



## **Privacyreglement studentgegevens Mondriaan**

Vastgesteld door het College van Bestuur: 8 december 2015  
Instemming Studentenraad: 2 december 2015  
Inwerkingtreding: 1 januari 2016

## Inhoudsopgave

|   |    |
|---|----|
| Inhoudsopgave.....                                | 2  |
| 1. Algemene bepalingen.....                       | 3  |
| 2. Doelstelling verwerking persoonsgegevens ..... | 4  |
| 3. De organisatie .....                           | 5  |
| 4. De gegevens .....                              | 7  |
| 5. De rechten van de betrokkene.....              | 8  |
| 6. Slotbepalingen.....                            | 9  |
| 7. Bijlagen .....                                 | 11 |

# 1. Algemene bepalingen

## Artikel 1

Voor de toepassing van dit reglement en de daarbij behorende bijlagen wordt verstaan onder:

- a. Aanmelder: een natuurlijk persoon, die een aanmeldingsformulier heeft ingevuld, maar nog niet is ingeschreven voor een opleiding bij ROC Mondriaan;
- b. Beheerder: degene die de geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde persoonsgegevens verwerkt;
- 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. Betrokkene: degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft;
- e. Bewerker: degene die ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen;
- f. College van Bestuur: het College van Bestuur dat belast is met de leiding van ROC Mondriaan;
- g. Student: een natuurlijk persoon die is ingeschreven voor een opleiding bij ROC Mondriaan en de onderwijsovereenkomst heeft getekend;
- h. ROC Mondriaan: Stichting ROC Mondriaan, EBC regio Haaglanden e.o. Holding BV en de bij haar behorende B.V.'s;
- i. Derde: ieder, niet zijnde de betrokkene, de verantwoordelijke, de beheerder, de bewerker, of enig persoon die onder rechtstreeks gezag van de verantwoordelijke of de bewerker gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken;
- j. Klachtencommissie: de Klachtencommissie op grond van het Deelnemersstatuut van ROC Mondriaan;
- k. Ontvanger: degene aan wie persoonsgegevens worden verstrekt;
- l. Persoonsgegeven: elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon;
- m. Etniciteit: gegevens omtrent iemand herkomst waaronder ras;
- n. Toestemming van de betrokkene: elke vrije, specifieke en op informatie berustende wilsuiting waarmee de betrokkene aanvaardt dat hem betreffende persoonsgegevens worden verwerkt;
- 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 andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens;
- p. Verantwoordelijke: het College van Bestuur het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt;
- q. Verstrekken van persoonsgegevens: het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens;
- r. Verzamelen van persoonsgegevens: het verkrijgen van persoonsgegevens;
- s. Wet: de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp), inclusief de latere aanvullingen en wijzigingen;
- t. CBP: College bescherming persoonsgegevens.

## Artikel 2

- 1 Dit reglement is van toepassing op de geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die betrekking hebben op de studenten van ROC Mondriaan, alsmede de niet geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die in een bestand zijn opgenomen of die bestemd zijn om daarin te worden opgenomen.
- 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.
- 3 Daar waar in dit reglement een mannelijke persoonsaanduiding wordt gebruikt kan ook de vrouwelijke worden gelezen.

## 2. Doelstelling verwerking persoonsgegevens

### Artikel 3

- 1 Persoonsgegevens mogen slechts worden verwerkt indien:
  - a. de betrokkene(n) voor de verwerking zijn ondubbelzinnige toestemming heeft verleend;
  - b. als de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is, of voor het nemen van precontractuele maatregelen naar aanleiding van een verzoek van betrokkene(n) en die noodzakelijk zijn voor het sluiten van een overeenkomst;
  - c. de verwerking noodzakelijk is ter uitvoering van een wettelijke plicht;
  - d. de verwerking noodzakelijk is ter vrijwaring van een vitaal belang van betrokkene(n);
  - e. de verwerking noodzakelijk is voor de behartiging van een gerechtvaardigd belang.
  
- 2 Er worden geen persoonsgegevens verwerkt voor andere doeleinden dan voor:
  - het organiseren of het geven van het onderwijs (incl. Beroeps Praktijk Vorming), de begeleiding van leerlingen of studenten, dan wel het geven van studieadviezen;
  - het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen;
  - het berekenen, vastleggen en innen van inschrijvingsgelden, school- en lesmiddelen en bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten en giften, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van vorderingen, alsmede andere activiteiten van intern beheer;
  - het verzenden van informatie aan de betrokkene(n);
  - het onderhouden van contacten met de betrokkenen;
  - het behandelen van geschillen en het doen uitoefenen van accountantscontrole;
  - beveiliging van personen, gebouwen, terreinen, zaken en productieprocessen, die zijn toevertrouwd aan de zorg van de verantwoordelijke;
  - de uitvoering of toepassing van een andere wet.
  
- 3 Bij de beoordeling of een verwerking onverenigbaar is met de doeleinden waarvoor ze zijn verkregen, houdt de verantwoordelijke in ieder geval rekening met:
  - de verwantschap tussen het doel van de beoogde verwerking en het doel waarvoor de gegevens zijn verkregen;
  - de aard van de betreffende gegevens;
  - de gevolgen van de beoogde verwerking voor de betrokkene;
  - de wijze waarop de gegevens zijn verkregen en
  - de mate waarin jegens de betrokkene wordt voorzien in passende waarborgen.

### **3. De organisatie**

#### **Artikel 4**

1. Het College van Bestuur van ROC Mondriaan is verantwoordelijk voor de vaststelling en uitvoering van dit reglement en de bij dit reglement behorende bijlagen.
2. Conform artikel 19 van het Vrijstellingsbesluit Wbp heeft geen melding van de verwerking van deze persoonsgegevens bij het Cbp plaatsgevonden.

#### **Artikel 5**

1. Persoonsgegevens worden slechts verwerkt voor zover zij, gelet op de doeleinden waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden verwerkt, toereikend, ter zake dienend en niet bovenmatig zijn.
2. De verantwoordelijke treft de nodige maatregelen opdat persoonsgegevens, gelet op de doeleinden waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden verwerkt, juist en nauwkeurig zijn.

#### **Artikel 6**

1. Een ieder die handelt onder het gezag van de verantwoordelijke of de bewerker, alsmede de bewerker zelf, voor zover deze toegang hebben tot persoonsgegevens, verwerkt deze slechts in opdracht van de verantwoordelijke, behoudens afwijkende wettelijke verplichtingen.
2. De personen, bedoeld in het eerste lid, zijn verplicht tot geheimhouding van de persoonsgegevens waarvan zij kennis nemen, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hen tot mededeling verplicht of uit hun taak de noodzaak tot mededeling voortvloeit. Zij voorkomen oneigenlijk gebruik door derden van de persoonsgegevens in de bestanden. Zij maken zich niet schuldig aan oneigenlijk gebruik van de deze gegevens.
3. Controle op e-mail, internetgebruik en telefonie vindt slechts plaats indien hiervoor dringende aanleiding is. Hiervan is onder meer sprake van in het geval van bescherming van bedrijfsgeheimen, het voorkomen van negatieve publiciteit en kosten- en capaciteitsbeheersing, dan wel handelen dat strijdig is met de gedrags- en gebruiksregels. Controle vindt in beginsel plaats op het niveau van getotaliseerde gegevens die niet herleidbaar zijn tot individuele personen. Indien er sterke aanwijzingen zijn dat een student of een groep studenten de gedragscode internet- en e-mailgebruik overtreedt, kan in opdracht van het College van Bestuur niet-anoniem worden gecontroleerd op gegevens. Betrokkene wordt hiervan op de hoogte gesteld.

#### **Artikel 7**

1. De gegevens kunnen uitsluitend worden verstrekt door de verantwoordelijke of door één of meer door hem aangewezen functionarissen voor zover dit in overeenstemming is met de doelomschrijving in artikel 3, en wel aan de volgende personen:
  - de leden van de Raad van Toezicht en de leden van het College van Bestuur;
  - medewerkers van ROC Mondriaan indien en voor zover daartoe gemachtigd en voor zover het gegevens betreft over door hem behandelde of te behandelen zaken;
  - de betrokkene voor zover het gegevens betreft die op hem betrekking hebben, een en ander met inachtneming van het bepaalde in de Wet bescherming persoonsgegevens;
  - aan de ouders van studenten jonger dan 23 jaar voor zover het betreft informatie over de voortgang van de opleiding; wanneer een meerderjarige deelnemer bezwaar heeft tegen de informatieverstrekking over de voortgang aan de ouders, kan hij zich wenden tot de onderwijsmanager.
2. Door de verantwoordelijke zijn aangewezen, om persoonsgegevens uit de bestanden te verstrekken, de navolgende medewerkers van ROC Mondriaan:
  - de leden van het College van Bestuur op wier beleidsterrein de gegevens betrekking hebben;
  - de onderwijsmanagers voor studentgegevens van hun school;

- de directeur van het Studie en Loopbaancentrum;
  - de leidinggevende van de Bureau Informatie Management;
  - Verstrekking van gegevens vindt plaats op verzoek. Gemachtigden dienen te beschikken over een schriftelijke machtiging.
- 3 Het verstrekken van informatie aan anderen dan de in het eerste lid genoemde personen vindt uitsluitend plaats indien en voor zover het voortvloeit uit de doelstellingen zoals omschreven in artikel 3 van dit reglement of indien dit voortvloeit uit een wettelijk voorschrift of in alle andere dan zojuist genoemde gevallen, indien dit geschiedt met toestemming van de betrokkene.
- 4 Relevante gegevens worden ten minste verstrekt aan:
- Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen en de door hem aangewezen instanties ter uitvoering van de wettelijke regelingen;
  - Gemeenten en de door hen aangewezen instanties ter uitvoering van de wettelijke regelingen;
  - Accountant;
  - Incassobureaus, in voorkomende gevallen;
  - (Buitengewoon) Opsporingsambtenaren in geval van incidenten, voor zover op grond van bevel dan wel gerechtvaardigd belang van het ROC.
- 5 Bij verstrekking van gegevens aan anderen dan de in het eerste en derde lid genoemde personen geldt verder, dat:
- de gegevens uitsluitend schriftelijk worden verstrekt; (onder schriftelijk wordt tevens verstaan e-mail)
  - indien dit in het redelijk belang van de betrokkene is, van de schriftelijk verstrekte gegevens de kopieën gedurende een periode van 12 maanden worden bewaard, tenzij wet- en regelgeving een langere termijn voorschrijven;
  - de aard van de gegevens zich beperkt tot het voor het doel hoogstnoodzakelijke, dit ter beoordeling van de in artikel 7 aangeduide verantwoordelijken;
  - verstrekking alleen plaatsvindt wanneer daarmee het belang van de betrokkene(n) en/of ROC Mondriaan en/of het algemeen belang is gediend, dit ter beoordeling van de in artikel 9 aangeduide verantwoordelijke;
  - de frequentie waarin de gegevens verstrekt worden ter beoordeling is aan de in artikel 7 aangeduide verantwoordelijken.
  - gegevens betreffende godsdienst of levensbeschouwing, etniciteit, politieke gezindheid, alleen verstrekt worden met schriftelijke toestemming van betrokkene.
- 6 Aan instanties voor statistiek en beleid alsmede voor wetenschappelijk onderzoek worden persoonsgegevens slechts in zodanige vorm verstrekt, dat zij redelijkerwijs niet door de ontvanger tot individuele personen herleidbaar zijn en nadat over het gebruik van die gegevens afspraken zijn gemaakt. De verantwoordelijke kan toestaan, dat gegevens uit de persoonsregistratie die niet tot individuele natuurlijke personen herleidbaar zijn, verstrekt worden aan units en commissies binnen ROC Mondriaan zo dikwijls als hij dat nodig acht in het belang van ROC Mondriaan.

## **Artikel 8**

- 1 De verantwoordelijke kan aan de in artikel 7 genoemde personen en instanties nadere instructies verstrekken.
- 2 De verantwoordelijke zorgt ervoor dat passende technische en organisatorische maatregelen worden genomen om persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatige verwerking.

## **Artikel 9**

- 1 De directeur van de dienst Facilitair Bedrijf ziet toe op het verwerken van persoonsgegevens van de deelnemers, uitgezonderd de verwerking van persoonsgegevens opgenomen in dossiers van decanen, vertrouwenspersonen, trajectbegeleider, mentoren, de Commissie van Beroep voor de Examens en de Klachtencommissie.
- 2 Hij is aan de verantwoordelijke verantwoording schuldig voor het juist verwerken van de persoonsgegevens, waaronder begrepen de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van de

- betrokkenen.
- 3 Hij legt de hiervoor vereiste procedures ter goedkeuring voor aan de verantwoordelijke en ziet toe op de uitvoering hiervan.
  - 4 Hij draagt er zorg voor dat de ingevoerde gegevens hun oorspronkelijke waarde behouden.
  - 5 Hij draagt tevens zorg voor de juiste werking van de programma's en voor de beveiliging van de opgeslagen gegevens en programmatuur tegen calamiteiten en oneigenlijk gebruik.
  - 6 Een exemplaar van de op schrift gestelde procedure, waardoor het gestelde in de derde t/m vijfde lid wordt gewaarborgd, wordt als bijlage 3 aan dit reglement toegevoegd.

#### **Artikel 10**

Indien en voor zover persoonsgegevens mede zijn opgeslagen bij een administratiekantoor of het Bestuursbureau ziet de directeur van dit kantoor of bureau toe op het verwerken van de bij hem berustende persoonsgegevens. Het gestelde in artikel 9 is van dienovereenkomstige toepassing.

#### **Artikel 11**

- 1 De beheerders kunnen zijn: de centrale deelnemersadministratie en de schooladministratie.
- 2 De beheerder is verantwoordelijk voor het juiste gebruik van de nodige voorzieningen om de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van de personen van wie gegevens zijn opgenomen in voldoende mate te waarborgen, zoals aangegeven in de bijlage van dit reglement.

### **4. De gegevens**

#### **Artikel 12**

De Wet Bescherming Persoonsgegevens is van toepassing op de verwerking van persoonsgegevens. Onderstaande artikelen zijn gebaseerd op deze wet.

De bestanden bevatten slechts persoonsgegevens die rechtmatig zijn verkregen en in overeenstemming zijn met het doel waarvoor de bestanden zijn aangelegd.

De specificatie van deze gegevens wordt vastgelegd in de aan dit reglement toegevoegde bijlagen 1 en 2. Bij inbreuk op de beveiliging wordt waar nodig melding gemaakt aan het CBP of de betrokkene.

#### **Artikel 13**

- 1 Persoonsgegevens worden niet langer bewaard in een vorm die het mogelijk maakt de betrokkene te identificeren, dan noodzakelijk is voor de verwerking van de doeleinden waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden verwerkt, tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht.
- 2 Persoonsgegevens mogen langer worden bewaard dan bepaald in het eerste lid voor zover ze voor historische, statistische of wetenschappelijke doeleinden worden bewaard, en de verantwoordelijke de nodige voorzieningen heeft getroffen ten einde te verzekeren dat de desbetreffende gegevens uitsluitend voor deze specifieke doeleinden worden gebruikt.
- 3 De verantwoordelijke stelt selectielijsten vast, welke zullen dienen als handleiding voor het vaststellen van de bewaartermijn van gegevensdragers.

#### **Artikel 14**

De verwerking van persoonsgegevens betreffende iemands godsdienst of levensovertuiging, etniciteit, politieke gezindheid, gezondheid, seksuele leven, alsmede persoonsgegevens betreffende het lidmaatschap van een vakvereniging is verboden, behoudens het in de volgende artikelen gestelde. Hetzelfde geldt voor strafrechtelijke persoonsgegevens en persoonsgegevens over onrechtmatig of hinderlijk gedrag in verband met een opgelegd verbod naar aanleiding van dat gedrag, tenzij deze

gegevens door de verantwoordelijke zijn verkregen op grond van de Wet op de justitiële documentatie en op de verklaringen omtrent het gedrag.

#### **Artikel 15**

Het verbod om persoonsgegevens betreffende iemands etniciteit te verwerken als bedoeld in artikel 14 is niet van toepassing indien de verwerking geschiedt met het doel personen van een bepaalde etnische of culturele minderheidsgroep een bevoorrechte positie toe te kennen teneinde feitelijke ongelijkheden op te heffen of te verminderen doch slechts indien:

- dit voor dat doel noodzakelijk is;
- de gegevens slechts betrekking hebben op het geboorteland van de betrokkene, van diens ouders of grootouders;
- op andere, bij wet vastgestelde criteria, op grond waarvan op objectieve wijze vastgesteld kan worden of iemand tot een minderheidsgroep als bedoeld in de aanhef van dit artikel behoort;
- de betrokkene daartegen geen schriftelijk bezwaar maakt.

#### **Artikel 16**

Het verbod om persoonsgegevens betreffende iemands gezondheid te verwerken is niet van toepassing voor zover dat met het oog op de speciale begeleiding van deelnemers of het treffen van bijzondere voorzieningen in verband met hun gezondheidstoestand noodzakelijk is.

#### **Artikel 17**

De bijzondere persoonsgegevens mogen wel worden verwerkt voor zover:

- dit geschiedt met uitdrukkelijke toestemming van de betrokkene;
- de gegevens door de betrokkene duidelijk openbaar zijn gemaakt;
- dit noodzakelijk is voor de vaststelling, de uitoefening of de verdediging van een recht in rechte.

#### **Artikel 18**

Een nummer dat ter identificatie van een persoon bij wet is voorgeschreven, wordt bij de verwerking van persoonsgegevens slechts gebruikt ter uitvoering van de betreffende wet, dan wel voor doeleinden bij de wet bepaald.

## **5. De rechten van de betrokkene**

#### **Artikel 19**

1. De betrokkene, dan wel bij minderjarigen die de leeftijd van zestien jaren nog niet hebben bereikt de wettelijk vertegenwoordiger(s), heeft het recht zich vrijelijk en met redelijke tussenpozen tot de onderwijsmanager te wenden met het verzoek hem mee te delen of hem betreffende persoonsgegevens worden verwerkt. De onderwijsmanager deelt de betrokkene of de wettelijk vertegenwoordiger(s) schriftelijk binnen twee werkweken mee of hem betreffende persoonsgegevens worden verwerkt. De verzoeker dient zich deugdelijk te legitimeren.
2. Indien zodanige gegevens worden verwerkt, bevat de mededeling een volledig overzicht daarvan in begrijpelijke vorm, een omschrijving van het doel of de doeleinden van de verwerking, de categorieën van gegevens waarop de verwerking betrekking heeft en de ontvangers of categorieën van ontvangers, alsmede de beschikbare informatie over de herkomst van de gegevens.
3. Voordat de onderwijsmanager een mededeling doet als bedoeld in het eerste lid, waartegen een derde naar verwachting bedenkingen zal hebben, stelt hij die derde in de gelegenheid zijn zienswijze naar voren te brengen indien de mededeling gegevens bevat die hem betreffen, tenzij dit onmogelijk blijkt of een onevenredige inspanning kost.
4. Desgevraagd doet de verantwoordelijke mededelingen omtrent de logica die ten grondslag ligt



aan de geautomatiseerde verwerking van hem betreffende gegevens.

## **Artikel 20**

De verantwoordelijke kan artikel 19 buiten toepassing laten voor zover dit noodzakelijk is in het belang van:

- de veiligheid van de staat;
- ter voorkoming, opsporing en vervolging van strafbare feiten;
- gewichtige economische en financiële belangen van de staat en andere openbare lichamen;
- het toezicht op naleving van wettelijke voorschriften die zijn gesteld ten behoeve van belangen, bedoeld onder b en c, of
- de bescherming van de betrokkene of van de rechten en vrijheden van anderen.

## **Artikel 21**

1. Degene aan wie overeenkomstig artikel 19 kennis is gegeven van hem betreffende persoonsgegevens, kan de onderwijsmanager verzoeken deze te verbeteren, aan te vullen, te verwijderen of af te schermen indien deze feitelijk onjuist zijn, voor het doel of de doeleinden van de verwerking onvolledig of niet ter zake dienend zijn dan wel anderszins in strijd met een wettelijk voorschrift worden verwerkt. Het verzoek bevat de aan te brengen wijzigingen.
2. De onderwijsmanager bericht de verzoeker binnen twee werkweken na ontvangst van het verzoek schriftelijk of, dan wel in hoeverre, hij daaraan voldoet. Een weigering is met redenen omkleed.
3. De onderwijsmanager draagt zorg dat een beslissing tot verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.
4. Indien de persoonsgegevens zijn vastgelegd op een gegevensdrager waarin geen wijzigingen kunnen worden aangebracht, dan informeert de onderwijsmanager de verzoeker hierover.

## **Artikel 22**

1. De verantwoordelijke die naar aanleiding van een verzoek op grond van artikel 22 persoonsgegevens heeft verbeterd, aangevuld, verwijderd of afgeschermd, is verplicht om aan derden aan wie de gegevens daaraan voorafgaand zijn verstrekt, zo spoedig mogelijk kennis te geven van de verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming, tenzij dit onmogelijk blijkt of een onevenredige inspanning kost.
2. De verantwoordelijke doet aan de verzoeker, bedoeld in artikel 22, desgevraagd opgave van degenen aan wie hij de mededeling heeft gedaan.

## **Artikel 23**

1. Indien een verzoek als bedoeld in de artikelen 21 en 22 niet is gehonoreerd, kan een deelnemer, dan wel diens wettelijke vertegenwoordiger zijn verzoek richten tot de Klachtencommissie. De wijze waarop is geregeld in het Reglement van de Klachtencommissie.
2. Indien een verzoek als bedoeld in het voorgaande lid niet is gehonoreerd, kan belanghebbende zich wenden tot de arrondissementsrechtbank met het schriftelijke verzoek, de verantwoordelijke te bevelen alsnog een verzoek als bedoeld in genoemde artikelen toe of af te wijzen. Het verzoekschrift moet worden ingediend binnen zes weken na ontvangst van het antwoord van de verantwoordelijke. Indien de verantwoordelijke niet binnen de gestelde termijn heeft geantwoord, moet het verzoekschrift worden ingediend binnen zes weken na afloop van die termijn.

# **6. Slotbepalingen**

## **Artikel 24**

Wijzigingen in de reglementaire bepalingen en de aan het reglement toegevoegde bijlagen kunnen door de verantwoordelijke worden aangebracht met inachtneming van het instemmingsrecht van de Studentenraad.

**Artikel 25**

Dit reglement is met instemming van de Studentenraad vastgesteld op 8 december 2015 en per 1 januari 2016 in werking getreden.

**Artikel 26**

In alle gevallen, waarin dit reglement niet voorziet, beslist het College van Bestuur.

## 7. Bijlagen

### Bijlage 1 Specificatie deelnemersgegevens (behorende bij art. 12)

Wat betreft de deelnemers worden de volgende gegevens geregistreerd:

- a. naam, roepnaam, voornamen voluit, tussenvoegsels, voorkeursnaam, pasfoto, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer, emailadres en bank- en/of girorekeningnummer;
- b. een administratienummer dat geen andere informatie bevat dan bedoeld onder a;
- c. een nummer ter identificatie van een persoon dat bij wet is voorgeschreven en dat uitsluitend wordt gebruikt ter uitvoering van de betreffende wet, dan wel voor doeleinden bij de wet bepaald;
- d. nationaliteit, verblijfstatus, land van herkomst en geboorteplaats (zie N.B. onderaan deze bijlage);
- e. naam, voorletters, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en bank- of girorekeningnummer, eventueel nationaliteit en geboorteplaats van de ouders, voogden of verzorgers van minderjarige deelnemers en/of eventueel van alarmeringstoezicht;
- f. gegevens betreffende godsdienst of levensovertuiging van de betrokkene, indien betrokkene hiervoor toestemming geeft;
- g. gegevens over de gezondheidstoestand voor zover die noodzakelijk zijn met het oog speciale begeleiding of het treffen van bijzondere voorzieningen;
- h. gegevens betreffende de gezinssituatie van de betrokkenen, voor zover relevant voor begeleiding en onderwijs;
- i. gegevens van de afleverende school en/of voorgaande scholen;
- j. gegevens betreffende de opleiding, aard en verloop van het onderwijs, alsmede de behaalde studieresultaten en de gemaakte afspraken i.h.k. van de onderwijshulpstructuur;
- k. verslagen van rapportvergaderingen;
- l. verslagen van ouderavonden;
- m. gegevens die noodzakelijk zijn met het oog op de organisatie van het onderwijs en het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen;
- n. gegevens die noodzakelijk zijn met het oog op het berekenen, vastleggen en innen van inschrijvingsgelden, les- en cursusgelden en bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten;
- o. video-opnamen van de gebouwen en terreinen en zich daarop bevindende personen en zaken, waarover de zorg van de verantwoordelijke zich uitstrekt;\* / locaties waar videoregistratie plaatsvindt zijn duidelijk kenbaar gemaakt;
- p. gegevens met betrekking tot het tijdstip, de datum en de plaats waarop video-opnamen zijn gemaakt;
- q. andere dan onder a t/m p bedoelde gegevens, waarvan opname wordt vereist ingevolge van of die noodzakelijk is met het oog op toepassing van andere wet- en regelgeving.

N.B.

Voor de bijzondere gegevens, raadpleeg de betreffende artikelen in dit reglement.

\* video-opnamen worden verwijderd conform de termijnen van het protocol camera toezicht, dan wel na afhandeling van de geconstateerde incidenten.

**Bijlage 2      Specificatie oud-deelnemersgegevens**  
(behorende bij art. 12)

Wat betreft de oud-deelnemers worden de volgende gegevens geregistreerd:

- a. naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en emailadres en bank- en girorekeningnummer;
- b. een administratienummer dat geen andere informatie bevat dan bedoeld onder a;
- c. gegevens betreffende de aard van de studie, de leerweg 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;
- e. gegevens betreffende vervolgopleidingen en werkervaring voor zover de oud-studentr ROC Mondriaan hierover informeert, dan wel na toestemming van de student, aangeleverd door de instelling waar de deelnemer een vervolg opleiding volgt.

### **Bijlage 3      Procedure beveiliging en bescherming** (behorende bij art. 9)

De in de artikelen 6, 7 en 9 bedoelde functionarissen, instanties en bewerkers zijn gehouden tot afdoende beveiliging van de onder hun beheer rustende persoonsgegevens. Zij overtuigen zich ervan dat persoonsgegevens zich achter slot en grendel bevinden op elk moment dat zij niet meer op hun werkplek aanwezig zijn, dan wel dat gedigitaliseerde gegevens, middels het toekennen van rechten in de betreffende applicaties afgeschermd zijn voor onbevoegden en dat de back-up van deze bestanden op een voor onbevoegden niet-toegankelijke plaats worden bewaard.

Een verzoeker die inzage vraagt in zijn persoonsgegevens dient zich voldoende te legitimeren. De gevraagde gegevens worden door de verantwoordelijke schriftelijk verstrekt. Een verzoeker dient minimaal de leeftijd van zestien jaren te hebben bereikt;

Bij een verzoek door derden om persoonsgegevens uit een bestand dient, als het geval het ook maar enigszins toelaat, aan de betrokkene om toestemming te worden gevraagd;

Elke verstrekking van gegevens aan derden wordt in het daartoe aangelegde protocol vermeld;

Vernietiging van privacygevoelige gegevens door bijvoorbeeld wissen van databestanden, papier versnipperen of afvoer door een gespecialiseerd bedrijf vindt zodanig geconditioneerd plaats dat de privacy niet wordt geschonden.

De in artikel 9 bedoelde functionaris brengt in december van elk jaar aan de verantwoordelijke verslag uit over de waarde c.q. het doel van de ingevoerde gegevens en van de verwerking van de persoonsgegevens. Hij geeft daarbij tevens aan welke maatregelen zijn genomen tegen eventuele tekortkomingen op dit terrein.

Tevens brengt hij verslag uit van de mate waarin de maatregelen tot beveiliging tegen calamiteiten en oneigenlijk gebruik afdoende zijn gebleken. Hij geeft daarbij tevens aan welke maatregelen zijn genomen tegen eventueel geconstateerde tekortkomingen op dit terrein.