

Privacyreglement OSG Sevenwolden

Inleiding

OSG Sevenwolden beheert veel gegevens van haar medewerkers en leerlingen. Dat is nodig om bijvoorbeeld salarissen te betalen, resultaten en vorderingen van leerlingen bij te houden. Daarvoor is het noodzakelijk dat gegevens in diverse databanken worden opgenomen.

Door OSG Sevenwolden worden privacygevoelige gegevens oftewel persoonsgegevens verwerkt. OSG Sevenwolden acht een zorgvuldige omgang met persoonsgegevens van groot belang. Persoonlijke gegevens worden door ons dan ook zorgvuldig verwerkt en beveiligd. Niet elke medewerker mag ze inzien of gebruiken en al helemaal niet doorgeven aan derden. Hiervoor bestaan duidelijke regels die worden voorgeschreven in de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG). Deze regels zijn verwerkt in het 'Privacyreglement OSG Sevenwolden'. Dit reglement is beschikbaar via de website van de school en voor medewerkers ook via het interne digitale informatiesysteem.

OSG Sevenwolden is de verwerkingsverantwoordelijke voor de gegevensverwerking. In dit privacyreglement leggen wij uit welke persoonsgegevens wij verzamelen en gebruiken en met welk doel. Wij raden u aan deze zorgvuldig te lezen.

Dit privacyreglement is voor het laatst aangepast op 26 september 2017.

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a) Persoonsgegevens: alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon ("de betrokkene").
- b) Verwerking van persoonsgegevens: een bewerking of een geheel van bewerkingen met betrekking tot persoonsgegevens of een geheel van persoonsgegevens, al dan niet uitgevoerd via geautomatiseerde procedés, zoals het verzamelen, vastleggen, ordenen, structureren, opslaan, bijwerken of wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiden of op andere wijze ter beschikking stellen, aligneren of combineren, afschermen, wissen of vernietigen van gegevens.
- c) Onderwijsnummer: het door de 'Wet Onderwijsnummer' aan elke leerling toegekende unieke persoonsgebonden nummer. Dit is in principe het burgerservicenummer van de leerling. Indien een leerling geen burgerservicenummer heeft, geeft de Dienst Uitvoering Onderwijs een eenmalig leerlinggebonden onderwijsnummer.
- d) Medewerkernummer: het door het digitale administratiesysteem aan elke medewerker toegekende nummer.
- e) Bestand: elk gestructureerd geheel van persoonsgegevens die volgens bepaalde criteria toegankelijk zijn, ongeacht of dit geheel gecentraliseerd of gedecentraliseerd is dan wel op functionele of geografische gronden is verspreid.
- f) Verwerkingsverantwoordelijke: Openbare Scholengroep Sevenwolden, vertegenwoordigd door het bevoegd gezag, als bedoeld in artikel 32b van de Wet op het VO.
- g) Beheerder: degene die onder verantwoordelijkheid van de verwerkingsverantwoordelijke is belast met de (dagelijkse) zorg voor de verwerking van persoonsgegevens.
- h) Verwerker: een natuurlijke persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan die/dat ten behoeve van de verwerkingsverantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt.

- i) Betrokkene: degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft.
- j) Ontvanger: een natuurlijke persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan, al dan niet een derde, aan wie/waaraan de persoonsgegevens worden verstrekt.
- k) Autoriteit Persoonsgegevens: De toezichthoudende autoriteit zoals bedoeld in artikel 51 van de AVG.
- l) Toestemming van betrokkene: elke vrije, specifieke, geïnformeerde en ondubbelzinnige wilsuiting waarmee de betrokkene door middel van een verklaring of een ondubbelzinnige actieve handeling hem betreffende verwerking van persoonsgegevens aanvaardt.
- m) AVG: Algemene verordening gegevensbescherming, verordening van 27 april 2016 (Publicatieblad van de Europese Unie L119).

Artikel 2 Reikwijdte en doelstelling van het reglement

- 1. Dit reglement is van toepassing op alle persoonsgegevens van een leerling en/of medewerker die door of namens de verwerkingsverantwoordelijke worden verwerkt.
- 2. Dit reglement heeft tot doel:
 - a. de persoonlijke levenssfeer van leerlingen en medewerkers van wie persoonsgegevens worden verwerkt te beschermen tegen misbruik van die gegevens en tegen het verwerken van onjuiste gegevens;
 - b. te voorkomen dat persoonsgegevens worden verwerkt voor een ander doel dan het doel waarvoor ze verzameld zijn;
 - c. de rechten van leerlingen en medewerkers te waarborgen.

Artikel 3 Doel van de verwerking van persoonsgegevens

De verwerking geschiedt slechts ten behoeve van:

- a) de organisatie of het geven van het onderwijs, de begeleiding van leerlingen dan wel het geven van studieadviezen;
- b) het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen;
- c) het berekenen, vastleggen en innen van inschrijvingsgelden, school- en les gelden en bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten;
- d) het behandelen van geschillen en het doen uitoefenen van accountantscontrole;
- e) de uitvoering of toepassing van wettelijke regelingen;
- f) het effectief, efficiënt en sociaal verantwoord kunnen voeren van personeelsbeleid en – beheer, evenals het voldoen aan wettelijke verplichtingen;
- g) het kunnen uitvoeren van een correcte salarisadministratie.

Artikel 4a Verwerking van leerling-gegevens

Geen andere persoonsgegevens van een leerling worden verwerkt dan:

- a) naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummers en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens (bijvoorbeeld het e-mailadres), evenals het bank- en giro rekeningnummer van de leerling c.q. zijn ouders/verzorgers;
- b) het burgerservicenummer of –bij het ontbreken ervan- het door DUO (*Dienst Uitvoering Onderwijs*) verstrekte onderwijsnummer;
- c) huisarts;
- d) cumi-gegevens;
- e) datum van uitschrijving en reden van uitschrijven;
- f) school van herkomst;
- g) advies van de school van herkomst;
- h) gegevens schoolverzuim;
- i) aantekeningen mentoraat, alleen in een geautomatiseerd leerlingenbestand, waarbij deze aantekeningen beveiligd zullen worden.

Artikel 4b Verwerking van personeelsgegevens

Geen andere persoonsgegevens van een medewerker worden verwerkt dan:

- a) naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummers en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens (bijvoorbeeld het e-mailadres), evenals het bank- en girorekeningnummer van de betrokken medewerker;
- b) een administratienummer dat geen andere informatie bevat dan onder a;
- c) nationaliteit en geboorteplaats van de medewerker;
- d) de onder a genoemde gegevens van de ouders, voogden of verzorgers van minderjarige werknemers;
- e) gegevens die betrekking hebben op gevolgde en te volgen opleidingen, cursussen en stages;
- f) gegevens die betrekking hebben op de functie of de voormalige functie, gegevens die betrekking hebben op de aard, inhoud en beëindiging van het dienstverband;
- g) gegevens voor de administratie van de aanwezigheid van de medewerkers op de plaats waar de arbeid wordt verricht en gegevens voor de administratie van de afwezigheid van de medewerkers 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 medewerkers worden opgenomen met het oog op hun arbeidsomstandigheden (bijvoorbeeld gegevens van medische aard die noodzakelijk zijn voor het ter beschikking stellen van aangepast meubilair of speciaal gereedschap);
- i) gegevens voor de organisatie van de personeelsbeoordeling en de loopbaanbegeleiding voor zover die gegevens bij de medewerker bekend zijn ten behoeve van het bekwaamheidsdossier in het kader van de Wet op de beroepen in het onderwijs;
- j) andere dan de onder a tot en met i bedoelde gegevens als die verwerkt moeten worden op grond van een andere wet.

Artikel 5 Het beheer van (de verwerking van) persoonsgegevens

Persoonsgegevens worden op naam van de leerling of medewerker verzameld. De verzameling van persoonsgegevens vormt het dossier.

Artikel 6 Verstrekking van gegevens

De persoonsgegevens worden slechts verstrekt aan:

- a) degenen, die leidinggeven aan of belast zijn met de verwerking van persoonsgegevens van leerlingen en medewerkers of die daarbij noodzakelijk zijn betrokken;
- b) anderen, in de gevallen bedoeld in artikel 5, eerste lid, onder b, artikel 6, eerste lid, onder a, c en d, van de AVG (zie hiervoor: <https://wetten.overheid.nl/BWBR0040940/2019-02-19>)

Artikel 7 Toegang tot persoonsgegevens

1. Behoudens daartoe strekkende wettelijke voorschriften ter zake hebben slechts toegang tot de persoonsgegevens:
 - a) degenen, 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 6 onder a, c en d, en artikel 5, eerste lid, onder b, van de AVG;
 - c) anderen, waarvoor uit hoofde van hun functie de informatie noodzakelijk is in relatie tot de doelen genoemd in artikel 3 onder lid a t/m g.
2. Degenen genoemd in lid 1 sub a, b en c worden op grond van hun functie geautoriseerd voor de onder hen vallende leerlingen of medewerker(s).

Artikel 8 Beveiliging en geheimhouding

1. De verwerkingsverantwoordelijke treft, rekening houdend met de aard, de omvang, de context en het doel van de verwerking, alsook met de qua waarschijnlijkheid en ernst uiteenlopende risico's voor de rechten en vrijheden van natuurlijke personen, passende technische en organisatorische maatregelen om een op het risico afgestemd beveiligingsniveau te waarborgen.
2. Indien sprake is van elektronische verwerking van persoonsgegevens zal de beheerder via een codering- en wachtwoordbeveiliging de verschillende functionarissen, als bedoeld in artikel 7, toegang geven tot bepaalde gedeelten van de persoonsgegevens of tot alle persoonsgegevens al naar gelang hun werkzaamheden dit vereisen.
3. Eenieder 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.

Artikel 9 Informatieplicht wanneer persoonsgegevens bij die persoon worden verzameld

1. Wanneer persoonsgegevens betreffende een betrokkene bij die persoon worden verzameld, verstrekt de verwerkingsverantwoordelijke de betrokkene bij de verkrijging van de persoonsgegevens de informatie die in artikel 13, eerste lid, onder punten a t/m f, van de AVG staan.
2. Naast de in lid 1 bedoelde informatie verstrekt de verwerkingsverantwoordelijke de betrokkene bij de verkrijging van de persoonsgegevens aanvullende informatie die in artikel 13, tweede lid, onder punten a t/m f, van de AVG staan om een behoorlijke en transparante verwerking te waarborgen.
3. Wanneer de verwerkingsverantwoordelijke voornemens is de persoonsgegevens verder te verwerken voor een ander doel dan dat waarvoor de persoonsgegevens zijn verzameld, verstrekt de verwerkingsverantwoordelijke de betrokkene vóór die verdere verwerking informatie over dat andere doel en alle relevante verdere informatie als bedoeld in lid 2.

Artikel 10 Informatieplicht wanneer de persoonsgegevens niet van de betrokkene zijn verkregen

1. Wanneer persoonsgegevens niet van de betrokkene zijn verkregen, verstrekt de verwerkingsverantwoordelijke de betrokkene de informatie die in artikel 14, eerste lid, onder punten a t/m f, van de AVG staan.
2. Naast de in lid 1 bedoelde informatie verstrekt de verwerkingsverantwoordelijke de betrokkene de informatie die in artikel 14, tweede lid, onder punten a t/m g, van de AVG staan om ten overstaan van de betrokkene een behoorlijke en transparante verwerking te waarborgen.
3. De onder leden 1 en 2 bedoelde informatie worden verstrekt binnen een redelijke termijn, maar uiterlijk binnen één maand na de verkrijging van de persoonsgegevens, afhankelijk van de concrete omstandigheden waarin de persoonsgegevens worden verwerkt. Indien de persoonsgegevens zullen worden gebruikt voor communicatie met de betrokkene, uiterlijk op het moment van het eerste contact met de betrokkene. Indien verstrekking van de gegevens aan een andere ontvanger wordt overwogen, uiterlijk op het tijdstip waarop de persoonsgegevens voor het eerst worden verstrekt.
4. Wanneer de verwerkingsverantwoordelijke voornemens is de persoonsgegevens verder te verwerken voor een ander doel dan dat waarvoor de persoonsgegevens zijn verkregen, verstrekt de verwerkingsverantwoordelijke de betrokkene vóór die verdere verwerking informatie over dat andere doel en alle relevante verdere informatie als bedoeld in lid 2.

Artikel 11 Uitoefening rechten van betrokkenen

1. Een verzoek om de rechten overeenkomstig artikel 12, 13, 14, 16, 17 en 18 dient te worden gedaan aan de verwerkingsverantwoordelijke, die binnen vier weken na ontvangst van dit verzoek hierop schriftelijk reageert.
2. Indien de verwerkingsverantwoordelijke twijfelt aan de identiteit van de verzoeker, vraagt hij zo spoedig mogelijk aan de verzoeker schriftelijk nadere gegevens betreffende 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. De verwerkingsverantwoordelijke draagt zorg dat een beslissing tot verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.
4. Een beslissing op een verzoek om inzage, een beslissing als vermeld in lid 1 van dit artikel is een besluit in de zin van de Algemene Wet Bestuursrecht.

Artikel 12 Recht op inzage

1. Elke betrokkene heeft het recht op inzage van hem betreffende persoonsgegevens te verkrijgen en de informatie die in artikel 1, eerste lid, onder de punten a t/m h, van de AVG worden genoemd.
2. De verwerkingsverantwoordelijke verstrekt de betrokkene een kopie van de persoonsgegevens die worden verwerkt. Indien de betrokkene om bijkomende kopieën verzoekt, kan de verwerkingsverantwoordelijke op basis van de administratieve kosten een redelijke vergoeding aanrekenen.
3. Wanneer de betrokkene zijn verzoek elektronisch indient, en niet om een andere regeling verzoekt, wordt de informatie in een gangbare elektronische vorm verstrekt.

Artikel 13 Recht op rectificatie en wissing van gegevens

1. Elke betrokkene heeft het recht om van de verwerkingsverantwoordelijke onverwijld rectificatie van hem betreffende onjuiste gegevens te verkrijgen.
2. Elke betrokkene heeft het recht van de verwerkingsverantwoordelijke zonder onredelijke vertraging wissing van hem betreffende persoonsgegevens te verkrijgen indien een van de gevallen van artikel 17, eerste lid, onder punten a t/m f, van de AVG van toepassing is.
3. Lid 2 is niet van toepassing voor zover verwerking nodig is op grond van de in artikel 17, derde lid, onder a t/m e, van de AVG genoemde punten.

Artikel 14 Recht op beperking van de verwerking

1. Elke betrokkene heeft het recht om van de verwerkingsverantwoordelijke de beperking van de verwerking te verkrijgen, indien een van de elementen van artikel 18, eerste lid, onder punten a t/m d, van de AVG van toepassing is.
2. De betrokkene die overeenkomstig lid 1 een beperking van de verwerking heeft verkregen, wordt door de verwerkingsverantwoordelijke op de hoogte gebracht voordat de beperking van de verwerking wordt opgeheven.

Artikel 15 Kennisgeving inzake rectificatie, wissing of beperking

1. De verwerkingsverantwoordelijke stelt iedere ontvanger aan wie persoonsgegevens zijn verstrekt, in kennis van elke rectificatie of wissing van persoonsgegevens of beperking van de verwerking overeenkomstig artikel 16, artikel 17 lid 1 en artikel 18 van de AVG, tenzij dit onmogelijk blijkt of onevenredig veel inspanning vergt.
2. De verwerkingsverantwoordelijke verstrekt de betrokkene informatie over deze ontvangers indien de betrokkene hierom verzoekt.

Artikel 16 Recht op overdraagbaarheid van gegevens

1. Elke betrokkene heeft het recht de hem betreffende persoonsgegevens, die hij aan een verwerkingsverantwoordelijke heeft verstrekt, in een gestructureerde, gangbare en machinaal leesbare vorm te verkrijgen, en hij heeft het recht die gegevens aan een andere verwerkingsverantwoordelijke over te dragen, zonder daarbij te worden gehinderd door de verwerkingsverantwoordelijke aan wie de persoonsgegevens waren verstrekt, indien de gevallen genoemd in artikel 20, eerste lid, onder punten a en b, van de AVG van toepassing zijn.
2. Bij de uitoefening van zijn recht op gegevensoverdraagbaarheid uit hoofde van lid 1 heeft de betrokkene het recht dat de persoonsgegevens, indien dit technisch mogelijk is, rechtstreeks van de ene verwerkingsverantwoordelijke naar de andere wordt doorgezonden.
3. De betrokkene die een kopie van zijn gegevens opvraagt bij de verwerkingsverantwoordelijke, kan daarna nog steeds zijn recht van gegevenswissing (artikel 17 van de AVG) uitoefenen.

Artikel 17 Recht van bezwaar

1. Elke betrokkene heeft te allen tijde het recht om vanwege met zijn specifieke situatie verband houdende redenen bezwaar te maken tegen de verwerking van hem betreffende persoonsgegevens op basis van artikel 6, eerste lid, onder punt e of f, van artikel 6, eerste lid, met inbegrip van profilering op basis van die bepalingen.
2. De verwerkingsverantwoordelijke staakt de verwerking van de persoonsgegevens tenzij hij dwingende gerechtvaardigde gronden voor de verwerking aanvoert die zwaarder wegen dan de belagen, rechten en vrijheden van de betrokkene of die verband houden met de instelling, uitoefening of onderbouwing van een rechtsvordering.
3. Wanneer persoonsgegevens ten behoeve van direct marketing worden verwerkt, heeft de betrokkene te allen tijde het recht bezwaar te maken tegen de verwerking van hem betreffende persoonsgegevens voor dergelijke marketing, met inbegrip van profilering die betrekking heeft op direct marketing.
4. Wanneer de betrokkene bezwaar maakt tegen verwerking ten behoeve van direct marketing, worden de persoonsgegevens niet meer voor deze doeleinden verwerkt.
5. Het in de leden 1 en 3 bedoelde recht wordt uiterlijk op het moment van het eerste contact met de betrokkene uitdrukkelijk onder de aandacht van de betrokkene gebracht en duidelijk en gescheiden van enige andere informatie gegeven.

Artikel 18 Geautomatiseerde individuele besluitvorming, waaronder profilering

1. Elke betrokkene heeft het recht niet te worden onderworpen aan een uitsluitend op geautomatiseerde verwerking, waaronder profilering gebaseerd besluit waaraan voor hem rechtsgevolgen zijn verbonden of dat hem anderszins in aanmerkelijke mate treft.
2. Lid 1 is niet van toepassing indien er sprake is van een uitzondering genoemd in artikel 22, tweede lid, onder punten a t/m c, van de AVG.

Artikel 19 Bewaartermijnen

1. De persoonsgegevens van leerlingen worden in het algemeen verwijderd uiterlijk twee jaren nadat de studie is beëindigd, tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht.
Deze wettelijke bewaarplicht omvat:
 - a) 6 maanden: examenwerk en cijferlijsten
 - b) drie jaar: de adviezen en beslissingen van de Permanente Commissie Leerlingenzorg;
 - c) vijf jaar: absentie en in- en uitschrijvingen;
2. De persoonsgegevens van medewerkers worden verwijderd aan het einde van het kalenderjaar, volgend op het jaar waarin het dienstverband werd beëindigd, tenzij andere wettelijke bepalingen het langer bewaren van (een aantal van) deze gegevens in een (geautomatiseerde) registratie vereisen.

Deze wettelijke bepalingen zijn:

- a) zeven jaar: gegevens uit de salarisadministratie die van fiscaal belang zijn;
 - b) vijf jaar: loonbelastingverklaringen en kopie identiteitsbewijs van de ex-werknemer;
 - c) maximaal 2 jaar: alle overige informatie, zoals CV, sollicitatiebrief, verlofoverzichten, getuigschriften, overzichten van ziekteverzuim, gespreksverslagen, beoordelingen;
 - d) als er sprake is van een conflict met een ex-werknemer en er loopt een rechtszaak, dan wordt de inhoud van het personeelsdossier bewaard tot een jaar na afronding van de rechtszaak of zolang op grond van juridische gronden noodzakelijk is.
3. In geen geval worden deze gegevens langer bewaard dan enig wettelijk voorschrift vereist.

Artikel 20 Oud-leerlingen/oud-medewerkers

1. De verwerking betreffende oud-leerlingen en oud-medewerkers geschied slechts nadat toestemming is verkregen van de betrokkene.
2. De verwerking geschiedt slechts voor:
 - a) het onderhouden van contacten met de oud-leerlingen en oud-medewerkers;
 - b) het verzenden van informatie aan de oud-leerlingen en oud-medewerkers;
 - c) het berekenen, vastleggen en innen van bijdragen en giften, waaronder begrepen het in handen van een incassobureau stellen van vorderingen evenals andere activiteiten van intern beheer;
 - d) het behandelen van geschillen en het doen uitoefenen van accountantscontrole.
3. Geen andere persoonsgegevens worden verwerkt dan:
 - a) naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens, evenals bankrekeningnummer van de betrokkene;
 - b) gegevens betreffende de aard van de studie en de periode gedurende welke de oud-leerling, de opleiding heeft gevolgd;
 - c) gegevens met het oog op het berekenen, vastleggen en innen van bijdragen en giften;
 - d) een administratiecode dat geen andere informatie bevat dan bedoeld onder a t/m c.
4. De persoonsgegevens worden slechts verstrekt aan:
 - a) degenen, 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 5, eerste lid, onder punt b, artikel 6, eerste lid, onder de punten a, c en d, van de AVG.
5. De persoonsgegevens worden verwijderd op een daartoe strekkend verzoek van de betrokkene of bij diens overlijden.



Artikel 21 Klachten

1. Indien de betrokkene van mening is dat de bepalingen van de AVG zoals uitgewerkt in dit reglement niet door de instelling worden nageleefd dient hij zich te wenden tot de door de verwerkingsverantwoordelijke aangewezen Functionaris voor de Gegevensbescherming.
2. Indien de ingediende klacht voor de betrokkene niet leidt tot een voor hem acceptabel resultaat, kan hij zich wenden tot de Autoriteit Persoonsgegevens. De autoriteit is te bereiken via Postbus 93374, 2509 AJ DEN HAAG of via telefoonnummer 0900-2001201.

Artikel 22 Slotbepalingen

1. Het bevoegd gezag en zijn gemandateerden kan deze regeling met instemming van De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad vaststellen of wijzigen. Deze wijzigingen worden schriftelijk vastgelegd en voorafgaand aan de invoering aan het personeel en aan de leerlingen van de school bekendgemaakt.
2. Deze regeling wordt over vier jaar geëvalueerd door het bevoegd gezag en zijn gemandateerden en de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad op basis van een rapportage door de beheerder.
3. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bevoegd gezag of zijn gemandateerde.

Artikel 23 Inwerkingtreding en citeertitel

Dit reglement kan worden aangehaald als 'Privacyreglement OSG Sevenwolden' en treedt in werking op 26 september 2017.