



Privacyreglement

Werkpad

WPA.002 Privacyreglement.doc	Document eigenaar: Kwaliteitsfunctionaris
Ingangsdatum: 25-05-2018	Goedgekeurd door: Directeur
Versie: 1.0	Pagina: 1 van 10

1. Begripsbepalingen

1.1. Persoonsgegevens

Een gegeven dat herleidbaar is tot een individuele natuurlijke persoon.

1.2. Persoonsregistratie

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, verspreiden of enige andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen of vernietigen van gegevens.

1.3. Verstrekken van gegevens uit de Persoonsregistratie

Het bekend maken of ter beschikking stellen van Persoonsgegevens die in de Persoonsregistratie zijn opgenomen of die door bewerking daarvan, al dan niet in verband met andere gegevens, zijn verkregen.

1.4. Verzamelen van persoonsgegevens:

Het verkrijgen van persoonsgegevens.

1.5. 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.

1.6. Verantwoordelijke:

De natuurlijke persoon, rechtspersoon of ieder ander die het bestuursorgaan dat, alleen of tezamen met anderen, het doel van en de middelen voor verwerking van persoonsgegevens vaststelt.

1.7. Bewerker van de Persoonsregistratie

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

1.8. Betrokkene

Degene over wie Persoonsgegevens in de Persoonsregistratie zijn opgenomen.

1.9. Beheerder van de Persoonsregistratie

Degene die onder verantwoordelijkheid van de verantwoordelijke is belast met de dagelijkse zorg van een Persoonsregistratie of een gedeelte daarvan.

1.10. Gebruiker van de Persoonsregistratie

Degene die geautoriseerd is gegevens in de Persoonsregistratie in te voeren en/of te muteren danwel van enigerlei uitvoer van de Persoonsregistratie kennis te nemen.

1.11. 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.

WPA.002 Privacyreglement.doc	Document eigenaar: Kwaliteitsfunctionaris
Ingangsdatum: 25-05-2018	Goedgekeurd door: Directeur
Versie: 1.0	Pagina: 2 van 10

1.12. Externe opdrachtgever

De persoon of rechtspersoon die de opdracht tot enige vorm van beroepsmatig handelen heeft gegeven, niet zijnde de betrokkene. De opdracht omvat zowel vraagstelling die aan het beroepsmatig handelen ten grondslag ligt, als afspraken omtrent voortgang, procedurele aspecten en rapportage en de financiële afwikkeling van de opdracht.

1.13. Ontvanger

Degene aan wie de persoonsgegevens worden verstrekt.

1.14. Toestemming van Betrokkene

Elke vrije, specifieke en op informatie berustende wilsuiting, waarmee de betrokkene aanvaardt dat hem betreffende persoonsgegevens worden verwerkt.

1.15. College bescherming persoonsgegevens

Het College dat tot taak heeft toe te zien op de verwerking van persoonsgegevens.

2. Reikwijdte

2.1.

Dit reglement is van toepassing op de Persoonsregistratie die betrekking heeft op de verwerking van persoonsgegevens door Werkpad van personen, ook wel cliënten genoemd.

3. Doel van de Persoonsregistratie

3.1.

Het doel van dit reglement is een praktische uitwerking te geven van de bepalingen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming, verder te noemen AVG.

3.2.

Dit reglement is van toepassing binnen Werkpad en kan ten hoogste de volgende gegevenscategorieën bevatten:

- personalia/identificatiegegevens
- financieel/administratieve gegevens
- arbeidsintegratie gegevens

Deze categorieën van gegevens en hun herkomst worden nader gespecificeerd in Bijlage A bij dit reglement. Deze bijlage vormt één geheel met dit reglement.

4. Voorwaarden voor een rechtmatige Persoonsregistratie

4.1.

De Persoonsregistratie geschiedt in overeenstemming met dit reglement op behoorlijke en zorgvuldige wijze, conform de wettelijke eisen.

4.2.

WPA.002 Privacyreglement.doc	Document eigenaar: Kwaliteitsfunctionaris
Ingangsdatum: 25-05-2018	Goedgekeurd door: Directeur
Versie: 1.0	Pagina: 3 van 10

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

4.3.

Persoonsgegevens worden slechts verwerkt voor zover zij, gelet op de doeleinden waarvoor ze worden verzameld of vervolgens worden verwerkt, toereikend, terzake dienend en niet bovenmatig zijn.

4.4.

De verantwoordelijke draagt er zorg voor dat er passende technische en organisatorische maatregelen worden uitgevoerd ter beveiliging tegen verlies of enige vorm van onrechtmatige verwerking.

5. Persoonsregistratie (betreffende gegevens, niet zijnde zorggegevens)

5.1.

Persoonsgegevens mogen slechts worden verwerkt indien aan een van de onderstaande voorwaarden is voldaan:

- De betrokkene voor de verwerking zijn ondubbelzinnige toestemming heeft verleend
- Dit noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is, of voor handelingen die op verzoek van betrokkene worden verricht en die noodzakelijk zijn voor het sluiten van een overeenkomst
- Dit noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen
- Dit noodzakelijk is ter bestrijding van ernstig gevaar voor de gezondheid van betrokkene
- Dit noodzakelijk is met het oog op belang van de verantwoordelijke of van een derde en het belang van de betrokkene niet prevaleert.

6. Persoonsregistratie betreffende zorggegevens

6.1.

De Persoonsregistratie geschiedt door hulpverleners, instellingen of voorzieningen in de gezondheidszorg of maatschappelijke dienstverlening voor zover dat met het oog op een goede behandeling of verzorging van betrokkene, dan wel beheer van betreffende instelling of beroepspraktijk noodzakelijk is.

6.2.

De verwerking geschiedt met uitdrukkelijke toestemming van betrokkene.

6.3.

De gegevens worden alleen verwerkt door personen die uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift, dan wel krachtens een overeenkomst tot geheimhouding zijn verplicht.

7. Vertrouwelijkheid

WPA.002 Privacyreglement.doc	Document eigenaar: Kwaliteitsfunctionaris
Ingangsdatum: 25-05-2018	Goedgekeurd door: Directeur
Versie: 1.0	Pagina: 4 van 10

7.1.

De verantwoordelijke, de bewerker, of enig persoon die onder rechtstreeks gezag van de verantwoordelijke of bewerker gemachtigd is om persoonsgegevens in te zien of te verwerken is verplicht tot geheimhouding van hetgeen hem/haar uit hoofde van de uitoefening van de zijn/haar functie ter kennis komt voor zover de gegevens van vertrouwelijke aard zijn.

Deze verplichting blijft na beëindiging van de professionele contacten bestaan.

7.2.

Wanneer het rapporteren aan een externe opdrachtgever of aan derden deel uitmaakt van de opdracht, dan geldt voor de gegevens, die relevant zijn voor de rapportage, geen geheimhoudingsplicht tegenover de ontvanger van de rapportage.

7.3.

Betrokkene heeft het recht rapportering aan de externe opdrachtgever te blokkeren, tenzij de externe opdrachtgever een bevoegdheid heeft om de rapportage op te eisen, ontleend aan een wettelijke regeling.

Indien betrokkene niet het recht heeft de rapportage te blokkeren, dan wordt hij/zij in de gelegenheid gesteld binnen de termijn van een week eventuele bezwaren tegen de rapportage op schrift te stellen en zullen deze gelijktijdig met de rapportage naar de externe opdrachtgever worden verzonden.

7.4

Zonder toestemming van de betrokkene kunnen ten behoeve van statistiek of wetenschappelijk onderzoek op het gebied van de volksgezondheid aan een derde gegevens verstrekt worden indien:

- Het vragen van toestemming in redelijkheid niet mogelijk is en met betrekking tot de uitvoering van het onderzoek is voorzien in zodanige waarborgen, dat de persoonlijke levenssfeer van betrokkene niet onevenredig wordt geschaad, of
- Het vragen van toestemming gelet op de aard en het doel van het onderzoek, in redelijkheid niet kan worden verlangd en de hulpverlener zorg heeft gedragen dat de gegevens in zodanige vorm worden verstrekt dat herleiding tot individuele natuurlijke personen redelijkerwijs wordt voorkomen.

Verstrekking is pas mogelijk indien:

- Het onderzoek het algemeen belang dient
- Het onderzoek niet zonder de desbetreffende gegevens kan worden uitgevoerd en
- Voor zover de betrokkene tegen een verstrekking niet uitdrukkelijk bezwaar heeft gemaakt.

8. Informatieverstrekking aan Betrokkene

8.1.

Wanneer van betrokkene zelf persoonsgegevens worden verkregen, deelt de verantwoordelijke voor het moment van verkrijgen de betrokkene zijn/haar identiteit en de doeleinden van de Persoonsregistratie mede, tenzij de betrokkene hiervan al op de hoogte is.

8.2.

WPA.002 Privacyreglement.doc	Document eigenaar: Kwaliteitsfunctionaris
Ingangsdatum: 25-05-2018	Goedgekeurd door: Directeur
Versie: 1.0	Pagina: 5 van 10

WPA.002 Privacyreglement.doc

De verantwoordelijke verstrekt nadere informatie voor zover dat gelet op de aard van de gegevens, de omstandigheden, waaronder zij worden verkregen of het gebruik dat ervan wordt gemaakt nodig is, om tegenover de betrokkene een behoorlijke en zorgvuldige verwerking te waarborgen.

8.3.

Bij verkrijging van persoonsgegevens buiten betrokkene om wordt betrokkene vooraf toestemming gevraagd.

8.4.

Bij verkrijging van persoonsgegevens buiten betrokkene om, deelt de verantwoordelijke zijn identiteit en de doeleinden van de verwerking waarvoor de gegevens bestemd zijn mee.

9. Recht op inzage en afschrift van opgenomen persoonsgegevens

9.1.

Betrokkene heeft het recht kennis te nemen van de op zijn persoon betrekking hebbende gegevens.

9.2.

De gevraagde inzage en/of het gevraagde afschrift zal zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 4 weken, plaatsvinden respectievelijk worden verstrekt.

9.3.

Voor de verstrekking van het afschrift mag een redelijke vergoeding in rekening worden gebracht.

9.4.

Het recht op inzage kan worden geweigerd wanneer het een onevenredig nadeel voor een derde met zich meebrengt.

10. Recht op aanvulling, correctie of verwijdering van opgenomen persoonsgegevens

10.1.

Desgevraagd worden opgenomen gegevens aangevuld met een door de betrokkene afgegeven verklaring met betrekking tot de opgenomen gegevens.

10.2.

Betrokkene kan verzoeken om correctie van op hem/haar betrekking hebbende gegevens indien deze feitelijk onjuist, voor doel van de verwerking onvolledig of niet ter zake dienend zijn, dan wel in strijd met een wettelijk voorschrift, de verwerking voorkomen.

10.3.

De verantwoordelijke draagt zorg dat een beslissing tot correctie zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.

10.4.

WPA.002 Privacyreglement.doc	Document eigenaar: Kwaliteitsfunctionaris
Ingangsdatum: 25-05-2018	Goedgekeurd door: Directeur
Versie: 1.0	Pagina: 6 van 10

De betrokkene kan verzoeken om verwijdering van ophem/haar betrekking hebbende gegevens.

10.5.

De verantwoordelijke bericht de verzoeker binnen vier weken na ontvangst van het schriftelijk verzoek tot correctie of verwijdering schriftelijk of, dan wel in hoeverre, hieraan wordt voldaan. Een weigering is met redenen omkleed.

10.6.

De verantwoordelijke verwijderd de gegevens binnen drie maanden na een daartoe strekkend verzoek van betrokkene, tenzij redelijkerwijs aannemelijk is dat de bewaring van aanmerkelijk belang is voor een ander dan de betrokkene, alsmede voor zover bewaring op grond van wettelijk voorschrift vereist is.

11. Bewaren van gegevens

11.1.

De bewaartermijn van Persoonsgegevens per individuele betrokkene vangt aan bij beëindiging van het contract met de externe opdrachtgever dat ten grondslag ligt aan de dienstverlening van Werkpad aan betrokkene.

11.2.

Bij beëindiging van de met externe opdrachtgever afgesloten overeenkomst die ten grondslag ligt aan de dienstverlening van betrokkene, zal Werkpad alle tot de persoon te herleiden gegevens, data en/of resultaten van personen ter beschikking stellen van de externe opdrachtgever, indien deze dit wenst.

11.3.

Met inachtneming van eventuele wettelijke voorschriften worden de gegevens uit de Persoonsregistratie tenminste vijf jaar bewaard, na aanvang van de bewaartermijn conform artikel 11.1.

11.4.

Indien de bewaartermijn van vijf jaar is verstreken, worden de betreffende Persoonsgegevens uit de registratie verwijderd en vernietigd.

11.5.

Indien de betreffende gegevens zodanig zijn bewerkt, dat herleiding tot individuele personen redelijkerwijs onmogelijk is, kunnen zij in geanonimiseerde vorm bewaard blijven.

12. Melding van een verwerking van gegevens

12.1.

Een geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die voor de realisatie van een doeleinde of samenhangende doeleinden is bestemd, wordt alvorens met de bewerking wordt aangevangen gemeld bij het Autoriteit Persoonsgegevens.

WPA.002 Privacyreglement.doc	Document eigenaar: Kwaliteitsfunctionaris
Ingangsdatum: 25-05-2018	Goedgekeurd door: Directeur
Versie: 1.0	Pagina: 7 van 10

13. Klachten

13.1.

Indien betrokkene van mening is dat de bepalingen van dit reglement niet worden nageleefd kan hij/zij zich wenden tot:

- De verantwoordelijke
- De klachtenbemiddelaar, dan wel de klachtencommissie van Werkpad
- Het Autoriteit Persoonsgegevens en conform de AVG verzoeken een onderzoek in te stellen of de wijze van gegevensverwerking door de verantwoordelijke in overeenstemming is met de AVG.
- Dan wel gebruik maken van de in hoofdstuk 8 van de AVG neergelegde beroepsmogelijkheden.

14. Wijziging, inwerkingtreding en inzage van het reglement

14.1.

Wijziging van dit reglement worden aangebracht door de verantwoordelijke. Dit gewijzigde reglement komt direct op de website van werkpad. Deze wijzigingen in het reglement zijn van kracht een maand nadat ze bekend zijn gemaakt aan belanghebbenden.

14.2.

Dit reglement is per 25 mei 2018 in werking getreden en op www.werkpad.nl in te zien.

WPA.002 Privacyreglement.doc	Document eigenaar: Kwaliteitsfunctionaris
Ingangsdatum: 25-05-2018	Goedgekeurd door: Directeur
Versie: 1.0	Pagina: 8 van 10

BIJLAGE A.

Categorieën van de herkomst van gegevens

1. Omschrijving categorieën van gegevens.

A.

Onder personalia/identificatiegegevens wordt verstaan naam, adres en woonplaats en gegevens over de burgerlijke stand van de Betrokkene.

Het gaat hierbij met name om naam, adres, postcode, woonplaats, correspondentie-adres, telefoonnummer en geboortedatum.

B.

Onder financiële/administratieve gegevens wordt verstaan gegevens noodzakelijk voor de financiële en administratieve afwikkeling van de dienstverlening.

Het gaat hierbij met name om de volgende gegevens:

Machtigingsgegevens en betalingsgegevens.

C.

Onder arbeidsintegratie gegevens worden verstaan gegevens noodzakelijk voor de arbeidsintegratie van de Betrokkenen.

Het gaat hierbij met name om:

Ontslaggegevens, beroep, opleidingsgegevens, bemiddelings-/plaatsingsgegevens.

2. Herkomst van de gegevens.

A.

Financiële/administratieve gegevens worden verkregen door toedoen van de verantwoordelijke

B.

Arbidsintegratie gegevens worden verkregen door mondelinge of schriftelijke informatie van de Betrokkene.

WPA.002 Privacyreglement.doc	Document eigenaar: Kwaliteitsfunctionaris
Ingangsdatum: 25-05-2018	Goedgekeurd door: Directeur
Versie: 1.0	Pagina: 9 van 10

BIJLAGE B.

Klantspecifieke afspraken met UWV

Overeenkomstig en in aanvulling op het gestelde in het Privacyreglement dd. 01 mei 2009 dat bestuurlijk op is vastgesteld, verbindt Werkpad zich aan de volgende door het UWV gestelde eisen:

- Werkpad is er mee bekend dat de door UWV verstrekte gegevens over cliënten persoonsgegevens zijn in de zin van de Wet persoonsregistraties en dat deze gegevens moeten worden behandeld met inachtneming van hetgeen in deze Wet en in de Organisatiewet sociale verzekeringen 1997 is bepaald;
- Werkpad draagt er zorg voor dat de door UWV verstrekte gegevens uitsluitend voor het doel bestemd zijn waarvoor ze zijn overgedragen.
- Werkpad behandelt alle informatie over individuele cliënten die hij ten behoeve van de uitvoering van een met UWV gesloten contract geheim en draagt er zorg voor dat deze informatie niet aan derden bekend wordt;
- Werkpad draagt er zorg voor dat deze geheimhoudingsverplichting door zijn personeel en door zijn bij de uitvoering van zijn werkzaamheden ingeschakelde derden wordt nageleefd;
- Werkpad dient bij beëindiging van de met UWV gesloten overeenkomst alle tot de persoon van cliënten te herleiden gegevens, data en/of resultaten bij beëindiging van de bemiddeling ter beschikking te stellen van UWV.
- Werkpad houdt zich aan de bepalingen in zijn privacy reglement zolang dit, met inachtneming van wat bepaald is in de Wet bescherming persoonsgegevens blijft gelden.

WPA.002 Privacyreglement.doc	Document eigenaar: Kwaliteitsfunctionaris
Ingangsdatum: 25-05-2018	Goedgekeurd door: Directeur
Versie: 1.0	Pagina: 10 van 10