

50+ Carrière

Privacyreglement

Dienstverlener: 50+ Carrière

Vestigingsadres en bezoekadres: Keizersgracht 66 1015 CS Amsterdam

Registratie Kamer van Koophandel Amsterdam dd. 18-01-2006, dossiernr. 34240739

Met betrekking tot haar dienstverlening verklaart 50+ Carrière, in deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar eigenaar dhr. F. Le Poole, dat het volgende privacyreglement van toepassing is:

- 50+ Carrière behandelt alle informatie die zij van opdrachtgevers ontvangt over individuele cliënten vertrouwelijk en draagt er zorg voor dat deze informatie niet aan derden bekend wordt. Hierop is het protocol Beveiling Privacybescherming en beveiliging van toepassing (zie bijlage).
- 50+ Carrière hanteert een bewaartermijn voor informatie over haar cliënten van twee jaar vanaf het moment dat een traject is afgerond. De gegevens die noodzakelijk zijn voor de wettelijke bewaarplicht worden conform die bewaarplicht gearhiveerd.
- 50+ Carrière draagt er zorg voor dat deze geheimhoudingsverplichting door haar personeel en door haar bij de uitvoering van haar werkzaamheden ingeschakelde derden wordt nageleefd.
- 50+ Carrière is er mee bekend dat de door de opdrachtgever verstrekte gegevens over cliënten persoonsgegevens zijn in de zin van de Wet persoonsregistraties (WPR) en dat deze gegevens worden behandeld met inachtneming van hetgeen door de Wet bescherming persoonsgegevens (WBP) respectievelijk de Wet Structuur Uitvoering Werk en Inkomen (SUWI) wordt bepaald.
- Tijdens het intakegesprek of zoveel eerder als de cliënt daarom vraagt wordt dit privacyreglement aan hem ter hand gesteld.

Dienstverlener verklaart dat zij de verklaring naar waarheid heeft ingevuld.

Opgemaakt te Amsterdam, 20 januari 2009

F. Le Poole

Eigenaar/directeur 50+ Carrière

50+ Carrière

Protocol privacybescherming en beveiliging

a) Algemene beveiligingsmaatregelen

- Het kantoor van 50+ Carrière wordt afgesloten zodra de laatst aanwezige het pand verlaat. Ook de toegangsdeur van het pand zit overdag op slot en na kantooruren op een nachtslot. Sleutels zijn in bezit van de vennoten en coaches die voor hun werk gebruik maken van het kantoor.

Deze bepaling geldt ook voor coaches die in opdracht van 50+ Carrière cliënten lokaal in traject nemen. De coaches worden hier op gewezen bij aanvang van iedere opdracht.

b) Opslag papieren gegevens

De volgende documenten m.b.t cliënten worden in een beveiligde omgeving opgeslagen:

- Contracten met opdrachtgevers
- Door belanghebbenden ondertekende plaatsings- of outplacementplannen
- Formele brieven
- Testuitslagen

Deze documenten worden in hangmappen geplaatst voorzien van de naam van de cliënt die opgeslagen zijn in een afsluitbare ladenkast. Gedurende afwezigheid van medewerkers van het bureau wordt de sleutel bewaard op een aan de vennoten bekende plek in het kantoor.

Deze bepaling geldt ook voor coaches die in opdracht van 50+ Carrière cliënten lokaal in traject nemen. De coaches worden hier op gewezen bij aanvang van iedere opdracht.

c) Opslag elektronische gegevens

De volgende cliëntgegevens worden opgeslagen in het klantenvolgsysteem, geheten Yellow Yard, een webbased applicatie.

- Contracten met opdrachtgevers
- Plaatsings- en outplacementplannen
- Arbeidsovereenkomsten van cliënten
- Voortgangsrapportages
- Formele brieven
- Logboeken waarin de coach aantekeningen maakt gedurende de begeleiding van een cliënt.

Elke coach heeft toegang tot een eigen domein in het systeem met behulp van een aan hem of haar toegekende loginnaam en wachtwoord. Daarin maakt hij dossiers aan van zijn eigen cliënten houdt ze up-to-date. Dossiers van andere coaches kan hij noch inzien, noch bewerken. Alleen de vennoten van 50+ Carrière hebben volledige lees- en schrijfrechten en kunnen dus in geval van uitval van een coach beschikken over de documentatie en het traject (laten) overnemen.