

## Privacyregeling van Blu Monday BV.

Geldt voor het bestand persoonsgegevens inzake klanten Blu Monday

### **Artikel 1** *Begrippen*

- a. Organisatie: Blu Monday BV.
- b. Verantwoordelijke: de directie van Blu Monday BV.
- c. Het bestand: de verzameling van persoonsgegevens die betrekking heeft op de categorieën personen die vernoemd zijn in artikel 3 van deze regeling.
- d. Persoonsdossier: het geheel van schriftelijk vastgelegde informatie met betrekking tot een persoon die deel uitmaakt van een van de categorieën genoemd in artikel 3 van deze regeling.
- e. De betrokkene: degene van wie persoonsgegevens in het bestand zijn opgenomen.
- f. Persoonsgegevens: alle informatie is over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon
- g. Bijzondere persoonsgegevens: bijzondere persoonsgegevens zijn gegevens die zo gevoelig zijn dat de verwerking ervan iemands privacy ernstig kan beïnvloeden.
- h. Derde: een ieder die niet behoort tot de organisatie van de verantwoordelijke, met uitzondering van de betrokkene.
- i. Verwerkingsregister: Het bestand waarin alle verwerkingen omtrent persoonsgegevens staan opgenomen.

### **Artikel 2** *Doelstelling van het bestand*

De doelstelling van het bestand is uitsluitend het kunnen beschikken over gegevens die noodzakelijk zijn voor een juiste uitvoering van de aan Blu Monday BV verstrekte opdrachten, en verantwoording van de geleverde werkzaamheden door Blu Monday aan opdrachtgevers van de projecten.

### **Artikel 3** *Categorieën personen, opgenomen in het bestand*

Het bestand bevat uitsluitend gegevens over de deelnemers aan de diverse trajecten uitgevoerd door Blu Monday BV.

### **Artikel 4** *Opgenomen gegevens en de wijze van verkrijgen*

1. Het bestand bevat voor de personen genoemd in artikel 3 onder meer de gegevens, zoals vermeld in bijlage 1, die bij deze regeling is gevoegd.
2. De persoonsgegevens worden verkregen door verstrekking door de betrokkene (of na machtiging door betrokkene), door levering van opdrachtgevers (gemeentelijke instellingen). Verstrekte gegevens over klanten zijn persoonsgegevens in de zin van de Wet bescherming persoonsgegevens, Algemene Verordening Gegevensbescherming en worden behandeld met inachtneming van hetgeen in deze wet en de SUWI-wet (Wet Structuur Werk en Inkomen) is bepaald.
3. De in het eerste lid bedoelde bijlage vormt een onderdeel van deze regeling.

### **Artikel 5** *Verantwoordelijke*

- 1 De directie van Blu Monday BV is de “verantwoordelijke” voor het bestand en is als zodanig verantwoordelijk voor de werking van deze registratie overeenkomstig deze regeling.
- 2 De directie van Blu Monday BV coördineert de voorzieningen die getroffen moeten worden om de naleving van deze regeling te verzekeren.
- 3 De directie van Blu Monday BV is verantwoordelijk voor geheimhoudingsplicht van personeel alsook ingeschakelde derden.

**Artikel 6** *Functioneren van het bestand*

- 1 Het doen functioneren van het bestand gebeurt uitsluitend in opdracht van de directie van Blu Monday BV en de door deze aangegeven medewerkers met de inachtneming van de door Blu Monday BV vastgestelde voorschriften.
- 2 De in het bestand opgenomen gegevens worden uitsluitend gebruikt ten behoeve van de in artikel 2 van deze regeling omschreven doelstelling.

**Artikel 7** *Toegang tot het bestand*

- 1 Toegang tot het bestand hebben uitsluitend en slechts binnen het kader van de hun opgedragen werkzaamheden:
  - a. directie van Blu Monday
  - b. coördinatoren van de projecten.
  - c. De trajectbegeleiders van Blu Monday, alleen dan wanneer informatie noodzakelijk is voor de uitvoering van hun taken met betrekking tot de trajecten en de individuele klanten.
- 2 Tot het bestand kan uitsluitend via autorisatie toegang worden verkregen door middel van het administratienummer van betrokkene.

**Artikel 8** *Verstrekking van gegevens aan derden*

- 1 Uit het bestand worden geen gegevens aan een derde verstrekt, tenzij:
  - a. zulks voortvloeit uit de doel van het verwerking;
  - b. dit wordt vereist ingevolge een wettelijk voorschrift;
  - c. dit geschiedt met toestemming van de betrokkene;
  - d. instanties met een publiekrechtelijke taak hierom verzoeken.
- 2 Bij een overstap van het voortraject naar een WIW-baan worden gegevens uit het persoonsdossier van de personen genoemd in artikel 3 overgedragen aan de verantwoordelijke instelling waaronder betrokkene dan valt. Dit geschiedt met toestemming van betrokkene.
- 3 De verstrekking van gegevens blijft achterwege voor zover uit hoofde van ambt, beroep of wettelijke voorschrift geheimhouding geboden is.

**Artikel 9** *Bewaring en vernietiging van de gegevens*

Indien er gedurende vijf jaar geen contact tussen de betrokkene en Blu Monday BV is geweest worden de persoonsgegevens vernietigd.

**Artikel 10** *Recht op inzicht op verwerking, inzage en afschrift*

- 1 De betrokkene of zijn gemachtigde heeft het recht zich tot Blu Monday BV te wenden met het verzoek of er persoonsgegevens hem betreffende worden verwerkt. Blu Monday BV geeft binnen 4 weken antwoord naar aanleiding van het verzoek.
- 2 Indien er gegevens worden verwerkt geeft Blu Monday BV een overzicht hiervan, het doel van de verwerking, de categorieën van gegevens, de ontvangers van de gegevens, alsmede de herkomst van de gegevens.
- 3 De betrokkene of zijn gemachtigde krijgt inzage in het bestand voor zover het betreft de gegevens die op de betrokkene betrekking hebben. Desgewenst wordt hem een afschrift van de door hem gevraagde gegevens ter beschikking gesteld.
- 4 Inzage wordt slechts verleend en afschriften worden slechts verstrekt na een aan de directie van Blu Monday BV gericht schriftelijk verzoek hiertoe.
- 5 De beslissing van de directie van Blu Monday BV op het verzoek wordt de verzoeker binnen 4 weken na ontvangst van het verzoek schriftelijk medegedeeld.
- 6 Blu Monday BV eist voldoende waarborgen voor de identiteit en eventueel de machtiging van degene die verzoekt om inzage of afschrift.
- 7 Een afwijzende beslissing is met redenen omkleed.

#### **Artikel 11** *Correctierecht*

- 1 De betrokkene of zijn gemachtigde, wanneer deze een nadrukkelijk verzoek van de betrokkene kan tonen heeft het recht om verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming te vragen van de gegevens die over betrokkene zijn opgenomen in het bestand, indien hij van oordeel is dat de opgenomen gegevens onjuist of onvolledig zijn, gezien de doelstelling van het bestand 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 Blu Monday BV. Het verzoek betreft de aan te brengen wijzigingen.
- 3 De beslissing van Blu Monday BV, op het verzoek wordt verzoeker binnen 4 weken na ontvangst van het verzoek medegedeeld.
- 4 Blu Monday BV draagt er zorg voor dat een beslissing tot verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.
- 5 Een afwijzende beslissing is met redenen omkleed.

#### **Artikel 12** *Beroep*

- 1 Indien Blu Monday BV weigert aan een verzoek om inzicht, inzage, afschrift of correctie te voldoen, kan de verzoeker op grond van de Wet Bescherming Persoonsgegevens, zich tot de Autoriteit Persoonsgegevens wenden, met het schriftelijk verzoek Blu Monday BV, namens de verantwoordelijke te bevelen alsnog aan het verzoek te voldoen.
- 2 Het verzoekschrift moet worden ingediend binnen 6 weken nadat de afwijzende beslissing van de verantwoordelijke is ontvangen. Indien de verantwoordelijke niet binnen de in artikel 10 en 11 gestelde termijnen heeft geantwoord, moet het verzoekschrift worden ingediend binnen 6 weken na die termijnen.
- 3 De verzoeker kan zich ook binnen de in het tweede lid gestelde termijn tot het Autoriteit Persoonsgegevens te Den Haag wenden met het verzoek te bemiddelen

of te adviseren in zijn geschil met de verantwoordelijke. In dat geval kan het verzoekschrift, als bedoeld in het eerste lid, nog worden ingediend nadat de verzoeker van de Autoriteit Persoonsgegevens bericht heeft ontvangen dat zij de behandeling van de zaak heeft gestaakt, doch uiterlijk tot twee maanden na dat tijdstip.

**Artikel 13**      *Organisatie en beveiliging*

- 1      Het bestand wordt beheerd door de managers van Blu Monday BV. Toezicht op het beheer van het elektronisch bestand en de dossiers wordt uitgevoerd door de directie van Blu Monday. Het management en de andere functionarissen hebben toegang tot het bestand voor zover dat voor de uitoefening van de functie relevant is.
- 2      De verantwoordelijke draagt zorg voor de nodige voorzieningen van technische en organisatorische aard ter beveiliging van het bestand, tegen verlies of aantasting van gegevens en tegen onbevoegde kennisneming, wijziging of verstrekking daarvan.
- 3      Bij datalekken maken wij een melding bij het Meldloket Datalekken Autoriteit Persoonsgegevens.

**Artikel 14**      *Bescherming gegevens*

Blu Monday neemt voldoende maatregelen om de gegevens van klanten te beschermen. De gegevens van de klanten staan opgenomen op een externe harde schijf welke wordt beveiligd door de laatst aangeboden beveiligingsmaatregelen van Xantion bv. Xantion bv is de beheerder van de ICT-omgeving van Blu Monday bv. De gegevens van de klanten worden alleen nog digitaal verwerkt. Alles wat op papier komt te staan zal na het digitaal verwerken worden vernietigd.

### Privacyregeling van Blu Monday BV.

Bijlage 1: Het klantenbestand bevat de volgende persoonsgegevens :

#### Persoonlijke gegevens

Naam  
Adres  
Plaats  
Geboortedatum  
Telefoonnummer  
E-mail adres  
Geslacht

Burgerlijke staat  
Woonsituatie  
Gezinssituatie  
Kinderen

Nationaliteit  
Identiteitsbewijs (nummer, geldigheid)  
Woonduur in Nederland

Klantnummer van betrokkene bij aanmeldende partij

#### Persoonlijke omstandigheden ( Alleen wanneer deze van belang zijn op in te zetten traject)

Kinderopvang  
Zorgplicht  
Verslaving  
Schulden (ja/nee)  
Bewijs goed gedrag (indien nodig voor functie)

#### Aanmeldingsgegevens

Aanmeldende organisatie  
Datum aanmelding  
Contactpersoon ( telefoonnummer, werkadres)

#### Trajectgegevens

Startdatum, einddatum, uitstroom richting, afdeling.

#### Arbeid en scholing

Opleidingen (soort onderwijs, school, periode, diploma)  
Werkervaring (beroep, werkgever, werkzaamheden en aantal uur, periode, rede einde)  
Kennisgebieden  
Overig (rijbewijs, EHBO, BHV, enz)  
Beschikbaarheid voor werk  
Talenkennis

Belemmeringen/beperkingen voor traject (indien van toepassing en met toestemming van klant)

Gezondheid

Taalbeheersing

Werkloosheidsduur