



Privacyreglement

Versie : 1v3

Datum : 1 september 2017

Capabel Taal

Postbus 24066

3502 MB Utrecht

www.capabeltaal.nl

Algemene bepalingen

Artikel 1: Begripsbepaling

1. Persoonsgegevens

Elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon. Anonieme gegevens zijn geen persoonsgegevens en vallen niet onder dit reglement.

Personalialia en identificatiegegevens

Persoonsgegevens, die betrekking hebben op persoonlijke bijzonderheden van betrokkene (naam, adres, woonplaats, e.d.).

Medische of psychologische gegevens

Persoonsgegevens, direct of indirect betrekking hebbend op de lichamelijke of geestelijke gesteldheid van betrokkene.

Financiële en administratieve gegevens

Gegevens die in de administratie en persoonsdossiers van Capabel Taal zijn opgenomen, niet zijnde personalia, identificatie-, medische of psychologische gegevens, die noodzakelijk zijn voor de financiering en / of administratieve afhandeling.

2. Persoonsgebonden nummer

Het burgerservicenummer, bedoeld in artikel 1, onder b, van de Wet algemene bepalingen burgerservicenummer, dan wel het door de Dienst Uitvoering Onderwijs uitgegeven onderwijsnummer, bedoeld in artikel 8.1.1,a, vierde lid van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs.

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 vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens.

4. Bestand

Elk gestructureerd geheel van persoonsgegevens, ongeacht of dit geheel van gegevens gecentraliseerd is of verspreid is op een functioneel of geografische wijze, dat volgens bepaalde criteria toegankelijk is en betrekking heeft op verschillende personen.

5. Verantwoordelijke

De directie van Capabel Taal welke tevens het bevoegd gezag vertegenwoordigd.

6. Gebruiker

Degene die geautoriseerd is gegevens in een persoonsregistratie in te voeren en /of te muteren, dan wel van enigerlei uitvoer van de persoonsregistratie kennis te nemen.

7. Bewerker

Externe persoon of organisatie die ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtsgezag te zijn onderworpen.

8. Betrokkene

Degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft.

9. **Derde**

Ieder ander dan de betrokkene, de verantwoordelijke, de bewerker, of degene(n) die onder gezag van de verantwoordelijke of de bewerker gemachtigd is (zijn) om persoonsgegevens te verwerken.

10. **Ontvanger**

Degene aan wie de persoonsgegevens worden verstrekt.

11. **Toestemming van betrokkene**

Elke vrije, specifieke en op informatie berustende wilsuiting waarmee de betrokkene aanvaardt dat zijn persoonsgegevens worden verwerkt.

12. **Verstrekken van persoonsgegevens**

Het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens.

13. **Autoriteit Persoonsgegevens**

Het orgaan dat toezicht houdt op de naleving van de privacywetgeving.

14. **De WBP**

De Wet Bescherming Persoonsgegevens, waarin de belangrijkste regels voor het verzamelen, vastleggen en gebruiken van persoonsgegevens zijn opgenomen.

15. **De WEB**

De Wet Educatie en Beroepsonderwijs. In dit verband is met name de wetwijziging die gerelateerd is aan het gebruik van de persoonsgebonden nummers van belang zoals opgenomen in Staatsblad 2001 nr. 681.

Artikel 2: Reikwijdte

1. Dit reglement is van toepassing op de geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die betrekking hebben op de cursisten van Capabel Taal, alsmede de niet geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die in een bestand zijn opgenomen of die bestemd zijn om daarin te worden opgenomen.
2. Dit reglement heeft tot doel:
 - de persoonlijke levenssfeer van ieder van wie persoonsgegevens zijn opgenomen in één of meer bestanden, te beschermen tegen misbruik van die gegevens en tegen opslag van onjuiste gegevens;
 - te voorkomen dat persoonsgegevens die in een bestand zijn opgenomen voor een ander doel worden gebruikt dan waarvoor dat bestand is bestemd;
 - de rechten van betrokkenen te waarborgen.
3. Daar waar in dit reglement een mannelijke persoonsaanduiding wordt gebruikt kan ook de vrouwelijke worden gelezen.

Verwerking van persoonsgegevens

Artikel 3: Doel van de verwerking van persoonsgegevens

1. De verwerking van persoonsgegevens door Capabel Taal geschiedt conform artikel 19 van het Vrijstellingsbesluit WBP voor:
 - de organisatie of het geven van cursussen, de begeleiding van cursisten, dan wel het geven van cursusadviezen;
 - het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen;
 - het berekenen, vastleggen en innen van inschrijvingsgelden, examen- en cursusgelden en bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van vorderingen;
 - het behandelen van geschillen en het doen uitoefenen van accountantscontrole;
 - de uitvoering of toepassing van een andere wet.

Artikel 4: Verwerking van persoonsgegevens

1. Conform artikel 19 van het Vrijstellingsbesluit WBP worden geen andere persoonsgegevens verwerkt dan:
 - naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie bedoelde gegevens, alsmede bank- en girorekeningnummer van de betrokkene;
 - een administratienummer dat geen andere informatie bevat dan hierboven bedoeld;
 - nationaliteit en geboorteplaats;
 - gegevens als hierboven bedoeld van de ouders, voogden of verzorgers van cursisten, indien de cursist minderjarig is;
 - gegevens die noodzakelijk zijn met het oog op gezondheid of welzijn van betrokkene;
 - gegevens die van belang zijn voor het bieden van passende dienstverlening en passende begeleiding aan betrokkene;
 - gegevens betreffende de godsdienst of levensovertuiging van de betrokkene, voor zover die noodzakelijk zijn voor de dienstverlening;
 - gegevens betreffende de aard en het verloop van de dienstverlening, alsmede de behaalde cursusresultaten;
 - gegevens met het oog op de organisatie van de dienstverlening en het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen;
 - gegevens met het oog op het berekenen, vastleggen en innen van inschrijvingsgelden, examen- en cursusgelden en bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten;
 - andere gegevens waarvan de verwerking wordt vereist ingevolge of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van een andere wet.
2. De verantwoordelijke verwerkt ook de volgende gegevens in verband met uitwisseling met Dienst Uitvoering Onderwijs:
 - de postcode van de woonplaats;
 - de datum van inschrijving of einde inschrijving;
 - het al dan niet volgen van een inburgeringsprogramma als bedoeld in de Wet Inburgering;
 - het educatieprogramma (vakken);

- het uitstroomniveau of het behaalde diploma en de datum waarop het diploma is behaald;
- het registratienummer van Capabel Taal en locatie.

Bij ministeriële regeling kan een nadere specificatie worden gegeven van de gegevens bedoeld in dit lid.

3. De verantwoordelijke zorgt voor het goed functioneren van de verwerking van de persoonsgegevens.
4. 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.
5. Bij de beoordeling of een verwerking onverenigbaar is met de doeleinden waarvoor ze zijn verkregen, houdt de verantwoordelijke in ieder geval rekening met:
 - de verwantschap tussen het doel van de beoogde verwerking en het doel waarvoor de gegevens zijn verkregen;
 - de aard van de betreffende gegevens;
 - de gevolgen van de beoogde verwerking voor de betrokkene;
 - de wijze waarop de gegevens zijn verkregen;
 - de mate waarin jegens de betrokkene wordt voorzien in passende waarborgen.
6. De verantwoordelijke treft de nodige voorzieningen ter bevordering van de juistheid en volledigheid van de opgenomen gegevens en draagt zorg voor de nodige voorzieningen van technische en organisatorische aard ter beveiliging van de persoonsgegevens tegen verlies of aantasting van gegevens en tegen onbevoegde kennisneming, wijziging of verstrekking daarvan. Gelijke plicht rust op de bewerker voor het geheel of het gedeelte van de faciliteiten dat hij onder zich heeft.

Artikel 5: Vertegenwoordiging

1. Indien persoonsgegevens verwerkt worden van jongeren jonger dan zestien jaar, treden de ouders die de ouderlijke macht uitoefenen, dan wel de voogd in de plaats van de betrokkene (cf art. 5 WBP).
2. De persoon, die in de plaats treedt van de betrokkene, betracht de zorg van een goed vertegenwoordiger. Hij is gehouden de betrokkene zoveel mogelijk bij de vervulling van zijn taken te betrekken.
3. De verantwoordelijke komt zijn verplichtingen die voortvloeien uit wet en reglement na jegens de vertegenwoordiger van de betrokkene, tenzij die nakoming niet verenigbaar is met de zorg van een goed verantwoordelijke.

Artikel 6: Informatieplicht

1. De verantwoordelijke informeert de betrokkene conform de artikelen 30 lid 3, 33 en 34 WBP over:
 - de persoonsgegevens die worden verwerkt;
 - met welk doel dat gebeurt;
 - wie toegang hebben tot de persoonsgegevens;
 - aan wie de gegevens worden verstrekt;
 - wie in of namens Capabel Taal gerechtigd is c.q. zijn tot het gebruiken, beheren of bewerken van de persoonsgegevens;

De verantwoordelijke dient zich ervan te overtuigen dat betrokkene over deze informatie kan beschikken.

2. De verantwoordelijke informeert betrokkene over het verwerken van diens persoonsgegevens, voorafgaand aan de verzameling van de persoonsgegevens of, indien de gegevens van derden afkomstig zijn, voorafgaand aan de verwerking.

Artikel 7: Verstrekking van gegevens

1. De persoonsgegevens worden slechts verstrekt aan:
 - degenen, waaronder begrepen derden, die leiding geven aan of belast zijn met de in artikel 3.1 (doel verwerking persoonsgegevens) van dit reglement bedoelde activiteiten of die daarbij noodzakelijk zijn betrokken;
 - anderen, in de gevallen bedoeld in artikel 8 (rechtmatige grondslag), onder a, c en d, of artikel 9 (verenigbaar gebruik), derde lid, van de WBP;
 - anderen, in de gevallen bedoeld in artikel 8 (rechtmatige grondslag), onder e en f, van de WBP, voor zover het slechts gegevens betreft als bedoeld in artikel 4.1 onder a van dit reglement, en nadat het voornemen daartoe aan betrokkene of diens wettelijk vertegenwoordiger is medegedeeld en deze gedurende een redelijke termijn in de gelegenheid is geweest het recht als bedoeld in artikel 40 of 41 (recht op verzet) van de WBP uit te oefenen.
2. Indien persoonsgegevens dusdanig zijn geanonimiseerd, dat zij redelijkerwijs niet tot de individuele persoon herleidbaar zijn, kan de verantwoordelijke beslissen deze te verstrekken ten behoeve van wetenschappelijk onderzoek en statistiek, zowel binnen als buiten de organisatie.
3. De verantwoordelijke is verplicht alle gegevensverstrekkingen aan derden te registreren. Deze informatie blijft minstens twee jaar bewaard, tenzij uit de wet of regelgeving langere termijnen voortvloeien. De verantwoordelijke deelt de betrokkene op diens verzoek, schriftelijk, binnen vier weken mede of zijn persoonsgegevens in het jaar voorafgaand aan het verzoek uit het bestand aan derden zijn verstrekt.
4. De verantwoordelijke kan het persoonsgebonden nummer van een cursist aan een opleiding gebruiken in het verkeer met de cursist op wie het nummer betrekking heeft.
5. De verantwoordelijke verstrekt het persoonsgebonden nummer en de naam van iedere cursist aan de Dienst Uitvoering Onderwijs, tezamen met – indien van toepassing – de gegevens van de cursist als bedoeld in artikel 2.3.6a, lid 2 van de WEB.
6. De verantwoordelijke verstrekt het persoonsgebonden nummer van een cursist ten behoeve van de registratie in het kader van toeleiding naar het inburgeringsexamen of deelname aan een inburgeringsvoorziening als bedoeld in de Wet Inburgering, tezamen met de gegevens die voor die registratie noodzakelijk zijn.
7. De verantwoordelijke gebruikt het persoonsgebonden nummer van een cursist aan een opleiding in het contact met een school of instelling voor ander onderwijs ten behoeve van de in- en uitschrijving van die cursist.
8. De verantwoordelijke verstrekt geen persoonsgebonden nummer van een cursist, die een opleiding educatie volgt, ter uitvoering van artikel 107, tweede en vijfde lid, van de Vreemdelingenwet 2000.

Artikel 8: Alumniregistratie

1. De verantwoordelijke kan besluiten over te gaan tot het instellen van een verwerking betreffende oud-cursisten. Deze verwerking geschiedt slechts voor:
 - het onderhouden van contacten met de betrokkenen;
 - het verzenden van informatie aan de betrokkenen;
 - het berekenen, vastleggen en innen van bijdragen en giften, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van vorderingen, en andere activiteiten van intern beheer;
 - het behandelen van geschillen en het doen uitoefenen van accountantscontrole.
2. Geen andere persoonsgegevens worden verwerkt dan:
 - naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor de communicatie benodigde gegevens, alsmede bankrekeningnummer van betrokkene;
 - een administratienummer dat geen andere informatie bevat dan hierboven bedoeld;
 - gegevens betreffende de aard van de cursus en de periode gedurende welke de oud-cursist de opleiding heeft gevolgd;
 - gegevens met het oog op het berekenen, vastleggen en innen van bijdragen en giften.
3. De persoonsgegevens worden slechts verstrekt aan:
 - degenen, waaronder begrepen derden, die zijn belast met of leiding geven aan de in het tweede lid bedoelde activiteiten of die daarbij noodzakelijk zijn betrokken;
 - anderen, in gevallen als bedoeld in artikel 8 (rechtmatige grondslag), onder a, c en d, en artikel 9 (verenigbaar gebruik), derde lid, van de WBP.
4. De persoonsgegevens worden verwijderd op een daartoe strekkend verzoek van de betrokkene of bij diens overlijden.

Artikel 9: Toegang tot persoonsgegevens

1. Onverminderd eventuele wettelijke voorschriften ter zake hebben slechts toegang tot de persoonsgegevens:
 - degenen, waaronder begrepen derden, die zijn belast met of leiding geven aan de activiteiten die in verband staan met de verwerking van de gegevens of die daarbij noodzakelijk zijn betrokken;
 - anderen, in gevallen als bedoeld in artikel 8 (rechtmatige grondslag), onder a, c en d, en artikel 9 (verenigbaar gebruik), derde lid, van de WBP.
2. Voorts hebben toegang tot persoonsgegevens in het betreffende bestand de door de verantwoordelijke aangewezen gebruikers van de registratie, die binnen Capabel Taal werkzaam zijn.

Artikel 10: 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. Aan een verzoek als bedoeld in dit artikel wordt binnen vier weken na ontvangst van het verzoek voldaan.

3. Het recht op inzage wordt alleen toegestaan aan betrokkene of diens gemachtigde. Betrokkene of diens gemachtigde dienen zich te kunnen legitimeren.
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.
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 11: 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 12: Recht van verzet

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

Artikel 13: Bewaartermijnen

1. Met inachtneming van eventuele wettelijke voorschriften stelt de verantwoordelijke vast hoe lang de in de registratie(s) opgenomen persoonsgegevens bewaard blijven. Deze

bewaartermijn bedraagt twee jaar nadat de cursus van betrokkene is beëindigd, tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht.

2. De desbetreffende persoonsgegevens worden binnen één jaar na het verstrijken van de bewaartermijn verwijderd en vernietigd. Indien de desbetreffende gegevens zodanig zijn bewerkt dat herleiding tot individuele personen redelijkerwijs onmogelijk is, kunnen zij in geanonimiseerde vorm bewaard blijven.

Artikel 14: Klachten

1. Indien de betrokkene van mening is dat de bepalingen van dit reglement niet door Capabel Taal worden nageleefd dient hij zich te wenden tot de verantwoordelijke.

Artikel 15: Afhandelen incidenten en de meldplicht datalekken

1. De verantwoordelijke conformeert zich aan de meldplicht datalekken zoals deze in de beleidsregels van de meldplicht zijn beschreven. Er is een interne procedure aanwezig voor het afhandelen van incidenten. De verantwoordelijke treft maatregelen om de Autoriteit Persoonsgegevens en betrokkenen te informeren indien dit in het kader van de meldplicht aan de orde is.

Overgangs- en slotbepalingen

Artikel 15: Looptijd van de registratie

1. Onverminderd eventuele wettelijke bepalingen is dit reglement van kracht gedurende de hele looptijd van de verwerking van de persoonsgegevens.

Artikel 16: Wijziging van het reglement

1. Wijzigingen in dit reglement worden aangebracht door Capabel Taal. De wijzigingen in het reglement zijn van kracht vier weken nadat ze bekend zijn gemaakt aan belanghebbenden.

Artikel 17: Inwerkingtreding

1. Versie 1v3 van dit reglement treedt per 1 september 2017 in werking. Dit reglement is bij de verantwoordelijke in te zien. Desgewenst kan een afschrift van dit reglement worden verkregen.