# Procedure voor het verkrijgen van toestemming

Doelgroep: Aanspreekpunt Informatieveiligheid

## 1 Inleiding

Toestemming is één van de verwerkingsrechtsgronden die een school kan gebruiken om persoonlijke gegevens te verzamelen, verwerken, verspreiden en verwijderen (art. 8 AVG).

Naast de uitdrukkelijke toestemming zijn er nog vijf andere verwerkingsrechtsgronden: het naleven van een wettelijke verplichting, een overeenkomst, de behartiging van een vitaal belang, de uitvoering van een taak van openbaar belang en het gerechtvaardigd belang van de verwerkingsverantwoordelijke of een derde.

In een aantal gevallen hebt u geen expliciete toestemming nodig om persoonsgegevens te verwerken.

Zo is het bijvoorbeeld niet nodig om de toestemming van een personeelslid te krijgen om zijn gegevens te verwerken om zijn/haar loon uit te betalen. U valt dan immers terug op de andere verwerkingsrechtsgronden voor gegevensverwerking: de overeenkomst, het gerechtvaardigd belang en de naleving van een wettelijk verplichting. Hetzelfde is ook waar wanneer een school een leerling/cursist inschrijft. Een aantal persoonsgegevens heeft een school nodig voor de administratie en de begeleiding van de leerling of cursist.

Een voorbeeld van een situatie waar u wel de expliciete toestemming van iemand nodig hebt is wanneer u een gerichte foto van een persoon wilt publiceren op de schoolwebsite of in een brochure (art. 10 auteurswet en art. 6 AVG).

Een ander voorbeeld zijn gezondheidsgegevens. De GDPR-verordening verbiedt het verwerken van gezondheidsgegevens (art. 9, lid 1 AVG). Alhoewel de school in principe geen persoonsgegevens betreffende de gezondheid mag verwerken, kan ze in dit geval de schriftelijke toestemming van de betrokkene verkrijgen om dit toch te doen (art. 9, lid 2 AVG).

## 2 Aandachtspunten

De toestemming moet aan een aantal voorwaarden voldoen om rechtmatig te zijn. Hieronder vindt u een aantal aandachtspunten.

### 2.1 Bijhouden van de toestemming

De verwerkingsverantwoordelijke moet kunnen **aantonen** dat hij de toestemming heeft gekregen van de betrokkene om de gegevens te verwerken (art. 7, lid 1 AVG).

### 2.2 Voorwaarden voor de toestemming

Toestemming dient te worden gegeven door middel van een duidelijke **actieve handeling** waaruit blijkt dat de betrokkene **vrijelijk**, **specifiek**, **geïnformeerd** en **ondubbelzinnig** met de verwerking van zijn persoonsgegevens instemt (art. 7, lid 2 en overweging 32 AVG). Hieronder vindt u wat meer uitleg.

### 2.2.1 Vrijelijk

De betrokkene moet de mogelijkheid hebben om geen toestemming te geven. Het inschrijven laten afhangen van toestemming kan niet.

### 2.2.2 Specifiek

De toestemming geldt alleen voor het doel dat bij het geven van de toestemming aan de betrokkene kenbaar is gemaakt. Indien de verwerking meerdere doeleinden heeft, moet toestemming voor elk daarvan worden gevraagd en verleend.

### 2.2.3 Geïnformeerd

Het verzoek om toestemming wordt in een begrijpbare, gemakkelijke, duidelijke en eenvoudige taal gepresenteerd.

### 2.2.4 Actieve handeling en ondubbelzinnig

Toestemming dient te worden gegeven door middel van een duidelijke actieve handeling, bijvoorbeeld een schriftelijke verklaring (ook met elektronische middelen) of een mondelinge verklaring.

Hiertoe zou kunnen behoren het aankruisen van een vakje of het ondertekenen van een document.

Stilzwijgen, het gebruik van reeds aangekruiste vakjes of inactiviteit mag derhalve niet als toestemming gelden.

## 2.3 Toestemming van kinderen

Kinderen hebben met betrekking tot hun persoonsgegevens recht op specifieke bescherming, aangezien zij zich allicht minder bewust zijn van de betrokken risico's, gevolgen, waarborgen en van hun rechten in verband met de verwerking van persoonsgegevens.

In principe voeren de ouder(s) of voogd het recht uit om al dan niet toestemming te geven over verwerkingen van persoonsgegevens van hun kind onder de 18 jaar. Artikel 8 AVG stelt dat kinderen ten aanzien van een “rechtstreeks aanbod van een dienst van de informatiemaatschappij”, zelf toestemming kunnen geven vanaf de leeftijd van 13 jaar (in België). De Gegevensbeschermings-autoriteit stelt dat kinderen tussen de leeftijd van 12 en 14 jaar zelf toestemming kunnen geven aangaande beeldmateriaal waarop zij geïdentificeerd kunnen worden (d.w.z. foto’s en filmpjes). Dit is onder voorwaarde dat het kind over voldoende inschattingsvermogen beschikt (bekwaamheid).

## 2.4 Toestemming van werknemers

Het door een werkgever gebruiken van toestemming van zijn werknemer als grondslag is meestal lastig, omdat door de ondergeschiktheidsverhouding ter discussie kan worden gesteld of de werknemer zijn toestemming vrijelijk heeft gegeven (overweging 42 AVG). Daar moet dus terughoudend mee worden omgegaan. Het is aan te bevelen dat een werkgever een andere verwerkingsgrondslag gebruikt voor de verwerking van persoonsgegevens van zijn werknemers.

## 2.5 Intrekken van toestemming

De betrokkene kan op elk moment zijn toestemming intrekken (art 7, lid 3 AVG). Het intrekken van een toestemming is niet met terugwerkende kracht. De verantwoordelijke dient te faciliteren dat het intrekken even makkelijk is als het geven ervan. De mogelijkheid om een toestemming in te trekken moet worden opgenomen in het privacyreglement.

# 3 Voorbeeld toestemmingsformulier

Het toestemmingsformulier kan op papier ter ondertekening worden voorgelegd. Ook met elektronische middelen (Google forms, MS Office 365, Smartschool formulier, …) kan de toestemming voor de gegevensverwerking worden gevraagd. De identiteit van de leerling of ouder wordt dan aan de hand van een gebruikersnaam en wachtwoord gecontroleerd.

## 3.1 Voorbeeld algemeen toestemmingsformulier

Naam en voornaam van de leerling: …….

Schooljaar: ……

Klas: ……..

Gelet op de GDPR (of AVG) wetgeving inzake informatieveiligheid en privacy willen wij uw uitdrukkelijke toestemming vragen voor een aantal verwerkingen die wij met de persoonsgegevens doen.

Gelieve hieronder duidelijk uw keuze aan te vinken aangaande een aantal specifieke gegevensverwerkingen.

Het gaat om verwerkingen die buiten het nakomen van onze verplichtingen vallen.

Indien de leerling niet over voldoende beoordelingsvermogen beschikt, moet een ouder of voogd toestemming geven voor de gegevensverwerking.

| | **JA** | **NEEN** |
|---|---|---|
| • Mogen er foto's genomen worden van activiteiten, excursies, enz. waarop u geïdentificeerd kan worden en indien ja, waar mogen deze gepubliceerd worden? | O | O |
| - *Intern platform waarop enkel personeel, ouders en leerlingen kunnen aanmelden.* | O | O |
| - *Het publieke gedeelte van de schoolwebsite www.smcb.be, www.smcbls.be.* | O | O |
| - *De sociale media van de school, nl. https://www.facebook.com/SMCBrasschaat https://www.facebook.com/Sint-Michielscollege-Brasschaat-lagere-school-1483319198463823/?pnref=story* | O | O |
| • # Eventueel andere toestemmingen, met telkens een duidelijke doelomschrijving # | O | O |

Ondergetekende stemt in met de verwerking van deze gegevens in het kader van de vermelde doelen.

Datum: …… / …… / 20……

Naam ouder / leerling: …….

Handtekening: ……..

## 3.2 Voorbeeld toestemmingsformulier i.v.m. medische gegevens

Een duidelijk zicht krijgen op het ziektebeeld en de ziektegeschiedenis van een individuele leerling brengt met zich mee dat relevante gegevens betreffende de gezondheid zullen opgevraagd en verwerkt worden. De bevoorrechte partners voor het toeleveren van deze informatie zijn vanzelfsprekend de ouders en de betrokken leerling zelf.

In principe mag de school geen gegevens betreffende de gezondheid van leerlingen verwerken (art. 9, lid 1 AVG). In dit geval kan het wel na de schriftelijke toestemming van de betrokkene (art. 9, lid 2 AVG).

De verwerking van de gegevens betreffende de gezondheid moet erop gericht zijn de leerling een voordeel te geven. Het is duidelijk dat de betrokken leerling er voordeel bij heeft indien de school weet dat ze gepast moet kunnen omgaan met medische risico's zoals allergie, diabetes, anorexia, boulimie, hyperventilatie, epilepsie of met leerstoornissen zoals dyslexie en ADHD.

Vanzelfsprekend leidt het opvragen van medische gegevens omtrent deze aandoeningen niet tot een voordeel voor leerlingen die deze aandoeningen niet hebben. Van hen mogen deze persoonsgegevens dan ook niet verwerkt worden. Een collectieve vraagstelling die gericht is aan alle leerlingen, is dus niet toegestaan. Op het inschrijvingsformulier zijn vragen zoals *Lijd je aan hyperventilatie? Ja – Neen of Ben je allergisch voor bepaalde stoffen? Ja – Neen* in geen geval toegestaan.

Wel kan men via een open vraagstelling de ouders of de leerling de mogelijkheid bieden mogelijke gezondheidsrisico's te signaleren.

Hieronder vindt u een voorbeeld van een gezondheidsfiche die gebruikt kan worden bij het opvragen van gegevens betreffende de gezondheid. Ze kan niet alleen bij het begin, maar ook later op het schooljaar, bruikbaar zijn.

# Gezondheidsfiche

Gezondheidsfiche - vertrouwelijk

Naam en voornaam van de leerling …….

Schooljaar……. Klas/ structuuronderdeel……..

Beste ouders, (nieuwe) leerling

De privacywet verbiedt de verwerking van persoonsgegevens die de gezondheid betreffen (art. 9, lid 1 AVG), tenzij u de school hiervoor schriftelijk toestemming geeft (art. 9, lid 2 AVG). U kan, indien u dat wenst, deze toestemming op elk moment intrekken. U hebt ook het recht deze gegevens in te zien en zonodig te laten verbeteren.

De school zal deze gegevens enkel verwerken met de bedoeling

- adequaat te kunnen reageren bij risicosituaties;
- uw zoon/dochter te begeleiden bij zijn/haar studie, studiekeuze en socio-emotionele ontwikkeling.

Enkel de personen die rechtstreeks bij de begeleiding van uw zoon/dochter betrokken zijn kunnen deze gegevens raadplegen. Deze personen zijn ertoe gehouden het vertrouwelijke karakter van deze informatie te eerbiedigen.

U bent niet verplicht gegevens over de gezondheid van uw zoon of dochter mee te delen. De school kan echter geen rekening houden met gegevens die haar niet bekend zijn.

De info wordt verwerkt zolang als nodig is om uw zoon/dochter op te volgen.

1. Van welke gegevens over de gezondheid van uw kind wenst u de school op de hoogte te brengen?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Wordt uw kind hiervoor behandeld? ☐ Ja ☐ Neen

3. Wenst u in dat geval de naam, adres en telefoonnummer op te geven van de behandelende (huis)arts, dit om eventueel contact te kunnen nemen.

.....

.....

.....

4. Neemt uw kind hiervoor medicatie in? ☐ Ja ☐ Neen

5. Wat verwacht u van de school op dit vlak? Wat moeten we weten of doen (o.a. over het gebruik van medicatie)? Wat mogen we zeker niet doen? De school zal, indien nodig, met u overleggen over wat zij haalbaar acht en wat niet.

.....

.....

.....

.....

.....

6. Bent u van oordeel dat de gezondheidstoestand het volgen van bepaalde lessen beïnvloedt?

.....

.....

.....

.....

Ook hier zal de school, indien nodig, met u overleggen over wat zij haalbaar acht en wat niet.

7. Mag (de arts van) het CLB verslagen die hierover bestaan, opvragen of hierover overleggen?

☐ Ja ☐ Neen

Naam en adres van het CLB van de school

.....

Ondergetekende ☐ vader ☐ moeder ☐ andere……

☐ Stemt in met de verwerking van deze gegevens betreffende de gezondheid van haar/zijn zoon/ dochter in het kader van de vermelde doelen.

☐ Wensen geen gegevens betreffende de gezondheid van hun zoon/ dochter mee te delen.

| Datum | Naam ouder / leerling | Handtekening |
|---|---|---|
| …….. | …… | …….. |
| | ……. | …… |

# 4 Proces

Stel op een school een proces op i.v.m. het verkrijgen van toestemmingen die aan de voorwaarden voldoet. De onderstaande vragen kunnen u hierbij helpen:

- Zijn er geen andere verwerkingsrechtsgronden waarop de verwerking kan worden gebaseerd?

- Wie of welke afdeling gaat dit oppakken?

- Zijn de verantwoordelijken op de hoogte van de voorwaarden (actieve handeling, vrijelijk, specifiek, geïnformeerd, ondubbelzinnig, aantoonbaar,…) zodat de rechtmatigheid van de verwerking gewaarborgd blijft?

- Weten verantwoordelijken voor het verkrijgen, bijhouden en verwerken van toestemming welke taken zij hebben?

- Wie is de verantwoordelijke voor toezicht op de verwerkingsdoeleinden en wanneer deze veranderen of uitgebreid worden?

- Is de tekst waarmee de betrokkene om toestemming wordt gevraagd gecontroleerd door een persoon met deskundige kennis van gegevensbescherming en privacy?

- Wordt om toestemming gevraagd voordat met de verwerking wordt begonnen?

- Op welke wijze kunnen betrokkenen toestemming geven? Een verklaring op papier, digitaal of mondeling.

- Op welke wijze geven ouders van kinderen onder de 18 jaar toestemming?

- Kan het verkrijgen van de toestemming voor de gegevensverwerking worden aangetoond?

- Hoe wordt betrokkenen gevraagd om aanvullende toestemming wanneer de verwerkingsdoeleinden uitgebreid worden?

- Worden betrokkenen geïnformeerd over de mogelijkheid om toestemming in te trekken?

# Inhoudsopgave Procedure voor het verkrijgen van toestemming

1 Inleiding ..... 1
2 Aandachtspunten ..... 1
2.1 Bijhouden van de toestemming ..... 1
2.2 Voorwaarden voor de toestemming ..... 1
2.3 Toestemming van kinderen ..... 2
2.4 Toestemming van werknemers ..... 2
2.5 Intrekken van toestemming ..... 2
3 Voorbeeld toestemmingsformulier ..... 3
3.1 Voorbeeld algemeen toestemmingsformulier ..... 3
3.2 Voorbeeld toestemmingsformulier i.v.m. medische gegevens ..... 4
4 Proces ..... 7