



Privacyreglement

Happel Company

Arabislaan 21
2555 DG Den Haag
070 - 220 22 99
info@happelcompany.nl

Registratie Kamer van Koophandel te Den Haag d.d. 01 september 2012 onder nummer 55918409.

Met betrekking tot haar dienstverlening verklaart Happel Company, in deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door A.C.M Happel, dat het volgende privacyreglement van toepassing is.

Inleiding

Dit reglement beoogt het juiste gebruik te regelen van alle persoonsgegevens waarvan Happel Company kennis draagt in het kader van de uitvoering van individuele loopbaanbegeleidings-, outplacement- en re-integratietrajecten. Onder juist gebruik wordt verstaan het verzamelen, opslaan, bewerken en beschikbaar stellen van persoonsgegevens conform wettelijke voorschriften.

Artikel 1 Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

Happel Company: bedrijf dat uitvoering geeft aan individuele loopbaanbegeleiding, outplacement- en re-integratietrajecten..

Geregistreeerde: natuurlijke persoon waarover op rechtmatige wijze persoonsgegevens verzameld zijn.

Persoonsgegevens: alle gegevens betreffende cliënten die betrekking hebben op arbeidsverleden en -toekomst, re-integratie, arbeidsbelemmerende factoren, gegevens betreffende ziekteverzuim en -begeleiding. Het betreft uitsluitend informatie die betrekking heeft of kan hebben op een natuurlijke persoon en die openbaar toegankelijk is of die met uitdrukkelijke of stilzwijgende toestemming van de geregistreeerde of anderszins op rechtmatige wijze is verkregen.

Registratie: het systematisch en voor bepaalde duur verzamelen, opslaan, bewerken en beschikbaar stellen van persoonsgegevens op welke wijze dan ook.

Gegevensverstrekking: mededeling doen, inzage verlenen, afschriften verschaffen dan wel elke andere wijze van bekendmaking van de strekking of letterlijke inhoud van de registratie of gedeelten daarvan.

Derden: een persoon of instantie buiten Happel Company, behoudens de geregistreeerde.

Wet- en regelgeving: de wet- en regelgeving die relevant is met betrekking tot loopbaanbegeleiding, re-integratie en outplacement van geregistreeerden.

Overdracht: het overdragen van de persoonsgegevens naar een andere houder.

Artikel 2 Algemeen

1. Registratie van persoonsgegevens geschiedt uitsluitend ten behoeve van opdrachten die door Happel Company met betrekking tot loopbaanbegeleiding, outplacement en re-integratie worden uitgevoerd. De registratie beperkt zich conform wettelijke bepalingen en algemeen verbindende voorschriften tot persoonsgegevens die direct ten dienste staan van de door Happel Company uit te voeren opdrachten.
2. Dit reglement is onderworpen aan de werking van de Wet Bescherming Persoonsgegevens (Wbp) van 1 september 2001 en eventueel hierin later doorgevoerde wijzigingen of aanvullingen.
3. Ieder gegeven over een hoedanigheid van een bepaalde natuurlijke persoon, ongeacht of dit gegeven wordt gebruikt, valt onder dit reglement.



Artikel 3 Gegevensverrijking

1. Gegevens worden slechts verzameld en geregistreerd die openbaar toegankelijk zijn, die rechtstreeks mondeling of schriftelijk door de cliënt worden aangereikt of gegevens die met medeweten of toestemming van de cliënt anderszins zijn verkregen. Ook gegevens die op rechtmatige wijze zijn verkregen door opdracht van uitkeringsverstrekker en/of werkgever of op elke andere rechtmatige wijze worden verzameld en geregistreerd.
2. Happel Company registreert gegevens die bij aanvang van de opdracht worden aangereikt. Ook worden gegevens vastgelegd die tijdens het uitvoeren van de opdracht worden verkregen.
3. De persoonsgegevens worden zoveel mogelijk door Happel Company op hun juistheid gecontroleerd alvorens te worden opgeslagen.

Artikel 4 Houderschap en aansprakelijkheid

1. Houder van alle persoonsgegevens is Happel Company.
2. Happel Company is aansprakelijk voor handelen in strijd met van toepassing zijnde wettelijke voorschriften omtrent privacybescherming of in strijd met dit reglement waar het persoonsgegevens betreft.

Artikel 5 Toegang tot persoonsgegevens

Van elke aangemelde cliënt wordt door de behandelend coach van Happel Company een cliëntdossier gemaakt. Hierin worden in ieder geval alle voor de uitvoering van de overeenkomst benodigde gegevens betreffende de cliënt opgenomen. Het dossier is toegankelijk voor de coach van Happel Company die de betreffende cliënt begeleidt, of voor andere aan Happel Company verbonden medewerkers, indien dit ten behoeve van de begeleiding of bedrijfsvoering noodzakelijk is.

Artikel 6 Gegevensverstrekking aan derden

1. Door Happel Company worden persoonsgegevens slechts aan derden verstrekt voor zover dat overeenstemt met het doel van de persoonsregistratie, dan wel wordt vereist in gevolge een wettelijk voorschrift of geschiedt met toestemming van de geregistreerde.
2. Als zulks is overeengekomen rapporteert Happel Company voortgang en resultaat van de dienstverlening aan de opdrachtgever. Elke schriftelijke rapportage aan een opdrachtgever wordt voorgelegd aan de cliënt. Als de cliënt zich akkoord heeft verklaard of de rapportage heeft meeondertekend, wordt deze verstuurd. Als de cliënt zich niet akkoord verklaart, wordt daarvan melding gemaakt in de rapportage en wordt deze verstuurd.
3. Persoonsgegevens over iemands gezondheid worden alleen verwerkt als dit geschiedt voor de re-integratie of begeleiding van werknemers of uitkeringsgerechtigden in verband met ziekte of arbeidsongeschiktheid. Happel Company zal de cliënt informeren welke gegevens worden verwerkt.
4. Van mondelinge informatieverstrekking op verzoek van de opdrachtgever wordt de cliënt door Happel Company geïnformeerd.
5. Voor aanvang van de dienstverlening wordt de cliënt door Happel Company geïnformeerd welke afspraken inzake rapportage van toepassing zijn met de opdrachtgever.
6. Ten behoeve van onderzoek naar de kwaliteit van geleverde diensten worden door Happel Company contactgegevens van cliënten verstrekt aan de Stichting Blik op Werk.

Artikel 7 Geheimhouding

1. Happel Company heeft een geheimhoudingsplicht. De gegevens mogen alleen aan anderen worden verstrekt met de uitdrukkelijke instemming van de cliënt of wanneer een wettelijke bepaling dit voorschrijft.
2. Happel Company draagt er zorg voor dat de geheimhoudingsverplichting door de beide vennoten, haar personeel en door haar bij de uitvoering van de werkzaamheden ingeschakelde derden wordt nageleefd.

Artikel 8 Toestemming

Indien voor de gegevensverstrekking aan derden toestemming van de geregistreerde is vereist, kan deze uitsluitend schriftelijk worden gegeven. De toestemming kan steeds schriftelijk worden ingetrokken.



Artikel 9 Beëindiging van gegevensbewaring

1. Persoonsgegevens worden na datum van het laatste contact met de cliënt bewaard gedurende de door opdrachtgever vastgestelde bewaartermijn, of indien cliënt opdrachtgever is gedurende een termijn van twee jaar.
2. Na afloop van de geldende bewaartermijn worden alle persoonsgegevens van de cliënt vernietigd.
3. Gegevens die ter voldoening van een wettelijke of fiscale bewaarplicht langer bewaard moeten blijven, worden verwijderd na het verstrijken van deze langere termijn.

Artikel 10 Mededeling aan geregistreeerde

Tenzij dringende maatschappelijke belangen zich hiertegen verzetten wordt aan de geregistreeerde mededeling gedaan of gegevensverstrekking aan derden heeft plaatsgevonden en wel binnen een maand na ontvangst van een schriftelijk verzoek daartoe.

Artikel 11 Inzagerecht gegevens

1. Happel Company is verplicht om op verzoek van geregistreeerde volledige inzage te geven in de beschikbare persoonsgegevens.
2. Inzage van gegevens geschiedt binnen één kalendermaand na aanvraag door middel van een volledige kopie van alle vastgelegde gegevens, dan wel, voor zover de privacy van anderen hiermee niet geschaad wordt, door middel van inzage in de originele gegevens.

Artikel 12 Correctierecht

1. Desgevraagd kan de cliënt van wie Happel Company persoonsgegevens heeft geregistreeerd een beroep doen op correctie van deze gegevens.
2. Correctie kan plaatsvinden indien blijkt dat er sprake is van feitelijke onjuistheid, onvolledigheid of strijdigheid met enige wettelijke bepaling.
3. Correctie zal uitgevoerd worden nadat een schriftelijk verzoek daartoe van de cliënt is ontvangen. Indien gronden aanwezig zijn om aan het correctieverzoek tegemoet te komen zal Happel Company binnen een maand een afschrift van de gecorrigeerde gegevens aan de cliënt toezenden.
4. Weigering om tot de gevraagde correcties over te gaan, deelt Happel Company binnen twee weken na ontvangst van het daartoe strekkende verzoek met redenen omkleed mede aan de cliënt.
5. Het verzoek tot correctie wordt in het betreffende dossier opgenomen.
6. Waar nodig doet Happel Company mededeling van de correctie van de gegevens aan belanghebbende derden voor zover de wet dit toestaat of met toestemming van de geregistreeerde.

Artikel 13 Bekendmaking

1. Inhoud of strekking van de in dit reglement vervatte bepalingen wordt aan eenieder die dit aangaat bekend gemaakt.
2. Het privacyreglement is opvraagbaar en beschikbaar op de website van Happel Company.
3. De verwerking van persoonsgegevens door Happel Company is op 24 september 2010 opgenomen in de administratie van het College Bescherming Persoonsgegevens onder meldingsnummer m1448295 (www.cbppweb.nl)

Opgemaakt te Delft, 1 september 2012.

A.C.M. Happel