



Privacyreglement DetaCura

DetaCura vindt het belangrijk dat zorgvuldig met gegevens van klanten van DetaCura wordt omgegaan. Uitgangspunt is dat verstrekte persoonsgegevens bestemd zijn om een optimale dienstverlening te kunnen leveren aan de klanten en opdrachtgevers van DetaCura.

Artikel 1.

DetaCura is bekend met het feit dat de door de opdrachtgever en klant verstrekte gegevens persoonsgegevens zijn in het kader van de Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP). Deze gegevens worden behandeld met inachtneming van hetgeen in deze wet en de wet SUWI is bepaald.

Artikel 2.

In dit reglement wordt verstaan onder:

1. Het persoonsdossier is het geheel van fysiek dan wel elektronisch vastgelegde informatie met betrekking tot een opdrachtgever, klant kortweg dossier genoemd.
2. Individuele klanten: degene van wie persoonsgegevens in het dossier zijn opgenomen;
3. Persoonsgegevens: gegevens die herleidbaar zijn tot een individuele natuurlijk persoon;
4. Opdrachtgever: de persoon of het bedrijf die de opdracht verstrekt.
5. Derde: een ieder, niet zijnde de coach/adviseur van de Talentenpool, andere medewerkers van de Talentenpool, de klant en de opdrachtgever.

Artikel 3.

1. De door de opdrachtgever verstrekte gegevens betreffende opdrachtgever en/of klanten worden uitsluitend bestemd voor het doel waarvoor ze zijn overgedragen.

2. DetaCura behandelt alle informatie over individuele klanten die zij ten behoeve van de uitvoering van een met opdrachtgever gesloten contract verkrijgt vertrouwelijk. Persoonsgegevens worden niet aan derden bekend gemaakt, behalve indien dit is opgenomen in de afspraken die zijn gemaakt in de opdracht of indien DetaCura hiertoe wettelijk verplicht is.

3. Indien in het kader van de opdracht persoonsgegevens aan derden verstrekt worden wordt bij de verstrekking hiervan gehandeld in overeenstemming met dit privacyreglement en de WBP.

4. DetaCura geeft haar klanten uitleg over het privacyreglement en de WBP bij aanvang van een traject.

5. DetaCura is niet verantwoordelijk voor de inhoud en/of het privacy beleid welke via hyperlinks naar andere websites wordt verwezen. Dit geldt ook voor de zogeheten cookies.



6. DetaCura vraagt de klant schriftelijke toestemming voor het verwerken van persoonsgegevens en het eventueel verstrekken hiervan aan derden indien dit past binnen de afspraken die zijn gemaakt in de overeenkomst.

Vanuit DetaCura hebben de volgende functionarissen toegang tot uw persoonsgegevens:

- directie
- office management
- begeleiders
- redactie
- Office 365 (internetprovider)
- Builders & Performers (projectmanagement systeem)
- PayforPeople (payrolling & backoffice)

7. DetaCura is tevens verantwoordelijk voor deze geheimhoudingsplicht voor het personeel en voor de bij de uitvoering van de werkzaamheden ingeschakelde derden en draagt zorg voor naleving van deze plicht welke afgehecht zijn in contracten van personeel en ingeschakelde derden.

8. De persoonsgegevens zijn uitsluitend toegankelijk voor personeel en ingeschakelde derden die de gegevens verwerken voor het doel waarvoor ze zijn overgedragen. Deze werken met versleutelde toegangscodes middels een inlog en een wachtwoord in het cliëntvolgsysteem van de Talentenpool.

U mag ten allen tijden uw toestemming voor de verwerking van uw persoonsgegevens intrekken.

U bent niet verplicht om uw persoonsgegevens met DetaCura te delen. Ook bent u niet verplicht om toestemming te geven voor de gegevensverwerking. Mocht u hier niet mee instemmen, dan heeft dat wel als consequentie dat DetaCura haar diensten niet kan aanbieden.

Artikel 4.

1. Het persoonsdossier omvat onder meer de volgende gegevens: naam, voornaam, Burgerservicenummer, adres, telefoonnummer(s), e-mail adres, trajectplan, voortgangsrapportages, eindrapportage, curriculum vitae, werkafspraken tussen klant en de Talentenpool, klanttevredenheidsformulier en eventuele afspraken met derden m.b.t. de klant en aanvullingen die de klant wenselijk acht.

2. DetaCura draagt zorg voor de nodige voorzieningen van technische en organisatorische aard ter beveiliging van het dossier en van persoonlijke werkaantekeningen, tegen verlies of aantasting van de gegevens en tegen onbevoegde kennisneming, wijziging of verstrekking daarvan.

Artikel 5.

1. De klant of zijn gemachtigde heeft het recht zich tot inzage van zijn dossier. DetaCura geeft binnen 4 weken antwoord naar aanleiding van het verzoek.

2. De klant of zijn gemachtigde krijgt inzage in het persoonsdossier voorzover het de gegevens betreft die op de klant betrekking hebben. Desgewenst wordt hem een afschrift van de door hem gevraagde gegevens ter beschikking gesteld.



3. Inzage wordt slechts verleend en afschriften worden slechts verstrekt na een aan DetaCura gericht schriftelijk en door de klant of zijn gemachtigde ondertekend verzoek hiertoe.
4. De beslissing van DetaCura over het verzoek wordt verzoeker binnen 4 weken na ontvangst van het verzoek schriftelijk medegedeeld.
5. DetaCura eist voldoende waarborgen voor de identiteit en eventueel de machtiging van degene die verzoekt om inzage of afschrift.
6. Een afwijzende beslissing wordt zorgvuldig gemotiveerd.

Artikel 6.

1. De klant of zijn gemachtigde, wanneer deze een nadrukkelijk verzoek van de klant kan tonen, heeft het recht om verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming te vragen van de gegevens die over de klant zijn opgenomen in het persoonsdossier, indien hij van oordeel is dat de opgenomen gegevens onjuist of onvolledig zijn of, gezien de doelstelling van het dossier niet ter zake doende, dan wel in strijd met deze regeling zijn opgenomen of niet verwijderd.
2. Het verzoek tot correctie, aanvulling, verwijdering of afscherming van persoonsgegevens wordt schriftelijk ingediend bij de Talentenpool. Het verzoek bevat de aan te brengen wijzigingen.
3. De beslissing van DetaCura over het verzoek wordt verzoeker binnen 4 weken na ontvangst van het verzoek medegedeeld.
4. DetaCura draagt er zorg voor dat een beslissing tot verbetering, aanvulling of verwijdering of afscherming binnen twee maanden na ontvangst van het verzoek wordt uitgevoerd.
5. Een afwijzende beslissing wordt zorgvuldig gemotiveerd.

Artikel 7.

1. Indien DetaCura een verzoek om inzicht, inzage, afschrift, afscherming, correctie en/of vernietiging weigert, kan de verzoeker een klacht indienen conform de klachtenregeling van de Talentenpool.

Artikel 8.

1. Bij beëindiging van de gesloten overeenkomst verwijdert DetaCura alle tot de persoon van de klant te herleiden gegevens, data en/of resultaten 2 jaar na beëindiging van de dienstverlening aan de klant. De gegevens die noodzakelijk zijn voor de wettelijke bewaarplicht blijven 10 jaar bewaard.
2. Binnen drie maanden na hiertoe van de klant een verzoek te hebben gekregen, vernietigt DetaCura het dossier.



Artikel 9.

DetaCura neemt de bescherming van persoonsgegevens serieus en werkt in een beveiligde cloud.

DetaCura neemt passende maatregelen om misbruik, verlies, onbevoegde toegang, ongewenste openbaarmaking en ongeoorloofde wijziging tegen te gaan.

Als u de indruk heeft dat uw gegevens niet goed beveiligd zijn of er aanwijzingen zijn van misbruik, of indien u meer informatie wenst over de beveiliging van de door DetaCura verzamelde persoonsgegevens, dan kan u contact opnemen met DetaCura via info@detacura.nl