

## **Privacyreglement Jeroen Bosma Werkadvies**

### **1. Algemene bepalingen**

In dit reglement wordt verstaan onder:

- 1.1. Privacy: het recht van geregistreeerde op bescherming van de persoonlijke levenssfeer in verband met het vastleggen en verstrekken van persoonsgegevens.
- 1.2. Jeroen Bosma Werkadvies, arbeidsdeskundig advies re-integratie en begeleiding op maat.
- 1.3. Deelnemer: de werkzoekende die zich heeft gewend tot, of is verwezen naar Jeroen Bosma Werkadvies met het verzoek hem of haar, een traject te laten volgen.
- 1.4. Opdrachtgever: de bij wet aangewezen verstrekker van voorzieningen en re-integratie-instrumenten, die bij beschikking toestemming geeft de cliënt te begeleiden en aan wie de declaraties worden gericht (uitvoeringsinstelling, gemeente of reïntegratiebedrijf) dan wel een privaatrechtelijke opdrachtgever (werkgever, instelling, stichting etc)
- 1.5. Dossier: een systematische gebundelde verzameling van gegevens over een deelnemer, relevant voor het volgen van het traject.
- 1.6. Begeleider: de professionele medewerker(s) van Jeroen Bosma Werkadvies die de deelnemer daadwerkelijk begeleidt in een traject/opleiding.
- 1.7. Derden: alle personen die niet zijn de deelnemer, de opleidingsorganisatie, de opdrachtgever of de begeleider.
- 1.8. UWV: op de informatie over UWV klanten is de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) van toepassing. De door UWV verstrekte gegevens over klanten zijn persoonsgegevens in de zin van de Wbp en deze gegevens worden behandeld met inachtneming van wat in deze wet en de wet SUW (artikel 74) is bepaald.
- 1.9. Houder: de directie van Jeroen Bosma werkadvies 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 het traject. Jeroen Bosma werkadvies behandelt alle informatie over individuen die zij ten behoeve van de uitvoering van een met opdrachtgever contract verkrijgt vertrouwelijk en draagt er zorg voor dat deze informatie niet aan derden bekend wordt. Jeroen Bosma Werkadvies behandelt Uw persoonsgegevens met inachtneming van de Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP). Deze wet regelt de vastlegging en gebruikmaking van alle gegeven die herleidbaar zijn tot een (natuurlijk)persoon. De wet bepaalt dat elke verwerking van gegevens met betrekking tot een persoon (dit is elke handeling of elk geheel van handelingen met betrekking tot rechtspersonen) alleen toegestaan is binnen het bepaalde doel dat hiervoor nadrukkelijk is vastgelegd. Ik mag dus Uw gegevens alleen gebruiken in situaties die betrekking hebben op uw re-integratietraject.

### **3. Reikwijdte**

- 3.1. Dit reglement is van toepassing op alle activiteiten van Jeroen Bosma Werkadvies.

#### **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 van Jeroen Bosma werkadvis 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 directeur van Jeroen Bosma Werkadvies 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 begeleidingsgegevens 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 Jeroen Bosma Werkadvies 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 2 juni 2008 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 Jeroen Bosma Werkadvies:

Naam, adres, woonplaats en telefoonnummer.  
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