



Privacyreglement

Artikel

Algemene en begripsbepalingen

Tenzij hieronder uitdrukkelijk anders is bepaald worden termen in dit reglement gebruikt in de betekenis die de Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP) daaraan toekent.

- a. persoonsgegeven: elke gegevens betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon

- b. persoonsregistratie: elke handeling of geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens, 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, alsmede het afschermen, uitwissen en vernietigen van gegevens.

- c. verantwoordelijke: De natuurlijke persoon, rechtspersoon of ieder ander die of het bestuursorgaan dat alleen of tezamen met anderen, het doel en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt.

- d. bewerker: degene die als medewerker of anderszins geautoriseerd is door of namens de verantwoordelijke om persoonsgegevens te verwerken.

- e. betrokkene degene op wie de persoonsgegevens betrekking hebben.

- f. opdrachtgever een natuurlijke of rechtspersoon die aan SaMenSam B.V. een opdracht tot dienstverlening heeft gegeven.

- g. derden ieder, 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.



- h. toestemming betrokkene elke vrije, specifieke en op informatie berustende wilsuiting waarmee de betrokkene aanvaardt dat hem betreffende persoonsgegevens worden verwerkt.
- i. reikwijdte dit reglement is van toepassing op alle verwerkingen van persoonsgegevens binnen SaMenSam B.V.

Artikel 2 Doel verwerking persoonsgegevens

1. het doel van de persoonsregistratie is het kunnen beschikken over gegevens die noodzakelijk zijn voor het door de verantwoordelijke in zijn hoedanigheid van opdrachtnemer, juist, tijdig en volledig nakomen van met opdrachtgevers gesloten overeenkomsten.
2. persoonsgegevens worden niet verwerkt op een wijze die onverenigbaar is met de doeleinden waarvoor ze zijn verkregen.

Artikel 3 Verwerkte gegevens

1. Dit reglement is van toepassing op de volgende gegevens verstrekt door cliënten:
NAW gegevens cliënt
 - Identificatiegegevens en geboortedatum cliënt
 - Telefoonnummer en e-mail adres cliënt
 - Geslacht cliënt
 - Overzicht van al dan niet afgeronde opleidingen cliënt
 - Overzicht van al dan niet afgeronde cursussen, trainingen, workshops, etc. cliënt
 - Overzicht arbeidsverleden cliënt
 - Beperkingen cliënt
 - Bijzonder persoonsgegevens cliënt
2. Dit reglement is van toepassing op de volgende gegevens verstrekt door opdrachtgevers:
 - NAW gegevens opdrachtgever
 - Naam, voorletters en functie contactpersoon opdrachtgever
 - Telefoonnummer en e-mailadres contactpersoon opdrachtgever
 - Geslacht contactpersoon opdrachtgever



Artikel 4 Bewaartermijn

Bij het beëindigen van een met een opdrachtgever gesloten overeenkomst worden alle tot de persoon van de cliënt te herleiden gegevens, data en/of resultaten 2 jaar na beëindiging van de dienstverlening aan de cliënt verwijderd. De gegevens die noodzakelijk zijn voor de wettelijke bewaarplicht dienen tien jaar bewaard te blijven.

Artikel 5 Verwerken van persoonsgegevens

1. De verantwoordelijke 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 verstrekking van gegevens wordt bepaald door dit reglement
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 onbevoegd kennisneming, wijziging of verstrekking daar van.
3. Persoonsgegevens worden verwerkt indien de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de uitvoering van de overeenkomst waarbij de betrokken partij is, of om een wettelijke verplichting na te komen waaraan de verantwoordelijke onderworpen is.
4. De verwerking van gegevens inzake gezondheid worden verwerkt met uitdrukkelijke toestemming van de betrokkene.

Artikel 6 Toegang tot persoonsgegevens

1. Alleen die medewerkers hebben toegang tot de persoonsgegevens voor zover dat noodzakelijk is voor hun taakuitoefening en zoals vastgelegd in de functieomschrijving.
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 kennisgenomen.
3. Derden die door SaMenSam B.V. worden ingehuurd om werkzaamheden te verrichten, hebben toegang tot de verwerking van persoonsgegevens, voor zover dit noodzakelijk is voor hun taak uitoefening en worden via contractuele overeenkomst gehouden aan de geheimhoudingsplicht.



Artikel 7 Beveiliging persoonsgegevens

Er wordt zorgvuldig omgegaan met persoonsgegevens. Hiertoe worden de gegevens op een adequate wijze beveiligd.

Artikel 8 Verstrekking persoonsgegevens

Gegevens uit de persoonsregistratie kunnen worden verstrekt aan

1. Binnen de organisatie van de verantwoordelijke werkzame personen, die rechtstreeks betrokken zijn bij de actuele dienstverlening aan en begeleiding van de geregistreerde, voor zover hun taakuitoefening noodzakelijk.
2. Instituten ten behoeve van wetenschappelijke of statistische doelen, mits de uitkomsten waarvoor deze gegevens worden gebruikt, niet meer herleidbaar zijn tot individuele natuurlijke personen.
3. Derden, indien een wettelijk voorschrift ertoe verplicht de gegevens te verstrekken of indien de geregistreerde schriftelijk toestemming heeft verleend tot gegevensverstrekking.

De verstrekking van gegevens blijft achterwege voor zover uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift geheimhouding geboden is.

Artikel 9 Inzage opgenomen gegevens

1. De betrokkenen heeft recht op inzage in en afschrift van de op zijn/haar persoon betrekking hebbende gegevens. De betrokkene dient daartoe een verzoek in te dienen.
2. Aan een verzoek bedoeld in dit artikel wordt binnen vier weken na ontvangst van het verzoek voldaan.
3. Het recht op inzage wordt alleen toegestaan aan betrokkene of dienst gemachtigde. Betrokkenen of diens gemachtigde dienen zich te kunnen legitimeren.
4. De verantwoordelijke kan weigeren aan een in dit artikel bedoeld verzoek te voldoen voor zover dit noodzakelijk is in het belang van de bescherming van de rechten en vrijheden van anderen, de voorkoming, opsporing en vervolging van strafbare feiten.
5. Voor de verstrekking en verzending van afschriften mag een vergoeding in rekening worden gebracht. De hoogte van deze vergoeding is vastgelegd in het besluit kostenvergoeding rechten betrokkene WBP.



Artikel 10 Aanvulling, correctie of verwijdering opgenomen gegevens

1. Desgevraagd worden de opgenomen gegevens aangevuld met een door de betrokkenen afgegeven verklaring tot de opgenomen gegevens.
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 betrokkenen 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 bewerker die de gegevens heeft verzameld, is gehoord.
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 reden omkleed.
4. Verwijdering blijft achterwege voor zover bewaring op grond van een wettelijk voorschrift vereist is.
5. De verantwoordelijke draagt zorg dat een beslissing tot aanvulling, correctie of verwijdering zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.
6. In geval van verwijdering van gegevens wordt in de gegevens een verklaring opgenomen dat opverzoek van betrokkenen de gegevens zijn verwijderd.

Slotbepalingen

1. Dit reglement ligt voor een ieder ter inzake en is opvraagbaar op het kantoor van SaMenSam B.V., Smidstraat 2, 6013 RX Hunsel.
2. Dit reglement wordt gepubliceerd via de website www.samensam.nu
- . Naar dit reglement wordt verwezen in alle SaMenSam brochures en opdrachtbevestigingen.