

WerkZorg BV is als dienstverlener verantwoordelijk voor het beschermen van uw persoonsgegevens. In dit reglement kunt u lezen wat WerkZorg doet, mag en niet mag met uw persoonsgegevens. U kunt lezen wie uw persoonsgegevens te zien krijgen, met wie wij ze kunnen delen en hoe wij uw gegevens beveiligen.

Privacyreglement

Definities

In dit reglement worden de volgende definities gehanteerd:

- 1.1 Betrokkene(n):** degene(n) op wie Persoonsgegevens betrekking hebben.
- 1.2 Medewerker:** personeel dat werkzaam is voor of instructies volgt van WerkZorg.
- 1.3 Persoonsgegevens:** alle informatie over een natuurlijk persoon die hem identificeerbaar maakt.
- 1.4 Verwerken:** bewerken of een geheel van bewerkingen met betrekking tot persoonsgegevens zoals bedoeld in art 4 lid 2 Algemene Verordening Gegevensbescherming.
- 1.5 Wet:** alle relevante wet- en regelgeving met nadruk op privacywetgeving en richtlijnen van de toezichthoudende instanties.

Toepassingsgebied

Dit reglement is van toepassing op alle bedrijfsprocessen van WerkZorg.

Doelenbinding

Wij verwerken alleen de persoonsgegevens voor zover dit strikt noodzakelijk is. D.w.z. dat wij geen gegevens verwerken als dat niet past binnen de volgende doelen:

- het bijstaan van cliënten met meervoudige complexe problematiek tijdens een traject;
- het verbeteren van leef, werk en arbeidsomstandigheden;
- het leveren van gegevens aan instanties waarmee WerkZorg samenwerkt;
- het voldoen aan diverse wettelijke verplichtingen;
- het optimaliseren van onze dienstverlening.

Categorieën van persoonsgegevens: gewone gegevens

Wij krijgen uw persoonsgegevens van UWV of van uw werkgever. Welke gegevens wij precies vastleggen, hangt een af van uw persoonlijke situatie. In ieder geval verwerken wij uw naam, adres, woonplaats, geslacht, telefoonnummer en andere gegevens die strikt noodzakelijk zijn voor de begeleiding. In sommige gevallen verwerken we uw BSN. Dit mogen wij pas doen als de wet dat voorschrijft. Dit valt allemaal onder de categorie 'gewone persoonsgegevens'. In BIJLAGE 1 leest u exact welke soort persoonsgegevens wij van u hebben. Wij verwerken nooit gegevens met betrekking tot iemands godsdienst, levensovertuiging, ras, politieke gezindheid, seksuele leven, lidmaatschap van een vakbond of biometrische gegevens.

Geheimhouding

WerkZorgen en al haar medewerkers zijn gebonden aan een geheimhoudingsplicht. Alle informatie die u ons geeft is vertrouwelijk. Alle achtergrondinformatie over u blijft onder onze hoede en wordt dus niet doorgegeven aan UWV en/of uw werkgever.

Gebruikers van gegevens

Na aanmelding, krijgt u een trajectregisseur toegewezen. Hij of zij is uw persoonlijke begeleider. De trajectregisseur houdt contact met u en is uw directe aanspreekpunt. De trajectregisseur heeft toegang tot uw gegevens voor zover dat noodzakelijk is voor de begeleiding, re-integratie, planning en administratieve verwerking.

Wij vragen altijd uw toestemming voor het opvragen van gegevens. Dit doen wij via het toestemmingsformulier.

Samenwerking

Wij delen uw gegevens met met overheidsinstanties die wettelijk bevoegd zijn uw persoonsgegevens in te zien. Deze instanties krijgen inzage voor zover noodzakelijk in de uitvoering van de aan hen opgedragen taken (te denken valt aan audits en certificeringscontrole, maar ook aan UWV).

Rechten van betrokkene

De privacywetgeving verplicht ons u te attenderen op uw rechten. Hieronder leest u (in zo min mogelijk juridische taal) wat uw rechten zijn als werkgever of als werknemer:

1. U heeft het recht om te weten dát wij persoonsgegevens van u opslaan en met welk doel wij uw persoonsgegevens opslaan (Informatie, artikel 13 AVG).
2. U moet erop kunnen vertrouwen, dat wij de persoonsgegevens alleen gebruiken voor het doel waarvoor wij hebben aangegeven deze gegevens te gebruiken (Beginselen, artikel 5 AVG).
3. Wij mogen alleen die persoonsgegevens gebruiken waarvoor u toestemming heeft gegeven (Rechtmatige verwerking, artikel 6 AVG).
4. U heeft het recht om van ons exact te weten welke gegevens van u bekend zijn en per gegeven met welk doel wij deze gegevens hebben opgeslagen (Transparantie, artikel 12 AVG).
5. Indien u meent dat bepaalde gegevens onjuist zijn, dan heeft u het recht op rectificatie (Recht op rectificatie, artikel 16 AVG).

6. Als u uw eerder aan ons gegeven toestemming wil intrekken, dan, kan u dat altijd doen. Wij mogen vanaf dat moment de gegevens niet meer gebruiken (Voorwaarden voor toestemming, artikel 7 AVG).
7. Indien u eist dat de opgeslagen persoonsgegevens worden verwijderd, dan dienen wij hieraan onverwijld gevolg te geven (Wissen/Recht op vergetelheid, artikel 17 AVG).
8. U kunt bezwaar maken tegen een bepaald gebruik van de over u opgeslagen gegevens. Wij mogen vanaf dat moment deze gegevens niet langer voor dit doel gebruiken (Recht van bezwaar, artikel 21 AVG).
9. U kunt van ons eisen dat het gebruik van de verstrekte persoonsgegevens wordt beperkt (Recht van beperking, artikel 18 AVG).
10. U kunt een gedetailleerd overzicht van uw gegevens opvragen. U kunt verzoeken dat wij deze gegevens rechtstreeks sturen naar een door u aan te wijzen derde. (Recht op dataportabiliteit, artikel 20 AVG).
11. U wordt beschermd tegen de voor u negatieve gevolgen van geautomatiseerde besluitvorming (Geautomatiseerde individuele besluitvorming, artikel, 21 AVG).
12. U kunt er van op aan dat wij passende maatregelen nemen om de vertrouwelijkheid én de beschikbaarheid van de persoonsgegevens te waarborgen (Beveiliging van de bewerking, artikel 32 AVG).
13. U heeft het recht om een klacht in te dienen bij de toezichthouder in verband met het niet nakomen van de verplichtingen uit de AVG (Te verstrekken informatie, artikel 13 AVG).

U kunt een verzoek schriftelijk kenbaar maken aan: WerkZorg BV Paasheuvelweg

33, 1105 BG Amsterdam.

Voeg een kopie van uw legitimatiebewijs toe (u kunt uw pasfoto en BSN onherkenbaar maken). Wij raden u aan op om op de kopie te vermelden, waarvoor deze bestemd is. Wij zullen dan binnen vier weken op uw verzoek reageren.

Bewaartermijnen.

Wij zijn verplicht uw gegevens niet langer te bewaren dan strikt noodzakelijk.

Uw gegevens bewaren wij maximaal twee jaar na uw traject. WerkZorg bewaart uw gegevens langer als een afwijkende wettelijke plicht van toepassing is, of als ons belang zwaarder weegt dat het uwe, of als u ons vraagt de gegevens te bewaren.

Beveiliging.

WerkZorg heeft passende, technische en organisatorische maatregelen genomen om persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies, diefstal, of misbruik.

De volgende organisatorische maatregelen zijn getroffen door WerkZorgZorg:

- enkel de trajectregisseurs hebben toegang tot persoonsgegevens;
- personeelsleden worden voorafgaand aan indiensttreding adequaat gescreend;
- personeelsleden zijn in het bezit van relevante certificaten en/of diploma's;
- personeelsleden zijn gebonden aan een geheimhoudingsverklaring;
- de toegang tot de werkvloer is beveiligd met een sleutel;
- personeelsleden zijn bekend met de privacyverklaring, het privacyreglement en het privacybeleid van WerkZorg;
- beveiligingsprocedures worden getest, up-to-date gehouden en geëvalueerd met betrekking tot hun doeltreffendheid, veiligheid en toepasbaarheid.

De volgende technische maatregelen zijn getroffen door WerkZorg:

- alle persoonsgegevens worden deugdelijk afgeschermd;
- Toegang tot de systemen kan alleen door middel van een verificatie. Het systeem is zo ingericht dat iedere gebruiker toegang heeft tot die gegevens die strikt noodzakelijk zijn voor zijn of haar werk;
- Virusscanners worden up-to-date gehouden;
- Alle personeelsleden hebben een unieke inlogcode en een wachtwoord dat regelmatig wordt gewijzigd;
- Persoonsgegevens die wij in papieren vorm ontvangen, worden gescand. De papieren dossiers worden na scannen vernietigd.
- De bedrijfs e-mail is versleuteld;
- WerkZorg heeft geen onbeveiligde back-ups;
- WerkZorg hanteert een strikt bewaartermijnenbeleid.

Aanpassingen

Wij kunnen dit privacyreglement aanpassen. Dit kunnen we doen bij nieuwe ontwikkelingen, bijvoorbeeld als er iets verandert in onze bedrijfsactiviteiten of in de wet en regelgeving.

Klachten

Hebt u vragen, opmerking of klachten over deze privacyverklaring? Of heeft u klachten over hoe wij omgaan met uw persoonsgegevens? Dan kunt u contact opnemen met de functionaris gegevensbeheer van WerkZorg. Stuur een mail naar info@werkzorg.nl. Of stuur een brief naar onderstaand adres.

BIJLAGE 1; Categorieën van persoonsgegevens

Afspraken met werknemers
Beslissingen UWV te weten: Arbeidsongeschiktheidsverklaring, loonsanctie, schadetoekenning, eventueel andere beslissingen.
BIG-nummer
Burgerservicenummer (BSN)
Contactgegevens: Postcode; huisnummer; Huisnummer toevoeging; Woonplaats; Postbus; Telefoonnummer; Mobielnummer; Emailadres
Datum in/uitdiensttreding, functiebeschrijving
eventueel terugkoppeling van processen door klant, werknemer van klant of provider
Financiële gegevens: zoals salaris; pensioen;
Gemedicaliseerde gezondheidsgegevens (gegevens die redelijkerwijs zijn te herleiden tot een medische klacht waaronder: gezondheidsverklaring; aantekeningen in een technisch dossier; roken of alcohol gebruik; het benoemen van verzuim; het vaststellen dat iemand ziek is
Gegevens die de werknemer verstrekt i.v.m. zijn geestelijke of lichamelijke gezondheid, stressfactoren op het werk of thuis of andere privacygevoelige gegevens die een rol kunnen spelen in de medische reden van het verzuim
gegevens die staan vermeld op het 'aanvraagformulier zietewet-uitkering
Identiteitsgegevens : Geboortedatum;
Identiteitsgegevens : Naam; voorvoegsel; Voornaam; Voorletters; Geslacht;
In beginsel alle gegevens die staan vermeld op het 'opdrachtformulier'
persoonsgegevens die een beeld geven van de status quo van het re-integratieproces.
SFB-status werknemer