

Artikel 1: Algemene en begripsbepalingen

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

- **Persoonsgegevens**
 - *Elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon.*
- **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, alsmede het afschermen, uitwissen en vernietigen van gegevens.*
- **Verantwoordelijke**
 - *De directeur die, alleen of tezamen met anderen, het doel van 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.*
- **Gebruiker van persoonsgegevens**
 - *Degene die, als medewerker of anderszins, geautoriseerd is persoonsgegevens te verwerken.*
- **Betrokkene**
 - *Degene op wie de persoonsgegevens betrekking heeft.*
- **Opdrachtgever**
 - *Een natuurlijke persoon of rechtspersoon die aan Kansen aan zet een opdracht tot dienstverlening heeft gegeven.*
- **Toegang tot de persoonsgegevens**
 - *Naast de verantwoordelijke zijn de medewerkers, die binnen of namens Kansen aan zet als coach of loopbaanbegeleider fungeren, geautoriseerd om de persoonsgegevens te verwerken. De medewerkers, die binnen of namens Kansen aan zet als administratief /financieel medewerker werkzaam zijn, zijn slechts geautoriseerd om kennis te nemen van de persoonsgegevens. Alle in dit artikel genoemde medewerkers hebben ten aanzien van de persoonsgegevens een beroepsgeheim.*
- **Toegang tot de financiële gegevens**
 - *Naast de verantwoordelijke zijn de medewerkers, die binnen of namens Kansen aan zet als administratief/financieel medewerker werkzaam zijn, geautoriseerd om financiële gegevens te verwerken.*
- **Derden**
 - *Ieder, niet zijnde de betrokkene, de verantwoordelijke, de bewerker of enig persoon die onder rechtstreeks gezag van de verantwoordelijke of bewerker gemachtigd is persoonsgegevens te verwerken.*
- **Toestemming van de betrokkene**
 - *Elke vrije, specifieke en op informatie berustende wilsuiving waarmee de betrokkene aanvaardt dat hem betreffende persoonsgegevens worden verwerkt.*

Artikel 2: Reikwijdte

1. Dit reglement is van toepassing op:
 - *alle verwerkingen van persoonsgegevens binnen Kansen aan zet;*

Artikel 3: Doel van de verwerking van persoonsgegevens

1. Kansen aan zet verwerkt persoonsgegevens ten behoeve van de volgende doelen:
 - *Het komen tot arbeidsparticipatie van cliënten die al dan niet verkeren in een uitkeringssituatie;*
 - *Het bevorderen van de reïntegratie 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 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 van de eigen werkgever/opdrachtgever;*
 - *Het begeleiden naar passend, duurzaam werk bij een nieuwe werkgever op basis van een arbeidsovereenkomst of overeenkomst van opdracht.*
 - *Het vanuit een uitkeringssituatie begeleiden naar passend werk bij een werkgever op basis van een arbeidsovereenkomst of een overeenkomst van opdracht voor de duur van minimaal zes maanden, of een vorm van gesubsidieerde arbeid of andere vorm van participatie al naar gelang de afspraken met de opdrachtgever.*
 - *De administratieve afhandeling rond bovengenoemde punten, waaronder rapportage en verantwoording aan de opdrachtgever*
 - *Het voldoen aan de wettelijke verplichtingen (zoals die voortvloeien uit bijvoorbeeld de fiscale en sociaal verzekeringsrechtelijke wetgeving).*
2. Persoonsgegevens worden niet verwerkt op een wijze die onverenigbaar is met de doeleinden waarvoor ze zijn verkregen.

Artikel 4: Verwerken van persoonsgegevens

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. Zijn handelen, met betrekking tot de verwerking van de persoonsgegevens en de verstrekking van gegevens wordt bepaald door dit reglement.
2. De verantwoordelijke treft de nodige voorzieningen ter bevordering van de juistheid en volledigheid van de opgenomen gegevens. Hij draagt tevens zorg voor de nodige voorzieningen van technische en organisatorische aard ter beveiliging van de persoonsgegevens tegen verlies of aantasting van de gegevens en tegen onbevoegde kennisneming, wijziging of verstrekking daarvan.
3. Persoonsgegevens worden verwerkt indien de gegevensverwerking noodzakelijk is:
 - *voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is;*
 - *om een wettelijke verplichting na te komen waaraan de verantwoordelijke onderworpen is.*
4. Medische gegevens omtrent de gezondheid van een cliënt worden overeenkomstig de WBP aangemerkt als 'bijzondere' gegevens. Deze gegevens mogen worden verwerkt indien en voorzover:
 - *de verwerking noodzakelijk is voor een goede uitvoering van wettelijke voorschriften;*
 - *de verwerking noodzakelijk is voor de reïntegratie of begeleiding van werknemers in verband met ziekte of arbeidsongeschiktheid. Medische gegevens worden aangemerkt als bijzondere gegevens.*

Artikel 5: Toegang tot de persoonsgegevens

1. Alleen de medewerkers die direct betrokken zijn bij het reïntegratietraject zijn geautoriseerd de persoonsgegevens te verwerken, voor zover deze verwerking noodzakelijk is voor hun taakuitoefening.
2. Voor eenieder die toegang heeft tot de persoonsgegevens geldt een geheimhoudingsplicht ter zake van de gegevens waarvan hij op grond van die toegang heeft kennisgenomen.
3. Derden, die door Kansen aan zet zijn ingehuurd om werkzaamheden te verrichten, hebben toegang tot de verwerkingen van persoonsgegevens voor zover dit noodzakelijk is voor hun taakuitoefening. Deze derden worden via een contractuele overeenkomst gehouden aan de geheimhoudingsplicht.

Artikel 6: Beveiliging van de persoonsgegevens

1. Er wordt zorgvuldig omgegaan met persoonsgegevens. Hiertoe worden de gegevens beveiligd.
 - *Fysieke dossiers of andere persoonsgegevens op papier worden bewaard in afsluitbare kasten*
 - *Voor zover er sprake is van opslag van persoonsgegevens op digitale wijze, wordt de toegang tot die gegevens beschermd door autorisatiecodes, waarover alleen bevoegden tot raadplegen of wijzigen van die gegevens, beschikken.*
2. De verantwoordelijke stelt beveiligingsvoorschriften voor de persoonsgegevens op.

Artikel 7: Verstrekking van persoonsgegevens

1. Voor verstrekking van persoonsgegevens aan derden is toestemming van de betrokkene vereist, tenzij de verstrekking noodzakelijk is ter uitvoering van een wettelijk voorschrift.
2. In elk geval worden er geen persoonsgegevens aan derden verstrekt, indien:
 - *de verstrekking van de persoonsgegevens in strijd is met de wet, de openbare orde of de goede zeden;*
 - *de verstrekking van de persoonsgegevens niet noodzakelijk is om het te beoogde doel te behalen;*
 - *door verstrekking de persoonlijke levenssfeer van de geregistreerde onevenredig wordt geschaad.*

Artikel 8: Inzage van opgenomen gegevens

1. De betrokkene heeft recht op inzage in en afschrift van de op zijn/haar persoon betrekking hebbende gegevens. De betrokkene dient daartoe een verzoek in te dienen.
2. Aan een verzoek als bedoeld in artikel 8.1 wordt binnen vier weken na ontvangst van het verzoek voldaan.
3. Het recht op inzage wordt alleen toegestaan aan de betrokkene of diens gemachtigde, waarbij de betrokkene of diens gemachtigde zich dient te kunnen legitimeren.
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 betrokkene*
 - *de rechten en vrijheden van anderen*
 - *de voorkoming, opsporing en vervolging van strafbare feiten.*

Artikel 9: Aanvulling, correctie of verwijderen van opgenomen gegevens

1. De betrokkene kan een schriftelijk verzoek indienen bij de verantwoordelijke, waarin hij/zij verzoekt om verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming van de gegevens, indien de opgenomen gegevens:
 - *feitelijk onjuist zijn;*
 - *onvolledig zijn m.b.t. het doel van de verwerking;*
 - *niet ter zake doen ten aanzien van het doel van de verwerking;*

- *in strijd zijn met een wettelijk voorschrift van de verwerking.*
- 2. De verantwoordelijke beslist niet op het verzoek van de betrokkene alvorens de functionaris, die de gegevens heeft verzameld of diens opvolger of waarnemer, is gehoord.
- 3. Binnen vier weken na ontvangst van het verzoek bericht de verantwoordelijke de verzoeker schriftelijk of en in hoeverre aan het verzoek zal worden voldaan. Een weigering is met redenen omkleed.
- 4. De verwijdering van persoonsgegevens blijft achterwege voor zover bewaring op grond van een wettelijk voorschrift vereist is.
- 5. De verantwoordelijke draagt zorg dat een beslissing tot aanvulling, correctie of verwijdering zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.
- 6. In geval van verwijdering van gegevens wordt in de gegevens een verklaring opgenomen dat op verzoek van betrokkenen de gegevens zijn verwijderd.

Artikel 10: Recht van verzet

1. Indien gegevens worden verwerkt in verband met de totstandbrenging of de instandhouding van een directe relatie tussen Kansen aan zet of een derde en de betrokkenen met het oog op werving voor commerciële of charitatieve doelen, moet de betrokkene uitdrukkelijke toestemming hebben gegeven voor deze verwerking. De betrokkene kan hiertegen te allen tijde kosteloos verzet aantekenen bij de verantwoordelijke van Kansen aan zet.
2. De verantwoordelijke zal in het geval van verzet maatregelen treffen om deze vorm van verwerking terstond te beëindigen.

Artikel 11: Bewaartermijnen

1. Persoonsgegevens worden niet langer bewaard in een vorm, die het mogelijk maakt de betrokkene te identificeren, dan noodzakelijk is voor de verwerkelijking van de doeleinden waarvoor zij worden verzameld en verwerkt.
2. Na beëindiging van de met de opdrachtgever gesloten overeenkomst worden alle tot de natuurlijke persoon terug te herleiden gegevens en/of data ter beschikking gesteld aan de opdrachtgever.
3. Persoonsgegevens worden tot twee jaar na het laatste contact met de betrokkene bewaard, tenzij op de gegevens een wettelijke bewaarplicht van toepassing is.
4. De gegevens waarop een wettelijke bewaarplicht van toepassing is, blijven tien jaar bewaard. Deze gegevens worden gearhiveerd in een afzonderlijk registratiesysteem en zijn niet rechtstreeks terug te herleiden naar de persoon.

Artikel 12: Klachten

1. Indien de betrokkene van mening is dat de bepalingen van dit reglement niet worden nageleefd of indien hij andere redenen heeft tot klagen, dient hij schriftelijk een klacht in te dienen conform het geldende klachtenreglement.
2. Kansen aan zet zal de klacht conform het geldende klachtenreglement in behandeling nemen.

Privacyreglement **Kansen aan zet:**

Aangemeld bij Centraal Bureau Persoonsregistratie, meldnr: **m1441823**

Vastgesteld door A.J.M. Zwart,
Doetinchem 15 juni 2010