

# Privacyreglement verwerking persoonsgegevens Stichting Blinden-Penning

versie 2 mei 2018

Het bestuur van Stichting Blinden-Penning heeft kennis genomen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) die op 25 mei 2018 in werking treedt. In het kader daarvan zijn in de bestuursvergadering van 20 april 2018 de volgende besluiten genomen voor een eerlijke, zorgvuldige en rechtmatige verwerking van persoonsgegevens. Dit reglement is een uitwerking van de AVG en vormt een praktische handleiding voor de organisatie. Het laat zien op welke manier Stichting Blinden-Penning omgaat met persoonsgegevens en privacy.

Het bestuur omarmt de principes van *privacy by default en privacy by design*. Dat betekent dat bij nieuwe dingen, ontwikkelingen, beleid of software, wordt nagedacht over technische en organisatorische maatregelen om de privacy risico's voor individuen zo klein mogelijk te maken. Ook worden standaard zo min mogelijk persoonsgegevens verwerkt waardoor de privacy op de best mogelijke manier wordt beschermd.

## Wat zijn persoonsgegevens?

Persoonsgegevens zijn gegevens die iets over een individu zeggen. Bijvoorbeeld naam, (mail)adres, geboortedatum, foto's e.d. Wanneer (een combinatie van) deze gegevens naar een individu herleid kunnen worden spreken we over persoonsgegevens. Persoonsgegevens mogen alleen verzameld worden als daarvoor een welbepaald, duidelijk omschreven en gerechtvaardigd doel bestaat. Ook moet steeds nagegaan worden of het verwerken van persoonsgegevens noodzakelijk is voor het doel. Gezien de aard van haar doelstellingen en activiteiten heeft Stichting Blinden-Penning hiertoe een gerechtvaardigd belang.

## Artikel 1 Reikwijdte en doelstelling van het reglement

1. Dit reglement is van toepassing op alle persoonsgegevens van een betrokkene die door Stichting Blinden-Penning worden verwerkt.
2. Dit reglement heeft tot doel:
  - a. vast te stellen van welke personen Stichting Blinden-Penning persoonsgegevens verwerkt;
  - b. de persoonlijke levenssfeer van een betrokkene van wie persoonsgegevens worden verwerkt te beschermen tegen misbruik van die gegevens en tegen het verwerken van onnodige en onjuiste persoonsgegevens evenals tegen de verwerking op onjuiste of niet nauwkeurige wijze;
  - c. te voorkomen dat persoonsgegevens worden verwerkt voor een ander doel dan het doel waarvoor ze verzameld zijn;
  - d. de rechten van een betrokkene te waarborgen.

## **Artikel 2 Categorieën van personen van wie persoonsgegevens worden verwerkt**

1. Stichting Blinden-Penning verwerkt persoonsgegevens van mensen met wie wij direct of indirect een relatie hebben, willen krijgen of hebben gehad. Dat zijn gegevens van:
  - a. Blinde of slechtziende cliënten die deelnemen, willen deelnemen of hebben deelgenomen aan een of meer activiteiten die Stichting Blinden-Penning in het activiteitscentrum organiseert en/of een beroep doen of hebben gedaan op ons maatschappelijk werk en dienstverlening.
  - b. Mensen en vertegenwoordigers van organisaties die een subsidieaanvraag bij (het vermogensfonds van) Stichting Blinden-Penning indienen of hebben ingediend.
  - c. Bestuur, medewerkers, vrijwilligers en freelancers die werkzaam zijn of waren bij Stichting Blinden-Penning.

## **Artikel 3 Doelstellingen van verwerking van persoonsgegevens en toestemming**

1. De verwerking van persoonsgegevens geschiedt ten behoeve van:
  - a. de uitvoering van zorg- en dienstverlening aan de cliënt opdat zij die onze hulp en ondersteuning behoeven een zo passend mogelijk hulpverleningsaanbod krijgen;
  - b. het goed kunnen beoordelen van verzoeken van organisaties en natuurlijke personen (individuen) om financiële ondersteuning door het vermogensfonds van Stichting Blinden-Penning;
  - c. een verantwoordelijke bedrijfsvoering, waaronder het kunnen voldoen aan wettelijke taken en/of verplichtingen.
2. Door deelname aan activiteiten en/of het gebruiken van diensten van Stichting Blinden-Penning en met het indienen van een subsidieverzoek verklaart men kennis te hebben genomen van het privacyreglement en gaat men ermee akkoord dat Stichting Blinden-Penning op in het privacyreglement beschreven wijze met persoonsgegevens omgaat.
3. Stichting Blinden-Penning wisselt geen persoonsgegevens uit met externe partijen, tenzij daarmee een gerechtvaardigd doel gediend wordt en met deze partij een verwerkersovereenkomst is overeengekomen. Persoonsgegevens worden alleen met expliciete toestemming van de cliënt met derden gedeeld.

## **Artikel 4 Verwerkingsverantwoordelijke**

De medewerkers van het stichtingsbureau van Stichting Blinden-Penning zijn verantwoordelijk voor het verwerken van persoonsgegevens. De verwerking van persoonsgegevens is elke handeling of elk geheel van handelingen met persoonsgegevens. Onder verwerken worden de volgende handelingen begrepen:

- a. verzamelen, vastleggen en ordenen;
- b. bewaren, bewerken en wijzigen;
- c. opvragen, raadplegen en gebruiken;
- d. verstrekken door middel van doorzending
- e. afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens.

## **Artikel 5 Opname van gegevens en informatieplicht**

1. Over de personen, zoals bedoeld in artikel 3, kunnen uitsluitend gegevens worden opgenomen voor zover verstrekt door de betrokkene of die met toestemming van de betrokkene door een verwijzer of een vertegenwoordiger aan Stichting Blinden-Penning zijn doorgegeven.
2. Wanneer persoonsgegevens worden verwerkt doet de verwerkingsverantwoordelijke daarvan melding aan betrokkenen dan wel aan diens verwijzer of vertegenwoordiger en deelt hij de doeleinden van de verwerking waarvoor de gegevens zijn bestemd aan de betrokkene dan wel diens verwijzer of vertegenwoordiger mee, tenzij betrokkene dan wel diens verwijzer of vertegenwoordiger daarvan reeds op de hoogte is.
3. In alle gevallen worden in de verwerking uitsluitend persoonsgegevens opgenomen die noodzakelijk zijn ter verwezenlijking van het doel waarvoor zij worden verzameld. De verwerkingsverantwoordelijke treft de nodige maatregelen opdat de verzameling en verwerking van persoonsgegevens op juiste en nauwkeurige wijze geschiedt.

## **Artikel 6 Soorten gegevens**

Met betrekking tot in artikel 3 genoemde personen worden de volgende persoonsgegevens verwerkt:

- a. naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, (mail)adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie bedoelde gegevens van betrokkene;
- b. nationaliteit;
- c. gegevens als bedoeld onder a, van verwijzer, vertegenwoordiger, contactpersoon, subsidievragers en zij die werkzaam zijn bij de Stichting.
- d. gegevens betreffende de gezondheid of het welzijn van cliënten, subsidievragers en zij die werkzaam zijn bij de Stichting voor zover die noodzakelijk zijn voor de hulp- en dienstverlening, het beoordelen van de subsidieaanvraag en/of om te voldoen aan wettelijke verplichtingen;
- e. gegevens betreffende godsdienst of levensovertuiging van cliënten voor zover die noodzakelijk zijn voor de hulp- en dienstverlening;
- f. aanleiding voor aanmelding cliënt bij Stichting Blinden-Penning, relevante screenings- en onderzoeksgegevens en omschrijving van problematiek die aan de orde is;
- g. relevante persoonsgegevens die door externe partijen worden verstrekt met betrekking tot de aangemelde problematiek van de betreffende cliënt;
- h. andere dan de onder a tot en met g bedoelde gegevens waarvan de verwerking wordt vereist ingevolge of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van een wettelijke regeling.

## **Artikel 7 Toegang tot persoonsgegevens**

De verwerkingsverantwoordelijke voor de verwerking verleent slechts toegang tot de in de verwerking opgenomen persoonsgegevens aan de verwerker en de persoon die onder rechtstreeks gezag van de verwerkingsverantwoordelijke, of de verwerker gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken.

## **Artikel 8 Verstrekking van gegevens**

De verwerkingsverantwoordelijke voor de verwerking verstrekt persoonsgegevens uit de verwerking slechts aan anderen uitsluitend en voor zover:

- a. de verwerkingsverantwoordelijke daartoe op grond van enige wettelijke bepaling verplicht is;
- b. de betrokkene op wie de te verstrekken gegevens betrekking heeft of diens verwijzer of vertegenwoordiger daarin heeft toegestemd.

## **Artikel 9 Beveiliging en geheimhouding**

1. De verwerkingsverantwoordelijke draagt zorg voor passende technische en organisatorische maatregelen ter voorkoming van verlies of onrechtmatige verwerking van persoonsgegevens. Deze maatregelen garanderen, rekening houdend met de stand van de techniek en de kosten van de tenuitvoerlegging, een passend beveiligingsniveau, gelet op de risico's die de verwerking en de aard van de te beschermen gegevens met zich meebrengen. De maatregelen zijn er mede op gericht onnodige verzameling en verdere verwerking van persoonsgegevens te voorkomen.
2. Indien sprake is van elektronische verwerking van persoonsgegevens zal Stichting Blinden-Penning via wachtwoordbeveiliging de verschillende personen, als bedoeld in artikel 7, toegang geven tot bepaalde gedeelten van de persoonsgegevens of tot alle persoonsgegevens al naar gelang hun werkzaamheden dit vereisen.
3. Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van dit reglement en daarbij de beschikking krijgt over persoonsgegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs kan vermoeden en voor wie niet reeds uit hoofde van beroep, functie of wettelijk voorschrift ter zake van de persoonsgegevens een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding daarvan. Dit geldt niet indien enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van dit reglement de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

## **Artikel 10 Rechten betrokkene(n): inzage, correctie, verwijdering**

1. Elke betrokkene heeft het recht op inzage. Het recht op inzage omvat het recht op het verkrijgen van kopieën van de persoonsgegevens.
2. Indien de verwerkingsverantwoordelijke twijfelt aan de identiteit van de verzoeker, vraagt hij zo spoedig mogelijk aan de verzoeker schriftelijk nadere gegevens inzake zijn identiteit te verstrekken of een geldig identiteitsbewijs te overleggen. Door dit verzoek wordt de termijn opgeschort tot het tijdstip dat het gevraagde bewijs is geleverd.
3. Een verzoek om inzage dient te worden gedaan aan de verwerkingsverantwoordelijke, die binnen vier weken na ontvangst van dit verzoek hierop schriftelijk reageert middels het tenminste ter beschikking stellen van een volledig overzicht van de hem betreffende persoonsgegevens in een begrijpelijk vorm en een omschrijving van de doeleinden van de verwerking met inlichtingen over de herkomst daarvan.
4. Indien de betrokkene de verwerkingsverantwoordelijke verzoekt tot verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming (correctie) omdat bepaalde opgenomen gegevens onjuist c.q. onvolledig zouden zijn, dan wel voor de doelstelling van de verwerking onvolledig of niet ter zake doen, dan wel strijdig zijn met dit reglement of een wettelijk voorschrift, neemt de verwerkingsverantwoordelijke binnen vier weken nadat betrokkene dit verzoek heeft ingediend, hierover een beslissing.

5. De verwerkingsverantwoordelijke bericht de verzoeker schriftelijk of en in hoeverre hij aan het verzoek voldoet. Een weigering is met redenen omkleed.
6. De verwerkingsverantwoordelijke draagt zorg dat een beslissing tot verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.
7. De verwerkingsverantwoordelijke is verplicht om aan derden aan wie de gegevens daaraan voorafgaand zijn verstrekt, zo spoedig mogelijk kennis te geven van de verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming, tenzij dit onmogelijk blijkt of onevenredige inspanning kost.

## **Artikel 11 Bewaartermijnen**

1. De verwerkingsverantwoordelijke hanteert voor de in artikel 3 genoemde categorieën van wie persoonsgegevens worden verwerkt verschillende bewaartermijnen:
  - a. gegevens oud-cliënten worden één jaar na het beëindigen van het hulpverleningstraject bewaard;
  - b. gegevens van subsidievragers worden voor zeven jaar bewaard. Op verzoek van de afgewezen subsidievragers zullen alle gegevens meteen na afwijzing worden verwijderd.
  - c. gegevens van oud-bestuursleden, -medewerkers, -vrijwilligers en -freelancers die werkzaam zijn of waren bij Stichting Blinden-Penning worden voor zeven jaar bewaard.
2. De verwerkingsverantwoordelijke bewaart de gegevens op een plaats die uitsluitend toegankelijk is voor bureaumedewerkers van Stichting Blinden-Penning. In de praktijk is dit een goed af te sluiten (dossier)kast en een computer die alleen toegankelijk is met een wachtwoord.

## **Artikel 12 Functionaris Gegevensbescherming**

1. Stichting Blinden-Penning wijst een Functionaris Gegevensbescherming aan die op basis van dienstverband of dienstverleningsovereenkomst de wettelijke taken verricht die horen bij deze functie.  
Mevrouw M.H.J. Pijl, bureaumanager van Stichting Blinden-Penning, zal verantwoordelijk zijn voor het handhaven van het privacy beleid. Vanuit die functie is zij ook verantwoordelijk voor het tijdig melden van datalekken. Ten minste één keer per jaar bespreekt het bestuur en de directie de privacy wetgeving en de bijbehorende manier van werken.
2. De functionaris voor gegevensbescherming vervult de volgende taken:
  - a) de verwerkingsverantwoordelijke of de verwerker en de werknemers die verwerken, informeren en adviseren over hun verplichtingen uit hoofde van de AVG en overige wettelijke bepalingen;
  - b) toezien op naleving van de AVG en overige wettelijke bepalingen ten aanzien van bescherming van persoonsgegevens, met inbegrip van de toewijzing van verantwoordelijkheden, bewustmaking en opleiding van het bij de verwerking betrokken personeel;

c) met de Autoriteit Persoonsgegevens samenwerken en optreden als contactpunt voor de Autoriteit.

### **Artikel 13 Klachten**

1. Als de betrokkene van mening is dat de bepalingen van de AVG zoals uitgewerkt in dit reglement niet worden nageleefd of andere redenen tot klagen heeft, dient hij zich te wenden tot de verwerkingsverantwoordelijke.
2. Overeenkomstig de AVG kan de betrokkene zich wenden tot de rechter of de Autoriteit Persoonsgegevens.

### **Artikel 14 Slotbepalingen**

1. Dit reglement kan aangehaald worden als “privacyreglement verwerking persoonsgegevens Stichting Blinden-Penning” en treedt in werking op 20 april 2018
2. Stichting Blinden-Penning verstrekt het reglement desgewenst (digitaal) aan betrokkenen.