



# Privacy- en Klachtenreglement Actief in Werk B.V.

## Privacyreglement

### Preambule

Het Privacyreglement beoogt het juiste gebruik van alle persoonsgegevens waarvan Actief in Werk 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.

Voor genoemde 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 met geen ander doel dan 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. Actief in Werk verwerkt de gegevens die bij het uitvoeren van de opdracht worden verkregen: gegevens die verkregen zijn in de intake, de diagnoseactiviteiten en in de afrondingsfase. Dit kunnen bijvoorbeeld gegevens zijn over medische en psychische beperkingen van de cliënt of over arbeidsmarktvoorkeuren.

Gegevensverwerking is noodzakelijk voor administratieve verwerking van de in te zetten activiteiten en producten, inclusief de rapportage en verantwoording daarvan aan de opdrachtgever.

Gegevens worden verwerkt voor zover dat noodzakelijk is voor een optimale uitoefening van de verkregen opdrachten en de inzet van producten. In eerste instantie heeft alleen de cliënt of de hem toegewezen consulent toegang tot inzage en bewerking van de gegevens. Persoonsgegevens zijn voor andere consulenten van Actief in Werk toegankelijk voor zover dit nodig is om de dienstverlening optimaal te kunnen uitvoeren. De consulenten die toegang hebben tot de persoonsgegevens van de cliënt hebben een geheimhoudingsplicht. Deze gegevens mogen alleen aan anderen worden verstrekt met de uitdrukkelijke instemming van de cliënt of wanneer een wettelijke bepaling dit voorschrijft. Het verbod om persoonsgegevens over iemands gezondheid te verwerken is niet van toepassing als het verwerken ervan geschiedt voor re-integratie of begeleiding van werknemers in verband met ziekte of arbeidsongeschiktheid. Actief in Werk informeert de cliënt dat de gegevens worden verwerkt. Wanneer de cliënt vragen heeft over de verwerking van gegevens door Actief in Werk kan hij zich wenden tot zijn consulent.

### Klacht?

Indien u van mening bent dat Actief in Werk dit Privacyreglement niet goed naleeft, dan dient u zich te wenden tot Actief in Werk. De klacht zal volgens het Klachtenreglement in behandeling worden genomen.

## Definities

### Artikel 1.

In dit Privacyreglement wordt verstaan onder:

- a) Actief in Werk: Actief in Werk B.V., statutair gevestigd te Eindhoven en geregistreerd in het handelsregister onder nummer: 50140655, die uitvoering geeft aan opdrachten gericht op re-integratie, outplacement en loopbaancoaching.
- b) Directie: de dagelijkse directie van Actief in Werk.
- c) Geregistreerde: die bepaalde natuurlijke persoon waarop op rechtmatige wijze persoonsgegevens verzameld en geregistreerd zijn.
- d) Persoonsgegevens: alle gegevens die betrekking hebben op arbeidsverleden en -toekomst, gegevens betreffende personen, betreffende re-integratie, arbeidsbelemmerende factoren in de geregistreerde dan wel diens indirecte of direct omgeving, gegevens betreffende ziekteverzuim en -begeleiding en overige. Dit betreft uitsluitend die informatie welke betrekking heeft of kan hebben op een bepaalde natuurlijke persoon. 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 Actief in Werk, behoudens de geregistreerde.
- h) Wet en regelgeving: die wet en regelgeving die relevant is met betrekking tot re-integratie van personen, zoals met name Wet REA, WSW, WAO, WIA, WAZ, WW en Wajong en alle hiermee samenhangende amvb's, regelingen en besluiten.
- i) Overdracht: het overdragen van de persoonsgegevens aan een andere houder.

## Algemene bepalingen

### Artikel 2.

Registratie van persoonsgegevens geschiedt uitsluitend op grond van de doelstelling van Actief in Werk en op grond van de wet en regelgeving met betrekking tot re-integratie, outplacement en coaching 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 Actief in Werk uit te voeren contractuele taken en werkzaamheden.

### Artikel 3.

Dit reglement is onderworpen aan hetgeen in de ter zake geldende privacywetgeving is bepaald.

### Artikel 4.

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

## Bepaling betreffende minderjarigen

### Artikel 5.

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

## 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.

## Bepaling betreffende doel

### Artikel 7.

Doel van de registratie van persoons- en andere gegevens is te beschikken over uitsluitend die gegevens betreffende geregistreerde of diens werkgever, dan wel uitkeringsverstrekker die noodzakelijk zijn bij re-integratiewerkzaamheden, outplacement en loopbaancoaching.

## 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. 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 Actief in Werk op hun juistheid gecontroleerd alvorens te worden opgeslagen.

## Bepalingen betreffende houderschap en aansprakelijkheid

### Artikel 10.

Houder, beheerder en bewerker van alle persoonsgegevens is Actief in Werk.

### Artikel 11.

Actief in Werk is aansprakelijk voor handelen in strijd met van toepassing zijnde wettelijke voorschriften omtrent privacybescherming of in strijd met dit reglement waar het persoonsgegevens betreft.

## Bepalingen betreffende toegang tot gegevens

### Artikel 12.

Toegang tot de persoonsgegevens hebben die medewerkers van Actief in Werk en door Actief in Werk ingeschakelde derden die krachtens hun functie en taken direct dan wel indirect betrokken zijn bij de uitvoering van de onder verantwoordelijkheid van Actief in Werk uit te voeren contractuele werkzaamheden betreffende geregistreerde.

### Artikel 13.

Alle medewerkers van Actief in Werk en voor het uitvoeren van werkzaamheden door Actief in Werk ingeschakelde derden die kennis krijgen van gegevens uit de persoonsregistratie of delen ervan zijn verplicht tot geheimhouding.

## Bepalingen betreffende verstrekken van persoonsgegevens aan derden

### Artikel 14.

Door Actief in Werk worden persoonsgegevens slechts aan derden verstrekt, voor zover zulks overeenstemt met het doel van de persoonsregistratie, wordt vereist in gevolge een wettelijk voorschrift of geschiedt met (veronderstelde) toestemming van de geregistreerde of diens gevolmachtigde.

### Artikel 15.

Indien geen wettelijke voorschriften van toepassing zijn, worden overige persoonsgegevens uitsluitend verstrekt aan derden na schriftelijke toestemming van de geregistreerde of diens gevolmachtigde.

## Bepaling betreffende geheimhouding

### Artikel 16.

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

## Bepaling betreffende toestemming

### Artikel 17.

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 in getrokken.

## Bepalingen betreffende beëindiging van gegevensbewaring

### Artikel 18.

Actief in Werk wordt geacht na beëindiging van de contractuele relatie met de opdrachtgever alle tot de persoon van cliënten van deze opdrachtgever te herleiden gegevens welke haar verstrekt zijn door de opdrachtgever na één kalendermaand ter beschikking te stellen van de opdrachtgever. Alle overige tot de persoon te herleiden gegevens zullen na vijf jaar ontoegankelijk worden gemaakt, dan wel vernietigd.

### Artikel 19.

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

## Bepaling betreffende mededeling aan geregistreerde

### Artikel 20.

Tenzij dringende maatschappelijke belangen zich hiertegen verzetten wordt aan de geregistreerde of diens gevolmachtigde binnen één maand na ontvangst van een schriftelijk verzoek mededeling gedaan of gegevensverstrekking aan derden heeft plaatsgevonden.

## Bepaling betreffende inzagerecht gegevens

### Artikel 21.

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

### Artikel 22.

Inzage van gegevens geschiedt binnen één kalendermaand na aanvraag door middel van een volledige kopie van alle beschikbare gegevens, dan wel, voor zover de privacy van anderen hiermee niet geschaad wordt, door middel van inzage in de originele gegevens.

## Bepalingen betreffende correctierecht

### Artikel 23.

Desgevraagd kan een ieder van wie Actief in Werk persoonsgegevens ter kennis heeft gekregen in persoon of bij gevolmachtigde een beroep doen op correctie van deze gegevens.

### Artikel 24.

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

### Artikel 25.

Correctie wordt eerst overwogen nadat een schriftelijk verzoek daartoe van de geregistreerde is ontvangen. Indien gronden aanwezig zijn om aan het correctieverzoek tegemoet te komen dient Actief in Werk binnen één maand een afschrift van de gecorrigeerde gegevens aan de verzoeker toe te zenden.

### Artikel 26.

Weigering om tot de gevraagde correcties over te gaan, deelt Actief in Werk binnen twee weken na ontvangst van het daartoe strekkende verzoek mede aan de geregistreerde.

### Artikel 27.

De weigering is met redenen omkleed.

### Artikel 28.

Het verzoek tot correctie wordt in het betreffende dossier opgenomen.

### Artikel 29.

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

## Bepaling betreffende bekendmaking

### Artikel 30.

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 ter beschikking gesteld.

## Bepalingen betreffende overdracht van persoonsgegevens

### Artikel 31.

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

### Artikel 32.

Actief in Werk 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 33.

Actief in Werk zorgt voor de nodige informatie aan de geregistreerde omtrent de overdracht. Actief in Werk zorgt voor het verkrijgen van de vereiste toestemming van de geregistreerde.

## Klachtenreglement

Actief in Werk B.V., statutair gevestigd te Eindhoven en geregistreerd in het handelsregister onder nummer: 50140655, hierna te noemen Actief in Werk, die uitvoering geeft aan opdrachten gericht op re-integratie, outplacement en loopbaancoaching, verklaart met betrekking tot haar dienstverlening dat het volgende Klachtenreglement van toepassing is:

### Artikel 1.

Deze klachtenregeling verstaat onder "klacht" een uiting van ontevredenheid die voortvloeit uit de verhouding tussen Actief in Werk en een ieder die gebruik wil maken, gebruik maakt of gebruik heeft gemaakt van de diensten van Actief in Werk.

### Artikel 2.

De klacht kan zowel schriftelijk als mondeling bij Actief in Werk worden ingediend.

### Artikel 3.

De klacht kan betrekking hebben op zowel de eigen medewerker van Actief in Werk als op derden die in opdracht van Actief in Werk werkzaamheden ten behoeve van Actief in Werk verrichten of hebben verricht.

### Artikel 4.

De klager ontvangt binnen twee weken na ontvangst van de klacht door Actief in Werk een schriftelijke bevestiging van de klacht met daarin een korte omschrijving van de feiten waarop de klacht betrekking heeft, alsmede de datum waarop de gedragingen en/of uitlatingen hebben plaatsgevonden waarop de klacht betrekking heeft.

### Artikel 5.

De behandeling van de klacht geschiedt door een persoon die niet bij de gedragingen en/of uitlatingen waarop de klacht betrekking heeft betrokken is geweest.

### Artikel 6.

Zowel de klager als de persoon op wie de klacht betrekking heeft zal worden gehoord. Hiervan wordt een schriftelijk verslag gemaakt. Dit verslag wordt verstrekt aan zowel de klager als aan de persoon op wie de klacht betrekking heeft.

### Artikel 7.

De klager wordt schriftelijk in kennis gesteld van de bevindingen van het onderzoek naar de klacht evenals de eventuele maatregelen welke naar aanleiding van de bevindingen van het onderzoek ondernomen zijn of ondernomen zullen worden.

### Artikel 8.

De klacht wordt binnen vier weken na indiening afgehandeld, waarbij er een mogelijkheid is voor Actief in Werk om deze termijn gemotiveerd te verlengen.

### Artikel 9.

Mocht de klacht niet naar tevredenheid van de klager zijn afgehandeld, dan bestaat voor de klager de mogelijkheid de klacht neer te leggen bij de opdrachtgever van zijn of haar re-integratietraject, outplacementtraject of loopbaancoachingstraject (bijvoorbeeld zijn of haar werkgever, UWV, de gemeente, de verzekeringsinstelling etc.) binnen vier weken na de hiervoor onder artikel 8 genoemde afhandeling.

**Artikel 10.**

Een klacht wordt niet in behandeling genomen indien het gaat om gedragingen en/of uitlatingen die langer dan één jaar voor indiening van de klacht hebben plaatsgevonden.

**Artikel 11.**

Van het niet in behandeling nemen van de klacht wordt de klager binnen een termijn van vier weken na melding van de klacht schriftelijk in kennis gesteld.

**Artikel 12.**

Actief in Werk draagt zorg voor een registratie van het aantal ingediende klachten, de aard van de ingediende klachten, evenals van de naar aanleiding van de ingediende klachten getroffen maatregelen.

**Actief in Werk B.V.**  
**Postbus 689**  
**5600 AR Eindhoven**  
**T: 040-2129542**  
**E: [info@actiefinwerk.nl](mailto:info@actiefinwerk.nl)**

