



# Privacyreglement

Stichting voor Christelijk Voortgezet  
Onderwijs voor de regio Oost Friesland  
(hierna te noemen CSG Liudger)

## Colofon

|                        |  |
|------------------------|--|
| eigenaar:              | Verwerkingsverantwoordelijke CSG Liudger |
| auteur(s):             | AVG coördinator                          |
| versiedatum:           | Versie 1.0/ dd 2020-12-15                |
| dit document vervangt: | Nvt (is eerste versie)                   |
| publicatielocatie:     | Website (privacy)                        |
| publicatiedatum:       | 2020-12-16                               |

## Privacyreglement voor CSG Liudger

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| <b>1. Toepasselijkheid</b>         | Dit reglement geldt voor de gehele organisatie (leerlingen en medewerkers) die deel uitmaakt van CSG LIUDGER. CSG LIUDGER is gevestigd aan de Leerweg 1, 9202LE te Drachten.  |
| <b>2. Definities</b>               |   |
| <i>Betrokkene</i>                  | 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.   |
| <i>Bevoegd gezag</i>               | CSG LIUDGER, de verwerkingsverantwoordelijke in de zin van dit reglement.   |
| <i>Bijzondere persoonsgegevens</i> | 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.               |
| <i>Derde</i>                       | 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.   |
| <i>DPIA</i>                        | Data protection impact assessment; instrument om vooraf de privacyrisico's van een verwerking in kaart te brengen om vervolgens maatregelen te nemen om de risico's te verkleinen.  |
| <i>Persoonsgegevens</i>            | Alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon ('de betrokkene'), zoals bijvoorbeeld naam, adres, geboortedatum, titel(s), geslacht, adres, telefoonnummer, e-mailadres, functie, personeelsnummer, medische rapportages, inhoud van e-mails, prestaties/cijfers, brieven, klachten, foto's, video's, IP-adressen, tracking cookies, loginnamen en wachtwoorden. |
| <i>Privacy</i>                     | Privacy wordt in de Nederlandse grondwet 'eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer' genoemd.  |
| <i>Toestemming</i>                 | De uiting van de wil waarmee de ouders of leerling van 16 jaar en ouder, door middel van een verklaring of een ondubbelzinnige actieve handeling de verwerking van de persoonsgegevens van de leerling aanvaardt. De toestemming moet ondubbelzinnig en herleidbaar zijn tot de (ouders van de) leerling zijn, en in vrijheid worden gegeven worden.  |
| <i>Verwerker</i>                   | De natuurlijke persoon of rechtspersoon die ten behoeve van de verwerkingsverantwoordelijke (CSG LIUDGER) 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.   |

*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.

*Verwerkingsverantwoorde-  
lijke*

De entiteit die het doel en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt. In het kader van dit reglement is het CSG Liudger, te weten het bevoegd gezag, vertegenwoordigd door het College van Bestuur, de verwerkingsverantwoordelijke.

*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.

**3. Reikwijdte en  
doelstelling**

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 CSG LIUDGER 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 CSG LIUDGER worden verwerkt;
  - c. ook overigens te borgen dat persoonsgegevens binnen CSG LIUDGER rechtmatig, transparant en behoorlijk worden verwerkt;
  - d. de rechten van betrokkenen vast te leggen en te borgen dat deze rechten door CSG LIUDGER worden gerespecteerd.

**4. Doelen van de  
verwerking van  
persoonsgegevens**

Bij de verwerking van persoonsgegevens houdt CSG LIUDGER zich aan de relevante wet- en regelgeving waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), de uitvoeringswet AVG en de onderwijswetgeving.

*Doelen*

1. De verwerking van persoonsgegevens vindt plaatst 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 scholen 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 CSG LIUDGER of van de scholen, in brochures of de schoolgids of via social media;
  - f. het berekenen, vastleggen en innen van inschrijvingsgelden, school- en lesgelden 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 CSG LIUDGER betrokken is;
  - l. het maken van (management) rapportages.
2. De verwerking van persoonsgegevens mag ook plaatsvinden voor doelen die verenigbaar zijn met de doelen zoals beschreven in lid 1.

## 5. Doelbinding

Persoonsgegevens worden uitsluitend gebruikt voor zover dat gebruik verenigbaar is met de omschreven doelen van de verwerking. CSG LIUDGER verwerkt niet meer gegevens dan noodzakelijk is om de betreffende doelen te bereiken.

## 6. Soorten persoonsgegevens

De categorieën van persoonsgegevens zoals deze binnen CSG LIUDGER worden verwerkt, worden geregistreerd in een (data)verwerkingsregister. De volgende persoonsgegevens van de leerling worden o.a. vastgelegd:

- Naam
- Voornaam
- E-mailadres
- Naam school (opleiding)
- Geslacht
- Geboortedatum
- Adres
- Postcode
- Woonplaats
- Telefoonnummer
- Overige gegevens
- Leerlingnummer (onderwijs-deelnemer-nummer)
- Nationaliteit en geboorteplaats
- Gegevens ouders/verzorger/voogd
- Gezondheidsgegevens (op eigen verzoek t.b.v. beheersmaatregel)
- Godsdienst (op eigen verzoek t.b.v. beheersmaatregel)
- Gegevens t.b.v. examinering en diplomering (examinering)
- Resultaatgegevens (studietraject)
- Onderwijsbegeleidingsgegevens (begeleiding leerling)
- Gegevens m.b.t. aanwezigheid (aanwezigheidsregistratie)
- Zorgbegeleidingsgegevens (gezondheids-)
- Klas, leerjaar, onderwijssoort
- Gegevens t.b.v. onderwijsorganisatie (roosters, boekenlijsten, etc.)

- Financiële gegevens
- Beeldmateriaal (foto's, scans en video opnames (afkomstig van video interactieopnames en beveiligingscamera's, kopieermachines, telefoons)
- BSN / Onderwijsnummer / PGN
- Keten-ID (ECK-ID)

Zie het dataregister voor nadere informatie. Het dataregister ligt ter inzage bij de AVG beleidsmedewerker.

## 7. Verkrijgen van persoonsgegevens

Wijze van verkrijgen van persoonsgegevens

1. De persoonsgegevens worden voor zover wettelijk vereist door de ouder(s) verstrekt bij de aanmelding, de intake en bij ondertekening van overeenkomsten.
2. Gegevens over de leerling kunnen ook worden verkregen via de vorige onderwijsinstelling of opvang waar de leerling ingeschreven was.
3. Een aantal gegevens van de leerlingen worden gecontroleerd door en uitgewisseld met de gemeente en/of DUO om vast te stellen of de verkregen informatie juist en volledig is.
4. De persoonsgegevens worden door de daartoe bevoegde en geautoriseerde medewerkers in de leerlingenvolgsystemen gezet en onderhouden.
5. De ouder is verantwoordelijk voor het op tijd aanleveren en voor de juistheid van de gegevens.
6. Indien de school extra informatie nodig heeft over de leerling, zal zij deze uitsluitend opvragen als de school daarvoor een wettelijke grondslag heeft.

## 8. Grondslag verwerking

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

- a. 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 CSG LIUDGER is opgedragen.
- b. De verwerking is noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting die op CSG LIUDGER rust.
- c. 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.
- d. De verwerking is noodzakelijk voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van CSG LIUDGER 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.
- e. De verwerking is noodzakelijk om de vitale belangen van de betrokkene of een andere natuurlijke persoon te beschermen (levensbelang).
- f. De betrokkene heeft toestemming gegeven voor de verwerking van zijn persoonsgegevens voor een of meer specifieke doeleinden.

Indien er bijzondere persoonsgegevens worden verwerkt (zoals gezondheidsgegevens), gebeurt dit alleen als hiervoor een wettelijke basis is en één van de artikelen 6 van dit reglement van toepassing zijn".

## 9. Bewaartermijnen

CSG LIUDGER 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. Zie hiervoor het bewaar- en vernietigingsbeleid.

## 10. Toegang

Binnen de organisatie van CSG LIUDGER 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:

- a. de verwerker die van CSG LIUDGER de opdracht heeft gekregen om persoonsgegevens te verwerken, maar alleen voor zover dat noodzakelijk is in het licht van de gemaakte afspraken;
- b. derden voor zover uit de wet voortvloeit dat CSG LIUDGER 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.

## 11. Beveiliging en geheimhouding

1. CSG LIUDGER 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.
2. Bij de beveiligingsmaatregelen wordt rekening gehouden met de stand van de techniek, de uitvoeringskosten, de context en de verwerkingsdoeleinden en de waarschijnlijkheid en ernst uiteenlopende risico's voor de rechten en vrijheden van betrokkenen.
3. Aanmelden op de ICT voorziening houdt automatisch in dat er getraceerd en gemonitord kan en zal worden. Dit is noodzakelijk voor het zo stabiel mogelijk draaien van WIFI en voor het zo snel mogelijk kunnen traceren van ongeregeldeheden. Ten behoeve van optimale ICT voorzieningen maakt CSG Liudger gebruik van logging. Dit wordt enkel en alleen gebruikt voor ICT beheer optimalisatie en/of voorkomen of oplossen van ongeregeldeheden binnen het netwerk van de school. Het gaat hierbij alleen om de logging van CSG Liudger accounts, externe accounts kunnen niet worden aangemeld op de ICT voorzieningen en worden daardoor niet gelogd.
4. Eenieder die betrokken is bij de verwerking van persoonsgegevens binnen CSG LIUDGER 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. Iedere medewerker (waaronder ook vrijwilliger, uitzendkracht, stagiair, enz.) ondertekent een geheimhoudingsverklaring (via akte van benoeming of een separate geheimhoudingsverklaring).
5. CSG LIUDGER verwerkt op grote schaal bijzondere persoonsgegevens van leerlingen. De school is dan ook verplicht om periodiek een DPIA uit te voeren. Daarnaast voert CSG LIUDGER in onderstaande gevallen verplicht een DPIA uit:
  - a. bij het instellen van een systematische en uitvoerige evaluatie van persoonlijke aspecten, waaronder profilering;
  - b. op grote schaal het verwerken van bijzondere persoonsgegevens;
  - c. op grote schaal en systematisch het volgen van mensen in een publiek toegankelijk gebied (bijv. cameratoezicht).

Zie ook het **privacy- en informatiebeleid**.

#### 12. Verstrekken gegevens aan derden

CSG LIUDGER kan persoonsgegevens aan derden verstrekken als daarvoor een grondslag bestaat in de zin van artikel 7 van dit reglement. Alleen de strikt noodzakelijke gegevens worden overgedragen en deze overdracht van gegevens vindt op een veilige manier plaats, bijv. via OSO (overstapservice).

#### 13. Sociale media

Voor het gebruik van persoonsgegevens in sociale media, zijn aparte afspraken gemaakt in het protocol internet en sociale media van CSG LIUDGER. (zie **protocol social media** )

#### 14. Rechten betrokkenen

CSG LIUDGER 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:

Recht op inzage. Dat is het recht van mensen om onder meer een kopie te ontvangen van de persoonsgegevens die CSG Liudger van hen verwerkt.

Recht op vergetelheid. Mensen hebben het recht om 'vergeten' te worden.

Recht op rectificatie en aanvulling. Het recht om de persoonsgegevens die CSG Liudger u verwerkt te laten wijzigen.

Het recht op dataportabiliteit. Het recht om persoonsgegevens over te laten dragen aan een andere partij.

Het recht op beperking van de verwerking: Het recht om minder gegevens te laten verwerken.

Het recht met betrekking tot geautomatiseerde besluitvorming en profilering.

Oftewel: het recht op een menselijke blik bij besluiten.

Het recht om bezwaar te maken tegen de gegevensverwerking.

Ten slotte hebben mensen recht op duidelijke informatie over wat CSG Liudger met hun persoonsgegevens doet.

Zie ook het **protocol afhandeling rechten betrokkenen**.

#### 15. Transparantie

CSG LIUDGER 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:

- a. de contactgegevens van CSG LIUDGER;
- b. de contactgegevens van de functionaris voor gegevensbescherming van CSG LIUDGER;
- c. de doeleinden van de gegevensverwerking en de grondslagen voor de verwerking;
- d. een omschrijving van de belangen van CSG LIUDGER indien de verwerking wordt gebaseerd op het gerechtvaardigd belang van CSG LIUDGER;
- e. de (categorieën) ontvangers van de persoonsgegevens, zoals verwerkers of derden;
- f. in voorkomend geval: of de persoonsgegevens worden verzonden aan landen buiten de Europese Economische Ruimte (EER);
- g. hoe lang de persoonsgegevens zullen worden bewaard;
- h. dat de betrokkene het recht heeft om CSG LIUDGER 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;

- i. dat de betrokkene het recht heeft om zijn toestemming in te trekken, als de gegevensverwerking is gebaseerd op toestemming;
- j. dat de betrokkene het recht heeft om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens;
- k. 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;
- l. 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.

#### 16. Meldplicht datalekken

Eenieder die betrokken is bij een verwerking van persoonsgegevens is verplicht om een datalek onverwijld, te melden bij het meldpunt: [fg@csgliudger.nl](mailto:fg@csgliudger.nl), conform het protocol beveiligingsincidenten en datalekken van CSG LIUDGER. Een datalek is elke inbreuk waarbij persoonsgegevens zijn vernietigd of verloren, gewijzigd, verstrekt of toegankelijk zijn gemaakt voor onbevoegden. Zie ook het **protocol afhandeling datalekken**.

#### 17. Klachten

1. Wanneer een betrokkene van mening is dat het doen of nalaten van CSG LIUDGER niet in overeenstemming is met de AVG, dit reglement of (andere) toepasselijke wet- of regelgeving, dan kan betrokkene een klacht indienen bij de functionaris gegevensbescherming via [fg@csgliudger.nl](mailto:fg@csgliudger.nl) of rechtstreeks bij de Autoriteit Persoonsgegevens.
2. Als een klacht naar de mening van betrokkene door CSG LIUDGER niet correct is afgewikkeld, kan hij zich wenden tot de rechter of de Autoriteit Persoonsgegevens.

#### 18. Onvoorziene situatie

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

#### 19. Wijzigingen reglement

1. Dit reglement is na instemming van de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR) vastgesteld door het College van Bestuur van CSG LIUDGER. Het reglement wordt gepubliceerd op de website van CSG LIUDGER en de websites van de scholen. Het reglement wordt verder actief onder de aandacht gebracht, bijvoorbeeld door middel van verwijzing in de schoolgids.
2. Het College van Bestuur kan dit reglement wijzigen na instemming van de GMR.

#### 20. Slotbepaling

Dit reglement wordt aangehaald als het privacyreglement van CSG LIUDGER en treedt in werking per 15-12-2020.