Privacyreglement

Versie: 1v2
Datum: januari 2026
Classificatie: Openbaar

YouTaal BV
Laan Nieuwer-Amstel 3
1182JR Amstelveen
info@youtaal.nl
www.youtaal.nl

Algemene bepalingen

Artikel 1: Het doel

Wanneer u deelneemt aan een opleiding/cursus van YouTaal worden uw persoonsgegevens door YouTaal verwerkt. Youtaal respecteert uw privacy en beschermt en beveiligt uw persoonlijke gegevens. Youtaal waarborgt deze privacy door naleving van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). De medewerkers van YouTaal zullen zorgvuldig en discreet met de door u verstrekte gegevens omgaan. In dit document legt YouTaal u graag helder en transparant uit wat en welke gegevens wij verzamelen, wat wij doen met uw persoonsgegevens en met welk doel wij uw persoonsgegevens verzamelen.

Artikel 2: Organisatie en verantwoordelijkheden

De directie van YouTaal is verantwoordelijke voor de verwerkingen die door of namens YouTaal worden uitgevoerd.

YouTaal heeft daarnaast een functionaris voor de gegevensbescherming (FG) aangesteld, ook wel privacy officer genoemd. Door het aanstellen van een FG wordt een belangrijke stap gezet in de manier waarop YouTaal aan haar cursisten, opdrachtgevers en medewerkers wil uitdragen datzij serieus omgaat met de verwerking van persoonsgegevens.

- De taken van de functionaris zijn informeren, adviseren, toezicht houden, bewustwording creëren, en optreden als contactpersoon van de Autoriteit Persoonsgegevens. De FG houdt vanuit een onafhankelijke positie intern toezicht op de manier waarop door YouTaalwordt omgegaan met persoonsgegevens.
- Het is niet de bedoeling dat de functionaris de taken op het gebied van bescherming van de privacy van de afdelingen overneemt. De afdelingen hebben hun eigen verantwoordelijkheid in het goed omgaan met privacygevoelige gegevens.

Artikel 3: Toepassing

1. Dit privacyreglement is van toepassing op alle verwerkingen van persoonsgegevens die binnen de organisatie plaatsvinden. Het vormt een verdere uitwerking van de wettelijke regelgeving en een praktische handleiding voor de organisatie. Het geeft de regels en uitgangspunten voor de eerlijke, zorgvuldige en rechtmatige verwerking van persoonsgegevens. Op die manier kan hiermee een nog betere verwerking van persoonsgegevens plaatsvinden binnen de organisatie.
2. Daar waar in dit reglement een mannelijke persoonsaanduiding wordt gebruikt kan ook de vrouwelijke worden gelezen.

Artikel 4: Doelbinding van de verwerking

Uw persoonsgegevens zullen alleen verwerkt worden:

1. Zodat YouTaal u een cursus/opleiding aan kan bieden ter voorbereiding op het staatsexamen. Voor de start van de cursus/opleiding vindt eerst een intakegesprek plaats. In dat intakegesprek vult YouTaal een gespreksformulier in, waarin ook uw toets uitslagen worden verwerkt. Deze informatie (zie uitwerking welke informatie onder artikel 7) moet YouTaal verwerken om te beoordelen wat uw niveau is en welke cursus/opleidinghet beste bij u past. Daarnaast gebruikt YouTaal de informatie om met u te communicerenover uw cursus/opleiding en het verstrekken van een certificaat. Verder stellen de opdrachtgevers van YouTaal eisen aan de informatie die YouTaal van u verwerkt in het kader van de plicht tot inburgering. Dit is alle informatie genoemd in de bijlage. Opdrachtgever van YouTaal is de gemeente waar u woont;
2. Zodat YouTaal de door u gewenste cursus/opleiding uit gevoerd kan worden, waarbij uw persoonsgegevens ook nodig zijn om met u te communiceren, een certificaat aan u te verstrekken en de facturatie van de opleiding/cursus te kunnen verzorgen. Daarvoor verwerkt YouTaal uw naam, contactgegevens en bankrekeningnummer.
3. Voor het aanbieden van cursussen en afnemen van examens om de maatschappelijke participatie van u te bevorderen en waar mogelijk met als einddoel terugkeer te bewerkstelligen in het arbeidsproces;
4. Het kunnen beschikken over managementinformatie.
5. Het uitgangspunt is dat persoonsgegevens alleen verzameld worden als daarvoor een doel bestaat. Dit doel moet welbepaald, duidelijk omschreven en gerechtvaardigd zijn. Ook zijn doelen van belang voor het vaststellen van bewaartermijnen en het informeren van de cursist. Zo weet je hoe lang het nodig is om de persoonsgegevens te bewaren of waar je cursisten over moet informeren.

Artikel 5: Rechtmatige grondslag

1. YouTaal verwerkt alleen persoonsgegevens om uitvoering te geven aan de overeenkomst met betrokkene, dan wel om te kunnen voldoen aan een wettelijke verplichting. Tevens verwerkt YouTaal mogelijk persoonsgegevens, omdat er sprake is van een gerechtvaardigd belang, zoals:
   - Het op zo efficiënt mogelijke wijze kunnen verlenen van de dienstverlening
   - De bescherming van de financiële belangen
   - De verbetering van de dienstverlening
   - Beveiliging en het beheer van de systemen.
2. YouTaal verwerkt uw BSN in opdracht van haar opdrachtgever binnen het wettelijke kader van de inburgeringsplicht, de leningsovereenkomst van DUO en daaruit voortvloeiend de identificatieplicht van personen
3. Indien persoonsgegevens worden verwerkt op grond van toestemming, zal dat afzonderlijk aan betrokkene worden gevraagd.

Artikel 6: Verkrijgen Persoonsgegevens

Meestal ontvangen wij uw persoonsgegevens direct van u op basis van het (intake)gesprek. Het is echter ook mogelijk dat wij uw persoonsgegevens, met uw toestemming, ontvangen van een verwijzer zoals:

- Het UWV;
- Bijstandsconsulenten;
- Het diagnosebedrijf;
- Het re-integratiebedrijf; educatiebedrijf
- De gemeente, waarin u woont (opdrachtgever);
- De arbeidsdeskundige;
- Keuringsarts van UWV;
- Voogd/gemachtigde.

Artikel 7 Verwerking van persoonsgegevens

1. T.a.v. cursisten worden de volgende persoonsgegevens verwerkt:
   - Naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, e-mailadres, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie bedoelde gegevens;
   - Een administratienummer dat geen andere informatie bevat dan hierboven bedoeld;
   - In geval van vertegenwoordiging: gegevens als hierboven bedoeld van de persoon ofpersonen die optreden als vertegenwoordiger van betrokkene;
   - Nationaliteit en geboorteplaats;
   - Burgerservicenummer (alleen als hiervoor een *wettelijke verplichting* bestaat);
   - Gegevens die noodzakelijk zijn met het oog op de gezondheid of het welzijn vanbetrokkene;
   - Gegevens die van belang zijn voor het bieden van passende dienstverlening aanbetrokkene;
   - Gegevens betreffende de aard en het verloop van de dienstverlening, alsmede de behaalde resultaten;
   - Gegevens met het oog op de organisatie van de dienstverlening;
   - Gegevens met het oog op het berekenen, vastleggen en innen van facturen;
   - Andere gegevens waarvan de verwerking wordt vereist ingevolge of noodzakelijk is methet oog op de toepassing van een van toepassing zijnde wet.
3. T.a.v. opdrachtgevers worden de volgende persoonsgegevens verwerkt:
   - Naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, (zakelijk) e-mailadres, (zakelijk) telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie bedoelde gegevens van contactpersonen;
   - Een administratienummer dat geen andere informatie bevat dan hierboven bedoeld;
   - Gegevens die van belang zijn voor het bieden van passende dienstverlening aan deopdrachtgever;

- Gegevens betreffende de aard en het verloop van de dienstverlening, alsmede de behaalde resultaten;
- Gegevens met het oog op de organisatie van de dienstverlening;
- Gegevens met het oog op het berekenen, vastleggen en innen van facturen;
- Andere gegevens waarvan de verwerking wordt vereist ingevolge of noodzakelijk is methet oog op de toepassing van een van toepassing zijnde wet.

4. T.a.v. medewerkers worden de volgende persoonsgegevens verwerkt:
   - Naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, e-mailadres, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie bedoelde gegevens;
   - Een administratienummer dat geen andere informatie bevat dan hierboven bedoeld;
   - In geval van vertegenwoordiging: gegevens als hierboven bedoeld van de persoon ofpersonen die optreden als vertegenwoordiger van betrokkene;
   - Nationaliteit en geboorteplaats;
   - burgerservicenummer;
   - Gegevens betreffende het dienstverband en arbeidsverleden;
   - CV;
   - Functionele mogelijkheden en belastbaarheid;
   - Ziekmeldingen;
   - Gespreksverslagen;
   - Inhoud van communicatie;
   - Gegevens die noodzakelijk zijn met het oog op de gezondheid of het welzijn van betrokkene;
   - Gegevens met het oog op het berekenen, vastleggen en uitkeren van salaris;
   - Andere gegevens waarvan de verwerking wordt vereist ingevolge of noodzakelijk is methet oog op de toepassing van een van toepassing zijnde wet.

Artikel 8: Bewaren en vernietiging van gegevens

1. YouTaal bewaart de persoonsgegevens niet langer dan nodig is voor de uitvoering van de dienstverlening, en minimaal zo lang als nodig is om te kunnen voldoen aan haar wettelijke verplichtingen. Over het algemeen verwijderd Youtaal alle gegevens na 5 jaar.
2. YouTaal kan uw persoonsgegevens langer bewaren als het gegevens betreft die hun belang ten behoeve van het doel van de vastlegging nog niet hebben verloren (bijvoorbeeld voor de financiële administratie), of een wettelijk voorschrift ons verbiedt uw persoonsgegevens te vernietigen. Daar zal YouTaal u over informeren, indien noodzakelijk. Over het algemeen verwijderd Youtaal alle gegevens na 7 jaar

Artikel 9: Toegang tot persoonsgegevens

1. Medewerkers van YouTaal worden tijdens de inwerkfase en na elke wijziging geïnformeerd over dit privacyreglement.

2. Medewerkers van YouTaal hebben alleen de bevoegdheid tot toegang tot uw persoonsgegevens voor zover dit voortvloeit uit de aan hun opgedragen taken en werkzaamheden.
3. De medewerkers die op grond van het bepaalde in lid 1 toegang hebben tot de persoonsgegevens hebben een geheimhoudingsplicht ten aanzien van uw persoonsgegevens.
4. Daarnaast beveiligt YouTaal alle persoonsgegevens. Dit moet voorkomen dat de persoonsgegevens kunnen worden ingezien of gewijzigd door iemand die daar geen recht toe heeft. Als uitgangspunt geldt dat naarmate de risico's van de verwerking hoger liggen er betere beveiligingsmaatregelen moeten worden getroffen. YouTaal heeft hiervoor een specifiek beleid opgesteld in de vorm van het Informatiebeveiligings- en privacybeleid.

Artikel 10: Vertegenwoordiging

1. De verplichtingen uit dit reglement worden nagekomen jegens de betrokkene of zijn vertegenwoordiger.
2. De persoon, die in de plaats treedt van de betrokkene, betracht de zorg van een goed vertegenwoordiger. Hij is gehouden de betrokkene zoveel mogelijk bij de vervulling van zijn taken te betrekken.
3. De verantwoordelijke komt zijn verplichtingen die voortvloeien uit wet en reglement na jegens de vertegenwoordiger van de betrokkene, tenzij die nakoming niet verenigbaar is met de zorg van een goed verantwoordelijke.

Artikel 11: Doorgifte aan derden

1. In het kader van haar dienstverlening kan YouTaal persoonsgegevens uitwisselen met derden, zoals de IT-leveranciers van website en systemen. Deze derden mogen de persoonsgegevens slechts verwerken voor de voornoemde doeleinden.
2. Persoonsgegevens kunnen verstrekt worden aan derden wanneer YouTaal aan een wettelijke verplichting moet voldoen.
3. YouTaal kan aan de opdrachtgever uit de standaard gegevensset al die gegevens verstrekken die noodzakelijk zijn in het kader van de uitvoering van de opdracht en de bewaking van de vorderingen van de opleiding van u.
4. Desgevraagd kunnen persoonsgegevens op anonieme basis worden verstrekt aan personen of instanties met het oog op het verrichten van wetenschappelijk en statistisch onderzoek, voor zover bij de uitvoering is voorzien in zodanige waarborgen dat de persoonlijke levenssfeer van u niet onevenredig wordt geschaad

3. YouTaal zal persoonsgegevens niet verstrekken aan derden voor commerciële of goede doelen.

Artikel 12: Transparantie en communicatie

1. Betrokkenen moeten geïnformeerd worden over de verwerking van de eigen persoonsgegevens door YouTaal. Het moment van informeren en de manier waarop is afhankelijk van de vraag hoe de persoonsgegevens worden verkregen:
   - Als de persoonsgegevens door de betrokkene zelf worden aangeleverd, dan moet de betrokkene vooraf over de verwerking van zijn gegevens worden geïnformeerd.
   - Als persoonsgegevens over de betrokkene via een andere organisatie of instantie zijn verkregen, dan moet de betrokkene geïnformeerd worden als die persoonsgegevens door YouTaal worden vastgelegd.
2. Betrokkenen hebben recht op inzage in de eigen persoonsgegevens. De betrokkene hoeft geen reden op te geven voor zijn inzageverzoek, maar hij mag niet overdreven veel verzoeken in korte tijd indienen. Als een betrokkene vraagt om inzage, dan heeft hij recht op een volledig overzicht van de gegevens die worden gebruikt. Ook moet inzage worden gegeven in de herkomst van de gegevens, de ontvangers van de gegevens en de doelen van de verwerking van de persoonsgegevens. YouTaal zorgt ervoor dat aan dit verzoek tijdig en volledig wordt voldaan.
3. Naast een recht op inzage heeft de betrokkene ook recht op correctie, aanvullen, verwijderen of afschermen van de eigen persoonsgegevens. Aan dit verzoek moet alleen gehoor worden gegeven als de gegevens onjuist zijn of onvolledig zijn voor het doel waarvoor de gegevens worden verzameld. Dit verzoek moet ook worden gerespecteerd als de gegevens niet relevant zijn of in strijd met de wet worden gebruikt. De betrokkene moet in zijn verzoek duidelijk aangeven welke gegevens om welke reden moeten worden aangepast. Het recht kan niet worden gebruikt om meningen of onderzoeksresultaten te wijzigen. Als positief wordt besloten op het verzoek, dan moeten de wijzigingen zo snel mogelijk worden doorgevoerd. De wijzigingen of verwijderingen van persoonsgegevens moeten ook worden doorgegeven aan andere organisaties aan wie YouTaal de gegevens heeft verstrekt.

4 De AVG benoemt een aantal specifieke situaties waar de betrokkene het recht heeft om zich te verzetten tegen het gebruik van zijn persoonsgegevens, onder andere wanneer deze gebruikt worden voor direct marketing-doeleinden of liefdadigheidsdoelen.

5. Om gebruik te maken van zijn rechten kan de betrokkene een verzoek indienen. Dit verzoek kan zowel schriftelijk als via de e-mail ingediend worden bij de verantwoordelijke. Deze heeft vier weken de tijd, vanaf de ontvangst van het verzoek, om te beoordelen of het verzoek gerechtvaardigd is. Als het verzoek niet wordt opgevolgd, heeft betrokkene de mogelijkheid om bezwaar te maken bij de functionaris voor de gegevensbescherming (FG) van YouTaal.
6. Mocht betrokkene niet tevreden zijn over de wijze waarop zijn verzoek is afgehandeld, dan heeft betrokkene het recht om een klacht in te dienen bij de privacy-toezichthouder, de Autoriteit Persoonsgegevens (AP).
7. Aan de hand van een verzoek kan YouTaal aanvullende informatie opvragen om zeker te zijn van de identiteit van de betrokkene.

Artikel 13: Register van verwerkingsactiviteiten

1. YouTaal is verplicht om te documenteren welke persoonsgegevens worden verwerkt, wat het doel ervan is, van wie of waar deze gegevens afkomstig zijn en met wie deze gegevens worden gedeeld.
2. Daarnaast moet YouTaal documenteren en verantwoorden op basis van welke wettelijke grondslag YouTaal de persoonsgegevens verwerkt.

Artikel 14: Meldplicht datalekken

1. Een datalek is een inbreuk op de beveiliging, die flinke nadelige gevolgen heeft voor de cursist of voor de bescherming van de persoonsgegevens.
2. Via haar Informatiebeveiligings- en privacybeleid neemt YouTaal alle mogelijke maatregelen om te voorkomen dat datalekken zich voor zullen doen.
3. Indien zich onverhoopt toch een datalek voordoet, zal deze worden gemeld bij de Autoriteit Persoonsgegevens.
4. Als de privacy van betrokkenen is geschaad, moeten ook zij worden geïnformeerd over het datalek. Daarnaast moet de betrokkene worden geïnformeerd over welke maatregelen YouTaal neemt om de risico's en schade te beperken.
5. Naast het melden moet YouTaal ook alle datalekken documenteren. Met deze documentatie moet de AP kunnen controleren of YouTaal aan de meldplicht heeft voldaan.

Artikel 15: Verwerkersovereenkomst

1. Verwerkersovereenkomsten moeten worden afgesloten wanneer derden – ook wel verwerkers genoemd – in opdracht van YouTaal persoonsgegevens verwerken. Hierin moetenduidelijke afspraken worden gemaakt over hoe de derde partij moet omgaan met de gegevens die zij van YouTaal krijgt.
2. YouTaal heeft een standaard verwerkersovereenkomst beschikbaar die in deze gevallen kan worden gebruikt.

Artikel 16: Beveiligingsplicht

YouTaal treft maatregelen ter beveiliging van de persoonsgegevens. Deze maatregelen houden ten minste voorzieningen in tegen:

1. Een beschadiging of verlies van persoonsgegevens;
2. Een onbevoegde wijziging van persoonsgegevens;
3. Een ontvreemding van persoonsgegevens;
4. Een kennisneming van persoonsgegevens door onbevoegden;
5. Onnodige verzameling en verdere verwerking van persoonsgegevens.

Artikel 17: Registratie van oud cursisten

1. De verantwoordelijke kan besluiten over te gaan tot het instellen van een verwerkingover oud cursisten. Deze verwerking geschiedt slechts voor:
   - Het onderhouden van contacten met de betrokkenen;
   - Het verzenden van informatie aan de betrokkenen;
   - Het berekenen, vastleggen en innen van bijdragen en giften, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van vorderingen, alsmede andere activiteiten van intern beheer;
   - Het behandelen van geschillen en het doen uitoefenen van accountantscontrole.
2. Geen andere persoonsgegevens worden verwerkt dan:
   - Naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor de communicatie benodigde gegevens, alsmede bank- en girorekeningnummer van betrokkene;
   - Een administratienummer dat geen andere informatie bevat dan hierboven bedoeld;
   - Gegevens betreffende de aard van de studie en de periode gedurende welke de oud-student de opleiding heeft gevolgd;
   - Gegevens met het oog op het berekenen, vastleggen en innen van bijdragen en giften.
3. De persoonsgegevens worden verwijderd op een daartoe strekkend verzoek van de betrokkene of bij diens overlijden.

Artikel 18: Wijziging van het reglement

1. Wijzigingen in dit reglement worden aangebracht door de verantwoordelijke. De wijzigingen in het reglement zijn van kracht vier weken nadat ze bekend zijn gemaakt aan belanghebbenden.
2. Door wet- en regelgeving opgelegde wijzingen zijn per direct van kracht.

Artikel 19: Publicatie

Dit reglement wordt in het intakegesprek met deelnemers besproken. Het ligt tevens ter inzage bij YouTaal, Laan-Nieuweramstel 3, te Amstelveen en wordt op verzoek kosteloos toegezonden aan iedere belanghebbende. Ook is dit reglement te raadplegen en downloaden vanaf de website van YouTaal.

Artikel 20: Inwerkingtreding

1. Versie 1v2 van dit reglement treedt per 1 januari 2026 in werking.