

## Privacyreglement Basten Taaltrainingen

Basten Trainingen behandelt persoonlijke gegevens met de hoogst mogelijke zorgvuldigheid en vertrouwelijkheid. Hierbij wordt rekening gehouden met de eisen die in de Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP) zijn opgenomen. Basten Trainingen werkt conform het hieronder genoemde privacyreglement.

### Artikel 1. Definities van termen

#### 1.1

De termen die in dit reglement gebruikt worden, zijn verbonden aan de betekenis van de termen zoals toegekend door de Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP), tenzij anders vermeld.

### Artikel 2. Reikwijdte toepassing gegevensverwerking

#### 2.1

Dit privacyreglement is van toepassing op alle gegevens die verwerkt worden binnen Basten Trainingen. Dit betreft:

- naam, adres, woonplaats, land, geslacht, nationaliteit e-mailadres, BSN- nummer en telefoonnummer;
- betalingsgegevens en inschrijvingen van cursussen;
- resultaten van cursus, aanwezigheid en opdrachten;
- gegevens inzake opleiding en werk;
- gegevens m.b.t betalende instanties (DUO);

### Artikel 3. Doel verwerking persoonsgegevens

#### 3.1

Basten Trainingen verwerkt de persoonsgegevens met als doel:

- de cursist te informeren over de cursus en de organisatie rondom de cursus;
- gegevensuitwisseling te laten plaatsvinden tussen Basten Trainingen en de uitvoerder van het tevredenheidsonderzoek ten behoeve van het Blik op Werk keurmerk;
- te rapporteren en verantwoording af te leggen aan de opdrachtgever;



MONIQUE BASTEN  
PISANOSTRAAT 61, 5623 CB EINDHOVEN, M: +31 (0)6 20 99 87 07  
WWW.BASTENTRAININGEN.NL, MBASTEN@BASTENTRAININGEN.NL  
KVK EINDHOVEN 17140007, BTW NL 166760754 B01, BANK NL20ABNA0814461670

- te voldoen aan wettelijke verplichtingen wat betreft de fiscale en sociale wetgeving;
- cursussen bekend te maken;
- informeren over diensten en producten van Basten Trainingen;
- gegevensuitwisseling te laten plaatsvinden tussen Basten Trainingen en DUO wat betreft examens en diploma's ten behoeve van het keurmerk Blik op Werk.

#### **Artikel 4. Bewaartermijn persoonsgegevens**

##### **4.1**

Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk voor bovengenoemde doeleinden, met een maximum van 2 jaar na afronding van het laatste traject en contact met de betrokkene(n). Hierna worden de gegevens vernietigd. De opgeslagen gegevens zijn niet rechtstreeks terug te herleiden naar de persoon.

#### **Artikel 5. Verstrekking persoonsgegevens aan derden**

##### **5.1**

Indien het noodzakelijk is persoonsgegevens aan derden te verstrekken (artikel 5.2), dient de betrokkene hiervoor toestemming te geven. In het cursuscontract wordt hiervoor toestemming gevraagd.

##### **5.2**

Er worden enkel gegevens aan derden verstrekt indien:

- de gegevens het resultaat zijn van de doelen zoals genoemd in artikel 3 (doel verwerking persoonsgegevens);
- een wettelijk voorschrift dit vereist;
- dit verzocht wordt door instanties met een publiekrechtelijke taak;
  - informatie-uitwisseling met DUO wat betreft betaling (indien van toepassing op cursist);
  - instanties voor een klanttevredenheidsonderzoek ten behoeve van het blik op Werk keurmerk;
  - contactgegevens worden doorgegeven aan Blik op Werk ten behoeve van onderzoek naar de kwaliteit van de geleverde diensten.

Indien derden die geen wettelijke verplichtingen hebben, vragen naar gegevens wordt toestemming gevraagd aan de betrokkene(n).

## **Artikel 6. Toegang tot persoonsgegevens**

### **6.1**

Enkel (toekomstige) medewerkers en de verantwoordelijke voor de gegevensverwerking hebben toegang tot de persoonsgegevens. Zij hebben enkel toegang indien dit noodzakelijk is voor hun taakuitoefening (zoals omschreven in hun functie-eisen).

### **6.2**

Voor degenen die toegang hebben tot de persoonsgegevens geldt een geheimhoudingsplicht.

### **6.3**

Derden die ingehuurd zijn, indien van toepassing.

## **Artikel 7. Bescherming persoonsgegevens**

### **7.1.**

De persoonsgegevens worden opgeslagen in een persoonlijke map op een computer beveiligd door een wachtwoord. De back- up is ook beveiligd met een wachtwoord. Enkel de verantwoordelijke medewerker is op de hoogte van het wachtwoord.

## **Artikel 8. Rechten met betrekking tot inzage**

### **8.1**

(Oud-) cursisten, medewerkers en opdrachtgevers hebben het recht op inzage van de over hen geregistreerde informatie. Om inzage te krijgen, dient men eerst een schriftelijk verzoek tot inzage in te dienen.

### **8.2**

Indien het verzoek tot inzage geaccepteerd wordt, dient de betrokkene (of diens gemachtigde) zich te kunnen legitimeren.

### **8.3**

De betrokkene krijgt binnen twee weken na het verzoek bericht over de mogelijkheid gegevens in te zien.

## **8.4**

Een verzoek tot inzage kan door Basten Trainingen geweigerd worden indien het verzoek van de betrokkene de bescherming van rechten en plichten van anderen schaadt.

### **Communicatie over het privacyreglement**

Dit privacyreglement staat vermeld in het cursuscontract en wordt mondeling toegelicht voor degenen waarop dit privacyreglement van toepassing is (cursisten). Dit gebeurt tijdens de bespreking van het cursuscontract voor aanvang van de cursus. Tevens is het privacyreglement inhoudelijk bekend bij de werknemer(s) van de organisatie en staat het vermeld op [www.bastentrainingen.nl](http://www.bastentrainingen.nl). Indien er in de toekomst werknemers worden aangenomen, worden die bij hun contractbespreking op de hoogte gesteld van het privacyreglement.

### **Melding College Bescherming Persoonsgegevens**

De verwerking van de persoonsgegevens is door Basten Trainingen aangemeld bij de Autoriteit Persoonsgegevens onder nummer m00001927.