



Privacy reglement de Koppoter

September 2022

Inhoudsopgave

Voorwoord

Begrippenlijst

Hoofdstuk 1- Kenmerken van de verwerking van persoonsgegevens

Artikel 1- Doel van de gegevensverwerking

Artikel 2 - Voorwaarden voor rechtmatige verwerking

Artikel 3 - Opgenomen gegevens

Artikel 4 - Toegang tot persoonsgegevens

Artikel 5 – Verstrekking van persoonsgegevens

Artikel 6 – Analyseren van data

Hoofdstuk 2 – Rechten van de klant

Artikel 7 – Informatie verstrekken aan betrokkene

Artikel 8 – Recht op inzage en afschrift van opgenomen persoonsgegevens

Artikel 9 – Recht op afscherming, aanvulling en correctie van opgenomen persoonsgegevens

Artikel 10- Recht op geheimhouding

Artikel 11- Recht op vernietiging van opgenomen persoonsgegevens

Hoofdstuk 3 – Rechten van de opdrachtgever

Artikel 12- Recht op audit

Hoofdstuk 4 – Technische en organisatorische verplichtingen

Artikel 13- Kennisgeving van verwerking persoonsgegevens

Artikel 14- Bewaartermijnen

Artikel 15- Beveiliging gegevens

Artikel 16- Meldplicht datalekken

Hoofdstuk 5 – Klachten

Artikel 17- Vragen en opmerkingen n.a.v. het privacyreglement

Hoofdstuk 6 – Overgangs- en slotbepalingen

Artikel 18- Overdracht van persoonsgegevens

Artikel 19- Inwerkingtreding en wijziging van het reglement

Voorwoord

Als dienstverlener van het onderwijs is ‘de Koppoter’ zich bewust van het belang van vertrouwelijkheid van informatie en persoonsgegevens. Privacy speelt een belangrijke rol in de relatie tussen de klant en ‘de Koppoter’ en staat daarmee hoog op de agenda. ‘de koppoter’ heeft de

verantwoordelijkheid over persoonsgegevens en gegevensuitwisseling op alle terreinen waar zij actief is indien er sprake is van verwerking persoonsgegevens. 'de Koppoter' is verplicht om zorgvuldig en veilig, proportioneel en vertrouwelijk om te gaan met het verzamelen, bewaren en beheren van persoonsgegevens van haar klanten. Goed en zorgvuldig omgaan met persoonsgegevens is een dagelijkse bezigheid van 'de Koppoter'. Het beschermen van de privacy is complex en wordt steeds complexer door technologische ontwikkelingen, uitbestedingen, grote uitdagingen op het terrein van veiligheid en nieuwe Europese wetgeving. Daarom vind ik het belangrijk om transparant te zijn over de manier waarop wij met persoonsgegevens omgaan, en de privacy waarborgen.

In het privacyreglement informeren we je over de wijze waarop 'de Koppoter' met persoonsgegevens omgaat en de rechten en plichten die hieruit voortvloeien.



Linda Walinga

Eigenaar 'de Koppoter'

Begrippenlijst

'de Koppoter' is een instituut voor kindertekentaal. Opgericht door Linda Walinga als zzp'er. Zij geeft zelf trainingen over kindertekentaal en vraagt regelmatig externe deskundigen op het gebied van tekentaal om workshops te geven over onderwijs gerelateerde thema's. Ze wil op deze manier de kindertekening een serieuze plek als observatie en communicatiemiddel geven. Doel is, de totale ontwikkeling van het kind een plek te bieden in het onderwijssysteem. Op deze manier kan tekenen het cognitieve, sociale en emotionele deel in de ontwikkeling van leerlingen enorm ondersteunen.

1. **Persoonsgegevens:**

Elk gegeven over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon. Het gaat hierbij niet alleen om vertrouwelijke gegevens, zoals over iemands gezondheid, maar om ieder gegeven dat te herleiden is tot een bepaald persoon (bijvoorbeeld; naam, adres, geboortedatum).

Bijzondere persoonsgegevens:

Dit zijn gegevens die gaan over gevoelige onderwerpen, zoals etnische achtergrond, politieke voorkeuren, geestelijke of lichamelijke gezondheid of het Burgerservicenummer (BSN).

Gezondheidsgegevens:

Persoonsgegevens die direct of indirect betrekking hebben op de lichamelijke en/of de geestelijke gesteldheid van betrokkenen.

1. **Verwerking van persoonsgegevens:**

Elke handeling of elk geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens, waaronder in ieder geval 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, en ook het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens.

Verwerker:

De persoon of organisatie die de persoonsgegevens verwerkt in opdracht van een andere persoon of organisatie.

Verwerkingsverantwoordelijke:

Een persoon of instantie die alleen, of samen met een ander, het doel en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt.

Verstrekken van persoonsgegevens:

Het bekendmaken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens die in de registratie(s) zijn opgenomen of die door verwerking daarvan, al dan niet in verband met andere gegevens, zijn verkregen.

Betrokkene:

Degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft.

Klant:

Degene die daadwerkelijk de dienstverlening van 'de Koppoter' geniet.

Opdrachtgever:

Degene die de opdracht verschaft aan 'de Koppoter' om trainingen, workshops en ouderavonden te verzorgen.

Ontvanger:

Degene aan wie persoonsgegevens worden verstrekt. 'de Koppoter' dus.

Toestemming van de betrokkene:

Elke vrije, specifieke en op adequate informatie berustende wilsuiting van de betrokkene waarmee deze aanvaardt dat op hem/haar betrekking hebbende persoonsgegevens worden verwerkt.



HOOFDSTUK 1 - KENMERKEN VAN DE VERWERKING VAN PERSOONSGEGEVENS

Artikel 1 - Doel van de gegevensverwerking

1.1 'de Koppoter' verwerkt persoonsgegevens *als verantwoordelijke* ten behoeve van:

1. a) marketing- en acquisitieactiviteiten;
2. b) de uitvoering van arbeidsrechtelijke overeenkomst met de werknemers van 'de Koppoter'
3. c) de uitvoering van de wettelijke taken die voor 'de Koppoter' van toepassing zijn (zoals de Belastingwet, Arbowet, Jeugdwet, etc.)

1.2 'de Koppoter' verwerkt persoonsgegevens *als verwerker* ten behoeve van:

a) het uitvoeren van opdrachten verstrekt door bedrijven, (onderwijs) instellingen, gemeenten, provinciale overheden of andere partijen die daartoe met 'de Koppoter' direct of indirect een overeenkomst hebben gesloten.

Artikel 2 - Voorwaarden voor rechtmatige verwerking

'de Koppoter' zorgt ervoor dat persoonsgegevens in overeenstemming met de wet en op behoorlijke en zorgvuldige wijze worden verwerkt en met de doeleinden waarvoor zij zijn verkregen. Persoonsgegevens worden zoveel mogelijk verzameld bij de betrokkene zelf of de verwerkingsverantwoordelijke. De gegevens worden alleen verwerkt door personen die uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift, dan wel op grond van, een (arbeids)overeenkomst tot geheimhouding zijn verplicht.

'de Koppoter' doet aan data-minimalisatie. Wanneer zonder, of met minder (belastende), persoonsgegevens hetzelfde doel kan worden bereikt, wordt daar altijd voor gekozen. Dit noemt de AVG minimalisatie. Wij zorgen ervoor dat de persoonsgegevens kloppen en volledig zijn voordat ze verwerkt worden waarbij data-minimalisatie het uitgangspunt is.

Alle persoonsgegevens worden beveiligd. Dit voorkomt dat de persoonsgegevens kunnen worden ingezien of gewijzigd door iemand die daar geen recht toe heeft.

2.1 Persoonsgegevens worden verwerkt indien:

1. a) Betrokkene voor de verwerking expliciet zijn toestemming heeft verleend, of;
2. b) de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst waarin betrokkene partij is, of voor precontractuele maatregelen naar aanleiding van een verzoek van de betrokkene en die noodzakelijke zijn voor het sluiten van een overeenkomst, of;
3. c) de gegevensverwerking noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen, waaraan de verantwoordelijke onderworpen is, of;
4. d) de gegevensverwerking noodzakelijk is ter vrijwaring van een vitaal belang van de betrokkene, of;
5. e) de gegevensverwerking noodzakelijk is voor het behartigen van het gerechtvaardigde belang van de verantwoordelijke, of;



6. f) van een derde aan wie de gegevens worden verstrekt, tenzij het belang of de fundamentele rechten en vrijheden van de betrokkene, in het bijzonder het recht op bescherming van de persoonlijke levenssfeer, prevaleert.
7. **2.2** Persoonsgegevens worden slechts verwerkt voor zover zij, gelet op de doelen beschreven in artikel 3, toereikend, ter zake dienend en niet bovenmatig zijn.
8. **2.3** 'de Koppoter' bewaart geheimhouding over de persoonsgegevens waarvan zij kennisneemt, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hem tot mededeling verplicht of uit zijn taak mededeling voortvloeit.
9. **2.4** 'de Koppoter' verwerkt geen persoonsgegevens betreffende iemands godsdienst of levensovertuiging, ras, politieke gezindheid, alsmede persoonsgegevens betreffende het lidmaatschap van een vakvereniging.

Het vorige lid is niet van toepassing voor zover:

1. a) Dit noodzakelijk is in aanvulling op de verwerking van persoonsgegevens betreffende iemands gezondheid met het oog op een goede behandeling of begeleiding van betrokkene, of;
2. b) dit geschiedt met schriftelijke toestemming van betrokkene, of;
3. c) de gegevens door betrokkene openbaar zijn gemaakt en hierbij toestemming is gegeven voor verder verwerking, of;
4. d) dit noodzakelijk is voor de vaststelling, de uitoefening of de verdediging van een recht in rechte, of;
5. e) dit noodzakelijk is met het oog op een zwaarwegend algemeen belang, passende maatregelen worden geboden ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer en dit bij wet wordt bepaald dan wel het College ontheffing heeft verleend. Het College kan bij de verlening van ontheffing beperkingen en voorschriften opleggen.

2.7 Een nummer dat ter identificatie van een persoon bij wet is voorgeschreven, wordt bij de verwerking van persoonsgegevens slechts gebruikt ter uitvoering van de betreffende wet dan wel voor doeleinden bij de wet bepaald.

Artikel 3 - Opgenomen gegevens

'de Koppoter' verwerkt enkel de minimaal noodzakelijke persoonsgegevens die nodig zijn voor:

- • Identificatie van en communicatie met Opdrachtgevers en Klanten;
- • het uitvoeren van opdrachten en het geven van terugkoppelingen;
- • rapportages en adviezen aan klant en (indien noodzakelijk en rechtmatig) Opdrachtgever;
- • het vormen van een leerling-/kind dossier.

- **Artikel 4 - Toegang tot persoonsgegevens**

4.1 Toegang tot persoonsgegevens is op basis van 'need to know': alleen die medewerkers die vanwege hun werkzaamheden toegang moeten hebben, krijgen die toegang ook. Autorisatie gebeurt aan de hand van rollen, waardoor een strikte scheiding toegepast wordt. Voor gezondheidsgegevens die vallen onder het beroepsgeheim is toegang alleen verleend aan het behandelteam en de ondersteuning van het behandelteam.



4.2 Verlenen en wijzigen van toegang gebeurt via een vaste procedure. Autorisatie of wijzigingen van toegang gebeurt door de leidinggevende(n). Functioneel beheer voert controles uit op het ontstaan van conflicterende autorisaties. Indien een conflict optreedt, wordt dit beoordeeld door de Coördinator Gegevensbescherming.

4.3 Indien een medewerker uit dienst gaat, zorgt de afdeling personeelszaken bij afsluiten van het account in het personeelssysteem dat ook de toegang tot de andere applicaties en voorzieningen wordt afgesloten.

1. **4.4** Indien er sprake is van teambegeleiding, geldt de toegang voor alle teamleden, voor zover dit in het kader van de begeleiding noodzakelijk is.

4.6 De beheerder en degenen, die in het kader van een door de gebruiker of beheerder gegeven opdracht werken, hebben geen toegang tenzij dit voor de verwerking van de gegevens noodzakelijk is.

Artikel 5 - Verstrekking van persoonsgegevens

5.1 Met inachtneming van het bij of krachtens de wet- en regelgeving bepaalde worden persoonsgegevens zonder voorafgaande toestemming van de betrokkene verstrekt aan:

- • medewerkers van 'de Koppoter' die direct betrokken zijn bij de actuele dienstverlening aan en begeleiding van betrokkene;
- • verwerkers van persoonsgegevens in het kader van de gegeven opdracht door 'de Koppoter' mits deze verwerkers voldoende waarborgen bieden dat de bescherming van de persoonsgegevens plaatsvindt overeenkomstig alle artikelen van dit reglement;

5.3 'de Koppoter' geeft geen persoonsgegevens door aan een land buiten de Europese Economische Ruimte (EER) of een internationale organisatie op grond van goedgekeurde afspraken door de Europese Commissie.

5.3 Andere gegevens en gegevens aan anderen dan genoemd in artikel 5.1 worden slechts verstrekt na gerichte toestemming van de betrokkene.

Artikel 6 – Analyseren van data

'de Koppoter' verzamelt gegevens die iets zeggen over het gebruik van haar websites, applicaties en nieuwsbrieven. Deze gegevens worden gebruikt om inzicht te krijgen in de interesses van de gebruikers om zo de websites, applicaties en nieuwsbrieven te actualiseren/verbeteren om zoveel mogelijk aan te sluiten bij de behoefte van de gebruikers. Daarnaast wordt de data gebruikt voor gerichte advertenties of banners.

Afhankelijk van het communicatiemiddel (websites, applicaties of nieuwsbrieven) maken wij gebruik van de volgende gegevens:

- • Cookies
- • IP adres



- • E-mailadres

HOOFDSTUK 2 - RECHTEN VAN DE KLANT

Artikel 7 - Informatieverstrekking aan betrokkene

7.1 Indien bij de betrokkene de persoonsgegevens worden verkregen, deelt 'de Koppoter' voor het moment van verkrijging de betrokkene mede:

- • Zijn identiteit;
- • de doeleinden van de verwerking waarvoor de gegevens zijn bestemd, tenzij de betrokkene daarvan reeds op de hoogte is.

7.2 'de Koppoter' verstrekt nadere informatie voor zover dat gelet op de aard van de gegevens, de omstandigheden waaronder zij worden verkregen of het gebruik dat ervan wordt gemaakt nodig is om tegenover de betrokkene een behoorlijke en zorgvuldige verwerking te waarborgen.

1. Artikel 8 - Recht op inzage en afschrift van opgenomen persoonsgegevens

8.1 De betrokkene heeft het recht kennis te nemen van de op zijn persoon betrekking hebbende verwerkte gegevens.

8.2 De gevraagde inzage en/of het gevraagde afschrift zal zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen vier weken, plaatsvinden respectievelijk worden verstrekt.

8.3 Afschriften van persoonsgegevens worden aan de betrokkene verstrekt tegen de wettelijk vastgestelde kostenvergoedingen.

8.4 Recht op inzage of afschrift kan worden geweigerd als dit noodzakelijk is in het belang van de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van een ander.

1. Artikel 9 - Recht op afscherming, aanvulling en correctie van opgenomen persoonsgegevens

9.1 De betrokkene kan verzoeken om correctie van op hem betrekking hebbende gegevens als deze feitelijk onjuist, voor het doel van de verwerking onvolledig of niet ter zake dienend zijn, dan wel in strijd met een wettelijk voorschrift, in de verwerking voorkomen. De cliënt kan met een aanvulling zijn mening in het dossier laten opnemen.

9.2 'de Koppoter' bericht de verzoeker schriftelijk binnen vier weken na ontvangst van het verzoek tot correctie of aanvulling. Een weigering is met redenen omkleed.

Artikel 10 - Recht op geheimhouding

10.1 'de Koppoter' en de door hem ingezette personen zijn verplicht tot geheimhouding van de Persoonsgegevens die zij ten behoeve van klant en cliënt verwerken, behoudens voor zover een wettelijk voorschrift Verwerker tot mededelen verplicht.



10.2 Verwerker zal de personen die in zijn dienst zijn, dan wel werkzaamheden ten behoeve van hem verrichten, verplichten tot geheimhouding met betrekking tot de Persoonsgegevens waarvan zij kennis kunnen nemen.

Artikel 11 - Recht op vernietiging van opgenomen persoonsgegevens

11.1 De betrokkene kan schriftelijk verzoeken om vernietiging van op hem betrekking hebbende gegevens. Indien de bewaring van aanmerkelijk belang is voor een ander dan betrokkene of indien er een wettelijke plicht tot bewaring van de gegevens geldt, worden de gegevens niet vernietigd.

11.2 'de Koppoter' bericht de verzoeker binnen vier weken na ontvangst van het schriftelijk verzoek tot verwijdering of vernietiging schriftelijk of dan wel in hoeverre hij daaraan voldoet. Een weigering is met redenen omkleed.

11.3 'de Koppoter' verwijderd of vernietigt de gegevens binnen drie maanden na een daartoe strekkend verzoek van de betrokkene, tenzij redelijkerwijs aannemelijk is dat de bewaring van aanmerkelijk belang is voor een ander dan de betrokkene, alsmede voor zover bewaring op grond van een wettelijk voorschrift vereist is.

HOOFDSTUK 3 - RECHTEN VAN DE OPDRACHTGEVER

Artikel 12 - Recht op audit

12.1 De Opdrachtgever, als verwerkingsverantwoordelijke, heeft het recht een audit uit te laten voeren, met als doel te controleren of 'de Koppoter' de in deze Privacyreglement vastgelegde voorwaarden naleeft. De Opdrachtgever zal de audit laten uitvoeren door een onafhankelijke derde en draagt de kosten van de audit.

HOOFDSTUK 4 - TECHNISCHE & ORGANISATORISCHE VERPLICHTINGEN

Artikel 13 - Kennisgeving van verwerking van persoonsgegevens

'de Koppoter' publiceert dit privacyreglement op haar websites.

Artikel 14 - Bewaartermijnen

14.1 Door 'de Koppoter' toegepaste bewaartermijnen volgen de geldende wet- en regelgeving en kunnen desgewenst opgevraagd worden.

14.2 Indien de bewaartermijn is verstreken, worden de persoonsgegevens binnen een jaar uit het bestand verwijderd en vernietigd.

Artikel 15 - Beveiliging van gegevens

15.1 'de Koppoter' zal al hetgeen doen wat redelijkerwijs van haar verlangd kan worden teneinde te voorkomen dat bij de Verwerking van Persoonsgegevens ten behoeve van Verantwoordelijke deze Persoonsgegevens worden aangepast, ter kennis komen van onbevoegden, door onbevoegden worden gewijzigd, of ten onrechte aan derden worden verstrekt of anderszins onrechtmatig worden verwerkt.

15.2 ‘de Koppoter’ neemt passende technische en organisatorische maatregelen, onder andere bestaande uit het opleggen van een geheimhoudingsverplichting aan workshopleiders en trainers bij de uitvoering van deze Verwerkersovereenkomst betrokken personen. De beveiligingsmaatregelen moeten geschikt zijn bevonden om Persoonsgegevens te beschermen tegen vernietiging, hetzij bij ongeluk, hetzij onrechtmatig, tegen verlies, vervalsing, niet toegelaten verspreiding of toegang, met name wanneer de verwerking doorzending van Persoonsgegevens via een netwerk omvat, dan wel tegen enige andere vorm van onwettige Verwerking, en deze maatregelen moeten gezien de aard van de Verwerking en de aard van de te beschermen Persoonsgegevens verbonden risico’s een passend beveiligingsniveau waarborgen, gelet op de stand van de techniek en de kosten van tenuitvoerlegging. De beveiligingsmaatregelen zijn er mede op gericht onnodige verzameling en verdere Verwerking van Persoonsgegevens te voorkomen.

Artikel 16 - Meldplicht datalekken

16.1 De verantwoordelijke is verplicht bij een datalek waar persoonsgegevens zijn gelekt onderzoek in te stellen en er voor zorg te dragen dat datalekken worden gemeld conform wet- en regelgeving bij de Autoriteit Persoonsgegevens, de cliënt en de klant.

16.2 Indien ‘de Koppoter’ de verwerker is zal hij het datalek zo snel mogelijk maar uiterlijk binnen 24 uur na ontdekking melden bij de verantwoordelijke.

HOOFDSTUK 5 - KLACHTEN

Artikel 17 - Vragen en opmerking n.a.v. het privacyreglement

17.1 Indien een betrokkene of belanghebbende van mening is dat ‘de Koppoter’ handelt in strijd met dit reglement, kan bij ‘de Koppoter’ schriftelijk (linda@dekoppoter.com) een met redenen omklede klacht worden ingediend.

HOOFDSTUK 6 - OVERGANGS - EN SLOTBEPALINGEN

Artikel 18 - Overdracht van persoonsgegevens

18.1 Indien de bestanden worden overgedragen aan een andere verantwoordelijke, blijven de in dit reglement gestelde regels van toepassing.

18.2 Overdracht van persoonsgegevens aan een andere verantwoordelijke zal slechts plaatsvinden indien dat in overeenstemming is met de wet & regelgeving.

Artikel 19 - Inwerkingtreding en wijziging van het reglement

19.1 De wijzigingen in dit reglement worden van kracht een maand na bekendmaking via de websites van ‘de Koppoter’ en haar rechtspersonen.

