



PRIVACYREGLEMENT STICHTING ELK

Inleiding

Stichting Elektronisch Loket Kernprocedure (Stichting ELK) maakt de leerlinggegevensoverdracht van primair naar voortgezet onderwijs mogelijk. Stichting ELK doet dit in opdracht van de Samenwerkingsverbanden PO en VO. Stichting ELK verwerkt persoonsgegevens van leerlingen om haar taken goed te kunnen uitoefenen en haar doelstellingen te kunnen bereiken. Op deze verwerking van persoonsgegevens door Stichting ELK is de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) van toepassing.

Stichting ELK verwerkt voor een deel 'gewone' persoonsgegevens, dat wil zeggen gegevens die niet zijn aan te merken als bijzondere persoonsgegevens als bedoeld in de AVG. Te denken valt aan naam, adres en woonplaats en overige contactgegevens van de leerling. Daarnaast gaat het bij de gegevensverwerkingen in het kader van passend onderwijs om zogenaamde 'bijzondere' persoonsgegevens, bijvoorbeeld gegevens over gezondheid als bedoeld in de AVG.¹

Doel van gegevensverwerking

ELK heeft bij de verwerking van persoonsgegevens primair tot doel zorg te dragen voor de overdracht van leerlinggegevens van primair onderwijs naar voortgezet onderwijs.

Voor bovenstaande taak wisselen ELK, Vereniging Schoolbesturen Voortgezet Onderwijs Amsterdam (OSVO) en aangesloten scholen/schoolbesturen persoonsgegevens uit. Ouders dienen op de hoogte te zijn van het feit dat dit gebeurt, moeten worden geïnformeerd over de wijze van verwerken en moeten in staat worden gesteld om gegevens in te zien of te corrigeren. Aan derden, behalve de bevoegde gezagsorganen van de betrokken scholen, mogen deze gegevens *niet* worden verstrekt zonder toestemming.

Verwerkingsgrondslag

Uitwisseling van persoonsgegevens tussen ELK en een school is noodzakelijk voor de overdracht van leerlinggegevens van het primair naar het voortgezet onderwijs. Daarnaast verwerkt ELK tevens persoonsgegevens in het kader van het voorkomen van niet-schoolgaande leerlingen.

Het is voor ELK op basis van het voorgaande noodzakelijk om de persoonsgegevens te verwerken voor de behartiging van haar gerechtvaardigde belangen. Het belang van ELK om de overgang van het primair onderwijs naar het voortgezet onderwijs in Amsterdam op zorgvuldige wijze te bewerkstelligen weegt in deze zwaarder dan de belangen of de grondrechten en fundamentele vrijheden van betrokkenen. Het is immers in het belang van de leerlingen dat aan de hand van hun gegevens en voorkeuren de plaatsing in het voortgezet onderwijs op zorgvuldige en passende wijze kan worden gerealiseerd. Verwerking van persoonsgegevens die hiervoor noodzakelijk zijn, is hiermee gerechtvaardigd.

¹ Het begrip gezondheid dient ruim te worden opgevat en omvat alle gegevens die de geestelijke of lichamelijke gezondheid van een persoon betreffen. Ook gegevens over handicap en sociaal-emotionele problematiek vallen onder het begrip gezondheid.

Verwerkingsverantwoordelijke en verwerker

Stichting ELK treedt op als een gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijke in de zin van de AVG. Stichting ELK en vereniging OSVO bepalen gezamenlijk het doel en de middelen van de verwerking. De samenwerking tussen ELK en OSVO is beschreven in de Kernprocedure Overstap PO-VO.

Een verwerker is een instantie die ten behoeve van de verwerkingsverantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt zonder aan het rechtsreeks gezag van verwerkingsverantwoordelijke te zijn onderworpen. Als (gezamenlijk) verwerkingsverantwoordelijke dient ELK een verwerkersovereenkomst te sluiten met deze verwerker(s).

Principes en verantwoordingsplicht

De AVG formuleert een aantal belangrijke principes voor gegevensverwerking:

- Het gebeurt op een wijze die rechtmatig, behoorlijk en transparant is;
- Het gebeurt alleen voor een uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigd doel (doelbinding);
- Het beperkt zich tot wat noodzakelijk is voor het doel waarvoor het wordt verwerkt (minimale gegevensverwerking);
- Het gaat om juiste en geactualiseerde gegevens met redelijke maatregelen om waar nodig te rectificeren of te wissen (juistheid).

Dit reglement is gebaseerd op deze principes. De AVG vermeldt ten aanzien van deze principes dat de verwerkingsverantwoordelijke te allen tijde in staat is om aan te tonen dat het zich hieraan houdt (verantwoordingsplicht). Om die reden is het wenselijk en noodzakelijk dat ELK niet alleen een register verwerkingsactiviteiten heeft (waarin alle verwerkingen zijn vastgelegd, wettelijk verplicht), maar ook systematisch beleid heeft ontwikkeld waarin is vastgelegd wat de interne procedures zijn ten aanzien van gegevensbescherming, wie waar bij mag, en waaruit blijkt dat sprake is van bijvoorbeeld minimale gegevensverwerking (bijvoorbeeld uit de gemaakte afspraken met de toeleverende scholen welke gegevens wel of niet worden gevraagd en waarom die gegevens noodzakelijk zijn).

Functionaris Gegevensbescherming

ELK heeft een Functionaris Gegevensbescherming aangewezen. Deze functionaris geeft adviezen aan ELK over de inrichting van de gegevensverwerking en houdt hier toezicht op. Op de website van de Autoriteit Gegevensbescherming is meer te vinden over de taken van de Functionaris Gegevensbescherming: <https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/onderwerpen/avg-nieuwe-europese-privacywetgeving/functionaris-voor-de-gegevensbescherming-fg>.

PRIVACYREGLEMENT STICHTING ELK

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. AVG: Algemene Verordening Gegevensbescherming van 27 april 2016 van de Europese Unie (Verordening (EU) 2016/679);
- b. 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;
- c. persoonsgegeven: alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon;
- d. verwerking van persoonsgegevens: 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;
- e. verwerkingsverantwoordelijke: Stichting ELK, dat wil zeggen de rechtspersoon als bedoeld in artikel 18a Wpo respectievelijk artikel 17a Wvo, dat het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt;
- f. verwerker: een natuurlijke persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan die/ dat ten behoeve van ELK persoonsgegevens verwerkt;
- g. betrokkene: degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft;
- h. derde: een natuurlijke persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan, niet zijnde de betrokkene, noch de verwerkingsverantwoordelijke, noch de verwerker, noch de personen die onder rechtstreeks gezag van de verwerkingsverantwoordelijke of de verwerker gemachtigd zijn om de persoonsgegevens te verwerken;
- i. Stichting ELK: Elektronisch Loket Kernprocedure
- j. toestemming van de betrokkene: elke vrije, specifieke, geïnformeerde en ondubbelzinnige wilsuiting waarmee de betrokkene door middel van een verklaring of een ondubbelzinnige actieve handeling hem betreffende verwerking van persoonsgegevens aanvaardt;
- k. Autoriteit Persoonsgegevens: de Toezichthoudende Autoriteit als bedoeld in de AVG;
- l. verzamelen van persoonsgegevens: het verkrijgen van persoonsgegevens;
- m. leerling: een leerling die onderwijs volgt op een school voor primair, speciaal of voortgezet (speciaal) onderwijs zoals bedoeld in de Wpo, Wvo en Wec en die is aangemeld dan wel ingeschreven bij een school gelegen in de regio of woont in de regio en is aangemeld of ingeschreven bij een school buiten de regio;
- n. scholen (school): alle vestigingen van scholen voor speciaal onderwijs, van scholen voor voortgezet onderwijs, van scholen voor voortgezet speciaal onderwijs en van scholen voor

speciaal en voortgezet speciaal onderwijs, voor zover daaraan speciaal onderwijs dan wel voortgezet speciaal onderwijs wordt verzorgd, behorend tot cluster 3 en 4 en gevestigd in de regio;

- o. regio: het gebied waarbinnen het ELK haar doel verwezenlijkt;
- p. Wpo: Wet op het primair onderwijs;
- q. Wvo: Wet op het voortgezet onderwijs.

Artikel 2 Reikwijdte en doelstelling van het reglement

1. Dit reglement is van toepassing op alle persoonsgegevens van een betrokkene die door of namens Stichting Elektronisch Loket Kernprocedure (ELK), gevestigd in Amsterdam, worden verwerkt.
2. Dit reglement heeft tot doel:
 - a. vast te stellen welke persoonsgegevens ELK verwerkt;
 - b. de persoonlijke levenssfeer van een betrokkene van wie persoonsgegevens worden verwerkt te beschermen tegen misbruik van die gegevens en tegen het verwerken van onnodige en onjuiste persoonsgegevens evenals tegen de verwerking op onjuiste of niet nauwkeurige wijze;
 - c. te voorkomen dat persoonsgegevens worden verwerkt voor een ander doel dan het doel waarvoor ze verzameld zijn;
 - d. te voldoen aan de informatieplicht als verwerkingsverantwoordelijke;
 - e. de rechten van een betrokkene te waarborgen.

Artikel 3 Categorieën van de personen in de verwerking (betrokkene(n))

Persoonsgegevens worden verwerkt van de bij ELK aangemelde leerling.

Artikel 4 Doelstellingen van verwerking persoonsgegevens

1. De verwerking van persoonsgegevens geschiedt ten behoeve van de gegevensoverdracht voor de overgang van primair naar voortgezet onderwijs.
2. De persoonsgegevens kunnen verder geanonimiseerd en niet meer herleidbaar tot een persoon gebruikt worden voor door ELK georganiseerde beschrijvende, evaluatieve en onderzoeksmatige doeleinden.

Artikel 5 Grondslag

Het is voor ELK op basis van het voorgaande noodzakelijk om de persoonsgegevens te verwerken voor de behartiging van haar gerechtvaardigde belangen. Het belang van ELK om de overgang van het primair onderwijs naar het voortgezet onderwijs in Amsterdam op zorgvuldige wijze te bewerkstelligen weegt in deze zwaarder dan de belangen of de grondrechten en fundamentele vrijheden van betrokkenen. Het is immers in het belang van de leerlingen dat aan de hand van hun gegevens en voorkeuren de plaatsing in het voortgezet onderwijs op zorgvuldige en passende wijze kan worden gerealiseerd. Verwerking van persoonsgegevens die hiervoor noodzakelijk zijn, is hiermee gerechtvaardigd.

Artikel 6 Verwerkingsverantwoordelijke

ELK is (gezaamenlijk) verantwoordelijk voor de verwerking overeenkomstig de bepalingen van de Wpo, de Wvo en de daarop gebaseerde algemene maatregelen van bestuur en dit reglement. De verwerkingsverantwoordelijke treft daartoe de nodige voorzieningen, waaronder in elk geval een actuele verwerkerovereenkomst met leveranciers en een zodanige opslag van persoonsgegevens dat deze niet voor onbevoegden toegankelijk zijn.

Artikel 7 Opname van gegevens en informatieplicht

1. Over de personen, zoals bedoeld in artikel 3, kunnen uitsluitend gegevens worden opgenomen voor zover verstrekt door de betrokkene, diens wettelijk vertegenwoordiger, de school, deskundigen of deskundige instanties. Persoonsgegevens verkregen op andere dan de in de eerste volzin bedoelde wijze kunnen slechts worden opgenomen indien de betrokkene daar toestemming² voor geeft en voor zover de gegevens zich daarvoor lenen en voor zover dat noodzakelijk is voor de doelstelling van de verwerking.
2. Wanneer persoonsgegevens worden verwerkt doet de verwerkingsverantwoordelijke daarvan mededeling aan de betrokkene dan wel diens wettelijk vertegenwoordiger en deelt hij de doeleinden van de verwerking waarvoor de gegevens zijn bestemd aan de betrokkene dan wel diens wettelijk vertegenwoordiger mee, tenzij de betrokkene dan wel diens wettelijk vertegenwoordiger daarvan reeds op de hoogte is.
3. In alle gevallen worden in de verwerking uitsluitend persoonsgegevens opgenomen die noodzakelijk zijn ter verwezenlijking van het doel waarvoor zij worden verzameld. De verwerkingsverantwoordelijke treft de nodige maatregelen opdat de verzameling en verwerking van de persoonsgegevens op juiste en nauwkeurige wijze geschiedt.

Artikel 8 Soorten van gegevens

Met betrekking tot de in artikel 3 genoemde personen worden geen andere persoonsgegevens verwerkt dan:

- a. naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie bedoelde gegevens van de betrokkene;
- b. het persoonsgebonden nummer;
- c. nationaliteit;
- d. gegevens als bedoeld onder a, van de wettelijk vertegenwoordiger of verzorger van de leerling;

² Indien de betrokkene minderjarig is en de leeftijd van zestien jaren nog niet heeft bereikt, of onder curatele is gesteld dan wel ten behoeve van de betrokkene een mentorschap is ingesteld, is in de plaats van de toestemming van de betrokkene die van zijn wettelijk vertegenwoordiger vereist. Een toestemming kan door de betrokkene of zijn wettelijk vertegenwoordiger te allen tijde worden ingetrokken.

- e. gegevens betreffende de gezondheid of het welzijn van de leerling voor zover die noodzakelijk zijn voor de overdracht;
- f. gegevens betreffende de godsdienst of levensovertuiging van de leerling, voor zover die noodzakelijk zijn voor de overdracht;
- g. gegevens betreffende de aard en het verloop van het onderwijs en ondersteuning, alsmede de behaalde studieresultaten;
- h. gegevens met het oog op de organisatie van de ondersteuning en het verstrekken of ter beschikking stellen van ondersteuningsmiddelen of voorzieningen;
- i. schoolgegevens (waaronder naam school, naam zorgcoördinator/mentor/ intern begeleider, klas/groep waarin de leerling zit, tijdstip van inschrijving bij deze school, naam van de indiener van de aanmelding ELK, schoolloopbaan en rapportage vanuit primair en voortgezet onderwijs);
- j. aanleiding voor de aanmelding bij ELK, relevante screenings- en onderzoeksgegevens en omschrijving van de problematiek die aan de orde is;
- k. activiteiten die door de school zijn ondernomen rond de betreffende leerling, alsmede de resultaten hiervan;
- l. bestaande of (relevante) afgesloten hulpverleningscontacten en de namen van contactpersonen;
- m. relevante persoonsgegevens die door externe partijen worden verstrekt met betrekking tot de aangemelde problematiek van de betreffende leerling;
- n. het opgestelde onderwijskundige rapport en/of het ontwikkelingsperspectief van de aangemelde leerling;
- o. gegevens over voortgang, de evaluatie en de afsluiting van de ingestelde ondersteuning;
- p. andere dan de onder a. tot en met o. bedoelde gegevens waarvan de verwerking wordt vereist ingevolge of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van een wettelijke regeling.

Artikel 9 Toegang tot persoonsgegevens

1. De verwerkingsverantwoordelijke voor de verwerking verleent slechts toegang tot de in de verwerking opgenomen persoonsgegevens aan:
 - a. de verwerker en de persoon die onder rechtstreeks gezag van de verwerkingsverantwoordelijke, of de verwerker gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken alsmede de deskundigen, bedoeld in artikel 18a Wpo lid 11 en in artikel 17a Wvo lid 12³.
 - b. degenen aan wie krachtens wettelijk voorschrift toegang dient te worden verleend, echter niet dan deugdelijke legitimatie.

³ Dit zijn de deskundigen die advies geven over de toelaatbaarheid van leerlingen tot het SBO of (V)SO zoals een orthopedagoog en door een tweede deskundige als een kinder- of jeugdpsycholoog, een pedagoog, een maatschappelijk werker, een arts of een kinderpsychiater.

2. Degenen genoemd in lid 1 van dit artikel worden door ELK geregistreerd in een daartoe door de verwerkingsverantwoordelijke ingericht bestand.

Artikel 10 Verstrekking van gegevens

1. De verwerkingsverantwoordelijke voor de verwerking verstrekt persoonsgegevens uit de verwerking slechts aan anderen dan de in artikel 8 genoemde personen uitsluitend en voor zover:
 - a. de verwerkingsverantwoordelijke daartoe op grond van enige wettelijke bepaling verplicht is of;
 - b. de betrokkene op wie de te verstrekken gegevens betrekking heeft of diens wettelijk vertegenwoordiger daarin heeft toegestemd.
2. De verwerkingsverantwoordelijke verstrekt de gegevens, bedoeld in artikel 8 van dit reglement, niet aan derden, met uitzondering van het bevoegd gezag van de school waar de desbetreffende leerling is aangemeld of ingeschreven.
3. Van de verstrekking van gegevens als bedoeld in dit artikel houdt de verwerkingsverantwoordelijke deugdelijk aantekening.

Artikel 11 Beveiliging en geheimhouding

1. De verwerkingsverantwoordelijke 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 van de 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.
2. Indien sprake is van elektronische verwerking van persoonsgegevens zal ELK via een coderings- en wachtwoordbeveiliging de verschillende personen, als bedoeld in artikel 9, toegang geven tot bepaalde gedeeltes van de persoonsgegevens of tot alle persoonsgegevens al naar gelang hun werkzaamheden dit vereisen.
3. 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.

Artikel 12 Rechten betrokkene(n): inzage, correctie, verwijdering

1. Elke betrokkene dan wel diens wettelijk vertegenwoordiger heeft het recht op inzage. Het recht op inzage omvat het recht op het verkrijgen van kopieën van de persoonsgegevens. Aan een verzoek om inzage kunnen administratieve kosten worden verbonden.

2. Indien de verwerkingsverantwoordelijke twijfelt aan de identiteit van de verzoeker, vraagt hij zo spoedig mogelijk aan de verzoeker schriftelijk nadere gegevens inzake zijn identiteit te verstrekken of een geldig identiteitsbewijs te overleggen. Door dit verzoek wordt de termijn opgeschort tot het tijdstip dat het gevraagde bewijs is geleverd.
3. Een verzoek om inzage dient te worden gedaan aan de verwerkingsverantwoordelijke, die binnen vier weken na ontvangst van dit verzoek hierop schriftelijk reageert door middel van het tenminste ter beschikking stellen van een volledig overzicht van de hem betreffende persoonsgegevens in een begrijpelijk vorm en een omschrijving van de doeleinden van de verwerking met inlichtingen over de herkomst daarvan.
4. Indien de betrokkene dan wel diens wettelijke vertegenwoordiger de verwerkingsverantwoordelijke verzoekt tot verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming (correctie) omdat bepaalde opgenomen gegevens onjuist c.q. onvolledig zouden zijn, dan wel voor de doelstelling van de verwerking onvolledig of niet ter zake doen, dan wel strijdig zijn met dit reglement of een wettelijk voorschrift, neemt de verwerkingsverantwoordelijke binnen vier weken nadat betrokkene dan wel diens wettelijk vertegenwoordiger dit verzoek heeft ingediend, hierover een beslissing.
5. De verwerkingsverantwoordelijke bericht de verzoeker schriftelijk of en in hoeverre hij aan het verzoek voldoet. Een weigering is met redenen omkleed.
6. De verwerkingsverantwoordelijke draagt zorg dat een beslissing tot verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.
7. De verwerkingsverantwoordelijke is verplicht om aan derden aan wie de gegevens daaraan voorafgaand zijn verstrekt, zo spoedig mogelijk kennis te geven van de verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming, tenzij dit onmogelijk blijkt of onevenredige inspanning kost.
8. Een beslissing op een verzoek om inzage en een beslissing als vermeld in lid 4 van dit artikel zijn besluiten in de zin van de Algemene Wet Bestuursrecht.

Artikel 13 Bewaartermijnen

1. De persoonsgegevens worden door de verwerkingsverantwoordelijke bewaard tot drie jaar na afloop van:
 - a. de toelaatbaarheidsverklaring of aanwijzing van de leerling tot het (voortgezet) speciaal onderwijs, leerwegondersteunend onderwijs en praktijkonderwijs.
 - b. de advisering over de ondersteuningsbehoefte van de leerling aan het bevoegd gezag van de school waar de leerling is aangemeld of ingeschreven of aan de ouder/wettelijk vertegenwoordiger.
 - c. de toewijzing van ondersteuningsmiddelen of ondersteuningsvoorzieningen aan de school, voor zover het voor die toewijzing nodig was gegevens van de leerling te verwerken.

2. De verwerkingsverantwoordelijke bewaart de gegevens op een plaats die uitsluitend toegankelijk is voor ELK en de deskundigen, bedoeld in artikel 18a Wpo lid 11 en in artikel 17a Wvo lid 12.⁴
3. ELK neemt de bescherming van persoonsgegevens serieus en neemt passende maatregelen om misbruik, verlies, onbevoegde toegang, ongewenste openbaarmaking en ongeoorloofde wijziging tegen te gaan. Ondanks de vergaande inspanningen van ELK kan geen absolute garantie worden gegeven voor de bescherming tegen alle bedreigingen. Als u de indruk heeft dat uw gegevens niet goed beveiligd zijn of er aanwijzingen zijn van misbruik, neem dan contact op met helpdesk@elkadam.nl.

Artikel 14 Functionaris Gegevensbescherming

1. ELK wijst een Functionaris Gegevensbescherming aan die op basis van dienstverband of dienstverleningsovereenkomst de wettelijke taken verricht die horen bij deze functie.
2. De Functionaris Gegevensbescherming vervult ten minste de volgende taken:
 - a. de verwerkingsverantwoordelijke of de verwerker en de werknemers die verwerken, informeren en adviseren over hun verplichtingen uit hoofde van de AVG en overige wettelijke bepalingen;
 - b. toezien op naleving van de AVG en overige wettelijke bepalingen ten aanzien van bescherming van persoonsgegevens, met inbegrip van de toewijzing van verantwoordelijkheden, bewustmaking en opleiding van het bij de verwerking betrokken personeel en de betreffende audits;
 - c. desgevraagd advies verstrekken met betrekking tot de privacy impact assessment en toezien op de uitvoering daarvan in overeenstemming met de AVG;
 - d. met de Autoriteit Persoonsgegevens samenwerken en optreden als contactpunt voor de Autoriteit.

Artikel 15 Register Verwerkingsactiviteiten

ELK houdt een register van de verwerkingsactiviteiten bij die onder zijn verantwoordelijkheid plaatsvinden. Dat register bevat alle volgende gegevens:

- a. de naam en de contactgegevens van de verwerkingsverantwoordelijke en eventuele gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijken en van de functionaris voor gegevensbescherming;
- b. de verwerkingsdoeleinden;
- c. een beschrijving van de categorieën van betrokkenen en van de categorieën van persoonsgegevens;
- d. de categorieën van ontvangers aan wie de persoonsgegevens zijn of zullen worden verstrekt, onder meer ontvangers in derde landen of internationale organisaties;

⁴ Dit zijn de deskundigen die advies geven over de toelaatbaarheid van leerlingen tot het SBO of (V)SO zoals een orthopedagoog en door een tweede deskundige als een kinder- of jeugdpsycholoog, een pedagoog, een maatschappelijk werker, een arts of een kinderpsychiater.

- e. indien van toepassing, doorgiften van persoonsgegevens aan een derde land of een internationale organisatie, met inbegrip van de vermelding van dat derde land of die internationale organisatie en, in geval van de in artikel 49, lid 1, tweede alinea, bedoelde doorgiften, de documenten inzake de passende waarborgen;
- f. de beoogde termijnen (doorgaans 3 jaar) waarbinnen de verschillende categorieën van gegevens moeten worden gewist;
- g. een algemene beschrijving van de technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen om de persoonsgegevens op een zorgvuldige wijze te verwerken.

Artikel 16 Klachten

1. Als de betrokkene dan wel diens wettelijk vertegenwoordiger van mening is dat de bepalingen van de AVG zoals uitgewerkt in dit reglement niet worden nageleefd of andere redenen tot klagen heeft, verzoeken wij u zich te wenden tot de Functionaris Gegevensbescherming via [helpdesk@adam.nl]
2. Natuurlijk helpen wij u graag verder als u klachten heeft over de verwerking van persoonsgegevens door ELK. Mocht u er desondanks niet met ons uitkomen, dan heeft u op grond van de privacywetgeving ook het recht om een klacht in te dienen bij de privacytoezichthouder, de Autoriteit Persoonsgegevens. U kunt hiervoor contact opnemen met de Autoriteit Persoonsgegevens.

Artikel 17 Slotbepalingen

1. Dit reglement kan aangehaald worden als "privacyreglement verwerking persoonsgegevens Stichting Elektronisch Loket Kernprocedure" en treedt in werking op 20 oktober 2018.
2. ELK maakt het reglement (digitaal) openbaar.
3. ELK behoudt zich het recht voor deze privacyverklaring van tijd tot tijd te wijzigen. Wijzigingen zullen op onze website worden gepubliceerd. Wij raden u aan deze privacyverklaring regelmatig opnieuw door te nemen om op te hoogte te blijven van de manier waarop OSVO uw persoonsgegevens verwerkt en beschermt.

Laatstelijk gewijzigd op [16-10-2018]