

REGLEMENT BESCHERMING PERSOONSgegevens INZAKE DEELNEMERS-INFORMATIE

Artikel 1 – Begripsbepalingen

Voor de begripsbepalingen wordt verwezen naar de, door het College van Bestuur van de Regionale Opleidingen Centrum Amsterdam, 't-Sticht, Amersfoort op 26 augustus 2001 vastgestelde, Gedragscode Bescherming Persoonsgegevens.

Artikel 2 – Aard en doel van de verwerking

Het verwerken van persoonsgegevens inzake het deelnemers-informatiesysteem is nodig om uitvoering te geven aan de volgende doelen, waarvoor het deelnemers-informatiesysteem wordt ingezet:

- De organisatie of het geven van onderwijs, de begeleiding van deelnemers, dan wel het geven van studieadviezen;
- Het berekenen, vastleggen en innen van inschrijvingsgelden, school- en leskosten en bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van vorderingen;
- Het rapporteren aan derden om bekostiging te verkrijgen;
- Het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen.

Artikel 3 – Verantwoordelijke, betrokken contactpersoon en bewerkers

- a Het College van Bestuur van de Regionale Opleidingen Centrum Amsterdam, 't-Sticht, Amersfoort is verantwoordelijk voor de gegevensverwerking.
- b Het hoofd van de afdeling informatievoorziening is de contactpersoon.
- c Indien voor de verwerking van persoonsgegevens derden worden ingezet (bewerkers volgens art. 1 lid e WBP), zullen deze door middel van expliciete bepalingen in de opdrachtverstrekking worden gebonden aan de Gedragscode en dit reglement.

Artikel 4– Categorieën van betrokkenen

De verwerking heeft betrekking op gegevens omtrent alle deelnemers en ex-deelnemers, waarvoor in overeenstemming met de genoemde doeleinden persoonsgegevens dienen te worden verwerkt.

Artikel 5– Te verwerken gegevens

- a Persoonsgegevens voor zover en ten hoogste zoals opgenomen in bijlage 1;
- b Gegevens in verband met het aanvangen, de vorderingen en de afronding van opleidingen;
- c Wettelijk te verwerken gegevens;
- d Een administratienummer, waarmee geen andere informatie te verkrijgen is dan welke waarop dit reglement van toepassing is;
- e Van deelnemers die zich eerst hebben ingeschreven voor of in de maand juli 2002 zijn gegevens betreffende de godsdienst en/of levensovertuiging geregistreerd. Deze registratie blijft in stand. Van later ingeschreven deelnemers worden gegevens betreffende de godsdienst en/of levensovertuiging van de betrokkene geregistreerd, voor zover die vrijwillig door de deelnemer worden verstrekt en voor zover deze noodzakelijk zijn voor het onderwijs.
- f Strafrechtelijke gegevens worden niet separaat geregistreerd. In geval de deelname van een deelnemer consequenties ondervindt van strafrechtelijke uitspraken, worden slechts deze consequenties geregistreerd onder vermelding van de reden / oorzaak "strafrecht".

- g Overige gegevens, voor zover deze naar mening van het College van Bestuur passen binnen het reglement. Indien het College dergelijke gegevens toe wenst te voegen aan de registratie, wordt dit vooraf schriftelijk kenbaar gemaakt, bijvoorbeeld door plaatsing in een schoolkrant. Bijlage 1 wordt per ingangsdatum van de registratie aangepast.

De gegevens zijn in detail weergegeven in bijlage 1 behorend bij dit reglement.

Artikel 6– Herkomst van gegevens

De in artikel 5, onder a tot met f, bedoelde gegevens worden onderscheidenlijk als volgt verkregen:

- a Betrokkene;
Gemeenten;
Informatie Beheer Groep.
- b Betrokkene;
Medewerkers;
Deelnemersinformatiesystemen (o.a. nOISe).
- c Betrokkene;
Medewerkers;
Deelnemersinformatiesystemen (o.a. nOISe);
Gemeenten;
Informatie Beheer Groep.
- d Door het ROC ASA zelf vastgesteld.
- e Betrokkene.
- f Betrokkene;
voor zover openbaar ook van justitie.

Artikel 7– Gegevensverstrekking aan categorieën van personen of instanties

De in artikel 5 bedoelde gegevens kunnen verstrekt worden aan:

- a In de wet daartoe gemachtigde / aangewezen instellingen
- b Informatie Beheer Groep
- c Statistische bureaus
- d Gerechtsdeurwaarders

Artikel 8– Beveiliging van gegevensverwerking

Er dienen voldoende organisatorische, technische en fysieke maatregelen getroffen te zijn, zodat aan de wettelijke eisen inzake de beveiliging tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatige verwerking wordt voldaan.

Artikel 9– Betrokken derde(n) bij gegevensverwerking

Toegang tot de gegevensverwerking hebben:

- a De met het oog op controledoelinden door de wetgever aangewezen personen;
- b De door het College van Bestuur aan te wijzen externe instanties, waaronder een “mailinghuis”.

Artikel 10– Invoer, opnemingsduur wijziging en verwijdering van gegevens

- a Met het invoeren, wijzigen en verwijderen van gegevens zijn belast de in artikel 3 onder c bedoelde en uit hoofde van hun functie daartoe aangewezen personen.
- b De in artikel 5 onder a t/m e bedoelde gegevens worden bewaard, conform de bewaartermijnen zoals vermeld in bijlage 1; of zolang dit met het oog op wettelijke bewaartermijnen, vanwege gerechtelijke en buitengerechtelijke procedures of in verband met organisatorische redenen in redelijkheid noodzakelijk is.
- c Na het verstrijken van de opnemingsduur bedoeld in lid b, dan wel zoveel eerder als het doel van de registratie toelaat, kan bij verwijdering, al dan niet na een hiertoe strekkend verzoek van de geregistreerde zoals bedoeld in artikel 11 van dit reglement, worden besloten tot:
 - hetzij a. vernietiging van gegevens;
 - hetzij b. anonimiseren van gegevens;
 - hetzij c. opneming in een andere registratie met een andere aangepaste doelstelling, met instemming van de geregistreerde, dan wel met kennisgeving aan de geregistreerde.

Artikel 11– Verzoek om kennisneming en verbetering, aanvulling en verwijdering van gegevens en om kennisneming van verstrekking van gegevens aan een derde

Iedere betrokkene kan een schriftelijk en rechtsgeldig ondertekend verzoek tot kennisneming, verbetering, aanvulling, verwijdering en/of kennisneming indienen, met inachtneming van artikelen 13 en 14 van de gedragscode.

Artikel 12– Inzage reglement

- a Dit reglement, inclusief genoemde bijlage, wordt ter inzage gelegd bij elk van de binnen het ROC-ASA onderkende vestiging.
- b Aan een ieder wordt op verzoek en tegen betaling van de kosten een exemplaar van dit reglement verstrekt.

Artikel 13– Slotclausule

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, zal de verantwoordelijke een standpunt innemen. In dergelijke gevallen zal het reglement en/of de bijlage(n) worden aangepast aan deze standpunten.

BIJLAGE 1

	<i>Omschrijving</i>	<i>Plaats</i>	<i>Bewaartermijn na uitschrijving</i>
1	Naam, adres, postcode en woonplaats	Deelnemersdossier Noise/ Trace/ Schoolfact	onbeperkt
2	Geboortedatum, -plaats en -land	“ ”	onbeperkt
3	Geslacht	“ ”	onbeperkt
4	Burgerlijke staat	“ ”	onbeperkt
5	Godsdienst en/of levensovertuiging - inschrijving voor of in juli 2002: - inschrijving na juli 2002:	deelnemersdossier nvt (tenzij vrijwillig opgegeven)	onbeperkt nvt (onbeperkt)
6	Telecommunicatiegegevens	“ ”	onbeperkt
7	Bank- / gironummers	“ ”	minimaal 1 jaar
8	Onderwijskaart	Deelnemersdossier	minimaal 1 jaar
9	Onderwijsovereenkomst	“ ”	minimaal 1 jaar
10	Onderwijsnummer	“ “	onbeperkt
11	Sofinummer (voor zover niet gekoppeld aan het onderwijsnummer)	“ “	minimaal 1 jaar
12	Praktijkovereenkomsten	“ ”	minimaal 1 jaar
13	Kopie van door ROC ASA afgegeven diploma's	“ ”	langdurig
14	Bewijs van uitschrijving vorige school	“ ”	minimaal 7 jaar
15	Brieven aan en van de deelnemer m.b.t. waarschuwingen, maatregelen, klachten, facturen e.d.	“ ”	minimaal 1 jaar
16	Kopie(ën) cijferlijst(en) vooropleiding(en)	“ ”	minimaal 1 jaar
17	Kopie(ën) diploma('s) vooropleiding(en)	“ ”	minimaal 1 jaar
18	Indien van toepassing: kopie van de verblijfsvergunning	“ ”	minimaal 1 jaar
19	Inschrijf- aanmeldingsformulier	“ ”	minimaal 1 jaar
20	Kopie van recent uittreksel bevolkingsregister / identiteitsbewijs	“ ”	minimaal 7 jaar
21	Informatie omtrent eventuele functiebeperking en/of handicap	“ ”	minimaal 1 jaar
22	Leerling-volg-informatie: informatie omtrent studie (voortgang, deelname, resultaten, etc) en begeleiding	“ ”	minimaal 1 jaar
23	Kopie van door ROC ASA afgegeven certificaten, door alle partijen getekend	“ ”	langdurig
24	Overeenkomst examendeelnemer	“ ”	minimaal 1 jaar

25	Verklaring risicodeelnemer	“ ”	minimaal 1 jaar
26	Verslag intakegesprek	“ ”	minimaal 1 jaar
27	Voor wettelijke verplichte gegevens, welke niet eerder zijn genoemd wordt verwezen naar de bijgevoegde Regeling Informatievoorziening BVE en naar andere wetten, uitvoeringsbesluiten e.d.		minimaal 5 jaar
28	Overige gegevens (artikel 5 g)	Deelnemersdossier	per onderwerp te bepalen.

NB:

De hiervoor vermelde bewaartermijnen gaan in op het moment van uitschrijving van de deelnemer.