

Heerlen: 22-06-2011

**Privacyreglement AdCoaTra BV Re-integratie**

**Art. 1. ALGEMENE BEPALINGEN**1. Begripsbepalingen   
1.1 Persoonsgegeven   
 Een gegeven dat herleidbaar is tot een individuele natuurlijke persoon.   
1.2 Medische of psychologische gegevens   
 Persoonsgegevens, direct of indirect betrekking hebbend op de lichamelijke of

geestelijke gesteldheid van geregistreerden, verzameld door een beroepsbeoefenaar op het gebied van de gezondheidszorg in het kader van zijn beroepsuitoefening.

1.3 Persoonsregistratie   
Een samenhangende verzameling van op verschillende personen betrekking hebbende gegevens, waaronder medische of psychologische gegevens, voor zover deze in het kader van de taken van AdCoaTra BV zijn verzameld.

1.4 Verstrekken van gegevens uit de persoonsregistratie   
Het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens die in de persoonsregistratie zijn opgenomen of die door verwerking daarvan, al dan niet in verband met andere gegevens, zijn verkregen.

1.5 Houder van de persoonsregistratie   
Degene die de zeggenschap heeft over de persoonsregistratie en verantwoordelijk is voor de naleving van de bepalingen van het reglement.

1.6 Geregistreerde Degene over wie persoonsgegevens in de persoonsregistratie zijn opgenomen.

1.7 Beheerder van de persoonsregistratie Degene die onder verantwoordelijkheid van de houder is belast met de dagelijkse zorg voor een gedeelte van de persoonsregistratie.

1.8 Gebruikersbeheerder Degene die onder verantwoordelijkheid van de beheerder van een persoonsregistratie belast is met het inhoudelijk beheer van een systeemdeel dat onderdeel is van de betreffende persoonsregistratie.

1.9 Gebruiker van de persoonsregistratie Degene die geautoriseerd is gegevens in de persoonsregistratie in te voeren en/of te muteren, dan wel van enigerlei uitvoer van de persoonsregistratie kennis te nemen.

1.10 Autoriteit Persoonsgegevens

De AP houdt toezicht op de naleving van de wettelijke regels voor bescherming van persoonsgegevens.

1.11 Klachtencommissie De door AdCoaTra BV ingestelde commissie die belast is met de behandeling van klachten op het gebied van de cliënten.

**Art. 2. Privacy en informatieverstrekking**

AdCoaTra BV houdt zich aan de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG). AdCoaTra BV verstrekt nimmer informatie aan derden betreffende de inhoud van de behandeling of rapportage zonder dat u daar uitdrukkelijk schriftelijk toestemming voor hebt gegeven. Informatieverstrekking over de behandeling aan uw werkgever, arbo-dienst , verzekeraar of andere belanghebbende instantie, als (deel) betaler van het traject, betreft slechts procesinformatie, ofwel de voortgang van de begeleiding.

Uw privacy is bij AdCoaTra BV gewaarborgd.

1. Alle informatie over individuele cliënten wordt vertrouwelijk behandeld. Alleen indien de cliënt daarvoor schriftelijk toestemming geeft, wordt informatie doorgegeven aan een opdrachtgever.
2. AdCoaTra BV draagt zorg voor de geheimhoudingsverplichting onder derden die ingeschakeld zijn voor werkzaamheden bij opdracht van AdCoaTra BV
3. Cliënt heeft recht op eigen dossier inzage.
4. AVG en SUWI zijn hierbij van toepassing. Deze wetten houden in dat een privacyfunctionaris wordt aangesteld: een interne toezichthouder die kan worden aangemeld bij het CBP.

Taken zijn: het opstellen, beheren en bewaken van het privacyreglement. Als privacyfunctionaris is de heer M. Gulpen verantwoordelijk.

**Verstrekking van gegevens**   
2.1 Tenzij zulks geschiedt ter uitvoering van een wettelijke bepaling of het een geval

betreft

als genoemd in de leden 2, 3, of 4 is voor verstrekking van persoonsgegevens aan

derden de gerichte toestemming van de geregistreerde vereist. Indien verstrekking

buiten de doelstelling van de registratie valt, dient de toestemming schriftelijk

verleend te orden.

2.2 Binnen het bedrijf kunnen zonder toestemming van de geregistreerde

persoonsgegevens worden verstrekt, voor zover voor hun taakuitoefening

noodzakelijk, aan:

- degenen, die betrokken zijn bij het actuele bemiddelingstraject van de

geregistreerde,

- aan personen wier taak het is de begeleiding/bemiddeling te controleren en te

toetsen en die bevoegd zijn van de persoonsgegevens kennis te nemen.

2.3 Buiten de instelling van de houder van de persoonsregistratie kunnen zonder

toestemming van de geregistreerde persoonsgegevens worden verstrekt, voor zover

voor hun taakuitoefening noodzakelijk aan: degenen, die rechtstreeks betrokken zijn met de bemiddeling van de cliënt bij de uitkeringsinstantie of bij onze opdrachtgever waar de cliënt voor bemiddeld wordt.

2.4 Indien persoonsgegevens zodanig zijn geanonimiseerd, dat zij redelijkerwijs niet tot de individuele persoon herleidbaar zijn, kan de houder beslissen deze te verstrekken ten behoeve van doeleinden die verenigbaar zijn met het doel van de registratie.

**Art. 3. Doel van de persoonsregistratie**

Informatie verzamelen en beheren om cliënten te coachen, te sturen en te begeleiden om hun arbeidsmarktconcurrentiepositie te verbeteren en uiteindelijk te komen tot het verwerven van een plaats op de arbeidsmarkt.

**Art. 4. Van de volgende categorie personen worden gegevens verzameld:**

Deelnemers re-integratietrajecten (cliënten).

**Art. 5. Soorten van gegevens die worden verzameld**:

In de registratie worden de volgende gegevens geregistreerd:

5.1 Persoons- en identificatiegegevens: naam, geboortedatum, geboorteplaats, geslacht,

adres, woonplaats, telefoonnummer(s), emailadres identificatienummer, BSN nummer,

burgerlijke staat, nationaliteit, religie (facultatief), opleidingsgegevens (historisch),

geografische mobiliteit, competentieprofiel en gedragskenmerken.

5.2 Financiële en administratieve gegevens: uitkeringsinstantie of bedrijf/instelling,

behandelend consulent UWV, contactadres, soort uitkering, schuldsanering,

salarisindicatie, intakedatum of bezoekdatum, -tijd, en -duur, verslaglegging,

overdrachtgegevens.

5.3 Medische gegevens (facultatief): mate van arbeidsongeschiktheid binnen de

WAO/WIA/WAJONG, onderzoek- en diagnosegegevens, therapie- en

behandelgegevens, complicaties, ontslaggegevens.

5.4 Opleidingsgegevens (facultatief): soort opleiding of training, incl. kosten en duur,

opleidingsinstituut, resultaten, voortgangscontrole en specifieke afspraken.

**Art. 6. Wijze waarop informatie wordt verkregen:**

AdCoaTra BV ontvangt een opdracht van de uitkeringsverstrekkende instantie/opdrachtgever betreffende een cliënt waarvoor een Aanbodversterkende Bemiddelingsactiviteit wordt aangevraagd. De opdrachtgever verstrekt gegevens over cliënten in de zin van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) die worden behandeld met inachtneming van hetgeen in deze Wet en de Organisatiewet sociale verzekeringen 1997 (osv’07) is bepaald.

De personalia die door de opdrachtgever worden verstrekt, betreffen Naam, Adresgegevens, Burgerlijke Staat en BSN-nummer. De overige informatie wordt door AdCoaTra BV verkregen door middel van een intakegesprek met de cliënt. Voor deze intake wordt de cliënt verzocht (kopieën van) diploma’s mee te brengen en indien beschikbaar een Curriculum Vitae. Aan de hand van deze intake wordt een trajectplan opgesteld waarin het plan van aanpak wordt weergegeven om de arbeidsmarktpositie van de cliënt te verbeteren.

**Voor de samenwerking met het UWV betekent dit concreet dat:**

* de door UWV verstrekte gegevens over cliënten persoonsgegevens zijn in de zin van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) en dat deze gegevens worden behandeld met inachtneming van hetgeen in deze wet en de SUWI-wet is bepaald;
* de door UWV verstrekte gegevens uitsluitend voor het doel bestemd zijn waarvoor ze zijn overgedragen.
* AdCoaTra BV 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.
* AdCoaTra BV verantwoordelijk is voor deze geheimhoudingsplicht voor het personeel en voor het bij de uitvoering van de werkzaamheden ingeschakelde derden en dat deze plicht wordt nageleefd.
* AdCoaTra BV de cliënt schriftelijke toestemming vraagt voor het verwerken van persoonsgegevens en het eventueel verstrekken hiervan aan derden indien dit past binnen de afspraken die zijn gemaakt in het trajectplan.
* AdCoaTra BV 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 worden tien jaar bewaard.
* AdCoaTra BV de cliënt tijdens het intakegesprek ervan op de hoogte stelt dat het beschikt over een privacyreglement en dat de cliënt middels de website van AdCoaTra BV kennis kan nemen van de inhoud daarvan.
* AdCoaTra BV zich houdt aan de bepalingen in zijn privacyreglement zolang dit, met inachtneming van wat is bepaald in de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) blijft gelden.
* AdCoaTra BV de dossiers bewaart in daarvoor bestemde afsluitbare dossierkasten c/q -ruimte.

**Art. 7. Inzage en afschrift van de opgenomen gegevens**   
7.1 De geregistreerde heeft het recht kennis te nemen van de op zijn persoon betrekking

hebbende geregistreerde gegevens.

7.2 De gevraagde inzage en/of het gevraagde afschrift zal zo spoedig mogelijk doch

uiterlijk binnen vier weken plaats vinden. Gegevens van anderen dan de

geregistreerde in het dossier, kunnen worden afgeschermd.

7.3 Voor de verstrekking van een afschrift kan een redelijke vergoeding in rekening worden gebracht.

**Art. 8. Verwijderen van opgenomen gegevens**

Indien de deelname aan het re-integratietraject wordt beëindigd, worden de gegevens die de re-integratiecoach heeft verzameld twee jaar lang opgeslagen in het archief (om evt. vragen en problemen na het einde van het traject te kunnen beantwoorden) en daarna vernietigd. Gegevens van cliënten die op grond van de diverse wetgeving zoals de belastingwetgeving (bv. in de boekhouding voor de facturatie) bewaard moeten blijven, bewaart AdCoaTra BV zeven jaar. Na het jaar van verwerking worden ook deze gegevens in het archief opgeslagen.

**Art. 9. Rechtstreekse toegang tot de registratie**

Toegang tot de registratie is alleen toegestaan voor (Administratief) medewerkers van AdCoaTra BV voor zover dit voortvloeit uit de aan hem/haar opgedragen taken en werkzaamheden.

Op verzoek worden gegevens verstrekt door bovenvermelde functionarissen aan medewerkers van bedrijven waarmee AdCoaTra BV een samenwerkingsverband heeft gesloten voor de uitvoering van een reïntegratietraject. Medewerkers van deze (samenwerkende) bedrijven hebben een geheimhoudingsverklaring ondertekend. Deze geheimhoudingsverklaring is gearchiveerd bij AdCoaTra BV. Toegang tot informatie is op deze manier mogelijk voor een gelimiteerd en select gezelschap.

**Art. 10. Geheimhoudingsplicht in de arbeidsovereenkomst**

Alle medewerkers in dienst bij AdCoaTra BV zijn tijdens de duur en na het einde van de dienstbetrekking gehouden tot strikte geheimhouding van alles wat hem omtrent de onderneming van de werkgever of dienst cliënten is bekend geworden en waaromtrent hem geheimhouding is opgelegd of waarvan hij het vertrouwelijke karakter redelijkerwijs kan vermoeden.

**Art. 11. Bewaartermijnen**   
11.1 Met inachtneming van de vigerende wettelijke voorschriften stelt de houder vast hoe

lang de in de registratie opgenomen persoonsgegevens bewaard blijven.

De bewaartermijn is maximaal drie jaren, te rekenen vanaf de beëindiging van het

bemiddelingstraject door AdCoaTra BV.

11.2 Indien de bewaartermijn is verstreken worden de betreffende persoonsgegevens zo

mogelijk uit de registratie verwijderd en vernietigd. Vernietiging blijft evenwel

achterwege wanneer redelijkerwijs aannemelijk is dat de bewaring van aannemenlijk

belang is voor een ander dan de geregistreerde, of indien daarover tussen de

geregistreerde en de beroepsbeoefenaar overeenstemming bestaat. Indien de

betreffende gegevens zodanig zijn bewerkt, dat herleiding tot individuele personen

redelijkerwijs onmogelijk is, kunnen zij in geanonimiseerde vorm bewaard blijven.

**Art. 12. Looptijd van de registratie**   
Onverminderd eventuele wettelijke bepalingen is dit reglement van kracht gedurende de gehele looptijd van de registratie.

**Art. 13. Wijziging van het reglement**   
Wijzigingen van dit reglement worden aangebracht door de houder. De wijzigingen in het reglement zijn van kracht vier weken nadat ze bekend zijn gemaakt.

**Art. 14. Klachten**14.1 Indien de geregistreerde van mening is dat de bepalingen van dit reglement niet worden

nageleefd of andere reden heeft tot klagen, dient hij zich te wenden tot de houder van de registratie.

14.2 Indien dit voor de geregistreerde niet leidt tot een voor hem acceptabel resultaat, heeft de

geregistreerde de volgende mogelijkheden: De geregistreerde kan zich tot de Autoriteit Persoonsgegevens wenden met het verzoek te bemiddelen of te adviseren in zijn geschil met de houder.

Dit dient te geschieden binnen een termijn van acht weken na ontvangst van het antwoord van de houder of, indien de houder niet binnen de gestelde termijn heeft geantwoord, binnen acht

weken na afloop van die termijn. Een en ander laat onverlet de mogelijkheid een beroep te

doen op de rechter waarvoor dezelfde termijn geldt als voor het inschakelen van de Autoriteit Persoonsgegevens.

# Wij staan geregistreerd bij:

# De Autoriteit Persoonsgegevens, Postbus 93374, 2509 AJ Den Haag

Meldingsnummer: m1361939