

# PRIVACYREGLEMENT



**ABBINK**  
Personeelsdiensten

Stationsplein 81  
1703 WE Heerhugowaard  
[www.abbinkpersoneelsdiensten.nl](http://www.abbinkpersoneelsdiensten.nl)  
[personeelsdiensten@abbink-adviesgroep.nl](mailto:personeelsdiensten@abbink-adviesgroep.nl)

Mei 2015  
*Herzien 14-5-2018*

## **PRIVACYREGLEMENT VOOR DE REGISTRATIE VAN PERSOONSGEGEVENS VAN PERSONEN IN TRAJECT BIJ ABBINK PERSONEELSDIENSTEN**

### **Artikel 1**      Begripsbepaling

1.      Abbink Personeelsdiensten, een organisatie gericht op arbeidsmarkttoeleiding van mensen met een indicatie werkzoekenden
2.      Directeur, directeur van Abbink Personeelsdiensten
3.      Registratie, de verzameling van persoonsgegevens die betrekking heeft op de categorieën personen die genoemd zijn in artikel 3 van dit reglement. De registratie bevindt zich bij Abbink Personeelsdiensten.
4.      Persoonsdossiers, het geheel van (schriftelijk) vastgelegde informatie met betrekking tot een persoon die deel uitmaakt van een van de categorieën genoemd in artikel 3 van dit reglement. Een persoonsdossier is het klantdossier en het financieel dossier, dat bestaat uit een fysiek gedeelte en een elektronisch gedeelte.
5.      De geregistreerde, degene van wie persoonsgegevens in de registratie zijn opgenomen.
6.      Houder, degene die zeggenschap heeft over de registratie.
7.      Beheerder, degene aan wie de houder de dagelijkse zorg over de registratie heeft overgedragen.
8.      Persoonsgegevens, gegevens die herleidbaar zijn tot een individueel natuurlijk persoon.
9.      Derde, een eider die niet behoort tot de organisatie van de beheerder met uitzondering van de geregistreerde
10.     SA, Sociale Activering
11.     IRO, Individuele Re-integratie Overeenkomst
12.     Re-integratie, reïntegratietrajecten

### **Artikel 2**      Doelstelling van de registratie

De doelstelling van de registratie is het kunnen beschikken over gegevens die noodzakelijk zijn voor een juiste uitvoering van de aan Abbink Personeelsdiensten opgedragen reïntegratietaken in het algemeen en van de uitvoering van reïntegratietrajecten t.b.v. het UWV.

### **Artikel 3**      Categorieën personen, opgenomen in de registratie

De registratie bevat uitsluitend gegevens van de te registreren personen in het traject van Abbink Personeelsdiensten, klanten die activiteiten verrichten met behoud van uitkering, klanten van het UWV, klanten registratie in het algemeen of klanten van andere opdrachtgevers.

Artikel 4 Opgenomen gegevens en de wijze van verkrijgen

- De registratie omvat voor de personen genoemd in artikel 3 onder meer de gegevens zoals vermeld in bijlage 1 die bij dit reglement is gevoegd.
- De persoonsgegevens worden verkregen door verstrekking door de geregistreerde en door de in bijlage 2 genoemde instanties en besturen.
- Bijlage 1 en 2 vormen een onderdeel van dit reglement.

Artikel 5 Verstrekking van gegevens aan derden

- De directeur van Abbink Personeelsdiensten is houder van de registratie en is als zodanig verantwoordelijk voor de werking van deze registratie overeenkomstig dit reglement.
- De directeur is beheerder van de registratie en belast met de dagelijkse zorg.
- De directeur coördineert de voorzieningen die getroffen moeten worden om de naleving van dit reglement te verzekeren.

Artikel 6 Functioneren van de registratie

- He doen functioneren van de registratie gebeurt uitsluitend in opdracht van de beheerder en de door deze aangewezen medewerkers met inachtneming van de door de beheerder vastgestelde voorschriften.
- De in de registratie opgenomen gegevens worden uitsluitend gebruikt ten behoeve van de in artikel 2 van dit reglement omschreven doelstelling.

Artikel 7 Toegang tot de registratie

1. Toegang tot de registratie hebben uitsluitend en slecht binnen het kader van de hun opgedragen werkzaamheden:
  - a. De beheerder
  - b. De door de directeur aangewezen medewerkers van Abbink Personeelsdiensten
  - c. De medewerkers van opdrachtgevers, toeleiders zoals UWV
  - d. Werknemers van accountants die belast zijn met algemene jaarlijkse accountantscontrole
2. Tot de registratie kan uitsluitend toegang worden verkregen door middel van de naam van een klant die deelneemt aan een traject in het fysieke gedeelte van het dossier en door middel van de naam, klantnummer, BSN nummer of geboortedatum in het elektronische gedeelte van het dossier.

Artikel 8 Verstrekking van gegevens aan derden

1. Uit de registratie worden slechts gegevens aan een derde verstrekt indien:
  - a. Zulke voortvloeit uit het doel van de registratie
  - b. Dit wordt vereist ingevolge een wettelijk voorschrift
  - c. Dit geschiedt met toestemming van de geregistreerde
  - d. Instanties met een publiekrechtelijke taak daarom verzoeken (deze zijn opgenomen in bijlage 3 van dit reglement). Deze bijlage vormt een onderdeel van dit reglement.

- e. Daarom verzocht wordt ten behoeve van wetenschappelijk onderzoek of statistiek, voor zover de persoonlijke levenssfeer van de geregistreerde daardoor niet onevenredig wordt geschaad. Indien er sprake is van verstrekking van tot individuele personen herleidbare gegevens, besluit de directeur tot verstrekking.
  - f. Daarom verzocht wordt op grond van dringende of gewichtige redenen.
2. De verstrekking van gegevens blijft achterwege voor zover uit hoofde van het ambt, beroep of wettelijk voorschrift geheimhouding geboden is.
  3. Het telefonisch verstrekken van inlichtingen over geregistreerde in traject bij Abbink Personeelsdiensten aan derden is niet toegestaan, met uitzondering van bij Abbink Personeelsdiensten bekende personen van de volgende derden:
    - Uitvoeringsinstellingen i.v.m. uitkeringsverstrekking en ingekochte plekken
    - Arbodiensten
    - UWV

Het bepaalde in artikel 8 lid 3 is van toepassing, tenzij de directeur in een concreet geval anders beslist. Indien wordt getwijfeld aan de identiteit van de verzoeker om telefonische inlichtingen, dient deze te worden teruggebeld. Voor er wordt teruggebeld, wordt het opgegeven telefoonnummer geverifieerd.

#### Artikel 9 Verbanden met andere persoonsregistraties

Er is geen verband met andere persoonsregistraties

#### Artikel 10 Bewaring en vernietiging van gegevens

Indien er gedurende 3 jaar geen contact tussen de geregistreerde en Abbink Personeelsdiensten is geweest worden de persoonsgegevens vernietigd.

#### *Wat zijn uw rechten?*

U bent onze klant. Dus u heeft het recht om te bepalen welke gegevens wij van u wij wel of niet ontvangen. Maar daarnaast heeft u nog andere rechten. Wij vatten deze hieronder samen.

- a) U mag ons altijd een overzicht vragen van de persoonsgegevens die wij van u hebben. Dit overzicht verstrekken wij u kosteloos.
- b) Wanneer u meent, dat wij bepaalde gegevens over u onjuist in onze administratie hebben verwerkt, dan kunt u om correctie vragen. Wij stellen dit zeer op prijs, omdat wij uiteraard alleen ons werk goed kunnen doen, wanneer de gegevens waarmee wij voor u werken correct zijn.
- c) Indien u niet langer wilt dat wij bepaalde gegevens in onze administratie hebben geregistreerd, dan kunt u ons verzoeken deze gegevens te verwijderen. Uiteraard voldoen wij in dat geval aan uw verzoek.

- d) Wij hebben hierboven aangegeven op welke wijze wij de van u ontvangen gegevens gebruiken. Mocht u op enig moment dit gebruik willen beperken, bijvoorbeeld dat wij bepaalde gegevens niet aan een bepaalde organisatie mogen doorgeven, dan kunt u ons dit laten weten. Ook aan dit verzoek zullen wij dan uiteraard voldoen.
- e) Indien u dat wenst, kunt u ons vragen uw gegevens door te zenden aan een derde. Bijvoorbeeld uw accountant, advocaat of bank. Na ontvangst van uw verzoek zullen wij zo spoedig mogelijk uw verzoek uitvoeren.
- f) Wanneer wij van derden persoonlijke informatie over u ontvangen, bijvoorbeeld van uw verzekeraar, accountant, bank of andere financieel adviseurs dan informeren wij u over de bron waaruit wij deze informatie hebben ontvangen.

*Wat is de situatie wanneer u ons bepaalde informatie niet geeft, of ons beperkt in het gebruik daarvan?*

Het opstellen van een goed financieel advies kunt u vergelijken met het maken van een puzzel. Er zijn vele, afzonderlijke stukjes die bij het begin van onze werkzaamheden allemaal door elkaar liggen. Hebben wij alle stukjes tot onze beschikking, dan slagen wij er bijna altijd in om de puzzel op te lossen en u een compleet beeld te schetsen.

Maar wanneer u ons bepaalde informatie niet wenst te verstrekken of ons beperkingen oplegt in het gebruik hiervan, dan missen wij een of meerdere “stukjes” van de puzzel. Soms is dat niet onoverkomelijk om u toch een bepaald eindplaatje te kunnen schetsen. Wij zullen u er dan wel op wijzen, dat in dit advies bepaalde gaten kunnen zitten omdat wij niet over alle informatie konden beschikken en wat de consequenties hiervan voor u kunnen zijn.

Missen wij te veel informatie, dan kunnen wij geen verantwoord advies opstellen en zullen wij u mededelen dat wij onze werkzaamheden voor u niet kunnen uitvoeren.

*Klachten over de wijze waarop wij met uw persoonsgegevens omgaan*

Zoals hierboven aangegeven, proberen wij zo zorgvuldig mogelijk met uw persoonsgegevens om te gaan. Heeft u vragen over de wijze waarop binnen ons kantoor wordt omgegaan met uw persoonsgegevens? Aarzel dan niet en neem hierover contact met ons op. Wij zullen dan ons best doen om deze vragen zo goed mogelijk te beantwoorden.

Mocht u klachten hebben over de wijze waarop ons kantoor met uw persoonsgegevens is omgegaan, dan spreken wij de wens uit dat u hierover contact opneemt met de directie van ons kantoor. Wij beloven u dat deze klacht onze aandacht krijgt.

Mocht u toch van mening blijven, dat wij niet zorgvuldig genoeg met uw persoonsgegevens zijn omgegaan, dan kunt u een klacht indienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens:

[www.autoriteitpersoonsgegevens.nl](http://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl).

*Natuurlijk is er nog veel meer te vertellen*

We hopen dat u een beeld heeft gekregen van wat wij voor u kunnen betekenen. Natuurlijk is dat veel meer dan u in deze brochure heeft kunnen lezen. Stel ons daarom gerust uw vragen. Wilt u meer weten of wat wij voor u kunnen doen of hoe wij werken? We vertellen het u graag in een persoonlijk gesprek.

#### Artikel 11 Recht op inzage en afschrift

- De geregistreerde of zijn gemachtigde krijgt inzage in de registratie voor zover het gegevens betreft di op de geregistreerde betrekking heeft. Desgewenst wordt hem/haar een afschrift van de door hem/haar gevraagde gegevens ter beschikking gesteld.
- Inzage wordt slechts verleend en afschriften worden slechts verstrekt na een aan de beheerder gericht verzoek hiertoe.
- De beslissing van de beheerder, namens de houder, op het verzoek wordt verzoeker binnen 1 maand na ontvangst van het verzoek schriftelijk medegedeeld.
- De beheerder eist voldoende waarborgen voor de identiteit en eventueel de machtiging van degene die verzoekt om inzage of afschrift.
- Een afwijzende beslissing is met redenen omkleed.

#### Artikel 12 Klachten

- Indien geregistreerde van mening is dat de bepalingen van dit reglement niet worden nageleefd of indien hij andere redenen heeft tot klagen, dient hij zich te wenden tot de beheerder.
- Beheerder de klacht conform het geldende klachtenregeling in behandeling nemen.

#### Artikel 13 Correctierecht

- De geregistreerde of zijn gemachtigde, wanneer deze een nadrukkelijk verzoek van de geregistreerde kan tonen, heeft het recht om verbetering, aanvulling of verwijdering te vragen van de gegevens die over de geregistreerde zijn opgenomen in de registratie, indien hij van oordeel is dat de opgenomen gegevens onjuist of onvolledig zijn of, gezien de doelstelling van de persoonsregistratie niet ter zake doende, dan wel in strijd is met dit reglement zijn opgenomen of niet verwijderd.
- Het verzoek tot correctie, aanvulling of verwijdering van persoonsgegevens wordt schriftelijk ingediend bij de beheerder van de registratie.
- De beslissing van de beheerder, namens de houder, op het verzoek wordt verzoeker binnen 1 maanden na ontvangst van verzoek medegedeeld.
- Een afwijzende beslissing is met redenen omkleed.

#### Artikel 14 Beroep

- Arthur Abbink Adviesgroep heeft zich aangemeld bij het College Bescherming Persoonsgegevens onder nummer mr1337964 en mr1623827.
- Indien de beheerder weigert aan een verzoek van inzage, afschrift of correctie te voldoen, kan de verzoeker op grond van de wet Persoonsregistratie, zicht tot de

Mei 2015

*Herzien 14-5-2018*

arrondissementsrechtbank wenden met het schriftelijk verzoek de beheerder te bevelen alsnog aan dat verzoek te voldoen.

- Het verzoekschrift moet worden ingediend binnen 2 maanden nadat de afwijzende beslissing van de beheerder is ontvangen. Indien de beheerder niet innen de in artikel 11 en 12 gestelde termijn heeft geantwoord, moet het verzoekschrift worden ingediend binnen 2 maanden na die termijnen.
- De verzoeker kan zich ook binnen het in de tweede lid gestelde termijn tot de regionale Registratiekamer wenden met het verzie te bemiddelen of te adviseren in zijn geschil met de beheerder. In dat geval kan het verzoekschrift, als bedoeld in het eerste lid, nog worden ingediend nadat de verzoeker van de Registratiekamer bericht heeft ontvangen dat zij de behandeling van de zaak zijn gestaakt, doch uiterlijk 2 maanden na dat tijdstip.

#### Artikel 15 Organisatie en beveiliging

- Feitelijk beheert de consulent de klantendossiers binnen hun caseload. Het management en de ondersteunende diensten hebben toegang tot de registratie voor zover dat voor de uitoefening van hun functie relevant is.
- 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.

#### Artikel 16 Slotbepaling

- Dit reglement kan worden aangehaald als Privacyreglement Abbink Personeelsdiensten te Heerhugowaard
- Dit reglement ligt ter inzage bij uitvoerders van de reïntegratietrajecten
- Arthur Abbink Adviesgroep BV is onder vermelding van meldingsnummer 1337964 bekend bij het College bescherming Persoonsgegevens.

## Bijlage 1:

De registratie omvat de in artikel 3 bedoelde personen onder meer de volgende gegevens:

1. Naam
2. Adres
3. Postcode, woonplaats
4. Telefoonnummer
5. Geslacht
6. Geboortedatum
7. Nationaliteit
8. Scholing, opleidingsgegevens en werkervaring
9. Activiteiten gericht op het verwerven van duurzame arbeid
10. BSN nummer, alleen ten behoeve van het UWV
11. Sociale gegevens (persoonlijke omstandigheden en belastbaarheid)
12. Arbeidsovereenkomsten

## Bijlage 2

Persoonsgegevens kunnen op grond van reïntegratietraject verkregen worden van:

- UWV
- UWV werkbedrijf
- Verzekeringsmaatschappijen
- Werkgevers
- Oud werkgevers

## Bijlage 3

Persoonsgegevens kunnen op grond van en ter uitvoering van reïntegratietrajecten verstrekt worden aan:

- UWV
- UWV werkbedrijf
- Werkgever gericht op de uitvoering van een reïntegratietraject
- Oud werkgever gericht op de uitvoering van een reïntegratietraject
- Registratieverplichtingen conform de AVG (ingangsdatum 25 mei 2018)