

## **PRIVACYREGLEMENT Foxtaal**

### **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 Foxtaal 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 Foxtaal.

### **ARTIKEL 3. DOEL VAN DE VERWERKING VAN PERSOONSgegevens**

3.1. Foxtaal verwerkt gegevens ten behoeve van de volgende doelen:

- Communicatie met de deelnemer 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);
- De begeleiding van cursisten of het geven van studieadviezen;

- Het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen;
- Het bekend maken van informatie over leerlingen, deelnemers of studenten op de eigen website;
- Het bekend maken van de activiteiten van de instelling of het instituut op de eigen website;
- Het berekenen, vastleggen en innen van inschrijvingsgelden, school- en les gelden en bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten (inclusief het in handen van derden stellen van vorderingen);
- Het behandelen van geschillen;
- Het doen uitoefenen van accountantscontrole;
- Het voeren van een juiste, tijdige en volledige (financieel) administratieve organisatie.

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:

- naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens (bijvoorbeeld het e-mailadres), alsmede het bankrekeningnummer van de cursist;
- een administratienummer, als dat geen andere informatie bevat dan de bij het vorige punt bedoelde gegevens;
- nationaliteit en geboorteplaats van de cursist;
- de bij het eerste punt bedoelde gegevens van de ouders, voogden of verzorgers van de cursist;
- gegevens die noodzakelijk zijn met het oog op de gezondheid of het welzijn van de cursist;
- gegevens die betrekking hebben op de godsdienst of levensovertuiging van de cursist voor zover die noodzakelijk zijn voor het onderwijs;
- gegevens die betrekking hebben op de aard en het verloop van het onderwijs;
- gegevens die betrekking hebben op de behaalde studieresultaten;
- gegevens voor de organisatie van het onderwijs;
- gegevens voor het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen;
- gegevens voor het berekenen, vastleggen en innen van inschrijvingsgelden, school- en les gelden en bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten; foto's en videobeelden (met of zonder geluid) van activiteiten van de instelling of het instituut;
- gegevens van docenten en begeleiders, voor zover deze gegevens van belang zijn voor de organisatie van het instituut of de instelling en het geven van onderwijs, opleidingen en trainingen;
- gegevens ten behoeve van adequate registratie van en bewijsvoering voor de reden van beëindiging van het Inburgeringstraject;
- andere dan de hierboven opgesomde gegevens als die verwerkt moeten worden op grond van een andere wet.

## **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, religie en gezondheid genieten specifieke aandacht. Geen gegevens over etniciteit en religie wordt bewaard. Gegevens inzake gezondheid worden verwerkt met uitdrukkelijke toestemming van de betrokkene.

## **ARTIKEL 6. TOEGANG TOT DE PERSOONSGEGEVENS**

6.1. De persoonsgegevens mogen alleen worden verstrekt aan: degenen, inclusief derden, die:

- belast zijn met de hierboven onder artikel 3.1. opgesomde werkzaamheden, of
- leiding geven aan de hierboven onder artikel 3.1. opgesomde werkzaamheden, of
- noodzakelijk zijn betrokken bij de hierboven onder artikel 3.1. opgesomde werkzaamheden.

anderen, indien:

- de cursist zijn ondubbelzinnige toestemming heeft verleend voor de gegevensverwerking, of
  - de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de nakoming van een wettelijk plicht door de onderwijsinstelling, of
  - de gegevensverwerking noodzakelijk is vanwege een vitaal belang van cursist (bijvoorbeeld een dringende medische noodzaak), of
  - de gegevens verder worden verwerkt voor historische, statistische of wetenschappelijke doeleinden.
- Voorwaarde hierbij is dat de onderwijsinstelling ervoor zorgt dat de gegevens ook alleen voor deze specifieke doeleinden verder worden verwerkt.

## **ARTIKEL 7. BEVEILIGING VAN DE PERSOONSGEGEVENS**

7.1. Er wordt zorgvuldig omgegaan met persoonsgegevens. Hiertoe worden de documenten met gegevens beveiligd met een wachtwoord. Informatie op papier wordt in afgesloten kasten bewaard.

7.2. 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.

7.3. Derden die door Foxtaal 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 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.

## **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. 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. WEBSITE**

11.1. Persoonsgegevens op de website van de instelling of het instituut worden slechts verstrekt aan degenen, inclusief derden, die:

- belast zijn met de hierboven onder artikel 3.1. opgesomde werkzaamheden, of
- leiding geven aan de hierboven onder artikel 3.1. opgesomde werkzaamheden, of
- noodzakelijk zijn betrokken bij de hierboven onder artikel 3.1. opgesomde werkzaamheden.

anderen, indien:

- de cursist zijn ondubbelzinnige toestemming heeft verleend voor de gegevensverwerking, of
- de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de nakoming van een wettelijk plicht door de onderwijsinstelling, of
- de gegevensverwerking noodzakelijk is vanwege een vitaal belang van cursist (bijvoorbeeld een dringende medische noodzaak), of
- de gegevens verder worden verwerkt voor historische, statistische of wetenschappelijke doeleinden.

Voorwaarde hierbij is dat de onderwijsinstelling ervoor zorgt dat de gegevens ook alleen voor deze specifieke doeleinden verder worden verwerkt.

## **ARTIKEL 12. RECHT VAN VERZET**

12.1. 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.

12.2. De verantwoordelijke zal in het geval van verzet maatregelen treffen om deze vorm van verwerking terstond te beëindigen.

## **ARTIKEL 13. BEWAARTERMIJNEN**

13.1. 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.

13.2. Na beëindiging van de met de opdrachtgever gesloten overeenkomst worden alle tot de natuurlijke persoon terug te herleiden gegevens en/of data twee jaar na beëindiging van de begeleiding van de cliënt

verwijderd. De gegevens die noodzakelijk zijn voor de wettelijk bewaarplicht blijven zeven jaar bewaard.

13.3. De gegevens op de website worden onverwijld verwijderd wanneer de betrokkene of diens wettelijk vertegenwoordiger daarom verzoekt.

#### **ARTIKEL 14. KLACHTEN**

14.1. 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.

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

#### **ARTIKEL 15. CORONA MAATREGELEN**

Tijdens de corona-periode wordt afstandsonderwijs gegeven. Voor de organisatie hiervan vraagt Blik op Werk om:

- een screenshot van de activiteit binnen afstandsonderwijs (digitale omgeving) of een virtual classroom,
- Een screenshot van een conference call of van een groepsgesprek met de cursisten op Skype, als presentielijst,
- Een screenshot aan het einde van de les als controle middel.

Deze bewijsstukken van de organisatie van onderwijs, worden alleen gebruikt voor dit doel en worden vernietigd zodra de controle hiervan heeft plaatsgevonden.

Den Haag, april 2020

Dit reglement wordt op de website gepubliceerd en op verzoek aan klanten en/of opdrachtgevers verstrekt. Medewerkers krijgen dit reglement als bijlage bij de opdracht-/arbeidsovereenkomst verstrekt.

#### **BIJLAGE 1. BESLUIT KOSTENVERGOEDING RECHTEN BETROKKENE WBP**

Betrokkene kan een verzoek indienen bij de verantwoordelijke van Foxtaal om aan hem mede te delen of er persoonsgegevens worden verwerkt, en zo ja welke. De vergoeding voor de kosten van dit verzoek bedraagt € 0,23 per pagina met een maximum bedrag van € 4,50 per verzoek. Als de gegevens op een andere manier dan op papier worden verstrekt mag de verantwoordelijke een redelijke vergoeding in rekening brengen met dien verstande dat deze ten hoogste € 4,50 bedraagt.

Van deze regel mag afgeweken worden door een vergoeding van ten hoogste € 22,50 te vragen als het afschrift uit meer dan honderd pagina's bestaat of als het bericht zeer moeilijk te verkrijgen is en onevenredig veel tijd kost vanwege de aard van verwerking. Bijvoorbeeld delen van gegevens zijn nog ondergebracht in een oud informatiesysteem, de gegevens zijn alleen nog beschikbaar via back-up procedures. Kortom er moet sprake zijn van een onevenredig grote inspanning.

De verantwoordelijke mag voor de kosten voor het in behandeling nemen van een verzet, zoals bedoeld in artikel 10 van het privacyreglement, een redelijke vergoeding in rekening brengen, met dien verstande dat deze ten hoogste € 4,50 bedraagt.