

# PRIVACYREGLEMENT WIBBENS ARBEIDSKUNDIG ADVIES

(versie januari 2022)

## Inhoudsopgave

Voorwoord

Contactgegevens

Begrippenlijst

### 1. Kenmerken van de verwerking van persoonsgegevens

- Artikel 1 – Doel van de gegevensverwerking
- Artikel 2 – Voorwaarden voor rechtmatige verwerking
- Artikel 3 – Opgenomen gegevens
- Artikel 4 – Toegang tot persoonsgegevens
- Artikel 5 – Verstrekking van persoonsgegevens

### 2. Rechten van de betrokkene

- Artikel 6 – Informatieverstrekking aan betrokkene
- Artikel 7 – Recht op inzage en afschrift van opgenomen persoonsgegevens
- Artikel 8 – Recht op afscherming, aanvulling en correctie van opgenomen persoonsgegevens
- Artikel 9 – Recht op geheimhouding
- Artikel 10 – Recht op vernietiging van opgenomen persoonsgegevens

### 3. Technische & Organisatorische verplichtingen

- Artikel 11 – Kennisgeving van verwerking van persoonsgegevens
- Artikel 12 – Bewaartermijnen
- Artikel 13 – Beveiliging van gegevens
- Artikel 14 – Meldplicht datalekken

### 4. Klachten

- Artikel 15 – Vragen en opmerkingen naar aanleiding van het privacy reglement

**Bezoekadres**  
Stationsweg 17  
9471 GJ Zuidlaren

**Postadres**  
Postbus 155  
9470 AD Zuidlaren

**Telefoon**  
088 - 238 32 60

**E-mail**  
info@wibbens.nl

**Website**  
www.wibbens.nl

**IBAN**  
NL71RABO0102281106

**KvK Drenthe**  
04075334

**BTW**  
NL 8195.72.378.B01

## **Voorwoord**

Wibbens arbeidskundig advies hecht grote waarde aan de privacy van haar cliënten, opdrachtgevers, relaties en de bezoekers van haar website en voldoet daarom aan de eisen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), de Telecommunicatiewet en overige privacywet- en regelgeving. Persoonsgegevens van cliënten, relaties, klanten en bezoekers worden met de grootst mogelijke zorgvuldigheid behandeld en beveiligd.

We leggen niet meer gegevens vast dan we nodig hebben voor het uitvoeren van onze (wettelijke) taken. De professionals van Wibbens arbeidskundig advies gaan met grote zorg om met de aanwezige persoonsgegevens. Onze professionals volgen naast de privacywetgeving ook de geldende richtlijnen en protocollen.

In ons privacyreglement informeren we u over de wijze waarop Wibbens arbeidskundig advies met persoonsgegevens omgaat en de rechten en plichten die daarmee verband houden.

## **Contactgegevens**

Wibbens arbeidskundig advies B.V.

*Locatie Zuidlaren:*  
Stationsweg 17  
9471 GJ Zuidlaren

*Postadres:*  
Postbus 155  
9470 AD Zuidlaren

*Functionaris gegevensbescherming:*  
Miriam Kracht (office manager)

Telefoon: 088 – 2383260  
E-mail: [info@wibbens.nl](mailto:info@wibbens.nl)  
Website: [www.wibbens.nl](http://www.wibbens.nl)

## **Begrippenlijst**

**Persoonsgegevens:** Elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon.

**Verwerking van persoonsgegevens:** Elke handeling of elk geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens, waaronder in ieder geval het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiden of enige andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens.

**Verstrekken van persoonsgegevens:** Het bekendmaken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens die in de registratie(s) zijn opgenomen of die door verwerking daarvan, al dan niet in verband met andere gegevens, zijn verkregen.

**Cliënt:** Degene die in het kader van een aan Wibbens arbeidskundig advies verstrekte opdracht onderwerp is van onderzoek en/of begeleiding.

**Opdrachtgever:** Degene c.q. partij in wiens opdracht het onderzoek en/of de begeleiding van de cliënt plaatsvindt.

**Betrokkene:** Degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft.

**Ontvanger:** Degene aan wie persoonsgegevens worden verstrekt.

**Toestemming van de betrokkene:** Elke vrije, specifieke en op adequate informatie berustende wilsuiting van de betrokkene waarmee deze aanvaardt dat op hem/haar betrekking hebbende persoonsgegevens worden verwerkt.

**Verantwoordelijke:** Verantwoordelijke in de zin van de AVG, dat wil zeggen de natuurlijke persoon, rechtspersoon of ieder ander die, of het bestuursorgaan dat, alleen te samen met anderen, het doel en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt.

**Bewerker:** Bewerker in de zin van de AVG, dat wil zeggen degene die ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen

## **1. KENMERKEN VAN DE VERWERKING VAN PERSOONSGEGEVENS**

### **Artikel 1 – Doel van de gegevensverwerking**

- 1.1 Wibbens arbeidskundig advies verwerkt persoonsgegevens:
- a. In het kader van haar dienstverlening, dat wil zeggen in het kader van het geven van adviezen en begeleiding op arbeidsdeskundig, loopbaankundig, bedrijfskundig en bedrijfseconomisch gebied, in het geval van een zakelijke overeenkomst met de betreffende opdrachtgever.
  - b. In het kader van de uitvoering van arbeidsrechtelijke overeenkomsten met de werknemers van Wibbens arbeidskundig advies;
  - c. In het kader van de uitvoering van de wettelijke eisen die voor Wibbens arbeidskundig advies van toepassing zijn (zoals de Belastingwet, Arbowet et cetera).

### **Artikel 2 – Voorwaarden voor rechtmatige verwerking**

Wibbens arbeidskundig advies draagt er zorg voor dat persoonsgegevens in overeenstemming met de wet en op behoorlijke en zorgvuldige wijze worden verwerkt.

De persoonsgegevens worden alleen verwerkt door personen die uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift, dan wel krachtens een (arbeids)overeenkomst tot geheimhouding zijn verplicht.

Persoonsgegevens worden verwerkt voor de in artikel 3 beschreven doeleinden en worden niet verder verwerkt op een wijze die onverenigbaar is met de doeleinden waarvoor zij zijn verkregen.

- 2.1 Persoonsgegevens worden verwerkt indien ofwel:
- a. betrokkene voor de verwerking expliciet zijn toestemming heeft verleend;
  - b. de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de uitvoering van een aan Wibbens arbeidskundig advies verstrekte opdracht waarin betrokkene partij is en mee instemt;
  - c. de gegevensverwerking noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen, waaraan de verantwoordelijke onderworpen is;
  - d. de gegevensverwerking noodzakelijk is ter vrijwaring van een vitaal belang van de betrokkene;
  - e. de gegevensverwerking noodzakelijk is voor het behartigen van het gerechtvaardigde belang van de verantwoordelijke;
  - f. de gegevensverwerking noodzakelijk is voor het behartigen van het gerechtvaardigde belang van een derde aan wie de gegevens worden verstrekt, tenzij het belang of de fundamentele rechten en vrijheden van de betrokkene, prevaleert.
- 2.2 Persoonsgegevens worden slechts verwerkt voor zover zij, gelet op de doelen beschreven in artikel 3, toereikend, ter zake dienend en niet bovenmatig zijn.
- 2.3 Medewerkers van Wibbens arbeidskundig advies bewaren geheimhouding over de persoonsgegevens waarvan wordt kennisgenomen, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hen tot mededeling verplicht of uit hun taak mededeling voortvloeit.
- 2.4 Wibbens arbeidskundig advies verwerkt geen persoonsgegevens betreffende iemands godsdienst of levensovertuiging, ras, politieke gezindheid, seksuele leven, alsmede persoonsgegevens betreffende het lidmaatschap van een vakvereniging.
- 2.5 Het vorige lid is niet van toepassing voor zover ofwel:
- a. dit noodzakelijk is in aanvulling op de verwerking van persoonsgegevens betreffende iemands gezondheid met het oog op een goede behandeling of begeleiding van betrokkene;
  - b. dit geschiedt met schriftelijke toestemming van betrokkene;
  - c. de gegevens door betrokkene openbaar zijn gemaakt en hierbij toestemming is gegeven voor verdere verwerking;

- d. dit noodzakelijk is voor de vaststelling, de uitoefening of de verdediging van een recht in rechte;
  - e. dit noodzakelijk is met het oog op een zwaarwegend algemeen belang en passende maatregelen worden geboden ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer.
- 2.6 Een nummer dat ter identificatie van een persoon bij wet is voorgeschreven, wordt bij de verwerking van persoonsgegevens slechts gebruikt ter uitvoering van de betreffende wet dan wel voor doeleinden bij de wet bepaald.

### **Artikel 3 – Opgenomen gegevens**

Wibbens arbeidskundig advies verwerkt enkel de minimaal noodzakelijke persoonsgegevens die nodig zijn voor:

- identificatie van en communicatie met cliënten;
- uitvoering van de tot de dienstverlening van Wibbens arbeidskundig advies behorende werkzaamheden;
- rapportages en adviezen aan cliënt en opdrachtgevers;
- het vormen van een dossier ter onderbouwing van rapportages en adviezen;
- identificatie van en communicatie met medewerkers van Wibbens arbeidskundig advies;
- uitvoering van arbeidsrechtelijke overeenkomsten met medewerkers van Wibbens arbeidskundig advies.

### **Artikel 4 – Toegang tot persoonsgegevens**

- 4.1 Alleen die medewerkers voor wie dit noodzakelijk is bij de uitoefening van hun taken hebben toegang tot de persoonsgegevens.
- 4.2 Alle informatie over cliënten, opdrachtgevers en leveranciers die aan Wibbens arbeidskundig advies is verstrekt ten behoeve van de uitvoering van opdrachten en contracten wordt geheimgehouden en niet aan derden bekend gemaakt.
- 4.3 Eenieder die toegang heeft tot de persoonsgegevens heeft een geheimhoudingsplicht ter zake van de gegevens waarvan hij op grond van die toegang heeft kennisgenomen.
- 4.4 Derden die door Wibbens arbeidsdeskundig advies zijn ingehuurd om werkzaamheden te verrichten hebben toegang tot de verwerking van persoonsgegevens, voor zover dit noodzakelijk is voor hun taakuitoefening en worden gehouden aan de geheimhoudingsplicht.

### **Artikel 5 – Verstrekking van persoonsgegevens**

Ten behoeve van de uitvoering van aan Wibbens arbeidskundig advies verstrekte opdrachten kan het voorkomen, dat Wibbens arbeidskundig advies gegevens aan derden verstrekt. Wibbens arbeidskundig advies verstrekt geen gegevens aan commerciële of goede doelen.

## **2. RECHTEN VAN DE BETROKKENE**

### **Artikel 6 – Informatieverstrekking aan betrokkene**

- 6.1 Indien bij de betrokkene persoonsgegevens worden verkregen, deelt Wibbens arbeidskundig advies voor het moment van verkrijging de betrokkene mede:
- zijn identiteit;
  - de doeleinden van de verwerking waarvoor de gegevens zijn bestemd, tenzij de betrokkene daarvan reeds op de hoogte is.

- 6.2 Wibbens arbeidskundig advies verstrekt nadere informatie voor zover dat gelet op de aard van de gegevens, de omstandigheden waaronder zij worden verkregen of het gebruik dat ervan wordt gemaakt, nodig is om tegenover de betrokkene een behoorlijke en zorgvuldige verwerking te waarborgen.

### **Artikel 7 – Recht op inzage en afschrift van opgenomen persoonsgegevens**

- 7.1 De betrokkene heeft het recht kennis te nemen van de op zijn persoon betrekking hebbende verwerkte gegevens.
- 7.2 De gevraagde inzage en/of het gevraagde afschrift zal zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen vier weken, plaatsvinden respectievelijk worden verstrekt.
- 7.3 Afschriften van persoonsgegevens worden kosteloos aan de betrokkene verstrekt.
- 7.4 Recht op inzage of afschrift kan worden geweigerd als dit noodzakelijk is in het belang van de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van een ander.

### **Artikel 8 – Recht op afscherming, aanvulling en correctie van opgenomen persoonsgegevens**

- 8.1 De betrokkene kan verzoeken om correctie van op hem betrekking hebbende gegevens indien deze feitelijk onjuist, voor het doel van de verwerking onvolledig of niet ter zake dienend zijn, dan wel in strijd met een wettelijk voorschrift, in de verwerking voorkomen.
- 8.2 Wibbens arbeidskundig advies bericht de verzoeker schriftelijk binnen vier weken na ontvangst van het verzoek tot correctie of aanvulling. Een weigering is met redenen omkleed.

### **Artikel 9 – Recht op geheimhouding**

- 9.1 Wibbens arbeidskundig advies en de door Wibbens arbeidskundig advies ingezette personen zijn verplicht tot geheimhouding van de persoonsgegevens die zij ten behoeve van cliënten en/of opdrachtgevers verwerken, behoudens voor zover een wettelijk voorschrift verwerker tot mededeling verplicht.
- 9.2 Wibbens arbeidskundig advies zal de personen die bij haar in dienst zijn, dan wel werkzaamheden ten behoeve van haar verrichten, verplichten tot geheimhouding met betrekking tot de persoonsgegevens waarvan zij kennis kunnen nemen.

### **Artikel 10 – Recht op vernietiging van opgenomen persoonsgegevens**

- 10.1 De betrokkene kan schriftelijk verzoeken om vernietiging van op hem betrekking hebbende gegevens. Indien de bewaring van aanmerkelijk belang is voor een ander dan betrokkene of indien er een wettelijke plicht tot bewaring van de gegevens geldt, worden de gegevens niet vernietigd.
- 10.2 Wibbens arbeidskundig advies bericht de verzoeker binnen vier weken na ontvangst van het schriftelijk verzoek tot verwijdering of vernietiging schriftelijk of dan wel in hoeverre hij daaraan voldoet. Een weigering is met redenen omkleed.
- 10.3 Wibbens arbeidskundig advies verwijdert of vernietigt de gegevens binnen drie maanden na een daartoe strekkend verzoek van de betrokkene, tenzij redelijkerwijs aannemelijk is dat de bewaring van aanmerkelijk belang is voor een ander dan de betrokkene, alsmede voor zover bewaring op grond van een wettelijk voorschrift vereist is.

### **3. TECHNISCHE & ORGANISATORISCHE VERPLICHTINGEN**

#### **Artikel 11 – Kennisgeving van verwerking van persoonsgegevens**

Wibbens arbeidskundig advies publiceert dit privacyreglement op haar website [www.wibbens.nl](http://www.wibbens.nl)

#### **Artikel 12 – Bewaartermijnen**

- 12.1 Door Wibbens arbeidskundig advies toegepaste bewaartermijnen volgen de geldende wet- en regelgeving en kunnen desgewenst opgevraagd worden.
- 12.2 Indien de bewaartermijn is verstreken, worden de persoonsgegevens binnen een jaar uit het bestand verwijderd en vernietigd.

#### **Artikel 13 – Beveiliging van gegevens**

- 13.1 Wibbens arbeidskundig advies zal al hetgeen doen wat redelijkerwijs verlangd kan worden teneinde te voorkomen dat bij de verwerking van persoonsgegevens ten behoeve van verantwoordelijke deze persoonsgegevens worden aangepast, ter kennis komen van onbevoegden, door onbevoegden worden gewijzigd, of ten onrechte aan derden worden verstrekt of anderszins onrechtmatig worden verwerkt.
- 13.2 Wibbens arbeidskundig advies neemt passende technische en organisatorische maatregelen, onder andere bestaande uit het opleggen van een geheimhoudingsverplichting aan personeelsleden en andere bij de uitvoering van haar activiteiten betrokken personen.
- 13.3 Beveiligingsmaatregelen zijn zo ingericht dat dat persoonsgegevens worden beschermd tegen vernietiging, hetzij bij ongeluk, hetzij onrechtmatig, tegen verlies, vervalsing, niet toegelaten verspreiding of toegang. Deze maatregelen waarborgen een aan de aard van de te beschermen persoonsgegevens verbonden risico's passend beveiligingsniveau, gelet op de stand van de techniek en de kosten van tenuitvoerlegging.

#### **Artikel 14 – Meldplicht datalekken**

- 14.1 Wibbens arbeidskundig advies is, indien zij verantwoordelijke in de zin van de AVG is, verplicht bij een datalek waar persoonsgegevens zijn gelekt onderzoek in te stellen en er zorg voor te dragen dat datalekken worden gemeld conform wet- en regelgeving bij de Autoriteit Persoonsgegevens, de cliënt en de opdrachtgever(s).
- 14.2 Indien Wibbens arbeidskundig advies verwerker in de zin van de AVG is, zal Wibbens arbeidskundig advies het datalek zo snel mogelijk, maar uiterlijk binnen 24 uur na ontdekking melden bij de verantwoordelijke.

### **4. KLACHTEN**

#### **Artikel 15 – Vragen en opmerking naar aanleiding van het privacyreglement**

Indien een betrokkene of belanghebbende van mening is dat Wibbens arbeidskundig advies handelt in strijd met dit reglement, kan bij Wibbens arbeidskundig advies schriftelijk ([info@wibbens.nl](mailto:info@wibbens.nl)) een met redenen omklede klacht worden ingediend.