

Privacyreglement

Lingua Academy

Versie september 2026 | bijgewerkt op 25 september 2026

Dit reglement beschrijft hoe Lingua Academy omgaat met persoonsgegevens en hoe u uw privacyrechten kunt uitoefenen.

1. Organisatie en contact

Lingua Academy is verwerkingsverantwoordelijke voor de verwerkingen waarvan de organisatie het doel en de middelen bepaalt. De directie is verantwoordelijk voor de uitvoering van dit reglement. De administratie is het eerste contactpunt.

Zuidplein 14, 3083 CW Rotterdam

KvK: 97891991

E-mail: info@lingua-academy.nl

Telefoon: 06 45 20 66 65

2. Reikwijdte en begrippen

Dit reglement geldt voor persoonsgegevens die Lingua Academy verwerkt voor de eigen dienstverlening en bedrijfsvoering. Een andere organisatie heeft een eigen verantwoordelijkheid en eigen regeling. Samenwerking of een gedeeld adres betekent niet dat gegevens onbeperkt onderling mogen worden gedeeld.

Persoonsgegevens zijn gegevens over een geïdentificeerde of identificeerbare persoon. Verwerken omvat onder meer verzamelen, vastleggen, gebruiken, delen, bewaren en verwijderen. Een betrokkene is de persoon over wie de gegevens gaan. Een verwerker verwerkt gegevens in opdracht van de verwerkingsverantwoordelijke.

De begrippen en rechten worden uitgelegd volgens de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) en de Uitvoeringswet AVG (UAVG).

3. Doelen van de verwerking

Wij verwerken persoonsgegevens voor inschrijving en communicatie, uitvoering en begeleiding van cursussen, voortgang en toetsing, aanwezigheid, rapportage aan de betrokken opdrachtgever, kwaliteitsonderzoek en een juiste financiële administratie. Gegevensuitwisseling met DUO of een organisatie voor tevredenheidsonderzoek vindt alleen plaats voor zover dat voor het betreffende traject nodig en toegestaan is.

Zorgvuldig omgaan met gegevens

4. Welke gegevens verwerken wij?

Wij verwerken uitsluitend gegevens die nodig zijn voor het betreffende doel. Dit kan gaan om naam, contactgegevens en andere noodzakelijke inschrijvingsgegevens; opleiding, werk en taalniveau; aanwezigheid, toetsresultaten en begeleiding; en gegevens voor betalingen of vergoedingen.

Nationaliteit, geboorteland, identificatiegegevens, uitkeringsgegevens of informatie over persoonlijke omstandigheden worden alleen vastgelegd wanneer daarvoor een concrete noodzaak en geldige grondslag bestaan. Een burgerservicenummer wordt uitsluitend verwerkt als daarvoor een wettelijke bevoegdheid bestaat.

Wij leggen geen gegevens over etniciteit of religie vast. Gezondheidsgegevens worden alleen verwerkt wanneer dit noodzakelijk is en een uitzondering op het verwerkingsverbod geldt, zoals rechtsgeldige uitdrukkelijke toestemming. Noteer waar mogelijk de benodigde ondersteuning in plaats van medische details.

5. Grondslagen en toestemming

Verwerking vindt plaats wanneer dit noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst met de betrokkene, voor stappen voorafgaand daaraan op diens verzoek, of voor een wettelijke verplichting. Waar verwerking op toestemming berust, moet die vrij, specifiek, geïnformeerd en ondubbelzinnig zijn. Toestemming kan worden ingetrokken; dat tast de rechtmatigheid van eerdere verwerking niet aan.

Voor ieder doel moet een passende grondslag aanwezig zijn. Gegevens worden niet gebruikt voor een onverenigbaar nieuw doel zonder dat daarvoor aan de wettelijke voorwaarden is voldaan.

6. Toegang en geheimhouding

Alleen medewerkers en ingeschakelde personen die de gegevens nodig hebben voor hun werkzaamheden krijgen toegang. Zij zijn tot geheimhouding verplicht. Met dienstverleners die in onze opdracht persoonsgegevens verwerken worden de vereiste verwerkersafspraken gemaakt.

7. Beveiliging en digitale lesmiddelen

Wij treffen passende technische en organisatorische maatregelen tegen verlies, onbevoegde toegang en ongeoorloofd gebruik. Digitale dossiers worden afgeschermd; papieren dossiers worden afgesloten bewaard. Toegang wordt beperkt tot bevoegde personen.

Bij online lesmiddelen en eventuele lesopnames wordt vooraf duidelijk gemaakt welke gegevens worden verwerkt, voor welk doel, wie toegang heeft en welke bewaartermijn geldt. Persoonsgegevens en opnames worden niet onbeperkt via groepskanalen verspreid.

Delen van gegevens en uw rechten

8. Verstrekking aan anderen

Gegevens kunnen worden verstrekt aan de betrokken opdrachtgever, gemeente, DUO, kwaliteitsonderzoeker of ingeschakelde dienstverlener, uitsluitend voor zover dat noodzakelijk en rechtmatig is voor het betreffende traject of de dienstverlening. Een vermelding in deze lijst betekent niet dat iedere ontvanger gegevens van iedere cursist krijgt.

Waar toestemming voor verstrekking nodig is, vragen wij die vooraf. Wettelijke verplichtingen worden nagekomen. Verstrekking en toegang worden beperkt tot de benodigde gegevens. Ook bij samenwerking met een andere organisatie worden de grondslag, rollen en noodzakelijke afspraken vastgesteld.

Doorgifte buiten de Europese Economische Ruimte mag alleen plaatsvinden wanneer aan de voorwaarden van de AVG voor internationale doorgifte is voldaan. U kunt informatie vragen over ontvangers en eventuele waarborgen.

9. Inzage en reactie op een verzoek

U kunt vragen of wij gegevens over u verwerken en om inzage en een kopie daarvan verzoeken. U kunt ook vragen naar de doelen, herkomst, ontvangers en bewaartermijnen. Dien uw verzoek in bij info@lingua-academy.nl of per post op het adres op pagina 1.

Wij controleren op passende wijze uw identiteit of de bevoegdheid van uw gemachtigde. Daarbij vragen wij niet meer identificatiegegevens dan nodig.

Wij reageren zonder onnodige vertraging en uiterlijk binnen één maand. Bij complexe of meerdere verzoeken kan deze termijn onder de wettelijke voorwaarden met maximaal twee maanden worden verlengd. Wij informeren u daarover binnen de eerste maand, met de reden.

Het uitoefenen van uw rechten is in beginsel kosteloos. Alleen in de uitzonderingsgevallen die de AVG toestaat kan een redelijke vergoeding worden gevraagd of een verzoek worden geweigerd. Bij extra kopieën kan een redelijke administratieve vergoeding gelden. Een beperking of weigering wordt gemotiveerd.

10. Correctie, verwijdering en overige rechten

U kunt onjuiste gegevens laten corrigeren of onvolledige gegevens laten aanvullen. U kunt onder de wettelijke voorwaarden verzoeken om verwijdering, beperking van verwerking of overdraagbaarheid van gegevens. Een wettelijke bewaarplicht kan verwijdering in de weg staan.

Bij de afhandeling houden wij rekening met de rechten van andere personen. De termijnen en contactroute uit artikel 9 gelden ook voor deze verzoeken. Waar de wet dat vereist informeren wij ontvangers over correctie, verwijdering of beperking.

Bewaren, bezwaar en klachten

11. Bezwaar en intrekken van toestemming

U kunt, waar de AVG dit recht geeft, bezwaar maken tegen verwerking van uw persoonsgegevens. Tegen gebruik voor direct marketing kunt u altijd kosteloos bezwaar maken; dat gebruik wordt dan beëindigd.

Wanneer wij gegevens voor commerciële of charitatieve werving op basis van uw toestemming gebruiken, kunt u die toestemming op ieder moment intrekken. Voor noodzakelijke verwerking op een andere grondslag beoordelen wij afzonderlijk of die verwerking moet doorgaan.

12. Bewaartermijnen

Wij bewaren persoonsgegevens niet langer dan nodig voor het doel waarvoor zij zijn verzameld. De bewaartermijn en het startmoment hangen af van de soort gegevens en de toepasselijke verplichtingen.

Voor begeleidingsgegevens geldt als uitgangspunt verwijdering uiterlijk twee jaar na beëindiging van de begeleiding, tenzij een toepasselijke wettelijke verplichting of aantoonbare noodzaak een andere termijn rechtvaardigt. Gegevens worden eerder verwijderd wanneer zij niet meer nodig zijn.

Financiële administratie waarvoor de fiscale bewaarplicht van zeven jaar geldt, wordt gedurende die termijn bewaard. Deze termijn geldt niet automatisch voor het volledige cursisdossier. Klachtdossiers worden volgens de klachtenprocedure in beginsel twee jaar na afsluiting bewaard.

Na afloop van de toepasselijke termijn worden gegevens veilig verwijderd of onomkeerbaar geanonimiseerd. U kunt de administratie vragen welke termijn op uw gegevens van toepassing is.

13. Vragen en klachten

Voor vragen of klachten over persoonsgegevens kunt u terecht bij de directie via info@lingua-academy.nl of per post: Lingua Academy, ter attentie van de directie, Zuidplein 14, 3083 CW Rotterdam.

Uw klacht wordt behandeld volgens de eigen klachtenprocedure van Lingua Academy. De administratie verstrekt deze procedure op verzoek. U kunt daarnaast een klacht indienen bij de [Autoriteit Persoonsgegevens](#) of gebruikmaken van de toepasselijke rechtsmiddelen.

Documentbeheer

Versie: september 2026. Bijgewerkt op 25 september 2026. Beheer: directie, met ondersteuning van de administratie. De actuele versie is op te vragen bij de administratie.

Wettelijk kader en informatie: AVG/UAVG; [privacyrechten \(Rijksoverheid\)](#); [inzageverzoek \(Autoriteit Persoonsgegevens\)](#).