

PRIVACYREGLEMENT

Inleiding

CP-coaching hecht veel waarde aan zorgvuldigheid met betrekking tot klantgegevens. Klanten moeten ervan op aan kunnen, dat gevoelige, arbeidsgerelateerde zaken als zodanig worden behandeld.

Op grond van de Wet bescherming persoonsgegevens hanteert CP-coaching het privacyreglement. Al uw rechten zijn in dit reglement vastgelegd zoals het recht van kennisneming van de opname van gegevens, het recht om deze opgenomen gegevens in te zien, het recht om deze gegevens indien nodig te verbeteren, aan te vullen of te verwijderen.

1. Algemene bepalingen

Artikel 1. Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a) **Persoonsgegevens:** elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon.
- b) **Bijzondere persoonsgegevens:** persoonsgegevens betreffende iemands godsdienst of levensovertuiging, ras, politieke gezindheid, gezondheid, seksuele geaardheid, strafrechtelijke persoonsgegevens en persoonsgegevens betreffende een door de rechter opgelegd verbod naar aanleiding van onrechtmatig of hinderlijk gedrag.
- c) **Cliënt of betrokkene:** degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft.
- d) **Dossier:** elk op naam van de cliënt gestructureerd geheel van persoonsgegevens, dat volgens bepaalde criteria toegankelijk is, en dat betrekking heeft op de cliënt, waarbij de persoonsgegevens zowel op geautomatiseerde als niet-geautomatiseerde wijze worden verwerkt.
- e) **Be/verwerker:** degene die ten behoeve van CP-coaching de persoonsgegevens verwerkt of bewerkt.
- f) **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 door middel van doorzending, verspreiding of enige andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens.
- g) **Verstrekken van persoonsgegevens:** het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens.
- h) **Toestemming van de betrokkene:** elke vrije, specifieke en op informatie berustende wilsuiting waarmee de betrokkene aanvaardt dat hem betreffende persoonsgegevens worden verwerkt.

Artikel 2. Reikwijdte van het reglement

Dit reglement is van toepassing op de geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens, alsmede de niet-geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die in een dossier zijn opgenomen of die bestemd zijn om daarin te worden opgenomen

Artikel 3. Taken van CP-coaching.

CP-coaching verricht voor individuele cliënten coachende en begeleidende werkzaamheden die betrekking hebben op hun veelal beroepsmatige functioneren.

Artikel 4. Toegang tot het dossier

Directe toegang tot het dossier hebben alleen die personen die behoren tot de organisatie van CP-coaching of van een bewerker, en uitsluitend voor zover noodzakelijk voor de uitvoering van hun taak.

Artikel 5. Algemene informatie voor de cliënt over gegevensverwerking

Zo spoedig mogelijk na de aanmelding bij CP-coaching wordt aan de cliënt, zowel mondeling als ook schriftelijk meegedeeld, dat de regeling rond hun privacy te vinden is op de website van CP-coaching.

Wij verwerken persoonsgegevens over u op het moment dat u zich op enigerlei wijze tot ons wendt en uw gegevens bij ons achterlaat.

Dit kan zijn via onze websites wanneer u zich bijvoorbeeld inschrijft om bemiddeld te worden naar werk, solliciteert op een functie bij ons, via uw opdrachtgever een re-integratietraject bij ons volgt. Maar ook als u bij ons langskomt op de vestiging of ons per e-mail/brief dan wel telefoon benadert of als (potentiële) zakelijke relatie uw diensten aanbiedt.

2. Voor welke doeleinden gebruiken wij uw gegevens?

Artikel 6. Wanneer verwerken we gegevens

Wanneer u persoonsgegevens aan ons verstrekt, waarvan sprake kan zijn indien u solliciteert naar een specifieke functie bij ons en/of om via ons bemiddeld te worden naar werk bij een opdrachtgever, bijvoorbeeld bij een gerichte sollicitatie, een open sollicitatie of een algemene inschrijving, dan worden uw persoonsgegevens opgenomen in onze centrale databank. Opname in de centrale databank betekent dat de door u verstrekte persoonsgegevens voor het doel van het vinden van en/of de bemiddeling naar (nieuw) werk kunnen worden gedeeld met al onze groepsmaatschappijen die zich hiermee bezighouden. U kunt dan door deze onderdelen worden benaderd met vacatures, die mogelijk interessant zijn voor u, ook indien er sprake was van een gerichte of open sollicitatie op een specifieke vacature.

- Om met u een arbeidsbemiddelingsrelatie aan te gaan en te onderhouden en u te bemiddelen naar werk bij onze opdrachtgevers.
- Om uw persoonlijke ontwikkeling en inzetbaarheid te bevorderen en te stimuleren, waaronder in de vorm van opleidingen en trainingen.
- Om uw geschiktheid voor een functie of opdracht te kunnen beoordelen.
- Om u in contact te brengen met of voor te stellen aan één of meerdere (potentiële) opdrachtgevers en/of relaties.
- Om u ter beschikking te stellen aan en werkzaamheden te laten verrichten voor opdrachtgevers.
- Om met u een opdracht- /uitzend- detacheringsovereenkomst/arbeidsovereenkomst of andersoortige overeenkomst te sluiten dan wel werknemers-/werkgeversrelatie aan te gaan en te onderhouden en hiervoor een personeels-, financiële-, uren-, verzuim- en/of salarisadministratie te voeren.
- Om onze re-integratieverplichtingen na te komen;
- Om te beoordelen of u voor een (premie)korting en/of subsidie in aanmerking komt of onder een (premie)korting- of subsidieregeling valt.

- Om te voldoen aan het vanuit de overheid opgelegde doeleinde om personen met een grote(re) afstand tot de arbeidsmarkt aan het werk te helpen.

Artikel 7. Afhandeling sollicitaties vaste/indirecte medewerkers

- Het betreft persoonsgegevens verstrekt voor sollicitaties op functies/vacatures bij onze eigen onderneming en niet voor (het aangegeven doel van) arbeidsbemiddeling en/of terbeschikkingstelling bij een derde.

- Om met u in contact te treden en contact te onderhouden over uw sollicitatie.

- Om uw geschiktheid voor een interne functie of opdracht waarop u hebt gesolliciteerd te kunnen beoordelen.

Artikel 8. Het aangaan van een zakelijke relatie

- Om uitvoering te kunnen geven aan de door u gevraagde dienstverlening en/of de met u overeengekomen opdracht en/of overeenkomst.

- Om een relatie gericht op het verwerven en uitvoeren van opdrachten aan te gaan, te onderhouden en hiervoor een (financiële) administratie te voeren.

Artikel 9. Ook kunnen wij uw persoonsgegevens voor de navolgende doeleinden gebruiken

- voor legitieme bedrijfsprocessen en activiteiten, waaronder voor managementdoeleinden en het genereren van managementinformatie en -rapportages, het uitvoeren van marktanalyses, het doen van data analyses, bijhouden van statistieken, (interne en externe) controles, audits en accountantscontroles, bedrijfstransacties (samenwerkingsverbanden, koop/verkoop) en het bevorderen en handhaven van de bedrijfsveiligheid;

- naleving van of onderzoek naar (vermoedelijke) overtreding van overeengekomen afspraken, interne beleidsregels/instructies en/of wet- en regelgeving;

- Om de geldende wet- en regelgeving na te kunnen komen;

- Om u te informeren over onze dienstverlening, overige activiteiten en/of vakinhoudelijke informatie (bijvoorbeeld via e-mail, nieuwsbrieven, bedrijfsmagazines en vakliteratuur) en om u aanbiedingen te kunnen doen, tenzij door u wordt aangegeven dat u geen prijs stelt hierop. Een dergelijk verzoek kunt u richten aan, mevrouw E. Dijkhuis, op de wijze als nader aangegeven onder 'Contact'.

3. Welke persoonsgegevens verwerken wij?

Artikel 10. Bij arbeidsbemiddeling

- NAW-gegevens (naam, adres, woonplaats) en initialen

- Emailadres, telefoonnummer en eventuele andere contactgegevens

- Titel, geslacht

- Geboortedatum

- (wens) functie

- Curriculum Vitae, werkervaring, opleiding- en scholingsgegevens

- Foto (indien u hiervoor separaat en uitdrukkelijk toestemming hebt gegeven)

- Doelgroepstatus/doelgroepverklaring

- Screeningsinformatie, waaronder VOG, getuigenschriften, referenties

- Gewenst salaris

- Beschikbaarheid (aantal uren per werk en welke dagen van de week)
- Reisafstand bereikbaarheid
- Rijbewijs ja/nee
- Type ID bewijs en documentnummer
- Andere door u in het kader van de arbeidsbemiddeling verstrekte gegevens

Artikel 11. *U bent een zakelijke relatie*

- Zakelijke contact gegevens
- Gegevens voor onderhouden van een relatie

4. Doel en voorwaarden van de verwerking van persoonsgegevens

Artikel 12. *Doel van de verwerking van persoonsgegevens*

Het doel van de verwerking van persoonsgegevens is:

- a) Het mogelijk maken van de uitvoering van de taken zoals genoemd in artikel 3 van dit reglement.
- b) Het vastleggen van gegevens die nodig zijn voor een verantwoorde bedrijfsvoering van CP-coaching, alsmede het voldoen aan wettelijke verplichtingen die samenhangen met subsidievoorwaarden en contractafspraken.

Artikel 13. *Voorwaarden voor een rechtmatige verwerking.*

1. Persoonsgegevens worden in overeenstemming met de Wet bescherming persoonsgegevens op behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt.
2. Persoonsgegevens worden voor de in artikel 6 van dit reglement genoemde doeleinden verzameld en worden niet verder verwerkt op een wijze die onverenigbaar is met de doeleinden waarvoor ze zijn verkregen.
3. Persoonsgegevens worden slechts verwerkt voor zover zij toereikend, ter zake dienend en niet bovenmatig zijn.
4. Persoonsgegevens worden bewaard in een af te sluiten ruimte. Persoonsgegevens in de automatisering zijn slechts toegankelijk middels een wachtwoord.
5. Persoonsgegevens zijn alleen toegankelijk voor medewerkers van CP-coaching, of door ingehuurd medewerkers na akkoordverklaring met het privacyreglement.

Artikel 14. *Grondslag voor de verwerking van persoonsgegevens*

1. Persoonsgegevens mogen slechts worden verwerkt indien:
 - a) de betrokkene voor de verwerking van de hem betreffende gegevens zijn ondubbelzinnige toestemming heeft verleend;
 - b) de gegevensverwerking noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen waaraan CP-coaching onderworpen is;

Artikel 15. *Verwerking ten behoeve van onderzoek en statistiek*

1. Verdere verwerking van persoonsgegevens voor historische, statistische of wetenschappelijke doeleinden, wordt niet als onverenigbaar beschouwd indien CP-coaching de nodige voorzieningen heeft getroffen teneinde te verzekeren dat de verdere verwerking uitsluitend geschiedt ten behoeve van deze specifieke doeleinden. Contactgegevens worden doorgegeven aan Blik op Werk ten behoeve van onderzoek naar de kwaliteit van de geleverde diensten.
2. Bijzondere persoonsgegevens kunnen ten behoeve van wetenschappelijk onderzoek of statistiek worden verwerkt indien:
 - a) het onderzoek een algemeen belang dient;
 - b) de verwerking voor het betreffende onderzoek of de betreffende statistiek noodzakelijk is;

- c) het vragen van uitdrukkelijke toestemming onmogelijk blijkt of een onevenredige inspanning kost en
- d) bij de uitvoering is voorzien in zodanige waarborgen dat de persoonlijke levenssfeer van de betrokkene niet onevenredig wordt geschaad.
3. De verwerking van persoonsgegevens zoals genoemd in lid 1 en 2 dient echter achterwege te blijven voor zover een geheimhoudingsplicht uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift daaraan in de weg staat.

5. Inzage en correctie

Artikel 16. Inzage voor de cliënt

1. CP-coaching verstrekt aan de cliënt desgevraagd zo spoedig mogelijk inzage in en afschrift van de bescheiden, die betrekking hebben op de cliënt zelf.
2. Inzage in of afschrift van de bescheiden wordt aan de cliënt geweigerd, indien de persoonlijke levenssfeer van een ander dan de cliënt daardoor zou worden geschaad.
3. De in het dossier aanwezige originele bescheiden blijven in het bezit van CP-coaching.
4. Persoonlijke werkaantekeningen en rapporten die in bewerking zijn, zijn geen onderdeel van het dossier en derhalve niet ter inzage.

Artikel 17. Recht op correctie

1. De betrokkene aan wie inzage is verleend dan wel mededeling is gedaan omtrent zijn persoonsgegevens, kan CP-coaching schriftelijk verzoeken de hem betreffende persoonsgegevens te verbeteren, aan te vullen, te verwijderen, of af te schermen indien deze feitelijk onjuist zijn, voor het doel of de doeleinden van de verwerking onvolledig of niet ter zake dienend zijn dan wel anderszins in strijd met een wettelijk voorschrift worden verwerkt. Het verzoek bevat de aan te brengen wijzigingen.
2. CP-coaching bericht de verzoeker binnen vier weken na ontvangst van het verzoek schriftelijk of dan wel in hoeverre hij aan het verzoek voldoet. Een weigering is met redenen omkleed.

6. Derden verstrekking

Artikel 18. Derden verstrekking

1. CP-coaching verstrekt alleen met toestemming van de cliënt inlichtingen over de cliënt, dan wel afschrift van de bescheiden, aan anderen dan de cliënt, tenzij bij of krachtens de wet anders is bepaald.
2. Onder 'anderen dan de cliënt' zijn niet begrepen degenen van wie beroepshalve de medewerking bij de toegang tot en de uitvoering van de dienstverlening noodzakelijk is.
3. Het in afwijking van de voorgaande leden verstrekken van inlichtingen over de cliënt aan anderen dan de cliënt, is uitsluitend toegestaan in een situatie van overmacht.
4. De in het dossier aanwezige originele bescheiden blijven in het bezit van CP-coaching.
5. Persoonlijke werkaantekeningen en rapporten die in bewerking zijn, zijn geen onderdeel van het dossier en worden derhalve niet verstrekt.

7. Bewaartermijnen en vernietiging

Artikel 19. Bewaren van persoonsgegevens

1. Na beëindiging van de dienstverlening wordt het dossier ondergebracht in het archief van CP-coaching. Op de verwerking van persoonsgegevens die zijn ondergebracht in het archief,

is het bepaalde in dit Privacyreglement onverkort van toepassing.

2. Onverminderd het derde, vierde en vijfde lid en artikel 14, bewaart CP-coaching het dossier van een cliënt gedurende twee jaar, te rekenen vanaf het tijdstip waarop de dienstverlening is afgesloten.

Artikel 20. Vernietiging van persoonsgegevens op verzoek

1. CP-coaching vernietigt de door haar bewaarde bescheiden binnen drie maanden na een daartoe strekkend schriftelijk verzoek van degene op wie de bescheiden betrekking hebben.

2. Het eerste lid geldt niet voor zover het verzoek bescheiden betreft waarvan redelijkerwijs aannemelijk is dat de bewaring van aanmerkelijk belang is voor een ander dan de verzoeker, alsmede voor zover het bepaalde bij of krachtens de wet zich tegen vernietiging verzet.

8. Overige bepalingen

Artikel 21. Klachten

Indien de betrokkene van mening is dat de bepalingen van dit reglement niet worden nageleefd, kan hij een klacht indienen volgens de procedure zoals verwoord in het klachtenreglement van CP-coaching. Zowel het klachtenreglement als het privacyreglement zijn te downloaden als bijlage opgenomen op de website van CP-coaching.

Artikel 22. Melding van verwerking van gegevens

De geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens door CP-coaching is gemeld bij de Autoriteit Persoonsgegevens.

Artikel 23. Slotbepaling

1. Dit reglement treedt in werking op 1 mei 2018

2. Desgevraagd verstrekt CP-coaching een afschrift van dit reglement.

3. Het reglement is door iedereen af te drukken vanaf www.cp-coaching.nl

Brielle, mei 2018

Chris Peters

CP-coaching