

Privacy beleid Woej

Om het werk van de organisatie te kunnen doen, is het noodzakelijk dat persoonlijke gegevens geregistreerd worden. Voor Woej is het belangrijk dat er uiterst zorgvuldig met deze gegevens wordt omgegaan, en dat we alleen gegevens verwerken binnen het kader van de geldende privacy- en persoonsgegevenswetgeving. Hierin spelen ook de beroepskrachten en vrijwilligers een belangrijke rol, aangezien ook zij toegang kunnen hebben tot persoonsgegevens. Het is daarom van belang dat men dit document aandachtig doorleest alvorens werkzaamheden voor Woej uit te voeren. Dit document bestaat uit twee delen, waarbij het in het eerste deel in begrijpelijke taal uiteen wordt gezet wat de rechten en plichten zijn van beroepskrachten, vrijwilligers en hulpvragers die verbonden zijn aan Woej. In het tweede deel van dit document zijn de juridische bepalingen terug te vinden waarin deze rechten en plichten zijn vastgelegd.

Recht op inzage of afschriften

Iedere persoon waarvan wij persoonsgegevens verwerken heeft het recht om zijn of haar dossier in te zien. U mag alle gegevens in uw dossier inzien die over uzelf gaan. Persoonlijke werkaantekeningen van de hulpverlener en gegevens die over iemand anders gaan, mag u niet inzien. Als uw dossier informatie over anderen bevat, bijvoorbeeld familieleden, mogen hulpverleners niet zomaar die gegevens aan u verstrekken. Ze moeten dan eerst toestemming vragen aan die persoon of personen. Als er geen toestemming is, dan worden de desbetreffende passages afgeplakt of uit het dossier verwijderd. U heeft niet het recht uw dossier mee te nemen. Wel kunt u een kopie vragen, als u de kosten ervan vergoedt.

Wie mag uw gegevens inzien?

Niemand anders dan u, uw hulpverlener en andere beroepskrachten die bij de dienstverlening aan u betrokken zijn, mogen uw gegevens inzien. Dus ook geen familie of partner, tenzij u daar uitdrukkelijk toestemming voor geeft. U doet dit door iemand schriftelijk te machtigen. Er is een aantal situaties waarin de gegevens van een ander wel mogen worden ingezien. Het gaat om houders van het ouderlijk gezag van kinderen onder de 12 jaar, een curator of mentor, een vertegenwoordiger of belangenbehartiger, die hiervoor schriftelijk gemachtigd is. Het moet dan voor de hulpverlener wel duidelijk zijn dat deze gemachtigde in het belang van de hulpvrager handelt.

Verbetering, aanvulling, verwijdering, afscherming en verzet

Onjuistheden in het dossier kunt u laten verbeteren, aanvullen, verwijderen of afschermen. Tevens kunt u bezwaar aantekenen tegen de verwerking van uw gegevens door Woej. Als Woej het dossier niet wil wijzigen, moet duidelijk aangegeven worden waarom niet. Als u een aanvulling heeft, moet Woej dit aan het dossier toevoegen, ongeacht of zij het ermee eens is. U kunt zelf verzoeken om gedeelten uit het dossier te laten verwijderen of het gehele dossier te laten vernietigen met uitzondering van de gegevens die Woej nodig heeft om haar wettelijke verplichting na te kunnen komen waaronder de financiële verantwoording. Wanneer Woej de gegevens van uw dossier niet wil verwijderen of vernietigen wordt u hiervan in kennis gesteld.

Het Privacy beleid is vastgesteld op 16 mei 2018 en vervangt alle voorgaande versies.

1 Begripsbepalingen

Binnen de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) wordt een aantal begrippen gehanteerd. Ter verduidelijking staat in onderstaande lijst een uitleg van de begrippen uit de AVG en enkele begrippen die in dit beleid worden gebruikt:

- 1.1 Persoonsgegevens: elk gegeven betreffende een geïdentificeerde natuurlijke persoon.
- 1.2 Gegevens over gezondheid: persoonsgegevens die verband houden met de fysieke of mentale gezondheid van een natuurlijke persoon, waaronder gegevens over verleende gezondheidsdiensten waarmee informatie over zijn gezondheidstoestand wordt gegeven
- 1.3 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 terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, als mede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens.
- 1.4 Verwerkingsverantwoordelijke: een natuurlijke persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan die/dat, alleen of samen met anderen, het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt;
- 1.5 Verwerker: een natuurlijke persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan die/ dat ten behoeve van de verwerkingsverantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt.
- 1.6 Woej: stichting Woej te Leidschendam-Voorburg.
- 1.7 Het bestuur: alle bestuurders die verbonden zijn aan Woej.
- 1.8 Hulpvragers: alle klanten en andere personen die gebruik maken van de diensten van Woej.

2 Doel van de registratie

- 2.1 Het doel van de persoonsregistratie is te kunnen beschikken over de gegevens die noodzakelijk zijn voor het realiseren van de doeleinden, zoals genoemd in de statuten van Woej en het voeren van beleid en beheer in het kader van deze doeleinden. Het doel van Woej is het uitvoeren van welzijnswerk voor de gehele bevolking van Leidschendam-Voorburg, en het signaleren van noodzakelijke aanvullingen op het welzijnswerk en het vertalen van deze signalen in beleidsaanbevelingen.
- 2.2 Nevendoelstellingen van de verwerking kunnen zijn:
 - 2.2.1 Het geven van ondersteuning bij intercollegiale toetsing;
 - 2.2.2 Het vaststellen en beschikbaar stellen van informatie ten behoeve van wetenschappelijk onderwijs en onderzoek;
 - 2.2.3 Het mogelijk maken van kwaliteitsbewaking- en bevordering.
- 2.3 Het gebruik van de gegevens vindt alleen plaats volgens de bepalingen van dit beleid.
- 2.4 Er worden geen gegevens in de registratie opgenomen voor andere doeleinden dan bedoeld in lid 1. Ook worden geen gegevens geregistreerd anders dan die voor dit doel noodzakelijk zijn.

3 Verantwoordelijkheden en verwerking

- 3.1 Het bestuur van Woej is verantwoordelijk voor de inhoud en het goed functioneren van de persoonsregistratie, en is hiermee verwerkingsverantwoordelijke.
- 3.2 Het bestuur van Woej is/zijn verantwoordelijk voor het (dagelijkse) beheer van de gegevens.
- 3.3 Het bestuur draagt zorg voor de nodige voorzieningen ter beveiliging van de persoonsregistratie tegen verlies of aantasting van de gegevens en tegen onbevoegde kennisneming, wijziging of verstrekking daarvan.
- 3.4 Het bestuur draagt zorg voor duidelijke instructies aan het personeel en de vrijwilligers met betrekking tot de omgang met persoonlijke gegevens.
- 3.5 Als verwerkingsverantwoordelijke is Woej verschillende verwerkingsovereenkomsten aangegaan met derde partijen die diensten leveren die noodzakelijk zijn om de doelen van Woej te realiseren. Zie voor een overzicht van de dienstverleners waar Woej mee samenwerkt bijlage A.

4 Geregistreerden/betrokkenen

- 4.1 De persoonsregistratie van de organisatie bevat gegevens met betrekking tot personen, die vrijwilligerswerk - in welke vorm dan ook -:
- a. willen gaan doen
 - b. doen
 - c. gedaan hebben en die zich daartoe hebben opgegeven bij de organisatie.
- 4.2 Daarnaast bevat de persoonsregistratie gegevens met betrekking tot personen die een hulpvraag hebben ingediend of deelnemen aan de activiteiten die worden georganiseerd door Woej.
- 4.3 Er is ook een persoonsregistratie met betrekking tot beroepskrachten bij Woej.

5 Opgenomen gegevens

- 5.1 Van de in artikel 4.1 genoemde categorieën van personen worden ten hoogste de volgende gegevens opgenomen:
- a. personalia/ identificatiegegevens;
 - b. administratieve gegevens m.b.t. de bemiddeling van vrijwilligers;
 - c. gegevens die betrekking hebben op de dienstverlening van de organisatie.
- 5.2 Van de in artikel 4.2 genoemde categorie worden die gegevens opgenomen die van belang zijn om zo optimaal mogelijk te kunnen voldoen aan de hulpvraag. Hieronder kunnen ook gegevens over de gezondheid van een persoon vallen.
- 5.3 Van de in artikel 4.3 genoemde categorie worden gegevens opgenomen ten behoeve van het personeelsdossier.
- 5.4 De opgenomen gegevens zijn uitsluitend afkomstig van de geregistreerde zelf en/of van de organisatie waarbij zij als vrijwilliger werkzaam zijn of zijn geweest. Bij hulpvragers kan de informatie ook komen van verwijzers.

6 Kennisgevingen verstrekking van gegevens

- 6.1 Bij inschrijving worden personen in kennis gesteld van dit beleid.
- 6.2 Binnen de organisatie kunnen persoonsgegevens verstrekt worden aan:
- a. degenen die rechtstreeks betrokken zijn bij de dienstverlening;
 - b. het bestuur.
- 6.3 Buiten de organisatie kunnen persoonsgegevens verstrekt worden:
- a. t.b.v. de dienstverlening uitsluitend met medeweten en expliciete toestemming van de geregistreerde;
 - b. t.b.v. statistiek en beleid. In dit geval worden gegevens geanonimiseerd;
 - c. op grond van een wettelijke verplichting.

7 Toegang tot de persoonsgegevens

- 7.1 Toegang tot de persoonsgegevens hebben alleen die vrijwilligers en beroepskrachten van de organisatie die rechtstreeks betrokken zijn bij de dienstverlening aan of ten behoeve van de vrijwilligers en/of hulpvragers die ten gevolge hun taakuitoefening persoonsgegevens mogen inzien.
- 7.2 Het bestuur heeft alleen toegang tot de persoonsgegevens als dit noodzakelijk is in verband met haar algemene verantwoordelijkheid.

8 Integriteit en geheimhouding

- 8.1 Alle beroepskrachten en vrijwilligers binnen Woej dienen persoonsgegevens die door Woej worden verwerkt met een hoge mate van vertrouwelijkheid te behandelen.
- 8.2 Beroepskrachten en vrijwilligers worden geïnstrueerd door de organisatie met betrekking tot beveiliging van apparaten en systemen.
- 8.3 De vrijwilliger of beroepskracht zal informatie betreffende Woej geheimhouden, tenzij Woej expliciet en schriftelijk toestemt in het bekendmaken van de informatie.
- 8.4 Beroepskrachten en vrijwilligers die toegang hebben tot meer en/of bijzondere gegevens van hulpvragers doordat zij als sociaal raadslid of een vergelijkbare functie optreden, dienen deze gegevens als zeer vertrouwelijk te behandelen. Het is in dergelijke gevallen verboden om deze gegevens op te slaan op persoonlijke of zakelijke gegevensdragers die geen eigendom zijn van de hulpvrager.

9 Rechten geregistreeerde

- 9.1 Een geregistreeerde kan op verzoek inzage vragen in de geregistreeerde gegevens. In dit geval wordt de identiteit van de geregistreeerde die om deze gegevens vraagt gecontroleerd.
- 9.2 Op schriftelijk verzoek van de geregistreeerde is het bestuur verplicht om gegevens te verwijderen, te verbeteren, aan te vullen en/of te corrigeren indien deze onjuist, onvolledig of niet relevant gezien de doelen van de verwerking.
- 9.3 Woej kan weigeren om te voldoen aan het bepaalde onder 9.1 en 9.2 voor zover dit noodzakelijk is op grond van:
 - a. inspectie, controle en toezicht vanwege overheidsorganen of andere organen met een publiekrechtelijke taak;
 - b. gewichtige belangen van anderen dan de geregistreeerde, het bestuur van de organisatie zelf daaronder inbegrepen.
- 9.4 De registratie heeft geen verbanden met enige andere verzameling van persoonsgegevens.

10 Sociale media

- 10.1 Het is geen van de beroepskrachten of vrijwilligers toegestaan om foto- of beeldmateriaal van andere beroepskrachten en vrijwilligers, maar ook van deelnemers aan activiteiten en hulpvragers, te verspreiden op sociale media of op enige andere wijze te publiceren zonder expliciete voorafgaande toestemming van Woej en eventueel op dit foto- of beeldmateriaal vastgelegde personen.
- 10.2 Woej behoudt zich het recht voor om beeldmateriaal dat in haar eigen opdracht wordt gemaakt tijdens activiteiten van Woej te gebruiken voor promotiedoeleinden. Woej zal echter altijd voorafgaand expliciete toestemming vragen aan personen die op het betreffende beeldmateriaal zijn vastgelegd alvorens dergelijke beelden te publiceren.

11 Bewaartermijn

- 11.1 Na afronding van het kalenderjaar worden gegevens die niet meer gebruikt worden gearchiveerd.
- 11.2 Persoonsgegevens worden niet langer dan 2 jaar bewaard nadat de relatie tussen de geregistreeerde en Woej is beëindigd, tenzij de geregistreeerde verzoekt om eerdere of latere verwijdering.
- 11.3 Na de termijn zoals gesteld in artikel 11.2 worden de gegevens op zorgvuldige wijze vernietigd.
- 11.4 Deze bewaartermijn geldt niet voor geanonimiseerde gegevens.

12 Klachten en uitoefening rechten

- 12.1 Indien de geregistreeerde van mening is dat de bepalingen van dit beleid niet worden nageleefd of indien de geregistreeerde zijn rechten uit wil oefenen ten aanzien van de door Woej verwerkte gegevens, dient hij zich schriftelijk (of per e-mail) te wenden tot het bestuur van de organisatie.

- 12.2 De klager krijgt binnen 6 weken na ontvangst van de klacht antwoord van het bestuur. Het bestuur heeft de mogelijkheid om met opgaaf van redenen deze termijn te verlengen met 4 weken tot een maximum van 10 weken. Indien de klacht na het antwoord van het bestuur nog niet is verholpen, kan de klager zich wenden tot de externe klachtenfunctionaris die te bereiken is via klachtenfunctionaris@woej.nl.

13 Toepassingsbereik

- 13.1 Dit beleid is van toepassing op alle medewerkers en vrijwilligers die werkzaamheden uitvoeren voor Woej.

14 Klokkenuidersregeling

- 14.1 Indien een vrijwilliger of beroepskracht misstanden constateert met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens kan via de klokkenluidersregeling deze misstand worden aangekaart. De klokkenluidersregeling is te vinden via www.woej.nl/klokkenuidersregeling.

15 Looptijd, inwerkingtreding en wijzigingen

- 15.1 Dit beleid is in werking getreden per 16 mei 2018 en is in te zien op het kantoor van Woej aan de Oranje Nassaustraat 1 te Leidschendam-Voorburg, en is te raadplegen via www.woej.nl/vrijwilligers-documenten.
- 15.2 Het bestuur van Woej is bevoegd dit privacy beleid te wijzigen. In een dergelijk geval dient het bestuur de aangepaste versie van het privacy beleid naar alle betrokkenen te communiceren met een begeleidend schrijven waarin de wijzigingen van het privacy beleid worden besproken, waarbij een termijn van 30 dagen in acht dient te worden genomen alvorens het nieuwe privacy beleid zal gaan gelden. Betrokkenen hebben 30 dagen de tijd om hun rechten onder het oude beleid uit te oefenen.
- 15.3 Het in het vorige lid bepaalde geldt niet ten aanzien van het toevoegen of verwijderen van sub verwerkers uit bijlage A behorende bij dit privacy beleid. In het geval dat de lijst met sub verwerkers aangepast wordt zal Woej dit zo spoedig mogelijk vermelden in de privacyverklaring die te vinden is via www.woej.nl/privacy en in de bijlage van dit privacy beleid.

Ondergetekende verklaart dat hij/zij het privacy beleid heeft ontvangen en kennis heeft genomen van de inhoud van dit beleid.

Naam:

Geboortedatum:

Handtekening Begeleider:

Datum ondertekening:

Ondertekend te: Leidschendam-Voorburg

Bijlage A

Lijst van verwerkers waar een verwerkingsovereenkomst mee aan is gegaan:*

- Mailchimp, Atlanta USA
- ILUMY Innovation BV, Amsterdam
- YourIT, Veenendaal
- EmpowerU BV, Schiphol-Noord
- RedKiwi, Rotterdam
- AdSysco, Heemstede

*De bovenstaande lijst is actueel op het moment van publicatie van dit privacy beleid. In het geval dat de lijst met sub verwerkers aangepast wordt zal Woej dit zo spoedig mogelijk vermelden in deze bijlage en in de privacyverklaring die te vinden is via www.woej.nl/privacy.