

Privacyreglement

Dienstverlener : VDS Arbeidsdeskundigen BV
Adres : Postbus 419
Woonplaats : 5680 AK Best
Registratie KvK : 56564511

Met betrekking tot haar dienstverlening verklaart VDS Arbeidsdeskundigen BV in deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer Ing. A.M.P.G. Verhulsdonk, Directeur, dat het volgende privacyreglement van toepassing is:

- In bijlage A is omschreven op welke verwerking van gegevens het reglement van toepassing is.
- Het doel van de verwerking van persoonsgegevens is het kunnen beschikken over gegevens die noodzakelijk zijn voor een juiste uitvoering van de aan VDS Arbeidsdeskundigen BV opgedragen arbeidsdeskundige werkzaamheden in de meest brede zin van het woord; in het bijzonder het verrichten van arbeidsdeskundige onderzoeken, het begeleiden naar terugkeer in eigen werk (zgn. spoor 1 re-integratietrajecten), het begeleiden en bemiddelen van cliënten met een achterstand tot de arbeidsmarkt naar betaald werk (zgn. spoor 2 re-integratie trajecten), het verrichten van AOV beoordelingen, het begeleiden van letseldossiers evenals outplacement.
- Persoonsgegevens mogen slechts worden verwerkt indien de betrokkene voor de verwerking zijn schriftelijke toestemming heeft verleend.
- Persoonsgegevens mogen slechts worden verwerkt indien de gegevensverwerking noodzakelijk, ter zake dienend en niet bovenmatig zijn voor de uitvoering van in de meest brede zin van het woord; in het bijzonder het verrichten van arbeidsdeskundige onderzoeken, het begeleiden naar terugkeer in eigen werk (zgn. spoor 1 re-integratietrajecten), het begeleiden en bemiddelen van cliënten met een achterstand tot de arbeidsmarkt naar betaald werk (zgn. spoor 2 re-integratie trajecten), het verrichten van AOV beoordelingen, het begeleiden van letseldossiers evenals outplacement.
- De gegevens blijven bewaard zolang VDS Arbeidsdeskundigen BV deze nodig heeft voor het realiseren van de doeleinden van arbeidsdeskundige onderzoeken, re-integratietrajecten spoor 1 en spoor 2, AOV dossiers, letseldossiers en outplacement. Uiterlijk 5 jaar na het afronden van een traject zullen de papieren dossiers worden vernietigd.
- VDS Arbeidsdeskundigen BV is verantwoordelijk voor de verwerking van persoonsgegevens van cliënten en de door opdrachtgevers verstrekte gegevens ten behoeve waarvan VDS Arbeidsdeskundigen BV werkzaamheden verricht.
- Toegang tot de persoonsgegevens hebben enerzijds de directie en anderzijds de door de directie aangewezen medewerkers, die bij VDS Arbeidsdeskundigen BV in dienst zijn en die belast zijn met (een deel van) het traject. Tevens hebben toegang tot de persoonsgegevens opdrachtgevers van VDS Arbeidsdeskundigen BV, indien en voor zoverre het persoonsgegevens betreffen waarvoor de opdrachtgever VDS Arbeidsdeskundigen BV de opdracht heeft gegeven arbeidsdeskundige werkzaamheden te verrichten. Tevens heeft de cliënt zelf toegang tot zijn of haar persoonsgegevens middels door VDS Arbeidsdeskundigen BV aan te leveren rapportages.
- Verstrekking van persoonsgegevens aan derden vindt enkel plaats, na schriftelijke toestemming van cliënt.

- De directie van VDS Arbeidsdeskundigen BV ziet toe op de verwerking van persoonsgegevens overeenkomstig dit reglement.
De directie is aansprakelijk voor eventuele schade als gevolg van het niet naleven van dit reglement tot maximaal het verzekerd bedrag conform haar Aansprakelijkheidsverzekering voor Bedrijven (AVB).
- Personen die toegang hebben tot de persoonsgegevens zijn verplicht tot geheimhouding van de persoonsgegevens, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hen tot mededeling verplicht of uit hun taak de noodzaak tot mededeling voortvloeit.
- VDS Arbeidsdeskundigen BV draagt er zorg voor dat de geheimhoudingsverplichting door haar personeel en door haar bij de uitvoering van haar werkzaamheden ingeschakelde derden wordt nageleefd.
- VDS Arbeidsdeskundigen BV heeft passende technische en organisatorische maatregelen uitgevoerd om persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatige verwerking.
- VDS Arbeidsdeskundigen BV heeft een schriftelijke instructie met betrekking tot de elektronische beveiliging van haar systeem.
- Medewerkers van VDS Arbeidsdeskundigen BV hebben allemaal een eigen gebruikersnaam en wachtwoord om toegang te krijgen tot het geautomatiseerde klantvolgsysteem. Hierdoor is ongeautoriseerde toegang tot het registratiesysteem niet mogelijk.
- Medewerkers van VDS Arbeidsdeskundigen BV hebben allen een wachtwoord op hun laptop en werken met een automatische 'lock' als de laptop even niet wordt gebruikt, hetgeen wil zeggen dat het systeem op slot staat en dat verder werken alleen mogelijk is d.m.v. het opnieuw intoetsen van het wachtwoord door de desbetreffende medewerker.
- Dossiers worden na een werkdag opgeruimd in een dossierkast, die met een slot voorzien is. Dossiers mogen nooit ergens buiten toezicht van de medewerker blijven liggen.
- Een cliënt heeft tijdens de looptijd van het traject te allen tijde inzage in zijn hardcopy dossier, alsmede in zijn persoonlijke digitale dossier van VDS Arbeidsdeskundigen BV. Tevens heeft cliënt recht op kopieën van de betreffende gegevens. Zowel de inzage als de kopieën worden door VDS Arbeidsdeskundigen BV gratis verstrekt. Indien een cliënt inzicht wil hebben in zijn of haar dossier, terwijl het traject al beëindigd is, kan hiervoor binnen een half jaar na afsluiten van het traject een afspraak worden gemaakt met een medewerker van VDS Arbeidsdeskundigen BV.
- Indien een betrokkene van mening is dat de bepalingen van dit reglement niet worden nageleefd, kan hij zich wenden tot de directie van VDS Arbeidsdeskundigen BV conform het Klachtenreglement. Dit recht laat de rechten van betrokkene op grond van de Wet Bescherming Persoonsgegevens onverlet.
- Een klacht m.b.t. privacy wordt door de directie van VDS Arbeidsdeskundigen BV in behandeling genomen, zodat niet alleen de klacht afgehandeld wordt, maar ook herhaling wordt voorkomen.
- VDS Arbeidsdeskundigen BV heeft haar cliëntenadministratie als zodanig aangemeld bij het College Bescherming Persoonsgegevens te Den Haag.
- VDS Arbeidsdeskundigen BV is er mee bekend dat de door de opdrachtgever verstrekte gegevens over cliënten persoonsgegevens zijn in de wet van de Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP) en dat deze gegevens worden behandeld met inachtneming van hetgeen in deze Wet en de Wet SUWI zijn bepaald.

Dienstverlener verklaart dat hij de verklaring naar waarheid heeft ingevuld.

Best,

A. Verhulsdonk

Laatst vastgesteld d.d. 26 juni 2017 door de heer Ing. A.M.P.G. Verhulsdonk, directeur.

BIJLAGE A

Behorend bij het Privacyreglement van VDS Arbeidsdeskundigen BV

De registratie bevat per geregistreerde ten hoogste de volgende gegevens:

- 1. Intern dossiernummer**
 - a. Dossiernummer
- 2. Naamgegevens**
 - a. achternaam, daaronder begrepen de meisjesnaam, met voornamen en roepnaam
- 3. Adresgegevens & contactgegevens**
 - a. adres en huisnummer
 - b. postcode en woonplaats
 - c. telefoonnummer
 - d. email adres
- 4. Persoonsgegevens**
 - a. geboortedatum en -plaats
 - b. geslacht
 - c. burgerlijke staat
 - d. gezinssamenstelling
 - e. ID-nummer
 - f. Legitimatie
- 5. Arbeidsverleden en opleidingsgegevens**
 - a. gegevens van (voormalige) uitkeringsinstanties
 - b. opleiding/scholing
 - c. beroep en/of beroepswens
 - d. omvang van beschikbaarheid voor arbeid
 - e. mate van arbeids(on)geschiktheid /SFB / belastbaarheidsprofiel
 - f. gegevens over eerdere dienstbetrekkingen
 - g. diploma's en certificaten
 - h. plaatsingsovereenkomsten
 - i. arbeidsovereenkomsten
- 6. Plaatsingsgegevens**
 - a. salarissen
 - b. functie
 - c. omvang dienstverband/ voorfaseovereenkomst, begin en einde
 - d. dienstverband/ voorfaseovereenkomst
 - e. vakantiegeld
 - f. reservering en betaling aan derden en redenen
 - g. naam, adres en rekeningnummers van de te betalen derden
 - h. beslagen, beslagleggers en betalingen
 - i. voorschotten en openstaande vorderingen
 - j. ziekteverzuim
- 7. Overige op de persoon betrekking hebbende gegevens voor zover van toepassing en voor zover binnen het doel van de registratie:**
 - a. Naam, adres en juridisch karakter van de inrichting, tehuis, opvangadres of pleeggezin waar de geregistreerde verblijft.
 - b. Medische gegevens m.b.t. de mate van arbeids(on)geschiktheid/ arbo rapportages
 - c. Gegevens betreffende de medische behandeling, voor zover van belang voor het aangaan of continueren van een dienstverband of traject.

- d. Gegevens en beslissingen van beroepsinstanties
- e. Gegevens en beslissingen in gerechtelijke procedures
- f. De uitslag van een onderzoek voor een verklaring omtrent gedrag en voor zover deze verklaring niet kan worden afgegeven, de redenen die tot het niet afgeven van bedoelde verklaring hebben geleid
- g. Correspondentie
- h. Gespreksnotities
- i. Algeheel functioneren van de deelnemer