



Privacyreglement The New House of Training BV

Noot: The House of Typing is een van de handelsnamen van The New House of Training BV

Paragraaf 1 Begripsomschrijvingen

Artikel 1

In dit reglement wordt onder de hierna aangegeven begrippen en termen het volgende verstaan:

- a. persoonsgegevens: een gegeven dat herleidbaar is tot een individuele natuurlijke persoon
- b. persoonsregistratie: een samenhangende verzameling van op verschillende personen betrekking hebbende persoonsgegevens, die langs geautomatiseerde weg wordt gevoerd of met het oog op een doeltreffende raadpleging van die gegevens systematisch is aangelegd
- c. verantwoordelijke: THE NEW HOUSE OF TRAINING BV B.V., ten deze vertegenwoordigd door haar directeur
- d. bewerker: degene die het geheel of een gedeelte van de apparatuur onder zich heeft, waarmee een persoonsregistratie waarvan hij niet de verantwoordelijke is, wordt gevoerd
- e. beheerder: degene die onder verantwoordelijkheid van de verantwoordelijke is belast met de dagelijkse zorg voor de persoonsregistratie of een gedeelte daarvan
- f. verstrekken van gegevens: het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens uit de registratie

Paragraaf 2 Kenmerken van de persoonsregistratie

Artikel 2

1. Het doel van de persoonsregistratie is het kunnen beschikken over gegevens die noodzakelijk zijn voor het door verantwoordelijke in zijn hoedanigheid van reïntegratiebedrijf, juist, tijdig en volledig nakomen van met opdrachtgevers gesloten overeenkomsten.
2. In de persoonsregistratie worden niet meer gegevens opgenomen dan voor het doel van de persoonsregistratie noodzakelijk is.

Artikel 3

1. De verantwoordelijke is er mee bekend dat de door opdrachtgevers verstrekte gegevens over cliënten persoonsgegevens zijn in de zin van de Wet Bescherming Persoonsgegevens en dat



deze gegevens worden behandeld met inachtneming van hetgeen in deze Wet, de Wet SUWI en de overige wettelijke voorschriften is bepaald.

2. De verantwoordelijke behandelt alle informatie over individuele cliënten die hij ten behoeve van de uitvoering van met opdrachtgevers gesloten overeenkomsten verkrijgt vertrouwelijk en draagt er zorg voor dat deze informatie niet aan derden bekend wordt.
3. De verantwoordelijke draagt er zorg voor dat de in het vorige lid bedoelde geheimhoudingsverplichting door zijn personeel en door zijn bij de uitvoering van zijn werkzaamheden ingeschakelde derden wordt nageleefd.

Artikel 4

1. De verantwoordelijke is verantwoordelijk voor het goed functioneren van dit privacyreglement.
2. De verantwoordelijke treft de nodige voorzieningen ter bevordering van de juistheid en de volledigheid van de in de registratie opgenomen gegevens.
3. De verantwoordelijke draagt zorg voor de nodige voorzieningen van technische en organisatorische aard ter beveiliging van de registratie tegen verlies of aantasting van de daarin opgenomen gegevens en tegen onbevoegde kennisneming, wijziging of verstrekking daarvan.
4. De verantwoordelijke draagt zorg voor een goede en doelmatige werking van de registratie conform de bepalingen van dit reglement.

Artikel 5

1. De verantwoordelijke stelt één of meer beheerder(s) aan, onder wiens verantwoordelijkheid de dagelijkse zorg voor de persoonsregistratie plaatsvindt.

Artikel 6

1. In de aan dit reglement toegevoegde "Bijlage bij artikel 5" is aangegeven of en in hoeverre en voor welke onderdelen van de persoonsregistratie bewerkers worden ingeschakeld.
2. De verantwoordelijke draagt er zorg voor dat in de overeenkomsten met een bewerker bepalingen worden opgenomen op grond waarvan de bewerker waarborgt dat eenzelfde bescherming van de persoonlijke levenssfeer geldt als die welke met dit reglement wordt beoogd.

Artikel 7

1. In de bij dit reglement behorende bijlage "Opgenomen gegevens" is aangegeven welke gegevens in de persoonsregistratie kunnen zijn opgenomen.
2. In de persoonsregistratie zijn uitsluitend gegevens opgenomen welke ontvangen zijn van:
 - a. opdrachtgevers
 - b. individuele cliënten



Paragraaf 3 Rechten van geregistreerden en gebruik van persoonsgegevens

Artikel 8

1. De geregistreerde kan op zijn verzoek kennisnemen van de ten aanzien van hem opgenomen persoonsgegevens.
2. Een verzoek tot kennisneming van gegevens wordt schriftelijk bij de verantwoordelijke ingediend.
3. Het verzoek wordt binnen vier weken afgehandeld.
4. De gevraagde kennisneming wordt aan de geregistreerde in persoon verleend, door het tonen van de op deze persoon betrekking hebbende gegevens. De geregistreerde dient zich te legitimeren. De geregistreerde kan iemand schriftelijk tot kennisgeving machtigen.
5. Van de stukken worden desgewenst afschriften verstrekt; hiervoor kan de kostprijs in rekening worden gebracht.

Artikel 9

1. De geregistreerde heeft het recht te verzoeken om verbetering, aanvulling of verwijdering van de persoonsgegevens.
2. Een verzoek tot verbetering, aanvulling of verwijdering van gegevens wordt schriftelijk bij de verantwoordelijke ingediend.
3. Het verzoek wordt binnen acht weken na ontvangst afgehandeld.
4. De verantwoordelijke gaat over tot verbetering, aanvulling of verwijdering van de gegevens indien deze feitelijk onjuist, onvolledig of niet ter zake dienend zijn.
5. Een weigering om aan het verzoek te voldoen is met redenen omkleed.
6. De verantwoordelijke doet mededeling van de verbetering, aanvulling of verwijdering aan degenen aan wie naar zijn weten in het jaar voorafgaand aan het in lid 1 van dit artikel bedoelde verzoek en in de sinds dat verzoek verstreken periode de gegevens heeft verstrekt waarop de verbetering, aanvulling of verwijdering betrekking heeft. Tevens meldt de verantwoordelijke aan de geregistreerde aan wie een dergelijke mededeling is gedaan.



Artikel 10

1. Gegevens uit de persoonsregistratie kunnen worden verstrekt aan:
 - a. binnen de organisatie van de verantwoordelijke werkzame personen, die rechtstreeks betrokken zijn bij de actuele dienstverlening aan en begeleiding van de geregistreeerde, voor zover voor hun taakuitoefening noodzakelijk;
 - b. instituten ten behoeve van wetenschappelijke of statistische doelen, mits de uitkomsten waarvoor deze gegevens worden gebruikt, niet meer herleidbaar zijn tot individuele natuurlijke personen;
 - c. derden, indien een wettelijk voorschrift ertoe verplicht de gegevens te verstrekken of indien de geregistreeerde schriftelijk toestemming heeft verleend tot gegevensverstrekking.
2. De verstrekking van gegevens blijft achterwege voor zover uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift geheimhouding geboden is.

Artikel 11

1. De verantwoordelijke wijst binnen de organisatie werkzame personen aan die in het kader van de hen opgedragen werkzaamheden rechtstreeks toegang moeten hebben tot de registratie of onderdelen daarvan. De aanwijzing geschiedt op functieniveau en wordt vermeld in de bijlage "Toegang tot persoonsgegevens" bij dit reglement.
2. De beheerder en de bewerker hebben toegang tot persoonsgegevens voor zover dit voor het beheer respectievelijk de bewerking van de registratie noodzakelijk is.
3. De verantwoordelijke heeft als zodanig geen toegang tot de persoonsgegevens tenzij dit in verband met zijn verantwoordelijkheden als verantwoordelijke noodzakelijk is.

Artikel 12

1. De verantwoordelijke stelt bij beëindiging van een met een opdrachtgever gesloten overeenkomst alle tot de persoon van de geregistreeerde te herleiden gegevens, data en/of resultaten bij beëindiging van de bemiddeling van geregistreeerde ter beschikking van de opdrachtgever.
2. Van de geregistreeerde zelf ontvangen gegevens worden slechts ter beschikking van de opdrachtgever gesteld indien daartoe schriftelijke toestemming van de geregistreeerde is verleend.

Artikel 13

1. Indien de verantwoordelijke een uit dit reglement voortvloeiende verplichting niet nakomt kan de geregistreeerde zich met een klacht tot de verantwoordelijke wenden.
2. Een dergelijke klacht wordt behandeld overeenkomstig het door de verantwoordelijke vastgestelde klachtenreglement.



Paragraaf 4 Slotbepalingen

Artikel 14

1. Dit reglement ligt voor een ieder ter inzage op het hoofdkantoor en de regiokantoren van THE NEW HOUSE OF TRAINING BV B.V.
2. Op verzoek wordt aan een ieder kosteloos een afschrift van dit reglement verschaft.

Artikel 15

Dit reglement treedt in werking met ingang van 1 januari 2004



Bijlage behorende bij artikel 5 behorende van het Privacyreglement THE NEW HOUSE OF TRAINING BV

De verantwoordelijke schakelt de bewerker(s) in voor het geautomatiseerde cliëntregistratiesysteem ten behoeve van onderhoudswerkzaamheden, implementatie en testen van deze onderhoudswerkzaamheden.



Bijlage behorende bij artikel 7 van het Privacyreglement THE NEW HOUSE OF TRAINING BV

Opgenomen gegevens

Scholen

- Naam school en naw gegevens
- Cursusafspraken met school
- Naam directeur
- Mailadres en telefoongegevens
- factuurgegevens

Cursist

- voorletters en naam
- adres, postcode en woonplaats
- geslacht en geboortedatum
- mailadres (indien beschikbaar)
- Cursusgegevens
- naam ouders
- telefoon ouders
- mailadres ouders

Bijlage behorende bij artikel 11 van het Privacyreglement THE NEW HOUSE OF TRAINING BV "Toegang tot persoonsgegevens"

De verantwoordelijke verleent, in het kader van de hen opgedragen werkzaamheden, de bevoegdheid inzake toegang tot de persoonsgegevens aan onderstaande functionarissen in dienst van THE NEW HOUSE OF TRAINING BV, zoals deze in de tabel is aangegeven:

Functie medewerker	Bevoegdheid			
	Opvoeren	Raadplegen	Muteren	Verwijderen/ Vernietigen
X = bevoegd --- = niet bevoegd				
Directeur (Verantwoordelijke)	X	X	X	X
Officemanager	X	X	X	---
docenten	---	---	---	---
Automatiseringsmedewerkers ¹⁾	X	X	X	X
Salesmedewerker binnen	---	X	--	---
Salesmedewerker buiten	---	---	---	---
Administratieve medewerkers ¹⁾	---	X	---	---
Assistent officemanager	---	---	---	---
Controller	---	---	---	---

1) Uitsluitend in opdracht van de directie