



## Privacyreglement ProActief UvA bv

### Inleiding:

Het grondrecht op eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer en bescherming van persoonsgegevens is vastgelegd in internationale mensenrechtenverdragen, zoals in artikel 8 van het Europese Verdrag voor de Rechten van de Mens en in artikel 32 van de nieuwe privacywet: Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) ingangsdatum 25 mei 2018. ProActief UvA bv, onderdeel van UvA Holding BV, acht het, gelet op de aan de orde zijnde grondrechten en wettelijke verplichtingen, van groot belang dat de (persoons)gegevens van de cliënten zo zorgvuldig mogelijk worden beschermd.

Het navolgende privacyreglement, waarin zo helder mogelijk wordt aangegeven op welke wijze de bescherming van de gegevens plaatsvindt, is vanuit deze gedachte samengesteld.

Er is naar gestreefd inzichtelijke privacyregels te formuleren. De voornaamste doelstellingen van dit privacyreglement zijn met name:

Het concreet aangeven van de privacy waarborgen voor cliënten van ProActief UvA bv. Het concretiseren van de rechten van de betrokkenen.

## I Algemene bepalingen

### Artikel 1. Begripsbepalingen

In dit reglement en de daarop berustende bepalingen wordt verstaan onder:

#### **Persoonsgegevens;**

"elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon"

#### **Verwerking van persoonsgegevens;**

"elke handeling of elk geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens, waaronder in ieder geval het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken, ter beschikking stellen, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens"

#### **Bestand;**

"elk gestructureerd geheel van persoonsgegevens, ongeacht of dit geheel van gegevens gecentraliseerd is of verspreid is op een functioneel of geografisch bepaalde wijze, dat volgens bepaalde criteria toegankelijk is en betrekking heeft op verschillende personen"



**Verantwoordelijke;**

“diegene die binnen het bureau (loopbaanbegeleiding en outplacement) het doel en de middelen

voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt. De WBP legt aan verantwoordelijke een aantal verplichtingen op. Er kunnen bij één verwerking meerdere verantwoordelijken zijn”

**Betrokkene;**

de natuurlijke persoon die als cliënt bij ProActief UvA bv wordt of staat ingeschreven als kandidaat/cliënt.

**Beheerder;**

een beheerder is degene die onder de verantwoordelijkheid van de eerst verantwoordelijke op kantoor is belast met de dagelijkse zorg voor de verwerking van de persoonsgegevens, voor de juistheid van de ingevoerde persoonsgegevens, alsmede voor het bewaren, verstrekken en verwijderen van de gegevens.

Artikel 2: Doeleinden en wijze van verwerking van persoonsgegevens

De persoonsgegevens van betrokkenen worden verwerkt voor het volgende doeleinde/de volgende doeleinden:

het efficiënt kunnen bemiddelen tussen potentiële werkgevers en de cliënt

het adequaat kunnen begeleiden van een cliënt in een loopbaantraject

De volgende categorieën van persoonsgegevens worden verwerkt:

naam, adres, woonplaats, telefoonnummers, e-mailadres;

bijzondere persoonsgegevens, indien dit noodzakelijk is voor het nakomen van een wettelijke plicht (bijvoorbeeld op grond van sociale verzekeringswetgeving)

BSN, werkervaring en opleiding.

De gegevens van cliënten worden op de volgende wijzen verkregen:

van de werkgever of opdrachtgever van een cliënt door een eigen aanmelding.

Dit kan op verschillende wijzen gebeuren; via een aanmeldingsformulier en via het internet. De gegevens van het formulier worden in een daarvoor bestemd geautomatiseerd systeem geregistreerd. Ook wordt een dossier aangemaakt, waarin kopiebrieven en verslagen van gesprekken worden bewaard.

Persoonsgegevens van cliënten worden vernietigd op de volgende wijze:

papieren dossiers: worden vernietigd aan het einde van het traject.

geautomatiseerd bestand: 2 jaar na uitschrijving

II Verantwoordelijkheid en beheer

**Artikel 3. Verantwoordelijkheid voor gegevensverzameling en gegevensverwerking**

De directeur is verantwoordelijk voor de bescherming van persoonsgegevens van betrokkenen en geeft gelegenheid aan betrokkenen de rechten uit te oefenen op grond van de WPB.



#### **Artikel 4.a Beheer**

Het beheer houdt zich bezig met de dagelijkse verwerking van gegevens, onder verantwoordelijkheid van de directeur van ProActief UvA bv. De medewerkers die het beheer vormen hebben een schriftelijke verklaring ondertekend bij het in dienst treden bij ProActief UvA bv, waarin zij zich verplichten tot geheimhouding en de verplichting op zich te nemen op geen enkele wijze in strijd te handelen met het recht op bescherming van de persoonlijke levenssfeer van degenen van wie gegevens worden verzameld en verwerkt

#### **4.b. Geheimhoudingsverklaring**

(Freelance) medewerkers tekenen een geheimhoudingsverklaring.

Met elke (freelance)medewerker worden schriftelijke afspraken gemaakt die worden vastgelegd in een overeenkomst. Hierin is een geheimhoudingsverklaring opgenomen ten aanzien van het omgaan met vertrouwelijke gegevens. De (freelance)medewerker ontvangt tevens het privacyreglement

#### **Artikel 5. Beveiliging**

De directeur van ProActief UvA bv treft alle technische en organisatorische maatregelen noodzakelijk voor een optimale beveiliging van de gegevensverzameling, zodat toegang door onbevoegden zoveel mogelijk wordt uitgesloten.

#### **Artikel 6. Gegevensverstrekking aan derden**

ProActief UvA bv is niet gerechtigd de informatie die aan haar door opdrachtgever en/of cliënt ter beschikking wordt gesteld aan te wenden voor een ander doel dan waarvoor zij werd verkregen (zie artikel 2). Hierop wordt echter een uitzondering gemaakt in het geval ProActief UvA bv voor zichzelf optreedt in een tucht-, civiele of strafprocedure waarbij deze stukken van belang kunnen zijn.

Verder kan met schriftelijke toestemming van de cliënt informatie worden verstrekt aan derden.

### **III Rechten van de betrokkene**

#### **Artikel 7. Informatie**

De betrokkene wordt geïnformeerd over de verwerking van zijn persoonsgegevens door bekendmaking van dit privacyreglement aan de betrokkene bij de inschrijving. De betrokkene wordt voorts gedurende zijn inschrijving geïnformeerd over eventuele wijzigingen van het reglement.

#### **Artikel 8. Recht van inzage, verbetering en verwijdering**

De betrokkene kan om inzage in zijn persoonsgegevens (**digitaal of handmatig**) verzoeken. Dit verzoek kan geweigerd worden door ProActief UvA bv indien betrokkene korter dan 6 maanden geleden reeds inzage heeft verkregen in zijn persoonsgegevens en zijn persoonsgegevens sindsdien niet zijn gewijzigd. De betrokkene kan verzoeken om wijziging, verbetering, verwijdering en afscherming van zijn persoonsgegevens. ProActief UvA bv zal aan een verzoek voldoen, tenzij zwaarwegend belang van ProActief UvA bv zich daartegen verzet.



Bij aanvang van het traject wordt de kandidaat/cliënt door het bureau geïnformeerd welke afspraken gemaakt zijn betreffende rapportage: aan wie, welke gegevens, op welke wijze (schriftelijk/mondeling), met welk doel en in welke periodes. ProActief UvA rapporteert noch over de inhoud van de gesprekken tussen kandidaat/cliënt en adviseur, noch over als vertrouwelijk aan te merken informatie.

Als het gaat om het verstrekken van de gezondheidsgegevens aan de opdrachtgever of aan arts(en)/medisch adviseur(s) dan zal het bureau dit alleen uitvoeren na schriftelijke toestemming van de cliënt. Het medisch beroepsgeheim van de behandelend arts wordt hierbij in acht genomen.

#### **Artikel 9. Recht van verzet**

De betrokkene heeft een recht van verzet tegen de verwerking van zijn gegevens. Of ProActief UvA bv een recht van verzet zal honoreren is afhankelijk van de belangen van de betrokkene en ProActief UvA bv. ProActief UvA bv mag een verzet van de betrokkene weigeren indien de persoonsgegevens noodzakelijk voor het doel waarvoor deze zijn verwerkt en dit doel legitiem is.

#### **Artikel 10. Procedure**

Een verzoek als bedoeld in artikel 8 en artikel 9 dient te worden gericht aan:  
De directeur van ProActief UvA bv, Roetersstraat 25 1018 WB Amsterdam,  
telefoonnummer 020-5256670, e-mail: [Secretariaat@ProActief.UvA.nl](mailto:Secretariaat@ProActief.UvA.nl).

ProActief UvA bv antwoordt binnen een termijn van 4 weken op een verzoek als bedoeld in artikel 8 en artikel 9. Indien op een verzoek als bedoeld in artikel 8 en artikel 9 afwijzend wordt geantwoord is dit antwoord met redenen omkleed.

#### IV Slotbepaling

#### **Artikel 11**

Dit privacyreglement is in werking getreden op 25 mei 2018 en is bijgewerkt op 25 mei 2018