



**Stichting VluchtelingenWerk Nederland**

# **PRIVACY REGLEMENT INTEGRATIE**

**Ingaande per 1 januari 2022**

## **Meer informatie en contact**

Voor meer informatie over bescherming van uw gegevens en rechten kunt u contact opnemen met uw contactpersoon bij VluchtelingenWerk Nederland of via [privacy@vluchtelingenwerk.nl](mailto:privacy@vluchtelingenwerk.nl).

Daarnaast kan ook rechtstreeks contact worden opgenomen met de functionaris gegevensbescherming van VluchtelingenWerk Nederland via: [fg@vluchtelingenwerk.nl](mailto:fg@vluchtelingenwerk.nl).

# PRIVACY REGLEMENT INTEGRATIE STICHTING VLUCHTELINGENWERK NEDERLAND

## Inhoud

I	INLEIDENDE BEPALINGEN
Art. 1	Begripsbepaling
Art. 2	Reikwijdte van het reglement
Art. 3	Verantwoordelijke
Art. 4	Beheerder
Art. 5	Bewerker
II	GEBRUIK PERSOONSGEGEVENS
Art. 6	Doelstellingen van de persoonsregistraties integratie
Art. 7	Verwerking van persoonsgegevens
Art. 8	Opgenomen gegevens
Art. 9	Gebruik van de persoonsgegevens
Art. 10	Toegang tot de gegevens
Art. 11	Verstrekking van de gegevens aan derden
Art. 12	Beveiliging
Art. 13	Structuur van persoonsregistraties
Art. 14	Geheimhouding
III	RECHTEN CLIËNTEN
Art. 15	Rechten van cliënten
Art. 16	Recht op informatie
Art. 17	Recht op inzage
Art. 18	Recht op correctie: verbetering, aanvulling, verwijdering en / of afscherming
Art. 19	Recht op gegevensoverdraagbaarheid
Art. 20	Recht op bezwaar (verzet)
Art. 21	Recht op gegevenswissing
Art. 22	Weigeringen verantwoordelijke / beheerder
Art. 23	Bewaartermijnen
IV	UITZONDERENDE BEPALINGEN
Art. 24	Uitzonderingen rechten cliënten
V	KLACHTENREGELING
Art. 25	Klachtenregeling
VI	SLOTBEPALINGEN
Art. 26	Onvoorzien
Art. 27	Publicatie
Art. 28	Inwerkingtreding en citeertitel

# PRIVACYREGLEMENT INTEGRATIE STICHTING VLUCHTELINGENWERK NEDERLAND

Ingaande per 1 januari 2022

## I INLEIDENDE BEPALINGEN

### Artikel 1 Begripsbepaling

Lid 1 Het begrippenkader van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) wordt overgenomen. De definities staan vermeld in artikel 4 Algemene Verordening Gegevensbescherming en zijn als volgt:

- a. De Wet: de Algemene Verordening Gegevensbescherming
- b. Persoonsgegevens: elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon.
- c. Persoonsregistratie: een samenhangende verzameling van op verschillende personen betrekking hebbende persoonsgegevens, die langs geautomatiseerde weg wordt gevoerd of met het oog op een doeltreffende raadpleging systematisch is aangelegd.
- d. Verwerking van persoonsgegevens: elke handeling of elk geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens, waaronder in ieder geval het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiding of enige andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens.
- e. Verantwoordelijke: degene belast met zeggenschap over een persoonsregistratie, dat wil zeggen het vaststellen van het doel en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens.
- f. Beheerder: degene belast met de dagelijkse zorg voor de verwerking van cliëntgegevens, voor de juistheid van de ingevoerde gegevens, alsmede voor het bewaren, verwijderen en verstrekken van gegevens, niet zijnde de verantwoordelijke.
- g. Bewerker: degene die persoonsgegevens verwerkt in de persoonsregistratie, zoals beschreven in artikel 1.1. c en artikel 1.1d. Een bewerker is anders dan een verwerker.
- h. Verstrekken van gegevens uit een persoonsregistratie: het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens, voor zover zulks geheel of grotendeels steunt op gegevens die in die persoonsregistratie zijn opgenomen, of die door verwerking daarvan, al dan niet in verband met andere gegevens, zijn verkregen.
- i. Verstrekken van gegevens aan een derde: verstrekken van gegevens uit een persoonsregistratie aan een persoon of instantie buiten de organisatie van de verantwoordelijke, met uitzondering van het verstrekken aan de bewerker of de cliënt.
- j. Cliënt: De vluchteling, statushouder, inburgeringsplichtige of migrant die gebruik maakt van de diensten van VluchtelingenWerk.
- k. Autoriteit Persoonsgegevens: de door een lidstaat ingevolge artikel 51 ingestelde onafhankelijk overheidsinstantie.
- l. Functionaris Gegevensbescherming: een persoon die door de Stichting VluchtelingenWerk Nederland is aangewezen om intern toezicht te houden op de toepassing en naleving van de Algemene Verordening Gegevensbescherming.
- m. Organisatie: Stichting VluchtelingenWerk Nederland statutair gevestigd te Amsterdam.

## **Artikel 2 Reikwijdte van het reglement**

Lid 1 Dit reglement is van toepassing op alle persoonsregistraties integratie, gehouden in de organisatie als bedoeld in artikel 1. Voorkomende persoonsregistraties zijn:

- a. Handmatige registraties in de vorm van kaartenbakken, ordners, dossierrappen etc.
- b. Geautomatiseerde registraties.
- c. Een combinatie van de in lid 1a en 1b genoemde registraties.

## **Artikel 3 Verantwoordelijke**

Het bestuur van de organisatie belast met zeggenschap over een persoonsregistratie als bedoeld in artikel 1.

## **Artikel 4 Beheerder**

De directeur (of een daartoe aangewezen persoon) van de organisatie belast met het beheer van een persoonsregistratie als bedoeld in artikel 1.

## **Artikel 5 Bewerker**

Als bewerker van de persoonsregistratie kunnen optreden:

- a. Medewerkers van de organisatie
- b. Bewerkers door de verantwoordelijke aangewezen.

## **II GEBRUIK PERSOONSgegevens**

### **Artikel 6 Doelstellingen van de persoonsregistraties integratie**

De persoonsregistraties hebben tot doel:

- a. Het bevorderen dat vluchtelingen in Nederland een volwaardige plaats in de samenleving verwerven door middel van sociaal maatschappelijke begeleiding;
- b. Het ondersteunen en verzorgen van cursussen om inburgeringsplichtige statushouders/vluchtelingen voor te bereiden op het inburgeringsexamen of staatsexamen NT2, op een zo hoog mogelijk niveau en ondersteunen en uitvoeren van werkgelegenheidsprojecten;
- c. Het ondersteunen bij het opstellen van opvang- en integratieprogramma's;
- d. Het ondersteunen van de beleidsontwikkeling van de organisatie;
- e. Het ondersteunen van de beleidsontwikkeling van de gemeenten in het werkgebied van de organisatie.

### **Artikel 7 Verwerking van persoonsgegevens**

Persoonsgegevens worden slechts verwerkt indien:

- a. De cliënt ondubbelzinnige toestemming heeft verleend;
- b. De gegevensverwerking noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de cliënt partij is;
- c. Noodzakelijk voor een wettelijke verplichting van de verantwoordelijke;
- d. Noodzakelijk voor een vitaal belang van de cliënt;
- e. Noodzakelijk voor het gerechtvaardigde belang van de verantwoordelijke, tenzij het belang of de fundamentele rechten en vrijheden van de cliënt, in het bijzonder het recht op bescherming van de persoonlijke levenssfeer, prevaleert.

## **Artikel 8      Opgenomen gegevens**

- Lid 1 De volgende gegevens ten behoeve van de doelstelling als bedoeld in artikel 6, lid 1a tot en met 1f worden opgenomen:
- a. Personalialia;
  - b. Trajectplan;
  - c. Opleiding en arbeidsverleden;
  - d. Eventuele correspondentie met derden over de inburgering en over de maatschappelijke situatie.
- Lid 2 De gegevens ten behoeve van de doelstelling als bedoeld in artikel 6, lid 1e en 1f zijn identiek aan de opsomming als bepaald in artikel 8, lid 1a tot en met 1f, met dien verstande dat deze gegevens ontdaan worden van de op persoon herleidbare gegevens.
- Lid 3 Er worden geen andere gegevens in een persoonsregistratie opgenomen dan voor de doelstellingen als bedoeld in artikel 6 van dit reglement, tenzij opname van dergelijke gegevens voortvloeit uit een wettelijk voorschrift.
- Lid 4 Bij de opgenomen gegevens wordt aangegeven uit welke bron zij zijn verkregen.
- Lid 5 Gegevens worden slechts in een persoonsregistratie opgenomen met medeweten van de cliënt.

## **Artikel 9      Gebruik van de persoonsgegevens**

Persoonsgegevens uit een persoonsregistratie mogen uitsluitend worden gebruikt voor het doel waarvoor zij zijn vermeld. Daarbij wordt tenminste rekening gehouden met de verwantschap van de doelen, de aard van de gegevens, de gevolgen van de verdere verwerking voor de cliënt, de wijze waarop de gegevens zijn verkregen en de waarborgen ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

## **Artikel 10      Toegang tot de persoonsgegevens**

- Lid 1 Toegang tot de persoonsgegevens hebben:
- a. De beheerder van de persoonsregistratie(s);
  - b. Door de beheerder aangewezen gebruikers, voor zover zij de toegang behoeven voor het uitvoeren van hun taak.
  - c. Anderen, voor zover de toegang voortvloeit uit een wettelijk voorschrift.
- Lid 2 De personen, bedoeld in lid 1 a. b. en c., voor wie niet reeds uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift een geheimhoudingsplicht geldt, zijn verplicht tot geheimhouding van de cliëntgegevens, waarvan zij kennis nemen, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hen tot mededeling verplicht of uit hun taak de noodzaak tot mededeling voortvloeit.

## **Artikel 11      Verstrekking van persoonsgegevens aan derden**

- Lid 1 Aan derden worden, behoudens bij of krachtens de wet te stellen beperkingen, zonder medeweten van de cliënt geen op de persoon herleidbare gegevens verstrekt. De instanties aan wie gegevens mogen worden verstrekt zijn:
- a. Personen of instanties die bij de directe hulpverlening zijn betrokken;
  - b. Instanties die betrokken zijn bij de uitvoering van de Wet Inburgering;
  - c. De advocaat van de cliënt;
  - d. De gemeenten in het werkgebied van VluchtelingenWerk Nederland in belang van subsidie en financiële verantwoording aan het Rijk;
  - e. Andere subsidieverstrekkingen in belang van subsidie en financiële verantwoording.
- Lid 2 Voor overige verstrekkingen van gegevens aan derden is de gerichte schriftelijke toestemming van de cliënt of diens wettelijk vertegenwoordiger vereist.

- Lid 3 De toestemming als bedoeld in het vorige lid wordt slechts voor eenmalig gebruik of voor een nauwkeurig omschreven aantal verstrekkingen afgegeven.
- Lid 4 De medewerker, die gegevens aan derden verstrekt, stelt de cliënt van de gegevensverstrekking op de hoogte.
- Lid 5 Het bepaalde in de vorige leden is niet van toepassing indien er sprake is van een noodsituatie.
- Lid 6 Situaties als bedoeld in het vorige lid worden gemeld aan de beheerder.
- Lid 7 De beheerder beslist of gegevensverstrekkingen als bedoeld in het derde lid plaats mogen of mochten vinden.
- Lid 8 Aan de volgende personen of instanties kunnen niet op de persoon herleidbare gegevens worden verstrekt;
- a. (potentiële) subsidieverstrekkers;
  - b. wetenschappelijk onderzoekers of wetenschappelijke instituten;
  - c. CBS

## **Artikel 12 Beveiliging**

- Lid 1 De beheerder draagt zorg voor de beveiliging van de persoonsregistraties.
- Lid 2 Van geautomatiseerde persoonsregistraties wordt een back-up gemaakt.
- Lid 3 Geautomatiseerde persoonsregistraties worden beveiligd door middel van een log in – en password procedure.
- Lid 4 Slechts die gegevens, die voor de uitoefening van een taak buiten de werkruimten van de organisatie strikt noodzakelijk zijn, mogen door een medewerker worden meegenomen. De beheerder moet in het geval zulks vooraf in kennis worden gesteld.

## **Artikel 13 Structuur van persoonsregistraties**

Gegevens over cliënten worden op zodanige wijze in een persoonsregistratie opgenomen dat inzage in de gegevens voor elke persoon op individueel niveau mogelijk is.

## **Artikel 14 Geheimhouding**

- Lid 1 Een cliënt kan aan een medewerker verzoeken om gegevens, zoals ze aan deze medewerker bekend zijn, niet in de persoonsregistratie op te nemen en deze ook niet aan derden bekend te maken.
- Lid 2 De medewerker kan een verzoek als bedoeld in het eerste lid weigeren. Een weigering is met redenen omkleed.

### III RECHTEN CLIËNTEN

#### **Artikel 15 Rechten van cliënten**

- Lid 1 Iedere cliënt heeft recht op informatie, inzage en correctie (verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming), recht op gegevenswissing, recht op gegevensoverdraagbaarheid alsmede recht van verzet, zoals geformuleerd in de volgende artikelen van deze paragraaf.
- Lid 2 Cliënten kunnen zich bij het uitoefenen van die rechten laten bijstaan.
- Lid 3 De beheerder wijst cliënten op de mogelijkheden van rechtsbescherming en toezicht en op de rol daarin van de Autoriteit Persoonsgegevens (AP).
- Lid 4 Cliënten kunnen contact opnemen met zijn of haar contactpersoon bij VluchtelingenWerk of via [privacy@vluchtelingenwerk.nl](mailto:privacy@vluchtelingenwerk.nl).
- Lid 5 Cliënten kunnen bij klachten over hun gegevensverwerking contact op nemen met de functionaris gegevensbescherming via [fg@vluchtelingenwerk.nl](mailto:fg@vluchtelingenwerk.nl).

#### **Artikel 16 Recht op informatie**

De verantwoordelijke informeert cliënt op diens verzoek tijdig en volledig over de doelen waarvoor en de manieren waarop cliëntgegevens van hem worden verwerkt, over de regels die daarvoor gelden, over de rechten die cliënt ten aanzien daarvan heeft en hoe hij die kan uitoefenen. Daarbij wordt betrokkene ook geïnformeerd over de plaats waar de documenten, waarin bedoelde regels zijn opgenomen, kunnen worden ingezien dan wel opgevraagd.

#### **Artikel 17 Recht op inzage**

- Lid 1 Een cliënt of diens wettelijk vertegenwoordiger heeft het recht de over hem of haar in een registratie opgenomen gegevens in te zien
- Lid 2 Desgewenst geeft een medewerker tekst en uitleg bij de inzage.
- Lid 3 Indien de cliënt de leeftijd van 16 jaar nog niet heeft bereikt hebben diens wettelijk vertegenwoordigers het recht diens gegevens in te zien.
- Lid 4 Indien gegevens over een cliënt een onlosmakelijk onderdeel vormen van gegevens over meerdere cliënten vindt geen rechtstreekse inzage plaats.
- Lid 5 In een situatie als bedoeld in het vorige lid zorgt een medewerker voor een overzicht van de gegevens, die betrekking hebben op een individuele cliënt.
- Lid 6 Verzoeken om inzage worden binnen een termijn van 4 weken ingewilligd.

#### **Artikel 18 Recht op correctie: verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming**

- Lid 1 Op schriftelijk verzoek van een cliënt gaat de beheerder over tot verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming van de met betrekking tot de verzoeker verwerkte cliëntgegevens, indien en voor zover deze gegevens feitelijk onjuist, voor het doel van de verwerking onvolledig, niet ter zake dienend of bovenmatig zijn, dan wel anderszins in strijd met een wettelijk voorschrift worden verwerkt. Het verzoek behelst de aan te brengen wijzigingen.
- Lid 2 De beheerder deelt de verzoeker zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het verzoek, schriftelijk mee of hij daaraan voldoet. Indien hij daaraan niet of niet geheel wil voldoen, omkleedt hij dat met redenen.
- Lid 3 De beheerder draagt er zorg voor dat een beslissing tot verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.
- Lid 4 De beheerder informeert in geval van verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming derden daarover en verzekert zich ervan dat die derden hun bestanden

dienovereenkomstig aanpassen. De beheerder deelt de verzoeker mee aan welke derden hij die informatie heeft verstrekt.

## **Artikel 19   Recht op overdraagbaarheid van gegevens**

- Lid 1 Een cliënt of diens wettelijke vertegenwoordiger heeft het recht de hem betreffende persoonsgegevens, die hij aan een verantwoordelijke heeft verstrekt, in een gestructureerde, gangbare en machineleesbare vorm te verkrijgen, en hij heeft het recht die gegevens aan een andere verantwoordelijke over te dragen, zonder daarbij te worden gehinderd door de verantwoordelijke aan wie de persoonsgegevens waren verstrekt, indien:
- a. de verwerking berust op toestemming of uitdrukkelijke toestemming van de cliënt;
  - b. de verwerking berust op een overeenkomst.
- Lid 2 De uitoefening van het in lid 1 van dit artikel bedoelde recht laat het recht op gegevenswissing onverlet. Het recht op gegevenswissing geldt niet voor de verwerking die noodzakelijk is voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat aan de verantwoordelijke is verleend.
- Lid 3 Binnen vier weken na ontvangst van het verzoek tot overdraagbaarheid van gegevens beoordeelt de verantwoordelijke of dit recht op overdraagbaarheid van gegevens gerechtvaardigd is.
- Lid 4 De beheerder stuurt voor de uitoefening van het recht uit hoofde van lid 1, indien dit technisch mogelijk is, rechtstreeks van de ene verwerkingsverantwoordelijke naar de andere partij.

## **Artikel 20   Recht van bezwaar (verzet)**

- Lid 1 Indien de rechtmatige grondslag voor een bepaalde verwerking is gelegen in het gerechtvaardigde belang van de verantwoordelijke, kan de cliënt bij de beheerder te allen tijde bezwaar aantekenen tegen die verwerking in verband met zijn bijzondere persoonlijke omstandigheden.
- Lid 2 Binnen vier weken na ontvangst van het bezwaar beoordeelt de verantwoordelijke of dit verzet gerechtvaardigd is.
- Lid 3 De beheerder beëindigt de verwerking terstond, indien de verantwoordelijke het verzet gerechtvaardigd acht. Verzet tegen de verwerking voor commerciële of charitatieve doelen is altijd gerechtvaardigd.

## **Artikel 21   Recht op gegevenswissing**

- Lid 1 Een cliënt of diens wettelijk vertegenwoordiger heeft het recht om gegevens, die niet (langer) ter zake doen of in strijd met dit reglement of een wettelijk voorschrift in de registratie zijn opgenomen, uit een persoonsregistratie te (laten) verwijderen / vernietigen.
- Lid 2 De beheerder beslist binnen vier weken nadat het verzoek om verwijdering en vernietiging van gegevens is ontvangen.
- Lid 3 Indien een verzoek om verwijdering en vernietiging van gegevens wordt ingewilligd, vindt de verwijdering en vernietiging per ommegaande plaats.



## **Artikel 22 Weigeringen verantwoordelijke / beheerder**

- Lid 1 Weigeringen ten aanzien van verzoeken van cliënten of hun wettelijk vertegenwoordigers op grond van artikel 15 tot en met 21 zijn met redenen omkleed en worden binnen vier weken schriftelijk aan de verzoeker medegedeeld.
- Lid 2 Cliënten of hun wettelijk vertegenwoordigers hebben het recht een klacht in te dienen conform de procedure als omschreven in artikel 24 van dit reglement. Tevens kunnen zij een klacht indienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens of burgerlijk rechter. Bij genoemde instanties geldt een termijn van 2 maanden na de weigering als bedoeld in het eerste lid.

## **Artikel 23 Bewaartermijnen**

- Lid 1 Gegevens van cliënten mogen tot maximaal vijf jaar na de afloop van de begeleiding in herleidbare vorm worden bewaard.
- Lid 2 Het eerste lid is niet van toepassing op gegevens, die ingevolge een wettelijk voorschrift langer dienen te worden bewaard.

## **IV UITZONDERENDE BEPALINGEN**

### **Artikel 24 Uitzonderingen rechten cliënten**

- Lid 1 De artikelen 15 tot en met 21 kunnen in individuele gevallen voor een beperkte, nauwkeurig omschreven termijn buiten werking worden gesteld indien er sprake is van een noodsituatie.
- Lid 2 De beheerder beslist over de te hanteren procedure in gevallen als bedoeld in het eerste lid.

## **V KLACHTENREGELING**

### **Artikel 25 Klachtenregeling**

- Lid 1 De beheerder van de organisatie draagt zorg voor de afhandeling van klachten aangaande (vermeende) aantasting van de persoonlijke levenssfeer van cliënten ([niet de dienstverlening](#)), die nog in contact staan met de organisatie of door de organisatie worden begeleid.
- Lid 2 Een klacht wordt mondeling of schriftelijk ingediend. Indien de klacht mondeling wordt ingediend, legt de beheerder deze op schrift vast en toetst bij de klager of de klacht juist is geformuleerd. Vervolgens wordt de klacht door de klager ondertekend. De klager ontvangt hiervan een afschrift.
- Lid 3 De beheerder doet van de ontvangst van de klacht binnen twee weken schriftelijk mededeling aan de klager en de medewerker(s) over wiens gedrag wordt geklaagd.
- Lid 4 De beheerder doet binnen vier weken nadat de klacht is ingediend uitspraak.
- Lid 5 Indien blijkt dat de in het vierde lid van dit artikel genoemde termijn onvoldoende is, is de directeur bevoegd deze termijn eenmalig met vier weken te verlengen. Van deze verlenging wordt aan partijen mededeling gedaan.
- Lid 6 De uitspraak strekt tot:
- Gegronde verklaren van de klacht,
  - Ongegronde verklaren van de klacht.
- Lid 7 De uitspraak van de directeur wordt gemotiveerd en tevens aangegeven over welke relevante informatie de directeur beschikte en op grond van welke overwegingen hij/zij tot de uitspraak is gekomen.

Lid 8 De uitspraak wordt schriftelijk meegedeeld aan de betrokkene(n).

Lid 9 De schriftelijke uitspraak vermeldt:

- a. De naam van de klager;
- b. De gronden van de beslissing;
- c. De beslissing;
- d. De naam van de directeur die de klacht heeft behandeld;
- e. De dag waarop de beslissing is uitgesproken;
- f. De termijn waarbinnen bezwaar kan worden aangetekend tegen de beslissing.

Lid 10 Indien tijdens de behandeling van de klacht een oplossing wordt bereikt die ertoe leidt dat de klager zijn klacht intrekt, vervalt de verplichting om uitspraak te doen, nadat schriftelijk door de klager aan de directeur is meegedeeld dat hij/zij de klacht heeft ingetrokken.

Lid 11 De termijnen voor het indienen van een verzoek bij de Autoriteit Persoonsgegevens of de civiele rechter worden geacht in te gaan na het door de directeur nemen van een beslissing ten aanzien van de klacht.

## VI SLOTBEPALINGEN

### **Artikel 26 Onvoorzien**

In gevallen waarin het reglement niet voorziet beslist de verantwoordelijke.

### **Artikel 27 Publicatie**

Lid 1 Dit reglement wordt ter inzage gelegd voor cliënten.

Lid 2 Dit reglement dient te worden aangepast wanneer zich wijzigingen voordoen in het doel van de registratie, in de op te nemen gegevens of indien een wettelijk voorschrift daartoe opdraagt.

### **Artikel 28 Inwerkingtreding en citeertitel**

Lid 1 Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2022.

Lid 2 Dit reglement kan worden aangehaald als Privacyreglement Integratie Stichting VluchtelingenWerk Nederland.