



Versie: IX 01-09-2023

Art. 1 Begripsomschrijving

In dit reglement wordt verstaan onder:

Begeleider:	werknemers van Dion HR Services
Kandidaat:	elke man of vrouw die door zijn/haar werkgever, door UWV of de gemeente waaronder hij/zij valt of zichzelf aanmeldt voor loopbaan- of re-integratiedienst.
Opdrachtgever:	UWV, de werkgever van de kandidaat, de gemeente waaronder de kandidaat valt of kandidaat zelf.
Geregistreerde:	degene van wie persoonsgegevens in het systeem zijn opgenomen.
Kandidaat-dossier:	alle noodzakelijke persoonsgegevens van de kandidaat in relatie tot zijn/haar traject
Kandidatenregistratie:	de samenhangende verzameling van de op de verschillende kandidaten betrekking hebbende persoonsgegevens
Houder:	directie van Dion HR Services

Art. 2 Doel van het systeem

Het doel van de kandidatenregistratie is de begeleider in staat te stellen te beschikken over gegevens van de kandidaat ten einde:

- a. te kunnen voldoen aan zijn verplichting jegens de kandidaat en de opdrachtgever;
- b. gegevens te kunnen verstrekken aan instanties op grond van een wettelijke verplichting;
- c. te kunnen beoordelen of, en zo ja op welke wijze, de kandidaat voldoet aan zijn verplichting jegens de begeleider;
- d. in het algemeen de loopbaan- en re-integratietrajecten naar behoren te kunnen uitvoeren.

Art. 3 Welke gegevens mogen worden geregistreerd?

1. Alle gegevens mogen worden geregistreerd, die noodzakelijk zijn om de in artikel 2 genoemde doelen te realiseren.
2. Van kandidaten kunnen de volgende gegevens worden geregistreerd:
 - a. naam, voorna(a)m(en), geslacht;
 - b. geboortedatum, geboorteplaats, nationaliteit;
 - c. adres, woonplaats, verhuisdata;



■ *HR Services*

Versie: IX 01-09-2023

- d. een administratienummer dat geen andere informatie bevat dan bedoeld onder a, b en c;
- e. gezinssamenstelling;
- f. gegevens met betrekking tot de sollicitaties voor zover bij de geregistreerde bekend;
- g. vorige werkgevers, militaire dienst;
- h. opleidingen, specialisaties;
- i. lopende studie, cursussen en subsidies daarvoor;
- j. data begin/einde dienstverbanden, reden van beëindiging;
- k. gegevens met betrekking tot verzuim, waaronder bedoelt; start/einddatum verzuim, functionele beperkingen kandidaat en alle noodzakelijke zaken;
- l. andere dan de sub a tot en met k bedoelde gegevens, waarvan opnemings voortvloeit uit de wet of noodzakelijk is met het oog op de trajecten en geschiedt met toestemming van de kandidaat.

Art. 4 Wat niet wordt geregistreerd

Andere dan in artikel 3 genoemde gegevens worden niet opgeslagen in het kandidaatensysteem. Dit betreft bijvoorbeeld gegevens over religie, politieke voorkeur, seksuele geaardheid, vakbondsactiviteiten enzovoort. De begeleider geeft de garantie dat er geen zogenaamde "schaduwbestanden" van de kandidaat-gegevens worden bijgehouden.

Art. 5 Bronnen van gegevens

1. In het systeem opgeslagen kandidaat-gegevens zijn bij voorkeur afkomstig van de geregistreerde zelf. Is dit niet het geval, dan zijn ze afkomstig van bronnen die in de bijlage worden vermeld.
2. De gegevens worden verzameld en in het systeem gebracht door de begeleiders van de loopbaan- en re-integratietrajecten.
3. Indien de gegevens niet afkomstig zijn van de kandidaten/geregistreerde worden alleen gegevens van onderstaande bronnen in het kandidatendossier opgenomen:
 - a. opdrachtgever; werkgever, gemeente, UWV;
 - b. nieuwe werkgever;
 - c. opleidingsinstituut;
 - d. UWV;
 - e. medische informatie van bedrijfsmaatschappelijk werk, Arbo dienst of andere gezondheid instellingen;
 - f. overige adviesbureaus.

Alle gegevens die de begeleider niet vanzelfsprekend in zijn/haar bezit heeft, worden in overleg en na schriftelijke toestemming van de kandidaat opgevraagd bij en der bovenstaande instanties.

Art. 6 Gebruik van het systeem

1. In het systeem opgenomen persoonsgegevens mogen uitsluitend gebruikt worden in het kader van de in artikel 2 genoemde doelstellingen.
2. Persoonsgegevens worden binnen het bedrijf van de begeleider alleen verstrekt aan personen die belast zijn met de begeleiding van de kandidaat, de administratie, de opleiding, de opdrachtgever zoals bedoeld in artikel 1 en de bedrijfsmedische zorg. Hierbij geldt in alle gevallen dat niet meer gegevens worden verstrekt dan noodzakelijk is voor het uitvoeren van de aan de orde zijnde taak.



Versie: IX 01-09-2023

3. Aan derden worden uitsluitend gegevens uit de registratie verstrekt als een wettelijk voorschrift dat vereist. In andere gevallen geschiedt de gegevensverstrekking aan derden uitsluitend na schriftelijke toestemming van de betrokken kandidaat, om het gestelde in art. 2 lid d te bereiken.

Art. 7 Vernietiging van verouderde gegevens

1. Gegevens van ex-kandidaten worden vijf jaar na het einde van het traject vernietigd.

Art. 8 Beveiliging: waarborgen voor correct en zorgvuldig gebruik

1. Rechtstreekse toegang tot de kandidatenregistratie is voorbehouden aan de begeleider, de houder en in diens opdracht de overige medewerkers van Dion HR Services.
2. De houder draagt zorg voor de nodige voorzieningen ter beveiliging van de registratie tegen verlies of aantasting van de gegevens evenals tegen onbevoegde kennisneming, wijziging of verstrekking daarvan.
3. Gelijke plicht rust op de begeleider, die de geregistreerde gegevens onder zich heeft.
4. Alle begeleiders hebben in het kader van dit reglement een geheimhoudingsverklaring getekend.

Art. 8a AVG

Dion HR Services neemt alle overeenkomstig artikel 32 AVG vereiste maatregelen ter beveiliging van de (persoons)gegevens van klanten en werkgevers

Art. 9 Informatieverstrekking aan kandidaten

1. Alle kandidaten worden geïnformeerd over de doelstellingen van het registratiesysteem en de wijze waarop het gebruikt zal worden. Elke kandidaat ontvangt daarbij individueel een exemplaar van dit reglement.
2. Kandidaten die na het inwerking treden van dit systeem zich aanmelden of aangemeld worden, worden eveneens op de hoogte gesteld van de doelstellingen en het gebruik van dit systeem en ontvangen dit reglement.

Art. 10 Inzage- en correctierecht

1. Iedere kandidaat heeft het recht bij een daartoe aangewezen medewerker van Dion HR Services kosteloos de over hem/haar opgeslagen gegevens in te zien. De kandidaat heeft desgewenst ook inzage in de herkomst van de over hem/haar opgeslagen gegevens.
2. Ter verkrijging van inzage dient hij/zij een mondeling of schriftelijk verzoek in bij de beheerder.
3. Inzage wordt mogelijk gemaakt binnen één week na indiening van het verzoek daartoe.
4. Niet ter zake doende gegevens kunnen op verzoek van de kandidaat worden gewist en foutieve gegevens gecorrigeerd. Dit kan worden geregeld tussen de kandidaat en de beheerder. De kandidaat is niet verplicht eventuele fouten in het hem/haar betreffende gegevens te corrigeren en kan daarvoor niet aansprakelijk worden gesteld.

Art. 11 Maatregelen bij niet naleving van dit reglement

PRIVACYREGLEMENT



■ *HR Services*

Versie: IX 01-09-2023

Indien de begeleider de regels gesteld in dit reglement niet op correcte wijze naleeft, zullen er passende disciplinaire maatregelen worden genomen door de direct leidinggevende van de begeleider.

Art. 12 Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking met ingang van 1 september 2023, alle voorgaande reglementen komen hiermee te vervallen.