



PRIVACYREGLEMENT

Rotterdam, 07 mei 2020

Friswerk B.V.

Botersloot 9
3011 HE Rotterdam

Privacyreglement Friswerkt B.V.

Inleiding

Van alle personen (cliënten c. q. klanten, c.q. werknemers) die in het kader van jobcoaching, persoonlijke ondersteuning, bemiddeling naar arbeid, inclusief trajecten in het kader van het 1^e spoor in het kader van de WVP, door Friswerkt B.V. worden begeleid, dat wil zeggen op enigerlei wijze geadviseerd en ondersteund bij het zoeken, verkrijgen en behouden van werk, of zich oriënteren op de arbeidsmarkt, worden de voor dit doel noodzakelijke gegevens in een geautomatiseerd systeem en in een fysiek papieren dossier opgenomen.

In het kader van de uitvoering van re-integratietrajecten, is er een geheimhoudingsplicht met betrekking tot cliënten (artikel 74 Wet Suwi) en is de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) van toepassing.

Friswerkt B.V. beschikt – om de opdrachten te kunnen uitvoeren – over vertrouwelijke informatie van de cliënt. Dit betekent dat de geheimhoudingsplicht ook geldt voor alle medewerkers van Friswerkt B.V. als ook voor medewerkers die worden ingehuurd en stagiaires en de werkgever.

Het privacyreglement wordt bij aanvang van het traject ter beschikking gesteld aan zowel cliënt als werkgever.

Friswerkt B.V. conformeert zich en zal zich houden aan de volgende aspecten met betrekking tot privacy:

- dat de door UWV verstrekte gegevens over cliënten persoonsgegevens zijn in de zin van de Wbp en dat deze gegevens worden behandeld met inachtneming van wat in deze wet en de Wet SUWI is bepaald;
- dat de door UWV verstrekte gegevens uitsluitend voor het doel bestemd zijn waarvoor ze zijn overgedragen;
- dat Friswerkt B.V. alle informatie over cliënten die het UWV overdraagt ten behoeve van de uitvoering van het afgesloten contract geheim houdt en dat het zorg draagt dat deze informatie niet aan derden bekend wordt;
- dat het verantwoordelijk is dat deze geheimhoudingsplicht door het personeel wordt nagekomen;
- dat Friswerkt B.V. bij beëindiging van de met UWV gesloten overeenkomst alle tot de persoon van de cliënt te herleiden gegevens, data en/of resultaten 2 jaar na beëindiging van de dienstverlening aan de cliënt verwijdert. De gegevens die noodzakelijk zijn voor de wettelijke bewaarplicht dienen tien jaar bewaard te blijven
- Friswerkt B.V. stelt de cliënt op de hoogte dat het beschikt over een privacyreglement en op welke wijze de cliënt kennis kan nemen van de inhoud daarvan.

Artikel 1.1 Dossiers

Een opdrachtgever meldt een werkzoekende voor ondersteuning bij Friswerkt B.V. aan, vergezeld van de minimaal noodzakelijk noodzakelijke gegevens om een eerste intake te doen. Dit aangevuld met noodzakelijke gegevens om de opdracht uit te kunnen voeren. De werkzoekende, verstrekt aanvullende gegevens welke noodzakelijk zijn voor het opstellen van een re-integratieplan ten behoeve van de uitvoering van de bemiddeling door Friswerkt B.V..

Deze gegevens; intakeformulier en re-integratieplan c.q. trajectplan of begeleidingsplan, worden bewaard in een persoonlijk dossier. De fysieke dossiers worden opgeslagen in afsluitbare dossierkasten op het kantoor. Gedurende het begeleidingstraject wordt dit dossier aangevuld met o.a. gespreksverslagen, uitslagen en resultaten van scholing, onderzoeken c.q. trainingen en sollicitatieactiviteiten, evenals de correspondentie betreffende de cliënt.

Artikel 1.2 Geheimhouding

Alle verkregen informatie over individuele cliënten, ten behoeve van de uitvoering van een met de opdrachtgever gesloten contract, worden als geheim behandeld. Deze informatie mag niet aan derden worden verstrekt behoudens wettelijke verplichting. De werkgever dient zich tevens te houden aan deze geheimhouding.

Artikel 1.3 Het geautomatiseerde registratiesysteem

De persoonsgegevens en begeleidingsinformatie worden tevens opgeslagen in een elektronisch cliëntvolgsysteem. Dit pakket is uitsluitend toegankelijk voor medewerkers van Friswerkt B.V. en is beveiligd met persoonlijke autorisaties.

Artikel 2.1 Doel van het verzamelen en registreren van de persoonsgegevens

Het verzamelen van de persoonsgegevens heeft tot doel: het verwerken van persoonsgegevens ten behoeve van de oriëntatie op de arbeidsmarkt, de bemiddeling bij het zoeken naar werk, het verkrijgen en het behouden van (betaald) werk en (het assisteren bij) het verkrijgen van eventuele subsidies en voorzieningen.

Artikel 2.2 Personen over wie gegevens worden verzameld en geregistreerd

In het dossier en het geautomatiseerde registratiesystemen zijn gegevens opgenomen over personen die, door een re-integratiedeskundige van Friswerkt B.V. begeleid wordt bij het oriënteren op, zoeken naar, verkrijgen van en behouden van (betaald) werk.

Het reglement is opgesteld in het kader van de Wet persoonsregistratie. Hierbij valt onder de verwerking van persoonsgegevens: elke handeling of elk geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens, waaronder in ieder geval het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending,

verspreiding of enige andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens. Persoonsgegevens worden in de wet omschreven als: elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon.

Artikel 2.3 Hoofdpijnen van het beheer van de gegevensverwerking

1. Friswerkt B.V. is verantwoordelijk voor de verwerking van de persoonsgegevens.
2. De directeur treedt op namens Friswerkt B.V.
3. De directeur is eindverantwoordelijke voor het geautomatiseerde registratiesysteem.
4. Het registratiesysteem wordt onder directe verantwoording van de directeur op het kantoor gebruikt.
5. Indien een cliënt of werkgever van mening is dat niet in overeenstemming met dit reglement is gehandeld kan bezwaar worden gemaakt bij de directeur.

Werknemers van Friswerkt B.V. zijn verplicht tot geheimhouding van gegevens en deze niet anders te gebruiken dan voor de uitoefening van hun functie.

Doel van de verwerking van persoonsgegevens

2.3.1. Friswerkt B.V. verwerkt gegevens ten behoeve van de volgende doelen:

- Het begeleiden naar en op passend, duurzaam werk van mensen met een arbeidshandicap bij een nieuwe werkgever op basis van een arbeidsovereenkomst of overeenkomst van opdracht.
- Het vanuit een uitkeringssituatie begeleiden naar passend werk bij een werkgever op basis van een arbeidsovereenkomst of een overeenkomst van opdracht voor de duur van minimaal zes maanden, of een vorm van gesubsidieerde arbeid of andere vorm van participatie al naar gelang de afspraken met de opdrachtgever.
- De administratieve afhandeling rond bovengenoemde punten, waaronder rapportage en verantwoording aan de opdrachtgever. Het voldoen aan de wettelijke verplichtingen (denk hierbij aan fiscaal en sociaal verzekeringsrechtelijke wetgeving).

2.3.2. Persoonsgegevens worden niet verwerkt op een wijze die onverenigbaar is met de doeleinden waarvoor ze zijn verkregen.

Artikel 2.4. Bewaartermijn van opgenomen gegevens

Persoonsgegevens worden niet langer bewaard in een vorm die het mogelijk maakt de werkzoekende te identificeren, dan noodzakelijk is voor de verwerkelijking van het doel waarvoor zij zijn verzameld of vervolgens worden verwerkt. Dit betekent dat de data en/of resultaten twee jaar na beëindiging van de dienstverlening van Friswerkt B.V. worden verwijderd en dat de

gegevens die noodzakelijk zijn voor de wettelijke bewaarplicht tien jaar bewaard blijven. Fysieke dossiers worden gearhiveerd in een niet publiekelijk toegankelijke afgesloten ruimte.

Artikel 2.5 Persoonsgegevens

2.5.1 Persoonsgegevens worden slechts verwerkt voor zover:

1. cliënt of diens wettelijk vertegenwoordiger zijn toestemming heeft verleend;
2. dit noodzakelijk is in het kader van de begeleiding van cliënt;
3. dit noodzakelijk om een wettelijke verplichting na te komen;
4. dit noodzakelijk is ter bestrijding van gevaar voor de gezondheid van cliënt;
5. ze geschiedt op gerechtelijk bevel;
6. ze ter ondersteuning dient aan het doel zoals vastgelegd in de overeenkomst met cliënt c.q. opdrachtgever.
7. vereist als gevolg van een wettelijk voorschrift;
8. ze verenigbaar is met het doel waarvoor ze zijn verkregen.

Voortvloeiend uit het doel van de registratie zijn o.a. als bewerkers aan te merken:

- opdrachtgevers: UWV, Gemeenten, Arbo-diensten, Verzekeraars en individuele ondernemingen;
- samenwerkingspartners: onderwijs- en zorginstellingen, belangenverenigingen en arbeidsmarktintermediairs;
- opleidingen: het opleidingsinstituut,
- de werkgever.

2.5.2 Aan uitsluitend bevoegde personen en instanties kunnen, met instemming van cliënt, recente en relevante gegevens door Friswerkt B.V. (eventueel namens de werkgever) beschikbaar worden gesteld ter verkrijging van subsidiegelden.

2.5.3 Indien noodzakelijk voor de re-integratie of begeleiding van de werkzoekende in verband met ziekte of arbeidsongeschiktheid zullen de door de opdrachtgever aangeleverde gegevens betreffende de gezondheid van de werkzoekende worden verwerkt.

2.5.4. Verwerking 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 werkzoekenden en werkgevers daardoor niet onevenredig wordt geschaad. De beslissing tot verstrekking van persoonsgegevens als bedoeld in dit lid wordt genomen door de verantwoordelijke, tenzij de verstrekking voortvloeit uit wettelijk voorschrift.

2.5.5. 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 werkzoekende danwel werkgever blijft zodanige verstrekking ten aanzien van diens persoonsgegevens achterwege.

Artikel 2.6 Toegang tot de dossiers en het registratiesysteem

Behalve de re-integratiedeskundige, de vestigingsmanager en de medewerker administratie van de vestiging is het niemand toegestaan dossiers uit de kast te halen. Uitsluitend met instemming van de beheerder kunnen leidinggevenden op de werkplek, dan wel de contactpersoon van de begeleider, ter plekke inzage krijgen in het lopende dossier.

Aan derden, anders dan genoemd in 2.6.1 wordt geen telefonische informatie verstrekt over werkzoekenden.

De dossiers worden nooit onbeheerd achtergelaten.

Het geautomatiseerde persoonsgegevens registratiesysteem is alleen toegankelijk, middels door de beheerder vast te stellen autorisaties.

Alleen die medewerkers hebben toegang tot de persoonsgegevens voor zover dat noodzakelijk is voor hun taakuitoefening.

Een ieder die toegang heeft tot de persoonsgegevens heeft een geheimhoudingsplicht ter zake van de gegevens waarvan hij op grond van die toegang heeft kennisgenomen. Per medewerker is er een gedateerde en ondertekende geheimhoudingsverklaring aanwezig.

Artikel 2.7 Koppeling van systemen

Er vindt geen koppeling plaats met andere persoonsregistraties c.q. systemen.

Artikel 2.8 Wijze waarop de cliënt of hun wettelijke vertegenwoordigers kennisneming en verbetering van de over hen opgenomen gegevens kunnen krijgen

De cliënt heeft het recht om:

- de verantwoordelijke te verzoeken hem mee te delen of zijn persoonsgegevens worden verwerkt;
- bij de mededeling een overzicht te ontvangen van de verwerkte persoonsgegevens alsmede een omschrijving van het doel, de categorieën van verwerkte gegevens, de naam van de ontvanger en de beschikbare informatie over de herkomst van de gegevens;
- de verantwoordelijke te verzoeken de persoonsgegevens te verbeteren, aan te vullen, te verwijderen of af te schermen.

De verantwoordelijke bericht de verzoeker binnen vier weken na ontvangst van het verzoek. Een weigering is met redenen omkleed.

Artikel 2.9 Wijze waarop de betrokkene of hun wettelijke vertegenwoordigers bezwaar kunnen maken tegen een besluit van de verantwoordelijke betreffende een verzoek tot correctie.

Indien de verantwoordelijke niet aan een verzoek tot verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming wenst te voldoen dan zal hij binnen de genoemde termijn de betrokkene hierover met redenen omkleed informeren. Als een betrokkene tegen het genomen besluit bezwaar maakt, kan hij zich binnen zes weken na ontvangst van het antwoord van de verantwoordelijke wenden tot de Arrondissementsrechtbank met het schriftelijke verzoek de verantwoordelijke te bevelen alsnog aan dat verzoek te voldoen, dan wel in schriftelijke vorm eraan te voldoen.

Artikel 3. Verzamelde gegevens

3.1. Inhoud fysiek dossier

- 1 aanmeldingsformulier opdrachtgever
- 2 kopie ID bewijs, diploma's,
- 3 interne formulieren: o.a. intakeformulier, profielschets
- 3 relevante correspondentie, offertes, opdrachten
- 4 gespreksverslagen
- 5 testuitslagen

3.2. Inhoud Elektronisch dossier

- 1 NAW-gegevens
- 2 Gegevens m.b.t. opleiding en arbeidsverleden en beroepskeuze
- 3 Bijzonderheden m.b.t. gezondheid en begeleidingswens
- 4 Werkgever gegevens
- 5 Loon en uitkeringsgegevens
- 6 (Voortgangs)rapportages, vastgelegde afspraken en correspondentie (inclusief sollicitatiebrieven)
- 7 ingescande data van het fysieke dossier

Artikel 4 Verstrekking van persoonsgegevens

4.1. Tenzij zulks noodzakelijk is ter uitvoering van een wettelijk voorschrift is voor verstrekking van persoonsgegevens aan derden de toestemming nodig van betrokkene.

4.2. Het re-integratiebedrijf kan in het kader van een wettelijke verplichting, verplicht zijn gegevens van betrokkene aan derden te verstrekken. Zulks in het kader van de uitoefening van de re-integratieactiviteiten. Voor deze verstrekking is geen toestemming van de betrokkene nodig. Te denken is aan het terug melden van gegevens aan gemeenten of UWV in het kader van de overeengekomen dienstverlening. Het terug melden van gegevens aan de werkgever mag wel als het gaat om gegevens ten aanzien van functiebeperkingen, maar niet ten aanzien van niet functie gerelateerde beperkingen en / of problemen.

Artikel 5 Inzage van opgenomen gegevens

- 5.1. De betrokkene heeft recht op inzage in en afschrift van de op zijn/haar persoon betrekking hebbende gegevens. De betrokkene dient daartoe een verzoek in te dienen.
- 5.2. Aan een verzoek als bedoeld in dit artikel wordt binnen vier weken na ontvangst van het verzoek voldaan.
- 5.3. Het recht op inzage wordt alleen toegestaan aan betrokkene of diens gemachtigde. Betrokkene of diens gemachtigde dienen zich te kunnen legitimeren.
- 5.4. De verantwoordelijke kan weigeren aan een in dit artikel bedoeld verzoek te voldoen voor zover dit noodzakelijk is in het belang van de bescherming van betrokkene of van de rechten en vrijheden van anderen, de voorkoming, opsporing en vervolging van strafbare feiten.

Artikel 6 Aanvulling, correctie of verwijderen van opgenomen gegevens

- 6.1. Desgevraagd worden de opgenomen gegevens aangevuld met een door de betrokkene afgegeven verklaring met betrekking tot de opgenomen gegevens.
- 6.2. Zijn opgenomen gegevens feitelijk onjuist, voor het doel van de verwerking onvolledig of niet ter zake dienend, dan wel in strijd met een wettelijk voorschrift van de verwerking, dan dient de betrokkene een schriftelijk verzoek in bij de verantwoordelijke waarin wordt verzocht om verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming van de gegevens. De verantwoordelijke beslist niet voordat de functionaris, die de gegevens heeft verzameld of diens opvolger of waarnemer, is gehoord.
- 6.3. Binnen vier weken na ontvangst van het verzoek bericht de verantwoordelijke de verzoeker schriftelijk of, dan wel in hoeverre aan het verzoek zal worden voldaan. Een weigering is met redenen omkleed.
- 6.4. Verwijdering blijft achterwege voor zover bewaring op grond van een wettelijk voorschrift vereist is.
- 6.5. De verantwoordelijke draagt zorg dat een beslissing tot aanvulling, correctie of verwijdering zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.
- 6.6. In geval van verwijdering van gegevens wordt in de gegevens een verklaring opgenomen dat op verzoek van betrokkenen de gegevens zijn verwijderd.

Artikel 7 Recht van verzet

- 7.1 Indien gegevens worden verwerkt in verband met de totstandbrenging of de instandhouding van een directe relatie tussen de verantwoordelijke of een derde en de betrokkenen met het oog op werving voor commerciële of charitatieve doelen, moet de betrokkene uitdrukkelijke toestemming hebben gegeven voor deze verwerking. De betrokkene kan hiertegen bij de verantwoordelijke te allen tijde kosteloos verzet aantekenen.
- 7.1. De verantwoordelijke zal in het geval van verzet maatregelen treffen om deze vorm van verwerking terstond te beëindigen.