

# Privacy reglement



Stichting Interconfessioneel (rk/pc) Voortgezet Onderwijs in het Gooi

		Dat betekent:
<b>1. Toepasselijkheid</b>	Dit reglement geldt voor de gehele organisatie die deel uitmaakt van SIVOG, gevestigd aan Nieuwe 's-Gravelandseweg 38, 1405 HM Bussum.	De Stichting Interconfessioneel Voortgezet Onderwijs in het Gooi (SIVOG) bestaat uit de volgende scholen: - De Vitusscholen: * locatie Sint Vitus College * locatie Sint Vitus Mavo - Willem de Zwijger College
<b>2. Definities</b>		
<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.	Het gaat hier om (algemene) persoonsgegevens waaraan je een individuele mens kunt herkennen.
<i>Verwerking van persoonsgegevens</i>	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.	Wat we met de gegevens doen

<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.	Gegevens die gevoeliger zijn voor de persoon
<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.	Een leerling, ouder, medewerker of gast
<i>Wettelijk vertegenwoordiger</i>	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.	Voor leerlingen tot 16 jaar de ouders, verzorgers of voogd, leerlingen van 16 jaar of ouder mogen zelf beslissen
<i>Verwerkingsverantwoordelijke</i>	De entiteit die het doel en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt. In het kader van dit reglement is het SIVOG, vertegenwoordigd door het Bestuur, de verwerkingsverantwoordelijke.	Het bestuur van SIVOG, of de rector van de school
<i>Verwerker</i>	De natuurlijke persoon of rechtspersoon die ten behoeve van de verwerkingsverantwoordelijke (SIVOG) 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.	Bedrijven of leveranciers die namens SIVOG met persoonsgegevens werkt

<p><i>Derde</i></p>	<p>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.</p>	<p>een persoon of organisatie die gegevens verwerkt, maar niet onder de directe verantwoordelijkheid van SIVOG valt.</p>
<p><i>SIVOG</i></p>	<p>Stichting Interconfessioneel Voortgezet Onderwijs in het Gooi, de verwerkingsverantwoordelijke in de zin van dit reglement.</p>	<p>De Stichting Interconfessioneel Voortgezet Onderwijs in het Gooi (SIVOG) bestaat uit de volgende scholen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De Vitusscholen: <ul style="list-style-type: none"> <li>* locatie Sint Vitus College</li> <li>* locatie Sint Vitus Mavo</li> </ul> </li> <li>- Willem de Zwijger College</li> </ul>
<p><b>3. Reikwijdte en doelstelling</b></p>	<p>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).</p> <p>2. Dit reglement is van toepassing op alle persoonsgegevens van de betrokkene die door de SIVOG worden verwerkt. Het reglement heeft tot doel:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. de persoonlijke levenssfeer van de betrokkenen te beschermen tegen verkeerd en onbedoeld gebruik van de persoonsgegevens;</li> <li>b. vast te stellen met welk doel en op welke (juridische) grondslag persoonsgegevens binnen SIVOG worden verwerkt;</li> </ul>	<p>Dit reglement gaat over het gebruik van persoonsgegevens van leerlingen, ouders, medewerkers en gasten van de SIVOG scholen</p>

#### 4. Doelen van de verwerking van persoonsgegevens

##### *Doelen*

c. ook overigens te borgen dat persoonsgegevens binnen SIVOG rechtmatig, transparant en behoorlijk worden verwerkt;

d. de rechten van betrokkenen vast te leggen en te borgen dat deze rechten door SIVOG worden gerespecteerd.

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

1. De verwerking van persoonsgegevens vindt plaats 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 SIVOG of van de scholen, in brochures of de schoolgids of via social media;

SIVOG houdt zich aan de wetten

Persoonsgegevens worden gebruikt voor:

- a. het geven van onderwijs, begeleiding en studieadvies
- b. geven van boeken en andere leermiddelen
- c. beschermen en veilig houden van de scholen en de spullen van leerlingen, medewerkers en bezoekers
- d. geven van informatie over onderwijs en activiteiten van leerlingen op de website
- e. geven van informatie over onderwijs en activiteiten van leerlingen in gedrukte vorm als de schoolgids en bv Facebook
- f. De administratie en inning van schoolgeld, schoolboeken en vergoedingen voor andere

f. het berekenen, vastleggen en innen van inschrijvingsgelden, school- en les-gelden 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 SIVOG betrokken is.

2. De verwerking van persoonsgegevens mag ook plaatsvinden voor doelen die verenigbaar zijn met de doelen zoals beschreven in lid 1.

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

leermiddelen en buitenschoolse activiteiten als b.v. excursies

g. het afhandelen van verschillen van mening over betalingen en het controleren van de financiën van de schoolorganisaties

h. bijhouden van contacten met oud-leerlingen

i. het regelen en uitvoeren van contracten met medewerkers en leveranciers

j. uitvoeren van andere wetten zoals van Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO) en het ministerie van Onderwijs

k. Juridische zaken

2. Persoonsgegevens mogen ook gebruikt worden in andere gevallen die vallen onder de hierboven staande doelen

Persoonsgegevens worden alleen gebruikt voor de hierboven genoemde doelen en doelen die hiermee overeen komen. SIVOG zal niet meer gegevens verwerken dan nodig is.

## 5. Doelbinding

## 6. Soorten persoonsgegevens

De categorieën van persoonsgegevens zoals deze binnen SIVOG worden verwerkt, worden geregistreerd in een verwerkingsregister.

## 7. 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 SIVOG is opgedragen.
- b. De verwerking is noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting die op SIVOG 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 SIVOG 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

De persoonsgegevens die SIVOG verwerkt staan in een apart register.

Persoonsgegevens worden allen verwerkt als:

- a. het nodig is voor het geven van onderwijs in ruime zin
- b. het nodig is van de wet
- c. het nodig volgens een contract
- d. het nodig is voor SIVOG. Als daarmee de belangen van een kind worden geschaad, moeten we de belangen afwegen
- e. het nodig is om iemand te beschermen
- f. iemand zelf toestemming heeft gegeven

specifieke doeleinden.

## 9. Bewaartermijnen

SIVOG 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.

## 10. Toegang

Binnen de organisatie van SIVOG 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 SIVOG 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 SIVOG 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. SIVOG 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

SIVOG bewaart persoonsgegevens niet langer dan nodig, tenzij de wet dat vraagt.

Binnen SIVOG mag iemand alleen persoonsgegevens zien en verwerken als dat nodig is om zijn/haar werk te kunnen doen.

- a. medewerkers van SIVOG
- b. anderen met wie een overeenkomst is gesloten

1. SIVOG zorgt er met organisatie en technische middelen voor dat persoonsgegevens niet kwijt raken, beschadigd worden of gestolen worden



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 qua waarschijnlijkheid en ernst uiteenlopende risico's voor de rechten en vrijheden van betrokkenen.

3. Eenieder die betrokken is bij de verwerking van persoonsgegevens binnen SIVOG 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.

## **12. Verstrekken gegevens aan derden**

SIVOG kan persoonsgegevens aan derden verstrekken als daarvoor een grondslag bestaat in de zin van artikel 7 van dit reglement.

## **13. Sociale media**

Voor het gebruik van persoonsgegevens in sociale media, zijn aparte afspraken gemaakt in het sociale mediaprotocol van SIVOG.

## **14. Rechten betrokkenen**

1. SIVOG 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:

2. SIVOG beveiligt de persoonsgegevens volgens de geldende technische en financiële mogelijkheden.
3. Iedereen die binnen SIVOG toegang heeft tot persoonsgegevens moet die vertrouwelijk behandelen.

SIVOG geeft persoonsgegevens alleen anderen anderen buiten de organisatie als dat nodig is en past binnen de doelen uit art. 7

SIVOG heeft een protocol sociale media voor medewerkers en leerlingen/ouders waarin staat:  
- hoe ga je netjes met elkaar om  
- hoe gebruik je sociale media netjes en veilig

SIVOG houdt zich aan de wet, ook bij rechten van betrokkenen

## Inzage

- a. Een betrokkene heeft recht op inzage van de door SIVOG verwerkte persoonsgegevens die op hem betrekking hebben, behalve voor zover het gaat om werkdocumenten, interne notities en andere documenten die uitsluitend bedoeld zijn voor intern overleg en beraad. Indien en voor zover dit recht op inzage ook de rechten en vrijheden van anderen raakt, bijvoorbeeld als in de documenten ook persoonsgegevens van anderen dan de betrokkene zijn vermeld, kan SIVOG het recht op inzage beperken.

Bij het verstrekken van de betreffende gegevens verschaft SIVOG voorts informatie over:

- de verwerkingsdoeleinden;
- de categorieën van persoonsgegevens die worden verwerkt;
- de ontvangers of categorieën van ontvangers aan wie de persoonsgegevens zijn of zullen worden verstrekt;
- (indien van toepassing) ontvangers in derde landen of internationale organisaties;
- (indien mogelijk) hoe lang de gegevens worden bewaard;
- dat de betrokkene het recht heeft om te verzoeken dat de persoonsgegevens worden gerectificeerd of gewist, of dat de verwerking van de persoonsgegevens wordt beperkt, alsmede dat hij het recht heeft om bezwaar te maken tegen de verwerking van de persoonsgegevens;
- het feit dat de betrokkene een klacht kan indienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens;
- de bron van de persoonsgegevens, indien de persoonsgegevens niet van de betrokkene zelf zijn verkregen;
- het eventueel toepassen van geautomatiseerde besluitvorming en de betreffende onderliggende logica en het belang en de gevolgen voor de betrokkene;

- a. Iedere betrokkene mag vragen om te zien welke persoonsgegevens binnen SIVOG worden verwerkt, behalve gegevens die alleen voor intern gebruik zijn.

SIVOG geeft dan informatie over:

- waarom de persoonsgegevens worden verwerkt
- welke soorten persoonsgegevens worden verwerkt
- aan wie persoonsgegevens worden verstrekt
  
- hoe lang de persoonsgegevens worden bewaard
- dat je mag vragen om gegevens te wissen of wijzigen, of inzien door personen te beperken
  
- dat je een klacht kunt indienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens
- waar persoonsgegevens vandaan komen
  
- als we een computer een beslissing laten nemen en op grond waarvan

*Verbetering, aanvulling,  
verwijdering*

- de passende waarborgen indien de persoonsgegevens worden doorgegeven aan een derde land of een internationale organisatie.
- b. SIVOG verbetert de persoonsgegevens van een betrokkene in het geval de betrokkene terecht heeft aangegeven dat de gegevens onjuist zijn, en SIVOG vult de persoonsgegevens van een betrokkene aan indien de betrokkene terecht om aanvulling heeft verzocht. Voorts kan de betrokkene verzoeken om verwijdering van zijn persoonsgegevens. SIVOG gaat daartoe over indien is voldaan aan een wettelijke grondslag voor het verzoek, tenzij het onmogelijk is om aan het verzoek te voldoen of dit een onredelijke inspanning zou vergen.

*Bezwaar*

- c. Indien SIVOG persoonsgegevens verwerkt op de grondslag van artikel 7 onder a of artikel 7 onder d van dit reglement, kan de betrokkene bezwaar maken tegen de verwerking van zijn persoonsgegevens. In dat geval staakt SIVOG de verwerking van de betreffende persoonsgegevens, behalve als naar het oordeel van SIVOG het belang van SIVOG, het belang van derden of het algemeen belang in het betreffende concrete geval zwaarder weegt.

*Beperken verwerking*

- d. De betrokkene kan voorts verzoeken om de verwerking van zijn persoonsgegevens te beperken, namelijk indien hij een verzoek tot verbetering heeft gedaan, indien hij bezwaar heeft gemaakt tegen de verwerking, als de persoonsgegevens niet meer nodig zijn voor het doel van de verwerking of als de gegevensverwerking onrechtmatig is. SIVOG staakt dan de verwerking, tenzij de betrokkene toestemming heeft gegeven voor de verwerking, SIVOG de gegevens nodig heeft voor een rechtszaak of de verwerking nodig is ter bescherming van de rechten van een andere persoon of vanwege gewichtige redenen.

- wat we doen om persoonsgegevens die we aan derden geven, te beveiligen

b. als persoonsgegevens onjuist zijn worden de gegevens aangepast, aangevuld of verwijderd, behalve als dat te veel kosten of moeite kost

c. als een betrokkene bezwaar maakt tegen het verwerken van persoonsgegevens, stoppen we daarmee, behalve als dat niet kan omdat daarmee andere, grotere belangen geschaad worden.

d. Een betrokkene kan ook vragen om de verwerking van zijn gegevens te beperken. Dan stopt SIVOG met de verwerking, behalve als die nodig zijn voor een rechtszaak of voor het beschermen van rechten van anderen

*Kennisgevingsplicht*

- e. Als SIVOG op verzoek van een betrokkene een verbetering of verwijdering van persoonsgegevens heeft uitgevoerd, of de verwerking van persoonsgegevens heeft beperkt, zal SIVOG eventuele ontvangers van de betreffende persoonsgegevens daarover informeren.

*Procedure*

2. SIVOG handelt een verzoek van een betrokkene zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen een maand na ontvangst van het verzoek, af. Afhankelijk van de complexiteit en van het aantal verzoeken kan die termijn indien nodig met twee maanden worden verlengd. Als deze verlenging plaatsvindt, wordt de betrokkene daarover binnen een maand na de ontvangst van het verzoek geïnformeerd. Wanneer de betrokkene zijn verzoek elektronisch indient, wordt de informatie indien mogelijk elektronisch verstrekt, tenzij de betrokkene anderszins verzoekt. Wanneer SIVOG geen gevolg geeft aan het verzoek van de betrokkene, deelt SIVOG onverwijld en uiterlijk binnen een maand na ontvangst mede waarom het verzoek niet wordt ingewilligd en informeert hij de betrokkene over de mogelijkheid om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens of beroep bij de rechter in te stellen.

*Intrekken toestemming*

3. Indien voor de verwerking van persoonsgegevens voorafgaande toestemming vereist is, kan deze toestemming te allen tijde door de betrokkene of zijn wettelijk vertegenwoordiger worden ingetrokken. Als de toestemming wordt ingetrokken, staakt SIVOG de verwerking van persoonsgegevens, behalve als er een andere grondslag (zoals bedoeld in artikel 7) voor de gegevensverwerking is. Het intrekken van de toestemming tast de rechtmatigheid van verwerkingen die reeds hebben plaatsgevonden niet aan.

e. Als persoonsgegevens worden aangepast of verwijderd op verzoek van een betrokkene, dan meldt SIVOG dat.

2. Als een betrokkene een verzoek tot inzage, wijziging of wissen van gegevens heeft gedaan, zal dat verzoek binnen een maand worden beantwoord, behalve als het heel ingewikkeld is of te veel verzoeken worden gedaan. Dat kan met twee maanden worden verlengd, maar SIVOG meldt dat binnen een maand.

Een betrokkene kan een klacht indienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens

3. Als een betrokkene toestemming heeft gegeven voor de verwerking van persoonsgegevens, mag die dat altijd weer intrekken. SIVOG stopt dan direct met de verwerking van persoonsgegevens. Dat kan echter niet met terugwerkende kracht.

## 15. Transparantie

SIVOG 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 SIVOG;
- b) de contactgegevens van de functionaris voor gegevensbescherming van SIVOG;
- c) de doeleinden van de gegevensverwerking en de grondslagen voor de verwerking;
- d) een omschrijving van de belangen van SIVOG indien de verwerking wordt gebaseerd op het gerechtvaardigd belang van SIVOG;
- 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 SIVOG 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;

Betrokkenen worden zoveel mogelijk geïnformeerd over het gebruik van persoonsgegevens, bv met een eenvoudige privacy verklaring.

- 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 per ommegaande te melden bij het meldpunt ([privacy@sivog.nl](mailto:privacy@sivog.nl)), conform het protocol beveiligingsincidenten en datalekken van SIVOG. Een datalek is elke inbreuk waarbij persoonsgegevens zijn vernietigd of verloren, gewijzigd, verstrekt of toegankelijk zijn gemaakt.

## 17. Klachten

1. Wanneer een betrokkene van mening is dat het doen of nalaten van SIVOG niet in overeenstemming is met de AVG, dit reglement of (andere) toepasselijke wet- of regelgeving, dan kan een klacht worden ingediend overeenkomstig de binnen SIVOG geldende klachtenregeling. Een betrokkene kan zich eveneens wenden tot de functionaris voor gegevensbescherming van SIVOG.

Iedereen die met persoonsgegevens werkt moet direct melden aan [privacy@sivog.nl](mailto:privacy@sivog.nl) als er een 'datalek' is (= als gegevens zijn verdwenen, verloren, gewijzigd of gelekt).

1. Betrokkenen kunnen een klacht indienen volgens de geldende klachtenregeling of bij de FG (Functionaris gegevensbescherming, [privacy@sivog.nl](mailto:privacy@sivog.nl))

	<p>2. Als een klacht naar de mening van betrokkene door SIVOG niet correct is afgewikkeld, kan hij zich wenden tot de rechter of de Autoriteit Persoonsgegevens.</p>	<p>2. Als een betrokkene niet tevreden is over de afhandeling van de klacht, kan die een klacht indienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens</p>
<p><b>18. Onvoorziene situatie</b></p>	<p>Indien zich een situatie voordoet die niet beschreven is in dit reglement, neemt het Bestuur van SIVOG de benodigde maatregelen, en wordt beoordeeld of dit reglement diensgevolge moet worden aangevuld of aangepast.</p>	
<p><b>19. Wijzigingen reglement</b></p>	<p>1. Dit reglement is na instemming van de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR) vastgesteld door het Bestuur van SIVOG. Het reglement wordt gepubliceerd op de website van SIVOG en de websites van de scholen. Het reglement wordt verder actief onder de aandacht gebracht, bijvoorbeeld door middel van verwijzing in de schoolgids.</p> <p>2. Het Bestuur kan dit reglement wijzigen na instemming van de GMR.</p>	<p>1. Na overleg met de GMR is dit reglement door het bestuur vastgesteld. De scholen van SIVOG publiceren deze tekst op hun website en verwijzen daarnaar in de schoolgids</p> <p>2. Als het Bestuur dit reglement, na overleg met de GMR, wijzigt, wordt de nieuwste versie op de website geplaatst.</p>
<p><b>20. Slotbepaling</b></p>	<p>Dit reglement wordt aangehaald als <b>het privacyreglement</b> van SIVOG en treedt in werking op <b>25 mei 2018</b>.</p>	<p>Dit document heet <b>het privacyreglement</b> en geldt vanaf <b>25 mei 2018</b></p>