



Welzijn Lansingerland

Schakel tussen mens en samenleving

Privacybeleid

Inhoud

Inleiding.....	3
Doel beleid	3
AVG	3
Grondslagen	3
Doelgroepen.....	3
Data en bewaren gegevens	4
Inzien gegevens	4
Gebruik extern geheugen als papieren dossiers etc.....	4
Toestemming persoonsgegevens registratie	4
Wat te doen bij een datalek	5
BIJLAGE 1: Gegevens die worden opgeslagen per doelgroep	6
Personeel.....	6
Vrijwilligers.....	7
Klanten (deelnemers aan activiteiten).....	7
Cliënten van ouderenadviseurs	8
Vrijwilligers van ondersteuningsdiensten.....	8
Vrijwilligers informatiepunt.....	9
Cliënten van Buurtbemiddeling	10
Rechten van betrokkenen	10
BIJLAGE 2: Toestemmingsformulier bewaren gegevens.....	12

Inleiding

Welzijn Lansingerland wil zorgvuldig omgaan met de privacy van onze bezoekers, klanten, vrijwilligers en medewerkers. In het kader van de Wet bescherming persoonsgegevens en de nieuwe wet AVG (Algemene Verordening Gegevensbescherming), heeft Welzijn Lansingerland dit document opgesteld.

De nieuwe wet is een aanscherping. Het betekent dat wij bij een aantal werkprocessen, daar waar het persoonsgegevens betreft, bewuster moeten handelen en bij dossiervorming toestemming van de klant nodig hebben. Voor het delen van informatie met andere partijen zullen wij moeten checken of wij informatie mogen doorgeven van de klant. Uitgangspunt is altijd zo zorgvuldig mogelijk om te gaan met privacy gegevens.

Doel beleid

Beschrijving van hoe wij, conform de wetgeving, omgaan met:

- verwerking van persoonsgegevens intern,
- gegevensbescherming,
- anderen informeren,
- datalekken.

Dit document bestaat uit beschrijvingen van:

1. AVG: grondslagen en doelgroepen
2. Data en bewaren gegevens
3. Toestemming persoonsgegevens registratie
4. Wat te doen bij een datalek

AVG

Grondslagen

Op grond van de AVG is het opslaan/registreren van persoonsgegevens slechts toegestaan, indien wordt voldaan aan minimaal 1 van de 6 grondslagen vermeld in de AVG. Deze grondslagen zijn:

1. Toestemming van betrokken
2. Noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst
3. Het nakomen van wettelijk verplichtingen
4. Ter bescherming van vitale belangen
5. Gegevens verwerking noodzakelijk voor verwerking algemeen belang
6. Gegevens verwerking noodzakelijk voor de gerechtvaardigde belangen

Doelgroepen

Onze organisatie registreert persoonsgegevens voor 6 verschillende doelgroepen:

1. Personeel/HR
2. Vrijwilligers ondersteuning diensten
3. Bezoekers van activiteiten
4. Cliënten (hulpverlening)
5. Cliënten (buurtbemiddeling)
6. Vrijwilligers VIP

In het protocol, bijlage 1, is beschreven wat en hoe we registreren

Data en bewaren gegevens

Welzijn Lansingerland bewaart haar gegevens van personeel in een afgesloten personeelskast, het papieren dossier, geautomatiseerd in de cloud, op een afgeschermd deel waar alleen de betrokken functionaris bij kan. De cloud is gehost door een externe organisatie (DataByte).

Salarisgegevens worden bewaard door een extern bedrijf (Bloemendaal en Ruygrok) dat de salarisverwerking verzorgt

Gegevens van klanten en cliënten worden geregistreerd in de cloud bij een extern bedrijf (Adsysco) dat onze registratie beheert.

Met betrokken bedrijven zijn verwerkingsovereenkomsten gesloten.

Inzien gegevens

Iedereen van wie Welzijn Lansingerland gegevens bewaart, heeft recht deze persoonsgegevens in te zien, te corrigeren of te verwijderen. Daarnaast heeft iedereen het recht om eventuele toestemming voor gegevens verwerking in te trekken of bezwaar te maken tegen de verwerking van de persoonsgegevens door Welzijn Lansingerland.

Gebruik extern geheugen als papieren dossiers etc.

Het is personeel en vrijwilligers van Welzijn Lansingerland niet toegestaan persoonsgegevens zoals hierboven beschreven op te slaan op externe geheugen bronnen zoals memory stick e.d.

Personeel kan vanuit huis inloggen in de cloud. Het is niet toegestaan persoonsgegevens zoals hierboven beschreven naar een privé pc te mailen of te kopiëren.

In het kader van de uitvoering van het werk kan het nodig zijn dat papieren dossiers meegenomen worden (huisbezoeken) naar cliënt. Medewerk(st)er is verantwoordelijk voor zorgvuldig bewaren en bescherming van die gegevens. In geval van verlies wordt daarvan direct een melding gemaakt.

Toestemming persoonsgegevens registratie

Hieronder volgen nog kort de richtlijnen voor het mogen opslaan van persoonsgegevens: Het opslaan/registreren van persoonsgegevens mag alleen als aan minimaal 1 van de 6 grondslagen van de AVG is voldaan. Deze grondslagen zijn:

- Toestemming van betrokken
- Noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst
- Het nakomen van wettelijk verplichtingen
- Ter bescherming van vitale belangen
- Gegevensverwerking noodzakelijk voor verwerking algemeen belang
- Gegevensverwerking noodzakelijk voor de gerechtvaardigde belangen.

Veel informatie wordt telefonisch aan ons doorgegeven, dit betreft zowel terugbel verzoeken, het willen inschrijven voor activiteiten, het doorgeven van informatie aan medewerkers. Behalve telefonisch gebeurt dit ook aan mondeling.

In alle gevallen waarin wij persoonsgegevens van anderen registreren vragen wij om toestemming om gegevens te mogen vastleggen.

Wat te doen bij een datalek

Als abusievelijk gegevens 'op straat' zijn komen te liggen, moet dit altijd aan de directeur gemeld worden. Samen met betrokkenen zal de directeur vaststellen van wat voor soort lek er sprake is en vervolgstappen worden gezet.

BIJLAGE 1: Gegevens die worden opgeslagen per doelgroep

Dit Protocol vermeldt de te verwerken gegevens per doelgroep

ALGEMEEN

Op grond van de AVG is het verwerken van persoonsgegevens slechts toegestaan, indien wordt voldaan aan minimaal 1 van de 6 grondslagen vermeld in de AVG. Deze grondslagen zijn:

1. Toestemming van betrokkene
2. Noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst
3. Noodzakelijk voor het nakomen van wettelijk verplichtingen
4. Noodzakelijk ter bescherming van vitale belangen
5. Noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of uitoefening openbaar gezag
6. Noodzakelijk voor de behartiging van gerechtvaardigde belangen

Betrokkenen

Welzijn Lansingerland registreert persoonsgegevens verschillende groepen van betrokkenen:

1. Personeel
2. Vrijwilligers
3. Klanten (deelnemers aan activiteiten)
4. Cliënten van ouderenadviseurs en mantelzorgondersteuning
5. Vrijwilligers ondersteuning diensten
6. Vrijwilligers Informatiepunt
7. Cliënten van Buurtbemiddeling

Per groep betrokkenen zal hieronder telkens het doel van de verwerking worden vermeld van de persoonsgegevens, de grondslag, en de categorieën van persoonsgegevens die worden verwerkt.

Personeel

Doeleinden:

Van personeel worden persoonsgegevens verwerkt die noodzakelijk zijn voor de bedrijfsvoering. Dit betreft het verwerken van persoonsgegevens voor onder meer de planning van werk, communicatie met personeel, de salarisverwerking, arbodienst, pensioen en belastingdienst en voor de uitvoering van het werk. Daarnaast worden in personeelsdossier ook gegevens geregistreerd die met uitvoering van werk door de individuele werknemer te maken hebben zoals verslagen, functioneringsgesprekken, beoordelingen en gespreksverslagen over de inhoud van het werk.

Grondslag:

Verwerking van de persoonsgegevens van het personeel geschiedt in het kader van de uitvoering van de arbeidsovereenkomst en waar noodzakelijk ter behartiging van de gerechtvaardigde belangen van de werkgever. In dat verband kan gedacht worden aan het verwerken van persoonsgegevens in verband met redelijke instructies die de werkgever het personeel kan geven ex art. 7:660 BW

Categorieën van persoonsgegevens die worden verwerkt zijn:

1. Naam
2. Adres
3. E-mailadres
4. VOG
5. Burgerlijke staat
6. Geboortedatum
7. Geboorteplaats
8. Telefoonnummer
9. BSN
10. Kopie identiteitsbewijs
11. Kopie bankinformatie met bankrekeningnummer
12. Salarisgegevens
13. Informatie in ziekteverzuimsysteem

Vrijwilligers

Doeleinden:

Van de inwoners die voor Welzijn Lansingerland vrijwilligerswerk doen, worden persoonsgegevens verwerkt die ondersteunend zijn aan de vrijwilligersactiviteiten die zij uitvoeren en die nodig zijn voor onze dienstverlening en bedrijfsvoering. Hieronder valt onder meer de communicatie met en ten behoeve van de vrijwilligers, de planning van de vrijwilligers werkzaamheden, de verslaglegging hiervan, etc.

Grondslag:

Verwerking van de persoonsgegevens van de vrijwilligers geschiedt in het kader van de uitvoering van de overeenkomst met de vrijwilliger en waar noodzakelijk ter behartiging van de gerechtvaardigde belangen van de vrijwilliger.

Categorieën van persoonsgegevens die worden verwerkt zijn:

- Naam
- Adres
- E-mailadres
- Geboortedatum
- VOG
- Telefoonnummer

Klanten (deelnemers aan activiteiten)

Doeleinden:

Van de inwoners die bij Welzijn Lansingerland klant zijn of deelnemen aan activiteiten, worden persoonsgegevens verwerkt die ondersteunend zijn aan deelname van activiteiten en die nodig zijn voor onze dienstverlening en bedrijfsvoering. Hieronder valt onder meer de communicatie met en ten behoeve van de activiteiten, de planning van de activiteiten en werkzaamheden, de verslaglegging hiervan, etc.

Grondslag:

Verwerking van de persoonsgegevens van de klanten/deelnemers geschiedt in het kader van

de uitvoering van de overeenkomst met de klant/deelnemer en waar noodzakelijk ter behartiging van de gerechtvaardigde belangen van deze.

Van deelnemers aan activiteiten registreren wij alleen gegevens indien dit noodzakelijk is voor de deelname aan de activiteiten.

Categorieën van persoonsgegevens die worden verwerkt zijn:

- Naam
- Adres
- E-mailadres
- Geboortedatum
- Telefoonnummer

Cliënten van ouderenadviseurs en mantelzorgondersteuning

Doeleinden:

Van de inwoners die bij Welzijn Lansingerland cliënt zijn, worden persoonsgegevens verwerkt die ondersteunend zijn aan de hulpverlening en die nodig zijn voor onze dienstverlening en bedrijfsvoering. Hieronder valt onder meer de communicatie met en ten behoeve van de cliënten, registratie en verslaglegging van de werkzaamheden, de verslaglegging hiervan, Daar waar het noodzakelijk is in het kader van de hulpverlening delen wij deze informatie met derden (“samenwerkingspartners”), nadat toestemming is verleend door cliënten. Onder belangrijkste samenwerkingspartners wordt verstaan instellingen met wie het noodzakelijk is informatie te delen, met welke instellingen verwerkingsovereenkomsten zijn of worden gesloten.
etc.

Grondslag:

Verwerking van de persoonsgegevens van de cliënten geschiedt in het kader van de uitvoering van de overeenkomst met de cliënt en waar noodzakelijk ter behartiging van de gerechtvaardigde belangen van de cliënten.

Van deelnemers aan activiteiten registreren wij alleen gegevens indien dit noodzakelijk is voor de deelname aan de activiteiten.

Categorieën van persoonsgegevens die worden verwerkt zijn:

- Naam
- Adres
- E-mailadres
- Geboortedatum
- Telefoonnummer
- BSN
- Contactgegevens familie
- Inhoudelijk hulpverleningsdossier met verslagen hulpverlening en gemaakte afspraken

Vrijwilligers van ondersteuningsdiensten.

Doeleinden:

Van de inwoners die bij Welzijn Lansingerland klant zijn of gebruik maken van de vrijwillige ondersteuningsdiensten, mantelzorg ondersteuning, VPTZ, klussendiensten,

maaltijdondersteuning etc, worden persoonsgegevens verwerkt die ondersteunend zijn aan deelname en uitvoering van de werkzaamheden van de vrijwillige ondersteuningsdiensten en die nodig zijn voor onze dienstverlening en bedrijfsvoering. Hieronder valt onder meer de communicatie met en ten behoeve van de werkzaamheden, de planning van werkzaamheden, de verslaglegging hiervan, etc.

Grondslag:

Verwerking van de persoonsgegevens van de klanten/deelnemers geschiedt in het kader van de uitvoering van de overeenkomst met de klant/deelnemer en waar noodzakelijk ter behartiging van de gerechtvaardigde belangen van deze.

Van deelnemers die gebruik maken van vrijwillige ondersteuningsdiensten registreren wij alleen gegevens indien dit noodzakelijk is voor de deelname aan de activiteiten.

Categorieën van persoonsgegevens die worden verwerkt zijn:

- Naam
- Adres
- E-mailadres
- Geboortedatum
- Telefoonnummer
- Contactgegevens familie
- Inhoudelijke gegevens betreffende persoon die dienst afneemt en **noodzakelijk** zijn voor de ondersteuner
 - Welk dieet en welke maaltijd bij maaltijdbezorging
 - VPTZ wat is situatie thuis,
 - Klussendienst, welke klus moet gedaan worden
 - Etc.

Vrijwilligers informatiepunt (VIP)

Doeleinden:

Van de mensen die bij Welzijn Lansingerland klant zijn van VIP, worden persoonsgegevens verwerkt die ondersteunend zijn aan deelname van VIP en die nodig zijn voor onze dienstverlening en bedrijfsvoering. Hieronder valt onder meer de communicatie met en ten behoeve van de activiteiten, de planning van de activiteiten en werkzaamheden, de verslaglegging hiervan, etc.

Grondslag:

Verwerking van de persoonsgegevens van de klanten geschiedt in het kader van de uitvoering van de overeenkomst met de klant en waar noodzakelijk ter behartiging van de gerechtvaardigde belangen van deze.

Van deelnemers aan VIP registreren wij alleen gegevens indien dit noodzakelijk is voor de deelname aan VIP.

Categorieën van persoonsgegevens die worden verwerkt zijn:

- Naam
- Adres
- E-mailadres
- Geboortedatum

- Telefoonnummer
- Interesses en reacties op vacatures
- Voor matches geven wij naam, telefoonnummer en e-mailadres door aan zowel kandidaat als organisatie met vacature.

Cliënten van Buurtbemiddeling

Doeleinden:

Van de inwoners die bij Welzijn Lansingerland begeleidt worden door de buurtbemiddeling, worden persoonsgegevens verwerkt die ondersteunend zijn aan de begeleiding van buurtbemiddeling en die nodig zijn voor onze dienstverlening en bedrijfsvoering. Hieronder valt onder meer de communicatie met en ten behoeve van de buurtbemiddeling, de planning van de werkzaamheden, de verslaglegging hiervan, etc.

Grondslag:

Verwerking van de persoonsgegevens van de klanten van buurtbemiddeling geschiedt in het kader van de uitvoering van de overeenkomst met de klant en waar noodzakelijk ter behartiging van de gerechtvaardigde belangen van deze.

Van klanten registreren wij alleen gegevens indien dit noodzakelijk is voor de begeleiding. Buurtbemiddeling handelt hier conform de richtlijnen van de AVG en de richtlijnen die het Centrum voor Criminaliteitspreventie en Veiligheid (CCV) stelt voor de dossiervorming. Deze gegevens worden na 3 jaar door het CCV verwijderd uit het systeem. Buurtbemiddeling ontvangt persoonsgegevens via zgn. doorverwijzers (gemeente, politie, woningcorporaties en personen zelf, zgn. zelfmelders, etc.).

Categorieën van persoonsgegevens die worden verwerkt zijn:

- Naam
- Adres
- E-mailadres
- Telefoonnummer
- Koopwoning/huurwoning
- Gezinssamenstelling

Bij aanvang van een casus wordt uitdrukkelijk aan de doorverwijzers gevraagd of toestemming is verleend (naast de verwerkers overeenkomst). Tevens wordt bij het eerste contact met burens gevraagd om toestemming gegevens te registreren in het registratiesysteem.

Rechten van betrokkenen

Iedereen van wie Welzijn Lansingerland persoonsgegevens verwerkt heeft recht deze persoonsgegevens in te zien, te corrigeren of te verwijderen. Daarnaast heeft iedereen het recht om eventuele toestemming voor gegevens verwerking in te trekken of bezwaar te maken tegen de verwerking van de persoonsgegevens door Welzijn Lansingerland. Welzijn Lansingerland wijst in dit verband specifiek op het recht van betrokkenen om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens, indien de betrokkene van mening is dat de verwerking niet in overeenstemming is met de AVG.

Verwerkers

Met partijen die namens of voor Welzijn Lansingerland persoonsgegevens verwerken zullen goede (verwerkers) overeenkomsten worden gesloten, waarin wordt vastgelegd dat deze partijen dezelfde verplichtingen dienen na te komen als Welzijn Lansingerland in het kader van de bescherming van persoonsgegevens.

Bewaren van persoonsgegevens

Welzijn Lansingerland zal persoonsgegevens die zij verwerkt niet langer bewaren dan noodzakelijk is voor de doeleinden waarvoor ze worden verwerkt, met dien verstande dat Welzijn Lansingerland toepasselijke wettelijke bewaartermijnen (zoals, doch niet uitsluitend de bewaartermijn van 7 jaar voor fiscale gegevens in het kader van het personeelsdossier) zal hanteren.

BIJLAGE 2: Toestemmingsformulier bewaren gegevens



Geachte mevrouw meneer

Sinds 25 mei 2018 geldt de nieuwe privacywet, de AVG. Deze wet regelt de bescherming van uw persoonsgegevens. Op dit moment bent u als cliënt geregistreerd bij ons en heeft u regelmatig contact met een van onze medewerkers/hulpverleners.

In het kader van deze hulpverlening/dienstverlening, vragen wij u toestemming de benodigde persoonsgegevens van u te registreren en een dossier bij te houden.

Als u van onze diensten gebruik maakt worden de volgende gegevens van u geregistreerd:

- Naam
- Adres
- E-mailadres
- Telefoonnummer
- Geboortedatum
- IBAN (bankrekeningnummer)
- BSN
- Contactgegevens familie
- Inhoudelijk dossier met hulpverleningsverslagen

U heeft te allen tijd het recht om gegevens in te zien, te wijzigen of ons te verzoeken ze te verwijderen.

Ik (naam)..... ga wel/ niet akkoord dat in het kader van hulpverlening de medewerker van Welzijn Lansingerland bovenstaande gegevens van mij registreert.

Datum.....

Handtekening

Adres.....