
Privacyreglement

1. Algemene bepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- 1.1. Privacy: het recht van geregistreerde op bescherming van de persoonlijke levenssfeer in verband met het vastleggen en verstrekken van persoonsgegevens.
- 1.2. Huberdien, bedrijf in Reïntegratiediensten, Coaching en Trainingen.
- 1.3. Nevenvestiging: de plaatselijke of regionale vestiging behorend bij het onder 1.2. genoemde moederbedrijf. Op dit moment is hier nog geen sprake van.
- 1.4. Klant: de werkzoekende die zich heeft gewend tot, of is verwezen naar Huberdien, bedrijf in Reïntegratiediensten, Coaching en Trainingen, met het verzoek hem of haar, naar en in (betaalde) arbeid te begeleiden.
- 1.5. Opdrachtgever: de bij wet aangewezen verstrekker van voorzieningen en reïntegratie-instrumenten, die bij beschikking toestemming geeft de klant te begeleiden en aan wie de declaraties worden gericht (Werkgever, UWV of Gemeenten).
- 1.6. Dossier: een systematische gebundelde verzameling van (begeleiding)gegevens over een klant, relevant voor zijn aantreden en functioneren op de arbeidsmarkt.
- 1.7. Registratie: een samenhangende verzameling van op verschillende personen betrekking hebbende gegevens voor zover deze, al dan niet langs geautomatiseerde weg zijn verzameld:
 - a. in het kader van een intake
 - b. in het kader van assessment/trainingen
 - c. in het kader van individuele trajectbegeleiding
 - d. in het kader van begeleiding op de werkplek
- 1.8. Anoniem gegeven: een gegeven betreffende de dienstverlening dat niet herleidbaar is tot een klant.
- 1.9. Begeleidingsgegevens: gegevens die herleidbaar zijn tot een klant.
- 1.10. Huberdien, bedrijf in Reïntegratiediensten, Coaching en Trainingen: een bedrijf in de dienstverlening op het gebied van coachingstrainingen. Er sprake is van een vrij beroep; rechtspersoon (eenmanszaak), dat tot doel heeft diensten te verlenen die kunnen worden aangemerkt als individuele en groepsgewijze trajectbegeleiding.
- 1.11. Coach: de professionele medewerker van Huberdien, bedrijf in Reï-integratiediensten, Coaching en Trainingen die de klant daadwerkelijk begeleidt.
- 1.12. Derden: alle personen die niet zijn de klant, Huberdien, bedrijf in Reïntegratiediensten, Coaching en Trainingen, de opdrachtgever of de coach.
- 1.13. Houder: de directie van Huberdien, bedrijf in Reïntegratiediensten, Coaching en Trainingen, die de zeggenschap heeft over de begeleidingsgegevens en verantwoordelijk is voor de naleving van dit reglement.

2. Doelstelling gegevensverzameling.

- 2.1. Begeleidingsgegevens worden uitsluitend verzameld met het oog op het geven van begeleiding gedurende het traject en op de werkplek.

- 2.2. Anonieme gegevens worden verzameld en bewerkt teneinde de trajectbegeleiding en de begeleiding op de werkplek als methode te verwezenlijken in overeenstemming met de doelstelling van Huberdien, bedrijf in Reïntegratiediensten, Coaching en Trainingen.
- 2.3. Anonieme gegevens worden verzameld met het oog op:
 - a. de beleidsvoering van Huberdien, bedrijf in Reïntegratiediensten, Coaching en Trainingen.
 - b. organisatie- en beheerstaken van Huberdien, bedrijf in Reïntegratiediensten, Coaching en Trainingen,
 - c. het (doen) verrichten van onderzoek ten behoeve van de realisering van de doelstellingen van zelf.

3. Reikwijdte

- 3.1. Dit reglement is van toepassing op alle activiteiten van Huberdien, bedrijf in Reïntegratiediensten, Coaching en Trainingen.

4. Houderschap

- 4.1. De houder heeft zeggenschap over de registratie.
- 4.2. De houder is verantwoordelijk voor de wijze en vorm van opname van gegevens voor de technische verwerking en voor het goed functioneren van de registratie overeenkomstig de bepalingen van dit reglement en treft daartoe de nodige voorzieningen.
- 4.3. De houder 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.

5. Te verzamelen gegevens

- 5.1. De houder zal niet meer gegevens in registratie opslaan of bewaren dan voor het doel van de registratie nodig is.

6. Opslag van gegevens

- 6.1. Dossiers en begeleidingsgegevens worden opgeslagen in daartoe bestemde afsluitbare bewaarplaatsen.
- 6.2. De coach draagt als beheerder van het dossier van zijn klant zorg voor een geordende opslag van het dossier.
- 6.3. De houder kan één of meer medewerkers aanwijzen als beheerder(s) van de registratie. Dit is nu nog niet aan de orde.

7. Toegang tot de registratie

- 7.1. Toegang tot de registratie van begeleidingsgegevens hebben uitsluitend en slechts ter uitvoering van hun werkzaamheden de personen genoemd onder artikel 6.2. en 6.3.
- 7.2. Begeleidingsgegevens zijn in de registratie rechtsreeks uitsluitend toegankelijk op:
 - a. de naam van de klant
 - b. een dossiernummer.

8. Overdracht en gebruik van gegevens

- 8.1. Anonieme gegevens kunnen ten behoeve van statistisch en/of wetenschappelijk onderzoek, mits dienstbaar aan de realisering van de doelstellingen van Huberdien, bedrijf in Reïntegratiediensten, Coaching en Trainingen, aan derden beschikbaar worden gesteld.

- 8.2. Het op enigerlei wijze logisch in verband brengen van anonieme gegevens met gegevens die zijn opgenomen in enige andere verzameling van tot individuele natuurlijke personen herleidbare gegevens vindt niet plaats.

9. Kennisneming door de klant

- 9.1. De houder wijst de klant op het feit dat hij of zij wordt opgenomen in de registratie.
- 9.2. De klant heeft recht op kosteloze inzage van de op hem of haar betrekking hebbende begeleidingsgegevens.
- 9.3. De procedure voor de uitoefening van het recht op kennisneming is als volgt:
- a. De aanvrager wendt zich tot de houder en geeft te kennen geïnformeerd te willen worden omtrent het over hem geregistreerde;
 - b. De houder draagt zorg voor een deugdelijke vaststelling van de identiteit van de aanvrager;
 - c. De houder doet, binnen een maand na indiening van het verzoek om kennisgeving, aan de aanvrager opgave van de eventueel geregistreerde gegevens, dan wel deelt de aanvrager mee op welke plaats en tijd de aanvrager de door hem verlangde inzage kan krijgen. Indien nodig wordt de registratie door of namens de houder voorzien van een toelichting.

10. Verwijdering en verbetering van gegevens

- 10.1. Begeleidingsgegevens die niet meer noodzakelijk zijn voor het doel van de registratie worden uiterlijk na vijf jaar uit de registratie verwijderd.
- 10.2. Een klant van wie begeleidingsgegevens in de registratie zijn opgenomen, kan de houder schriftelijk verzoeken deze te verbeteren, aan te vullen of te verwijderen, indien deze feitelijk onjuist, voor het doel van de registratie onvolledig of niet ter zake dienend zijn dan wel in strijd met een wettelijk voorschrift in de registratie voorkomen.
- 10.3. Een verzoek als bedoeld in het voorgaande lid bevat de aan te brengen wijzigingen.
- 10.4. Op een verzoek als bedoeld in lid 2 wordt door de houder binnen een maand beslist. De beslissing wordt per omgaande schriftelijk aan de verzoeker meegedeeld. Een weigering is met redenen omkleed.
- 10.5. De houder draagt zorg dat een beslissing tot verbetering, aanvulling of verwijdering zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.

11. Klachtenprocedure

- 11.1. Het klachtenreglement van Huberdien, bedrijf in Reïntegratiediensten, Coaching en Trainingen is op dit reglement van toepassing voor zover het de registratie betreft van begeleidingsgegevens.
- 11.2. Onverminderd het bepaalde in het voorgaande lid zijn van toepassing de mogelijkheden die worden geboden in de Wet Persoonsregistraties.

12. Slotbepalingen

- 12.1. Dit reglement treedt op 1 januari 2006 in werking
- 12.2. Dit reglement geldt voor onbepaalde tijd. Wijziging of aanvulling van het reglement vindt plaats met inachtneming van de door de wetgever gestelde regels.
- 12.3. Binnenkort (eind 2007) zal dit reglement voor iedereen inzichtelijk zijn via de website van Huberdien, Reïntegratiediensten, Coaching en Trainingen.

