



Privacyreglement Stichting Op Weg Naar Werk

Introductie

Een cursist bij stichting Op Weg Naar Werk moet er zeker van zijn dat er zorgvuldig wordt omgegaan met het verzamelen, verwerken en uitwisselen van zijn/haar persoonlijke gegevens. Het belang van privacy is een grondwaarde van onze hulp- en dienstverlening.

In dit privacyreglement wordt de omgang van deze gegevens beschreven en de wettelijke bepalingen op het gebied van bescherming van persoonsgegevens uitgewerkt. De aanleiding voor dit reglement is de inwerkingtreding van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de Uitvoeringswet Algemene Verordening Gegevensbescherming (UAVG) in 2018.

Alle cursisten kunnen ons privacyreglement terugvinden op onze website als pdf-bestand. In de bevestiging van de nieuwe aanmeldingen worden de cursisten doorverwezen naar ons privacyreglement. De nieuwe medewerkers en/of vrijwilligers binnen stichting Op Weg Naar Werk krijgen daarbij een kopie van dit reglement bij het ondertekenen van het contract.

Artikel 1. Definities

De termen in dit reglement worden gebruikt in de betekenis dat de wet Algemene verordening gegevensbescherming daaraan toekent.

1. **Persoonsgegevens:** elk gegeven over een identificeerbare natuurlijke persoon.
2. **Verantwoordelijke:** degene die het doel en wijze van verwerking constateert.
3. **Bewerker:** degene die ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen.
4. **Betrokkene:** degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft.
5. **Derde(n):** ieder ander zijnde dan de betrokkene, de verantwoordelijke, de bewerker die onder rechtsstreek gezag van de verantwoordelijke of de bewerker gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken.
6. **Ontvanger:** degene aan wie de persoonsgegevens worden versterkt.
7. **Verwerking van persoonsgegevens:** elke handeling met betrekking tot persoonsgegevens. Daaronder wordt verstaan: verzamelen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken, bewaren, ordenen, bijwerken, uitwisselen, of vernietigen van de gegevens.
8. **Bestand:** elke samenhangend geheel van persoonsgegevens dat betrekking heeft op verschillende personen.



9. **Toestemming betrokkene:** elke wilsuiting waarmee de betrokkene aanvaardt dat persoonsgegevens over hem worden verwerkt.
10. **Verzamelen van persoonsgegevens:** elke manier waarop persoonsgegevens wordt verkregen (schriftelijk, telefonisch en/of mondeling).

Artikel 2. Doel en Reikwijdte

Dit privacyreglement bevat regels over de verwerking van uw persoonsgegevens. Het verwerken van uw persoonsgegevens is noodzakelijk voor de uitvoering van de overeenkomst.

Indien de gevraagde gegevens niet verstrekt worden, kan het gevolg zijn dat een overeenkomst niet aangegaan kan worden en de cursus niet gestart kan worden. Alvorens de gegevens worden opgevraagd zal Stichting Op Weg Naar Werk altijd nagaan of de benodigde gegevens daadwerkelijk nodig zijn. Stichting Op Weg Naar Werk legt u graag helder en transparant uit wat er wel en niet gebeurt met uw persoonsgegevens en met welk doel.

1. Stichting Op Weg Naar Werk verwerkt gegevens ten behoeve van de volgende doelen:

a. Persoonsgegevens van cursisten:

- Cursisten op maat kunnen begeleiden en volgen door inzage in achtergrond en, indien relevant, persoonlijke omstandigheden;
- Communicatie met de cursist in het kader van de uitvoering van de overeengekomen cursus;
- Gegevensuitwisseling met de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO) in het kader van door DUO te verstrekken geldleningen en/of vergoedingen en in het kader van de aanmelding voor het centraal examen en de inburgeringsexamens;
- Gegevensuitwisseling met gemeenten waar het de uitvoering van taallessen voor asielstatushouders binnen de Wet Inburgering 2021 betreft;
- Gegevensuitwisseling met de organisatie die een audit uitvoert ten behoeve van de verkrijging van het "Keurmerk Inburgeren" van Blik op Werk;
- Het voldoen aan de wettelijke verplichtingen (zoals fiscaal en sociaal verzekeringsrechtelijke wetgeving);
- Gegevensuitwisseling met ondernemingen en/of organisaties die de cursist bij Stichting Op Weg Naar Werk hebben aangemeld;
- Gegevensuitwisseling met organisaties die Stichting Op Weg Naar Werk op verzoek van de cursist dient te benaderen.

b. Persoonsgegevens van medewerkers, vrijwilligers:

- *Communicatie met medewerkers of vrijwilligers in het kader van hun overeenkomst;*
- *Het voeren van een accurate personeels- en salarisadministratie;*
- *Gegevensverwerking van achtergrondinformatie die relevant is voor de uitvoer van werkzaamheden bij Stichting Op Weg Naar Werk.*



c. Persoonsgegevens van sollicitanten:

- Een zorgvuldige sollicitatieprocedure uitvoeren door inzage in opleidingsachtergrond, werkervaring en andere relevante informatie die de kandidaat verkiest te verstrekken bij het solliciteren;
- Communicatie met sollicitanten in het kader van de sollicitatieprocedure.

d. Personen die zich aanmelden voor een intakegesprek:

- Communicatie met de betrokkene voor het plannen en organiseren van het intakegesprek.

2. Dit reglement is van toepassing op alle soorten verwerkingen van persoonsgegevens binnen Stichting Op Weg Naar Werk en heeft betrekking op de persoonsgegevens van cursisten, medewerkers en vrijwilligers.

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

Artikel 3. Aard van de gegevens die worden verwerkt

Wij verwerken onder meer de volgende persoonsgegevens:

- a. Achternaam en voornamen;
- b. Nationaliteit;
- c. Geboortedatum;
- d. Burgerservicenummer (BSN);
- e. E-mailadres;
- f. Telefoonnummer;
- g. Adresgegevens;
- h. Opleidingsniveau;
- i. Taalniveau;
- j. Werk;
- k. Financiële gegevens (e.g. IBAN).

Artikel 4. Verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid voor het beheer

1. Persoonsgegevens worden rechtmatig, zorgvuldig en transparant verwerkt.
2. Wij verwerken uw persoonsgegevens alleen voor het doel waarvoor we ze nodig hebben en verwerken niet meer gegevens dan daarvoor noodzakelijk is.
3. Enkel bevoegde medewerkers verkrijgen toegang tot de persoonsgegevens en dienen zich te houden aan de geheimhouding van de verzamelde gegevens.
4. Het bestuur is verantwoordelijk voor het goed functioneren van de verwerking en het beheer van de gegevens.
5. Er worden maatregelen binnen de stichting genomen ter beveiliging tegen enig verlies of enige vorm van onrechtmatige verwerking van



gegevens. Als er sprake is van verlies van privacygevoelige data dan wordt dit bij de AVG gemeld.

Artikel 5. Bewaartermijn

1. Persoonsgegevens worden niet langer bewaard in een vorm die het mogelijk maakt de betrokkene te identificeren, dan noodzakelijk is voor de realisatie van de doelen waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden bewerkt.
2. De persoonsgegevens worden maximaal drie jaar bewaard na afloop van de laatste ondergetekende overeenkomst door de cursist.
3. Na afloop van de bewaartermijn worden alle persoonsgegevens uit ons administratief systeem verwijderd.

Artikel 6. Verstrekking van persoonsgegevens aan derde(n)

1. Wij zijn verplicht uw persoonsgegevens geheim te houden.
2. Wij verstrekken uw persoonsgegevens dus ook niet aan derden, behalve als:
 - a. Door u (of uw wettelijk vertegenwoordiger, schriftelijk gemachtigde of belangenbehartiger namens jou) toestemming is gegeven voor het verstrekken van de persoonsgegevens;
 - b. Onze collega's, zoals persoonlijk begeleiders of administratieve
 - c. Medewerkers, uw gegevens nodig hebben voor de uitvoering van de dienstverlening (financiële en administratieve afhandeling);
 - d. U er ernstig nadeel van kan ondervinden als wij uw persoonsgegevens niet verstrekken;
 - e. Wij dat op grond van een wet verplicht zijn.

Artikel 7. Bescherming van de persoonsgegevens:

Persoonsgegevens worden rechtmatig, zorgvuldig en transparant verwerkt

Alle digitale gegevens worden door de bevoegde medewerker d.m.v. beveiligde sites (Secured Hypertext Transfer Protocol SHTP) opgeslagen.

Alle fysieke gegevens worden door de bevoegde medewerker in kasten en of Ruimtes bewaard die van buitenaf gesloten kunnen worden.

Artikel 8. Recht op inzage:

Onze cursisten hebben het recht op inzage, aanpassing en verwijdering van hun eigen persoonlijke gegevens.

Daarnaast heeft u het recht om uw toestemming voor de gegevensverwerking in te trekken of bezwaar te maken tegen de verwerking.

Het verzoek voor aanpassing, verwijdering en inzage dient schriftelijk ingediend te worden. De stichting heeft 14 werkdagen na ontvangst van het verzoek de tijd om het verzoek af te handelen. Hierna neemt de stichting contact op met de cursist.