



## **Privacyreglement studentgegevens ROC Mondriaan**

Vastgesteld door het College van Bestuur: 13 mei 2019  
Instemming Studentenraad: 13 mei 2019  
Inwerkingtreding: 20 mei 2019

## Inhoudsopgave

Inhoudsopgave .....	1
Inleiding .....	2
Artikel 1 Begripsbepalingen .....	3
Artikel 2 Algemeen .....	4
Artikel 3 Voorwaarden verwerking persoonsgegevens .....	4
Artikel 4 Verantwoordelijkheid College van Bestuur .....	4
Artikel 5 Functionaris voor de Gegevensbescherming.....	4
Artikel 6 Controle op e-mail, internetgebruik en telefonie.....	5
Artikel 7 Datalekken .....	5
Artikel 8 Verwerker .....	5
Artikel 9 Bewaren van persoonsgegevens .....	5
Artikel 10 Verwerking bijzondere persoonsgegevens .....	5
Artikel 11 Verwerking van een nummer ter identificatie van een persoon .....	6
Artikel 12 Rechten student.....	6
Artikel 13 Recht op bezwaar .....	6
Artikel 14 Behandeling van het verzoek.....	6
Artikel 15 Noodzakelijk belang/ uitzonderingen .....	7
Artikel 16 Slotbepalingen .....	7
Bijlage 1 Specificatie studentgegevens .....	8
Bijlage 2 Specificatie oud-studentgegevens (alumnistudenten) .....	9

## **Inleiding**

ROC Mondriaan biedt zijn studenten een veilige leeromgeving. Een goede en zorgvuldige omgang met persoonsgegevens van studenten binnen de school is daarvoor essentieel.

Dit reglement heeft als doel de studenten te informeren over welke persoonsgegevens ROC Mondriaan verwerkt en met welk doel.

Dit reglement is van toepassing op de studenten en aanmelders van Stichting ROC Mondriaan. Daar waar in dit reglement een mannelijke persoonsaanduiding wordt gebruikt kan ook de vrouwelijke worden gelezen en waar enkelvoud wordt gebruikt kan het ook als meervoud worden gelezen (en andersom).

## Artikel 1      Begripsbepalingen

Bij toepassing van dit reglement en de daarbij behorende bijlagen zijn de belangrijkste begrippen:

- Aanmelder: een natuurlijk persoon, die een aanmeldingsformulier heeft ingevuld, maar nog niet is ingeschreven voor een opleiding bij ROC Mondriaan;
- Algemene verordening gegevensbescherming (AVG): de Europese wetgeving die gaat over de omgang met en bescherming van persoonsgegevens;
- Autoriteit Persoonsgegevens (AP): Toezichthouder op de Algemene Verordening gegevensbescherming (AVG) en de uitvoeringswet AVG (UAVG);
- Bestand: elk gestructureerd geheel van persoonsgegevens dat volgens bepaalde criteria toegankelijk is, zoals gedefinieerd in de AVG;
- Betrokkene: een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon op wie de persoonsgegevens betrekking hebben;
- Bijzondere persoonsgegevens: persoonsgegevens die iets zeggen over ras of etniciteit, politieke opvattingen, religieuze of levensbeschouwelijke overtuigingen of een lidmaatschap van een vakbond. Hieronder valt ook de verwerking van genetische gegevens, biometrische gegevens voor unieke identificatie van een persoon, of gegevens over gezondheid of over iemands seksuele voorkeur;
- College van Bestuur (CvB): het bevoegd gezag dat belast is met de dagelijkse leiding van ROC Mondriaan, en in deze context de verwerkingsverantwoordelijke;
- Datalek: een beveiligingsincident waarbij persoonsgegevens verloren zijn gegaan of er niet redelijkerwijs kan worden uitgesloten dat persoonsgegevens onrechtmatig verwerkt zijn;
- Derde: een natuurlijke persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan, niet zijnde de student/betrokkene, noch de verwerkingsverantwoordelijke, noch de verwerker, noch de persoon die onder rechtstreeks gezag van de verwerkingsverantwoordelijke of de verwerker gemachtigd is om de persoonsgegevens te verwerken;
- Etniciteit: gegevens omtrent de herkomst van iemand waaronder, maar niet beperkt tot, ras;
- Functionaris gegevensbescherming: een personeelslid of externe, benoemd door het College van Bestuur, die informeert en adviseert over de verplichtingen die voortvloeien uit de AVG en die toezicht houdt op de naleving van de AVG, UAVG en overige privacyregelingen en privacybeleid;
- Klachten- en bezwarenadviescommissie: de Commissie van ROC Mondriaan die klachten en bezwaren van studenten behandelt en hierover advies uitbrengt aan het College van Bestuur;
- Persoonsgegevens: alle informatie betrekking hebbend op een geïdentificeerde of identificeerbare student van ROC Mondriaan;
- Student: degene die is ingeschreven voor een opleiding bij ROC Mondriaan en de onderwijsovereenkomst heeft getekend; waar van toepassing wordt ook de aanmelder hieronder verstaan. Student is betrokkene in de betekenis van de AVG;
- Studentgegevens: persoonsgegevens van studenten waaronder aanmelders.
- Toestemming (van de student): elke vrije, specifieke, geïnformeerde en ondubbelzinnige wilsuiting waarmee de student door middel van een schriftelijke verklaring akkoord gaat met de verwerking zijn persoonsgegevens;
- Uitvoeringswet AVG (UAVG): wet die regels voor de uitvoering van de AVG omvat.
- Verwerker: een natuurlijke persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan die ten behoeve van de verwerkingsverantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt;
- Verwerken van persoonsgegevens: alle handelingen die je met persoonsgegevens kunt doen;
- Verwerkingsverantwoordelijke: het College van Bestuur dat het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt;
- WEB: Wet educatie beroepsonderwijs.

## **Artikel 2 Algemeen**

Dit reglement is van toepassing op elke verwerking van studentgegevens door ROC Mondriaan die in een bestand zijn opgenomen of die bestemd zijn om daarin te worden opgenomen.

## **Artikel 3 Voorwaarden verwerking persoonsgegevens**

- 1 ROC Mondriaan voldoet aan de voorwaarden van de verwerking van persoonsgegevens. Dit betekent met name dat de gegevens:
  - a. worden verwerkt op een wijze die rechtmatig, behoorlijk en transparant is;
  - b. worden verwerkt voor welbepaalde, uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigde doeleinden, en dat ze worden verwerkt op een met die doeleinden verenigbare wijze;
  - c. toereikend zijn, ter zake dienend en beperkt tot wat noodzakelijk is voor de doeleinden waarvoor zij worden verwerkt;
  - d. juist zijn en zo nodig worden geactualiseerd;
  - e. worden bewaard in een vorm die het mogelijk maakt de student niet langer te identificeren dan voor het doeleinde waarvoor de persoonsgegevens worden verwerkt noodzakelijk is;
  - f. door het nemen van passende technische en organisatorische maatregelen op een dusdanige manier worden verwerkt dat een passende beveiliging ervan gewaarborgd is.
- 2 Persoonsgegevens worden alleen door ROC Mondriaan verwerkt wanneer ze aan één van de volgende voorwaarden voldoen:
  - a. de student heeft ondubbelzinnige toestemming gegeven voor de verwerking van zijn persoonsgegevens voor een of meer specifieke doeleinden;
  - b. de verwerking is noodzakelijk voor de voorbereiding en uitvoering van een overeenkomst waarbij de student partij is (bijvoorbeeld de onderwijsovereenkomst);
  - c. de verwerking is noodzakelijk ter uitvoering van een wettelijke verplichting van Mondriaan (bijvoorbeeld DUO of de leerplichtambtenaar);
  - d. de verwerking is noodzakelijk ter bescherming van de vitale belangen van student of een andere natuurlijke persoon;
  - e. de verwerking is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag; of
  - f. de verwerking is noodzakelijk voor de behartiging van een gerechtvaardigd belang van verwerkingsverantwoordelijke of derde.
- 3 Persoonsgegevens worden verwerkt voor:
  - het organiseren of het geven van onderwijs (inclusief de Beroeps Praktijk Vorming), de begeleiding van studenten, dan wel het geven van studieadviezen;
  - het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen;
  - het afhandelen van financiële verplichtingen;
  - het verzenden van informatie aan de student;
  - het onderhouden van contacten met de student en zijn ouder/ wettelijk vertegenwoordiger;
  - het behandelen van geschillen, en het doen uitoefenen van accountantscontrole/ inspectieonderzoeken/ evaluatie;
  - de beveiliging van personen, gebouwen, terreinen, zaken en productieprocessen, die zijn toevertrouwd aan de zorg van de verwerkingsverantwoordelijke of vallen onder de uitvoerende taak van de verantwoordelijke;
  - de uitvoering of toepassing van een wettelijke regeling, onder andere de WEB.

## **Artikel 4 Verantwoordelijkheid College van Bestuur**

Het College van Bestuur van ROC Mondriaan is verantwoordelijk voor de vaststelling en naleving van dit reglement.

## **Artikel 5 Functionaris voor de gegevensbescherming**

ROC Mondriaan heeft een functionaris voor de gegevensbescherming aangesteld. De functionaris voor

de gegevensbescherming (FG) treedt op als contactpersoon voor de student in verband met vragen over de verwerking van hun gegevens en de uitoefening van hun rechten voortkomend uit de AVG. De FG is bereikbaar via [ibp@rocmondriaan.nl](mailto:ibp@rocmondriaan.nl).

#### **Artikel 6           Controle op e-mail, internetgebruik en telefonie**

Controle op e-mail, internetgebruik en telefonie vindt slechts plaats indien hiervoor aanleiding is (zie de Digitale gedragsregels ROC Mondriaan).

#### **Artikel 7           Datalekken**

Er is sprake van een datalek wanneer persoonsgegevens in handen van een derde vallen die geen toegang tot de gegevens mag hebben. Een datalek wordt gemeld bij de Functionaris gegevensbescherming die passende maatregelen neemt en indien nodig een melding doet bij de Autoriteit Persoonsgegevens. Zo nodig wordt de student geïnformeerd.

#### **Artikel 8           Verwerker**

De verwerkingsverantwoordelijke ziet toe op juiste verwerking van persoonsgegevens binnen Mondriaan. Elke verwerker is verantwoordelijk voor het juiste gebruik van de nodige voorzieningen om de bescherming van de persoonlijke levenssfeer in voldoende mate te waarborgen. Indien het ROC Mondriaan een externe verwerker inschakelt wordt met die partij een verwerkersovereenkomst afgesloten.

#### **Artikel 9           Bewaren van persoonsgegevens**

Het ROC Mondriaan kent een archiefregeling waarin de bewaartermijnen zijn vastgelegd.

- 1   Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk is voor de het bereiken van de doeleinden waarvoor zij worden verwerkt.
- 2   Wanneer de persoonsgegevens noodzakelijk/ nodig zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht worden de betreffende documenten bewaard aan de hand van de bewaartermijn zoals vastgesteld in het documentstructuurplan (dsp) van ROC Mondriaan.
- 3   Persoonsgegevens mogen langer worden bewaard dan bepaald in het eerste lid voor zover ze voor historische, statistische of wetenschappelijke doeleinden worden bewaard en het niet meer mogelijk is om aan de hand van deze gegevens studenten te identificeren.

#### **Artikel 10          Verwerking bijzondere persoonsgegevens**

De verwerking van bijzondere persoonsgegevens betreffende iemands godsdienst of levensovertuiging, etniciteit, politieke opvattingen, gezondheid, seksuele leven, alsmede persoonsgegevens betreffende het lidmaatschap van een vakbond en biometrische gegevens (met het oog de unieke identificatie van een persoon), is verboden.

Het verbod om bijzondere categorieën te verwerken kent uitzonderingen.

Op grond daarvan verwerkt ROC Mondriaan bijzondere persoonsgegevens:

- na uitdrukkelijke toestemming van de student voor één of meer welbepaalde doeleinden; of
- betreffende etniciteit van een student uitsluitend ter identificatie; of
- betreffende gezondheidsgegevens in verband met de speciale begeleiding van studenten of het treffen van bijzondere voorzieningen in verband met hun gezondheidstoestand gegevens over de gezondheid verwerken; of
- die door de student duidelijk openbaar zijn gemaakt; of
- waarvan verwerking noodzakelijk voor onderzoek dat een algemeen belang dient en waarbij waarborgen zijn getroffen voor de persoonlijke levenssfeer van de student; of
- indien dit noodzakelijk is in verband met een juridisch geschil.

## **Artikel 11 Verwerking van een nummer ter identificatie van een persoon**

Het onderwijsnummer of het burgerservicenummer (BSN) wordt slechts gebruikt voor doeleinden bij de wet bepaald, zoals bij het uitwisseling van gegevens op basis van het identificatienummer in contacten met DUO en de leerplichtambtenaar.

## **Artikel 12 Rechten van de student**

Een student heeft recht om te weten welke gegevens ROC Mondriaan van hem heeft. Zo heeft de student met betrekking tot zijn gegevens recht op inzage, rectificatie (verbetering/ correctie), gegevenswissing (vergetelheid), beperking, overdraagbaarheid van studentgegevens en bezwaar. Uitgangspunt is dat de verwerkingsverantwoordelijke/ schooldirecteur binnen één maand (indien nodig verlengd tot drie maanden) beslist op het verzoek. Voor studenten jonger dan 16 jaar kan enkel een beroep op deze rechten worden gedaan met toestemming van de ouder/ wettelijk vertegenwoordiger.

## **Artikel 13 Recht op bezwaar**

1. Indien een student een klacht heeft over de verwerking van zijn persoonsgegevens of behandeling van door hem ingeroepen rechten conform dit reglement, kan een student, dan wel diens wettelijke vertegenwoordiger, zijn bezwaar richten tot de Klachten- en bezwarencommissie, te bereiken via [klachten@rocmondriaan.nl](mailto:klachten@rocmondriaan.nl). Zie verder het reglement van de Klachten- en bezwarencommissie.
2. Indien een verzoek als bedoeld in artikel 12 niet is gehonoreerd, kan belanghebbende zich wenden tot de Autoriteit Persoonsgegevens of de rechtbank met het schriftelijke verzoek de verwerkingsverantwoordelijke te bevelen alsnog een verzoek als bedoeld in genoemde artikelen toe te wijzen. De AP hanteert geen termijn voor het indienen van een klacht. Het verzoekschrift aan de rechtbank moet worden ingediend binnen zes weken na ontvangst van het antwoord van de schooldirecteur. Indien de verantwoordelijke niet binnen de gestelde termijn heeft geantwoord, moet het verzoekschrift worden ingediend binnen zes weken na afloop van die termijn.
3. De student heeft te allen tijde het recht om in verband met zijn specifieke situatie bezwaar te maken tegen de verwerking van zijn persoonsgegevens.

## **Artikel 14 Behandeling van het verzoek**

1. Een verzoek op grond van artikel 12 moet schriftelijk worden ingediend bij de schooldirecteur. Alvorens de schooldirecteur het verzoek in behandeling neemt wordt de student uitgenodigd zich te legitimeren.
2. De schooldirecteur bericht de student of wettelijk vertegenwoordigers binnen één maand na ontvangst van het verzoek schriftelijk of, dan wel in hoeverre, hij daaraan voldoet. Een weigering is met redenen omkleed. De termijn van één maand kan met nog eens twee maanden worden verlengd, hierover wordt de student in de eerste maand geïnformeerd.
3. De schooldirecteur draagt zorg dat een beslissing tot verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd. En zorgt, voor zover redelijkerwijs mogelijk, voor doorgifte hiervan aan alle personen en organisaties die de gegevens van ROC Mondriaan hebben ontvangen.
4. Een student heeft het recht te worden vergeten voor zover ROC Mondriaan niet verplicht is op basis van de wet deze gegevens te bewaren. De gegevens worden ook niet verwijderd als dit een inbreuk van de vrijheid van meningsuiting en informatie oplevert, of als deze gegevens noodzakelijk zijn in verband met het instellen, uitoefen of onderhouden van een rechtsovereenkomst.
5. Indien de persoonsgegevens zijn vastgelegd op een gegevensdrager waarin geen wijzigingen

kunnen worden aangebracht, dan informeert de schooldirecteur de verzoeker hierover.

#### **Artikel 15      Noodzakelijk belang/ uitzonderingen**

De verwerkingsverantwoordelijke kan artikel 12 en artikel 13 lid 3 buiten toepassing laten voor zover dit noodzakelijk is in het belang van:

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

#### **Artikel 16      Slotbepalingen**

1. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist het College van Bestuur.
2. Dit reglement is met instemming van de Studentenraad vastgesteld op 13 mei 2019 en per 20 mei 2019 in werking getreden en vervangt het reglement van 1 januari 2016.



## Bijlage 1      Specificatiestudentgegevens

Wat betreft de student worden de volgende gegevens geregistreerd:

- a. naam, roepnaam, voornamen voluit, tussenvoegsels, voorkeursnaam, pasfoto, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer, e-mailadres en bank- en/of girorekeningnummer;
- b. het Burgerservicenummer (BSN) of een ander persoonsgebonden nummer;
- c. nationaliteit, verblijfstatus, land van herkomst en geboorteplaats;
- d. naam, voorletters, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en bank- of girorekeningnummer, eventueel nationaliteit en geboorteplaats van de ouders, voogden of verzorgers van minderjarige studenten en/of eventueel van alarmeringstoezicht;
- e. gegevens betreffende godsdienst of levensovertuiging van de betrokkene, indien betrokkene hiervoor toestemming geeft;
- f. gegevens over de gezondheidstoestand voor zover die noodzakelijk zijn met het oog speciale begeleiding of het treffen van bijzondere voorzieningen;
- g. gegevens betreffende de gezinssituatie van de student, voor zover relevant voor begeleiding en onderwijs;
- h. gegevens van de afleverende school en/of voorgaande scholen;
- i. gegevens betreffende de opleiding, aard en verloop van het onderwijs, alsmede de behaalde studieresultaten en de gemaakte afspraken i.h.k. van de onderwijshulpstructuur;
- j. verslagen van rapportvergaderingen;
- k. verslagen van ouderavonden;
- l. gegevens die noodzakelijk zijn met het oog op de organisatie van het onderwijs en het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen;
- m. 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;
- n. video-opnamen van de gebouwen en terreinen en zich daarop bevindende personen (waaronder de student) en zaken, waarover de zorg van de verantwoordelijke zich uitstrekt;\* / locaties waar videoregistratie plaatsvindt zijn duidelijk kenbaar gemaakt;
- o. gegevens met betrekking tot het tijdstip, de datum en de plaats waarop de onder o genoemde video-opnamen van de student zijn gemaakt;
- p. andere dan onder a tot en met p bedoelde gegevens, waarvan opname wordt vereist ingevolge van of die noodzakelijk is met het oog op toepassing van andere wet- en regelgeving.

## **Bijlage 2      Specificatie oud-studentgegevens (alumni)**

Van de oud-student worden de volgende persoonsgegevens geregistreerd:

- a. naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer, e-mailadres en bank- en girorekeningnummer;
- b. een persoonsgebonden nummer;
- c. gegevens betreffende de aard van de studie, de leerweg en de periode gedurende welke de oud-student de opleiding heeft gevolgd;
- d. gegevens betreffende vervolgopleidingen en werkgevers dan wel werkervaring voor zover de oud-student ROC Mondriaan hierover informeert, dan wel door ROC Mondriaan rechtmatig zijn verkregen van de instelling waar de student een vervolgopleiding volgt.