

Privacyverklaring Stichting REA College Pluryn

Inhoud

1. Begrippenlijst.....	2
2. Identiteit en verwerkingsverantwoordelijke	2
3. Reikwijdte.....	2
4. Categorieën persoonsgegevens	2
5. Doeleinden en grondslagen van verwerking	3
6. Vertegenwoordiging en minderjarigen.....	3
7. Gegevensminimalisatie en doelbinding	3
8. Bewaartermijnen	3
9. Ontvangers van persoonsgegevens	3
10. Toegang en autorisatie	4
11. Beveiliging van persoonsgegevens	4
12. Register van verwerkingsactiviteiten	4
13. Doorgifte buiten de Europese Economische Ruimte	4
14. Privacy organisatie	4
15. Rechten van betrokkenen.....	5
16. Geautomatiseerde besluitvorming	5
17. Datalekken	5
18. Gebruik van sociale media	5
19. Klachten en toezicht	5
20. Wijzigingen en versiebeheer	5

1. Begrippenlijst

In deze privacyverklaring wordt verstaan onder:

Betrokkene

De persoon van wie persoonsgegevens worden verwerkt.

Persoonsgegevens

alle gegevens die gaan over jou en waaraan je jou als individu kunt herkennen.

Bijzondere persoonsgegevens

Gegevens die extra gevoelig zijn, zoals gezondheidsgegevens, bedoeld in artikel 9 AVG.

Verwerking

Elke handeling met persoonsgegevens, zoals verzamelen, opslaan, gebruiken, verstrekken en verwijderen.

Verwerkingsverantwoordelijke

De organisatie die het doel en de middelen van de verwerking bepaalt (REA College).

Verwerker

Een partij die namens REA College persoonsgegevens verwerkt.

Derde

Iedere partij die geen betrokkene, verwerker of verwerkingsverantwoordelijke is.

Toestemming

Vrije, specifieke, geïnformeerde en ondubbelzinnige wilsuiting van de betrokkene.

2. Identiteit en verwerkingsverantwoordelijke

Stichting REA College Pluryn (hierna: "REA College"), gevestigd aan Kerkenbos 1003, 6546 BB te Nijmegen, is de verwerkingsverantwoordelijke in de zin van artikel 4 lid 7 AVG.

REA College is bereikbaar via 088 – 779 23 40 en privacy@reacollege.nl.

3. Reikwijdte

Deze privacyverklaring is van toepassing op alle verwerkingen van persoonsgegevens door REA College in het kader van haar activiteiten, waaronder scholing, begeleiding, re-integratie en aanverwante dienstverlening.

4. Categorieën persoonsgegevens

REA College verwerkt uitsluitend persoonsgegevens die noodzakelijk zijn voor haar werkzaamheden. Dit betreft onder meer identificatie- en contactgegevens, gegevens over deelname aan trajecten en opleidingen, voortgangs- en begeleidingsgegevens en administratieve gegevens.

Voor zover noodzakelijk voor de begeleiding kunnen ook bijzondere persoonsgegevens worden verwerkt, zoals gezondheidsgegevens, mits daarvoor een geldige grondslag bestaat.

5. Doeleinden en grondslagen van verwerking

Persoonsgegevens worden uitsluitend verwerkt voor welbepaalde, uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigde doeleinden. Deze omvatten onder andere het uitvoeren van scholings- en begeleidingstrajecten, het voeren van administratie, het onderhouden van contact met betrokkenen en het voldoen aan wettelijke verplichtingen.

Daarnaast kunnen gegevens worden verwerkt voor rapportage aan opdrachtgevers en voor kwaliteitsverbetering. De verwerking vindt alleen plaats op basis van een geldige grondslag, zoals de uitvoering van een overeenkomst, een wettelijke verplichting, een gerechtvaardigd belang of – indien vereist – de expliciete toestemming van de betrokkene.

6. Vertegenwoordiging en minderjarigen

Als een betrokkene minderjarig is of niet in staat is zijn belangen te behartigen, worden diens rechten uitgeoefend door een wettelijk vertegenwoordiger. REA College handelt volgens de geldende wetgeving. Waar mogelijk wordt de betrokkene zelf betrokken bij beslissingen over zijn persoonsgegevens.

7. Gegevensminimalisatie en doelbinding

REA College verwerkt niet meer persoonsgegevens dan noodzakelijk is en gebruikt deze uitsluitend voor het doel waarvoor zij zijn verzameld. Gegevens worden actueel gehouden voor zover dat redelijkerwijs mogelijk is.

8. Bewaartermijnen

Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk. Gegevens in beginsel tot maximaal 5 jaar na het afsluiten van het traject bewaard, tenzij een wettelijke verplichting anders bepaalt. Administratieve gegevens worden bewaard volgens wettelijke termijnen, zoals de fiscale bewaarplicht van zeven jaar.

Na afloop worden gegevens verwijderd of geanonimiseerd.

9. Ontvangers van persoonsgegevens

Persoonsgegevens worden uitsluitend verstrekt aan derden als dit noodzakelijk is voor de uitvoering van de dienstverlening of wettelijk verplicht is. Dit betreft onder andere opdrachtgevers, samenwerkingspartners en dienstverleners.

Met partijen die persoonsgegevens verwerken in opdracht worden verwerkersovereenkomsten gesloten.

10. Toegang en autorisatie

Toegang tot persoonsgegevens is beperkt tot medewerkers en derden die deze nodig hebben voor hun werkzaamheden. REA College hanteert een autorisatiebeleid gebaseerd op het 'need-to-know' principe.

Iedereen die toegang heeft tot persoonsgegevens is gehouden aan vertrouwelijkheid en, waar van toepassing, aan een geheimhoudingsplicht.

11. Beveiliging van persoonsgegevens

REA College treft passende technische en organisatorische maatregelen om persoonsgegevens te beschermen. Hierbij wordt rekening gehouden met de stand van de techniek, de aard van de gegevens en de risico's van de verwerking.

12. Register van verwerkingsactiviteiten

REA College houdt een register van verwerkingsactiviteiten bij volgens artikel 30 AVG, waarin onder meer verwerkingsdoeleinden, categorieën gegevens en beveiligingsmaatregelen zijn vastgelegd.

13. Doorgifte buiten de Europese Economische Ruimte

Persoonsgegevens worden in beginsel niet doorgegeven aan landen buiten de Europese Economische Ruimte (EER). Als dit toch plaatsvindt, zorgt REA College ervoor dat wordt voldaan aan de vereisten van hoofdstuk V AVG, bijvoorbeeld door het gebruik van passende waarborgen zoals standaardcontractbepalingen.

14. Privacy organisatie

REA College zorgt ervoor dat de verwerking van persoonsgegevens zorgvuldig en in overeenstemming met de AVG plaatsvindt. Binnen de organisatie is de verantwoordelijkheid voor privacy duidelijk belegd.

REA College wijst één of meerdere medewerkers aan die zich specifiek bezighouden met privacy (aandachtsfunctionarissen privacy). Zij ondersteunen de organisatie bij de naleving van privacywetgeving, beantwoorden vragen en signaleren risico's.

REA College controleert periodiek of wordt voldaan aan de geldende privacywetgeving en interne afspraken, en neemt waar nodig maatregelen om de bescherming van persoonsgegevens te verbeteren.

De eindverantwoordelijkheid voor de verwerking van persoonsgegevens berust bij REA College.

15. Rechten van betrokkenen

Betrokkenen hebben recht op inzage, rectificatie, verwijdering, beperking van verwerking, bezwaar en dataportabiliteit. Verzoeken kunnen worden ingediend via privacy@reacollege.nl.

REA College reageert binnen één maand op verzoeken en kan daarbij vragen om verificatie van de identiteit.

16. Geautomatiseerde besluitvorming

REA College maakt geen gebruik van geautomatiseerde besluitvorming of profilering die rechtsgevolgen heeft voor betrokkenen.

17. Datalekken

We spreken van een datalek wanneer sprake is van een inbreuk in verband met persoonsgegevens, zoals verlies, vernietiging, wijziging of ongeautoriseerde toegang

Wanneer er een datalek heeft plaatsgevonden melden wij dit uiterlijk 72 uur nadat er kennis van de inbreuk is vernomen aan de AP. Als de inbreuk een hoog risico met zich meebrengt voor studenten melden we dit aan de studenten in eenvoudige en duidelijke taal.

18. Gebruik van sociale media

Voor het gebruik van persoonsgegevens via sociale media hanteert REA College interne richtlijnen om de privacy van betrokkenen te waarborgen.

19. Klachten en toezicht

Bij klachten kan contact worden opgenomen met REA College. Daarnaast kan een klacht worden ingediend bij de Autoriteit Persoonsgegevens.

20. Wijzigingen en versiebeheer

REA College kan deze privacyverklaring wijzigen. De meest actuele versie is beschikbaar via de website. Deze versie is vastgesteld op 08 juni 2026.