



# PRIVACYREGLEMENT

Also available in English

متاح أيضاً باللغة العربية

## Definities

- NSRO: Stichting De Nederlands-Syrische Raad voor Ondernemers.
- Lid: iedere natuurlijke persoon of rechtspersoon die lid is van de NSRO, hetzij tegen betaling van contributie, hetzij via een gratis lidmaatschap.

Als lid van onze organisatie (NSRO) verwerken wij slechts in beperkte mate persoonsgegevens van u. NSRO hecht veel waarde aan uw privacy en aan de beveiliging van uw persoonlijke gegevens, en waarborgt deze door strikte naleving van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). NSRO zal dan ook zorgvuldig en discreet met de door u verstrekte gegevens omgaan. In dit document legt NSRO u graag helder en transparant uit wat er wel en niet gebeurt met uw persoonsgegevens en met welk doel.

## Artikel 1: Doel van de verwerking

- Communicatie met het lid in het kader van het beheer van zijn lidmaatschap en zaken van zijn onderneming;
- Uitwisseling van gegevens met de organisaties die de audit uitvoert om bepaalde certificaten te verkrijgen in het kader van kwaliteitsborging;
- Uitwisseling van gegevens met bedrijven en organisaties waarin het lid interesse toont;
- Uitwisseling van gegevens met organisaties waarmee de NSRO contact moet opnemen op verzoek van het lid;
- Naleving van wettelijke verplichtingen (zoals belastingwetgeving en sociale zekerheidswetten);
- Het voldoen aan de wettelijke verplichtingen (zoals fiscaal en sociaal verzekeringsrechtelijke wetgeving);



- Het voeren van een accurate (financieel) administratieve organisatie.

### Artikel 2: Verwerking van persoonsgegevens

- NSRO verwerkt slechts die persoonsgegevens die noodzakelijk zijn in het kader van voornoemde doelstellingen. De verwerking door NSRO beperkt zich tot de volgende categorieën van

persoonsgegevens:

- Algemene persoonsgegevens;
- Het Burgerservicenummer (BSN) voor zover noodzakelijk ter uitvoering van wettelijke voorschriften;
- Gegevens inzake nationaliteit, geboorteland en identificatiegegevens;
- Gegevens inzake opleiding, werk en taalbeheersing;

### Artikel 3: Bewaring en vernietiging van gegevens

1. Persoonsgegevens worden niet langer bewaard in een vorm die het mogelijk maakt de betrokkene te identificeren, dan noodzakelijk is voor de verwerkelijking van de doeleinden waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden verwerkt.

2. Alle gegevens worden binnen twee jaar na beëindiging van het lidmaatschap van het lid vernietigd.

3. Vernietiging van persoonsgegevens vindt niet plaats indien en voor zoverre in redelijkheid kan worden aangenomen dat de gegevens hun belang ten behoeve van het doel van de vastlegging nog niet hebben verloren, of indien een wettelijk voorschrift dit verbiedt.

### Artikel 4: Toegang tot de persoonsgegevens

1. Medewerkers van NSRO hebben uitsluitend toegang tot de persoonsgegevens en de bevoegdheid tot verwerking van persoonsgegevens voor zover dit voortvloeit uit de aan hun opgedragen taken en werkzaamheden.

2. De medewerkers die op grond van het bepaalde in lid 1 toegang hebben tot de persoonsgegevens zijn gehouden aan geheimhouding.



### Artikel 5: Verstrekking van persoonsgegevens aan derden

1. Verstrekking van gegevens aan derden geschiedt slechts voor zover dit overeenkomt met het doel waarvoor ze zijn verzameld. NSRO is gerechtigd al die gegevens te verstrekken die noodzakelijk zijn in het kader van de uitvoering van de overeenkomst met het lid en de bewaking van de vorderingen van het lid.
2. Persoonsgegevens worden naar buiten Nederland overgedragen alleen met schriftelijke toestemming van het lid.

### Artikel 6: Beveiligingsplicht

NSRO treft maatregelen ter beveiliging van de persoonsgegevens, zowel in opgeslagen toestand, als tijdens vervoer of transmissie. Deze maatregelen houden ten minste voorzieningen in tegen:

- a. een beschadiging of verlies van persoonsgegevens
- b. een onbevoegde wijziging van persoonsgegevens;
- c. een ontvreemding van persoonsgegevens;
- d. een kennisneming van persoonsgegevens door onbevoegden;
- e. onnodige verzameling en verdere verwerking van persoonsgegevens.

### Artikel 7: Rechten van het lid

1. Ieder lid heeft het recht op inzage in de verwerking van zijn persoonsgegevens worden verwerkt. NSRO zal het desbetreffende lid binnen vier weken schriftelijk laten weten of NSRO inderdaad persoonsgegevens van het desbetreffende lid verwerkt.
2. Voordat NSRO een mededeling doet als bedoeld in lid 1 van dit artikel, waartegen een derde naar verwachting bedenkingen zal hebben, stelt NSRO die derde in de gelegenheid zijn zienswijze naar voren te brengen indien de mededeling gegevens bevat die hem betreffen, tenzij dit onmogelijk blijkt of een onevenredige inspanning kost.
3. De uitoefening van het recht op kennisneming als bedoeld in lid 1 van dit artikel, geschiedt in de regel door middel van fysieke inzage op de vestigingslocatie van NSRO. Indien het lid om medische of dringende persoonlijke redenen niet in staat is tot bezoek aan NSRO



zal NSRO op schriftelijke wijze aan het verzoek van het lid voldoen.

4. Een lid kan in verband met zijn bijzondere persoonlijke omstandigheden te allen tijde tegen de verwerking van zijn persoonsgegevens bij NSRO bezwaar aantekenen. NSRO beoordeelt binnen vier weken na ontvangst van het schriftelijke bezwaar of dit gerechtvaardigd is. Indien het bezwaar gerechtvaardigd is, beëindigt zij terstond de verwerking.

### Artikel 8: Recht op verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming

1. NSRO zal zich inspannen om te waarborgen dat de te registreren persoonsgegevens volledig en juist zijn.

2. Als het lid betreffende persoonsgegevens feitelijk onjuist zijn, voor het doel of de doeleinden van de verwerking onvolledig of niet ter zake dienend zijn dan wel anderszins in strijd met een wettelijk voorschrift worden verwerkt, heeft het lid recht op verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming van deze gegevens.

3. Een verzoek om verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming dient schriftelijk door het lid bij NSRO te worden ingediend. Het verzoek dient te worden voorzien van een specificatie van de betreffende persoonsgegevens.

4. NSRO deelt degene die het schriftelijk verzoek heeft ingediend, uiterlijk binnen vier weken schriftelijk mee of, en in hoeverre, aan het verzoek kan worden voldaan. Een weigering van dat verzoek is met redenen omkleed.

### Artikel 9: Verzoeken door het lid

1. Verzoeken door het lid met betrekking tot het uitoefenen van rechten van het lid kunnen slechts schriftelijk worden ingediend bij NSRO.

2. Alvorens een verzoek in te willigen draagt NSRO zorg voor de vaststelling van de identiteit van de verzoeker. Indien het verzoek wordt gedaan door de wettelijk vertegenwoordiger van het lid is een schriftelijke machtiging tot vertegenwoordiging vereist.



### Artikel 10: Adressering van verzoeken

Verzoeken tot inzage of verzet als bedoeld in dit privacyreglement dienen te worden ingediend bij de unitmanager van de desbetreffende vestiging van NSRO.

### Artikel 11: Bezwaar en beroep

In het kader van privacyreglement kan het lid bezwaar maken zoals opgenomen in het klachtenreglement van NSRO. Indien het lid in beroep wil gaan dient het lid zich tot de rechtbank te wenden met het schriftelijke verzoek NSRO te bevelen alsnog diens verzoek toe of af te wijzen, dan wel een bezwaar al dan niet te honoreren.

2. Het lid dient daarnaast binnen de beroepstermijn tot het College Bescherming Persoonsgegevens te wenden met het verzoek te bemiddelen of te adviseren in zijn geschil met NSRO.

### Artikel 12: Publicatie

1. Dit reglement ligt ter inzage bij NSRO en wordt op verzoek kosteloos toegezonden aan iedere belanghebbende. Deze is ook op de website van NSRO te raadplegen.

### Artikel 13: Aanmelding verwerking

1. De verwerking van de persoonsgegevens zoals is gemeld bij het College Bescherming Persoonsgegevens.

### Artikel 14: Leden informeren ten aanzien van privacyreglement

Leden van NSRO kunnen via de website van NSRO het privacyreglement opvragen. Kandidaten krijgen bij het afsluiten van het contract een schriftelijk exemplaar van het privacyreglement aangereikt.





# PRIVACY REGULATION

Also available in English

متاح أيضاً باللغة العربية

## Definitions

- NSRO: Stichting De Nederlands-Syrische Raad voor Ondernemers (Syrian-Dutch Business Council).
- Member: Any natural or legal person who is a member of NSRO, either through paid membership or free membership.

As a member of our organization (NSRO), we process your personal data only to a limited extent. NSRO highly values your privacy and the security of your personal data and ensures this through strict compliance with the General Data Protection Regulation (GDPR). Therefore, NSRO handles the data you provide carefully and confidentially. This document aims to clearly and transparently explain what is and is not done with your personal data, and for what purpose.

## Article 1: Purpose of Processing

- Communication with the member in the context of managing their membership and business affairs.
- Data exchange with auditing organizations to obtain certain certificates in the context of quality assurance.
- Data exchange with companies and organizations in which the member has expressed interest.
- Data exchange with organizations NSRO must contact at the request of the member.
- Compliance with legal obligations (such as tax and social security laws).
- Maintaining an accurate administrative and financial organization.

## Article 2: Processing of Personal Data

NSRO only processes personal data necessary for the aforementioned purposes. This includes:

- General personal data.



- Citizen Service Number (BSN), if required for compliance with legal provisions.
- Nationality, country of birth, and identification data.
- Education, employment, and language proficiency data.

#### Article 3: Retention and Destruction of Data

1. Personal data will not be kept longer than necessary to achieve the purposes for which it was collected.
2. All data will be destroyed within two years of the termination of the member's membership.
3. Data will not be destroyed if it can reasonably be assumed to still serve a legitimate purpose, or if prohibited by law.

#### Article 4: Access to Personal Data

1. NSRO staff have access to and may process personal data only insofar as required by their assigned duties.
2. Authorized staff are bound by confidentiality.

#### Article 5: Disclosure of Personal Data to Third Parties

1. Data will only be disclosed to third parties if consistent with the purpose for which it was collected. NSRO is entitled to disclose data necessary to fulfill the agreement with the member and to monitor their progress.
2. Personal data will only be transferred outside the Netherlands with the member's written consent.

#### Article 6: Security Obligation

NSRO takes measures to protect personal data, both at rest and in transit. These measures include safeguards against:

- Damage or loss of personal data.
- Unauthorized alteration of personal data.
- Theft of personal data.
- Access by unauthorized persons.



- Unnecessary collection and further processing of personal data.

#### Article 7: Rights of the Member

1. Each member has the right to know whether NSRO processes their personal data. NSRO will notify the member in writing within four weeks.
2. If a third party is expected to object to the disclosure of their own data, NSRO will give them an opportunity to comment.
3. Access is generally granted on-site at NSRO's office. If the member cannot visit due to medical or urgent personal reasons, NSRO will respond in writing.
4. A member may object to the processing of their personal data on the grounds of personal circumstances. NSRO will decide within four weeks and, if justified, will stop processing.

#### Article 8: Right to Rectification, Completion, Deletion, or Blocking

1. NSRO strives to ensure personal data is complete and correct.
2. If data is factually incorrect, incomplete, irrelevant, or processed unlawfully, the member may request correction, addition, deletion, or blocking.
3. Requests must be submitted in writing with details of the data concerned.
4. NSRO will respond in writing within four weeks, with reasons for any refusal.

#### Article 9: Submission of Requests

1. Requests regarding member rights must be submitted in writing.
2. NSRO verifies the identity of the requester or requires a written authorization if submitted by a legal representative.

#### Article 10: Addressing Requests

Requests for access or objection should be submitted to the unit manager of the relevant NSRO branch.

#### Article 11: Objection and Appeal



1. Members may object in accordance with NSRO's complaints procedure.
2. If the member wishes to appeal, they must submit a written request to the court.
3. The member may also, within the appeal period, contact the Dutch Data Protection Authority (AP) to request mediation or advice in their dispute with NSRO.

#### Article 12: Publication

This regulation is available for inspection at NSRO and will be sent free of charge upon request. It is also available on the NSRO website.

#### Article 13: Registration of Processing

The processing of personal data has been reported to the Dutch Data Protection Authority (AP).

#### Article 14: Informing Members

Members can consult the privacy regulation on the NSRO website. New members receive a written copy upon signing the contract.



## لائحة الخصوصية

متاح أيضاً باللغة العربية

Also available in English

### التعريفات

- **المجلس:** المجلس السوري-الهولندي لرجال الأعمال.
- **العضو:** أي شخص طبيعي أو اعتباري هو عضو في المجلس، سواءً كان ذلك مقابل دفع اشتراك أو من خلال عضوية مجانية.

بصفتك عضوًا في المجلس، نعالج بياناتك الشخصية بدرجة محدودة فقط. يولي المجلس أهمية كبيرة لخصوصيتك وأمن بياناتك الشخصية ويضمن ذلك من خلال الالتزام الصارم باللائحة العامة لحماية البيانات (AVG). يتعامل المجلس مع البيانات التي تقدمها بعناية وسرية. في هذا المستند، يوضح لك المجلس بشكل واضح وشفاف ما يتم وما لا يتم مع بياناتك الشخصية ولأي غرض.

### المادة 1: سبب المعالجة وحفظ البيانات

- التواصل مع العضو في إطار إدارة عضويته وأمور مؤسسته.
- تبادل البيانات مع المنظمات التي تُجري التدقيق من أجل حصول المجلس على شهادات معينة في إطار ضمان الجودة.
- تبادل البيانات مع الشركات والمنظمات التي يبدي العضو اهتماماً بها.
- تبادل البيانات مع المنظمات التي يتعين على المجلس التواصل معها بناءً على طلب العضو.
- الالتزام بالالتزامات القانونية (مثل القوانين الضريبية وقوانين الضمان الاجتماعي).
- إدارة تنظيم إداري ومالي دقيق.

### المادة 2: معالجة البيانات الشخصية

- يعالج المجلس فقط البيانات الشخصية اللازمة لتحقيق الأهداف المذكورة أعلاه. وتشمل المعالجة الفئات التالية من البيانات الشخصية:
  - البيانات الشخصية العامة.
  - رقم الخدمة المدنية (BSN) (الرقم الضريبي أو الرقم الوطني) إذا كان ذلك ضروريًا لتطبيق الأحكام القانونية.



- بيانات الجنسية، بلد الميلاد، بيانات الهوية.
- بيانات التعليم، العمل، اللغة.

### المادة 3: حفظ وإتلاف البيانات

1. لا تُحفظ البيانات الشخصية لفترة أطول مما هو ضروري لتحقيق الأغراض التي جُمعت من أجلها أو تمت معالجتها لاحقاً.
2. يتم إتلاف جميع البيانات خلال عامين من انتهاء عضوية العضو.
3. لا يتم إتلاف البيانات إذا كان من المنطقي افتراض أنها لا تزال ضرورية للغرض الذي جُمعت من أجله، أو إذا كان هناك نص قانوني يمنع ذلك.

### المادة 4: الوصول إلى البيانات الشخصية

1. يحق فقط للعاملين في المجلس الوصول إلى البيانات الشخصية ومعالجتها في حدود ما تقتضيه مهامهم المكلفين بها.
2. الموظفون الذين يحق لهم الوصول إلى البيانات الشخصية ملزمون بالسرية.

### المادة 5: تقديم البيانات لأطراف ثالثة

1. يتم تقديم البيانات لأطراف ثالثة فقط بما يتوافق مع الغرض الذي جُمعت من أجله. يحق للمجلس تقديم جميع البيانات الضرورية في إطار تنفيذ الاتفاقية مع العضو ومتابعة التزاماته.
2. لا يتم نقل البيانات الشخصية إلى خارج هولندا أو سوريا إلا بموافقة خطية من العضو.

### المادة 6: واجب الحماية

- يتخذ المجلس التدابير اللازمة لحماية البيانات الشخصية، سواء أثناء التخزين أو النقل أو الإرسال، بما يشمل:
- أ. الحماية من التلغ أو فقدان البيانات الشخصية.
  - ب. الحماية من التغيير غير المصرح به للبيانات الشخصية.
  - ج. الحماية من سرقة البيانات الشخصية.
  - د. الحماية من اطلاق غير المصرح لهم على البيانات الشخصية.
  - هـ. الحماية من الجمع والمعالجة غير الضرورية للبيانات الشخصية.



## المادة 7: حقوق العضو

1. لكل عضو الحق في الاطلاع على ما إذا كان المجلس يعالج بياناته الشخصية.
2. إذا كان من المتوقع أن لدى طرف ثالث اعتراضاً على تقديم البيانات، يمنحه المجلس فرصة لإبداء رأيه.
3. يتم الاطلاع على البيانات لدى مقر المجلس. إذا تعذر على العضو الحضور لأسباب طبية أو شخصية، يوفر المجلس المعلومات كتابياً.
4. يمكن للعضو الاعتراض في أي وقت لأسباب شخصية خاصة به على معالجة بياناته، ويبت المجلس بالاعتراض خلال أربعة أسابيع، وإن كان مبرراً يوقف المعالجة فوراً.

## المادة 8: الحق في التصحيح أو الإضافة أو الحذف

1. يسعى المجلس لضمان اكتمال وصحة البيانات.
2. إذا كانت البيانات غير صحيحة أو غير ملائمة، يحق للعضو طلب تصحيحها أو حذفها.
3. يُقدم الطلب كتابياً مع تحديد البيانات المعنية.
4. يُبلغ المجلس مقدم الطلب خلال أربعة أسابيع بقراره مع الشرح في حالات الرفض.

## المادة 9: تقديم الطلبات

1. تُقدّم جميع طلبات الأعضاء خطياً إلى المجلس.
2. يتحقق المجلس من هوية مقدم الطلب، وإذا كان الطلب مقدماً من ممثل قانوني أو وكيل، يلزم تفويض كتابي/ وكالة قانونية صالحة.

## المادة 10: تقديم الطلبات

تُقدّم طلبات الاطلاع أو الاعتراض كما هو مذكور في هذه اللائحة إلى مدير الوحدة في مقر المجلس.

## المادة 11: الاعتراض والاستئناف

- يمكن للعضو الاعتراض كما ورد في لائحة الشكاوى الخاصة بالمجلس. وإذا رغب العضو بالاستئناف، فعليه تقديم طلب خطي إلى المحكمة لإلزام المجلس بقبول أو رفض طلبه أو اعترضه.
2. كما يجب على العضو، خلال فترة الاستئناف، التوجه إلى هيئة حماية البيانات الشخصية بطلب التوسط أو تقديم المشورة في نزاعه مع المجلس.

## المادة 12: النشر

تتوفر هذه اللائحة لدى المجلس ويمكن إرسالها مجانًا لكل مهتم عند الطلب، كما يمكن الاطلاع عليها عبر موقع المجلس الإلكتروني.

## المادة 13: تسجيل المعالجة

تم تسجيل معالجة البيانات الشخصية لدى هيئة حماية البيانات الشخصية.

## المادة 14: إبلاغ الأعضاء بلائحة الخصوصية

يمكن للأعضاء الاطلاع على لائحة الخصوصية عبر موقع المجلس. ويتسلم الأعضاء الجدد نسخة خطية منها عند توقيع العقد.

