

## Privacyverklaring Molen & Molen

Molen & Molen verzorgt onder meer bedrijfstrainingen en kan daarvoor persoonlijke gegevens van deelnemers verwerken als onderdeel van één of meer van de volgende gegevensverzamelingen:

1. Deelnemerssysteem
2. Presentielijsten
3. Evaluaties
4. Kandidatenregister
5. Examenlijsten

Daarnaast informeren wij onze relaties over onze nieuwe publicaties en evenementen via onze

6. Previewservice

Hieronder lichten wij voor elk van deze gegevensverzamelingen het doel, de bron, de bewaarde gegevens, de wijze van opslag, het gebruik en de bewaartermijn toe. Daarna geven we een toelichting op je algemene rechten met betrekking tot door ons bewaarde persoonlijke gegevens.

Wij steunen je graag in het beschermen van je privacy. Suggesties ter verbetering van ons privacybeleid of de wijze waarop we dit in dit document beschrijven ontvangen wij graag via [info@molenmolen.nl](mailto:info@molenmolen.nl).

## Gegevensverzamelingen

### Deelnemerssysteem

Doel	Ondersteunen en verbeteren van trainingen
Bron(nen)	Onze opdrachtgever verstrekt ons voor een training de e-mailadressen van de deelnemers. Deze leggen wij vast in ons deelnemerssysteem. Deelnemers kunnen deze gegevens aanvullen met hun reactie op door ons gestelde vragen.
Gegevens	E-mailadressen. En voor zover ingevuld door de deelnemer: naam (facultatief) en antwoorden op de gestelde vragen over de impact van de training.
Wijze van opslag	In de database van het deelnemerssysteem, opgeslagen bij Oxilion BV. Rapportages vanuit dit systeem worden als pdf door ons lokaal bewaard met backup in onze cloud (Google Drive).
Gebruik	Wij gebruiken dit systeem op de volgende wijze: <ul style="list-style-type: none"> <li>- voorafgaand aan een training sturen wij deelnemers documenten die zij tijdens de training kunnen gebruiken</li> <li>- direct na de training sturen wij deelnemers elektronische foto's van tot stand gekomen flipovers en verstrekte handouts</li> <li>- enkele maanden na een training sturen wij deelnemers een verzoek een aantal vragen te beantwoorden over de impact van de training in hun praktijk ('impactmeting' of 'toegevoegdewaardemeting'), met een eenmalige reminder aan degenen die niet reageren</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- daarna draaien wij in twee versies rapportages uit (pdf) van de door deelnemers verstrekte informatie: een volledige, met de namen van degenen die hun naam hebben ingevuld, plus een anonieme, zonder vermelding van namen.</li> <li>- deze beide versies verstrekken wij aan onze opdrachtgever, die de versie met namen kan gebruiken om nadere toelichting te vragen en de anonieme versie kan gebruiken voor evaluatie in bredere kring.</li> </ul>
Bewaartermijn	In de database: na afloop van de impactmeting (plm. 3 maanden na afloop van de training) verwijderen wij alle namen uit de database. Rapportages (pdf) met namen: tot na bespreking met de opdrachtgever. Rapportages (pdf) anoniem: onbeperkt.

## Presentielijsten

Doel	Vastleggen wie aanwezig is bij een training of examen
Bron(nen)	Onze opdrachtgever verstrekt ons voor een training meestal een presentielijst waarop wij de deelnemers vragen om een paraaf te zetten.
Gegevens	Naam, paraaf; sommige opdrachtgevers verstrekken ons presentielijsten met ook personeelsnummers, afdeling of vestiging waar je werkt en/of functie.
Wijze van opslag	In eerste instantie papier. Binnen enkele dagen na vastlegging scan naar onze cloud (Google Drive) en vernietiging van papieren bron.
Gebruik	Voor de opdrachtgever: verificatie van aanwezigheid bij de training. Voor ons: check of een deelnemer aan een training of workshop eerdere gerelateerde trainingen bij ons gevolgd heeft.
Bewaartermijn	3 jaar

## Evaluaties

Doel	Verzamelen van feedback over een gevolgde training.
Bron(nen)	Uitsluitend de deelnemer zelf.
Gegevens	Voor zover ingevuld door de deelnemer: <ul style="list-style-type: none"> <li>- naam (niet verplicht)</li> <li>- antwoord op de gestelde vragen over de training</li> <li>- vinkje of de deelnemer met de trainer wil linken via LinkedIn</li> <li>- vinkje of de deelnemer op de hoogte wil worden gehouden van nieuwe publicaties en evenementen van Molen &amp; Molen, dat wil zeggen zich wil aanmelden voor onze Previewservice.</li> </ul>
Wijze van opslag	In eerste instantie papier. Binnen enkele dagen na vastlegging scan naar cloud (Google Drive) en vernietiging van papieren bron.
Gebruik	Evaluëren van de training in samenspraak met de opdrachtgever. Een scan van de formulieren wordt hiertoe verstuurd naar onze opdrachtgever .
Bewaartermijn	3 jaar

## Kandidatenregister (dit betreft het deel van onze incompany trainingen dat voorbereidt op examens afgenomen in licentie namens Axelos)

Doel	Zorgen dat we iedere individuele deelnemer de juiste ondersteuning bieden en
------	--

	op de juiste wijze factureren.
Bron(nen)	Interne registratie.
Gegevens	E-mailadres, naam, werkgever, contactpersoon werkgever, type training, indien vervolgentraining kandidaatnummer/registratienummer voorgaande training, startdatum online training, deelnemersinfo verzonden ja/nee, datum verzending boek, examen klassikaal of individueel, indien individueel datum verzending examenvoucher, examendatum, datum afmelding, geslaagd ja/nee, deelname aan toepassingstraining ja/nee, datum toepassingstraining, factureringsgegevens.
Wijze van opslag	In spreadsheet bij Molen & Molen lokaal met backup in onze cloud (Google Drive).
Gebruik	Wij gebruiken deze gegevens ter ondersteuning van onze communicatie met deelnemers, bij het verzenden van boeken of berichten, om vragen van opdrachtgevers over de status van 'hun' deelnemers te beantwoorden en bij het factureren.
Bewaartermijn	5 jaar.

### Examenlijsten (dit betreft examens afgenomen in licentie namens Axelos)

Doel	Toetsen van gerechtigdheid tot deelname aan een examen van kandidaten, vastleggen van deelname aan een examen, vastleggen van resultaten van een examen.
Bron(nen)	Onze opdrachtgever verstrekt ons de e-mailadressen van de kandidaten. Kandidaten registreren zichzelf bij de certificerende instantie (PeopleCert). Kandidaten vullen tijdens een examen een antwoordformulier in met hun naam, registratienummer en de antwoorden op de examenvragen. PeopleCert legt per kandidaat een score vast en een aanduiding geslaagd/gezakt.
Gegevens	Naam, E-mailadres, registratienummer PeopleCert, score, geslaagd of gezakt.
Wijze van opslag	In de database van PeopleCert. Rapportage van resultaten bij Molen & Molen lokaal met backup in onze cloud (Google Drive).
Gebruik	Wij verstrekken e-mailadressen van kandidaten aan Lagant Management Consultants BV. Deze verzorgen voor ons de aanmelding bij de certificerende instantie (PeopleCert). Vanuit het systeem van PeopleCert (PeopleCert Passport) downloaden wij de lijst met de namen van de kandidaten. Hierop kunnen wij zien of de kandidaten tijdig hun registratie hebben bevestigd aan PeopleCert en gerechtigd zijn deel te nemen. Wij gebruiken deze lijst om deelname te registreren en voorlopige uitslagen vast te leggen. Na verwerking van de examenformulieren door PeopleCert kunnen we hier de officiële bevestiging van de resultaten zien. Deze draaien wij uit als pdf en stellen wij ter beschikking aan onze opdrachtgever.
Bewaartermijn	Pdf-rapportage van de uitslag: 3 jaar.

### Previewservice

Doel	Informerende van belangstellenden over publicaties en evenementen van Molen & Molen
------	---

Bron(nen)	Aanmelding door belangstellenden op twee manieren: <ul style="list-style-type: none"> <li>- een belangstellende meldt zichzelf online aan</li> <li>- deelnemer aan een training vinkt op een evaluatieformulier aan dat hij zich hiervoor wil aanmelden, waarop wij de betrokkene registreren</li> </ul>
Gegevens	E-mailadres, voornaam, achternaam
Wijze van opslag	In de database van Mailchimp. Kopie lokaal met backup in onze cloud (Google Drive).
Gebruik	Basis voor incidentele verzending van berichten met behulp van Mailchimp. Voor verzending van de berichten zou het e-mailadres voldoende zijn. Wij vragen om voor- en achternaam omdat ons mailprogramma hiermee meer specifieke berichten kan genereren, om te voorkomen dat berichten in spamfilters terecht komen.
Bewaartermijn	Onbeperkt

## Algemene rechten

Op alle hierboven genoemde gegevensverzamelingen is het volgende van toepassing.

### *Gebruik*

Wij gebruiken elke gegevensverzameling uitsluitend voor het bij deze verzameling vermelde doel.

### *Recht op inzage*

Als je wilt weten welke gegevens we over je hebben vastgelegd, stuur dan alsjeblieft een verzoek hiertoe naar [info@molenmolen.nl](mailto:info@molenmolen.nl). We informeren je binnen een week.

### *Recht op verwijdering*

Als je wilt dat we gegevens die we over je hebben vastgelegd verwijderen, stuur dan alsjeblieft een verzoek hiertoe naar [info@molenmolen.nl](mailto:info@molenmolen.nl). We verwijderen ze en bevestigen deze verwijdering binnen een week.

### *Recht op correctie/aanvulling*

Als je wilt dat we gegevens die we over je hebben vastgelegd wijzigen of aanvullen, stuur dan alsjeblieft een verzoek hiertoe naar [info@molenmolen.nl](mailto:info@molenmolen.nl). In beginsel geven we graag gehoor aan je verzoek. Als we van mening zijn dat wijziging of aanvulling niet juist is (bijvoorbeeld je af-/aanwezigheid tijdens een training of een examenresultaat), dan kunnen we besluiten alle gegevens die we over je hebben te verwijderen. We doen dit graag in overleg.

### *Beveiliging*

We bewaren geen persoonlijke gegevens op papier, tenzij zeer kortdurend als invoerdocument of een afdruk ter ondersteuning tijdens een bespreking. Na gebruik worden deze versnipperd. Elektronische bewaring vindt plaats zoals omschreven per gegevensverzameling. Onze lokale computerapparatuur is beveiligd met wachtwoorden.

Backup vindt plaats in de cloud van Google Drive, wat betekent dat gegevens opgeslagen kunnen worden in de Verenigde Staten. Wij garanderen niet dat deze gegevens beschermd zijn tegen toegang door Amerikaanse overheidsdiensten of andere organisaties waar Google mee samenwerkt.

### *Verstrekking aan derden*

Wij verstrekken gegevens over onze deelnemers niet aan derden om welke reden dan ook.

Wij delen gegevens over onze deelnemers uitsluitend met de opdrachtgever van de betreffende training, voor de doeleinden en op de wijzen zoals omschreven per gegevensverzameling.

### *Gebruik van cookies*

Onze websites maken geen gebruik van cookies.