

# Privacyreglement Hogeschool voor de Kunsten Utrecht

Vastgesteld door het College van Bestuur op 23 april 2018.

## Algemene bepalingen

### Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

1. De verwerkingsverantwoordelijke: degene die beslist of en zo ja, welke persoonsgegevens worden verwerkt, met welk doel dat gebeurt en op welke wijze, In het geval van HKU is dat het College van Bestuur.
2. De interne verwerker: degene die binnen HKU door het College van Bestuur, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen, is belast met de dagelijkse zorg voor de verwerking van persoonsgegevens, voor de juistheid van de ingevoerde gegevens, alsmede voor het bewaren, verwijderen en verstrekken van persoonsgegevens.
3. De externe verwerker: de organisatie en/of persoon aan wie de verwerkingsverantwoordelijke de (externe) verwerking van persoonsgegevens heeft uitbesteed.
4. Bestand: elk gestructureerd geheel van persoonsgegevens dat betrekking heeft op één of meerdere personen.
5. Betrokkene: degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft.
6. De General Data Protection Regulation (GDPR) (of: de Nederlandse benaming: Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG): de Europese privacywetgeving inzake bescherming persoonsgegevens die per 25 mei 2018 van toepassing is.
7. De Autoriteit Persoonsgegevens (AP): de toezichthoudende autoriteit als bedoeld in artikel 51 van de verordening EU 2016/679 van het Europese parlement en de Raad van de Europese Unie.
8. Functionaris gegevensbescherming: de functionaris die binnen HKU als onafhankelijke interne toezichthouder toezicht houdt op de toepassing en naleving van de AVG en aanspreekpunt is voor wat betreft de gegevensverwerking en bescherming op de verwerking van persoonsgegevens.
9. Derden: ieder niet zijnde de betrokkene, de verantwoordelijke, de verwerker, of enig persoon die onder rechtstreeks gezag van de verantwoordelijke of de verwerker is gemachtigd persoonsgegevens te verwerken (natuurlijke en rechtspersonen buiten HKU).
10. Persoonsgegevens: elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon.
11. Verzamelen: het verkrijgen van persoonsgegevens.
12. Verwerking: 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 andere vorm van ter beschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens.
13. Verstrekken: het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens.
14. HKU: Hogeschool voor de Kunsten Utrecht.

### Artikel 2 Reikwijdte

1. Dit reglement is van toepassing op de geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens, alsmede de niet geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die in een bestand zijn opgenomen of die bestemd zijn om daarin te worden opgenomen bij HKU.



De afzonderlijke verwerkingen van de hogeschool zijn in de bijlagen opgenomen:  
Bijlage 1: Verwerking persoonsgegevens studenten;  
Bijlage 2: Verwerking persoonsgegevens personeel.

Deze bijlagen maken deel uit van dit reglement.

### **Artikel 3 Doelstelling reglement**

Dit reglement heeft tot doel:

1. de persoonlijke levenssfeer van ieder van wie persoonsgegevens zijn opgenomen in één of meer bestanden binnen HKU, te beschermen tegen misbruik van die gegevens en tegen opslag van onjuiste gegevens;
2. te voorkomen dat persoonsgegevens die in een bestand zijn opgenomen voor een ander doel worden gebruikt dan waarvoor dat bestand is bestemd;
3. de (privacy) rechten van de betrokkenen te waarborgen.

### **Artikel 4 Beheer van persoonsgegevens**

1. Per afzonderlijke verwerking is in de bijlagen aangegeven wie de interne verwerker is en - indien van toepassing - wie de externe verwerker is.
2. Van interne verwerkers kunnen taken en bevoegdheden worden overgedragen en opgedragen worden aan andere interne verwerkers die als achtervang dienen.
3. In een register van verwerkingsactiviteiten wordt per afzonderlijke verwerking geregistreerd:
  - a. De interne verwerker;
  - b. De achtervang interne verwerker;
  - c. Wie de betrokkenen zijn;
  - d. De externe verwerker;
  - e. De contactgegevens van de externe verwerker;
  - f. Het doel van verwerking;
  - g. De grondslagen voor verwerking;
  - h. Het verzameldoel;
  - i. De gebruikers/ontvangers;
  - j. Indien van toepassing: de verwerkersovereenkomst;
  - k. Indien van toepassing: de gebruiksovereenkomst.

### **Artikel 5 Meldingsplicht**

Iedere verwerking van persoonsgegevens conform artikel 1, lid 12 moet vooraf worden gemeld door de beheerder bij de Functionaris Gegevensbescherming.

### **Verwerking van persoonsgegevens**

#### **Artikel 6 Doeleinden van verwerking van persoonsgegevens**

1. Persoonsgegevens worden slechts voor bepaalde en gerechtvaardigde doeleinden verzameld en worden niet verwerkt voor doeleinden die daarmee onverenigbaar zijn.
2. In de bijlagen voor verwerkingen van persoonsgegevens van studenten en medewerkers zijn de doeleinden die op de desbetreffende verwerking van persoonsgegevens betrekking hebben, geformuleerd.

#### **Artikel 7 Rechtmatige grondslag van de verwerking**

1. Persoonsgegevens mogen slechts worden verwerkt indien:

- a. de betrokkene voor de verwerking zijn ondubbelzinnige toestemming heeft gegeven;
  - b. de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is (o.m. arbeidsovereenkomst, inschrijving bij HKU);
  - c. de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de nakoming van een wettelijke verplichting waaraan HKU is onderworpen;
  - d. de gegevensverwerking noodzakelijk is ter vrijwaring van een vitaal belang van de betrokkene;
  - e. de gegevensverwerking noodzakelijk is voor een goede vervulling van een publiekrechtelijke taak;
  - f. de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de behartiging van een gerechtvaardigd belang terwijl de persoonlijke levenssfeer van de betrokkene niet prevaleert.
2. De verwerking van gegevens voor historische, statistische of wetenschappelijke doeleinden is toegestaan, indien de nodige voorzieningen zijn getroffen om ervoor te zorgen dat de verwerking uitsluitend geschiedt voor deze doeleinden.
  3. Persoonsgegevens worden niet verwerkt indien een geheimhoudingsplicht uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift daaraan in de weg staat.

#### **Artikel 8 Categorieën van personen van wie persoonsgegevens worden verwerkt**

In de bijlagen zijn de categorieën van personen opgenomen, waarvan gegevens worden verwerkt.

#### **Artikel 9 Soorten van gegevens**

In de bijlagen is aangegeven welke soorten van persoonsgegevens worden verwerkt. Bijzondere persoonsgegevens (zoals gegevens betreffende de gezondheid, godsdienst- of levensovertuiging, het ras, het seksuele leven, de politieke gezindheid en strafrechtelijke gegevens) worden uitsluitend verwerkt met toestemming van de betrokkene dan wel met inachtneming van het bepaalde in de AVG.

#### **Artikel 10 Wijze van verkrijging en verwerking van gegevens**

1. Persoonsgegevens worden zoveel mogelijk verzameld bij de betrokkene zelf en bij de medewerkers van de hogeschool die daarmee op grond van hun functie belast zijn.
2. Gegevens worden tevens verkregen door bewakingscamera's die zichtbaar zijn of waarvan de aanwezigheid kenbaar is gemaakt of indien er sprake is van een vermoeden van strafbaar of onrechtmatig handelen, door verborgen camera's. Het gebruik van camera's binnen HKU is vastgelegd in een reglement "camera toezicht". Dit reglement is op 19 juni 2017 vastgesteld door het College van Bestuur. De Centrale Medezeggenschapsraad heeft hierop instemming verleend.
3. Persoonsgegevens worden uitsluitend bij derden verzameld met de ondubbelzinnige toestemming van de betrokkene of op basis van een wettelijke verplichting.
4. Persoonsgegevens worden in overeenstemming met de AVG en op behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt.
5. Persoonsgegevens worden slechts bewerkt voor zover zij, gelet op de in de bijlagen genoemde doeleinden, toereikend, ter zake dienend en niet bovenmatig zijn.
6. De verwerker treft de nodige voorzieningen ter bevordering van de juistheid en volledigheid van de persoonsgegevens.

#### **Artikel 11 Verwijdering van gegevens (bewaartermijn)**



1. Alle persoonsgegevens die niet langer voor het doel noodzakelijk zijn, worden zo spoedig mogelijk verwijderd. Verwijdering impliceert vernietiging of een zodanige bewerking dat het niet meer mogelijk is de persoon te identificeren.
2. In de bijlagen zijn de bewaartermijnen van de verschillende persoonsgegevens aangegeven.

#### **Artikel 12 Rechtstreekse toegang tot de persoonsgegevens**

In de bijlagen is opgenomen welke personen toegang hebben tot de persoonsgegevens.

#### **Artikel 13 Verstrekking van gegevens**

In de bijlagen is aangegeven:

- a) welke persoonsgegevens kunnen worden verstrekt;
- b) aan welke personen (binnen en buiten de organisatie) persoonsgegevens kunnen worden verstrekt.

#### **Artikel 14 Geheimhouding**

Personen die kennisnemen van persoonsgegevens, voor wie niet reeds uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift een geheimhoudingsplicht geldt, zijn gehouden deze gegevens geheim te houden en niet anders te gebruiken dan voor de uitoefening van hun functie nodig is en niet met onbevoegden te delen.

#### **Artikel 15 Beveiliging**

1. Het College van Bestuur draagt zorg voor de nodige voorzieningen van technische en organisatorische aard ter voorkoming van onbevoegde verwerking van persoonsgegevens.
2. Iedere interne verwerker treft de nodige maatregelen om onbevoegde verwerking van de door hem beheerde gegevens te voorkomen. De interne verwerker draagt tevens zorg voor de beveiliging tegen inbraak en diefstal.

#### **Rechten van de betrokkene**

##### **Artikel 16 Recht van inzage, afschrift en verbetering**

1. Iedere betrokkene heeft recht van inzage in de over hem opgenomen persoonsgegevens. Een verzoek hiertoe wordt schriftelijk ingediend bij het College van Bestuur of bij de desbetreffende interne verwerker.
2. Op een verzoek om inzage wordt binnen vier weken na indiening schriftelijk gereageerd.
3. Elke betrokkene heeft op verzoek ten hoogste twee keer per jaar recht op een afschrift van de over hem opgenomen persoonsgegevens. De daaraan verbonden kosten kunnen tot een maximum van € 15,00 per verzoek aan de verzoeker in rekening worden gebracht.
4. Elke betrokkene kan een verzoek tot correctie (verbetering, aanvulling, verwijdering en / of afscherming) van de met betrekking tot hem opgenomen persoonsgegevens indienen bij de interne verwerker.
5. De interne verwerker verbetert de gegevens indien zij feitelijk onjuist zijn, onvolledig of niet ter zake dienend zijn voor het doel waarvoor ze verwerkt zijn of op een andere wijze in strijd zijn met dit reglement of met enig wettelijk voorschrift. Hiervan wordt de betrokkene binnen vier weken na indiening van het verzoek in kennis gesteld alsmede diegenen aan wie onjuiste gegevens van betrokkene zijn verstrekt.



6. Indien de interne verwerker de verzochte verbetering niet aanbrengt, doet hij hiervan binnen vier weken na indiening van het verzoek gemotiveerd mededeling aan de verzoeker.

#### **Artikel 17 Rechten betrokkenen; recht van bezwaar**

1. Bij het College van Bestuur kan bezwaar worden aangetekend tegen:
  - a. ledere verstrekking van persoonsgegevens of een weigering hiertoe;
  - b. ledere correctie of een weigering hiertoe;
  - c. ledere andere handeling of nalatigheid van een interne en/of externe verwerker waardoor de persoonlijke levenssfeer van de geregistreerde kan worden aangetast.
2. Bezwaar kan slechts worden aangetekend door een persoon, die hierbij een redelijk belang heeft, dit ter beoordeling van het College van Bestuur.
3. Het College van Bestuur beslist binnen vier weken na indiening van het bezwaar.
4. Indien het bezwaar gegrond wordt verklaard neemt het College van Bestuur die maatregelen die nodig zijn om de gevolgen van de betreffende handeling weg te nemen.

#### **Artikel 18 Machtiging**

Indien een betrokkene niet in staat is zelf het recht van inzage, afschrift, correctie of verzet uit te oefenen, kan hij een ander hiertoe schriftelijk machtigen.

#### **Artikel 19 Functionaris Gegevensbescherming**

1. De Functionaris Gegevensbescherming van de hogeschool voert toezicht uit op de naleving van dit reglement. Dit toezicht omvat het nagaan of de opzet van de organisatie, met inbegrip van de procedures, in overeenstemming is met het gestelde in dit reglement en het nagaan, op willekeurige tijdstippen, of door de desbetreffende functionarissen dit reglement en de procedures worden nageleefd. Het toezicht heeft ook betrekking op de beveiliging van persoonsgegevens tegen inbraak en diefstal.
2. De Functionaris Gegevensbescherming rapporteert tenminste één maal per jaar zijn bevindingen aan het College van Bestuur, dat het verslag ter kennisneming doorstuurt aan de Centrale Medezeggenschapsraad.

#### **Artikel 20 Protocol datalek.**

Indien er sprake is van een inbreuk op de beveiliging van persoonsgegevens die leidt tot een aanzienlijke kans op ernstige nadelige gevolgen dan wel ernstige nadelige gevolgen heeft voor de bescherming van persoonsgegevens dan wordt dit als een datalek gekwalificeerd en zal dit bij de Autoriteit Persoonsgegevens (voormalig het College Bescherming Persoonsgegevens) worden gemeld.

Voor de melding van datalekken heeft HKU een protocol opgesteld. Dit "protocol datalekken" beschrijft de procedure en is op *23 april 2018* door het College van Bestuur vastgesteld.

#### **Artikel 21 Slotbepalingen**

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het College van Bestuur. Dit reglement wordt aangehaald als Privacyreglement HKU.



## **Bijlage 1 bij Privacyreglement HKU Verwerking persoonsgegevens studenten HKU**

### **Artikel 1 Reikwijdte**

In deze bijlage wordt het Privacyreglement Persoonsgegevens HKU nader uitgewerkt voor wat betreft de verwerking van persoonsgegevens van (ingeschreven) studenten van HKU.

### **Artikel 2 Verantwoordelijke**

Verantwoordelijk voor de verwerking van persoonsgegevens van studenten is het College van Bestuur van HKU.

### **Artikel 3 Interne verwerker**

De interne verwerker van de persoonsgegevens van studenten is:

1. de directeur Onderwijs- en Studentenzaken in relatie tot de inschrijving en studiegegevens;
2. de directeur Planning en Control en Financiën in relatie tot financiële zaken;
3. de directeur Faciliteiten voor het beheer van het technische deel van de bestanden: het applicatiebeheer en het systeembeheer.

### **Artikel 4 De externe verwerker**

De verwerking van persoonsgegevens van studenten bij HKU kan worden uitbesteed aan derden (de externe verwerker) indien de volgende voorwaarden zijn vastgelegd in een overeenkomst:

1. De externe verwerker moet voldoende waarborgen bieden met betrekking tot de organisatorische en technische beveiliging van de persoonsgegevens;
2. De externe verwerker mag de persoonsgegevens uitsluitend verwerken in opdracht van HKU;
3. De externe verwerker dient alle beveiligingsverplichtingen na te komen die op HKU als verwerkingsverantwoordelijke rusten op grond van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG);
4. De externe verwerker en degenen die onder het gezag van de externe verwerker handelen zijn gehouden de persoonsgegevens waarvan zij kennis nemen, geheim te houden;
5. De externe verwerker is naast HKU zelfstandig aansprakelijk voor de schade die iemand lijdt of het nadeel dat iemand ondervindt;
6. Afspraken met de externe verwerker over de termijn waarbinnen de persoonsgegevens door hem moeten zijn vernietigd.

### **Artikel 5 Bestanden**

De gegevens worden al dan niet geautomatiseerd verwerkt en opgenomen in bestanden.

Persoonsgegevens van studenten worden verwerkt in de volgende bestanden:

1. Het studentinformatiesysteem OSIRIS voor de aanmeld-, inschrijf-, cursisten, tentamen-, stage-, studievoortgangsadministratie;
2. administraties tbv allerhande ondersteunende registraties zoals exposure, inschrijving in groepen, deelname aan activiteiten etc.;
3. computer- en netwerkbestanden (onder meer ter verkrijging van toegang tot ICT-faciliteiten);
4. uitleensystemen bibliotheek/audiovisuele middelen en computerapparatuur;
5. videocamerabestanden (het gebruik van camera's binnen HKU is vastgelegd in het reglement "cameratoezicht");



6. bestanden voor archiefbestemming of voor documentenbeheer;
7. communicatiebestanden zoals telefoon- en adreslijsten van (oud)studenten, alumni en bestanden voor overig intern beheer.

### **Artikel 6 Betrokkenen**

Van de volgende categorieën personen worden persoonsgegevens verwerkt:

1. studenten;
2. extranei;
3. cursisten /contractstudenten;
4. alumni;
5. aspirant-studenten (degenen die HKU om inschrijving en/of informatie verzocht hebben of zich als geïnteresseerden hebben aangemeld al dan niet voor informatiedagen of activiteiten);
6. oud-studenten, oud-deelnemers en oud-cursisten.

### **Artikel 7 Doel van de verwerking**

Het doel van de verwerking van persoonsgegevens is:

1. de organisatie of het geven van onderwijs;
2. de begeleiding, ondersteuning en studievoortgang van studenten en andere hieraan verbonden doeleinden zoals het verstrekken van studieadviezen, waaronder ook het verwijzen en verwijderen van studenten;
3. het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen;
4. het bevorderen van de inrichting van het onderwijs;
5. het bevorderen van het studentenwelzijn;
6. beveiliging van HKU-gebouwen;
7. het verstrekken van studentenkaarten, facility cards en overige voorzieningen en het aanmaken van e-mailadressen en HKU-accounts;
8. het berekenen, vaststellen en innen van college-, examen- en cursusgelden en bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van vorderingen;
9. het kunnen beschikken over zowel individuele als collectieve studenteninformatie, ten behoeve van de ontwikkeling van studenten-, onderwijs-, marketing of ander hogeschoolbeleid;
10. het onderhouden van contacten;
11. het verzenden van informatie;
12. het behandelen van geschillen en het doen uitoefenen van accountantscontrole;
13. het verstrekken van studievoortganggegevens aan scholen van herkomst van studenten, zulks in het kader van de verbetering van de aansluiting van het onderwijs;
14. activiteiten van intern beheer;
15. uitvoering of toepassing van wettelijke regelingen en/of voorschriften;
16. het adequaat kunnen voldoen aan de vraag gegevens te verstrekken:
  - a. aan personen of instanties met een publiekrechtelijke taak, of;
  - b. aan personen of instanties aan wie de verwerkingsverantwoordelijke wettelijk of contractueel verplicht is gegevens te verstrekken.

### **Artikel 8 Gegevens**

1. Geen andere persoonsgegeven worden verwerkt dan:
  - a. naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer een soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens zoals onder meer emailadressen, alsmede bankrekeningnummer van de betrokkene en gedigitaliseerd opgeslagen pasfoto's;

- b. de volgende gegevens van ouders, voogden of verzorgers van minderjarige (aankomende) studenten: naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode;
  - c. nationaliteit, geboorteplaats, geboorteland, geboorteland van ouders/grootouders, jaar van aankomst in Nederland;
  - d. een studentnummer, BSN, Studielinknummer;
  - e. gegevens met betrekking tot de inschrijving, zoals opleiding, cursus, studiefase, studiejaar, opleidingsvorm, soort inschrijving, eerste jaar van inschrijving aan de instelling, datum inschrijving/aanmelding, datum en reden van uitschrijving/afmelding;
  - f. gegevens met betrekking tot de vooropleiding, zoals laatst gevolgde vooropleiding inclusief profiel, vakken en behaalde cijfers, jaar waarin het aan de vooropleiding verbonden diploma is behaald, naam en adres van de school van de vooropleiding;
  - g. gegevens met betrekking tot de school/onderwijs historie, zoals eerste jaar inschrijving hoger onderwijs, eerste jaar inschrijving instelling;
  - h. gegevens met betrekking tot de studievoortgang, zoals datum behalen propedeuse, datum behalen eindgetuigschrift, prestatie- en tempobeurs gegevens omtrent al dan niet behalen van de norm, bindend studieadvies;
  - i. gegevens met betrekking tot het getuigschrift, het afsluiten van de opleiding of de cursus of het verlaten van de opleiding zoals het getuigschrift van het afsluitend examen als bedoeld in artikel 7.11 WHW, datum van het behalen van getuigschrift of certificaat, datum waarop degenen aan wie geen getuigschrift van het afsluitend examen is uitgereikt, de instelling hebben verlaten;
  - j. financiële gegevens zoals facturatie en betaling collegegeld, cursusgeld of examengeld, regeling voor het betalen in termijnen, data waarop (termijnen voor) collegegeld, cursusgeld of examengeld zijn betaald, facturatie en betaling overige kosten, lening en toekenning afstudeerfonds;
  - k. indien van toepassing gegevens betreffende de stageplaats of werkgever van de student;
  - l. indien van toepassing gegevens betreffende persoonlijke omstandigheden van de student inclusief evt. verklaring van specialisten etc.;
  - m. Alle overige gegevens waarvan de verwerking wordt vereist ingevolge het toepassen van een wettelijke regeling en/of voorschrift.
2. De hierboven genoemde gegevens zijn niet limitatief. De registratie van de persoonsgegevens kan aan verandering onderhevig zijn als gevolg van onder andere wijzigingen in wettelijke en/of hogeschoolregelgeving of ten gevolge van wijzigingen in de organisatie van HKU.

### **Artikel 9 De wijze waarop persoonsgegevens worden verkregen**

1. De persoonsgegevens worden door de betrokkene voor zover mogelijk bij aanmelding of inschrijving verstrekt en door de afdeling Onderwijs- en Studentenzaken en de afdeling Planning en Control en Financiën in de hiervoor beschikbare bestanden opgenomen en actueel gehouden.
2. De student is daarnaast verantwoordelijk voor het tijdig en juist aanleveren van de noodzakelijk te verstrekken gegevens en de controle van de juiste gegevens voor de registratie van de juiste naam-, adres en woonplaatsgegevens van zowel het woonadres als het correspondentieadres.

### **Artikel 10 Doelbinding**



1. In beginsel worden alle soorten gegevens verwerkt ten behoeve van de bovenvermelde doelen (artikel 7);
2. De gedigitaliseerd opgeslagen pasfoto is een persoonsgegeven dat, in relatie met de van een foto voorziene studentenkaart, kan dienen tot identificatie van studenten.
3. Studievoortganggegevens kunnen ter beschikking worden gesteld aan onderwijsinstellingen voor voorgezet of beroepsonderwijs voor zover de instellingen scholen van herkomst zijn van studenten van HKU, zulks in het kader van de afstemming van het onderwijs van deze scholen en HKU.

#### **Artikel 11 Toegang tot de gegevens**

1. Toegang tot de persoonsgegevens hebben:
  - a. de verwerkingsverantwoordelijke;
  - b. de interne verwerkers;
  - c. de externe verwerkers;
  - d. de functionaris voor de gegevensbescherming;
  - e. de applicatie/systeembeheerder.
2. De interne verwerker zal via een machtiging de verschillende functionarissen, als bedoeld in lid 1, toegang geven tot bepaalde gedeelten van de persoonsgegevens of tot alle persoonsgegevens al naar gelang hun werkzaamheden dit verlangen. De functionarissen binnen de afdeling Facilities die belast zijn met het applicatie/systeembeheer zullen via een coderings- en wachtwoordbeveiliging in het systeem de verschillende functionarissen toegang geven tot bepaalde gedeelten van de persoonsgegevens of tot alle persoonsgegevens al naar gelang hun werkzaamheden dit vereisen.

#### **Artikel 12 Verstrekking van gegevens**

1. Behalve aan degenen die toegang hebben tot het bestand, worden persoonsgegevens verstrekt aan:
  - a. de betrokkene, uitsluitend de eigen gegevens;
  - b. studiebegeleiders en andere functionarissen, uitsluitend voor de persoons- en inschrijvingsgegevens van de onder hen ressorterende betrokkenen en voor zover nodig in het kader van de taken en bevoegdheden;
  - c. andere afdelingen waaronder servicebalies, uitsluitend voor de persoons- en inschrijvingsgegevens van de onder hen ressorterende betrokkenen en voor zover nodig in het kader van de taken en bevoegdheden van de afdeling;
  - d. studentendecanaat, vertrouwenspersonen en de ombudsman, voor zover nodig in het kader van taken en bevoegdheden;
  - e. examencommissies en College van Beroep/ Geschillenadviescommissie, voor zover nodig in het kader van taken en bevoegdheden;
  - f. commissies zoals toelatingscommissies en verkiezingscommissies voor zover nodig in het kader van taken en bevoegdheden en medezeggenschapsorganen voor zover nodig in het kader van taken en bevoegdheden;
  - g. toeleverende scholen, zoals havo, vwo en bve, voor zover zonder toestemming van de betrokkene, in geanonimiseerde vorm.
2. Tot identificeerbare personen herleidbare gegevens uit het bestand kunnen worden verstrekt aan:
  - a. het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen;
  - b. Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO);
  - c. de Inspectie van het hoger onderwijs;
  - d. instellingen voor zover daar een wettelijke basis voor is;



- e. overige instellingen uitsluitend met toestemming van de betrokkene.
3. Niet tot geïdentificeerde personen herleidbare gegevens uit bestanden kunnen worden verstrekt voor wetenschappelijk onderzoek en statistische doeleinden.
4. Overige gegevensverstrekking geschiedt uitsluitend met toestemming van de betrokkene.

#### **Artikel 13 Doorgifte naar landen buiten de Europese Unie (EU)**

Doorgifte van persoonsgegevens naar landen buiten de EU kan in het kader van onder meer de uitvoering van stage-overeenkomsten plaatsvinden. Dit gebeurt niet zonder toestemming van betrokkene.

#### **Artikel 14 Beveiliging van gegevens**

De functionaris gegevensbescherming wordt ingelicht over de wijze waarop de beveiliging van gegevens wordt vormgegeven.

#### **Artikel 15 Verwijdering van gegevens (bewaartermijnen)**

1. De persoonsgegevens worden in ieder geval niet verwijderd gedurende de looptijd van de studie op grond waarvan de verwerkingen plaatsvinden.
2. Na beëindiging van de inschrijving worden alle persoonsgegevens van de betrokkene bewaard c.q. gearchiveerd voor een periode van tenminste 5 jaar, tenzij een langere bewaartermijn doelmatig wordt geacht of op grond van een wettelijke plicht dan wel hogeschoolregeling noodzakelijk is.
3. Gegevens van studenten die al dan niet na toelating niet bij HKU worden ingeschreven, worden niet zonder meer uit het bestand verwijderd, dit louter ten behoeve van interne cijfermatige analyses, met inachtneming van lid 2 van dit artikel.
4. Videocamerabestanden (zie reglement "cameratoezicht") worden uiterlijk binnen een termijn van 10 werkdagen na vastlegging van de beelden gewist. Beelden waarop ernstige incidenten waarneembaar zijn, kunnen bewaard worden zolang dat in het kader van een onderzoek noodzakelijk is, zulks ter beoordeling van het College van Bestuur.



## **Bijlage 2 bij Privacyreglement HKU: Verwerking persoonsgegevens medewerkers HKU**

### **Artikel 1 Reikwijdte**

In deze bijlage wordt het Privacyreglement Persoonsgegevens HKU nader uitgewerkt voor wat betreft de verwerking van persoonsgegevens van medewerkers van HKU. Onder medewerkers wordt verstaan: personen in dienst van of werkzaam ten behoeve van HKU alsmede sollicitanten en oud-personeelsleden.

### **Artikel 2 Verantwoordelijke**

Verantwoordelijk voor de verwerking van persoonsgegevens van medewerkers is het College van Bestuur van HKU.

### **Artikel 3 Interne verwerker**

De Interne verwerker van de persoonsgegevens van medewerkers is:

4. de directeur HRM in relatie tot de personeelsgegevens;
5. de directeur Planning en Control en Financiën in relatie tot financiële zaken;
6. de directeur Facilities voor het beheer van het technische deel van de bestanden: het applicatiebeheer en het systeembeheer.

### **Artikel 4 Externe verwerker**

De verwerking van persoonsgegevens van medewerkers bij de hogeschool kan worden uitbesteed aan derden (de externe verwerker) indien de volgende voorwaarden zijn vastgelegd in een overeenkomst:

1. De externe verwerker moet voldoende waarborgen bieden met betrekking tot de organisatorische en technische beveiliging van de persoonsgegevens;
2. De externe verwerker mag de persoonsgegevens uitsluitend verwerken in opdracht van HKU;
3. De externe verwerker dient alle beveiligingsverplichtingen na te komen die op HKU als verwerkingsverantwoordelijke rusten op grond van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG);
4. De externe verwerker en degenen die onder het gezag van de externe verwerker handelen zijn gehouden de persoonsgegevens waarvan zij kennis nemen geheim te houden.
5. De externe verwerker is naast HKU zelfstandig aansprakelijk voor de schade die iemand lijdt of het nadeel dat iemand ondervindt.
6. Afspraken met de externe verwerker over de termijn waarbinnen de persoonsgegevens door hem moeten zijn vernietigd.

### **Artikel 5 Bestanden**

De gegevens worden al dan niet geautomatiseerd verwerkt en opgenomen in bestanden.

Persoonsgegevens van medewerkers worden verwerkt in de volgende bestanden:

1. personeelsadministratie;
2. salarisadministratie;
3. financiële administratie;
4. computer- en netwerkbestanden (onder meer ter verkrijging van toegang tot ICT-faciliteiten);
5. uitleensystemen bibliotheek/audiovisuele middelen dienst ICT;
6. videocamerabestanden (het gebruik van camera's binnen HKU is vastgelegd in een reglement "cameratoezicht");



7. bestanden voor archiefbestemming of voor documentenbeheer;
8. communicatiebestanden zoals telefoon- en adreslijsten van (oud)medewerkers en sollicitanten;
9. bestanden voor overig intern beheer zoals medewerkerskaarten en (sleutel) bestanden.

### **Artikel 6 Betrokkenen**

Dit reglement heeft betrekking op de verwerking van persoonsgegevens van de volgende categorieën van personen:

1. werknemers met:
  - een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd;
  - een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd met uitzicht op een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd;
  - een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd of met een flexibele arbeidsovereenkomst;
2. uitzendkrachten;
3. gedetacheerden;
4. personen die in het kader van een opdracht werkzaamheden verrichten;
5. stagiaires;
6. sollicitanten;
7. oud-personeelsleden.

### **Artikel 7 Doel van de verwerking**

De verwerkingen van persoonsgegevens van de desbetreffende betrokkene geschieden slechts (voor zover op hem van toepassing) voor:

1. de beoordeling van de geschiktheid van betrokkene voor een functie;
2. het geven van leiding aan de werkzaamheden van betrokkene;
3. de behandeling van personeelszaken;
4. het berekenen, vastleggen en betalen van salarissen, vergoedingen en andere geldsommen en beloningen aan of ten behoeve van betrokkene;
5. het berekenen, vastleggen en betalen van belasting en premies ten behoeve van betrokkene;
6. een voor de betrokkene geldende arbeidsvoorwaarde;
7. de berekening, de vastlegging en de betaling van aanspraken op uitkeringen in verband met de beëindiging van een dienstverband;
8. de berekening, de vastlegging en de betaling van aanspraken op pensioen of uitkering in verband met vervroegde uittreding;
9. de opleiding van betrokkene;
10. het bedrijfsmedische zorg voor betrokkene;
11. de verkiezing van de leden van medezeggenschapsorganen;
12. de interne controle en bedrijfsbeveiliging;
13. de uitvoering van een voor de betrokkene geldende arbeidsvoorwaarde;
14. het verlenen van ontslag;
15. de administratie van de personeelsvereniging;
16. het innen van vorderingen, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van die vorderingen;
17. het behandelen van geschillen en het doen uitoefenen van accountantscontrole;
18. de overgang van de betrokkene naar of diens tijdelijke tewerkstelling bij een ander onderdeel van de HKU;



19. uitvoering of toepassing van wetten;
20. het verstrekken van medewerkerskaarten (zoals verlofkaarten), het aanmaken van e-mailadressen en pc-accounts en overige voorzieningen;
21. het verstrekken van gegevens:
  - a. aan personen of instanties met een publiekrechtelijke taak, of;
  - b. aan personen of instanties aan wie de hogeschool wettelijk of contractueel verplicht is gegevens te verstrekken.

#### **Artikel 8 Gegevens**

1. Geen andere persoonsgegevens van de desbetreffende betrokkene worden verwerkt dan:
  - a. naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, burgerlijke staat, leefvorm, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer een soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens zoals onder meer emailadressen, alsmede bank- en girorekeningnummer van de betrokkene en eventueel gedigitaliseerd opgeslagen pasfoto's;
  - b. gegevens als bedoeld onder a van ouders, voogden of verzorgers van minderjarige medewerkers;
  - c. nationaliteit, geboorteplaats en geboorteland;
  - d. een administratienummer dat geen andere informatie bevat dan bedoeld onder a;
  - e. gegevens betreffende gevolgde en te volgen opleidingen, cursussen en stages;
  - f. gegevens betreffende de functie of de voormalige functie alsmede betreffende de aard, inhoud, aanvang en 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;
  - h. gegevens die in het belang van 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 organiseren van de personeelsbeoordeling en de loopbaanbegeleiding, voor zover die gegevens bij de betrokkenen bekend zijn;
  - k. 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 betrokkenen;
  - l. gegevens met het oog op het berekenen, vastleggen en betalen van belasting en premies ten behoeve van betrokkene;
  - m. gegevens met het oog op berekening, vastlegging en betaling van aanspraken op uitkeringen in verband met de beëindiging van een dienstverband;
  - n. gegevens met het oog op berekening, vastlegging en betaling van aanspraken op pensioen of uitkering in verband met vervroegde uittreding;
  - o. andere dan de onder a tot en met n bedoelde gegevens waarvan de verwerking wordt vereist ingevolge onder meer wijzigingen in de hogeschoolorganisatie en in wettelijke en/of HKU-regelgeving.

#### **Artikel 9 De wijze waarop persoonsgegevens worden verkregen**



1. De persoonsgegevens worden door de betrokkene zelf verstrekt dan wel door de afdeling HRM verzameld, in het bestand opgenomen en actueel gehouden.
2. De medewerker is daarnaast verantwoordelijk voor het tijdig en juist aanleveren (van gewijzigde) en de controle op juistheid van naam-, adres en woonplaatsgegevens.

#### **Artikel 10 Doelbinding**

In beginsel worden alle soorten gegeven verwerkt ten behoeve van de bovenvermelde doelen.

#### **Artikel 11 Toegang tot de gegevens**

3. Toegang tot de persoonsgegevens hebben:
  - a. de verwerkingsverantwoordelijke;
  - b. de interne verwerkers;
  - c. de externe verwerkers;
  - d. de functionaris voor de gegevensbescherming;
  - e. de applicatie/systeembeheerder.
4. De interne verwerker zal via een machtiging de verschillende functionarissen, als bedoeld in lid 1, toegang geven tot bepaalde gedeelten van de persoonsgegevens of tot alle persoonsgegevens al naar gelang hun werkzaamheden dit verlangen. De functionarissen binnen de afdeling Facilities die belast zijn met het applicatie/systeembeheer zullen via een coderings- en wachtwoordbeveiliging in het systeem de verschillende functionarissen toegang geven tot bepaalde gedeelten van de persoonsgegevens of tot alle persoonsgegevens al naar gelang hun werkzaamheden dit vereisen.

#### **Artikel 12 Verstrekking van gegevens**

1. Behalve aan degenen die toegang hebben tot het bestand, worden persoonsgegevens verstrekt aan:
  - a. de betrokkene, uitsluitend de eigen gegevens;
  - b. degenen, waaronder begrepen derden, die belast zijn met de in artikel 7 genoemde activiteiten/handelingen;
2. Tot identificeerbare personen herleidbare gegevens uit bestanden kunnen worden verstrekt aan instellingen voor zover daar een wettelijke basis voor is zoals o.a. het Centraal Bureau voor de Statistiek en overige instellingen uitsluitend met toestemming van de betrokkene.
3. Niet tot geïdentificeerde personen herleidbare gegevens uit het bestand kunnen worden verstrekt voor wetenschappelijke en statistische doeleinden;
4. Overige gegevensverstrekking geschiedt uitsluitend met toestemming van de betrokkene.

#### **Artikel 13 Doorgifte naar landen buiten de Europese Unie (EU)**

Doorgifte van persoonsgegevens naar landen buiten de EU kan in het kader van onder meer de uitvoering van arbeidsovereenkomsten plaatsvinden. Dit gebeurt niet zonder toestemming van betrokkene.

#### **Artikel 14 Beveiliging van gegevens**

De functionaris gegevensbescherming wordt ingelicht over de wijze waarop de beveiliging van gegevens wordt vormgegeven.

#### **Artikel 15 Verwijdering van gegevens (bewaartermijnen)**



1. Alle persoonsgegevens van medewerkers worden uit de bestanden verwijderd uiterlijk twee jaar na beëindiging van het dienstverband of de werkzaamheden, of twee jaar na beëindiging van de aanspraken op pensioen of uitkeringen in verband met vervroegde uittreding of beëindiging van een dienstverband, tenzij een langere termijn doelmatig wordt geacht of op grond van een wettelijke plicht noodzakelijk is.
2. Gegevens van sollicitanten worden verwijderd op een daartoe strekkend verzoek van betrokkene en in ieder geval uiterlijk vier weken nadat de sollicitatieprocedure is geëindigd, tenzij de gegevens met toestemming van de betrokkene gedurende een jaar na beëindiging van de sollicitatieprocedure worden bewaard.
3. Videocamerabestanden (zie reglement “cameratoezicht”) worden uiterlijk binnen een termijn van 10 werkdagen na vastlegging van de beelden gewist. Beelden waarop ernstige incidenten waarneembaar zijn, kunnen bewaard worden zolang dat in het kader van een onderzoek noodzakelijk is, zulks ter beoordeling van het College van Bestuur.