

Artikel 1 Algemene begripsbepalingen

- 1.1. Tenzij hieronder uitdrukkelijk anders is bepaald worden termen in dit reglement gebruikt in de betekenis die de Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP) daaraan toekent.

Artikel 2 Reikwijdte

- 2.1 Dit reglement is van toepassing op alle verwerkingen van persoonsgegevens bij TaalSamen.

Artikel 3 Doel van de verwerking van persoonsgegevens

- 3.1 TaalSamen verwerkt gegevens ten behoeve van de volgende doelen:
- Communicatie met de cursist in het kader van de overeengekomen cursus;
 - Gegevensuitwisseling met de DUO en BOW 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 (fiscale en sociale 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.
 - BSN inzake factuurverwerking
 - Gegevens inzake nationaliteit, geboorteland en identificatiegegevens.
 - Gegevens inzake uitkering, opleiding, werk en taalbeheersing.
 - Gegevens inzake taalniveau.

Artikel 5 Verwerken van persoonsgegevens

- 5.1 De verantwoordelijke is aanspreekbaar op het goed functioneren van de verwerking van de persoonsgegevens en op 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.
- 5.2 De verantwoordelijke treft de nodige voorzieningen ter bevordering van de juistheid en volledigheid van de opgenomen gegevens. Hij 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.
- 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 hebben 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 TaalSamen 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. De gegevens worden opgeslagen op een computer die beveiligd is met een wachtwoord. De papieren gegevens (inschrijfformulier, offertes en cursuscontract) worden bewaard in een persoonlijke map. Eens per half jaar wordt er van de computer een back-up gemaakt.

Artikel 8 Verstrekking van persoonsgegevens

- 8.1 Tenzij noodzakelijk is ter uitvoering van een wettelijk voorschrift, is voor verstrekking van persoonsgegevens aan derden, de toestemming nodig van betrokkene.

Artikel 9 Inzage van opgenomen gegevens

- 9.1 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.
- 9.2 Aan een verzoek als bedoeld in dit artikel wordt binnen vier weken na ontvangst van het verzoek voldaan.
- 9.3 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.

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 terzake 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 verantwoord.
- 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 onmiddellijk 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 2 jaar na het laatste contact met betrokkene, mits het van belang is inzake de bewaartermijn die wordt verlangd door de Belastingdienst (7 jaar)
- 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 10 jaar bewaard. Deze gegevens zijn niet rechtstreeks 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.

Artikel 14 Melding college bescherming persoonsgegevens

- 14.1 TaalSamen zal bij een eventuele datalek, waarbij de privacy van een cursist geschonden is of dreigt te worden een melding doen bij het Autoriteit Persoonsgegevens.

Datum:

Naam: