

Privacy reglement MVO Solutions B.V.

Artikel 1. Algemene bepalingen en begripsbepalingen

- 1.1 Tenzij hieronder uitdrukkelijk anders is bepaald, worden de termen in dit reglement gebruikt in de betekenis die de Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP) en de Suwi daaraan toekent.
- 1.2 *Persoonsgegevens*
Ieder gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare persoon.
- 1.3 *Verwerking van persoonsgegevens*
Elke handeling of geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens, waaronder iedere geval het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiding of enig andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen en vernietigen van gegevens.
- 1.4 *Verantwoordelijke*
De rechtspersoon die alleen of tezamen met anderen, het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt.
- 1.5 *Bewerker*
Degene die ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt.
- 1.6 *Gebruiker van persoonsgegeven*
Degene die als medewerker of anderszins geautoriseerd is persoonsgegevens te verwerken.
- 1.7 *Betrokkene*
Degene op wie de persoonsgegevens betrekking hebben.
- 1.8 *Opdrachtgever*
Een natuurlijke of rechtspersoon die aan MVO Solutions B.V. een opdracht tot dienstverlening heeft gegeven.
- 1.9 *Toegang tot de persoonsgegevens*
De medewerkers die direct betrokken zijn bij het traject zijn geautoriseerd de persoonsgegevens te verwerken. Deze medewerkers hebben ten aanzien van alle gegevens van het traject een beroepsgeheim.
- 1.10 *Derden*
Iedereen, niet zijnde de betrokkene, de verantwoordelijke, de bewerker of enig persoon die onder rechtstreeks gezag van de verantwoordelijke of bewerker gemachtigd is persoonsgegevens te verwerken.
- 1.11 *Toestemming van de betrokkene*
Elke vrije, specifieke wilsuiting waarmee de betrokkene aanvaardt dat van hem betreffende persoonsgegevens worden verwerkt.

Artikel 2. Reikwijdte

- 2.1 Dit reglement is van toepassing op alle verwerkingen van persoonsgegevens binnen MVO Solutions B.V..

Artikel 3. Doel van de verwerking van persoonsgegevens

- 3.1 Doel van de verwerking is: het kunnen beschikken over gegevens die noodzakelijk zijn voor een juiste uitvoering van de aan MVO Solutions B.V. opgedragen werkzaamheden.
- 3.2 Persoonsgegevens worden niet verwerkt op een wijze die onverenigbaar is met de doeleinden waarvoor ze zijn verkregen.

Artikel 4. Verwerken van persoonsgegevens

- 4.1 De verantwoordelijk is aanspreekbaar voor het goed functioneren van de verwerking van de persoonsgegevens en voor de naleving van de bepalingen van dit reglement. Zijn handelen, met betrekking tot de verwerking van de persoonsgegevens en de verwerking van gegevens wordt bepaald door dit reglement.
- 4.2 De verantwoordelijke treft de nodige voorzieningen ter bevordering van de juistheid en volledigheid van de opgenomen gegevens. Hij draagt tevens zorg voor de nodige voorzieningen van technische en organisatorische aard ter beveiliging van de persoonsgegevens tegen verlies of aantasting van de gegevens en tegen onbevoegde kennisneming, wijziging of verstrekking daarvan.
- 4.3 Persoonsgegevens worden verwerkt indien de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is, of om een wettelijke verplichting na te komen waaraan de verantwoordelijke onderworpen is.
- 4.4 De verwerking van gegevens inzake gezondheid genieten specifieke aandacht. Deze gegevens mogen verwerkt worden voor zover dat noodzakelijk is voor een goede uitvoering van wettelijke voorschriften of voor de re-integratie of coaching van cliënten in verband met ziekte of arbeidsongeschiktheid.

Artikel 5. Toegang tot persoonsgegevens

- 5.1 Alleen die medewerkers hebben toegang tot de persoonsgegevens voor zover dat noodzakelijk is voor hun taakuitoefening.
- 5.2 Een ieder die toegang heeft tot de persoonsgegevens heeft een geheimhoudingsplicht ter zake van de gegevens waarvan hij op grond van die toegang heeft kennis genomen.
- 5.3 Derden die door MVO Solutions B.V. zijn ingehuurd om werkzaamheden te verrichten, hebben toegang tot de verwerkingen van persoonsgegevens, voor zover dit noodzakelijk is voor hun taakuitoefening en worden via een contractuele overeenkomst gehouden aan de geheimhoudingsplicht.

Artikel 6. Verstrekking van persoonsgegevens

- 6.1 Tenzij zulks noodzakelijk is ter uitvoering van een wettelijk voorschrift is voor verstrekking van persoonsgegevens aan derden de toestemming van betrokkene nodig.
- 6.2 MVO Solutions B.V. kan in het kader van een wettelijke verplichting, verplicht zijn gegevens van betrokken aan derden te verstrekken. Zulks in het kader van de uitoefening van de activiteiten ten behoeve van re-integratie. Voor deze verstrekking is geen toestemming van de betrokkene nodig. Te denken valt aan het terugmelden van gegevens aan gemeenten of UWV in het kader van de overeengekomen dienstverlening.

- 6.3 De aanvrager leeft de meldingsplicht van hoofdstuk 4 van de Wbp na en stelt de cliënt en werkgever op de hoogte van de meldingen aan het College bescherming persoonsgegevens, evenals de wijze waarop men hiervan kan kennisnemen.

Artikel 7. Inzage in de opgenomen gegevens

- 7.1 De betrokkene heeft recht op inzage in en afschrift van de op zijn/haar persoon betrekking hebbende gegevens. De betrokkene dient daartoe een verzoek bij de verantwoordelijke in te dienen.
- 7.2 Aan een verzoek als bedoeld in dit artikel wordt binnen vier weken na ontvangst van het verzoek voldaan.
- 7.3 Het recht op inzage wordt alleen toegestaan aan betrokken of diens gemachtigde. Betrokkene of diens gemachtigde dienen zich te kunnen legitimeren.
- 7.4 De verantwoordelijke kan weigeren aan een dit artikel bedoeld verzoek te voldoen voor zover dit noodzakelijk is in het belang van de bescherming van opsporing en vervolging van strafbare feiten.

Artikel 8. Aanvulling, correctie of verwijderen van opgenomen gegevens

- 8.1 Desgevraagd worden de opgenomen gegevens aangevuld met een door de betrokkene afgegeven verklaring met betrekking tot de opgenomen gegevens.
- 8.2 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. De verantwoordelijke beslist niet voordat de functionaris, die de gegevens heeft verzameld en diens opvolger of waarnemer, is gehoord.
- 8.3 Binnen vier weken na ontvangst van het verzoek bericht de verantwoordelijke de verzoeker schriftelijk of, dan wel in hoeverre aan het verzoek zal worden voldaan. Een weigering is met redenen omkleed.
- 8.4 Verwijdering blijft achterwege voor zover bewaring op grond van een wettelijk voorschrift is vereist.
- 8.5 De verantwoordelijke draagt zorg dat een beslissing tot aanvulling, correctie of verwijdering zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.
- 8.6 In geval van verwijdering van gegevens wordt in de gegevens een verklaring opgenomen dat op verzoek van betrokkene de gegevens zijn verwijderd.

Artikel 9. Recht van verzet

- 9.1 Indien gegevens worden verwerkt in verband met de totstandbrenging of de instandhouding van een directe relatie tussen de verantwoordelijke of een derde en de betrokkene met het oog op werving voor commerciële activiteiten of charitatieve doelen, moet de betrokkene uitdrukkelijke toestemming hebben gegeven voor deze verwerking. De betrokkene kan hiertegen bij de verantwoordelijke te allen tijde kosteloos verzet aantekenen.
- 9.2 De verantwoordelijke zal in het geval van verzet maatregelen treffen om deze vorm van verwerking terstond te beëindigen.

Artikel 10. Bewaartermijnen

- 10.1 Persoonsgegevens worden niet langer bewaard in een vorm die het mogelijk maakt de betrokkene te identificeren dan noodzakelijk is voor de verwerking van de doeleinden waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden verwerkt.
- 10.2 Tenzij anders bepaald eindigt de bewaartermijn twee jaar na het laatste contact met betrokkene.
- 10.3 Na beëindiging van de met opdrachtgever gesloten overeenkomst worden alle tot de natuurlijke persoon terug te herleiden gegevens en overige data twee jaar na beëindiging van de begeleiding van de cliënt verwijderd.

Artikel 11. Klachten

- 11.1 Indien de betrokkene van mening is dat de bepalingen in dit reglement niet worden nageleefd of indien hij andere redenen tot klagen heeft, dient hij zich te wenden tot de verantwoordelijke.
- 11.2 De verantwoordelijke zal de klacht conform het geldende klachtenreglement in behandeling nemen.

Artikel 12. Inwerkingtreding

- 12.1 Dit reglement treedt in werking op 1 maart 2011.

Plaats: Didam

Datum:

MVO Solutions B.V.

Cliënt

<Naam medewerker>

<Naam cliënt>

.....

.....

Handtekening MVO Solutions BV

Handtekening cliënt

.....

.....

