

## Privacy Reglement Flex Advieshuis

### *Paragraaf 1: Algemene bepalingen*

#### Artikel 1: Begripsbepaling

In aanvulling op de Wet bescherming persoonsgegevens en het Besluit Gevoelige Gegevens wordt in dit reglement verstaan onder:

- de wet: Wet persoonsregistraties;
- de persoonsregistratie: de samenhangende verzameling van op verschillende personen betrekking hebbende persoonsgegevens, die langs geautomatiseerde weg wordt gevoerd, als bedoeld in artikel 2;
- houder: degene die de zeggenschap heeft over de persoonsregistratie;
- beheerder: de functionaris die onder verantwoordelijkheid van de houder is belast met de dagelijkse zorg voor de persoonsregistratie;
- gebruik: degene die binnen de organisatie van de houder door de beheerder geautoriseerd is om de gegevens te raadplegen, toe te voegen, te wijzigen dan wel te verwijderen;
- geregistreerden: personen van wie gegevens in de persoonsregistratie zijn opgenomen en die uit dien hoofde het recht hebben de eigen gegevens in te zien en, zo nodig, te corrigeren; - derde: personen en instanties buiten de organisatie van de houder, met uitzondering van de beheerder en de geregistreerde;
- gevoelige gegevens: gegevens als bedoeld in artikel 7 van de wet.

#### Artikel 2: Reikwijdte

Dit reglement is van toepassing op de gegevens die in het kader van de Flex Advieshuis worden verwerkt, alsmede op de handmatige bestanden die daaraan ten grondslag kunnen liggen.

#### Artikel 3: Beheer van de persoonsregistratie

1. Houder van de registratie is de directie van Flex Advieshuis  
Parallelweg 36  
6922 HR Duiven
2. Beheerder van de persoonsregistratie is een directielid van Flex Advieshuis
3. Organisatie van de houder is Flex Advieshuis

## *Paragraaf 2: Doelbinding*

### Artikel 4: Doelstelling van de persoonsregistratie

1. De persoonsregistratie heeft tot doel het verzamelen, opslaan, bewerken en gebruiken van persoonsgegevens die noodzakelijk zijn voor de realisatie van projecten die in het kader van het bevorderen van de werkgelegenheid van werkzoekende worden uitgevoerd. In het bijzonder kan gedacht worden aan gegevens die noodzakelijk zijn voor:

- het inschatten van de (on)mogelijkheid van de cliënten richting arbeidsmarkt;
- het vastleggen van afspraken die in het kader van het project zijn gemaakt;
- de uitstroom van cliënten richting werkgevers.

2. Verder heeft de registratie tot doel het verzamelen, bewerken, bewaren en verstrekken van gegevens ten behoeve van het verkrijgen van management- en beleidsinformatie met betrekking tot de uitvoering van de projecten.

3. De opgenomen gegevens zullen slechts worden gebruikt voor doeleinden die met het doel van de persoonsregistratie verenigbaar zijn.

### Artikel 5: Categorieën van personen van wie gegevens in de persoonsregistratie voorkomen

In de registratie worden slechts gegevens opgenomen van werkzoekenden die participeren in één van de projecten die in het kader van Flex Advieshuis worden uitgevoerd.

### Artikel 6: Soorten van opgenomen gegevens en de wijze van verkrijging

1. In de persoonsregistratie worden slechts gegevens opgenomen die rechtmatig zijn verkregen en die in overeenstemming zijn met het doel van de registratie.

2. In de geautomatiseerde dan wel de handmatige persoonsregistratie worden maximaal opgenomen:

3. persoonsgegevens deelnemers met:

- a) nawijsgegevens
- b) geboortedatum en - plaats
- c) burgerlijke staat
- d) BSN nummer en dossiernummer
- e) uitkeringsgegevens
- f) arbeidsovereenkomst
- g) hoogst genoten opleiding
- h) leefsituatie
- i) arbeidstoeleidsplan.

4. De gegevens bedoeld onder a worden verkregen van de geregistreerde, de andere gegevens van partijen betrokken bij het project dan wel van de projectleider.

5. Gevoelige gegevens worden opgenomen met inachtneming van het bepaalde in het Besluit Gevoelige Gegevens.

6. De beheerder zal de nodige voorzieningen treffen ter bevordering van de juistheid en volledigheid van de gegevens.

#### Artikel 7: Verwijdering van opgenomen gegevens

1. Gegevens die niet langer voor het doel noodzakelijk zijn worden binnen een half jaar uit de registratie verwijderd dan wel op zodanige wijze bewerkt dat de gegevens niet meer herleidbaar zijn tot een individuele natuurlijke persoon.
2. Vernietiging van de registratie of van daarin opgenomen gegevens geschiedt met inachtneming van de bij of krachtens de Archiefwet 1995 gegevens regels.

#### *Paragraaf 3: Rechtstreekse toegang tot en verstrekken van gegevens uit de persoonsregistratie*

#### Artikel 8: Rechtstreekse toegang tot de persoonsregistratie

1. Uitsluitend de beheerder en de door de beheerder aangewezen gebruikers hebben, met het oog op de dagelijkse zorg voor en het goed functioneren van de registratie, rechtstreekse toegang tot de registratie.
2. Voorts kunnen adviseurs en freelancer rechtstreeks toegang hebben tot de gegevens. Per project zal worden vastgelegd om welke functionarissen het gaat.
3. De beheerder stelt voor de in de eerste twee leden bedoelde gebruikers een autorisatietabel op waarin is aangegeven welke bevoegdheden de afzonderlijke gebruikers hebben.
4. De personen, bedoeld in het eerste lid, voor wie niet reeds uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift een geheimhoudingsplicht geldt, zijn verplicht tot geheimhouding van de persoonsgegevens waarvan zij kennis nemen, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hen tot mededeling verplicht of uit hun taak de noodzaak tot mededeling voortvloeit.

#### Artikel 9: Verstrekken van gegevens aan derden

1. Uitsluitend voor zover zulks voortvloeit uit het doel van de registratie kunnen gegevens worden verstrekt aan de gemeentelijke sociale diensten, arbeidsbureaus, instelling van de geestelijke gezondheidszorg, verenigingen van (ex-)patiënten en personen betrokken bij Flex Advieshuis
2. Voorts kunnen gegevens aan derden worden verstrekt op basis van de doelstelling, wettelijk voorschrift en met toestemming van de geregistreerden.
3. Aan de verstrekking aan derden kunnen nadere voorwaarden worden gesteld.

#### Artikel 10: Verbanden met andere persoonsregistraties

Behoudens de verstrekkingen bedoeld in artikel 9 lid 1 van dit reglement zijn er geen verbanden met andere persoonsregistraties.

#### Artikel 11: Verstrekking ten behoeve van wetenschappelijk onderzoek en statistiek

Ten behoeve van wetenschappelijk onderzoek en statistiek door derden kunnen alleen dan zonder toestemming van de geregistreerden persoonsgegevens uit de registratie worden verstrekt, indien

- a. de houder zich ervan heeft vergewist dat de doelstelling van het onderzoek niet strijdig is met de belangen van de geregistreerden;
- b. het vragen van gerichte toestemming vanwege het aantal gegevens in redelijkheid niet mogelijk is;

c. de persoonlijke levenssfeer niet onevenredig wordt geschaad.

*Paragraaf 4: Plichten van houder en beheerder*

Artikel 12: Protocolplicht

1. De gegevensverstrekkingen bedoeld in artikel 9 lid 2 worden door de beheerder geprotocolleerd.
2. Deze protocolgegevens worden maximaal één jaar bewaard, tenzij zij in het kader van een procedure langer bewaard moeten worden.

Artikel 13: Beveiliging

De houder draagt zorg voor het opstellen van richtlijnen voor de technische en organisatorische beveiliging van de persoonsregistratie en doet deze richtlijnen toekomen aan de beheerder.

*Paragraaf 5: Rechten van de geregistreerden*

Artikel 14: Recht op informatie

1. De houder deelt een ieder over wie voor de eerste keer persoonsgegevens in de registratie worden opgenomen binnen een maand schriftelijk mede dat dit het geval is, tenzij de betrokkene redelijkerwijs kan weten dat een dergelijke opname heeft plaatsgevonden.
2. De houder verplicht zich om, op verzoek, geregistreerde tijdig en volledig te informeren over het doel van de persoonsregistratie, alsmede naam en adres van de houder waar het formulier van aanmelding en het reglement ter inzage liggen dan wel opgevraagd kunnen worden.

Artikel 15: Recht op inzage en kennisneming van verstrekking

1. De beheerder van de persoonsregistratie deelt een ieder op diens verzoek schriftelijk zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen vier weken mede of hem betreffende persoonsgegevens in de persoonsregistratie zijn opgenomen.
2. Indien zodanige gegevens in de persoonsregistratie zijn opgenomen, stelt de beheerder de verzoeker desverlangd zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het verzoek schriftelijk een volledig overzicht daarvan met inlichtingen over de herkomst van de gegevens ter beschikking.
3. De beheerder deelt een geregistreerde op diens verzoek schriftelijk binnen vier weken mede of, en zo ja welke, gegevens aan derden zijn verstrekt in het jaar voorafgaande aan het verzoek.
4. Indien een gewichtig belang van de verzoeker dit eist voldoet de beheerder aan het verzoek in een andere dan schriftelijke vorm, die aan dat belang is aangepast.
5. De beheerder van de persoonsregistratie draagt zorg voor een deugdelijke vaststelling van de identiteit van de verzoeker.
6. Een verzoek wordt ten aanzien van minderjarigen die de leeftijd van 16 jaren nog niet hebben bereikt en ten aanzien van onder curatele gestelden gedaan door hun wettelijke vertegenwoordigers. De betrokken mededeling geschiedt eveneens aan de wettelijke vertegenwoordigers.

7. De beheerder kan weigeren aan een verzoek te voldoen, voor zover dit noodzakelijk is in het belang van :

- a. de veiligheid van de staat;
- b. de opsporing en vervolging van strafbare feiten;
- c. economische en financiële belangen van de staat en andere openbare lichamen;
- d. inspectie, controle en toezicht door of vanwege overheidsorganen of andere organen met een publiekrechtelijke taak;
- e. gewichtige belangen van anderen dan de verzoeker, de houder daaronder begrepen

#### Artikel 16: Recht op correctie, aanvulling en verwijdering

1. De beheerder zal op schriftelijk verzoek van een geregistreerde de met betrekking tot deze persoon geregistreerde persoonsgegevens verbeteren, aanvullen of verwijderen, indien deze feitelijk onjuist, voor het doel van de persoonsregistratie onvolledig of niet ter zake dienend zijn, dan wel in strijd met een wettelijk voorschrift in de persoonsregistratie voorkomen. Het verzoek behelst de aan te brengen wijzigingen.

2. De beheerder bericht de verzoeker zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen acht weken na ontvangst van het verzoek schriftelijk of dan wel in hoeverre hij daaraan voldoet. Een weigering is met redenen omkleed.

3. De beheerder draagt er zorg voor dat een beslissing tot verbetering, aanvulling of verwijdering zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.

4. De beheerder die aan een verzoek tot verbetering, aanvulling of verwijdering voldoet zal degenen aan wie hij naar zijn weten in het jaar voorafgaand aan het verzoek en in de sinds dat verzoek verstreken periode de betrokken gegevens heeft verstrekt hiervan mededeling doen tenzij de verzoeker te kennen heeft gegeven hierop geen prijs te stellen. De beheerder doet aan de verzoeker opgave van degenen aan wie hij de mededeling heeft gedaan.

5. Indien een gewichtig belang van de verzoeker dit eist, voldoet de beheerder aan een verzoek in een andere dan schriftelijke vorm, die aan dat belang is aangepast.

6. De beheerder draagt zorg voor een deugdelijke vaststelling van de identiteit van de verzoeker.

7. Een verzoek wordt ten aanzien van minderjarigen die de leeftijd van 16 jaren nog niet hebben bereikt, en ten aanzien van onder curatele gestelden gedaan door hun wettelijke vertegenwoordigers. De betrokken mededeling geschiedt eveneens aan de wettelijke vertegenwoordigers.

#### *Paragraaf 6: Toezicht en Geschillenregeling*

##### Artikel 17: Toezicht op de naleving

De registratiekamer is op grond van de wet bevoegd controle uit te oefenen op de naleving van de in dit reglement opgenomen bepalingen.

##### Artikel 18: Geschillenregeling

1. Elke geregistreerde heeft het recht bij de houder een bezwaarschrift in te dienen tegen de wijze waarop de beheerder de hier opgenomen regels uitvoert.

2. Een dergelijk bezwaarschrift kan ook worden ingediend bij de Registratiekamer in Den Haag.

## *Paragraaf 7: geheimhouding ICT*

### Artikel 19: Systeembeheerders

Ten behoeve van Flex Advieshuis werkzame systeembeheerders worden aan onderhavig privacyreglement gebonden middels ondertekening van een geheimhoudingsverklaring.

### Artikel 20: Adviseurs / freelancers

Adviseurs en freelancers werkzaam bij Flex Advieshuis ondertekenen de gedragsregels en voorschriften betreffende de omgang met digitale en fysiek privacygevoelige gegevens.

### Artikel 21: Waarborging toegang tot dossiers en digitale gegevens

Behalve de adviseurs, freelancers en de administratief medewerkers van Flex Advieshuis is het niemand toegestaan dossiers uit de kast te halen, met uitzondering van medewerkers van Flex Advieshuis die daartoe door de directie zijn gemachtigd.

Uitsluitend met instemming van de kandidaat kunnen derden inzage krijgen in relevante informatie uit het lopende dossier. Aan derden wordt geen telefonische informatie verstrekt over werknemers of kandidaten. De dossiers worden nooit onbeheerd achtergelaten. Het geautomatiseerde registratiesysteem is alleen voor eigen personeel van Flex Advieshuis toegankelijk door middel van door de systeembeheerder vast te stellen autorisaties.

## *Paragraaf 8: Overige bepalingen*

### Artikel 22: Publicatie

Dit reglement wordt voor een ieder ter inzage gelegd op het adres waar de houder gevestigd is en op alle overige plaatsen waar de houder gewoonlijk het contact met de geregistreerden onderhoudt of doet onderhouden.

### Artikel 23: Wijzigingen

Wijzigingen in doel, inhoud en gebruik van de persoonsregistratie dienen te leiden tot wijziging van dit reglement.

### Artikel 24: Inwerkingtreding en citeertitel

1. Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2015
2. Dit reglement kan worden aangehaald als "Privacyreglement Flex Advieshuis".

De houder van de registratie vernoemd,