

PRIVACYREGLEMENT STUDENTEN MBO AMERSFOORT



HET COLOFON

Kerngegevens

Documenteigenaar: CvB

Documentbeheerder: CISO /FG

Status: Definitief Concept

Samenvatting: Deze beleidsrichtlijn beschrijft hoe de organisatie omgaat met de verwerking en bescherming van persoonsgegevens van studenten. Het reglement waarborgt naleving van relevante wet- en regelgeving, zoals de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Het doel is om de privacy rechten van studenten te beschermen en transparantie te bieden over hoe hun gegevens worden verzameld, gebruikt en beveiligd. Dit beleid is van toepassing op alle studenten en stelt duidelijke richtlijnen voor verantwoord gegevensbeheer binnen de organisatie.

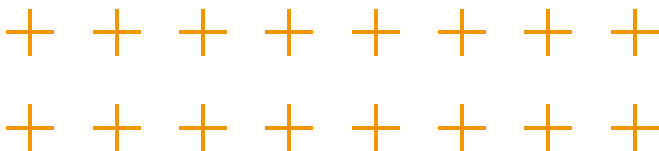
Versie-beheer

Versie	Datum	Auteur	Opmerking	Vastgesteld door	Datum
0.1	19-12-2023	Wim Arendse	Eerste Concept		
0.2	19-07-2024	Kees-Jan van 't Hof	Tekstuele aanpassingen		
0.8	07-02-2025	Kees-Jan van 't Hof	Omzetting naar juiste sjabloon		
0.9	11-03-2025	Kees-Jan van 't Hof	Definitief concept		
1.0			Definitief	Cvb	



Colofon

Uitgave : MBO Amersfoort
Instemming sr : 7-4-2025
Vastgesteld door College van Bestuur : 22-04-2025
Kenmerk CvB vastgesteld : MBOA-15-4950
Afkomstig van : IM&ICT



INHOUD

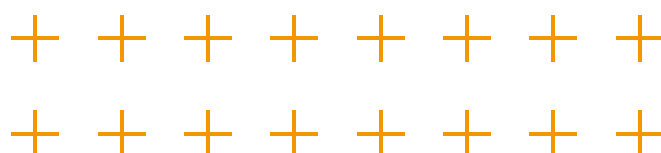
HET COLOFON

2

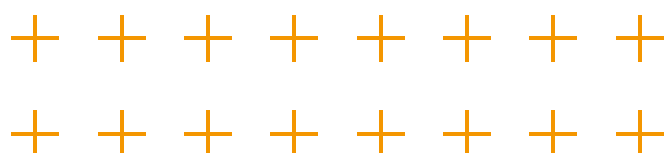
INHOUD

3

1.	Inleiding	5
1.1	Inleiding	5
2.	Algemene bepalingen	6
2.1	Definitie belangrijkste begrippen	6
2.2	Totstandkoming Privacyreglement	8
2.3	Inwerkingtreding en duur privacyreglement	8
2.4	Reikwijdte Privacyreglement	8
2.5	Doel privacyreglement	8
2.6	Aanspreekbaarheid en communicatie	8
3.	verplichtingen van mbo amersfoort	9
3.1	Professioneel en integer handelen	9
3.2	Informeren van studenten	9
3.3	Functionaris van de gegevensbescherming (FG)	9
3.4	DPIA	10
3.5	Beveiliging en geheimhouding	10
3.6	Datalekken	10
4.	Persoonsgegevens	11
4.1	Doel en verwerking van de persoonsgegevens	11
4.2	Bijzondere persoonsgegevens	11
4.3	Wijze van verkrijgen van persoonsgegevens	12
4.4	Aanmelden op IT-voorzieningen van MBOA	12
4.4	Monitoring	12
5.	het verwerken van persoonsgegevens	13
5.1	Verwerken van persoonsgegevens	13
5.2	Toegang tot de persoonsregistratie en beveiliging	14
5.3	Bewaren en verwijderen van opgenomen gegevens	14
6.	Richtlijnen verstrekking van persoonsgegevens	15
6.1	Grondslag voor verstrekking persoonsgegevens aan derden	15
6.2	Schriftelijke afspraken over gegevensverstrekking	16
7.	organisaties aan wie persoonsgegevens worden verstrekt	17



7.1 Onderwijsinstellingen onderling	17
7.2 Externe organisaties	17
7.3 Regionale Meld- en Coördinatiepunt	18
7.4 Informatievoorziening aan ouders/voogden van studenten	18
7. uitvoering rechten van studenten	19
7.1 Rechten van de student	19
7.1 Inzage persoonsgegevens	19
7.2 Correctie persoonsgegevens	19
7.3 Recht op het wissen van persoonsgegevens	19
7.4 Recht op beperking van de verwerking	20
7.5 Recht op overdraagbaarheid van gegevens	20
7.6 Recht van bezwaar	20
7.7 Schending recht	21
7.8 Klachten	21



1. INLEIDING

1.1 Inleiding

MBO Amersfoort (MBOA) biedt onze studenten een veilige leerplek. Een goede en zorgvuldige omgang met persoonsgegevens binnen MBOA is daarvoor een randvoorwaarde.

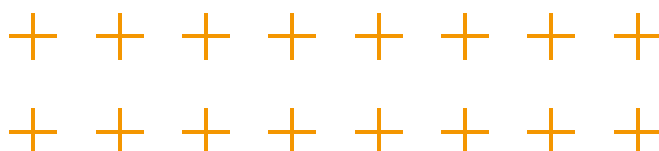
De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) stelt nieuwe en verdergaande eisen aan de omgang met persoonsgegevens. Het privacyreglement van MBOA en het beleid dat daaraan ten grondslag ligt hebben wij daarom herzien en aangevuld op de punten waar de AVG dit vereist.

Met dit reglement draagt MBOA ervoor zorg dat de verwerking van persoonsgegevens plaatsvindt conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), de Uitvoeringswet Algemene Verordening Gegevensbescherming (UAVG) en overige gedragscodes en regelingen zoals genoemd in het Informatiebeveiligingsbeleidsplan.

Dit houdt onder andere in dat:

1. de persoonlijke levenssfeer van studenten wordt beschermd tegen onrechtmatige verwerking en/of misbruik van die gegevens, tegen verlies en tegen het verwerken van onjuiste gegevens;
2. wordt voorkomen dat persoonsgegevens worden verwerkt voor een ander doel dan het doel waarvoor ze verzameld zijn; en
3. de verwerkingen niet leiden tot een hoog risico voor de student.

Het College van Bestuur zal in samenspraak met de Functionaris Gegevensbescherming (FG) passende maatregelen ten uitvoer leggen en verantwoording afleggen over het gevoerde beleid aan de betreffende medezeggenschapsorganen en aan de Raad van Toezicht.

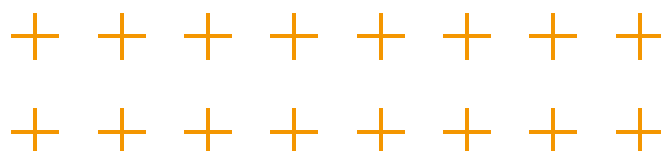


2. ALGEMENE BEPALINGEN

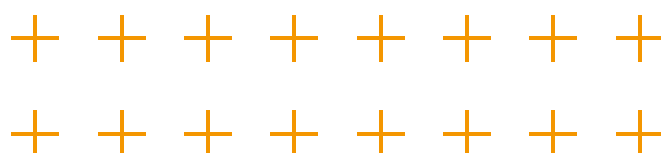
2.1 Definitie belangrijkste begrippen

AVG:	Algemene Verordening Gegevensbescherming
Betrokkene:	Degene (een natuurlijke persoon) op wie een persoonsgegevens betrekking heeft, al dan niet vertegenwoordigd door diens wettelijke vertegenwoordiger. Dit kunnen bijvoorbeeld zijn medewerkers, ingehuurde personen, studenten, bezoekers en externe relaties als opdrachtnemers en leveranciers van de Instelling.
Bevoegd gezag:	De Stichting Interconfessioneel Beroepsonderwijs en Volwasseneneducatie regio Amersfoort, de verwerkingsverantwoordelijke in de zin van dit reglement.
Bijzondere persoonsgegevens:	Een persoonsgegevens dat iets zegt over iemand zijn godsdienst, levensovertuiging, ras of etnische afkomst, politieke opvattingen of het lidmaatschap van een vakbond, 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;
Derde:	Iedereen die niet bij de verwerking betrokken is zoals leerplicht, DUO, etc.. (Dit zijn dus niet de betrokkene, de verwerkingsverantwoordelijke, de verwerker en degenen die onder gezag van de verantwoordelijke of verwerker gemachtigd zijn om persoonsgegevens te verwerken.)
De Onderwijsinstelling:	Een of meerdere onderdelen van MBOA;
Data Protection impact Assessment (DPIA):	Instrument om vooraf de privacy risico's van een verwerking in kaart te brengen om vervolgens maatregelen te nemen om de risico's te verkleinen;
Minderjarige :	De student die de leeftijd van 18 jaar nog niet heeft bereikt ¹ ;
Ouder(s), Verzorgers, Voogd:	De wettelijk vertegenwoordiger van de student;

¹ MBO Amersfoort hanteert de leeftijd van 18 jaar in plaats van de leeftijd van 16 jaar.



Persoonsgegevens:	Alle informatie over een natuurlijke persoon (mens van vlees en bloed; de “ betrokkene ”) zoals naam, leeftijd, geslacht etc. Hieronder vallen ook prestaties/cijfers, locatiegegevens, e-mailadres, studentnummer, en ‘digitale’ persoonsgegevens, zoals ip-adressen, loginnamen en wachtwoorden, de websites die je bezoekt etc.;
Privacy:	Privacy wordt in de Nederlandse grondwet ‘eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer’ genoemd;
Monitoring:	Monitoring is het bewaken van het dataverkeer van MBOA;
Student:	De betrokkene in de zin van de wet over wie de persoonsgegevens iets zeggen;
Toestemming:	Ondubbelzinnige wilsuiting waarmee de student door middel van een verklaring of een ondubbelzinnige actieve handeling verwerking van persoonsgegevens aanvaard;
Toezichthoudende autoriteit:	De Autoriteit Persoonsgegevens (AP)
Verwerker:	Een natuurlijke persoon of rechtspersoon die in opdracht van de Onderwijsinstelling de persoonsgegevens verwerkt; zoals bijvoorbeeld een bedrijf, organisatie of leverancier
Verwerking van persoonsgegevens:	Alles wat met persoonsgegevens gedaan wordt, zoals het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, doorsturen etc. Ook het uitwissen of vernietigen van gegevens valt hieronder.
Verwerkingsverantwoordelijke:	Degene die het doel en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt. In dit reglement dus het bevoegd gezag van MBOA, vertegenwoordigd door het College van Bestuur.



2.2 Totstandkoming Privacyreglement

- a. Dit privacyreglement wordt na instemming van de Studentenraad vastgesteld, op de op de voorpagina genoemde datum, door het bevoegd gezag.
- b. Dit privacyreglement vervangt alle eerdere privacyreglementen van MBOA.
- c. In situaties waarin dit privacyreglement geen uitsluitsel verschaft, beslist het College van Bestuur.

2.3 Inwerkingtreding en duur privacyreglement

- a. Het privacyreglement kan tussentijds worden gewijzigd op verzoek van het College van Bestuur. Hiervan worden de studenten op de hoogte gesteld.
- b. Als partijen geen verzoek tot wijziging van het privacyreglement aan de ander hebben kenbaar gemaakt, wordt het privacyreglement iedere 4 jaar opnieuw vastgesteld.

2.4 Reikwijdte Privacyreglement

- a. Dit privacyreglement gaat over het gebruik van persoonsgegevens van studenten.
- b. In dit privacyreglement wil MBOA met een aantal regels openheid bieden aan studenten over hoe MBOA omgaat met de aan haar toevertrouwde gegevens.
- c. Dit privacyreglement is niet van toepassing op persoonsgegevens opgenomen in bestanden van de Vertrouwenspersoon, de Ombudsman en / of de Klachten- en Geschillencommissies. De vertrouwelijkheid van deze gegevens is geregeld in desbetreffende regelingen.

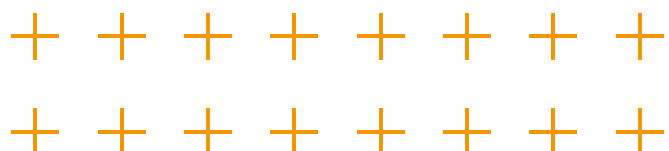
2.5 Doel privacyreglement

Dit privacyreglement wenst:

- a. de privacy van de student te beschermen tegen verkeerd en onbedoeld gebruik van persoonsgegevens;
- b. toe te lichten welke persoonsgegevens worden verwerkt en met welk doel dit gebeurt;
- c. de zorgvuldige verwerking van persoonsgegevens te waarborgen en
- d. de rechten van de student te waarborgen.

2.6 Aanspreekbaarheid en communicatie

- a. MBOA en de specifieke medewerkers die de gegevens verwerken en beheren worden geacht de inhoud van het privacyreglement te kennen en zich hieraan te houden.
 - Studenten van MBOA zijn te allen tijde aanspreekbaar op het naleven van het privacyreglement.
- b. Het privacyreglement is een intern document dat wordt gepubliceerd op het interne communicatieplatform van MBOA.
- c. De belangrijkste informatie uit het privacyreglement voor studenten wordt gepubliceerd via een privacy statement.



3. VERPLICHTINGEN VAN MBO AMERSFOORT

3.1 Professioneel en integer handelen

1. MBOA gaat op een zorgvuldige, veilige en vertrouwelijke manier met de persoonsgegevens om. Deze verplichting vervalt voor informatie die op basis van wettelijke verplichtingen moet worden aangeleverd.
2. MBOA spant zich in om:
 - I. de persoonlijke levenssfeer van de student te beschermen tegen verlies of misbruik van de gegevens en opslag van onjuiste gegevens;
 - II. te voorkomen dat gegevens voor een ander doel worden gebruikt dan waarvoor deze zijn verstrekt;
 - III. de rechten van de student te waarborgen.

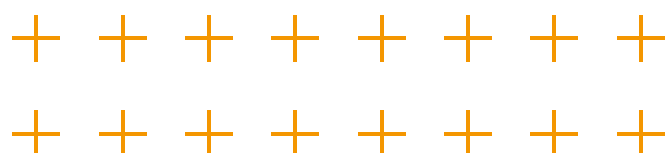
3.2 Informeren van studenten

MBOA is verplicht om de onderstaande informatie aan de student te verstrekken:

- de identiteit van MBOA;
- de doeleinden van de verwerking;
- de contactgegevens van de verantwoordelijke binnen de organisatie;
- de contactgegevens van de FG gegevensbescherming;
- de categorieën van ontvangers van persoonsgegevens;
- het bestaan van de rechten van studenten;
- de gehanteerde bewaartermijnen van de persoonsgegevens;
- het recht om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens (AP);
- nadere informatie voor zover dat nodig is om een zorgvuldige verwerking te waarborgen.
- dat bij sommige opleidingen het niet kunnen verkrijgen van een VOG het vinden van een stageplaats of het afronden van de opleiding onmogelijk maakt.

3.3 Functionaris van de gegevensbescherming (FG)

1. MBOA heeft een Functionaris gegevensbescherming.
2. De Functionaris gegevensbescherming vervult ten minste de onderstaande taken:
 - a) Toezicht houden op de naleving van wet- en regelgeving, alsmede naleving van het privacyreglement
 - b) Fungeren als centraal meldpunt voor vragen en klachten over het privacy beleid



3.4 DPIA

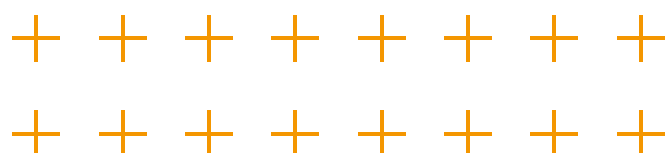
1. In de onderstaande gevallen is het uitvoeren van een Data Protection Impact Assessment (hierna: DPIA) verplicht:
 - i. bij het instellen van een systematische en uitvoerige evaluatie van persoonlijke aspecten, waaronder profilering;
 - ii. op grote schaal het verwerken van bijzondere persoonsgegevens;
 - iii. op grote schaal en systematisch het volgen van mensen in een publiek toegankelijk gebied (bijv. cameratoezicht).
2. MBOA verwerkt op grote schaal persoonsgegevens van studenten. MBOA is dan ook verplicht om periodiek een DPIA uit te voeren.

3.5 Beveiliging en geheimhouding

MBOA draagt zorg voor passende technische en organisatorische maatregelen ter voorkoming van verlies of onrechtmatige verwerking van persoonsgegevens. Deze maatregelen garanderen, rekening houdend met de stand der techniek en de kosten van de tenuitvoerlegging, een passend beveiligingsniveau, gelet op de risico's die de verwerking en de aard van de te beschermen gegevens met zich meebrengen. De maatregelen zijn er mede op gericht onnodige verzameling en verdere verwerking van persoonsgegevens te voorkomen.

3.6 Datalekken

1. Indien binnen MBOA zelf of bij een door de MBOA ingeschakelde verwerker een inbreuk op de beveiliging zich voordoet, waarbij een aanzienlijke kans bestaat op verlies of onrechtmatige verwerking van persoonsgegevens die door MBOA worden verwerkt, dan wel dit verlies of onrechtmatige verwerking zich daadwerkelijk voordoet, zal MBOA daarvan melding doen bij de Autoriteit Persoonsgegevens, tenzij kan worden aangetoond dat het onwaarschijnlijk is dat deze inbreuk risico's voor de rechten en vrijheden van natuurlijke personen met zich brengt.
2. MBOA zal iedere inbreuk op de beveiliging documenteren, ongeacht of deze wordt gemeld bij de Autoriteit Persoonsgegevens.
3. Indien de inbreuk een hoog risico voor de rechten en vrijheden van de student inhoudt, stelt MBOA ook de student onverwijld in kennis van de inbreuk. Deze mededeling kan achterwege blijven indien:
 - i. de persoonsgegevens versleuteld zijn en niet toegankelijk voor derden
 - ii. er inmiddels maatregelen getroffen zijn die het hoge risico hebben weggenomen
 - iii. de mededeling een onevenredige inspanning vergt. Een openbare mededeling kan dan volstaan.
4. Bij het vaststellen of sprake is van een inbreuk op de beveiliging en of melding daarvan moet worden gedaan bij de Autoriteit Persoonsgegevens, hanteert MBOA de procedures die zijn opgenomen in beleid en protocol Datalekken.



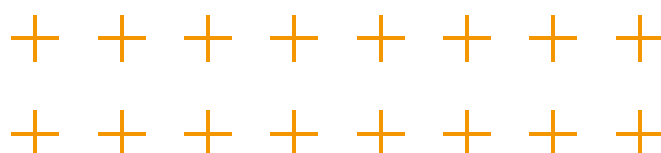
4. PERSOONSgegevens

4.1 Doel en verwerking van de persoonsgegevens

1. MBOA streeft bij het verwerken van gegevens naar een minimalistische vastlegging (zo min mogelijk) van persoonsgegevens. Dit houdt in dat alleen gegevens worden verwerkt die benodigd zijn voor het uitvoeren van de overeenkomst en de daarbij komende verplichtingen.
2. De verwerking van de gegevens moet in overeenstemming zijn met het doel, waarvoor zij zijn verkregen. De doeleinden verschillen per categorie en zijn inzichtelijk in het opgestelde dataregister.
3. De volgende gegevens van de student worden vastgelegd:
 - I. Contactgegevens (naam, e-mail en organisatorische eenheid) achternaam);
 - II. Contactgegevens (geboortedatum en gendergeslacht);
 - III. Contactgegevens (overige gegevens);
 - IV. Studentnummer;
 - V. Nationaliteit en geboorteplaats;
 - VI. Verblijfsstatus;
 - VII. Gegevens ouders of voogd;
 - VIII. Medische gegevens (alleen op eigen verzoek);
 - IX. Gegevens en verslagen over studievoortgang, waaronder examinering, trajectvoortgang, (speciale) begeleiding studenten, aanwezigheidsregistratie, gezondheidsgegevens en zorgdossier, klas, leerjaar en opleiding;
 - X. Gegevens over de onderwijsorganisatie, zoals roosters, boekenlijsten etc.
 - XI. Financiële gegevens;
 - XII. Beeldmateriaal;
 - XIII. Gegevens over welke docenten, mentoren en mbo-adviseurs betrokken zijn bij de student;
 - XIV. Burgerservicenummer.
4. Wijzigingen in wet- en regelgeving kunnen leiden tot het meer of minder vastleggen van gegevens.

4.2 Bijzondere persoonsgegevens

1. MBOA neemt geen bijzondere persoonsgegevens op in haar systemen, tenzij die noodzakelijk zijn in het belang van de student.
2. Ten behoeve van de gezondheid of het welzijn van de student worden de gegevens die MBOA noodzakelijk acht om haar doelstelling te bereiken vastgelegd in het zorgdossier (paragraaf 4.1.3 lid IX). MBOA is verplicht om schriftelijke en voorafgaande toestemming te vragen aan de student als (onderdelen van) het zorgdossier gedeeld worden met organisaties buiten MBOA.
3. Het zorgdossier van een student wordt bewaard op een afgesloten plaats / afgeschermd digitale plek.



4.3 Wijze van verkrijgen van persoonsgegevens

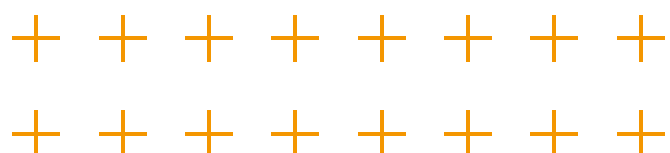
1. De persoonsgegevens worden voor zover mogelijk door de student zelf of, bij minderjarige studenten, door de ouder(s) of verzorger(s) of voogd verstrekt bij de (digitale) aanmelding, de intake en bij ondertekening van overeenkomsten (stageovereenkomst, examenovereenkomst, derde verklaring etc.)
2. De persoonsgegevens worden door de daartoe bevoegde en geautoriseerde medewerkers in de studentenvolgsystemen gezet en onderhouden.
3. De student zelf (of bij minderjarige student de ouder(s) / verzorger(s)) is verantwoordelijk voor het tijdig aanleveren en voor de juistheid van de gegevens.
4. Als MBOA extra informatie nodig heeft over de student, zal zij deze uitsluitend opvragen als MBOA daarvoor een wettelijke grondslag of toestemming van de student zelf (of bij minderjarige student de ouder(s) / verzorger(s)) heeft.

4.4 Aanmelden op IT-voorzieningen van MBOA

1. Eenieder die gebruik wenst te maken van onze IT-voorzieningen (bijvoorbeeld WIFI) moet zich aanmelden met een persoonlijk inlogaccount.
2. Vanuit het Informatie Beveiligingsbeleid en de SURFnet voorwaarden wordt gesteld dat er niet anoniem gebruik gemaakt kan worden van de IT-voorzieningen en de internetverbinding van MBOA. Dat betekent dat men zich altijd moet aanmelden voordat gebruik kan worden gemaakt van een IT-voorziening (Computer, Telefoon, Wireless, Portaal, Eduroam, etc).
3. In het Beleid en de Gedragscode voor veilig werken in de digitale omgeving legt MBOA vast wat de randvoorwaarden zijn.
4. Elke student wordt geacht de inhoud van de Gedragscode voor veilig werken in de digitale omgeving van MBOA te kennen en zich hieraan te houden.
- 5.. De Gedragscode voor veilig werken in de digitale omgeving van MBOA voor medewerkers en studenten is door de student in te zien op de (interne) website van MBOA.

4.4 Monitoring

1. Aanmelden op de IT-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.
2. Ten behoeve van optimale IT-voorzieningen maakt MBOA gebruik van monitoring tools en logging. De monitoring tools en logging worden enkel en alleen gebruikt voor IT-beheer, optimalisatie en/of voorkomen of oplossen van ongeregeldeheden binnen het netwerk.



5. HET VERWERKEN VAN PERSOONSgegevens

5.1 Verwerken van persoonsgegevens

1. Bij de verwerking van persoonsgegevens houdt MBOA zich aan de wet.
2. De verwerking van persoonsgegevens vindt plaats onder meer door, maar niet beperkt tot:

Uitvoering van de onderwijs-inschrijving

- a) Het geven van onderwijs en de begeleiding van studenten;
- b) Het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen;
- c) De administratie van inschrijvingsgelden, school- en les gelden en bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten.

Wettelijke plicht

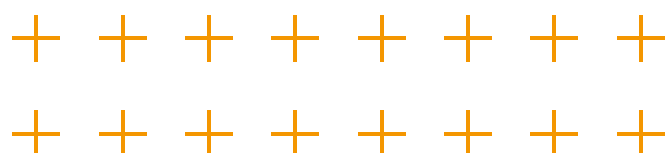
- a) Het laten uitvoeren van accountantscontrole;
- b) Voldoen aan de vraag gegevens te verstrekken aan organisaties, zoals de overheid;
- c) De uitvoering of toepassing van een andere wet.

Gerechtvaardigd belang

Het uitvoeren van cameratoezicht.

Toestemming

Voor het gebruik van foto en videomateriaal van de student.

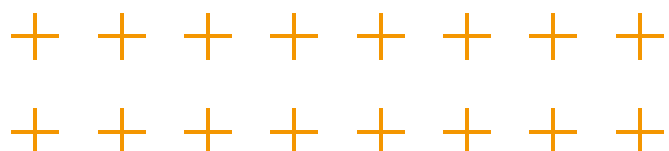


5.2 Toegang tot de persoonsregistratie en beveiliging

1. MBOA zorgt ervoor dat de toegang tot de administratie en systemen beperkt is. Medewerkers van MBOA hebben slechts toegang tot de verwerkingen van persoonsgegevens als dat noodzakelijk is voor de uitvoering van hun functie.
2. Iedereen die binnen MBOA persoonsgegevens verwerkt, of toegang heeft tot, is verplicht daar vertrouwelijk mee om te gaan.
3. Elke medewerker die binnen MBOA persoonsgegevens verwerkt, wordt geacht de verklaring 'Werken met persoonsgegevens' te hebben ondertekend.
4. De verwerker en derden van MBOA hebben toegang tot de persoonsregistratie indien:
 - a) De verwerker gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken;
 - b) Een derde die op grond van een wet toegang moet worden verleend;
 - c) Een derde een gerechtvaardigd belang heeft.
5. MBOA is verantwoordelijk voor de naleving van de bepalingen uit dit reglement en zoveel mogelijk voor de juistheid en de volledigheid van de opgenomen gegevens
6. MBOA draagt zorg voor de nodige voorzieningen van fysieke, technische en organisatorische aard ter beveiliging van de persoonsregistraties tegen verlies of onrechtmatige verwerking van de gegevens en tegen onbevoegde kennisneming.

5.3 Bewaren en verwijderen van opgenomen gegevens

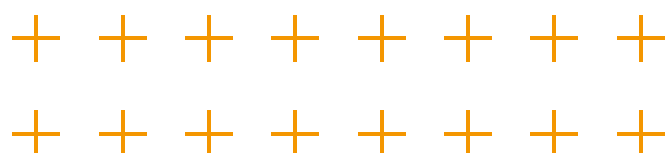
1. De gegevens mogen niet langer worden bewaard dan noodzakelijk;
2. MBOA houdt zich aan de wettelijke vernietigings- en bewaartermijnen;
3. Vernietiging blijft evenwel achterwege wanneer:
 - a) Redelijkerwijs aannemelijk is dat de bewaring van aanmerkelijk belang is voor een ander dan de student;
 - b) De zorg van een goede administratie of rechtszaak bewaring noodzaakt;
 - c) Bewaring op grond van een wettelijk voorschrift vereist is;
 - d) Als daarover tussen de student en MBOA overeenstemming bestaat.
4. Als de betreffende gegevens zodanig zijn bewerkt dat de herleiding tot individuele personen redelijkerwijs onmogelijk is, kunnen zij in geanonimiseerde vorm bewaard blijven.



6. RICHTLIJNEN VERSTREKKING VAN PERSOONSgegevens

6.1 Grondslag voor verstrekking persoonsgegevens aan derden

1. Het verstrekken van gegevens aan derden kan in ieder geval op basis van:
 - a) Uitvoering wettelijke plicht
MBOA is gebonden aan onderwijswetgeving. Deze maakt het noodzakelijk om in bepaalde situaties persoonsgegevens van studenten aan externe partijen te verstrekken.
 - b) Gerechtvaardigd belang
MBOA zal persoonsgegevens mogen verwerken en uitwisselen voor zover dit noodzakelijk is voor de behartiging van een gerechtvaardigd belang, van haarzelf of dat van een derde aan wie de gegevens worden verstrekt, tenzij het belang van de student voor gaat. MBOA moet hier een belangenafweging maken. Op grond van gerechtvaardigd belang kunnen persoonsgegevens aan derden verstrekt worden voor zover dit noodzakelijk is:
 - I. Met het in handen van derden stellen van vorderingen;
 - II. Voor het in handen van derden stellen van vorderingen;
 - III. Voor het behandelen van geschillen;
 - IV. Voor het dienen van onderzoeksdoeleinden, alleen als dit gebeurt volgens de wettelijke kaders;
 - V. Voor het verrichten van accountants- en inspectiecontroles;
 - VI. Politie onderzoek;
 - VII. Juridische vervolging.
 - c) Vitaal belang
De verwerking van de gegevens is noodzakelijk om de vitale belangen van de betrokkenen of een ander natuurlijk persoon te beschermen.
 - d) Uitvoeren van de onderwijs-inschrijving
MBOA is verantwoordelijk voor een goede uitvoering van het onderwijs. Dit betekent dat MBOA persoonsgegevens aan externe partijen kan verstrekken als dit noodzakelijk is voor de uitvoering van het onderwijs, de OER (Onderwijs- en Examenregeling), de regels in het studentenstatuut en de eventuele ondersteuningsafspraken die met een student zijn gemaakt.
 - e) Toestemming van de student
Mocht er geen van bovenstaande criteria van toepassing zijn, dan zal de verstrekking van persoonsgegevens alleen mogen met de toestemming van de student (of ouder(s)/verzorger(s), voogd) als het gaat om jongeren onder de 18 jaar.



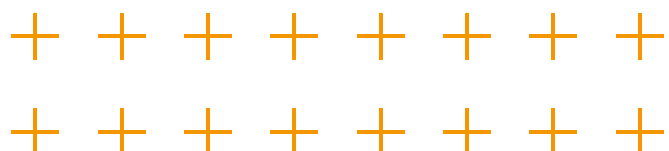
2. Juridische toetsing van verzoeken:

- a. Voor de toetsing van verzoeken om persoonsgegevens heeft MBOA onderstaande richtlijnen opgesteld;
- b. Elke verstrekking van persoonsgegevens moet naast een grondslag voldoen aan de volgende eisen:
 - I. Subsidiariteit: Het doel waarvoor de persoonsgegevens worden verwerkt kan in redelijkheid niet op een andere, voor de student minder nadelige wijze worden verwerkt;
 - II. Proportionaliteit: De inbreuk op de belangen van de student mag niet onevenredig groot zijn in verhouding tot het met de verwerking te dienen doel;
 - III. Dataminimalisatie: MBOA zal niet langer en niet meer gegevens verstrekken dan noodzakelijk is voor het dienen van het belang van de derde. MBOA zal niet de volledige administratie verstrekken, maar alleen dat gedeelte waarmee de derde haar doel kan bereiken.

6.2 Schriftelijke afspraken over gegevensverstrekking

Wanneer MBOA persoonsgegevens, al dan niet op regelmatige basis, aan een derde verstrekt, maken partijen hierover schriftelijke afspraken.

Wanneer MBOA een derde inschakelt, die de persoonsgegevens namens haar verwerkt, moet daarmee een verwerkersovereenkomst worden afgesloten.



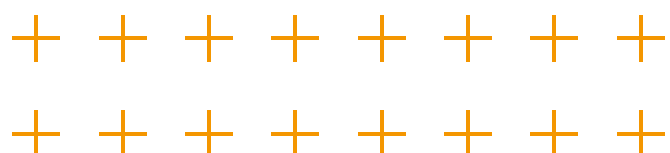
7. ORGANISATIES AAN WIE PERSOONSgegevens WORDEN VERSTREKT

7.1 Onderwijsinstellingen onderling

- 1) Als de student van onderwijsinstelling wisselt, kan overdracht van gegevens tussen de onderwijsinstellingen noodzakelijk zijn.
- 2) Uitwisseling van persoonsgegevens van studenten van een van de onderwijsinstellingen die samen MBOA vormen, is onderworpen aan de in het privacyreglement genoemde richtlijnen.
- 3) Een gerechtvaardigd belang wordt door MBOA aanvaard bij overdracht in het kader van:
 - de overgang van MBO naar MBO of HBO;
 - enquêtes Schoolverlaters.
- 4) Over de uitwerking van de gegevensuitwisseling zullen partijen apart schriftelijke afspraken maken.
- 5) De richtlijnen zoals verwoord in het privacyreglement dienen hierbij als uitgangspunt.

7.2 Externe organisaties

- 1) Voor zover wordt vereist kan MBOA onder meer onderstaande persoonsgegevens verstrekken aan externe organisaties als hiervoor een wettelijke grondslag is:
 - naam (voornaam en achternaam);
 - adres, postcode en woonplaats;
 - e-mailadres.
- 2) Tot individuele personen herleidbare persoonsgegevens worden in ieder geval verstrekt aan:
 - het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen;
 - de Inspectie van Onderwijs;
 - bureau Leerplicht;
 - de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO);
 - politie en justitie op vertoon van schriftelijk bevel;
 - overige derden, voor zover verstrekking voortvloeit uit het doel van de gegevensverwerking en wordt vereist ingevolge een wettelijk voorschrift of noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de student partij is;
 - overige onderwijsinstellingen uitsluitend met de toestemming van de student.
- 3) Persoonsgegevens als bedoeld in § 4.1 kunnen nader gespecificeerd aan derden worden verstrekt, als MBOA dit in het belang van de student acht. Dit zal pas plaatsvinden nadat het voornemen daartoe op deugdelijke wijze aan de student of diens ouder(s) / verzorger(s) is bekend gemaakt en hen gedurende maximaal zes weken in de gelegenheid stellen om bezwaar te maken voordat de Onderwijsinstelling de gegevens verstrekt.

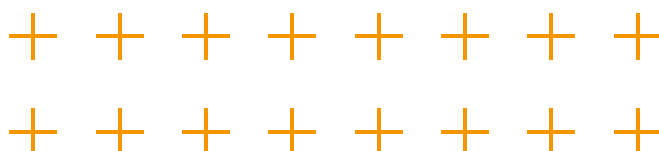


7.3 Regionale Meld- en Coördinatiepunt

1. MBOA krijgt regelmatig verzoeken tot uitwisseling van persoonsgegevens van verschillende Regionale Meld- en Coördinatiepunt (hierna: RMC)-regio's.
2. Een RMC-regio houdt zich bezig met melding en registratie van voortijdig schoolverlaters teneinde dit aantal effectief terug te dringen.
3. Het terugdringen van het aantal voortijdig schoolverlaters is een doelstelling van het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen. Om hieraan een substantiële bijdrage te leveren, moet in kaart worden gebracht welke personen zich hebben aangemeld voor onderwijs en welke studenten ingeschreven staan bij onderwijsinstellingen. MBOA is van mening dat de RMC-regio een gerechtvaardigd belang heeft bij het uitwisselen van persoonsgegevens.
4. MBOA zal niet méér gegevens verstrekken dan noodzakelijk is voor het te dienen doel van het belang van de RMC-regio. MBOA zal dan ook niet de volledige administratie verstrekken, maar alleen dat gedeelte waarmee de RMC-regio haar doelstelling kan bereiken.
5. Vanaf het moment van inschrijving zal MBOA geen gegevens meer uitwisselen met de RMC-regio, omdat deze informatie dan ook op andere wijze door de RMC-regio kan worden verkregen.
6. Voorafgaand zullen partijen schriftelijke afspraken maken over de wijze waarop de gegevens zullen worden uitgewisseld.

7.4 Informatievoorziening aan ouders/voogden van studenten

1. Met betrekking tot de informatieverzorging aan ouders en of voogden van minderjarige studenten kiest MBOA ervoor om een leeftijdsgrens van 18 jaar te hanteren.
2. Voor studenten onder de 18 jaar deelt MBOA op de in artikel 4.1 genoemde (niet-bijzondere) persoonsgegevens met de ouders/voogden.
3. MBOA hecht grote waarde aan de ouder/ voogd betrokkenheid en voelt zich genoodzaakt om te voldoen aan informatieverplichtingen van onder meer artikel 1:247 en artikel 1:377c lid 1 van het Burgerlijk Wetboek en artikel 2 lid 1 van de Leerplichtwet 1996.



7. UITVOERING RECHTEN VAN STUDENTEN

7.1 Rechten van de student

1. Op basis van de wet en dit privacyreglement heeft de student een aantal rechten.
2. Een student of eventueel de ouders(s) / verzorger(s), voogden hebben in ieder geval recht op inzage in zijn/haar (hierna: zijn) dossier en als van toepassing recht op correctie van onjuiste gegevens die aldaar zijn opgenomen.

7.1 Inzage persoonsgegevens

Recht van inzage

- a. De student heeft het recht te weten of/en welke persoonsgegevens worden verwerkt door MBOA. MBOA moet de student zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen vier (4) weken na ontvangst het verzoek tot inzage, een kopie verstrekken van de persoonsgegevens die worden verwerkt. Aan een verzoek om bijkomende kopieën kunnen kosten worden verbonden;
- b. Voordat een student inzage krijgt in zijn dossier, dient de student zich te legitimeren;
- c. MBOA draagt steeds zorg voor een deugdelijke vaststelling van de identiteit van de student.

7.2 Correctie persoonsgegevens

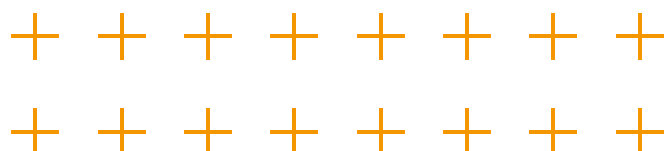
Recht op rectificatie

- a. De student heeft recht op verbetering, aanvulling of verwijdering van op hem betrekking hebbende persoonsgegevens, onder meer door een aanvullende verklaring te verstrekken. Na vaststelling van de rechtmatigheid van de voorgestelde wijziging moet de rectificatie meteen plaatsvinden;
- b. MBOA is verplicht iedere derde aan wie de persoonsgegevens zijn verstrekt in kennis te stellen van elke rectificatie, tenzij dit onmogelijk is of onevenredig veel inspanning vraagt.

7.3 Recht op het wissen van persoonsgegevens

Vergetelheid

- a. MBOA verplicht zich persoonsgegevens van de student zonder onredelijke vertraging te wissen, onder andere indien:
 - i. Persoonsgegevens niet langer nodig zijn voor de doeleinden waarvoor zij verzameld of anderszins verwerkt;
 - ii. De student zijn toestemming intrekt en er geen andere rechtsgrond voor verwerking bestaat;
 - iii. De student bezwaar maakt tegen de verwerking;
 - iv. De persoonsgegevens onrechtmatig verwerkt zijn.



7.4 Recht op beperking van de verwerking

Beperking gegevens

- b. De student heeft het recht om MBOA te verzoeken zijn gegevens (tijdelijk) niet te verwerken/wijzigen indien:
 - I. De student de juistheid van persoonsgegevens betwist;
 - II. De gegevens van de student onrechtmatig worden verwerkt;
 - III. De gegevens van de student zijn niet meer nodig voor verwerkingsdoeleinden;
 - IV. De student bezwaar heeft gemaakt tegen de verwerking en in afwachting is van het antwoord op de vraag of de gerechtvaardigde gronden van verwerkingsverantwoordelijke zwaarder wegen dan die van de student.
- c. Het feit dat de verwerking van de persoonsgegevens beperkt is, moet door MBOA duidelijk in het bestand zijn aangegeven, zodat dit ook duidelijk is voor andere partijen.
- d. Indien de verwerking is opgeschort, mogen de gegevens slechts met toestemming van de student worden verwerkt.
- e. Als MBOA de beperking wil opheffen, dan dient MBOA de student hiervan op de hoogte te brengen

7.5 Recht op overdraagbaarheid van gegevens

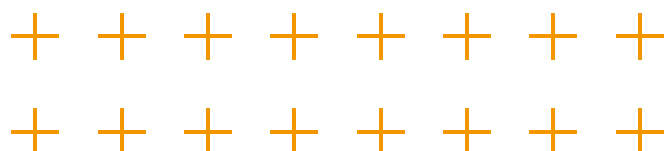
Overdragen gegevens

- a. De student heeft het recht om de gegevens die de student aan MBOA heeft verstrekt te ontvangen in een gestructureerde, gangbare en leesbare vorm;
- b. De student heeft daarnaast het recht om de verkregen gegevens aan een andere partij over te dragen, zonder daarbij gehinderd te worden door MBOA aan wie de persoonsgegevens eerder waren verstrekt.

7.6 Recht van bezwaar

Bezwaar indienen

- a. De student kan vanwege redenen die verband houden met zijn specifieke situatie, bezwaar maken tegen de verwerking van zijn persoonsgegevens;
- b. Als de student bezwaar maakt, dan staakt MBOA de verwerking, tenzij dwingende gerechtvaardigde gronden anders bepalen.

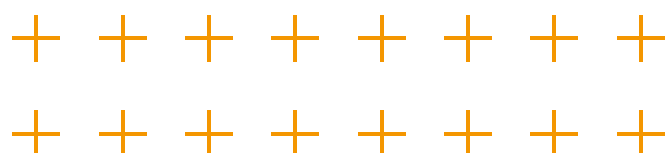


7.7 Schending recht

1. Voor de uitoefening van de rechten doet de student een schriftelijk verzoek aan de Functionaris Gegevensbescherming (FG). De FG zal dit verzoek doorzetten naar de daartoe aangewezen personen binnen MBOA. Het college van bestuur is verantwoordelijk voor het besluit.
2. MBOA bericht de student zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen vier (4) weken na ontvangst van het verzoek.
3. Indien een student van mening is dat er sprake is van een ernstige schending van het Privacyreglement die hem direct raakt, dan wel de student het niet eens is met de verwerking van zijn persoonsgegevens, dan kan hij zich wenden tot de FG. Als de klacht bij de FG niet tot een oplossing leidt, dan heeft de student de mogelijkheden zoals omschreven in het reglement overige klachten.
4. Als de ingediende klacht voor de betrokkene niet leidt tot een voor hem/haar acceptabel resultaat, kan hij/zij zich wenden tot de Autoriteit Persoonsgegevens dan wel tot de rechter.

7.8 Klachten

1. Indien de student van mening is dat de bepalingen van de Verordening en overige wet- en regelgeving en (onderwijs)gedragscodes, zoals uitgewerkt in dit reglement, niet door MBOA worden nageleefd, dient hij/zij zich te wenden tot de FG.
2. Indien de ingediende klacht voor de betrokkene niet leidt tot een voor hem/haar acceptabel resultaat, kan hij/zij zich wenden tot de Autoriteit Persoonsgegevens dan wel tot de rechter.
3. Studenten kunnen zich tevens wenden tot de interne geschillencommissie.





**MAAK
WERK**
VAN JE
WAAARDE