



## Privacy Reglement van MAMSA

### Preambule

Dit reglement beoogt het juiste gebruik van alle persoonsgegevens waarvan MAMSA of een van haar samenwerkingspartners kennis draagt alsmede alle tot een persoon te herleiden gegevens waarover zij de beschikking heeft, te regelen.

Onder juist gebruik wordt verstaan: de wijze van verzamelen, opslaan, bewerken, beschikbaar houden respectievelijk stellen van persoonsgegevens conform wettelijke voorschriften, de beroepscode en normen van maatschappelijk fatsoen.

Voornoemde 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.

MAMSA verwerkt de gegevens die door haar opdrachtgever bij aanvang worden uitgereikt. Ook worden gegevens verwerkt 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.

Van elke aangemelde cliënt 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. In eerste instantie heeft alleen de cliënt of de hem toegewezen adviseur toegang tot inzage en bewerking van de gegevens.

De dossiers zijn toegankelijk voor (freelance) medewerkers/adviseurs van MAMSA indien dit ten behoeve van de uitvoering van hun functie noodzakelijk is. Adviseurs die toegang hebben tot de persoonsgegevens van de cliënt hebben een geheimhoudingsplicht.

De gegevens uit het dossier 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 de verwerking ervan geschiedt voor reïntegratie of begeleiding van werknemers in verband met ziekte of arbeidsongeschiktheid. Het medisch beroepsgeheim van de behandelend arts wordt hierbij in acht genomen.

### Rechten van cliënten/kandidaten

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

1. recht op informatie: de cliënt moet kunnen nagaan wat er met zijn gegevens gebeurt;
2. recht op inzage: de cliënt heeft het recht om inzage te verzoeken in zijn persoonsgegevens (digitaal of handmatig);
3. recht op verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming: de 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 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 cliënt door de adviseur geïnformeerd welke afspraken gemaakt zijn betreffende rapportage: aan wie, welke gegevens, op welke wijze (schriftelijk/ mondeling), met welk doel en in welke periodes. MAMSA rapporteert noch over de inhoud van gesprekken tussen cliënt en adviseur/ consultant, noch over als vertrouwelijk aan te merken informatie. Het bureau rapporteert aan de opdrachtgever (als dit met de opdrachtgever is overeengekomen). Dit gebeurt mondeling, per post of per e-mail. Bij mondeling rapportage wordt hierover in het cliëntendossier een gespreksnotitie gemaakt.

### Verwijdering gegevens

Twee jaar na datum van het laatste contact (afrondend gesprek) met de cliënt worden alle persoonsgegevens van de cliënt vernietigd, tenzij de cliënt middels mondelinge overeenstemming toestemming geeft voor het langer bewaren van de gegevens.

### Klachten

Indien u van mening bent dat MAMSA het privacy reglement niet goed naleeft dient u zich te wenden tot de directie van MAMSA. De klacht zal volgens het klachtenreglement in behandeling worden genomen. Zie hiervoor het klachtenreglement als onderdeel van de algemene voorwaarden van MAMSA, tevens ter inzage op [www.mamsa.nl](http://www.mamsa.nl).



---

## Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

- A. MAMSA: bureau voor begeleiding en advies bij vitaliteit- en ontwikkelingsvraagstukken van mens en organisatie, gevestigd te Schoonhoven, Nederland, de directie (Sandra van Hoof) en op basis van een arbeidsovereenkomst of anderszins aan MAMSA verbonden medewerkers, zowel gezamenlijk als ieder afzonderlijk, die door de directie gemachtigd zijn een opdracht te aanvaarden;
- B. de directie: de dagelijkse directie van MAMSA;
- C. de geregistreerde: de bepaalde natuurlijke persoon waarover op rechtmatige wijze verkregen persoonsgegevens verzameld en geregistreerd zijn;
- D. persoonsgegevens: alle gegevens die betrekking hebben op arbeidsverleden en – toekomst, gegevens betreffende personen, betreffende aspecten van de persoonlijke ontwikkeling, leven en loopbaan, reïntegratie, arbeidsbelemmerende factoren in de geregistreerde dan wel diens indirecte of directe omgeving, gegevens betreffende verzuim- 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 wijzen 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 MAMSA, behoudens de geregistreerde;
- H. wet- en regelgeving; die wet- en regelgeving die relevant is met betrekking tot coaching, loopbaanadvies en reïntegratie van personen en alle hiermee samenhangende amvb's regelingen en besluiten.
- I. overdracht: het overdragen van de persoonsgegevens aan een andere houder.



---

## **Algemene bepalingen**

### Artikel 1

Registratie van persoonsgegevens geschiedt uitsluitend op grond van de doelstellingen van de activiteiten van MAMSA; coaching, loopbaanadvies, reïntegratie, outplacement, training, teambuilding en workshops. De registratie beperkt zich tot die informatie welke direct ten dienste staat voor de uitvoering van de onder verantwoordelijkheid van MAMSA uit te voeren contractuele taken.

### Artikel 2

Dit reglement is onderworpen aan de werking van de Wet Bescherming Persoonsgegevens en alle daarop betrekking hebbende besluiten en algemeen verbindende maatregelen en bepalingen.

### Artikel 3

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

## **Bepaling betreffende doel**

### Artikel 4

Doel van de registratie van persoons- en andere gegevens is te beschikken over uitsluitend die gegevens betreffende geregistreerde of diens werkgever die noodzakelijk zijn bij begeleiding van geregistreerde.

## **Bepalingen betreffende verkrijging**

### Artikel 5

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 werkgever of elke andere rechtmatige wijze van gegevensverschaffing.

### Artikel 6

De persoonsgegevens worden zoveel mogelijk door MAMSA op hun juistheid gecontroleerd alvorens te worden opgeslagen.

## **Bepalingen betreffende houderschap en aansprakelijkheid**

### Artikel 7

Houder, beheerder en bewerker van alle persoonsgegevens is MAMSA.

### Artikel 8

MAMSA 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 9

Toegang tot de persoonsgegevens hebben die medewerkers die MAMSA krachtens hun functie en taken direct dan wel indirect betrokken zijn bij de uitvoering van de onder verantwoordelijkheid van MAMSA uit te voeren contractuele taken betreffende geregistreerde.

### Artikel 10

Alle medewerkers van MAMSA die kennis krijgen van gegevens uit die persoonsregistratie of delen ervan zijn verplicht tot geheimhouding.

## **Bepalingen betreffende verstrekken van persoonsgegevens aan derden**

### Artikel 11

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

### Artikel 12

Indien geen wettelijke voorschriften van toepassing zijn, worden overige persoonsgegevens uitsluitend verstrekt aan een derde na schriftelijke toestemming van de geregistreerde.



---

### **Bepaling betreffende geheimhouding**

#### Artikel 13

Verstreking van persoonsgegevens uit de persoonsregistratie aan een derde blijft achterwege voor zover uit hoofde van ambt, beroep, wettelijk voorschrift of dit reglement geheimhouding geboden is

### **Bepaling betreffende toestemming**

#### Artikel 14

Indien voor de verstreking van persoonsgegevens uit de persoonsregistratie toestemming van de geregistreerde 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 ingetrokken.

### **Bepaling betreffende beëindiging van gegevensbewaring**

#### Artikel 15

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

### **Bepalingen betreffende inzagerecht gegevens**

#### Artikel 16

MAMSA is verplicht om aan een ieder waarvan zij over gegevens beschikt op diens verzoek volledige inzage te geven in de betreffende gegevens.

#### Artikel 17

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 het correctierecht**

#### Artikel 18

Desgevraagd kan een ieder van wie MAMSA persoonsgegevens ter kennis heeft gekregen een beroep doen op correctie van deze gegevens

#### Artikel 19

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

#### Artikel 20

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

#### Artikel 21

Weigering om tot de gevraagde correcties over te gaan, deelt MAMSA, met redenen omkleed, binnen twee weken na ontvangst van het daartoe strekkende verzoek mede aan de geregistreerde.

#### Artikel 23

Het verzoek tot correctie wordt in het betreffende dossier opgenomen.

#### Artikel 24

Waar nodig doet MAMSA 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 25

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.

De gegevens van het Privacy Reglement van MAMSA zijn ter inzage op de website: [www.mamsa.nl](http://www.mamsa.nl).



---

### **Bepalingen betreffende overdracht van persoonsgegevens**

#### Artikel 26

Indien de opdrachtgever een overeenkomst sluit met een andere organisatie om begeleiding en advies in te winnen voor betreffende cliënt(en) en zij verzoekt MAMSA alle door haar verzamelde persoonsgegevens over te dragen aan die andere organisatie, is MAMSA niet verplicht aan dit verzoek gevolg te geven.

#### Artikel 27

MAMSA 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 28

MAMSA zorgt voor de nodige informatie aan de geregistreerde omtrent de overdracht. MAMSA zorgt voor het verkrijgen van de vereiste toestemming van de geregistreerde.