

## **Privacyreglement Tempo-Team Employability**

Voor Tempo-Team Employability, handelsnaam van de besloten vennootschap met beperkte aansprakelijkheid Tempo Team Employability BV, hierna te noemen: Tempo-Team

### **Artikel 1 Doelstelling**

- Het doel van de registratie is het vastleggen, bewaren en bewerken van gegevens ten behoeve van:
- Het begeleiden en bemiddelen van kandidaten, in dienst van een derde;
- Het herplaatsen van medewerkers;
- Het begeleiden en bemiddelen van arbeidsgehandicapte medewerkers, die al dan niet in dienst zijn van een derde, langdurig werklozen en personen in de WIA/WAO al dan niet vallend onder een uitvoeringsinstelling;
- Beleidsvoorbereiding en -uitvoering door Tempo Team;
- Het onderhouden van contacten met ex-medewerkers die dat wensen;
- Het verzenden van periodieken.

### **Artikel 2 Inhoud**

In de registratie worden geen andere persoonsgegevens opgenomen dan die vermeld zijn in bijlage I met betrekking tot de daarbij genoemde categorieën van personen.

### **Artikel 3 Herkomst persoonsgegevens**

De in artikel 2 bedoelde gegevens worden verkregen door middel van eigen opgave door de kandidaat of door opgave van een uitvoeringsinstelling na toestemming van de kandidaat.

### **Artikel 4 Verwijdering en vernietiging persoonsgegevens**

Op verzoek van een kandidaat worden persoonsgegevens uit de registratie verwijderd, tenzij aanwezigheid van de gegevens noodzakelijk is voor het doel van de registratie. Een weigering wordt met redenen omkleed.

### **Artikel 5 Rechtstreekse toegang tot de registratie**

1. Medewerkers van Tempo-Team zijn bevoegd om (persoons-) gegevens aan de registratie toe te voegen, te wijzigen en te verwijderen, die in verband met de doelstelling van de registratie worden opgenomen.
2. Indien medewerkers van Tempo-Team een of meer deskundigen van buiten Tempo-Team aantrekt ten behoeve van werkzaamheden aan de registratie, hebben deze alsdan de bevoegdheid bedoeld in het eerste lid van dit artikel.

### **Artikel 6 Verstrekking aan derden**

1. Voor verstrekking van persoonsgegevens aan derden is schriftelijke toestemming van de kandidaat vereist, tenzij de verstrekking voortvloeit uit het doel van de registratie.
2. Uit een persoonsregistratie kunnen ook in andere gevallen dan omschreven in het eerste lid van dit artikel bestanden persoonsgegevens, alleen bestaande uit naam, adres, woonplaats, postcode en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens aan een derde op diens verzoek worden verstrekt. Het verzoek vermeldt het doel waarvoor de gevraagde gegevens zal worden gebruikt. Tot verstrekking wordt niet overgegaan indien dit doel onverenigbaar is met de belangen van Tempo-Team of indien de persoonlijke levenssfeer van de geregistreerde onevenredig wordt geschaad.

### **Artikel 7 Inzagerecht**

Een verzoek van een kandidaat om informatie over hem betreffende gegevens in de registratie, dan wel over de verstrekking van dergelijke gegevens aan derden wordt persoonlijk dan wel schriftelijk, onder overlegging van een legitimatiebewijs respectievelijk een duidelijke kopie daarvan, ingediend bij een medewerker van Tempo-Team en door deze binnen een maand na ontvangst beantwoord. De medewerker van Tempo-Team vergewist zich van de identiteit van de kandidaat.

### **Artikel 8 Correctierecht**

1. Indien een kandidaat wijziging of aanvulling verlangt van hem betreffende gegevens in de registratie, dient hij hiertoe een schriftelijk verzoek in bij de medewerker van Tempo-Team, die daarop binnen een maand na ontvangst een beslissing neemt.

2. De medewerker van Tempo-Team draagt zorg dat zijn beslissing tot wijziging of aanvulling zo spoedig mogelijk en in ieder geval binnen één maand na het nemen van de beslissing wordt uitgevoerd.

3. Een weigering tot correctie wordt met redenen omkleed.

### **Artikel 9 Beheer**

Met inachtneming van het bepaalde in dit reglement is de medewerker van Tempo-Team verantwoordelijk schuldig aan de directie van Tempo-Team Group BV met betrekking tot zorg voor de registratie.

### **Artikel 10 Klachtenprocedure**

Mochten er zich klachten voordoen dan verwijzen wij de kandidaat naar onze separate klachtenregeling, welke de kandidaat bij intake in ontvangst neemt.

### **Artikel 11 Slotbepalingen**

1. Op de registratie zijn de bepalingen van de WBP van overeenkomstige toepassing. In die gevallen waarin dit reglement, noch de wet, noch de interne richtlijn voorzien, beslist de directie.

2. Het reglement wordt ter inzage gelegd bij:

- BU kantoor Eindhoven
- Afdeling Juridische Zaken van Tempo-Team Group.

3. Wijzigingen van dit reglement worden vastgesteld door de directie van Tempo-Team Group BV.

### **Bijlage I bij het privacyreglement Tempo-Team Employability**

Met betrekking tot medewerkers in dienst van derden, personen in de WIA/WAO en langdurig werklozen, die een intakegesprek bij Tempo-Team Employability hebben gehad, worden (indien van toepassing) de volgende gegevens vastgelegd:

#### **Persoonlijke gegevens**

- Naam
- Voorletters, voorvoegsels
- Voornamen
- Huisadres
- Woonplaats
- Telefoonnummer
- Geboortedatum
- Geboorteplaats
- Geslacht
- Burgerlijke staat
- Nationaliteit
- Paspoortnummer
- BSN
- Vooropleiding
- Te volgen opleidingen
- Bankrekeningnummer
- Einddatum van laatste dienstverband

#### **Gegevens van dienstverband met eventuele huidige werkgever**

- Loon
- Werktijden
- Arbeidsvoorwaarden
- Functioneren
- Arbeidsomstandigheden
- Ingangsdatum ziekte
- Ziektebeeld
- Mate van arbeidsgeschiktheid
- Keuringen
- Data van uitgevoerde keuringen
- Resultaten van keuringen
- Gemaakte afspraken naar aanleiding van keuringen
- Arbeidsverleden
- Opleidingen/trainingen (gevolgd of te volgen)
- Datum intakegesprek

#### **Situatieschets van**

- Kennis
- Kunde
- Persoonlijkheid
- Attitude
- Ambities
- Randvoorwaarden

**Doel van het traject**

- Programma met planning van gesprekken, inhoud van gesprekken, te gebruiken middelen en huiswerkopdrachten
- Duur van het traject
- Reden om kandidaat niet in bemiddeling te nemen
- Terugkoppeling aan medewerker
- Beoogde resultaten