

Toepasbaarheid

Het NOBOL Privacy Reglement is toepasbaar voorzover NOBOL leden geen eigen Privacy Reglement bezitten. Een eigen reglement moet tenminste voldoen aan de “Wet Bescherming Persoonsgegevens” Cliëntdossier. Van elke aangemelde cliënt/ kandidaat wordt een cliëntdossier gemaakt. Hierin worden in ieder geval alle voor de uitvoering van de overeenkomst benodigde gegevens betreffende de cliënt en diens opdrachtgever (indien relevant) opgenomen. De dossiers zijn toegankelijk voor (freelance) medewerkers van het betreffende bureau indien dit ten behoeve van de uitvoering van hun functie noodzakelijk is. De cliënt/ kandidaat en de adviseur/ consultant tekenen de NOBOL privacy verklaring, waarbij de cliënt/ kandidaat toestemming geeft om zijn/ haar persoonsgegevens in de cliënten/ kandidatenregistratie systemen op te nemen.

Rechten van cliënten/kandidaten

Cliënten/kandidaten hebben volgens de WBP de volgende rechten en dienen hierop bij aanvang van het traject gewezen te worden:

1. recht op informatie: de kandidaat/ cliënt moet kunnen nagaan wat er met zijn gegevens gebeurt;
2. recht op inzage: de kandidaat/ cliënt heeft het recht om inzage te verzoeken in zijn persoonsgegevens (digitaal of handmatig);
3. recht op verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming: de kandidaat/ cliënt heeft het recht te verzoeken zijn persoonsgegevens te verbeteren, aan te vullen, te verwijderen of af te schermen. Dat kan als de gegevens feitelijk onjuist, onvolledig of niet ter zake dienend zijn voor het doel;
4. recht op verzet: de kandidaat/ cliënt heeft het recht bezwaar te maken tegen het gebruik van zijn gegevens.

Afspraken met cliënt over rapportage voor aanvang traject.

Voor aanvang van het traject wordt de kandidaat/ cliënt door het betreffende bureau geïnformeerd welke afspraken gemaakt zijn betreffende rapportage: aan wie, welke gegevens, op welke wijze (schriftelijk/ mondeling), met welk doel en in welke periodes. Het betreffende bureau rapporteert noch over de inhoud van gesprekken tussen kandidaat/ cliënt en adviseur/ consultant, noch over als vertrouwelijk aan te merken informatie.

Toestemming kandidaat/ cliënt

Elke schriftelijke rapportage (in PDF-formaat) over een kandidaat/ cliënt naar een opdrachtgever wordt voorafgaand voorgelegd aan de kandidaat/ cliënt. Pas nadat de kandidaat/ cliënt zich schriftelijk akkoord heeft verklaard, wordt de informatie verstuurd. (Mondelinge) informatie over de voortgang van het traject behoeft niet eerst voorgelegd te worden aan de kandidaat/ cliënt. Wel wordt de kandidaat/ cliënt hierover na afloop (mondeling) geïnformeerd.

Rapportage gezondheidsgegevens.

Als het gaat om het verstrekken van gezondheidsgegevens aan de opdrachtgever of aan arts(en)/medisch adviseur(s) dan zal het bureau dit alleen uitvoeren na schriftelijke toestemming van de cliënt. Het medisch beroepsgeheim van de behandelend arts wordt hierbij in acht genomen.

Rapportage naar opdrachtgever

Het bureau rapporteert aan de opdrachtgever (als dit met de opdrachtgever is overeengekomen). Dit gebeurt mondeling, per post of per e-mail. Alle e-mail wordt verstuurd in PDF-formaat, zodat de ontvangende partij geen wijzigingen kan aanbrengen. Bij mondeling rapportage wordt hierover in het cliënten/kandidatendossier een gespreksnotitie gemaakt.

Verwijdering gegevens

Twee jaar na datum van het laatste contact (exit gesprek) met de kandidaat/ cliënt worden alle persoonsgegevens van de cliënt vernietigd, tenzij de cliënt schriftelijke toestemming geeft voor het langer bewaren van de gegevens.

Privacy functionaris

Het bureau heeft een privacy functionaris die verantwoordelijk is voor het opstellen, beheren en bewaken van het privacyreglement.

(Freelance) medewerkers tekenen geheimhoudingsverklaring met elke (freelance) medewerker worden schriftelijke afspraken gemaakt die vastgelegd worden in een overeenkomst. Hierin is een geheimhoudingsverklaring opgenomen ten aanzien van het omgaan met vertrouwelijke gegevens.

De (freelance) medewerker ontvangt eveneens het privacy reglement.