



---

## Privacy-reglement van Taalschool Veluwe

Taalschool Veluwe-Nijkerk behandelt persoonlijke gegevens met alle zorgvuldigheid en vertrouwelijkheid en houdt zich daarbij aan Algemene verordening gegevensbescherming (AVG). Meer informatie is terug te vinden in dit privacyreglement. Dit reglement ligt ter inzage voor personeel en deelnemers aan onze cursussen en er wordt melding van gemaakt tijdens de intake en inschrijving.

Het privacyreglement is van toepassing op het gehele proces van persoonsgegevensverwerking binnen Taalschool Veluwe-Nijkerk.

### Artikel 1 Verwerkte persoonsgegevens

Taalschool Veluwe-Nijkerk bewaart uitsluitend de volgende gegevens:

- NAW-gegevens
- Gegevens betreffende nationaliteit, geboorteland en identificatiegegevens
- Gegevens betreffende opleiding, werk en taalbeheersing
- Gegevens betreffende persoonlijke omstandigheden die relevant zijn voor het voortgangproces (zoals zorgtaken)
- Gegevens betreffende cursusresultaten, presentie en absentie.

### Artikel 2 Doel van de verwerking van persoonsgegevens

2.1 Taalschool Veluwe-Nijkerk verwerkt gegevens voor de volgende doelen:

- Communicatie met de cursist in het kader van de overeengekomen cursus;
- Gegevensuitwisseling met DUO ten behoeve van examens, diploma's en leningen;
- Gegevensuitwisseling met de organisatie die het tevredenheidsonderzoek uitvoert;
- Rapportage en verantwoording aan de opdrachtgever;
- Het voldoen aan de wettelijke verplichtingen (zoals fiscaal en sociaal verzekeringsrechtelijke wetgeving).

2.2 Persoonsgegevens worden niet verwerkt op een wijze die onverenigbaar is met de doeleinden waarvoor ze zijn verkregen.

### Artikel 3 Toegang tot de persoonsgegevens

3.1. Alleen die medewerkers hebben toegang tot de persoonsgegevens voor zover dat noodzakelijk is voor hun taakuitoefening en in overeenstemming met hun functieomschrijving.

3.2. Een ieder die toegang heeft tot de persoonsgegevens heeft een geheimhoudingsplicht voor de gegevens waarvan hij op grond van die toegang heeft kennisgenomen.

### Artikel 4 Het verwerken van persoonsgegevens

4.1 Alle verantwoordelijke medewerkers zijn aanspreekbaar voor het goed functioneren van de verwerking van de persoonsgegevens en voor de naleving van de bepalingen van dit reglement. Hun handelen bij de verwerking van de persoonsgegevens en de verstrekking van gegevens wordt bepaald door dit reglement.



4.2 Alle verantwoordelijke medewerkers nemen de nodige voorzieningen ter bevordering van de juistheid en volledigheid van de opgenomen gegevens. Zij dragen ook zorg voor de nodige voorzieningen van technische en organisatorische aard om de persoonsgegevens tegen verlies of

aantasting van de gegevens en tegen onbevoegde kennisneming, wijziging of verstrekking daarvan te beveiligen.

4.3 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.

#### **Artikel 5 De beveiliging van persoonsgegevens**

5.1. Er wordt zorgvuldig omgegaan met persoonsgegevens. De gegevens worden beveiligd conform de regelgeving van de AVG. De systeembeheerder bepaalt de mate van toegang tot de gegevens in het administratiesysteem. Hij alleen kan bevoegdheden toekennen.

#### **Artikel 6 Verstrekking van persoonsgegevens**

6.1 Tenzij dat noodzakelijk is ter uitvoering van een wettelijk voorschrift is voor verstrekking van persoonsgegevens aan derden de toestemming nodig van betrokkene.

#### **Artikel 7 Inzage van opgenomen gegevens**

7.1. De betrokkene heeft recht op inzage in en afschrift van de op zijn/haar persoon betrekking hebbende gegevens. De betrokkene moet daartoe een verzoek indienen.

7.2. Aan dit verzoek wordt uiterlijk binnen vier weken na ontvangst voldaan.

7.3. Het recht op inzage wordt alleen toegestaan aan betrokkene of diens gemachtigde. Dezen moeten zich kunnen legitimeren.

#### **Artikel 8 Bewaartermijnen**

8.1. Persoonsgegevens worden niet langer bewaard in een vorm die het mogelijk maakt de betrokkene te identificeren, dan noodzakelijk is voor het doel waarvoor zij wordt verzameld of wordt verwerkt.

8.2. Tenzij anders bepaald eindigt de bewaartermijn twee jaar na het laatste contact met betrokkene.

8.3 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 9 Klachten**

9.1. Indien de betrokkene van mening is dat de bepalingen van dit reglement niet worden nageleefd, dient hij zich te wenden tot de directie van Taalschool Veluwe-Nijkerk.

9.2. De directie zal de klacht conform de geldende klachtenprocedure in behandeling nemen.