



**PRIVACYREGLEMENT  
VERENIGING SCHOOLBESTUREN VOORTGEZET ONDERWIJS AMSTERDAM**



Vereniging Schoolbesturen Voortgezet Onderwijs Amsterdam (OSVO) gebruikt persoonsgegevens van leerlingen en ouders om haar taken uit te oefenen. Vanaf 25 mei 2018 geldt de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG); dit is de Europese privacyregelgeving die vanaf 25 mei 2018 ook in Nederland van toepassing is en de Wet bescherming persoonsgegevens opvolgt. Deze regelgeving geldt daarom ook voor OSVO.

OSVO verwerkt zowel 'gewone' persoonsgegevens als bijzondere persoonsgegevens. Bij 'gewone' persoonsgegevens gaat het onder andere om naam, telefoonnummer en e-mailadres. Bij bijzondere persoonsgegevens gaat het onder andere om deskundigenverklaringen en gezondheidsgegevens.

### **Artikel 1 - Doel van gegevensverwerking**

OSVO heeft primair tot doel persoonsgegevens te verwerken in het kader van de Centrale Loting & Matching ten behoeve van de aangesloten schoolbesturen.

OSVO verwerkt persoonsgegevens als:

- een vraag, opmerking of klacht over de (uitvoering) van de kernprocedure Loting & Matching wordt ingediend;
- een aanvraag voor de hardheidsclausule zoals beschreven in de kernprocedure Loting & Matching wordt ingediend;
- een bezwaar tegen het plaatsingsaanbod zoals beschreven in de kernprocedure Loting & Matching wordt ingediend;
- een algemene vraag, opmerking of anderszins bij OSVO wordt ingediend.

Stichting ELK is de uitvoeringsorganisatie van de Centrale Loting & Matching in Amsterdam. OSVO verwerkt voor de Centrale Loting & Matching zelf geen persoonsgegevens. Meer informatie over de verwerking van persoonsgegevens door Stichting ELK is te vinden in het privacyreglement van Stichting ELK.

### **Artikel 2 - Verwerkingsgrondslag**

Om persoonsgegevens te mogen verwerken voor het afhandelen van vragen, opmerkingen en klachten over de (uitvoering) van de kernprocedure Loting & Matching, een aanvraag voor de hardheidsclausule, een bezwaar tegen het plaatsingsaanbod of een algemene vraag of opmerking aan OSVO geldt de grondslag voor de taak in het algemeen belang of voor de uitoefening van het openbaar gezag. De verwerkingen die door OSVO worden gedaan hebben een grondslag in het recht binnen de Europese Unie, te weten de Wet op het Passend Onderwijs. Het is in het belang van de betreffende leerlingen dat het OSVO gegevens met betrekking tot het afhandelen van vragen, opmerkingen en klachten over de (uitvoering) van de kernprocedure Loting & Matching, een aanvraag voor de hardheidsclausule, een bezwaar tegen het plaatsingsaanbod of een algemene vraag of opmerking aan OSVO verwerkt om zo haar publieke taak te kunnen vervullen. De verwerking van 'gewone' en/of bijzondere persoonsgegevens die hiervoor noodzakelijk zijn, worden hiermee gerechtvaardigd.



### **Artikel 3 - Verwerkingsverantwoordelijke en verwerker**

OSVO treedt op als verwerkingsverantwoordelijke in de zin van de AVG. OSVO bepaalt het doel en de middelen van de verwerking.

Een verwerker is een instantie die ten behoeve van de verwerkingsverantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt zonder aan het rechtstreeks gezag van de verwerkingsverantwoordelijke te zijn onderworpen. OSVO, als verwerkingsverantwoordelijke, dient een verwerkersovereenkomst te sluiten met deze verwerker(s).

### **Artikel 4 - 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);
- Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk voor de verwerking (opslagbeperking);
- Persoonsgegevens worden beschermd door passende technische en organisatorische maatregelen (integriteit en vertrouwelijkheid).

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 wettelijk verplicht dat OSVO een register verwerkingsactiviteiten heeft waarin alle verwerkingen zijn vastgelegd. Daarnaast is het belangrijk dat OSVO beleid heeft waarin is vastgelegd wat de interne procedures zijn ten aanzien van gegevensbescherming. In deze interne procedure is onder andere opgenomen wie welke gegevens in kan en mag zien en wordt beschreven waaruit blijkt dat sprake is van minimale gegevensverwerking.

### **Artikel 5 - Opname van gegevens en informatieplicht**

1. OSVO kan uitsluitend persoonsgegevens opnemen als deze zijn verstrekt door de betrokkene of diens wettelijk vertegenwoordiger.
2. Wanneer OSVO persoonsgegevens verwerkt brengt OSVO de betrokkene of diens wettelijk vertegenwoordiger daarvan op de hoogte, inclusief doel(en) van de gegevensverwerking. Dit tenzij de betrokkene of diens wettelijk vertegenwoordiger al 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. OSVO zorgt ervoor dat de verzameling en verwerking van de persoonsgegevens op juiste en nauwkeurige wijze geschiedt.



#### **Artikel 6 - Toegang tot persoonsgegevens**

1. OSVO verleent slechts toegang tot de verwerkte persoonsgegevens aan:
  - a. de verwerker na het sluiten van de verwerkersovereenkomst, de persoon die onder rechtstreeks gezag van OSVO valt, of deskundigen, bedoeld in artikel 18a Wpo lid 11 en in artikel 17a Wvo lid 12.
  - b. degenen aan wie krachtens wettelijk voorschrift toegang dient te worden verleend.
2. Degenen genoemd in lid 1 van dit artikel worden door OSVO geregistreerd.

#### **Artikel 7 - Verstrekking van gegevens**

1. OSVO verstrekt persoonsgegevens slechts aan anderen dan de in artikel 6 genoemde personen uitsluitend en voor zover:
  - a. de verwerkingsverantwoordelijke daartoe op grond van enige wettelijke bepaling verplicht is; of
  - b. de betrokkene of diens wettelijk vertegenwoordiger op wie de te verstrekken gegevens betrekking heeft daarvoor toestemming heeft gegeven.
2. OSVO verstrekt persoonsgegevens niet aan derden, met uitzondering van het bevoegd gezag van de school waar de desbetreffende leerling is aangemeld of ingeschreven.
3. De verstrekking van gegevens als bedoeld in dit artikel wordt geregistreerd in het verwerkingsregister.

#### **Artikel 8 - Beveiliging en geheimhouding**

1. OSVO 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 OSVO via een coderings- en wachtwoordbeveiliging de verschillende personen, als bedoeld in artikel 7, toegang geven tot bepaalde gedeelten van de persoonsgegevens of tot alle persoonsgegevens al naar gelang hun werkzaamheden dit vereisen.
3. Geheimhouding is verplicht voor iedereen 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. Geheimhouding is ook verplicht voor wie niet reeds uit hoofde van beroep, functie of wettelijk voorschrift een geheimhoudingsplicht geldt met betrekking tot persoonsgegevens. Geheimhouding is niet verplicht als enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van dit reglement de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

#### **Artikel 9 - Rechten betrokkene(n): inzage, correctie, verwijdering**

1. Elke betrokkene of diens wettelijk vertegenwoordiger heeft het recht op inzage. Het recht op inzage omvat het recht op het verkrijgen van kopieën van de persoonsgegevens.



2. Indien OSVO twijfelt aan de identiteit van de verzoeker, vraagt hij zo spoedig mogelijk aan de verzoeker schriftelijk nadere gegevens over 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 OSVO 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 begrijpelijke vorm en een omschrijving van de doeleinden van de verwerking met inlichtingen over de herkomst daarvan.
4. Indien de betrokkene of diens wettelijke vertegenwoordiger OSVO 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 OSVO binnen vier weken nadat betrokkene of diens wettelijk vertegenwoordiger dit verzoek heeft ingediend, hierover een beslissing.
5. OSVO informeert de verzoeker schriftelijk of en in hoeverre hij aan het verzoek voldoet. Een weigering is met redenen omkleed.
6. OSVO draagt zorg dat een beslissing tot verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.
7. OSVO is verplicht derden aan wie de gegevens 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 10 - Bewaartermijnen**

1. De persoonsgegevens worden door OSVO bewaard tot drie jaar na afloop van het afhandelen van een vraag, opmerking of klacht, aanvraag voor de hardheidsclausule of het afhandelen van een casus bij een bezwaar tegen het plaatsingsaanbod.
2. OSVO bewaart de gegevens op een plaats die uitsluitend toegankelijk is voor personen die onder rechtstreeks gezag van OSVO vallen en de deskundigen, bedoeld in artikel 18a Wpo lid 11 en in artikel 17a Wvo lid 12.
3. OSVO 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 OSVO kan geen absolute garantie worden gegeven voor de bescherming tegen alle bedreigingen. Als u de indruk heeft dat persoonsgegevens niet goed beveiligd zijn of er aanwijzingen zijn van misbruik, neemt u dan contact op via het contactformulier op de website.

#### **Artikel 11 - Functionaris Gegevensbescherming**

1. OSVO 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 12 - Register Verwerkingsactiviteiten**

OSVO houdt een register van de verwerkingsactiviteiten 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 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;
- 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 13 - Klachten**

1. Als de betrokkene of 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, kan hij zich wenden tot de FG functionaris via: [secretariaat@verenigingosvo.nl](mailto:secretariaat@verenigingosvo.nl). Natuurlijk helpen wij u graag verder als u klachten heeft over de verwerking van uw persoonsgegevens door OSVO. Mocht u er desondanks toch 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](#).



### **Slotbepalingen**

1. Dit reglement kan aangehaald worden als “privacyreglement OSVO” en treedt in werking op 3 december 2019.
2. OSVO maakt het reglement (digitaal) openbaar.
3. OSVO 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 de hoogte te blijven van de manier waarop OSVO uw persoonsgegevens verwerkt en beschermt.

Laatst gewijzigd op 15 januari 2024