

Privacyreglement Hammenga Coaching

Hammenga Coaching
Fazantstraat 13
4815 GD Breda
06-46351388
info@hammengacoaching.nl

Inleiding

Van alle personen die in het kader van bemiddeling naar betaalde arbeid door Hammenga Coaching intensief worden begeleid, dat wil zeggen geadviseerd en ondersteund bij het zoeken, verkrijgen en behouden van een betaalde baan, worden gegevens in een geautomatiseerd systeem en in een dossier opgenomen. De betrokkene wordt als werkzoekende door een loopbaanbegeleider van Hammenga Coaching begeleid.

N.B.: met de benaming betrokkene, werkzoekende of cliënt wordt dezelfde persoon bedoeld.

Per 1 september 2001 is er een nieuwe privacywet in werking treden: de Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP). Deze wet vervangt de Wet Persoonsregistraties (WPR). De door het UWV verstrekte gegevens worden behandeld met inachtneming van de WPR en zoals in de SUWI-wet bepaald (zie pagina 6, artikel 3.3).

De Wet Bescherming Persoonsgegevens is ingesteld om de privacy van de burger m.n. voor wat betreft de al dan niet geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens te beschermen.

Een belangrijk doel van de WBP is burgers beter in staat te stellen te weten welke gegevens over hen voor welk doel worden verwerkt en hen de mogelijkheid te geven daartegen bezwaar aan te tekenen.

Deze bescherming van privacy houdt in:

- beschermen van de persoonlijke levenssfeer van eenieder wiens persoonsgegevens worden verwerkt, tegen misbruik;
- voorkomen dat de verzamelde en geregistreerde persoonsgegevens voor een ander doel worden gebruikt dan waarvoor ze zijn opgenomen;
- regelen van het inzage- en correctierecht.

Van opname van gegevens die voortkomen uit het doel van en aangaande de begeleiding, wordt de werkzoekende in kennis gesteld, tenzij de werkzoekende hiervan reeds op de hoogte is.

Artikel 1.1 Dossiers

Een opdrachtgever meldt een werkzoekende voor bemiddeling naar betaalde arbeid bij Hammenga Coaching aan middels een opdrachtformulier, vergezeld van de nodige gegevens. De werkzoekende, verstrekt gegevens middels een Intakegesprek, dat noodzakelijk is voor het opstellen van een Re-integratieplan voor de uitvoering van de bemiddeling door Hammenga Coaching.

De gegevens worden bewaard in een dossier. De dossiers worden alfabetisch geordend in een dossierkast op het kantoor. In de loop van de tijd dat de werkzoekende door Hammenga Coaching bemiddeld wordt, wordt dit dossier aangevuld met o.a. gespreksverslagen en correspondentie betreffende de werkzoekende.

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.

Artikel 1.3 Het geautomatiseerde registratiesysteem

De persoonsgegevens worden opgeslagen in een gegevens systeem. Dit systeem is alleen voor de loopbaanbegeleider toegankelijk.

Artikel 2. Privacyreglement

In het kader van de Wet Persoonsregistratie 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 2.1. Hoofdpijnen van het beheer van de gegevensverwerking

Hammenga Coaching is verantwoordelijke voor de verwerking van de persoonsgegevens.

De eigenaar treedt op namens Hammenga Coaching.

Indien een werkzoekende van mening is dat niet overeenkomstig dit reglement is gehandeld kan bezwaar worden gemaakt bij de eigenaar.

- a. Cliënt wordt geïnformeerd over het gebruikte systeem en de beveiliging ervan.
- b. Indien dit voor cliënt niet bevredigend is, kan deze een klacht deponeren bij de opdrachtgever die cliënt heeft aangemeld. Zie hiervoor het klachtenreglement.

Artikel 2.2 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 bemiddeling bij het zoeken, verkrijgen en het behouden van een betaalde baan en (assisteren bij) het verkrijgen van eventuele subsidies.

Artikel 2.3. Personen over wie gegevens worden verzameld en geregistreerd

In het dossier en het geautomatiseerde registratiesystemen zijn opgenomen gegevens over personen die, vanwege in de persoon gelegen factoren als gevolg van sociaal maatschappelijke factoren, door een loopbaanbegeleider van Hammenga Coaching begeleid wordt bij het zoeken, verkrijgen en behouden van een betaalde baan.

Artikel 2.4. Soorten gegevens die in het dossier en het registratiesysteem zijn opgenomen en de wijze waarop ze zijn verkregen (zie artikel 3).

De gegevens zijn afkomstig van werkzoekende zelf of worden met instemming van werkzoekende namens hem verstrekt.

Artikel 2.5. 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 verwerking van het doel waarvoor zij zijn verzameld of vervolgens worden verwerkt. Dit betekent dat de elektronische gegevens na uiterlijk twee jaar na beëindiging van de dienstverlening van Hammenga Coaching worden verwijderd en de dossiers na beëindiging van de dienstverlening van Hammenga Coaching ter beschikking worden gesteld van de opdrachtgever.

Artikel 2.6. Categorieën van personen of instanties waaraan gegevens worden verstrekt

2.6.1. Persoonsgegevens worden slechts verwerkt voor zover:

1. werkzoekende of diens wettelijk vertegenwoordiger zijn toestemming heeft verleend;
2. noodzakelijk in het kader van de begeleiding van werkzoekende;
3. noodzakelijk om een wettelijke verplichting na te komen;
4. noodzakelijk ter bestrijding van gevaar voor de gezondheid van de werkzoekenden;
5. ze geschiedt op gerechtelijk bevel;
6. ze wordt vereist ingevolge een wettelijk voorschrift;
7. 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: Uitvoeringsinstellingen, Gemeenten, Arbo-diensten, Verzekeraars en individuele ondernemingen;
- samenwerkingspartners: onderwijs- en zorginstellingen, belangenverenigingen en arbeidsmarktintermediairs;
- opleidingen: het opleidingsinstituut, uitvoeringsinstellingen; de werkgever.

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

2.6.3. Indien noodzakelijk voor de reïntegratie 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.

2.6.4. 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 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.

2.6.5. 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 blijft zodanige verstrekking ten aanzien van diens persoonsgegevens achterwege.

Artikel 2.7. Toegang tot de dossiers en het registratiesysteem

Behalve de loopbaanbegeleider is het niemand toegestaan dossiers uit de kast te halen. De dossierkast wordt bij afwezigheid van deze afgesloten achtergelaten.

Aan derden, anders dan genoemd in 2.6.1, punt 7, wordt geen telefonische informatie verstrekt over werkzoekenden.

De dossiers worden nooit onbeheerd achtergelaten.

De leveranciers van soft- en hardware ten behoeve van onderhoud hebben toegang tot de gegevens. Zij zijn contractueel verplicht tot geheimhouding.

Artikel 2.8. Koppeling van systemen

Er vindt geen koppeling plaats met andere persoonsregistraties.

Artikel 2.9. Rechten

De betrokkene heeft recht om:

de loopbaanbegeleider 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 loopbaanbegeleider 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 2.10. Wijze waarop de betrokkene of hun wettelijke vertegenwoordigers bezwaar kunnen maken tegen een besluit van de verantwoordelijke inzake een verzoek tot correctie

Indien de loopbaanbegeleider 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 loopbaanbegeleider wenden tot de Arrondissementsrechtbank met het schriftelijk verzoek de verantwoordelijke te bevelen alsnog aan dat verzoek te voldoen, dan wel in schriftelijke vorm eraan te voldoen.

Artikel 3. Aanvullingen op het document

In dit artikel treft u aan de (persoons)gegevens die verzameld worden ten behoeve van een optimale bemiddeling. Verder een samenvatting van de privacyeisen UWV ten behoeve van UWV-trajecten, voorzover zij niet voorgaande tekst behandeld werden.

Artikel 3.1. Inhoud van een dossier

- 1 aanmeldingsformulier opdrachtgever
- 2 formulieren: o.a. intakeformulier, profielschets
- 3 evaluatieformulier van de dienstverlening door klanten
- 4 relevante correspondentie, offertes, opdrachten
- 5 subsidieformulieren
- 6 gespreksverslagen

verificaties

kopie ID - bewijs

Artikel 3.2. Inhoudelijke gegevens

- 1 NAW-gegevens
- 2 Gegevens m.b.t. opleiding en arbeidsverleden
- 3 Bijzonderheden m.b.t. gezondheid en begeleidingswens
- 4 Werkgever gegevens
- 5 Loon en uitkeringsgegevens

Artikel 3.3. Eisen UWV tbv privacy, samenvatting

- De door het UWV verstrekte gegevens worden alleen gebruikt voor het doel waarvoor ze zijn overgedragen.
- Na beëindiging van de overeenkomst met het UWV en vervolgens na beëindigen van het traject met cliënt worden alle tot de persoon van de cliënt te herleiden gegevens ter beschikking gesteld van het UWV

Vastgesteld d.d. 1 februari 2009

Hammenga Coaching

B.M. Hammenga

Eigenaar