

| | | |
|----------|--|---|
| A | Verwerkingsverantwoordelijke: Dhr. B.G.M. Geerdink, voorzitter college van bestuur secretariaatcvb@rijnijssel.nl www.rijnijssel.nl | Contactgegevens Functionaris voor de Gegevensbescherming: Mevr. M.J.W. van Dooremalen m.v.dooremalen@rijnijssel.nl www.rijnijssel.nl |
| | Rijn IJssel, Postbus 5162, 6802 ED Arnhem | |

| | | | | | | | | |
|--|---|-----------------------|--|---------------------------------------|--|---|--|--|
| B | Categorie van de betrokkene: Student | C | Verwerkingsdoeleinden: a. Komen tot een onderwijsovereenkomst b. Komen tot een beroepspraktijkvormingsovereenkomst c. Verantwoorden aan DUO, onderwijsinspectie en accountant d. Studentendossier (voortgang, examineren en aanwezigheidsregistratie) | H | Grondslag van de verwerkingsdoeleinden: → Wettelijk en overeenkomst → Wettelijk en overeenkomst → Wettelijk → Wettelijk en overeenkomst | Doorgifte van persoonsgegevens buiten de EU: Niet van toepassing. | | |
| | J | | E | | I | G | G | |
| Algemene beschrijving van de technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen | | Brondocumenten | | Bewaartermijnen | | Gegevens van verwerkers (cloud) | | |
| Beveiligingsmaatregelen zijn conform ISO 27001 (ISO standaard voor Informatiebeveiliging). Assessment is uitgevoerd op de informatiebeveiliging (ISO 27002 checklist), beoordeling volwassenheidsniveau 2,4 op basis van Toetsingskader SURF (schaal 1-5). | | 1 | Digitale inschrijving | 2 jaar na einde onderwijsovereenkomst | naam | omschrijving | | |
| | | 2 | Beheersmaatregel gezondheid | 2 jaar na einde onderwijsovereenkomst | 1 | SBIS | Studentbegeleidings- en informatiesysteem | |
| | | 3 | Overdrachtsformulier | 2 jaar na einde onderwijsovereenkomst | 2 | Peoplesoft | Studentinformatiesysteem (kernregistratie) | |
| | | 4 | Verslag intakegesprek (+ AMN) | 2 jaar na einde onderwijsovereenkomst | 3 | Office365 | Kantoorprogramma | |
| | | 5 | Onderwijsovereenkomst incl. bijlage | 7 jaar na einde onderwijsovereenkomst | 4 | Xedule | Logistieke ondersteuning | |
| | | 6 | Studievoortgang | 2 jaar na einde onderwijsovereenkomst | 5 | Intergrip | Dossierverzamelstelsel | |
| | | 6 | | | 6 | AMN | Digitale meetinstrumenten | |

| D | Categorieën van persoonsgegevens | F Externe verwerkersverantwoordelijken | | | | | | G Verwerkers | | | | | | Lokale applicaties | | | RIJ Interne gebruikers | | | | | BIV |
|----------|---|---|------|-----|-----|------------------|------------------|---------------------|-------------|-----------|-------------|----------------|----------|--------------------|------------|---------------|-------------------------------|----------------|----------------|-------------------|------------------|------------|
| | | DUO | INSP | CJP | B&W | Leer- bedrijf | Account- tant | SBIS 1 | People 2 | O365 3 | Xedule 4 | Intergrip 5 | AMN 6 | Exact 7 | StApp 8 | Qlikview 9 | Stud. Admin. | Oplei- ding | Finan- ciën | Traject bureau | Verzuim cons. | |
| | | W | W | O | W | O | W | O/W | O/W | O | O | O | O | O | O | O | O | O | O/W | O | O/W | |
| 1a | Contactgegevens: naam, e-mail en opleiding | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | M-H-M | |
| 1b | Contactgegevens: geboortedatum en geslacht | X | | X | X | X | X | X | | | X | X | | | X | X | X | X | X | X | M-H-M | |
| 1c | Contactgegevens: overige gegevens | X | | | | X | X | X | | | | | | X | X | | X | X | X | X | M-H-M | |
| 2 | Studentnummer | X | X | | | X | X | X | | X | | | | | X | X | | X | X | X | M-H-M | |
| 3 | Nationaliteit en geboorteplaats | X | | X | | | X | X | X | | | | | | | | X | | X | X | M-H-M | |
| 4 | Ouders of voogd | X | | | | | X | X | X | | | | X | | | X | X | | X | X | M-H-M | |
| 5 | Medische gegevens (op eigen verzoek) | X | | | | X | | X | X | | | | | | | | X | | X | X | M-H-H | |
| 6 | Godsdienst (op eigen verzoek) | | | | | | X | | | | | | | | | | X | | X | X | M-H-H | |
| 7 | 7a Examinering | X | X | | | X | X | X | | | | | | | | | X | | X | X | M-H-M | |
| | 7b Trajectbegeleiding | | | | | | X | X | | | | | | | | | X | | X | X | M-H-H | |
| | 7c Begeleiding student | | | | | X* | X | | | | | | | | | | X | | X | X | M-H-M | |
| | 7d Aanwezigheidsregistratie | X | | | X | | X | X | | | | | | | X | | X | | X | X | M-H-M | |
| | 7e Studieresultaten | X | | | X | | X | X | X | | | | | | | | X | | X | X | M-H-M | |
| 8 | Financiën (betaling school-, les-, of cursusgeld) | | | | | X | | | | | | | X | | | | | X | | | M-H-M | |
| 9 | Beeldmateriaal | | | | | | X | | | | | | | | X | | | | | | M-H-H | |
| 10 | BSN | X | | | | X | X | X | | X | | | | | | | | | | | M-H-H | |
| 11 | Overige gegevens | | | | | | X | X | | | | X | | | | | X | X | | X | M-H-M | |

* Alleen als de student toestemming geeft of de begeleidingsinformatie is in noodzakelijk belang voor alle betrokken partijen (bijvoorbeeld voor de veiligheid van alle betrokkenen).

Toelichting Categorieën van persoonsgegevens (D)

1a. Contactgegevens beperkt (naam, email en opleiding)

1b. Geboortedatum en geslacht

1c. Contactgegevens overig

Naam, voornamen, voorletters, titulatuur, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens van de student.

2. Studentnummer

3. Nationaliteit en geboorteplaats

4. Ouders of voogd (contactgegevens)

5. Medische gegevens

Op eigen verzoek kan de student ten behoeve van zijn begeleiding medische gegevens op laten nemen in zijn studentendossier.

6. Godsdienst

Op eigen verzoek kan de student zijn godsdienst laten registreren.

7. Studievoortgang

Informatie over examens, voortgangsgesprekken, aanwezigheidsregistratie, verzuimgegevens, trajectbegeleiding en studieresultaten (inclusief keuzedelen en resultaten keuzedelen).

8. Financiën

Gegevens van studenten om school-, les- of cursusgeld te factureren.

9. Beeldmateriaal

Foto's en videobeelden (met of zonder geluid) van activiteiten van Rijn IJssel.

10. BSN

11. Overige gegevens

Extra gegevens die noodzakelijk zijn voor de opleiding. Zoals een VOG (verklaring omtrent het gedrag) bij de opleiding veiligheid.

Toelichting op afkortingen **Externe verwerkers (G)** en **Interne gebruikers (RIJ)**:

- **SBIS** = Studentbegeleidings- en informatiesysteem
- **Peoplesoft** = Studentinformatiesysteem (kernregistratie)
- **O365** = Office365, kantoorprogramma
- **Xedule** = Logistieke ondersteuning (roosterprogramma)
- **Intergrip** = Applicatie voor doorgifte van digitale doorstroomdossiers
- **AMN** = Applicatie voor testafname
- **Exact** = Financieel-administratief systeem
- **StApp** = Studenten app voor het ziekmelden
- **Qlikview** = Managementinformatiesysteem

Toelichting op BIV classificatie

B staat voor beschikbaarheid. **M** (midden) geeft aan Midden met andere woorden de informatie is maximaal 2 dagen niet beschikbaar bij een storing.

I staat voor integriteit. **L** (laag) staat voor "volledige" persoonsgegevens, **M** staat voor "volledige en juiste" persoonsgegevens en **H** (hoog) staat voor "volledige, juiste en actuele" persoonsgegevens. Alle persoonsgegeven worden met **H** beoordeeld.

V staat voor vertrouwelijkheid. **L** betekent dat iedereen deze informatie binnen Rijn IJssel mag zien, **M** betekent dat alleen aangewezen functionarissen in hun rol (bijv. salarisadministratiemedewerkers) persoonsgegevens mogen zien, **H** betekent dat alleen met naam genoemde medewerkers (bijvoorbeeld de leidinggevende of consultant) persoonsgegevens mogen zien.

Dit dataregister is gebaseerd op artikel 30 van de AVG (Register voor verwerkingsactiviteiten) en bestaat uit de volgende onderdelen:

A Contactgegevens van de instelling.

B Beschrijving van de categorieën betrokkenen: deelnemers, medewerkers, etc.

C Verwerkingsdoeleinden.

D Beschrijving van de categorieën van persoonsgegevens.

E Brondocumenten.

F Categorieën van ontvangers aan wie deze persoonsgegevens zijn of zullen worden verstrekt (intern/extern).

G Gegevens van verwerker(s).

H Of er sprake is van doorgifte van de persoonsgegevens buiten de EU.

I Van toepassing zijnde bewaar- en vernietigingstermijnen van de gegevens.

J Algemene beschrijving van de technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen.

rijnijssel

Privacy toelichting studenten

rijnijssel

Rijn IJssel respecteert je privacy en gebruikt jouw persoonsgegevens alleen als dat op grond van de wet is toegestaan. Rijn IJssel werkt volgens de nieuwe Europese richtlijn Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG, Engelse afkorting: GDPR). De verwerking van de persoonsgegevens staat onder toezicht van onze Functionaris voor de Gegevensbescherming (FG), Mevr. M.J.W. van Dooremalen, m.v.dooremalen@rijnijssel.nl. Onze FG is aangemeld bij de Autoriteit Persoonsgegevens (<https://autoriteitpersoonsgegevens.nl>).

Gebruik gegevens

Rijn IJssel gebruikt je persoonsgegevens om ervoor te zorgen dat wij onze verplichtingen als onderwijsinstelling kunnen nakomen. Zo geven wij bijvoorbeeld jouw gegevens door aan DUO (in opdracht van het ministerie van OCW) in verband met de leerplichtwet.

Gegevens die niet nodig zijn voor het uitvoeren van de onderwijsovereenkomst, studie- en loopbaanbegeleiding of voor het nakomen van (wettelijke) verplichtingen zullen wij alleen met jouw toestemming verwerken. Daarnaast zullen wij nooit meer gegevens van jou gebruiken dan noodzakelijk is.

Beveiliging

Rijn IJssel treft passende organisatorische en technische maatregelen om te waarborgen dat de persoonsgegevens waarvoor het verantwoordelijk is, niet onrechtmatig worden verwerkt. Zo stuurt Rijn IJssel een persoonsgegevens via een beveiligde lijn en monitoren wij onze ICT-voorzieningen voortdurend op beveiligingsincidenten.

Verstrekking aan derden

Rijn IJssel verstrekt alleen persoonsgegevens aan derden indien zij daartoe wettelijk verplicht is of indien jij daar ondubbelzinnige toestemming voor hebt gegeven. Voor de verwerking van persoonsgegevens kan Rijn IJssel gebruik maken van dienstverleners, die als verwerker – uitsluitend in opdracht en ten behoeve van Rijn IJssel – zullen optreden. In die situatie zal Rijn IJssel steeds een verwerkersovereenkomst met die dienstverlener afsluiten waarin deze zich tot het bovenstaande verplicht.

Jouw gegevens wijzigen

Je kunt jouw gegevens altijd opvragen, waar nodig laten wijzigen, dan wel verwijderen. Neem hiervoor en voor andere vragen over de verwerking van jouw persoonsgegevens door Rijn IJssel contact op via privacy@rijnijssel.nl

Wijzigen van deze privacyverklaring

Rijn IJssel behoudt zich het recht voor deze privacyverklaring aan te passen. Gewijzigde versies zullen weer op de site worden gepresenteerd.

Meer informatie

Voor uitgebreide informatie verwijzen wij je naar het privacy beleid dat te vinden is op de website

<https://www.rijnijssel.nl/meer/privacybeleid>.

Hier vind je altijd de meest recente versie. Het uitgebreide dataregister kan je inzien door een e-mail te sturen naar privacy@rijnijssel.nl.

Jouw rechten

Als je het niet eens bent met hoe Rijn IJssel omgaat met je persoonsgegevens, dan kun je altijd opheldering vragen bij onze Functionaris voor de Gegevensbescherming. Indien je probleem volgens jou niet goed is opgelost, dan kun je altijd contact opnemen met de Autoriteit Persoonsgegevens.

Welke rechten heeft een student binnen Rijn IJssel?

1. Recht op informatie (artikel 13 en 14 AVG)
2. Recht van inzage (artikel 15 AVG)
3. Recht op rectificatie (artikel 16 AVG)
4. Recht op gegevenswissing / vergetelheid (artikel 17 AVG).
5. Recht op beperking van de verwerking (artikel 18 AVG)
6. Recht op overdraagbaarheid / dataportabiliteit (artikel 20 AVG)
7. Recht van bezwaar (artikel 21 AVG)
8. Recht niet te worden onderworpen aan geautomatiseerde individuele besluitvorming/ profiling (artikel 22 AVG)

Datum: 29-08-2019