****

**Privacyreglement**

**Bureau ABC**

Bureau ABC verklaart het hieronder opgenomen Privacy reglement te hanteren ter bescherming van persoonsgegevens van cliënten en medewerkers.

**Preambule**

Dit reglement beoogt het juiste gebruik van alle persoonsgegevens waarvan Bureau ABC of een van haar medewerkers kennis draagt alsmede alle tot een persoon te herleiden gegevens waarover zij de beschikking heeft, te regelen.

Onder juist gebruik wordt verstaan: de wijze van verzamelen, opslaan, bewerken, beschikbaar houden respectievelijk stellen van persoonsgegevens conform wettelijke voorschriften,de beroepscode en normen van maatschappelijk fatsoen.

Voornoemde gegevens dienen slechts beschikbaar te zijn of te worden gesteld voor zover dit nodig is voor het doel waartoe zij worden beheerd.

Het verzamelen, opslaan, bewerken, beschikbaar houden respectievelijk stellen van persoonsgegevens geschiedt met geen ander doel dan is toegestaan bij verdrag, wettelijk voorschrift, algemeen verbindende bepalingen of na uitdrukkelijke toestemming van de betrokkene. Dit beginsel is de leidende gedachte in dit reglement.

**Definities**

In dit reglement wordt verstaan onder:

1. Bureau ABC: statutair gevestigd te Rhoon, die uitvoering geeft aan opdrachten gericht op re-integratie van personen;
2. de directie: eigenaar van Bureau ABC, mevrouw S. Bilici;
3. de geregistreerde: die bepaalbare natuurlijke persoon waarover op rechtmatige wijze persoonsgegevens verzameld en geregistreerd zijn;
4. persoonsgegevens: alle gegevens die betrekking hebben op arbeidsverleden en -toekomst, gegevens betreffende personen, betreffende re-integratie, arbeidsbelemmerende factoren in de geregistreerde dan wel diens indirecte of directe omgeving, gegevens betreffende ziekteverzuim en -begeleiding en overige. Dit betreft uitsluitend die informatie welke betrekking heeft of kan hebben op een bepaalbare natuurlijke persoon. Dit kan informatie betreffen welke openbaar toegankelijk is alsmede informatie , met uitdrukkelijke of stilzwijgende toestemming van de geregistreerde of anderszins op rechtmatige wijze is verkregen of toegankelijk is;
5. registratie: het systematisch en voor bepaalde duur verzamelen, opslaan, bewerken en beheren van gegevensbestanden op welke wijze dan ook;
6. verstrekken van persoonsgegevens: mededeling doen, inzage verlenen, afschriften verschaffen dan wel elke andere wijze van het mogelijk maken van bekendmaking van de strekking of letterlijke inhoud van persoonsregistratie of gedeelten daarvan;
7. derden: een persoon of instantie buiten Bureau ABC, behoudens de geregistreerde;
8. wet en regelgeving: die wet en regelgeving die relevant is met betrekking tot re-integratie van personen, zoals met name Wet REA, WiA, WSW, WAO, WAZ, WW, WAJONG en het Besluit SUWI en alle hiermee samenhangende amvb's, regelingen en besluiten.
9. overdracht: het overdragen van de persoonsgegevens aan een andere houder.

**Algemene bepalingen**

**Artikel 1**

Bij de registratie van persoonsgegevens door Bureau ABC zijn de volgende uitgangspunten

van toepassing:

1. de door opdrachtgevers, waaronder UWV, gemeenten en anderen, verstrekte persoonsgegevens zijn gegevens in de zin van de Wet bescherming Persoonsgegevens;
2. Registratie en behandeling van persoonsgegevens geschiedt uitsluitend met inachtneming van hetgeen is bepaald in de Wet bescherming Persoonsgegevens, de SUWI-wet en alle wet en regelgeving met betrekking tot re-integratie en daarmede samenhangende wettelijke bepalingen en algemeen verbindende voorschriften;
3. Gebruik en registratie door Bureau ABC van door derden overgedragen persoonsgegevens beperkt zich uitsluitend tot het doel waarvoor ze zijn overgedragen;
4. Registratie van persoonsgegevens door Bureau ABC geschiedt uitsluitend indien het een direct verband heeft met de contractueel uit te voeren taken;
5. Alle persoonsgegevens die Bureau ABC in het kader van uitvoering van opdrachten krijgt overgedragen van opdrachtgevers blijft geheim en zal niet aan derden bekend worden;

**Artikel 2**

Dit reglement is onderworpen aan de werking van de Wet Bescherming Persoonsgegevens van 6 juli 2000 en alle daarop betrekking hebbende besluiten, algemeen verbindende matregelen en bepalingen alsmede de Organisatiewet Sociale Verzekeringen 1997.

**Artikel 3**

Ieder gegeven dat iets zegt omtrent een hoedanigheid van een bepaalde of een bepaalbare natuurlijke persoon, ongeacht of dit gegeven wordt gebruikt, valt onder dit reglement.

**Bepaling betreffende minderjarigen**

**Artikel 4**

Voor minderjarigen onder de leeftijd van 16 jaar en onder-curatele gestelden moet de wettelijke vertegenwoordiger een beroep doen op de rechten in dit reglement vervat.

**Bepaling betreffende vertegenwoordiging**

**Artikel 5**

Indien de geregistreerde zich laat vertegenwoordigen door een gevolmachtigde, dient deze te beschikken over een schriftelijke volmacht die getoond dient te worden ter inzage.

**Bepaling betreffende doel**

**Artikel 6**

Doel van de registratie persoons- en andere gegevens is te beschikken over uitsluitend die gegevens betreffende geregistreerde of diens werkgever dan wel uitkeringsverstrekker die noodzakelijk zijn bij re-integratie van geregistreerde.

**Bepalingen betreffende verkrijging**

**Artikel 7**

Als gegevens worden slechts toegelaten tot de registratie: gegevens die openbaar toegankelijk zijn, gegevens die rechtstreeks mondeling of schriftelijk afkomstig zijn van de betrokkene of diens gevolmachtigde,gegevens die voor zover nodig met medeweten of toestemming van de betrokkene, anderszins zijn verkregen. Gegevens op rechtmatige wijze verkregen door opdracht van uitkeringsverstrekker en/of werkgever of elke andere rechtmatige wijze van gegevensverschaffing.

**Artikel 8**

De persoonsgegevens worden zoveel mogelijk door Bureau ABC op hun juistheid gecontroleerd alvorens te worden opgeslagen.

**Bepalingen betreffende houderschap en aansprakelijkheid**

**Artikel 9**

Houder, beheerder en bewerker van alle persoonsgegevens is Bureau ABC.

**Artikel 10**

Bureau ABC is aansprakelijk voor handelen in strijd met van toepassing zijnde wettelijke voorschriften omtrent privacybescherming of in strijd met dit reglement waar het persoonsgegevens betreft.

**Bepalingen betreffende toegang tot gegevens**

**Artikel 11**

Toegang tot de persoonsgegevens hebben die medewerkers van Bureau ABC die krachtens hun functie en taken direct dan wel indirect betrokken zijn bij de uitvoering van de onder verantwoordelijkheid van Bureau ABC uit te voeren contractuele taken betreffende geregistreerde.

**Artikel 12**

Alle medewerkers van Bureau ABC die kennis krijgen van gegevens uit de persoonsregistratie

of delen ervan zijn verplicht tot geheimhouding.

**Bepalingen betreffende verstrekken van persoonsgegevens aan derden**

**Artikel 13**

Door Bureau ABC worden persoonsgegevens slechts aan een derde verstrekt, voor zover zulks overeenstemt met het doel van de persoonsregistratie, wordt vereist in gevolge een

wettelijk voorschrift of geschiedt met (veronderstelde) toestemming van de geregistreerde of diens gevolmachtigde. Voor bij de uitvoering van werkzaamheden ingeschakelde derden geldt strikte geheimhouding ten aanzien van persoonsgegevens.

**Artikel 14**

Indien geen wettelijke voorschriften van toepassing zijn, worden overige persoonsgegevens uitsluitend verstrekt aan na schriftelijke toestemming van de geregistreerde of diens gevolmachtigde.

**Bepaling betreffende geheimhouding**

**Artikel 15**

Verstrekking van persoonsgegevens uit de persoonsregistratie aan een derde blijft achterwege voor zover uit hoofde van ambt, beroep, wettelijk voorschrift of dit reglement geheimhouding geboden is.

**Bepaling betreffende toestemming**

**Artikel 16**

Indien voor de verstrekking van persoonsgegevens uit de persoonsregistratie toestemming van de geregistreerde of diens gevolmachtigde is vereist, kan deze uitsluitend schriftelijk worden gegeven. De toestemming kan betrekking hebben op een geval of op een beperkte categorie van gevallen en moet in het geschrift duidelijk zijn omschreven. De toestemming kan steeds schriftelijk worden ingetrokken.

**Bepalingen betreffende beëindiging van gegevensbewaring**

**Artikel 17**

Bureau ABC wordt geacht na beëindiging van de contractuele relatie met de opdrachtgever alle tot de persoon van cliënten van deze opdrachtgever te herleiden gegevens, data en/of resultaten na drie kalendermaanden ter beschikking te stellen van de opdrachtgever. Op alle tot de

persoon te herleiden gegevens, data en/of resultaten onder beheer van Bureau ABC

blijft dit privacyreglement van toepassing.

**Artikel 17a**

Tenzij anders bepaald eindigt de bewaartermijn tien jaar na het laatste contact met de geregistreerde.

**Artikel 18**

Slechts in die gevallen waarin de wet of dit reglement voorziet kan Bureau ABC over de in artikel 17 genoemde gegevens beschikken.

**Bepaling betreffende mededeling aan geregistreerde**

**Artikel 19**

Tenzij dringende maatschappelijke belangen zich hiertegen verzetten, wordt aan de geregistreerde of diens gevolmachtigde binnen een maand na ontvangst van een schriftelijk verzoek mededeling gedaan of gegevensverstrekking aan derden heeft plaatsgevonden.

**Bepalingen betreffende inzagerecht gegevens**

**Artikel 20**

Bureau ABC is verplicht om aan een ieder waarvan zij over gegevens beschikt, in persoon dan wel aan een gevolmachtigde of aan diens wettelijke vertegenwoordiger op diens verzoek volledige inzage te geven in de betreffende gegevens.

**Artikel 21**

Inzage van gegevens geschiedt binnen één kalendermaand na aanvraag door middel van een volledige kopie van alle beschikbare gegevens, dan wel, voor zover de privacy van anderen hiermee niet geschaad wordt, door middel van inzage in de originele gegevens.

**Bepalingen betreffende correctierecht**

**Artikel 22**

Desgevraagd kan een ieder van wie Bureau ABC persoonsgegevens ter kennis heeft gekregen in persoon of bij gevolmachtigde een beroep doen op correctie van deze gegevens.

**Artikel 23**

Correctie zal plaatsvinden indien blijkt dat er sprake is van feitelijke onjuistheid, onvolledigheid of strijd met enige wettelijke bepaling.

**Artikel 24**

Correctie wordt eerst overwogen nadat een schriftelijk verzoek daartoe van de geregistreerde is ontvangen. Indien er gronden zijn om aan het correctieverzoek tegemoet te komen, dient Bureau ABC binnen een maand een afschrift van de gecorrigeerde gegevens aan de verzoeker toe te zenden.

**Artikel 25**

Weigering om tot de gevraagde correcties over te gaan deelt Bureau ABC binnen twee weken na ontvangst van het daartoe strekkende verzoek mede aan de geregistreerde.

**Artikel 26**

De weigering is met redenen omkleed.

**Artikel 27**

Het verzoek tot correctie wordt in het betreffende dossier opgenomen.

**Artikel 28**

Waar nodig doet Bureau ABC mededeling van de correctie van de gegevens aan derden belanghebbenden voor zover de wet dit toestaat of met toestemming van de geregistreerde.

**Bepaling betreffende bekendmaking**

**Artikel 29**

Inhoud c.q. strekking van de in dit reglement vervatte bepalingen worden aan ieder die dit aangaat bekend gemaakt. Op verzoek wordt kosteloos één exemplaar van het reglement aan de geregistreerde ter beschikking gesteld.

**Bepalingen betreffende overdracht van persoonsgegevens**

**Artikel 30**

Indien de opdrachtgever een overeenkomst sluit met een andere instelling om de re-integratietaken in diens opdracht te verrichten en Bureau ABC verzoekt alle door haar verzamelde

persoonsgegevens aan die andere instelling over te dragen, is Bureau ABC niet verplicht aan dit verzoek gevolg te geven.

**Artikel 31**

Bureau ABC geeft slechts gevolg aan dit verzoek voor zover de geregistreerde hiermee instemt en voor zover de bescherming van de persoonsgegevens naar haar oordeel afdoende is gewaarborgd door de andere instelling.

**Artikel 32**

Bureau ABC zorgt voor de nodige informatie aan de geregistreerde omtrent de overdracht. Bureau ABC zorgt voor het verkrijgen van de vereiste toestemming van de geregistreerde.