

Algemeen Privacyreglement Werkvloertaal

Algemeen Privacyreglement Werkvloertaal

Werkvloertaal verklaart het hieronder opgenomen Algemeen Privacyreglement te hanteren ter bescherming van persoonsgegevens van cliënten en medewerkers.

Artikel 1 Definities

Tenzij hieronder uitdrukkelijk anders is bepaald worden termen in dit reglement gebruikt in de betekenis die de Wet Bescherming Persoonsgegevens (hierna: "WBP") daaraan toekent.

a. Werkvloertaal: de besloten vennootschap Werkvloertaal, gevestigd aan de Romuluslaan 45 te Eindhoven, die uitvoering geeft aan opdrachten gericht op, taalcoaching, taaltraining en inburgering van personen;

b. Persoonsgegevens: alle gegevens die betrekking hebben op arbeidsverleden en -toekomst, gegevens betreffende personen, betreffende re-integratie, arbeidsbelemmerende factoren in de geregistreerde dan wel diens indirecte of directe omgeving, gegevens betreffende ziekteverzuim en -begeleiding en overige. Dit betreft uitsluitend die informatie welke betrekking heeft of kan hebben op een bepaalde natuurlijke persoon. Dit kan informatie betreffen welke openbaar toegankelijk is alsmede informatie die met uitdrukkelijke of stilzwijgende toestemming van de geregistreerde of anderszins op rechtmatige wijze is verkregen of toegankelijk is;

c. Verwerking van persoonsgegevens: Elke handeling of 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, als mede het afschermen, uitwissen en vernietigen van gegevens;

d. Verantwoordelijke: Werkvloertaal namens wie al dan niet tezamen met anderen, ter verwezenlijking van haar doelstelling, namelijk verwerking van persoonsgegevens, plaatsvindt;

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

f. Gebruiker van persoonsgegevens: degene die als medewerker van Werkvloertaal of anderszins geautoriseerd is door of namens de verantwoordelijke persoonsgegevens te verwerken;

g. Betrokkene: degene op wie de persoonsgegevens betrekking hebben;

h. Opdrachtgever: een natuurlijke of rechtspersoon die aan de verantwoordelijke een opdracht tot dienstverlening heeft gegeven;

- i. Derden:* ieder, niet zijnde de betrokkene, de verantwoordelijke, de gebruiker of enig ander persoon die onder rechtstreeks gezag van de verantwoordelijke of namens de bewerker gemachtigd is persoonsgegevens te verwerken;
- j. Toestemming van de betrokkene:* elke vrije, specifieke en op informatie berustende wilsuiting waarmee de betrokkene aanvaardt dat hem betreffende persoonsgegevens worden verwerkt;
- k. Bijzondere gegevens:* medische gegevens betreffende de betrokkene, alsmede gegevens waar geheimhouding op rust;
- l. Medewerker:* De natuurlijke persoon die op grond van een overeenkomst van Werkvloertaal daadwerkelijk werkzaam is bij Werkvloertaal. Hiertoe behoren onder anderen alle personen met een arbeidsovereenkomst, een toelatingsovereenkomst of een detacheringsovereenkomst, evenals waarnemers, externe dienstdoenden, uitzendkrachten en stagiaires;
- m. Traject:* deelname aan een georganiseerde activiteit(en) van Werkvloertaal. Trajecten behelzen in alle gevallen een vooraf bepaald doel. Voorafgaand aan een traject zal altijd een intakegesprek plaatsvinden;
- n. Intakegesprek:* Een verkennend gesprek tussen een mogelijke klant en een medewerker van Werkvloertaal waarbij gegevens van een nieuwe klant worden verzameld en informatie wordt verstrekt over het beoogde traject en de geldende regels en afspraken;
- o. Klanten:* Deelnemers aan één of meerdere traject(en) van Werkvloertaal.

Artikel 2 Uitgangspunten

- 2.1 Bij de registratie van persoonsgegevens door Werkvloertaal zijn de volgende uitgangspunten van toepassing:
 - a. De door opdrachtgevers, waaronder gemeenten en anderen, verstrekte persoonsgegevens zijn gegevens in de zin van de Wet bescherming Persoonsgegevens;
 - b. Registratie en behandeling van persoonsgegevens geschiedt uitsluitend met inachtneming van hetgeen is bepaald in de Wet Bescherming Persoonsgegevens van 6 juli 2000 en alle daarop betrekking hebbende besluiten, algemeen verbindende maatregelen en bepalingen alsmede alle wet- en regelgeving met betrekking tot inburgering en daarmee samenhangende wettelijke bepalingen en algemeen verbindende voorschriften.

Artikel 3 Werkingssfeer

- 3.1 Dit reglement is van toepassing op alle verwerkingen van persoonsgegevens van klanten door of namens de verantwoordelijke.
- 3.2 Dit reglement heeft tot doel:
 - a. de persoonlijke levenssfeer van klanten van wie persoonsgegevens worden verwerkt te beschermen tegen misbruik van die gegevens en tegen het verwerken van onjuiste gegevens;
 - b. te voorkomen dat persoonsgegevens worden verwerkt voor een ander doel dan het doel waarvoor ze verzameld zijn;
 - c. de rechten van de klanten te waarborgen.

Artikel 4 Doel van de verwerking van persoonsgegevens

- 4.1 De verantwoordelijke verwerkt gegevens ten behoeve van de volgende doelen:
 - a. het bepalen van een beginsituatie van een klant, nodig voor taaltraining of taalcoaching.
 - b. het komen tot (arbeids)participatie of activering van klanten die al dan niet verkeren in een uitkeringssituatie in het kader van re-integratie;
 - c. het toeleiden van klanten naar het Inburgeringsexamen, Staatsexamen I, Staatsexamen II, het examen Kennis van de Nederlandse Maatschappij en het examen Oriëntatie op de Nederlandse Arbeidsmarkt. Onder andere het uitwisselen van gegevens met DUO, Blik op Werk en Panteia).
 - d. de administratieve afhandeling rond bovengenoemde punten, waaronder rapportage en verantwoording aan een eventuele opdrachtgever;
 - e. het voldoen aan de wettelijke verplichtingen zoals fiscaal- en sociaalverzekeringsrechtelijke wetgeving.
- 4.2 Persoonsgegevens worden uitsluitend verwerkt in overeenstemming met de doeleinden waarvoor ze zijn verkregen.

Artikel 5 Verwerken van persoonsgegevens

- 5.1 De verantwoordelijke is aanspreekbaar voor het goed functioneren van de verwerking van de persoonsgegevens en voor de naleving van de bepalingen van dit reglement.

- 5.2 De verantwoordelijke treft de nodige voorzieningen ter bevordering van de juistheid en volledigheid van de opgenomen gegevens.
- 5.3 Persoonsgegevens worden verwerkt indien en voor zover de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is, of in het kader van een overeenkomst tussen opdrachtgever en de verantwoordelijke in het kader van een al dan niet wettelijke verplichting tot re-integratie dan wel vanwege de nakoming van een wettelijke verplichting waaraan de verantwoordelijke onderworpen is.
- 5.4 De verwerking van gegevens inzake de gezondheid genieten specifieke aandacht. Deze gegevens mogen alleen verwerkt worden voor zover dat noodzakelijk is voor een goede uitvoering van wettelijke voorschriften of voor re-integratie of begeleiding van de betrokkene in verband met ziekte of arbeidsongeschiktheid. Medische gegevens worden aangemerkt als Bijzondere Gegevens. De aard van deze gegevens brengt met zich mee dat de verwerking ervan een grote inbreuk kan vormen op de persoonlijke levenssfeer van de betrokkene. Op basis van de WPB kan de verantwoordelijke "Bijzondere Gegevens" voor re-integratiedoeleinden verwerken zonder dat zij daar toestemming voor nodig heeft van de betrokkene. De verantwoordelijke is op het moment van de verwerking verplicht de betrokkene te informeren over de verwerking van deze gegevens.

Artikel 6 Toegang tot de persoonsgegevens

- 6.1 Uitsluitend gebruikers van persoonsgegevens hebben toegang tot de persoonsgegevens voor zover dit noodzakelijk is voor hun taakuitoefening.
- 6.2 Iedere gebruiker van persoonsgegevens heeft een strikte geheimhoudingsplicht ter zake van de gegevens waarvan hij op grond van die toegang kennis neemt.
- 6.3 Derden hebben slechts toegang tot de persoonsgegevens, voor zover dit noodzakelijk is voor hun taakuitoefening en zijn op gelijke wijze als de gebruikers van de persoonsgegevens gehouden aan het Algemeen Privacyreglement Werkvloertaal, de geheimhoudingsplicht en de inhoud van dit reglement.

Artikel 7 Beveiliging van persoonsgegevens

- 7.1 Door de verantwoordelijke wordt zorgvuldig omgegaan met persoonsgegevens. Hij draagt zorg voor de nodige voorzieningen van technisch en organisatorische aard ter beveiliging van

de persoonsgegevens tegen verlies of aantasting van de gegevens en tegen ongevoegde kennisneming, wijziging of verstrekking daarvan.

- 7.2 De verantwoordelijke ziet er op toe dat beveiligingsvoorschriften voor de persoonsgegevens worden opgesteld en nageleefd.

Artikel 8 Verstrekking van persoonsgegevens

- 8.1 Tenzij dat noodzakelijk is ter uitvoering van een wettelijk voorschrift dan wel ter uitvoering van een overeenkomst in het kader van een al dan niet wettelijke verplichting tot re-integratie, is voor verstrekking van persoonsgegevens aan derden de voorafgaande toestemming nodig van de betrokkene.
- 8.2 De verantwoordelijke kan in het kader van een wettelijke verplichting, verplicht zijn gegevens van de betrokkene aan derden te verstrekken in het kader van de re-integratieactiviteiten. Voor deze verstrekking is geen toestemming vereist van betrokkene. Het terug melden van persoonsgegevens door of namens de verantwoordelijke aan de opdrachtgever is toegestaan voor zover het persoonsgegevens betreft welke een rechtstreeks verband houden met het doel en/of de door opdrachtgever aan de verantwoordelijke verstrekte opdracht.

Artikel 9 Inzage van opgenomen gegevens

- 9.1 De betrokkene heeft recht op inzage in en afschrift van de op zijn persoon betrekking hebbende gegevens. De betrokkene dient daartoe een verzoek in te dienen.
- 9.2 Aan een verzoek als bedoeld in dit artikel wordt binnen vier weken na ontvangst van het verzoek voldaan.
- 9.3 Het recht op inzage wordt alleen toegestaan aan betrokkene of diens gemachtigde. De betrokkene of diens gemachtigde dienen zich in voorkomende gevallen te kunnen legitimeren en/of hun bevoegdheid aan te tonen.
- 9.4 De verantwoordelijke kan weigeren aan een in dit artikel bedoeld verzoek te voldoen voor zover dit noodzakelijk is in het belang van de bescherming van de betrokkene of van de rechten en vrijheden van anderen, de voorkoming, opsporing en vervolging van strafbare feiten.
- 9.5 Voor de verzending en verstrekking van afschriften wordt geen vergoeding in rekening gebracht.

Artikel 10 Aanvulling, correctie of verwijderen van opgenomen gegevens

- 10.1 Desgevraagd worden de opgenomen gegevens aangevuld met een door of namens de betrokkene afgegeven verklaring met betrekking tot de opgenomen gegevens.
- 10.2 Zijn opgenomen gegevens feitelijk onjuist, voor het doel van de verwerking onvolledig of niet ter zake dienend, dan wel in strijd met een wettelijk voorschrift van de verwerking, dan dient de betrokkene een schriftelijk verzoek in bij de verantwoordelijke waarin wordt verzocht om verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming van de gegevens. De verantwoordelijke beslist niet voordat de gebruiker dan wel de bewerker die de gegevens heeft verzameld of diens opvolger of waarnemer, is gehoord.
- 10.3 Binnen vier weken na ontvangst van het verzoek bericht de verantwoordelijke de betrokkene schriftelijk of, dan wel in hoeverre aan het verzoek zal worden voldaan. Een weigering is altijd met redenen omkleed.
- 10.4 Verwijdering blijft achterwege voor zover bewaring op grond van een wettelijk voorschrift vereist is.
- 10.5 De verantwoordelijke draagt er zorg voor dat een beslissing tot aanvulling, correctie of verwijdering zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.
- 10.6 In geval van verwijdering van gegevens wordt in de gegevens een verklaring opgenomen dat op verzoek van betrokkene de gegevens zijn verwijderd.

Artikel 11 Bepalingen betreffende overdracht van persoonsgegevens

- 11.1 Indien de opdrachtgever een overeenkomst sluit met een andere instelling om de inburgeringstaken in diens opdracht te verrichten en Werkvloertaal verzoekt alle door haar verzamelde persoonsgegevens aan die andere instelling over te dragen, is Werkvloertaal niet verplicht aan dit verzoek gevolg te geven.
- 11.2 Werkvloertaal geeft slechts gevolg aan dit verzoek voor zover de geregistreerde hiermee instemt en voor zover de bescherming van de persoonsgegevens naar haar oordeel afdoende is gewaarborgd door de andere instelling.
- 11.3 Werkvloertaal zorgt voor de nodige informatie aan de geregistreerde omtrent de overdracht. Werkvloertaal zorgt voor het verkrijgen van de vereiste toestemming van de geregistreerde.

Artikel 12 Bewaartermijnen

- 12.1 Persoonsgegevens worden niet langer bewaard in een vorm die het mogelijk maakt de betrokkene te identificeren, dan noodzakelijk is voor de verwerking van de doeleinden waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden verwerkt.
- 12.2 Tenzij anders wordt bepaald eindigt de bewaartermijn twee jaar na het laatste contact door of namens de verantwoordelijke met de betrokkene. De gegevens die noodzakelijk zijn voor de wettelijke bewaarplicht blijven zeven jaar bewaard.
- 12.3 Na beëindiging van de met de opdrachtgever gesloten overeenkomst worden alle tot de betrokkenen terug te herleiden persoonsgegevens twee jaar na de overeengekomen beëindiging van de begeleiding van de betrokkene, verwijderd. De gegevens die noodzakelijk zijn voor de wettelijke bewaarplicht blijven zeven jaar bewaard.

Artikel 13 Klachten

- 13.1 Indien de betrokkene van mening is dat de bepalingen van dit reglement niet worden nageleefd en/of indien betrokkene meent andere redenen tot klagen te hebben, dient hij zich te wenden tot Werkvloertaal.
- 13.2 Werkvloertaal zal de klacht conform het Algemeen Klachtenreglement van Werkvloertaal in behandeling nemen.

Artikel 14 Bepaling betreffende bekendmaking

- 14.1 Klanten worden op de hoogte gesteld van de inhoud van het Algemeen Privacyreglement Werkvloertaal bij ondertekening van de overeenkomst met Werkvloertaal. Desgewenst ontvangen zij een afschrift van dit reglement.
- 14.2 Het Algemeen Privacyreglement Werkvloertaal vormt onderdeel van het Personeelshandboek dat medewerkers ontvangen bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst danwel een overeenkomst van opdracht.
- 14.3 Het Algemeen Privacyreglement Werkvloertaal ligt voor een ieder ter inzage op de (les)locaties van Werkvloertaal.

Artikel 15 Slotbepalingen

- 15.1 Deze regeling treedt in werking met ingang 01 juli 2015.
- 15.2 Deze regeling kan worden aangehaald als 'Algemeen Privacyreglement Werkvloertaal'.

Eindhoven, juli 2017

Werkvloertaal