

# Privacyreglement Stichting Pluspunt

## Inleiding

Vanuit de Wet bescherming persoonsgegevens (WBP) wordt in dit reglement aangegeven hoe Stichting Pluspunt Zandvoort omgaat met persoonsgegevens en welke rechten en plichten uit de wet voortvloeien.

## Begripsbepalingen

1. *Persoonsgegevens*: elk gegeven betreffende een natuurlijke persoon.
2. *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, evenals het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens.
3. *Verstrekken van persoonsgegevens*: het bekend maken of ter beschikking stellen van gegevens.
4. *Verzamelen van persoonsgegevens*: het verkrijgen van persoonsgegevens.
5. *Bestand*: elk gestructureerd geheel van persoonsgegevens, ongeacht of dit geheel van gegevens gecentraliseerd is of verspreid is op een functioneel of geografisch bepaalde wijze, dat volgens bepaalde criteria toegankelijk is en betrekking heeft op verschillende personen.
6. *De organisatie (Stichting Pluspunt Zandvoort)*: de natuurlijke persoon, rechtspersoon of ieder ander die, of het bestuursorgaan dat, alleen of samen met anderen, het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt.
7. *Bewerker*: degene die ten behoeve van de organisatie persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen.
8. *Medewerker*: degene in dienst van de organisatie, op wie een persoonsgegeven betrekking heeft of zijn vertegenwoordiger.
9. *Derde*: ieder, niet zijnde de betrokkene, de verantwoordelijke, de bewerker, of enig persoon die onder rechtstreeks gezag van de organisatie of de bewerker gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken.
10. *Ontvanger*: degene aan wie de persoonsgegevens worden verstrekt.
11. *Toestemming van de betrokkene*: elke vrije, specifieke en op informatie berustende wilsuiting, waarmee de betrokkene aanvaardt dat hem betreffende persoonsgegevens worden verwerkt.
12. *Het College Bescherming Persoonsgegevens*: het College dat tot taak heeft toe te zien op de verwerking van persoonsgegevens.
13. *Klachtencommissie*: de commissie ingesteld overeenkomstig de Wet klachtrecht cliënten zorgsector.
14. *Klant/gebruiker*: degene die al dan niet tegen betaling gebruik maakt van de dienstverlening van de organisatie, op wie een persoonsgegeven betrekking heeft of zijn vertegenwoordiger.

## 2. Reikwijdte

Dit reglement is van toepassing op de geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens van medewerkers en klanten binnen Stichting Pluspunt Zandvoort, alsmede de niet geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die in een bestand zijn opgenomen of die bestemd zijn om daarin te worden opgenomen.

Voor onderdelen van werkzaamheden van de stichting (zoals het sociaal team) kunnen aparte convenanten met samenwerkingspartners worden afgesloten. Deze convenanten treden dan in plaats van dit reglement.

Met betrekking tot zieke werknemers worden de voorschriften van het College Bescherming Persoonsgegevens (CBP) gevolgd. Zie daarvoor de publicatie: *De zieke werknemer en privacy; Regels voor de verwerking van persoonsgegevens van zieke werknemers. 2008 CBP* ([www.cbpweb.nl/downloads\\_av/av27.pdf](http://www.cbpweb.nl/downloads_av/av27.pdf)).

### **3. Doel**

Het doel van dit reglement is een uitwerking te geven van de bepalingen van de Wet bescherming persoonsgegevens, verder te noemen WBP.

### **4. Voorwaarden voor rechtmatige verwerking**

1. Persoonsgegevens worden in overeenstemming met dit reglement op behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt.
2. Persoonsgegevens worden niet verder verwerkt op een wijze die onverenigbaar is met de doeleinden waarvoor ze zijn verkregen.
3. Persoonsgegevens worden slechts verwerkt voor zover zij, gelet op de doeleinden waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden verwerkt, toereikend, ter zake dienend en niet bovenmatig zijn.
4. Stichting Pluspunt Zandvoort draagt er zorg voor dat er passende technische en organisatorische maatregelen worden uitgevoerd ter beveiliging tegen verlies of enige vorm van onrechtmatige verwerking, zoals beschreven in de WBP.

### **5. Verwerking van persoonsgegevens**

Persoonsgegevens mogen slechts worden verwerkt indien aan een van onderstaande voorwaarden is voldaan:

- de medewerker of klant voor de verwerking zijn ondubbelzinnige toestemming heeft verleend;
- dit noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de medewerker of klant partij is, of voor handelingen die op verzoek van de medewerker of klant worden verricht en die noodzakelijk zijn voor het sluiten van een overeenkomst;
- dit noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen;
- dit noodzakelijk is ter bestrijding van ernstig gevaar voor de gezondheid van de medewerker of klant;
- dit noodzakelijk is met het oog op het belang van de organisatie of van een derde én het belang van degene van wie de gegevens worden verwerkt niet prevaleert.

### **6. Informatieverstrekking aan de medewerker of aan de klant van Stichting Pluspunt Zandvoort, afdeling Welzijn en BSO De Boomhut**

*Gegevens verkregen bij de medewerker of klant*

1. Indien bij de medewerker of klant zelf de persoonsgegevens worden verkregen, deelt Stichting Pluspunt Zandvoort voor het moment van verkrijging de medewerker of klant mede:
  - de identiteit van Stichting Pluspunt;
  - de doeleinden van de verwerking waarvoor de gegevens zijn bestemd, tenzij de medewerker of klant daarvan al op de hoogte is.
2. Stichting Pluspunt Zandvoort verstrekt nadere informatie voor zover dat gelet op de aard van de gegevens, de omstandigheden waaronder zij worden verkregen of het gebruik dat ervan wordt gemaakt

nodig is, om tegenover de medewerker of klant een behoorlijke en zorgvuldige verwerking te waarborgen.

#### *Gegevens elders verkregen*

3. Bij verkrijging van persoonsgegevens buiten de medewerker of klant om, deelt Stichting Pluspunt Zandvoort de betrokkene mede:
  - zijn identiteit van de Stichting Pluspunt;
  - de doeleinden van de verwerking waarvoor de gegevens zijn bestemd.Het moment waarop dit moet gebeuren is:
  - het moment dat Stichting Pluspunt Zandvoort de gegevens vastlegt, of
  - als de gegevens uitsluitend verzameld zijn om deze aan een derde te verstrekken;
  - uiterlijk op het moment van eerste verstrekking aan die derde.
4. Stichting Pluspunt Zandvoort, verstrekt nadere informatie voor zover dat gelet op de aard van de gegevens, de omstandigheden waaronder zij worden verkregen of het gebruik dat ervan wordt gemaakt nodig is, om tegenover de medewerker of klant een behoorlijke en zorgvuldige verwerking te waarborgen.
5. Het bepaalde onder 3 is niet van toepassing indien de mededeling van de informatie aan de medewerker of klant onmogelijk blijkt of een onevenredige inspanning kost. In dat geval legt de organisatie de herkomst van de gegevens vast.

#### **7. Recht op inzage en afschrift van opgenomen persoonsgegevens**

1. De medewerker of klant heeft het recht kennis te nemen van de op zijn persoon betrekking hebbende verwerkte gegevens.
2. De gevraagde inzage en/of het gevraagde afschrift zal zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen vier weken, plaatsvinden respectievelijk worden verstrekt.
3. Recht op inzage kan worden geweigerd als het een onevenredig nadeel voor een derde met zich meebrengt.

#### **8. Recht op aanvulling, correctie of verwijdering van opgenomen persoonsgegevens**

1. Desgevraagd worden de opgenomen gegevens aangevuld met een door de medewerker of klant afgegeven verklaring met betrekking tot de opgenomen gegevens.
2. De medewerker of klant kan verzoeken om correctie van op hem betrekking hebbende gegevens indien deze feitelijk onjuist, voor het doel van de verwerking onvolledig of niet ter zake dienend zijn, dan wel in strijd met een wettelijk voorschrift, in de verwerking voorkomen.
3. Stichting Pluspunt Zandvoort draagt zorg dat een beslissing tot correctie zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.
4. De medewerker of klant kan verzoeken om verwijdering van op hem betrekking hebbende gegevens.
5. Stichting Pluspunt Zandvoort bericht de verzoeker binnen vier weken na ontvangst van het schriftelijke verzoek tot correctie of verwijdering schriftelijk of, dan wel in hoeverre, hij daaraan voldoet. Een weigering is met redenen omkleed.
6. Stichting Pluspunt Zandvoort verwijderd de gegevens binnen drie maanden na een daartoe strekkend verzoek van de medewerker of klant, tenzij redelijkerwijs aannemelijk is dat de bewaring van aanmerkelijk belang is voor een ander dan de medewerker of klant, alsmede voor zover bewaring op grond van een wettelijk voorschrift vereist is.

#### **9. Bewaren van gegevens**

1. Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk is voor de realisatie van de doeleinden waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden verwerkt.
2. De organisatie heeft vast gesteld dat de opgenomen persoonsgegevens 1 jaar bewaard blijven, mits overheidsvoorschriften een andere termijn voorschrijven.

3. Gegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk voor de realisatie van de doeleinden waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden verwerkt, tenzij geanonimiseerd of voor zover ze uitsluitend voor historische, statistische of wetenschappelijke doeleinden worden bewaard.
4. Indien de bewaartermijn van de persoonsgegevens is verstreken of de medewerker of klant doet een verzoek tot verwijdering voor het verstrijken van de bewaartermijn, worden de desbetreffende persoonsgegevens verwijderd, zulks binnen een termijn van drie maanden.
5. Verwijdering blijft evenwel achterwege wanneer redelijkerwijs aannemelijk is dat de bewaring van aanmerkelijk belang is voor een ander dan de medewerker of klant, alsmede bewaring op grond van een wettelijk voorschrift vereist is of indien daarover tussen de medewerker of klant en Stichting Pluspunt Zandvoort overeenstemming bestaat.

## **10. Klachten**

Indien de medewerker of klant van mening is dat de bepalingen van dit reglement niet worden nageleefd of andere reden heeft tot klagen, kan hij zich wenden tot:

- de directeur van Stichting Pluspunt Zandvoort;
- de binnen de instelling functionerende regeling voor onafhankelijke klachtenbehandeling;
- het College Bescherming Persoonsgegevens en conform de WBP verzoeken een onderzoek in te stellen of de wijze van gegevensverwerking door Stichting Pluspunt Zandvoort in overeenstemming is met de Wet bescherming persoonsgegevens;
- dan wel gebruik maken van de in hoofdstuk 8 van de WPB neergelegde beroepsmogelijkheden.

## **11. Wijzigingen, inwerkingtreding en inzage van dit reglement**

1. Wijzigingen van dit reglement worden aangebracht door de directeur van Stichting Pluspunt Zandvoort.
2. De wijzigingen in het reglement zijn van kracht vier weken nadat ze bekend zijn gemaakt aan de medewerkers of klanten.
3. Dit reglement is per 1 augustus 2011 in werking getreden en is bij de administratie in te zien.
4. Dit reglement kan worden gedownload van de website van de stichting.

Desgewenst kan een afschrift van dit reglement worden verstrekt.