

# Privacyreglement



**Starke Re-integratie & Personeelsdiensten**  
Iepenstraat 4, 8266 BR Kampen

[info@starke-re-integratie.nl](mailto:info@starke-re-integratie.nl)

## Privacyreglement Starke Re-integratie & Personeelsdiensten

Starke Re-integratie & Personeelsdiensten acht de zorgvuldige omgang met door haar verzamelde Persoonsgegevens van groot belang en respecteert de privacy van alle betrokkenen en alle gebruikers van haar Website. Al de (persoons)gegevens worden door Starke Re-integratie & Personeelsdiensten daarom vertrouwelijk behandeld en zorgvuldig verwerkt en beveiligd, één en ander overeenkomstig de eisen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming. In dit Privacyreglement legt Starke Re-integratie & Personeelsdiensten uit welke persoonsgegevens zij verzamelt en gebruikt en met welk doel zij dat doet.

### 1. Begripsbepalingen

- A. **Persoonsgegevens:** alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon ("De Betrokkene"); als identificeerbaar wordt beschouwd een natuurlijke persoon die direct of indirect kan worden geïdentificeerd, met name aan de hand van een identicator zoals een naam, locatiegegevens, identificatienummer of van een of meer elementen die kenmerkend zijn voor de fysieke, fysiologische, genetische, psychische, culturele of sociale identiteit van die natuurlijke persoon.
- B. **Verwerken van Persoonsgegevens:** een bewerking of geheel van bewerkingen met betrekking tot Persoonsgegevens of een geheel van Persoonsgegevens, al dan niet uitgevoerd via geautomatiseerde procedés, zoals het verzamelen, vastleggen, ordenen, structureren, opslaan, bijwerken of wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiden of op andere wijze ter beschikking stellen, aligneren of combineren, afschermen, wissen of vernietigen van gegevens.
- C. **De Registratie:** verzameling van Persoonsgegevens van Starke Re-integratie & Personeelsdiensten. Projectdossier / persoonsdossier: het geheel van (schriftelijk) vastgelegde informatie met betrekking tot een persoon die deel uitmaakt van een van de categorieën in artikel 3 van dit reglement, bestaande uit een handmatig en een elektronisch deel.
- D. **De Verantwoordelijke:** Starke Re-integratie & Personeelsdiensten
- E. **De Betrokkene:** degene over of van wie de Persoonsgegevens worden verwerkt.
- F. **De Opdrachtgever:** de instelling, rechtspersoon of natuurlijke persoon die de opdracht voor de werkzaamheden verstrekt.
- G. **Beheerder:** degene aan wie de dagelijkse zorg over de Registratie is opgedragen.
- H. **Een Derde:** eenieder die niet behoort tot de organisatie van de Beheerder, met uitzondering van de Betrokkene.
- I. **Verwerker:** een natuurlijke persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan die/dat ten behoeve van de Verantwoordelijke Persoonsgegevens verwerkt.

### 2. Welke Persoonsgegevens worden verzameld en met welk doel?

Starke Re-integratie & Personeelsdiensten verzamelt Persoonsgegevens voor het aangaan en uitvoeren van overeenkomsten op het gebied van jobcoaching, bemiddeling, arbeidsre-integratie en preventieve activiteiten om uitval bij arbeid te voorkomen maar ook voor uitzenden(aok), en geven van trainingen (Cv). In dat kader beheert van der Starke Re-integratie & Personeelsdiensten een centraal Registratiesysteem voor al haar cliënten. De Persoonsgegevens die Starke Re-integratie & Personeelsdiensten in het kader van de Registratie van personen als bedoeld in lid 4 van dit reglement heeft zijn:

- 1. Personalialia/ NAW-gegevens: adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer;
- 2. Geboortedatum;
- 3. Geslacht;
- 4. Burgerlijke staat;
- 5. Geboorteplaats, geboortelandwerknemer en ouder(s);
- 6. Nationaliteit;
- 7. Scholing/ opleidingsgegevens/ werkervaring;
- 8. BSN (Burger Service Nummer);

9. Soort en nummer identiteitsbewijs en geldigheidsduur;
10. Indien van toepassing: datum afloop verblijfsvergunning;
11. Bank- of gironummer;
12. Inkomsten uit arbeid;
13. Ziek- en hersteld-meldingen, percentage ziekmelding en verpleegadres
14. Sociale gegevens zoals persoonlijke omstandigheden van een werknemer inzake inzetbaarheid;
15. Arbeidscontract/ plaatsing / begeleiding;
16. Loonbeslagen en schuldenregelingen;
17. Leefsituatie zoals huwelijks- en relatiegegevens;
18. Naam begeleider;
19. Aanmelding WSW, WSW-indicatie en SFB-indicatie;
20. WAO percentage, WIA en Wajong;
21. Evaluatieverslagen/ rapporten en test/ onderzoeksgegevens.

**Correspondentie documenten van:**

1. De opdrachtgever Starke Re-integratie & Personeelsdiensten;
2. Eventueel vorige werkgevers;
3. UWV, UWV Werkbedrijf;
4. Sollicitatiebrief;
5. Vastgestelde afspraken tussen cliënt en Starke Re-integratie & Personeelsdiensten;
6. Eventuele goedkeuring.

Starke Re-integratie & Personeelsdiensten bewaart en gebruikt uitsluitend de Persoonsgegevens die rechtstreeks door betrokkene en/of met toestemming van Opdrachtgever van betrokkene worden opgegeven en waarvan bij opgave duidelijk is dat ze aan ons worden verstrekt om te worden verwerkt. Dit is het geval als u een overeenkomst met Starke Re-integratie & Personeelsdiensten heeft afgesloten, een training of een traject volgt bij Starke Re-integratie & Personeelsdiensten, of als u gegevens achterlaat op de website middels het contactformulier.

**3. Verantwoordelijke en Beheerder**

- 3.1 De Verantwoordelijke is, met inachtneming van de Algemene Verordening Gegevensbescherming, in algemene zin Verantwoordelijke voor het beheer en goed functioneren van de Registratie zoals genoemd in artikel 4 van dit reglement en treft daartoe de nodige voorzieningen op het gebied van beschikbaarheid, organisatie en beveiliging.
- 3.2 De Beheerder is de namens de Verantwoordelijke belast met de dagelijkse leiding van de werkzaamheden in het kader van het gebruik van de Registratie en met de behandeling van de verzoeken van de betrokkenen.
- 3.3 De Verantwoordelijke coördineert de voorzieningen die getroffen moeten worden om de navolging van dit reglement te verzekeren
- 3.4 Met de Verantwoordelijke c.q. Functionaris Gegevensbescherming - te noemen Ellen Starke - is zowel per email als telefonisch contact op te nemen. Contactgegevens hiervoor zijn: info@fysionatuurlijk.nl, 06-54708470

**4. Personen betreffende van wie de gegevens zijn opgenomen in de Registratie**

De Registratie bevat uitsluitend gegevens van personen aangemeld door de opdrachtgever volgens de opdracht, alle personen die in traject worden of zijn genomen, contactpersonen bij opdrachtgever en opdrachtgevers.

**5. Herkomst van de gegevens**

De Persoonsgegevens van cliënten worden in eerste instantie verstrekt door de opdrachtgever, en rechtstreeks verkregen bij de Betrokkene.

## **6. Vertrouwelijkheid van de gegevens**

- 6.1 De medewerkers van Starke Re-integratie & Personeelsdiensten en de bij de uitvoering van de werkzaamheden door de Verantwoordelijke ingeschakelde Derden die krachtens dit reglement de beschikking krijgen over de informatie over individuele Betrokkenen die de Verantwoordelijke ten behoeve van de uitvoering van een met een opdrachtgever gesloten contract verkrijgt, is verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudens voor zover een bij of krachtens dit reglement gegeven voorschrift mededelingen toelaat, dan wel de uitvoering van de taak met het oog waarop de gegevens zijn verstrekt tot het ter kennis brengen daarvan noodzaakt.
- 6.2 De Verantwoordelijke draagt er zorg voor dat de onder het eerste lid genoemde geheimhoudingsverplichting door de medewerkers en de bij de uitvoering van de werkzaamheden door de Verantwoordelijke ingeschakelde Derde, worden nageleefd.

## **7. Rechtstreekse toegang tot de Registratie**

Rechtstreekse toegang tot de Registratie hebben uitsluitend, en slechts binnen het kader van de hun opgedragen werkzaamheden:

- a. De Beheerder;
- b. Personen die daartoe door de Beheerder zijn aangewezen ten behoeve van:
  - de invoer van de op te nemen gegevens;
  - de correctie, aanvulling, afscherming en verwijdering van de opgenomen gegevens;
  - de behandeling van verzoeken van Betrokkenen technische werkzaamheden.

## **8. Verstrekken van gegevens**

- 8.1 Voor het verstrekken van gegevens aan Derden die worden verwerkt in het kader van artikel 2 van dit reglement, geldt dat deze alleen aan anderen worden verstrekt als daartoe de bevoegdheid of verplichting op grond van een wettelijk voorschrift is gegeven, of als de Betrokkene daarvoor uitdrukkelijk toestemming heeft gegeven.
- 8.2 Alle verslaglegging van personen welke in opdracht van het UWV in traject worden of zijn genomen door Starke Re-integratie & Personeelsdiensten, wordt slechts gedeeld met het UWV met goedvinden van de cliënt.
- 8.3 In geval de door ons ingeschakelde derden als Verwerker(s) worden aangemerkt sluiten wij met deze ingeschakelde derden een verwerkersovereenkomst. In deze overeenkomst is een geheimhoudingsbeding opgenomen waarmee de door ons ingeschakelde derden zich verplichten om de vertrouwelijkheid van uw gegevens te respecteren.

## **9. E-mailcommunicatie**

- 9.1 Starke Re-integratie & Personeelsdiensten verzendt e-mails waarmee zij geïnteresseerden wil informeren over vacatures en aanverwante updates die aansluiten bij haar diensten. Uw e-mailadres wordt uitsluitend met uw expliciete toestemming toegevoegd aan de lijst van nieuwsbriefabonnees. Iedere nieuwsbrief bevat voorts een link waarmee u zich kunt afmelden voor de nieuwsbrief.
- 9.2 Starke Re-integratie & Personeelsdiensten maakt gebruik van software en beveiligingssystemen waarmee e-mailverkeer dat persoonsgevoelige informatie omvat beveiligd wordt verzonden. Hiermee waarborgen wij dat wij zorgvuldig omgaan met onder andere personalia, BSN en geboortedata van onze cliënten.

## **10. Recht op kennisneming door de Betrokkene van de verwerking van Persoonsgegevens**

- 10.1 Betrokkene of - indien deze de leeftijd van 16 jaar nog niet heeft bereikt dan wel onder curatele is gesteld - diens wettelijk vertegenwoordiger, kan de Verantwoordelijke verzoeken hem mede te delen of en zo ja welke op de Betrokkene betrekking hebbende Persoonsgegevens worden verwerkt, één en ander overeenkomstig artikel 15 van de Algemene Verordening Persoonsgegevens.
- 10.2 Een zodanig verzoek dient schriftelijk te worden gericht aan de Verantwoordelijke, ter attentie van de Beheerder, Starke Re-integratie & Personeelsdiensten. Desgewenst wordt hem een afschrift van de door hem gevraagde gegevens ter beschikking gesteld.

- 10.3 Een verzoek tot kennisneming kan, onder overlegging van de bijzondere daartoe strekkende schriftelijke machtiging, namens de Betrokkene eveneens worden gedaan door een ander.
- 10.4 Mededelingen aan een dergelijke gemachtigde vinden niet plaats indien aangenomen kan worden dat deze mede een zelfstandig belang heeft bij de mede te delen gegevens of indien tegen hem ernstige bezwaren bestaan.
- 10.5 De Verantwoordelijke beantwoordt het verzoek binnen vier weken na ontvangst. Indien de Verantwoordelijke het verzoek positief beoordeelt, krijgt de Betrokkene schriftelijk bericht.
- 10.6 Voordat aan het verzoek wordt voldaan dient verzoeker zich ter vaststelling van zijn identiteit te legitimeren.
- 10.7 Een verzoek om kennisneming van opgenomen gegevens kan worden geweigerd indien sprake is van archiefbestanden die in een archiefbewaarplaats zijn opgenomen.
- 10.8 Een weigering op het verzoek wordt door de Verantwoordelijke met redenen omkleed en schriftelijk aan verzoeker meegedeeld.

#### **11. Correctierecht van Betrokkene m.b.t. opgenomen Persoonsgegevens**

Degene aan wie, in overeenstemming met artikel 10, kennis is gegeven van hem betreffende Persoonsgegevens, kan de Verantwoordelijke schriftelijk verzoeken de gegevens te wijzigen, te beperken of te laten verwijderen. Daarnaast heeft u het recht op dataportabiliteit. Dit betekent dat u bij Starke Re-integratie & Personeelsdiensten een verzoek kunt indienen om de persoonsgegevens die wij van u hebben, in een daarvoor passend bestand, naar u of naar een door u opgegeven persoon/organisatie toe te zenden. Tenslotte kunt u ons schriftelijk op de hoogte stellen, indien u niet wilt worden benaderd met informatie over onze diensten door dit te melden bij E. Starke.

#### **12. Bewaartermijn, vernietiging en teruggave van Persoonsgegevens**

- 12.1 Indien er gedurende een jaar geen contact tussen geregistreerde en Starke Re-integratie & Personeelsdiensten is geweest, worden de Persoonsgegevens van deelnemers aan trajecten vernietigd.

#### **13. Organisatie en beveiliging**

De Beheerder draagt zorg voor de nodige voorzieningen van technische en organisatorische aard ter beveiliging van de Registratie, tegen verlies of aantasting van de gegevens en tegen onbevoegde kennisneming, wijziging of verstrekking daarvan.

#### **14. Ter inzagelegging en inwerkingtreding Privacyreglement**

- 14.1 Dit reglement treedt in werking op 1 juli 2021 en ligt ter inzage op het vestigingsadres van Starke Re-integratie & Personeelsdiensten B.V. te Kampen.
- 14.2 Dit reglement geldt voor onbepaalde tijd. Wijziging of aanvulling van het reglement vindt plaats met inachtneming van de door de wetgever gestelde regels.

#### **15. Autoriteit Persoonsgegevens**

Uiteraard helpt Starke Re-integratie & Personeelsdiensten betrokkenen graag verder als deze klachten heeft over de verwerking van Persoonsgegevens. Mocht betrokkene er desondanks toch niet samen met Starke Re-integratie & Personeelsdiensten uitkomen, dan heeft betrokkene op grond van de privacywetgeving ook het recht om een klacht in te dienen bij de privacy toezichthouder, de Autoriteit Persoonsgegevens. Betrokkene kan hiervoor contact opnemen met de Autoriteit Persoonsgegevens. Starke Re-integratie & Personeelsdiensten is aangemeld bij de AP (Autoriteit Persoonsgegevens) onder Registratienummer FG012912.