



Afdeling Bergen op Zoom
Bernadettestraat 4A
4615 EV Bergen op Zoom
www.kansplusboz.nl info@kansplusboz.nl
IBAN: NL51 RABO 0132 0207 93
KvK-nr: 30231388

Uitleg over bescherming van persoonsgegevens bij KansPlus

Wat is privacy?

Privacy betekent dat je recht hebt op een ongestoorde persoonlijke levenssfeer. Dat wil zeggen dat u dingen kunt doen zonder dat anderen dat weten of u daarin hinderen.

Bijvoorbeeld:

- Ergens zijn of naartoe gaan: alleen of met anderen;
- Je mag niet zomaar in de gaten gehouden worden;
- (Vertrouwelijke) brieven schrijven, telefoneren en e-mailen;
- Niemand mag zonder je toestemming je huis binnenkomen;
- Er gelden regels voor huisbezoeken en controles aan huis.
- Je bepaalt zelf aan wie je informatie over jezelf geeft. Dit is de bescherming van persoonsgegevens.

Het recht op privacy en de bescherming van persoonsgegevens is vastgelegd in artikel 10 van de Nederlandse Grondwet en verder uitgewerkt in de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) en binnenkort ook in de nieuwe (Europese) wet. Daarin staan de regels hoe de overheid, bedrijven en organisaties met persoonsgegevens moeten omgaan. Er staat ook in wat de rechten van de burger zijn. Iedereen, dus ook de de landelijke overheid en KansPlus, moet zich houden aan wat er in de Wbp en AVG is geregeld.

Verwerken van persoonsgegevens

Dit betekent onder meer: verzamelen, vastleggen, bewaren, opvragen en verstrekken.

Belangrijkste voorwaarden voor het verwerken van persoonsgegevens.

1. **Doel(binding)**: alleen als het gaat **om duidelijk omschreven en strak bepaalde doeleinden**.
2. **Proportionaliteit**: alleen persoonsgegevens verzamelen die **écht noodzakelijk** zijn.

Bijzondere gegevens, bijvoorbeeld gegevens over de **gezondheid**, strafrechtelijk verleden (of je een strafblad hebt) en je geloof (religie).

Hiervoor gelden dus **nóg** striktere eisen

Beveiligen van gegevens

Je moet ervoor zorgen dat de persoonsgegevens van cliënten/deelnemers zijn beveiligd. Dat betekent dat **niemand de gegevens zomaar kan inzien of gebruiken**: het doel moet duidelijk zijn. Gegevens die niet meer worden gebruikt, moeten worden vernietigd.

Toestemming

De toestemming die de cliënt /deelnemer of de daartoe gemachtigde geeft, gaat altijd over bepaalde gegevens. Die moeten duidelijk worden genoemd, samen met de reden waarom ze nodig zijn. De gegevens die u verstrekt mogen ook alleen voor dié reden worden gebruikt.

Gezondheidsgegevens

Wil een organisatie, zoals bijvoorbeeld KansPlus, gegevens over de gezondheid van cliënten/deelnemers hebben, dan moet je uitleggen waarom dat is en ook aangeven om welke gegevens het precies gaat. Je moet hiervoor toestemming vragen.

Regels en afspraken KansPlus afdeling Bergen op Zoom

1. In kaart brengen gegevensverwerkingen
 - a. Intake formulier deelnemer aan de wekelijkse activiteiten (**Bijlage-1**)
 - b. Intake formulier deelnemer aan zomerkamp (**Bijlage-2**)
2. Doel: algemeen inzicht in de gezondheidstoestand maar ook inzicht in de hulp-, zorg en begeleidingsvraag. Daarnaast ook inzicht in de zelfredzaamheid en het gebruik/toedienen van medicijnen
3. Toestemming: Voor alle cliënten/deelnemers geldt dat bij de toestemmingsverklaring duidelijk wordt uitgelegd waarom deze nodig is, voor welk doel de gegevens gebruikt worden en hoe we de gegevens beheren. KansPlus moet een geldige toestemming hebben om de persoonsgegevens te verwerken. Dit staat expliciet op de intakeformulieren vermeld.
4. Documenteren, registreren en beheren van persoonsgegevens
 - a. Intake bijlage-1 wordt fysiek gearhiveerd. De coördinator is hier verantwoordelijk voor en kan dit ook mandateren aan een collega vrijwilliger. De bewaartermijn is maximaal 5 jaar. Actualiseren van gegevens zal 2-jaarlijks plaatsvinden
 - b. Intake bijlage-2 wordt fysiek gearhiveerd. De coördinator van het zomerkamp is hier verantwoordelijk voor en kan dit ook mandateren aan een collega vrijwilliger. Het vernietigen van deze gegevens zal uiterlijk 6 maanden na het kamp plaatsvinden.
 - c. Het documenteren van alle persoonsgegevens zal niet digitaal plaatsvinden
 - d. Fysieke mappen/dossiers/ordners staan in afsluitbare kasten achter gesloten deuren.
5. De persoonsgegevens welke betrekking hebben op de ledenadministratie valt onder de verantwoordelijkheid van het landelijk bureau KansPlus.
6. De persoonsgegevens van vrijwilligers zijn bekend bij de coördinatoren en bij de secretaris van het bestuur.
7. E-mailberichten kunnen worden beëindigd indien leden, belanghebbenden of vrijwilligers hier expliciet naar vragen

De bijlagen 1 en 2 zijn onlosmakelijk verbonden aan deze regeling en zijn op te vragen bij het secretariaat