

## Privacyreglement

Datum: 17-06-2016

### 1. Algemene bepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- 1.01 Privacy: het recht van geregistreerde op bescherming van de persoonlijke levenssfeer in verband met het vastleggen en verstrekken van persoonsgegevens.
- 1.02 Indawa Coaching & Counseling: Het re-integratiebedrijf
- 1.03 Onderaannemer: Bedrijf waarmee Indawa Coaching & Counseling een onderaannemersovereenkomst heeft afgesloten.
- 1.04 Cliënt: de persoon die zich heeft gewend tot, of is verwezen naar Indawa Coaching & Counseling met het verzoek hem of haar te begeleiden in de aangegeven probleemstelling.
- 1.05 Opdrachtgever: de bij wet aangewezen rechtspersoon die opdracht geeft tot de begeleiding van cliënt en de declaraties worden gericht (Bijvoorbeeld: UWV, gemeente, Werkgever, re-integratiebedrijf, of budgethouder).
- 1.06 Dossier: een gebundelde verzameling van gegevens over een cliënt, relevant voor de inhoudelijke begeleiding en communicatie met opdrachtgever.
- 1.07 Gegevens: Informatie die herleidbaar zijn tot een cliënt.
- 1.08 Coach: de professionele medewerker van Indawa Coaching & Counseling of een onderaannemer die de cliënt daadwerkelijk begeleidt.
- 1.09 Derden: alle personen die niet zijn de cliënt, het re-integratiebedrijf, of de opdrachtgever.
- 1.10 Houder: de eigenaar van de organisatie die de zeggenschap heeft over de cliëntgegevens en verantwoordelijk is voor de naleving van dit reglement, hier: Indawa Coaching & Counseling

### 2. Doelstelling gegevensverzameling.

- 2.01 Cliëntgegevens worden uitsluitend verzameld met het oog op het slagen van een coachingstraject.

### 3. Reikwijdte

- 3.01 Dit reglement is van toepassing op alle activiteiten van Indawa Coaching & Counseling en haar onderaannemers.

### 4. Houderchap

- 4.01 De houder is verantwoordelijk voor de wijze en vorm van vastlegging van gegevens overeenkomstig de bepalingen van dit reglement en treft daartoe de nodige voorzieningen.
- 4.02 De houder 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.

### 5. Te verzamelen gegevens

- 5.01 Gegevens die in het dossier worden bewaard zijn:
  - NAW-gegevens
  - Leeftijd
  - Opleidingen, arbeidsverleden, vrijwilligerswerk, stages, e.d.
  - Uitkeringsgegevens
  - Eventueel arbeidshandicap en belastbaarheidsrapport

- Verslagen van gesprekken met cliënt of opdrachtgever en tussen- en eindrapportages.
- Beleidsmatige aspecten als stagnatie van het traject.
- Schriftelijke informatie door cliënt verstrekt (zowel op papier als digitaal)

5.02 De houder zal niet meer gegevens in het dossier opslaan of bewaren dan voor het doel van de begeleiding nodig is.

## **6. Opslag van gegevens**

6.01 Dossiers met cliëntgegevens worden opgeslagen in daartoe bestemde afsluitbare bewaarplaatsen.

6.02 De coach draagt als beheerder van het dossier van zijn cliënt zorg voor een geordende opslag van het dossier.

## **7. Toegang tot de registratie**

7.01 Toegang tot het dossier hebben uitsluitend en slechts ter uitvoering van hun werkzaamheden de persoon genoemd onder artikel 6.02 en de houder.

## **8. Overdracht en gebruik van gegevens**

8.03 Cliëntgegevens worden uitsluitend met toestemming van de cliënt aan derden over gedragen.

## **9. Kennisneming door de cliënt**

9.01 De cliënt heeft recht op kosteloze inzage van de op hem of haar betrekking hebbende gegevens, opgenomen in het dossier.

9.02 De procedure voor de uitoefening van het recht op inzage is als volgt:  
- Cliënt wendt zich tot de houder en geeft te kennen inzage in zijn of haar dossier te willen.  
- de houder voldoet binnen een maand na indiening aan dit verzoek.

## **10. Verwijdering en verbetering van gegevens**

10.01 Cliëntgegevens worden uiterlijk na 10 jaar vernietigd dan wel digitaal verwijderd.

10.02 Cliënt kan houder schriftelijk verzoeken gegevens te verbeteren, aan te vullen of te verwijderen, indien deze feitelijk onjuist, voor het beschreven doel onvolledig, of niet ter zake dienend zijn, dan wel in strijd zijn met een wettelijk voorschrift.

10.03 Een verzoek als bedoeld in het voorgaande lid bevat de aan te brengen wijzigingen.

10.04 De houder beslist binnen een maand op het verzoek als bedoeld in lid 2. De beslissing wordt per omgaande schriftelijk aan de verzoeker meegedeeld. Een weigering is met redenen omkleed.

10.05 De houder draagt zorg dat een beslissing tot verbetering, aanvulling of verwijdering zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.

## **11. Klachtenprocedure**

11.01 Het klachtenreglement van Indawa Coaching & Counseling is op dit reglement van toepassing.

## **12. Slotbepalingen**

12.01 Dit reglement treedt met onmiddellijke ingang in werking.

12.02 Dit reglement geldt voor onbepaalde tijd. Wijziging of aanvulling van het reglement vindt plaats met inachtneming van de door de wetgever gestelde regels.

12.03 Dit reglement ligt voor een ieder ter inzage bij de houder.