

Privacyreglement:

PRIVACYREGLEMENT ABC Groep BV:

Privacyreglement ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer in verband met persoonsregistraties, betrekking hebbend op de jobcoaching en/of bemiddeling van cliënten door ABC Groep B.V., gevestigd te Vlaardingen. Dit doet ABC Groep BV volgens de algemene verordening gegevensbescherming (AVG), welke sinds mei 2018 in werking is getreden.

De verwerkingsverantwoordelijke kunt u rechtstreeks bereiken op office@abcgroep.nl.

A. ALGEMENE BEPALINGEN

1. Begripsbepalingen

Tenzij hieronder uitdrukkelijk anders is bepaald worden termen in dit reglement gebruikt in de betekenis die de Algemene Verordening Gegevensbescherming (hierna: AVG) daaraan toekent.

Persoonsgegevens: alle informatie betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon (de betrokkene).

Betrokkene: degene op wie de persoonsgegevens betrekking hebben.

Verwerking van persoonsgegevens: elke bewerking of geheel van bewerkingen met betrekking tot persoonsgegevens, al dan niet uitgevoerd via automatische processen, waaronder in ieder geval het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiding of enige andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, als mede het afschermen, uitwissen en vernietigen van gegevens.

Verwerkingsverantwoordelijke: ABC Groep B.V., in deze vertegenwoordigd door haar directeur die het doel en de middelen van de gegevensverwerking vaststellen.

Verwerker: degene die ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder, aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen. Afhankelijk van de opdracht van de opdrachtgever is ABC Groep B.V. in sommige situaties verwerker van gegevens. De verwerker heeft een uitvoerende taak en geen zeggenschap over de wijze van verwerking.

Verstrekken van gegevens: het bekendmaken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens.

Gebruiker persoonsgegevens: degene die als medewerker of anderszins geautoriseerd is door of namens de verantwoordelijke persoonsgegevens te verwerken.

Opdrachtgever: een natuurlijke of rechtspersoon die aan de verantwoordelijke een opdracht tot dienstverlening heeft gegeven.

Derde: een natuurlijk persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan, niet zijnde de betrokkene, noch de verwerkingsverantwoordelijke, noch de verwerker, noch de personen die onder rechtstreeks gezag van de verwerkingsverantwoordelijke of de verwerker gemachtigd zijn om persoonsgegevens te verwerken.

Toestemming van betrokkene: Elke vrije, specifieke, geïnformeerde en ondubbelzinnige wilsuiting waarmee betrokkene door middel van een verklaring of een ondubbelzinnige actieve handeling hem betreffende verwerking van persoonlijke gegevens aanvaardt.

Gegevens over gezondheid: persoonsgegevens die verband houden met de fysieke of mentale gezondheid van een natuurlijk persoon waaronder gegevens over verleende gezondheidsdiensten waarmee informatie over gezondheidstoestand wordt gegeven.

Toezichthoudende autoriteit: een door een lidstaat ingestelde onafhankelijke overheidsinstantie. In Nederland is dit de Autoriteit persoonsgegevens.

2. Reikwijdte

- 2.1 Dit reglement is van toepassing op alle verwerkingen van persoonsgegevens binnen ABC Groep B.V.
- 2.2 ABC Groep B.V. draagt er zorg voor dat zij alle toepasselijke privacywet- en regelgeving naleeft.

KENMERKEN VAN DE VERWERKING PERSOONSgegevens

3. Doel van de verwerking persoonsgegevens

- 3.1 De doelstelling van de verwerking is ondersteuning van de primaire taken van ABC Groep, te weten: Jobcoachen, trainen, re-integreren, bemiddelen en begeleiden van cliënten in arbeid gerelateerde zaken. Deze taken worden uitgevoerd in opdracht van verschillende opdrachtgevers.
- 3.2 Ten einde de taken in artikel 3.1 goed uit te kunnen voeren, wordt door ABC Groep B.V. een administratie gevoerd: rapportages, verantwoording en facturatie aan opdrachtgevers.
- 3.3 Gegevens zullen niet voor andere doeleinden worden verwerkt.

4. Verwerking

- 4.1 Persoonsgegevens worden slechts verwerkt voor de in artikel 3 beschreven doeleinden en worden niet verder verwerkt op een wijze die onverenigbaar is met de doeleinden waarvoor zij zijn verkregen;
- 4.2 De persoonsgegevens worden alleen verwerkt door personen die uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift, dan wel krachtens een (arbeids-) overeenkomst tot geheimhouding zijn verplicht.
- 4.3 Persoonsgegevens worden slechts verwerkt indien één van de verwerkingsgronden uit artikel 6 Algemene Verordening Gegevensbescherming van toepassing is, namelijk:
 - a) de betrokkene voor de verwerking zijn ondubbelzinnige toestemming heeft verleend;
 - b) de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is, of voor het nemen van precontractuele maatregelen naar aanleiding van een verzoek van de betrokkene en die noodzakelijk zijn voor het sluiten van een overeenkomst;
 - c) de gegevensverwerking noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen waaraan de verantwoordelijke onderworpen is;
 - d) de gegevensverwerking noodzakelijk is ter vrijwaring van een vitaal belang van de betrokkene;
 - e) de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de goede vervulling van een publiekrechtelijke taak door het desbetreffende bestuursorgaan dan wel het bestuursorgaan waaraan de gegevens worden verstrekt, of

- f) de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de behartiging van het gerechtvaardigde belang van de verantwoordelijke of van een derde aan wie de gegevens worden verstrekt, tenzij het belang of de fundamentele rechten en vrijheden van de betrokkene, in het bijzonder het recht op bescherming van de persoonlijke levenssfeer, prevaleert.

4.4 De verantwoordelijke bewaart geheimhouding over de persoonsgegevens waarvan de verantwoordelijke kennisneemt, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift de verantwoordelijke tot mededeling verplicht of uit de taak van de verantwoordelijke mededeling voortvloeit.

5. Gegevens

- 5.1 De gegevens die ABC Groep B.V. in het kader van haar dienstverlening gebruikt, heeft zij ontvangen van haar opdrachtgevers of van de betrokkenen zelf.
- 5.2 Basisgegevens die nodig zijn om de dienstverlening tot stand te kunnen brengen: naam, adres en contactgegevens zoals e-mailadres en telefoonnummer.
- 5.3 BSN nummer: in uitzonderlijke gevallen vraagt een opdrachtgever het BSN nummer te hanteren. Het BSN nummer is dan eerst verstrekt door de opdrachtgever.
- 5.4 In het kader van de dienstverlening van ABC Groep B.V. worden:
- CV's opgesteld en uitgewisseld;
Gegevens met betrekking tot arbeidsverleden, opleidingen, overige ervaring worden uitgewisseld met opdrachtgever en/of de werkgever.
 - plannen van aanpak, evaluatieverslagen en rapportages opgesteld;
Gegevens met betrekking tot geestelijke en fysieke gesteldheid, belastbaarheid en de aard van de beperking, gegevens omtrent voortgang, werkhouding etc worden - in uiterst algemene bewoordingen - uitgewisseld met opdrachtgever en/of de werkgever.
- 5.5 Gegevens die noodzakelijk zijn voor het functioneren voor onze website, denk hierbij aan de gegevens die cookies verzamelen, zoals o.a. het IP-adres.

RECHTEN VAN GEREgistREERDEN EN GEBRUIK VAN PERSOONSgegeVENS

6. Geheimhouding

- 6.1 Aan medewerkers van ABC Groep B.V., die in het kader van een door de verantwoordelijke of gebruiker gegeven opdracht werken, worden persoonsgegevens verstrekt per email, post of telefoon voor zover dit noodzakelijk is voor hun taakuitoefening.
- 6.2 Iedere gebruiker van persoonsgegevens heeft een strikte geheimhoudingsplicht ter zake van de gegevens waarvan hij op grond van die toegang kennisneemt.
- 6.3 Iedere gebruiker van persoonsgegevens, ook de beheerder, hebben - voor zover dit voor het gebruik en de bewerking van de gegevens noodzakelijk is - hiertoe een geheimhoudingsverklaring ondertekend.

7. Beveiliging persoonsgegevens

- 7.1 Om het beginsel van integriteit en vertrouwelijkheid te waarborgen neemt de verwerkingsverantwoordelijke/verwerker alle technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen om ongeoorloofde toegang of ongeoorloofd gebruik van persoonsgegevens te voorkomen
- 7.2 De verantwoordelijke ziet erop toe dat beveiligingsvoorschriften voor de persoonsgegevens worden opgesteld en nageleefd. Dit wordt gedaan door op gezette tijden de technische en organisatorische beveiliging te testen, te beoordelen en te evalueren op doeltreffendheid van de verwerking. (Privacy Impact Analyse).
- 7.3 De verantwoordelijke conformeert zich aan de meldplicht datalekken zoals deze in de beleidsregels van de meldplicht zijn beschreven.
- 7.4 Er is een interne procedure aanwezig voor het afhandelen van incidenten. De verantwoordelijke treft maatregelen om de Autoriteit Persoonsgegevens en betrokkenen te informeren indien dit in het kader van de meldplicht aan de orde is.

8. Verstrekking persoonsgegevens

- 8.1 Tenzij dat noodzakelijk is ter uitvoering van een wettelijk voorschrift dan wel ter uitvoering van een overeenkomst in het kader van een al dan niet wettelijke verplichting tot re-integratie, is voor verstrekking van persoonsgegevens aan derden de voorafgaande toestemming nodig van de betrokkene.

De verantwoordelijke kan in het kader van een wettelijke verplichting, verplicht zijn gegevens van de betrokkene aan derden te verstrekken in het kader van de re-integratie activiteiten. Voor deze verstrekking is geen toestemming vereist van betrokkene. Het terug melden van persoonsgegevens door of namens de verantwoordelijke aan de opdrachtgever is toegestaan voor zover het persoonsgegevens betreft welke een rechtstreeks verband houden met het doel en/of de door opdrachtgever aan de verantwoordelijke verstrekte opdracht.

9. Inzage en verwijderingsrecht

- 9.1 De betrokkene heeft het recht op inzage in en afschrift van de op zijn persoon betrekking hebbende gegevens. De betrokkene dient daartoe een verzoek in te dienen.
- 9.2 Aan een verzoek als bedoeld in dit artikel wordt binnen 4 weken na ontvangst van het verzoek voldaan.
- 9.3 Het recht op inzage wordt alleen toegestaan aan betrokkene of diens gemachtigde. Betrokkene of diens gemachtigde dienen zich in voorkomende gevallen te kunnen legitimeren en/of hun bevoegdheid aan te tonen.
- 9.4 Desgevraagd worden de opgenomen gegevens aangevuld met een door of namens de betrokkene afgegeven verklaring met betrekking tot de opgenomen gegevens.
- 9.5 Zijn opgenomen gegevens feitelijk onjuist, voor het doel van de verwerking onvolledig of niet ter zake dienend, dan wel in strijd met een wettelijk voorschrift van de verwerking, dan dient de betrokkene een schriftelijk verzoek in bij de verantwoordelijke waarin wordt verzocht om verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming van de gegevens.

- 9.6 Zo spoedig mogelijk na ontvangst van het verzoek bericht de verantwoordelijke de betrokkene schriftelijk of, dan wel in hoeverre aan het verzoek zal worden voldaan. Een weigering is altijd met redenen omkleed.
- 9.7 In geval van verwijdering van gegevens wordt in de gegevens een verklaring opgenomen dat op verzoek van betrokkene de gegevens zijn verwijderd.

10. Recht op informatie

De verantwoordelijke maakt bij aanvang van de dienstverlening het volgende bekend aan de betrokkenen:

- het doel van de verwerking van persoonsgegevens;
- het bestaan van dit privacybeleid voor het beheer en de verwerking van persoonsgegevens;
- de wijze waarop van de inhoud van dit reglement kennis kan worden genomen.

11. Bewaartermijnen

- 11.1 Verwerkingsverantwoordelijke zal de gegevens nooit langer bewaren dan noodzakelijk is voor het doel waarvoor de gegevens verzameld worden.
- 11.2 Gegevens die niet langer bewaard hoeven worden, worden verwijderd en vernietigd, zowel digitaal als hard-copy.
- 11.3 Tenzij anders wordt bepaald eindigt de bewaartermijn van een re-integratiedossier twee jaar na het laatste contact door of namens de verantwoordelijke met de betrokkene. De gegevens die noodzakelijk zijn voor de wettelijke bewaarplicht blijven zeven jaar bewaard.

12. Uw bezoek aan onze website en cookies

Bij het bezoek aan deze website worden op uw computer, tablet of smartphone cookies geplaatst. Cookies zijn kleine, eenvoudige tekstbestandjes. Bij uw volgende bezoek worden de cookies gebruikt om u te herkennen. Cookies zorgen er bijvoorbeeld voor dat u bij een bezoek aan onze website niet elke keer dezelfde informatie ontvangt of moet invoeren. Uw instellingen en voorkeuren worden onthouden en dat maakt een volgend bezoek aan de site gemakkelijker. Daarnaast kunnen dankzij cookies de informatie en aanbiedingen op de site worden afgestemd op uw voorkeuren. Cookies worden maximaal 4 weken bewaard.

13. Klachten

- 13.1 Indien de betrokkene van mening is dat de bepalingen van dit reglement niet worden nageleefd en/of indien betrokkene meent andere redenen tot klagen te hebben, dient hij zich te wenden tot de verantwoordelijke.
- 13.2 De verantwoordelijke zal de klacht conform de Klachtenregeling van de verantwoordelijke in behandeling nemen. De klachtenprocedure is te vinden op de website.
- 13.3 Betrokkene heeft ten alle tijden het recht een klacht in te dienen bij de toezichthoudende autoriteit. De Autoriteit Persoonsgegevens houdt toezicht op de naleving van de wettelijke regels voor de bescherming van persoonsgegevens. De contactgegevens van de Autoriteit Persoonsgegevens zijn:

Autoriteit Persoonsgegevens
Bezuidenhoutseweg 30
2594 AV Den Haag

SLOTBEPALINGEN

14. Looptijd van de verwerking

Onverminderd eventuele wettelijke bepalingen is dit reglement van kracht gedurende de gehele looptijd van de verwerking.

15. Wijziging van het reglement

Wijzigingen van dit reglement worden aangebracht door de houder. De wijzigingen in het reglement zijn van kracht vier weken nadat ze bekend zijn gemaakt.

16. Inwerkingtreding

Dit reglement is per 07-11-2019 in werking getreden en in te zien op www.abcgroep.nl. Desgewenst kan een afschrift van dit reglement worden verkregen.