

PRIVACY REGLEMENT

Dienstverlener NAMO Begeleiding & Advies

1. Algemene bepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- 1.1 Privacy: het recht van geregistreerde op bescherming van de persoonlijke levenssfeer in verband met het vastleggen en verstrekken van persoonsgegevens. NAMO: de instelling voor o.a. re-integratieprojecten en individuele begeleiding.
- 1.2 Klant: een persoon die of zich heeft gewend tot, of is verwezen naar NAMO met het verzoek hem of haar naar en in betaalde of vrijwillige arbeid te begeleiden of gewoonweg gebruik wenst te maken van het aanbod van NAMO.
- 1.3 Opdrachtgever: de (al dan niet bij wet) aangewezen verstrekker van voorzieningen en re-integratie-instrumenten, die (al dan niet) bij beschikking toestemming geeft de klant te begeleiden en aan wie eventueel declaraties worden gericht.
- 1.4 Dossier: een systematisch gebundelde verzameling van (begeleidings)gegevens over een klant, relevant voor zijn of haar doel c.q. aantreden en functioneren op de arbeidsmarkt.
- 1.5 Registratie: een samenhangende verzameling van op verschillende personen betrekking hebbende gegevens voor zover deze, al dan niet langs geautomatiseerde weg zijn verzameld:
- 1.6 Anoniem gegeven: een gegeven betreffende de dienstverlening dat niet herleidbaar is tot een klant.
 - a. in het kader van het re-integratie traject,
 - b. in het kader van een baananalyse,
 - c. om het kader van persoonlijke ondersteuning.
- 1.7 Begeleidingsgegevens: gegevens die herleidbaar zijn tot een klant.
- 1.8 NAMO: een erkend rechtspersoon, die tot doel heeft diensten te verlenen die kunnen worden aangemerkt als persoonlijke ondersteuning.
- 1.9 Trainer, consulent, coach: de professionele medewerker van NAMO of werkend voor NAMO die de klant daadwerkelijk begeleidt en ondersteunt.
- 1.10 Derden: alle personen die niet zijn de klant, NAMO, de opdrachtgever of de professionele medewerker van of namens NAMO.
- 1.11 Houder: de directie van de organisatie die de zeggenschap heeft over de begeleidingsgegevens en verantwoordelijk is voor de naleving van dit reglement, zijnde NAMO.

2. Doelstelling gegevensverzameling.

- 2.1 Begeleidingsgegevens worden uitsluitend verzameld met het oog op het geven van begeleiding in voortraject en op de werkplek.

3. Reikwijdte.

- 3.1 Dit reglement is van toepassing op alle activiteiten van NAMO.

4. Houderschap.

- 4.1 De houder heeft zeggenschap over de registratie.
- 4.2 De houder is verantwoordelijk voor de wijze en vorm van opname van gegevens voor de technische verwerking en voor het goed functioneren van de registratie overeenkomstig de bepalingen van dit reglement en treft daartoe de nodige voorzieningen.

- 4.3 De houder draagt zorg voor de nodige voorzieningen van technische en organisatorische aard ter beveiliging van de registratie tegen verlies of aantasting van de gegevens en tegen onbevoegde kennisneming, wijziging of verstrekking daarvan.

5. Te verzamelen gegevens.

- 5.2 De directie van NAMO draagt zorg voor de samenstelling van welke soorten van gegevens worden verzameld ten behoeve van de begeleiding, ten behoeve van het vormen van dossiers en ten behoeve van anonieme registratie van begeleidingsvraagstukken
- 5.3 De houder zal niet meer gegevens in registratie opslaan of bewaren dan voor het doel van de registratie nodig is.

6. Opslag van gegevens.

- 6.1 Dossiers en begeleidingsgegevens worden opgeslagen in daartoe bestemde afsluitbare bewaarplaatsen.
- 6.2 De professionele medewerker draagt als beheerder van het dossier van zijn klant zorg voor een geordende opslag van het dossier.
- 6.3 De houder kan één of meer medewerkers aanwijzen als beheerder(s) van de registratie. Deze draagt/dragen zorg voor een geordende opslag en verwerking van de begeleidingsgegevens.

7. Toegang tot de registratie.

- 7.1 Toegang tot de registratie van begeleidingsgegevens hebben uitsluitend en slechts ter uitvoering van hun werkzaamheden de personen genoemd onder artikel 6.2 en 6.3.
- 7.2 NAMO draagt er zorg voor dat de geheimhoudingsverplichting bij de uitvoering van de door haar ingeschakelde derden wordt nageleefd.

8. Overdracht en gebruik van gegevens.

- 8.1 Anonieme gegevens kunnen ten behoeve van statistisch en/of wetenschappelijk onderzoek, mits dienstbaar aan de realisering van de doelstellingen van NAMO aan derden beschikbaar worden gesteld.
- 8.2 Het op enigerlei wijze logisch in verband brengen van anonieme gegevens met gegevens die zijn opgenomen in enige andere verzameling van tot individuele natuurlijke personen herleidbare gegevens vindt niet plaats.

9. Kennisneming door de klant.

- 9.1 De houder wijst de klant op het feit dat hij of zij wordt opgenomen in de registratie.
- 9.2 De klant heeft recht op kosteloze inzage van de op hem of haar betrekking hebbende begeleidingsgegevens.
- 9.3 De procedure voor de uitoefening van het recht op kennisneming is als volgt:
- de aanvrager wendt zich tot de houder en geeft te kennen geïnformeerd te willen worden omtrent het over hem geregistreerde;
 - de houder draagt zorg voor een deugdelijke vaststelling van de identiteit van de aanvrager;
 - de houder doet, binnen een maand na indiening van het verzoek om kennisgeving, aan de aanvrager opgave van de eventueel geregistreerde gegevens, dan wel deelt de aanvrager mee op welke plaats en tijd de aanvrager de door hem verlangde inzage kan krijgen. Indien nodig wordt de registratie door of namens de houder voorzien van een toelichting.

10. Verwijdering en verbetering van gegevens.

- 10.1 Begeleidingsgegevens die niet meer noodzakelijk zijn voor het doel van de registratie worden uiterlijk na drie jaar uit de registratie verwijderd.
- 10.2 Een klant van wie begeleidingsgegevens in de registratie zijn opgenomen, kan de houder schriftelijk verzoeken deze te verbeteren, aan te vullen of te verwijderen, indien deze feitelijk onjuist, voor het doel van de registratie onvolledig of niet ter zake dienend zijn dan wel in strijd met een wettelijk voorschrift in de registratie voorkomen.
- 10.3 Een verzoek als bedoeld in het voorgaande lid bevat de aan te brengen wijzigingen.
- 10.4 Op een verzoek als bedoeld in lid 2 wordt door de houder binnen een maand beslist. De beslissing wordt per omgaande schriftelijk aan de verzoeker meegedeeld. Een weigering is met redenen omkleed.
- 10.5 De houder draagt zorg dat een beslissing tot verbetering, aanvulling of verwijdering zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.

11.0 Klachtenprocedure.

- 11.1 Het klachtenreglement van NOLOC en NVVA is op dit reglement van toepassing voor zover het de registratie betreft van begeleidingsgegevens.
- 11.2 Onverminderd het bepaalde in het voorgaande lid zijn van toepassing de mogelijkheden die worden geboden in de Wet Persoonsregistraties.

12. Slotbepalingen

Dit reglement geldt voor onbepaalde tijd. Wijziging of aanvulling van het reglement vindt plaats met inachtneming van de door de wetgever gestelde regels.

Dit reglement is voor iedereen op verzoek inzichtelijk of via de website van NAMO:
www.namo.nu

Opgemaakt te Oudehorne, 1 december 2011.