

Privacystatement

1. Wie zijn wij?

Examencommissie Support is onderdeel van POCN B.V., gevestigd aan de Pieter Calandlaan 462, 1060 TT Amsterdam. POCN B.V. is bereikbaar via info@pocn.nl

Examencommissie Support ondersteunt examencommissies, opleidingen en onderwijsinstellingen in het mbo, hbo en wo bij onder meer advisering, training, tijdelijke ondersteuning, fraudeonderzoek, AI en toetsing, bezwaar en beroep en zorgvuldige besluitvorming.

2. Wanneer verwerken wij persoonsgegevens?

Wij verwerken persoonsgegevens wanneer u contact met ons opneemt, een aanvraag doet, een offerte aanvraagt, gebruikmaakt van onze diensten, deelneemt aan een training of workshop, of wanneer wij in opdracht van een onderwijsinstelling werkzaamheden uitvoeren waarbij persoonsgegevens voorkomen in dossiers of documenten.

3. Welke persoonsgegevens verwerken wij?

Afhankelijk van de situatie kunnen wij de volgende gegevens verwerken:

- naam, functie, organisatie, e-mailadres, telefoonnummer en overige contactgegevens;
- gegevens die u zelf aan ons verstrekt via e-mail, telefoon, contactformulier of intakegesprek;
- gegevens die nodig zijn voor offertes, overeenkomsten, facturatie en administratie;
- gegevens van deelnemers aan trainingen of workshops, zoals naam, organisatie, functie en aanwezigheid;
- dossiergegevens die een onderwijsinstelling aan ons verstrekt in het kader van een opdracht, bijvoorbeeld stukken over toetsing, examinering, fraudeonderzoek, AI-gebruik, besluitvorming, bezwaar of beroep;
- technische gegevens over het bezoek aan de website, zoals IP-adres, browsergegevens en cookiegegevens, voor zover deze worden gebruikt.

Wij vragen onderwijsinstellingen om alleen persoonsgegevens aan te leveren die noodzakelijk zijn voor de opdracht. Bij voorkeur ontvangen wij waar mogelijk geanonimiseerde of gepseudonimiseerde informatie.

4. Voor welke doelen gebruiken wij persoonsgegevens?

- het beantwoorden van vragen en contactverzoeken;
- het opstellen van offertes en het uitvoeren van overeenkomsten;
- het voorbereiden, uitvoeren en evalueren van adviesopdrachten, trainingen en workshops;
- het analyseren van casuïstiek en dossiers voor zover dat noodzakelijk is voor de opdracht;
- het ondersteunen van examencommissies bij zorgvuldige besluitvorming en dossieropbouw;
- het voeren van administratie, facturatie en financiële verantwoording;

- het verbeteren van onze website, dienstverlening en communicatie;
- het voldoen aan wettelijke verplichtingen.

5. Grondslagen voor verwerking

Wij verwerken persoonsgegevens alleen wanneer daarvoor een grondslag bestaat. Afhankelijk van de situatie kan dat zijn:

- uitvoering van een overeenkomst of het nemen van precontractuele maatregelen;
- voldoen aan een wettelijke verplichting, bijvoorbeeld fiscale bewaarplichten;
- gerechtvaardigd belang, zoals het kunnen voeren van een zakelijke administratie, het beveiligen van onze systemen en het zorgvuldig uitvoeren van onze dienstverlening;
- toestemming, bijvoorbeeld voor een nieuwsbrief of bepaalde cookies, voor zover die toestemming wettelijk vereist is.

6. Rol: verwerkingsverantwoordelijke of verwerker

Voor onze eigen bedrijfsvoering, zoals contact, offertes, administratie, facturatie, websitebeheer en communicatie, is POCN B.V. in beginsel verwerkingsverantwoordelijke.

Wanneer wij in opdracht van een onderwijsinstelling persoonsgegevens verwerken in dossiers of documenten van die instelling, kan POCN B.V. afhankelijk van de opdracht optreden als verwerker. In dat geval blijft de onderwijsinstelling verwerkingsverantwoordelijke en verwerken wij persoonsgegevens alleen volgens de schriftelijke instructies van de onderwijsinstelling. Indien nodig sluiten wij daarvoor een afzonderlijke verwerkersovereenkomst.

In sommige adviesrelaties kan sprake zijn van een eigen professionele beoordeling door Examencommissie Support. Dan kan de rolverdeling anders zijn. De rolverdeling wordt per opdracht vastgelegd in de offerte, opdrachtbevestiging of verwerkersovereenkomst.

7. Delen van persoonsgegevens

Wij delen persoonsgegevens niet met derden, tenzij dit noodzakelijk is voor de uitvoering van onze dienstverlening, voor onze bedrijfsvoering of om te voldoen aan een wettelijke verplichting.

Wij kunnen gebruikmaken van dienstverleners zoals hostingpartijen, e-maildiensten, administratie- of boekhoudsoftware, beveiligde opslag en eventueel formulier- of nieuwsbriefsoftware. Met partijen die namens ons persoonsgegevens verwerken, maken wij afspraken over beveiliging en vertrouwelijkheid.

Persoonsgegevens uit examencommissie- of studentdossiers worden niet gedeeld met derden, tenzij de opdrachtgever daarvoor opdracht geeft, dit noodzakelijk is voor de opdracht of wij daartoe wettelijk verplicht zijn.

8. Gebruik van AI en digitale hulpmiddelen

Wij gaan zorgvuldig om met vertrouwelijke informatie en persoonsgegevens. Studentdossiers, examencommissiegegevens en andere vertrouwelijke stukken worden niet ingevoerd in openbare AI-systemen of andere digitale hulpmiddelen, tenzij dit uitdrukkelijk met de opdrachtgever is overeengekomen en de privacy- en beveiligingsvoorwaarden daarvoor passend zijn.

9. Bewaartermijnen

Wij bewaren persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk is voor het doel waarvoor deze zijn verzameld, tenzij een wettelijke bewaartermijn geldt. Voor onze financiële administratie geldt in beginsel een fiscale bewaartermijn van zeven jaar.

Dossierstukken die wij ontvangen in het kader van een opdracht worden na afronding van de opdracht teruggegeven of verwijderd, tenzij anders is overeengekomen of bewaring noodzakelijk is voor verantwoording, geschilbeslechting of wettelijke verplichtingen. Het is verstandig per opdracht een concrete bewaartermijn af te spreken.

10. Beveiliging

Wij nemen passende technische en organisatorische maatregelen om persoonsgegevens te beschermen tegen verlies, onbevoegde toegang, ongeoorloofde wijziging of onrechtmatige verstrekking. Daarbij denken wij onder meer aan toegangsbeperking, sterke wachtwoorden, beveiligde opslag, zorgvuldige omgang met e-mailbijlagen en beperking van toegang tot personen die de gegevens nodig hebben voor hun werkzaamheden.

11. Uw rechten

U heeft op grond van de AVG onder meer het recht om uw persoonsgegevens in te zien, te laten corrigeren of te laten verwijderen. Ook kunt u in bepaalde gevallen bezwaar maken tegen verwerking, vragen om beperking van verwerking of gegevensoverdraagbaarheid, of gegeven toestemming intrekken.

Een verzoek kunt u sturen naar info@pocn.nl. Wij kunnen u vragen om aanvullende informatie om uw identiteit te controleren. Wanneer wij persoonsgegevens verwerken namens een onderwijsinstelling, kan het zijn dat wij uw verzoek doorsturen naar die instelling of u vragen zich rechtstreeks tot die instelling te wenden.

12. Klachten

Heeft u een klacht over de manier waarop wij met persoonsgegevens omgaan, dan vragen wij u eerst contact met ons op te nemen via info@pocn.nl. U heeft daarnaast het recht om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens.

13. Cookies

Onze website kan gebruikmaken van functionele cookies die nodig zijn om de website goed te laten werken. Voor analytische of marketingcookies vragen wij toestemming wanneer dat wettelijk vereist is. Zodra de website definitief is ingericht, moet dit onderdeel worden afgestemd op de feitelijke cookies en plugins die worden gebruikt.

14. Wijzigingen

Wij kunnen dit privacystatement aanpassen wanneer onze dienstverlening, website of wettelijke verplichtingen wijzigen. De meest actuele versie wordt gepubliceerd op de website van Examencommissie Support.



Examencommissie Support

onderdeel van POCN B.V.

Concept geheimhoudingsverklaring

Te gebruiken voor trainers, adviseurs, medewerkers, ingehuurd derden en andere personen die werkzaamheden verrichten voor of namens Examencommissie Support / POCN B.V. en daarbij toegang kunnen krijgen tot vertrouwelijke informatie van onderwijsinstellingen, examencommissies, studenten of andere betrokkenen.

Partijen

1. POCN B.V., handelend onder de naam Examencommissie Support, gevestigd aan de Pieter Calandlaan 462, 1060 TT Amsterdam, hierna: POCN;

2. Ondergetekende:

Naam	
Adres	
E-mailadres	
Telefoonnummer	
Functie / rol	

hierna: ondergetekende.

1. Reikwijdte

Ondergetekende verklaart geheimhouding te betrachten ten aanzien van alle informatie waarvan hij of zij kennisneemt in het kader van werkzaamheden voor of namens POCN / Examencommissie Support.

Deze geheimhouding geldt in het bijzonder voor informatie van of over onderwijsinstellingen, examencommissies, opleidingen, medewerkers, studenten, kandidaten, bezwaarmakers, klagers en andere betrokkenen.

2. Vertrouwelijke informatie

Onder vertrouwelijke informatie wordt in ieder geval verstaan:

- studentgegevens, toetsgegevens, resultaten, beoordelingen, vrijstellingen en diplomadossiers;
- stukken over fraudeonderzoek, plagiaat, AI-gebruik, contract cheating, onregelmatigheden, bezwaar en beroep;
- verslagen, conceptbesluiten, adviezen, notities, e-mails, onderzoeksstukken en interne documenten van examencommissies;
- beleidsdocumenten, procedures, formats, werkwijzen en interne communicatie van opdrachtgevers;
- persoonsgegevens en bijzondere of gevoelige gegevens die in dossiers of gesprekken voorkomen;
- alle informatie waarvan ondergetekende redelijkerwijs kan begrijpen dat deze vertrouwelijk is, ook wanneer deze niet als zodanig is aangeduid.

3. Verplichtingen van ondergetekende

Ondergetekende verplicht zich om:

- vertrouwelijke informatie uitsluitend te gebruiken voor de uitvoering van de opgedragen werkzaamheden;
- vertrouwelijke informatie niet aan derden te verstrekken, tenzij POCN daarvoor vooraf schriftelijk toestemming heeft gegeven of verstrekking wettelijk verplicht is;
- alle ontvangen informatie zorgvuldig te bewaren en te beveiligen;
- alleen toegang te nemen tot informatie die noodzakelijk is voor de uitvoering van de werkzaamheden;
- geen kopieën, downloads, screenshots of eigen dossiers te maken, tenzij dit noodzakelijk is voor de opdracht en door POCN is toegestaan;
- documenten en gegevens na afloop van de werkzaamheden terug te geven of veilig te verwijderen volgens instructie van POCN;
- onmiddellijk melding te doen aan POCN bij verlies, onbevoegde toegang, verkeerde verzending of een vermoeden van een datalek.

4. Gebruik van AI, cloudopslag en digitale hulpmiddelen

Ondergetekende voert geen vertrouwelijke informatie, persoonsgegevens, studentdossiers of documenten van opdrachtgevers in openbare AI-systemen, onbeveiligde cloudomgevingen, vertaaltools of andere digitale hulpmiddelen in, tenzij POCN daarvoor vooraf schriftelijk toestemming heeft gegeven en passende afspraken zijn gemaakt over privacy, beveiliging en geheimhouding.

Gebruik van eigen apparatuur of eigen opslagmedia is alleen toegestaan wanneer dit veilig gebeurt en past binnen de instructies van POCN. POCN kan aanvullende instructies geven over versleuteling, opslag, verzending en verwijdering van gegevens.

5. Gesprekken, trainingen en casuïstiek

In trainingen, workshops en intervisie kunnen voorbeelden uit de praktijk worden gebruikt.

Ondergetekende zorgt ervoor dat casuïstiek niet herleidbaar is tot studenten, medewerkers, instellingen of andere personen, tenzij daarvoor uitdrukkelijk toestemming is gegeven of de casus door de opdrachtgever beschikbaar is gesteld voor dat doel.

6. Duur van de geheimhouding

De geheimhoudingsverplichting geldt tijdens de werkzaamheden en blijft ook na beëindiging van de samenwerking of opdracht onbeperkt van kracht, zolang de informatie vertrouwelijk is of redelijkerwijs als vertrouwelijk moet worden beschouwd.

7. Uitzonderingen

De geheimhoudingsverplichting geldt niet voor informatie die aantoonbaar openbaar is geworden zonder schending van deze verklaring, of voor zover ondergetekende wettelijk verplicht is informatie te verstrekken. In dat laatste geval informeert ondergetekende POCN vooraf, tenzij dit wettelijk niet is toegestaan.

8. Overtreding

Bij overtreding van deze geheimhoudingsverklaring kan POCN de samenwerking beëindigen en de schade verhalen die door de overtreding ontstaat. Dit laat overige rechten en maatregelen onverlet.

9. Ondertekening

Aldus overeengekomen en ondertekend:

Plaats	
Datum	
Naam ondergetekende	
Handtekening	