



PRIVACYREGLEMENT SARA Werkt

SARA Werkt

SARA Werkt begeleidt mensen die een afstand tot de arbeidsmarkt hebben naar passend (ander) werk. Wij werken volgens overeenkomsten/gunningen in opdracht van onder andere UWV. Ook werken wij in opdracht van verschillende werkgevers (spoor 2 begeleiding).

Wij vinden het van groot belang dat zorgvuldig met persoonsgegevens wordt omgegaan. Persoonsgegevens worden door ons dan ook zorgvuldig verwerkt en beveiligd waarbij wij de privacywetgeving in acht nemen.

Gebruik van Persoonsgegevens

Voor onze dienstverlening verwerkt SARA Werkt persoonsgegevens (dit zijn gegevens die herleidbaar zijn tot een natuurlijk persoon) zoals:

- Naam, adres en woonplaats;
- Contactgegevens;
- Burgerservicenummer;
- Informatie over opleidings- en werkachtergrond;

Daarnaast verwerken wij bijzondere gegevens met betrekking tot gezondheid in relatie tot werk (volgens artikel 9, lid 2 punt h van GDPR). Wij zullen alleen de voor onze dienstverlening noodzakelijke gegevens verwerken.

Persoonsgegevens van te begeleiden klanten worden (vaak na eerste persoonlijke kennismaking met de klant) via de mail door de opdrachtgever naar SARA Werkt verstuurd.

De klant geeft in het eerste kennismakingsgesprek met de coach van SARA Werkt schriftelijk toestemming voor het verwerken van zijn persoonsgegevens door middel van het lezen en ondertekenen van het Toestemmingsformulier.

Wijze van registratie, proces

De persoonsgegevens van de te begeleiden klant worden veelal via de mail door de contactpersoon van SARA Werkt ontvangen. De informatie wordt in een beveiligd netwerkomgeving opgeslagen. De mail wordt binnen 5 werkdagen verwijderd. Het opslaan van de klantgegevens gebeurt zo veel mogelijk geanonimiseerd.

In dit digitale dossier worden onder andere de volgende documenten van de klant verzameld:

- Opdrachtbevestiging
- Werkplan
- Arbeidsdeskundig rapport
- coachingsplan
- voortgangs- en eindrapportages
- CV
- Aantekeningen

Deze klantgegevens worden in het beveiligde netwerk gebruikt, opgeslagen, bijgewerkt, bewaard en vernietigd. Ook bestaat er een papieren dossier, waarin bovenstaande documenten kunnen worden verzameld. Het papieren dossier wordt bewaard in een met slot afgesloten kast in een met slot afgesloten ruimte.

Doel registratie persoonsgegevens

- De naam-, adres-, woonplaats- en contactgegevens zijn nodig om door ons contact met de klant op te nemen.
- Het burgerservicenummer (bij UWV-klanten) is benodigd voor correspondentie met UWV.
- Het werkplan of arbeidsdeskundig rapport is nodig om achtergrondinformatie te verzamelen omtrent functionele mogelijkheden en beperkingen van de klant in relatie tot werk.
- Het CV geeft informatie omtrent de werk- en opleidingsachtergrond van de klant. Dit document wordt vaak gedurende het traject bijgewerkt of aangepast om zichzelf beter of meer volledig te presenteren.
- De verschillende rapportages worden gedurende- en aan het einde van het traject gemaakt en verstuurd naar de opdrachtgever. De klant leest deze rapportages en ondertekent deze ook.
- De aantekeningen van de interventies met de klant hebben tot doel inzicht te hebben en houden in het



coachingsproces. De aantekeningen van de interventies worden of gescand en opgeslagen in het digitale dossier van de klant of zal worden opgeborgen in het papieren dossier.

Recht op inzage/correctie/laten verwijderen van gegevens

De klant kan gedurende het coachingstraject en binnen 1 jaar na afronding van het traject, te allen tijde inzage krijgen in zijn gegevens en waar nodig zijn gegevens corrigeren en/of laten verwijderen. Hij kan hierom telefonisch of schriftelijk verzoeken. Na afronding van een coachingstraject zullen de digitale en papieren klantgegevens nog 1 jaar bewaard blijven, waarna deze definitief vernietigd worden.

Verstreking aan derden

In het kader van onze dienstverlening kunnen wij derde partijen inschakelen. Wij kunnen in dat kader gegevens verstrekken aan:

- verschillende werkgevers (bijvoorbeeld het CV) om de klant te introduceren of voor te dragen.

Dit zullen wij altijd in overleg met de klant doen.

Juistheid van de gegevens

Voor het correct uitvoeren van onze dienstverlening vertrouwen wij op de juistheid van de ons bekende gegevens. De klant dient ons dan ook te informeren over wijzigingen in zijn gegevens.

Beveiligingsniveau

Wij streven ernaar de persoonsgegevens die wij verwerken zo goed mogelijk te beschermen tegen verlies of onrechtmatig gebruik. Wij nemen passende beveiligingsmaatregelen teneinde de veiligheid en nauwkeurigheid van die gegevens te waarborgen. Wanneer, ondanks die maatregelen, sprake zou zijn van een datalek, heeft SARA Werkt een procedure voor het op juiste wijze melden daarvan.

Wij stellen uw mening op prijs. Als u opmerkingen of vragen hebt over onze privacyverklaring, stuurt u deze dan aan susanne@sara-werkt.nl of schrijf ons op het volgende adres:

SARA Werkt

Grebbeberglaan 15, 0.05c

3527 VX Utrecht

U kunt ook telefonisch contact opnemen:

mw. S. Termaat +31 640205515

Autoriteit Persoonsgegevens

Wanneer u klachten heeft over de verwerking van uw persoonsgegevens door SARA Werkt, horen wij dat natuurlijk graag. U kunt daarover contact met ons opnemen en wij zullen samen met u naar oplossingen kijken. U heeft het recht om een klacht in te dienen bij de privacytoezichthouder, de [Autoriteit Persoonsgegevens](#).

Deze privacyverklaring is geen overeenkomst en wij kunnen deze privacyverklaring actualiseren. Zodra wij wijzigingen aanbrengen wordt de wijzigingsdatum bijgewerkt. Wij zullen u op verschillende manieren informeren over wijzigingen, onder andere door de herziene privacyverklaring te publiceren op onze website, waarna deze direct in werking treedt. U dient deze verklaring van tijd tot tijd te raadplegen zodat u op de hoogte bent van de wijze waarop SARA Werkt met uw persoonsgegevens omgaat.

Deze privacyverklaring is op 14 juni 2023 vernieuwd.