



**Protocol**

**Omgang met**

**Persoonsgegevens**

## Doel protocol

Dit protocol heeft tot doel uitleg te geven alsook een leidraad te zijn hoe Bocom Groep met de persoonsgegevens van haar medewerkers, potentiële medewerkers alsook ex-medewerkers wenst om te gaan. Daar waar passages geel gemarkeerd zijn, geeft aan hoe Bocom Groep handelt ihkv de AVG (Algemene Verordening Gegevensbescherming)

## Wat zijn persoonsgegevens?

De Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) geeft aan dat een persoonsgegeven elk gegeven is over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon. Dit betekent dat informatie ofwel direct over iemand gaat, ofwel naar deze persoon te herleiden is. Dat het om een natuurlijke persoon moet gaan, houdt in dat gegevens van overleden personen of van organisaties geen persoonsgegevens zijn.

## Voorbeelden van persoonsgegevens

Er zijn vele soorten persoonsgegevens. Voor de hand liggende gegevens zijn iemands naam, adres en woonplaats. Maar ook telefoonnummers en postcodes met huisnummers zijn persoonsgegevens. Gevoelige gegevens als iemands ras, godsdienst of gezondheid worden ook wel **bijzondere persoonsgegevens** genoemd. Deze zijn door de wetgever extra beschermd.

## Bescherming van persoonsgegevens

Bescherming van de persoonlijke levenssfeer is een grondrecht. Dit recht is geregeld in:

- artikel 10 lid 1 van de Grondwet;
- artikel 8 van het Europees Verdrag inzake de rechten van de mens en de fundamentele vrijheden (EVRM);
- artikel 17 van het Internationaal Verdrag inzake burgerrechten en politieke rechten (IVBPR).

Deze 3 artikelen geven aan dat er een wet moet zijn voor de bescherming van persoonsgegevens. Zodat ieders recht op privacy is gewaarborgd. Dat is in Nederland de Wbp (Wet Bescherming Persoonsgegevens).

## Verwerking van persoonsgegevens

- [Wat houdt verwerken van persoonsgegevens in?](#)

**Verwerken is: alle handelingen die een organisatie kan uitvoeren met persoonsgegevens, van verzamelen tot en met vernietigen.**

Dit is dus een zeer ruim begrip. Handelingen die er volgens de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) in ieder geval onder vallen, zijn: het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, doorzenden, verspreiden, beschikbaar stellen, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, afschermen, uitwissen en vernietigen van gegevens.

- [Wat regelt de Wet bescherming persoonsgegevens?](#)

**De Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) regelt wat er allemaal wel en niet mag met de persoonsgegevens van mensen en wat hun privacy rechten zijn als organisaties hun gegevens verwerken. Bijvoorbeeld dat zij recht hebben op informatie over het gebruik van hun gegevens. En dat zij inzage en correctie van hun gegevens mogen vragen.**

De Wbp bepaalt dat een organisatie alleen persoonsgegevens mag verwerken als dat noodzakelijk is voor een bepaald doel. En dat de organisatie deze gegevens niet zomaar voor een ander doel mag gebruiken. Ook hebben organisaties de verplichting om persoonsgegevens goed te beveiligen.

Bij elk gebruik van persoonsgegevens geldt dat de inbreuk op iemands persoonlijke levenssfeer zo klein mogelijk moet zijn. Niet elke verwerking van persoonsgegevens hoeft overigens een inbreuk op de privacy te zijn. Of dat zo is, hangt af van de soort gegevens en hoe een organisatie deze gebruikt.

- [Welke bijzondere persoonsgegevens zijn er?](#)

Bijzondere persoonsgegevens zijn gegevens over iemands:

- godsdienst of levensovertuiging;
- ras;
- politieke voorkeur;
- gezondheid;
- seksuele leven;
- lidmaatschap van een vakbond;
- strafrechtelijk verleden.

Ook het [burgerservicenummer \(BSN\)](#) is een bijzonder persoonsgegeven, omdat het een uniek en tot de persoon herleidbaar nummer is.

Een organisatie mag geen bijzondere persoonsgegevens gebruiken, tenzij daarvoor in de wet een uitzondering is. Voor het Burgerservice nummer is inmiddels wettelijk een uitzondering gemaakt.

- [Wie is de verantwoordelijke en wie de betrokkene bij het verwerken van persoonsgegevens?](#)

De verantwoordelijke is een persoon of een organisatie die het doel van en de middelen voor het gebruik van persoonsgegevens bepaalt. De verantwoordelijke kan dit alleen doen of samen met anderen. Het houdt in dat de verantwoordelijke uiteindelijk beslist of een organisatie persoonsgegevens verwerkt, en zo ja:

- om welke verwerking het gaat;
- welke persoonsgegevens de organisatie hierbij verwerkt;
- voor welk doel de organisatie dit doet;
- op welke manier de organisatie dit doet.

De betrokkene is degene van wie een organisatie persoonsgegevens verwerkt. Dit is dus degene op wie de persoonsgegevens betrekking hebben.

**Bij Bocom Groep BV ligt de verantwoordelijkheid voor de verwerking van de persoonsgegevens bij de directeur. Dhr. R. Bogman.**

- [Wie is de bewerker bij het verwerken van persoonsgegevens?](#)

Een bewerker is een persoon of organisatie aan wie de verantwoordelijke de gegevensverwerking heeft uitbesteed. **De bewerkers in het geval van Bocom Groep BV zijn Dhr. van den Bisen, Mevr. Stolzenhoff, Dhr. Dekeunink of Dhr. Dijcks. Allen bereikbaar op tel. 0850290125**

De bewerker is niet zelfstandig verantwoordelijk voor de verwerking van de persoonsgegevens. Maar de bewerker heeft wel een aantal afgeleide verplichtingen, voor onder meer beveiliging en geheimhouding van de gegevens.

## **Doel van het bewaren en verstrekken van persoonsgegevens uitzendkrachten door Bocom Groep BV**

Bocom groep BV is een uitzendorganisatie.

In dit kader bemiddelt Bocom Groep BV medewerkers naar inlenende organisaties, zodat de uitzendkracht bij deze inlenende organisaties werk kunnen gaan verrichten.

In dit kader is gegevens uitwisseling met potentiële inleners noodzakelijk. Denk aan hierbij bijv. aan n.a.w. gegevens en curriculum vitae, kennis en ervaring, maar ook loon.

Daarnaast worden gegevens gedeeld met bijv. pensioenfonds, belastingdienst, UWV, evt. deurwaarder ihkv een beslag en Arbo dienst i.h.k.v. ziekte.

Bocom Groep BV verwerkt dus gegevens van potentiële kandidaten, kandidaten en medewerkers om een overeenkomst tot stand te brengen. Dit i.v.m. de uitvoering van een overeenkomst alsook wettelijke plicht bijv. met verloning en afdracht premies o.i.d..

Om duidelijk te maken welke gegevens verstrekt worden is er aan het arbeidscontract een addendum toegevoegd, waarin aangegeven is welke gegevens van de uitzendkracht aan wie verstrekt worden (zie pag. 8). Daarnaast krijgt elke medewerker dit protocol toegezonden, waarmee hij/zij dus inzage heeft hoe Bocom Groep BV met zijn persoonsgegevens omgaat.

## **Bewaren van persoonsgegevens**

De inhoud van een digitaal of papieren dossier bevat veel informatie over een persoon. De huisarts weet bijvoorbeeld welke medicijnen zijn patiënt gebruikt. En de werkgever kan zien wanneer het salaris van een werknemer voor de laatste keer is verhoogd. Om een goede administratie bij te kunnen houden, moet een organisatie bepaalde persoonsgegevens een tijd bewaren. Maar organisaties mogen die gegevens niet langer bewaren dan noodzakelijk is.

Er is op grond van de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) geen concrete bewaartermijn voor persoonsgegevens. Organisaties bepalen zelf hoe lang zij persoonsgegevens bewaren. Hierbij kijken zij naar hoe lang de gegevens nodig zijn voor het doel waarvoor deze zijn verzameld of worden gebruikt.

Wel zijn er concrete bewaartermijnen in andere wetten waar organisaties zich aan moeten houden. Bijvoorbeeld op grond van belastingwetgeving. Een voorbeeld van dit addendum is in dit protocol opgenomen.

## **Vernietigen of archiveren**

Is de bewaartermijn van persoonsgegevens voorbij of zijn de gegevens niet meer noodzakelijk? Dan moeten organisaties de gegevens vernietigen.

Organisaties mogen persoonsgegevens in een archief bewaren als dit bestemd is voor historische, statistische of wetenschappelijke doeleinden.

Tenzij de Archiefwet of een andere wet van toepassing is, geldt voor persoonsgegevens in een archief geen bewaartermijn. De organisatie moet de gegevens vernietigen als ze niet meer nodig zijn voor het doel van het archief.

- [Hoe lang mag een werkgever gegevens bewaren?](#)

Voor sommige gegevens uit een personeelsdossier geldt een fiscale bewaarplicht. Dit betekent dat de Belastingdienst de werkgever verplicht om die gegevens een bepaalde periode te bewaren. Voorbeelden hiervan zijn uw loonbelastingverklaring en een kopie van uw identiteitsbewijs. Deze moet uw werkgever 5 jaar bewaren nadat u uit dienst bent.

Voor andere gegevens uit uw personeelsdossier bestaan geen wettelijke bewaartermijnen. Voor die gegevens is de richtlijn: een bewaartermijn van 2 jaar nadat de werknemer uit dienst is.

- [Hoe lang mag een organisatie sollicitatiegegevens bewaren?](#)

Het is gebruikelijk dat een organisatie sollicitatiegegevens verwijdert uiterlijk 4 weken na het einde van de sollicitatieprocedure. Men kan wel toestemming geven om de gegevens langer te bewaren. Bijvoorbeeld omdat er mogelijk bestaat dat op een later tijdstip een passende functie vrij komt. Een termijn van maximaal 1 jaar na beëindiging van de sollicitatieprocedure is hiervoor redelijk.

- [Hoe moet een organisatie de persoonsgegevens vernietigen?](#)

**Een organisatie moet de gegevens vernietigen als de bewaartermijn voorbij is of uw gegevens niet meer noodzakelijk zijn. Daarbij moet de organisatie zorgvuldig omgaan met uw persoonsgegevens.**

Dat betekent dat de organisatie goed moetilstaan bij de manier waarop deze uw gegevens vernietigt. Zeker als het om gevoelige gegevens gaat, zoals medische gegevens.

Voor digitaal opgeslagen gegevens zijn bijvoorbeeld systemen ontwikkeld die automatisch gegevens vernietigen op een van tevoren aangegeven tijdstip.

### **Dossier digitaliseren**

Wil een organisatie de papieren dossier digitaal maken? Dan mag de organisatie uw originele papieren dossier pas vernietigen als de organisatie zorgt voor een goede beveiliging van het digitale dossier.

- [Kan de medewerker vragen om persoonsgegevens te laten verwijderen?](#)

Elke medewerker heeft het recht om een organisatie te vragen bepaalde [persoonsgegevens te verwijderen](#). Dit kan men vragen als deze gegevens niet kloppen, niet compleet zijn of niet (meer) ter zake doen.

### **Werkwijze Bocom Groep:**

#### **Potentiële kandidaat:**

**Van potentiële kandidaten wordt alleen een digitaal dossier aangelegd.**

Dit dossier bevat allen naam, adres, woonplaatsgegevens, contactgegevens en zijn CV. Het BSN nummer en evt. kopie ID worden niet bewaard in dit dossier. Deze worden pas opgevraagd als er sprake is van een concrete plaatsing.

Dit dossier wordt maximaal 1 jaar bewaard. Indien de kandidaat in deze periode niet geplaatst wordt, worden de gegevens van hem/haar vernietigd.

### **Medewerkers die voor Bocom Groep BV gaan werken:**

Voor deze medewerkers is het van belang dat we wel alle relevante gegevens in ons bezit krijgen, zodat we op de juiste manier ook kunnen verwerken. Wat opgenomen wordt in de administratie c.q. aan de inlener wordt bekend gemaakt, staat in de zgn. **“Verklaring omgang met persoonsgegevens door Bocom Groep BV”**. Deze verklaring dient de medewerker voor gezien akkoord te ondertekenen en hij krijgt hier ook een exemplaar van.

De gegevens van de medewerker blijven tot 7 jaar na zijn vertrek bewaard. Nog te bezien valt of dit alleen digitaal zal zijn of ook op papier\*.

### **Verstrekken van persoonsgegevens**

Een organisatie mag niet zomaar persoonsgegevens doorgeven aan personen of andere organisaties. De algemene regel is dat verstrekken van persoonsgegevens alleen mag als dat verenigbaar is met het doel waarvoor de gegevens zijn verzameld. Of dit het geval is, hangt af van de concrete omstandigheden. Dat kan dus per situatie verschillen.

### **Verenigbaar met doel**

Bij de vraag of een verstrekking verenigbaar is, spelen verschillende factoren een rol. Bijvoorbeeld:

- de verwantschap met het doel van verzamelen;
- de aard van de gegevens;
- de gevolgen van een verstrekking;
- de waarborgen die zijn getroffen;
- de verwachtingen van de betrokkene (degene van wie een organisatie persoonsgegevens gebruikt).

### **Gronden voor verstrekking**

Naast de algemene regel van verenigbaarheid geldt dat het verstrekken van gegevens gebaseerd moet zijn op een van de 6 gronden (ook wel grondslagen genoemd) uit artikel 8 van de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp). Dat zijn:

- toestemming van de betrokkene;
- uitvoeren van een overeenkomst;
- wettelijke verplichting;
- vitaal belang van de betrokkene;
- uitvoeren van een publiekrechtelijke taak;
- gerechtvaardigd belang van de organisatie.

- [Mag een organisatie persoonsgegevens verstrekken?](#)

**Ja, maar dat mag alleen als er toestemming gegeven is. Duidelijk moet zijn wat het doel en de gevolgen zijn de toestemming zijn. Hiertoe zal de organisatie de medewerker moeten informeren.**

### **Bewerkingsovereenkomsten**

Bocom Groep BV werkt met partijen die inzage kunnen krijgen in de persoonsgegevens van medewerkers. Denk hierbij bijv. aan partijen die bijv. systeemonderhoud doen of vanuit een wettelijke basis inzage moeten kunnen verkrijgen in de persoonsgegevens. Denk aan pensioenfondsen, verzekeringsmaatschappij maar ook onze Arbo dienstverlener.

Met sommige partijen heeft Bocom Groep BV een zgn bewerkersovereenkomst afgesloten, waarmee betrokken partij garandeert dat de persoonsgegevens van medewerkers van Bocom Groep niet aan derden worden doorgegeven.

Ook zijn er partijen die bepaalde wettelijke taken hebben en vanuit deze taak/positie een gerechtvaardigd belang hebben en zodoende inzage mogen/moeten hebben in de persoonsgegevens. Deze instanties zijn vanuit hun omschreven taakstelling wettelijk gehouden zich aan de AVG te houden en moeten dus rekening te houden met uw privacy. Met dit soort instellingen hebben wij geen aparte verwerkersovereenkomst. Denk aan bijv. Belastingdienst, pensioenfonds, maar ook bijv. een certificeringsinstelling. Met deze partijen is er geen aparte verwerkingsovereenkomst. Zij vallen vanuit hun functie al onder de strenge eisen van de AVG, waardoor er geen aparte verwerkingsovereenkomst opgemaakt hoeft te worden.

### **Toestemming intrekken**

De medewerker kan de toestemming mbt het bewaren van zijn persoonsgegevens altijd intrekken. Vanaf dat moment mogen wij de persoonsgegevens niet meer aan derden verstrekken, behalve degenen die vanuit een wettelijke verplichting uw gegevens moeten ontvangen.

Natuurlijk is dit lastig voor een uitzendbureau. De consequentie van het intrekken van de toestemming is dat er geen bemiddeling meer kan plaatsvinden. Indien u dit wenst, kunt u hiertoe contact opnemen met B. van den Bisen.

Met het intrekken van toestemming vervalt de wettelijke grondslag voor verstrekking van persoonsgegevens. Voor organisaties is het daarom aan te raden om, indien mogelijk, een gegevensverstrekking te baseren op een van de andere grondslagen.

- [Mag een organisatie mijn persoonsgegevens verstrekken om een overeenkomst uit te voeren?](#)

Ja, dat mag. Een organisatie kan uw persoonsgegevens verstrekken aan een andere organisatie als dit noodzakelijk is om een overeenkomst met u uit te voeren. Heeft u bijvoorbeeld bij een telebedrijf een mobiele telefoon besteld? Dan kan dit bedrijf uw persoonsgegevens verstrekken aan een bezorgingsdienst.

- [Mag een organisatie mijn persoonsgegevens verstrekken om te voldoen aan een wettelijke verplichting?](#)

Ja, dat mag. Soms moet een organisatie bepaalde persoonsgegevens van u verstrekken om te voldoen aan een wettelijke verplichting. Een voorbeeld hiervan is artikel 47 van de Algemene

wet inzake rijksbelastingen. Op grond van dit artikel kan de belastinginspecteur alle gegevens opeisen die nodig zijn om belasting te heffen.

- [Mag een organisatie mijn persoonsgegevens verstrekken voor een vitaal belang van mij?](#)

Ja, dat mag. Een vitaal belang is bijvoorbeeld een dringende medische noodzaak. Maar het is beter om uw toestemming te vragen. Alleen als dat niet meer mogelijk is, mag een organisatie zonder uw toestemming uw persoonsgegevens verstrekken. Bijvoorbeeld omdat u buiten bewustzijn bent.

- [Mag een organisatie mijn persoonsgegevens verstrekken om een publiekrechtelijke taak uit te voeren?](#)

**Een overheidsorganisatie mag uw persoonsgegevens verstrekken als dat noodzakelijk is voor de goede vervulling van een publiekrechtelijke taak. Het kan hierbij gaan om een taak van de organisatie zelf of van de overheidsorganisatie die de gegevens ontvangt.**

Het Openbaar Ministerie (OM) kan bijvoorbeeld informatie over een strafbaar feit, zoals een fraudezaak, verstrekken aan verzekeraars. Zo kan de schade op de dader worden verhaald. Deze verstrekking vloeit voort uit de taak van het OM, die onder meer is de belangen van slachtoffers te dienen.

- [Mag een organisatie mijn persoonsgegevens verstrekken bij een gerechtvaardigd belang?](#)

**Ja, een organisatie mag uw gegevens verstrekken als dat noodzakelijk is voor het gerechtvaardigd belang van die organisatie. Denk hierbij aan handelingen die vallen onder de normale bedrijfsvoering of het dagelijks beheer van een organisatie.**

De organisatie moet zich wel afvragen of deze met minder gegevens of via een minder ingrijpende weg hetzelfde resultaat kan bereiken. Ook moet de organisatie een privacytoets uitvoeren. Dit betekent dat de organisatie uw belang moet afwegen tegen het organisatiebelang bij het verstrekken van uw gegevens.

## **Wat doet Bocom Groep BV**

Bocom Groep BV reikt de medewerker bij aanvang van het dienstverband een verklaring aan. In deze verklaring wordt aangegeven waar Bocom Groep BV zijn/haar gegevens voor gebruikt en wie hier evt. inzage in heeft.

Deze verklaring is als bijlage in het contract opgenomen en dient de medewerker ook voor gezien akkoord te verklaren. Een voorbeeld van deze verklaring is hieronder bijgevoegd. Het is voor elke medewerker mogelijk om inzage te krijgen in wat er van hem geregistreerd staat. Hiertoe kan hij altijd een aanvraag indienen.

In bedoelde bijlage wordt dus specifiek vermeld wat Bocom Groep wel/niet met de persoonsgegevens zal doen van de betreffende medewerker.

In de huisregels, die startende medewerkers krijgen aangereikt, is een verwijzing opgenomen naar dit protocol. Standaard zal elke medewerker nl. dit protocol aangereikt krijgen via mail.

Bocom Groep is gehouden haar wettelijke verplichtingen te voldoen. In dit kader zal het zo zijn dat aan "wettelijke" instanties ook de persoonsgegevens worden doorgegeven.



Daarnaast werkt Bocom Groep samen met een aantal particuliere marktpartijen die vanuit hun functie soms inzage kunnen verkrijgen in de persoonsgegevens van medewerkers. Hierbij moet men denken aan pensioenfondsen, verzekeringsmaatschappijen, certificerings organisatie, ARBO-dienst maar ook leverancier van het software pakket of de ICT'er die ons systeem beheert.

Daar waar nodig hebben wij met deze partijen apart een soort bewerkersovereenkomst afgesloten. Hiermee is gewaarborgd dat deze partijen de persoonsgegevens van onze medewerkers niet aan derden beschikbaar zullen stellen.

De verklaring die voor akkoord ondertekend dient te worden door de medewerker, ziet er als volgt uit:

\*\*\*\*\*

#### **Verklaring omgang met persoonsgegevens door Bocom Groep BV**

Medewerker: <<FirstName>> <<NamePrefix>> <<LastName>>

Adres: <<Street>> <<HouseNo>>, <<PostCode>> <<City>>

Geboren: <<DateOfBirth>>

Verklaard hierbij akkoord te gaan met de verwerking en het gebruik van zijn persoonsgegevens. De verwerking geschiedt onder de verantwoordelijkheid van de verwerkingsverantwoordelijke Dhr. R. Bogman zijnde directeur Bocom groep BV. Hij heeft als bewerkers aangewezen Dhr. Van den Bisen, Mevr. Stolzenhoff, Dhr. Dekeunink en Dhr. Dijcks.

De gegevensverwerking is voor de volgende doeleinden:

- Opname in personeelsadministratie van de volgende gegevens:
  - Naw - gegevens
  - Geboortedatum en BSN (sofi-nummer)
  - Diploma's / getuigschriften / CV / werkhistorie
  - Loonheffingsverklaring
  - Kopie ID
  - Kopie relevante documenten ihkv functie uitoefening
  - Loonafspraken / Contracten / veiligheidsinstructies
  - Kopie Bankpas / verzekeringspas ziektekosten / rijbewijs
  - Tel. Nummer / GSM nummer
  - Burgerlijke staat en evt. contact ivm noodsituaties
  - Beslaglegging indien van toepassing
  - UWV gegevens ihkv ziekte
  - Fase overeenkomst, plaatsingsovereenkomst en inleenovereenkomsten
- Aan opdrachtgever worden alleen verstrekt:
  - Naw gegevens + Geboorte datum
  - BSN nummer (alleen aan degene die vanuit zijn functie verantwoordelijk is voor de administratie bij de inlener
  - Tel. Nummer / GSM nummer
  - CV, werkhistorie, kopie diploma's / getuigschriften of andere relevante documenten als daar om gevraagd wordt ihkv functie uitoefening.
  - Loongegevens, indien dit een eis is van de cao waar inlener onder valt.
  - Indien nog andere zaken worden opgevraagd, zal betrokken medewerker hier eerst van op de hoogte worden gesteld met het verzoek hier toestemming voor te verlenen
- Aan de onderstaande instanties worden persoon- en loongegevens verstrekt c.q. hebben hier of kunnen hier inzage in hebben:
  - UWV
  - Belastingdienst
  - Pensioenfondsen (BPF of STIPP)

- Verzekeringsinstantie indien noodzakelijk
- ARBO dienstverlener SAL Verzuim
- Freepack (= leverancier administratief systeem, zover noodzakelijk voor het oplossen administratieve problemen)
- ICT i.h.k.v. onderhoud systemen
- Cicero / NCI / SNA /Flex Assets ihkv controles voor certificering
- Deurwaarders ihkv een mogelijk beslag
- Opleidingsinstantie VCA bij deelname
- Deloitte (accountantskantoor)
- Overige instanties indien zij daar wettelijk toe gerechtigd zijn.

Betrokkene is gerechtigd inzage in zijn personeelsdossier te krijgen op aanvraag. Zijn persoonsgegevens zullen conform de wettelijke termijnen bewaard blijven en daarna vernietigd worden. Dit zal maximaal 7 jaar na einde dienstverband zijn. Het protocol “omgang met persoonsgegevens Bocom Groep BV” is van toepassing.

|  |              |
|--|--------------|
| <b>De medewerker gaat ermee akkoord dat hij zijn loonstrook per mail op zijn mailadres krijgt toegezonden. Toezending gebeurt via een beveiligde SSL Verbinding.</b> |              |
| Akkoord  | handtekening |
| <b>Ja / nee</b>  |              |
| <b>Mailadres waar loonstrook naar toe kan worden gestuurd:</b>   |              |

Datum:

Medewerker voor gezien akkoord:

\*\*\*\*\*

Wilt u voor vragen of informatie contact opnemen met de genoemde instanties waar wij mee samenwerken, doet u dit via hun site:

|  |   |
|--|---|
| Cicero (certificeringsinstelling) : <a href="http://www.cicero.nl">www.cicero.nl</a>                 | IT-Delta(ICT leverancier): <a href="http://www.it-delta.nl">www.it-delta.nl</a>                         |
| Flex Assets(adviseur): <a href="http://www.flexassets.nl">www.flexassets.nl</a>                      | Freepack: <a href="http://www.freepack.nl">www.freepack.nl</a>  |
| SAL Verzuim (Arbo dienstverlener): <a href="http://www.sal-personeel.nl">www.sal-personeel.nl</a>    | Acaleph (VCA opleider): <a href="http://www.acaleph.nl">www.acaleph.nl</a>                              |
| Bouw Cirkel (VCA opleider): <a href="http://www.bouwmensen.nl/limburg">www.bouwmensen.nl/limburg</a> | NCI: <a href="http://www.certificatieinstituut.nl">www.certificatieinstituut.nl</a>                     |
| STIPP: <a href="http://www.stippensioen.nl">www.stippensioen.nl</a>                                  | BPF: <a href="http://www.bpfbouw.nl">www.bpfbouw.nl</a>   |
| ABU (Uitzendbond voor evt. vragen): <a href="http://www.abu.nl">www.abu.nl</a>                       | SNA (controle-orgaan certificering): <a href="http://www.normeringarbeid.nl">www.normeringarbeid.nl</a> |
| Deloitte: <a href="http://www.deloitte.com/maastricht">www.deloitte.com/maastricht</a>               |   |