Privacyverklaring Kennisklas

In deze privacyverklaring leggen wij uit welke persoonsgegevens Kennisklas gebruikt voor de intake, huiswerkbegeleiding en bijles. De verklaring geldt voor ouders, verzorgers en leerlingen. De leerling is zelf betrokkene voor de persoonsgegevens die over hem of haar gaan.

Handelsnaam	Kennisklas
Eigenaar	P.B.M. de Jong
Vestigingsadres	De Hoef 60
KvK nummer	99403757
Privacycontact	info@kennisklas.com

1 Wie verantwoordelijk is

P.B.M. de Jong, h.o.d.n. Kennisklas is de verwerkingsverantwoordelijke voor de persoonsgegevens die in deze verklaring zijn beschreven. Vragen of verzoeken over privacy kunnen worden gestuurd naar het hierboven genoemde privacycontact.

2 Van wie wij gegevens verwerken

Wij verwerken persoonsgegevens van
- ouders en verzorgers die informatie aanvragen of een overeenkomst sluiten,
- leerlingen die begeleiding ontvangen
- personen die namens hen contact met ons opnemen.

3 Welke gegevens wij verwerken

Afhankelijk van de situatie verwerken wij de volgende gegevens:

- naam, adres, woonplaats, e-mailadres en telefoonnummer van de ouder of verzorger;
- naam, geboortedatum en contactgegevens van de leerling;
- school, leerjaar, niveau, vakken, rooster, huiswerk, leerdoelen, toetsresultaten en voortgang;
- het gekozen pakket, begeleidingsdagen, aanwezigheid, gemaakte afspraken, evaluaties en correspondentie;
- factuurgegevens, IBAN, naam van de rekeninghouder, incassomachtiging en betaalgegevens;
- klachten, incidentmeldingen en gegevens die nodig zijn om een geschil of schade te behandelen;
- bij digitaal contact: verzend- en ontvangsttijdstippen, IP-adres en technische loggegevens voor zover het gebruikte systeem deze registreert.

Wij verwerken niet meer persoonsgegevens dan noodzakelijk is voor het doel waarvoor wij deze gegevens gebruiken. Volledige medische dossiers of onderzoeksrapporten worden in beginsel niet ingenomen.

4 Doeleinden en rechtsgronden

Doel	Gebruik van gegevens	Rechtsgrond
Intake en aanbod	De hulpvraag beoordelen, contact opnemen en een passend aanbod doen.	Voorbereiding en uitvoering van de overeenkomst.
Begeleiding	De begeleiding plannen, uitvoeren, aanpassen en evalueren.	Uitvoering van de overeenkomst.

Doel	Gebruik van gegevens	Rechtsgrond
Planning en contact	Aanwezigheid registreren, roosters beheren en ouders of leerlingen informeren.	Uitvoering van de overeenkomst Voor aanvullende belangen, zoals beveiliging of kwaliteitsbewaking, kan het gerechtvaardigd belang van toepassing zijn.
Betaling en administratie	Factureren, incasseren en voldoen aan fiscale en administratieve verplichtingen.	Uitvoering van de overeenkomst en wettelijke verplichting.
Veiligheid en geschillen	Incidenten behandelen, eigendommen beschermen en rechtsvorderingen onderbouwen.	Gerechtvaardigd belang en, indien nodig, wettelijke verplichting.
Bijzondere gegevens	De begeleiding of veiligheid afstemmen op een beperking of gezondheidssituatie.	Een geldige uitzondering van artikel 9 lid 2 AVG. Wanneer geen andere uitzondering van toepassing is, vragen wij uitdrukkelijke toestemming.

Ons gerechtvaardigde belang bestaat uit het verantwoord uitvoeren van de met de ouder gemaakte afspraken, het bieden van passende begeleiding, het bewaken van de veiligheid en het kunnen behandelen van klachten of geschillen. Omdat het vaak om kinderen gaat, beperken wij de gegevens tot wat voor die doelen noodzakelijk is en gebruiken wij leerlinggegevens niet voor direct marketing.

5 Welke gegevens noodzakelijk zijn

Niet elk gegeven is voor ieder doel noodzakelijk. Wij gebruiken gegevens alleen voor zover deze nodig zijn voor de betreffende verwerking.

Contact-, contract-, plannings- en betaalgegevens zijn nodig om een intake uit te voeren en een overeenkomst te sluiten en uit te voeren. Zonder die gegevens kunnen wij mogelijk geen aanbod doen of begeleiding geven. Informatie over diagnoses of gezondheid is niet verplicht. Het niet verstrekken daarvan kan wel betekenen dat wij de begeleiding of veiligheidsmaatregelen minder specifiek kunnen afstemmen.

6 Bijzondere persoonsgegevens

Informatie over een diagnose, beperking, medicatie, allergie of lichamelijke of psychische gezondheid is een bijzonder persoonsgegeven zodra deze informatie iets zegt over de gezondheid of geestelijke gesteldheid van de leerling. Sommige informatie over een onderwijsbehoefte is niet automatisch een bijzonder persoonsgegeven. Wij verwerken bijzondere persoonsgegevens alleen voor zover dit noodzakelijk is voor een concreet omschreven doel binnen de begeleiding of veiligheid én een uitzondering van artikel 9 lid 2 AVG van toepassing is. Wanneer geen andere uitzondering van toepassing is, vragen wij vooraf uitdrukkelijke toestemming met het formulier achter deze privacyverklaring. De toestemming wordt afzonderlijk gevraagd, is vrijwillig en kan op ieder moment worden ingetrokken. Intrekking heeft geen terugwerkende kracht. Na intrekking stoppen wij de verwerking waarvoor toestemming nodig was en verwijderen wij de gegevens zodra geen andere wettelijke grond of bewaarplicht meer bestaat.

7 Waar de gegevens vandaan komen

De meeste gegevens ontvangen wij rechtstreeks van de ouder, verzorger of leerling. Als wij gegevens van een school, docent of andere begeleider ontvangen, informeren wij de leerling of diens wettelijk vertegenwoordiger daarover, tenzij deze al over de informatie beschikt of een wettelijke uitzondering geldt. Deze gegevens zijn: informatie over schoolwerk, de voortgang en andere aandachtspunten voor de begeleiding.

8 Met wie wij gegevens delen

Wij delen per doel alleen de gegevens die daarvoor noodzakelijk zijn. Alleen personen die de gegevens voor hun werkzaamheden nodig hebben, krijgen toegang.

Wij kunnen gegevens delen met:

- medewerkers en zelfstandig werkende begeleiders die aan geheimhouding zijn gebonden;
- leveranciers van e-mail, cloudopslag, website, leerlingadministratie en beveiligde communicatie;
- boekhouder of accountant, bank, betaal- of incassodienstverlener;
- juridisch adviseurs, verzekeraars of bevoegde instanties als dit nodig of wettelijk verplicht is.

Met begeleiders delen wij bijvoorbeeld de naam van de leerling, de planning en uitsluitend de begeleidingsinformatie die zij nodig hebben. Met een boekhouder delen wij alleen de gegevens die nodig zijn voor de financiële administratie. Met een bank of incassodienstverlener delen wij alleen de gegevens die nodig zijn voor de betaling. Wij verkopen geen persoonsgegevens.
Wij delen leerlinggegevens niet met een school, docent of externe begeleider tenzij dit noodzakelijk is voor een concreet doel en daarvoor een geldige grondslag bestaat. Wanneer uitdrukkelijke toestemming vereist is, vragen wij daarvoor afzonderlijk toestemming. Een wettelijke verplichting of acute noodsituatie kan een andere wettelijke grondslag bieden.

9 Dienstverleners en doorgifte buiten de EER

Kennisklas maakt uitsluitend gebruik van leveranciers die persoonsgegevens binnen de Europese Economische Ruimte verwerken. Er vindt geen doorgifte plaats van persoonsgegevens buiten de EER. Dit is met alle verwerkers expliciet overeengekomen. Met leveranciers die namens ons persoonsgegevens verwerken, maken wij passende afspraken over beveiliging, vertrouwelijkheid en verwijdering.

10 Hoe lang wij gegevens bewaren

Wij bewaren persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk is voor het doel waarvoor wij deze hebben verzameld. Als de wet een langere bewaartermijn voorschrijft of gegevens noodzakelijk zijn voor een lopende procedure, geldt die langere termijn. Daarna worden de gegevens verwijderd of geanonimiseerd.

Gegevens	Bewaartermijn
Aanvraag zonder overeenkomst	Tot drie maanden na het laatste contact.
Leerlingdossier, planning en evaluaties	Tot twee jaar na het einde van de begeleiding, tenzij eerder verwijderen mogelijk is of langer bewaren nodig is voor een concrete klacht of rechtsvordering.
Bijzondere persoonsgegevens	Niet langer dan noodzakelijk en uiterlijk twee jaar na het einde van de begeleiding; eerder na intrekking van toestemming als geen andere grond bestaat.
Overeenkomst, correspondentie, klachten en incidenten	In beginsel vijf jaar na de eindafrekening; bij een geschil tot dit definitief is afgehandeld.
Facturen en fiscale administratie	Gedurende de wettelijke fiscale bewaartermijn, in beginsel zeven jaar na afloop van het boekjaar waarop de administratie betrekking heeft, tenzij een andere wettelijke termijn geldt
Technische beveiligingslogs	Maximaal zes maanden, tenzij een beveiligingsincident langer onderzoek noodzakelijk maakt

11 Beveiliging

Wij nemen passende technische en organisatorische maatregelen om persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies, onbevoegde toegang en onrechtmatig gebruik. Daaronder vallen onder meer beperkte toegangsrechten, sterke wachtwoorden, waar mogelijk multifactor-authenticatie, actuele software,

beveiligde verbindingen geheimhoudingsverplichtingen en zorgvuldige afspraken met leveranciers. Wij controleren toegangsrechten periodiek en zorgen voor veilige verwijdering van persoonsgegevens wanneer deze niet langer nodig zijn. Bij de keuze van maatregelen houden wij rekening met de gevoeligheid van leerlinggegevens.

12 Rechten van ouder en leerling

De persoon op wie de gegevens betrekking hebben, kan verzoeken om inzage, correctie, verwijdering of beperking van de verwerking. Ook kan deze persoon bezwaar maken tegen een verwerking op grond van een gerechtvaardigd belang en, als aan de wettelijke voorwaarden is voldaan, gegevens laten overdragen.

Een gegeven toestemming kan steeds worden ingetrokken.

De leerling is betrokkene voor de persoonsgegevens die over hem of haar gaan. Wie een privacyrecht kan uitoefenen, hangt af van de leeftijd van de leerling, de aard van de gegevens en de toepasselijke wettelijke regels. Bij leerlingen jonger dan zestien jaar handelt in beginsel de wettelijk vertegenwoordiger namens de leerling. Leerlingen van zestien jaar en ouder kunnen hun rechten in beginsel zelf uitoefenen. Kennisklas kan aanvullende informatie vragen over gezag, vertegenwoordiging of de wens van de leerling.

De ouder behoudt vanzelfsprekend de rechten met betrekking tot diens eigen contract- en betaalgegevens.

13 Een privacyverzoek indienen

Een verzoek kan worden gestuurd naar het privacycontact bovenaan deze verklaring. Een verzoek kan ook rechtstreeks worden gestuurd naar info@kennisklas.com. Wij kunnen aanvullende informatie vragen als dat nodig is om de identiteit of vertegenwoordigingsbevoegdheid te controleren. Wij reageren in beginsel binnen één maand. Als een verzoek ingewikkeld is of meerdere verzoeken tegelijk worden gedaan, kan die termijn volgens de AVG worden verlengd; daarvan wordt binnen de eerste maand bericht.

14 Klacht bij de Autoriteit Persoonsgegevens

Wie meent dat persoonsgegevens niet zorgvuldig worden verwerkt, kan eerst contact met ons opnemen. Daarnaast kan een klacht worden ingediend bij de Autoriteit Persoonsgegevens via www.autoriteitpersoonsgegevens.nl.

15 Geautomatiseerde besluiten en marketing

Wij nemen geen uitsluitend geautomatiseerde besluiten die voor een ouder of leerling rechtsgevolgen hebben of hen anderszins aanzienlijk treffen.

Wij gebruiken leerlinggegevens niet voor profilering of direct marketing. Afmelden voor marketing heeft geen gevolgen voor de begeleiding. De opsteller moet controleren of Kennisklas daadwerkelijk nieuwsbrieven of commerciële e-mails verstuurt en welke grondslag daarvoor wordt gebruikt.

16 Wijzigingen en contact

Wij kunnen deze privacyverklaring aanpassen als onze werkwijze of de wet verandert. De nieuwe versie wordt via de website of per e-mail bekendgemaakt. Bij een wezenlijke wijziging informeren wij betrokkenen actief voor zover dat redelijkerwijs nodig is. Vragen kunnen worden gesteld via het privacycontact bovenaan deze verklaring.