



PRIVACYREGLEMENT

Algemene Bepalingen

Artikel 1 Doelstelling van de persoonsregistratie

Dit reglement beoogt het juiste gebruik van alle persoonsgegevens waarvan For People Company, hierna genoemd FPC, een van haar medewerkers, dan wel een derde die in opdracht van FPC werkzaamheden verricht, kennis draagt, alsmede alle tot een persoon te herleiden gegevens waarover zij de beschikking heeft, te regelen.

In het algemeen gaat het om persoonsgegevens die noodzakelijk zijn voor de realisatie van individuele trajecten en of projecten die - in het kader van de begeleiding, ondersteuning, advisering of training rond werk en loopbaan - worden uitgevoerd.

Onder juist gebruik wordt verstaan: die wijze van verzamelen, opslaan, bewerken, beschikbaar houden respectievelijk stellen van persoonsgegevens conform de 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 bindende bepalingen en/of na uitdrukkelijke toestemming van de betrokkene.

Artikel 2 Begripsbepaling

In dit reglement wordt verstaan onder:

- De wet: Algemene Verordening Gegevensbescherming
- De persoonsregistratie: De samenhangende verzameling van op verschillende personen betrekking hebbende persoonsgegevens, die langs geautomatiseerde weg wordt gevoerd, als bedoeld in artikel 3.
- 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.
- Gebruiker: Degene die binnen of vanuit de organisatie van de houder door de beheerder geautoriseerd is om de gegevens te raadplegen, toe te voegen, te wijzigen dan wel te verwijderen.
- Geregistreerde: 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.

Artikel 3 Reikwijdte

Dit reglement is van toepassing op de gegevens die in het kader van FPC worden verwerkt, alsmede op de handmatig vervaardigde bestanden die daaraan ten grondslag liggen.

Artikel 4 Beheer van de persoonregistratie

1. Houder van de persoonsregistratie is FPC, Kloosterstraat 45, 9717 LC Groningen, die uitvoering geeft aan opdrachten gericht op career management van personen.
2. Beheerder van de persoonsregistratie is de directie van FPC.
3. Organisatie van de houder is For People Company te Groningen.

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

In de registratie worden slechts gegevens opgenomen van personen die overeenkomst met FPC zijn aangegaan. Dan wel uit eigen middelen, dan wel van personen zijnde werknemers, wiens gegevens op grond van een overeenkomst tussen FPC en een van haar opdrachtgevers zijnde werkgevers door FPC in de registratie worden opgenomen, en die daartoe aan de betreffende werkgever hun toestemming hebben verleend.

Artikel 6 Soorten van opgenomen gegevens en de wijze van verkrijging

1. In de persoonsregistratie worden slechts gegevens opgenomen die rechtmatig zij verkregen en die in overeenstemming zijn met het doel van de registratie.
2. In de geautomatiseerde dan wel de handmatige persoonsregistratie worden maximaal opgenomen: NAW-gegevens, alle gegevens die betrekking hebben op arbeidsverleden en – toekomst, opleidingsverleden en –toekomst, leefsituatie, etniciteit, Sofi-nummer en – als van toepassing - uitkeringsnummer, soort uitkering, gegevens arbeidsovereenkomst, stageovereenkomst of detacheringovereenkomst, gegevens re-integratie-advies, gegevens arbeidsbelemmerende factoren in de geregistreerde dan wel diens indirecte of directe omgeving, gegevens betreffende ziekteverzuim en –begeleiding, trajectafspraken en trajectplan.
3. 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 en toestemming van de betrokkene, anderszins (bijvoorbeeld gegevens van partijen betrokken bij het traject) zijn verkregen.
4. De beheerder zal de nodige voorzieningen treffen ter bevordering van de juistheid en volledigheid van de gegevens.

Artikel 7 Verwijdering van opgenomen gegevens

Gegevens die niet langer voor het doel, dan wel voor bedrijfsmatige en vakmatige verantwoording van uitgevoerde activiteiten noodzakelijk zijn (in de regel na beëindiging van de contractuele relatie met de opdrachtgever) worden binnen de daartoe voorgeschreven tijd uit de registratie verwijderd of ontoegankelijk gemaakt, dan wel op zodanige wijze bewerkt dat de gegevens niet meer herleidbaar zijn tot een individuele natuurlijke persoon.

BEPALINGEN BETREFFENDE TOEGANG TOT GEGEVENS

Artikel 8 Rechtstreekse toegang tot de persoonsregistratie

Rechtstreekse toegang tot de persoonsgegevens hebben die medewerkers/gebruikers van of namens FPC die krachtens hun functie en taken direct dan wel indirect betrokken zijn bij de uitvoering van de onder verantwoordelijkheid van FPC uit te voeren contractuele taken betreffende geregistreerde.

Artikel 9 Geheimhoudingsplicht

Alle medewerkers van of namens FPC die kennis krijgen van gegevens uit de persoonsregistratie of onderdelen ervan, zijn verplicht tot geheimhouding, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hen tot mededeling verplicht of uit hun taak de noodzaak tot mededeling voortvloeit.

Artikel 10 Verstrekken van persoonsgegevens aan derden

1. Uitsluitend voor zover zulks voortvloeit uit het doel van de registratie kunnen gegevens worden verstrekt aan derden op basis van de doelstelling, wettelijk voorschrift, of met (veronderstelde) toestemming van de geregistreerde of diens gevolmachtigde.
2. Aan de verstrekking aan derden kunnen nadere voorwaarden worden gesteld.
3. Verstrekking van persoonsgegevens uit de persoonsregistratie aan en derde blijft achterwege voor zover uit hoofde van ambt, beroep, wettelijk voorschrift of dit reglement geheimhouding geboden is.
4. 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.

RECHTEN VAN DE GEREGISTREERDEN

Artikel 11 Recht op informatie

1. De houder deelt een ieder over wie de eerste keer persoonsgegevens in de registratie worden opgenomen binnen een maand schriftelijk mee 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 opgevraagd kunnen worden, dan wel dat houder het adres aangeeft waar deze informatie ter inzage ligt.

Artikel 12 Recht op inzage gegevens en kennisneming van verstrekking

1. FPC 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.
2. 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 wordt geschaad, door middel van inzage in de originele gegevens.
3. De beheerder van de persoonsregistratie draagt zorg voor een deugdelijke vaststelling van de identiteit van de verzoeker.
4. 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 13 Recht op correctie, aanvulling en verwijdering

1. Desgevraagd kan een ieder van wie FPC persoonsgegevens ter kennis heeft gekregen in persoon of bij gevolmachtigde een beroep doen op correctie van deze gegevens.
2. Correctie wordt eerst overwogen nadat een schriftelijk verzoek daartoe van de geregistreerde is ontvangen. Het verzoek behelst de aan te brengen wijzigingen.
3. Correctie zal plaatsvinden indien blijkt dat er sprake is van feitelijke onjuistheid, onvolledigheid of strijd met enige wettelijke bepaling.
4. Indien gronden aanwezig zijn om aan het correctieverzoek tegemoet te komen dient FPC binnen een maand een afschrift van de gecorrigeerde gegevens aan de verzoeker toe te zenden.
5. Weigering om tot de gevraagde correcties over te gaan deelt FPC binnen twee weken na ontvangst van het daartoe verstrekkende verzoek mee aan de geregistreerde. De weigering is met redenen omkleed.
6. Het verzoek tot correctie wordt in het betreffende dossier opgenomen.
7. Waar nodig doet FPC mededeling van de correctie van de gegevens aan derden belanghebbenden voor zover de wet dit toestaat of met toestemming van de geregistreerde.

Artikel 14 Bepaling betreffende bekendmaking

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.

TOEZICHT EN GESCHILLENREGELING

Artikel 15 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 16 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.

OVERIGE BEPALINGEN

Artikel 17 Bepalingen betreffende overdracht van persoonsgegevens

1. Indien de opdrachtgever een overeenkomst sluit met een andere instelling om de werkzaamheden in diens opdracht te verrichten en FPC verzoekt alle door haar verzamelde persoonsgegevens aan die andere instelling over te dragen, is FPC niet verplicht aan dit verzoek vervolg te geven.

2. FPC 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.
3. FPC zorgt voor de nodige informatie aan de geregistreerde omtrent de overdracht. FPC zorgt voor het verkrijgen van de vereiste toestemming van de geregistreerde.

Artikel 18 Publicatie

Dit reglement ligt voor een ieder ter inzage op een aan te wijzen adres door houder en op alle overige plaatsen waar de houder gewoonlijk het contact met de geregistreerde onderhoudt of doet onderhouden.

Artikel 19 Wijzigingen

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

Artikel 20 Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2010 en is bijgewerkt op 1 mei 2018.