



# Privacy Policy

---

NLTRAINING B.V.

Ingangsdatum : 25-05-2018  
Laatste wijziging : 13-02-2024  
Gegevensbeheerder : NLtraining B.V. – T.T. Vasumweg 124 A te Amsterdam  
Kwaliteitscoördinator : S. Mohammadi-Rezai – 06-22834602

## INLEIDING

NLtraining wil u graag kunnen uitleggen welke persoonsgegevens zich in onze administratiesystemen bevinden, waarom ze hierin staan en wat daar mee wordt gedaan. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van het Deelnemer Volgstelsel (DVS) en Personeel Administratiesysteem (PAS).

Daarom heeft NLtraining een privacy beleid opgesteld. Het is raadzaam om dit beleid te lezen en uzelf inzicht te verschaffen in dit onderwerp.

## INHOUD

|  |          |
|--|----------|
| <b>Het gebruik van persoonsgegevens.....</b>                 | <b>2</b> |
| Welke persoonsgegevens worden verzamelt? .....               | 2        |
| Hoe worden uw persoonsgegevens gebruikt?.....                | 2        |
| Op welke grondslag worden uw persoonsgegevens gebruikt?..... | 3        |
| Worden uw persoonsgegevens gedeelt aan derden?.....          | 3        |
| <b>Bewaren en verwijderen van persoonsgegevens .....</b>     | <b>3</b> |
| Bewaren van persoonsgegevens.....                            | 3        |
| Verwijderen van persoonsgegevens .....                       | 4        |
| <b>Beveiliging en technologie .....</b>                      | <b>4</b> |
| Hoe worden persoonsgegevens beveiligd? .....                 | 4        |
| Het gebruik van cookies .....                                | 4        |
| Onderzoek en ontwikkeling .....                              | 5        |
| <b>Transparantie en rechten.....</b>                         | <b>5</b> |
| Transparantie .....  | 5        |
| Rechten betrokkenen.....                                     | 5        |
| <b>Updates van dit beleid .....</b>                          | <b>5</b> |

## HET GEBRUIK VAN UW PERSOONSGEGEVENS

### WELKE PERSOONSGEGEVENS WORDEN VERZAMELD?

NLtraining verzamelt:

- Gegevens die de betrokkene aan NLtraining verstrekt bij de aanmelding van een cursus of het reageren op een vacature.
- Gegevens die aan NLtraining worden verstrekt door derden, zoals een gemeente of opdrachtgever.
- Gegevens die worden opgeslagen gedurende een cursus of dienstverband.

Onderstaande categorieën persoonsgegevens kunnen in onze systemen worden opgeslagen:

- NAW gegevens
- Contactgegevens zoals telefoonnummer en e-mailadres
- Geboortedatum, geboorteland en geboorteplaats
- Geslacht
- Burgerservicenummer (voor Wet Inburgering / Arbowet / Ministerie van Onderwijs)
- Kopie identiteitsbewijs (voor salarisadministratie / Identiteitscontrole)
- Curriculum vitae
- Verklaring omtrent gedrag
- Certificaten / diploma's
- Ontwikkel en voortgangsverslagen
- Traject en examengegevens
- Salaris en contractgegevens
- Ziekmeldingen

### HOE WORDEN UW PERSOONSGEGEVENS GEBRUIKT?

NLtraining gebruikt uw gegevens voor:

- Het voeren van een juiste en volledige deelnemers- en personeelsadministratie.
- Het voeren van een juiste en volledige verzuimadministratie.
- Het efficiënt doorlopen van een sollicitatieprocedure.
- Het monitoren van trajectvoortgang en presentie van deelnemers.
- Facturatie en salarisadministratie.
- Rapporteren aan gemeenten en opdrachtgevers.
- Rapporteren aan de Dienst Uitvoering Onderwijs.
- Rapporteren aan de keurmerkinstantie Blik op Werk.
- Uitwisselen van gegevens met het UWV i.v.m. ziekteverzuim, zwangerschapsverlof etc.
- Uitwisselen van gegevens met de Arbodienst i.v.m. ziekteverzuim.
- Nakomen van wettelijke verplichtingen (Wet Inburgering, Arbowet).
- Controle Ministerie van Onderwijs in het kader van subsidieregeling 'Nederland leert door'.

## OP BASIS VAN WELKE GRONDSLAG WORDEN UW PERSOONSgegevens GEBRUIKT?

NLtraining verwerkt bepaalde persoonsgegevens om:

- Uitvoering te geven aan de overeenkomst met de betrokkene.
- Te voldoen aan de Wet Inburgering.
- Te voldoen aan de Wet op de loonbelasting.
- Te voldoen aan de Arbowet.
- Te voldoen aan subsidieregeling 'Nederland leert door'.

## WORDEN UW PERSOONSgegevens GEDEELD MET DERDEN?

NLtraining kan in sommige gevallen bepaalde persoonsgegevens met derden delen. Bijvoorbeeld:

- Voortgangsrapportages van deelnemers ter verantwoording aan gemeente/opdrachtgever.
- Inschrijvingen, facturen en examengegevens, in het kader van de Wet Inburgering, met de Dienst Uitvoering Onderwijs.
- Trajectgegevens en contactgegevens, in kader van de Wet Inburgering, met keurmerkinstantie Blik op werk.
- Salarisgegevens, in het kader van de Wet op de Loonbelasting, met De Belastingdienst.
- Ziekteverzuim, in het kader van de Arbowet, met het UWV en de Arbodienst.
- BSN, in het kader van de subsidieregeling 'Nederland leer door', met Ministerie van Onderwijs.

## BEWAREN EN VERWIJDEREN VAN UW PERSOONSgegevens

### BEWAREN VAN UW PERSOONSgegevens

NLtraining bewaart uw gegevens totdat:

- de noodzaak van het verwerken van de persoonsgegevens niet meer noodzakelijk is
- de wettelijk gestelde bewaartermijn verlopen is
- de betrokkene NLtraining verzoekt om verwijdering van de persoonsgegevens.

De persoonsgegevens worden nooit bewaard om ze te gebruiken voor andere doeleinden dan in dit document beschreven.

Bij verwijdering op verzoek van de betrokkene zijn de gegevens ook niet meer terug te krijgen.

Als NLtraining bepaalde gegevens moet behouden voor wettelijke verplichtingen (zoals voldoen aan de Wet Inburgering, de Arbowet of voor De Belastingdienst) heeft NLtraining het recht / de plicht om de nodige gegevens nog te bewaren.

## VERWIJDEREN VAN UW PERSOONSGEGEVENS

NLtraining zorgt er voor dat er geen gegevens bewaard blijven die niet noodzakelijk zijn voor de dienstverlening en/of verplichtingen van NLtraining.

Over het algemeen kunnen onderstaande uiterlijke bewaartermijnen worden aangehouden voor de verschillende betrokkenen:

- Deelnemer : 5 jaar na de werkelijke einddatum van het traject.\*
- Medewerker : 7 jaar na het aflopen van de overeenkomst.
- Sollicitant : 4 weken nadat de sollicitatieprocedure is afgerond.

In het Verwerkingsregister, dat op te vragen is bij de Functionaris Gegevensbescherming, staan de bewaartermijnen gespecificeerd.

Voorwaarden voor het verwijderen van persoonsgegevens kunnen zijn:

- Er is geen wettelijke verplichting meer voor NLtraining om de persoonsgegevens te bewaren.
- Alle te betalen facturen zijn voldaan.
- Deelnemer is opgegeven voor het tevredenheidsonderzoek van *Blik op Werk* (of heeft aangegeven niet meer deel te willen nemen).

*\*Deelnemers die niet gestart zijn worden direct bij afsluiten van het dossier uit het systeem verwijderd.*

## BEVEILIGING EN TECHNOLOGIE

### HOE WORDEN UW PERSOONSGEGEVENS BEVEILIGD?

NLtraining vindt het belangrijk dat uw persoonsgegevens veilig zijn bij ons. Daarom heeft NLtraining onderstaande passende beveiligingsmaatregelen genomen.

- DVS/PAS draaien op een beveiligde web omgeving die bezit over up to date beveiligingscertificaten.
- DVS/PAS worden gehost op servers van CloudVPS. Deze partij beschikt over o.a. de volgende certificering: ISO27001, ISO9001 en NEN7510.
- DVS/PAS zijn beschermd met tweefactor authenticatie.
- DVS/PAS zijn succesvol onderworpen aan externe penetratietest (november 2022).
- NLtraining maakt voor externe communicatie van persoonsgegevens gebruik van een versleutelde berichtenapplicatie (iShare).
- NLtraining hanteert voor elke medewerker een gebruikersnaam en wachtwoordbeleid.
- NLtraining zorgt dat alle medewerker/gebruikers geïnformeerd zijn over het belang van de bescherming van persoonsgegevens en hoe hiermee om te gaan.

### HET GEBRUIK VAN COOKIES

NLtraining gebruikt in het DVS en in PAS geen cookies. Voor de website van NLtraining worden functionele en analytische cookies gebruikt die noodzakelijk zijn voor het functioneren van de website en het monitoren van bezoekersstatistieken.

## ONDERZOEK EN ONTWIKKELING

NLtraining gebruikt uw gegevens niet voor onderzoek en ontwikkelingsdoeleinden.

## TRANSPARANTIE EN RECHTEN

### TRANSPARANTIE

Transparantie is het kunnen inzien en aanpassen (corrigeren) van uw gegevens.

#### **Voor medewerkers geldt:**

Het DVS en PAS bieden de mogelijkheid om al uw gegevens direct in te kunnen zien en (deels) aan te passen.

#### **Voor cursisten en sollicitanten geldt:**

Betrokkenen kunnen een verzoek indienen bij NLtraining om hun gegevens in te zien en/of te verwijderen. Dit kan bij de projectleider of leidinggevende.

### RECHTEN BETROKKENEN

De betrokkenen hebben te allen tijde het recht om:

- De opgeslagen gegevens te bekijken. Zie punt Transparantie.
- Vergeten te worden. Dit betekent dat NLtraining al uw gegevens uit onze systemen verwijdert. Dit kan alleen wanneer gegevens niet bewaard dienen te worden in verband met bepaalde wetgeving of verplichtingen vanuit NLtraining.
- Een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens. Dit kan via de volgende website: <https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/meldingsformulier-klachten>. Uiteraard heeft het de voorkeur dat de betrokkene zich eerst tot NLtraining wendt om gezamenlijk tot een oplossing te komen.

## UPDATES VAN DIT BELEID

NLtraining kan dit beleid van tijd tot tijd bijwerken. Als er belangrijke wijzigingen aangebracht worden, zal NLtraining u over deze wijzigingen informeren via onze website, [www.nltraining.nl](http://www.nltraining.nl) of via andere middelen, zoals e-mail. Voor zover onder toepasselijke wetgeving is toegestaan, stemt u door het gebruik van onze diensten na een dergelijke kennisgeving in met onze updates van dit beleid.

NLtraining raadt u aan om dit beleid regelmatig door te lezen, zodat u op de hoogte bent van de meest recente informatie over ons privacy beleid.