

Privacyreglement Hogeschool van Arnhem en Nijmegen

I Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepaling

In deze gedragscode wordt in aansluiting bij en in aanvulling op de Wet bescherming persoonsgegevens (Staatsblad 2000, 302) verstaan onder:

- de wet: de Wet bescherming persoonsgegevens;
- de interne gedragscode: deze gedragscode, inclusief de bijlagen (meldingsformulieren WBP);
- persoonsgegeven: elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon;
- verwerking van 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, verspreiding of enige andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens;
- bestand: elk gestructureerd geheel van persoonsgegevens, ongeacht of dit geheel van gegevens gecentraliseerd of verspreid is op een functioneel of geografisch bepaalde wijze, dat volgens bepaalde criteria toegankelijk is en betrekking heeft op verschillende personeelsleden;
- verantwoordelijke: College van Bestuur ;
- bewerker: degene die ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen
- personeel: personen in dienst van of werkzaam ten behoeve van de verantwoordelijke;
- betrokkene: degene op wie een personeelsgegeven betrekking heeft;
- beheerder: degene die onder verantwoordelijkheid van de verantwoordelijke is belast met de dagelijkse zorg voor de verwerking van persoonsgegevens, voor de juistheid van de ingevoerde gegevens, alsmede voor het bewaren, verwijderen en verstrekken van gegevens; directeur Service Bedrijf
- gebruiker; degene die onder verantwoordelijkheid van de beheerder bevoegd is persoonsgegevens in te voeren, te wijzigen en/of te verwijderen, dan wel van enigerlei uitvoer van de verwerking kennis te nemen; medewerkers Service Unit Personeel en Organisatie en Service Unit Studentzaken en medewerkers IMAO;
- technische werkzaamheden: werkzaamheden die verband houden met onderhoud en reparatie van apparatuur en programmatuur;
- verstrekken van persoonsgegevens: het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens;
- bijzondere persoonsgegevens: persoonsgegevens als bedoeld in artikel 16 van de wet, zoals handicap/chronische ziekte en allochtone afkomst;
- functionaris bescherming persoonsgegevens: degene die binnen de organisatie toezicht houdt op de toepassing en naleving van de Wet bescherming persoonsgegevens
- applicatiebeheerder: degene die ervoor zorgt dat de applicatie goed werkt in de organisatie.

II Doelstelling en Reikwijdte

Artikel 2 Doelstelling van het reglement

Dit reglement heeft tot doel:

- a. de persoonlijke levenssfeer van een ieder wiens persoonsgegevens door de HAN verwerkt worden, te beschermen tegen misbruik van die gegevens en tegen opslag van onjuiste gegevens;
- b. te voorkomen dat persoonsgegevens voor een ander doel gebruikt worden dan waarvoor die persoonsregistratie is bestemd;
- c. de rechten van betrokkenen te waarborgen.

Artikel 3 Reikwijdte van het reglement

Dit reglement is van toepassing op alle persoonsgegevens van betrokkenen, zijnde studenten, personeel en derden die door de verantwoordelijke of in diens opdracht worden verwerkt, voor zover de gegevens uit de verwerking eenvoudig kunnen worden herleid tot individuele gegevens.

III Beheer van gegevens

Artikel 4 Verantwoordelijke voor de verwerkingen

Het College van Bestuur is de verantwoordelijke voor de verwerking persoonsgegevens.

Artikel 5 Feitelijk verantwoordelijke en beheerder

1. De directeur van het Service Bedrijf neemt namens de verantwoordelijke, de verantwoordelijkheid waar voor wat betreft de categorieën van gegevens betreffende studenten en de categorieën van persoonsgegevens betreffende personeel die berusten op centraal niveau.
2. De directeur van het Service Bedrijf kan gebruikers aan wijzen die mandaat hebben om persoonsgegevens te verwerken.

Artikel 6 Aanmeldingsplicht

1. Een bestand is aanmeldingsplichtig indien de registratie bijzondere persoonsgegevens, dan wel een combinatie van persoonsgegevens bevat.
2. Voortvloeiend uit hetgeen in de voorgaande leden gesteld is, rust op iedere medewerker die een bestand beheert of een nieuw bestand aanlegt, de plicht daarvan melding te maken bij de functionaris gegevensbescherming (FG) of bij het college bescherming \ persoonsgegevens, onder vermelding van het doel van dat bestand en de naam (namen) van de beheerder.

Artikel 7 Toegang tot bestanden

1. Toegang tot het bestand hebben:
 - de verantwoordelijke (CvB);
 - de functionaris voor de gegevensbescherming;
 - de beheerder (directeur SB);
 - de bewerker (externe);
 - de applicatiebeheerder.
2. De applicatiebeheerder zal via een coderings- en wachtwoordbeveiliging in het systeem de verschillende functionarissen toegang geven tot bepaalde gedeelten van de persoonsgegevens of tot alle persoonsgegevens al naar gelang hun werkzaamheden dit vereisen.

IV Verzamelen en verwerken van gegevens

Artikel 8 Doelen van de verwerking van de persoonsgegevens van studenten

De gegevens betreffende studenten worden verzameld ten behoeve van:

- a. de organisatie en de invulling van het onderwijs;
- b. de diplomering en de administratie van de studievoortgang;
- c. de begeleiding en ondersteuning van studenten;
- d. het geven van studieadviezen;
- e. het vertrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen;
- f. het berekenen, vastleggen of innen van college- en examengelden en andere bijdragen voor leermiddelen en activiteiten, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van deze vorderingen;
- g. het verzenden van voor studenten relevante informatie;
- h. het behandelen van geschillen;
- i. het doen uitoefenen van accountantscontrole;
- j. het beheer en de beveiliging van de gebouwen en voorzieningen van de HAN;
- k. het samenstellen van de kiesregisters;
- l. de uitvoering of toepassing van een andere wet;
- m. het kunnen beschikken over zowel individuele als collectieve studenteninformatie ten behoeve van ontwikkelingen, studenten-, onderwijs- of marketingbeleid, of ander beleid/ontwikkeling in verband met de bedrijfsvoering van de hogeschool.

Artikel 9 Doelen van de verwerking van de persoonsgegevens van personeel

De gegevens betreffende het personeel worden verzameld ten behoeve van:

- a. het uitoefenen van de personeelsbeheerfunctie en de daarvoor noodzakelijke administratieve handelingen;
- b. het verwerken van salarisaanspraken;
- c. de berekening vastlegging en inning of afdracht van premies en belastingen;

- d. de voorbereiding van de door het management van de HAN te nemen beleidbeslissingen;
- e. het geven van leiding aan de werkzaamheden van de betrokkene, de personeelsbegeleiding en beoordeling;
- f. de dienstverlening aan het personeel evenals bedrijfsmedische als bedrijfsmaatschappelijke zorg en opleiding;
- g. de uitvoering van de voor betrokkene geldende arbeidsvoorwaarden;
- h. het innen van vorderingen waaronder begrepen het in handen van derden stellen van deze vorderingen;
- i. het verzenden van voor personeel relevante informatie;
- j. het behandelen van geschillen;
- k. het doen uitoefenen van accountantscontrole;
- l. het beheer en de beveiliging van de gebouwen en voorzieningen van de HAN;
- m. het samenstellen van de kiesregisters;
- n. de uitvoering of toepassing van een andere wet.

Artikel 10 Legitieme verwerking

1. Persoonsgegevens mogen alleen worden verwerkt voor zover dit:
 - a. gebeurt met ondubbelzinnige toestemming van betrokkene of;
 - b. noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is, of voor het nemen van precontractuele maatregelen naar aanleiding van een verzoek van de betrokkene en die noodzakelijk zijn voor het sluiten van een overeenkomst, of;
 - c. verplicht is op grond van en wettelijk voorschrift of;
 - d. noodzakelijk is ter vrijwaring van een vitaal belang van de betrokkene of;
 - e. de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de goede vervulling van een publiekrechtelijke taak door het betreffende bestuursorgaan dan wel het bestuursorgaan waaraan gegevens worden verstrekt of;
 - f. noodzakelijk is voor de behartiging van een gerechtvaardigd belang van de verantwoordelijke of van een derde aan wie de gegevens worden verstrekt, tenzij het belang of de fundamentele rechten en vrijheden van betrokkene prevaleert
2. Bij de beoordeling of een verwerking verenigbaar is met de doelstelling waarvoor ze verkregen zijn, wordt in elk geval rekening gehouden met:
 - a. De verwantschap tussen het doel van de beoogde verwerking en het doel waarvoor de gegevens zijn verkregen;
 - b. De aard van de betreffende gegevens;
 - c. De gevolgen van de beoogde verwerking voor betrokkene;
 - d. De wijze waarop de gegevens verkrijgbaar zijn;
 - e. De mate waarin t.b.v. betrokkene wordt voorzien in passende waarborgen.
3. Toestemming geldt als ondubbelzinnig indien bij de verantwoordelijke geen twijfel kan bestaan dat betrokkene zijn toestemming heeft gegeven voor een bepaalde gegevensverwerking.
4. Verdere verwerking van gegevens voor historische statistische of wetenschappelijke doeleinden wordt niet als onverenigbaar beschouwd, indien de verantwoordelijke de nodige voorzieningen heeft getroffen ten einde te verzekeren dat de verdere verwerking uitsluitend geschiedt en behoefte van deze specifieke doeleinden.

Artikel 11 Register van gegevensverwerkingen

1. De verantwoordelijke houdt een register zoals bedoeld in artikel 28 WBP bij van de gegevensverwerkingen.
2. De verantwoordelijke kan een gebruiker aanwijzen om het register bij te houden.
3. Het register bevat tenminste:
 - a. naam en adres van verantwoordelijke;
 - b. functie van de beheerder;
 - c. het doel of de doeleinden van de verwerking (dit alleen indien gekozen wordt voor een functionaris);
 - d. een beschrijving van de categorieën van betrokkenen en van categorieën van gegevens die daarop betrekking hebben.
 - e. de ontvangers of categorieën van ontvanger aan wie de gegevens kunnen worden verstrekt.

V Verstrekking van gegevens

Artikel 12 Verstrekking van gegevens

1. De verantwoordelijke verstrekt uitsluitend persoonsgegevens aan personen en instanties binnen de HAN indien dit niet onverenigbaar is met de doelstellingen van de gegevensverwerking.
2. De verantwoordelijke verstrekt uitsluitend persoonsgegevens aan personen en instanties buiten de HAN indien dit niet onverenigbaar is met de doelstellingen van de gegevensverwerking.
3. Aan personen en instellingen worden persoonsgegevens beschikbaar gesteld, indien daartoe een wettelijke verplichting bestaat.
4. De SU Studentzaken van de HAN kan gegevens van studenten van de HAN verstrekken aan decanen van de vo-scholen en de mbo-scholen, waar deze studenten onderwijs hebben gevolgd en waarmee op dit gebied een vaste samenwerking bestaat, voor zover daar door betrokkene geen bezwaar tegen is gemaakt.
5. De verantwoordelijke kan beslissen gegevens te verstrekken aan de HBO-raad, het Centraal Bureau voor Statistiek ten behoeve van wetenschappelijk onderzoek en statistiek indien de persoonsgegevens zodanig zijn geanonimiseerd dat zij niet tot individuele personen herleidbaar zijn.

Artikel 13 Geheimhouding

1. De werknemer is verplicht tot geheimhouding van hetgeen hem uit hoofde van zijn functie ter kennis komt, voor zover die verplichting uit de aard van de zaak volgt of uitdrukkelijk schriftelijk is opgelegd. Deze verplichting geldt ook na beëindiging van de arbeidsovereenkomst.
2. Onverminderd wettelijke bepalingen is de werkgever jegens derden verplicht tot geheimhouding van persoonlijke gegevens van de werknemer, tenzij de werknemer tot het verstrekken van op zijn persoon betrekking hebbende gegevens schriftelijk toestemming geeft.

Artikel 14 Bewerker

1. Indien de verantwoordelijke een bepaalde set verwerkingen van gegevens opgedragen heeft aan een bewerker, wordt er door de verantwoordelijke en de bewerker een overeenkomst opgesteld ten aanzien van de door de bewerker na te komen bescherming van betreffende persoonsgegevens.
2. Van deze overeenkomst wordt een afschrift gezonden naar de Functionaris gegevensbescherming.

VI Kennisgeving

Artikel 15 Informatie aan betrokkenen

1. De verantwoordelijke zal door middel van een algemene kennisgeving gericht aan studenten en personeel het bestaan van de gegevensverwerkingen en van deze regeling melden alsmede daarin aangeven op welke wijze deze kan worden ingezien en nadere informatie ter zake kan worden ingewonnen.
2. De verantwoordelijke heeft de plicht de betrokkene voor verwerking van diens persoonsgegevens gericht te informeren omtrent de aard van de hem betreffende gegevensverwerking, alsmede omtrent de doeleinden die daarmee worden nagestreefd, een en ander met inachtneming van het bepaalde in artikel 10, tenzij de betrokkene daarvan reeds op de hoogte is.
3. Indien de persoonsgegevens verkregen worden van betrokkene, vindt de in lid 2 bedoelde kennisgeving plaats voor het moment van verkrijging.
4. Indien de persoonsgegevens op een andere wijze worden verkregen dan bedoeld in lid 3, vindt de in lid 2 bedoelde kennisgeving plaats op het moment dat de gegevens worden vastgelegd of uiterlijk op het moment van eerste verstrekking aan een derde.
5. De op grond van lid 4 gedane kennisgeving is, tenzij het aantal betrokkene toelaat dat deze individueel wordt verstrekt, van algemene aard.

VII Beveiliging en bewaring van gegevens

Artikel 16 Beveiliging

1. De verantwoordelijke draagt zorg voor de nodige voorzieningen van technische en organisatorische aard ter beveiliging tegen onbevoegde verwerking van persoonsgegevens door het stellen van beveiligingsmaatregelen.
2. Iedere beheerder treft de nodige maatregelen teneinde onbevoegde verwerking van de door hem beheerde gegevens te voorkomen.
3. De verantwoordelijke ziet toe op naleving van de beveiligingsmaatregelen.

Artikel 17 Bewaring

1. Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk is voor de verwezenlijking van de doeleinden waarvoor zij worden verzameld en verwerkt.

2. Persoonsgegevens mogen langer worden bewaard dan bepaald in het eerste lid, indien dit noodzakelijk is voor historische statistische of wetenschappelijke doeleinden dan wel op grond van een wettelijk voorschrift.
3. Voor bewaring van persoonsgegevens van studenten en personeelsleden zijn bewaartermijnen vastgesteld. Zie hiervoor de regeling bewaartermijnen documenten en gegevens betreffende studenten (besluit CvB 2009/49) en de Handleiding Personeelsdossiers (kenmerk 07/7335c/P&O/ah) betreffende personeel

VIII Recht van inzage, afschrift, verbetering en bezwaar en verzet

Artikel 18 Algemeen

1. Iedere betrokkene heeft recht op informatie, inzage en correctie (verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming) alsmede recht van verzet, zoals geformuleerd in de volgende artikelen van deze paragraaf.
2. Aan het uitoefenen van die rechten zijn voor de betrokkene geen kosten verbonden.
3. Betrokkenen kunnen zich bij het uitoefenen van die rechten laten bijstaan.
4. De beheerder wijst betrokkenen op de mogelijkheden van rechtsbescherming en toezicht en op de rol daarin van het College bescherming persoonsgegevens.

Artikel 19 Recht op Inzage

1. Iedere betrokkene heeft recht op inzage in de over hem opgenomen persoonsgegevens. Een verzoek hiertoe wordt schriftelijk ingediend bij de desbetreffende beheerder. Indien de beheerder niet bekend is, wordt het verzoek ingediend bij degene die namens de verantwoordelijke, de verantwoordelijke waarneemt.
2. Op een verzoek om inzage wordt uiterlijk binnen vier weken na indiening schriftelijk gereageerd.
3. Elke betrokkene heeft op verzoek ten hoogste twee keer per jaar recht op een afschrift van de over hem opgenomen persoonsgegevens.

Artikel 20 Recht op correctie: verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming

1. Op schriftelijk verzoek van een betrokkene gaat de beheerder over tot verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming van de met betrekking tot de verzoeker verwerkte persoonsgegevens, indien en voor zover deze gegevens feitelijk onjuist, voor het doel van de verwerking onvolledig, niet ter zake dienend of bovenmatig zijn, dan wel anderszins in strijd met een wettelijk voorschrift worden verwerkt. Het verzoek behelst de aan te brengen wijzigingen.
2. De beheerder deelt de verzoeker zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het verzoek, schriftelijk mee of hij daaraan voldoet. Indien hij daaraan niet of niet geheel wil voldoen, omkleedt hij dat met redenen.
3. De beheerder draagt er zorg voor dat een beslissing tot verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.
4. De beheerder informeert in geval van verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming derden aan wie de gegevens daaraan voorafgaand zijn verstrekt, daarover en verzekert zich ervan dat die derden hun bestanden dienovereenkomstig aanpassen. Tenzij dit onmogelijk blijkt of een onevenredige inspanning kost. De beheerder deelt de verzoeker mee aan welke derden hij die informatie heeft verstrekt.

Artikel 21 Recht van verzet

1. Indien de rechtmatige grondslag voor een bepaalde verwerking is gelegen in het gerechtvaardigde belang van de verantwoordelijke, kan de betrokkene bij de beheerder te allen tijde bezwaar aantekenen tegen die verwerking in verband met zijn bijzondere persoonlijke omstandigheden.
2. Indien de gegevens worden verwerkt in verband met de totstandbrenging of de instandhouding van een directe relatie tussen verantwoordelijke of een derde en de betrokkene met het oog op werving voor commerciële of charitatieve doelstellingen, kan de betrokkene daartegen bij de verantwoordelijke te allen tijde verzet aantekenen. Verzet tegen de verwerking voor commerciële of charitatieve doelen is altijd gerechtvaardigd.
3. Binnen vier weken na ontvangst van het bezwaar beoordeelt de verantwoordelijke of dit verzet gerechtvaardigd is.
4. De beheerder beëindigt de verwerking terstond, indien de verantwoordelijke het verzet gerechtvaardigd acht.

VI Rechtsbescherming en toezicht

Artikel 22 Klachtenprocedure

1. Elke betrokkene heeft het recht bij de verantwoordelijke een klacht in te dienen
 - a. tegen een beslissing op een verzoek als bedoeld in de artikelen 19 en 20;
 - b. tegen een beslissing naar aanleiding van de aantekening van verzet als bedoeld in artikel 21; alsmede
 - c. tegen de wijze waarop de verantwoordelijke, de beheerder of de bewerker de in deze gedragscode opgenomen regels uitvoert.
2. De verantwoordelijke reageert zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen zes weken na ontvangst, schriftelijk en met redenen omkleed op de klacht.
3. Betrokkene kan zich bij de indiening en behandeling van zijn klacht laten bijstaan.
4. De verantwoordelijke kan het advies van het College bescherming persoonsgegevens inwinnen.
5. De verantwoordelijke kan tot het oordeel komen dat de klacht onterecht is dan wel geheel of gedeeltelijk terecht.
6. Indien de verantwoordelijke de klacht niet of slechts gedeeltelijk honoreert, kan de betrokkene een klacht indienen bij het College bescherming persoonsgegevens. De verantwoordelijke informeert de betrokkene, wiens klacht hij niet of slechts gedeeltelijk honoreert, over die mogelijkheid en over het adres van het College.
7. Indien de verantwoordelijke oordeelt dat de klacht geheel of gedeeltelijk terecht is, beslist hij om
 - a. (indien de klacht zich richt tegen een beslissing als bedoeld in lid 1 onder a.): het verzoek van betrokkene alsnog geheel of gedeeltelijk te honoreren;
 - b. (indien de klacht zich richt tegen een beslissing als bedoeld in lid 1 onder b.): het verzet van betrokkene alsnog te honoreren;
 - c. (indien de klacht zich richt tegen de wijze van uitvoering als bedoeld in lid 1 onder c.): alsnog uitvoering te geven aan de in het privacyreglement opgenomen regels, hetgeen kan inhouden een handelen of een nalaten, waaronder begrepen een herstellen of een stoppen.
8. De verantwoordelijke maakt zijn oordeel schriftelijk aan betrokkene kenbaar.
9. Indien de verantwoordelijke niet binnen zes weken na het indienen van de klacht reageert, kan betrokkene een klacht indienen bij het College bescherming persoonsgegevens.

Functionaris gegevensbescherming (optie)

Artikel 23 Functionaris gegevensbescherming (NIEUW)

1. Er is een functionaris gegevensbescherming. Deze wordt benoemd door de verantwoordelijke.
2. De functionaris gegevensbescherming is verplicht:
 - a. toezicht te houden op de verwerkingen van persoonsgegevens binnen de HAN;
 - b. geeft de gebruiker opdracht een bestand bij te houden met de meldingen van de verwerkingen waarvoor een meldingsplicht bestaat;
 - c. jaarlijks verslaggeving te doen van zijn werkzaamheden en bevindingen als onderdeel van het jaarverslag van de HAN;
 - d. integraal beleid met betrekking tot privacy te voeren.
3. De functionaris gegevensbescherming heeft de taak om op verzoek of uit eigen beweging een rol te spelen bij:
 - a. de behandeling van klachten van betrokkenen;
 - b. de behandeling van verzoeken van betrokken voor zover niet geheel aan de wensen van verzoeker tegemoet gekomen wordt;
 - c. de voorlichting over het gebruik van persoonsgegevens;
 - d. de advisering van de verantwoordelijke over de bescherming van persoonsgegevens.
4. De functionaris gegevensbescherming heeft als zodanig slechts toegang tot persoonsgegevens en maakt van de persoonsgegevens waarvan hij in zijn functie kennis krijgt slechts gebruik voor zover het de uitoefening van zijn taak als Functionaris gegevensbescherming betreft.
5. De functionaris gegevensbescherming is bevoegd;
 - a. inlichtingen in te winnen;
 - b. inzage in de op de HAN in gegevens en stukken en in aanwezige persoonsgegevens;
 - c. Toelichting te krijgen op gegevens verwerking in de systemen;
 - d. Ruimtes te betreden.
6. Ieder die werkzaam is bij de HAN is verplicht de inlichtingen te verschaffen en de medewerking te verlenen die in het kader van het vorige lid van hem verlangd worden.
7. Het College van Bestuur draagt er zorg voor dat aan de Functionaris gegevensbescherming alle medewerking wordt verleend die deze nodig heeft voor de uitoefening van zijn functie.

Artikel 24 Toezicht op de naleving

Het College bescherming persoonsgegevens is op grond van de wet bevoegd toe te zien op de naleving van de in deze privacyreglement krachtens in de wet opgenomen bepalingen.

VII Overige bepalingen

Artikel 25 Scholing

De verantwoordelijke draagt zorg voor een regelmatige scholing van de beheerders en de gebruikers om te verzekeren dat ze de processen van persoonsgegevensverwerking, de daarvoor geldende regels en hun eigen rol daarin begrijpen.

Artikel 26 Onvoorzien

In gevallen waarin het privacyreglement niet voorziet beslist de verantwoordelijke.

Artikel 27 Bekendmaking en inzage

Dit privacyreglement wordt opgenomen op HAN Insite.

Artikel 28 Wijzigingen en aanvullingen

1. Wijzigingen in doel van de verwerking en in soort van inhoud, gebruik en wijze van verkrijging van de persoons-/persoonsgegevens dienen te leiden tot wijziging van dit privacyreglement
2. Wijzigingen en aanvullingen van het privacyreglement behoeven de instemming van de medezeggenschapsraad.

Artikel 29 Inwerkingtreding en citeertitel

1. Dit privacyreglement reedt in werking op
2. Dit privacyreglement kan worden aangehaald als Privacyreglement Hogeschool van Arnhem en Nijmegen.