



Privacyreglement Werklokaal

Onderstaand Privacyreglement maakt onderdeel uit van de dienstverlening van Werklokaal, gevestigd te Leiden.

Artikel 1. Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. *Werklokaal*: de advies en uitvoeringsorganisatie voor Werk, Educatie en Vrijtijdsbesteding gevestigd te Leiden.
- b. *Opdrachtgever*: persoon of organisatie die als opdrachtgever fungeert en de werkzaamheden door Werklokaal verricht betaalt.
- c. *Klant*: persoon of organisatie waarvoor de diensten door Werklokaal worden verricht.
- d. *Klacht*: iedere uiting van ongenoegen over een gedraging, handeling of nalaten door (een medewerker van) Werklokaal
- e. *Derden*: degene(n) die niet in dienst is bij Werklokaal, maar waar op basis van een correcte uitvoering van de werkzaamheden voor de cliënt en klant over relevante onderwerpen contacten zijn.
- f. *Directie*: degene(n) die (eind) verantwoordelijk zijn binnen Werklokaal voor het gevoerde beleid.
- g. *Medewerker*: een ieder die werkzaamheden verricht voor Werklokaal, ongeacht of hij/zij in dienst is van Werklokaal of wordt ingehuurd.
- h. *Dossier*: map inhoudende aantekeningen van medewerkers van Werklokaal, informatie van de klant, opdrachtgever en derden.
- i. *Traject*: coachings- en begeleidingsprogramma dat is ingekocht en wordt aangeboden aan de klant.

Artikel 2: Wet bescherming persoonsgegevens

De door Werklokaal opgeslagen en ontvangen gegevens van klanten en derden, als mede de gegevens opgeslagen door medewerkers worden aangemerkt als persoonsgegevens in de zin van de Wet bescherming persoonsgegevens (WBP).

Expliciet worden de door het UWV verstrekte persoonsgegevens aangemerkt als persoonsgegevens in de zin van de Wet bescherming persoonsgegevens en dat deze gegevens worden behandeld met in achtneming van hetgeen in deze wet en in de SUWI-wet is bepaald.

Artikel 3: Doelstelling

Het dossier wordt uitsluitend aangelegd opdat de medewerker zijn/haar werk op professionele wijze kan uitvoeren in het kader van de dienstverlening van Werklokaal, waaronder alle werkzaamheden in het kader van het traject.

Artikel 4: Gegevens

- a. In het dossier worden geen andere gegevens opgenomen dan relevant zijn voor het gestelde onder artikel 2.
- b. In het dossier worden in ieder geval opgenomen:
 - een schriftelijke/geautomatiseerde weergave van elk formeel contact tussen de klant en/of met Werklokaal.
 - een aanduiding van eventuele persoonlijke omstandigheden van de klant, die aanleiding zou kunnen vormen om consequenties te verbinden aangaande het traject.
- c. Eventueel kunnen uitwerkingen van concepten dan wel informatie aangaande het op starten van het eigen bedrijf deelname aan workshops, scholing en plenaire bijeenkomsten worden opgenomen.
- d. De gegevens uit het dossier worden uitsluitend gebruikt ten behoeve van een klant voor wie een traject wordt uitgevoerd.
- e. Werklokaal stelt zich verantwoordelijk voor de geheimhoudingsplicht van de medewerkers en voor het bij de uitvoering van de werkzaamheden ingeschakelde derden en dat deze plicht wordt nageleefd.



Artikel 5: Herkomst van de gegevens

- a. De gegevens in het dossier zijn afkomstig van de medewerker, klant, opdrachtgever of derden. Voorts dient het dossier eventuele correspondentie van de klant, opdrachtgever en derden te bevatten.
- b. De klant kan worden gevraagd om een "toestemmingsformulier" in te vullen en te ondertekenen, waarmee de klant Werklokaal machtigt om de gegevens voor het uit te voeren traject en voor in artikel 2 benoemde zaken te gebruiken en of op te vragen.

Artikel 6: Toegang tot het dossier

- a. De volgende functionarissen/personen/organen zijn bevoegd het dossier te raadplegen:
 - de medewerker;
 - de directie
 - de opdrachtgever;
 - de klant zelf. De klant kan een afspraak maken om het dossier in te zien. Hiertoe dient hij/zij een afspraak te maken met zijn/haar adviseur.
- b. De klant dient te allen tijde bekend te zijn met hetgeen aan zijn/haar dossier wordt toegevoegd. Desgewenst kan hij/zij een eigen verklaring in het dossier laten opnemen.

Artikel 7: Opheffing dossier

Na afloop van het traject, wordt het dossier overgedragen aan opdrachtgever, die het gedurende 10 jaar bewaard. Daarna wordt het dossier vernietigd.

Artikel 8: Verstrekking aan derden

Werklokaal zal alle overgedragen informatie van klanten, opdrachtgever en derden ten behoeve van de uitvoering van trajecten en opdrachten geheim houden en draagt er zorg voor dat deze informatie niet aan derden bekend wordt. Er worden geen gegevens uit het dossier aan derden verstrekt dan met instemming van de cliënt of voor zover de wet dit vereist.

Artikel 9: Vaststelling reglement en inzage

- a. Dit reglement, alsmede wijzigingen ervan, treden in werking na vaststelling door de directie.
- b. Dit reglement wordt aan klanten uitgereikt en op verzoek aan opdrachtgevers, zoals genoemd in artikel 1.
- c. Werklokaal houdt zich aan de bepalingen in dit privacyreglement zolang dit, met inachtneming van wat is bepaald in de Wet persoonsgegevens, blijft gelden.