

## PRIVACYREGLEMENT MARLIJN ACADEMIE / 3ANTONIUS

### INHOUDSOPGAVE

<b>PRIVACYREGLEMENT MARLIJN ACADEMIE / 3ANTONIUS</b> .....	1
Artikel 1: Begripsbepaling .....	2
Artikel 2: Reikwijdte.....	2
Artikel 3: Rechtmatige grondslag van de verwerking.....	3
Artikel 4: Soorten van opgenomen persoonsgegevens en de wijze van verkrijging .....	3
Artikel 5: Verwijdering van opgenomen persoonsgegevens .....	3
Artikel 6: Rechtstreekse toegang tot persoonsgegevens .....	3
Artikel 7: Technische werkzaamheden.....	3
Artikel 8: Verstrekking van persoonsgegevens .....	4
Artikel 9: Rechten van betrokkene .....	4
Artikel 10: Recht op informatie.....	4
Artikel 11: Recht op inzage.....	4
Artikel 12: Recht op correctie: verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming.....	5
Artikel 13: Recht van verzet .....	5
Artikel 14: Klachtenprocedure .....	5
Artikel 15: Toezicht op de naleving.....	6
Artikel 16: Scholing .....	6
Artikel 17: Publicatie.....	6
Artikel 18: Wijzigingen en aanvullingen .....	6
Artikel 19: Inwerkingtreding en citeertitel .....	6

# PRIVACYREGLEMENT MARLIJN ACADEMIE / 3ANTONIUS

## Artikel 1: Begripsbepaling

In dit reglement wordt in aansluiting bij en in aanvulling op de Uitvoeringswet Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) verstaan onder:

- De wet: de Uitvoeringswet Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)
- Persoonsgegevens: elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon;
- 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;
- Bestand: elk gestructureerd geheel van persoonsgegevens, ongeacht of dit geheel van gegevens gecentraliseerd of verspreid is op een functioneel of geografisch bepaalde wijze, dat volgens bepaalde criteria toegankelijk is en betrekking heeft op verschillende personen;
- Verantwoordelijke: Marlijn Academie / 3Antonius Bv en 3Antonius
- Bewerker: degene die ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen;
- Personeel: personen in dienst van of werkzaam ten behoeve van de verantwoordelijke;
- Betrokkene: degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft;
- Beheerder: degene die onder verantwoordelijkheid van de verantwoordelijke is belast met de dagelijkse zorg voor de verwerking van persoonsgegevens, voor de juistheid van de ingevoerde gegevens, alsmede voor het bewaren, verwijderen en verstrekken van gegevens;
- Gebruiker: degene die onder verantwoordelijkheid van de beheerder bevoegd is persoonsgegevens in te voeren, te wijzigen en/of te verwijderen, dan wel van enigerlei uitvoer van de verwerking kennis te nemen;
- Technische werkzaamheden: werkzaamheden die verband houden met onderhoud en reparatie van apparatuur en programmatuur;
- Verstrekken van persoonsgegevens: het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens;
- Bijzondere persoonsgegevens: persoonsgegevens als bedoeld in artikel 22 van de wet.

## Artikel 2: Reikwijdte

Dit reglement is van toepassing op alle geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde verwerkingen van persoonsgegevens van personen in dienst van of werkzaam ten behoeve van Marlijn Academie / 3Antonius, dan wel bedrijven of personen die opleidingsdiensten van de Marlijn Academie / 3Antonius afnemen, alsmede op de daaraan ten grondslag liggende documenten die in een bestand zijn opgenomen.

Dit reglement is voorts van toepassing op de niet geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die in een bestand zijn opgenomen of die bestemd zijn om daarin te worden opgenomen.

### **Artikel 3: Rechtmatige grondslag van de verwerking**

De rechtmatige grondslag voor de verwerkingen is gelegen in a) de uitvoering van de arbeidsovereenkomst waarbij de betrokkene partij is, b) het gerechtvaardigde belang van de verantwoordelijke, c) een wettelijke verplichting van de verantwoordelijke, d) een vitaal belang van de betrokkene, e) de administratieve verplichtingen bij opleidingstrajecten, dan wel - uitsluitend indien a), b), c), d) of e) niet van toepassing is - f) de ondubbelzinnige toestemming die de betrokkene heeft verleend.

### **Artikel 4: Soorten van opgenomen persoonsgegevens en de wijze van verkrijging**

1. Persoonsgegevens worden zoveel mogelijk verzameld bij de betrokkene zelf.
2. Persoonsgegevens worden niet verzameld bij derden zonder de ondubbelzinnige toestemming van de betrokkene.
3. Persoonsgegevens worden in overeenstemming met de wet en op behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt.
4. Persoonsgegevens worden slechts verwerkt voor zover zij ter zake dienend en niet bovenmatig zijn.
5. Bijzondere persoonsgegevens worden verwerkt met inachtneming van het bepaalde in de artikelen 22 tot en met 33 van de wet.
6. De beheerder treft de nodige voorzieningen ter bevordering van de juistheid en volledigheid van de persoonsgegevens.

### **Artikel 5: Verwijdering van opgenomen persoonsgegevens**

1. Persoonsgegevens die niet langer voor het doel noodzakelijk zijn worden zo spoedig mogelijk verwijderd.
2. Na beëindiging van het dienstverband of het verrichten van werkzaamheden ten behoeve van de verantwoordelijke worden de gegevens nog maximaal twee jaar bewaard, tenzij deze gegevens in verband met wettelijke verplichtingen langer bewaard moeten blijven.
3. Verwijdering impliceert vernietiging of een zodanige bewerking dat het niet meer mogelijk is de persoon te identificeren.

### **Artikel 6: Rechtstreekse toegang tot persoonsgegevens**

1. Uitsluitend de beheerder en de door de beheerder aangewezen gebruikers hebben, met het oog op de dagelijkse zorg voor het goed functioneren van de verwerking, rechtstreekse toegang tot persoonsgegevens.
2. De personen, bedoeld in het eerste lid, voor wie niet reeds uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift een geheimhoudingsplicht geldt, zijn verplicht tot geheimhouding van de persoonsgegevens, waarvan zij kennisnemen, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hen tot mededeling verplicht of uit hun taak de noodzaak tot mededeling voortvloeit.

### **Artikel 7: Technische werkzaamheden**

1. Personen die belast zijn met de uitvoering van technische werkzaamheden zijn gehouden tot geheimhouding van alle persoonsgegevens waarvan zij kennis hebben kunnen nemen.

## Artikel 8: Verstrekking van persoonsgegevens

1. De verantwoordelijke informeert derden, die op vastgestelde wijze bepaalde persoonsgegevens verwerken, over de daaraan gestelde voorwaarden en beperkingen. De verantwoordelijke is aansprakelijk voor schade die de betrokkene lijdt door onrechtmatig gebruik door derden van door de verantwoordelijke rechtmatig aan die derden verstrekte persoonsgegevens, tenzij de schade niet aan de verantwoordelijke kan worden toegerekend.
2. De te verwerken persoonsgegevens worden slechts verder verwerkt op een wijze die niet onverenigbaar is met het doel waarvoor ze zijn verkregen. Daarbij wordt tenminste rekening gehouden met de verwantschap van de doelen, de aard van de gegevens, de gevolgen van de verdere verwerking voor de betrokkene, de wijze waarop de gegevens zijn verkregen en de waarborgen ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer.
3. Persoonsgegevens mogen verder worden verwerkt wanneer dat noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen waaraan de verantwoordelijke onderworpen is of geschiedt met de ondubbelzinnige toestemming van de betrokkene.

## Artikel 9: Rechten van betrokkene

1. Iedere betrokkene heeft recht op informatie, inzage en correctie (verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming) alsmede recht van verzet.
2. Het uitoefenen van die rechten kan in werktijd geschieden.
3. Aan het uitoefenen van die rechten zijn voor de betrokkene geen kosten verbonden.
4. Betrokkenen kunnen zich bij het uitoefenen van die rechten laten bijstaan.

## Artikel 10: Recht op informatie

1. De verantwoordelijke informeert betrokkene op diens verzoek tijdig en volledig over de doelen waarvoor en de manieren waarop persoonsgegevens van hem worden verwerkt, over de regels die daarvoor gelden, over de rechten die betrokkene ten aanzien daarvan heeft en hoe hij die kan uitoefenen. Daarbij wordt betrokkene ook geïnformeerd over de plaats waar de documenten, waarin bedoelde regels zijn opgenomen, kunnen worden ingezien dan wel opgevraagd.

## Artikel 11: Recht op inzage

1. De beheerder deelt eenieder op diens verzoek, zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het verzoek, schriftelijk mee of hem betreffende persoonsgegevens worden verwerkt.
2. Indien dat het geval is, verstrekt de beheerder de verzoeker desgewenst, zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het verzoek, schriftelijk een volledig overzicht daarvan met informatie over het doel of de doelen van de gegevensverwerking, de gegevens waarop de verwerking betrekking heeft, de ontvangers van de gegevens alsmede de herkomst van de gegevens. Indien de verzoeker dat wenst, verstrekt de beheerder tevens informatie over de systematiek van de geautomatiseerde gegevensverwerking.
3. De verzoeker heeft recht op een kopie van de gegevens die over hem zijn vastgelegd. Hij hoeft hiervoor niet te betalen.

4. Indien een gewichtig belang van de verzoeker dit eist, voldoet de beheerder aan het verzoek in een andere dan schriftelijke vorm, die aan dat belang is aangepast.
5. De beheerder draagt zorg voor een deugdelijke vaststelling van de identiteit van de verzoeker.
6. De beheerder kan weigeren aan een verzoek te voldoen, indien en voor zover dit noodzakelijk is in verband met:
  - a. de opsporing en vervolging van strafbare feiten;
  - b. gewichtige belangen van anderen dan de verzoeker, de verantwoordelijke daaronder begrepen.

### **Artikel 12: Recht op correctie: verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming**

1. Op schriftelijk verzoek van een betrokkene gaat de beheerder over tot verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming van de met betrekking tot de verzoeker verwerkte persoonsgegevens, indien en voor zover deze gegevens feitelijk onjuist, voor het doel van de verwerking onvolledig, niet ter zake dienend of bovenmatig zijn, dan wel anderszins in strijd met een wettelijk voorschrift worden verwerkt. Het verzoek behelst de aan te brengen wijzigingen.
2. De beheerder deelt de verzoeker zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het verzoek, schriftelijk mee of hij daaraan voldoet. Indien hij daaraan niet of niet geheel wil voldoen, omkleedt hij dat met redenen.
3. De beheerder draagt er zorg voor dat een beslissing tot verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.
4. De beheerder informeert in geval van verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming derden daarover en verzekert zich ervan dat die derden hun bestanden dienovereenkomstig aanpassen. De beheerder deelt de verzoeker mee aan welke derden hij die informatie heeft verstrekt.

### **Artikel 13: Recht van verzet**

1. Indien de rechtmatige grondslag voor een bepaalde verwerking is gelegen in het gerechtvaardigde belang van de verantwoordelijke, kan de betrokkene bij de beheerder te allen tijde bezwaar aantekenen tegen die verwerking in verband met zijn bijzondere persoonlijke omstandigheden.
2. Binnen vier weken na ontvangst van het bezwaar beoordeelt de verantwoordelijke of dit verzet gerechtvaardigd is.
3. De beheerder beëindigt de verwerking terstond, indien de verantwoordelijke het verzet gerechtvaardigd acht. Verzet tegen de verwerking voor commerciële of charitatieve doelen is altijd gerechtvaardigd.

### **Artikel 14: Klachtenprocedure**

1. Elke betrokkene heeft het recht bij de verantwoordelijke een klacht in te dienen
  - a. tegen een beslissing op een verzoek als bedoeld in de artikelen 10, 11 en 12;
  - b. tegen een beslissing naar aanleiding van de aantekening van verzet als bedoeld in artikel 13; alsmede
  - c. tegen de wijze waarop de verantwoordelijke, de beheerder of de bewerker de in dit reglement opgenomen regels uitvoert.
2. De verantwoordelijke reageert zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen zes weken na ontvangst, schriftelijk en met redenen omkleed op de klacht.
3. Betrokkene kan zich bij de indiening en behandeling van zijn klacht laten bijstaan.
4. De verantwoordelijke kan het advies van de Autoriteit Persoonsgegevens inwinnen.

5. De verantwoordelijke kan tot het oordeel komen dat de klacht onterecht is dan wel geheel of gedeeltelijk terecht.
6. Indien de verantwoordelijke de klacht niet of slechts gedeeltelijk honoreert, kan de betrokkene een klacht indienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens. De verantwoordelijke informeert de betrokkene, wiens klacht hij niet of slechts gedeeltelijk honoreert, over die mogelijkheid en over het adres van het College.
7. Indien de verantwoordelijke oordeelt dat de klacht geheel of gedeeltelijk terecht is, beslist hij om
  - a. (Indien de klacht zich richt tegen een beslissing als bedoeld in lid 1 onder a.): het verzoek van betrokkene alsnog geheel of gedeeltelijk te honoreren;
  - b. (Indien de klacht zich richt tegen een beslissing als bedoeld in lid 1 onder b.): het verzet van betrokkene alsnog te honoreren;
  - c. (Indien de klacht zich richt tegen de wijze van uitvoering als bedoeld in lid 1 onder c.): alsnog uitvoering te geven aan de in het reglement opgenomen regels, hetgeen kan inhouden een handelen of een nalaten, waaronder begrepen een herstellen of een stoppen;
  - d. De schade die betrokkene heeft geleden, waaronder eventuele immateriële schade, te vergoeden.
8. De verantwoordelijke maakt zijn oordeel schriftelijk aan betrokkene kenbaar.
9. Indien de verantwoordelijke niet binnen zes weken na het indienen van de klacht reageert, kan betrokkene een klacht indienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens.

### **Artikel 15: Toezicht op de naleving**

1. De Autoriteit Persoonsgegevens is op grond van de wet bevoegd toe te zien op de naleving van de in dit reglement krachtens de wet opgenomen bepalingen.

### **Artikel 16: Scholing**

1. De verantwoordelijke draagt zorg voor een regelmatige scholing van de beheerders en de gebruikers om te verzekeren dat ze de processen van persoonsgegevensverwerking, de daarvoor geldende regels en hun eigen rol daarin begrijpen.

### **Artikel 17: Publicatie**

1. Dit reglement wordt voor eenieder ter inzage gelegd bij de afdeling die het beheer voert over de verwerking.

### **Artikel 18: Wijzigingen en aanvullingen**

2. Wijzigingen in doel van de verwerking en in soort van inhoud, gebruik en wijze van verkrijging van de persoonsgegevens dienen te leiden tot wijziging van dit reglement.
3. De introductie van een nieuw personeelsvolgsysteem alsmede frequent voorkomende onvoorziene gevallen dienen te leiden tot aanvulling van dit reglement.

### **Artikel 19: Inwerkingtreding en citeertitel**

1. Dit reglement treedt in werking op 25 mei 2018
2. Dit reglement kan worden aangehaald als Privacyreglement Marlijn Academie / 3Antonius.