

PRIVACYREGLEMENT

Medewerkers

Auteur : S. Rodolf-Lejeune
Versie : 0.3
Datum : 25-5-2018
Status : Concept

Inhoud

1	INLEIDING	3
1.	ALGEMENE BEPALINGEN	4
1.1	DEFINITIE BELANGRIJKSTE BEGRIPPEN	4
1.2	REIKWIJDTE EN DOELSTELLING PRIVACYREGLEMENT	5
1.3	INWERKINGTREDING EN DUUR PRIVACYREGLEMENT	5
1.4	REIKWIJDTE PRIVACYREGLEMENT	5
1.5	DOEL PRIVACYREGLEMENT	5
1.6	ANSPREEKBAARHEID	5
2	VERPLICHTINGEN VAN ROC LEEUWENBORGH	6
2.1	PROFESSIONEEL EN INTEGER HANDELEN	6
2.2	INFORMEREN VAN MEDEWERKERS	6
2.3	FUNCTIONARIS VOOR DE GEGEVENSBESCHERMING	6
2.4	DPIA	7
2.5	BEVEILIGING EN GEHEIMHOUDING	7
2.6	DATALEKKEN	7
3	PERSOONSgegevens	8
3.1	DOEL EN VERWERKING VAN DE PERSOONSgegevens	8
3.2	WIJZE VAN VERKRIJGEN VAN PERSOONSgegevens	8
3.3	AANMELDEN OP ICT VOORZIENINGEN VAN ROC LEEUWENBORGH	8
3.4	MONITORING	9
4	HET VERWERKEN VAN PERSOONSgegevens	9
4.1	VERWERKEN VAN PERSOONSgegevens	9
4.2	TOEGANG TOT DE PERSOONSREGISTRATIE EN BEVEILIGING	9
4.3	BEWAREN EN VERWIJDEREN VAN OPGENOMEN GEGEVENS	10
4.4	BEWAARtermijnen	10
5	RICHTLIJNEN VERSTREKKING VAN PERSOONSgegevens	11
5.1	GRONDSLAG VOOR VERSTREKKING PERSOONSgegevens AAN DERDEN	11
5.2	JURIDISCHE TOETSING VAN VERZOEKEN	11
5.3	SCHRIFTELIJKE AFSPRAKEN OVER GEGEVENSVERSTREKKING	12
6	UITVOERING RECHTEN VAN MEDEWERKERS	13
6.1	INZAGE PERSOONSgegevens	13
6.2	CORRECTIE PERSOONSgegevens	13
6.3	SCHENDING RECHT	14
6.4	KLACHTEN	14

1 Inleiding

Wij bieden onze medewerkers een veilige werkplek. Een goede en zorgvuldige omgang met persoonsgegevens binnen de school is daarvoor een randvoorwaarde.

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

Met het reglement beoogt ROC Leeuwenborgh zorg te dragen dat de verwerking van persoonsgegevens plaatsvindt conform de Verordening, de implementatiewet Verordening, sectorgedragscodes, sectorbeveiligingscodes en organisatie-specifieke (interne) regelingen.

Dit houdt onder andere in dat:

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

Het college van bestuur zal in samenspraak met de functionaris gegevensbescherming en de consultant informatiebeveiliging en privacy passende maatregelen ten uitvoer leggen en verantwoording afleggen over het gevoerde beleid aan de betreffende medezeggenschapsorganen en aan de Raad van Toezicht.

College van bestuur

1. Algemene bepalingen

1.1 Definitie belangrijkste begrippen

In dit reglement wordt verstaan onder:

<i>Bijzondere persoonsgegevens:</i>	Een persoonsgegevens dat iets zegt over iemand zijn godsdienst, levensovertuiging, ras, politieke gezindheid en gezondheid;
<i>Derde:</i>	Iedereen die niet bij de verwerking betrokken is zoals het ABP, de accountant, etc..
<i>Minderjarigen:</i>	De student die de leeftijd van 16 jaar nog niet heeft bereikt;
<i>Ouder(s):</i>	De wettelijk vertegenwoordiger van de student;
<i>Persoonsgegevens:</i>	Alle informatie over een natuurlijke persoon (mens van vlees en bloed) zoals naam, leeftijd, geslacht etc. Hieronder vallen ook 'digitale' persoonsgegevens, zoals ip-adressen, locatiegegevens, de websites die je bezoekt etc.
<i>Data Protection impact assessment:</i>	Instrument om vooraf de privacyrisico's van een verwerking in kaart te brengen om vervolgens maatregelen te nemen om de risico's te verkleinen;
<i>Privacy:</i>	Privacy wordt in de Nederlandse grondwet 'eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer' genoemd;
<i>Monitoring:</i>	Monitoring is het bewaken van gegevens van de logging met betrekking tot de ICT voorzieningen;
<i>Medewerker:</i>	De betrokkene in de zin van de wet over wie de persoonsgegevens iets zeggen, in dit reglement spreken we altijd over personen die een dienstverband hebben met ROC Leeuwenborgh of (mogelijk) werkzaamheden verrichten voor ROC Leeuwenborgh.
<i>Toestemming:</i>	Ondubbelzinnige wilsuiting waarmee de student door middel van een verklaring of een ondubbelzinnige actieve handeling verwerking van persoonsgegevens aanvaard;
<i>Toezichthoudende autoriteit:</i>	De Autoriteit Persoonsgegevens;
<i>Verwerker:</i>	Een bedrijf, organisatie of leverancier die in opdracht van ROC Leeuwenborgh de persoonsgegevens verwerkt;
<i>Verwerkingsverantwoordelijke:</i>	ROC Leeuwenborgh (de verantwoordelijke onderwijsinstelling / het bevoegd gezag);
<i>Verwerking van persoonsgegevens:</i>	Alles wat met persoonsgegevens gedaan wordt, zoals het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, doorsturen etc.

1.2 Reikwijdte en doelstelling privacyreglement

Dit privacyreglement wordt na instemming van de Ondernemingsraad vastgesteld, op *nader te bepalen datum*, door het bevoegd gezag. Dit privacyreglement medewerkers vervangt alle eerdere privacyreglementen medewerkers van ROC Leeuwenborgh. In situaties waarin dit privacyreglement geen uitsluitel verschaft, beslist het College van Bestuur.

1.3 Inwerkingtreding en duur privacyreglement

Het privacyreglement kan tussentijds worden gewijzigd op verzoek van het College van Bestuur. Indien partijen geen verzoek tot wijziging van het privacyreglement aan de ander hebben kenbaar gemaakt, wordt het privacyreglement van rechtswege verlengd voor onbepaalde tijd.

1.4 Reikwijdte privacyreglement

Dit privacyreglement gaat over het gebruik van persoonsgegevens van medewerkers, sollicitanten en andere personen die op basis van andersoortige contracten werkzaam zijn voor ROC Leeuwenborgh. In dit privacyreglement wil ROC Leeuwenborgh met een aantal regels openheid bieden aan medewerkers over hoe ROC Leeuwenborgh omgaat met de aan haar toevertrouwde gegevens. Dit privacyreglement is niet van toepassing op persoonsgegevens opgenomen in bestanden van de Vertrouwenspersoon, de Ombudsman en / of de Klachten- en Geschillencommissies.

1.5 Doel privacyreglement

Dit privacyreglement wenst:

- a. de privacy van de medewerker 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 medewerker te waarborgen.

1.6 aanspreekbaarheid

ROC Leeuwenborgh en de specifieke medewerkers die de gegevens verwerken en beheren worden geacht de inhoud van het privacyreglement te kennen en zich hieraan te houden. Medewerkers van ROC Leeuwenborgh zijn te allen tijde aanspreekbaar op het naleven van het privacyreglement. Het privacyreglement is gepubliceerd op de website van de Onderwijstelling.

2 Verplichtingen van ROC Leeuwenborgh

2.1 Professioneel en integer handelen

ROC Leeuwenborgh 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. Leeuwenborgh gaat wel zorgvuldig om met deze gegevens.

ROC Leeuwenborgh spant zich in om:

- de persoonlijke levenssfeer van de medewerker te beschermen tegen verlies of misbruik van de gegevens en opslag van onjuiste gegevens;
- te voorkomen dat gegevens voor een ander doel worden gebruikt dan waarvoor deze zijn verstrekt;
- de rechten van de medewerker te waarborgen.

2.2 Informeren van medewerkers

ROC Leeuwenborgh is verplicht om de onderstaande informatie aan de medewerker te verstrekken:

- de identiteit van de onderwijsinstelling;
- de doeleinden van de verwerking;
- de contactgegevens van de vertegenwoordiger van ROC Leeuwenborgh;
- de contactgegevens van de functionaris gegevensbescherming;
- de ontvangers van persoonsgegevens;
- het bestaan van de rechten van medewerkers;
- de bewaartermijnen van de persoonsgegevens;
- het recht om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens;
- nadere informatie voor zover dat nodig is om een zorgvuldige verwerking te waarborgen.

2.3 Functionaris voor de gegevensbescherming

ROC Leeuwenborgh heeft een Functionaris voor de gegevensbescherming aangesteld.

De Functionaris voor de gegevensbescherming vervult ten minste de onderstaande taken:

- toezicht houden op de naleving van wet- en regelgeving, alsmede naleving van het privacyreglement;
- fungeren als centraal meldpunt voor vragen en klachten over het privacybeleid, in combinatie met de consultant informatiebeveiliging en privacy.

2.4 DPIA

In de onderstaande gevallen is het uitvoeren van een data protection impact assessment (hierna: DPIA) verplicht:

- bij het instellen van een systematische en uitvoerige evaluatie van persoonlijke aspecten, waaronder profilering;
- op grote schaal het verwerken van bijzondere persoonsgegevens;
- op grote schaal en systematisch het volgen van mensen in een publiek toegankelijk gebied (bijv. cameratoezicht).

ROC Leeuwenborgh verwerkt op grote schaal persoonsgegevens van medewerkers. ROC Leeuwenborgh is dan ook verplicht om periodiek een DPIA uit te voeren.

2.5 Beveiliging en geheimhouding

ROC Leeuwenborgh 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.

Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van dit reglement en daarbij de beschikking krijgt over persoonsgegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs kan vermoeden en voor wie niet reeds uit hoofde van beroep, functie of wettelijk voorschrift ter zake van de persoonsgegevens een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding daarvan. Dit geldt niet indien enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van dit reglement de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

2.6 Datalekken

Indien zich binnen ROC Leeuwenborgh zelf of bij een door ROC Leeuwenborgh ingeschakelde verwerker een inbreuk op de beveiliging voordoet, waarbij een aanzienlijke kans bestaat op verlies of onrechtmatige verwerking van persoonsgegevens die door ROC Leeuwenborgh worden verwerkt, dan wel dit verlies of onrechtmatige verwerking zich daadwerkelijk voordoet, zal ROC Leeuwenborgh 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. ROC Leeuwenborgh zal iedere inbreuk op de beveiliging documenteren, ongeacht of deze wordt gemeld bij de Autoriteit Persoonsgegevens.

Indien de inbreuk een hoog risico voor de rechten en vrijheden van de medewerker inhoudt, stelt ROC Leeuwenborgh ook de medewerker onverwijld in kennis van de inbreuk. Deze mededeling kan achterwege blijven indien:

- de persoonsgegevens versleuteld zijn en niet toegankelijk voor derden;
- er inmiddels maatregelen getroffen zijn die het hoge risico hebben weggenomen;
- de mededeling een onevenredige inspanning vergt. Een openbare mededeling kan dan volstaan.

Bij het vaststellen of sprake is van een inbreuk op de beveiliging en of melding daarvan moet worden gedaan bij de Autoriteit Persoonsgegevens hanteert ROC Leeuwenborgh de procedures die zijn opgenomen in het protocol Melden Datalekken.

3 Persoonsgegevens

3.1 Doel en verwerking van de persoonsgegevens

ROC Leeuwenborgh 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.

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.

De categorieën van persoonsgegevens zijn:

- Contactgegevens beperkt (naam, e-mail adres en organisatorische eenheid)
- Contactgegevens volledig
- Personeelsnummer
- Nationaliteit en geboorteplaats
- Medische gegevens (op eigen verzoek)
- Ervaringen (werkervaringen en opleidingen)
- Gesprekscyclus
- Financiën (inclusief de financiële cyclus)
- Beeldmateriaal
- Overige gegevens
- BSN

3.2 Wijze van verkrijgen van persoonsgegevens

De persoonsgegevens worden voor zover mogelijk door de medewerker zelf bij de indiensttreding aangeleverd

De persoonsgegevens worden door de daartoe bevoegde en geautoriseerde medewerkers in het personeelsdossier gezet en onderhouden.

Indien ROC Leeuwenborgh extra informatie nodig heeft over de medewerkers, zal zij deze uitsluitend opvragen als ROC Leeuwenborgh daarvoor een wettelijke grondslag heeft.

3.3 Aanmelden op ICT voorzieningen van ROC Leeuwenborgh

Een ieder die gebruik wil maken van onze ICT voorzieningen (bijvoorbeeld WIFI) moet zich aanmelden met een persoonlijk inlogaccount.

Vanuit het Informatie Beveiligingsbeleid en de SURFnet voorwaarden wordt gesteld dat er niet anoniem gebruik gemaakt kan worden van de ICT voorzieningen en de internet verbinding van ROC Leeuwenborgh. Dat betekent dat men zich altijd moet aanmelden voordat gebruik kan worden gemaakt van een ICT voorziening (Computer, Telefoon, Wireless, etc.).

In het reglement verantwoord gebruik ICT-faciliteiten voor medewerkers legt ROC Leeuwenborgh vast wat de randvoorwaarden zijn.

Elk medewerker wordt geacht de inhoud van het reglement verantwoord gebruik ICT-faciliteiten voor medewerkers te kennen en zich hieraan te houden.

Het reglement verantwoord gebruik ICT-faciliteiten voor medewerkers is door de medewerker in te zien op de website van ROC Leeuwenborgh.

3.4 Monitoring

Aanmelden op de ICT voorziening houdt automatisch in dat er getraceerd en gemonitord kan en zal worden. Dit is noodzakelijk voor het zo stabiel mogelijk draaien van WIFI en voor het zo snel mogelijk kunnen traceren van ongeregelheden.

Ten behoeve van optimale ICT voorzieningen maakt ROC Leeuwenborgh gebruik van monitoring tools en logging. De monitoring tools en logging worden enkel en alleen gebruikt voor ICT beheer optimalisatie en / of voorkomen of oplossen van ongeregelheden binnen ons netwerk.

Voor meer informatie over de ICT voorziening kan de medewerker het reglement verantwoord gebruik ICT-faciliteiten voor medewerkers raadplegen.

4 Het verwerken van persoonsgegevens

4.1 Verwerken van persoonsgegevens

Bij de verwerking van persoonsgegevens houdt ROC Leeuwenborgh zich aan de wet. De verwerking van persoonsgegevens vindt plaats onder meer door (maar niet beperkt tot):

Uitvoering van de overeenkomst

- Komen tot een aanstelling (overeenkomst)
- Overeenkomsten met externe bewerkers (ADP, QMP, Office365, etc.)

Wettelijke plicht:

- Voldoen aan de wettelijke verplichtingen (Belasting, pensioen, etc.)

Gerechtvaardigd belang:

- het uitvoeren van videocameratoezicht.

4.2 Toegang tot de persoonsregistratie en beveiliging

ROC Leeuwenborgh zorgt ervoor dat de toegang tot de administratie en systemen beperkt is. Medewerkers van ROC Leeuwenborgh hebben slechts toegang tot de verwerkingen van persoonsgegevens als dat noodzakelijk is voor de uitvoering van hun functie.

Iedereen die binnen ROC Leeuwenborgh persoonsgegevens verwerkt, is verplicht daar vertrouwelijk mee om te gaan.

De verwerker en derden van ROC Leeuwenborgh hebben toegang tot de persoonsregistratie indien:

- de verwerker gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken;
- een derde die op grond van een wet toegang moet worden verleend of ROC Leeuwenborgh een gerechtvaardigd belang heeft.

ROC Leeuwenborgh is verantwoordelijk voor de naleving van de bepalingen uit dit reglement en voor de juistheid en de volledigheid van de opgenomen gegevens. ROC Leeuwenborgh 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.

4.3 Bewaren en verwijderen van opgenomen gegevens

De gegevens mogen niet langer worden bewaard dan noodzakelijk.
ROC Leeuwenborgh houdt zich aan de wettelijke vernietigings- en bewaartermijnen.
Vernietiging blijft evenwel achterwege wanneer:

- redelijkerwijs aannemelijk is dat de bewaring van aanmerkelijk belang is voor een ander dan de medewerker;
- de zorg van een goede administratie of rechtszaak bewaring noodzaakt;
- bewaring op grond van een wettelijk voorschrift vereist is;
- indien daarover tussen de medewerker en ROC Leeuwenborgh overeenstemming bestaat.

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

4.4 Bewaartermijnen

De gegevens mogen niet langer worden bewaard dan noodzakelijk, tenzij er een wettelijk verplicht gestelde bewaartermijn geldt. Hierbij onderscheiden we:

- a. Administratie personeel / salaris: de persoonsgegevens worden verwijderd uiterlijk twee jaren nadat het dienstverband of de werkzaamheden van medewerker ten behoeve van ROC Leeuwenborgh zijn beëindigd, tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht.
- b. Administratie sollicitanten: de persoonsgegevens worden verwijderd op een daartoe strekkend verzoek van betrokkene en in ieder geval uiterlijk vier weken nadat de sollicitatieprocedure is geëindigd, tenzij de persoonsgegevens met schriftelijke toestemming van betrokkene gedurende een jaar na beëindiging van de sollicitatieprocedure worden bewaard.

5 Richtlijnen verstrekking van persoonsgegevens

5.1 Grondslag voor verstrekking persoonsgegevens aan derden

Het verstrekken van gegevens aan derden kan in ieder geval geschieden op basis van:

Uitvoering wettelijke plicht

ROC Leeuwenborgh is gebonden aan wetgeving, deze maakt het noodzakelijk om in bepaalde situaties persoonsgegevens van medewerkers aan externe partijen te verstrekken.

Gerechtvaardigd belang

ROC Leeuwenborgh zal persoonsgegevens mogen verwerken en uitwisselen voor zover 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 of de fundamentele rechten en vrijheden van de medewerker prevaleert. Dat gerechtvaardigd belang dient aantoonbaar te prevaleren boven de belangen van de medewerkers..

Op grond van gerechtvaardigd belang kunnen onder meer persoonsgegevens aan derden verstrekt worden voor zover dit noodzakelijk is:

- voor het in handen van derden stellen van vorderingen;
- voor het behandelen van geschillen;
- voor het doen verrichten van accountantscontroles.

Toestemming van de medewerker

Mocht er geen andere wettelijke grondslag voor gegevensuitwisseling kunnen worden aangetoond door de derde, dan zal de verstrekking van persoonsgegevens alleen mogen gedaan met de toestemming van de medewerker.

ROC Leeuwenborgh verschaft informatie over de gegevensuitwisseling aan de medewerker.

5.2 Juridische toetsing van verzoeken

Voor de toetsing van verzoeken om persoonsgegevens heeft ROC Leeuwenborgh onderstaande richtlijnen opgesteld.

Elk verstrekking van persoonsgegevens moet naast een grondslag voldoen aan de volgende eisen:

- Subsidiariteit
- Proportionaliteit
- Dataminimalisatie

Subsidiariteit

Het doel waarvoor de persoonsgegevens worden verwerkt kan in redelijkheid niet op een andere, voor de bij medewerker minder nadelige wijze worden verwerklijkt.

Proportionaliteit

De inbreuk op de belangen van de medewerker, mag niet onevenredig groot zijn in verhouding tot het met de verwerking te dienen doel.

Dataminimalisatie

ROC Leeuwenborgh zal niet langer en ook niet **meer** gegevens verstrekken dan noodzakelijk is voor het dienen van het belang van de derde. ROC Leeuwenborgh zal dan ook niet de volledige administratie verstrekken, maar alleen dat gedeelte waarmee de derde haar doel kan bereiken.

5.3 **Schriftelijke afspraken over gegevensverstrekking**

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

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

6 Uitvoering rechten van medewerkers

6.1 Inzage persoonsgegevens

Recht van inzage

De medewerker heeft het recht te weten of / en welke persoonsgegevens worden verwerkt door ROC Leeuwenborgh. ROC Leeuwenborgh moet de medewerker zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het verzoek tot inzage, een kopie verstrekken van de persoonsgegevens die worden verwerkt. Aan een verzoek om bijkomende kopieën kunnen kosten worden verbonden.

Voordat een medewerker inzage krijgt in zijn dossier dient de medewerker zich te legitimeren. ROC Leeuwenborgh zal geen kopie van het identiteitsbewijs in de administratie opnemen bij het vaststellen van de identiteit.

ROC Leeuwenborgh draagt steeds zorg voor een deugdelijke vaststelling van de identiteit van de medewerker.

6.2 Correctie persoonsgegevens

Recht op rectificatie

De medewerker heeft recht op verbetering, aanvulling of verwijdering van op hem betrekking hebbende persoonsgegevens, onder meer door een aanvullende verklaring te verstrekken. De rectificatie moet meteen plaatsvinden.

ROC Leeuwenborgh 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.

Recht op gegevenswissing (vergetelheid)

ROC Leeuwenborgh is verplicht persoonsgegevens van de medewerker zonder onredelijke vertraging te wissen, onder andere indien:

- persoonsgegevens niet langer nodig zijn voor de doeleinden waarvoor zij zijn verzameld of anderszins verwerkt;
- de medewerker zijn toestemming intrekt en er geen andere rechtsgrond voor verwerking bestaat;
- de medewerker bezwaar maakt tegen de verwerking;
- de persoonsgegevens onrechtmatig verwerkt zijn.

Recht op beperking van de verwerking

De medewerker heeft het recht ROC Leeuwenborgh te verzoeken zijn gegevens (tijdelijk) niet te verwerken / wijzigen indien:

- de medewerker de juistheid van persoonsgegevens betwist;
- de gegevens van de medewerker onrechtmatig worden verwerkt;
- de gegevens van de medewerker zijn niet meer nodig voor de verwerkingsdoeleinden;
- de medewerker 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 medewerker.

Het feit dat de verwerking van de persoonsgegevens beperkt is, moet door ROC Leeuwenborgh duidelijk in het bestand zijn aangegeven zodat dit ook duidelijk is voor andere partijen.

Indien de verwerking is opgeschort, mogen de gegevens slechts met toestemming van de medewerker worden verwerkt.

Indien ROC Leeuwenborgh de beperking wil opheffen dan dient ROC Leeuwenborgh de medewerker hiervan op de hoogte te brengen.

Recht op overdraagbaarheid van gegevens

De medewerker heeft het recht om de gegevens die de medewerker aan ROC Leeuwenborgh heeft verstrekt te ontvangen in een gestructureerde, gangbare en machineleesbare vorm.

De medewerker heeft daarnaast het recht om de verkregen gegevens aan een andere partij over te dragen zonder daarbij gehinderd te worden door ROC Leeuwenborgh aan wie de persoonsgegevens eerder waren verstrekt.

Recht van bezwaar

De medewerker kan vanwege redenen die verband houden met zijn specifieke situatie bezwaar maken tegen de verwerking van zijn persoonsgegevens.

Als de medewerker bezwaar maakt dan staakt ROC Leeuwenborgh de verwerking, tenzij dwingende gerechtvaardigde gronden anders bepalen.

6.3 Schending recht

Voor de uitoefening van de rechten doet de medewerker een schriftelijk verzoek aan de functionaris voor de gegevensbescherming. De functionaris voor de gegevensbescherming zal dit verzoek doorzetten naar de daartoe aangewezen personen binnen ROC Leeuwenborgh. Het College van Bestuur is de verantwoordelijke voor het besluit.

ROC Leeuwenborgh bericht de medewerker zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het verzoek.

Indien een medewerker van mening is dat er sprake is van een ernstige schending van het Privacyreglement die hem direct raakt, dan wel de medewerker het niet eens is met de verwerking van zijn persoonsgegevens, dan kan hij zich wenden tot de functionaris voor de gegevensbescherming.

6.4 Klachten

Indien de medewerker van mening is dat de bepalingen van de Verordening en overige wet- en regelgeving en (onderwijs)gedragscodes zoals uitgewerkt in dit reglement niet door de instelling worden nageleefd dient hij/zij zich te wenden tot de functionaris gegevensbescherming.

Indien de ingediende klacht voor de betrokkene niet leidt tot een voor hem/haar acceptabel resultaat, kan hij zich wenden tot de Autoriteit Persoonsgegevens dan wel tot de rechter.

Medewerkers kunnen zich tevens wenden tot de externe klachtencommissie waarbij ROC Leeuwenborgh is aangesloten via www.asp.smile.nl/rocleeuwenborgh/Login.action?id=-1&popup=false.