

# Privacyreglement

## 1. Algemene bepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- 1.1. Privacy: het recht van geregistreerde op bescherming van de persoonlijke levenssfeer in verband met het vastleggen en verstrekken van persoonsgegevens.
- 1.2. Nedwerkt BV, de organisatie aan wie de persoonsgegevens worden verstrekt.
- 1.3. Deelnemer: de werkzoekende die zich heeft gewend tot, of is verwezen naar Nedwerkt BV, met het verzoek hem of haar, een traject te laten volgen en of werk voor hem/ haar te zoeken.
- 1.4. De Gemeente, de dienst werk en inkomen, de sociale dienst. Dit kan een klantmanager, werkcoach, jobhunter, accountmanager zijn.
- 1.5. Dossier: een systematische gebundelde verzameling van gegevens over een deelnemer, relevant voor het volgen van het traject.
- 1.6. Medewerkers Nedwerkt BV: de professionele medewerker(s) die de deelnemer daadwerkelijk begeleidt in een traject/opleiding/baan
- 1.7. Derden: alle personen die niet zijn de deelnemer, Nedwerkt BV, of de begeleider/docent.
- 1.8. Houder: de directie van Nedwerkt BV die de zeggenschap heeft over de gegevens en verantwoordelijk is voor de naleving van dit reglement.

## 2. Doelstelling gegevensverzameling.

- 2.1. Gegevens worden uitsluitend verzameld met het oog op het geven van begeleiding in een traject, werk of opleiding.

## 3. Reikwijdte

- 3.1. Dit reglement is van toepassing op alle activiteiten van Nedwerkt BV.

## 4. Houderschap

- 4.1. De houder heeft zeggenschap over de registratie.
- 4.2. De houder is verantwoordelijk voor de wijze en vorm van opname van gegevens voor de technische verwerking en voor het goed functioneren van

de registratie overeenkomstig de bepalingen van dit reglement en treft daartoe de nodige voorzieningen.

- 4.3. De houder draagt zorg voor de nodige voorzieningen van technische en organisatorische aard ter beveiliging van de registratie tegen verlies of aantasting van de gegevens en tegen onbevoegde kennisneming, wijziging of verstrekking daarvan.

## **5. Te verzamelen gegevens**

- 5.1. De directie Nedwerkt draagt zorg voor de samenstelling van een bijlage bij dit reglement. In de bijlage staat vermeld welke soorten van gegevens worden verzameld ten behoeve van de begeleiding, ten behoeve van het vormen van dossiers en ten behoeve van anonieme registratie van begeleidingsvraagstukken.  
De bijlage vormt één geheel met dit reglement.
- 5.2. De houder zal niet meer gegevens in registratie opslaan of bewaren dan voor het doel van de registratie nodig is.

## **6. Opslag van gegevens**

- 6.1. Dossiers en begeleidingsgegevens worden opgeslagen in daartoe bestemde afsluitbare bewaarplaatsen.
- 6.2. De directie van Nedwerkt BV draagt als beheerder van het dossier zorg voor een geordende opslag van het dossier.
- 6.3. De houder kan één of meer medewerkers aanwijzen als beheerder(s) van de registratie. Deze draagt/dragen zorg voor een geordende opslag en verwerking van de begeleidingsgegevens.

## **7. Toegang tot de registratie**

- 7.1. Toegang tot de registratie van persoonsgegevens hebben uitsluitend en slechts ter uitvoering van hun werkzaamheden de personen genoemd onder artikel 6.2. en 6.3.
  - 7.2.1. De gegevens zijn in de registratie rechtsreeks uitsluitend toegankelijk op:
    - a. de naam, adres en woonplaats van de deelnemer
    - b. leeftijd, opleidingen en werkervaringen
    - c. dossiers; verslagen van gesprekken met de deelnemer, resultaten etc.

## **8. Kennisneming door de deelnemer**

- 8.1 De houder wijst de deelnemer op het feit dat hij of zij wordt opgenomen in de registratie.
- 8.2 De deelnemer heeft recht op inzage van de op hem of haar betrekking hebbende begeleidingsgegevens.

- 8.3 De procedure voor de uitoefening van het recht op kennisneming is als volgt:
- a. de aanvrager wendt zich tot de houder en geeft te kennen geïnformeerd te willen worden omtrent het over hem geregistreerde;
  - b. de houder draagt zorg voor een deugdelijke vaststelling van de identiteit van de aanvrager;

## **9. Verwijdering en verbetering van gegevens**

- 9.1. Gegevens die niet meer noodzakelijk zijn voor het doel van de registratie worden uiterlijk na vijf jaar uit de registratie verwijderd.
- 9.2. Een deelnemer van wie gegevens in de registratie zijn opgenomen, kan de houder schriftelijk verzoeken deze te verbeteren, aan te vullen of te verwijderen, indien deze feitelijk onjuist, voor het doel van de registratie onvolledig of niet ter zake dienend zijn dan wel in strijd met een wettelijk voorschrift in de registratie voorkomen.
- 9.3. Op een verzoek als bedoeld in lid 2 wordt door de houder binnen een maand beslist. De beslissing wordt per omgaande schriftelijk aan de verzoeker meegedeeld. Een weigering is met redenen omkleed.
- 9.4. De houder draagt zorg dat een beslissing tot verbetering, aanvulling of verwijdering zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.

## **11. Klachtenprocedure**

- 11.1. Het klachtenreglement van Nedwerkt BV is op dit reglement van toepassing voor zover het betreft de registratie van gegevens.
- 11.2. Onverminderd het bepaalde in het voorgaande lid zijn van toepassing de mogelijkheden die worden geboden in de Wet Persoonsregistraties.

## **12. Slotbepalingen**

- 12.1. Dit reglement treedt op 20-05-2013 in werking
- 12.2. Dit reglement geldt voor onbepaalde tijd. Wijziging of aanvulling van het reglement vindt plaats met inachtneming van de door de wetgever gestelde regels.
- 12.3. Dit reglement ligt voor een ieder ter inzage bij de houder

## **Bijlage behorend bij privacyreglement**

De volgende gegevens worden in aparte dossiers geregistreerd voor deelnemers aan trajecten bij Plus één opleidingen, reïntegratie en begeleiding op maat:

Naam, adres, woonplaats en telefoonnr.

Geb. datum, geb. plaats en burgerlijke staat

Sofi-nummer en banknummer

Kopie identiteitsbewijs

Registratie aanwezigheid

Rapportage voortgang die naar de opdrachtgever gaat

Scholingsresultaten

Kopieën van diploma's, getuigschriften en cijferlijsten

Alle correspondentie die gevoerd wordt m.b.t. de deelnemer