

Privacyreglement

Vastgesteld op: Juni 2018

1. Algemeen

ZaZ Welzijn B.V. is actief als ondersteunende organisatie. Zij streeft ernaar ondersteuning te verlenen en (arbeids)-participatie van de bij haar in traject zijnde cliënten te herstellen c.q. te bevorderen. Hiertoe ontwikkelt ZaZ Welzijn B.V. ondersteuningstrajecten, persoonlijke ondersteuning in de vorm van Jobcoaching, re-integratieactiviteiten en voert deze uit. Ten behoeve van al haar ondersteuningsactiviteiten registreert ZaZ Welzijn B.V. gegevens van haar cliënten. Het doel van dit privacyreglement is de cliënten op de hoogte te stellen van de aard van de gegevens die worden verwerkt, waarom ze worden verwerkt, wat er mee gebeurt en welke rechten een cliënt heeft ten aanzien van de gegevensverwerking.

2. Reikwijdte

Dit reglement is van toepassing op de geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens, alsmede de niet geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die in een bestand van ZaZ Welzijn B.V. zijn opgenomen of die bestemd zijn om daarin te worden opgenomen.

3. Welke gegevens

ZaZ Welzijn B.V. verwerkt de gegevens die door haar opdrachtgever (bijvoorbeeld ClZ, Zorgkantoor, Gemeente, UWV of uw werkgever) bij aanvang van het ondersteuningstraject, Jobcoachingstraject dan wel re-integratietraject worden aangeleverd. Dit zijn gegevens als naam, adres, woonplaats, geslacht, geboortedatum, Burgerservicenummer, telefoonnummer, nationaliteit en gegevens over persoonlijke situatie, beperkingen, stoornissen, diagnostische gegevens, eventuele uitkering, gevolgde opleidingen, diploma's en opgedane werkervaring. Ook worden gegevens verwerkt die bij het intakegesprek naar voren zijn gekomen en die van belang (kunnen) zijn in het kader van de ondersteuning en het streven naar herstel van (arbeids) participatie. Dit kunnen ook gegevens zijn over mogelijke (medische) beperkingen van de cliënten en wat eventuele arbeidsmarktvoorkeuren zijn. Re-integratietrajecten: deze gegevens worden gedurende het re-integratietraject aangevuld met een voor de cliënt ontwikkeld plan van aanpak. Dit plan omvat ondersteuningsdoelen en alle re-integratieactiviteiten en producten die voor de cliënt zullen worden ingezet, alsmede de behaalde resultaten daarvan. De resultaten zijn ter beoordeling van de re-integratiebegeleider van ZaZ Welzijn B.V.; vaststelling gebeurt aan de hand van onder andere gesprekken met de cliënt, ingewonnen referenties bij derden en de eigen waarneming van de adviseur. Ondersteuningstrajecten en Jobcoachingstrajecten: deze gegevens worden gedurende het ondersteuningstraject aangevuld met een ondersteunings-/jobcoachingsplan en de evaluaties hierop. Dit ondersteunings-/jobcoachingsplan omvat ondersteuningsdoelen en alle ondersteuningsactiviteiten en producten die voor de cliënt zullen worden ingezet, alsmede de behaalde resultaten daarvan. De resultaten zijn ter beoordeling van de professionals en opdrachtgevers. Vaststelling gebeurt aan de hand van onder andere gesprekken met de cliënt, ingewonnen referenties bij derden en de eigen waarneming van de professional. ZaZ Welzijn B.V. voert voornoemde gegevensverwerking uit conform de eisen van de wet Structuur uitvoeringsorganisatie werk en inkomen en de wet Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

4. Doel

Het doel van dit reglement is een praktische uitwerking te geven van de bepalingen van de Wet Algemene Verordening Gegevensbescherming, verder te noemen AVG en de Wet Structuur uitvoeringsorganisatie werk en inkomen, verder te noemen SUWI. Dit reglement is van toepassing op ZaZ Welzijn B.V., statutair gevestigd te Enschede met als werkgebied Twente en omstreken. Het reglement heeft betrekking op het door ZaZ Welzijn B.V. op te stellen overzicht van genoemde verwerkingen van persoonsgegevens, het overzicht vormt één geheel met dit reglement. Binnen de doelstelling van dit reglement zullen geen andere gegevens worden opgenomen dan onder artikel 2. beschreven. Gegevensverwerking is noodzakelijk voor de administratieve verwerking van de in te zetten ondersteuning, Jobcoaching, re-integratieactiviteiten en producten inclusief de

rapportage en verantwoording daarvan aan de opdrachtgever. Daarnaast is gegevensverwerking nodig bij de uitvoering van alle trajecten en producten, met als doel de ondersteuning te meten, te observeren en te evalueren. Tevens voor re-integratietrajecten de kans op herstel van (arbeids)participatie zo groot mogelijk te maken.

ZaZ Welzijn B.V. verwerkt gegevens ten behoeve van de volgende re-integratiedoelen:

- Het bevorderen van de re-integratie van geheel of gedeeltelijk zieke en/of arbeidsongeschikte cliënten die in dienst van een opdrachtgever zijn uitgevallen binnen de organisatie van opdrachtgever dan wel een andere organisatie;
- Het komen tot (arbeids)participatie van cliënten die al dan niet verkeren in een uitkeringssituatie;

In het bijzonder:

- De beoordeling van de geschiktheid van cliënten voor het verrichten van werkzaamheden bij de eigen en/of potentiële nieuwe werkgever aan de hand van criteria zoals genoten opleiding, opgedane werkervaring, eventuele medische beperkingen en voorkeur voor bepaalde werkzaamheden;
- Het begeleiden in de terugkeer naar de eigen werkplek en de oude functie bij de huidige werkgever, tevens opdrachtgever, al dan niet in aangepaste vorm;
- Het begeleiden naar passende werkzaamheden elders binnen de organisatie. Het begeleiden naar passend, duurzaam werk bij een nieuwe werkgever op basis van een arbeidsovereenkomst of overeenkomst van opdracht.
- Het al dan niet vanuit een uitkeringssituatie begeleiden van een cliënt naar passend, duurzaam werk bij een werkgever op basis van een arbeidsovereenkomst, een overeenkomst van opdracht (bijv. detachering, uitzendovereenkomst) voor de duur van minimaal zes maanden, of een vorm van gesubsidieerd werk of andere vorm van participatie afhankelijk van de afspraken die daarover met de opdrachtgever zijn gemaakt.
- 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)

ZaZ Welzijn B.V. verwerkt gegevens ten behoeve van de volgende ondersteuningsdoelen:

- Het verlenen van ondersteuning aan cliënten die belemmeringen ervaren in de persoonlijke leefomgeving (zowel intern als extern) om op deze manier de persoonlijke situatie te verbeteren c.q. te herstellen.
- De administratieve afhandeling rond bovengenoemde punt, waaronder rapportages en verantwoordingen aan opdrachtgevers.
- Het voldoen aan de wettelijke verplichtingen (denk hierbij aan fiscaal en sociaal verzekeringsrechtelijke wetgeving)

ZaZ Welzijn B.V. verwerkt gegevens ten behoeve van de volgende Jobcoachingstrajecten:

- Het verlenen van ondersteuning aan cliënten op de werkplek of tijdens een proefplaatsing:
 - Het introduceren van de cliënt
 - Het structureren van het werk
 - Het inwerken en trainen van de cliënt
 - Het opsporen en verhelpen van storingen in de arbeidssituatie
 - Het begeleiden van de direct leidinggevende in de omgang met de cliënt zodanig dat deze de begeleidende rol over kan nemen
 - Het begeleiden van de cliënt in de thuissituatie voor zover werk gerelateerd
- 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)

5. Wat gebeurt er met verwerkte gegevens?

Persoonsgegevens worden verwerkt voor zover dat noodzakelijk is voor een optimale uitoefening van de ondersteuning, Jobcoaching, re-integratieactiviteiten en de inzet van producten; dit betekent dat in eerste aanleg alleen de aan de cliënt toegewezen professional toegang heeft tot inzage en bewerking van de persoonsgegevens van de cliënt. Persoonsgegevens worden slechts verstrekt aan personen die uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift dan wel krachtens een overeenkomst tot geheimhouding zijn verplicht. Persoonsgegevens met betrekking tot re-integratieactiviteiten worden slechts verstrekt aan een (potentiële nieuwe) werkgever indien dit nodig is met het oog op een vaste-, tijdelijke- of proefplaatsing. Persoonsgegevens zijn voor andere medewerkers van ZaZ Welzijn B.V. toegankelijk voor zover dit nodig is om de ondersteuning optimaal te kunnen uitvoeren of wanneer dit noodzakelijk is voor een normale bedrijfsvoering. Persoonsgegevens worden uitsluitend verstrekt indien dit geschiedt met uitdrukkelijke toestemming van de cliënt. Cliëntgegevens worden gedigitaliseerd en hebben ten tijde van de ondersteuning door ZaZ Welzijn B.V. een digitaal cliëntdossier. De wijze waarop gegevens worden beschermd voldoen zowel aan de maatstaven in het kader van

de ondersteuning, Jobcoaching als de re-integratie. Laptops zijn voorzien van wachtwoorden, een up to date virusscan en de cliëntgegevens worden opgeslagen in een "Cloud". De medewerkers die toegang hebben tot de persoonsgegevens van cliënten hebben ten aanzien van deze gegevens een geheimhoudingsverplichting om onnodige verspreiding van deze gegevens tegen te gaan en tekenen hiervoor bij aanvang van het dienstverband. Dit betekent onder meer dat persoonsgegevens, niet (in kopie dan wel anderszins) aan derden worden verstrekt, tenzij hiervoor uitdrukkelijk door de cliënten toestemming is gegeven of wanneer een wettelijke bepaling dit voorschrijft. In het kader van de ondersteuning is de wet SUWI en AVG van toepassing. Het verbod om persoonsgegevens over iemands gezondheid te verwerken is niet van toepassing als de verwerking van de gegevens geschiedt voor de re-integratie, Jobcoaching of ondersteuning van cliënten, werknemers of (al dan niet) uitkeringsgerechtigden in verband met ziekte of arbeidsongeschiktheid. ZaZ Welzijn B.V. zal de cliënt wel informeren over het feit dat zijn gegevens worden verwerkt. Indien de persoonsgegevens aan derden worden verstrekt, wordt ook aan hen een geheimhoudingsverplichting opgelegd. ZaZ Welzijn B.V. mag de gegevens niet zomaar gebruiken voor commerciële of charitatieve doeleinden. Het is alleen met uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de cliënt toegestaan persoonsgegevens van de cliënt te gebruiken voor commerciële of charitatieve doeleinden. De betrokkene kan zich te allen tijde verzetten tegen de verwerking van zijn gegevens voor commerciële en/of charitatieve doeleinden. ZaZ Welzijn B.V. zal op verzoek van de cliënt de verwerking van de gegevens direct moeten beëindigen.

6. Hoe lang worden gegevens bewaard?

Nadat het ondersteuningstraject, Jobcoachingstraject dan wel re-integratietraject is afgerond, worden de gedurende het traject verwerkte persoonsgegevens, wanneer wenselijk, geretourneerd aan de opdrachtgever of cliënt van ZaZ Welzijn B.V.. ZaZ Welzijn B.V. houdt een kopie van de persoonsgegevens. Tot vijf jaar na het tijdstip van afsluiting van het ondersteuningstraject worden persoonsgegevens bewaard. Dit is anders indien cliënt verzoekt de gegevens eerder te verwijderen, tenzij de wet zich hier tegen verzet; de gegevens die ter voldoening van een wettelijke bewaarplicht langer bewaard moeten blijven, worden pas verwijderd na het verstrijken van deze langere termijn.

7. Wat zijn de rechten van de cliënten m.b.t. de gegevens?

Bij aanvang van het ondersteuningstraject, Jobcoachingstraject dan wel het re-integratietraject stelt ZaZ Welzijn B.V. het privacyreglement ter beschikking aan de cliënt. Er volgt tevens een korte versimpelde uitleg en verwijzing waar het reglement op de website van ZaZ Welzijn B.V. te vinden is.

Functionaris voor de gegevensbescherming:

ZaZ Welzijn B.V. heeft een functionaris voor de gegevensbescherming (FG) aangesteld. De functionaris houdt toezicht op de toepassing en naleving van de Algemene verordening gegevensbescherming AVG: Manouk van der Aa/FG nummer 007011.

Wanneer de cliënt vragen heeft over de gegevens die ZaZ Welzijn B.V. verwerkt, kan hij zich wenden tot zijn:

Contactpersoon

Tevens probeert de contactpersoon te bemiddelen indien discussie is ontstaan over de uitleg en toepassing van hetgeen in dit reglement is bepaald. Ook verzoeken van cliënten om gegevens in te zien, te verbeteren, aan te vullen, te verwijderen of af te schermen indien deze gegevens niet juist of niet ter zake dienend zijn, moeten worden gericht aan de contactpersoon. Aan een dussdanig verzoek wordt in beginsel voldaan, tenzij dit noodzakelijk is in het belang van de bescherming van de betrokkene of van de rechten en vrijheden van anderen. Dit gebeurt altijd in overleg met de Functionaris voor de gegevensbescherming van ZaZ Welzijn B.V.. Wanneer niet voldaan wordt aan het verzoek, ontvangt de cliënt hierover schriftelijk bericht waarin staat uitgelegd waarom niet aan het verzoek kan worden voldaan.

8. Een klacht?

Indien de cliënt van mening is dat de bepalingen van dit reglement niet worden nageleefd of indien er andere redenen zijn tot klagen, dient de cliënt zich te wenden tot de klachtenfunctionaris van ZaZ Welzijn B.V.. Deze zal de klacht conform het klachtenreglement in behandeling nemen.

Definities

Persoonsgegevens: elk gegeven betreffende een geïndiceerde of identificeerbare natuurlijke persoon

Zorggegevens: persoonsgegevens die direct of indirect betrekking hebben op de lichamelijke of de geestelijke gesteldheid van betrokkenen, verzameld door een beroepsbeoefenaar op het gebied van de gezondheidszorg in het kader van zijn beroepsuitoefening.

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 vernietiging van gegevens.

Verstrekken van persoonsgegevens: het bekend maken of ter beschikking stellen van gegevens. Verzamelen van persoonsgegevens: het verkrijgen van persoonsgegevens.

Bestand: elk gestructureerd geheel van persoonsgegevens, ongeacht of dit geheel van gegevens gecentraliseerd is of verspreid is op een functioneel of geografisch bepaalde wijze, dat volgens bepaalde criteria toegankelijk is en betrekking heeft op verschillende personen.

Verantwoordelijke: ZaZ Welzijn B.V.

Toelichting: de AVG bepaalt dat de verantwoordelijke is: "de natuurlijke persoon, rechtspersoon of ieder ander die of het bestuursorgaan dat, alleen of tezamen met anderen, het doel en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt".

Bewerker: degene die ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen.

Betrokkene: degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft.

Derde: ieder, niet zijnde de betrokkene, de verantwoordelijke, de bewerker, of enig persoon die onder rechtstreeks gezag van de verantwoordelijke of de bewerker gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken.

Ontvanger: degene aan wie de persoonsgegevens worden verstrekt. Dit kan zowel een persoon zijn binnen de organisatie van de verantwoordelijke als een persoon buiten de organisatie

Toestemming van de betrokkene: elke vrije, specifieke en op informatie berustende wilsuiting waarmee de betrokkene aanvaardt dat betreffende persoonsgegevens van hem worden verwerkt.

Autoriteit Persoonsgegevens (AP): de AP houdt toezicht op gebruik van persoonsgegevens door organisaties.

AVG: Algemene Verordening Gegevensbescherming

Wet SUWI: Wet Structuur Uitvoeringsorganisatie Werk en Inkomen