

PRIVACYREGLEMENT

A. Begripsomschrijvingen

Artikel 1

In dit reglement wordt onder de hierna aangegeven begrippen en termen het volgende verstaan:

1. **Persoonsgegevens:**
Een gegeven dat herleidbaar is tot een individuele natuurlijke persoon.
2. **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 van die gegevens systematisch is aangelegd.
3. **Houder:**
Het re-integratiebedrijf, ten deze vertegenwoordigd door haar directeur.
4. **Bewerker:**
Degene die het geheel of een gedeelte van de apparatuur onder zich heeft, waarmee een persoonsregistratie waarvan hij niet de houder is, wordt gevoerd.
5. **Beheerder:**
Degene die onder verantwoordelijkheid van de houder is belast met de dagelijkse zorg voor de persoonsregistratie of een gedeelte daarvan.
6. **Verstrekken van gegevens:**
Het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens uit de registratie.

B. Kenmerken van de persoonsregistratie

Artikel 2

1. Het doel van de persoonsregistratie is het kunnen beschikken over gegevens die noodzakelijk zijn voor het door houder in zijn hoedanigheid van re-integratiebedrijf, juist, tijdig en volledig nakomen van met opdrachtgevers gesloten overeenkomsten.
2. In de persoonsregistratie worden niet meer gegevens opgenomen dan voor het doel van de persoonsregistratie noodzakelijk is.

Artikel 3

1. De houder is er mee bekend dat de door opdrachtgevers verstrekte gegevens over cliënten persoonsgegevens zijn in de zin van de Wet Bescherming Persoonsgegevens en dat deze gegevens worden behandeld met inachtneming van hetgeen in deze Wet, de Organisatiewet Sociale Verzekeringen 1997 en de overige wettelijke voorschriften is bepaald.
2. De houder behandelt alle informatie over individuele cliënten die hij ten behoeve van de uitvoering van met opdrachtgevers gesloten overeenkomsten krijgt vertrouwelijk en draagt er zorg voor dat deze informatie niet aan derden bekend wordt.
3. De houder draagt er zorg voor dat de in het vorige lid bedoelde geheimhoudingsverplichting door zijn personeel en door zijn bij de uitvoering van zijn werkzaamheden ingeschakelde derden wordt nageleefd.

Artikel 4

1. De houder is verantwoordelijk voor het goed functioneren van dit privacyreglement.
2. De houder treft de nodige voorzieningen ter bevordering van de juistheid en de volledigheid van de in de registratie opgenomen gegevens.

3. De houder draagt zorg voor de nodige voorzieningen van technische en organisatorische aard ter beveiliging van de registratie tegen verlies of aantasting van de daarin opgenomen gegevens en tegen onbevoegde kennisneming, wijziging of verstrekking daarvan.
4. De houder draagt zorg voor een goede en doelmatige werking van de registratie conform de bepalingen van dit reglement.
5. De gegevens worden bewaard gedurende een periode van maximaal vijf jaar.

Artikel 5

1. De houder draagt er zorg voor dat persoonsgegevens worden beschermd. Digitale gegevens zijn alleen te raadplegen via een persoonlijke inlogcode van de werknemer van RandomWerk B.V.. Deze gegevens worden bewaard op de server van netwerkpartner Databyte B.V. die hiervoor geheimhoudingsplicht heeft ondertekend.
2. Fysieke en schriftelijke gegevens worden bewaard in papieren dossiers die worden opgeborgen in afsluitbare dossierkasten. Deze zijn slechts te raadplegen door de daartoe bevoegde werknemers van RandomWerk B.V.
3. Iedere werknemer van RandomWerk B.V. heeft een arbeidsovereenkomst ondertekend met daarin opgenomen een clause met betrekking tot geheimhoudingsplicht en eventuele gegevensverstrekking aan derden.

Artikel 6

1. De houder draagt er zorg voor dat in de overeenkomsten met een bewerker bepalingen worden opgenomen op grond waarvan de bewerker waarborgt dat eenzelfde bescherming van de persoonlijke levenssfeer geldt als die welke met dit reglement wordt beoogd.

Artikel 7

1. In de persoonsregistratie zijn uitsluitend gegevens opgenomen welke ontvangen zijn van:
 - a. opdrachtgevers;
 - b. individuele cliënten.

C. Rechten van geregistreerden en gebruik van persoonsgegevens

Artikel 7

1. De geregistreerde kan op zijn/haar verzoek kennisnemen van de ten aanzien van hem/haar opgenomen persoonsgegevens.
2. Een verzoek tot kennisneming van gegevens wordt schriftelijk bij de houder ingediend.
3. Het verzoek wordt binnen vier weken afgehandeld.
4. De gevraagde kennisneming wordt aan de geregistreerde in persoon verleend, door het tonen van de op deze persoon betrekking hebbende gegevens. De geregistreerde dient zich te legitimeren. De geregistreerde kan iemand schriftelijk tot kennisgeving machtigen.

Artikel 8

1. De geregistreerde heeft het recht te verzoeken om verbetering, aanvulling of verwijdering van de persoonsgegevens.
2. Een verzoek tot verbetering, aanvulling of verwijdering van gegevens wordt schriftelijk bij de houder ingediend.
3. Het verzoek wordt binnen acht weken na ontvangst afgehandeld.
4. De houder gaat over tot verbetering, aanvulling of verwijdering van de gegevens indien deze feitelijk onjuist, onvolledig of niet ter zake dienend zijn.
5. Een weigering om aan het verzoek te voldoen is met redenen omkleed in een zodanige vorm dat beroep tegen deze weigering kan worden aangetekend.

6. De houder doet mededeling van de verbetering, aanvulling of verwijdering aan degenen aan wie naar zijn weten in het jaar voorafgaand aan het in lid 1 van dit artikel bedoelde verzoek en in de sinds dat verzoek verstreken periode de gegevens heeft verstrekt waarop de verbetering, aanvulling of verwijdering betrekking heeft. Tevens meldt de houder aan de geregistreerde aan wie een dergelijke mededeling is gedaan.

Artikel 9

1. Gegevens uit de persoonsregistratie kunnen worden verstrekt aan:
 - a. binnen de organisatie van de houder werkzame personen, die rechtstreeks betrokken zijn bij de actuele dienstverlening aan en begeleiding van de geregistreerde, voor zover voor hun taakuitvoering noodzakelijk;
 - b. instituten ten behoeve van wetenschappelijke of statistische doelen, mits de gegevens niet meer herleidbaar zijn tot individuele natuurlijke personen;
 - c. derden, indien een wettelijk voorschrift ertoe verplicht de gegevens te verstrekken of indiende geregistreerde schriftelijk toestemming heeft verleend tot gegevensverstrekking (bijvoorbeeld klanttevredenheidsonderzoek Blik op Werk).
2. De verstrekking van gegevens blijft achterwege voor zover uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift geheimhouding geboden is.

Artikel 10

1. De houder wijst binnen de organisatie werkzame personen aan die in het kader van de hen opgedragen werkzaamheden rechtstreeks toegang moeten hebben tot de registratie of onderdelen daarvan.
2. De beheerder en de bewerker hebben toegang tot persoonsgegevens voor zover dit voor het beheer respectievelijk de bewerking van de registratie noodzakelijk is.
3. De houder heeft als zodanig geen toegang tot de personeelsgegevens tenzij dit in verband met zijn verantwoordelijkheden als houder noodzakelijk is.

Artikel 11

1. Indien de houder een uit dit reglement voortvloeiende verplichting niet nakomt, kan de geregistreerde zich met een klacht tot de houder wenden.
2. Een dergelijke klacht wordt behandeld overeenkomstig het door de houder vastgestelde klachtenreglement.

C. Slotbepalingen

Artikel 12

1. Dit reglement is voor een ieder in te zien via www.rondomwerk.nl.
2. Op verzoek wordt aan een ieder kosteloos een afschrift van dit reglement verschaft.

