

Privacyreglement medewerkers Horizon College

Na instemming van de Ondernemingsraad d.d. 2020, op 2020 vastgesteld door het bevoegd gezag.

Inhoud

Verantwoording	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Artikel 1. Begripsbepaling	6
Artikel 2. Reikwijdte en doel van het reglement	7
Artikel 3. Doel van de verwerking van persoonsgegevens	8
Artikel 4. Soorten persoonsgegevens	8
Artikel 5. Verwerking van persoonsgegevens	9
Artikel 6. Beveiliging van persoonsgegevens	9
Artikel 7. Verwerking bijzondere persoonsgegevens	10
Artikel 8. Verwerking persoonsgegevens ten behoeve van statistiek	10
Artikel 9. Verstrekking van gegevens	10
Artikel 10. Toegang tot persoonsgegevens	11
Artikel 11. Inzage van opgenomen gegevens	11
Artikel 12. Aanvulling, correctie of verwijderen van opgenomen gegevens	11
Artikel 13. Meldplicht Datalekken	12
Artikel 14. Gebruik e-mail, internet en andere beschikbaar gestelde middelen	12
Artikel 15. Functionaris voor gegevensbescherming	12
Artikel 16. Recht van verzet	12
Artikel 17. Bewaartermijnen	13
Artikel 18. Klachten	13
Artikel 19. Looptijd van de verwerking	13
Artikel 20. Wijziging van het reglement	13

Inleiding

Het vraagstuk omtrent privacy en de bescherming van persoonsgegevens is aan de orde van de dag. De overheid, webwinkels en grote commerciële bedrijven worden gehackt waarbij soms de gegevens van miljoenen mensen op straat komen te liggen. Maar ook het Horizon College moet opletten welke informatie wordt gedeeld op bijvoorbeeld sociale media of met externe partijen.

Het Horizon College vindt het belangrijk dat haar medewerkers weten welke gegevens van hen verwerkt worden, waarom die verwerkt worden en met wie die gegevens gedeeld worden. Met deze reden is dit Privacyreglement dan ook opgesteld. Ook in Europese Unie is het beschermen van persoonsgegevens een steeds belangrijker onderwerp van gesprek tussen lidstaten. Daarom heeft de Europese Unie de zogenaamde Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) opgesteld die vanaf 25 mei 2018 ook in Nederland is gaan gelden.

De AVG is het uitgangspunt voor dit Privacyreglement. Het Horizon College heeft dit reglement opgesteld met het doel om het beleid met betrekking tot het verwerken van persoonsgegevens van haar medewerkers en de daaruit ontstane rechten en plichten van het Horizon College en haar medewerkers, transparant en toegankelijk te maken. Omdat het reglement alleen de algemene regels geeft, zal eerst een toelichting volgen omtrent de gegevens die het Horizon College verwerkt, de reden dat die gegevens verwerkt moeten worden en met wie en met welke reden die gegevens worden gedeeld.

Verwerking van gegevens door het Horizon College

Iedere werkgever, zo ook het Horizon College, verwerkt persoonsgegevens. Denk aan de personeels- en salarisadministratie, gegevens over de re-integratie van een zieke medewerker of gegevens voor toezicht op en controle van het personeel. Zonder verwerking van deze gegevens kan het Horizon College haar (wettelijke) taken en plichten niet nakomen of vervullen. Dit betekent niet dat het Horizon College onbegrensd persoonsgegevens mag opvragen, verwerken of zelfs delen. Hiervoor zijn (wettelijke) grenzen, die ook in dit reglement duidelijk benoemd zijn. Voor de verwerking van persoonsgegevens die buiten dit reglement vallen, zal het Horizon College altijd eerst uitdrukkelijk toestemming vragen, waarbij de medewerker zorgvuldig en transparant geïnformeerd zal worden over het doel van de verwerking en de eventuele gevolgen.

Wie kunnen de gegevens van medewerkers zien?

Nadat een medewerker in dienst is gekomen bij het Horizon College (ook als dit via een uitzendbureau of als ZZP-er is), betekent dit niet dat een ieder die werkzaam is bij het Horizon College deze gegevens mag of kan bekijken. In dit reglement wordt in dit kader gesproken over personen waarbij het verwerken van persoonsgegevens uit hun functie voortvloeit. Iedere medewerker van het Horizon College die direct of indirect met medewerkergegevens te maken heeft, wordt geacht daar zorgvuldig mee om te gaan. Dit betekent dat zij de informatie en gegevens die ze verwerken, niet mogen delen met anderen. Ook in de cao mbo wordt aandacht besteedt aan de geheimhoudingsplicht van medewerkers: *Zowel de werkgever als de werknemer neemt met betrekking tot informatie die hetgeen in of uit hoofde van zijn functie vertrouwelijk tot hem komt, de geheimhouding in acht die in het maatschappelijk verkeer betamelijk is.*

Delen van de gegevens

Het Horizon College deelt gegevens van medewerkers slechts met andere organisaties, voor zover dit uit een wettelijke plicht blijkt. Hierbij kan gedacht worden aan het delen van gegevens met de bank, de (zorg)verzekering, de Belastingdienst of het UWV. Het delen van deze gegevens zal daarnaast altijd op een zo veilig mogelijk manier gerealiseerd worden.

Verwerkersovereenkomsten

Het Horizon College maakt gebruik van verschillende programma's met betrekking tot de personeelsadministratie, ziekteverzuim, salarisadministratie, maar ook in het kader van (digitale) leermiddelen. Om ook digitaal zo goed mogelijk te kunnen werken, heeft het Horizon College een aantal afspraken met bedrijven. Als externe bedrijven te maken hebben met persoonsgegevens van medewerkers die niet door de medewerker zelf zijn aangeleverd, moeten zij met het Horizon College afspraken maken middels een verwerkersovereenkomst. In deze overeenkomsten worden afspraken gemaakt over de reden van het verwerken van de persoonsgegevens, hoe lang de gegevens bewaard (mogen) worden, hoe de gegevens beveiligd worden en op welke manier het Horizon College in de gaten kan houden dat zij veilig omgaan met de gegevens.

Beveiliging van gegevens

De van medewerkers verkregen persoonsgegevens worden door het Horizon College in verschillende programma's verwerkt en gebruikt. Voor al deze programma's geldt dat deze goed beveiligd zijn, zodat niemand van buitenaf bij die gegevens kan komen. De beveiliging is soms zichtbaar, bijvoorbeeld bij een beveiligde website, want dan staat <https://> in de adresbalk. Ook onzichtbaar worden door het Horizon College de systemen en de daarin opgeslagen gegevens, beveiligd.

Inzage in het personeelsdossier

Het Horizon College houdt van alle medewerkers een dossier bij. In dit dossier worden de gegevens bewaard omtrent de aanstelling, functioneren en beoordelen, vergoedingen, verlof enz. Iedere medewerker heeft toegang tot zijn eigen digitale personeelsdossier. Wanneer een medewerker vaststelt dat de gegevens zoals deze bij het Horizon College bekend zijn, niet kloppen, wordt de medewerker verzocht dit zo snel mogelijk te melden bij privacy@horizoncollege.nl.

Bewaren van gegevens

Voor het bewaren van verschillende documenten in bijvoorbeeld het personeelsdossier, gelden verschillende termijnen. Dit kan een minimale bewaartermijn zijn, maar kan ook een termijn zijn waarna de verplichting bestaat het document te vernietigen. Verschillende wetten bepalen maar ook op basis van afspraken hierover binnen het MBO vanuit de MBO- Raad wordt bepaald hoe lang het Horizon College de verschillende documenten en daarop genoemde gegevens moet bewaren of wanneer de gegevens vernietigd moeten worden.

Meldplicht Datalekken

Op basis van de AVG bestaat er een meldplicht voor datalekken. Deze meldplicht houdt in dat het Horizon College melding moet doen bij de Autoriteit Persoonsgegevens, zodra er een ernstige datalek is. Een datalek is een inbreuk op de beveiliging van persoonsgegevens. Dit kan bijvoorbeeld als een systeem van het Horizon College gehackt is, of als een bedrijf waar een verwerkersovereenkomst mee is, gehackt is. Maar bij een datalek kan ook gedacht worden bij verlies of diefstal van een telefoon, tablet of laptop van een medewerker. De dief kan mogelijk via de telefoon, tablet of laptop van een medewerker inloggen op systemen van het Horizon College, zonder opnieuw een wachtwoord in te voeren (de wachtwoorden worden vaak onthouden telefoons, tablets en laptops). Wees dus altijd voorzichtig en als er iets mis gaat of je hebt vragen, meld je dan conform de 'regeling melden datalekken' bij de Functionaris Gegevensbescherming of de security officer. Mocht een telefoon, tablet of laptop kwijt of gestolen zijn, meldt dit dan altijd, zodat onderzocht kan worden of sprake is van een datalek.

Afsluiting

Dit Privacyreglement bevat veel juridische termen en is daardoor soms moeilijk te begrijpen. Als er vragen zijn over dit reglement of over de manier waarop het Horizon College omgaat met privacywetgeving, kan men altijd terecht bij de privacy afdeling (privacy@horizoncollege.nl) of de Functionaris Gegevensbescherming (FG) (fg@horizoncollege.nl) van het Horizon College.

Wanneer een medewerker ontevreden is over de manier waarop het Horizon College omgaat met de persoonsgegevens of de bescherming hiervan, neem dan ook contact op met de privacy afdeling. Wanneer de melding of klacht niet naar tevredenheid is afgehandeld of opgelost, kan een formele schriftelijke klacht ingediend worden bij de Autoriteit Persoonsgegevens of bij de externe klachtencommissie waarbij het Horizon College is aangesloten (www.onderwijsgeschillen.nl).

Artikel 1. Begripsbepaling

Autoriteit Persoonsgegevens: het college bedoeld in artikel 51 van de Algemene Verordening Gegevensbescherming.

AVG: Algemene Verordening Gegevensbescherming, Verordening van het Europees Parlement en de Raad betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens.

Bestand: elk gestructureerd geheel van persoonsgegevens die volgens bepaalde criteria toegankelijk zijn, ongeacht of dit geheel gecentraliseerd of gedecentraliseerd is dan wel op functionele of geografische gronden is verspreid;

Betrokkene: een geïdentificeerde natuurlijke persoon of een natuurlijke persoon die direct of indirect, met behulp van middelen waarvan mag worden aangenomen dat zij redelijkerwijs door de voor de verwerking verantwoordelijke dan wel door een andere natuurlijke of rechtspersoon in te zetten zijn, kan worden geïdentificeerd;

College van Bestuur: het College van Bestuur van het Horizon College;

Datalek: een inbreuk in verband met persoonsgegevens.

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;

Horizon College: een of meerdere onderdelen van de Stichting Regionaal Opleidingscentrum Noord-Kennemerland/West-Friesland;

Functionaris Gegevensbescherming: een conform de in de AGV aangestelde natuurlijke persoon, die binnen het Horizon College verantwoordelijk is voor de uitvoer van de taken genoemd in artikel 37 AVG.

Gebruiker: degene die gerechtigd is kennis te nemen van bepaalde gegevens in een persoonsregistratie, deze in te voeren, te wijzigen en/of te verwijderen;

Inbreuk in verband met persoonsgegevens: een inbreuk op de beveiliging met de vernietiging, het verlies, de wijziging of de ongeoorloofde verstrekking van, of de ongeoorloofde toegang tot de doorgezonden, opgeslagen of anderszins verwerkte gegevens, hetzij per ongeluk hetzij onrechtmatig, tot gevolg;

Ontvanger: degene aan wie de persoonsgegevens worden verstrekt;

Persoonsgegevens: alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon (de betrokkene); als identificeerbaar wordt beschouwd een natuurlijke persoon die direct of indirect kan worden geïdentificeerd, met name aan de hand van een identificator zoals een naam, een identificatienummer, locatiegegevens, een online identificator of van een of meer elementen die kenmerkend zijn voor de fysieke, fysiologische, genetische, psychische, economische, culturele of sociale identiteit van die natuurlijke persoon;

Toestemming van betrokkene: elke vrije, specifieke, op informatie berustende en uitdrukkelijke wilsuiting waarmee de betrokkene, door middel van hetzij een verklaring hetzij een ondubbelzinnige actieve handeling aanvaardt dat hem betreffende persoonsgegevens worden verwerkt;

Verantwoordelijke: het College van Bestuur van het Horizon College;

Verwerker: degene die op basis van een verwerkersovereenkomst ten behoeve van de

verwerkingsverantwoordelijke, persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag onderworpen te zijn;

Verwerkersovereenkomst: een schriftelijke overeenkomst tussen de verantwoordelijke en een verwerker, waarin juridische afspraken worden gemaakt m.b.t. het voldoen aan geldende wet- en regelgeving, uitwisseling en geheimhouding van persoonsgegevens en het beveiligen van de te gebruiken systemen;

Verwerkingsverantwoordelijke: een natuurlijke persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan die/dat, alleen of samen met anderen, het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt;

Verwerking: een bewerking of een geheel van bewerkingen met betrekking tot persoonsgegevens of een geheel van persoonsgegevens, al dan niet uitgevoerd via geautomatiseerde procedés, zoals het verzamelen, vastleggen, ordenen, structureren, opslaan, bijwerken of wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiden of op andere wijze ter beschikking stellen, aligneren of combineren, afschermen, wissen of vernietigen van gegevens;

Verstrekken van persoonsgegevens: Het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens, voor zover die geheel of grotendeels afkomstig zijn uit gegevens die in een bestand zijn opgenomen, of die door verwerking daarvan, al dan niet in verband met andere gegevens, zijn verkregen;

Werkdag: Een werkdag is een dag, niet zijnde een zaterdag, een zondag, een van de feestdagen of een dag in een door de instelling vastgestelde onderwijsvrije periode.

Werknemer: degene die op grond van een arbeidsovereenkomst werkzaam is bij het Horizon College, uitzendkrachten, gedetacheerde, stagiaires en personen die in het kader van een opdracht arbeid verrichten voor het Horizon College.

Artikel 2. Reikwijdte en doel van het reglement

2.1. Dit reglement is van toepassing op de geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die betrekking hebben op de werknemers van het Horizon College, 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:

- a. De persoonlijke levenssfeer van ieder van wie persoonsgegevens zijn opgenomen in één of meer bestanden, te beschermen tegen misbruik van die gegevens en tegen het verwerken van onjuiste gegevens;
- b. Te voorkomen dat persoonsgegevens worden verwerkt, respectievelijk worden gebruikt vooreen ander doel dan waarvoor dat bestand is bestemd;
- c. De rechten van betrokkenen te waarborgen.

2.3. Daar waar in dit reglement een mannelijke persoonsaanduiding wordt gebruikt kan ook de vrouwelijke worden gelezen.

Artikel 3. Doel van de verwerking van persoonsgegevens

3.1. Het Horizon College zal persoonsgegevens verwerken voor in ieder geval de volgende doeleinden:

- a. het geven van leiding aan de werkzaamheden van betrokkene;
- b. de personeelsadministratie en salarisadministratie;
- c. het vaststellen en doen uitbetalen van salarisaanspraken;
- d. het regelen van aanspraken op uitkeringen in verband met de beëindiging van een dienstverband;
- e. de verkiezing van de leden van een bij wet geregeld medezeggenschapsorgaan;
- f. de interne controle en de bedrijfsbeveiliging;
- g. het verlenen van ontslag;
- h. het behandelen van geschillen en het doen uitoefenen van accountantscontrole;
- i. het berekenen, vastleggen en betalen van salarissen, vergoedingen en andere geldsommen en beloningen in natura aan of ten behoeve van betrokkene;
- j. het berekenen, vastleggen en betalen van belasting en premies ten behoeve van betrokkene
- k. de uitvoering of toepassing van de toepasselijke cao een andere wet- en regelgeving.

3.2. Persoonsgegevens zullen niet verwerkt worden wanneer dit niet verenigbaar is met het doel waarvoor de gegevens verkregen zijn. Bij de beoordeling of verwerking verenigbaar is met het doel, houdt het Horizon College 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.

Artikel 4. Soorten persoonsgegevens

De volgende gegevens zullen door het Horizon College verwerkt worden:

- a. naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens, Burgerservicenummer alsmede bankrekeningnummer 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 minderjarige werknemers;
- e. gegevens betreffende gevolgde en te volgen opleidingen, cursussen en stages;
- f. gegevens betreffende de functie of de voormalige functie, alsmede betreffende de aard, de inhoud en de beëindiging van het dienstverband;
- g. gegevens met het oog op de administratie van de aanwezigheid van de betrokkene op de plaats waar de arbeid wordt verricht en hun afwezigheid in verband met verlof, arbeidsduurverkorting, bevalling of ziekte, met uitzondering van gegevens over de aard van de ziekte;
- h. gegevens die in het belang van de betrokkenen worden opgenomen met het oog op hun arbeidsomstandigheden;
- i. gegevens, waaronder begrepen gegevens betreffende gezinsleden en voormalige gezinsleden van de betrokkenen, die noodzakelijk zijn met het oog op een overeengekomen arbeidsvoorwaarde;
- j. gegevens met het oog op (het organiseren van) personeelsfunctioneren, -beoordeling en de loopbaanbegeleiding, voor zover die gegevens bij de betrokkenen bekend zijn;
- k. gegevens met het oog op het berekenen, vastleggen en betalen van salarissen, vergoedingen en andere geldsommen en beloningen in natura aan of ten behoeve van de in het eerste lid bedoelde personen;
- l. gegevens met het oog op het berekenen, vastleggen en betalen van belasting en premies ten behoeve van betrokkene;
- m. Foto en videobeelden voor toegang en veiligheid;
- n. andere dan de onder a tot en met l bedoelde gegevens waarvan de verwerking wordt vereist ingevolge of noodzakelijk is, met het oog op de toepassing van een andere wet.

Artikel 5. Verwerking van persoonsgegevens en verwerkingsregister

5.1. Persoonsgegevens mogen binnen het Horizon College slechts verwerkt worden wanneer aan ten minste één van de volgende voorwaarden is voldaan:

- a. de betrokkene heeft voor de verwerking zijn ondubbelzinnige toestemming verleend;
- b. de gegevensverwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is, of voor het nemen van precontractuele maatregelen naar aanleiding van een verzoek van de betrokkene en die noodzakelijk zijn voor het sluiten van een overeenkomst;
- c. de gegevensverwerking is noodzakelijk om een wettelijke verplichting na te komen waaraan de verantwoordelijke onderworpen is;
- d. de gegevensverwerking is noodzakelijk ter vrijwaring van een vitaal belang van de betrokkene;
- e. de gegevensverwerking is noodzakelijk voor de goede vervulling van een publiekrechtelijke taak door het desbetreffende bestuursorgaan dan wel het bestuursorgaan waaraan de gegevens worden verstrekt, of
- f. de gegevensverwerking is noodzakelijk voor de behartiging van het gerechtvaardigde belang van de verantwoordelijke of van een derde aan wie de gegevens worden verstrekt, tenzij het belang of de fundamentele rechten en vrijheden van de betrokkene, in het bijzonder het recht op bescherming van de persoonlijke levenssfeer, prevaleert.

5.2. Het Horizon College zorgt voor het goed functioneren van de verwerking van de persoonsgegevens. De persoonsgegevens worden verwerkt op een wijze die rechtmatig en transparant is (middels inzage in de verwerkingsregisters) ten opzichte van de betrokkenen.

5.3. Wanneer het Horizon College de persoonsgegevens voor een ander doel wil gebruiken dan in dit reglement beschreven, dan moet de betrokkene hiervoor schriftelijk toestemming geven.

5.4. De betrokkene heeft het recht zijn toestemming te allen tijde in te trekken. De intrekking van de toestemming laat de rechtmatigheid van de verwerking op basis van de toestemming vóór de intrekking daarvan, onverlet.

5.5. Het Horizon College houdt registers bij waarin beschreven is welke persoonsgegevens van betrokkenen worden verwerkt, welke grondslag er is voor de betreffende verwerking en of voor de verwerking verwerkers worden ingeschakeld.

Artikel 6. Beveiliging van persoonsgegevens

De verantwoordelijke treft de nodige voorzieningen ter bevordering van de juistheid en volledigheid van de opgenomen gegevens. Daarnaast legt de verantwoordelijke passende technische en organisatorische maatregelen ten uitvoer om persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatige verwerking. Deze maatregelen garanderen, rekening houdend met de stand van de techniek en de kosten van de tenuitvoerlegging, een passend beveiligingsniveau gelet op de risico's die de verwerking en de aard van te beschermen gegevens met zich meebrengen. De maatregelen zijn er mede op gericht onnodige verzameling en verdere verwerking van persoonsgegevens te voorkomen. Deze plicht rust ook op de verwerker van persoonsgegevens.

Artikel 7. Verwerking bijzondere persoonsgegevens

7.1. Het is verwerkingsverantwoordelijke verboden om bijzondere persoonsgegevens te verwerken. Onder bijzondere gegevens wordt verstaan: gegevens betreffende iemands godsdienst of levensovertuiging, ras, etnische afkomst, politieke opvattingen, gezondheid, seksuele leven en persoonsgegevens betreffende het lidmaatschap van een vakvereniging. Hetzelfde geldt voor persoonsgegevens omtrent strafrechtelijke veroordelingen, daarmee verband houdende veiligheidsmaatregelen en persoonsgegevens over onrechtmatig of hinderlijk gedrag in verband met een opgelegd verbod naar aanleiding van dat gedrag.

7.2. Op het bovenstaande verbod tot verwerking van bijzondere persoonsgegevens, kan een uitzondering worden gemaakt. Dit kan alleen als minimaal aan één van de voorwaarden van artikel 5.1. van dit reglement is voldaan.

Artikel 8. Verwerking persoonsgegevens ten behoeve van statistiek

Binnen de grenzen van dit reglement mogen persoonsgegevens alleen voor historische, statistische of wetenschappelijke doeleinden worden verwerkt, wanneer:

- a. deze doeleinden niet op een andere manier kunnen worden bereikt, namelijk door verwerking van gegevens waarmee de betrokkene niet of niet langer kan worden geïdentificeerd;
- b. gegevens waardoor informatie aan een geïdentificeerde of identificeerbare betrokkene kan worden toegekend, gescheiden worden bewaard van andere informatie, voor zover deze doeleinden op die manier kunnen worden bereikt.

Artikel 9. Verstrekking van gegevens

9.1. Binnen het Horizon College worden persoonsgegevens alleen verstrekt aan verwerkers waarmee een verwerkersovereenkomst is gesloten en alleen voor zover noodzakelijk voor een effectieve uitvoering van een met het Horizon College aangegane overeenkomst.

9.2. De persoonsgegevens worden slechts verstrekt aan:

- a. degenen, waaronder begrepen derden, die leiding geven of belast zijn met de in artikel 3 lid 1 van dit reglement bedoelde activiteiten of die daarbij noodzakelijk zijn betrokken;
- b. anderen, in de gevallen bedoeld in artikel 6, onder a, c en d of artikel 9 lid 1 onder j van de AVG.
- c. een vakbond of een vakcentrale met het oog op het overleg met haar leden over de samenstelling van de kandidatenlijst ten behoeve van een wettelijk geregelde verkiezing van de leden van een medezeggenschapsorgaan binnen de organisatie van de verantwoordelijke, voor zover het slechts gegevens betreft als bedoeld in artikel 4 onder a van dit reglement, en nadat het voornemen daartoe aan betrokkene is medegedeeld en deze in de gelegenheid is geweest het recht als bedoeld in artikel 16.1 van dit reglement uit te oefenen.

9.3. Buiten de gevallen waarin dat wordt vereist ingevolge een wettelijk voorschrift, worden de persoonsgegevens aan derden verstrekt voor zover zulks noodzakelijk is, met het oog op de doeleinden zoals genoemd in artikel 3 van dit reglement.

9.4. In aanvulling op het in lid 3 van dit artikel gestelde, kunnen persoonsgegevens aan derden worden verstrekt, indien zulks in het belang van de personeelsleden wordt geacht. Alvorens daartoe wordt overgegaan, zal het voornemen tot verstrekking van de gegevens op deugdelijke wijze bekend worden gemaakt aan betrokkenen of hun wettelijke vertegenwoordigers. Zij dienen gedurende een redelijke termijn in de gelegenheid te zijn gesteld, een verzoek in te dienen om zodanige verstrekking van gegevens achterwege te laten.

9.5. De verantwoordelijke is verplicht alle gegevensverstrekkingen aan derden te registreren. Deze informatie blijft minstens twee jaar nadat de werknemer de instelling heeft verlaten bewaard, tenzij uit de wet of regelgeving langere termijnen voortvloeien. De verantwoordelijke deelt de betrokkene op diens verzoek, schriftelijk, binnen 20 werkdagen mede of zijn persoonsgegevens uit het bestand aan derden zijn verstrekt.

Artikel 10. Toegang tot persoonsgegevens

10.1. Toegang tot de persoonsgegevens van onderhavige reglement hebben 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. Hiertoe behoren in ieder geval de verantwoordelijke, de beheerder en de door beheerder aangewezen gebruikers/bewerkers van de persoonsgegevens.

10.2. De personen, bedoeld in het eerste lid van dit artikel, voor wie niet reeds uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift een geheimhoudingsplicht geldt, 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.

Artikel 11. Inzage van opgenomen gegevens

11.1. De betrokkene of diens gemachtigde heeft op vertoon van geldige legitimatie, te allen tijde recht op inzage in en afschrift van de op zijn/haar persoon betrekking hebbende persoonsgegevens. De betrokkene dient daartoe een verzoek in te dienen bij de privacy afdeling. Binnen 20 werkdagen na ontvangst van dit verzoek, zal aan het verzoek worden voldaan.

11.2. Wanneer een verzoek is gedaan tot inzage in de opgenomen persoonsgegevens, verstrekt de verantwoordelijke de volgende informatie aan de betrokkene:

- a. de betrokken persoonsgegevens of categorieën van gegevens die daarop betrekking hebben;
- b. het doel of de doeleinden van de verwerking;
- c. wie toegang hebben tot de persoonsgegevens;
- d. de periode gedurende welke de persoonsgegevens worden opgeslagen;
- e. het bestaan van het recht van de betrokkene om toegang tot en rectificatie of wissen van de persoonsgegevens te verlangen, of om tegen de verwerking van de persoonsgegevens bezwaar te maken, dan wel een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens;
- f. de ontvangers of categorieën van ontvangers aan wie de gegevens kunnen worden verstrekt;
- g. wie in of namens de instelling gerechtigd is c.q. zijn tot het gebruiken, beheren of bewerken van de persoonsgegevens;
- h. alle informatie die, met inachtneming van de bijzondere omstandigheden waaronder gegevens worden verzameld, nodig is om tegenover de betrokkene een eerlijke verwerking te waarborgen.

11.3. De verantwoordelijke kan weigeren aan een in dit artikel bedoeld verzoek te voldoen voor zover dit noodzakelijk is in het belang van de bescherming van de betrokkenen, de rechten en vrijheden van anderen of ter voorkoming, opsporing en vervolging van strafbare feiten.

11.4. Voor de verstrekking en verzending van afschriften mag een vergoeding in rekening worden gebracht.

Artikel 12. Aanvulling, correctie of verwijderen van opgenomen gegevens

12.1. 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 privacy afdeling, waarin wordt verzocht om verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming van de gegevens.

12.2. Binnen 20 werkdagen 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.

12.3. De verwerkingsverantwoordelijke kan een verzoek tot het verwijderen van persoonsgegevens alleen goedkeuren als er geen wettelijke voorschriften zijn die het bewaren van de betreffende persoonsgegevens vereisen.

12.4. De verantwoordelijke draagt zorg dat een beslissing tot aanvulling, correctie of verwijdering zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd. In geval van verwijdering van gegevens wordt in de gegevens een verklaring opgenomen dat op verzoek van betrokkene de gegevens zijn verwijderd.

Artikel 13. Meldplicht Datalekken

13.1. De verantwoordelijke doet conform de eigen 'procedure Datalekken' melding aan de Autoriteit Persoonsgegevens wanneer er sprake is van een datalek.

13.2. Wanneer de inbreuk in verband met persoonsgegevens waarschijnlijk negatieve gevolgen voor de bescherming van de persoonsgegevens of de privacy van de betrokkene heeft, deelt de verantwoordelijke dit ook aan de betrokkene, zonder onnodige vertraging mee.

13.3. De melding van een inbreuk in verband met persoonsgegevens aan de betrokkene is niet vereist wanneer de verantwoordelijke tot voldoening van de Autoriteit Persoonsgegevens aantoon

dat hij de passende technische beschermingsmaatregelen heeft genomen en dat deze maatregelen werden toegepast op de gegevens waarop de inbreuk in verband met persoonsgegevens betrekking heeft.

Artikel 14. Gebruik e-mail, internet en andere beschikbaar gestelde middelen

Zie voor de regels omtrent het gebruik van e-mail, internet en andere middelen de Code ICT- en Internetgebruik voor medewerkers.

Artikel 15. Functionaris voor gegevensbescherming

Binnen de verantwoordelijke is een functionaris voor gegevensbescherming conform de AVG aangewezen. De functionaris heeft onder andere de taak de verantwoordelijke te adviseren, informeren en te controleren omtrent wet- en regelgeving met betrekking tot de bescherming van persoonsgegevens. Daarnaast houdt de functionaris toezicht op de verwerking en beveiliging van persoonsgegevens.

Artikel 16. Recht van verzet

16.1. Indien gegevens worden verwerkt in verband met de totstandbrenging of de instandhouding van een directe relatie tussen de verantwoordelijke of een derde en de betrokkene 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.

16.2. De verantwoordelijke zal in het geval van verzet maatregelen treffen om deze vorm van verwerking terstond te beëindigen.

Artikel 17. Bewaartermijnen

17.1. De persoonsgegevens die bewaard worden in een vorm die het mogelijk maakt de betrokkene te identificeren, worden twee jaren na het eindigen van het dienstverband of de werkzaamheden van de betrokkene ten behoeve van de verantwoordelijke, bewaard, dan wel niet langer dan noodzakelijk is voor het doel waarvoor zij zijn verzameld of verwerkt, tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht.

17.2. De verwerkingsverantwoordelijke hanteert voor de bewaartermijnen de algemene richtlijnen binnen de mbo-sector, vastgelegd in het documentair structuurplan mbo.

17.3. Indien de desbetreffende persoonsgegevens zodanig zijn bewerkt dat herleiding tot individuele personen redelijkerwijs onmogelijk is, kunnen zij in geanonimiseerde vorm bewaard blijven.

Artikel 18. Klachten

18.1 Indien de betrokkene van mening is dat de bepalingen van dit reglement niet door het Horizon College worden nageleefd dient hij zich te wenden tot de privacy afdeling (privacy@horizoncollege.nl) van verantwoordelijke.

18.2 Indien de ingediende klacht voor de betrokkene niet leidt tot een voor hem acceptabel resultaat, kan om een oordeel worden gevraagd van de Autoriteit Persoonsgegevens, de rechter of bij de externe geschillencommissie (www.onderwijsgeschillen.nl).

Artikel 19. Looptijd van de verwerking

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

Artikel 20. Wijziging van het reglement

Wijzigingen in dit reglement worden aangebracht door het College van Bestuur van het Horizon College, nadat de Ondernemingsraad daarover heeft geadviseerd.