

## PRIVACYREGLEMENT STARTKRACHT

Overeenkomstig het bepaalde in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) is door StartKracht een privacyreglement vastgesteld. In dit reglement wordt de werking en het beheer van de persoonsregistratie beschreven met betrekking tot gegevens over personen (cliënten) die door StartKracht, rechtstreeks of in opdracht van derden, bemiddeld worden naar gesubsidieerd, vrijwilligers of regulier werk of waarvoor diensten worden uitgevoerd op het gebied van coaching, training, opleiding, teamontwikkeling of het Werkfit maken (Sociale activering).

### 1. DOEL VAN DE REGISTRATIE

Om een cliënt naar regulier werk te kunnen bemiddelen, trainen, coachen, ontwikkelen of begeleiden is het noodzakelijk om een goed inzicht te verkrijgen in diens arbeidscapaciteiten, -mogelijkheden en -behoeften. Hiertoe wordt een persoonsregistratie en persoonsdossier aangelegd.

StartKracht heft hierbij de volgende doeleinden benoemd om Persoonsgegevens van onze cliënten te mogen verwerken. Er worden dan ook alleen gegevens verwerkt die noodzakelijk zijn om (een van) deze doelen te bereiken:

1. Het begeleiden en bemiddelen van cliënten naar participatie en/of werk(hervatting)
2. Adviseren, ondersteunen opdrachtgevers bij hun wettelijke verplichtingen in het kader van de WvP
3. Voldoen aan een keurmerk
4. Onderzoek/analyse: eigen dienstverlening verbeteren/deelname aan groter onderzoek (dit wordt dan expliciet opgenomen in de communicatie)
5. Rapportage/communicatie aan de opdrachtgever (ook t.b.v. facturatie)
6. Systeemregistratie

### 2. GRONDSLAG VAN DE REGISTRATIE

StartKracht beroept zich hierbij op de volgende (wettelijke) grondslagen:

- A. Uitdrukkelijke toestemming
- B. Uitvoeren overeenkomst
- C. Wettelijke verplichting
- D. Vitale belangen
- E. Gerechtvaardigd belang

### 3. CATEGORIE VAN PERSONEN

Door StartKracht worden relevante persoonsgegevens geregistreerd van cliënten, werkzoekenden en/of uitkeringsgerechtigden, waarvoor StartKracht die in rechtstreeks of in opdracht van de gemeente, het UWV of een derde diensten uitvoert op het gebied van bemiddeling, training, opleiding, teamontwikkeling of het Werkfit maken (Sociale activering).

### 4. SOORTEN PERSOONSgegevens DIE WORDEN GEREGISTREERD

De navolgende persoonsgegevens die betrekking hebben op een cliënt kunnen worden geregistreerd en/of opgeborgen in een persoonsdossier:

- Personalía,
- Aangeleverde gegevens van de opdrachtgever over de aangeboden cliënt,
- Gegevens van de opdrachtgever,
- Trajectgegevens en doorlooptijden,
- Cliënt/registratienummer,
- Uitkeringsgegevens waaronder een uitkeringsbeschikking en -specificatie,
- Opleidingsgegevens, diploma's en certificaten,
- Competenties en vaardigheden,
- VOG,

- Rijbewijs+vervoermiddel,
- Gegevens over het arbeidsverleden,
- Curriculum vitae,
- Medische, sociale en arbeidskundige gegevens en onderzoeksrapporten, (arbeidsdeskundige rapportage, FML, terugkoppelingen bedrijfsarts)
- Inschrijvingsbewijs UWV,
- Kopie identiteitsbewijs/paspoort,
- Assessment en testrapportages,
- Trajectplan, Werkplan,
- Kopie arbeidsovereenkomst na plaatsing,
- Kopie salarisstroken,
- Beschikking deskundigenoordeel (DO), UWV,
- WIW-, WWB- en REA / sfb-verklaring, verklaring doelgroepenregister,
- Verklaring langdurig werklozen,
- Subsidiegegevens waaronder een subsidieaanvraag en –beschikking.
- Vaststellingsovereenkomsten (en alles wat hierin vastligt),
- Schuldensituatie,
- Gezinssituatie,
- Gegevens over privésituatie en ontwikkelingen daarin,
- Gegevens omtrent (moeizame) arbeidsrelatie,
- Gegevens omtrent houding en gedrag inzake traject,
- Tevredenheidscijfers,
- Traject statussen en behaalde resultaten.

De bovengenoemde gegevens worden aangemerkt als persoonsgegevens in de zin van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en behandeld met inachtneming van deze wet, de Wet verbetering Poortwachter en de Wet SUWI. Het volledige verwerkingsregister kan op aanvraag worden ingezien.

## 5. VERKRIJGING EN VERSTREKKING VAN PERSOONSgegevens VAN EN AAN DERDEN

De bovengenoemde persoonsgegevens worden verkregen van of via de opdrachtgever, werkgever en cliënt. De geregistreerde persoonsgegevens worden uitsluitend aan de opdrachtgever, werkgever of derden verstrekt, nadat de opdrachtgever en cliënt daarvoor toestemming hebben verleend. De door de opdrachtgever verstrekte gegevens zijn uitsluitend bestemd voor het doel waarvoor zij zijn overlegd.

StartKracht zal periodiek (uitsluitend) contactgegevens van cliënten en opdrachtgevers ter beschikking stellen aan een onafhankelijk onderzoeksbureau om tevredenheidsmetingen uit te kunnen voeren en onderzoek te doen naar de kwaliteit van de geleverde diensten.

## 6. TOEGANG TOT EN VERANTWOORDELIJKHEID VOOR DE PERSOONSREGISTRATIE EN HET PERSOONSDOSSIER

Binnen de onderneming hebben alleen de directeur, de door hem aangewezen adviseur(s) en ondersteunende medewerker rechtstreeks toegang tot de geregistreerde gegevens en het persoonsdossier van een cliënt. Zij zijn verplicht de persoonsgegevens geheim te houden en dragen er zorg voor dat de geregistreerde informatie niet bekend wordt bij derden. De door de directeur aangewezen adviseur(s) is belast met het aanleggen en beheren van de persoonsregistratie en het persoonsdossier. StartKracht is verantwoordelijk voor de geheimhoudingsverplichting voor het personeel en bij de uitvoering en werkzaamheden ingeschakelde derden en draagt er zorg voor dat deze plicht wordt nageleefd.

## 7. RECHT OP KENNISNEMING, VERBETERING EN VERWIJDERING VAN GEGEGENDE PERSOONSgegevens

De cliënt kan indien hij/zij daarom verzoekt inzage krijgen in de geregistreerde gegevens en het persoonsdossier en eventueel kopieën vragen van de aanwezige stukken. Deze worden kosteloos verstrekt. Indien de cliënt kan aantonen dat geregistreerde gegevens onjuist of onvolledig zijn, worden deze gegevens gewijzigd of aangevuld. Indien de cliënt daartoe schriftelijk een verzoek heeft ingediend, worden bepaalde gegevens overgedragen aan de cliënt of aan een andere partij en/of verwijderd uit de aangelegde persoonsregistratie en/of het persoonsdossier. Als deze gegevens nodig zijn om uitvoering te

geven aan een overeenkomst of een wettelijke verplichting, wordt melding gemaakt van het verzoek om overdracht of verwijdering aan onze opdrachtgever en is het mogelijk dat StartKracht de opdracht niet langer kan uitvoeren.

## **8. OVERDRACHT EN Vernietiging van Persoonsgegevens**

De verkregen persoonsgegevens worden bewaard zolang de cliënt wordt bemiddeld en begeleid door StartKracht. Alle op de Persoon herleidbare gegevens, data en/of resultaten worden na beëindiging van de gesloten overeenkomst of opdracht ter beschikking gesteld aan de opdrachtgever.

De overige persoonsgegevens over de cliënt, die niet zijn overgedragen, worden in het derde kalenderjaar na beëindiging van de opdracht vernietigd, tenzij door de opdrachtgever anders wordt geëist. In dat laatste geval worden de eisen van de opdrachtgever gevolgd.

## **9. AFHANDELING VAN KLACHTEN**

Klachten van cliënten, opdrachtgevers of derden worden behandeld volgens de klachtenregeling van StartKracht.

## **10. OPENBAARMAKING EN AANMELDING BIJ REGISTRATIEKAMER**

Dit privacyreglement is openbaar en aangemeld bij de registratiekamer. Het ligt voor eenieder ter inzage ten kantore van StartKracht en is gepubliceerd op de website [www.startkracht.pro](http://www.startkracht.pro). StartKracht verklaart zich te zullen houden aan hetgeen is bepaald in dit privacyreglement, met inachtneming van het bepaalde in de Wet Bescherming Persoonsgegevens.

Dongen, 18 augustus 2016, laatste wijziging 19 juli 2019