

# Privacyreglement 2020

VERSIE 1.2

# Privacyreglement 2020

## ARTIKEL 1.

### ALGEMENE EN BEGRIPSBEPALINGEN

- 1.1. Tenzij hieronder uitdrukkelijk anders is bepaald worden termen in dit reglement gebruikt in de betekenis die de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) daaraan toekent.
- 1.2. Persoonsgegevens: Elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon.
- 1.3. Verwerking van persoonsgegevens: Elke handeling of 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 en vernietigen van gegevens.
- 1.4. Verantwoordelijke: De natuurlijke persoon, rechtspersoon of ieder ander die of het bestuursorgaan dat alleen of tezamen met anderen, het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt.
- 1.5. Bewerker: Degene die ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen.
- 1.6. Gebruiker van persoonsgegevens: Degene die als medewerker of anderszins geautoriseerd is persoonsgegevens te verwerken.
- 1.7. Betrokkene: Degene op wie de persoonsgegevens betrekking heeft.
- 1.8. Opdrachtgever: Een natuurlijke of rechtspersoon die aan W en L Opleidingen een opdracht tot dienstverlening heeft gegeven.

- 1.9. Derden: Ieder, niet zijnde de betrokkene, de verantwoordelijke, de bewerker of enig persoon die onder rechtstreeks gezag van de verantwoordelijke of bewerker gemachtigd is persoonsgegevens te verwerken.
- 1.10. Toestemming van de betrokkene. Elke vrije, specifieke en op informatie berustende wilsuiting waarmee de betrokkene aanvaardt dat hem betreffende persoonsgegevens worden verwerkt.

## ARTIKEL 2

### REIKWIJDTE

- 2.1. Dit reglement is van toepassing op alle verwerkingen van persoonsgegevens binnen W en L Opleidingen.

## ARTIKEL 3

### DOEL VAN DE VERWERKING VAN PERSOONSgegevens

- 3.1. W en L Opleidingen verwerkt gegevens ten behoeve van de volgende doelen
  - Communicatie met de cursist in het kader van de overeengekomen inburgeringscursus;
  - Gegevensuitwisseling met DUO inzake examens en diploma's ten behoeve van het Keurmerk Inburgeren
  - Gegevensuitwisseling met de organisatie die het tevredenheidsonderzoek uitvoert ten behoeve van het Keurmerk Inburgeren
  - Rapportage en verantwoording aan de opdrachtgever
  - Het voldoen aan de wettelijke verplichtingen (denk hierbij aan fiscaal en sociaal verzekeringsrechtelijke wetgeving).
- 3.2. Persoonsgegevens worden niet verwerkt op een wijze die onverenigbaar is met de doeleinden waarvoor ze zijn verkregen.

## **ARTIKEL 4 VERWERKTE GEGEVENS**

- 4.1 Ten hoogste worden de volgende gegevens verwerkt:
- Algemene persoonsgegevens
  - Gegevens inzake nationaliteit, geboorteland en identificatiegegevens
  - Gegevens inzake uitkering, opleiding, werk en taalbeheersing
  - Gegevens inzake persoonlijke omstandigheden zoals kinderen

## **ARTIKEL 5 VERWERKEN VAN PERSOONSgegevens**

- 5.1 De verantwoordelijke is aanspreekbaar voor het goed functioneren van de verwerking van de persoonsgegevens en voor de naleving van de bepalingen van dit reglement. Zijn handelen, met betrekking tot de verwerking van de persoonsgegevens en de verstrekking van gegevens wordt bepaald door dit reglement.
- 5.2 De verantwoordelijke treft de nodige voorzieningen ter bevordering van de juistheid en volledigheid van de opgenomen gegevens. Hij/zij draagt tevens zorg voor de nodige voorzieningen van technische en organisatorische aard ter beveiliging van de persoonsgegeven tegen verlies of aantasting van de gegevens en tegen onbevoegde kennisneming, wijziging of verstrekking daarvan.
- 5.3 Persoonsgegevens worden verwerkt indien de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is, of om een wettelijke verplichting na te komen waaraan de verantwoordelijke onderworpen is.
- 5.4 De verwerking van gegevens inzake etniciteit en gezondheid genieten specifieke aandacht. Gegevens inzake etniciteit en gezondheid worden verwerkt met uitdrukkelijke toestemming van de betrokkene.

## **ARTIKEL 6 TOEGANG TOT DE PERSOONSgegevens**

- 6.1. Alleen die medewerkers hebben toegang tot de persoonsgegevens voor zover dat noodzakelijk is voor hun taakuitoefening en zoals vastgelegd in de functieomschrijving.
- 6.2. Een ieder die toegang heeft tot de persoonsgegevens heeft een geheimhoudingsplicht ter zake van de gegevens waarvan hij op grond van die toegang heeft kennisgenomen.
- 6.3. Derden die door W en L Opleidingen zijn ingehuurd om werkzaamheden te verrichten, hebben toegang tot de verwerkingen van persoonsgegevens, voor zover dit noodzakelijk is voor hun taakuitoefening en worden via een contractuele overeenkomst gehouden aan de geheimhoudingsplicht.

## **ARTIKEL 7 BEVEILIGING VAN DE PERSOONSgegevens**

- 7.1. Er wordt zorgvuldig omgegaan met persoonsgegevens. Hiertoe worden de gegevens beveiligd.
- 7.2. De verantwoordelijke stelt beveiligingsvoorschriften voor de persoonsgegevens op.

## **ARTIKEL 8 VERSTREKKING VAN PERSOONSgegevens**

- 8.1. Tenzij zulks noodzakelijk is ter uitvoering van een wettelijk voorschrift is voor verstrekking van persoonsgegevens aan derden de toestemming nodig van betrokkene.
- 8.2. Getoetst is op de site van het College ([www.CBPweb.nl](http://www.CBPweb.nl)) of persoonsgegevens moeten worden aangemeld. Dit is niet nodig zie bijgevoegd formulier.

## **ARTIKEL 9 INZAGE VAN OPGENOMEN GEGEVENS**

- 9.1. De betrokkene heeft direct recht op inzage in en afschrift van de op zijn/haar persoon betrekking hebbende gegevens. De betrokkene dient hoeft

- daartoe geen verzoek in te dienen.
- 9.2. Het recht op inzage wordt alleen toegestaan aan betrokkene of diens gemachtigde. Betrokkene of diens gemachtigde dienen zich te kunnen legitimeren.
- 9.4. De verantwoordelijke kan weigeren aan een in dit artikel bedoeld verzoek te voldoen voor zover dit noodzakelijk is in het belang van de bescherming de rechten en vrijheden van anderen, de voorkoming, opsporing en vervolging van strafbare feiten.
- 9.5. Voor de verstrekking en verzending van afschriften mag een vergoeding in rekening worden gebracht. De hoogte van deze vergoeding is vastgelegd in het Besluit kostenvergoeding rechten betrokkene WBP. Deze treft u aan in bijlage 1.

#### **ARTIKEL 10 AANVULLING, CORRECTIE OF VERWIJDEREN VAN OPGENOMEN GEGEVENS**

- 10.1. Desgevraagd worden de opgenomen gegevens aangevuld met een door de betrokkene afgegeven verklaring met betrekking tot de opgenomen gegevens.
- 10.2. Zijn opgenomen gegevens feitelijk onjuist, voor het doel van de verwerking onvolledig of niet ter zake dienend, dan wel in strijd met een wettelijk voorschrift van de verwerking, dan dient de betrokkene een schriftelijk verzoek in bij de verantwoordelijke waarin wordt verzocht om verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming van de gegevens. De verantwoordelijke beslist niet voordat de functionaris, die de gegevens heeft verzameld of diens opvolger of waarnemer, is gehoord.
- 10.3. Binnen vier weken na ontvangst van het verzoek bericht de verantwoordelijke de verzoeker schriftelijk of, dan wel in hoeverre aan het verzoek zal worden voldaan. Een weigering is met redenen omkleed.

- 10.4. Verwijdering blijft achterwege voor zover bewaring op grond van een wettelijk voorschrift vereist is.
- 10.5. De verantwoordelijke draagt zorg dat een beslissing tot aanvulling, correctie of verwijdering zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.
- 10.6. In geval van verwijdering van gegevens wordt in de gegevens een verklaring opgenomen dat op verzoek van betrokkenen de gegevens zijn verwijderd.

#### **ARTIKEL 11 RECHT VAN VERZET**

- 11.1. Indien gegevens worden verwerkt in verband met de totstandbrenging of de instandhouding van een directe relatie tussen de verantwoordelijke of een derde en de betrokkenen met het oog op werving voor commerciële of charitatieve doelen, moet de betrokkene uitdrukkelijke toestemming hebben gegeven voor deze verwerking. De betrokkene kan hiertegen bij de verantwoordelijke te allen tijde kosteloos verzet aantekenen.
- 11.2. De verantwoordelijke zal in het geval van verzet maatregelen treffen om deze vorm van verwerking terstond te beëindigen.

#### **ARTIKEL 12 BEWAARtermijnen**

- 12.1. Persoonsgegevens worden niet langer bewaard in een vorm die het mogelijk maakt de betrokkene te identificeren, dan noodzakelijk is voor de verwerkelijking van de doeleinden waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden verwerkt.
- 12.2. Tenzij anders bepaald eindigt de bewaartermijn vijf jaar na het laatste contact met betrokkene.
- 12.3. Na beëindiging van de met de opdrachtgever gesloten overeenkomst worden alle tot de natuurlijke persoon terug te herleiden gegevens, data en/

of twee jaar na beëindiging van de begeleiding van de cliënt verwijderd. De gegevens die noodzakelijk zijn voor de wettelijke bewaarplicht blijven tien jaar bewaard. Deze gegevens zijn niet rechtstreeks terug te herleiden naar de persoon.

### **ARTIKEL 13 KLACHTEN**

- 13.1. Indien de betrokkene van mening is dat de bepalingen van dit reglement niet worden nageleefd of indien hij andere redenen heeft tot klagen, dient hij zich te wenden tot de verantwoordelijke.
- 13.2. De verantwoordelijke zal de klacht conform het geldende klachtenreglement in behandeling nemen.

## Bijlage 1:

### Privacyverklaring WenL

Iedere dag zetten we ons in om de taalvaardigheid van zoveel mogelijk mensen te verbeteren. Dat doen we met ons cursusaanbod. Daar hebben we persoonlijke informatie voor nodig. We verzamelen dit niet zomaar. Het gaat per slot van rekening toch om je privacy, en daar mag wat ons betreft geen onduidelijkheid over bestaan. Hieronder vind je onze privacy principes en wat je in ieder geval moet weten over wat we met je gegevens doen.

Aanmelden voor een cursus

Leuk dat je een cursus wilt komen volgen bij WenL Opleidingen. In de volgende tekst kun je lezen welke gegevens we van jou vragen en wat wij daarmee doen.

### Contactgegevens

Je kunt op onze website ons aanmeldformulier invullen. Of je kunt je ook aanmelden via Stichting Welzijn en de gemeente Kampen. Dan vullen zij een formulier voor jou in.

WenL verzamelt gegevens zodat we contact met je op kunnen nemen: jouw naam, adres, telefoonnummer en e-mailadres.

Jouw gegevens verbinden we aan jouw onlinedossier. Daarom bewaren we je naam 50 jaar of tot 5 jaar na opheffing van WenL Opleidingen. Je e-mailadres en telefoonnummer bewaren we tot 7 jaar na het einde van je laatste cursus bij ons. Mochten er nog vragen zijn en je bent al weg bij ons dan kunnen we je alsnog op deze manier vragen stellen.

Heb je een intake gehad en ook al een test maar besluit je toch om niet bij ons een cursus te volgen? Geen probleem, dan verwijderen wij jouw gegevens ook direct uit ons systeem. Wel zo fijn om te weten.

### Ik wil een inburgeringscursus volgen bij WenL!

Of je volgt natuurlijk al een cursus bij ons dat kan ook. Hier kun je lezen wat wij dan met jouw gegevens doen. Wij verzamelen gegevens zodat we in contact kunnen komen met elkaar.

WenL verstuurt naast brieven ook e-mails om cursisten op de hoogte te houden van informatie. Verder verzamelen wij naast jouw naam en (e-mail) adres ook jouw telefoonnummer, geslacht, nationaliteit, geboorteplaats, geboorteland.

Ook willen wij graag weten welke opleiding je hebt gevolgd in jouw eigen land en wat jouw wensen zijn hier in Nederland. Of je naast jouw eigen taal misschien nog andere talen spreekt.

Wellicht kunnen wij dan naast jouw cursus op zoek gaan naar (vrijwilligers)werk, zodat u de taal misschien wel sneller kunt leren.

Indien je een inburgeringscursus volgt dan willen wij ook graag weten wat de start en einddatum is van jouw inburgeringstermijn. Wij proberen dit als WenL zo goed mogelijk in de gaten te houden zodat u niet voor verassingen komt te staan.

Als laatste punt vragen wij u ook om uw BSN-nummer.

Als u een lening aanvraagt bij het DUO en u heeft deze gekregen dan heeft DUO deze gegevens ook nodig. DUO kan anders niet de rekeningen betalen. Wij delen alleen verdere informatie met DUO als dat noodzakelijkerwijs nodig is.

En altijd met toestemming van u!

WenL vraagt veel tijdens de intake en daarom kan de intake wel een uur duren. Wij willen

graag weten wie onze cursisten zijn. U bent dan ook bij WenL geen nummer, maar wordt ook echt gemist als u er niet bent.

Daarom hebben wij ook presentielijsten. Deze presentielijsten kunnen wel opgevraagd worden door bijvoorbeeld Blik op Werk. Blik op Werk is een organisatie dat ervoor zorgt dat taalscholen zich aan de spelregels houden.

Blik op Werk ontvangt daarom ook jou naam, e-mail en telefoonnummer. U kunt namelijk gebeld worden met de vraag of u tevreden bent over WenL en/of de docenten goed lesgeven bijvoorbeeld. Dit heet een onderzoek. Het bedrijf Panteia voert dit onderzoek uit voor Blik op Werk.

Ook het DUO wil weten of u naar de les bent geweest. Zo weet DUO hoeveel uur les je al hebt gevolgd. Soms vraag het DUO of een andere instantie om een urenverklaring, WenL bewaart deze gegevens 10 jaar. Je kunt dus altijd bij ons terugkomen om deze gegevens op te halen.

### **Betaalgegevens**

Mocht je geen gebruik maken van de lening bij het DUO dan hebben wij jouw bankgegevens nodig.

Je rekeningnummer

Op welke naam staat de rekening

En jouw (factuur)adres

We zijn verplicht om facturen 7 jaar te bewaren in ons systeem.

Ook als het DUO betaalt bewaren we de gegevens 7 jaar.

De DUO heeft de volgende gegevens nodig naast jouw naam, adres en telefoonnummer.

Geboortedatum

Geboorteland

Geboorteplaats

Datum in Nederland

Informatie over je plicht: start en einddatum

BSN

Wij delen deze gegevens met DUO. Zij hebben deze gegevens nodig om voor jou te kunnen betalen. We bewaren deze gegevens tot 7 jaar na het einde van je laatste cursus bij ons. Soms delen we nog informatie met DUO over jou en jouw cursus. Wij delen alleen informatie als dit noodzakelijk is.

### **Mijn gemeente betaalt mijn cursus**

De gemeente heeft natuurlijk alle gegevens al van u. Alleen weten zij niet hoe jij het op school doet en of jij wel aanwezig bent. Deze gegevens kunnen worden opgevraagd. U heeft hiervoor getekend bij onze intake.

Wij krijgen op onze beurt dan weer de gegevens van de gemeente over jou.

Naam

Geslacht

Geboortedatum

Adres

Telefoonnummer

Emailadres

Naam klantmanager

## Doel van de aanmelding

Jouw naam verbinden we aan ons onlinedossier. Daarom bewaren we je naam 50 jaar of tot 5 jaar na opheffing van WenL. Wij sturen de facturen voor de cursus naar de gemeente. Wij zijn verplicht om facturen 7 jaar te bewaren. De andere gegevens bewaren we tot 7 jaar na het einde van je laatste cursus bij ons.

## Toetsen en tussentijdse evaluaties

Tussentijds worden er toetsen afgenomen en tussentijdse evaluaties. Deze informatie delen wij met de docenten. Verder zien zij alleen jouw adresgegevens en telefoonnummer. Mocht u ziek zijn of is er een baby geboren dan kunnen zij jou bijvoorbeeld een kaartje sturen. Alle toetsen en resultaten bewaren wij 50 jaar of tot 5 jaar na opheffing van WenL.

## Foto!!!

Hoe leuk, WenL organiseert vaak activiteiten en of er zijn wel eens momenten in de klas waarvan wij graag een foto willen maken. Wij maken alleen een foto als jij ons daarvoor toestemming geeft. De foto's kunnen wij gebruiken voor marketingdoeleinden. We plaatsen deze foto's bijvoorbeeld op Facebook of op onze website.

## Rechtsgrond

Op welke grond verzamelen we jouw gegevens? We verzamelen jouw gegevens op basis van de rechtsgrond "overeenkomst"

Dit betekent dat wij jouw gegevens nodig hebben om ons werk te kunnen doen.

Soms zijn we vanuit de wet verplicht om informatie te delen met bijvoorbeeld het DUO. Dan verzamelen wij deze gegevens op de rechtsgrond "wettelijke verplichting"

## Wat gebeurt er als je je gegevens niet wilt delen?

Dan kunnen wij jouw ook geen passend aanbod doen.

## Wil je meer weten over onze privacyregeling?

Dan kunt u contact opnemen met de functionaris gegevensbescherming.

Mail naar [administratie@wenopleidingen.nl](mailto:administratie@wenopleidingen.nl) of bel naar 06-45152929 en vraag naar de Functionaris Gegevensbescherming.

## Klacht

Lukt het niet om bij ons uw gegevens in te zien, te wijzigen of te verwijderen? Dan kunt u een klacht indienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens: [www.autoriteitpersoonsgegevens.nl](http://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl)