



Bijlage 1 Privacyverklaring

versie 3.0



Wij nemen privacy serieus!

Vanuit onze identiteit vinden wij het belangrijk om op een zorgvuldige en verantwoorde wijze om te gaan met de persoonsgegevens van allen die wonen in en betrokken zijn met onze schippersinternaten. Limena is zich bewust van wat de Algemene Verordening gegevensbescherming (AVG) en overige wetgeving van ons vraagt en wil zich hieraan houden. In deze Privacyverklaring leggen wij uit hoe wij omgaan met de gegevens van bewoners, ouders, medewerkers en andere personen die betrokken zijn bij onze schippersinternaten. Meer informatie hierover is te vinden in het Privacyreglement van Limena.

Waarom verwerken wij gegevens?

Wij verwerken persoonsgegevens van ouders, kinderen en medewerkers en van andere betrokkenen om de verplichtingen die wij als organisatie hebben te kunnen nakomen. Zo hebben wij bijvoorbeeld de gegevens nodig om kinderen en jeugdigen in te kunnen schrijven, maar ook om hun verblijf in het schippersinternaat zo goed mogelijk te kunnen organiseren en contact te kunnen onderhouden met de ouders. Daarnaast zijn wij verplicht om bepaalde gegevens door te sturen naar andere partijen, zoals het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport (VWS) en de gemeente. Wij verwerken gegevens omdat een wet of regeling ons dit verplicht, maar ook voor het uitvoeren van een overeenkomst die wij bijvoorbeeld met de ouders, of de personeelsleden hebben afgesloten. Wij kunnen ook gegevens gebruiken als er sprake van een gerechtvaardigd of vitaal belang. Gegevens die hier niet aan voldoen, zullen wij alleen met toestemming verwerken. Het gaat bijvoorbeeld om het gebruik van beeldmateriaal, het delen van contactgegevens van bewoners en medewerkers en het delen van lief en leed via nieuwsbrieven. Ouders wordt bij aanmelding van hun kind gevraagd een toestemmingsformulier in te vullen. Personeelsleden doen dit bij aanstelling. Toestemming kan op elk moment ingetrokken of alsnog worden gegeven. Wij zullen dan voor zover mogelijk stoppen of beginnen met het verwerken van deze persoonsgegevens.

Welke gegevens verwerken wij?

Wij verwerken verschillende soorten gegevens, waarvan wij de meeste rechtstreeks van u als ouder, medewerker of andere betrokkene hebben gekregen. U kunt hierbij denken aan naam, adres, woonplaats, contactgegevens en geboortedatum. Als u weigert de voor ons noodzakelijke gegevens te verstrekken, kunnen wij onze verplichtingen niet nakomen. Het beschikbaar stellen van deze gegevens is dan ook een voorwaarde om bij ons te kunnen werken, of een kind in te kunnen schrijven.

In de bijlage bij deze privacyverklaring is een globaal overzicht opgenomen van de persoonsgegevens wij verwerken.

Wij verwerken met uw uitdrukkelijke toestemming ook (medische) gegevens met bijvoorbeeld als doel een kind zo goed mogelijk te kunnen begeleiden, of om in noodsituaties adequaat te kunnen optreden. (B.v. informatie over epilepsie of een (pinda)allergie.)

Limena zal u nooit dwingen deze gegevens te overleggen.

Hoe gaan wij om met de gegevens van uw kind?

Bij het verwerken van de gegevens gaan wij altijd uit van noodzakelijkheid. Wij zullen niet meer gegevens verwerken dan noodzakelijk is om onze rechten en plichten na te komen. Dit betekent ook dat de gegevens niet worden gebruikt voor andere doeleinden dan wij in deze toelichting noemen.

Delen wij gegevens met anderen?

In een aantal gevallen zijn wij, zoals eerder aangegeven, verplicht om gegevens van ouders, kinderen en medewerkers te delen met andere organisaties. Dit zijn onder andere het ministerie van VWS, het administratiekantoor van Vereniging Gereformeerd Schoolonderwijs (VGS), de belastingdienst, en de accountant.

Wij kunnen commerciële partijen vragen om de gegevens voor de eerder genoemde doelen te verwerken. Denk hierbij aan het kindvolgsysteem (Zilliz en Parnassys/Zien) en personeelssysteem YouForce. De gegevens worden dan niet op ons eigen netwerk opgeslagen, maar bij de andere partij. Dit gebeurt altijd in opdracht en onder de verantwoordelijkheid van Limena. Met deze partijen sluiten we een overeenkomst af (de verwerkersovereenkomst), waarin o.a. is vastgelegd welke gegevens er worden verwerkt en hoe deze gegevens beveiligd worden. Wij delen de gegevens van kinderen, ouders, medewerkers en andere betrokkenen niet met commerciële derde partijen voor andere doeleinden. Ook zullen wij de gegevens nooit verkopen of verhuren.

De persoonsgegevens worden zoveel mogelijk gecodeerd bewaard en alleen medewerkers die de gegevens nodig hebben voor de uitvoering van hun functie of taak kunnen deze raadplegen.

Hoe lang bewaren wij uw persoonsgegevens?

Wij bewaren de gegevens niet langer dan noodzakelijk is en hebben hiervoor verschillende bewaartermijnen vastgesteld. Wij houden hierbij rekening met de wettelijke termijnen. Gegevens van kinderen en ouders worden over het algemeen tot vijf jaar na vertrek uitschrijving/vertrek bewaard. De meeste gegevens in de personeelsadministratie verwijderen wij na twee jaar m.u.v. de gegevens die wij volgens de wet of een andere regeling langer moeten bewaren. U kunt een overzicht van de bewaartermijnen aanvragen bij de administratie van Limena.

Welke rechten heeft u?

Iedereen van wie wij persoonsgegevens verwerken, heeft een aantal in de wet vastgelegde rechten en kan op elk moment gebruik maken van deze rechten. Dit betekent bijvoorbeeld dat ouders, jongeren (vanaf 16 jaar) en medewerkers altijd een verzoek kunt indienen om inzage te krijgen in de gegevens die wij van hen verwerken. Daarnaast kunnen zij ook een verzoek indienen om gegevens te rectificeren, te beperken of helemaal te wissen uit de systemen van Limena. U heeft ook altijd het recht te vragen onjuiste gegevens aan te vullen of te verbeteren.

Wij toetsen een dergelijk verzoek aan de wettelijke voorschriften en kijken bijvoorbeeld of wij geen wettelijke plicht hebben om de gegevens te bewaren. Tenzij wettelijke verplichtingen dit verhinderen, zorgen wij er vervolgens voor dat deze gegevens (ook bij organisaties waarmee wij deze gegevens van uw kind delen en/of uitwisselen) worden aangepast of verwijderd.

Betrokkenen hebben ook het recht te vragen de gegevens, die wij van hen en/of hun kind verwerken, aan hen over te dragen of aan een andere organisatie (bijvoorbeeld een ander internaat).

Wat als ik ontevreden ben of een klacht heb?

Als een betrokkene het niet eens bent met hoe wij omgaan met de gegevens kan deze contact opnemen met de locatieverantwoordelijke of onze functionaris voor gegevensbescherming. Indien uw probleem volgens u niet goed wordt opgelost, kunt u dat melden bij onze externe

klachtencommissie of de Autoriteit voor de Persoonsgegevens. Het is ook mogelijk om een geschil aan een rechter voor te leggen.

Contactgegevens:

Verwerkingsverantwoordelijke: Het bestuur van Limena

*Boezemdreef 2
2922 BA Krimpen a/d IJssel
0180-591920
info@limena.nl*

Locaties:

*De Driemaster
Boezemdreef 2
2922 BA Krimpen a/d IJssel
0180-591920
info@limena.nl*

*Eben-Haëzer
Maria Montessorilaan 11
3312 KJ Dordrecht
078-6492777
eben-haezer@limena.nl*

*De Merwede
Havenstraat 52
4251 BD Werkendam
0183-508700
info-mw@limena.nl*

Functionaris voor Gegevensbescherming :

*FGplein
T: 085-0778899
E: support@fgplein.com*

Externe klachtencommissie van de school:

*Geschillencommissie Bijzonder Onderwijs (GCBO)
E: info@gcbo.nl*

Autoriteit Persoonsgegevens:

W: www.autoriteitpersoonsgegevens.nl

Persoonsgegevens die wij verwerken

Hieronder vindt u een globaal overzicht van de persoonsgegevens die wij verwerken van ouders, kinderen en medewerkers. Alle persoonsgegevens die verwerkt worden, zijn opgenomen in het register van verwerkingen

Categorie kinderen en ouders	Toelichting
1. Contactgegevens	Achternaam, voornaam of voorletter, geboortedatum, leerjaar, groep; Overige gegevens, zoals: Adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en eventueel andere voor communicatie benodigde gegevens zoals het emailadres.
2. BSN	Het Burgerservicenummer
3. Afkomst	Nationaliteit, Geboorteplaats.
4. Medische gegevens	Gegevens die van belang zijn voor de gezondheid of het welzijn van het kind, maar ook om te kunnen voldoen aan de zorgplicht, om een goede begeleiding te kunnen bieden.
5. Godsdienst	Gegevens betreffende de godsdienst of levensovertuiging en kerkelijke gezindte van de kinderen en de ouders.
6. persoonlijke ontwikkeling	Gegevens betreffende de aard en het verloop van de ontwikkeling en de begeleiding van de kinderen
7. Organisatie van het internaat	Gegevens met het oog op het huisvesten, verzorgen en opvoeden van schipperskinderen. Hieronder vallen bijv. persoonsgegevens in de administratie
8. Financiën	Gegevens voor het berekenen, vastleggen en doen betalen van ouderbijdragen. (Bijvoorbeeld het bankrekeningnummer van de ouders/verzorgers).
9. Beeldmateriaal	Foto's en videobeelden (met of zonder geluid) van activiteiten van Limena en voor de kind-administratie; Beeldopnames t.b.v. camerabewaking en toegangscontrole om de eigendommen van Limena en de gebruikers van het gebouw te beschermen.
10. Overige gegevens	Andere dan de onder 1 tot en met 9 bedoelde gegevens waarvan de verwerking wordt vereist of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van een wet of regeling.

Categorie medewerkers	Toelichting
1. Contactgegevens	Naam, voornaam, geboortedatum, functie; Overige gegevens, zoals: -Adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en eventueel andere voor communicatie benodigde gegevens zoals e-mail;
2. BSN	Voor de personeelsadministratie wordt gebruik gemaakt van het Burgerservicenummer.
3. Afkomst	Nationaliteit, Geboorteplaats.
4. Medische gegevens	Gegevens die van belang zijn voor de gezondheid of het welzijn van de medewerker.
5. Godsdienst	Gegevens betreffende de godsdienst of levensovertuiging en kerkelijke gezindte van de medewerker.
6. Prestaties en persoonlijke ontwikkeling	Gegevens over de prestaties, het welbevinden en de persoonlijke ontwikkeling van medewerkers.
7. Verzuimadministratie	Gegevens over afwezigheid.
8. Organisatie van het Schippersinternaat	Gegevens met het oog op het organiseren van het huisvesten en verzorgen en opvoeden van schipperskinderen. Hieronder vallen bijvoorbeeld persoonsgegevens in de informatiegids, op de website en op roosters en gegevens om de gebouwen te kunnen betreden.
9. Financiën	Gegevens voor het berekenen, vastleggen en uitbetalen van salaris en vergoedingen en het afdragen van belastingen en heffingen. (Het bankrekeningnummer, een loonbelastingverklaring enz.)
10. Beeldmateriaal	Foto's en videobeelden (met of zonder geluid) van activiteiten van Limena en voor de personeelsadministratie; Beeldopnames t.b.v. camerabewaking en toegangscontrole om de eigendommen van Limena en de gebruikers van het gebouw te beschermen.
11. Overige gegevens	Andere dan de onder 1 tot en met 10 bedoelde gegevens waarvan de verwerking wordt vereist of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van een wet of regeling.