

## Privacyreglement

Workways begeleidt personen met een grote afstand tot de arbeidsmarkt met als doel deze afstand te verkleinen zodat er re-integratiemogelijkheden ontstaan.

Van alle personen die bij Workways een begeleidingstraject volgen wordt informatie opgeslagen in het digitale klantvolgsysteem en tevens wordt informatie bewaard in een fysiek dossier.

De Wet Bescherming Persoonsgegevens is ingesteld om te privacy te beschermen van de burger met name wat betreft de al dan niet geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens. Deze bescherming van privacy is gericht op:

- Het beschermen van de persoonlijke levenssfeer, van een ieder wiens persoonsgegevens zijn opgenomen in een cliënt volgsysteem en in een fysiek dossier, tegen misbruik;
- Het voorkomen dat verzamelde en betrokkene persoonsgegevens voor een ander doel worden gebruikt dan dat waarvoor ze zijn opgenomen;
- Het regelen van het inzage- en correctierecht.

Verwerking van gegevens die voortkomen uit het aangaan van een overeenkomst of voortvloeien uit het doel ervan, met andere woorden waarvan de cliënt logischerwijze kan aannemen dat deze gegevens verwerkt worden, worden niet apart gemeld. Van verwerking van gegevens buiten deze categorie wordt de betrokkenen in kennis gesteld.

Naar aanleiding van de Wet Bescherming Persoonsgegevens wordt hier een beschrijving opgenomen van de wijze waarop binnen Workways wordt omgegaan met persoons- en andere vertrouwelijke gegevens. Deels omdat de wet hierom vraagt, deels omdat het wenselijk is dat de cliënten die worden begeleidt door Workways, op de hoogte zijn van de informatie die over hen aanwezig is. De door opdrachtgevers van Workways verstrekte gegevens over cliënten, zijn persoonsgegevens in de zin van de Wet Bescherming Persoonsgegevens en moeten worden behandeld met inachtneming van hetgeen in deze wet en in de Wetstructuur en Uitvoering Werk en Inkomen is bepaald.

### Artikel 1. Verwerking van persoonsgegevens

In het kader van de Wet Bescherming Persoonsgegevens gelden als persoonsgegevens: alle gegevens die informatie kunnen verschaffen over een identificeerbaar natuurlijke persoon. De Wet bescherming Persoonsgegevens noemt de persoon wiens persoonsgegevens worden verwerkt de betrokkene.

*De verwerking van persoonsgegevens is elke handeling of elk geheel van handelingen met persoonsgegevens.*

### 1.1 Dossiers

Een opdrachtgever meldt een kandidaat bij Workways aan en verstrekt de noodzakelijke gegevens. De cliënt verstrekt middels het invullen van een 'gegevens formulier' of een intakeformulier gegevens die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de begeleiding door de medewerker. Deze formulieren worden in het cliënt volgsysteem of in een fysiek dossier bewaard. Deze dossiers worden alfabetisch geordend in een dossierkast op de vestiging. Gedurende de tijd dat de kandidaat door wordt begeleid, wordt dit dossier aangevuld met de overige onder 3.1 genoemde gegevens. In het kader van de dienstverlening worden in het persoonlijke dossier ook de gegevens bewaard die betrekking hebben op de eventuele uitkering en alle formulieren die bij in dienst name ingevuld dienen te worden, om de arbeidsovereenkomst te kunnen realiseren.

### 1.2 Het beveiligde cliëntvolgsysteem

De persoonsgegevens worden op de vestiging opgeslagen in een geautomatiseerd centraal registratiesysteem, het cliënt volgsysteem ten behoeve van subsidieaanvragen, facturering, en management informatie. De administratie van Workways archiveert daarnaast (eventueel) kopieën van de subsidieaanvragen in een dossier.

Het systeem is op meerdere wijze toegankelijk voor het opvragen van gegevens over personen, doch bevat alleen die gegevens die betrokkenen (zelf) verstrekken. Daarnaast is het mogelijk, op basis van een of meerdere selectiecriteria, overzichten ten behoeve van het management te maken over bepaalde onderwerpen. Ze dienen ter ondersteuning van beleidsontwikkeling.

## **Artikel 2. Hoofdpijnen van het beheer van de registratie**

Workways is de verwerker van de persoonsgegevens. De directeur treedt op namens Workways. De directeur wijst een medewerker aan die beheerder is van het geautomatiseerde registratiesysteem.

2.1 Workways is verantwoordelijk voor het nemen van maatregelen in geval van calamiteiten.

2.2 Indien een betrokkene van mening is dat niet overeenkomstig dit reglement is gehandeld kan bezwaar worden gemaakt bij de verwerker.

2.3 Vaststelling van het reglement geschiedt door de verwerker.

2.4 in omstandigheden dat dit reglement niet voorziet beslist de verwerker.

2.5 De beheerder dient de volgende punten te regelen:

Het vaststellen van:

2.5.1 De eisen waaraan de programma's en procedures van het registratiesysteem moeten voldoen en het voor productie vrijgeven van deze programma's en procedures;

2.5.2 De wijze van opslag van de in het registratiesysteem opgenomen gegevens;

2.5.3 Welke gegevens, overzichten en analyses, worden opgesteld als managementinformatie.

2.5.4 De definities en coderingen van de in het voorgaande puntgenoemde gegevens.

2.5.5 Controle op het juiste gebruik van de gegevens

2.5.6 Controle op het naleven van beveiligingsregels.

2.5.7 Overige handelingen leidende tot het goed functioneren van het registratiesysteem.

2.5.8 Eigen personeel van Workways en bij de uitvoering van de werkzaamheden ingeschakelde derden, worden door de verwerker verplicht tot geheimhouding van gegevens en deze niet anders te gebruiken dan voor de uitoefening van hun functie, dan wel werkzaamheden.

2.5.9 De verwerker ziet erop toe dat alle in de dossiers en geautomatiseerde systemen opgenomen

gegevens over individuele personen vertrouwelijk worden behandeld en zorgt ervoor dat deze informatie niet aan derden bekend wordt. (Uitgezonderd derden die door de verwerker bij uitvoering van de werkzaamheden worden ingeschakeld, zoals genoemd in artikel 7.3)

### **Artikel 3. Doel van registreren van de persoonsgegevens**

Het verwerken van de persoonsgegevens heeft tot doel: het verzamelen, vastleggen en verstekken van persoonsgegevens ten behoeve van de begeleiding bij het verkorten van de afstand tot de arbeidsmarkt en (assisteren bij) het verkrijgen van eventuele subsidies.

### **Artikel 4. Personen over wie gegevens worden geregistreerd**

In het dossier en het cliëntvolgsysteem zijn gegevens opgenomen over personen die door een medewerker van Workways worden begeleid bij het verkleinen van de afstand tot de arbeidsmarkt.

### **Artikel 5. Soorten gegevens die in het dossier en het registratiesysteem zijn opgenomen en de wijze waarop ze zijn verkregen**

In artikel 3 is een overzicht opgenomen van de soorten gegevens die in het dossier respectievelijk registratiesysteem zijn opgenomen. De gegevens zijn afkomstig van betrokkene zelf of worden met instemming van de betrokkene zelf namens hem verstrekt. Daarnaast maken medewerkers van Workways, op basis van hun deskundigheid, verslagen van hun beoordeling van de gang van zaken. De gegevens worden behandeld met inachtneming van hetgeen hierover in de Wet Bescherming Persoonsgegevens staat vermeld.

### **Artikel 6. Bewaartermijn van opgenomen gegevens**

Indien er geen wettelijke bewaartermijn van toepassing is, worden persoonsgegevens niet langer bewaard, in een vorm die het mogelijk maakt de betrokkene te identificeren, dan noodzakelijk is voor de verwerking van de doeleinden waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden verwerkt. Alle tot het individu te herleiden gegevens, dat en / of resultaten van cliënten, die door Workways worden begeleidt bij het verkleinen van de afstand tot de arbeidsmarkt, zullen bij de beëindiging van de bemiddeling / overeenkomst aan de opdrachtgever ter beschikking worden gesteld. Ten behoeve van de opbouw van historische statistisch of wetenschappelijke gegevens is het mogelijk dat gegevens in geanonimiseerde vorm beschikbaar blijven.

### **Artikel 7. Categorieën van personen of instanties waaraan gegevens worden verstrekt**

7.1 Persoonsgegevens worden slecht aan derden verstrekt voor zover:

7.1.2. betrokkene zijn ondubbelzinnige toestemming hiertoe heeft verleend of;

7.1.3. dit noodzakelijk is in het kader van de begeleiding van de betrokkene zelf.

7.1.4. dit noodzakelijk is ter bestrijding van ernstig gevaar voor de gezondheid van de betrokkene en preventief inzake de gezondheid, het welzijn en de welbevinding van de betrokkene zelf of;

7.1.5. het geschiedt op gerechtelijk bevel of;

7.1.6 het wordt vereist in gevolge een wettelijk voorschrift / wettelijke verplichting of;

7.1.7 het verenigbaar is met het doel waarvoor ze zijn verkregen.

7.1.8 Verwerker van de persoonsgegevens verplicht de door haar ingeschakelde derden tot geheimhouding van de door haar verstrekte persoonsgegevens en draagt er zorg voor dat deze uitsluitend worden gebruikt bij de uitvoering van de gevraagde werkzaamheden en overeenkomstig zijn aan het doel van de registratie.

7.2. Voortvloeiend uit het doel van de registratie zijn onder anderen als derden aan te merken:

- Opdrachtgevers: uitvoeringsinstellingen werknemersverzekeringen, gemeenten, verzekeraars en individuele ondernemingen met wie Workways een overeenkomst heeft afgesloten;
- Samenwerkingspartners: startholding en verder onder andere onderwijs- en zorginstellingen, belangenverenigingen, sociaal pedagogische dienst en arbeidsmarktintermediairs;
- Opleidingen: het opleidingsinstituut;
- Subsidieverstrekkers: uitvoeringsinstelling werknemersverzekeringen en gemeenten;
- De werkgever van betrokkene.

7.3. Indien noodzakelijk voor de re-integratie of begeleiding en bemiddeling van de zieke of arbeidsongeschikte cliënt, zullen gegevens betreffende de gezondheid, c.q. de belasting en belastbaarheid, ten behoeve van een (passende) arbeidsplaats, worden geregistreerd.

7.4 Verstreking van gegevens voor historische, statistische of wetenschappelijke doeleinden dan wel op grond van een dringende en gewichtige reden, kan plaatsvinden voor zover de persoonlijke levenssfeer van de betrokkene daardoor niet onevenredig wordt geschaad. De beslissing tot verstrekking van persoonsgegevens als bedoeld in dit lid wordt opgenomen door de verwerker, tenzij de verstrekking voortvloeit uit wettelijk voorschrift.

7.5 Aan derden mogen in beginsel uit de persoonsregistratie, en in overeenstemming met haar doelstelling, bestanden van persoonsgegevens, mits alleen bestaande uit naam, adres, woonplaats, postcode en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens, worden verstrekt. Op schriftelijk verzoek van de betrokkene blijft zodanige verstrekking ten aanzien van diens persoonsgegevens achterwege.

#### **Artikel 8. Toegang tot de dossiers en het cliënt volgsysteem**

Behalve de medewerkers van Workways is het niemand toegestaan zelf dossiers in te zien. Uitsluitend met instemming kunnen leidinggevende op de werkplek van de werknemer, en/of de contactpersoon van de medewerker bij het bedrijf, inzage krijgen in relevante informatie uit het lopende dossier. Het geautomatiseerde registratiesysteem is alleen voor eigen personeel van Workways toegankelijk middels door de beheerder vast te stellen autorisaties. Daarnaast hebben leveranciers van soft- en hardware ten behoeve van onderhoud toegang tot de gegevens. Zij zijn contractueel verplicht tot geheimhouding.

#### **Artikel 9. Koppeling van systemen**

Er vindt geen koppeling plaats met andere persoonsregistraties.

#### **Artikel 10. Wijze waarop de betrokkene of diens wettelijke vertegenwoordiger kennis kan nemen en verbetering kan bewerkstelligen van de over hem/haar opgenomen gegevens**

De betrokkene heeft het recht om:

- Zich vrijelijk en met redelijke tussenpozen tot de verantwoordelijke te wenden met het verzoek hem mede te delen of hem betreffende persoonsgegevens worden verwerkt. De verantwoordelijke deelt de betrokkenen schriftelijk binnen vier weken mee of hem betreffende persoonsgegevens worden verwerkt. Indien zodanige gegevens worden verwerkt, bevat de mededeling een volledig overzicht daarvan in begrijpelijke vorm, een

omschrijving van het doel of de doeleinden van de verwerking, de categorieën van ontvangers, alsmede de beschikbare informatie over de herkomst van de gegevens.

- De verwerker te verzoeken de persoonsgegevens te verbeteren, aan te vullen, te verwijderen of af te schermen indien deze feitelijk onjuist zijn, voor het doel of de doeleinden van de verwerking onvolledig of niet ter zake dienende zijn dan wel anderszins in strijd met een wettelijke voorschrift worden verwerkt. Het verzoek bevat dan de aan te brengen wijzigingen. Aan een verzoek tot verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming van de persoonsgegevens dient de verwerker de verzoeker binnen vier weken te antwoorden. Een weigering is met redenen omkleed.

#### **Artikel 11. Opsomming van gegevens die worden verzameld**

In de artikelen 12 en 13 treft u aan de gegevens die verzameld worden ten behoeve van een optimale begeleiding.

#### **Artikel 12. Inhoud van een dossier (afhankelijk van soort opdracht / traject)**

1. aanmeldingsgegevens en –formulier opdrachtgever
2. doelstelling sociale activering
3. NAW gegevens
4. bank-, sofi- en ziekenfondsnummers, kopie paspoort
5. opleidings-, werkervaringsgegevens
6. (para) medische gegevens
7. inkomensgegevens
8. aard van de handicap (indien van toepassing)
9. relevante gegevens
10. werkgevers- / bedrijfsinformatie
11. subsidieformulieren en coachingsplan
12. beschikkingen Uitvoeringsinstelling Werknemersverzekeringen
13. voortgangs- en gespreksverslagen
14. verificaties

#### **Artikel 13. Databasegegevens**

1. personalia
2. adresgegevens en telefoonnummers
3. inkomensgegevens
4. Identiteits-, BSN, ziekenfonds-, bank-, en UWV werkbedrijf gegevens
5. school en arbeidsverleden
6. aard van handicap (indien van toepassing)
7. werkgevers- en contractgegevens
8. subsidiegegevens
9. omschrijving doelgroep