



Reglementen

MOBI FLEX

Mobi ondersteunt jou bij:

Loopbaancoaching Trainingen

Persoonlijke ontwikkeling

Workshops Mobiliteit

Sollicitatietrainingen Bemiddeling

Studie-advies

Wees zuinig op jouw loopbaan!

Inhoudsopgave

Privacyverklaring.....	3
Klachten- en geschillenreglement	6
Beroepscode loopbaanonderzoek.....	10
Contactgegevens	13



Wees zuinig op jouw loopbaan!

Privacyverklaring

Versie: IX 01-01-2018

Mobiflex hecht veel waarde aan de bescherming van uw privacy en de veiligheid van uw gegevens. Verwerking van uw persoonsgegevens gebeurt door ons, evenals de dienstverlener op het gebied van mobiliteit, talent en verzuim die door ons wordt ingeschakeld bij de uitvoering van onze dienstverlening, in overeenstemming met de eisen die de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) dan wel haar opvolger per 25 mei 2018 de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) stelt aan het gebruik van informatie die tot personen herleidbaar is. In deze privacyverklaring leest u wat wij met uw persoonsgegevens doen en hoe wij uw privacy beschermen.

Welke gegevens verwerken wij van u?

De gegevens die wij registreren zijn de persoonsgegevens die wij als dienstverlener op het gebied van mobiliteit, talent en verzuim nodig hebben om de diensten die hier een beroep op doen goed uit te kunnen voeren. Hieronder wordt ook verstaan het talentonderzoek, talentmanagement, outplacement, re-integratie, casemanagement, inzetbaarheid, werkplekonderzoek en arbeidsdeskundig onderzoek. Tevens registreren wij uw persoonsgegevens om uw verzoeken om informatie of andere vragen adequaat te kunnen afhandelen en daarmee het klantcontact naar behoren te kunnen laten verlopen. Wij registreren onder andere de volgende gegevens van (gewezen) deelnemers en uitkeringsgerechtigden:

- personalia, zoals naam, geboortedatum, geboorteplaats, geslacht, nationaliteit, etc.;
- contactgegevens, zoals adres(sen), e-mailadres(sen) en telefoonnummer(s) etc.;
- burgerlijke staat en gezinssamenstelling;
- titulatuur;
- betalingsgegevens, zoals IBAN-rekeningnummer;
- informatie over de (vorige) werkgever(s), zoals contactgegevens en gegevens sociale zekerheid (loonheffingsnummer, kvK nummer etc);
- administratienummer;
- loon- en dienstverbandgegevens, waaronder data begin/einde dienstverband(en), reden van beëindiging dienstverband;
- gegevens betreffende klachten/geschillen;
- gegevens met betrekking tot de sollicitaties voor zover bij de geregistreerde bekend;
- opleidingsgegevens;
- gegevens met betrekking tot verzuim, waaronder bedoelt; start/einddatum verzuim, functionele beperkingen kandidaat en alle noodzakelijke zaken;
- nummer sociale zekerheid (voor aangiftes bij de overheid), zoals in Nederland het Burger Service Nummer (BSN);
- identificatiegegevens (paspoort, rijbewijs, identiteitskaart);
- gegevens om de arbeidsongeschiktheid te kunnen vaststellen, o.a. gegevens van het UWV;
- andere gegevens die nodig zijn voor de uitvoering van (wettelijke) regelingen, zoals sociale- en fiscale wet- en regelgeving;
- op vrijwillige basis verkregen andere content waarmee iemand zich voorstelt (zoals video en foto);
- bezoek website, welke pagina's u bekijkt, welke informatie u achterlaat, uw gebruikersnaam, het IP-adres van uw computer, welk besturingssysteem u gebruikt, welke informatie u digitaal of per post wil ontvangen.

Deze gegevens krijgen we van de opdrachtgever. De opdrachtgever kunt u zelf zijn, maar ook uw werkgever, het UWV (als u arbeidsongeschikt bent) of de gemeente. Ook kunnen we gegevens krijgen via derden die bijvoorbeeld de opdrachtgever diensten leveren, denk hierbij aan het Opleidingsinstituut, bedrijfsmaatschappelijk werk, de Arbodienst of een adviesbureau. Wij verwerken gegevens die u ons dan wel de opdrachtgever geeft als u contact met ons of de opdrachtgever heeft zoals: telefonisch, via de website, via e-mail of via social media.

Waarom verwerken wij uw gegevens?

In het kader van de uitvoering van de dienstenovereenkomst vindt er informatie-uitwisseling tussen de werkgevers en Mobiflex plaats. Mobiflex gebruikt de ontvangen gegevens voor het uitvoeren van de dienstverlening op het gebied van talent, mobiliteit en verzuim en het afhandelen van uw vragen. Mobiflex behandelt de door u verstrekte persoonsgegevens met de grootste zorg en beveiliging en verstrekt uw gegevens niet aan derden, anders dan op grond van een uitbestedingsconstructie waarbij uw privacy wordt gewaarborgd, tenzij u ons daartoe machtigt of de wet ons daartoe verplicht.

Mobiflex registreert enkel de gegevens die nodig zijn voor de dienstverlening volgens de onderliggende wet- en regelgeving. Ook kan Mobiflex uw gegevens gebruiken voor overige activiteiten ter ondersteuning van haar bedrijfsuitvoering, zoals fraudepreventie en nakoming van wettelijke verplichtingen. Mobiflex bewaart de verzamelde gegevens niet langer dan strikt noodzakelijk. Uw gegevens worden op behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt. Mobiflex gebruikt uw gegevens zo lang als nodig is om een kwalitatieve en zorgvuldige dienstverlening te kunnen garanderen en te kunnen voldoen aan uw wensen.

Indien wij uw gegevens niet meer nodig hebben dan verwijderen wij de gegevens, doch uiterlijk na 3 jaar.

Vertrouwelijkheid en beveiliging

Wij hechten veel waarde aan de bescherming van uw privacy. Daarom zijn onze systemen en programma's beveiligd op de wijze die de wet- en regelgeving vereist en hebben wij beheerprocedures om de informatie nauwkeurig en compleet te houden. Zo wordt onbevoegde partijen - binnen en buiten onze organisatie - geen toegang verleend tot uw persoonsgegevens. Uw gegevens worden door ons op een passende wijze beveiligd tegen diefstal, verlies of ander onrechtmatig gebruik dat van deze gegevens zou kunnen worden gemaakt. Daartoe verloopt het communicatie- en transactieproces op onze website daar waar nodig, via een beveiligde omgeving.

Aan wie worden uw gegevens verstrekt?

Wanneer u ons om inzage in uw persoonsgegevens verzoekt, worden deze pas aan u verstrekt via telefoon, e-mail of brief als wij voldoende zekerheid hebben over uw identiteit. Dit doen wij om uw privacy optimaal te beschermen. Wij verstrekken namens de opdrachtgever geen gegevens aan derden, tenzij dit op grond van de wet toegestaan, verplicht en noodzakelijk is zoals in geval van fraude. Ook dan worden uw gegevens gebruikt in overeenstemming met de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) en per 25 mei 2018 haar opvolger de Algemene Verordening Persoonsgegevens (AVG).

Wat zijn uw rechten?

U heeft de mogelijkheid om uw persoonsgegevens in te zien die wij al dan niet namens u of de opdrachtgever hebben geregistreerd. Indien er onjuistheden zijn in de geregistreerde gegevens, kunt u schriftelijk verzoeken tot correctie van de gegevens. U kunt ons ook vragen om uw gegevens te verwijderen als u daar een belangrijke persoonlijke reden voor heeft. Wij hebben uw gegevens wel nodig om onze diensten te kunnen regelen! U kunt ons ook vragen om uw persoonsgegevens voor bepaalde situaties niet meer te gebruiken, bijvoorbeeld dat wij u niet meer bellen of mailen. Bij correctie of verwijdering van gegevens geldt ook dat wij voldoende zekerheid over uw identiteit moeten hebben. Voor correctie of verwijdering van uw gegevens kunt u een verzoek met uw reden richten aan:

Mobiflex
J.C. Kellerlaan 8a
7772 SG Hardenberg

Website

Van bezoekers aan onze website worden algemene gegevens bijgehouden, zoals type browser, bezochte pagina's, duur van het bezoek en opgevraagde bestanden. Met deze informatie kunnen wij de website beter afstemmen op de behoefte van de bezoekers en u op een juiste en zorgvuldige manier informeren.

De algemene gegevens die wij verzamelen op de website, gebeurt in de vorm van een cookie. Een cookie is een klein tekstbestand dat naar de browser van de bezoekers wordt gestuurd en op hun computer, mobiele telefoon of tablet wordt opgeslagen bij een bezoek aan onze website. Cookies zorgen voor een sneller en eenvoudiger gebruik van onze website. Als u geen cookies wenst te ontvangen, kunt u in het hulpbestand van uw internetbrowser kijken hoe u deze kunt blokkeren, of hoe u ervoor kunt zorgen dat u een waarschuwing krijgt voordat een cookie wordt opgeslagen. Het niet accepteren van cookies kan gevolgen hebben voor de werking van de website. De geldigheidsduur van een cookie is afhankelijk van de duur van uw websitebezoek. Wij bewaren een cookie niet langer dan noodzakelijk.

Contactformulieren

Op de website kunt u diverse formulieren invullen en aan ons versturen. Wij verwerken deze gegevens, indien noodzakelijk, in onze administratie.

Mobiflex behoudt zich het recht voor om wijzigingen aan te brengen in deze Privacyverklaring. Wij adviseren u deze Privacyverklaring met regelmaat te lezen. Op onze webpagina kunt u steeds de actuele privacyverklaring vinden. Indien deze wijzigingen een inbreuk zouden zijn op uw persoonlijke levenssfeer dan zullen wij u op gepaste en tijdige wijze informeren en u gelegenheid bieden hier al dan niet mee akkoord te gaan. Deze privacyverklaring is voor het laatst bijgewerkt op 1 januari 2018. Bekijk voor de geldende actuele versie altijd het digitale exemplaar op onze website.

Vragen

Indien u vragen heeft over deze privacyverklaring of over de verwerking van gegevens kunt u zich schriftelijk wenden tot:

Mobiflex
J.C. Kellerlaan 8a
7772 SG Hardenberg

Klachten- en geschillenreglement

Versie: VI 01-01-2018

Inleiding

Mobiflex Groep B.V. en haar dochterondernemingen (hierna: Mobiflex) streven er naar de kwaliteit van haar dienstverlening constant te kunnen blijven verbeteren, daarom moeten we leren van onze fouten. Opdrachtgevers en haar belanghebbenden kunnen hun ontevredenheid op verschillende manieren bij Mobiflex aangeven. Voor alle betrokkenen verdient het de voorkeur om direct te reageren op dergelijke signalen en met aanvaardbare oplossingen te komen. Als dit niet lukt kan de 'klager' schriftelijk zijn onvrede kenbaar maken bij Mobiflex.

Doel

Het op zorgvuldige, vertrouwelijke en effectieve wijze registreren en afhandelen van klachten en geschillen, het wegnemen van de oorzaken en het nemen van adequate maatregelen om herhaling te voorkomen.

Definitie

Een klacht is een schriftelijke melding door een opdrachtgever of haar belanghebbende over ontevredenheid waarbij de klager zich op het standpunt stelt dat hij op incorrecte wijze door Mobiflex behandeld is.

Een geschil is een schriftelijke melding door een opdrachtgever of haar belanghebbende over ontevredenheid waarbij de klager zich op het standpunt stelt dat hij door Mobiflex in zijn rechten is of zal worden geschaad.

Procedure

Klachten en geschillen kunnen alleen worden ingediend middels een brief, een e-mail, het klachtenformulier of middels het klachtenformulier op de website van Mobiflex. Het klachtenformulier is op te vragen bij Mobiflex. Alleen schriftelijk binnengekomen klachten en geschillen worden in behandeling genomen en volgens de klachtenprocedure behandeld. De klacht of het geschil zal uiterlijk binnen 6 weken afgehandeld worden.

Uiterlijk binnen twee weken na ontvangst zal de klacht of het geschil schriftelijk, door de klachtencoördinator van Mobiflex, bevestigd worden. In deze bevestiging wordt de datum van de klacht of het geschil, een korte omschrijving van de klacht of het geschil, het verloop van de procedure en de naam van de persoon die de klacht of het geschil in behandeling neemt, vermeld.

De klacht of het geschil zal in behandeling worden genomen door de verantwoordelijke uitvoerende functionaris bij Mobiflex. Indien de klacht of het geschil betrekking heeft op deze functionaris bij Mobiflex, zal zijn/haar verantwoordelijke manager van Mobiflex bij de behandeling van de klacht of het geschil betrokken worden dan wel zal deze manager de behandeling van de klacht of het geschil overnemen. Tijdens de behandeling van de klacht of het geschil kan de klager zich te allen tijde laten bijstaan of vertegenwoordigen door een gemachtigde. De klager moet door Mobiflex in staat worden gesteld de klacht of het geschil mondeling toe te lichten en de klager krijgt de gelegenheid alle stukken die betrekking hebben op de zaak in te zien.

Alle beslissingen over de ingediende klacht of het geschil zullen schriftelijk worden gecommuniceerd binnen 4 weken na verzending van de ontvangstbevestiging door Mobiflex. Indien de klager zich niet kan vinden in de beslissing van Mobiflex, zal Mobiflex de klager doorverwijzen naar andere instanties. De klager ontvangt van Mobiflex dan adressen van instanties die de klacht of het geschil andermaal kunnen beoordelen.

Rapportage

Alle binnengekomen klachten of geschillen worden geregistreerd in de klachtendatabase van Mobiflex. De klachten en geschillen worden besproken in het werkoverleg van Mobiflex. De klachten en geschillen worden tevens elk kwartaal besproken in het directieoverleg van Mobiflex.

Alle klachten en geschillen met de voorgestelde oplossingen worden geregistreerd en vergeleken met klachten en geschillen uit voorgaande kwartalen en voorgaande jaren. Aan de hand van het totaalbeeld kunnen conclusies getrokken worden. Vanuit de conclusie worden, voor zover nodig, verbeteracties ontwikkeld. Gegevens over het aantal klachten en geschillen, de afhandeling ervan alsmede de conclusies en verbeteracties worden jaarlijks, onder de verantwoordelijkheid van de Compliance Officer van Mobiflex, vastgelegd in een evaluatierapport. Dit evaluatierapport wordt jaarlijks in februari ter beschikking gesteld aan de directie van Mobiflex.

Inwerkingtreding

Dit reglement is door de directie van Mobiflex op 27 november 2017 vastgesteld en treedt in werking met ingang van 1 januari 2018. Dit reglement vervangt alle vorige reglementen. Bekijk voor de geldende actuele versie altijd het digitale exemplaar.

Beroepscode loopbaanonderzoek

Versie: III 24-01-2017

Toestemming

Een cliënt maakt vrijwillig gebruik van de dienstverlening door een psychodiagnosticus. Zonder toestemming van de cliënt en de eventuele opdrachtgever kan de psychodiagnosticus iemand niet als cliënt aannemen. Bij opdrachten via werkgevers dient er altijd een ondertekende offerte retour gezonden te zijn aan Mobiflex voordat de uitvoering daadwerkelijk kan plaatsvinden.

Informatie

De psychodiagnosticus geeft de cliënt en de opdrachtgever vooraf informatie over de onderzoeksmethode, werkwijze, rechten en de kosten. De psychodiagnosticus maakt op zodanige wijze aantekening van zijn/haar professionele activiteiten, dat hij/zij in staat is verantwoording af te leggen.

Geheimhouding

De psychodiagnosticus is verplicht tot geheimhouding. Alle gegevens over de cliënt moeten vertrouwelijk worden behandeld. De geheimhouding blijft na beëindiging van de professionele relatie bestaan. Als echter opdracht gegeven is om een rapport te maken, is de psychodiagnosticus niet vanzelfsprekend de enige die de gegevens over de cliënt te zien krijgt. Bij geschiktheidsonderzoek wordt er altijd een rapport verzonden naar de opdrachtgever, tenzij de deelnemer na het bespreken van de resultaten aangeeft dat niet te willen. Met een dergelijk besluit geeft de deelnemer ook aan zich terug te trekken voor de functie of opleiding.

Het loopbaanestrapparaat en tests die in het kader van een re-integratie worden uitgevoerd gaan na toestemming van de cliënt naar de opdrachtgever. Hiervoor dient de cliënt schriftelijk toestemming te hebben gegeven op het daarvoor bestemde formulier. Een rapport mag alleen worden verstrekt aan de opdrachtgever, niet aan anderen (zie ook 'rapport').

Nabespreking

Bij een onderzoek heeft de cliënt het recht om het onderzoek te evalueren met de psychodiagnosticus. Feitelijke gegevens kunnen worden aangepast.

Dossier

Gegevens over de cliënt worden door een psychodiagnosticus verzameld in een dossier, waarin de onderzoeksgegevens worden bewaard. Het dossier wordt op dusdanige wijze bewaard dat zonder toestemming niemand toegang daartoe heeft. De cliënt heeft het recht het eigen dossier in te zien. Verder geldt dat een dossier niet langer bewaard wordt dan nodig is voor het doel waarvoor het is opgesteld en de van tevoren vastgestelde termijn en na verloop van welke termijn de conclusies redelijkerwijs hun geldigheid verloren kunnen hebben. De psychodiagnosticus vernietigt het dossier als de cliënt daar schriftelijk om vraagt.

Gegevensverstrekking

De psychodiagnosticus mag alleen gegevens uit het dossier doorgeven aan anderen als de cliënt daarvoor vooraf schriftelijk toestemming heeft gegeven.

Rapport

De cliënt heeft het recht zijn/haar testrapport te lezen voordat het naar de opdrachtgever wordt verstuurd. In het rapport moet niet meer staan dan nodig is voor de beantwoording van de vraagstelling. De cliënt heeft het recht feiten die niet kloppen in het rapport te verbeteren. De cliënt heeft het recht te verbieden dat het rapport naar de opdrachtgever gaat. Dit geldt niet bij een onderzoek waarbij de psychodiagnosticus door de wet verplicht is te rapporteren.

De opdrachtgever dient echter ondanks blokkering van het rapport de gehele kosten van het onderzoek te betalen.

De regels in de Beroepscode zijn zo exact mogelijk opgeschreven. Toch kan het voorkomen dat in een bepaalde situatie niet direct duidelijk is of een regel van toepassing is. Bij onduidelijkheid kunt u contact opnemen met één van de medewerkers van Mobiflex.

Inwerkingtreding

Deze beroepscode treedt in werking met ingang van 24 januari 2017. Alle voorgaande beroepscode's komen hiermee te vervallen.

Contactgegevens



Mobiflex
J.C. Kellerlaan 8a
7772 SG Hardenberg



0523 208 165



info@mobiflex.nl
www.mobiflex.nl



Erik de Kock



Richard Ormel



Vlad van Deursen



Dianne Verkerk



Fenna Frencken



Marjon van Braam

Reglementen Mobiflex

Bekijk voor de geldende actuele versie altijd het digitale exemplaar op www.mobiflex.nl