

Privacyreglement WORKINGSTYLE BV

De Directie van WorkingStyle;

Overwegende dat het in verband met een goede bedrijfsvoering wenselijk is een regeling te treffen omtrent het verstrekken van gegevens en inlichtingen en de verplichting tot geheimhouding in het kader van de dienstverlening van WorkingStyle;

BESLUIT:

Preambule

Dit reglement beoogt het juiste gebruik van alle persoonsgegevens waarvan WorkingStyle of één van haar medewerkers kennis draagt alsmede alle tot een persoon te herleiden gegevens waarover zij de beschikking heeft, te regelen.

Onder juist gebruik wordt verstaan: die wijze van verzamelen, opslaan, bewerken, beschikbaar houden respectievelijk stellen van persoonsgegevens conform wettelijke voorschriften, de beroepscode en normen van maatschappelijk fatsoen.

Voorname gegevens dienen slechts beschikbaar te zijn of te worden gesteld voor zover dit nodig is voor het doel waartoe zij worden beheerd.

Het verzamelen, opslaan, bewerken, beschikbaar houden respectievelijk stellen van persoonsgegevens geschiedt ten behoeve van de dienstverlening van WorkingStyle en voorzover dit is toegestaan bij verdrag, wettelijk voorschrift, algemeen verbindende bepalingen of na uitdrukkelijke toestemming van de betrokkene. Dit beginsel is de leidende gedachte in dit reglement.

§ 1. Definities

Artikel 1

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a) WorkingStyle: organisatie WorkingStyle, statutair gevestigd te Nieuwegein, die uitvoering geeft aan opdrachten gericht op reïntegratie van ziekgemelde personen en alle dienstverlening aan werkgevers op het voorkomen van verzuim in de ruimste zin van het woord.
- b) De directie: directie van WorkingStyle;
- c) De geregistreeerde: de identificeerbare natuurlijke persoon waarover persoonsgegevens verzameld en geregistreerd zijn;

- d) **Persoonsgegevens:** gegevens die naar hun aard feitelijke informatie over een persoon geven, waarbij met name bedoeld worden gegevens die betrekking hebben op alle terreinen die betrekking hebben op arbeidsverleden en -toekomst, gegevens betreffende personen, betreffende reïntegratie, arbeidsbelemmerende factoren in de persoon van de geregistreerde dan wel diens indirecte of directe omgeving, gegevens betreffende ziekteverzuim en -begeleiding en overige. Dit kan informatie betreffen welke openbaar toegankelijk is alsmede informatie die met uitdrukkelijke of stilzwijgende toestemming van de geregistreerde of anderszins op rechtmatige wijze is verkregen of toegankelijk is;
- e) **Registratie:** het systematisch en voor bepaalde duur verzamelen, opslaan, bewerken en beheren van gegevensbestanden op welke wijze dan ook;
- f) **Verstrekken van persoonsgegevens:** mededeling doen, inzage verlenen, afschriften verschaffen dan wel elke andere wijze van het mogelijk maken van bekendmaking van de strekking of letterlijke inhoud van persoonsregistratie of gedeelten daarvan;
- g) **Derden:** een persoon of instantie buiten WorkingStyle, behoudens de geregistreerde;
- h) **Wet- en regelgeving:** die wet- en regelgeving die relevant is met betrekking tot reïntegratie van personen en dienstverlening aan werkgevers ten aanzien en voorkomen van verzuim en vitaliseren van de organisatie en diens medewerkers en alle hiermee samenhangende amvb's, regelingen en besluiten.
- i) **Overdracht:** het overdragen van de persoonsgegevens aan een andere houder.
- j) **Opdrachtgever:** de natuurlijke of rechtspersoon die aan WorkingStyle opdracht heeft verstrekt tot het verrichten van de onder a) bedoelde diensten in de ruimste zin des woords.

§ 2. Algemene bepalingen

Artikel 2

Registratie van persoonsgegevens geschiedt uitsluitend op grond van de doelstelling en taken van WorkingStyle zoals de verwerking die noodzakelijk is voor de uitvoering van opdrachten als bedoeld in artikel 1 onder a en/of ter uitvoering van een wettelijke plicht of anderszins noodzakelijk is ter behartiging van een gerechtvaardigd belang van WorkingStyle, en in het bijzonder op grond van de wet- en regelgeving met betrekking tot reïntegratie en daarmee samenhangende wettelijke bepalingen en algemeen verbindende voorschriften. De registratie beperkt zich tot die informatie welke direct ten dienste staat voor de uitvoering van de onder verantwoordelijkheid van WorkingStyle uit te voeren taken.

Artikel 3

Dit reglement is onderworpen aan de werking van de Wet Bescherming Persoonsgegevens en alle daarop betrekking hebbende besluiten, algemeen verbindende maatregelen en bepalingen alsmede de Organisatiewet Sociale Verzekeringen 1997.

Artikel 4

Ieder gegeven dat iets zegt omtrent een hoedanigheid van een bepaalde of een bepaalbare natuurlijke persoon, ongeacht of dit gegeven wordt gebruikt, valt onder dit reglement.

§ 3. Bepaling betreffende minderjarigen

Artikel 5

Voor minderjarigen onder de leeftijd van 16 jaar en ondercuratele gestelden moet de wettelijke vertegenwoordiger een beroep doen op de rechten in dit reglement vervat.

§ 4. Bepaling betreffende vertegenwoordiging

Artikel 6

Indien de geregistreerde zich laat vertegenwoordigen door een gevolmachtigde dient deze te beschikken over een schriftelijke volmacht die getoond dient te worden ter inzage.

§ 5. Bepaling betreffende doel

Artikel 7

Doel van de registratie persoons- en andere gegevens is te beschikken over uitsluitend die gegevens betreffende geregistreerde of diens werkgever dan wel uitkeringsverstrekker die noodzakelijk zijn bij het verrichten van diensten zoals bedoeld in artikel 1 onder a.

§ 6. Bepalingen betreffende verkrijging

Artikel 8

Als gegevens worden slechts toegelaten tot de registratie: gegevens die openbaar toegankelijk zijn, gegevens die rechtstreeks mondeling of schriftelijk afkomstig zijn van de betrokkene of diens gevolmachtigde, gegevens die voor zover nodig met medeweten of toestemming van de betrokkene, anderszins zijn verkregen. Voorts gegevens op rechtmatige wijze verkregen door opdracht van uitkeringsverstrekker en/of werkgever of elke andere rechtmatige wijze van gegevensverschaffing.

Artikel 9

De persoonsgegevens worden zoveel mogelijk door WorkingStyle op hun juistheid gecontroleerd alvorens te worden opgeslagen.

§ 7. Bepalingen betreffende verantwoordelijke en aansprakelijkheid

Artikel 10

Verantwoordelijke en bewerker van alle persoonsgegevens is WorkingStyle.

Artikel 11

WorkingStyle is aansprakelijk voor handelen door of onder verantwoordelijkheid van WorkingStyle in strijd met van toepassing zijnde wettelijke voorschriften omtrent privacybescherming of in strijd met dit reglement waar het persoonsgegevens betreft.

§ 8. Bepalingen betreffende toegang tot gegevens

Artikel 12

Toegang tot de persoonsgegevens hebben die medewerkers van WorkingStyle die krachtens hun functie en taken direct danwel indirect betrokken zijn bij de uitvoering van de onder verantwoordelijkheid van WorkingStyle uit te voeren contractuele taken betreffende geregistreerde.

De directie stelt nadere regels vast omtrent de toegang en omgang met medische gegevens.

§ 9. Bepalingen betreffende verstrekken van persoonsgegevens aan derden

Artikel 13

Door WorkingStyle worden persoonsgegevens slechts aan een derde (waaronder de inkomensverzekeraar) verstrekt, voor zover zulks wordt vereist in gevolge een wettelijk voorschrift of geschiedt met toestemming van de geregistreerde of diens gevolmachtigde, danwel indien de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de behartiging van het gerechtvaardigde belang van de derde, aan wie de gegevens worden verstrekt

§ 10. Bepaling betreffende geheimhouding

Artikel 14

Alle medewerkers van WorkingStyle die kennis krijgen van gegevens uit de persoonsregistratie of delen ervan zijn verplicht tot geheimhouding, tenzij gegevensverstrekking in overeenstemming met het doel van de registratie is of op enig wettelijk voorschrift vereist is

Artikel 15

Verstrekking van persoonsgegevens uit de persoonsregistratie aan een derde blijft achterwege voor zover uit hoofde van ambt, beroep, wettelijk voorschrift of dit reglement geheimhouding geboden is.

§ 11. Bepaling betreffende toestemming

Artikel 16

Indien voor de verstrekking van persoonsgegevens uit de persoonsregistratie toestemming van de geregistreerde of diens gevolmachtigde is vereist, kan deze uitsluitend schriftelijk worden gegeven. De toestemming kan betrekking hebben op een geval of op een beperkte categorie van gevallen en moet in het geschrift duidelijk zijn omschreven. De toestemming kan steeds schriftelijk worden ingetrokken.

§ 12. Bepalingen betreffende beëindiging van gegevensbewaring

Artikel 17

WorkingStyle zal de geregistreerde persoonsgegevens niet langer bewaren dan noodzakelijk voor het doel waarvoor deze gegevens zijn verzameld, tenzij op grond van wettelijk voorschrift anders is voorgeschreven. Indien er geen wettelijke of andersoortige noodzaak meer bestaat tot het bewaren van gegevens worden alle tot de persoon te herleiden gegevens ontoegankelijk gemaakt dan wel vernietigd.

Artikel 18

Slechts in die gevallen waarin de wet of dit reglement voorziet kan WorkingStyle over de in artikel 18 genoemde gegevens beschikken.

§ 13. Bepaling betreffende informatie aan geregistreeerde

Artikel 19

Tenzij wettelijke of zwaarwegende maatschappelijke belangen zich daartegen verzetten wordt de geregistreeerde of diens gevolmachtigde geïnformeerd omtrent het doel waarvoor zijn gegevens worden verzameld en verwerkt. Tevens wordt aan hem binnen een maand na gegevensverstrekking aan derden meegedeeld dat gegevensverstrekking aan derden heeft plaatsgevonden.

§ 14. Bepalingen betreffende inzage recht gegevens

Artikel 20

WorkingStyle is verplicht om aan een ieder waarvan zij over gegevens beschikt, in persoon dan wel aan een gevolmachtigde of aan diens wettelijke vertegenwoordiger op diens verzoek volledige inzage te geven in de betreffende gegevens.

Artikel 21

Inzage van gegevens geschiedt binnen vier weken na aanvraag door middel van het verstrekken van een volledige kopie van alle beschikbare gegevens, dan wel, voor zover de privacy van anderen of andere zwaarwegende belangen hiermee niet geschaad worden, door middel van inzage in de originele gegevens.

§ 15. Bepalingen betreffende correctierecht

Artikel 22

Desgevraagd kan een ieder van wie WorkingStyle persoonsgegevens ter kennis heeft gekregen in persoon of bij gevolmachtigde een verzoek doen tot correctie van deze gegevens.

Artikel 23

Correctie zal plaatsvinden indien blijkt dat er sprake is van feitelijke onjuistheid, onvolledigheid of strijd met enige wettelijke bepaling.

Artikel 24

Correctie wordt eerst overwogen nadat een verzoek daartoe van de geregistreerde is ontvangen. Indien gronden zijn om aan het correctieverzoek tegemoet te komen dient WorkingStyle binnen vier weken een afschrift van de gecorrigeerde gegevens aan de verzoeker toe te zenden.

Artikel 25

Weigering om tot de gevraagde correcties over te gaan deelt WorkingStyle binnen vier weken na ontvangst van het daartoe strekkende verzoek mede aan de geregistreerde.

Artikel 26

De weigering is met redenen omkleed.

Artikel 27

Het verzoek tot correctie wordt in het betreffende dossier opgenomen.

Artikel 28

Waar nodig doet WorkingStyle mededeling van de correctie van de gegevens aan derden belanghebbenden voor zover de wet dit toestaat of met toestemming van de geregistreerde.

§ 16. Bepaling betreffende bekendmaking

Artikel 29

Inhoud c.q. strekking van de in dit reglement vervatte bepalingen worden aan ieder die dit aangaat bekend gemaakt. Op verzoek wordt kosteloos één exemplaar van het reglement aan de geregistreerde en andere belanghebbenden ter beschikking gesteld.

§ 17. Bepalingen betreffende overdracht van persoonsgegevens

Artikel 30

Indien de opdrachtgever een overeenkomst sluit met een andere instelling om de reïntegratietaken in diens opdracht te verrichten en WorkingStyle verzoekt alle door haar verzamelde persoonsgegevens aan die andere instelling over te dragen, is WorkingStyle niet verplicht aan dit verzoek gevolg te geven.

Artikel 31

WorkingStyle geeft slechts gevolg aan dit verzoek voor zover de geregistreerde hiermee instemt en voor zover de bescherming van de persoonsgegevens naar haar oordeel afdoende is gewaarborgd door de andere instelling.

Artikel 32

WorkingStyle zorgt voor de nodige informatie aan de geregistreerde omtrent de overdracht. WorkingStyle zorgt voor het verkrijgen van de vereiste toestemming van de geregistreerde.

§ 18. Slotbepalingen

Artikel 33 Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking met ingang van 1 maart 2009.

Artikel 34 Citeertitel

Dit reglement wordt aangehaald als: Privacyreglement WORKINGSTYLE BV

Nieuwegein, 1 maart 2009

Irene van der Linde
Partner WorkingStyle BV