

## **1. Inleiding**

Bij Bepect vinden we het belangrijk dat jouw persoonsgegevens veilig zijn en zorgvuldig worden verwerkt. In dit privacy statement leggen we uit:

- Welke persoonsgegevens wij verwerken;
- Waarom wij deze gegevens verwerken;
- Hoe wij jouw gegevens beveiligen;
- Welke rechten je hebt.

Dit privacy statement is opgesteld in overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de normen die gelden binnen ISO 9001 en ISO 17024.

Bepect is een onafhankelijke examen- en certificeringsinstantie en voert haar werkzaamheden uit gescheiden van opleidingsactiviteiten. Dit is een vereiste binnen de certificeringsketen voor veiligheidsexamens.

Dit statement geldt voor alle websites en digitale portals van Bepect, waaronder [www.bepect.nl](http://www.bepect.nl).

Bepect is onderdeel van VAPRO Holding B.V., maar opereert functioneel volledig zelfstandig.

Alle verwerkingen in dit document hebben uitsluitend betrekking op Bepect.

## **2. Wanneer is dit privacy statement van toepassing?**

Dit privacy statement geldt voor alle persoonsgegevens die Bepect verwerkt in het kader van onder andere:

- Planning, organisatie en het afnemen van veiligheidsexamens;
- Identiteitscontrole voorafgaand aan en tijdens examens;
- Registratie, beheer en validatie van examenuitslagen;
- Uitgifte, beheer en verificatie van certificaten;
- Registratie binnen sectorale certificeringssystemen (STIPEL);
- Kwaliteitsborging en audits conform ISO 9001 en ISO 17024;
- Communicatie met werkgevers, examinatoren en auditoren;
- Administratieve werkzaamheden zoals facturatie, planning en klachtenafhandeling;
- Klant- en leveranciersrelaties;
- Websitebezoek, cookies;
- Interne en externe communicatie;
- Marketing;
- Personeels- en salarisadministratie;
- Andere met deze activiteiten samenhangende verwerkingen.

## **3. Wie is verantwoordelijk voor jouw persoonsgegevens?**

Bepect B.V.  
Loire 150  
2491 AK Den Haag  
KvK 27263270  
Info@bepect.nl

Bepect is zelfstandig verwerkingsverantwoordelijke voor alle in dit document beschreven verwerkingen.

#### **4. Welke persoonsgegevens verwerken wij en waarom?**

Hieronder vind je de uitwerking van de belangrijkste verwerkingen die bij Bepect plaatsvinden. Deze sluiten aan op de eisen van de examen- en certificeringsketen van Stipel.

##### **A. Planning en organisatie van veiligheidsexamens**

**Betrokkenen:** Examenkandidaten, examinatoren, werkgevers/opdrachtgevers.

##### **Doeleinden**

De verwerking vindt plaats met de volgende doeleinden:

- Verwerken van aanmeldingen en inschrijvingen;
- Plannen van examenmomenten;
- Toewijzen van examinatoren;
- Verwerken van roosterinformatie;
- Versturen van uitnodigingen en bevestigingen.

##### **Persoonsgegevens**

Voor deze verwerking verwerkt Bepect onder andere:

- NAWTE-gegevens;
- Geboortedatum;
- Geboorteplaats;
- Organisatie/werkgever;
- Contactgegevens;
- Examenlocatie en planning;
- Examenaanmelding en -geschiedenis.

##### **Grondslag**

- Uitvoering van de examenovereenkomst;
- Wettelijke verplichtingen binnen sectorale certificering.

##### **Bewaartermijn**

Examenadministratie:

- Stipel 4 jaar
- Eindtermen 2.0: 4 jaar
- SF6 voor nu onbeperkt, wordt een her-certificering in 2029 en dan om de 7 jaar dus dan wordt het 8 jaar.

- Financiële administratie: 7 jaar.

## **B. Identiteitscontrole tijdens het examen**

**Doeleinden:** Bepect moet voorafgaand aan en tijdens elk examen en voor het registreren vaststellen wie de kandidaat is (conform ISO 17024).

**Persoonsgegevens:** Verificatie, controle van ID-document. Bepect registreert deze informatie niet en maakt geen kopieën van identiteitsbewijzen.

### **Grondslag**

- Wettelijke plicht binnen certificeringskaders;
- Gerechtigd belang (fraudepreventie, integriteit examens).

### **Bewaartermijn**

- Stipel 4 jaar
- Eindtermen 2.0: 4 jaar
- SF6 voor nu onbeperkt, wordt een her-certificering in 2029 en dan om de 7 jaar dus dan wordt het 8 jaar.

## **C. Registratie en vastlegging van examenuitslagen**

### **Doeleinden**

- Digitale afname van theorie- en praktijkexamens;
- Vastleggen van scores, beoordelingen en examendocumentatie;
- Rapportage aan werkgever of kandidaat.

### **Persoonsgegevens**

- Examenuitslagen;
- Scores per onderdeel;
- Beoordelingsformulieren;
- Examinatorgegevens;
- Opmerkingen en aanvullende bevindingen.

### **Grondslag**

- Uitvoering van de examenovereenkomst;
- Wettelijke verplichtingen binnen certificeringskaders.

### **Bewaartermijn**

- Stipel 4 jaar
- Eindtermen 2.0: 4 jaar
- SF6 voor nu onbeperkt, wordt een her-certificering in 2029 en dan om de 7 jaar dus dan wordt het 8 jaar.
- Administratieve gegevens (facturatie, inschrijving, communicatie) worden 7 jaar bewaard op grond van de fiscale bewaarplicht;
- Accounts voor digitale examenplatform van Stipel en Remindo voor de SF6 en ETN-examens worden verwijderd zodra deelname is afgerond, tenzij een langere bewaartermijn noodzakelijk is.

**D. Uitgifte, beheer en validatie van certificaten****Doeleinden**

- Genereren van certificaten;
- Registreren van geldigheid;
- Beheer van certificaatnummers;
- Verificatie op verzoek van werkgevers of toezichthouders.

**Persoonsgegevens**

- Certificaatnummer;
- Geldigheid;
- Koppeling met examenuitslag;
- Kandidaatgegevens.

**Grondslag**

- Uitvoering overeenkomst;
- Wettelijke verplichtingen binnen sectorale certificeringen.

**Bewaartermijn**

- Stipel 4 jaar
- Eindtermen 2.0: 4 jaar
- SF6 voor nu onbeperkt, wordt een her-certificering in 2029 en dan om de 7 jaar dus dan wordt het 8 jaar.
- Examen- en resultaatgegevens blijven bewaard zolang dit nodig is voor wettelijke verplichtingen, kwaliteitscontroles;
- Administratie en communicatie: 7 jaar (fiscale plicht).

**E. Registratie in STIPEL en raadpleging in Certwell**

**Doeleinden:** Bepect is verplicht certificeringsgegevens te registreren in externe sectorale systemen, waaronder STIPEL (persoonscertificering) en raadpleegt het Certwell systeem van de klant voor certificaatvalidatie.

**Persoonsgegevens**

- Naam, geboortedatum en geboorteplaats;
- Certificaatnummer;
- Certificeringsstatus;
- Examendatum;
- Benodigde auditinformatie.

**Grondslag**

- Wettelijke verplichting;
- Noodzakelijkheid binnen certificeringskaders.

**Bewaartermijn**

- Stipel 4 jaar
- Eindtermen 2.0: 4 jaar

- SF6 voor nu onbeperkt, wordt een her-certificering in 2029 en dan om de 7 jaar dus dan wordt het 8 jaar.

## **F. Kwaliteitsborging en audits (ISO 9001 & ISO 17024)**

### **Doeleinden**

- Het uitvoeren van interne en externe audits;
- Borgen van onafhankelijkheid en kwaliteit;
- Evalueren van examenprocessen;
- Opvolgen van verbetermaatregelen;
- Aantonen van naleving van ISO-normen.

### **Persoonsgegevens**

- Examendossiers;
- Steekproeven;
- Auditrapportages;
- Communicatie met auditoren.

### **Grondslag**

- Wettelijke verplichting binnen ISO-normen;
- Gerechtvaardigd belang (kwaliteit en integriteit).

### **Bewaartermijn**

- Stipel 4 jaar
- Eindtermen 2.0: 4 jaar
- SF6 voor nu onbeperkt, wordt een her-certificering in 2029 en dan om de 7 jaar dus dan wordt het 8 jaar.
- Administratie en communicatie: 7 jaar (fiscale plicht).

## **G. Communicatie met werkgevers en auditoren**

### **Doeleinden**

- Versturen van uitnodigingen, uitslagen en certificaten;
- Beantwoorden van vragen;
- Afhandeling van klachten;
- Communicatie rondom audits en kwaliteitscontroles.

### **Persoonsgegevens**

- Naam, e-mail, telefoonnummer;
- Examendetails;
- Certificaatstatus;
- Eventuele correspondentie.

### **Grondslag**

- Uitvoering overeenkomst;
- Gerechtvaardigd belang (informatievoorziening en kwaliteitsborging).

### **Bewaartermijn**

- Stipel 3+1 jaar
- Eindtermen 2.0 - 3+1 jaar
- SF6 is nu voor het leven dus voor nu onbeperkt, wordt her-certificering in 2029 en dan om de 7 jaar dus dan wordt het 7+1 jaar.
- Administratie en communicatie: 7 jaar (fiscale plicht).

### **H. Websitebezoek en cookies**

Bij een bezoek aan onze website verwerkt **Bepect** technische gegevens om de website goed te laten functioneren, incidenten te verhelpen en statistieken te genereren. Voor dit doel worden ook cookies gebruikt. Lees meer over het gebruik van cookies en welke typen cookies wij plaatsen op onze website.

**Gegevens:** in ons cookiestatement kun je lezen welke gegevens worden verwerkt per type cookie. Doorgaans gaat het bijvoorbeeld om IP-adres, sessie-informatie, apparaat- en browsergegevens, klikgedrag, cookie-ID's.

#### **Grondslag:**

- Functionele cookies: gerechtvaardigd belang
- Analytische cookies: gerechtvaardigd belang (mits geanonimiseerd)
- Marketingcookies: uitsluitend met toestemming (opt-in)

Wij gebruiken een cookiebanner waarin je toestemming kunt geven of weigeren. Meer informatie staat in ons cookiebeleid.

#### **Bewaartermijn:**

In ons cookiestatement kun je lezen hoe lang wij bepaalde gegevens bewaren, per type cookie.

### **I. Marketing – organisatie**

Binnen Bepect is marketing beperkt van omvang. Wij gebruiken onze website en algemene informatiemiddelen om onze organisatie, examenactiviteiten en diensten onder de aandacht te brengen. Bezoekers kunnen informatie bekijken zonder dat zij daarvoor persoonsgegevens hoeven in te vullen.

#### **Betrokkenen**

Websitebezoekers, geïnteresseerden, contactpersonen van organisaties.

#### **Doeleinden**

- Zichtbaarheid van Bepect als onafhankelijke exameninstantie vergroten;
- Bezoekers informeren over examens en certificeringsprocedures;
- Algemene informatie aanbieden zonder verwerking van extra persoonsgegevens.

**Persoonsgegevens:** Bepect verwerkt geen persoonsgegevens voor algemene marketing, anders dan anonieme en/of geanonimiseerde gegevens via cookies. Indien je toestemming geeft voor marketingcookies, kunnen er persoonsgegevens worden verwerkt. Zie het cookiestatement.

### **Bewaartermijnen**

Voor zover marketingcontext gegevens van contactpersonen bevat:

- Gegevens van contactpersonen worden bewaard zolang deze relevant zijn voor de relatie;
- Gegevens van medewerkers worden tot max. 2 jaar na einde dienstverband gebruikt voor interne communicatie tenzij wettelijk langer vereist;
- Daarnaast gelden de bewaartermijnen zoals beschreven onder Websiteformulieren en Klanten, prospects en leveranciers.

## **J. Klanten, prospects en leveranciers**

Bepect onderhoudt relaties met bedrijven, certificerende instanties en leveranciers. Dit heeft betrekking op contractbeheer, auditafspraken, examenplanning en facturatie.

### **Doeleinden**

- Klant- en prospectgegevens vastleggen;
- Communicatie met organisaties onderhouden;
- Facturatie en administratieve processen uitvoeren;
- Offertes en dienstovereenkomsten opstellen.

### **Persoonsgegevens**

- Bedrijfsnaam, adresgegevens;
- Naam, functie en contactgegevens van contactpersonen;
- Examen- of certificeringsaanvragen;
- Communicatiegeschiedenis, notities en correspondentie.

### **Grondslag**

- Uitvoering van de overeenkomst;
- Gerechtvaardigd belang (relatiebeheer en administratie);
- Naleving van wettelijke verplichtingen (zoals fiscale bewaarplicht).

### **Bewaartermijnen**

- Contactgegevens: tot twee jaar na afloop van de relatie;
- Documenten met financiële gegevens: 7 jaar;

## **K. Interne communicatie (HR)**

Bepect verwerkt intern gevoerde communicatie.

### **Persoonsgegevens:**

- Naam;
- E-mailadres;
- Functie;
- Afdeling;
- Inhoud van interne berichten.

### **Grondslag**

- Gerechtvaardigd belang;
- Uitvoering arbeidsovereenkomst.

**Bewaartermijn**

- Interne communicatie die aan personen gekoppeld is: max. 2 jaar na einde dienstverband, tenzij wettelijk langer verplicht.

**L. Personeels- en salarisadministratie**

Bepect verwerkt persoonsgegevens van medewerkers, examinatoren en ex-medewerkers voor personeels- en salarisbeheer.

**Doeleinden**

- Loonbetaling en salarisadministratie;
- Contractbeheer;
- Urenregistratie, verzuim en verlof;
- Functioneringsgesprekken en dossieropbouw;
- Voldoen aan fiscale verplichtingen;
- Screening en integriteit (indien functie vereist).

**Persoonsgegevens**

NAW, contactgegevens, BSN, ID-gegevens, opleiding, certificaten, contracten, uren, salarisinformatie.

**Grondslag**

- Wettelijke verplichting;
- Uitvoering arbeidsovereenkomst;
- Gerechtvaardigd belang.

**Bewaartermijnen**

- Personeelsdossiers: 5 jaar na uitdiensttreding;
- Salarisadministratie: 7 jaar;
- Verzuim (beperkt): 2 jaar;
- Contractdocumenten: max. 2 jaar na uitdiensttreding, tenzij langer vereist.

**11. Met wie deelt Bepect persoonsgegevens?**

Medewerkers van Bepect hebben toegang tot persoonsgegevens in verschillende systemen, voor zover dit voor hun functie noodzakelijk is.

Daarnaast deelt Bepect jouw persoonsgegevens met andere partijen wanneer dat noodzakelijk is, bijvoorbeeld voor de uitvoering van de overeenkomst die we met jou hebben, en/of wanneer dat mag op basis van geldende (privacy) wetgeving, op grond van ons gerechtvaardigd belang of wanneer wij hiertoe worden verplicht. Deze andere partijen kunnen (potentiële) opdrachtgevers of werkgevers van kandidaten zijn, examinatoren, STIPEL, Certwell, auditoren, toezichthouders (wanneer verplicht), overheidsinstanties zoals UWV of de Belastingdienst, zakelijke relaties zoals de arbodienst, de accountant of een externe advocaat. Daarnaast krijgen wij hulp van partijen om onze

diensten te kunnen uitvoeren, deze partijen verwerken soms persoonsgegevens. Denk hierbij bijvoorbeeld aan een softwareleverancier.

Alleen wanneer Bepect hiertoe wettelijk is verplicht, worden persoonsgegevens verstrekt aan toezichthouders, fiscale autoriteiten en opsporingsinstanties.

Bepect deelt geen persoonsgegevens met opleidingsafdelingen van VAPRO of derden voor commerciële doeleinden.

- Softwareleveranciers (Microsoft 365, Exact Online, Stipel)
- Arbodienst, accountant, adviseurs
- Overheidsinstanties zoals Belastingdienst en UWV

### **Doorgifte buiten de EER:**

Bepect werkt alleen met partijen die buiten de EER zijn gevestigd als dat noodzakelijk is. We zorgen er dan voor dat we deze partners zorgvuldig uitkiezen: we controleren of een behoorlijk niveau van bescherming van persoonsgegevens geldt, vergelijkbaar met de bescherming in de EER. Met betrekking tot eventuele doorgifte van persoonsgegevens aan landen buiten de EER zorgen we dat passende waarborgen getroffen zijn.

## **12. Hoe beveiligen wij jouw persoonsgegevens?**

Bepect begrijpt dat het veilig bewaren van jouw persoonsgegevens erg belangrijk is. Je persoonsgegevens worden daarom strikt vertrouwelijk behandeld en Bepect heeft passende technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen getroffen tegen verlies of onrechtmatige verwerking van deze gegevens. Hiervoor gebruikt Bepect meerdere beveiligingstechnieken waaronder beveiligde servers, firewalls en encryptie, alsmede fysieke beveiliging van ruimtes waar gegevens zijn opgeslagen. We spannen ons dus in om jouw gegevens goed te beveiligen, maar wees ervan bewust dat je zelf verantwoordelijk bent voor de beveiliging van jouw computerapparatuur en/of telefoon en van jouw eigen internetverbinding, en dat deze nooit 100% veilig is. Het verzenden van persoonsgegevens via internet is op jouw eigen risico.

Bepect gebruikt diverse technische en organisatorische maatregelen, waaronder:

- Beveiligde servers;
- Toegang op basis van rollen;
- Encryptie;
- Beveiligde examenomgevingen;
- Fysieke beveiliging van ruimtes;
- Interne beveiligingsprocedures.

Bepect zorgt ervoor dat persoonsgegevens nooit toegankelijk zijn voor personen die niet bij het examenproces horen.

## **13. Jouw rechten**

Je hebt de volgende rechten onder de AVG:

- Recht op inzage;
- Recht op correctie;
- Recht op verwijdering;

- Recht op dataportabiliteit;
- Recht op beperking;
- Recht van bezwaar;
- Recht op intrekking toestemming.

**Let op:**

Het recht op verwijdering is beperkt wanneer gegevens nodig zijn voor:

- Certificaatvalidatie;
- Wettelijke bewaarplicht;
- ISO-auditplicht.

Verzoeken kun je indienen via: [info@bepect.nl](mailto:info@bepect.nl)

Ter bescherming van jouw privacy, zullen we in geval van een ingediend verzoek jouw identiteit moeten vaststellen, om er zeker van te zijn dat bijvoorbeeld de persoonsgegevens aan de juiste persoon worden verstrekt. Bepect zal zo snel mogelijk en uiterlijk binnen een maand reageren op een verzoek. Indien een verzoek erg complex is om af te handelen zal Bepect dit binnen een maand laten weten en zal Bepect uiterlijk binnen 3 maanden op een verzoek reageren.

We zullen je geen vergoeding vragen om een verzoek af te handelen, tenzij de afhandeling van een verzoek buitenproportioneel is voor Bepect.

Daarnaast bestaat de mogelijkheid om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens, Postbus 93374, 2509 AJ Den Haag.

**14. Wijzigingen aan dit privacy statement**

Dit privacy statement kan worden aangepast door wijzigingen in wetgeving, certificeringskaders of bedrijfsvoering.

De meest recente versie is beschikbaar op [www.bepect.nl](http://www.bepect.nl).

Laatste wijziging: **December 2025**