



Trivium
Postbus 16
6670 AA Zetten

Bezoekadres:
Beatrixstraat 13
6671 AC Zetten

T (0488) 42 06 12
F (0488) 42 07 06
I www.trivium-onderwijs.nl
E info@trivium-onderwijs.nl

Privacyverklaring scholen Trivium

KvK 09139767
NL87 RABO 013 30 55 523

Trivium heeft bescherming van persoonsgegevens hoog in het vaandel staan, uiteraard hoort hier ook de bescherming van persoonsgegevens bij. Deze verklaring en het onderliggende beleid en reglement is het fundament van deze bescherming. Echter de daadwerkelijke bescherming valt of staat met gedrag, wij gaan hierbij uit van vertrouwen en openheid. Te allen tijde doen wij ons uiterste best om iedereen binnen onze organisatie zo goed mogelijk te beschermen tegen kwade invloeden.

Mocht er iets zijn wat de bescherming van kinderen, personeel of ouders raakt en waar u vragen, opmerkingen of klachten over heeft laat het ons weten, dan gaan we in gesprek.

Binnen Trivium gaan wij zorgvuldig om met privacy. Dit is vastgelegd in het privacyreglement van onze stichting. Wij maken alleen gebruik van persoonsgegevens als dat nodig is voor het leren en begeleiden van onze leerlingen, en voor de organisatie die daarvoor nodig is. In het privacyreglement kunt u precies lezen wat voor onze school de doelen zijn voor de registratie van persoonsgegevens. De meeste gegevens ontvangen wij van ouders (zoals bij de inschrijving op onze school). Daarnaast registreren leraren en ondersteunend personeel van onze school gegevens over onze leerlingen, bijvoorbeeld cijfers en vorderingen. Soms worden er bijzondere persoonsgegevens geregistreerd als dat nodig voor de juiste begeleiding van een leerling, zoals medische gegevens (denk aan dyslexie of ADHD). In verband met persoonlijke behoeften registreren wij graag de geloofsovertuiging zodat wij daar rekening mee kunnen houden, maar het geven van deze informatie aan de school is niet verplicht.

De leerlinggegevens worden opgeslagen in ons (digitale) administratiesysteem Parnassys. De vorderingen van de leerlingen worden vastgelegd in onze leerlingvolgsystemen Parnassys en CITO en in onderwijssoftware van de door ons gebruikte lesmethodes. Deze programma's zijn beveiligd en toegang tot die gegevens is beperkt tot medewerkers van onze school.

Tijdens de lessen maken wij gebruik van een aantal digitale leermaterialen. Hiervoor is een beperkte set met persoonsgegevens nodig om bijvoorbeeld een leerling te kunnen identificeren als die inlogt. Wij hebben met deze leveranciers duidelijke afspraken gemaakt over de gegevens die ze van ons krijgen. De leverancier mag persoonsgegevens alleen gebruiken als wij daar toestemming voor geven, zodat misbruik van die informatie door de leverancier wordt voorkomen. Klik op [link] voor de lijst van de leveranciers waar Trivium afspraken mee heeft gemaakt.



Trivium
Postbus 16
6670 AA Zetten

Bezoekadres:
Beatrixstraat 13
6671 AC Zetten

T (0488) 42 06 12
F (0488) 42 07 06
I www.trivium-onderwijs.nl
E info@trivium-onderwijs.nl

KvK 09139767
NL87 RABO 013 30 55 523

Om leerlingen eenvoudig toegang te geven tot digitaal leermateriaal, maakt de school gebruik van Basispoort. Deze software maakt het geven van onderwijs op maat via gedigitaliseerde leermiddelen mogelijk. Het maken van bijvoorbeeld een online toets is alleen mogelijk als de docent weet welke leerling de antwoorden heeft ingevoerd. Hiervoor zijn leerlinggegevens nodig. Trivium heeft met Basispoort een overeenkomst gesloten waarin afspraken zijn gemaakt over het gebruik van de leerlinggegevens. Basispoort maakt gebruik van de volgende set met gegevens: een identificatienummer van Basispoort, voornaam, achternaam, tussenvoegsel, geboortedatum, leerlingkey, groepskey, groepsnaam, jaargroep, geslacht en het identificatienummer van de school. Via Basispoort worden er dus geen leer- of toetsresultaten opgeslagen en/of uitgewisseld.

Ouders hebben het recht om de gegevens van en over hun kind(eren) in te zien. Als de gegevens niet kloppen, moet de informatie gecorrigeerd worden. Als de gegevens die zijn opgeslagen niet meer relevant zijn voor de school, mag u vragen die specifieke gegevens te laten verwijderen. Voor vragen of het uitoefenen van uw rechten, kunt u contact opnemen met de leerkracht van uw kind, of met de schooldirecteur. Klachten kunt u ook rechtstreeks indienen bij Autoriteit Persoonsgegevens.

Trivium heeft een privacyreglement. Hierin staat beschreven hoe we op de scholen omgaan met persoonsgegevens, en wat bijv. de rechten zijn van ouders en leerlingen. Dit reglement is met instemming van de (G)MR vastgesteld.

Voor het gebruik van foto's en video-opnames van leerlingen op bijvoorbeeld de website van de school of in de nieuwsbrief, vragen wij vooraf uw toestemming. Ouders mogen besluiten om die toestemming niet te geven, of om eerder gegeven instemming in te trekken. Als u toestemming heeft gegeven, blijven wij natuurlijk zorgvuldig met de foto's omgaan en wegen wij per keer af of het verstandig is een foto te plaatsen. Voor vragen over het gebruik van foto's en video's kunt u terecht bij de leerkracht van uw kind, of bij de schooldirecteur.

Op school en bij evenementen van school is het voor ouders/verzorgers niet toegestaan om foto's en filmpjes van kinderen, anders dan van eigen kinderen via hun eigen sociale media te verspreiden. Scholen kunnen tijdens evenementen zelf foto's en video's maken en deze verspreiden via de eigen social media (website, facebook, twitter), waarbij er rekening gehouden wordt met de privacyrechten van het kind.





Trivium

Postbus 16

6670 AA Zetten

Bezoekadres:

Beatrixstraat 13

6671 AC Zetten

T (0488) 42 06 12

F (0488) 42 07 06

I www.trivium-onderwijs.nl

E info@trivium-onderwijs.nl

KvK 09139767

NL87 RABO 013 30 55 523

Inschrijfformulier

De gegevens die u heeft ingevuld op het inschrijfformulier, worden opgeslagen in de leerlingadministratie van onze school. Uiteraard worden deze gegevens vertrouwelijk behandeld. Dit betekent onder andere dat de gegevens door ons worden beveiligd, en dat de toegang tot de administratie is beperkt tot alleen personeel die de gegevens strikt noodzakelijk nodig heeft. U heeft als ouder het recht om de door ons geregistreerde gegevens in te zien (voor zover die informatie betrekking heeft op uw kind). Als de gegevens niet kloppen, dan mag u van ons verwachten dat wij – op uw verzoek – de informatie verbeteren of aanvullen.

Als u wenst te reageren op ons privacy beleid of als u vindt dat handelen hiermee niet in overeenstemming is, vragen we u contact met ons op te nemen. Hiervoor of voor andere vragen, klachten of reacties kunt u contact opnemen met:

Stichting Trivium

t.a.v. Simon Lise (functionaris gegevensbescherming)

Beatrixstraat 13

Postbus 16

6670 AA ZETTEN

FG@trivium-onderwijs.nl

Voor meer informatie over de omgang met de privacy van uw kind(eren), verwijzen wij u naar ons privacyreglement hieronder.



Privacy Reglement Trivium

1. Toepasselijkheid

Dit reglement geldt voor alle scholen die deel uitmaken van Trivium. Trivium is gevestigd aan de Beatrixstraat 13 te Zetten.

2. Definities

Persoonsgegevens

Alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon ('de betrokkene'), zoals bijvoorbeeld naam, adres, geboortedatum, titel(s), geslacht, adres, telefoonnummer, e-mailadres, functie, personeelsnummer, medische rapportages, inhoud van e-mails, prestaties/cijfers, brieven, klachten, foto's, video's, IP-adressen, tracking cookies, loginnamen en wachtwoorden.

Verwerking van persoonsgegevens

Een bewerking of een geheel van bewerkingen met betrekking tot persoonsgegevens of een geheel van persoonsgegevens, geautomatiseerd of handmatig, zoals het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiden of enige andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens.

Bijzondere persoonsgegevens

Persoonsgegevens waaruit ras of etnische afkomst, politieke opvattingen, religieuze of levensbeschouwelijke overtuigingen of het lidmaatschap van een vakbond blijken, genetische gegevens (DNA/RNA) of biometrische gegevens (bijv. foto's) met het oog op de unieke identificatie van een persoon, en gegevens over gezondheid, of iemands seksueel gedrag of seksuele gerichtheid.

Betrokkene

Degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft, en die al dan niet wordt vertegenwoordigd door een wettelijk vertegenwoordiger. Betrokkenen kunnen bijvoorbeeld zijn: leerlingen, ouders, medewerkers en bezoekers.

Wettelijk vertegenwoordiger

Degene die het ouderlijk gezag over een minderjarige uitoefent. Meestal zal dit een ouder zijn, maar het kan ook gaan om een voogd. Als een leerling 16 jaar of ouder is, beslist hij in voorkomende gevallen zelf over zijn privacy.

Verwerkingsverantwoordelijke

De entiteit die het doel en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt. In het kader van dit reglement is het bevoegd gezag, te weten Trivium, vertegenwoordigd door de directeur bestuurder, de verwerkingsverantwoordelijke.

Verwerker

De natuurlijke persoon of rechtspersoon die ten behoeve van de verwerkingsverantwoordelijke (Trivium) persoonsgegevens verwerkt, zoals bijvoorbeeld de leverancier van een leerlingvolgsysteem of leerling-administratiesysteem. Een verwerker heeft een uitvoerende taak, ten behoeve van de activiteiten van de verwerkingsverantwoordelijke.

Derde

Een natuurlijke persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan, niet zijnde de betrokkene, de verwerkingsverantwoordelijke, de verwerker, of de personen die onder rechtstreeks gezag van de verwerkingsverantwoordelijke of de verwerker gemachtigd zijn om persoonsgegevens te verwerken.

Bevoegd gezag

Trivium, de verwerkingsverantwoordelijke in de zin van dit reglement.

3. Reikwijdte en doelstelling

1. Dit reglement stelt regels over de verwerking van persoonsgegevens van alle betrokkenen bij de organisatie, waaronder leerlingen en hun wettelijke vertegenwoordigers, medewerkers, bezoekers en externe relaties (bijv. leveranciers en opdrachtnemers).
2. Dit reglement is van toepassing op alle persoonsgegevens van de betrokkenen die door het bevoegd gezag worden verwerkt. Het reglement heeft tot doel:
 - a. de persoonlijke levenssfeer van de betrokkenen te beschermen tegen verkeerd en onbedoeld gebruik van de persoonsgegevens;
 - b. vast te stellen met welk doel en op welke (juridische) grondslag persoonsgegevens binnen bevoegd gezag worden verwerkt;
 - c. te borgen dat persoonsgegevens binnen bevoegd gezag rechtmatig, transparant en behoorlijk worden verwerkt;
 - d. de rechten van betrokkenen vast te leggen en te borgen dat deze rechten door bevoegd gezag worden gerespecteerd.

4. Doelen van de verwerking van persoonsgegevens

Bij de verwerking van persoonsgegevens houdt bevoegd gezag zich aan de relevante wet- en regelgeving waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), de uitvoeringswet AVG en de onderwijswetgeving.

Doelen

1. De verwerking van persoonsgegevens vindt plaats voor:
 - a. de organisatie of het geven van het onderwijs, de begeleiding van leerlingen, het voorzien in hun (extra) ondersteuningsbehoefte, dan wel het geven van onderwijsadviezen;
 - b. het verstrekken en/of ter beschikking stellen van leermiddelen;
 - c. het bewaken van de veiligheid binnen de scholen en het beschermen van eigendommen van medewerkers, leerlingen en bezoekers;
 - d. het bekend maken van informatie over de organisatie en leermiddelen als bedoeld, onder a en b, alsmede van informatie over de leerlingen op de eigen website;
 - e. het bekend maken van de activiteiten van de organisatie, bijvoorbeeld op de website van Trivium of van de scholen, in nieuwsbrieven of de schoolgids of via social media;
 - f. het innen van vrijwillige bijdragen voor buitenschoolse activiteiten;
 - g. het aanvragen van bekostiging, het behandelen van geschillen daarover en het doen uitoefenen van accountantscontrole;
 - h. het onderhouden van contacten met oud-leerlingen;
 - i. het aangaan en uitvoeren van arbeidsovereenkomsten, samenwerkingsrelaties met opdrachtnemers en contracten met leveranciers;
 - j. de uitvoering of toepassing van wet- en regelgeving;
 - k. juridische procedures waarbij Trivium betrokken is.
2. De verwerking van persoonsgegevens mag ook plaatsvinden voor doelen die verenigbaar zijn met de doelen zoals beschreven in lid 1.

5. Doelbinding

Persoonsgegevens worden uitsluitend gebruikt voor zover dat gebruik verenigbaar is met de omschreven doelen van de verwerking. Trivium verwerkt niet meer gegevens dan noodzakelijk is om de betreffende doelen te bereiken.

6. Soorten persoonsgegevens

De categorieën van persoonsgegevens zoals deze binnen Trivium worden verwerkt, worden geregistreerd in een verwerkingsregister.

7. Grondslag verwerking

Verwerking van persoonsgegevens gebeurt alleen indien aan één van de onderstaande voorwaarden is voldaan:

- a. De verwerking is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat aan Trivium is opgedragen.
- b. De verwerking is noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting die op Trivium rust.
- c. De verwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is (bijvoorbeeld de arbeidsovereenkomst) of om op verzoek van de betrokkene vóór de sluiting van een overeenkomst maatregelen te nemen.
- d. De verwerking is noodzakelijk voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van Trivium of van een derde, behalve wanneer de belangen of de grondrechten en de fundamentele vrijheden van de betrokkene zwaarder wegen, met name wanneer de betrokkene een kind is; in het kader van deze grondslag zal dus een belangenafweging moeten plaatsvinden.
- e. De verwerking is noodzakelijk om de vitale belangen van de betrokkene of een andere natuurlijke persoon te beschermen (levensbelang).
- f. De betrokkene heeft toestemming gegeven voor de verwerking van zijn persoonsgegevens voor één of meer specifieke doeleinden.

9. Bewaartermijnen

Trivium bewaart persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk is voor het doel waarvoor deze worden verwerkt, tenzij het langer bewaren van de persoonsgegevens op grond van wet- of regelgeving verplicht is.

10. Toegang

Binnen de organisatie van Trivium geldt dat personen slechts toegang hebben tot persoonsgegevens voor zover dat daadwerkelijk nodig is. De toegang van medewerkers tot persoonsgegevens is dan ook beperkt tot de gegevens die noodzakelijk zijn voor de goede uitoefening van hun functie en hun werkzaamheden. Verder wordt slechts toegang verschaft tot de in de administratie en systemen van de school opgenomen persoonsgegevens aan:

- a. de verwerker die van Trivium de opdracht heeft gekregen om persoonsgegevens te verwerken, maar alleen voor zover dat noodzakelijk is in het licht van de gemaakte afspraken;
- b. derden voor zover uit de wet voortvloeit dat Trivium verplicht is om toegang te geven of sprake is van een (andere) grondslag voor deze verwerking, bijvoorbeeld de vervulling van een taak van algemeen belang.

11. Beveiliging en geheimhouding

1. Trivium neemt passende technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen om te voorkomen dat de persoonsgegevens worden beschadigd, verloren gaan of onrechtmatig worden verwerkt. Deze maatregelen zijn er mede op gericht om niet noodzakelijke verzameling en verdere (niet noodzakelijke) verwerking van persoonsgegevens te voorkomen.
2. Bij de beveiligingsmaatregelen wordt rekening gehouden met de stand van de techniek, de uitvoeringskosten, de context en de verwerkingsdoeleinden en de qua waarschijnlijkheid en ernst uiteenlopende risico's voor de rechten en vrijheden van betrokkenen.
3. Een ieder die betrokken is bij de verwerking van persoonsgegevens binnen Trivium is verplicht tot geheimhouding van de betreffende persoonsgegevens, en zal deze gegevens slechts verwerken voor zover dat noodzakelijk is voor de uitoefening van de betreffende functie, werkzaamheden of taak.

12. Verstrekken gegevens aan derden

Trivium kan persoonsgegevens aan derden verstrekken als daarvoor een grondslag bestaat in de zin van artikel 7 van dit reglement.

13. Verantwoord gebruik bedrijfsmiddelen

Het gebruik van internet, computernetwerk, en e-mail is voor alle medewerkers van de school noodzakelijk om de werkzaamheden te kunnen verrichten. Bij deze werkzaamheden wordt gebruik gemaakt van veel gegevens, waaronder persoonsgegevens. Voor het gebruik van persoonsgegevens in o.a. sociale media, zijn aparte afspraken gemaakt in de gedragscode verantwoord gebruik bedrijfsmiddelen.

14. Rechten betrokkenen

1. Trivium erkent de rechten van betrokkenen, handelt daarmee in overeenstemming en bewerkstelligt dat betrokkenen deze rechten daadwerkelijk kunnen uitoefenen. Het betreft in het bijzonder de volgende rechten:

Inzage

- a. Een betrokkene heeft recht op inzage van de door Trivium verwerkte persoonsgegevens die op hem betrekking hebben, behalve voor zover het gaat om werkdocumenten, interne notities en andere documenten die uitsluitend bedoeld zijn voor intern overleg en beraad. Indien en voor zover dit recht op inzage ook de rechten en vrijheden van anderen raakt, bijvoorbeeld als in de documenten ook persoonsgegevens van anderen dan de betrokkene zijn vermeld, kan Trivium het recht op inzage beperken.

Bij het verstrekken van de betreffende gegevens verschaft Trivium voorts informatie over:

- de verwerkingsdoeleinden;
- de categorieën van persoonsgegevens die worden verwerkt;
- de ontvangers of categorieën van ontvangers aan wie de persoonsgegevens zijn of zullen worden verstrekt;
- dat de betrokkene het recht heeft om te verzoeken dat de persoonsgegevens worden gerectificeerd of gewist, of dat de verwerking van de persoonsgegevens wordt beperkt, alsmede dat hij het recht heeft om bezwaar te maken tegen de verwerking van de persoonsgegevens;
- het feit dat de betrokkene een klacht kan indienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens;
- de bron van de persoonsgegevens, indien de persoonsgegevens niet van de betrokkene zelf zijn verkregen;
- het eventueel toepassen van geautomatiseerde besluitvorming en de betreffende onderliggende logica en het belang en de gevolgen voor de betrokkene;
- de passende waarborgen indien de persoonsgegevens worden doorgegeven aan een derde land of een internationale organisatie.

Verbetering, aanvulling, verwijdering

- b. Trivium verbetert de persoonsgegevens van een betrokkene in het geval de betrokkene terecht heeft aangegeven dat de gegevens onjuist zijn, en Trivium vult de persoonsgegevens van een betrokkene aan indien de betrokkene terecht om aanvulling heeft verzocht. Voorts kan de betrokkene verzoeken om verwijdering van zijn persoonsgegevens. Trivium gaat daartoe over indien is voldaan aan een wettelijke grondslag voor het verzoek, tenzij het onmogelijk is om aan het verzoek te voldoen of dit een onredelijke inspanning zou vergen.

Bezwaar

- c. Indien Trivium persoonsgegevens verwerkt op de grondslag van artikel 7 onder a of artikel 7 onder d van dit reglement, kan de betrokkene bezwaar maken tegen de verwerking van zijn persoonsgegevens. In dat geval staakt Trivium de verwerking van de betreffende persoonsgegevens, behalve als naar het oordeel van Trivium het belang van Trivium, het belang van derden of het algemeen belang in het betreffende concrete geval zwaarder weegt.

Beperken verwerking

- d. De betrokkene kan voorts verzoeken om de verwerking van zijn persoonsgegevens te beperken, namelijk indien hij een verzoek tot verbetering heeft gedaan, indien hij bezwaar heeft gemaakt tegen de verwerking, als de persoonsgegevens niet meer nodig zijn voor het doel van de verwerking of als de gegevensverwerking onrechtmatig is. Trivium staakt dan de verwerking, tenzij de betrokkene toestemming heeft gegeven voor de verwerking, Trivium de gegevens nodig heeft voor een rechtszaak of de verwerking nodig is ter bescherming van de rechten van een andere persoon of vanwege gewichtige redenen.

Kennisgevingsplicht

- e. Als Trivium op verzoek van een betrokkene een verbetering of verwijdering van persoonsgegevens heeft uitgevoerd, of de verwerking van persoonsgegevens heeft beperkt, zal Trivium eventuele ontvangers van de betreffende persoonsgegevens daarover informeren.

Procedure

2. Trivium handelt een verzoek van een betrokkene zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen een maand na ontvangst van het verzoek, af. Afhankelijk van de complexiteit en van het aantal verzoeken kan die termijn indien nodig met twee maanden worden verlengd. Als deze verlenging plaatsvindt, wordt de betrokkene daarover binnen een maand na de ontvangst van het verzoek geïnformeerd. Wanneer de betrokkene zijn verzoek elektronisch indient, wordt de informatie indien mogelijk elektronisch verstrekt, tenzij de betrokkene anderszins verzoekt. Wanneer Trivium geen gevolg geeft aan het verzoek van de betrokkene, deelt Trivium onverwijld en uiterlijk binnen een maand na ontvangst mede waarom het verzoek niet wordt ingewilligd en informeert hij de betrokkene over de mogelijkheid om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens of beroep bij de rechter in te stellen.

Intrekken toestemming

3. Indien voor de verwerking van persoonsgegevens voorafgaande toestemming vereist is, kan deze toestemming te allen tijde door de betrokkene of zijn wettelijk vertegenwoordiger worden ingetrokken. Als de toestemming wordt ingetrokken, staakt Trivium de verwerking van persoonsgegevens, behalve als er een andere grondslag (zoals bedoeld in artikel 7) voor de gegevensverwerking is. Het intrekken van de toestemming tast de rechtmatigheid van verwerkingen die reeds hebben plaatsgevonden niet aan.

15. Transparantie

Trivium informeert de betrokkene(n) actief over de verwerking van hun persoonsgegevens, in ieder geval door middel van een laagdrempelige privacyverklaring. In de privacyverklaring wordt in ieder geval de volgende informatie vermeld:

- a) de contactgegevens van Trivium;
- b) de contactgegevens van de functionaris voor gegevensbescherming van Trivium;
- c) de doeleinden van de gegevensverwerking en de grondslagen voor de verwerking;
- d) een omschrijving van de belangen van Trivium indien de verwerking wordt gebaseerd op het gerechtvaardigd belang van Trivium;
- e) de (categorieën) ontvangers van de persoonsgegevens, zoals verwerkers of derden;
- f) dat de betrokkene het recht heeft om Trivium te verzoeken om inzage, verbetering of verwijdering van persoonsgegevens, en dat hij het recht heeft om te verzoeken om beperking van de verwerking, om bezwaar te maken of om een beroep te doen op het recht van gegevensoverdraagbaarheid;
- g) dat de betrokkene het recht heeft om zijn toestemming in te trekken, als de gegevensverwerking is gebaseerd op toestemming;
- h) dat de betrokkene het recht heeft om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens;
- i) of de verstrekking van de persoonsgegevens een wettelijke of contractuele verplichting is, dan wel een noodzakelijke voorwaarde is om een overeenkomst te kunnen sluiten, en of de betrokkene verplicht is om de persoonsgegevens te verstrekken en wat de gevolgen zijn indien hij de persoonsgegevens niet verstrekt;
- j) het bestaan van geautomatiseerde besluitvorming, vergezeld van nuttige informatie over de onderliggende logica, alsmede het belang en de verwachte gevolgen van die verwerking voor de betrokkene.

16. Meldplicht datalekken

Een ieder die betrokken is bij een verwerking van persoonsgegevens is verplicht om een datalek per ommekeer te melden bij datalek@trivium-onderwijs.nl, conform het protocol datalekken van Trivium. Een datalek is elke inbreuk waarbij persoonsgegevens zijn vernietigd of verloren, gewijzigd, verstrekt of toegankelijk zijn gemaakt.

17. Klachten

1. Wanneer een betrokkene van mening is dat het doen of nalaten van Trivium niet in overeenstemming is met de AVG, dit reglement of (andere) toepasselijke wet- of regelgeving, dan kan een klacht worden ingediend overeenkomstig met de geldende klachtenregeling. Een betrokkene kan zich eveneens wenden tot de functionaris voor gegevensbescherming van Trivium.
2. Als een klacht naar de mening van betrokkene door Trivium niet correct is afgewikkeld, kan hij zich wenden tot de rechter of de Autoriteit Persoonsgegevens.

18. Onvoorziene situatie

Indien zich een situatie voordoet die niet beschreven is in dit reglement, neemt de directeur bestuurder van Trivium de benodigde maatregelen, en wordt beoordeeld of dit reglement dientengevolge moet worden aangevuld of aangepast.

19. Wijzigingen reglement

1. Dit reglement is vastgesteld door het Algemeen Bestuur van Trivium na instemming van de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR). Het reglement wordt gepubliceerd op de website van Trivium en de websites van de scholen. Het reglement wordt verder actief onder de aandacht gebracht, bijvoorbeeld door middel van verwijzing in de schoolgids.

2. De directeur bestuurder kan dit reglement wijzigen na instemming van de GMR.

20. Slotbepaling

Dit reglement wordt aangehaald als het privacyreglement van Trivium en treedt in werking op 25 mei 2018.

