

Privacyreglement

Inleiding

Nieuwe Sporen verwerkt in het kader van haar bedrijfsvoering persoonsgegevens en vindt het belangrijk dat met persoonsgegevens zorgvuldig wordt omgegaan en dat deze vertrouwelijk worden behandeld. De Algemene Verordening Gegevensverwerking (AVG) beoogt waarborgen te verschaffen ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens. Dit privacyreglement beoogt:

- Richtlijnen te geven aan Nieuwe Sporen voor de omgang met persoonsgegevens.
- Informatie te verschaffen aan personen van wie persoonsgegevens verwerkt worden of zullen worden verwerkt.
- Transparantie te verschaffen van de regels die door Nieuwe Sporen worden gehanteerd met betrekking tot het verwerken van persoonsgegevens.
- Het regelen van het inzage- en correctierecht.

Daarnaast is Nieuwe Sporen bij de uitoefening van haar dienstverlening gehouden aan artikel 74 van de Wet Suwi.

Bij de start van een opdracht worden klant en werkgever geïnformeerd over de Privacy Policy en het Privacyreglement. De Privacy Policy is te vinden op de website www.nieuwesporen.nl onder het kopje "Privacy Policy". De klanten ondertekenen een verklaring, dat zij akkoord zijn met het vastleggen en uitwisselen van gegevens. Daarnaast verklaren klanten en werkgevers dat zij akkoord zijn met dit Privacyreglement door middel van de ondertekening van het trajectplan en/of opdracht. De medewerkers van Nieuwe Sporen ontvangen bij indiensttreding de Privacy Policy en het Privacyreglement en een algemene instructie hoe te handelen. Daarnaast ondertekenen zij een gedateerde geheimhoudingsverklaring.

A. Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

1. Nieuwe Sporen: de besloten vennootschap Nieuwe Sporen BV, statutair gevestigd te Nijmegen, verder te noemen Nieuwe Sporen.
2. De wet: Algemene Verordening Gegevensverwerking (AVG) en Wet Structuur uitvoeringsorganisatie werk en inkomen (Suwi)
3. Het reglement: dit reglement.
4. Persoonsgegevens: elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijk persoon.
5. 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.
6. Bestand: elk gestructureerd geheel van persoonsgegevens, ongeacht of dit geheel van gegevens gecentraliseerd of verspreid is op een functioneel of geografische bepaalde wijze, dat volgens bepaalde criteria toegankelijk is en betrekking heeft op verschillende personen.
7. Houder: degene die zeggenschap heeft over de persoonsregistratie en verantwoordelijk is voor de naleving van de bepalingen van de wet.
8. Bewerker: degene die ten behoeve van Nieuwe Sporen persoonsgegevens verwerkt zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen.

9. Gebruiker van persoonsgegevens: degene die als medewerker of anderszins geautoriseerd is door Nieuwe Sporen persoonsgegevens te verwerken.
10. Betrokkene: degene op wie de persoonsgegevens betrekking hebben.
11. Opdrachtgever: een natuurlijke of rechtspersoon die aan Nieuwe Sporen een opdracht tot dienstverlening heeft gegeven.
12. Derden: ieder, niet zijnde de betrokkene, de gebruiker of enig ander persoon die onder rechtstreeks gezag van Nieuwe Sporen gemachtigd is persoonsgegevens te verwerken.

B. Reikwijdte

Dit reglement is van toepassing op alle verwerkingen van persoonsgegevens van klanten door of namens Nieuwe Sporen.

C. Dossiers

Een opdrachtgever meldt een klant voor onze dienstverlening bij Nieuwe Sporen aan middels een opdrachtformulier, vergezeld van de noodzakelijke gegevens. De klant van Nieuwe Sporen verstrekt middels het invullen van een intakeformulier gegevens die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de dienstverlening door de medewerker van Nieuwe Sporen. Deze formulieren worden bewaard in een dossier. Deze dossiers worden alfabetisch geordend in een dossierkast op de vestiging. Gedurende de tijd dat de klant door Nieuwe Sporen intensief wordt begeleid wordt dit dossier aangevuld met o.a. rapporten, gespreks- en voortgangsverslagen en correspondentie betreffende de klant.

In het kader van de dienstverlening worden in het persoonlijk dossier ook de gegevens bewaard die betrekking hebben op de arbeidsongeschiktheid, oorzaken daarvan en alle formulieren die tijdens de begeleiding ingevuld dienen te worden, om een spoedig en een succesvolle terugkeer binnen de organisatie of arbeidsmarkt mogelijk te maken.

D. Het geautomatiseerde registratiesysteem

De persoonsgegevens worden op de vestiging opgeslagen in een geautomatiseerd registratiesysteem ten behoeve van facturering en management- of directie informatie. Dit systeem is op meerdere wijzen toegankelijk voor het opvragen van gegevens over personen, doch bevat alleen die gegevens die betrokkenen zelf (laten) verstrekken. Daarnaast is het mogelijk, op basis van een of meerdere selectiecriteria, overzichten ten behoeve van het management te maken over bepaalde onderwerpen. Deze gegevens zijn niet te herleiden naar individuen. Ze dienen ter ondersteuning van beleidsontwikkeling.

E. Hoofdpijnen van het beheer van de registratie

1. De directeur van Nieuwe Sporen is houder van de persoonsregistratie. De directeur treedt op namens Nieuwe Sporen en is tevens houder van het geautomatiseerde registratiesysteem.
2. De houder is verantwoordelijk voor het nemen van maatregelen in geval van calamiteiten.
3. Indien een betrokkene van mening is dat niet overeenkomstig dit reglement is gehandeld kan bezwaar worden gemaakt bij de houder.
4. Vaststelling van het reglement geschiedt door de houder.
5. In omstandigheden waarin dit reglement niet voorziet, beslist de houder.
6. De houder dient de volgende punten te regelen:
 - I. Het vaststellen van:

- de eisen waaraan de programma's en procedures van het registratiesysteem moeten voldoen en het voor productie vrijgeven van deze programma's en procedures;
 - de wijze van opslag van de in het registratiesysteem opgenomen gegevens;
 - welke gegevens, overzichten en analyses, worden opgesteld als management informatie;
 - de definities en coderingen van de in het voorgaande punt genoemde gegevens.
- II. Controle op het juiste gebruik van de gegevens.
 - III. Controle op het naleven van beveiligingsregels
 - IV. Overige handelingen leidende tot het goed functioneren van het registratiesysteem.
7. Eigen personeel van Nieuwe Sporen en bij de uitvoering van de werkzaamheden ingeschakelde derden, worden door de houder verplicht tot geheimhouding van gegevens en deze niet anders te gebruiken dan voor de uitoefening van hun functie, dan wel werkzaamheden. Hiertoe ondertekenen zij een geheimhoudingsverklaring.
 8. De houder ziet erop toe dat alle in de dossiers en geautomatiseerde systemen opgenomen gegevens over individuele personen vertrouwelijk worden behandeld en draagt er zorg voor dat deze informatie niet aan derden bekend wordt. (Uitgezonderd derden die door de houder bij de uitvoering van de werkzaamheden worden ingeschakeld).

F. Doel van registreren van persoonsgegevens

Het registreren van de persoonsgegevens heeft tot doel: het verzamelen, vastleggen en verstrekken van persoonsgegevens ten behoeve van intensieve begeleiding bij het verkrijgen of behouden van een betaalde baan en (assisteren bij) het verkrijgen van eventuele subsidies en de toepassing van mogelijke afdrachtskortingen.

G. Personen over wie gegevens worden geregistreerd

In het dossier en het geautomatiseerde registratiesystemen zijn gegevens opgenomen over personen die, vanwege in de persoon gelegen factoren of als gevolg van sociaal maatschappelijke factoren, door een medewerker van Nieuwe Sporen intensief wordt begeleid bij het verkrijgen en/of behouden van een betaalde baan. Voor zover nodig zijn, met toestemming van de betrokkene, ook gegevens opgenomen betreffende gezinsleden en/of voormalig gezinsleden van de betrokkene.

H. Beveiliging van de persoonsgegevens

Door Nieuwe Sporen wordt zorgvuldig omgegaan met persoonsgegevens. Hiertoe wordende persoonsgegevens op adequate wijze beveiligd. Nieuwe Sporen heeft hiertoe passende maatregelen getroffen om persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of enige vorm van onrechtmatige verwerking. Deze maatregelen garanderen, rekening houdend met de stand van de techniek en de kosten van ten uitvoerlegging, een passend beveiligingsniveau gelet op de risico's die de verwerking en de aard van de te beschermen gegevens met zich meebrengen.

Fysieke dossiers zitten in een afgesloten kast, sleutelbeheer bij de directeur.

Personeel tekent een geheimhoudingsverklaring bij aanvang dienstverband.

Tegenwoordig wordt zo veel mogelijk digitaal opgeslagen en dit is vergrendeld met toegangscode. De directeur bepaalt wie met wat en in welk systeem mag en kan werken. De directeur ziet erop toe dat de beveiligingsvoorschriften voor de persoonsgegevens worden opgesteld en nageleefd.

I. Soorten gegevens die in het dossier en het registratiesysteem zijn opgenomen en de wijze waarop ze zijn verkregen

De gegevens zijn afkomstig van betrokkene zelf of worden met instemming van betrokkene namens hem verstrekt. Daarnaast maken medewerkers, op basis van hun deskundigheid, verslagen van hun beoordeling van de gang van zaken.

De gegevens worden behandeld met inachtneming van hetgeen hierover in de Algemene Verordening Gegevensverwerking (AVG) en artikel 74 van Wet Structuur uitvoeringsorganisatie werk en inkomen (Suwi) is bepaald.

J. Bewaartermijn van opgenomen gegevens

Persoonsgegevens worden niet langer bewaard in een vorm die het mogelijk maakt de betrokkene te identificeren, dan noodzakelijk is voor verwerking van de doeleinden waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden verwerkt. De bewaartermijn is maximaal twee jaar.

Persoonsgegevens mogen langer bewaard worden voor zover ze voor historische, statistische of wetenschappelijke doeleinden worden bewaard.

De houder heeft de nodige voorzieningen getroffen ten einde te verzekeren dat de desbetreffende gegevens uitsluitend voor deze specifieke doeleinden worden gebruikt.

K. Categorieën van personen of instanties waaraan gegevens worden verstrekt

- I. Persoonsgegevens worden slechts aan derden verstrekt zover:
 1. betrokkene zijn ondubbelzinnige toestemming hiertoe heeft verleend of;
 2. dit noodzakelijk is in het kader van de intensieve begeleiding van betrokkene of;
 3. dit noodzakelijk is ter bestrijding van ernstig gevaar voor de gezondheid, het welzijn en de welbevinding van betrokkene of;
 4. het geschiedt op gerechtelijk bevel of;
 5. het wordt vereist ingevolge van een wettelijk voorschrift/wettelijke verplichting of;
 6. het verenigbaar is met het doel waarvoor zij zijn verkregen.
- II. Houder verplicht de door haar ingeschakelde derden tot geheimhouding van de door haar verstrekte persoonsgegevens en draagt er zorg voor dat deze uitsluitend worden gebruikt bij de uitvoering van de gevraagde werkzaamheden en overeenkomstig het doel van de registratie.
- III. Voortvloeiend uit het doel van de registratie zijn o.a. als derden aan te merken:
 - opdrachtgevers: individuele ondernemingen met wie Nieuwe Sporen een overeenkomst heeft afgesloten;
 - subsidieverstrekking: uitvoeringsinstellingen, gemeenten, Arbeidsvoorzieningsorganisatie;
 - afdrachtkorting: de fiscus;
 - werkgever van betrokkene.
- IV. Uitsluitend aan bevoegde personen en instanties kunnen recente en relevante gegevens door Nieuwe Sporen beschikbaar worden gesteld ter verkrijging van subsidiegelden / afdrachtkorting.
- V. Indien noodzakelijk voor de re-integratie of begeleiding en bemiddeling van de werknemer, zullen gegevens betreffende de gezondheid c.q. de belasting- en de belastbaarheid, ten behoeve van een arbeidsplaats worden geregistreerd.

- VI. Verstrekking van gegevens voor historische, statistische of wetenschappelijke doeleinden, dan wel op grond van een dringende en gewichtige reden, kan plaats vinden voor zover de persoonlijke levenssfeer van de betrokkene daardoor niet onevenredig wordt geschaad. De beslissing tot verstrekking van persoonsgegevens als bedoeld in dit lid wordt genomen door de houder, tenzij de verstrekking voortvloeit uit wettelijk voorschrift.
- VII. 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 betrokkene blijft zodanige verstrekking ten aanzien van diens persoonsgegevens achterwege.
- VIII. Toegang tot de dossiers en het registratiesysteem
Behalve de medewerkers van Nieuwe Sporen is niemand toegestaan zelf dossiers uit de kast te halen. Uitsluitend met instemming van de houder en de betrokkene kunnen leidinggevenden op de werkplek van de werknemer, en/of de contactpersoon van Nieuwe Sporen bij het bedrijf, inzage krijgen in relevante informatie uit het lopende dossier. Aan derden wordt geen telefonische informatie verstrekt over werknemers. De dossiers worden nooit onbeheerd achtergelaten.
Het geautomatiseerde registratiesysteem is alleen voor eigen personeel van Nieuwe Sporen toegankelijk middels door de houder vast te stellen autorisaties. Daarnaast hebben de eventuele leveranciers van soft- en hardware ten behoeve van onderhoud toegang tot de gegevens. Zij zijn contractueel verplicht tot geheimhouding.
- IX. Koppeling van systemen
Er vindt geen koppeling plaats met andere persoonsregistraties.
- X. Wijze waarop de betrokkene of diens wettelijke vertegenwoordiger kennis kan nemen en verbetering kan bewerkstelligen van de over haar/hem opgenomen gegevens
De betrokkene heeft het recht om:
- de houder te verzoeken om inzage in de verzamelde en betrokkene persoonsgegevens, een overzicht van de betrokkene gegevens en inlichtingen omtrent de herkomst ervan en de eventuele verstrekking aan derden;
 - de houder te verzoeken de persoonsgegevens te verbeteren, aan te vullen, te verwijderen of af te schermen.

De houder bericht de verzoeker binnen vier weken na ontvangst van het verzoek om inzage en inlichtingen. Aan een verzoek tot verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming van de persoonsgegevens dient de houder de verzoeker binnen acht weken te antwoorden. Een weigering is met reden omkleed.

- XI. Wijze waarop de betrokkene of diens wettelijke vertegenwoordiger bezwaar kan maken tegen een besluit van de houder inzake een verzoek tot correctie
Indien de houder 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 acht weken na ontvangst van het antwoord van de houder wenden tot de Arrondissementsrechtbank met het schriftelijk verzoek de houder te bevelen alsnog aan dat verzoek te voldoen.

L. Opsomming van gegevens die worden verzameld

Hieronder treft u aan de gegevens die verzameld worden ten behoeve van een optimale intensieve begeleiding. Tevens is bijgevoegd een schematische indeling van de verzamelde gegevens in een dossier.

I. Inhoud van een dossier

- Aanmeldingsgegevens en aanmeldingsformulier opdrachtgever
- Registratieformulieren en intakeformulier
- Re-integratie Activiteiten Plan
- Relevante correspondentie
- Subsidieformulieren en coachingsplan
- Voortgangs- en gespreksverslagen
- Verificaties.

II. Persoonsgegevens

- Gewone persoonsgegevens zoals naam/voorletters/voornaam/tussenvoegsel, titels, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer, e-mailadres, geslacht, geboortedatum, geboorteplaats, nationaliteit, burgerlijke staat, bankrekeningnummer, doelgroep, werkzaam bij bedrijf/organisatie of uitkering bij UWV of gemeente.
- Bijzondere persoonsgegevens: Burgerservicenummer (BSN) ingeval de klant een uitkering heeft bij UWV of gemeente, salarisgegevens en kopie identiteitsbewijs.

Aldus vastgesteld te Nijmegen, d.d. 01-05-2018

Dhr. R.H.J. Ankoné

Directeur Nieuwe Sporen