

Managementsysteem

5.1 Privacyreglement PWR

Doel

De doelstelling van de registratie is het kunnen beschikken over gegevens die noodzakelijk zijn voor een juiste uitvoering van de aan PWR opgedragen re-integratietrajecten in het kader van de WVP en re-integratietraject.

Toepassingsgebied

De registratie bevat uitsluitend gegevens van werknemers in het kader van de WVP, die re-integratie activiteiten verrichten met behoud van een salaris.

Definities en afkortingen

- a. de directeur: de directeur van PWR te Hellevoetsluis;
- b. de registratie: de verzameling van persoonsgegevens die betrekking heeft op de personen die genoemd zijn in het doel van dit reglement. De registratie bevindt zich bij PWR;
- c. persoonsdossiers: het geheel van (schriftelijk) vastgelegde informatie met betrekking tot een persoon die deel uitmaakt van een van de categorieën genoemd in het doel van dit reglement. Een persoonsdossier is het werknemersdossier. De dossiers bestaan uit een fysiek gedeelte en een elektronisch gedeelte;
- d. de geregistreerde: degene van wie persoonsgegevens in de registratie zijn opgenomen;
- e. houder: degene die zeggenschap heeft over de registratie;
- f. beheerder: degene aan wie de houder de dagelijkse zorg over de registratie heeft opgedragen;
- g. persoonsgegeven: gegeven dat herleidbaar is tot een individuele natuurlijke persoon;
- h. derde: een ieder die niet behoort tot de organisatie van de beheerder, met uitzondering van de geregistreerde;
- i. WVP: Wet Verbetering Poortwachter;
- j. CBP: College Bescherming Persoonsgegevens. PWR is ingeschreven bij het CBP onder nummer 1591026.

REGLEMENT

Opgenomen gegevens

- de registratie omvat voor de personen genoemd in het doel de gegevens, zoals vermeld in bijlage I, die bij dit reglement is gevoegd;
- bijlage I vormt een onderdeel van dit reglement.

Houder en beheerder

- de directeur van PWR is houder van de registratie en is als zodanig verantwoordelijk voor de werking van deze registratie overeenkomstig dit reglement;

Managementsysteem

5.1 Privacyreglement PWR

- de directeur is beheerder van de registratie en belast met de dagelijkse zorg;
- de directeur coördineert de voorzieningen die getroffen moeten worden om de naleving van dit reglement te verzekeren.

Functioneren van de registratie

- het doen functioneren van de registratie gebeurt uitsluitend in opdracht van de beheerder en de door deze aangewezen werknemers van PWR, met inachtneming van de door de beheerder vastgestelde voorschriften;
- de in de registratie opgenomen gegevens worden uitsluitend gebruikt ten behoeve van de in het toepassingsgebied van dit reglement omschreven doel.

Toegang tot de registratie

1. Toegang tot de registratie hebben uitsluitend en slechts binnen het kader van de hun opgedragen werkzaamheden:
 - a. de beheerder;
 - b. de door de directeur aangewezen functionarissen van PWR;
 - c. personeel van opdrachtgevers die belast zijn met de interne controle op de naleving van dit reglement;
 - d. werknemers van de accountant van PWR die belast zijn met de controle op de naleving van dit reglement en in het kader van de algemene jaarlijkse accountantscontrole;
 - e. werknemers van de auditerende instelling in het kader van het keurmerk Blik op Werk.
2. Tot de registratie kan uitsluitend toegang worden verkregen door middel van de naam van de werknemer in het fysieke gedeelte van het dossier en door middel van de naam in het elektronische gedeelte van het dossier.

Verstrekking van gegevens aan derden

1. Uit de registratie worden slechts gegevens aan een derde verstrekt indien:
 - a. dit wordt vereist ingevolge een wettelijk voorschrift;
 - c. dit geschiedt met toestemming van de geregistreeerde;
 - d. instanties die daarom verzoeken (deze zijn opgenomen in bijlage 2 van dit reglement. Deze bijlage vormt een onderdeel van dit reglement);
 - e. ter verspreiding van de enquête voor het meten van de klanttevredenheid ten behoeve van het keurmerk Blik op Werk;
 - g. daarom verzocht wordt op grond van dringende of gewichtige redenen.
2. De verstrekking van gegevens blijft achterwege voor zover uit hoofde van het ambt, beroep of wettelijk voorschrift geheimhouding geboden is.

Managementsysteem

5.1 Privacyreglement PWR

3. Het telefonisch verstrekken van inlichtingen over geregistreerde aan derden is niet toegestaan, met uitzondering van bij PWR bekende personen van opdrachtgevers in het kader van de WVP:

Indien wordt getwijfeld aan de identiteit van de verzoeker om telefonische inlichtingen, dient deze te worden teruggebeld. Voor er wordt teruggebeld, wordt het opgegeven telefoonnummer vergeleken met dat uit de telefoongids.

Verbanden met andere persoonsregistraties

Er is geen verband met andere persoonsregistraties.

Bewaring en vernietiging van de gegevens

Indien er gedurende twee jaar geen contact tussen de geregistreerde en PWR is geweest, worden de persoonsgegevens vernietigd. Zowel de fysieke als de digitale persoonsgegevens.

Recht op inzage en afschrift

- de geregistreerde of zijn gemachtigde krijgt inzage in de registratie voor zover het gegevens betreft die op de geregistreerde betrekking hebben. Desgewenst wordt hem een afschrift van de door hem gevraagde gegevens ter beschikking gesteld;
- inzage wordt slechts verleend en afschriften worden slechts verstrekt na een aan de beheerder gericht verzoek hiertoe;
- de beslissing van de beheerder op het verzoek, wordt verzoeker binnen 1 maand na ontvangst van het verzoek schriftelijk meegedeeld;
- de beheerder eist voldoende waarborgen voor de identiteit en eventueel de machtiging van degene die verzoekt om inzage of afschrift;
- een afwijzende beslissing is met redenen omkleed.

Correctierecht

- de geregistreerde of zijn gemachtigde, wanneer deze een nadrukkelijk verzoek van de geregistreerde kan tonen, heeft het recht om verbetering, aanvulling of verwijdering te vragen van de gegevens die over de geregistreerde zijn opgenomen in de registratie, indien hij van oordeel is dat de opgenomen gegevens onjuist of onvolledig zijn of, gezien de doelstelling van de persoonsregistratie niet ter zake doende, dan wel in strijd met dit reglement zijn opgenomen of niet verwijderd.
- het verzoek tot correctie, aanvulling of verwijdering van persoonsgegevens wordt schriftelijk ingediend bij de beheerder van de registratie.
- de beslissing van de beheerder op het verzoek, wordt verzoeker binnen 1 maand na ontvangst van het verzoek meegedeeld.
- een afwijzende beslissing is met redenen omkleed.

Managementsysteem

5.1 Privacyreglement PWR

Organisatie en beveiliging

- Feitelijk beheren de re-integratieconsulenten de werknemersdossiers van hun cliënt . Het management en de ondersteunende diensten hebben toegang tot de registratie voor zover dat voor de uitoefening van hun functie relevant is.
- de beheerder 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.

Informatie plicht

PWR neemt de verantwoordelijkheid om haar klanten te informeren over dit reglement. In de offerte is opgenomen dat PWR werkt met dit reglement. Bij het bespreken van de offerte zal de klant door PWR er ook op gewezen worden. De mobiliteitsadviseur zal tijdens het intakegesprek de cliënt informeren over dit reglement en op verzoek van de cliënt zal PWR dit reglement ter beschikking stellen aan cliënt.

Medewerkers van PWR zijn op de hoogte van dit reglement. Hiervoor zijn deze opgenomen in de arbeidsovereenkomst en besproken met de medewerker alvorens deze actieve werkzaamheden gaan doen voor PWR.

Slotbepalingen

- dit reglement kan worden aangehaald als Privacyreglement PWR;
- dit reglement ligt ter inzage in het Handboek Kwaliteitsbeheer;
- dossiers worden conform de wettelijke termijn van 2 jaar bewaard, waarna ze worden vernietigd door een daartoe gecertificeerd bedrijf. Het digitale dossier wordt door PWR zelf verwijderd.

BIJLAGE 1

De registratie kan over de, in het toepassingsgebied, bedoelde personen de volgende gegevens bevatten:

- a. naam, voornamen
- b. adres
- c. postcode, woonplaats
- d. geslacht
- e. geboortedatum
- f. geboorteplaats
- g. burgerlijke staat
- h. nationaliteit
- i. geboorteland werknemer en ouder(s)
- j. scholing, opleidingsgegevens en werkervaring
- k. activiteiten gericht op het verwerven van een reguliere baan
- l. sofinummer/BSN
- m. ziek- en herstelmeldingen
- n. datum afloop verblijfsvergunning
- o. personeelsnummer
- p. sociale gegevens (bijv. persoonlijke omstandigheden van een werknemer i.v.m. inzetbaarheid)
- r. gezondheid i.v.m. bemiddeling naar een stage plaats, dan wel een reguliere baan
- u. uiterlijke verzorging/presentatie i.v.m. bemiddeling naar een stage plaats, dan wel een reguliere baan
- v. arbeidsovereenkomsten, plaatsingen, begeleiding, rapportages, einde dienstverband

Managementsysteem

5.1 Privacyreglement PWR

BIJLAGE 2

Persoonsgegevens kunnen op grond van en ter uitvoering van de WVP en/of om andere redenen die een werkgever aangaan, worden verstrekt aan:

- Uitvoeringsinstellingen (UWV)
- Werkgevers als opdrachtgever