

Procedures

Privacyreglement

Artikel 1: begripsomschrijvingen

SIOM:

De Stichting SIOM, opgericht en gevestigd te Gouda.

Relatie:

Persoon die op individuele basis of via een commercieel bedrijf of een andere niet commerciële organisatie een relatie is aangegaan met SIOM, waarbij SIOM zich heeft vastgelegd om de contractueel of op afspraak vastgelegde diensten voor deze persoon uit te voeren.

Relatiebestand:

Relatiegeboden gegevensverzameling, die betrekking heeft op de relaties van SIOM. Een deel van de gegevens ligt vast in een geautomatiseerd systeem, een ander deel (met name correspondentie) ligt vast in dossiers. Er zijn geen koppelingen met andere gegevensbestanden.

Verantwoordelijke:

SIOM is als organisatie de verantwoordelijke voor het relatiebestand, vertegenwoordigd door de directeur.

Beheerder:

Regelt op aangeven van de verantwoordelijke de toegangscontrole tot en autorisatie binnen het relatiebestand.

Opdrachtgever:

Persoon of organisatie die een relatie doorverwijst naar SIOM en de primaire leverancier is van de persoonlijke gegevens van een relatie voor het relatiebestand.

Coördinator:

Persoon die intake- of voortgangsgesprekken voert met relaties en hiervoor toegang heeft tot de persoonlijke gegevens van de hem toegewezen relaties.

Mentor:

Persoon die belast is met de persoonlijke begeleiding van relaties of van groepen van relaties en hiervoor toegang heeft tot de persoonlijke gegevens van de hem toegewezen relaties.

Arbeidsbemiddelaar:

Persoon belast met de arbeidsbemiddeling van relaties en hiervoor toegang heeft tot de persoonlijke gegevens van de hem toegewezen relaties.

Derde:

Iedere persoon of instantie buiten de organisatie van SIOM.

Artikel 2: doel

SIOM sluit overeenkomsten met relaties en opdrachtgevers ten einde voor hen diensten te verrichten die betrekking hebben op verbetering van de arbeidspositie, zowel van zittend personeel als van werklozen. De diensten bestaan uit intakegesprekken, diagnose en analyse instrumenten, adviezen, trainingen, opleidingen, persoonlijke begeleiding en bemiddeling.

In het relatiebestand worden die gegevens verwerkt en bewaard die nodig zijn om SIOM in staat te stellen te voldoen aan zijn verplichtingen jegens relaties en opdrachtgevers.

Artikel 3: vastgelegde gegevens

In het relatiebestand worden alle persoonsgegevens opgenomen, die nodig zijn om het doel te verwezenlijken.

Vastgelegde gegevens kunnen omvatten:

- Persoonsidentificerende gegevens.
- Werving- en selectiegegevens.
- Gegevens over het arbeidsverleden.
- Opleidingsgegevens.
- Aan- en afwezigheidsgegevens.
- Ziekteverzuimgegevens.
- Gegevens over (arbeidsgerechtelijke) geschillen.
- Gegevens uit voortgangsgesprekken.
- Financiële gegevens.
- Medische gegevens.
- Testgegevens.

Artikel 4: herkomst gegevens en informatieplicht

De persoonsgegevens zijn afkomstig van de relatie zelf of van derden. Bij het verwerven van de gegevens van de relatie zelf zorgt SIOM ervoor dat het bij de relatie vooraf bekend is dat zijn gegevens vastgelegd worden en hoe deze gebruikt (gaan) worden. Met betrekking tot het verkrijgen van persoonsgegevens van derden informeert SIOM de relatie op het moment dat SIOM de gegevens vastlegt. Tot die derden kunnen behoren: instellingen op het gebied van sociale zekerheid, werkgevers, andere opleidingsinstellingen, uitvoeringsinstellingen, maatschappelijke instellingen op het gebied van gezondheid en zorg.

Artikel 5: toegangsregeling tot het relatiebestand

Toegang tot het relatiebestand hebben de administratieve krachten, die de contacten moeten verzorgen met en rondom de relatie. Zij hebben alleen toegang tot de persoonsidentificerende gegevens die voor deze taak nodig zijn. De beheerder heeft toegang tot alle gegevens van het relatiebestand. Hij kan de toegangscontrole tot en de autorisatie binnen het geautomatiseerde relatiebestand op verzoek van de verantwoordelijke aanpassen.

De verantwoordelijke heeft toegang tot alle gegevens van het relatiebestand. Hij kan de structuur en inhoud van het relatiebestand aanpassen. Tevens is de verantwoordelijke bevoegd tot het wijzigen van de toegangscontrole tot en / of autorisatie binnen het relatiebestand of het geven van de opdracht daartoe. De coördinatoren, mentoren en arbeidsbemiddelaars hebben toegang tot alle gegevens van de hen toegewezen relaties. Zij kunnen deze aanvullen of wijzigen. Ze hebben geen toegang tot gegevens van relaties die niet aan hen zijn toegewezen.

Alle persoonsgebonden gegevens die niet in het geautomatiseerde relatiebestand vastliggen, worden in dossiers bewaard in afgesloten archiefkasten, die alleen door bevoegd personeel ingezien of uitgegeven kunnen worden.

Artikel 6: interne gegevensverstrekking

De persoonsgebonden gegevens van het relatiebestand worden intern alleen verstrekt aan personen zoals aangegeven in Artikel 5.

Artikel 7: externe gegevensverstrekking

Persoonsgegevens van een relatie worden alleen verstrekt aan derden:

- Voor zover dit voortvloeit uit het doel van het relatiebestand.
- Wanneer een wettelijk voorschrift dit vereist.
- Na schriftelijke toestemming van de relatie of wanneer bekend is bij de relatie dat zijn persoonsgegevens verstrekt (kunnen) worden aan een derde en hij daarvoor ondubbelzinnig toestemming heeft gegeven.

Alleen die gegevens worden verstrekt, die voor het beoogde doel, zoals geformuleerd in Artikel 2, noodzakelijk zijn.

Artikel 8: bewaren van gegevens uit het relatiebestand

SIOM verplicht zich ertoe dat alle, tot de persoon van de relatie te herleiden gegevens, data en/of resultaten, bij beëindiging van de verplichtingen t.a.v. de relatie, ter beschikking worden gesteld van diegenen die deze gegevens hebben geleverd en op afdoende wijze uit het relatiebestand worden verwijderd.

De vernietiging van de persoonsidentificerende en andere gegevens vindt plaats, wanneer in redelijkheid kan worden aangenomen dat de gegevens hun belang hebben verloren met betrekking tot verplichtingen t.o.v. relatie.

Artikel 9: inzage

Relatie heeft recht op inzage van de op hem betrekking hebbende persoonsgegevens in het relatiebestand. Hij kan hiervoor een mondeling of schriftelijk verzoek indienen bij de verantwoordelijke van het relatiebestand. De aanvrager dient zich hierbij wel te legitimeren (zie Artikel 12). Op het verzoek wordt binnen uiterlijk 1 week na het verzoek schriftelijk gereageerd. Inzage wordt in de regel verleend door inzage in het dossier, inzage via het beeldscherm en/of kopieën van (relevante delen van) het relatiebestand, zodanig dat de aanvrager indien nodig een volledig beeld heeft van alle verwerkte gegevens, hun doel, de ontvangers van de gegevens en de herkomst van de gegevens. De opdrachtgever heeft hetzelfde inzage-recht inzake de door de opdrachtgever verwezen relaties. Voor inzage worden geen kosten gerekend.

Artikel 10: correctierecht

De relatie kan SIOM verzoeken om zijn persoonsgegevens te corrigeren, d.i.: verbeteren, aanvullen, verwijderen, afschermen of ervoor zorgen dat onjuiste gegevens niet langer gebruikt worden. SIOM is verplicht binnen 2 weken schriftelijk aan te geven of en in hoeverre aan het correctieverzoek wordt voldaan. SIOM is verplicht te corrigeren als de gegevens feitelijk onjuist zijn, onvolledig zijn of niet ter zake doende zijn voor het gestelde doel of in strijd zijn met de WBP of andere wetten. Een weigering om de correctie uit te voeren zal schriftelijk en gemotiveerd aan de relatie worden gemeld.

SIOM geeft onmiddellijk vervolg aan een besluit tot uitvoering van het correctieverzoek. De gecorrigeerde gegevens worden ook doorgegeven aan derden, aan wie de niet correcte gegevens zijn doorgegeven. De relatie wordt hierover schriftelijk geïnformeerd.

Artikel 11: volmacht

Indien namens de relatie een gemachtigde optreedt is een schriftelijke volmacht vereist. De volmacht kan niet uitgeoefend worden voor zover het medische- en testgegevens betreft.

Artikel 12: legitimatie

Van de relatie of gemachtigde kan een legitimatie worden verlangd bij de uitoefening van de rechten in dit reglement.

Artikel 13: beveiliging

SIOM treft voor het relatiebestand maatregelen ter beveiliging van de tot het relatiebestand behorende persoonsgegevens zowel in dossiervorm, als in opgeslagen toestand of tijdens transmissie. Dit houdt in:

1. Het regelmatig maken van een back-up van het opgeslagen geautomatiseerde relatiebestand en deze bewaren in een brandveilige omgeving.
2. Bescherming tegen onbevoegde of kwaadwillige toegang tot de persoonsgegevens.

Artikel 14: kennisneming van het reglement

SIOM draagt er zorg voor dat aan het bestaan en de inhoud van dit reglement voldoende bekendheid wordt gegeven. Aan relaties van SIOM wordt op verzoek kosteloos een afschrift van dit reglement verstrekt.

Artikel 15: geheimhouding

Alle gegevens inzake relaties worden door SIOM strikt vertrouwelijk behandeld. T.a.v. van deze en alle andere zaken is voor alle medewerkers van SIOM Artikel 13 in de Bijlage Standaard Arbeidsovereenkomst van toepassing:

***Artikel 13: geheimhouding**

De werknemer is verplicht tot geheimhouding jegens derden van al hetgeen hem in verband met werkzaamheden bij de werkgever ter ore en/of onder ogen is gekomen, voor zover bekendmaking daarvan negatieve gevolgen kan hebben voor de werkgever en/of de relaties van de werkgever.”

Artikel 16: reglementdatum

Dit Privacyreglement treedt in werking op 1 januari 2001. Op verzoek wordt aan relaties van SIOM kosteloos een afschrift verstrekt.