

## Privacyreglement Persoonsgegevens

### Artikel 1: Aanhef

De Stichting Leergeld Arnhem-Renkum-Rheden heeft als doel om kinderen uit gezinnen met minimale financiële middelen te ondersteunen. Ouders en verzorgenden kunnen bij Stichting Leergeld een aanvraag indienen voor een individuele bijdrage voor hun kind(eren) op het gebied van onderwijs, sport, cultuur en welzijn. Om te beoordelen of de aanvrager voldoet aan onze criteria vragen wij naar verschillende persoonsgegevens. Daarnaast gebruiken wij deze persoonsgegevens om te beoordelen of de aanvrager nog in aanmerking komt voor andere fondsen of subsidies.

Dit reglement heeft betrekking op alle gegevens van de aanvrager die door de Stichting Leergeld worden verwerkt. In dit reglement staat op welke wijze de Stichting Leergeld omgaat met de persoonsgegevens en wat de rechten van de aanvrager zijn.

### Artikel 2: Definities

#### *Persoonsgegevens:*

Elk gegeven betreffende een natuurlijke persoon met een geldig identiteitsbewijs.

#### *Verwerking persoonsgegevens:*

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, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens.

#### *Aanvrager:*

Degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft en die een aanvraag indient bij de Stichting Leergeld voor een bijdrage. Indien de aanvraag betrekking heeft op een kind van 16 jaar of jonger dan is dat een ouder of een andere wettelijke vertegenwoordiger. Indien de aanvraag betrekking heeft op een kind ouder dan 16 jaar dan is – als het gaat om de bescherming persoonsgegevens -het kind zelf de aanvrager.

#### *Verantwoordelijke:*

Degene die vaststelt welke persoonsgegevens verwerkt worden en wat het doel van die verwerking is.

Voor de stichting Leergeld Arnhem-Renkum-Rheden is de coördinator die deze regels vaststelt met het doel om aanvragen voor verstrekkingen te administreren.

#### *Bewerker:*

Degene die in opdracht van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt en daardoor expliciet is geautoriseerd.

Kantoormedewerkers van de stichting zijn geautoriseerd voor het verwerken van persoonsgegevens.

### **Artikel 3: Reikwijdte en doelstelling**

1. Dit reglement heeft betrekking op alle persoonsgegevens van de aanvrager die door de Stichting Leergeld worden verwerkt.
2. Dit reglement heeft tot doel:
  - a. de persoonlijke levenssfeer van de aanvrager te beschermen tegen verkeerd en onbedoeld gebruik van de persoonsgegevens;
  - b. vast te stellen welke persoonsgegevens worden verwerkt en met welk doel dit gebeurt;
  - c. de zorgvuldige verwerking van persoonsgegevens te waarborgen;
  - d. de rechten van de aanvrager te waarborgen;
  - e. te voldoen aan de geldende wetgeving, met name de Algemene Verordening Persoonsgegevens.

### **Artikel 4: Doelen van de gegevensverwerking**

De persoonsgegevens worden gebruikt met de volgende doelen:

1. Het kunnen beoordelen of de aanvrager, die een aanvraag voor een bijdrage indient voldoet aan de toekenningscriteria van de Stichting Leergeld.
2. Het kunnen verstrekken van de toegekende bijdragen of middelen.
3. Het kunnen beoordelen of de aanvrager mogelijk in aanmerking komt voor voorliggende voorzieningen van gemeenten en het (eventueel) ondersteunen van de aanvragen bij het aanvragen van deze gemeentelijke voorzieningen.
4. Het kunnen beoordelen of de aanvrager mogelijk ook voor bijdragen van andere fondsen/organisaties in aanmerking komt en het namens de aanvrager indienen van aanvragen bij die fondsen/organisaties (zie artikel 8 lid 1 voor de hier specifiek bedoelde fondsen/organisaties).
5. Het informeren van de aanvrager over veranderingen in de mogelijkheden en de toekenningscriteria.
6. Het bekendmaken van activiteiten van de Stichting Leergeld.
7. Het behandelen van geschillen en het doen uitoefenen van accountantscontrole.

### **Artikel 5: Doelbinding**

Persoonsgegevens worden uitsluitend gebruikt voor zover dat gebruik verenigbaar is met de omschreven doelen van de verwerking. De Stichting Leergeld verwerkt niet meer gegevens dan noodzakelijk is om die vastgestelde doelen te bereiken.

## **Artikel 6: De soort gegevens**

De volgende gegevens worden van de aanvrager geregistreerd:

1. De achternaam, voornamen, voorletters, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummers en emailadressen van de aanvrager, zijnde het kind en/of de ouders of verzorgenden.
2. Het persoonsgebonden nummer (BSN)
3. De inkomensgegevens
4. Het registreren van de verschillende handelingen die ten behoeve van de aanvraag van de aanvrager zijn verricht.

## **Artikel 7: Wijze van goedkeuring gebruik persoonsgegevens**

Middels het ondertekenen van de verklaring bij de ingediende aanvraag geeft de aanvrager aan kennis genomen te hebben van dit privacyreglement en akkoord te gaan met de hier vastgelegde doelen en werkwijzen van de verwerking van de persoonsgegevens.

## **Artikel 8: Verstrekken gegevens aan derden**

1. Met het accorderen van het privacyreglement geeft de aanvrager toestemming om de persoonsgegevens uit te wisselen met derden waar de Stichting Leergeld mee samenwerkt. De Stichting Leergeld heeft daarbij gecheckt of de betreffende organisatie beschikt over een privacyreglement dat voldoet aan de eisen van de Wet Bescherming Persoonsgegevens en de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Concreet gaat het om de volgende organisaties:
  - Het Nationaal Fonds Kinderhulp
  - Het Jeugdfonds Sport en Cultuur
  - Stichting Jarige Job
2. Met bovengenoemde organisaties heeft de Stichting Leergeld een overeenkomst afgesloten, inhoudende dat zij zich bij het bewerken van de persoonsgegevens houden aan de geldende wetgeving inzake bescherming persoonsgegevens. Hierin zal tevens zijn opgenomen dat de door ons verstrekte persoonsgegevens uitsluitend mogen worden gebruikt voor het doel zoals onder art. 4 omschreven in dit privacy reglement.
3. Voor het verstrekken van persoonsgegevens aan andere organisaties dan bovengenoemde is vooraf altijd persoonlijke goedkeuring van de aanvrager vereist.

## **Artikel 9: Bewaartermijnen**

De Stichting Leergeld bewaart de gegevens van de aanvrager totdat het jongste kind in het gezin 18 jaar geworden is.

## **Artikel 10: Toegang**

1. Alleen bewerkers en gebruikers die daarvoor gemachtigd zijn door de verantwoordelijke hebben toegang tot het systeem van gegevensverwerking. Gemachtigde verwerkers hebben een verklaring ondertekend dat zij het privacyreglement kennen en dat zij daarmee akkoord zijn.
2. De toegang tot het gegevensbestand is beveiligd met wachtwoorden.

## **Artikel 11 Register**

De Stichting houdt in een register bij:

- Wie bevoegd is tot het verwerken van persoonsgegevens
- Welke bewerkingen van de persoonsgegevens hebben plaatsgevonden
- Wanneer deze wijzigingen hebben plaatsgevonden
- Welke persoon de wijzigingen heeft verricht.

## **Artikel 12: Beveiliging en geheimhouding**

1. De Stichting Leergeld neemt passende technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen om te voorkomen dat de persoonsgegevens worden beschadigd, verloren gaan of onrechtmatig worden verwerkt. De maatregelen zijn er mede op gericht onnodige verzameling en verdere verwerking van persoonsgegevens te voorkomen.
2. De Stichting Leergeld zorgt dat medewerkers niet meer inzage of toegang hebben tot de persoonsgegevens dan zij strikt noodzakelijk nodig hebben voor de goede uitoefening van hun werk.
3. Iedereen die betrokken is bij de uitvoering van dit reglement, en daarbij de beschikking krijgt over persoonsgegevens die vertrouwelijk zijn of geheim moeten worden gehouden (zoals bijvoorbeeld zorggegevens), en voor wie niet reeds uit hoofde van beroep, functie of wettelijk voorschrift een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding van die persoonsgegevens daarvan.
4. De landelijke Vereniging van Stichtingen Leergeld in Nederland heeft met de leverancier van LISY Registratie: Medox.nl en de leverancier van LISY Financieel/Twinfield: Twinfield verwerkingsovereenkomsten afgesloten dat deze AVG-proof zijn en dat zij conform dit privacy-reglement zullen handelen.
5. Indien er door technische problemen en/of (digitale) inbraken persoonsgegevens in de openbaarheid terecht gekomen zijn, meldt de Stichting Leergeld dit onmiddellijk bij de Autoriteit Persoonsgegevens.

### **Artikel 13: Rechten van de aanvrager**

1. Elke aanvrager heeft recht op inzage van de door de Stichting Leergeld verwerkte persoonsgegevens die op hem/haar betrekking hebben. De aanvrager dient daarvoor een afspraak te maken met de verantwoordelijke. De Stichting Leergeld dient in dat geval altijd te vragen om een geldig identiteitsbewijs ter verificatie van de identiteit van de aanvrager.
2. Aanvrager kan een verzoek doen tot verbetering en aanvulling van zijn persoonsgegevens. De verantwoordelijke heeft het recht de juistheid van de verbeteringen te verifiëren. Indien de juistheid niet is vast te stellen, worden de wijzingen niet doorgevoerd.
3. De aanvrager kan een verzoek doen tot gedeeltelijke verwijdering van zijn persoonsgegevens. De verantwoordelijke kan vervolgens besluiten wegens onvoldoende gegevens de aanvraag voor een bijdrage niet in behandeling te nemen dan wel te beëindigen.
4. De aanvrager kan een verzoek indienen om geen persoonsgegevens te verstrekken aan derde partijen zoals genoemd in artikel 8, lid 1.
5. De aanvrager kan zijn instemming tot persoonsgegevensverwerking te allen tijde intrekken. De verantwoordelijke zal vervolgens besluiten de aanvraag voor een bijdrage niet meer in behandeling te nemen dan wel te beëindigen.
6. Verzoeken tot wijziging of verwijdering of intrekking worden door de verantwoordelijke binnen 14 dagen gehonoreerd.

### **Artikel 14: Klachten**

1. Wanneer de aanvrager van mening is dat het doen en laten van de Stichting Leergeld niet in overeenstemming is met de Wet Bescherming Persoonsgegevens en de Algemene Verordening Gegevensbescherming of zoals dit is uitgewerkt in dit privacyreglement, kan de aanvrager een klacht indienen bij de verantwoordelijke. De verantwoordelijke informeert aanvrager binnen 14 dagen hoe de klacht behandeld wordt.
2. Overeenkomstig de Wet Bescherming Persoonsgegevens en de Algemene Verordening Gegevensbescherming kan de aanvrager zich eveneens wenden tot de rechter of de Autoriteit Persoonsgegevens.

### **Artikel 15: Onvoorziene situatie**

Indien er zich een situatie voordoet die niet beschreven is in dit reglement dan neemt de verantwoordelijke de benodigde maatregelen.



## **Artikel 16: Wijziging reglement**

Dit reglement kan door de verantwoordelijke worden gewijzigd. Bij een wijziging dient de aanvrager daarover geïnformeerd te worden. Indien de aanvrager zich niet kan verenigen met de wijziging, kan de aanvrager zijn toestemming tot persoonsgegevensverwerking intrekken.

## **Artikel 17: Slotbepaling**

Dit privacyreglement treedt in werking op 1 december 2024 en wordt openbaar gemaakt via de website van de Stichting Leergeld Arnhem-Renkum-Rheden..