

Privacy Code

1. Een lid verplicht zich dat de in deze privacy code vastgelegde regels worden nageleefd door hemzelf en zijn medewerkers.
2. Een lid is gehouden het beheer van zijn persoonsregistratie in te richten volgens het door de OAWS vastgestelde model reglement persoonsregistratie.
3. Elk lid zal persoonsgegevens slechts met inachtneming van het OAWS model reglement persoonsregistratie bewaren en deze slechts aan derden ter beschikking stellen nadat de geregistreerde hiervoor toestemming heeft gegeven in het kader van een concrete opdracht.
4. Elk lid zal er voor zorgdragen dat in zijn organisatie een geactualiseerde schriftelijke procedure is vastgelegd die de beveiliging van de persoonsregistratie tegen verlies of aantasting van de gegevens en tegen onbevoegde kennisneming, wijziging of verstrekking daarvan moet waarborgen.
5. Een lid zal slechts aan een verzoek van de geregistreerde tot inzage van zijn persoons gegevens voldoen, nadat deugdelijke vaststelling van de identiteit van de aanvrager heeft plaatsgevonden.
6. Indien een lid meent dat een ander lid in strijd handelt met deze privacy code dient hij met het betreffende lid contact op te nemen en zondig de Commissie van Toezicht hierover in te lichten.
7. Ook niet-leden, direct belanghebbenden hebben het recht klachten ter kennis te brengen van de Commissie van Toezicht, indien zij menen, dat een lid van de OAWS de regels van deze privacy code heeft overtreden. Een onderzoeksprocedure zal hiervan het gevolg zijn.
8. Een lid is gehouden de door de Commissie van Toezicht en de Raad van Beroep gevraagde medewerking te verlenen.



Kemnalanden 30
7542 HN Enschede
(+31)6-55 1600 21
info@ruitasadvis.nl

Artikel 15 van de Wet op de Persoonsregistraties

1. De organisatie of organisaties, die een gedragscode vaststelden, kunnen de Registratiekamer verzoeken te verklaren dat deze code naar haar oordeel in overeenstemming is met het bepaalde bij of krachtens deze wet en voldoet aan redelijkerwijs ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer van geregistreerden te stellen eisen.
2. De Kamer neemt het verzoek slechts in behandeling, indien naar haar oordeel de verzoeker of verzoekers representatief zijn voor de betrokken sector, deze sector in de code nauwkeurig is omschreven en de code zorgvuldig, in het bijzonder genoegzaam overleg met organisaties van belanghebbenden, is voorbereid.
3. Alvorens te beslissen op een verzoek dat zij in behandeling heeft genomen, stelt de Kamer een ieder in de gelegenheid schriftelijk bezwaren of opmerkingen in te brengen.
4. De verklaring wordt, tezamen met de gedragscode waarop zij betrekking heeft, door de zorg van de Kamer in de Nederlandse Staatscourant bekendgemaakt.
5. De verklaring geldt voor de termijn waarvoor de gedragscode is vastgesteld, doch ten hoogste voor vijf jaar na het tijdstip van de verklaring.
6. De verklaring bindt de rechter niet.

OAWS | Modelreglement Wet Persoonsregistraties (WPR)

Artikel 1 - Begripsbepalingen

Houder: een al dan niet rechtspersoonlijkheid bezittende organisatie op het terrein van de zakelijke dienstverlening die zich richt op werving en selectie en/of executive search. Lid van de OAWS, Bureauorganisatie voor werving, search en selectie.

Opdrachtgever: ieder die een opdracht verstrekt tot het adviseren bij het oplossen van vraagstukken van management- en personeelsvoorziening.

Adviseur: de deskundige die opdrachtgevers terzijde staat bij het oplossen van problemen van management- en personeelsvoorziening.

Persoonsgegevens: een gegeven dat herleidbaar is tot een individuele natuurlijke persoon.

Artikel 2 - Doel van de registratie

Het doel van de registratie is het ondersteunen van de houder bij het adviseren van opdrachtgevers inzake het optimaal oplossen van vraagstukken op het gebied van management- en personeelsvoorziening.

Artikel 3 - De categorieën van personen over wie gegevens worden opgenomen

In de registratie worden gegevens opgenomen van de volgende categorieën personen:

- a. afgestudeerden aan een instelling voor hoger onderwijs;
- b. hoger personeel bij profit of not-for-profit organisaties;
- c. andere personen: voor zover deze een functie kunnen vervullen bij het oplossen van vraagstukken van management- en personeelsvoorziening.



Artikel 4

Soorten gegevens die in de registratie worden opgenomen

In de registratie worden ten hoogste de volgende soorten persoonsgegevens opgenomen:

- a. naam, adres en woonplaats en soortgelijke voor communicatie bestemde gegevens;
- b. de gebruikelijke personeelsgegevens;
- c. opleidingsgegevens;
- d. gegevens omtrent arbeidsverleden en werkervaring;
- e. referenties;
- f. door de adviseur opgestelde beoordelingsadviezen m.b.t. persoonlijkheid en loopbaan van geregistreerde personen.

Artikel 5

De wijze waarop persoonsgegevens worden verkregen

Gegevens, zoals opgenomen onder artikel 4, worden uitsluitend verkregen:

- a. door opgave van de geregistreerde zelf;
- b. uit openbare bron in verband met en voor zover van belang bij het oplossen van vraagstukken van management- en personeelsvoorziening;
- c. uit referenties na verkregen toestemming van de geregistreerde;
- d. uit eigen waarnemingen van de adviseur.

Artikel 6

Controle op juistheid en volledigheid

Controle op juistheid en volledigheid van geregistreerde gegevens vindt plaats conform de zorgvuldigheid die een professionele vakuitoefening met zich brengt.

Daarbij wordt er vanuit gegaan dat de inlichtingen, die de geregistreerden over zichzelf hebben verstrekt of die met diens instemming van referenten zijn verkregen, juist zijn.

Artikel 7

De gevallen waarin de opgenomen gegevens worden verwijderd

Opgenomen gegevens zullen worden verwijderd:

- a. uiterlijk vijf jaar na datum van het laatste contact met de geregistreerde, tenzij deze schriftelijk verklaart dat hij in de registratie opgenomen wenst te blijven;
- b. op verzoek van de geregistreerde;
- c. onverlet het bepaalde onder a. in die gevallen dat de houder zulks noodzakelijk acht in het kader van een efficiënte bedrijfsvoering, doch uiterlijk vijf jaar na datum van opname

Artikel 8

De categorieën van personen of instanties waaraan de gegevens uit de registratie worden verstrekt

Gegevens worden uitsluitend verstrekt aan opdrachtgevers:

- a. nadat de geregistreerde hiervoor toestemming heeft gegeven, en
- b. in het kader van een concrete opdracht.

Artikel 9

De soorten van gegevens die worden verstrekt

Aan opdrachtgevers worden ten hoogste de gegevens verstrekt als vermeld in artikel 4.

Artikel 10

De rechtstreekse toegang tot de registratie en de hoofdlijnen van het beheer ervan

Toegang tot de registratie is uitsluitend toegestaan aan:

- a. de functionaris belast met het beheer van de registratie in technische-, en organisatorische zin;
- b. de adviseur en/of zijn directe medewerk(st)er, in verband met rapportage aan opdrachtgevers;
- c. de adviseur en/of zijn directe medewerk(st)er, ten behoeve van intern gebruik van de gegevens in het kader van een opdracht.



Artikel 11

Verbanden tussen de registratie en andere gegevensverzamelingen

Een professionele uitoefening van het vak verbiedt koppeling met andere registraties.

Artikel 12

De wijze waarop geregistreerde personen kennisneming en verbetering van over hen opgenomen gegevens kunnen verkrijgen

Artikel 12.1

Mededeling van eerste opneming

Aan personen wier persoonsgegevens ingevolge artikel 5 van de WPR zijn verkregen en opgenomen in de registratie, wordt binnen een maand na opneming medegedeeld dat opneming heeft plaatsgevonden onder vermelding van het doel van de registratie en van naam, adres en woonplaats van de houder.

Artikel 12.2

Het achterwege laten van de mededeling van eerste opneming

Aan het bepaalde in artikel 12 lid 1 behoef te worden gegeven, indien:

- a. de loopbaanontwikkeling van geregistreerde in het bedrijf waar hij werkzaam is door de mededeling wordt geschaad;
- b. door de mededeling in het bedrijf van geregistreerde problemen te verwachten zijn op het gebied van management- en personeelsvoorziening;
- c. indien de gegevens uit openbare bron verkregen zijn, deze gegevens gelet op het doel van de registratie slechts een voorlopig karakter hebben en de geregistreerde redelijkerwijs kan weten dat een dergelijke opname heeft plaatsgevonden.

Artikel 12.3

Mededeling van opneming en overzicht van de gegevens

Indien een geregistreerde daartoe een schriftelijk verzoek bij de houder indient, wordt hem, na deugdelijke vaststelling van zijn identiteit, binnen een maand na het verzoek medegedeeld welke persoonsgegevens over hem in de registratie zijn opgenomen.

Artikel 12.4

Achterwege laten van mededeling van opneming en overzicht van de gegevens

In uitzonderingsgevallen hoeft aan het bepaalde in artikel 12.3 geen gevolg te worden gegeven:

- a. de loopbaanontwikkeling van geregistreerde, in het bedrijf waar hij werkzaam is, door de mededeling wordt geschaad;
- b. door de mededeling in het bedrijf van geregistreerde problemen te verwachten zijn op het gebied van management- en personeelsvoorziening;
- c. door de mededeling de persoonlijke levenssfeer van anderen dan de geregistreerde onevenredig dreigt te worden geschaad.

Artikel 12.5

Wijze van mededeling van de gegevens

Het verstrekken van gegevens aan de geregistreerde geschiedt schriftelijk, tenzij het belang van de geregistreerde zich daartegen verzet.

Artikel 12.6

Verbetering, aanvulling en wijziging

De gegevens van de geregistreerde, aan wie de mededeling als bedoeld in artikel 12.3 is gedaan, worden binnen twee maanden na een daartoe strekkend verzoek verbeterd, aangevuld of verwijderd, indien en voor zover desbetreffende gegevens onjuist, onvolledig of niet ter zake doende zijn.

RuitAs Advies is geen lid van de OAWS, maar confirmeert zich aan de in deze privacycode genoemde artikelen.