

## Bijlage IX.a Modelantwoord op een verzoek ex artikel 15 AVG (leerlingen)

[Naam]

[Adres]

[Woonplaats]

[Datum]

Onderwerp: uw verzoek om inzage persoonsgegevens

Geachte [...],

Bij brief van [datum] hebt u met een beroep op artikel 15 van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) verzocht u te berichten of het Calvijn College persoonsgegevens over u/uw kind [naam] verwerkt, en als dat het geval is, welke gegevens worden verwerkt. Met welk doel de gegevens worden verwerkt, welke personen en instellingen toegang hebben tot de gegevens en hoelang de gegevens worden bewaard. In antwoord hierop bericht ik u als volgt.

Het Calvijn College heeft conform artikel 37 van de AVG een interne toezichthouder op de verwerking van persoonsgegevens benoemd. Het verwerken van persoonsgegevens wordt intern bij de functionaris voor de gegevensbescherming (FG) gemeld.

### 1. *Gegevens die worden verwerkt door de school*

Het Calvijn College verwerkt de volgende gegevens digitaal:

- a. naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie bedoelde gegevens zoals het e-mailadres, alsmede het bankrekeningnummer van de betrokkene;
- b. het BSN-nummer;
- c. nationaliteit en geboorteplaats;
- d. persoonsgebonden leerlingnummer;
- e. gegevens die noodzakelijk zijn met het oog op de gezondheid of het welzijn van de leerling;
- f. gegevens betreffende de godsdienst of levensovertuiging van de leerling, voor zover die noodzakelijk zijn voor het onderwijs;
- g. gegevens betreffende de aard en het verloop van het onderwijs, de behaalde studieresultaten, zaken die volgens de basisschool van invloed kunnen zijn op de prestaties in het voortgezet onderwijs, de diagnostische eindtoets, het werk van het centraal examen en de reken-toets;
- h. gegevens met het oog op de organisatie van het onderwijs en het verstrekken of ter beschikking stellen van (digitale) leermiddelen;

- i. gegevens met het oog op het berekenen, vastleggen en innen van inschrijvingsgelden, ouderbijdragen, vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten;
- j. foto's en videobeelden met of zonder geluid van (les)activiteiten van de school;
- k. (digitale) pasfoto's;
- l. inloggegevens voor het schoolnetwerk, de door de school gebruikte digitale leermiddelen, sociale media en software applicaties voor onderwijsdoeleinden alsmede inlogcodes voor de bestelling van reguliere leermiddelen bij de leverancier;
- m. gegevens als bedoeld onder a. en c., van de ouders, voogden of verzorgers van leerlingen en of sprake is van gezamenlijk ouderlijk gezag en gegevens over lidmaatschap van de ouderraad of de oudergeleding van de medezeggenschapsraad;
- n. camerabeelden van het schoolterrein en de algemeen toegankelijke ruimten van de school, aula en gangen;
- o. de gegevens met betrekking tot het tijdstip, de datum en de plaats waarop de camera-opnamen zijn gemaakt;
- p. rooster- en vakkeninformatie van leerlingen;
- q. andere dan de onder a. tot en met o. bedoelde gegevens waarvan de verwerking wordt vereist of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van een wettelijke regeling.

Daarnaast hanteert de school een papieren dossier. De persoonsgegevens zijn deels afkomstig van u zelf, doordat u die, al dan niet op verzoek aan ons heeft verstrekt. Deels zijn de gegevens door medewerkers van ons verzameld en verkregen van derden in het kader van de hieronder beschreven doeleinden:

## 2. *Doelen van de gegevensverwerking*

- a. de toelating van de leerling bij de school;
- b. de organisatie of het geven van het onderwijs, de (individuele) schoolbegeleiding van leerlingen, het opstellen van een onderwijskundig rapport en het geven van studieadviezen;
- c. het bij uitschrijving van een leerplichtige leerling informeren van de vervolgschool over het gevolgde onderwijs en de behaalde studieresultaten;
- d. het gebruik van een leerlingvolgsysteem dat de school inzicht verschaft in de cognitieve ontwikkeling, de sociaal-emotionele ontwikkeling en mogelijkheid biedt tot beheer en delen van deze gegevens met de docenten van de leerlingen en de ouders/verzorgers en leerlingen;
- e. het uitvoeren van de op het bevoegd gezag rustende verplichtingen en bevoegdheden op grond van de wet en daarop gebaseerde uitvoeringsregelgeving, waaronder (doch niet uitsluitend) de Wet op het voortgezet onderwijs (Wvo), de Wet op het primair onderwijs (Wpo), de Wet Medezeggenschap scholen (WMS) en de Leerplichtwet;
- f. het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen;
- g. het geven van onderwijs met behulp van digitale leermiddelen en digitale diensten (diensten van de informatiemaatschappij);
- h. het verstrekken van inloggegevens voor het schoolnetwerk en digitale leermiddelen;
- i. het berekenen en vaststellen van ouderbijdragen;
- j. het behandelen van geschillen aanhangig gemaakt bij klachten- en geschillencommissies;
- k. het laten uitoefenen van accountantscontrole;

- l. het medewerking verlenen aan een aanvraag van ouders, respectievelijk leerlingen, van leerlingenvervoer;
- m. het bekend maken van informatie over de organisatie, de activiteiten van de school op de website;
- n. het opstellen en vormgeven van een (digitaal) smoeienboek met de foto's van leerlingen;
- o. beveiliging van en toezicht op personen, zaken en gebouwen die zijn toevertrouwd aan de zorg van de Stichting, waaronder in ieder geval het verstrekken van een leerlingpas;
- p. het uitvoering geven aan de wettelijke verplichting gegevens te verstrekken aan het Ministerie van Onderwijs en Wetenschappen, de onderwijsinspectie, en overige instanties, waaronder maar niet uitsluitend de instanties die onderdeel uitmaken van het Zorgadviesteam (ZAT) voor zover de verplichting daartoe voortvloeit uit de wetgeving, inclusief de op de onderwijswetgeving gebaseerde bekostigingsvoorwaarden;
- q. het voldoen aan een verzoek van een bestuursorgaan dat is belast met de uitvoering van een publiekrechtelijke taak;
- r. het aanbieden van diensten door de schoolfotograaf;
- s. school van herkomst op de hoogte stellen van de schoolvorderingen in de eerste twee leerjaren en aangeven definitieve plaatsing leerjaar 3.

### 3. Doelbinding

Doel genoemd onder 2 sub:	Gegevens genoemd onder 1:
a.	a. t/m g., i. en m.
b.	a., d. t/m l.
c.	a., e., g. en p.
d.	a., d., e., g., k. en m.
e.	a., b., d. en f.
f.	a., d., g. t/m i.,
g. en h.	a., d., g., h. en l.
i.	a., d., i. en m.
j.	a., d., e. en g.
k.	a., b., d., g. t/m i. en p.
l.	a., d., e. en p.
m.	j., en m.
n.	a., d. en k.
o.	a., k., n. en o.
p.	a. t/m c., e., g., k., m. en p.
q.	a. t/m c., e., g., j. en n. t/m p.
r.	a., k. en p.
s.	a., d., g. en p.

### 4. De gegevens worden op basis van de volgende grondslagen verwerkt:

- a. op grond van uitdrukkelijke toestemming (artikel 6 lid 1a AVG): de doelen genoemd onder 2 sub g., m., n. en r.;

- b. ter uitvoering van de verplichtingen voortvloeiend uit de onderwijsovereenkomst (artikel 6 lid 1b AVG): de doelen genoemd onder 2 sub a. tot en met d., h., i. en l.;
- c. op grond van een wettelijk voorschrift (artikel 6 lid 1c AVG): de doelen genoemd onder 2 sub e., f., j., k. en p.;
- d. vanwege een zwaarwegend gerechtvaardigd belang van de verantwoordelijke (artikel 6 lid 1f AVG): het doel genoemd onder 2 sub o.

5. *De gegevens worden door de volgende interne functionarissen verwerkt:*

Functie	Toegang tot welke persoonsgegevens
Het bestuur en directeur	Alle gegevens van leerlingen en hun ouder(s)/verzorger(s)
Functionaris gegevensbescherming (FG)	Alle gegevens van leerlingen en hun ouder(s)/verzorger(s)
Administratie/secretariaat	Alle gegevens van leerlingen en hun ouder(s)/verzorger(s) voor zover noodzakelijk voor het uitvoeren van de functie.
Medewerkers financiële administratie	NAW-gegevens van leerlingen en hun ouder(s)/verzorger(s).
Medewerkers advisering ondersteuning	Alle gegevens van leerlingen en hun ouder(s)/verzorger(s).
Applicatiebeheerder	Alle gegevens van leerlingen en hun ouder(s)/verzorger(s) voor zover noodzakelijk voor het uitvoeren van de functie.
Decaan/studiecoördinator/mentor	Alle gegevens van leerlingen van de betreffende vestiging met wie ze vanuit hun functie een binding hebben, de NAW-gegevens van hun ouder(s)/verzorger(s), LVS.
Docenten/leraren	Alle gegevens van de leerlingen van de betreffende vestiging en de ouder(s)/verzorger(s) van de leerlingen aan wie zij lesgeven, cijfers, aanwezigheidsregistratie, LVS.
Leerlingen	Eigen persoonsgegevens en gegevens van ouder(s)/verzorger(s).
Ouder(s)/verzorger(s)	De NAW-gegevens, persoonsgegevens van de eigen kinderen tot de leeftijd van 18 jaar.
Zorgverleners/zorgteam	Alle gegevens van de leerlingen van de betreffende vestiging, de NAW-gegevens van de ouder(s)/verzorger(s) en de cijfers, aanwezigheidsregistratie en LVS.
Conciërges	De NAW-gegevens van personeel, leerlingen en ouder(s)/verzorger(s) van de betreffende vestiging, afwezigheidsregistratie.
Teamleiders	De gegevens van leerlingen en ouder(s)/verzorger(s) van de betreffende vestiging, cijfers, aanwezigheidsregistratie en LVS.
Examensecretarissen	NAW-gegevens van leerlingen van de betreffende vestiging, NAW-gegevens van hun ouder(s)/verzorger(s), cijfers, aanwezigheidsregistratie, LVS.
Roostermakers	De NAW-gegevens van leerlingen van de betreffende vestiging, aanwezigheidsregistratie.
Verzuim coördinatoren	NAW-gegevens van leerlingen en hun ouder(s)/verzorger(s) van de betreffende vestiging, aanwezigheidsregistratie en LVS.

6. De gegevens worden door de volgende externe verwerkers verwerkt:

Externe verwerker	Toegang tot welke persoonsgegevens
OCW (DUO/Onderwijsinspectie/anders)	NAW-gegevens van leerlingen en hun ouder(s)/verzorger(s), BSN-nummer, nationaliteit en geboorteplaats, gezondheid/welzijn, leerprestaties, (digitale) pasfoto's en rooster/vakkenpakketinformatie van leerlingen
Geschillencommissie (extern)	NAW-gegevens van leerlingen, leerlingnummer, gezondheid/welzijn, leerprestaties,
Politie/Justitie	camerabeelden van het schoolterrein en de algemeen toegankelijke ruimten van de school, aula en gangen en tijdstip, de datum en de plaats waarop de camera-opnamen zijn gemaakt
Accountant (extern)	NAW-gegevens van leerlingen, BSN-nummer, leerlingnummer, leerprestaties, met het oog op de organisatie van het onderwijs en het verstrekken of ter beschikking stellen van (digitale) leermiddelen, berekenen, vastleggen en innen van inschrijvingsgelden, ouderbijdragen, vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten en rooster/vakkenpakketinformatie van leerlingen
Leverancier (digitale) leermiddelen	NAW-gegevens van leerlingen, leerlingnummer, leerprestaties, met het oog op de organisatie van het onderwijs en het verstrekken of ter beschikking stellen van (digitale) leermiddelen en inloggegevens voor het schoolnetwerk, digitale leermiddelen, sociale media en software applicaties
ICT-dienstverleners (Microsoft)	NAW-gegevens van leerlingen, leerlingnummer, leerprestaties en inloggegevens voor het schoolnetwerk, digitale leermiddelen, sociale media en software applicaties
Leverancier digitale omgeving leerlingadministratie (bv. Magister)	NAW-gegevens van leerlingen, leerlingnummer, leerprestaties, inloggegevens voor het schoolnetwerk, digitale leermiddelen, sociale media en software applicaties
Stichting Scholierenvervoer	NAW-gegevens van leerlingen, leerlingnummer, gezondheid/welzijn en rooster/vakkenpakketinformatie van leerlingen
Bestuursorgaan dat is belast met de uitvoering van een publiekrechtelijke taak	NAW-gegevens van leerlingen, BSN-nummer, nationaliteit en geboorteplaats, gezondheid/welzijn, leerprestaties, foto's en videobeelden met of zonder geluid van (les)activiteiten van de school, camerabeelden van het schoolterrein en de algemeen toegankelijke ruimten van de school, aula en gangen en tijdstip, de datum en de plaats waarop de camera-opnamen zijn gemaakt en rooster/vakkenpakketinformatie van leerlingen
Vervolgonderwijs	NAW-gegevens van leerlingen, gezondheid/welzijn, leerprestaties en rooster/vakkenpakketinformatie van leerlingen
Openbaar/iedereen	foto's en videobeelden met of zonder geluid van (les)activiteiten van de school, NAW-gegevens ouder(s)/verzorger(s) en gegevens over lidmaatschap van de ouderraad of de oudergeleding van de medezeggenschapsraad
Schoolfotograaf	NAW-gegevens van leerlingen, (digitale) pasfoto's en rooster/vakkenpakketinformatie van leerlingen
School van herkomst	NAW-gegevens van leerlingen, leerlingnummer, leerprestaties en rooster/vakkenpakketinformatie van leerlingen

## 7. *Bewaartermijn*

De meeste gegevens die door de school worden verwerkt worden twee jaar nadat de leerling is uitgeschreven vernietigd. Deze termijn geldt niet voor gegevens over in- en uitschrijving en verzuim, gegevens die nodig zijn om te berekenen hoeveel bekostiging de school ontvangt en in voorkomend geval het psychologisch rapport dat is opgevraagd bij een school voor po in het kader van de toelating. Deze gegevens worden respectievelijk minimaal 5 jaar, 7 jaar en 3 tot maximaal 5 jaar bewaard. Camera- en videobeelden (gemaakt door beveiligingscamera's) en gegevens over het tijdstip, de datum en de plaats waarop de videobeelden zijn gemaakt worden maximaal 4 weken bewaard of voor de duur van de afhandeling van een geconstateerd incident.

## 8. *Bijlagen*

In de bijlagen treft u aan:

- de screenshots van de gegevens die digitaal zijn opgeslagen;
- het ten aanzien van [naam] opgeslagen emailverkeer in de mailboxen van de medewerkers waarmee is gecorrespondeerd;
- een kopie van het fysieke dossier.

## 9. *Rechten*

U heeft het recht om bezwaar te maken tegen de verwerking van uw gegevens. Ook kunt u ons verzoeken om de gegevens te corrigeren of te verwijderen. Verder kunt u in voorkomende gevallen aan de school vragen om de verwerking van uw persoonsgegevens te beperken of om uw gegevens aan uzelf of aan een derde partij over te dragen.

Heeft u een klacht over de manier waarop wij persoonsgegevens verwerken? Neem dan contact op met onze FG. Mocht u er samen met ons onverhoopt niet uitkomen, dan kunt u een klacht indienen bij de nationale toezichthouder, de Autoriteit Persoonsgegevens.

10.

In het kader van uw inzageverzoek is in strikte vertrouwelijkheid aan de functionaris gegevensbescherming een brief verstrekt van [...] die gezondheidsgegevens van uw kind bevatten. In verband met het zeer vertrouwelijke karakter van deze brief wordt u deze brief in een aparte, gesloten, envelop, toegestuurd.

Met vriendelijke groet,  
namens het bestuur,

Ad Verwijs, functionaris gegevensbescherming

## Bijlage IX.b Modelantwoord op een verzoek ex artikel 15 AVG (personeel)

[Naam]

[Adres]

[Woonplaats]

[Datum]

Onderwerp: uw verzoek om inzage persoonsgegevens

Geachte [...],

Bij brief van [datum] hebt u met een beroep op artikel 15 van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) verzocht u te berichten of het Calvin College persoonsgegevens over u verwerkt, en als dat het geval is, welke gegevens worden verwerkt, met welk doel de gegevens worden verwerkt, welke personen en instellingen toegang hebben tot de gegevens en hoelang de gegevens worden bewaard. In antwoord hierop bericht ik u als volgt.

Het Calvin College heeft conform artikel 37 van de AVG een interne toezichthouder op de verwerking van persoonsgegevens benoemd. Het verwerken van persoonsgegevens wordt intern bij de functionaris voor de gegevensbescherming (FG) gemeld.

1. *De gegevens die van u worden verwerkt:*

Het Calvin College verwerkt de volgende gegevens digitaal:

- a. naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens, zoals het e-mailadres alsmede bank- en girorekeningnummer van de betrokkene;
- b. BSN-nummer;
- c. kopie ID-bewijs/paspoort;
- d. een personeelsnummer dat geen andere informatie bevat dan bedoeld onder a;
- e. nationaliteit, geboorteplaats;
- f. gegevens betreffende de godsdienst of levensovertuiging, voor zover die noodzakelijk zijn voor een goede functie-uitoefening conform de benoemingsvoorwaarden;
- g. gegevens betreffende gevolgde en te volgen opleidingen, cursussen en stages;
- h. gegevens betreffende de arbeidsvoorwaarden;
- i. gegevens betreffende het berekenen, vastleggen en betalen van salarissen, vergoedingen en andere geldsommen en beloningen in natura;
- j. gegevens betreffende het berekenen, vastleggen en betalen van belasting en premies;
- k. gegevens betreffende de functie of de voormalige functie(s), alsmede betreffende de aard, de inhoud en de beëindiging van voorgaande dienstverbanden;

- l. gegevens met het oog op de administratie van de aanwezigheid van de betrokkenen op de plaats waar de arbeid wordt verricht en hun afwezigheid in verband met verlof, arbeidsduurverkortings, bevalling of ziekte, met uitzondering van gegevens over de aard van de ziekte;
- m. gegevens die in het belang van de betrokkenen worden opgenomen met het oog op hun arbeidsomstandigheden en veiligheid;
- n. gegevens, waaronder begrepen gegevens betreffende gezinsleden en voormalige gezinsleden van de betrokkenen, die noodzakelijk zijn met het oog op een overeengekomen arbeidsvoorwaarden;
- o. gegevens met betrekking tot de functie-uitoefening, de personeelsbeoordeling en de loopbaanbegeleiding, voor zover die gegevens bij de betrokkenen bekend zijn;
- p. gegevens van docenten, onderwijsondersteunend personeel en begeleiders, voor zover deze gegevens van belang zijn voor de organisatie van de school of de instelling en het geven van onderwijs, opleidingen en trainingen;
- q. inloggegevens van het schoolnetwerk en digitale leermiddelen;
- r. foto's en videobeelden met of zonder geluid van activiteiten van de school en van lessen van onderwijzend personeel;
- s. camerabeelden van het schoolterrein en de algemeen toegankelijke ruimten van de school;
- t. de gegevens met betrekking tot het tijdstip, de datum en de plaats waarop de camera-opnamen zijn gemaakt;
- u. andere dan de onder a. tot en met t. bedoelde gegevens waarvan de verwerking wordt vereist ingevolge of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van een andere niet nader genoemde wet.

Daarnaast hanteert de school een papieren dossier. De persoonsgegevens zijn deels afkomstig van u zelf, doordat u die, al dan niet op verzoek aan ons heeft verstrekt. Deels zijn de gegevens door medewerkers van ons verzameld en verkregen van derden in het kader van de hieronder beschreven doeleinden:

2. *De verwerking van deze gegevens heeft ten doel:*

- a. het aangaan van de arbeidsovereenkomst;
- b. het vaststellen van het salaris en overige arbeidsvoorwaarden;
- c. het (laten) uitbetalen van salaris, de afdracht van belastingen en premies;
- d. de uitvoering van een voor de betrokkene geldende arbeidsvoorwaarden;
- e. het innen van vorderingen, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van die vorderingen;
- f. het verlenen van ontslag;
- g. de overgang van de betrokkene naar diens (tijdelijke) tewerkstelling bij een ander onderdeel van de groep, bedoeld in artikel 2:24b van het Burgerlijk Wetboek waaraan de verantwoordelijke is verbonden;
- h. het geven van leiding en het begeleiden van betrokkene;
- i. het verstrekken van de bedrijfsmedische zorg voor betrokkene en het kunnen nakomen van re-integratieverplichtingen bij verzuim;
- j. het toegang verlenen tot het schoolnetwerk;



- k. het regelen van en de controle van aanspraken op uitkeringen in verband met de beëindiging van een dienstverband;
- l. de verkiezing van de leden van een bij wet geregeld medezeggenschapsorgaan;
- m. het behandelen van geschillen;
- n. de behandeling van personeelszaken, anders dan genoemd onder a. t/m m.;
- o. de organisatie of het geven van het onderwijs;
- p. het laten uitoefenen van accountantscontrole en het laten vaststellen van aanspraken op bestoisting;
- q. beveiliging van en toezicht op personen, zaken en gebouwen die zijn toevertrouwd aan de zorg van de Stichting.

### 3. Doelbinding

Voor de doelen genoemd onder 2 worden uitsluitend de volgende gegevens verwerkt:

Doel genoemd onder 2 sub:	Gegevens genoemd onder 1:
a.	a. t/m n., q. en r.
b.	a., b., g. t/m k., n. en o.
c.	a., i. en j.
d.	a., b., d., g. t/m n. en p.
e.	a. en b.
f.	a., b., d., h. t/m k. en q.
g.	a., d., g. t/m i., k. t/m m. en o.
h.	a., e., f. t/m i., k. t/m. m, o. en r.
i.	a., b., i., l., m. en o.
j.	a., d., p. en q.
k.	a., b., i., k. en l.
l.	a. en d.
m.	a., g. t/m. i., k. t/m. m. en o.
n.	a. en n.
o.	a., b., d. t/m g., k., p. en r.
p.	a., b., d. en h. t/m. k.
q.	a., r. t/m t.

### 4. De gegevens worden op de volgende grondslagen verwerkt:

- a. ter uitvoering van de verplichtingen voortvloeiend uit de arbeidsovereenkomst (artikel 6 lid 1b AVG): de doelen sub a. tot en met o., met uitzondering van de doelen genoemd onder sub i. en l.;
- b. op grond van een wettelijk voorschrift (artikel 6 lid 1c AVG): de doelen genoemd onder sub c., i., l. en p.;
- c. vanwege een zwaarwegend gerechtvaardigd belang van de verantwoordelijke (artikel 6 lid 1f AVG): het doel genoemd onder sub q.

5. *De gegevens worden door de volgende interne functionarissen verwerkt:*

Functie	Toegang tot welke persoonsgegevens
Het bestuur en (locatie) directeur	Alle gegevens
Functionaris gegevensbescherming (FG)	Alle gegevens
Administratie/ (locatie-) secretariaat	Alle gegevens die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de functie
Medewerkers P&O	Alle gegevens
Medewerkers (financiële) administratie	Alle gegevens die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de functie
Medewerkers rooster en planning	Alle gegevens die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de functie
Medewerkers ICT	Alle gegevens die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de functie
Conciërge	Alle gegevens die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de functie
Mediatheekmedewerker	Alle gegevens die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de functie
Applicatiebeheerder	Alle gegevens die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de functie
Teamleiders	Alle gegevens die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de functie
Examensecretarissen	Alle gegevens die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de functie
Alle medewerkers	NAW-gegevens

6. *De gegevens worden door de volgende externe verwerkers verwerkt:*

Externe verwerker	Toegang tot welke persoonsgegevens
Arbodienst/Arboarts	NAW-gegevens van personeel, administratie aan- en afwezigheid en in het belang van arbeidsomstandigheden en veiligheid
UWV	NAW-gegevens van personeel, BSN-nummer, salaris/vergoedingen/beloningen (in natura) , belasting/premies, administratie aan- en afwezigheid en in het belang van arbeidsomstandigheden en veiligheid
Belastingdienst	NAW-gegevens van personeel, BSN-nummer, arbeidsvoorwaarden, salaris/vergoedingen/beloningen (in natura) en belasting/premies
OCW (DUO/Onderwijsinspectie/anders)	NAW-gegevens van personeel en BSN-nummer
Bank	NAW-gegevens van personeel, BSN-nummer, arbeidsvoorwaarden, salaris/vergoedingen/beloningen (in natura) en belasting/premies
Pensioenfonds	NAW-gegevens van personeel, BSN-nummer, arbeidsvoorwaarden, salaris/vergoedingen/beloningen (in natura) , belasting/premies

Externe verwerker	Toegang tot welke persoonsgegevens
Geschillencommissie (extern)	NAW-gegevens van personeel, gevolgd en te volgen opleidingen/cursussen/stages, arbeidsvoorwaarden, salaris/vergoedingen/beloningen (in natura), voormalige functie(s)/dienstverbanden, administratie aan- en afwezigheid en in het belang van arbeidsomstandigheden en veiligheid, functie-uitoefening/personeelsbeoordeling/loopbaanbegeleiding
Politie/Justitie	foto's en videobeelden, camerabeelden school(terrein) en tijdstip/datum/plaats camera-opnamen
Accountant (extern)	NAW-gegevens van personeel, BSN-nummer, roostercode, arbeidsvoorwaarden, salaris/vergoedingen/beloningen (in natura), belasting/premies en voormalige functie(s)/dienstverbanden
Juridische dienstverlener	NAW-gegevens van personeel, gevolgd en te volgen opleidingen/cursussen/stages, arbeidsvoorwaarden, salaris/vergoedingen/beloningen (in natura), voormalige functie(s)/dienstverbanden, administratie aan- en afwezigheid, in het belang van arbeidsomstandigheden en veiligheid en in het belang van arbeidsomstandigheden en veiligheid, functie-uitoefening/personeelsbeoordeling/loopbaanbegeleiding
Leverancier (digitale) leer-middelen	NAW-gegevens van personeel
ICT-dienstverleners (Microsoft)	NAW-gegevens van personeel
Openbaar/iedereen	foto's en videobeelden
Bestuursorgaan dat is belast met de uitvoering van een publiekrechtelijke taak	NAW-gegevens van personeel
Leverancier digitale omgeving leerlingadministratie (bv. Magister)	NAW-gegevens van personeel

## 7. Bewaartermijn

De gegevens die worden verwerkt uit hoofde van de arbeidsovereenkomst worden twee jaar nadat het dienstverband is geëindigd, vernietigd. Deze termijn geldt niet voor de loonadministratie, gegevens inzake de Wet Verbetering Poortwachter en de kopie ID die wordt bewaard in de loonadministratie. Deze gegevens worden, in verband met een wettelijke bewaarplicht, respectievelijk zeven jaar en vijf jaar na het einde van het dienstverband vernietigd.

Camera- en videobeelden (gemaakt door beveiligingscamera's) en gegevens over het tijdstip, de datum en de plaats waarop de videobeelden zijn gemaakt worden maximaal 4 weken bewaard of voor de duur van de afhandeling van een geconstateerd incident.

## 8. Rechten

U heeft het recht om bezwaar te maken tegen de verwerking van uw gegevens. Ook kunt u ons verzoeken om de gegevens te corrigeren of te verwijderen. Verder kunt u in voorkomende gevallen aan

de school vragen om de verwerking van uw persoonsgegevens te beperken of om uw gegevens aan uzelf of aan een derde partij over te dragen.

Heeft u een klacht over de manier waarop wij persoonsgegevens verwerken? Neem dan contact op met onze FG. Mocht u er samen met ons onverhoopt niet uitkomen, dan kunt u een klacht indienen bij de nationale toezichthouder, de Autoriteit Persoonsgegevens.

## 9. *Bijlagen*

In de bijlagen treft u aan:

- de screenshots van de tabbladen van het personeels- en salarisadministratiesysteem;
- het ten aanzien van u opgeslagen emailverkeer in de mailboxen van de schoolleiding waarmee is gecorrespondeerd;
- het fysieke dossier.

Met vriendelijke groet,  
namens het bestuur,

Ad Verwijs, functionaris gegevensbescherming