deze informatie naar de betrokkenen ook de rechten van betrokkenen (recht van inzage, correctie en verzet; in dit reglement omschreven in artikel 10) expliciet op te nemen en de procedureafspraken (bij wie kan op welke wijze een verzoek of klacht worden ingediend) te benoemen op de website en/of in de schoolgids.

Artikel 7. Verstrekking van gegevens (artikel 19 vrijstellingsbesluit WBP; artikel 2.3.6.a WEB, wet inburgering)

Binnen dit artikel zijn de bepalingen genoemd onder 7.1 en 7.4 t/m 7.8 het belangrijkste. Artikel 7.1 komt direct uit artikel 19 van het Vrijstellingsbesluit en de bepalingen genoemd onder 7.4 t/m 7.8 zijn gebaseerd op de WEB, inzake het gebruik van het persoonsgebonden nummer.

Artikel 7.1

Verstrekkingen mogen alleen plaatsvinden als dit overeenkomt met het doel van de verwerking en de WBP hiertoe de ruimte geeft (7.1 onder b en c).

De WBP geeft heel strikt aan dat deelnemersregistraties niet voor andere doeleinden mogen worden gebruikt dan waarvoor ze bedoeld zijn. Verstrekkingen aan derden is daarom aan banden gelegd. Zo is een verstrekking van een lijst met deelnemers aan bijvoorbeeld een reclamebureau uit den boze.

De bepalingen 7.2 handelt over de verstrekking van gegevens ten behoeve van wetenschappelijk onderzoek en over anonimisering. In geval van anonimisering is er geen sprake meer van een persoonsgegevens en kunnen gegevens worden verstrekt aan derden.

Bepaling 7.3 handelt over het zogenaamde 'protocolleren.' Betrokkenen hebben recht op inzage aan wie hun gegevens worden verstrekt.

Artikel 7.7

Het gaat hier om de reguliere uitwisseling van deelnemergegevens met andere onderwijsinstellingen.

Artikel 8. Alumni

Artikel 41 Vrijstellingsbesluit WBP

Dit artikel is opgenomen in verband met oud-deelnemers. Het bijzondere van alumni is dat, indien de verwerking geschiedt conform de hier beschreven wijze, er geen bewaartermijn behoeft te worden vastgesteld.

Artikel 9. Toegang tot persoonsgegevens

Transparantie wil ook zeggen dat duidelijk wordt aangegeven wie toegang hebben tot de persoonsgegevens.

In de regel zijn dit personeelsleden werkzaam bij de instelling, die onder verantwoordelijkheid van de verantwoordelijke hun werkzaamheden verrichten.

In dit artikel is dit nog eens aangegeven. In lid 2 gaat het specifiek om deze personeelsleden en het opstellen van een registratie van aangewezen gebruikers.

In lid 1 wordt de WBP aangehaald met als doel aan te geven wie nog meer toegang kunnen hebben. Hierin wordt aangegeven dat ook in andere situaties, zoals bedoeld in de WBP, anderen toegang kunnen hebben. Dit is op zich lastig te vangen in een reglement. De WBP kenschetst in algemene termen een aantal situaties. Te denken valt aan politiediensten in geval van opsporing van strafbare feiten en aan GGD-en die de deelnemersadministratie mogen opvragen in geval van het uitbreken van een epidemie. De WBP biedt hiertoe de mogelijkheid. In lid 1 wordt hierop aangesloten.

Artikel 13. Bewaartermijn

(artikel 10 WBP, artikel 19 Vrijstellingsbesluit)

In aansluiting op artikel 10 WBP en artikel 19 Vrijstellingsbesluit zijn hier de bewaartermijnen opgenomen. Het opnemen van een bewaartermijn is wettelijk verplicht op grond van artikel 10 WBP. In artikel 19 van het Vrijstellingsbesluit is opgenomen een bewaartermijn van twee jaar, nadat de deelnemer het instituut heeft verlaten, tenzij een wettelijke plicht een langere termijn voorschrijft. Indien van de bewaartermijn wordt afgeweken (dus langer dan twee jaar) zonder dat hier een wettelijke grondslag voor is kan de verwerking niet onder het Vrijstellingsbesluit vallen en moet deze worden gemeld bij het College Bescherming Persoonsgegevens.

Artikel 15. Looptijd

De looptijd is gekoppeld aan de verwerking van de persoonsgegevens binnen de deelnemerregistratie en eindigt dus op het moment dat er geen deelnemerregistratie meer is.