



Privacyreglement Werkvloertaal (Privacybeleid)

Inhoud

Privacyreglement Werkvloertaal	3
Artikel 1 Definities	4
Artikel 2 Uitgangspunten	4
Artikel 3 Werkingssfeer	4
Artikel 4 Doel van de verwerking van persoonsgegevens	5
Artikel 5 Verwerken van persoonsgegevens	5
Artikel 6 Toegang tot de persoonsgegevens	5
Artikel 7 Beveiliging van persoonsgegevens	6
Artikel 8 Verstrekking van persoonsgegevens	6
Artikel 9 Inzage van opgenomen gegevens	6
Artikel 10 Aanvulling, correctie of verwijderen van opgenomen gegevens	6
Artikel 11 Bepalingen betreffende overdracht van persoonsgegevens	7
Artikel 12 Bewaartermijnen	7
Artikel 13 Klachten	7
Artikel 14 Bepaling betreffende bekendmaking	8
Artikel 15 Slotbepalingen	8
Bijlage 1 : Privacy missie	9
Bijlage 2: Privacy gedragsregels	10
Bijlage 3 European Fair Information Principles	14

Privacyreglement Werkvloertaal

Werkvloertaal verklaart het hieronder opgenomen Privacyreglement te hanteren ter bescherming van persoonsgegevens van cliënten en medewerkers. Het gaat over de wijze waarop de verwerking van persoonsgegevens eerlijk, rechtmatig en transparant is; gegevens worden verzameld voor gespecificeerde en gerechtvaardigde doelen. Het Privacybeleid is gericht op nauwkeurigheid, identificeerbaarheid, inperking van opslag en retentie, integriteit en beveiliging van persoonsgegevens. (Art. 5, 6, 10, 12, 24, 30 en 91 AVG).

Artikel 1 Definities

Tenzij hieronder uitdrukkelijk anders is bepaald worden termen in dit reglement gebruikt in de betekenis die de Wet Bescherming Persoonsgegevens (hierna: "WBP") en Algemene verordening gegevensbescherming ("AVG") daaraan toekent.

- a. Werkvloertaal:* de besloten vennootschap Werkvloertaal, gevestigd aan de Romuluslaan 45 te Eindhoven, die uitvoering geeft aan opdrachten gericht op, taalcoaching, taaltraining en inburgering van personen;
- b. Persoonsgegevens:* alle gegevens die betrekking hebben op arbeidsverleden en -toekomst, gegevens betreffende personen, betreffende re-integratie, arbeidsbelemmerende factoren in de geregistreerde dan wel diens indirecte of directe omgeving, gegevens betreffende ziekteverzuim en -begeleiding en overige. Dit betreft uitsluitend die informatie welke betrekking heeft of kan hebben op een bepaalbare natuurlijke persoon. Dit kan informatie betreffen welke openbaar toegankelijk is alsmede informatie die met uitdrukkelijke of stilzwijgende toestemming van de geregistreerde of anderszins op rechtmatige wijze is verkregen of toegankelijk is;
- c. 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, als mede het afschermen, uitwissen en vernietigen van gegevens;
- d. Verantwoordelijke:* Werkvloertaal namens wie al dan niet tezamen met anderen, ter verwezenlijking van haar doelstelling, namelijk verwerking van persoonsgegevens, plaatsvindt;
- e. Bewerker:* degene die ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen;
- f. Gebruiker van persoonsgegevens:* degene die als medewerker van Werkvloertaal of anderszins geautoriseerd is door of namens de verantwoordelijke persoonsgegevens te verwerken;
- g. Betrokkene:* degene op wie de persoonsgegevens betrekking hebben;
- h. Opdrachtgever:* een natuurlijke of rechtspersoon die aan de verantwoordelijke een opdracht tot dienstverlening heeft gegeven;
- i. Derden:* ieder, niet zijnde de betrokkene, de verantwoordelijke, de gebruiker of enig ander persoon die onder rechtstreeks gezag van de verantwoordelijke of namens de bewerker gemachtigd is persoonsgegevens te verwerken;

j. Toestemming van de betrokkene: elke vrije, specifieke en op informatie berustende wilsuiting waarmee de betrokkene aanvaardt dat hem betreffende persoonsgegevens worden verwerkt;

k. Bijzondere gegevens: medische gegevens betreffende de betrokkene, alsmede gegevens waar geheimhouding op rust;

l. Medewerker: De natuurlijke persoon die op grond van een overeenkomst van Werkvloertaal daadwerkelijk werkzaam is bij Werkvloertaal. Hiertoe behoren onder anderen alle personen met een arbeidsovereenkomst, een toelatingsovereenkomst of een detacheringsovereenkomst, evenals waarnemers, externe dienstdoenden, uitzendkrachten en stagiaires;

m. Traject: deelname aan een georganiseerde activiteit(en) van Werkvloertaal. Trajecten behelzen in alle gevallen een vooraf bepaald doel. Voorafgaand aan een traject zal altijd een intakegesprek plaatsvinden;

n. Intakegesprek: Een verkennend gesprek tussen een mogelijke klant en een medewerker van Werkvloertaal waarbij gegevens van een nieuwe klant worden verzameld en informatie wordt verstrekt over het beoogde traject en de geldende regels en afspraken;

o. Klanten: Deelnemers aan één of meerdere traject(en) van Werkvloertaal.

Artikel 2 Uitgangspunten

2.1 Bij de registratie van persoonsgegevens door Werkvloertaal zijn de volgende uitgangspunten van toepassing:

- a. De door opdrachtgevers, waaronder gemeenten en anderen, verstrekte persoonsgegevens zijn gegevens in de zin van de Wet Bescherming Persoonsgegevens “WBP” en Algemene verordening gegevensbescherming “AVG”;
- b. Registratie en behandeling van persoonsgegevens geschiedt uitsluitend met inachtneming van hetgeen is bepaald in de “WBP” en “AVG” en alle daarop betrekking hebbende besluiten, algemeen verbindende maatregelen en bepalingen alsmede alle wet- en regelgeving met betrekking tot inburgering en daarmee samenhangende wettelijke bepalingen en algemeen verbindende voorschriften.

Artikel 3 Werkingssfeer

3.1 Dit reglement is van toepassing op alle verwerkingen van persoonsgegevens van klanten door of namens de verantwoordelijke.

3.2 Dit reglement heeft tot doel:

- a. de persoonlijke levenssfeer van klanten van wie persoonsgegevens worden verwerkt te beschermen tegen misbruik van die gegevens en tegen het verwerken van onjuiste gegevens;
- b. te voorkomen dat persoonsgegevens worden verwerkt voor een ander doel dan het doel waarvoor ze verzameld zijn;

c. de rechten van de klanten te waarborgen.

Artikel 4 Doel van de verwerking van persoonsgegevens

4.1 De verantwoordelijke verwerkt gegevens ten behoeve van de volgende doelen:

a. het bepalen van een beginsituatie van een klant, nodig voor taaltraining of taalcoaching.

b. het komen tot (arbeids)participatie of activering van klanten die al dan niet verkeren in een uitkeringssituatie in het kader van re-integratie;

c. het toeleiden van klanten naar het Inburgeringsexamen, Staatsexamen I, Staatsexamen II, het examen Kennis van de Nederlandse Maatschappij en het examen Oriëntatie op de Nederlandse Arbeidsmarkt. Onder andere het uitwisselen van gegevens met DUO, Blik op Werk en Panteia).

d. de administratieve afhandeling rond bovengenoemde punten, waaronder rapportage en verantwoording aan een eventuele opdrachtgever;

e. het voldoen aan de wettelijke verplichtingen zoals fiscaal- en sociaalverzekerings-rechtelijke wetgeving.

4.2 Persoonsgegevens worden uitsluitend verwerkt in overeenstemming met de doeleinden waarvoor ze zijn verkregen.

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.

5.2 De verantwoordelijke treft de nodige voorzieningen ter bevordering van de juistheid en volledigheid van de opgenomen gegevens. (AVG art. 5)

5.3 Persoonsgegevens worden verwerkt indien en voor zover de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is, of in het kader van een overeenkomst tussen opdrachtgever en de verantwoordelijke in het kader van een al dan niet wettelijke verplichting tot re-integratie dan wel vanwege de nakoming van een wettelijke verplichting waaraan de verantwoordelijke onderworpen is (AVG art. 6 Lid 1 b).

5.4 De verwerking van gegevens inzake de gezondheid genieten specifieke aandacht. Deze gegevens mogen alleen verwerkt worden voor zover dat noodzakelijk is voor een goede uitvoering van wettelijke voorschriften of voor re-integratie of begeleiding van de betrokkene in verband met ziekte of arbeidsongeschiktheid. Medische gegevens worden aangemerkt als "Bijzondere Gegevens". De aard van deze gegevens brengt met zich mee dat de verwerking ervan een grote inbreuk kan vormen op de persoonlijke levenssfeer van de betrokkene. Op basis van de "WPB" en "AVG art. 9 Lid 2 (b)" kan de verantwoordelijke "Bijzondere Gegevens" voor re-integratiedoeleinden verwerken zonder dat zij daar toestemming voor nodig heeft van de betrokkene. De verantwoordelijke is op het moment van de verwerking verplicht de betrokkene te informeren over de verwerking van deze gegevens.

Artikel 6 Toegang tot de persoonsgegevens

6.1 Uitsluitend gebruikers van persoonsgegevens hebben toegang tot de persoonsgegevens voor zover dit noodzakelijk is voor hun taakuitoefening (AVG art. 15).

6.2 Iedere gebruiker van persoonsgegevens heeft een strikte geheimhoudingsplicht ter zake van de gegevens waarvan hij op grond van die toegang kennis neemt.

6.3 Derden hebben slechts toegang tot de persoonsgegevens, voor zover dit noodzakelijk is voor hun taakuitoefening en zijn op gelijke wijze als de gebruikers van de persoonsgegevens gehouden aan het Algemeen Privacyreglement Werkvloertaal, de geheimhoudingsplicht en de inhoud van dit reglement.

Artikel 7 Beveiliging van persoonsgegevens

7.1 Door de verantwoordelijke wordt zorgvuldig omgegaan met persoonsgegevens. Hij draagt zorg voor de nodige voorzieningen van technisch en organisatorische aard ter beveiliging van de persoonsgegevens tegen verlies of aantasting van de gegevens en tegen onbevoegde kennisneming, wijziging of verstrekking daarvan. (AVG art. 32-34).

7.2 De verantwoordelijke ziet er op toe dat beveiligingsvoorschriften voor de persoonsgegevens worden opgesteld en nageleefd.

Artikel 8 Verstrekking van persoonsgegevens

8.1 Tenzij dat noodzakelijk is ter uitvoering van een wettelijk voorschrift dan wel ter uitvoering van een overeenkomst in het kader van een al dan niet wettelijke verplichting tot re-integratie, is voor verstrekking van persoonsgegevens aan derden de voorafgaande toestemming nodig van de betrokkene. (AVG art. 12)

8.2 De verantwoordelijke kan in het kader van een wettelijke verplichting, verplicht zijn gegevens van de betrokkene aan derden te verstrekken in het kader van de re-integratieactiviteiten. Voor deze verstrekking is geen toestemming vereist van betrokkene. Het terugmelden van persoonsgegevens door of namens de verantwoordelijke aan de opdrachtgever is toegestaan voor zover het persoonsgegevens betreft welke een rechtstreeks verband houden met het doel en/of de door opdrachtgever aan de verantwoordelijke verstrekte opdracht. (AVG art. 12-15, art. 34 en 92)

Artikel 9 Inzage van opgenomen gegevens

9.1 De betrokkene heeft recht op inzage in en afschrift van de op zijn persoon betrekking hebbende gegevens. De betrokkene dient daartoe een verzoek in te dienen. (AVG art. 15)

9.2 Aan een verzoek als bedoeld in dit artikel wordt binnen vier weken na ontvangst van het verzoek voldaan. (AVG art. 13)

9.3 Het recht op inzage wordt alleen toegestaan aan betrokkene of diens gemachtigde. De betrokkene of diens gemachtigde dienen zich in voorkomende gevallen te kunnen legitimeren en/of hun bevoegdheid aan te tonen.

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 van de betrokkene of van de rechten en vrijheden van anderen, de voorkoming, opsporing en vervolging van strafbare feiten.

9.5 Voor de verzending en verstrekking van afschriften wordt geen vergoeding in rekening gebracht. (AVG art. 15 lid 3).

Artikel 10 Aanvulling, correctie of verwijderen van opgenomen gegevens

10.1 Desgevraagd worden de opgenomen gegevens aangevuld met een door of namens de betrokkene afgegeven verklaring met betrekking tot de opgenomen gegevens. (AVG 16-23).

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 gebruiker dan wel de bewerker 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 betrokkene schriftelijk of, dan wel in hoeverre aan het verzoek zal worden voldaan. Een weigering is altijd met redenen omkleed.

10.4 Verwijdering blijft achterwege voor zover bewaring op grond van een wettelijk voorschrift vereist is.

10.5 De verantwoordelijke draagt er zorg voor 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 betrokkene de gegevens zijn verwijderd.

Artikel 11 Bepalingen betreffende overdracht van persoonsgegevens

11.1 Indien de opdrachtgever een overeenkomst sluit met een andere instelling om de inburgeringstaken in diens opdracht te verrichten en Werkvloertaal verzoekt alle door haar verzamelde persoonsgegevens aan die andere instelling over te dragen, is Werkvloertaal niet verplicht aan dit verzoek gevolg te geven. (AVG art. 20 lid 3).

11.2 Werkvloertaal geeft slechts gevolg aan dit verzoek voor zover de geregistreerde hiermee instemt en voor zover de bescherming van de persoonsgegevens naar haar oordeel afdoende is gewaarborgd door de andere instelling.

11.3 Werkvloertaal zorgt voor de nodige informatie aan de geregistreerde omtrent de overdracht. Werkvloertaal zorgt voor het verkrijgen van de vereiste toestemming van de geregistreerde. (AVG art. 6 lid 1, art. 9 lid 2 a, art. 12).

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 verwerking van de doeleinden waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden verwerkt.

12.2 Tenzij anders wordt bepaald eindigt de bewaartermijn twee jaar na het laatste contact door of namens de verantwoordelijke met de betrokkene. De gegevens die noodzakelijk zijn voor de wettelijke bewaarplicht blijven zeven jaar bewaard.

12.3 Na beëindiging van de met de opdrachtgever gesloten overeenkomst worden alle tot de betrokkenen terug te herleiden persoonsgegevens twee jaar na de overeengekomen beëindiging van de begeleiding van de betrokkene, verwijderd. De gegevens die noodzakelijk zijn voor de wettelijke bewaarplicht blijven zeven jaar bewaard.

Artikel 13 Klachten

13.1 Indien de betrokkene van mening is dat de bepalingen van dit reglement niet worden nageleefd en/of indien betrokkene meent andere redenen tot klagen te hebben, dient hij zich te wenden tot Werkvloertaal. (AVG 21).

13.2 Werkvloertaal zal de klacht conform het Algemeen Klachtenreglement van Werkvloertaal in behandeling nemen.

Artikel 14 Bepaling betreffende bekendmaking

14.1 Klanten worden op de hoogte gesteld van de inhoud van het Algemeen Privacyreglement Werkvloertaal bij ondertekening van de overeenkomst met Werkvloertaal. Desgewenst ontvangen zij een afschrift van dit reglement.

14.2 Het Algemeen Privacyreglement Werkvloertaal vormt onderdeel van het Personeelshandboek dat medewerkers ontvangen bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst dan wel een Overeenkomst van Opdracht.

14.3 Het Algemeen Privacyreglement Werkvloertaal ligt voor een ieder ter inzage op de (les)locaties van Werkvloertaal.

Artikel 15 Slotbepalingen

15.1 Deze regeling treedt in werking met ingang 25 mei 2018.

15.2 Deze regeling kan worden aangehaald als 'Algemeen Privacyreglement Werkvloertaal'.

Helmond, mei 2018

Werkvloertaal

Bijlage 1 : Privacy missie

Werkvloertaal behandelt mensen met respect, reden waarom zij integer, transparant en zorgvuldig omgaat met de aan haar in bewaring gegeven persoonsgegevens.

Bijlage 2: Privacy gedragsregels

Gedragsregels geven aan hoe Werkvloertaal wil dat haar medewerkers reageren op privacy vraagstukken en eventuele afwijkingen op het beleid.

Bij het opstellen van de privacy gedragsregels zijn de zogenaamde **European Fair Information Principles (FIP)** gehanteerd¹.

*V = Werkvloertaal = Verantwoordelijke

*B = medewerker = interne bewerker

1. "There should be limits to the collection of personal data and any such data should be obtained by lawful and fair means and, where appropriate, with the knowledge or consent of the data subject."

1. "Er moeten grenzen zijn aan de verzameling van persoonsgegevens en dergelijke gegevens moeten op wettige en eerlijke wijze worden verkregen en, waar passend, met de kennis of toestemming van de betrokkene."

V - Als Werkvloertaal beperken wij ons bij het verzamelen van persoonsgegevens tot enkel die gegevens die wij op rechtmatige wijze en met redelijke middelen hebben verkregen en indien toepasselijk altijd met kennis of toestemming van de betrokkenen.

B - Als medewerker van Werkvloertaal verzamel je enkel persoonsgegevens: waarvan je op voorhand weet dat je ze op grond van je takenpakket (rechtmatig) mag verzamelen met die gegevensverwerkingen (middelen) die je daartoe door je werkgever ter beschikking zijn gesteld en van die personen waarvan je op voorhand weet dat zij hierover zijn geïnformeerd, dan wel door jou of een collega hiertoe om toestemming zijn gevraagd.

2. "Personal data should be relevant to the purposes for which they are to be used, and to the extent necessary for those purposes, should be accurate, complete and kept up-to-date."

2. "Persoonsgegevens moeten relevant zijn voor de doeleinden waarvoor ze worden gebruikt en voor zover nodig voor die doeleinden, moeten ze accuraat, volledig en actueel zijn."

V - Als Werkvloertaal zorgen wij dat de door ons verzamelde persoonsgegevens beperkt blijven tot de doelen waarvoor ze worden verzameld en steeds met de daarvoor noodzakelijke juistheid, compleetheid en relevantie.

B - Als medewerker van Werkvloertaal zorg je dat de persoonsgegevens die je verzamelt enkel betrekking hebben op de uitvoering van je takenpakket en steeds correct, compleet en voor zover van toepassing up-to-date zijn.

3. "The purposes for which personal data are collected should be specified not later than at the time of data collection and the subsequent use limited to the fulfillment of those purposes or such others as are not incompatible with those purpose and as are specified on each occasion of change of purpose."

3. "De doeleinden waarvoor persoonsgegevens worden verzameld, dienen niet later te worden gespecificeerd dan ten tijde van de gegevensverzameling en het daaropvolgende gebruik dat beperkt is tot de verwezenlijking van die doelen of andere doeleinden die niet onverenigbaar zijn met dat doel en die op elke gelegenheid van verandering van doel. "

¹ Bijlage 3

V - Als Werkvloertaal verzamelen wij enkel persoonsgegevens nadat: de doelen van het verzamelen afdoende en op voorhand bekend zijn gemaakt; duidelijk is dat het gebruik beperkt wordt tot het realiseren van deze doelen; OF tot andere (van geval tot geval gespecificeerde) doelen die niet strijdig zijn met het doel waarvoor ze eerder werden verzameld.

B - Als medewerker van Werkvloertaal verzamel je geen persoonsgegevens: dan nadat je op voorhand bent geïnformeerd dat dit behoort tot je takenpakket; waarvan op voorhand duidelijk is dat ze voor andere (niet strijdige) doelen gebruikt zullen worden.

4. "Personal data should not be disclosed, made available or otherwise used for purposes other than those specified in accordance with [purpose specification principle] except: a) with the consent of the data subject; b) by the authority of law."

4. "Persoonsgegevens mogen niet openbaar worden gemaakt, beschikbaar worden gemaakt of anderszins worden gebruikt voor andere doeleinden dan die gespecificeerd in overeenstemming met [doelspecificatieprincipe], behalve: a) met instemming van de betrokkene; b) door de autoriteit van de wet."

V - Als Werkvloertaal stellen wij geen persoonsgegevens ter beschikking voor andere doelen dan waarvoor ze zijn verzameld, behalve dan op grond van: expliciet door de betrokkene gegeven toestemming; een wettelijke verplichting.

B - Als medewerker en intern beheer van Werkvloertaal geef je enkel aan derden toegang tot persoonsgegevens: wanneer dit (op voorhand al) deel uitmaakt van je takenpakket; of nadat op voorhand de betrokkene daartoe uitdrukkelijke toestemming heeft gegeven; of op grond van het uitvoeren van een wettelijke (of contractuele) verplichting.

5. "Personal data should be protected by reasonable security safeguards against such risks as loss or unauthorized access, destruction, use, modification or disclosure of data."

5. "Persoonlijke gegevens moeten worden beschermd door redelijke veiligheidsmaatregelen tegen dergelijke risico's zoals verlies of ongeoorloofde toegang, vernietiging, gebruik, wijziging of openbaarmaking van gegevens."

V - Als Werkvloertaal zorgen wij dat de aan ons ter beschikking gestelde persoonsgegevens passend worden beveiligd tegen verlies, vernietiging, ongeautoriseerde toegang, ongeoorloofd gebruik, -veranderingen, of terbeschikkingstelling.

B - Als medewerker van Werkvloertaal zorg je dat de tijdens de uitvoering van je taken gebruikte persoonsgegevens conform de daartoe door Werkvloertaal gegeven beveiligingsinstructies worden beschermd tegen verlies, vernietiging, ongeautoriseerde toegang, ongeoorloofd gebruik, -veranderingen, of terbeschikkingstelling.

6. "There should be a general policy of openness about developments, practices and policies with respect to personal data. Means should be readily available of establishing the existence and nature of personal data and the main purposes of their use, as well as the identity and usual residence of the data controller."

6. "Er moet een algemeen beleid van openheid zijn over ontwikkelingen, praktijken en beleid met betrekking tot persoonsgegevens. Er moeten gemakkelijk middelen aanwezig zijn om het bestaan en de aard van persoonsgegevens vast te stellen en de voornaamste doelen van het gebruik ervan, evenals de identiteit en de gebruikelijke verblijfplaats van de voor de verwerking verantwoordelijke. "

V - Als Werkvloertaal stellen wij ons actief op waar het bekend maken van onze vestigingslocatie betreft alsmede de aard van en reden waarom wij persoonsgegevens verwerken.

B - Als medewerker van Werkvloertaal zorg je dat je duidelijk bent uit naam van wie de door jou uit te voeren taken worden gedaan en geef je op verzoek steeds aan wat de aard is van en de reden van de door jou te verwerken persoonsgegevens.

7. "An individual should have the right: a) To obtain from a data controller, or otherwise, confirmation of whether or not the data controller has data relating to him; b) to have communicated to him, data relating to him within a reasonable time, at a charge, if any, that is not excessive in a reasonable manner; and in a form that is readily intelligible to him; c) to be given reasons if a request made under (a) or (b) is denied, and to be able to challenge such denial; and d) to challenge data relating to him and, if the challenge is successful to have the data erased, rectified, completed or amended."

7. "Een persoon moet het recht hebben om: a) van een voor de verwerking verantwoordelijke of anderszins bevestiging te verkrijgen dat de gegevensbeheerder al dan niet gegevens over hem heeft; b) hem binnen een redelijke termijn gegevens te hebben verstrekt die hem betreffen, tegen betaling, indien van toepassing, die niet op redelijke wijze buitensporig is; en in een vorm die voor hem gemakkelijk te begrijpen is; c) gemotiveerd te zijn indien een verzoek onder (a) of (b) wordt afgewezen en om een dergelijke weigering aan te vechten; en d) om gegevens met betrekking tot hem aan te vechten en, als de uitdaging succesvol is om de gegevens te wissen, te corrigeren, aan te vullen of te wijzigen. "

V - Als Werkvloertaal zorgen wij dat iedere persoon die zich bij ons meldt: antwoord krijgt op de vraag of wij persoonsgegevens over hem/haar hebben; de feitelijke beschikking krijgt over deze hem betreffende persoonsgegevens; deze gegevens tegen niet excessieve betaling en in een leesbare vorm krijgt; en indien hem/haar dit wordt geweigerd, dit onder vermelding van reden wordt geweigerd alsmede de wijze waarop hiertegen beroep kan worden aangetekend; de hem betreffende persoonsgegevens kan aanvechten en indien succesvol kan eisen dat deze persoonsgegevens worden verwijderd, gecorrigeerd, aangevuld of gewijzigd.

B - Als medewerker van Werkvloertaal zorg je dat, indien een persoon zich bij je meldt met de vraag of Werkvloertaal persoonsgegevens van hem heeft, dit verzoek wordt doorgegeven aan de medewerker wiens taak het is deze verzoeken af te handelen.

8. "A data controller should be accountable for complying with measures which give effect to the principles stated above."

8. "Een voor de verwerking verantwoordelijke moet verantwoordelijk zijn voor het naleven van maatregelen die uitvoering geven aan de hierboven vermelde beginselen."

V - Als Werkvloertaal zorgen wij dat wij op ieder moment in staat zijn verantwoording af te leggen over de wijze waarop wij als organisatie invulling geven aan onze privacygedragsregels.

B - Als medewerker van Werkvloertaal is het je plicht deze privacygedragsregels bij de uitvoering van de aan jou opgedragen taken na te leven.

9. "Personal data processed for any purpose or purposes shall not be kept for longer than is necessary for that purpose or those purposes."

9. "Persoonsgegevens die voor enig doel of doeleinden worden verwerkt, mogen niet langer worden bewaard dan voor dat doel of die doeleinden noodzakelijk is."

V - Als Werkvloertaal zorgen wij ervoor dat de door ons verzamelde persoonsgegevens niet langer worden bewaard dan nodig voor het realiseren van het/de op voorhand aangegeven doel(en) waarvoor ze zijn verzameld.

B - Als medewerker van Werkvloertaal zorg je dat de persoonsgegevens die je verzamelt niet langer worden bewaard dan nodig voor het realiseren van het doel waarvoor ze zijn verzameld.

10. "Personal data shall not be transferred to a country or territory outside the EEA unless that country or territory ensures an adequate level of protection for the rights and freedoms of data subjects in relation to the processing of personal data."

10. "Persoonsgegevens mogen niet worden doorgegeven naar een land of gebied buiten de EER, tenzij dat land of gebied zorgt voor een passend niveau van bescherming van de rechten en vrijheden van betrokkenen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens."

V - Als Werkvloertaal dragen wij geen persoonsgegevens over naar derde landen voordat wij ons hebben verzekerd dat het ontvangende land de rechten en vrijheden waar het de verwerking van persoonsgegevens betreft, afdoende waarborgt en beveiligt.

B - Als medewerker van Werkvloertaal is het mijn plicht om bij overdracht van persoonsgegevens naar derde landen, mij eerst te verzekeren dat het ontvangende land de rechten en vrijheden waar het de verwerking van persoonsgegevens betreft, afdoende waarborgt en beveiligt.

Bijlage 3 European Fair Information Principles

Fair Information Principles zijn internationaal erkende privacy-principes over hoe om te gaan met persoonsgegevens. Zij vormen het fundament voor veel (inter)nationale privacywetten, regelgeving en verdragen.

1. "There should be limits to the collection of personal data and any such data should be obtained by lawful and fair means and, where appropriate, with the knowledge or consent of the data subject."
2. "Personal data should be relevant to the purposes for which they are to be used, and to the extent necessary for those purposes, should be accurate, complete and kept up-to-date."
3. "The purposes for which personal data are collected should be specified not later than at the time of data collection and the subsequent use limited to the fulfilment of those purposes or such others as are not incompatible with those purpose and as are specified on each occasion of change of purpose."
4. "Personal data should not be disclosed, made available or otherwise used for purposes other than those specified in accordance with [purpose specification principle] except: a) with the consent of the data subject; b) by the authority of law."
5. "Personal data should be protected by reasonable security safeguards against such risks as loss or unauthorized access, destruction, use, modification or disclosure of data."
6. "There should be a general policy of openness about developments, practices and policies with respect to personal data. Means should be readily available of establishing the existence and nature of personal data and the main purposes of their use, as well as the identity and usual residence of the data controller."
7. "An individual should have the right: a) To obtain from a data controller, or otherwise, confirmation of whether or not the data controller has data relating to him; b) to have communicated to him, data relating to him within a reasonable time, at a charge, if any, that is not excessive in a reasonable manner; and in a form that is readily intelligible to him; c) to be given reasons if a request made under (a) or (b) is denied, and to be able to challenge such denial; and d) to challenge data relating to him and, if the challenge is successful to have the data erased, rectified, completed or amended."
8. "A data controller should be accountable for complying with measures which give effect to the principles stated above."
9. "Personal data processed for any purpose or purposes shall not be kept for longer than is necessary for that purpose or those purposes."
10. "Personal data shall not be transferred to a country or territory outside the EEA unless that country or territory ensures an adequate level of protection for the rights and freedoms of data subjects in relation to the processing of personal data."

Nederlandse vertaling:

1. "Er moeten grenzen zijn aan de verzameling van persoonsgegevens en dergelijke gegevens moeten op wettige en eerlijke wijze worden verkregen en, waar passend, met de kennis of toestemming van de betrokkene."
2. "Persoonsgegevens moeten relevant zijn voor de doeleinden waarvoor ze worden gebruikt en voor zover nodig voor die doeleinden, moeten ze accuraat, volledig en actueel zijn."
3. "De doeleinden waarvoor persoonsgegevens worden verzameld, dienen niet later te worden gespecificeerd dan ten tijde van de gegevensverzameling en het daaropvolgende gebruik dat beperkt is tot de verwezenlijking van die doelen of andere doeleinden die niet onverenigbaar zijn met dat doel en die op elke gelegenheid van verandering van doel. "
4. "Persoonsgegevens mogen niet openbaar worden gemaakt, beschikbaar worden gemaakt of anderszins worden gebruikt voor andere doeleinden dan die gespecificeerd in overeenstemming met [doelspecificatieprincipe], behalve: a) met instemming van de betrokkene; b) door de autoriteit van de wet."
5. "Persoonlijke gegevens moeten worden beschermd door redelijke veiligheidswaarborgen tegen dergelijke risico's zoals verlies of ongeoorloofde toegang, vernietiging, gebruik, wijziging of openbaarmaking van gegevens."
6. "Er moet een algemeen beleid van openheid zijn over ontwikkelingen, praktijken en beleid met betrekking tot persoonsgegevens. Er moeten gemakkelijk middelen aanwezig zijn om het bestaan en de aard van persoonsgegevens vast te stellen en de voornaamste doelen van het gebruik ervan, evenals de identiteit en de gebruikelijke verblijfplaats van de voor de verwerking verantwoordelijke. "

7. "Een persoon moet het recht hebben om: a) van een voor de verwerking verantwoordelijke of anderszins bevestiging te verkrijgen dat de gegevensbeheerder al dan niet gegevens over hem heeft; b) hem binnen een redelijke termijn gegevens te hebben verstrekt die hem betreffen, tegen betaling, indien van toepassing, die niet op redelijke wijze buitensporig is; en in een vorm die voor hem gemakkelijk te begrijpen is; c) gemotiveerd te zijn indien een verzoek onder (a) of (b) wordt afgewezen en om een dergelijke weigering aan te vechten; en d) om gegevens met betrekking tot hem aan te vechten en, als de uitdaging succesvol is om de gegevens te wissen, te corrigeren, aan te vullen of te wijzigen. "
8. "Een voor de verwerking verantwoordelijke moet verantwoordelijk zijn voor het naleven van maatregelen die uitvoering geven aan de hierboven vermelde beginselen."
9. "Persoonsgegevens die voor enig doel of doeleinden worden verwerkt, mogen niet langer worden bewaard dan voor dat doel of die doeleinden noodzakelijk is."
10. "Persoonsgegevens mogen niet worden doorgegeven naar een land of gebied buiten de EER, tenzij dat land of gebied zorgt voor een passend niveau van bescherming van de rechten en vrijheden van betrokkenen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens."