

# Privacyreglement verwerking gegevens van medewerkers en studenten van de Theologische Universiteit Apeldoorn

---

Mei 2018 – Definitief

“Privacy is niet iets dat verdiend behoeft te worden.”

## Inleiding

Omdat privacy betrekking heeft op mensen in hun onderlinge verhoudingen, heeft ook een universiteit rekening te houden met de wettelijke bepalingen die daarop van toepassing zijn. Van een universiteit mag in ieder geval verwacht worden dat zij regels van overheidswege opvolgt. Op het gebied van privacy is dat voornamelijk de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) met aanverwante regelgeving.

De Theologische Universiteit Apeldoorn is naar haar aard als theologische universiteit een bijzondere plaats waar mensen in de eerste plaats samenkomen om deel te nemen aan het geboden onderwijs en onderzoek. Daarnaast worden vanuit en binnen de universiteit allerhande activiteiten ontplooid door en voor haar medewerkers en studenten. Dit gegeven heeft ertoe geleid dat privacybeleid is ontwikkeld en geformuleerd. Dit reglement is opgesteld door en geldt voor de Theologische Universiteit Apeldoorn, hierna te noemen: 'TUA'.

Met het beschrijven van de maatregelen in dit beleidsdocument beoogt de TUA de kwaliteit van de verwerking en de beveiliging van persoonsgegevens te optimaliseren en daarmee te voldoen aan de relevante privacywet- en regelgeving.

## Artikel 1. Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. *persoonsgegeven*: elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon;
- b. *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, verspreiding of enige ander vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens;
- c. *betrokkene*: degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft;
- d. *student*: natuurlijk persoon, ingeschreven bij de TUA als student of contractant, alsmede diegene die aan de TUA en haar rechtsvoorgangers heeft gestudeerd;
- e. *medewerker*: natuurlijk persoon die aangesteld is (geweest) bij de TUA, alsmede diegene die zonder dat er sprake is van een aanstelling werkzaamheden verricht(te) in universitair verband.

- f. *verantwoordelijke*: het college van bestuur van de TUA dat, alleen of tezamen met anderen, het doel van de middelen voor verwerking van persoonsgegevens vaststelt;
- g. *beheerder*: de functionaris die door de verantwoordelijke is aangewezen om in het kader van deze namens de verantwoordelijke bepaalde taken en bevoegdheden uit te oefenen;
- h. *sub-beheerder*: de functionaris, belast met de feitelijke administratie van een categorie van persoonsgegevens, die door de beheerder is aangewezen namens hem bepaalde taken en bevoegdheden uit te oefenen;
- i. *functionaris gegevensbescherming (FG)*: degene die verantwoordelijk is voor het naleven van de AVG zoals nader omschreven in de artikelen 37, 38 en 39 van de AVG.
- j. *bewerker/verwerker(AVG)*: degene die ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen;
- k. *derde*: ieder niet zijnde de betrokkene, de verantwoordelijke, de bewerker/verwerker, of enig persoon die onder gezag van de verantwoordelijke of de bewerker/verwerker, gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken;
- l. *ontvanger*: degene aan wie de persoonsgegevens worden verstrekt;
- m. *verstrekken van persoonsgegevens*: het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens;
- n. *studentnummer*: eenduidig nummer dat gebruikt wordt ter verwerking van persoonsgegevens.
- o. *bestand*: elk gestructureerd geheel van persoonsgegevens, ongeacht of dit geheel van gegevens gecentraliseerd is of verspreid is op een functioneel of geografisch bepaalde wijze, dat volgens bepaalde criteria toegankelijk is en betrekking heeft op verschillende personen;
- p. *toestemming van de betrokkene*: een vrije, specifieke en op informatie berustende wilsuiting waarmee de betrokkene aanvaardt dat zijn / haar betreffende persoonsgegevens worden verwerkt;
- q. *Wbp*: Wet Bescherming Persoonsgegevens, wet van 6 juli 2000 (Staatsblad 2000, 302); *Vrijstellingsbesluit Wbp*: besluit van 7 mei 2001, (Staatsblad 2001, 250), houdende aanwijzing van verwerkingen van persoonsgegevens die zijn vrijgesteld van de melding bedoeld in artikel 27 van de Wet bescherming persoonsgegevens.
- r. *AVG*: Algemene Verordening Gegevensbescherming: VERORDENING (EU) 2016/679 VAN HET EUROPEES PARLEMENT EN DE RAAD van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG (algemene verordening gegevensbescherming), en *GDPR*: REGULATION (EU) 2016/679 OF THE EUROPEAN PARLIAMENT AND OF THE COUNCIL of 27 April 2016 on the protection of natural persons with regard to the processing of personal data and on the free movement of such data, and repealing Directive 95/46/EC (General Data Protection Regulation) (Text with EEA relevance)

## Artikel 2. Reikwijdte en doelstelling

Dit reglement is van toepassing op alle persoonsgegevens betreffende betrokkenen die worden verwerkt door of namens het bevoegd gezag.

Het reglement heeft tot doel:

- a. de persoonlijke levenssfeer van betrokkenen van wie persoonsgegevens worden verwerkt te beschermen tegen misbruik van die gegevens en tegen het verwerken van onjuiste gegevens;
- b. de voorkomen dat persoonsgegevens worden verwerkt voor een ander doel dan het doel waarvoor ze verzameld zijn;
- c. de rechten van de betrokkenen te waarborgen.

## Artikel 3. Verzamelde gegevens studenten

De gegevens betreffende studenten worden verzameld ten behoeve van:



- a. de organisatie en de invulling van het onderwijs;
- b. de diplomering en de administratie van de studievoortgang;
- c. de begeleiding en ondersteuning van studenten;
- d. het geven van studieadviezen;
- e. het vormgeven van PR-materiaal;
- f. het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen;
- g. het berekenen, vastleggen of innen van college- en examengelden en andere bijdragen voor leermiddelen en activiteiten, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van deze vorderingen;
- h. het verzenden van voor studenten relevante informatie;
- i. het behandelen van geschillen;
- j. het doen uitoefenen van accountantscontrole;
- k. het evalueren van de onderwijskwaliteit;
- l. het beheer en de beveiliging van gebouwen en voorzieningen van de instelling;
- m. het samenstellen van de kiesregisters;
- n. de uitvoering of toepassing van een wettelijke verplichting;
- o. adequaat kunnen voldoen aan de vraag gegevens te verstrekken aan personen of instanties met een publiekrechtelijke taak.

#### **Artikel 4. Verzamelde gegevens medewerkers**

De gegevens betreffende medewerkers worden verzameld ten behoeve van:

- a. het uitoefenen van de personeelsbeheerfunctie en de daarvoor noodzakelijke administratieve handelingen;
- b. de voorbereiding van de door de bestuursorganen van de TUA te nemen beleidsbeslissingen;
- c. de samenstelling van de kiesregisters;
- d. het vormgeven van PR-materiaal;
- e. de dienstverlening aan het personeel en ten behoeve van werkzaamheden van aan de universiteit verbonden afdelingen die zich richten op het welzijn van het personeel;
- f. de personeelsbegeleiding en -beoordeling;
- g. het verzenden van voor het personeel relevante informatie.

#### **Artikel 5. Doel van verwerken van persoonsgegevens**

1. Slechts die persoonsgegevens worden verwerkt, die rechtmatig verkregen zijn.
2. Verwerking van de gegevens mag alleen geschieden:
  - a. voor de in de in artikel 3 en 4 genoemde categorieën van verwerking en in overeenstemming met het doel, waarvoor de verwerking is aangelegd, of;
  - b. als deze geschiedt met uitdrukkelijke toestemming van betrokkene, of;
  - c. als dit verplicht is op grond van een wettelijk voorschrift.
3. Bij de beoordeling of een verwerking verenigbaar is met de doelstelling waarvoor de persoonsgegevens verkregen zijn, wordt in elk geval rekening gehouden met:
  - a. de verwantschap tussen het doel van de beoogde verwerking en het doel waarvoor de gegevens zijn verkregen;
  - b. de aard van de betreffende gegevens;
  - c. de gevolgen van de beoogde verwerking voor betrokkene;
  - d. de wijze waarop de gegevens zijn verkregen;
  - e. De mate waarin jegens betrokkene wordt voorzien in passende waarborgen.
4. Verdere verwerking van gegevens voor historische, statistische of wetenschappelijke doeleinden wordt niet als onverenigbaar beschouwd, indien de verantwoordelijke de nodige voorzieningen heeft getroffen ten einde te verzekeren dat de verdere verwerking uitsluitend geschiedt ten behoeve van deze specifieke doeleinden.

## Artikel 6. Verwerking van persoonsgegevens studenten

De TUA bewaart en verwerkt de volgende gegevens van studenten:

- a. naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens, alsmede banknummer van betrokkene;
- b. in voorkomende gevallen gegevens als bedoeld onder a, van ouders, voogden of verzorgers van betrokkene;
- c. nationaliteit en geboorteplaats;
- d. inschrijvingsvorm;
- e. Burgerservicenummer;
- f. een administratie-/studentnummer dat geen andere informatie bevat dan bedoeld onder a;
- g. jaren van inschrijving als student;
- h. studentdebiteurengegevens;
- i. in geval van inschrijving aan meer dan één instelling: eerste instelling;
- j. eerste jaar van inschrijving aan de desbetreffende instelling(en);
- k. opleiding(en), opleidingsdeel of -delen, opleiding(en) van de vervolgfase, cursus(en) hbo;
- l. studiefase (propedeutische fase, bachelor- of masterfase);
- m. voltijdse/deeltijdse of duale studie, of studie op contractbasis;
- n. gegevens studiefinanciering;
- o. eventuele getuigschriften;
- p. beslissing omtrent beëindiging van de inschrijving;
- q. datum waarop degene aan wie geen getuigschrift van het afsluitend examen is uitgereikt, de instelling hebben verlaten;
- r. datum van het behalen van het getuigschrift van het afsluitend examen;
- s. laatst gevolgde vooropleiding die toegang geeft tot het hoger onderwijs met vermelding van vakkenpakket, alsmede het middelbaar beroepsonderwijs, alsmede waar vereist het al dan niet voldaan hebben aan aanvullende eisen;
- t. jaar waarin het aan de vooropleiding verbonden diploma is behaald;
- u. in voorkomende gevallen de datum van overlijden;
- v. andere gegevens waarvan de verwerking wordt vereist met het oog op de toepassing van een andere wet;
- w. een (gedigitaliseerd opgeslagen) pasfoto;
- x. gegevens die noodzakelijk zijn met het oog op de gezondheid of het welzijn van de betrokkene;
- y. school van herkomst van betrokkene, diploma vooropleiding;
- z. andere gegevens, verzameld via een (foto)camera die zichtbaar is of waarvan de aanwezigheid kenbaar is gemaakt;
- aa. andere gegevens, verzameld via een verborgen camera, indien er sprake is van een vermoeden van strafbaar of onrechtmatig handelen door studenten, waarbij het proportionaliteits- en subsidiariteitsbeginsel in acht wordt genomen;
- bb. andere dan de onder a tot en met aa bedoelde gegevens waarvan de verwerking wordt vereist ingevolge of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van een andere wet.



## Artikel 7. Verwerking van persoonsgegevens medewerkers

De TUA bewaart en verwerkt de volgende gegevens van medewerkers:

- a. naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens, alsmede bankrekeningnummer van de betrokkene;
- b. een administratienummer dat geen andere informatie bevat dan bedoeld onder a;
- c. nationaliteit en geboorteplaats;
- d. gegevens als bedoeld onder a, van de ouders, voogden of verzorgers van minderjarige werknemers;
- e. gegevens betreffende gevolgde en te volgen opleidingen, cursussen en stages;
- f. gegevens betreffende de functie of de voormalige functie, alsmede betreffende de aard, de inhoud en de beëindiging van het dienstverband;
- g. gegevens met het oog op de administratie van de aanwezigheid van de betrokkenen op de plaats waar de arbeid wordt verricht en hun afwezigheid in verband met verlof, arbeidsduurverkorting, bevalling of ziekte, met uitzondering van gegevens over de aard van de ziekte;
- h. gegevens die in het belang van de betrokkenen worden opgenomen met het oog op hun arbeidsomstandigheden;
- i. gegevens, waaronder begrepen gegevens betreffende gezinsleden en voormalige gezinsleden van de betrokkenen, die noodzakelijk zijn met het oog op een overeengekomen arbeidsvoorwaarde;
- j. gegevens met het oog op het berekenen, vastleggen en betalen van salarissen, vergoedingen en andere geldsommen en beloningen in natura aan of ten behoeve van de in het eerste lid bedoelde personen;
- k. gegevens met het oog op het berekenen, vastleggen en betalen van belasting en premies ten behoeve van betrokkene;
- l. gegevens met oog op het organiseren van de personeelsbeoordeling en de loopbaanbegeleiding, voor zover die gegevens bij de betrokkenen bekend zijn;
- m. andere gegevens, verzameld via een (foto)camera die zichtbaar is of waarvan de aanwezigheid kenbaar is gemaakt;
- n. andere gegevens, verzameld via een verborgen camera, indien er sprake is van een vermoeden van strafbaar of onrechtmatig handelen door studenten, waarbij het proportionaliteits- en subsidiariteitsbeginsel in acht wordt genomen;
- o. andere dan de onder a tot en met n bedoelde gegevens waarvan de verwerking wordt vereist ingevolge of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van een andere wet.

## Artikel 8. Beheer, verstrekking en toegang persoonsgegevens

1. Persoonsgegevens worden door de verantwoordelijke op naam van de betrokkene verzameld. De verzameling van persoonsgegevens vormt het dossier.
2. Persoonsgegevens worden slechts verstrekt aan:
  - a. degenen, onder wie begrepen derden, die leiding geven aan of belast zijn met de verwerking van persoonsgegevens van betrokkenen of die daarbij noodzakelijk zijn betrokken;
  - b. anderen, wanneer de betrokkene daarvoor ondubbelzinnig toestemming heeft verleend; de gegevens noodzakelijk zijn om een wettelijke verplichting na te komen waaraan verantwoordelijke onderworpen is; de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de vrijwaring van een vitaal belang van de betrokkene.



## Artikel 9. Toegang tot persoonsgegevens

1. Behoudens daartoe strekkende wettelijke voorschriften ter zake hebben slechts toegang tot de persoonsgegevens:
  - a. degenen, waaronder begrepen derden, die zijn belast met of leiding geven aan de activiteiten die in verband staan met de verwerking van de gegevens of die daarbij noodzakelijk zijn betrokken;
  - b. anderen, in gevallen als bedoeld in artikel 40 en 50 van de AVG.
2. Degenen genoemd in lid 1 sub a dienen zich te registreren in het bestand dat als bijlage 1 bij dit reglement wordt gevoegd.

## Artikel 10. Beveiliging en geheimhouding

1. De verantwoordelijke 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 der 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 de beheerder via een coderingsbeveiliging de verschillende betrokkenen toegang geven tot bepaalde gedeelten van de persoonsgegevens of tot alle persoonsgegevens al naar gelang hun werkzaamheden dit vereisen.
3. Een ieder 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 en voor wie niet reeds uit hoofde van beroep, functie of wettelijk voorschrift ter zake van de persoonsgegevens een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding daarvan. Dit geldt niet indien enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van dit reglement de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.
4. De verantwoordelijke zal conform art. 85 van de AVG de Autoriteit Persoonsgegevens (AP) onverwijld in kennis stellen van een inbreuk op de beveiliging die leidt tot de aanzienlijke kans op ernstige nadelige gevolgen dan wel ernstige nadelige gevolgen heeft voor de bescherming van persoonsgegevens.
5. De verantwoordelijke zal conform art. 85 van de AVG de betrokkene onverwijld in kennis stellen van de inbreuk bedoeld in art. en 85 van de AVG, als de inbreuk waarschijnlijk ongunstige gevolgen zal hebben voor diens persoonlijke levenssfeer.
6. Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van dit reglement en op de hoogte raakt van een (mogelijk) inbreuk op de beveiliging zoals bedoeld in art. 81 en 85 van de AVG is verplicht hiervan onverwijld melding te maken bij de verantwoordelijke.

## Artikel 11. Informatieplicht

1. De verantwoordelijke informeert betrokkene over het verwerken van diens persoonsgegevens, voorafgaand aan de verzameling van de persoonsgegevens of, indien de gegevens van derden afkomstig zijn, voorafgaand aan het moment van vastlegging.
2. De verantwoordelijke informeert betrokkene over de persoonsgegevens die worden verwerkt, met welk doel dat gebeurt en aan wie de gegevens worden verstrekt.

## **Artikel 12. Rechten betrokkene(n): inzage, correctie, verzet, vergetelheid**

1. Elke betrokkene heeft het recht op inzage. Aan een verzoek om inzage kunnen kosten worden verbonden.
2. Indien de verantwoordelijke twijfelt aan de identiteit van de verzoeker, vraagt hij zo spoedig mogelijk aan de verzoeker schriftelijk nadere gegevens inzake 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 de verantwoordelijke, die binnen vier weken na ontvangst van dit verzoek hierop schriftelijk reageert.
4. Indien de betrokkene de verantwoordelijke verzoekt tot correctie omdat bepaalde opgenomen gegevens onjuist c.q. onvolledig zouden zijn, dan wel gezien de doelstelling van het systeem niet ter zake doen, dan wel strijdig zijn met dit reglement, neemt de verantwoordelijke binnen vier weken nadat betrokkene dit verzoek heeft ingediend, hierover een beslissing.
5. De verantwoordelijke draagt zorg dat een beslissing tot verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.
6. Een betrokkene kan op basis van bijzondere persoonlijke omstandigheden schriftelijk verzet aantekenen tegen de verwerking van persoonsgegevens wanneer de verwerking van persoonsgegevens plaatsvindt op de grondslag dat die verwerking
  - a. noodzakelijk is voor de goede vervulling van een door de verantwoordelijke verrichte publiekrechtelijke taak, of
  - b. noodzakelijk is voor een gerechtvaardigd belang van de verantwoordelijke of een derde.De verantwoordelijke dient binnen vier weken na ontvangst van het verzet te beoordelen of het verzet terecht is. Is dat het geval, dan dient de verwerking van persoonsgegevens onmiddellijk te worden beëindigd.
7. Een beslissing op een verzoek om inzage, een beslissing als vermeld in lid 4 en de beoordeling als vermeld in lid 6 van deze bepaling zijn besluiten in de zin van de Algemene Wet Bestuursrecht.
8. Wanneer de verwerking van persoonsgegevens plaatsvindt op de grondslag dat die verwerking geschiedt voor direct-marketingdoeleinden, kan betrokkene eveneens schriftelijk verzet aantekenen tegen de verwerking van de gegevens. Indien betrokkene van dit recht gebruikmaakt, dient de verwerking van persoonsgegevens voor dit doel onmiddellijk te worden beëindigd.
9. Wanneer betrokkene aangeeft niet langer (via een bepaald medium) te willen worden benaderd, zal de TUA, indien na zorgvuldige beoordeling de rechtsgeldigheid van dit verzoek blijkt, de persoonsgegevens van betrokkene niet langer voor deze doeleinden gebruiken.
10. Wanneer betrokkene aangeeft van het recht op vergetelheid gebruik te willen maken, zal de TUA, indien na zorgvuldige beoordeling de rechtsgeldigheid van dit verzoek blijkt, de persoonsgegevens van betrokkene verwijderen. Gezien wettelijke vereisten kan niet zonder meer aan een verzoek tot verwijdering van alle gegevens uit de gegevensbestanden van de TUA worden voldaan. De gegevens die wettelijk niet verwijderd mogen worden, moeten dus behouden blijven conform de wettelijke bewaartermijnen.

## **Artikel 13. Bewaartermijnen**

1. Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk voor de verwezenlijking van de doeleinden waarvoor zij worden verzameld en verwerkt. Hierbij onderscheiden we:
  - a. Administratie medewerkers: de persoonsgegevens worden verwijderd uiterlijk twee jaar nadat het dienstverband of de werkzaamheden van betrokkene ten behoeve van de verantwoordelijke zijn beëindigd, tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht.





- b. Administratie sollicitanten: de persoonsgegevens worden verwijderd op een daartoe strekkend verzoek van betrokkene en in ieder geval uiterlijk vier weken nadat de sollicitatieprocedure is geëindigd, tenzij de persoonsgegevens met toestemming van betrokkene gedurende een jaar na beëindiging van de sollicitatieprocedure worden bewaard.
- c. Administratie studenten: De persoonsgegevens worden verwijderd uiterlijk twee jaar nadat de studie is beëindigd, tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht.
  - i. Gegevens betreffende toelating tot de opleiding en examens, de inschrijving en het al dan niet behalen van getuigschrift(en) moeten vijftig jaar bewaard worden;
  - ii. gegevens over de aard en het verloop van het onderwijs, studievoortgangresultaten en studiebegeleiding worden uiterlijk tien jaar nadat de studie is beëindigd, verwijderd;
  - iii. uiterlijk twee jaar nadat een student is uitgeschreven bij de TUA, worden de persoonsgegevens van die persoon en foto's waarop die persoon zichtbaar is verwijderd, behoudens voor zover die voorkomen in de papieren of digitale archiefstukken van de universiteitssecretaris of tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht (art. 45 en 47 AVG).
  - iv. gegevens van persoonlijke en individuele aard, al dan niet rechtstreeks verbonden met het onderwijsproces, die verwerkt worden door de studieadviseur en andere vertrouwenspersonen, worden uiterlijk vijf jaar na het einde van de studie verwijderd, afhankelijk van de doelbestemming en ter beoordeling aan de betrokken studieadviseur en/of vertrouwenspersoon;
  - v. gegevens verzameld door camera's worden niet langer bewaard dan noodzakelijk voor het doel waarvoor ze verzameld zijn: maximaal 14 dagen, dan wel tot een geconstateerd incident afgehandeld is;
  - vi. scripties die met toestemming van de betrokken studenten in de bibliotheek (fysiek en/of elektronisch) opgenomen worden, mogen onbeperkt beschikbaar blijven (vanwege het doel: informatieontsluiting). Hetzelfde geldt voor documenten die opgenomen worden in de database van het plagiaatdetectiesysteem.
2. Persoonsgegevens worden langer bewaard dan bepaald in lid 1, indien dit noodzakelijk is voor historische, statistische of wetenschappelijke doeleinden, dan wel op grond van een wettelijk voorschrift, in welk geval zij in een afzonderlijke registratie worden bewaard.
3. De gegevens op de website worden onverwijld verwijderd wanneer de betrokkene of diens wettelijk vertegenwoordiger daarom verzoekt.

## **Artikel 14. Oud-medewerkers en oud-studenten**

1. De verantwoordelijke kan besluiten over te gaan tot het instellen van een verwerking betreffende oud-medewerkers en/of oud-studenten. De verwerking geschiedt slechts voor:
  - a. het onderhouden van contacten met de oud-betrokkenen;
  - b. het verzenden van informatie aan de oud-betrokkenen;
  - c. het berekenen, vastleggen en innen van bijdragen en giften, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van vorderingen, alsmede andere activiteiten van intern beheer;
  - d. het behandelen van geschillen en het doen uitoefenen van accountantscontrole.
2. Geen andere persoonsgegevens worden verwerkt dan:
  - a. naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens, alsmede bankrekeningnummer van de betrokkene;
  - b. in geval van oud-student: een studentnummer dat geen andere gegevens bevat dan bedoeld onder a;
  - c. gegevens betreffende de aard van de studie of arbeidsduur en de periode gedurende welke de oud-betrokkene betrokken was;
  - d. gegevens met het oog op het berekenen, vastleggen en innen van bijdragen en giften.
3. De persoonsgegevens worden slechts verstrekt aan:



- a. degenen, waaronder begrepen derden, die zijn belast met of leiding geven aan de in het tweede lid bedoelde activiteiten of die daarbij noodzakelijk zijn betrokken;
  - b. anderen, in de gevallen bedoeld in artikel 8, onder a, c en d, en artikel 9, derde lid, van de Wbp.
4. De persoonsgegevens worden verwijderd op een daartoe strekkend verzoek van de oud-betrokkene of bij diens overlijden.

## Artikel 15. Klachten en incidenten met betrekking tot persoonsgegevens

1. Iedere vraag, klacht of melding met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens binnen de TUA is een incident. De bekendste vorm van een incident is een datalek<sup>1</sup>.
2. Incidenten kunnen gemeld worden bij de Functionaris Gegevensbeheer, het klachtenloket of in uitzonderlijke gevallen bij de vertrouwenspersoon van de TUA. Van elk incident en de afhandeling daarvan zal een registratie bijgehouden worden.
3. Een incident kan gemeld worden door een betrokkene, een bewerker of een derde. Incidenten worden zo veel mogelijk doorgezet naar de verantwoordelijke afdeling of persoon en vervolgens conform de daarvoor vastgestelde klachtprocedures afgehandeld.
4. Indien de betrokkene van mening is dat de wettelijke bepalingen inzake de privacybescherming dan wel de bepalingen van dit reglement jegens hem niet correct worden gehandhaafd, kan hij een schriftelijke klacht indienen bij het klachtenloket van de TUA.
5. Indien het antwoord van de TUA voor de betrokkene niet leidt tot een voor hem acceptabel resultaat, heeft de betrokkene de mogelijkheid een verzoekschriftprocedure te starten bij de kantonrechter.
6. Indien de TUA afwijzend heeft beslist op een verzoek tot inzage in of verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming van persoonsgegevens, of de TUA heeft het verzoek van de betrokkene afgewezen, dan heeft de betrokkene de mogelijkheid een verzoekschriftprocedure te starten bij de kantonrechter.
7. Het bezwaarschrift wordt binnen zes weken na ontvangst van het antwoord van de TUA ingediend bij de kantonrechter. Indien de TUA niet binnen de gestelde termijn heeft geantwoord, moet het verzoekschrift binnen zes weken na afloop van die termijn worden ingediend.
8. Als de persoonsgegevens van betrokkene(n) of de bedrijfsprocessen, de financiën of goede naam van de TUA ernstig in gevaar zijn, wordt in ieder geval het College van Bestuur op de hoogte gesteld.
9. Indien sprake is van ernstige datalekken worden deze conform de in de relevante wet- en regelgeving opgenomen specifieke bepalingen over datalekken afgehandeld zoals beschreven in de *Beleidsregels Meldplicht Datalekken*<sup>2</sup>.

## Artikel 16. Inwerkingtreding en citeertitel

Dit reglement is vastgesteld door het college van bestuur van de TUA d.d. 7 maart 2016, na instemming van de universiteitsraad. Dit reglement kan aangehaald worden als privacyreglement verwerking gegevens medewerkers en studenten TUA.

<sup>1</sup> Als persoonsgegevens in handen vallen van derden die geen toegang tot die gegevens mogen hebben, spreken we van een datalek.

<sup>2</sup> Beleidsregels meldplicht datalekken van de AP:  
[https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/sites/default/files/atoms/files/richtsnoeren\\_meldplicht\\_datalekken\\_0.pdf](https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/sites/default/files/atoms/files/richtsnoeren_meldplicht_datalekken_0.pdf)

## Bijlage 1

Overzicht van diegenen die toegang hebben tot de registratie van persoonsgegevens van de TUA zoals bedoeld in artikel 9 lid 2 van dit reglement:

<b>Functie</b>	<b>motivering gebruik</b>
Medewerker communicatie en PR	Persoonsgegevens gebruiken t.b.v. interne en externe PR, zowel op papier als digitaal/online
Medewerker administratie	Verwerken en bewaren van persoonsgegevens van studenten en medewerkers
Universiteitssecretaris	Verwerken en bewaren van persoonsgegevens van studenten en medewerkers
Beleidsmedewerker onderwijs	Persoonsgegevens gebruiken t.b.v. wetgeving/beleid
ICT-beheerder	Persoonsgegevens gebruiken t.b.v. inhoud en werking ICT
Docenten	Persoonsgegevens gebruiken t.b.v. studievoortgang
Bibliothecaris	Persoonsgegevens gebruiken t.b.v. bibliothecaire administratie
Financiële administratie	Persoonsgegevens gebruiken t.b.v. financiën
College van bestuur	Beheer van arbeidsovereenkomsten en verslagen van ontwikkelgesprekken
Functionaris voor Gegevensbescherming	Verantwoordelijk voor de naleving van de AVG

Deze bijlage is voor het laatst gewijzigd in mei 2018

## Inhoudsopgave

Inleiding.....	1
Artikel 1. Begripsbepalingen .....	1
Artikel 2. Reikwijdte en doelstelling .....	2
Artikel 3. Verzamelde gegevens studenten .....	2
Artikel 4. Verzamelde gegevens medewerkers.....	3
Artikel 5. Doel van verwerken van persoonsgegevens .....	3
Artikel 6. Verwerking van persoonsgegevens studenten .....	4
Artikel 7. Verwerking van persoonsgegevens medewerkers.....	5
Artikel 8. Beheer, verstrekking en toegang persoonsgegevens .....	5
Artikel 9. Toegang tot persoonsgegevens .....	6
Artikel 10. Beveiliging en geheimhouding .....	6
Artikel 11. Informatieplicht .....	6
Artikel 12. Rechten betrokkene(n): inzage, correctie, verzet, vergetelheid.....	7
Artikel 13. Bewaartermijnen .....	7
Artikel 14. Oud-medewerkers en oud-studenten.....	8
Artikel 15. Klachten en incidenten met betrekking tot persoonsgegevens .....	9
Artikel 16. Inwerkingtreding en citeertitel.....	9
Bijlage 1 .....	10