



## Datenschutzregelung

### Artikel 1. Allgemeine Richtlinien

- 1.1. Sofern nicht ausdrücklich anders angegeben, werden Begriffe in dieser Regelung mit derselben Bedeutung angewandt, die sie in dem niederländischen Datenschutzgesetz (Wet Bescherming Persoonsgegevens) haben.
- 1.2. Persönliche Daten  
Jede Information bezüglich einer identifizierten oder identifizierbaren natürlichen Person.
- 1.3. Verarbeitung von persönlichen Daten  
Jede Handlung oder Vorgang bezüglich persönlicher Daten; darunter in jedem Fall das Sammeln, Speichern, Ordnen, Bearbeiten, Ändern, Erfragen, Benutzen, Freigeben durch Versenden, Kombinieren, sowie der Schutz und das Löschen von Daten.
- 1.4. Verantwortliche  
Die Rechtsperson, die alleine oder mit anderen, das Ziel und die Mittel für die Verarbeitung der persönlichen Daten festlegt.
- 1.5. Bearbeiter  
Derjenige, der für den Verantwortlichen die persönlichen Daten verarbeitet, ohne direkt dessen Autorität unterworfen zu sein.
- 1.6. Benutzer von persönlichen Daten  
Derjenige, der als Mitarbeiter oder andere Partei autorisiert ist, persönliche Daten zu verarbeiten.
- 1.7. Beteiligte  
Derjenige, auf den die persönlichen Daten zutreffen.
- 1.8. Auftraggeber  
Eine natürliche oder Rechtsperson, die BriefaufBestellung einen Auftrag erteilt hat.
- 1.9. Zugang zu den persönlichen Daten  
Die Mitarbeiter, die direkt am Reintegrationsprogramm beteiligt sind, sind autorisiert die persönlichen Daten zu verarbeiten. Diese Mitarbeiter haben hinsichtlich aller Informationen bezüglich des Reintegrationsprogramms ein Berufsgeheimnis zu wahren.
- 1.10. Dritte  
Jeder, der weder Beteiligter, Verantwortlicher noch Bearbeiter ist, oder jede andere Person, die direkt von dem Verantwortlichen oder dem Bearbeiter autorisiert wurde, persönlichen Daten zu bearbeiten.
- 1.11. Zustimmung des Beteiligten  
Jede freie, spezifische und auf Informationen beruhende Äußerung, durch die der Beteiligte der Verarbeitung seiner persönlichen Daten zustimmt.

## **Artikel 2 Reichweite**

- 2.1. Diese Regelung bezieht sich auf jedwede Bearbeitung persönlicher Daten bei BriefaufBestellung.

## **Artikel 3 Ziel der Verarbeitung persönlicher Daten**

- 3.1. BriefaufBestellung verarbeitet alle Daten für die folgende Zwecke:
  - Das Erstellen maßgeschneiderter Bewerbungsbriefe und/ oder Lebensläufe für Kunden, die dafür eine Bestellung aufgeben.  
Dies beinhaltet:
  - Die administrative Bearbeitung einer Bestellung, wozu auch Berichterstattung und Nachweis an einen eventuellen Auftraggeber gehören. Der Auftraggeber hat 24 Stunden am Tag Einsicht in verschiedene Informationen bezüglich der Bestellungen, die über diesen Auftraggeber aufgegeben wurden.
  - Die Einhaltung der gesetzlichen Pflichten (steuerliche und sozialversicherungsrechtliche Gesetzgebung).
- 3.2. Persönliche Daten werden ausschließlich für die oben genannten Ziele verarbeitet.

## **Artikel 4 Verarbeitung persönlicher Daten**

- 4.1. Der Verantwortliche hat dafür Sorge zu tragen, dass die Bearbeitung persönlicher Daten gewissenhaft erfolgt, und dass die in dieser Regelung festgelegten Punkte eingehalten werden. Sein Handeln bezüglich der Bearbeitung persönlicher Daten und die Freigabe von Daten werden durch diese Regelung festgelegt.
- 4.2. Der Verantwortliche trifft die notwendigen Vorkehrungen, um die Richtigkeit und Vollständigkeit der Daten zu unterstützen. Er ist für die notwendigen technischen und organisatorischen Maßnahmen verantwortlich, um den Verlust oder die Änderung von Daten sowie den Zugriff von Unbefugten zu verhindern.
- 4.3. Falls die Datenverarbeitung erforderlich ist, oder falls der Verantwortliche gesetzlichen Verpflichtungen unterworfen ist, werden persönliche Daten für die Ausführung einer Vereinbarung benutzt, wobei der Beteiligte eine Partei ist.

## **Artikel 5 Zugang zu den persönlichen Daten**

- 5.1. Ausschließlich die Mitarbeiter haben Zugang zu den persönlichen Daten, die diese im Rahmen ihrer Aufgaben benötigen.
- 5.2. Jeder, der Zugang zu den persönlichen Daten hat, ist bezüglich dieser Daten an eine Geheimhaltungspflicht gebunden.
- 5.3. Dritte, die von BriefaufBestellung beauftragt wurden, Arbeiten auszuführen, haben Zugang zu den persönlichen Daten, falls dies erforderlich ist und werden vertraglich an die Geheimhaltungspflicht gebunden.

## **Artikel 6 Schutz der persönlichen Daten**

- 6.1. Persönliche Daten werden sorgfältig behandelt und zu diesem Zweck gesichert.
- 6.2. Der Verantwortliche erstellt die Sicherheitsvorschriften für die persönlichen Daten.

## **Artikel 7 Herausgabe von persönlichen Daten**

- 7.1. Persönliche Daten dürfen nur mit Erlaubnis des Beteiligten herausgegeben werden. Ausnahme ist die Notwendigkeit der Umsetzung einer gesetzlichen Vorschrift.

- 7.2. Das Reintegrationsbüro kann im Rahmen gesetzlicher Vorschriften dazu verpflichtet sein, Daten von Beteiligten an Dritte weiterzugeben. Dies gilt im Rahmen von Reintegrationsaktivitäten. Für diese Herausgabe ist keine Erlaubnis der Beteiligten notwendig.
- Dies gilt beispielsweise für die Rückkoppelung von Daten an Gemeinden oder die Arbeitsagentur im Rahmen der vereinbarten Dienstleistungen. Die Rückkoppelung an den Arbeitgeber oder Auftraggeber ist erlaubt hinsichtlich Daten, die für die Ausübung unserer Dienstleistungen erforderlich sind, aber ist nicht erlaubt bei Daten hinsichtlich anderer Fragen und/ oder Probleme.

## **Artikel 8      Datenspeicherung**

- 8.1. Persönliche Daten werden nicht länger in einer Form gespeichert, die es ermöglicht den Beteiligten zu identifizieren, als für die Ausübung der erforderlichen Tätigkeiten für die die Daten gesammelt und verarbeitet werden, notwendig ist.
- 8.2. Falls dies nicht anders festgelegt wird, endet die Aufbewahrungsfrist 31 Tage nach dem letzten Kontakt mit dem Beteiligten. Nach Beendigung der Vereinbarung mit dem Auftraggeber werden alle Daten, die auf die jeweiligen natürlichen Personen Bezug haben, gelöscht.