

Privacyreglement Intersym HRM

Paragraaf 1 Begripsomschrijvingen

Artikel 1

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

- a. persoonsgegevens: een gegeven dat herleidbaar is tot een individuele natuurlijke persoon.
- b. 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.
- c. verantwoordelijke: Intersym HRM, ten deze vertegenwoordigd door haar directeuren, zijnde Rob Alberigs en René Stallinga.
- d. bewerker: degene die het geheel of een gedeelte van de apparatuur onder zich heeft, waarmee een persoonsregistratie waarvan hij niet de verantwoordelijke is, wordt gevoerd.
- e. beheerder: degene die onder verantwoordelijkheid is belast met de dagelijkse zorg voor de persoonsregistratie of een gedeelte daarvan.
- f. verstrekken van gegevens: het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens uit de registratie.

Paragraaf 2 Kenmerken van de persoonsregistratie

Artikel 2

1. het doel van de persoonsregistratie is het kunnen beschikken over gegevens die noodzakelijk zijn voor het door de verantwoordelijke 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 verantwoordelijke is ermee 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 Wet SUWI en de overige wettelijke voorschriften is bepaald.
2. De verantwoordelijke behandelt alle informatie over individuele cliënten die hij ten behoeve van de uitvoering van met opdrachtgevers gesloten overeenkomsten verkrijgt vertrouwelijk en draagt er zorg voor dat deze informatie niet aan derden bekend wordt.
3. De verantwoordelijke 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 verantwoordelijke is verantwoordelijk voor het goed functioneren van dit privacyreglement.
2. De verantwoordelijke treft de nodige voorzieningen ter bevordering van de juistheid en de volledigheid van de in de registratie opgenomen gegevens.
3. De verantwoordelijke 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 ongevoegde kennisneming, wijziging of verstrekking daarvan.

4. de verantwoordelijke draagt zorg voor een goede en doelmatige werking van de registratie conform de bepalingen van dit reglement.

Artikel 5

De verantwoordelijke stelt één of meerdere beheerder(s) aan, onder wiens verantwoordelijkheid de dagelijkse zorg voor de persoonsregistratie plaatsvindt.

Artikel 6

1. In de aan dit reglement toegevoegde “Bijlage bij artikel 5” is aangegeven of en in hoeverre en voor welke onderdelen van de persoonsregistratie bewerkers worden ingeschakeld.
2. De verantwoordelijke 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 aan dit reglement behorende bijlage “Opgenomen gegevens” is aangegeven welke gegevens in de personeelsregistratie kunnen zijn opgenomen.
2. In de persoonsregistratie zijn uitsluitend gegevens opgenomen welke ontvangen zijn van:
 - a. opdrachtgevers
 - b. individuele cliënten

Paragraaf 3 Rechten van geregistreerden en gebruik van persoonsgegevens

Artikel 8

1. De geregistreerde kan op zijn verzoek kennisnemen van de ten aanzien van hem opgenomen persoonsgegevens
2. Een verzoek tot kennisneming van gegevens wordt schriftelijk bij de verantwoordelijke ingediend.
3. Het verzoek wordt binnen 4 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 zicht te legitimeren. De geregistreerde kan iemand schriftelijk tot kennisgeving machtigen.
5. van de stukken worden desgewenst afschriften verstrekt; hiervoor kan de kostprijs in rekening gebracht worden.

Artikel 9

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 de gegevens indien deze feitelijk onjuist, volledig of niet ter zake dienend zijn.
3. Het verzoek wordt binnen acht weken na ontvangst afgehandeld.
4. De verantwoordelijke 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.

6. De verantwoordelijke 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 verantwoordelijke aan de geregistreerde aan wie een dergelijke mededeling is gedaan.

Artikel 10

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

Artikel 11

1. De verantwoordelijke 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 verantwoordelijke heeft als zodanig geen toegang tot de persoonsgegevens, tenzij dit in verband is met zijn verantwoordelijkheden als verantwoordelijke noodzakelijk is.

Artikel 12

1. De verantwoordelijke 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. Van de geregistreerde zelf ontvangen gegevens worden slechts ter beschikking van de opdrachtgever gesteld indien daartoe schriftelijke toestemming van de geregistreerde is verleend.

Artikel 13

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

Paragraaf 4 Slotbepalingen

Artikel 14

1. De verantwoordelijke draagt zorg voor aanmelding van de registratie bij College Bescherming Persoonsgegevens.
2. Dit reglement ligt voor een ieder ter inzake op het kantoor van Intersym HRM, Weert 13, 6222 PG te Maastricht.
3. Op verzoek wordt aan een ieder kosteloos een afschrift van dit reglement verschaft.
4. Bij het beëindigen van de met het UWV gesloten overeenkomst worden alle tot de persoon van de cliënt te herleiden gegevens, data en / of resultaten 2 jaar na beëindiging van de dienstverlening aan de cliënt verwijderd. De gegevens die noodzakelijk zijn voor de wettelijke bewaarplicht dien tien jaar bewaard te blijven.

Artikel 15

Dit reglement treedt in werking met ingang van 1 april 2008