

## Privacyreglement Sagènn Re-integratie - 2019

### Paragraaf 1: Algemene bepalingen

#### Artikel 1: Begripsbepalingen

1. In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. AP: Autoriteit Persoonsgegevens
- b. *Wet*: Wet bescherming persoonsgegevens (Stb 2000, 302);
- c. *Wet SUWI*: Wet structuur uitvoeringsorganisatie Werk en Inkomen (Stb 2001, 624);
- d. *Persoonsgegeven*: Elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon;
- e. *Bijzondere persoonsgegevens*: Persoonsgegevens betreffende iemands godsdienst of levensovertuiging, ras, politieke gezindheid, gezondheid, seksuele leven alsmede gegevens betreffende het lidmaatschap van een vakvereniging en strafrechtelijke gegevens;
- f. *Verwerking van persoonsgegevens*: Elke handeling of elk 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 ter beschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens;
- g. *Verantwoordelijke*: De natuurlijke persoon, rechtspersoon of ieder ander die of het bestuursorgaan dat, alleen of tezamen met anderen, het doel van en de middelen voor de Verwerking van Persoonsgegevens vaststelt;
- h. *Bewerker*: Degene die ten behoeve van de Verantwoordelijke Persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen;
- i. *Betrokkene*: Degene op wie een Persoonsgegeven betrekking heeft, zijnde de Cliënt als bedoeld in lid 2 sub a van dit artikel;
- j. *Derde*: Ieder, niet zijnde de Betrokkene, de Verantwoordelijke, de Bewerker, of enig persoon die onder rechtstreeks gezag van de Verantwoordelijke of de Bewerker gemachtigd is om Persoonsgegevens te verwerken;
- k. *Ontvanger*: Degene aan wie de Persoonsgegevens worden verstrekt;
- l. *Toestemming van de Betrokkene*: Elke vrije, specifieke en op informatie berustende wilsuiting waarmee de Betrokkene aanvaardt dat hem betreffende Persoonsgegevens worden verwerkt;
- m. *Sociaalfiscaalnummer*: Het nummer, bedoeld in artikel 2, derde lid, onderdeel j, van de Algemene wet inzake rijksbelastingen;
- n. *Verstrekken van Persoonsgegevens*: Het bekend maken of ter beschikking stellen van Persoonsgegevens;
- o. *Verzamelen van Persoonsgegevens*: Het verkrijgen van Persoonsgegevens;
- p. *Sagènn*: Het bedrijf Sagènn Re-integratie B.V. te weten, het geheel van directie en personeel in dienst van Sagènn Re-integratie B.V., werkzaam op de diverse vestigingen van Sagènn Re-integratie B.V. Sagènn is Verantwoordelijke in de zin van artikel 1 lid 1 onder f van de Wet.
- q. *FG*: de aangestelde functionaris gegevensbescherming binnen Sagènn;
- r. *Traject*: Het in opdracht van een Opdrachtgever ondernemen van een aantal vastgestelde stappen en activiteiten die leiden tot een vooraf gesteld doel;
- s. *Cliënt*: De individuele natuurlijke persoon die met de Opdrachtgever een relatie heeft of aangaat vanwege diens recht op een uitkering op grond van:
  - De Algemene Bijstandswet (ABW); of
  - De Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers (IOAW); of

- De Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen (IOAZ); of
  - Het Besluit bijstandverlening zelfstandigen (BBZ); én
  - Re-integratie inspanningen op grond van Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering (WAO) of Werkloosheidswet (WW);
  - Re-integratieactiviteiten en uitkeringsgerechtigd is op grond van de Algemene Nabestaandenwet (ANW) of die niet-uitkeringsgerechtigd en werkzoekende is;
- t. *Persoonsgegevens*: een gegeven dat herleidbaar is tot een individuele natuurlijke persoon;
- u. *Registratiesysteem*: Pingk cliëntvolgsysteem
- v. *Houder*: Directie Sagènn
- w. *Toegang*: het zelfstandig beschikken over de fysieke mogelijkheid om zich inzage te verschaffen in de registratie;
- x. *Opdrachtgever*: Klanten van Sagènn werkzaam in de publieke sector, zoals gemeenten, het UWV en overige publiekrechtelijke instellingen. Daarnaast behoren daar ook bij klanten van Sagènn werkzaam in de commerciële sector, zoals bedrijven en overige dienstverlenende instellingen; Overeenkomst tussen deze twee klantengroepen is dat zij allen op grond van een schriftelijke overeenkomst opdracht hebben verstrekt tot het uitvoeren van re-integratieactiviteiten voor, danwel diagnoses te stellen over de Cliënt;
- y. *UWV*: Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen als bedoeld in de Wet SUWI;
- z. *Keuringsarts*: Natuurlijke of rechtspersoon die in het kader van de uitoefening van beroep of bedrijf, medische diagnoses stelt over de Cliënten die vallen onder de strekking van de Wet REA, met betrekking tot diens mogelijkheden tot re-integratie;
- aa. *Verstrekken van gegevens uit een registratie*: het bekendmaken of ter beschikking stellen, ook in geval van rechtstreekse Toegang, van Persoonsgegevens, voor zover dit geheel of grotendeels steunt op gegevens die in de registratie zijn opgenomen, of die door verwerking daarvan, al dan niet in verband met andere gegevens, zijn verkregen.

#### Artikel 2: Organisatie en verantwoordelijkheden

Binnen Sagènn is mevrouw L. Wichard als FG aangesteld. Zij is te bereiken via het e-mailadres: [fg@sagenn.nl](mailto:fg@sagenn.nl), telefoon: 010 – 313 0520.

## Paragraaf 2 Doelbinding en rechtmatigheid

#### Artikel 2: Doel van de verwerking

1. De verwerking heeft ten doel de maatschappelijke participatie van Cliënten te bevorderen en waar mogelijk met als einddoel terugkeer te bewerkstelligen in het arbeidsproces.
2. De registratie heeft ten doel:
  - a. Het voeren van een geautomatiseerde administratie van gegevens ten behoeve van de uitvoering van diverse (wettelijke) regelingen voor opdrachtgevers in de publieke sector en in de private sector (werkgevers);
  - b. Het kunnen beschikken over statistische informatie.
3. De registratie bestaat uit de volgende onderdelen:

Computers met randapparatuur en systeemsoftware zoals aanwezig op de diverse locaties van Sagènn zoals genoemd in artikel 1, Pingk cliëntvolgsysteem (NEN 7510 gecertificeerd) dat nodig is om gegevens in te voeren, te wijzigen en te verwijderen. Fysieke dossiers welke de basis vormen van het geautomatiseerde Registratiesysteem.

#### Artikel 3: Verwerking van persoonsgegevens

1. De Verantwoordelijke verwerkt slechts die Persoonsgegevens, die noodzakelijk zijn voor de bevordering van de maatschappelijke participatie en/of de toeleiding naar werk van de Cliënt en de uitvoering van werkzaamheden ten behoeve van een feitelijke begeleiding en voortgangsbewaking van de Cliënt bij de in dit artikel genoemde activiteiten.
2. Tot de in lid 1 van dit artikel bedoelde Persoonsgegevens kunnen in ieder geval behoren alle gegevens uit de standaard gegevensset zoals bijgevoegd in de bijlage bij dit reglement.
3. De Verantwoordelijke verwerkt het Sociaalfiscaalnummer uitsluitend in het kader van de door de Opdrachtgever opgedragen werkzaamheden.
4. Het invoeren, wijzigen of verwijderen van gegevens, met inbegrip van verbetering, aanvulling of verwijdering daarvan, in de registratie geschiedt langs geautomatiseerde weg.

#### Artikel 4: Verrijging van Persoonsgegevens

1. De Persoonsgegevens worden verkregen van:
  - De Cliënt of met diens medeweten van;
  - Het UWV voor zover het nieuwe Cliënten betreft;
  - Bijstandsconsulenten voor reeds als uitkeringsgerechtigd geregistreerde Cliënten;
  - Het diagnosebedrijf;
  - Het re-integratiebedrijf;
  - De arbeidsdeskundige;
  - De Keuringsarts.
2. In het geval de Persoonsgegevens anders dan van de Cliënt zelf worden verkregen, deelt Sagènn de wettelijk verplichte informatie mede, tenzij Cliënt daarvan reeds op de hoogte is:
  - Binnen een redelijke termijn, maar uiterlijk binnen één maand na de verkrijging van de Persoonsgegevens; of
  - Indien de Persoonsgegevens worden gebruikt voor communicatie met de Cliënt, uiterlijk op het moment van het eerste contact met Cliënt; of
  - Wanneer de gegevens bestemd zijn om te worden verstrekt aan een Derde, uiterlijk op het moment van de eerste verstrekking.
3. Sagènn verstrekt nadere informatie voor zover dat gelet op de aard van de gegevens, de omstandigheden waaronder zij worden verkregen of het gebruik dat ervan wordt gemaakt, nodig is om tegenover Cliënt een behoorlijke en zorgvuldige verwerking te waarborgen.

#### Artikel 5: Bewaring en vernietiging van gegevens

1. Alle Persoonsgegevens worden nog bewaard gedurende een termijn van maximaal 60 maanden na afronding van het collectieve contract met desbetreffende Opdrachtgever.
2. De door de Opdrachtgever bij aanvang verstrekte gegevens worden op verzoek van de Opdrachtgever retour gegeven bij beëindiging van de met Opdrachtgever gesloten overeenkomst.
3. De in dit artikel genoemde termijn wordt gerekend in volle kalendermaanden.
4. Binnen 3 maanden na verstrijken van de bewaartermijn worden alle gegevens vernietigd.
5. Vernietiging van Persoonsgegevens vindt niet plaats indien en voor zoverre in redelijkheid kan worden aangenomen dat de gegevens hun belang ten behoeve van het doel van de vastlegging nog niet hebben verloren, danwel een wettelijk voorschrift dit verbiedt.

### Paragraaf 3 Toegang en bevoegdheid tot Verwerking van Persoonsgegevens

#### Artikel 6: Toegang tot de Persoonsgegevens

1. Toegang tot de Persoonsgegevens en bevoegd tot de verwerking ervan zijn de medewerkers van Sagènn voor zover dit voortvloeit uit de aan hun opgedragen taken en werkzaamheden.
2. De medewerkers die op grond van het bepaalde in lid 1 Toegang hebben tot de Persoonsgegevens zijn gehouden tot geheimhouding.

### Paragraaf 4 Verstrekking van Persoonsgegevens aan Derden

#### Artikel 7: Verstrekking van Persoonsgegevens aan Derden

1. Verstrekking van gegevens aan Derden geschiedt slechts voor zover dit overeenkomt met het doel waarvoor ze zijn verzameld.
2. Sagènn kan aan de Opdrachtgever uit de standaard gegevensset al die gegevens verstrekken die noodzakelijk zijn in het kader van de uitvoering van de opdracht en de bewaking van de vorderingen van de re-integratie van de Cliënt.
3. Desgevraagd kunnen Persoonsgegevens worden verstrekt aan personen of instanties met het oog op het verrichten van wetenschappelijk en statistisch onderzoek, voor zover bij de uitvoering is voorzien in zodanige waarborgen dat de persoonlijke levenssfeer van de Cliënt niet onevenredig wordt geschaad.
4. Er worden geen Persoonsgegevens aan partijen gevestigd buiten Nederland doorgegeven.

### Paragraaf 5 Plichten van de Verantwoordelijke

#### Artikel 8: Beveiligingsplicht

1. De Verantwoordelijke treft maatregelen ter beveiliging van de Persoonsgegevens, zowel in opgeslagen toestand, als tijdens vervoer of transmissie. Deze maatregelen houden ten minste voorzieningen in tegen:
  - a. Een beschadiging of verlies van Persoonsgegevens;
  - b. Een onbevoegde wijziging van Persoonsgegevens;
  - c. Een ontvreemding van Persoonsgegevens;
  - d. Een kennisneming van Persoonsgegevens door onbevoegden;
  - e. Onnodige verzameling en verdere Verwerking van Persoonsgegevens.

### Paragraaf 6 Rechten van de Cliënt

#### Artikel 9: Recht op informatie

1. Een Cliënt of diens wettelijk vertegenwoordiger heeft er recht op informatie te verkrijgen over de verwerking van Persoonsgegevens door Sagènn.
2. Een Cliënt of diens wettelijk vertegenwoordiger heeft recht op één kosteloos afschrift van dit reglement en desgevraagd een mondelinge of schriftelijke toelichting erop.

#### Artikel 10: Recht op kennisneming van verwerking en verzet

1. Een Cliënt of diens wettelijk vertegenwoordiger heeft het recht op kennisneming of hem betreffende Persoonsgegevens worden verwerkt.
2. Indien zodanige gegevens worden verwerkt, deelt Sagènn op verzoek van de Cliënt of diens wettelijk vertegenwoordiger dit mee. De mededeling omvat naam en adres van Sagènn, een volledig overzicht van de gegevens in begrijpelijke vorm, een omschrijving van het doel of de doeleinden van verwerking, de categorieën van de gegevens waarop de verwerking betrekking heeft en de Ontvangers of

categorieën van Ontvangers, de bewaartermijn of criteria daarvoor, het recht om een klacht bij de AP in te dienen alsmede de beschikbare informatie over de herkomst van de gegevens.

3. Voordat Sagènn een mededeling doet als bedoeld in lid 2 van dit artikel, waartegen een Derde naar verwachting bedenkingen zal hebben, stelt hij die derde in de gelegenheid zijn zienswijze naar voren te brengen indien de mededeling gegevens bevat die hem betreffen, tenzij dit onmogelijk blijkt of een onevenredige inspanning kost.
4. De uitoefening van het recht op kennisneming als bedoeld in lid 1 van dit artikel, geschiedt in de regel door middel van fysieke inzage op de vestigingslocatie van de Verantwoordelijke. Indien de Cliënt om medische of dringende persoonlijke redenen niet in staat is tot bezoek aan de Verantwoordelijke, wordt hem een schriftelijke mededeling als bedoeld in lid 2 van dit artikel kosteloos toegestuurd.
5. Een Cliënt kan in verband met zijn bijzondere persoonlijke omstandigheden te allen tijde tegen de verwerking van zijn Persoonsgegevens bij de Verantwoordelijke verzet aantekenen.
6. De Verantwoordelijke beoordeelt binnen vier weken na ontvangst van het verzet of dit gerechtvaardigd is. Indien het verzet gerechtvaardigd is, beëindigt hij terstond de verwerking.

#### **Artikel 11:**      **Recht op verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming**

1. Bij de uitvoering van de werkzaamheden, verbonden aan de registratie, worden procedures gevolgd, volgens interne instructie, die zoveel mogelijk waarborgen, dat de gegevens in de registratie volledig en juist zijn.
2. Indien hem betreffende Persoonsgegevens onjuist zijn, voor het doel of de doeleinden van de verwerking onvolledig of niet ter zake dienend zijn dan wel anderszins in strijd met een wettelijk voorschrift worden verwerkt, heeft de Cliënt of diens wettelijk vertegenwoordiger recht op verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming van deze gegevens. Cliënt mag Sagènn ook verzoeken de verwerking tijdelijk te beperken.
3. Een verzoek om verbetering, aanvulling, verwijdering, afscherming of tijdelijke beperking dient schriftelijk door de Cliënt of diens wettelijk vertegenwoordiger bij Sagènn te worden ingediend. Het verzoek dient te worden voorzien van een specificatie van de betreffende Persoonsgegevens.
4. Sagènn deelt degene die het schriftelijk verzoek heeft ingediend, uiterlijk binnen vier weken schriftelijk mee of, en in hoeverre, aan het verzoek kan worden voldaan. Een weigering van dat verzoek is met redenen omkleed.
5. De gegevens, die zijn verkregen van Derden als genoemd in artikel 4 kan Sagènn niet verbeteren, aanvullen of verwijderen in de systemen van de Derde.

#### **Artikel 12:**      **Mededeling aan Derden ter zake van verbetering, aanvulling of verwijdering**

1. Indien aan een verzoek als bedoeld in lid 3 van artikel 12 kan worden voldaan, dan is Sagènn verplicht om aan degene (Derde) aan wie hij in het jaar voorafgaand aan het verzoek en in de sindsdien verstreken periode de betrokken Persoonsgegevens heeft verstrekt, mededeling te doen van de verbetering, aanvulling of verwijdering. Sagènn doet aan de Cliënt opgave van degene(n) aan wie hij de mededeling heeft gedaan.
2. Toepassing van lid 1 van dit artikel kan achterwege blijven indien de Cliënt te kennen heeft gegeven geen prijs te stellen op de mededeling als bedoeld in lid 1.

#### **Artikel 13:**      **Recht om bezwaar te maken**

1. Cliënt kan bezwaar maken tegen de Verwerking van Persoonsgegevens, bijvoorbeeld bezwaar tegen het gebruik van de Persoonsgegevens voor direct marketing. Sagènn zal steeds beoordelen of zij het bezwaar moet honoreren conform de eisen uit de Wbp en AVG.

#### **Artikel 14:**      **Recht op gegevensoverdraagbaarheid**

1. De Cliënt heeft onder bepaalde voorwaarden recht op overdraagbaarheid van zijn Persoonsgegevens.

## Paragraaf 7. Indienen van verzoeken

### Artikel 15: Verzoeken door de Cliënt of wettelijk vertegenwoordiger

1. Verzoeken door de Cliënt of diens wettelijk vertegenwoordiger met betrekking tot het uitoefenen van rechten van de Cliënt kunnen slechts schriftelijk worden ingediend bij Sagènn.
2. Alvorens een verzoek in te willigen draagt Sagènn zorg voor de vaststelling van de identiteit van de verzoeker of diens wettelijk vertegenwoordiger. Indien het verzoek wordt gedaan door de wettelijk vertegenwoordiger van de Cliënt is een schriftelijke machtiging tot vertegenwoordiging vereist.

### Artikel 16: Adressering van verzoeken

Een verzoek als bedoeld in artikel 14 lid 1 dient te worden ingediend bij de vestigingsmanager of bij de FG van de desbetreffende vestiging van Sagènn.

## Paragraaf 8. Rechtsbescherming

### Artikel 17: Bezwaar en beroep

1. Binnen zes weken na ontvangst van het antwoord op diens verzoek als bedoeld in de artikelen 11 en 12, kan de Cliënt zich tot de arrondissementsrechtbank wenden met het schriftelijke verzoek, de Verantwoordelijke te bevelen alsnog diens verzoek toe of af te wijzen, danwel een verzet al dan niet te honoreren.
2. De Cliënt of diens wettelijk vertegenwoordiger kan ook een klacht indienen bij de AP.

## Paragraaf 9. Slotbepalingen

### Artikel 18: Publicatie

Dit reglement ligt ter inzage bij Sagènn, Hoofdkantoor, Stieltjesstraat 20, 3071 JX te Rotterdam en wordt op verzoek kosteloos toegezonden aan iedere belanghebbende.

### Artikel 19: Aanmelding verwerking

De verwerking van de Persoonsgegevens zoals neergelegd in dit privacyreglement is gemeld bij de AP d.d. 1 november 2002.

### Artikel 20: Inwerkingtreding en citeertitel

1. Dit privacyreglement treedt in werking op 1 januari 2018.
2. Dit privacyreglement kan worden aangehaald als “privacyreglement voor de verwerking van Persoonsgegevens in het kader van re-integratie-activiteiten” of kortweg “Privacyreglement Sagènn”.

## BIJLAGE: Standaard gegevensset

<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ NAW-gegevens:</li> <li>◆ Herkomst:</li> <li>◆ Identiteitsbewijs:</li> <li>◆ Personalia gezin:</li> <li>◆ Consulentsgegevens:</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Aanmeldgegevens:</li> <li>◆ Inschrijving UWV</li> <li>◆ Opleidingsverleden:</li> <li>◆ Arbeidsverleden:</li> <li>◆ Capaciteiten</li> <li>◆ Overig</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Traject:</li> <li>◆ Sollicitatiegegevens:</li> <li>◆ Plaatsingsgegevens:</li> <li>◆ Duale inburgeringtrajecten:</li> <li>◆ Salaris en inkomen op rekening</li> <li>◆ Deelnemerskosten:</li> <li>◆ Aanmeldgegevens e-learning:</li> <li>◆ Training/opleiding e-learning:</li> <li>◆ Testen e-learning:</li> </ul>
--	---	---