Algemeen Privacyreglement Werkvloertaal

Inhoud

- Artikel 1 Definities
- Artikel 2 Uitgangspunten
- Artikel 3 Werkingssfeer
- Artikel 4 Doel van de verwerking van persoonsgegevens
- Artikel 5 Verwerken van persoonsgegevens
- Artikel 6 Toegang tot de persoonsgegevens
- Artikel 7 Beveiliging van persoonsgegevens
- Artikel 8 Verstrekking van persoonsgegevens
- Artikel 9 Inzage van opgenomen gegevens
- Artikel 10 Correctie, aanvulling, verwijdering en beperking
- Artikel 11 Overdracht van persoonsgegevens
- Artikel 12 Bewaartermijnen
- Artikel 13 Klachten
- Artikel 14 Bekendmaking
- Artikel 15 Slotbepalingen
- Bijlage 1 Privacy-missie
- Bijlage 2 Privacy-gedragsregels
- Bijlage 3 European Fair Information Principles

Privacyreglement Werkvloertaal

Werkvloertaal verklaart het hieronder opgenomen privacyreglement te hanteren ter bescherming van persoonsgegevens van klanten en medewerkers. Persoonsgegevens worden eerlijk, rechtmatig en transparant verwerkt en alleen verzameld voor welbepaalde, uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigde doeleinden. Werkvloertaal hanteert daarbij de beginselen van juistheid, minimale gegevensverwerking, opslagbeperking, integriteit en vertrouwelijkheid en verantwoordingsplicht zoals bedoeld in de AVG.

Artikel 1 Definities

Tenzij hieronder uitdrukkelijk anders is bepaald, worden termen in dit reglement gebruikt in de betekenis die de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) daaraan toekent.

a. Werkvloertaal: de besloten vennootschap Werkvloertaal, gevestigd aan de Zuid Koninginnewal 4 te Helmond, die uitvoering geeft aan opdrachten gericht op taalcoaching, taaltraining en inburgering van personen.

b. Persoonsgegevens: alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon.

c. Verwerking van persoonsgegevens: elke bewerking of elk geheel van bewerkingen met betrekking tot persoonsgegevens, zoals het verzamelen, vastleggen, ordenen, structureren, opslaan, bijwerken of wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken, verspreiden, anderszins ter beschikking stellen, combineren, afschermen, wissen of vernietigen van gegevens.

d. Verwerkingsverantwoordelijke: Werkvloertaal, voor zover Werkvloertaal het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt.

e. Verwerker: een natuurlijke persoon of rechtspersoon die ten behoeve van de verwerkingsverantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt.

f. Gebruiker van persoonsgegevens: een medewerker van Werkvloertaal of een andere persoon die door of namens Werkvloertaal is geautoriseerd persoonsgegevens te verwerken.

g. Betrokkene: de natuurlijke persoon op wie de persoonsgegevens betrekking hebben.

h. Opdrachtgever: een natuurlijke persoon of rechtspersoon die aan Werkvloertaal een opdracht tot dienstverlening heeft gegeven.

i. Opdrachtnemer: een natuurlijke persoon of rechtspersoon die op basis van een overeenkomst van opdracht werkzaamheden verricht voor Werkvloertaal.

j. Derde: een natuurlijke persoon of rechtspersoon, overheidsinstantie, dienst of ander orgaan, niet zijnde de betrokkene, Werkvloertaal, de verwerker of personen die onder rechtstreeks gezag van Werkvloertaal of de verwerker gemachtigd zijn om de persoonsgegevens te verwerken.

k. Toestemming van de betrokkene: iedere vrije, specifieke, geïnformeerde en ondubbelzinnige wilsuiting waarmee de betrokkene door middel van een verklaring of ondubbelzinnige actieve handeling aanvaardt dat persoonsgegevens over hem of haar worden verwerkt.

l. Bijzondere persoonsgegevens: persoonsgegevens als bedoeld in artikel 9 AVG, waaronder gegevens over gezondheid.

m. Medewerker: de natuurlijke persoon die op grond van een overeenkomst daadwerkelijk werkzaam is voor Werkvloertaal. Hieronder kunnen onder meer werknemers, gedetacheerden, uitzendkrachten, stagiairs en andere ingeschakelde personen vallen.

n. Traject: deelname aan een of meer door Werkvloertaal georganiseerde activiteiten met een vooraf bepaald doel.

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

p. Klant: deelnemer aan een of meer trajecten van Werkvloertaal.

Artikel 2 Uitgangspunten

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

a. Persoonsgegevens die door opdrachtgevers, waaronder gemeenten, of door andere partijen worden verstrekt, worden verwerkt in overeenstemming met de AVG en overige toepasselijke privacywetgeving.

b. Persoonsgegevens worden uitsluitend verwerkt wanneer daarvoor een geldige grondslag bestaat en met inachtneming van de AVG, de Uitvoeringswet AVG en overige toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder wet- en regelgeving op het gebied van inburgering voor zover die op de betreffende verwerking van toepassing is.

Artikel 3 Werkingssfeer

3.1 Dit reglement is van toepassing op alle verwerkingen van persoonsgegevens van klanten, medewerkers en andere betrokkenen door of namens Werkvloertaal. Hieronder vallen zowel persoonsgegevens die Werkvloertaal over klanten/cursisten verwerkt als persoonsgegevens van medewerkers en andere personen die voor of namens Werkvloertaal werkzaam zijn.

3.2 Dit reglement heeft tot doel:

a. de persoonlijke levenssfeer van betrokkenen te beschermen tegen onrechtmatige verwerking of misbruik van persoonsgegevens;

b. te voorkomen dat persoonsgegevens worden verwerkt voor doeleinden die onverenigbaar zijn met de doeleinden waarvoor zij zijn verzameld;

c. de rechten van betrokkenen te waarborgen.

Artikel 4 Doel van de verwerking van persoonsgegevens

4.1 Werkvloertaal verwerkt persoonsgegevens ten behoeve van de volgende doelen:

a. het bepalen van de beginsituatie van een klant, voor zover noodzakelijk voor taaltraining of taalcoaching;

b. het bevorderen van (arbeids)participatie of activering van klanten, al dan niet in een uitkeringssituatie, voor zover dit onderdeel is van de betreffende opdracht of dienstverlening;

c. het begeleiden en toeleiden van klanten naar voor hen relevante inburgerings- en staatsexamens en de daarvoor noodzakelijke gegevensuitwisseling met betrokken instanties, zoals DUO, Panteia en Blik op Werk;

d. de administratieve afhandeling van bovengenoemde werkzaamheden, waaronder rapportage en verantwoording aan opdrachtgevers, zoals gemeenten, en de daarvoor noodzakelijke uitwisseling van persoonsgegevens;

e. het voldoen aan toepasselijke wettelijke verplichtingen.

4.2 Persoonsgegevens worden uitsluitend verwerkt voor de doeleinden waarvoor zij zijn verkregen, of voor daarmee verenigbare doeleinden.

Artikel 5 Verwerken van persoonsgegevens

5.1 Werkvloertaal is verantwoordelijk voor het goed functioneren van de verwerking van persoonsgegevens en voor de naleving van dit reglement.

5.2 Werkvloertaal treft passende maatregelen om de juistheid en volledigheid van persoonsgegevens te bevorderen en verwerkt niet meer gegevens dan voor het betreffende doel noodzakelijk is.

5.3 Persoonsgegevens worden alleen verwerkt wanneer daarvoor een rechtsgrond bestaat als bedoeld in artikel 6 AVG, bijvoorbeeld omdat de verwerking noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst, voor het voldoen aan een wettelijke verplichting of op basis van een andere toepasselijke rechtsgrond.

5.4 Gezondheidsgegevens zijn bijzondere persoonsgegevens. Werkvloertaal verwerkt deze alleen wanneer daarvoor zowel een grondslag als bedoeld in artikel 6 AVG als een toepasselijke uitzondering op het verbod van artikel 9 AVG bestaat. Voor medewerkers verwerkt Werkvloertaal geen medische gegevens over de aard of oorzaak van ziekte; medische gegevens in het kader van verzuimbegeleiding worden verwerkt door de bedrijfsarts of arbodienst. Werkvloertaal verwerkt uitsluitend de verzuim- en inzetbaarheidsgegevens die zij als werkgever wettelijk mag verwerken. Voor klanten/cursisten worden gezondheidsgegevens uitsluitend verwerkt wanneer dit noodzakelijk is voor passende begeleiding, veiligheid of een noodzakelijke voorziening en daarvoor een geldige grondslag en uitzondering op artikel 9 AVG bestaat. Er worden niet meer gezondheidsgegevens vastgelegd dan noodzakelijk.

Artikel 6 Toegang tot de persoonsgegevens

6.1 Alleen personen die daartoe geautoriseerd zijn, hebben toegang tot persoonsgegevens en uitsluitend voor zover dit noodzakelijk is voor hun taakuitoefening (AVG art. 29 en art. 32 lid 4).

6.2 Iedere gebruiker van persoonsgegevens is gehouden aan geheimhouding ten aanzien van persoonsgegevens en andere vertrouwelijke informatie waarvan hij of zij uit hoofde van de werkzaamheden kennisneemt.

6.3 Derden, opdrachtnemers en andere personen die voor of namens Werkvloertaal persoonsgegevens verwerken, krijgen alleen toegang tot persoonsgegevens voor zover dit noodzakelijk is voor hun taakuitoefening en zijn gebonden aan de voor hen geldende privacy- en geheimhoudingsregels.

Artikel 7 Beveiliging van persoonsgegevens

7.1 Werkvloertaal treft passende technische en organisatorische maatregelen om persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies, vernietiging, ongeoorloofde toegang, wijziging of verstrekking, afgestemd op de risico's van de verwerking (AVG art. 32).

7.2 Werkvloertaal stelt beveiligings- en werkinstructies vast voor de verwerking en het delen van persoonsgegevens en ziet erop toe dat deze worden nageleefd.

Artikel 8 Verstrekking van persoonsgegevens

8.1 Persoonsgegevens worden alleen aan derden verstrekt wanneer daarvoor een geldige rechtsgrond bestaat en de verstrekking noodzakelijk en proportioneel is voor het betreffende doel.

8.2 Verstrekking aan opdrachtgevers, waaronder gemeenten, vindt plaats voor zover dit noodzakelijk is voor de uitvoering van de opdracht, een wettelijke verplichting of een andere geldige rechtsgrond. Werkvloertaal verstrekt niet meer persoonsgegevens dan daarvoor noodzakelijk is.

8.3 Indien een externe partij persoonsgegevens namens Werkvloertaal verwerkt, wordt beoordeeld of een verwerkersovereenkomst als bedoeld in artikel 28 AVG nodig is en wordt deze, indien vereist, gesloten.

Artikel 9 Inzage van opgenomen gegevens

9.1 De betrokkene heeft recht op inzage in de persoonsgegevens die op hem of haar betrekking hebben en op een kopie daarvan, overeenkomstig artikel 15 AVG.

9.2 Werkvloertaal reageert zonder onredelijke vertraging en in ieder geval binnen één maand na ontvangst van het verzoek. Deze termijn kan onder de voorwaarden van de AVG met maximaal twee maanden worden verlengd; de betrokkene wordt hierover tijdig geïnformeerd (AVG art. 12 lid 3).

9.3 Werkvloertaal mag redelijke maatregelen nemen om de identiteit van de verzoeker vast te stellen wanneer daarover twijfel bestaat.

9.4 Een verzoek kan slechts worden beperkt of geweigerd voor zover daarvoor een wettelijke grond bestaat. Een weigering wordt gemotiveerd.

9.5 Informatie en maatregelen naar aanleiding van een verzoek zijn in beginsel kosteloos. Bij kennelijk ongegronde of buitensporige verzoeken kan Werkvloertaal overeenkomstig artikel 12 lid 5 AVG een redelijke vergoeding vragen of weigeren gevolg te geven aan het verzoek.

Artikel 10 Correctie, aanvulling, verwijdering en beperking

10.1 De betrokkene kan Werkvloertaal verzoeken onjuiste persoonsgegevens te rectificeren en onvolledige persoonsgegevens aan te vullen (AVG art. 16).

10.2 De betrokkene kan, voor zover aan de wettelijke voorwaarden is voldaan, verzoeken persoonsgegevens te wissen of de verwerking ervan te beperken (AVG art. 17 en 18).

10.3 Werkvloertaal reageert zonder onredelijke vertraging en in ieder geval binnen één maand na ontvangst van het verzoek. Indien nodig kan deze termijn overeenkomstig artikel 12 lid 3 AVG worden verlengd.

10.4 Verwijdering blijft achterwege voor zover verdere bewaring of verwerking op grond van de AVG of andere toepasselijke wetgeving is toegestaan of vereist.

10.5 Een besluit tot rectificatie, aanvulling, verwijdering of beperking wordt zo spoedig mogelijk uitgevoerd en, voor zover vereist, meegedeeld aan ontvangers aan wie de persoonsgegevens zijn verstrekt.

Artikel 11 Overdracht van persoonsgegevens

11.1 Indien persoonsgegevens in het kader van een overgang van dienstverlening aan een andere organisatie worden overgedragen, vindt dit alleen plaats wanneer daarvoor een geldige rechtsgrond bestaat en de overdracht past binnen de toepasselijke afspraken en wettelijke verplichtingen.

11.2 Werkvloertaal beoordeelt vóór een overdracht welke persoonsgegevens noodzakelijk zijn, welke beveiligingsmaatregelen nodig zijn en welke informatie aan de betrokkene moet worden verstrekt.

11.3 Voor zover toestemming als rechtsgrond wordt gebruikt, wordt deze toestemming verkregen overeenkomstig de eisen van de AVG.

Artikel 12 Bewaartermijnen

12.1 Persoonsgegevens worden niet langer in identificeerbare vorm bewaard dan noodzakelijk is voor de doeleinden waarvoor zij worden verwerkt, tenzij een wettelijke bewaarplicht of andere geldige reden een langere bewaartermijn vereist.

12.2 Voor de verschillende categorieën persoonsgegevens worden passende bewaartermijnen vastgesteld. De in de organisatie gehanteerde concrete termijnen en de wettelijke grondslagen daarvoor worden periodiek gecontroleerd.

12.3 Na afloop van de toepasselijke bewaartermijn worden persoonsgegevens verwijderd, vernietigd of geanonimiseerd, tenzij verdere bewaring rechtmatig en noodzakelijk is.

Artikel 13 Klachten

13.1 Indien een betrokkene van mening is dat persoonsgegevens niet in overeenstemming met dit reglement of de AVG worden verwerkt, kan hij of zij zich wenden tot Werkvloertaal.

13.2 Werkvloertaal behandelt klachten volgens de daarvoor geldende interne klachtenprocedure.

13.3 De betrokkene heeft daarnaast het recht een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens, overeenkomstig artikel 77 AVG.

Artikel 14 Bekendmaking

14.1 Klanten worden vóór aanvang van de dienstverlening aantoonbaar geïnformeerd over het privacyreglement en over de wijze waarop dit kan worden geraadpleegd of verkregen.

14.2 Medewerkers en andere personen die voor of namens Werkvloertaal persoonsgegevens verwerken, worden aantoonbaar geïnformeerd over de voor hen geldende privacyregels en werkinstructies. De kennisname hiervan wordt vastgelegd.

14.3 Het actuele privacyreglement is voor betrokkenen op een passende en toegankelijke wijze beschikbaar.

Artikel 15 Slotbepalingen

15.1 Deze regeling is oorspronkelijk in werking getreden op 25 mei 2018 en laatstelijk vastgesteld op 1 oktober 2026.

15.2 Deze regeling kan worden aangehaald als ‘Algemeen Privacyreglement Werkvloertaal’.

Bijlage 1 Privacy-missie

Werkvloertaal behandelt mensen met respect en gaat integer, transparant en zorgvuldig om met persoonsgegevens die aan de organisatie zijn toevertrouwd.

Bijlage 2 Privacy-gedragsregels

Deze gedragsregels beschrijven hoe Werkvloertaal verwacht dat medewerkers en andere geautoriseerde personen omgaan met privacyvraagstukken en persoonsgegevens.

V = Werkvloertaal / verwerkingsverantwoordelijke

M = medewerker of andere geautoriseerde gebruiker

1. Rechtmatige en beperkte verzameling

V - Werkvloertaal verzamelt uitsluitend persoonsgegevens die rechtmatig en voor een vooraf bepaald doel nodig zijn en informeert betrokkenen daarover zoals de AVG vereist.

M - Verzamel alleen persoonsgegevens die je voor je taak nodig hebt en gebruik daarvoor uitsluitend de door Werkvloertaal goedgekeurde middelen en werkwijzen.

2. Juistheid en gegevensminimalisatie

V - Werkvloertaal beperkt de verwerking tot persoonsgegevens die relevant en noodzakelijk zijn en bevordert dat gegevens juist en actueel zijn.

M - Verwerk alleen persoonsgegevens die voor je werkzaamheden nodig zijn en zorg dat gegevens, voor zover van toepassing, correct en actueel blijven.

3. Doelbinding

V - Werkvloertaal bepaalt vooraf waarom persoonsgegevens worden verzameld en gebruikt deze niet voor onverenigbare doeleinden.

M - Gebruik persoonsgegevens alleen voor de taak en het doel waarvoor je toegang hebt gekregen.

4. Delen met derden

V - Werkvloertaal verstrekt persoonsgegevens alleen wanneer daarvoor een geldige rechtsgrond bestaat en de verstrekking noodzakelijk is.

M - Deel persoonsgegevens alleen met bevoegde personen en volgens de geldende instructies; bij twijfel overleg je eerst met de daarvoor aangewezen collega.

5. Beveiliging

V - Werkvloertaal treft passende technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen.

M - Bescherm persoonsgegevens tegen verlies, ongeautoriseerde toegang en onbedoelde verstrekking en volg de beveiligingsinstructies van Werkvloertaal.

6. Transparantie

V - Werkvloertaal informeert betrokkenen op duidelijke wijze over de verwerking van hun persoonsgegevens.

M - Geef vragen van betrokkenen over privacy door aan de daarvoor aangewezen collega als je deze niet zelf volgens de geldende procedure kunt beantwoorden.

7. Rechten van betrokkenen

V - Werkvloertaal faciliteert de uitoefening van de rechten van betrokkenen volgens de AVG.

M - Stuur verzoeken om inzage, correctie, verwijdering of andere privacyrechten direct door naar de daarvoor aangewezen medewerker.

8. Verantwoordingsplicht

V - Werkvloertaal moet kunnen aantonen dat het de AVG en het eigen privacybeleid naleeft.

M - Je bent verplicht de privacyregels en instructies die voor jouw werkzaamheden gelden na te leven.

9. Bewaarbeperking

V - Werkvloertaal bewaart persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk of wettelijk vereist.

M - Bewaar persoonsgegevens niet langer dan volgens de vastgestelde werkwijze nodig is en verwijder of archiveer ze volgens de geldende instructies.

10. Doorgifte buiten de EER

V - Werkvloertaal geeft persoonsgegevens buiten de EER alleen door wanneer is voldaan aan de voorwaarden van hoofdstuk V AVG.

M - Geef persoonsgegevens niet door aan organisaties of systemen buiten de EER zonder voorafgaande toestemming volgens de interne procedure.

Bijlage 3 European Fair Information Principles

De Fair Information Principles vormen een historisch en internationaal referentiekader voor zorgvuldige omgang met persoonsgegevens. Voor Werkvloertaal is de AVG het leidende juridische kader.

1. Beperk de verzameling van persoonsgegevens en verzamel gegevens op rechtmatige en behoorlijke wijze.
2. Gebruik relevante, juiste, volledige en waar nodig actuele persoonsgegevens.
3. Specificeer het doel van gegevensverwerking vooraf en gebruik gegevens niet voor onverenigbare doelen.
4. Verstrek persoonsgegevens niet voor andere doelen zonder geldige rechtsgrond.
5. Bescherm persoonsgegevens met passende beveiligingsmaatregelen.
6. Wees transparant over de verwerking van persoonsgegevens.
7. Geef betrokkenen mogelijkheden om hun gegevens in te zien en hun rechten uit te oefenen.
8. Leg verantwoording af over naleving van privacyregels.
9. Bewaar persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk.
10. Geef persoonsgegevens internationaal alleen door met passende waarborgen.