



Privacyreglement




1. Toepasselijkheid


Dit reglement geldt voor de gehele organisatie die deel uitmaakt van NUMMER 13. NUMMER 13 is gevestigd aan de Fabiolalaan 5 te Nunspeet.

2. Definities


Persoonsgegevens

Alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon ('de betrokkene'), zoals bijvoorbeeld naam, adres, geboortedatum, titel(s), geslacht, adres, telefoonnummer, e-mailadres, functie, personeelsnummer, medische rapportages, inhoud van e-mails, prestaties/cijfers, brieven, klachten, foto's, video's, IP-adressen, tracking cookies, loginnamen en wachtwoorden. 

Verwerking van persoonsgegevens

Een bewerking of een geheel van bewerkingen met betrekking tot persoonsgegevens of een geheel van persoonsgegevens, geautomatiseerd of handmatig, zoals het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiden of enige andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens. 

Bijzondere persoonsgegevens

Persoonsgegevens waaruit ras of etnische afkomst, politieke opvattingen, religieuze of levensbeschouwelijke overtuigingen of het lidmaatschap van een vakbond blijken, genetische gegevens (DNA/RNA) of biometrische gegevens (bijv. foto's) met het oog op de unieke identificatie van een persoon, en gegevens over gezondheid, of iemands seksueel gedrag of seksuele gerichtheid. 

Betrokkene

Degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft, en die al dan niet wordt vertegenwoordigd door een wettelijk vertegenwoordiger. Betrokkenen kunnen bijvoorbeeld zijn: deelnemers, ouders, medewerkers, jongeren en bezoekers. 

Wettelijk vertegenwoordiger

Degene die het ouderlijk gezag over een minderjarige uitoefent. Meestal zal dit een ouder zijn, maar het kan ook gaan om een voogd. Als een deelnemer 16 jaar of ouder is, beslist hij in voorkomende gevallen zelf over zijn privacy.

Verwerkingsverantwoordelijke

De entiteit die het doel en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt. In het kader van dit reglement is het NUMMER 13, te weten NUMMER 13, vertegenwoordigd door de directie, de verwerkingsverantwoordelijke.

Verwerker

De natuurlijke persoon of rechtspersoon die ten behoeve van de verwerkingsverantwoordelijke (NUMMER 13) persoonsgegevens verwerkt. Een verwerker heeft een uitvoerende taak, ten behoeve van de activiteiten van de verwerkingsverantwoordelijke.



Derde

Een natuurlijke persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan, niet zijnde de betrokkene, de verwerkingsverantwoordelijke, de verwerker, of de personen die onder rechtstreeks gezag van de verwerkingsverantwoordelijke of de verwerker gemachtigd zijn om persoonsgegevens te verwerken.

NUMMER 13

NUMMER 13, de verwerkingsverantwoordelijke in de zin van dit reglement.

3. Reikwijdte en doelstelling

- 1.** Dit reglement stelt regels over de verwerking van persoonsgegevens van alle betrokkenen bij de organisatie, waaronder deelnemers en hun wettelijk vertegenwoordigers, medewerkers, bezoekers en externe relaties (bijv. leveranciers en opdrachtnemers).
- 2.** Dit reglement is van toepassing op alle persoonsgegevens van de betrokkene die door de NUMMER 13 worden verwerkt. Het reglement heeft tot doel:
 - a.** de persoonlijke levenssfeer van de betrokkenen te beschermen tegen verkeerd en onbedoeld gebruik van de persoonsgegevens;
 - b.** vast te stellen met welk doel en op welke (juridische) grondslag persoonsgegevens binnen NUMMER 13 worden verwerkt;
 - c.** ook overigens te borgen dat persoonsgegevens binnen NUMMER 13 rechtmatig, transparant en behoorlijk worden verwerkt;
 - d.** de rechten van betrokkenen vast te leggen en te borgen dat deze rechten door NUMMER 13 worden gerespecteerd.

4. Doelen van de verwerking van persoonsgegevens

Bij de verwerking van persoonsgegevens houdt NUMMER 13 zich aan de relevante wet- en regelgeving waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de uitvoeringswet AVG.



Doelen

1. De verwerking van persoonsgegevens vindt plaats voor:

- a. de organisatie of het geven van het begeleiding, de begeleiding van deelnemers, het voorzien in hun (extra) ondersteuningsbehoefte, dan wel het geven van adviezen;
- b. het verstrekken en/of ter beschikking stellen van hulpmiddelen;
- c. het bewaken van de veiligheid binnen NUMMER 13 en het beschermen van eigendommen van medewerkers, deelnemers en bezoekers;
- e. het bekend maken van de activiteiten van de organisatie, bijvoorbeeld op de website van NUMMER 13, in brochures of via social media;
- f. het berekenen, vastleggen en innen van gelden
- g. het aanvragen van bekostiging, het behandelen van geschillen daarover en het doen uitoefenen van accountantscontrole;
- h. het onderhouden van contacten met oud-deelnemers;
- i. het aangaan en uitvoeren van arbeidsovereenkomsten, samenwerkingsrelaties met opdrachtnemers en contracten met leveranciers;
- j. de uitvoering of toepassing van wet- en regelgeving;
- k. juridische procedures waarbij NUMMER 13 betrokken is.

2. De verwerking van persoonsgegevens mag ook plaatsvinden voor doelen die verenigbaar zijn met de doelen zoals beschreven in lid 1.

5. Doelbinding

Persoonsgegevens worden uitsluitend gebruikt voor zover dat gebruik verenigbaar is met de omschreven doelen van de verwerking. NUMMER 13 verwerkt niet meer gegevens dan noodzakelijk is om de betreffende doelen te bereiken.

6. Soorten persoonsgegevens

De categorieën van persoonsgegevens zoals deze binnen NUMMER 13 worden verwerkt, worden geregistreerd in een verwerkingsregister.

7. Grondslag verwerking

Verwerking van persoonsgegevens gebeurt alleen indien aan een van de onderstaande voorwaarden is voldaan:

- a. De verwerking is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat aan NUMMER 13 is opgedragen.
- b. De verwerking is noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting die op NUMMER 13 rust.

N13

- c. De verwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is (bijvoorbeeld de arbeidsovereenkomst) of om op verzoek van de betrokkene vóór de sluiting van een overeenkomst maatregelen te nemen.
- d. De verwerking is noodzakelijk voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van NUMMER 13 of van een derde, behalve wanneer de belangen of de grondrechten en de fundamentele vrijheden van de betrokkene zwaarder wegen, met name wanneer de betrokkene een kind is; in het kader van deze grondslag zal dus een belangenafweging moeten plaatsvinden.
- e. De verwerking is noodzakelijk om de vitale belangen van de betrokkene of een andere natuurlijke persoon te beschermen (levensbelang).
- f. De betrokkene heeft toestemming gegeven voor de verwerking van zijn persoonsgegevens voor een of meer specifieke doeleinden.

9. Bewaartermijnen NUMMER 13 bewaart persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk is voor het doel waarvoor deze worden verwerkt, tenzij het langer bewaren van de persoonsgegevens op grond van wet- of regelgeving verplicht is. (*Archiefwet*)

10. Toegang

Binnen de organisatie van NUMMER 13 geldt dat personen slechts toegang hebben tot persoonsgegevens voor zover dat daadwerkelijk nodig is. De toegang van medewerkers tot persoonsgegevens is dan ook beperkt tot de gegevens die noodzakelijk zijn voor de goede uitoefening van hun functie en (dus) hun werkzaamheden. Verder wordt slechts toegang verschaft tot de in de administratie en systemen van NUMMER 13 is opgenomen persoonsgegevens aan:

- a.** de verwerker die van NUMMER 13 de opdracht heeft gekregen om persoonsgegevens te verwerken, maar alleen voor zover dat noodzakelijk is in het licht van de gemaakte afspraken;
- b.** derden voor zover uit de wet voortvloeit dat NUMMER 13 verplicht is om toegang te geven of sprake is van een (andere) grondslag voor deze verwerking, bijvoorbeeld de vervulling van een taak van algemeen belang.



11. Beveiliging en geheimhouding	<ol style="list-style-type: none">1. NUMMER 13 neemt passende technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen om te voorkomen dat de persoonsgegevens worden beschadigd, verloren gaan of onrechtmatig worden verwerkt. Deze maatregelen zijn er mede op gericht om niet noodzakelijke verzameling en verdere (niet noodzakelijke) verwerking van persoonsgegevens te voorkomen.2. Bij de beveiligingsmaatregelen wordt rekening gehouden met de stand van de techniek, de uitvoeringskosten, de context en de verwerkingsdoeleinden en de qua waarschijnlijkheid en ernst uiteenlopende risico's voor de rechten en vrijheden van betrokkenen.3. Een ieder die betrokken is bij de verwerking van persoonsgegevens binnen NUMMER 13 is verplicht tot geheimhouding van de betreffende persoonsgegevens, en zal deze gegevens slechts verwerken voor zover dat noodzakelijk is voor de uitoefening van de betreffende functie, werkzaamheden of taak.
12. Verstrekken gegevens aan derden	NUMMER 13 kan persoonsgegevens aan derden verstrekken als daarvoor een grondslag bestaat in de zin van artikel 7 van dit reglement.
13. Sociale media	Voor het gebruik van persoonsgegevens in sociale media, zijn aparte afspraken gemaakt in het sociale mediaprotocol van NUMMER 13.
14. Rechten betrokkenen	1. NUMMER 13 erkent de rechten van betrokkenen, handelt daarmee in overeenstemming en bewerkstelligt dat betrokkenen deze rechten daadwerkelijk kunnen uitoefenen. Het betreft in het bijzonder de volgende rechten:
<i>Inzage</i>	<ol style="list-style-type: none">a. Een betrokkene heeft recht op inzage van de door NUMMER 13 verwerkte persoonsgegevens die op hem betrekking hebben, behalve voor zover het gaat om werkdocumenten, interne notities en andere documenten die uitsluitend bedoeld zijn voor intern overleg en beraad. Indien en voor zover dit recht op inzage ook de rechten en vrijheden van anderen raakt, bijvoorbeeld als in de documenten ook persoonsgegevens van anderen dan de betrokkene zijn vermeld, kan NUMMER 13 het recht op inzage beperken. Bij het verstrekken van de betreffende gegevens verschaft NUMMER 13 voorts informatie over:<ul style="list-style-type: none">- de verwerkingsdoeleinden;- de categorieën van persoonsgegevens die worden verwerkt;- de ontvangers of categorieën van ontvangers aan wie de persoonsgegevens zijn of zullen worden verstrekt;- (indien mogelijk) hoe lang de gegevens worden bewaard;

N13

- dat de betrokkene het recht heeft om te verzoeken dat de persoonsgegevens worden gerectificeerd of gewist, of dat de verwerking van de persoonsgegevens wordt beperkt, alsmede dat hij het recht heeft om bezwaar te maken tegen de verwerking van de persoonsgegevens;
- het feit dat de betrokkene een klacht kan indienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens;
- de bron van de persoonsgegevens, indien de persoonsgegevens niet van de betrokkene zelf zijn verkregen;

*Verbetering, aanvulling, b.
verwijdering*

NUMMER 13 verbetert de persoonsgegevens van een betrokkene in het geval de betrokkene terecht heeft aangegeven dat de gegevens onjuist zijn, en NUMMER 13 vult de persoonsgegevens van een betrokkene aan indien de betrokkene terecht om aanvulling heeft verzocht. Voorts kan de betrokkene verzoeken om verwijdering van zijn persoonsgegevens. NUMMER 13 gaat daartoe over indien is voldaan aan een wettelijke grondslag voor het verzoek, tenzij het onmogelijk is om aan het verzoek te voldoen of dit een onredelijke inspanning zou vergen.

N13

Bezwaar

- c. Indien NUMMER 13 persoonsgegevens verwerkt op de grondslag van artikel 7 onder a of artikel 7 onder d van dit reglement, kan de betrokkene bezwaar maken tegen de verwerking van zijn persoonsgegevens. In dat geval staakt NUMMER 13 de verwerking van de betreffende persoonsgegevens, behalve als naar het oordeel van NUMMER 13 het belang van NUMMER 13, het belang van derden of het algemeen belang in het betreffende concrete geval zwaarder weegt.

Beperken verwerking

- d. De betrokkene kan voorts verzoeken om de verwerking van zijn persoonsgegevens te beperken, namelijk indien hij een verzoek tot verbetering heeft gedaan, indien hij bezwaar heeft gemaakt tegen de verwerking, als de persoonsgegevens niet meer nodig zijn voor het doel van de verwerking of als de gegevensverwerking onrechtmatig is. NUMMER 13 staakt dan de verwerking, tenzij de betrokkene toestemming heeft gegeven voor de verwerking, NUMMER 13 de gegevens nodig heeft voor een rechtszaak of de verwerking nodig is ter bescherming van de rechten van een andere persoon of vanwege gewichtige redenen.

Kennisgevingsplicht

- e. Als NUMMER 13 op verzoek van een betrokkene een verbetering of verwijdering van persoonsgegevens heeft uitgevoerd, of de verwerking van persoonsgegevens heeft beperkt, zal NUMMER 13 eventuele ontvangers van de betreffende persoonsgegevens daarover informeren.

Procedure

- 3.** NUMMER 13 handelt een verzoek van een betrokkene zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen een maand na ontvangst van het verzoek, af. Afhankelijk van de complexiteit en van het aantal verzoeken kan die termijn indien nodig met twee maanden worden verlengd. Als deze verlenging plaatsvindt, wordt de betrokkene daarover binnen een maand na de ontvangst van het verzoek geïnformeerd. Wanneer de betrokkene zijn verzoek elektronisch indient, wordt de informatie indien mogelijk elektronisch verstrekt, tenzij de betrokkene anderszins verzoekt. Wanneer NUMMER 13 geen gevolg geeft aan het verzoek van de betrokkene, deelt NUMMER 13 onverwijld en uiterlijk binnen een maand na ontvangst mede waarom het verzoek niet wordt ingewilligd en informeert hij de betrokkene over de mogelijkheid om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens of beroep bij de rechter in te stellen.

Intrekken toestemming

- 3.** Indien voor de verwerking van persoonsgegevens voorafgaande toestemming vereist is, kan deze toestemming te allen tijden door de betrokkene of zijn wettelijk vertegenwoordiger worden ingetrokken. Als de toestemming wordt ingetrokken, staakt NUMMER 13 de verwerking van persoonsgegevens, behalve als er een andere grondslag (zoals bedoeld in artikel 7) voor de gegevensverwerking is. Het intrekken van de toestemming tast de rechtmatigheid van verwerkingen die reeds hebben plaatsgevonden niet aan.

- 15.** **Transparantie** NUMMER 13 informeert de betrokkene(n) actief over de verwerking van hun persoonsgegevens, in ieder geval door middel van een laagdrempelige privacyverklaring. In de privacyverklaring wordt in ieder geval de volgende informatie vermeld:
- a)** de contactgegevens van NUMMER 13;
 - b)** de contactgegevens van de functionaris voor gegevensbescherming van NUMMER 13;
 - c)** de doeleinden van de gegevensverwerking en de grondslagen voor de verwerking;
 - d)** een omschrijving van de belangen van NUMMER 13 indien de verwerking wordt gebaseerd op het gerechtvaardigd belang van DE 7 HEUVELS;
 - e)** de (categorieën) ontvangers van de persoonsgegevens, zoals verwerkers of derden;
 - f)** in voorkomend geval: of de persoonsgegevens worden verzonden aan landen buiten de Europese Economische Ruimte (EER);
 - g)** hoe lang de persoonsgegevens zullen worden bewaard;
 - h)** dat de betrokkene het recht heeft om NUMMER 13 te verzoeken om inzage, verbetering of verwijdering van persoonsgegevens, en dat hij het recht heeft om te verzoeken om beperking van de verwerking, om bezwaar te maken of om een beroep te doen op het recht van gegevensoverdraagbaarheid;
 - i)** dat de betrokkene het recht heeft om zijn toestemming in te trekken, als de gegevensverwerking is gebaseerd op toestemming;
 - j)** dat de betrokkene het recht heeft om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens;
 - k)** of de verstrekking van de persoonsgegevens een wettelijke of contractuele verplichting is, dan wel een noodzakelijke voorwaarde is om een overeenkomst te kunnen sluiten, en of de betrokkene verplicht is om de persoonsgegevens te verstrekken en wat de gevolgen zijn indien hij de persoonsgegevens niet verstrekt;
 - l)** het bestaan van geautomatiseerde besluitvorming, vergezeld van nuttige informatie over de onderliggende logica, alsmede het belang en de verwachte gevolgen van die verwerking voor de betrokkene.

- 16.** Meldplicht datalekken
- Een ieder die betrokken is bij een verwerking van persoonsgegevens is verplicht om een datalek z.s.m. te melden bij de directie; info@nummer-13.nl of l.jongetjes@nummer-13.nl, conform het protocol beveiligingsincidenten en datalekken van NUMMER 13. Een datalek is elke inbreuk waarbij persoonsgegevens zijn vernietigd of verloren, gewijzigd, verstrekt of toegankelijk zijn gemaakt.
17. Klachten
1. Wanneer een betrokkene van mening is dat het doen of nalaten van NUMMER 13 niet in overeenstemming is met de AVG, dit reglement of (andere) toepasselijke wet- of regelgeving, dan kan een klacht worden ingediend overeenkomstig de binnen NUMMER 13 geldende klachtenregeling. Een betrokkene kan zich eveneens wenden tot de functionaris voor gegevensbescherming (Marin Jongetjes) van NUMMER 13.
 2. Als een klacht naar de mening van betrokkene door NUMMER 13 niet correct is afgewikkeld, kan hij zich wenden tot de rechter of de Autoriteit Persoonsgegevens.
18. Onvoorziene situatie
- Indien zich een situatie voordoet die niet beschreven is in dit reglement, neemt het directie van NUMMER 13 de benodigde maatregelen, en wordt beoordeeld of dit reglement diensgevolge moet worden aangevuld of aangepast.
19. Wijzigingen reglement
1. Dit reglement is na instemming van de Kwaliteitsmedewerker vastgesteld door de directie van NUMMER 13. Het reglement wordt gepubliceerd op de website van NUMMER 13. Het reglement wordt verder actief onder de aandacht gebracht.
 2. De Directie kan dit reglement wijzigen na instemming van de Kwaliteitsmedewerker.
20. Slotbepaling
- Dit reglement wordt aangehaald als het privacyreglement van NUMMER 13 en treedt in werking op 28-12-2022 .

Bijlage 1 Privacyreglement deelnemers

Inhoud en doel van het document

In dit document staat beschreven hoe Nummer 13 omgaat met de persoonlijke gegevens van de mensen die zij begeleiden. Doel van dit document is het informeren van betrokkenen over:

- de reden waarom Nummer 13 persoonlijke gegevens verwerkt;
- de gegevens die Nummer 13 verwerkt;
- wie toegang hebben tot deze informatie;
- de rechten van degene van wie de gegevens worden verwerkt.

Dit document is gebaseerd op:

- Handleiding Algemene verordening gegevensbescherming en Uitvoeringswet
- Algemene verordening Gegevensbescherming (2018) van Ministerie van Justitie en Veiligheid, geschreven door Bart W. Schermer, Dominique Hagenauw, Nathalie Falot;
- De website van Autoriteit persoonsgegevens:
<https://autoriteitpersoonsgegevens.nl>

Persoonlijk dossier

In de wet (AVG) worden redenen om informatie te mogen verzamelen grondslag genoemd. Deze grondslagen zijn wettelijk vastgelegd. Nummer 13 verzamelt gegevens op grond van de volgende grondslagen:

- de verwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is, of om op verzoek van de betrokkene vóór de sluiting van een overeenkomst maatregelen te nemen en/of
- de verwerking is noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting die op de verwerkingsverantwoordelijke rust

Nummer 13 begeleidt o.a. mensen in de arbeidsmatige dagbesteding en ambulante begeleiding. Daarvoor sluit de deelnemer een overeenkomst met Nummer 13. Om deze overeenkomst goed te kunnen uitvoeren en om zich te houden aan de wettelijke regels zijn verschillende gegevens nodig van de deelnemers. Van elke deelnemer wordt daarom een persoonlijk dossier aangelegd. Hierin staan de noodzakelijke gegevens zoals naam, adres en telefoonnummer, BSN, gegevens over de gezondheid en gegevens over de zorg die de deelnemer nodig heeft en ontvangt. Deze informatie wordt alleen verzameld als dit nodig is om de deelnemer optimale begeleiding tijdens dagbesteding te bieden.

Tot dit dossier hebben toegang:

- de deelnemer zelf (op aanvraag);
- de wettelijk vertegenwoordiger van de deelnemer (op aanvraag);
- personen die hiervoor schriftelijk toestemming hebben gekregen van de deelnemer of de wettelijk vertegenwoordiger van de deelnemer (op aanvraag);
- degene die direct betrokken zijn bij de begeleiding van de deelnemer;
- personen die zijn aangesteld voor het administreren en verwerken van de financiën van Nummer 13 en/of het inrichten en bewaken van de kwaliteit.

Personeel, stagiair en vrijwilligers hebben een geheimhoudingsplicht ten aanzien van alle aan Nummer 13 verstrekte persoonsgegevens. Het is niet toegestaan om informatie over Nummer 13, (ex-)deelnemers, jongeren en/of andere betrokken met anderen te delen.

Toegang tot en bewerken van het persoonlijk dossier

Binnen Nummer 13 worden de persoonlijke gegevens van de deelnemers digitaal (afgeschermd met een (persoonlijk) wachtwoord) en in een afsluitbare kast/archiefruimte bewaard zodat onbevoegde derden hier geen toegang toe hebben. De persoonlijke dossiers zijn alleen toegankelijk voor medewerkers van Nummer 13 die daarvoor geautoriseerd zijn. Het betreft hier:

- de trajectbegeleiders, werkbegeleiders, ambulante begeleiders en degene die direct betrokken zijn bij de begeleiding op Nummer 13, in sommige gevallen ook Stagiairs of vrijwilligers;
- personen die door Nummer 13 zijn aangesteld voor het administreren en verwerken van de financiën van Nummer 13 en/of het inrichten en bewaken van de kwaliteit.

Deze personen mogen de persoonsgegevens van de deelnemers in de dossiers inzien, wijzigen en er nieuwe gegevens aan toevoegen. Stagiairs en vrijwilligers hebben alleen toegang tot het dossier van een deelnemer als dat noodzakelijk is voor de werkzaamheden die zij uitvoeren. Indien een deelnemer niet wil dat stagiair of vrijwilliger hun dossier inzien, wordt dit aangegeven in het dossier. De begeleider van de deelnemer zorgt hiervoor.

Informatie opvragen en/of verstrekking aan derden

Er wordt geen informatie over deelnemers verstrekt of ingewonnen bij anderen zonder toestemming van de deelnemer. Uitzondering hierop vormen personen die werken voor instanties die wettelijk of door de minister aangewezen zijn om controle uit te voeren (zoals de Inspectie van de gezondheidszorg, IGZ). Deze groep heeft vanuit de wet het op inzage van de gegevens. Voordat Nummer 13 informatie aan deze personen verstrekt dienen zij zich te legitimeren om te kunnen verifiëren dat zij daadwerkelijk gerechtigd zijn tot inzage.

Recht op inzage en correctie van persoonsgegevens

De deelnemer en/of de wettelijk vertegenwoordiger heeft recht op inzage en correctie van gegevens in het persoonlijke dossier van de deelnemer. Indien zij hier gebruik van wensen te maken kunnen zij dit (op vertoon van een geldig legitimatiebewijs) aangeven bij de begeleiders. De begeleider zal de toegang tot het dossier verlenen. De toegang wordt uiterlijk binnen één kalendermaand verleend.

De deelnemer en/of de wettelijk vertegenwoordiger kan verzoeken om verbetering of aanvulling van op de deelnemer betrekking hebbende gegevens, indien deze:

- feitelijk onjuist zijn;
- voor het doel van de registratie onvolledig of niet ter zake zijn;
- in strijd zijn met een wettelijk voorschrift.

Uiterlijk binnen één kalendermaand ontvangt de deelnemer en/of de wettelijk vertegenwoordiger een reactie op zijn verzoek.

Recht op verwijdering en 'het recht om vergeten te worden'

De deelnemer en/of de wettelijk vertegenwoordiger heeft (op vertoon van een geldig legitimatiebewijs) het recht op verwijdering van gegevens in het dossier van de deelnemer, indien deze gegevens niet vallen onder de bewaarplicht van de Wet op geneeskundige behandelingsovereenkomst (WGBO)¹ of een andere wettelijke bewaartermijn én:

- feitelijk onjuist zijn;
- in strijd zijn met een wettelijk voorschrift;
- het doel van de registratie niet langer aan de orde is (indien iemand geen zorg meer ontvangt).



Uiterlijk binnen één kalendermaand ontvangt de deelnemer en/of de wettelijk vertegenwoordiger van de deelnemer een reactie op zijn verzoek.

Recht op een kopie van en/of overdracht van het persoonlijke dossier
Indien de deelnemer en/of de wettelijk vertegenwoordiger dit wenst wordt (op vertoon van een geldig legitimatiebewijs) kosteloos één kopie van het persoonlijke dossier van de deelnemer verstrekt. Op verzoek van de deelnemer en/of de wettelijk vertegenwoordiger kan dit kopie ook aan een derde partij worden verstrekt. De kopie wordt uiterlijk binnen één kalendermaand verstrekt.

Klacht over verwerking van persoonsgegevens

Indien er vragen zijn over de wijze van verwerking van jouw persoonsgegevens kun je contact opnemen met Marin Jongetjes via m.jongetjes@nummer-13.nl. Bij klachten over de wijze van verwerking van jouw persoonsgegevens kan er contact op worden genomen met Nummer 13 via info@nummer-13.nl. Nummer 13 neemt dan contact op en probeert gezamenlijk tot een oplossing te komen.

Dit privacyreglement is mondeling besproken en uitgelegd. De deelnemer en/of wettelijk vertegenwoordiger verklaard door dit document te ondertekenen het reglement te begrijpen en akkoord te gaan.

Plaats & datum

Handtekening Deelnemer:

Handtekening Wettelijk vertegenwoordiger *(indien van toepassing)*

Handtekening Begeleider Nummer 13

Bijlage 2 Toestemmingsverklaring

Met dit formulier geef ik Nummer 13 toestemming om gegevens over mij te verwerken. Het kan gaan om gegevens over mij die door Nummer 13 worden geregistreerd, gegevens die worden opgevraagd bij andere hulpverleners of instellingen of gegevens over mij die door Nummer 13 worden verstrekt aan anderen.

Hieronder kruis ik aan voor welke gegevensverwerkingen ik toestemming geef. Ik geef toestemming onder deze voorwaarden:

- o Mijn toestemming geldt alleen voor de hieronder beschreven redenen, gegevens en personen / instellingen. Voor nieuwe gegevensverwerkingen vraagt Nummer 13 mij opnieuw om toestemming.
- o Nummer 13 informeert mij over de gegevens die over mij worden uitgewisseld en de gegevens die over mij worden geregistreerd. *Dat betekent bijvoorbeeld dat Nummer 13 mij uitlegt om welke specifieke gegevens het gaat en waarom deze gegevens noodzakelijk zijn om mij te kunnen helpen.*
- o Als gegevens niet (meer) noodzakelijk zijn zal Nummer 13 deze niet registreren dan wel verwijderen.
- o Ik kan ervoor kiezen om geen toestemming te geven of om alleen voor bepaalde delen toestemming te geven. Nummer 13 legt uit wat de gevolgen voor mijn begeleiding zijn als ik (voor bepaalde) gegevens of personen geen toestemming geeft.
- o Ik mag mijn toestemming op elk moment intrekken. In sommige gevallen zal het intrekken van toestemming gevolgen hebben voor mijn begeleiding. Nummer 13 zal mij hier van geval tot geval over informeren.
- o Deze toestemming is een jaar geldig.

Opvragen van gegevens

Gegeven mogen over mij worden opgevraagd bij:

Naam organisatie	Naam contactpersoon	Doel uitwisseling gegevens

Datum:

Handtekening

Deelnemer

Handtekening

wettelijk vertegenwoordiger

(indien van toepassing)

Handtekening

begeleider Nummer 13

Bijlage 3 Verwerkingsregister

De verwerkingsdoeleinden;

- De verwerking is noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting die op NUMMER 13 rust.
- De verwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is (bijvoorbeeld de arbeidsovereenkomst) of om op verzoek van de betrokkene vóór de sluiting van een overeenkomst maatregelen te nemen.
- De verwerking is noodzakelijk voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van NUMMER 13 of van een derde, behalve wanneer de belangen of de grondrechten en de fundamentele vrijheden van de betrokkene zwaarder wegen, met name wanneer de betrokkene een kind is; in het kader van deze grondslag zal dus een belangenafweging moeten plaatsvinden.
- De betrokkene heeft toestemming gegeven voor de verwerking van zijn persoonsgegevens voor een of meer specifieke doeleinden.

Categorieën van personen waar gegevens van verwerkt worden

- Medewerkers, stagiair en vrijwilligers
- Deelnemers dagbesteding/individuele begeleiding
- Jongeren die begeleid worden door het Straathoekwerk/Ambulant Jongerenwerk
- Leveranciers

De categorieën van persoonsgegevens die worden verwerkt;

Medewerkers, stagiair en vrijwilligers

- Persoonsgegevens
- Bijzonder persoonsgegevens
- VOG
- Opleidingen en beroepskwalificaties
- Gegevens omtrent uitkering dan wel inkomenssituatie
- Diagnostisch- en/of medische gegevens
- Gegevens omtrent schoolsituatie

Deelnemers dagbesteding/individuele begeleiding

- Persoonsgegevens (N.A.W. gegevens)
- Bijzonder persoonsgegevens
- Diagnostisch- en/of medische gegevens
- Gespreksverslagen
- Gegevens omtrent uitkering dan wel inkomenssituatie
- Gegevens omtrent schoolsituatie
- Door de betrokkene zelf verstrekte gegevens die in relatie tot de doelstellingen van belang zijn
- Gegevens omtrent door de partijen genomen maatregelen ter uitvoering van de doelstellingen

Jongeren binnen het Straathoekwerk/Ambulant Jongerenwerk

- Persoonsgegevens (naam en adres)
- Telefoonnummer en/of e-mailadres

- Door de betrokkene zelf verstrekte gegevens die in relatie tot de doelstellingen van belang zijn

Wanneer er sprake is van een begeleidingstraject;

- Persoonsgegevens (N.A.W. gegevens)
- Bijzonder persoonsgegevens
- Diagnostisch- en/of medische gegevens
- Gespreksverslagen
- Gegevens omtrent uitkering dan wel inkomenssituatie
- Gegevens omtrent schoolsituatie
- Door de betrokkene zelf verstrekte gegevens die in relatie tot de doelstellingen van belang zijn
- Gegevens omtrent door de partijen genomen maatregelen ter uitvoering van de doelstellingen

Leveranciers

- Contactgegevens (naam, e-mail en telefoonnummer)

De ontvangers of categorieën van ontvangers aan wie de persoonsgegevens zijn of zullen worden verstrekt;

Alleen geautoriseerde medewerkers van Nummer 13 die Persoonsgegevens Verwerken hebben toegang tot persoonsgegevens die worden geregistreerd per categorie. Nummer 13 verkoopt geen gegevens aan derden. Nummer 13 verstuurt nooit persoonsgegevens via een onbeveiligde e-mail. Nummer 13 deelt alleen persoonsgegevens indien dit nodig is voor de uitvoering van de juiste zorg of om te voldoen aan een wettelijke verplichting. Nummer 13 deelt alleen gegevens met bevoegde partijen die zich daarvoor kunnen legitimeren en een duidelijk beveiligingsprotocol hebben. Nummer 13 heeft een verwerkersovereenkomst met derden die persoonsgegevens van Nummer 13 verwerken (zoals de leverancier van het cliëntendossier). Hierin staan afspraken over onder andere beveiliging, geheimhouding en datalekken.

Medewerkers binnen de ambulante begeleiding en dagbesteding, die direct met de deelnemers werken hebben toegang tot het cliënt-dossier. Voor overigen geldt dat er (schriftelijk) toestemming gevraagd wordt aan de desbetreffende cliënt.

Persoonsgegevens worden alleen met toestemming van de deelnemer, jongeren en/of wettelijk vertegenwoordiger gedeeld met andere partijen. Ook bepaald de deelnemer, jongere en/of wettelijk vertegenwoordiger met welke partijen dit zal zijn. Dit wordt schriftelijk vastgelegd in de toestemmingsverklaring.

Hoe lang de gegevens worden bewaard;

Personeelsleden

- Conform wetgeving; 2 jaar na uitdiensttreding

Deelnemers dagbesteding/individuele begeleiding

- Conform wetgeving; 5 jaar na vertrek/eindigen begeleiding

Jongeren die begeleid worden door het Straathoekwerk/Ambulant Jongerenwerk

- Conform wetgeving; 5 jaar na vertrek/eindigen begeleiding

Leveranciers

- Tot 6 maanden na eindiging contract

Bron van de persoonsgegevens, indien de persoonsgegevens niet van de betrokkene zelf zijn verkregen;



- Gemeentes/zorginstellingen/UWV

Algemene beschrijving van de technische en organisatorische maatregelen die u heeft genomen om persoonsgegevens te beveiligen

De informatie die door Nummer 13 wordt verwerkt, staat dusdanig beveiligd opgeslagen dat onbevoegden geen toegang kunnen hebben tot deze informatie. Dit houdt in dat vertrouwelijke informatie nooit op een onbeveiligde locatie staat geregistreerd in die mate dat deze informatie is te herleiden tot de betreffende persoon.

Nummer 13 verkoopt geen gegevens aan derden. Nummer 13 verstuurt nooit persoonsgegevens via een onbeveiligde e-mail. Nummer 13 deelt alleen persoonsgegevens indien dit nodig is voor de uitvoering van de juiste zorg of om te voldoen aan een wettelijke verplichting. Nummer 13 deelt alleen gegevens met bevoegde partijen die zich daarvoor kunnen legitimeren en een duidelijk beveiligingsprotocol hebben. Nummer 13 heeft een verwerkersovereenkomst met derden die persoonsgegevens van Nummer 13 verwerken (zoals de leverancier van het cliëntendossier). Hierin staan afspraken over onder andere beveiliging, geheimhouding en datalekken.

Voor iedereen die in dienst is bij Nummer 13 geldt een geheimhoudingsplicht. Alle werknemers, stagiairs, vrijwilligers en eventuele anderen die werkzaam zijn op Nummer 13, tekenen voordat zij in dienst treden een geheimhoudingsverklaring. Het is voor medewerkers niet toegestaan om informatie uit het systeem over te nemen. Bovendien is vastgelegd welke medewerkers recht hebben op het inzien van welke informatie.

Bijlage 4 Rechten betrokkene

Recht op inzage

De deelnemer, jongere en/of de wettelijk vertegenwoordiger heeft recht op inzage en correctie van gegevens in het persoonlijke dossier van de deelnemer of jongere. Indien zij hier gebruik van wens te maken kunnen zij dit (op vertoon van een geldig legitimatiebewijs) aangeven bij de begeleiders/werkers. De begeleider zal de toegang tot het dossier verlenen. De toegang wordt uiterlijk binnen één kalendermaand verleend. De deelnemer, jongere en/of de wettelijk vertegenwoordiger kan verzoeken om verbetering of aanvulling van op de deelnemer betrekking hebbende gegevens, indien deze:

- feitelijk onjuist zijn;
- voor het doel van de registratie onvolledig of niet ter zake zijn;
- in strijd zijn met een wettelijk voorschrift.

Uiterlijk binnen één kalendermaand ontvangt de deelnemer en/of de wettelijk vertegenwoordiger een reactie op zijn verzoek.

Recht op beperking, rectificatie of wissen van persoonsgegevens

De deelnemer, jongere en/of de wettelijk vertegenwoordiger heeft (op vertoon van een geldig legitimatiebewijs) het recht op verwijdering van gegevens in het dossier van de deelnemer, indien deze gegevens niet vallen onder de bewaarplicht van de Wet op geneeskundige behandelingsovereenkomst (WGBO) of een andere wettelijke bewaartermijn én:

- feitelijk onjuist zijn;
- in strijd zijn met een wettelijk voorschrift;
- het doel van de registratie niet langer aan de orde is (indien iemand geen zorg meer ontvangt).

Uiterlijk binnen één kalendermaand ontvangt de deelnemer en/of de wettelijk vertegenwoordiger van de deelnemer een reactie op zijn verzoek.

Recht op een kopie van en/of overdracht van het persoonlijke dossier

Indien de deelnemer, jongere en/of de wettelijk vertegenwoordiger dit wenst wordt (op vertoon van een geldig legitimatiebewijs) kosteloos één kopie van het persoonlijke dossier van de deelnemer of jongere verstrekt. Op verzoek van de deelnemer en/of de wettelijk vertegenwoordiger kan dit kopie ook aan een derde partij worden verstrekt. De kopie wordt uiterlijk binnen één kalendermaand verstrekt.

Recht om bezwaar te maken tegen de verwerking van persoonsgegevens.

Bij klachten over de wijze van verwerking van jouw persoonsgegevens kan er contact op worden genomen met Nummer 13 via info@nummer-13.nl. Nummer 13 neemt dan contact op en probeert gezamenlijk tot een oplossing te komen.

Mogelijkheid om een klacht kan indienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens; Wanneer een deelnemer vermoedt dat zijn/haar persoonsgegevens zijn verwerkt op een manier die in strijd is met de privacywet? Dan kunnen zij een privacyklacht indienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens (AP). Dit kan via het gratis telefoonnummer 088 - 1805 250.



Bijlage 5 Social media protocol

Foto's maken en verspreiden

Het is niet toegestaan om zonder toestemming van de deelnemer, jongere(n) (en/of wettelijk vertegenwoordiger) een foto van diegene te maken. Bij deelnemers en jongeren onder de 16 jaar dienen ook ouders hiervoor toestemming te geven. Hetzelfde geldt voor het verspreiden van foto's.

Bij openbare evenementen en activiteiten kunnen foto's genomen worden door derden, waaronder ook pers, wanneer aanwezig. Nummer 13 dient mensen hiervan op de hoogte te brengen.

Bijlage 6 Protocol beveiligingsincidenten en datalekken

Protocol beveiligingsincidenten en datalekken

Bij een datalek kunt u denken aan een kwijtgeraakte USB-stick of een gestolen laptop met persoonsgegevens, maar ook aan een inbraak in een datasysteem of per ongeluk verstrekte toegang tot gegevens aan personen of instanties die daartoe geen toegang zouden mogen hebben. Het verzenden van een e-mail aan een adressenbestand waarin alle e-mailadressen voor iedereen zichtbaar zijn is ook al een datalek.

Als een verwerkingsverantwoordelijke zich bewust is geworden van een datalek dan moet hij dat binnen 72 uur melden aan de Autoriteit Persoonsgegevens. Als dat niet lukt, dan moet hij uitleggen waarom dat niet is gelukt. Ieder datalek moet worden gemeld, tenzij het onwaarschijnlijk is dat de inbreuk een hoog risico met zich meebrengt voor de rechten en vrijheden van natuurlijke personen (art. 33 AVG).

Ook aan degene(n) wiens persoonsgegevens (mogelijk) zijn gelekt moet melding worden gedaan als het waarschijnlijk is dat de inbreuk resulteert in een hoog risico voor zijn rechten en vrijheden zodat hij eventueel voorzorgsmaatregelen kan treffen. De verwerkingsverantwoordelijke moet aan de betrokkene(n) laten weten dat zijn data mogelijk is gelekt, wat de aard is van het datalek en hoe hij de negatieve gevolgen die daaruit voortvloeien zo goed mogelijk kan beperken. (art. 34 AVG).

Melding aan de betrokkene(n) is niet nodig als de verwerkingsverantwoordelijke passende technische en organisatorische beschermingsmaatregelen heeft genomen die de persoonsgegevens onbegrijpelijk maken voor derden en deze maatregelen zijn toegepast op de persoonsgegevens die zijn gelekt. Melding is bovendien niet nodig als de verwerkingsverantwoordelijke achteraf maatregelen heeft genomen waardoor het hoge risico voor de rechten en vrijheden van de betrokkene(n) waarschijnlijk is geweken. Als de melding onevenredige inspanningen zou vergen, dan mag de verwerkingsverantwoordelijke volstaan met een openbare mededeling of een soortgelijke maatregel waarbij betrokkenen doeltreffend worden geïnformeerd.

Een verwerkingsverantwoordelijke is op grond van de AVG verplicht om alle inbreuken te documenteren. Daarbij moet hij aangeven om welke feiten het gaat, wat de gevolgen zijn en welke corrigerende maatregelen zijn genomen. Deze documentatie is nodig om de Autoriteit Persoonsgegevens in staat te stellen om naleving van de AVG te controleren.

N13



Er is alleen sprake van een datalek als zich daadwerkelijk een beveiligingsincident heeft voorgedaan. Bij een beveiligingsincident moet u bijvoorbeeld denken aan het kwijtraken van een USB-stick, de diefstal van een laptop of aan een inbraak door een hacker.

Maar niet ieder beveiligingsincident is ook een datalek. Er is sprake van een datalek als er bij het beveiligingsincident een aanmerkelijke kans bestaat dat persoonsgegevens verloren zijn gegaan, of als u onrechtmatige verwerking (kennismeming) van de persoonsgegevens niet redelijkerwijs kunt uitsluiten. We kunnen ook zeggen dat in zulke gevallen de controle over de persoonsgegevens is verloren. Als alleen sprake is van een zwakke plek in de beveiliging, spreken we van een beveiligingslek en niet van een datalek. U hoeft dan geen melding te doen aan de Autoriteit Persoonsgegevens.

Melden aan de Autoriteit Persoonsgegevens

De Autoriteit Persoonsgegevens specificeert deze vragen in haar toelichting als volgt:

1. Persoonsgegevens van gevoelige aard zijn gelekt. Dit betekent dat als persoonsgegevens over iemands gezondheid, zoals gegevens uit een medisch dossier, zijn gelekt, dit altijd gemeld moet worden aan de Autoriteit Persoonsgegevens. Dit geldt bijvoorbeeld ook voor gebruikersnamen, wachtwoorden en andere inloggegevens en voor gegevens die iemand kunnen identificeren, zoals kopieën van identiteitsbewijzen en het Burgerservicenummer (BSN).
2. De aard en omvang van het datalek leiden tot (een aanzienlijke kans op) ernstige nadelige gevolgen voor de bescherming van de gegevens over de cliënt. Hiervan is sprake als persoonsgegevens van gevoelige aard zijn gelekt (zie hierboven onder punt 1), als per persoon veel persoonsgegevens zijn gelekt, als er ingrijpende beslissingen genomen worden op basis van de gegevens (met financiële gevolgen voor de cliënt), of als de persoonsgegevens binnen een keten worden gedeeld. Dit geldt ook voor gegevens van personen uit zogeheten 'kwetsbare groepen' (bewoners van blijf-van-mijn-lijf-huis, kinderen en mensen met een verstandelijke handicap

Melden is mogelijk via een webformulier of via een papieren formulier.

Melden gaat via het Meldloket Datalekken van de Autoriteit Persoonsgegevens.

Zie: <https://datalekken.autoriteitpersoonsgegevens.nl/actionpage?0>

Zie ook de website van de Autoriteit Persoonsgegevens voor meer informatie:

<https://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/melden/meldplicht-datalekken>

Bij een melding wordt u gevraagd informatie te verstrekken over:

- de aard van de melding (eerste melding of vervolg op een eerdere melding),
- het wettelijk kader voor deze melding (Wet bescherming persoonsgegevens),
- algemene informatie en contactgegevens,
- gegevens over het datalek,
- naar aanleiding van het datalek getroffen vervolgacties,
- informatie over het inlichten van cliënten,
- getroffen technische maatregelen,
- internationale aspecten,
- of er nog een vervolgmelding zal volgen.

Na de melding ontvangt u een ontvangstbevestiging van de Autoriteit Persoonsgegevens. Als daar aanleiding voor is neemt de Autoriteit Persoonsgegevens contact met u op om te verifiëren dat de gedane melding daadwerkelijk van u afkomstig is en om eventueel inhoudelijke vragen over de melding te stellen. De Autoriteit Persoonsgegevens ziet er op toe dat de betrokken personen (cliënten) zo nodig worden geïnformeerd. Als u dat ten onrechte niet heeft gedaan kan de Autoriteit Persoonsgegevens van u verlangen dat u dat alsnog doet. Blijft u dan nog in gebreke dan kan de Autoriteit Persoonsgegevens u bestraffen met een bestuurlijke boete. Ook kan de melding aanleiding zijn voor de Autoriteit Persoonsgegevens om een onderzoek in te stellen naar de informatiebeveiliging. Alle datalekmeldingen worden in een register vastgelegd. Dit register is niet openbaar.

Melden aan cliënt

De Autoriteit Persoonsgegevens stelt in de beleidsregels over de meldplicht datalekken dat er van uit moet worden gegaan dat een datalek van persoonsgegevens van gevoelige aard, zoals cliënt-gegevens, niet alleen gemeld moeten worden aan de Autoriteit Persoonsgegevens, maar ook aan de betrokken deelnemers of jongeren (Beleidsregels, par. 7.4). Het informeren van deelnemers en jongeren mag achterwege worden gelaten als daar zwaarwegende redenen voor zijn. Dat geldt bijvoorbeeld als gegevens zijn gelekt over medische en/of psychosociale hulpvragen die deelnemers buiten medeweten van hun ouders hebben gesteld. Door informatie over een datalek te verstrekken aan de ouders zouden die langs deze weg op de hoogte kunnen raken van de hulpvraag van hun kind. Om dat te voorkomen mag de informatie aan de betrokkene (de ouders in dit geval) achterwege blijven. Het datalek moet dan overigens wel gemeld worden aan de Autoriteit Persoonsgegevens.

Indien u passende technische beschermingsmaatregelen heeft genomen, zoals versleuteling van de gegevens (cryptografie), waardoor de persoonsgegevens die het betreft onbegrijpelijk of ontoegankelijk zijn voor anderen die geen recht hebben op kennisname van de gegevens, dan mag de melding aan de betrokkene achterwege gelaten worden (artikel 34a, zesde lid, Wbp).

Een melding aan cliënten dient ten minste de volgende onderdelen te bevatten:

1. Wat is er aan de hand?

Leg in duidelijke en eenvoudige taal uit wat er aan de hand is en wat de mogelijk gevolgen voor hen kunnen zijn (eventueel gefaseerd, voor zover de informatie nog niet voorhanden is): - om wat voor soort datalek gaat het: zijn er gegevens in handen van onbevoegden gekomen, verloren gegaan, of iets anders?

- wat is er precies gebeurd?
- staat het vast dat er gegevens zijn gelekt: is het zeker dat “mijn” gegevens zijn gelekt?

NR13

- zo nee, hoe waarschijnlijk of onwaarschijnlijk is dat dan toch het geval?
- wat voor soort gegevens zijn er gelect: "gewone" (NAW) gegevens of "gevoelige" gegevens (cliënt-gegevens, BSN)?
- van hoeveel personen zijn gegevens gelect (bij benadering)?
- uit welke bestanden zijn gegevens gelect?
- wat voor misbruik zou iemand van de gelecte gegevens kunnen maken?
- hoe groot is het risico dat dit ook echt gebeurt?
- welke maatregelen zijn getroffen om de eventuele nadelige gevolgen te beperken?
- welke maatregelen zijn er getroffen of worden voorgenomen om het datalek te verhelpen?

2. Waar kan ik terecht met vragen?

Als er een reëel risico op misbruik van de gelecte gegevens bestaat, zullen sommige deelnemers en jongeren vragen hebben of zich zorgen maken. Informeer de deelnemers en jongeren daarom waar ze met hun zorgen en vragen terecht kunnen.

3. Wat kan ik zelf doen?

Licht eerst toe welke maatregelen uw organisatie reeds heeft genomen om de gevolgen van het datalek te beperken. Informeer de deelnemers en jongeren vervolgens wat zij in aanvulling daarop zelf kunnen doen, zoals het wijzigen van een wachtwoord (eventueel ook in andere systemen).

Bijlage 6.1 Meldplicht datalekken medewerkers

Meldplicht datalekken en beveiligingsincidenten voor medewerkers

Wat is een datalek?

Een datalek doet zich voor wanneer er sprake is van “een inbreuk op de beveiliging die per ongeluk of op onrechtmatige wijze leidt tot de vernietiging, het verlies, de wijziging of de ongeoorloofde verstrekking van of de ongeoorloofde toegang tot verwerkte persoonsgegevens”.

Als je de volgende twee vragen allebei met ‘ja’ kunt beantwoorden, is er sprake van een datalek:

1. Is er sprake van inbreuk op de beveiliging?
Let op: dit moet je breed interpreteren. Ook het verliezen van een dossier of usb-stick, een hack waardoor je niet meer in een bestand kunt, of het sturen van een mailtje naar een verkeerd mailadres wordt gezien als inbreuk op de beveiliging (zie onder).
2. Zijn er bij de inbreuk persoonsgegevens verloren gegaan of bestaat de kans dat deze onrechtmatig verwerkt zullen worden?
Let op: ‘verloren gaan’ is zo te lezen dat de persoonsgegevens daadwerkelijk verdwenen of niet meer toegankelijk zijn. Eveneens is bedoeld dat je geen zicht meer hebt op waar de persoonsgegevens zijn, of dat je wel weet dat ze ‘ergens’ zijn en mogelijk onrechtmatig gebruikt zullen worden.

Voorbeelden van datalekken:

- Op een USB stick staan persoonsgegevens (zoals namen, adressen, foto's, telefoonnummers etc.). Je verliest deze USB-stick. Hiermee komen persoonsgegevens onbedoeld in het verkeer terecht. Je weet niet wie erbij kan en wat er met de gegevens gebeurt.
- De interne schijf van kantoor bevat een lijst met persoonsgegevens. Dit bestand wordt gehackt en versleuteld. Het bestand is niet meer toegankelijk. Bovendien het is onduidelijk wie deze gegevens in handen heeft.
- Een iPad of telefoon met daarop persoonsgegevens wordt gestolen. Je beschikt niet meer over de gegevens en je weet ook niet waar de gegevens zijn en wat ermee gebeurt.
- Je adresseert een e-mail met daarin persoonsgegevens aan de verkeerde persoon. Je weet niet wat de ontvanger met deze gegevens doet.
- De enige hard schijf waarop persoonsgegevens zijn opgeslagen gaat kapot. Er is geen back up. De persoonsgegevens dus niet meer toegankelijk.

Let op: het is in eerste instantie voor de constatering dát er een datalek is niet relevant om welk type persoonsgegevens het gaat, om hoeveel persoonsgegevens het gaat en of de persoonsgegevens beveiligd zijn.

Datalek? Meld het intern!

Waar?

Als je een datalek constateert of vermoedt dat er sprake is van een datalek, neem dan direct contact op met de directie en/of kwaliteitsmedewerker.

Contactpersoon: Lambert Jongetjes

E-mailadres: ljongetjes@nummer-13.nl

Telefoonnummer: 06-22671679



Contactpersoon: Marin Jongetjes
E-mailadres: m.jongetjes@nummer-13.nl
Telefoonnummer: 06-14492877

Wanneer?

Meld een datalek altijd direct op het moment dat je het constateert. Bij twijfel geldt: altijd melden! De directie of kwaliteitsmedewerker kan dan met jou beoordelen of er wel of geen datalek is.

Waarom melden?

Sinds 1 januari 2016 geldt een meldplicht voor datalekken. Deze verplichting volgt per 25 mei 2018 ook uit de algemene verordening gegevensbescherming (AVG). Dit houdt in dat organisaties een melding moeten doen bij de Autoriteit Persoonsgegevens zodra er binnen hun organisatie sprake is van een ernstig datalek. In sommige gevallen moet het datalek ook gemeld worden aan de mensen van wie de gelekte gegevens zijn, zodat zij eventueel maatregelen kunnen nemen. Niet elk datalek hoeft bij de Autoriteit Persoonsgegevens en/of een betrokkene gemeld te worden. De directie kan naar aanleiding van jouw melding beoordelen of ze het datalek wel of niet moeten melden. Het is van belang dat elk mogelijk datalek gemeld wordt bij de directie. Alle datalekken moeten, ook als ze niet gemeld worden, bijgehouden worden in een register. Dit register wordt bijgehouden door de directie en kwaliteitsmedewerker.



Bijlage 7 Geheimhoudingsplicht

Geheimhoudingsplicht

Eenieder die kennis neemt van en/of de beschikking krijgt over persoonsgegevens is verplicht tot geheimhouding. Deze verplichting betreft iedere vorm van gegevensverzameling en -verwerking en geldt ook na beëindiging van de zorg. Deze geheimhoudingsplicht houdt in dat de medewerker van Nummer 13 geen informatie over deelnemers, jongeren en wettelijk vertegenwoordigers en/of ouders/verzorgers aan derden geeft zonder hun uitdrukkelijke toestemming.

Deze verplichting tot geheimhouding geldt ook voor stagiairs en vrijwilligers. Zij tekenen een geheimhoudingsverklaring bij aanvang van hun inzet.

De vraag of een andere instelling informatie aan Nummer 13 over de deelnemer of jongere mag verstrekken, wordt bepaald door de privacywetgeving waar de betreffende instelling onder valt en dus niet door de privacyregels die voor Nummer 13 gelden.

De geheimhoudingsplicht is niet van toepassing als sprake is van 'directe zorgverlening'. Met andere hulpverleners/begeleiders die eveneens een functionele professionele relatie hebben met dezelfde deelnemer of jongere, kan de medewerker van Nummer 13 onderling persoonsgegevens uitwisselen zonder voorafgaande toestemming. Wel dient de medewerker van Nummer 13 de deelnemer van tevoren te informeren over een dergelijk overleg.



Geheimhoudingsverklaring Medewerkers

Omdat werken binnen Nummer 13 betekent dat je in aanraking komt met persoonsgegevens van medewerkers, deelnemers, jongeren en anderen vragen wij om onderstaande verklaring te ondertekenen.

In opdracht van Directie Nummer 13
Onderwerp Geheimhoudingsverklaring

Ondergetekende,

Naam:

Adres:

Woonplaats:

Artikel 1

Hij/zij verplicht zich tegenover Nummer 13 tot strikte geheimhouding jegens vertrouwelijk informatie van de werkgever, collega's, deelnemers en jongeren. Dus over alle zaken, op welke wijze dan ook te zijner/haar kennis gekomen betreffende Nummer 13 en haar medewerkers, deelnemers en jongeren ten aanzien waarvan hem/haar geheimhouding is opgelegd of waarvan hij/zij het vertrouwelijk karakter moet begrijpen. Deze verplichting betreft iedere vorm van gegevensverzameling en -verwerking en geldt ook na beëindiging van het arbeidscontract.

Artikel 2

De werknemer zal alle vertrouwelijke informatie volledig geheimhouden. Onder geheimhouden wordt in dit verband in ieder geval verstaan dat:

- (1) van de vertrouwelijke informatie geen mededelingen aan derden, zowel mondeling als schriftelijk en zowel direct als indirect, mogen worden gedaan zonder uitdrukkelijke voorafgaande schriftelijke toestemming van Nummer 13; en/of
- (2) Vertrouwelijke informatie zonder uitdrukkelijke voorafgaande schriftelijke toestemming van Nummer 13 niet ten andermans of eigen nutte mag worden gebruikt.

Artikel 3

Informatie die ondergetekende ter kennis komt, zal ondergetekende slechts aanwenden voor de uitvoering van zijn/haar werkzaamheden.

Artikel 4

Hij/zij verplicht zich tegenover Nummer 13 tot het melden van datalekken en/of beveiligingsincidenten.

Artikel 5

Bij schending van de geheimhoudingsplicht kan de werkgever maatregelen ondernemen, al dan niet ontslag (op staande voet), aangezien het schenden van het beding een dringende reden voor ontslag op staande voet oplevert.

Ondertekening

Datum:

Nummer 13
Lambert Jongetjes

Medewerker
Naam:

Handtekening

Handtekening



Geheimhoudingsovereenkomst stagiairs/vrijwilligers

De ondergetekenden:

Naam:

Geboortedatum:

Straatnaam en huisnummer:

Postcode:

Plaats:

Hierna te noemen 'Stagiair/vrijwilliger'

en

Bedrijfsnaam:

Vertegenwoordiger bedrijf:

Straatnaam en huisnummer:

Postcode:

Plaats:

Nummer 13

Lambert Jongetjes

Fabiolalaan 5

8072 CN

Nunspeet

Hierna te noemen: 'Werkgever'

nemen het volgende in aanmerking:

- dat de Werkgever en stagiair/vrijwilliger overleg voeren over de uitvoering en inhoud van de werkzaamheden binnen Nummer 13 hierna te noemen het 'Doel'.
- dat aan de stagiair/vrijwilliger bepaalde informatie en gegevens worden verstrekt door de Werkgever, waaronder: voorbereidende en uitvoerende werkzaamheden, inzage rapportagesysteem, persoonlijke gegevens e.a.
- dat de Werkgever er een gerechtvaardigd belang bij heeft dat de door hem verstrekte informatie volledig geheim gehouden wordt, zodat de stagiair/vrijwilliger verklaart dat al hetgeen besproken wordt en over en weer aan informatie wordt verstrekt strikt geheim zal worden gehouden en dat zij daarvan geen gebruik of misbruik ten eigen of andermans nutte zal maken.

En komen het volgende overeen:

1. Vertrouwelijke informatie

1.1. Stagiair/vrijwilliger erkent dat hem strikte geheimhouding is opgelegd, zowel tijdens als na beëindiging van de uitwisseling van informatie over het Doel, ter zake van alle gegevens, informatie en/of bijzonderheden die:

- Direct of indirect aan stagiair/vrijwilliger zijn of worden verstrekt; en/of
- Betrekking hebben op de onderneming van de Werkgever; en/of
- Betrekking hebben op onderneming(en) van aan de Werkgever gelieerde (rechts)personen; en/of
- Betrekking hebben op het Doel.

De hiervoor omschreven gegevens, informatie en bijzonderheden worden hierna zowel gezamenlijk als afzonderlijk genoemd "Vertrouwelijke Informatie".

2. Geheimhouding

2.1. De stagiair/vrijwilliger zal alle vertrouwelijke informatie volledig geheimhouden. Onder geheimhouden wordt in dit verband in ieder geval verstaan:

- van de Vertrouwelijke Informatie geen mededelingen aan derden, zowel mondeling als schriftelijk en zowel direct als indirect, mogen worden gedaan

N13

zonder uitdrukkelijke voorafgaande schriftelijke toestemming van de Werkgever; en/of

- Vertrouwelijke Informatie zonder uitdrukkelijke voorafgaande schriftelijke toestemming van de Werkgever niet ten andermans nutte mag worden gebruikt.
- 2.2. Onder geheimhouden wordt in dit verband eveneens verstaan het feit dat Vertrouwelijke Informatie zonder uitdrukkelijke voorafgaande schriftelijke toestemming van de Werkgever niet ten eigen nutte mag worden gebruikt, tenzij dat gebruik noodzakelijk is voor de verwezenlijking van het Doel.
 - 2.3. Stagiair/vrijwilliger zal geen Vertrouwelijke Informatie verstrekken aan of delen met derden (zoals door haar in te schakelen adviseurs, werknemers of anderen). In afwijking van voorgaande zin, is het de stagiair/vrijwilliger toegestaan om Vertrouwelijke Informatie te bespreken met of te verstrekken aan derden nadat stagiair/vrijwilliger daartoe de schriftelijke instemming heeft verkregen van de Werkgever. De Werkgever kan aan die instemming de voorwaarde verbinden dat die derde met haar een geheimhoudingsovereenkomst sluit.
 - 2.4. De verplichting tot geheimhouding is slechts niet van toepassing indien:
 - Veiligheid van stagiair/vrijwilliger, deelnemer, jongere en/of anderen direct of indirect op het spel staat.*In dit geval is de stagiair/vrijwilliger verplicht direct contact op te nemen met Werkgever.*
 - 2.5. Stagiair/vrijwilliger zal uiterste zorg besteden aan (en zorg dragen voor) een deugdelijke en veilige opslag van de Vertrouwelijke Informatie, zodat voorkomen wordt dat in strijd met de overeenkomst Vertrouwelijke Informatie niet geheimgehouden zou worden.

Het rapportagesysteem dient strikt alleen op de stageplek geopend te worden. Verslaglegging m.b.t. school en studie dient geanonimiseerd te worden evenals emailberichten en app/sms berichten wanneer niet gebruikt wordt gemaakt van een beveiligde server.

	Stagiair/vrijwilliger	Werkgever
Plaats:
Datum:
Naam:
Handtekening: