Privacyverklaring

ARTIKEL 1. BEGRIPSBEPALINGEN

In dit reglement wordt verstaan:

1.1. De Privacywet (AVG);

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: degene die alleen of samen met anderen het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt. Verantwoordelijke kan zijn een natuurlijke persoon, een rechtspersoon of een bestuursorgaan;

1.5. Bewerker: degene die ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen;

1.6. Gebruiker: 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 ‘HorizonTaal’ 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 het bedrijf ‘HorizonTaal’.

ARTIKEL 3 DOEL VAN DE VERWERKING VAN PERSOONSGEGEVENS

3.1. ‘HorizonTaal’ verwerkt gegevens ten behoeve van de volgende doelen:

- Communicatie met de cursist in het kader van de overeengekomen cursus;
- Rapportage en verantwoording aan de opdrachtgever;
- Het voldoen aan de wettelijke verplichtingen.

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;

Privacyverklaring

- Identificatiegegevens zoals geboorteland, geboorteplaats, bsn, geboortedatum;
- Opleidingsgegevens en taalbeheersing bij aanvang van de cursus;
- Persoonlijke omstandigheden die belangrijk zijn voor de les, zoals arbeid, gezinssamenstelling en toegang tot studiemiddelen.

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 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 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. Eenieder 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 ’HorizonTaal’ zijn ingehuurd om werkzaamheden te verrichten, hebben geen toegang tot de verwerkingen van persoonsgegevens. Ingehuurd personeel heeft alleen kennis van gegevens voor zover dit noodzakelijk is voor hun taakuitoefening. Zij worden via een contractuele overeenkomst gehouden aan de geheimhoudingsplicht.

ARTIKEL 7 BEVEILIGING VAN DE PERSOONSGEGEVENS

7.1 HorizonTaal gebruikt alleen persoonsgegevens als dat wettelijk noodzakelijk is voor de onderwijstaken. HorizonTaal gebruikt alleen gegevens die ook als zodanig verwerkt mag worden. HorizonTaal controleert of de wettelijk noodzakelijke gegevens aansluit bij de taken.

7.2 HorizonTaal heeft een procedure voor het afhandelen van een datalek. Bij een datalek kunnen gegevens door derden worden ingezien die daar niet toe bevoegd zijn. Bij een

datalek wordt dit gemeld bij de Autoriteit Persoonsgegevens en betrokkenen worden hierover geïnformeerd.

7.3 Persoonsgegevens van betrokkene zijn passend beveiligd. Er wordt gebruik gemaakt van een professioneel cursistvolgsysteem die de gegevens beveiligd opslaat. Derden hebben geen toegang tot dit systeem.

7.4. De verantwoordelijke stelt beveiligingsvoorschriften voor de persoonsgegevens op. Er wordt gebruik gemaakt van tweefactorauthenticatie voor het cursistvolgsysteem en in het online bedrijfsaccount. Het online bedrijfsaccount zoals e-mail kan niet worden geopend als medewerkers hun telefoon niet versleutelen met een wachtwoord. Fysieke gegevens worden in een afgesloten kast in een afgesloten kamer bewaard. Papieren dossiers die niet meer nodig zijn, gaan door een versnipperaar.

7.5. De beveiliging wordt door HorizonTaal jaarlijks geëvalueerd.

ARTIKEL 8 VERSTREKKING VAN PERSOONSGEGEVENS

8.1. Tenzij zulks noodzakelijk is ter uitvoering van een wettelijk voorschrift is voor verstrekking van persoonsgegevens aan derden schriftelijk 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 via gegevens@horizontaal.nu.

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. Een gemachtigde en betrokkene hebben een machtigingsformulier ondertekend.

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.

ARTIKEL 10 VERWIJDEREN, AANVULLING OF CORRECTIE VAN OPGENOMEN GEGEVENS

10.1 Betrokkene heeft het recht om ‘vergeten' te worden. Dit recht om vergeten te worden geldt in de volgende situaties:

- De persoonsgegevens zijn niet meer nodig voor het doel waarvoor ze zijn bewaard en verwerkt.
- Betrokkene heeft ons eerder toestemming gegeven om persoonsgegevens te bewerken, maar betrokkene trekt deze toestemming in en HorizonTaal heeft geen andere reden (meer) om de persoonsgegevens te verwerken.
- Betrokkene maakt bezwaar tegen de verwerking van de persoonsgegevens. Het belang van betrokkene weegt zwaarder dan dat van HorizonTaal.

- Als blijkt dat HorizonTaal de gegevens niet volgens de wet hebben verwerkt.

10.2. Betrokkene heeft het recht om gegevens te laten veranderen als:

- De persoonsgegevens niet kloppen. Bijvoorbeeld het adres, telefoonnummer, bsn of geboortedatum.
- De persoonsgegevens niet compleet zijn en er informatie mist.
- De persoonsgegevens niet relevant zijn voor het doel waarvoor ze zijn verzameld.

Er wordt duidelijk aangeven wat voor gegevens HorizonTaal moeten aanvullen of aanpassen, en waarom. Na ontvangst van het verzoek volgt er binnen vier weken een reactie. Daarin staat of de gegevens van betrokkene zullen aangevuld of aangepast.

Bij gegevens die zijn doorgegeven aan andere organisaties volgt er een correctie van de persoonsgegevens. Betrokkene kan altijd een verzoek indienen om te vragen met wie de persoonsgegevens zijn gedeeld en waarom.

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 via gegevens@horizontaal.nu 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. Van potentiële cursisten worden de gegevens 6 maanden bewaard.

12.3 Na beëindiging van de met de opdrachtgever gesloten overeenkomst worden alle tot de natuurlijke persoon terug te herleiden gegevens zeven jaar na beëindiging van de begeleiding van betrokkene verwijderd. Dat wil zeggen: na **vijf** jaar wordt het dossier, behalve het contract zelf, vernietigd; na **zeven** jaar wordt het contract vernietigd in verband met de vereiste bewaartermijn voor belastingen.

ARTIKEL 13 KLACHTEN

13.1. Indien de betrokkene van mening is dat de bepalingen van dit reglement niet worden nageleefd, dient hij zich te wenden tot de verantwoordelijke via gegevens@horizontaal.nu.

Een klacht kan worden ingediend via de volgende kanalen:

klacht@horizontaal.nu

Of via de klachtenlijn 085-0604 006

13.2. De verantwoordelijke zal de klacht conform het geldende klachtenreglement in behandeling nemen.