

Professionals creëren
een respectvolle en
inspirerende leeromgeving

**Stichting
Openbaar
BasisOnderwijs**



Regeling taken en bevoegdheden Functionaris voor Gegevensbescherming

STATUS: DEFINITIE; VERSIE 2.0 (180606)

Bron

Kennisnet

Bewerkt door:

Stichting Openbaar Basisonderwijs Duin- en Bollenstreek (OBODB)

Ver- sie	Status	Datum	Auteur	Omschrijving
1.0	Concept	19-04-2018	Kennisnet en bewerkt door P.W.P.M. Went	Concept ter goedkeuring
2.0	Definitief	06-06-2018	P.W.P.M. Went	Vastgesteld beleid

Vastgesteld door de Stichting Openbaar Basisonderwijs Duin- en Bollenstreek (OBODB)

- **Met positief advies van het directeurenberaad op 23 mei 2018**
- **Met goedkeuring van de Raad van Toezicht op 29 mei 2018**
- **Met instemming van de GMR op 5 juni 2018**

6 juni 2018,



P.W.P.M. Went
directeur-bestuurder

Regeling taken en bevoegdheden functionaris voor gegevensbescherming (FG) voor de Stichting Openbaar Basisonderwijs Duin- en Bollenstreek (OBODB)

Artikel 1: Toepasselijkheid

Deze regeling geldt voor de gehele organisatie die deel uitmaakt van de Stichting Openbaar Basisonderwijs Duin- en Bollenstreek (OBODB). Deze stichting is gevestigd aan het Bonnikeplein 24, 2201 XA te Noordwijk.

Onder de stichting vallen de volgende scholen:

brin	school
05YE	Het Bolwerk te Sassenheim (gemeente Teylingen) (2 locaties))
05ZF	De Tweemaster te Lisse (2 locaties)
06CA	De Dubbelburg te Rijnsburg en Valkenburg (gemeente Katwijk) (3 locaties)
06CA (02)	De Verrekijker te Katwijk (AZC-school)
09DT	De Witte School te Noordwijk
09ZQ	Daltonschool Klaverweide te Noordwijk
18FG	De Regenboog te Noordwijkerhout
18HR	Daltonschool Hillegom te Hillegom
20BW	De Krulder te Katwijk
22JR	De Jutter te Noordwijk
22LO	De Achtbaan te Voorhout (gemeente Teylingen) (3 locaties)

Artikel 2: Definities

<i>AVG</i>	Algemene Verordening Gegevensbescherming.
<i>FG</i>	Functionaris voor Gegevensbescherming conform artikel 37 van de AVG.
<i>Verwerkingsverantwoordelijke</i>	De directeur-bestuurder van de stichting Openbaar Basisonderwijs Duin- en Bollenstreek.
<i>Verwerker</i>	De natuurlijke persoon of rechtspersoon die ten behoeve van de verwerkingsverantwoordelijke (De Stichting Openbaar Basisonderwijs Duin- en Bollenstreek) persoonsgegevens verwerkt, zoals bijvoorbeeld de leverancier van een leerlingvolgsysteem of leerling-administratiesysteem. Een verwerker heeft een uitvoerende taak, ten behoeve van de activiteiten van de verwerkingsverantwoordelijke.
<i>Persoonsgegevens</i>	Alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon ('de betrokkene') waarbij als identificeerbaar wordt beschouwd een natuurlijke persoon die direct of indirect kan worden geïdentificeerd, met name aan de hand van een identificator zoals bijvoorbeeld naam, adres, geboortedatum, titel(s), geslacht, adres, telefoonnummer, e-mailadres, functie, personeelsnummer, medische rapportages, inhoud van e-mails, prestaties/cijfers, brieven, klachten,

	foto's, video's, IP-adressen, tracking cookies, loginnamen en wachtwoorden.
<i>Verwerking van persoonsgegevens</i>	Een bewerking of een geheel van bewerkingen met betrekking tot persoonsgegevens of een geheel van persoonsgegevens, geautomatiseerd of handmatig, zoals het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiden of enige andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens.
<i>Personeel</i>	Medewerkers in loondienst en/of extern ingehuurde medewerkers die in opdracht van de Verwerkersverantwoordelijke werkzaamheden verrichten.
Artikel 3: Taken	
<i>De FG heeft de volgende taken</i>	<ul style="list-style-type: none">a. het houden van toezicht op verwerkingen van persoonsgegevens;b. het houden van toezicht op wijzigingen in bestaande verwerkingen en/of het aanleggen van nieuwe verwerkingen met persoonsgegevens binnen de stichting Openbaar Basisonderwijs Duin- en Bollenstreek;c. geven van (ongevraagd) advies en doen van aanbevelingen over privacy in het algemeen en de toepassing van de AVG;d. overleg met (de contactpersoon van) de Autoriteit Persoonsgegevens;e. organiseren, inrichten en/of onderhouden van het verwerkingsregister met alle verwerkingen van persoonsgegevens binnen de stichting Openbaar Basisonderwijs Duin- en Bollenstreek;f. jaarlijks opstellen van een verslag van werkzaamheden;g. het (laten) afhandelen van klachten inzake privacy;h. overige door de directeur-bestuurder van de stichting Openbaar Basisonderwijs Duin- Bollenstreek aan de FG opgedragen werkzaamheden aangaande privacy.
<i>Het personeel heeft de volgende taak</i>	Melden bij de FG van alle (nieuwe) verwerkingen alsmede eventuele incidenten met betrekking tot privacy.
<i>De school ICT-er heeft de volgende taken</i>	<ul style="list-style-type: none">a. is betrokken bij de dagelijkse operationele gang van zaken met betrekking tot de diensten en voorzieningen van de stichting Openbaar Basisonderwijs Duin- en Bollenstreek;b. overlegt met en informeert de FG terzake van privacy-gerelateerde kwesties en vraagstukken over de voorzieningen van de stichting Openbaar Basisonderwijs Duin- en Bollenstreek.

**Artikel 4.
Bevoegdheden**

De FG heeft de volgende bevoegdheden

- a. De FG is bevoegd, zo nodig met medeneming van de benodigde apparatuur, elke plaats in de gebouwen op de terreinen die bij de stichting Openbaar Basisonderwijs Duin- en Bollenstreek in gebruik zijn en waar persoonsgegevens worden verwerkt, te betreden.
- b. De FG is bevoegd inlichtingen te vorderen van een ieder die onder gezag of in opdracht van de stichting Openbaar Basisonderwijs Duin- en Bollenstreek werkzaam is of overeenkomstig voor of namens de stichting Openbaar Basisonderwijs Duin- en Bollenstreek persoonsgegevens verwerkt.
- c. De FG is bevoegd inzage te vorderen van zakelijke gegevens en bescheiden waarin persoonsgegevens zijn verwerkt.
- d. De FG is bevoegd van de gegevens en bescheiden kopieën te maken.
- e. Indien het maken van kopieën niet ter plekke kan gebeuren, is de FG bevoegd de gegevens en bescheiden voor maximaal één werkdag mee te nemen.
- f. De FG is bevoegd tot het geven van een opdracht tot:
 - het aanmaken van een registratie van persoonsgegevens in overeenstemming met de AVG;
 - vernietiging van persoonsgegevens, waarvan de bewaartermijn is overschreden of indien de gegevensverwerking onrechtmatig is.
- g. De FG is bevoegd zich te laten vergezellen en bijstaan door personen die daartoe door hem zijn aangewezen.
- h. De FG maakt van de bevoegdheden als bedoeld in dit artikel slechts gebruik voor zover dit redelijkerwijs voor de uitoefening van de taak noodzakelijk is.

**Artikel 5:
Weigering**

- a. Een ieder die werkzaam is bij en/of in opdracht werkt van de verantwoordelijke is verplicht aan de FG medewerking te verlenen, die deze redelijkerwijs kan vorderen bij de uitoefening van zijn werkzaamheden.
- b. Indien de medewerking aan de uitoefening van de bevoegdheden van de FG zoals bedoeld in artikel 4, wordt geweigerd, kan de directeur-bestuurder van de stichting Openbaar Basisonderwijs Duin- en Bollenstreek, op een met redenen omkleed verzoek, toestemming verlenen aan de FG de benodigde handelingen zelfstandig uit te voeren in weerwil van de weigering tot medewerking.

c. De directeur-bestuurder van de Stichting Openbaar Basisonderwijs Duin- en Bollenstreek wordt zo spoedig mogelijk in kennis gesteld over de uitvoering van het bepaalde in dit artikel.

**Artikel 6:
Geheimhouding**

De FG is verplicht tot geheimhouding van al hetgeen hem op grond van deze regeling bekend is geworden, tenzij de betrokkene in bekendmaking toestemt.

**Artikel 7:
Regeling**

1. Deze regeling wordt vastgesteld en gewijzigd bij besluit van de Verwerkersverantwoordelijke.

2. Deze regeling treedt in werking op 6 juni 2018 en zal intern aan de personeelsgeleding bekend worden gemaakt door publicatie in de gedeelde map "Vastgesteld beleid" op de Google-drive van het bestuur.