



Privacy reglement van het Institute for Chronically Traumatized Children (ICTC)

Dit privacy reglement is van toepassing op alle persoonsgegevens die binnen onze organisatie worden verwerkt.

Artikel 1. Kennisgeving privacybeleid

- A. Dit privacy reglement is bedoeld om uit te leggen hoe wij met privacy omgaan.
- B. Het ICTC geldt als verantwoordelijke voor de verwerking van uw persoonsgegevens. De volledige gegevens van ons zijn: Het Institute for Chronically Traumatized Children, PO box 407, Agnes Water QLD 4677 Australia. Email: ictc@ariannestruik.com of 0627153434
- C. Wij respecteren en beschermen uw privacy. Wij zetten ons naar alle redelijkheid in om er zorg voor te dragen dat alle persoonsgegevens die aan ons worden verstrekt altijd vertrouwelijk wordt behandeld en met inachtneming van de geldende privacywetgeving worden gebruikt, opgeslagen en beheerd.
- D. Alle klanten en medewerkers geven ons toestemming om persoonsgegevens op te nemen in het geautomatiseerde bestand en te gebruiken voor de doeleinden zoals die in artikel 2 staan omschreven.
- E. De grondslag voor de verwerking van de persoonsgegevens is: uitvoer van de verkoopovereenkomst, ons gerechtvaardigd belang (marketing en verbetering), in sommige gevallen vitaal belang, voldoen aan een wettelijke plicht en uitdrukkelijke toestemming.

Artikel 2. Doel informatieverzameling

- A. U geeft toestemming dat wij de persoons- en adresgegevens die u verstrekt alleen delen met onze leveranciers die in naam van ons handelen voor de hieronder bij 2.3 beschreven doelen. Voor zover er expliciet om toestemming gevraagd wordt, heeft u altijd het recht uw toestemming in te trekken.
- B. De verwerking van persoonsgegevens binnen de organisatie is van toepassing op de volgende categorieën van personen: (ex-)klanten en (ex-)werknemers. Klanten zijn personen die zich inschrijven voor een open inschrijving trainingen, personen die zelfstandig een supervisie contract aangaan het ICTC en organisaties die een contract afsluiten voor een implementatie traject. De medewerkers van deze organisaties zijn geen zelfstandige klanten van het ICTC.
- C. Mocht u ons persoonsgegevens verstrekken, dan garanderen wij dat deze informatie primair zal worden gebruikt voor het volgende:
 - Het uitvoeren van de verkoopovereenkomst.
 - Het melden van wijzigingen in het beleid, documenten en onze diensten.
 - Het registreren en afhandelen van klachten, aanvragen en verzoeken.



- Voldoen aan de wettelijke (fiscale) bewaarplicht en andere juridische en regelgevende verplichtingen.
- Het afhandelen van facturatie en incasso's.
- Onze bedrijfsvoering veilig te stellen en te beschermen en om fraude, ongeoorloofde activiteiten, claims en andere aansprakelijkheden te identificeren en te helpen minimaliseren of voorkomen.
- Het onderhouden van relaties met klanten en leveranciers.
- Het via een mailing periodiek informeren over het trainingsaanbod en activiteiten van het ICTC
- Het op anonieme basis doen van (demografisch en statistisch) onderzoek.
- Het uitvoeren van de arbeidsovereenkomst.

Artikel 3. Categorieën verzamelde gegevens

De categorieën van informatie over u die wij mogelijk verzamelen, gebruiken, openbaar maken en anderszins hanteren, kunnen per land en geldende wet variëren.

- Naam en contactgegevens:** We verzamelen uw bedrijfsnaam, voor- en achternaam, e-mailadres, postadres en andere soortgelijke contactgegevens.
- Beroepsregistratienummers:** We verzamelen indien van toepassing uw beroepsregistratienummer(s) voor het verkrijgen van accreditatiepunten.
- Inhoud:** We verzamelen inhoud van uw berichten die u naar ons verstuurd hebt, vragen en informatie die u verschaft hebt voor afhandeling van de verkoopovereenkomst, after-sales activiteiten en eventuele klachtenafhandeling.
- Betalingsgegevens:** We verzamelen gegevens die nodig zijn voor de facturatie en incasso daarvan en wanneer u medewerker bent, de verloning.
- Aanwezigheidsregistratie bij trainingen:** We verzamelen getekende aanwezigheidsregistratielijsten ten behoeve van accreditatie.
- Klinisch functioneren:** De trainers verzamelen dossier gegevens over klanten die een consultatie of supervisietraject volgen.

Artikel 4. Inzien, wijzigen of verwijderen van persoonsgegevens

- A. Wij proberen uw gegevens altijd correct bij te houden. U heeft het recht de gegevens welke over u worden verwerkt in te zien, te laten verbeteren en onjuiste gegevens te laten verwijderen.
- B. Om deze rechten uit te oefenen of om een klacht in te dienen of om een verzoek om inlichtingen in te dienen over onze privacy praktijken, neemt u per e-mail contact met ons op via ariannestruik@hotmail.com



- C. Om gebruik te kunnen maken van uw rechten kunnen wij u vragen om een kopie van uw identiteitskaart met het verzoek mee te sturen, of andere stappen om uw identiteit te verifiëren. Hierbij doen wij het verzoek om uw pasfoto en Burgerservicenummer (BSN) zwart te maken, om zo goed mogelijk uw privacy te waarborgen. Wij zullen uiterlijk binnen vier weken reageren op uw verzoek.
- D. Indien u binnen een periode van 6 maanden voor de tweede maal een verzoek hiertoe indient, kunnen we daarvoor een bedrag in rekening brengen.

Artikel 5. Derden

- A. Wij zullen de persoonsgegevens niet aan derden verstrekken, zonder uw uitdrukkelijke toestemming, tenzij wij daartoe gehouden zijn op grond van een wettelijke bepaling of deze verstrekking aan een derde partij noodzakelijk is.
- B. Wij delen adres, persoons en betaalgegevens met derden die namens ons services uitvoeren, dan wel voor kwaliteitsdoeleinden of door wettelijke verplichtingen. Wij gebruiken bijvoorbeeld als derden het registratiesysteem Tickettailor, Formdesk, het opslagsysteem Dropbox, het verzendsysteem Mailchimp, het e-mail programma Outlook, en het boekhoudprogramma Xero. Deze derden worden niet door ons bevoegd om de informatie te gebruiken voor eigen doelen.
- C. Wij delen de volgende deelname gegevens aan trainingen workshops met de betreffende beroepsverenigingen via oa het registratiesysteem PE-online: naam en beroepsregistratienummers en op verzoek handtekening als bewijs van deelname.
- D. Koppelingen naar websites van derden worden uitsluitend voor uw gemak weergegeven. Als u van deze sites gebruikmaakt, verlaat u onze website. Wij beheren deze sites niet en dragen geen verantwoordelijkheid voor deze sites. Als u besluit een site van derden te bezoeken die is gekoppeld aan deze site, doet u dit volledig op eigen risico.
- E. Wij zullen de informatie die wij over u verzamelen uitsluitend verwerken binnen de Europese Economische Ruimte ('EER').
- F. Derden zijn verplicht na afloop van de verwerkingsdienst de gegevens te verwijderen, alsmede de kopieën, tenzij de verwerker verplicht is deze gegevens te bewaren.
- G. Organisaties die een implementatietraject volgen leveren op verzoek naam, email en beroepsregistratienummers van deelnemers aan, ten behoeve deelname en van de accreditatie. Het ICTC levert vervolgens deelnemersregistratielijsten, certificaten van deelnemers aan deze organisaties aan.

Artikel 6. Veiligheid

- A. Wij doen ons uiterste best om uw gegevens veilig te verwerken, met als doel om ongeautoriseerde toegang tot gegevens of bekendmaking van gegevens te voorkomen, de



accuraatheid van gegevens te behouden, en het juiste gebruik van gegevens zeker te stellen. Hiervoor hebben wij fysieke, elektronische en organisatorische beheersmaatregelen getroffen om de informatie die wij online verzamelen te beschermen en te beveiligen. Wij gebruiken codering, waaronder SSL- beveiliging, bij het verzamelen of overdragen van belangrijke gegevens.

- B. Wij kunnen niet de effectiviteit van dergelijke veiligheidsmaatregelen garanderen en niets in deze kennisgeving mag worden opgevat als een expliciete of impliciete garantie tegen verlies, misbruik of onbevoegde toegang, openbaarmaking, verandering of vernietiging.
- C. Serviceproviders die mogelijk toegang tot uw informatie hebben om namens ons services te leveren, zijn contractueel verplicht om dergelijke informatie in vertrouwen te houden, voldoende beveiligingsmaatregelen voor gegevens te implementeren en mogen deze gegevens mogelijk niet voor enige andere doeleinden gebruiken.

Artikel 7. Verdenking misbruik

Wij behouden ons het recht voor om zowel proactief als corrigerend op te treden bij verdenking van misbruik. Hieronder wordt verstaan dat wij in dit geval het recht om alle informatie van en over bezoekers en een order /bestelling/informatievraag op te slaan en te bewaren als mogelijk bewijs van misbruik. We hebben daarnaast het recht om, bij een voldoende onderbouwde verdenking van misbruik, nadere gegevens over de inschrijver op te vragen bij derden. Bij voldoende bewijs kunnen wij passende maatregelen treffen, waaronder uitsluiting van onze website of diensten en/of aangifte bij de politie en/of andere relevante autoriteiten.

Artikel 8. Bewaartermijnen

Wij bewaren uw informatie zolang als nodig om de doeleinden waarvoor wij het verzamelen te bereiken, behalve wanneer anderszins wettelijk is vereist.

- A. De gegevens van deelnemers aan workshops worden 15 jaar bewaard om eventuele vervangende certificaten te kunnen verstrekken.
- B. Gegevens over klinisch functioneren worden binnen 6 maanden na afloop van het contract vernietigd, tenzij anders afgesproken (mogelijk omdat er nog een vervolg gaat plaatsvinden).
- C. De gegevens die noodzakelijk zijn voor de financiële afwikkeling / garantie van verkoop overeenkomsten bewaren wij 7 jaar (bewaartermijn in Australië).
- D. Gegevens die noodzakelijk zijn voor loonbelastingen bewaren wij 7 jaar. Overige gegevens betreffende medewerkers bewaren wij maximaal 2 jaar na uitdiensttreding. Hiervan kan worden afgeweken indien er een (arbeids-)conflict is (geweest) dan wel verwacht wordt.



- E. Van onze werknemers worden de gegevens uit de agenda en mail maximaal 4 jaar bewaard.
- F. Persoonsgegevens waarvan de bewaartermijn is verstreken of die niet meer nodig zijn of niet meer worden gebruikt, worden vernietigd.

Artikel 9. Wijzigen privacyverklaring

- A. Wij hebben het recht deze privacyverklaring aan te passen. Deze aanpassingen worden direct geplaatst op onze website. Wij zijn niet aansprakelijk voor schade ontstaan door wijziging van deze privacyverklaring.
- B. Onderhavige privacyverklaring is per 15-05-2018 van kracht en vervangt alle eerdere versies.

Artikel 10. Klachten

- A. Voor vragen met betrekking tot deze privacyverklaring of de website van het ICTC, kunt u terecht bij Arianne Struik via ictc@ariannestruik.com
- B. Indien u van mening bent dat de bepalingen van deze privacyverklaring niet worden nageleefd of andere reden heeft tot klagen met betrekking tot de registratie van zijn gegevens, dient u zich te wenden tot onze directie.
- C. Heeft u klachten over de verwerking van uw persoonsgegevens dan heeft u het recht om een klacht in te dienen bij de autoriteit persoonsgegevens.



Intern privacybeleid

Binnen Het ICTC hanteren we een privacybeleid met betrekking tot het werken met klantgegevens waar alle medewerkers zich aan dienen te houden. Daarbij worden de volgende maatregelen gehanteerd.

A. E-mail

Belangrijke gegevens zoals correspondentie inzake after sales / klachten, afspraken met leveranciers, etc. worden in de e-mail box bewaard. E-mails die geen waarde hebben om bewaard te worden direct verwijderd.

B. Wachtwoorden/uitloggen

Wachtwoorden worden niet automatisch onthouden/ingevuld. Hier zijn de browsers waarmee gewerkt wordt op ingericht. Wachtwoorden van de mail worden 2 maal per jaar gewijzigd door de freelance medewerkers. Inloggegevens worden niet aan derden verstrekt.

C. Desktops

Er worden uitsluitend door de directeur ICTC en de secretaresse van het ICTC persoonsgegevens op de desktops bewaard. Alle gebruikers van een desktops schonen deze 2 maal per jaar op om alle onnodige documentatie te vernietigen. Daarnaast beschikken alle desktops over een virusscanner.

D. Tijdelijk gebruik persoonsgegevens voor workshops.

Om trainingen en workshops goed te kunnen uitvoeren, beschikken trainers tijdelijk over de volgende persoonsgegevens zoals deelnemers registratielijsten, accreditatielijsten en certificaten van deelname. Na afloop van de workshop slaat de trainer de benodigde gegevens op in de map behorende bij de workshop in Dropbox en hij of zij vernietigt de harde kopieën.

Documenten met persoonsgegevens zoals registratielijsten deelnemers workshops, accreditatielijsten en certificaten worden niet onbeheerd achtergelaten in openbare ruimten.

Na afloop van een workshop worden de persoonsgegevens verwijderd uit Dropbox en opgeslagen op de desktop van het ICTC. Het ICTC bewaart een back-up op een harde schijf in een afgesloten ruimte.

Voor in-company workshops leveren organisaties deelnemerslijsten aan met uitsluitend naam, email en beroepsregistratie-nummers via email. Het ICTC verstuurd de certificaten en deelnemerslijsten tevens via email.

Uitsluitend voor in-company workshops worden de deelnemerslijsten met voornaam, achternaam en handtekening bewaard in een Dropbox folder, waar uitsluitend de secretaresse en Arianne Struik toegang toe hebben, zodat de secretaresse aanwezigheid



kan verifiëren als een duplicaat certificaat wordt opgevraagd of als accreditatiepunten achteraf worden geclaimd.

E. Printen en kopiëren workshop materiaal

Deelnemerslijsten met uitsluitend naam en beroepsregistratie-nummers worden via email aangeleverd aan de copyshop. De medewerkers van het ICTC dragen er zorg voor dat na het printen en kopiëren van de hand-outs, deelnemerslijsten, accreditatielijsten en certificaten in een copyshop deze gegevens niet opgeslagen zijn op een desktop van de copyshop.

Indien persoonsgegevens op een usb stick worden opgeslagen, dan is deze stick beveiligd en worden de gegevens na gebruik verwijderd.

F. Netwerken en beveiliging

Medewerkers van het ICTC gebruiken uitsluitend beveiligde netwerken en geen openbare netwerken voor werkzaamheden mbt het ICTC.

Medewerkers van het ICTC bedekken hun webcam tijdens deze werkzaamheden om 'meekijken' te voorkomen.

Indien mobiele telefoons worden gebruikt voor werkzaamheden mbt het ICTC, dan zijn deze beveiligd met een inlogcode of vingerherkenning.

G. Betrokken personen

Personen die freelance werken voor het ICTC ondertekenen een geheimhoudingsverklaring. Het gaat dan bijvoorbeeld om de secretaresse, personal assistent, en trainers.