

Privacyreglement

Dit privacyreglement maakt deel uit van de deelnemersovereenkomst die de deelnemende partijen met Flair Talen sluiten en richt zich derhalve tot de deelnemende partijen en Flair Talen. Het reglement regelt de verwerking van persoonsgegevens door Flair Talen uitsluitend voor zover dit in hun administratie geschiedt.

Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen

1. Flair Talen: Flair Talen V.O.F, gevestigd aan: Maanzaaderf 20, 1112 JM Diemen.
2. Beheerder van de persoonsregistratie: degene die onder of namens de verantwoordelijkheid van de directie belast is met de zorg voor een persoonsregistratie of een gedeelte daarvan. Tevens degene die zeggenschap heeft over de persoonsregistratie en verantwoordelijk is voor de naleving van de bepalingen van het reglement.
3. Dossier: de verzameling gebundelde persoonsgegevens.
4. Deelname: het actief participeren in een training of traject van Flair Talen.
5. Deelnemer: degene die via Flair Talen deelneemt aan één of meerder van haar trainingen of trajecten.
6. Gebruiker van de persoonsregistratie: degene die geautoriseerd is gegevens in de persoonsregistratie in te voeren en/of te muteren dan wel van enigerlei uitvoer van de persoonsregistratie kennis te nemen.
7. Geregistreerde: degene over wie persoonsgegevens in de persoonsregistratie zijn opgenomen.
8. Persoonsgegevens: gegevens die herleidbaar zijn tot een individueel natuurlijk persoon.
9. Persoonsregistratie: een verzameling van gegevens, op verschillende personen betrekking hebbend, die automatisch wordt gevoerd. Deze verzameling is systematisch verzameld en aangelegd met het oog op doeltreffende begeleiding c.q. dienstverlening.
10. Training/traject: een opleiding in de breedste zin van het woord die plaatsvindt gedurende een van te voren vastgestelde periode.
11. Verstrekken van gegevens aan derden: het aan niet aan Flair Talen verbonden personen bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens die in de persoonsregistratie zijn opgenomen.
12. WBP: Wet Bescherming Persoonsgegevens.

Hoofdstuk 2: Kenmerken van de persoonsregistratie

Doel van de persoonsregistratie

1. Persoonsgegevens worden uitsluitend opgenomen om een zo doelmatig mogelijke opzet c.q. continuering van de deelname aan trainingen en trajecten mogelijk te maken.
2. De beheerder van de persoonsregistratie zal geen persoonsgegevens in de registratie opnemen voor andere doeleinden dan bedoeld in bovengenoemde omschrijving.
3. De beheerder van de persoonsregistratie zal niet meer gegevens in de registratie opslaan of bewaren dan voor het doel van persoonsregistratie nodig is.

Verwerking van de persoonsregistratie

1. De beheerder van de persoonsregistratie omschrijft de werking van de persoonsregistratie.
2. Deze omschrijving houdt tenminste in:
 - De naam, de vestigingsplaats en het karakter van de organisatie ten behoeve waarvan de registratie functioneert.
 - Wie de beheerder en eventuele gebruiker is.
 - De organisatie van de persoonsregistratie.
 - Of de registratie voor bepaalde dan wel onbepaalde tijd is ingesteld; indien er sprake is van een beperkte looptijd dient te worden aangegeven wat er na afloop van de looptijd met de gegevens zal gebeuren.

Vernietiging c.q. anonimisering van de opgenomen gegevens

1. De financiële administratie en de hierbij behorende gegevens van de deelnemer worden zeven jaar na het beëindigen van de deelname vernietigd, voor zover alle financiële verplichtingen met betrekking tot de betreffende deelnemer zijn nagekomen.
2. Wanneer de periode van zeven jaar verlopen is, worden de betreffende gegevens in het daaropvolgende kalenderjaar vernietigd.
3. In enkele bijzonder gevallen kan het verzoek tot voortijdige vernietiging van de betreffende gegevens of anonimisering daarvan zodat herleiding redelijkerwijs onmogelijk is, worden ingewilligd. De houder deelt zijn beslissing in dat geval schriftelijk aan de betrokkene mee.
4. In geval van vernietiging of anonimisering wordt het schriftelijk verzoek tot vernietiging en het besluit van de beheerder één jaar bewaard.
5. De vernietiging dient door middel van daarvoor gespecialiseerde apparatuur te geschieden en wel zodanig dat reconstructie op generlei wijze mogelijk is.
6. In verband met bijzondere omstandigheden draagt de houder van een persoonsregistratie zorg voor een noodprocedure met betrekking tot bescherming of vernietiging van persoonsgegevens.

Hoofdstuk 3: Rechten van geregistreerden en gebruik van persoonsgegevens

Kennisgeving

1. De beheerder zal door middel van een algemene kennisgeving het bestaan van de registratie en van dit reglement vermelden, alsmede daarin aangeven op welke wijze het reglement kan worden ingezien en verkregen en nadere informatie ter zake kan worden ingewonnen.

Toegang tot persoonsgegevens van werknemers van Flair Talen en geheimhouding

1. een medewerker die kennisneemt van en/of de beschikking krijgt over persoonsgegevens van één of meerdere geregistreerden is verplicht tot geheimhouding.
2. De in lid 1 van dit artikel genoemde verplichting geldt niet voor zover enig wettelijk voorschrift, op een wet gebaseerde nadere regelingen en/of overeenkomsten hieronder begrepen, een personeelslid verplicht tot bekendmaking van persoonsgegevens. Ook bestaat deze verplichting niet tegenover hen die delen in de verantwoordelijkheid voor een goede vervulling van de functie van het personeelslid, noch tegenover hen wier tot die vervulling noodzakelijk is te achten, indien en voor zover deze zelf tot geheimhouding verplicht zijn of daartoe verplichten met inachtneming van de daarbij geldende wettelijke bepalingen.

Inzage van opgenomen gegevens

1. De geregistreerde heeft het recht kennis te nemen van de op zijn persoon betrekking hebbende geregistreerde persoonlijke gegevens. Hij dient daartoe een verzoek in bij de beheerder.
2. De gevraagde inzage dient binnen een redelijke termijn te kunnen plaatsvinden.
3. De klachtenregistratie is ter inzage voor de klager en de aangeklaagde.
4. Uit de financiële administratie kan een deelnemer desgewenst de voor hem van belang zijnde gegevens opvragen en verstrekt krijgen.

Correctie c.q. aanvulling of verwijdering van opgenomen gegevens

1. De geregistreerde kan verzoeken om verbetering of aanvulling van op hem betrekking hebbende gegevens, dan wel om verwijdering en vernietiging van op hem betrekking hebbende gegevens die in strijd met het reglement of met de WBP zijn opgenomen of niet ter zake doende zijn. Hij dient hiertoe een schriftelijk en gemotiveerd verzoek in bij de houder. Indien daartoe aanleiding bestaat, beslist de houder niet eerder dan na de functionaris die de gegevens heeft verzameld, of diens opvolger, gehoord te hebben. De houder deelt zijn beslissing schriftelijk aan de geregistreerde mee.
2. Alle ander registraties zijn van deze overdracht uitgesloten.