



Privacyreglement 2018

Artikel 1. Definities

DroomStatus en St Methodiek zijn bekend met en handelen conform de geldende Wet- en regelgeving omtrent de verwerking van persoonsgegevens. Met ingang van 6 november 2017 hoeven organisaties in de praktijk geen melding meer te doen als zij persoonsgegevens verwerken. Op 25 mei 2018 wordt de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) van toepassing.

Begrippen:

1. De wet: de Wet bescherming persoonsgegevens.
2. Het reglement: dit reglement.
3. Persoonsgegevens: elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon.
4. 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.
5. Verantwoordelijke: St Methodiek en DroomStatus
6. Gebruiker van persoonsgegevens: 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.
7. Betrokkene: Degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft.
8. Opdrachtgever: Een natuurlijke of rechtspersoon die aan St Methodiek en/of DroomStatus een opdracht tot dienstverlening heeft gegeven.
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.
10. Toestemming van de betrokkene: Elke vrije, specifieke en op informatie berustende wilsuiting waarmee de betrokkene aanvaardt dat de hem betreffende persoonsgegevens worden verwerkt.

Artikel 2: reikwijdte

Dit reglement is van toepassing op alle handmatige, geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde verwerkingen van persoonsgegevens van personen door de verantwoordelijke, alsmede op de daaraan ten grondslag liggende documenten die in een cursusdossier zijn opgenomen.

Artikel 3: doel van de verwerking van persoonsgegevens

Het verwerken van persoonsgegevens door de verantwoordelijke heeft als doel:

1. Communicatie met de cursist in het kader van de overeengekomen cursus, de voortgang en de historie daarvan.
2. Communicatie met DUO (Dienst Uitvoering Onderwijs) inzake het aanvragen van een lening, de facturatie van het cursusgeld, examens en diploma's ten behoeve van het Keurmerk Inburgeren (Blik op Werk).
3. Communicatie met de organisatie die het tevredenheidsonderzoek uitvoert ten behoeve van het Keurmerk Inburgeren (Blik op Werk).
4. Rapportage en verantwoording aan de opdrachtgever.
5. Het voldoen aan de wettelijke verplichtingen.
6. Het voeren van een juiste, tijdige en volledige administratieve organisatie.

Artikel 4: verwerkte gegevens

Ten hoogste worden de volgende gegevens verwerkt:

1. Algemene persoonsgegevens.
2. Gegevens inzake nationaliteit, geboorteland en identificatiegegevens.
3. Gegevens inzake voortgang cursus en/of training (vorderingen, absentie en resultaten).
4. Gegevens inzake opleiding, werk en taalbeheersing (historisch en voortgang).
5. Gegevens inzake persoonlijke omstandigheden zoals ziekte en beperkingen ten behoeve van het treffen van voorzieningen of kinderen en informatie ten behoeve van adequate registratie van en bewijsvoering voor de reden van beëindiging van het traject.
6. Gegevens betreffende persoonlijke ervaring en wensen.
7. Rapporten en verslagen van besprekingen met opdrachtgever.

Artikel 5: verwerking van persoonsgegevens

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. Haar handelen, met betrekking tot de verwerking van de persoonsgegevens en de verstrekking van gegevens wordt bepaald door dit reglement.
2. De verantwoordelijke treft de nodige voorzieningen ter bevordering van de juistheid en volledigheid van de opgenomen gegevens. Zij draagt tevens zorg voor de nodige voorzieningen van technische en organisatorische aard ter beveiliging van de persoonsgegevens tegen verlies of aantasting van de gegevens en tegen onbevoegde kennisneming, wijziging of verstrekking daarvan.
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.
4. De verwerking van gegevens inzake etniciteit en gezondheid genieten specifieke aandacht. Gegevens inzake etniciteit en gezondheid worden alleen verwerkt met uitdrukkelijke toestemming van de betrokkene.

Artikel 6: toegang tot de persoonsgegevens

1. Alleen die medewerkers hebben toegang tot de persoonsgegevens voor zover dat noodzakelijk is voor hun taakuitoefening en zoals vastgelegd in de functieomschrijving.
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.
3. Derden die door verantwoordelijke 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: verstrekking van persoonsgegevens

Tenzij het noodzakelijk is ter uitvoering van een wettelijk voorschrift is voor verstrekking van persoonsgegevens aan derden de toestemming nodig van betrokkene. Uitzondering hierop is het verstrekken van gegevens aan DUO en Blik op Werk voor zover dat vereist voor het uitvoeren van het tevredenheidsonderzoek in het kader van het keurmerk inburgeren en het verkrijgen van informatie omtrent de examenresultaten.

Artikel 8: inzage van opgenomen gegevens

1. De betrokkene heeft recht op inzage in en afschrift van de op zijn/haar persoon betrekking hebbende gegevens. De betrokkene dient daartoe een verzoek in te dienen.
2. Het recht op inzage wordt alleen toegestaan aan betrokkene of diens gemachtigde. Betrokkene of diens gemachtigde dienen zich te kunnen legitimeren.
3. 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.

Artikel 9: aanvulling, correctie of verwijderen van opgenomen gegevens

1. Desgevraagd worden de opgenomen gegevens aangevuld met een door de betrokkene afgegeven verklaring met betrekking tot de opgenomen gegevens.
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.
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.
4. Verwijdering blijft achterwege voor zover bewaring op grond van een wettelijk voorschrift vereist is.
5. De verantwoordelijke draagt zorg dat een beslissing tot aanvulling, correctie of verwijdering zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.
6. In geval van verwijdering van gegevens wordt in de gegevens een verklaring opgenomen dat op verzoek van betrokkenen de gegevens zijn verwijderd.

Artikel 10: 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. Binnen vier weken na ontvangst van het bezwaar beoordeelt de verantwoordelijke of dit verzet gerechtvaardigd is.
3. De beheerder beëindigt de verwerking terstond, indien de verantwoordelijke het verzet gerechtvaardigd acht. Verzet tegen de verwerking voor commerciële of charitatieve doelen is altijd gerechtvaardigd.

Artikel 11: bewaartermijn

1. Verwerkte persoonsgegevens worden minimaal drie en maximaal vijf jaar na beëindigingsdatum van de cursus bewaard.
2. Gegevens die noodzakelijk zijn voor de wettelijke bewaarplicht blijven zeven jaar bewaard.

Artikel 12: klachten

Indien de betrokkene van mening is dat de bepalingen van dit reglement niet worden nageleefd of indien hij/zij andere redenen heeft tot klagen, heeft hij/zij de mogelijkheid een klacht in te dienen conform het geldende klachtenreglement van verantwoordelijke.

Comeniusstraat 10 - 1817 MS Alkmaar - 06 504 656 92 - info@droomstatus.nl - www.droomstatus.nl

DroomStatus B.V. - K.v.K. nr.: 70100136 – IBAN: NL61 RABO 0325 4701 38