

Privacystatement

IVIO-Opleidingen

Versie 6.1 | Laatst gewijzigd op 30 september 2026

In het kort: IVIO-Opleidingen verwerkt persoonsgegevens zorgvuldig, doelgericht en veilig. In dit document leggen wij uit welke gegevens wij verwerken, waarom wij dat doen, met wie wij gegevens delen, hoe lang wij gegevens bewaren en welke rechten u heeft.

1. Wie is verantwoordelijk

IVIO-Opleidingen, gevestigd aan de Pascallaan 68, 8218 NJ Lelystad, is verwerkingsverantwoordelijke voor de verwerkingen die in dit privacystatement zijn beschreven, tenzij in een specifieke situatie uitdrukkelijk anders is afgesproken.

Contactgegevens:

- IVIO-Opleidingen, Pascallaan 68, 8218 NJ Lelystad
- Postbus 375, 8200 AJ Lelystad
- E-mail: opleidingen@ivio.nl
- Telefoon: 0320-229900
- Website: www.ivio-opleidingen.nl

Wanneer IVIO-Opleidingen voor een opdrachtgever uitsluitend volgens diens schriftelijke instructies persoonsgegevens verwerkt, kan de opdrachtgever verwerkingsverantwoordelijke zijn en IVIO-Opleidingen verwerker. In dat geval zijn de privacyafspraken met de opdrachtgever van toepassing.

2. Voor wie geldt dit privacystatement?

Dit privacystatement geldt voor de verwerking van persoonsgegevens van onder meer:

- cursisten, oud-cursisten en toekomstige cursisten;
- contactpersonen en medewerkers van opdrachtgevers, waaronder gemeenten en werkgevers;
- bezoekers van onze website en personen die informatie aanvragen;
- sollicitanten, docenten, opdrachtnemers en leveranciers;
- andere personen die contact met ons opnemen of met wie wij een zakelijke relatie hebben.

3. Hoe verkrijgen wij persoonsgegevens?

Wij ontvangen persoonsgegevens rechtstreeks van u, bijvoorbeeld bij een aanmelding, intake, opleiding, examenvoorbereiding, informatieaanvraag, sollicitatie of ander contact. Wij kunnen ook gegevens ontvangen van opdrachtgevers en ketenpartners, zoals gemeenten, werkgevers, DUO of andere partijen die bij uw traject betrokken zijn. Daarnaast kunnen wij, voor zover wettelijk toegestaan, gegevens gebruiken uit openbare registers of andere openbare bronnen.

Wanneer wij gegevens niet rechtstreeks van u ontvangen, informeren wij u over de bron als de AVG dat vereist en geen uitzondering van toepassing is.

4. Welke persoonsgegevens verwerken wij?

Afhankelijk van de relatie, opleiding en opdracht kunnen wij de volgende categorieën verwerken:

- identificatie- en contactgegevens, zoals naam, adres, woonplaats, geboortedatum, telefoonnummer en e-mailadres;
- gegevens die nodig zijn om identiteit of recht op deelname vast te stellen; het BSN uitsluitend wanneer gebruik daarvan wettelijk is voorgeschreven;
- gegevens over aanmelding, intake, leerbaarheid, leerroute, opleidingsniveau, taalniveau, opleiding, planning en overeenkomst;
- onderwijs- en begeleidingsgegevens, zoals aanwezigheid, voortgang, leerdoelen, toets- en examenresultaten, onderwijsplan, portfolio en correspondentie;
- financiële en administratieve gegevens, zoals factuurgegevens, betaalgegevens, financieringsvorm en gegevens voor verantwoording aan de opdrachtgever;

- gegevens over het gebruik van onze website en digitale leeromgeving, zoals IP-adres, apparaat- en browsergegevens, loggegevens en cookies;
- foto-, video- of geluidsmateriaal, voor zover dit noodzakelijk is of daarvoor geldige toestemming is verkregen;
- gegevens uit correspondentie, klachten, verzoeken, evaluaties en tevredenheidsonderzoeken;
- sollicitatie- en personeelsgerelateerde gegevens voor zover u bij ons solliciteert of voor ons werkt.

Bijzondere persoonsgegevens, bijvoorbeeld gezondheidsgegevens die relevant zijn voor de toegankelijkheid of inrichting van de begeleiding, verwerken wij alleen als dit noodzakelijk is, een geldige grondslag bestaat én een uitzondering uit de AVG van toepassing is. Wij vragen en verwerken niet meer bijzondere persoonsgegevens dan nodig.

Wij bewaren alleen een kopie van een identiteitsdocument wanneer dit noodzakelijk en wettelijk toegestaan is. Waar mogelijk beperken wij de vastlegging tot de gegevens die nodig zijn voor identificatie of controle.

5. Doelen en grondslagen

Wij verwerken persoonsgegevens alleen voor uitdrukkelijk omschreven doelen en op basis van een geldige grondslag. De belangrijkste verwerkingen zijn hieronder opgenomen.

Verwerking en doel	Voorbeelden van gegevens	Grondslag
Aanmelding, intake, plaatsing en uitvoering van het onderwijs of begeleidingstraject	Identificatie, contact, intake, leerroute, planning, aanwezigheid en voortgang	Uitvoering van de overeenkomst; wettelijke verplichting; taak van algemeen belang wanneer die op de verantwoordelijke van toepassing is
Administratie, facturering en financiële verantwoording	Contract-, betaal-, factuur- en trajectgegevens	Uitvoering van de overeenkomst; wettelijke verplichting
Uitwisseling met opdrachtgever en ketenpartners	Voortgang, aanwezigheid, resultaten en gegevens voor verantwoording	Uitvoering van de overeenkomst; wettelijke verplichting; taak van algemeen belang, afhankelijk van de rolverdeling
Kwaliteitsverbetering, evaluatie en tevredenheidsonderzoek	Evaluaties, feedback en beperkte trajectgegevens	Gerechtvaardigd belang; toestemming wanneer die vereist is
Beveiliging, toegangsbeheer, fraudepreventie en incidentafhandeling	Account-, autorisatie-, log- en apparaatgegevens	Gerechtvaardigd belang; wettelijke verplichting
Communicatie en behandeling van vragen, verzoeken en klachten	Contactgegevens en correspondentie	Uitvoering van de overeenkomst; gerechtvaardigd belang; wettelijke verplichting
Website, functionele werking en analyse	IP-adres, cookies, apparaat- en browsergegevens	Gerechtvaardigd belang voor strikt noodzakelijke toepassingen; toestemming wanneer wettelijk vereist
Werving en selectie	Contact-, cv-, motivatie- en gespreksgegevens	Maatregelen vóór het sluiten van een overeenkomst; toestemming voor langer bewaren
Gebruik van niet-noodzakelijk beeld- of geluidsmateriaal	Foto, video of geluidsopname	Toestemming, tenzij een andere grondslag aantoonbaar van toepassing is

Als wij ons beroepen op een gerechtvaardigd belang, wegen wij ons belang af tegen uw privacybelang. U kunt tegen zo'n verwerking bezwaar maken. Wanneer toestemming de grondslag is, kunt u die toestemming altijd intrekken. Intrekking heeft geen terugwerkende kracht.

In ons verwerkingsregister leggen wij per verwerking onder meer het doel, de categorieën gegevens, de grondslag, de ontvangers en de bewaartermijn vast.

6. Is het verstrekken van gegevens verplicht?

Sommige gegevens zijn nodig om een overeenkomst te sluiten of uit te voeren, om aan wettelijke verplichtingen te voldoen of om deelname en financiering te kunnen verantwoorden. Als u noodzakelijke gegevens niet verstrekt, kan het zijn dat wij u niet kunnen inschrijven, begeleiden, examineren, factureren of de dienstverlening niet volledig kunnen uitvoeren. Wanneer het verstrekken vrijwillig is, maken wij dat duidelijk.

7. Met wie delen wij persoonsgegevens?

Wij delen persoonsgegevens alleen wanneer dat noodzakelijk en rechtmatig is. Afhankelijk van de opdracht kunnen ontvangers zijn:

- opdrachtgevers, waaronder gemeenten en werkgevers;
- DUO, Blik op Werk en andere bevoegde toezichthouders of uitvoeringsorganisaties;
- docenten, examendiensten, onderaannemers en andere partijen die bij het traject betrokken zijn;

- leveranciers van Trajectplanner, digitale leeromgevingen, hosting, communicatie, administratie en andere IT-diensten;
- accountants, adviseurs, verzekeraars, incassodienstverleners en bevoegde overheidsinstanties.

Met partijen die namens ons persoonsgegevens verwerken, sluiten wij waar nodig een verwerkersovereenkomst. Een partij die zelfstandig het doel en de middelen van een verwerking bepaalt, is zelf verwerkingsverantwoordelijke. Wij verstrekken nooit meer gegevens dan voor het betreffende doel nodig is.

8. Doorgifte buiten de EER

Wij verwerken persoonsgegevens bij voorkeur binnen de Europese Economische Ruimte (EER). Als persoonsgegevens buiten de EER worden verwerkt, doen wij dit alleen wanneer daarvoor een geldige doorgiftegrondslag bestaat, bijvoorbeeld een adequaatheidsbesluit van de Europese Commissie of door de Europese Commissie vastgestelde standaardcontractbepalingen. Waar nodig treffen wij aanvullende technische en organisatorische maatregelen. U kunt contact met ons opnemen voor informatie over de toepasselijke waarborgen.

9. Hoe lang bewaren wij persoonsgegevens?

Wij bewaren persoonsgegevens niet langer dan nodig voor het doel waarvoor zij zijn verzameld. Wij houden rekening met wettelijke bewaarplichten, contractuele controle- en verantwoordingsperioden, keurmerkeisen en de mogelijkheid van een geschil. In ons bewaarbeleid zijn termijnen en verwijdermomenten per gegevenscategorie vastgelegd.

- financiële en fiscale administratie: gedurende de toepasselijke wettelijke bewaartermijn;
- cursist- en trajectdossiers: tot het einde van de wettelijke of contractuele controle- en verantwoordingsperiode die op het traject van toepassing is, waarna gegevens worden verwijderd of geanonimiseerd tenzij langer bewaren noodzakelijk is;
- aanwezigheids-, voortgangs-, toets- en exameninformatie: gedurende de termijn die nodig is voor uitvoering, verantwoording, toezicht en bezwaar of beroep;
- sollicitatiegegevens: tot vier weken na afloop van de procedure, of met toestemming maximaal één jaar voor toekomstige vacatures;
- privacyverzoeken, klachten en incidentdossiers: zolang dit nodig is voor behandeling, verantwoording en eventuele rechtsvorderingen;
- cookies en digitale loggegevens: volgens de termijnen in de cookieverklaring en het beveiligings- en logbeleid;
- gegevens die uitsluitend op toestemming zijn gebaseerd: totdat de toestemming wordt ingetrokken of het doel vervalt, tenzij een andere bewaarplicht geldt.

Wanneer een concrete termijn niet vooraf kan worden genoemd, gebruiken wij toetsbare criteria: het einde van de dienstverlening, het verlopen van wettelijke of contractuele controletermijnen, het afronden van klachten of procedures en het vervallen van de noodzaak voor beveiliging of verantwoording.

10. Toegang en beveiliging

Alleen medewerkers en ingeschakelde personen die persoonsgegevens nodig hebben voor hun werkzaamheden krijgen toegang. Wij werken met rollen en autorisaties en controleren deze periodiek. In Trajectplanner is per rol bepaald welke informatie zichtbaar en bewerkbaar is. Gebruikers zijn gehouden aan geheimhouding en waar passend wordt multifactorauthenticatie gebruikt.

Wij nemen passende technische en organisatorische maatregelen tegen verlies, misbruik, onbevoegde toegang, ongewenste openbaarmaking en ongeoorloofde wijziging. Deze maatregelen omvatten, afhankelijk van het risico, onder meer toegangsbeveiliging, logging, back-ups, beveiligingsupdates, leveranciersafspraken, bewustwording van medewerkers en procedures voor incidenten en datalekken.

Een mogelijk datalek wordt onderzocht, geregistreerd en, wanneer de AVG dit vereist, gemeld aan de Autoriteit Persoonsgegevens en aan de betrokken personen.

11. Cookies en vergelijkbare technieken

Onze website kan technische en functionele cookies en, afhankelijk van uw keuze, analytische of andere cookies gebruiken. Voor cookies waarvoor toestemming vereist is, plaatsen wij deze pas nadat u toestemming heeft gegeven. In onze cookieverklaring staat welke cookies en leveranciers wij gebruiken, voor welk doel, hoe lang de gegevens worden bewaard en hoe u uw keuze kunt wijzigen of toestemming kunt intrekken.

12. Geautomatiseerde besluitvorming

IVIO-Opleidingen neemt geen uitsluitend op geautomatiseerde verwerking gebaseerde besluiten die rechtsgevolgen hebben of u anderszins in aanmerkelijke mate treffen. Als dit in de toekomst verandert, informeren wij u vooraf over de gebruikte logica, het belang, de verwachte gevolgen en uw recht op menselijke tussenkomst en betwisting van het besluit.

13. Uw privacyrechten

Afhankelijk van de situatie heeft u het recht om:

- informatie te ontvangen over de verwerking van uw persoonsgegevens;
- uw persoonsgegevens in te zien;
- onjuiste of onvolledige gegevens te laten corrigeren;
- uw persoonsgegevens te laten verwijderen;
- de verwerking te laten beperken;
- bezwaar te maken tegen de verwerking;
- gegevens die u zelf aan ons heeft verstrekt in een gangbaar digitaal formaat te ontvangen of te laten overdragen;
- toestemming in te trekken;
- menselijke tussenkomst te vragen bij een geautomatiseerd besluit.

Niet ieder recht geldt in iedere situatie. Soms mogen of moeten wij gegevens blijven verwerken, bijvoorbeeld vanwege een wettelijke bewaarplicht of voor de instelling, uitoefening of onderbouwing van een rechtsvordering. Als wij een verzoek geheel of gedeeltelijk afwijzen, leggen wij uit waarom.

U kunt een verzoek sturen naar opleidingen@ivio.nl of per post naar IVIO-Opleidingen, Pascallaan 68, 8218 NJ Lelystad. Wij reageren in beginsel binnen één maand. Als een verzoek complex is of u meerdere verzoeken indient, kan deze termijn onder de voorwaarden van de AVG met maximaal twee maanden worden verlengd. Wij informeren u hierover binnen de eerste maand.

Wij moeten controleren of het verzoek door de juiste persoon wordt gedaan. Wij vragen niet standaard om een kopie van een identiteitsdocument. Als aanvullende identificatie noodzakelijk is, vragen wij niet meer gegevens dan nodig.

14. Vragen, klachten en toezicht

Heeft u vragen over uw persoonsgegevens, denkt u dat gegevens niet goed zijn beveiligd of bent u het niet eens met de manier waarop wij uw verzoek behandelen? Neem dan contact met ons op via opleidingen@ivio.nl of 0320-229900.

U heeft daarnaast het recht een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens. Informatie daarover vindt u op www.autoriteitpersoonsgegevens.nl.

15. Bekendmaking en naleving

Dit privacystatement is beschikbaar via onze website en op verzoek. Cursisten worden vóór aanvang van het inburgeringsonderwijs aantoonbaar geïnformeerd over dit privacystatement. Personen die voor of namens IVIO-Opleidingen persoonsgegevens verwerken, worden geïnformeerd over het privacybeleid en zijn verplicht volgens deze richtlijnen te werken. Wij controleren periodiek of het beleid en de uitvoering nog aansluiten op onze verwerkingen, risico's, contracten en geldende wet- en regelgeving.

16. Wijzigingen

Wij kunnen dit privacystatement aanpassen wanneer onze dienstverlening, systemen, contracten of wet- en regelgeving veranderen. De meest actuele versie publiceren wij op onze website. Bij belangrijke wijzigingen informeren wij betrokkenen op een passende manier.