

2026

Privacyreglement Sagènn

Sagènn

Directie

Versie januari 2026

Inhoud

Paragraaf 1: Algemene bepalingen	3
Artikel 1: Algemeen	3
Artikel 2: Organisatie en verantwoordelijkheden	3
Paragraaf 2: Doelbinding en rechtmatigheid	3
Artikel 3: Doel van de verwerking	3
Artikel 4: Rechtmatigheid van de verwerking	3
Artikel 5: Verkrijging van persoonsgegevens	4
Artikel 6: Bewaring en vernietiging van gegevens	4
Paragraaf 3: Toegang en bevoegdheid tot verwerking van persoonsgegevens	4
Artikel 7: Toegang tot de persoonsgegevens	4
Paragraaf 4: Verstrekking van persoonsgegevens aan derden	4
Artikel 8: Verstrekking van persoonsgegevens aan derden	4
Paragraaf 5: Plichten van de verantwoordelijke	5
Artikel 9: Beveiligingsplicht	5
Paragraaf 6: Jouw rechten	5
Artikel 10: Recht op informatie	5
Artikel 11: Recht op kennisneming van verwerking en verzet	5
Artikel 12: Recht op verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming	5
Artikel 13: Mededeling aan derden ter zake van verbetering, aanvulling of verwijdering	6
Artikel 14: Recht om bezwaar te maken	6
Artikel 15: Recht op gegevensoverdraagbaarheid	6
Paragraaf 7: Indienen van verzoeken	6
Artikel 16: Verzoeken door de cliënt of wettelijk vertegenwoordiger	6
Artikel 17: Adressering van verzoeken	6
Paragraaf 8: Rechtsbescherming	7
Artikel 18: Bezwaar en beroep	7
Paragraaf 9: Slotbepalingen	7
Artikel 19: Publicatie	7
Artikel 20: Inwerkingtreding en citeertitel	7

Paragraaf 1: Algemene bepalingen

Artikel 1: Algemeen

Indien je deelneemt aan een cursus van Sagènn Educatie B.V. (hierna: Sagènn) worden door ons jouw persoonsgegevens verwerkt. Sagènn hecht veel waarde aan jouw privacy en aan de beveiliging van jouw persoonlijke gegevens. Sagènn waarborgt deze privacy door strikte naleving van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Sagènn zal zorgvuldig en discreet met de door jou verstrekte gegevens omgaan. In dit document legt Sagènn je graag uit wat welke gegevens wij verzamelen, wat wij doen met jouw persoonsgegevens en met welk doel wij jouw persoonsgegevens verzamelen.

Artikel 2: Organisatie en verantwoordelijkheden

Binnen onze organisatie is een Functionaris Gegevensbescherming (FG) aangesteld. Deze is te bereiken via het e-mailadres: fg@sprangk.nl.

Paragraaf 2: Doelbinding en rechtmatigheid

Artikel 3: Doel van de verwerking

1. Sagènn zal jouw persoonsgegevens alleen verwerken:
 - a) om jou een cursus aan te kunnen bieden ter voorbereiding op het inburgerings en/ of staatsexamen. Voor de start van de cursus vindt eerst een intakegesprek plaats. Sagènn vult het als bijlage bij dit reglement bijgevoegde formulier met de daarin genoemde informatie (digitaal) in. Deze informatie moet Sagènn verwerken om te beoordelen wat jouw niveau is en welke cursus het beste bij jou past. Daarnaast gebruikt Sagènn de informatie om met jou te communiceren over jouw cursus en het verstrekken van een certificaat of diploma. Verder stellen de opdrachtgevers van Sagènn eisen aan de informatie die Sagènn van jou verwerkt in het kader van de inburgeringsplicht. Dit is alle informatie genoemd in de bijlage. Opdrachtgever van Sagènn is de gemeente waar jij woont of jijzelf wanneer je het cursusaanbod op eigen kosten afneemt;
 - b) om de door jou gewenste cursus uit te voeren, waarbij je persoonsgegevens ook nodig zijn om met jou te communiceren, een certificaat aan jou te verstrekken en de facturatie van de cursus te kunnen verzorgen. Daarvoor verwerkt Sagènn jouw naam, contactgegevens en eventueel indien nodig voor de cursus je bankrekeningnummer.
 - c) het aanbieden van cursussen en afnemen van examens om de maatschappelijke participatie van jou te bevorderen en waar mogelijk met als einddoel terugkeer te bewerkstelligen in het arbeidsproces;
 - d) het kunnen beschikken over statistische informatie.
2. Sagènn zal zonder expliciete toestemming van jou of wettelijke verplichting die op ons rust, jouw gegevens niet aan derden verstrekken of voor andere doeleinden verwerken, dan voor de hiervoor genoemde doeleinden.

Artikel 4: Rechtmatigheid van de verwerking

1. De wettelijke grondslag voor de verwerking van uw persoonsgegevens is:
 - a) Het voldoen aan een wettelijke verplichting, bijvoorbeeld de inburgeringsplicht op basis van de Wet inburgering;
 - b) Het uitvoeren van de overeenkomst die Sagènn met jou en/of met de gemeente sluit voor het volgen van de cursus.

2. Sagènn verwerkt uw BSN in opdracht van haar opdrachtgever binnen het wettelijke kader van de inburgeringsplicht voor communicatie en daaruit voortvloeiend identificatieplicht van personen. Hiervoor delen wij jouw BSN met DUO voor het ophalen van examenresultaten, evt. de leningsovereenkomst en jouw cursuscontract voor facturatie aan de gemeente.

Artikel 5: Verrijking van persoonsgegevens

1. Jouw persoonsgegevens ontvangen wij meestal rechtstreeks van jou op basis van het intakegesprek. Ook is het denkbaar dat wij je persoonsgegevens – met jouw medeweten – ontvangen van de volgende derden:
 - De gemeente, waarin jij woont (opdrachtgever);
 - Medewerkers Gemeente als jij al geregistreerd bent als uitkeringsgerechtigde;
 - De bibliotheek (Taalhuis of Taalpunt)
 - Voogd/gemachtigde.

Artikel 6: Bewaring en vernietiging van gegevens

1. Als jouw traject onderdeel uitmaakt van onze opdracht met de gemeente, bewaren we jouw persoonsgegevens maximaal 120 maanden na afronding van onze opdracht voor de gemeente. Als jouw traject geen onderdeel uitmaakt van een opdracht van de gemeente, bewaren we jouw persoonsgegevens maximaal 120 maanden na afronding van je traject. We doen dit omdat het nodig is om te voldoen aan de Inburgeringswet en/of de eisen van de gemeente.
2. Sagènn kan jouw 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 jouw persoonsgegevens te vernietigen. Daar zal Sagènn u over informeren, indien noodzakelijk.

Paragraaf 3: Toegang en bevoegdheid tot verwerking van persoonsgegevens

Artikel 7: Toegang tot de persoonsgegevens

1. Medewerkers van Sagènn hebben alleen de bevoegdheid tot toegang tot jouw persoonsgegevens voor zover dit voortvloeit uit de aan hun opgedragen taken en werkzaamheden.
2. De medewerkers die op grond van het bepaalde in lid 1 toegang hebben tot de persoonsgegevens hebben een geheimhoudingsplicht ten aanzien van jouw persoonsgegevens.

Paragraaf 4: Verstrekking van persoonsgegevens aan derden

Artikel 8: Verstrekking van persoonsgegevens aan derden

1. Verstrekking van gegevens aan derden geschiedt slechts voor zover dit overeenkomt met het doel waarvoor ze zijn verzameld en Sagènn daarvoor een grondslag heeft in de AVG.
2. Sagènn kan aan de opdrachtgever uit de standaard gegevens set al die gegevens verstrekken die noodzakelijk zijn in het kader van de uitvoering van de opdracht en de bewaking van de vorderingen van de cursus van u.
3. 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.

4. Er worden geen persoonsgegevens aan partijen gevestigd buiten Nederland doorgegeven.

Paragraaf 5: Plichten van de verantwoordelijke

Artikel 9: Beveiligingsplicht

1. Sagènn treft maatregelen ter beveiliging van de persoonsgegevens. Deze maatregelen houden ten minste voorzieningen in tegen:
 - a. een beschadiging of verlies van persoonsgegevens;
 - b. een onbevoegde wijziging van persoonsgegevens;
 - c. een ontvreemding van persoonsgegevens;
 - d. een kennisneming van persoonsgegevens door onbevoegden;
 - e. onnodige verzameling en verdere verwerking van persoonsgegevens.

Paragraaf 6: Jouw rechten

Artikel 10: Recht op informatie

1. Jij of je wettelijk vertegenwoordiger heeft recht op informatie over de verwerking van persoonsgegevens door Sagènn.
2. Jij of je wettelijk vertegenwoordiger heeft recht op één kosteloos afschrift van dit reglement en desgevraagd een mondelinge of schriftelijke toelichting erop.

Artikel 11: Recht op kennisneming van verwerking en verzet

1. Jij of je wettelijk vertegenwoordiger heeft het recht op kennisneming of hem betreffende persoonsgegevens worden verwerkt.
2. Indien zodanige gegevens worden verwerkt, deelt Sagènn op jouw verzoek of verzoek van jouw wettelijk vertegenwoordiger dit mee. De mededeling omvat naam en adres van Sagènn, een volledig overzicht van de gegevens in begrijpelijke vorm, een omschrijving van het doel of de doeleinden van verwerking, de categorieën van de gegevens waarop de verwerking betrekking heeft en de ontvangers of categorieën van ontvangers, de bewaartermijn of criteria daarvoor, het recht om een klacht bij de Autoriteit Persoonsgegevens (AP) in te dienen, en de beschikbare informatie over de herkomst van de gegevens.
3. Voordat Sagènn een mededeling doet als bedoeld in lid 2 van dit artikel, waartegen een derde naar verwachting bedenkingen zal hebben, stelt hij die derde in de gelegenheid zijn zienswijze naar voren te brengen indien de mededeling gegevens bevat die hem betreffen, tenzij dit onmogelijk blijkt of een onevenredige inspanning kost.
4. De uitoefening van het recht op kennisneming als bedoeld in lid 1 van dit artikel, geschiedt in de regel door middel van fysieke inzage op locatie van Sagènn. Als jij om medische of dringende persoonlijke redenen niet in staat bent tot bezoek aan Sagènn, sturen wij je een schriftelijke mededeling als bedoeld in lid 2 van dit artikel kosteloos toe.
5. Jij kunt in verband met jouw bijzondere persoonlijke omstandigheden verzet tegen de verwerking van jouw persoonsgegevens bij Sagènn aantekenen.
6. Sagènn beoordeelt binnen vier weken na ontvangst van je verzet of dit gerechtvaardigd is. Indien het verzet gerechtvaardigd is, beëindigt Sagènn de verwerking direct.

Artikel 12: Recht op verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming

1. Bij de uitvoering van onze werkzaamheden worden procedures gevolgd, volgens interne instructie, die zoveel mogelijk waarborgen, dat jouw persoonsgegevens volledig en juist zijn.

2. Als jouw persoonsgegevens onjuist blijken te zijn, voor het doel of de doeleinden van de verwerking onvolledig of niet ter zake dienend zijn dan wel anderszins in strijd met een wettelijk voorschrift worden verwerkt, heb jij of jouw wettelijk vertegenwoordiger recht op verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming van deze gegevens. Daarnaast mag jij Sagènn ook verzoeken de verwerking tijdelijk te beperken.
3. Een verzoek om verbetering, aanvulling, verwijdering, afscherming of tijdelijke beperking dient schriftelijk door u of jouw wettelijk vertegenwoordiger bij Sagènn te worden ingediend. Het verzoek dient te worden voorzien van een specificatie van de betreffende persoonsgegevens.
4. Sagènn deelt degene die het schriftelijk verzoek heeft ingediend, uiterlijk binnen vier weken schriftelijk mee of, en in hoeverre, aan het verzoek kan worden voldaan. Een weigering van dat verzoek is met redenen omkleed.
5. De gegevens, die zijn verkregen van derden als genoemd in artikel 5 kan Sagènn niet rechtstreeks worden verbeteren, aanvullen of verwijderen in de systemen van de derde. Voor wijziging of verwijdering van deze gegevens dient u zich te wenden tot de organisatie, die de gegevens heeft aangeleverd.

Artikel 13: Mededeling aan derden ter zake van verbetering, aanvulling of verwijdering

1. Als aan een verzoek als bedoeld in lid 3 van artikel 12 kan worden voldaan, dan is Sagènn verplicht om aan degene (derde) aan wie hij in het jaar voorafgaand aan het verzoek en in de sindsdien verstreken periode de betrokken persoonsgegevens heeft verstrekt, mededeling te doen van de verbetering, aanvulling of verwijdering. Sagènn doet aan de verzoeker opgave van degene(n) aan wie hij de mededeling heeft gedaan.
2. Toepassing van lid 1 van dit artikel kan achterwege blijven indien de verzoeker te kennen heeft gegeven geen prijs te stellen op de mededeling als bedoeld in lid 1.

Artikel 14: Recht om bezwaar te maken

1. Jij kunt bezwaar maken tegen de verwerking van jouw persoonsgegevens. Sagènn zal steeds beoordelen of zij het bezwaar moet honoreren conform de eisen uit de AVG.

Artikel 15: Recht op gegevensoverdraagbaarheid

1. Jij hebt onder bepaalde voorwaarden recht op overdraagbaarheid van jouw persoonsgegevens die jij aan ons hebt verstrekt en als die verwerking van jouw persoonsgegevens berust op toestemming of op basis van een gerechtvaardigd belang van Sagènn.

Paragraaf 7: Indienen van verzoeken

Artikel 16: Verzoeken door de cliënt of wettelijk vertegenwoordiger

1. Verzoeken door jou of jouw wettelijk vertegenwoordiger met betrekking tot het uitoefenen van jouw rechten dient u schriftelijk in te dienen bij Sagènn.
2. Alvorens een verzoek in te willigen draagt Sagènn zorg voor de vaststelling van de identiteit van de verzoeker of diens wettelijk vertegenwoordiger. Indien het verzoek wordt gedaan door de wettelijk vertegenwoordiger van jou is een schriftelijke machtiging tot vertegenwoordiging vereist.

Artikel 17: Adressering van verzoeken

Een verzoek als bedoeld in artikel 16 lid 1 dient te worden ingediend bij de leidinggevende van de desbetreffende vestiging van Sagènn of de functionaris gegevensbescherming.

Paragraaf 8: Rechtsbescherming

Artikel 18: Bezwaar en beroep

1. Bij een afwijzend antwoord op jouw of jouw wettelijke vertegenwoordiger zijn/haar verzoek als bedoeld in de artikelen 11 tot en met 15, kan jij zich tot de rechter wenden met het schriftelijke verzoek, Sagènn te bevelen alsnog jouw verzoek toe te wijzen, danwel een verzet te honoreren”.
2. Jij of jouw wettelijk vertegenwoordiger kan ook een klacht indienen bij de AP.

Paragraaf 9. Slotbepalingen

Artikel 19: Publicatie

1. Dit reglement ligt ter inzage bij Sagènn, Hoofdkantoor, Stieltjesstraat 20, 3071 JX te Rotterdam en wordt op verzoek kosteloos toegezonden aan iedere belanghebbende. Ook is dit reglement te raadplegen in jouw persoonlijke portal en te downloaden vanaf de website van Sagènn.

Artikel 20: Inwerkingtreding en citeertitel

1. Dit reglement treedt in werking per 1 januari 2026 en alle eerdere versies van het privacyreglement komen te vervallen.
2. Dit privacyreglement kan worden aangehaald als “privacyreglement voor de verwerking van persoonsgegevens in het kader van re-integratie- en educatieactiviteiten” of kortweg “Privacyreglement Sagènn”.

BIJLAGE: Standaard gegevensset

NAW-gegevens • Algemeen • Cliëntnummer • Naam/Meisjesnaam • Roepnaam • Telefoonnummer/_Geheim telefoonnummer • E-mail • Burgerlijke staat • Leefsituatie • Geslacht (man/vrouw) • Adres en eventueel 2^e adres • Postcode • Plaats • Adres • Regio • Gemeente Extra contactgegevens (indien nodig) • Naam 2^e contactpersoon • Roepnaam • Telefoonnummer • E-mail Herkomst • Geboortedatum • Geboorteplaats • Geboorteland • Nationaliteit • 2^e nationaliteit • Migrant ja/nee • Aanspreekbaar in het Nederlands ja/nee Overig • BSN • Rijbewijs • Verklaring van goed gedrag	Gegevens Sagenn • Naam medewerker • Naam docent • Naam coach • Locatiegegevens Aanmeldgegevens • Aanmeldingsdatum • Wettelijke regeling • Intakedatum • Doel aanmeldende instantie • Contactgegevens verwijzer • Diagnose • Financiering • Projectnaam • Arbeidsplichtig ja/nee • Categorie bemiddelbaarheid • Werkzoekend sinds Opleidingsverleden • Soort opleiding/ cursus • Periode of uren gevolgd • Start- en einddatum • Organisatie • Plaats • Opleidingsniveau • Diploma • Diplomawaardering ja/nee Arbeidsverleden • Start- en einddatum • Soort dienstverband • Naam bedrijf • Functie • Plaats • Sector • Contactpersoon Overige gegevens • Fysieke en/ of psychische staat	Traject • Startdatum en einddatum • Doel • Soort • Naam • Voortgang • Rooster • Aan en afwezigheidsregistratie • Redenen afwezig • Behaald resultaat (Duale) inburgeringstrajecten • Inburgeringsplicht start- en einddatum • Leerprofiel en leerbaarheid • Inburgeringreden • Taalniveau • Examen- en toets uitslagen • Urenopbouw • Trede participatieladder • Start-en einddatum WEP • Participatie activiteiten Participatie activiteiten • Trainingen • Bemiddelingsactiviteiten • Datum sollicitatie • Waar gesolliciteerd • Resultaat sollicitatie • Inschrijving opleiding • Doel opleiding • Competenties en vaardigheden Plaatsingsgegevens • Start en einddatum • Aantal uur • Soort dienstverband/ opleiding • Functie • Organisatie • Doel • Beëindigd ja/nee • Resultaat Financieel: • Reiskosten
---	---	---