

# Privacyverklaring Wijk voor Wijk

## Verwerkingsverantwoordelijke:

Het bestuur van Stichting Wijk voor Wijk, gevestigd aan de Troelstraweg 180, 3317 TL te Dordrecht, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 24410874.

E-mailadres contactpersoon: [b.saarloos@wijkvoorwijk.nl](mailto:b.saarloos@wijkvoorwijk.nl)

Telefoonnummer: +31 (0)78 655 92 10

Website: [www.wijkvoorwijk.nl](http://www.wijkvoorwijk.nl)

## Inleiding

Binnen Wijk voor Wijk worden privacygevoelige gegevens vastgelegd. Vanaf 25 mei 2018 moet worden voldaan aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). In deze privacyverklaring is uitgewerkt onder welke voorwaarden deze gegevens verwerkt worden.

## Inhoud

Reikwijdte en doelstelling .....	2
Doelen van de gegevensverwerking .....	2
Soorten gegevensverwerking en grondslag .....	2
Van wie worden er gegevens verwerkt.....	3
Welke gegevens worden verwerkt.....	3
Het delen van gegevens met derden .....	5
Bewaarplaats van gegevens .....	5
Bewaartermijn van gegevens .....	5
Oude gegevens/archief .....	6
Beveiliging van gegevens.....	6
Procedure bij datalek .....	6
Website .....	7
Nieuwsbrief .....	7
Foto en video-opnames .....	7
Rechten van betrokkenen .....	8
Verzoek of klacht over gegevensverwerking .....	9
Evaluatie privacyverklaring .....	10
Begrippen .....	10

## Reikwijdte en doelstelling

Deze privacyverklaring is van toepassing op de verwerking van (bijzondere) persoonsgegevens en trajectgegevens die in een bestand zijn opgenomen of die bestemd zijn om daarin te worden opgenomen.

De doelstelling van deze privacyverklaring is:

- de persoonlijke levenssfeer van de betrokkenen te beschermen tegen verkeerd en onbedoeld gebruik van de persoonsgegevens;
- vast te stellen welke persoonsgegevens worden verwerkt en met welk doel dit gebeurt;
- de zorgvuldige verwerking van persoonsgegevens te waarborgen;
- de rechten van betrokkenen te waarborgen.

## Doelen van de gegevensverwerking

De verwerking van gegevens vindt plaats voor:

- het vaststellen en beschikbaar stellen van informatie ten behoeve van een doelmatig beleid en beheer van Wijk voor Wijk;
- het vormgeven, uitvoeren en evalueren van de trajectbegeleiding;
- het uitvoeren en evalueren van opdrachten en activiteiten;
- het verstrekken of in bruikleen geven van middelen en materialen;
- het aanbieden van een training of cursus;
- het vastleggen en beschikbaar stellen van informatie ten behoeve van (wetenschappelijk) onderzoek en onderwijs;
- het mogelijk maken van kwaliteitsbewaking en bevordering;
- het uitbetalen van salaris en onkostenvergoeding;
- het financieel afhandelen van trajecten, opdrachten en activiteiten;
- het uitoefenen van accountantscontrole;
- het behandelen van geschillen;

## Soorten gegevensverwerking en grondslag

De volgende soorten verwerking vinden plaats:

- opvragen;
- vastleggen / bewaren;
- bijwerken / wijzigen;
- vernietigen;

→ doorzenden.

De verwerking van gegevens gebeurt alleen op grond van:

- ondubbelzinnige toestemming van de betrokkene;
- een overeenkomst of af te sluiten overeenkomst;
- een wettelijke verplichting waaraan Wijk voor Wijk zich moet houden;
- het waarborgen van het vitaal belang van de betrokkene;
- het vervullen van een publiekrechtelijke taak;
- noodzakelijk gerechtvaardigd belang, bijvoorbeeld het verwerken van gegevens voor een goede bedrijfsvoering en activiteiten.

## Van wie worden er gegevens verwerkt

- kandidaat medewerkers en medewerkers;
- sollicitanten en beroepskrachten;
- kandidaat bestuursleden en bestuursleden;
- opdrachtgevers en samenwerkingspartners;
- belangstellenden.

## Welke gegevens worden verwerkt

### Kandidaat medewerkers en medewerkers

Van kandidaat medewerkers wordt een dossier aangelegd met daarin persoonsgegevens, trajectgegevens die nodig zijn in het kader van de trajectaanvraag en voor het maken van een eerste afspraak. Indien er uit een trajectaanvraag geen trajectovereenkomst volgt, wordt dit dossier direct vernietigd.

Van medewerkers wordt een dossier bijgehouden. Hierin zitten:

- het aanvraagformulier;
- het intakeformulier;
- het trajectbesluit;
- het inschrijfformulier;
- de trajectovereenkomst;
- eventuele overdracht(en);
- eventuele kopie indicatie of beschikking;
- het trajectplan;
- evaluatieverslagen;
- overige overeenkomsten zoals een kleding- of lockerovereenkomst;

- correspondentie van/aan medewerkers;
- correspondentie van/aan betrokken organisaties en/of personen.

### Sollicitanten en beroepskrachten

Van sollicitanten wordt in eerste instantie een motivatiebrief en een CV gevraagd. Tijdens de sollicitatieprocedure kunnen nadere gegevens van de sollicitant worden gevraagd. Alle gegevens worden vernietigd na afloop van de sollicitatieprocedure, wanneer de sollicitant niet in aanmerking komt voor de vacature.

Van de beroepskrachten wordt een dossier bijgehouden. Hierin zitten:

- naw-gegevens;
- arbeidsovereenkomst (inclusief alle correspondentie gerelateerd aan de arbeidsovereenkomst);
- gegevens pensioenregeling;
- kopie legitimatiebewijs;
- kopie werk gerelateerde diploma's;
- Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG).

De persoonsgegevens van beroepskrachten worden gebruikt om te voldoen aan de wettelijke verplichtingen en afspraken vanuit de arbeidsovereenkomst, zoals loonadministratie, loonbelasting, pensioenregelingen en arbeidsongeschiktheidsregelingen. Deze gegevens worden uitsluitend uitgewisseld met de instanties die belast zijn met de uitvoering van loonadministratie, loonbelasting, pensioenregelingen en arbeidsongeschiktheidsregelingen.

### Kandidaat-bestuursleden en bestuursleden

Van kandidaat-bestuursleden wordt een korte motivatie en cv gevraagd. Alle gegevens worden vernietigd na afloop van de sollicitatieprocedure, wanneer de kandidaat niet in aanmerking komt voor de vacature.

Van bestuursleden wordt een dossier bijgehouden. Hierin zitten kopie legitimatiebewijs en naw-gegevens.

De persoonsgegevens van bestuursleden worden gebruikt voor de statuten, inschrijving Kamer van Koophandel, voor het sluiten van overeenkomsten en het aanvragen van verklaringen, zoals een gedragsverklaring aanbesteden.

### Opdrachtgevers en samenwerkingspartners

Van opdrachtgevers worden gegevens verwerkt die nodig zijn voor het afsluiten van overeenkomsten, het uitvoeren van opdrachten en voor de financiële afhandeling.

Van samenwerkingspartners worden uitsluitend gegevens verwerkt die nodig zijn voor het maken van afspraken en het uitvoeren van de gezamenlijke activiteiten en voor de eventuele financiële afhandeling.

## Belangstellenden

Van belangstellenden die informatie vragen via de website worden naam, e-mailadres en telefoonnummer gevraagd. Van belangstellenden die zich abonneren op de nieuwsbrief worden naam en e-mailadres gevraagd.

Deze gegevens worden uitsluitend verwerkt voor het geven van informatie en/of het versturen van de nieuwsbrief.

## Het delen van gegevens met derden

Wanneer daartoe een wettelijke plicht bestaat kan Wijk voor Wijk (bijzondere) persoonsgegevens en trajectgegevens verstrekken aan derden. Het verstrekken van deze gegevens aan derden kan ook plaatsvinden na toestemming van de betrokkene. Gegevens die niet tot individuele personen herleidbaar zijn, kunnen voor statistische- en historische doeleinden aan derden worden verstrekt.

## Bewaarplaats van gegevens

(Bijzondere) persoonsgegevens worden digitaal opgeslagen op een NAS in de daartoe bestemde mappen. Dagelijks wordt een online back-up gemaakt van de NAS. Documenten die ondertekend worden, worden gescand en digitaal opgeslagen op dezelfde wijze. Het fysieke document wordt bewaard in een dossiermap in een afgesloten kast. Trajectgegevens worden op dezelfde wijze opgeslagen als (bijzondere) persoonsgegevens. Medewerkers bewaren een kopie van het trajectplan in een eigen trajectmap die bewaard kan worden in een afsluitbare, persoonlijke locker. Bestuur en beroepskrachten delen een Dropboxaccount. Hierin zijn, behalve naw-gegevens van de bestuursleden en een uittreksel van de Kamer van Koophandel, geen (bijzondere) persoonsgegevens opgeslagen. In de klussenmap - een fysiek document - worden uit te voeren opdrachten genoteerd. Deze map ligt uitsluitend ter inzage voor relevante gebruikers en wordt buiten openingstijden bewaard in een afgesloten kast.

## Bewaartermijn van gegevens

Wijk voor Wijk bewaart de gegevens niet langer dan strikt noodzakelijk is om de doelen te realiseren, tenzij er een wettelijke verplichting is die het langer bewaren van bepaalde gegevens verplicht stelt.

Naw-gegevens en e-mailadressen worden, mits dit op prijs gesteld wordt en hiervoor toestemming is verleend, bewaard voor het versturen van bijvoorbeeld de nieuwsbrief, een felicitatiekaart of uitnodiging.

## Oude gegevens/archief

In het verleden is de beleidslijn in dit document niet op alle punten gevolgd. Om ervoor te zorgen dat de oude gegevens in het archief in lijn zijn met dit document, zal worden nagegaan of het archief nog (bijzondere) persoonsgegevens of trajectgegevens bevat die in strijd zijn met de beleidslijn in dit document. Indien dat het geval is zullen de betreffende gegevens worden vernietigd.

## Beveiliging van gegevens

De toegankelijkheid tot de mappen in de NAS, wordt centraal geregeld door de coördinator onder verantwoordelijkheid van het bestuur, en uitsluitend toegekend aan relevante gebruikers. Inlogcodes zijn persoonlijk en worden niet gedeeld.

Er vindt geen opslag van (bijzondere) persoonsgegevens en trajectgegevens plaats op een lokale harde schijf van een desktop of laptop en er worden geen USB-sticks of externe harde schijven gebruikt.

Van de NAS wordt dagelijks een online back-up gemaakt. Deze bestanden zijn veilig opgeslagen in twee verschillende datacenters van KPN. Deze zijn ISO-gecertificeerd en staan op Nederlandse bodem.

Fysieke dossiers worden opgeborgen in een gesloten kast. De coördinator heeft als taak om te controleren of alle documenten op de juiste manier opgeslagen en aanwezig zijn.

De opslag van persoonsgegevens (zoals een telefoonnummer) op smartphones, vindt uitsluitend plaats op smartphones die gebruikt worden door beroepskrachten en onder beheer zijn van Wijk voor Wijk. Toegangscodes zijn persoonlijk en worden niet gedeeld. Deze smartphones worden niet gebruikt voor het afhandelen van e-mail of het beheren van een agenda.

Voor het uitwisselen van administratieve gegevens in het kader van de maatwerkvoorziening dagbesteding, wordt gebruik gemaakt van VECOZO-certificaten. Deze certificaten zijn strikt persoonlijk.

## Procedure bij datalek

Wanneer persoonsgegevens en/of persoonskenmerken in handen vallen van derden die geen toegang tot die gegevens zouden mogen hebben, wordt dit data lek gemeld aan het

bestuur. Het bestuur inventariseert wat er gelekt is en bepaalt of het waarschijnlijk is dat de inbreuk in verband met persoonsgegevens een risico inhoudt voor de rechten en vrijheden van betrokkenen. Zo ja, dan meldt de secretaris via <http://datalekken.autoriteitpersoonsgegevens.nl>, binnen 72 uur na de constatering van het datalek: de aard van de inbreuk op de privacy, de instanties of persoon waar meer informatie over de inbreuk kan worden verkregen, de maatregelen om de negatieve gevolgen te beperken, de geconstateerde en vermoedelijke gevolgen voor de verwerking van persoonsgegevens en maatregelen om deze gevolgen te verhelpen. In alle gevallen zullen betrokkenen worden geïnformeerd.

## Website

Voor een aantal doelen worden gegevens verzameld via de website van Wijk voor Wijk:

- Voor een informatie- of terugbelverzoek;
- Voor het aanmelden van een klus;
- Voor het aanmelden voor een traject;
- Voor het aanmelden voor stage;
- Voor het doen van een donatie.

Deze gegevens worden gebruikt voor het maken van het eerste contact. De gegevens worden niet gedeeld met derden.

De website van Wijk voor Wijk maakt gebruik van Google Analytics. De gegevens die Analytics op de website verzameld zijn anoniem. Deze gegevens worden voor onbepaalde tijd bewaard binnen Google Analytics.

Om de website goed te laten werken worden cookies gebruikt. Cookies worden niet gebruikt om gebruikers te identificeren en statistische gegevens worden niet gedeeld met derden.

## Nieuwsbrief

De nieuwsbrief van Wijk voor Wijk wordt uitsluitend verstuurd aan personen die hiervoor toestemming hebben verleend door zich te abonneren. E-mailadressen van geadresseerden zijn uitsluitend toegankelijk voor relevante gebruikers en worden niet gedeeld met derden.

## Foto en video-opnames

Bij activiteiten van Wijk voor Wijk kunnen foto's of video-opnames gemaakt worden. Dit beeldmateriaal kan worden gebruikt voor de website, sociale media, nieuwsbrief of voor Pr-



materiaal.

Aan betrokkenen wordt bij voorbaat toestemming gevraagd voor opnames en gebruik van beeldmateriaal voor de genoemde doeleinden.

## Rechten van betrokkenen

Betrokkenen kunnen zich beroepen op een aantal privacyrechten. Voor het gebruiken van deze rechten kunnen zij een schriftelijk verzoek indienen bij de verwerkingsverantwoordelijke. Als Wijk voor Wijk niet aan het verzoek kan voldoen, wordt dit schriftelijk gemotiveerd.

### Recht op informatie

Betrokkenen hebben recht op informatie. Wijk voor Wijk is wettelijk verplicht om betrokkenen te informeren welke gegevens worden verwerkt en met welk doel.

### Recht op inzage en afschrift

Betrokkenen hebben altijd het recht om hun gegevens die worden verwerkt in te zien, of hiervan een afschrift te ontvangen. Informatie over anderen, of persoonlijke werkaantekeningen vallen hier buiten.

### Recht op rectificatie en aanvulling

Betrokkenen hebben het recht om op verzoek hun gegevens te verbeteren, aan te vullen of af te schermen. Dit kan wanneer deze gegevens feitelijk onjuist zijn, onvolledig zijn, niet ter zake doen voor het doel, of op een andere manier in strijd zijn met een wet.

### Recht op vergetelheid

Betrokkenen kunnen in bepaalde gevallen verzoeken om hun gegevens te wissen. Gegevens waarvoor de wettelijke bewaartermijn niet is verstreken, vallen hierbuiten.

### Recht op dataportabiliteit

Betrokkenen hebben het recht om hun gegevens over (te laten) dragen aan een andere organisatie. Wijk voor Wijk moet deze gegevens op een duidelijke en gestructureerde wijze overdragen.

### Recht op beperking van gegevensverwerking

Betrokkenen hebben het recht om minder gegevens te laten verwerken wanneer de gegevens onjuist zijn, of niet van toepassing zijn voor de doeleinden waarvoor Wijk voor Wijk de gegevens gebruikt.

### Recht op een menselijke blik bij besluiten

Wanneer Wijk voor Wijk een besluit neemt op basis van automatisch verwerkte gegevens, bijvoorbeeld via de website, dan hebben betrokkenen het recht op een persoonlijke beoordeling van hun gegevens.

### Recht om bezwaar te maken tegen gegevensverwerking

Betrokkenen kunnen altijd bezwaar maken tegen het verwerken van (bijzondere) persoonsgegevens en trajectgegevens.

## Verzoek of klacht over gegevensverwerking

Betrokkenen kunnen een verzoek of klacht over de verwerking van hun gegevens indienen bij:

Stichting Wijk voor Wijk  
T.a.v. het bestuur  
Troelstraweg 180  
3317 TL Dordrecht

Onder vermelding van: *'verzoek gegevensverwerking'* of *'klacht gegevensverwerking'*.

Binnen een maand handelt Wijk voor Wijk een verzoek of klacht af, of informeert betrokkene waarom geen gehoor kan worden gegeven aan een verzoek.

Wanneer betrokkenen van mening zijn dat hun verzoek of klacht niet juist is afgehandeld, dan kunnen zij een klacht indienen bij de autoriteit persoonsgegevens:

Autoriteit Persoonsgegevens  
Postbus 93374  
2509 AJ Den Haag

## Evaluatie privacyverklaring

Jaarlijks wordt door de verwerkingsverantwoordelijke van Wijk voor Wijk de werking van deze privacyverklaring geëvalueerd en wordt nagegaan of deze nog actueel is. Specifiek wordt nagegaan of/welke persoonsgegevens er zijn binnengekomen en of/welke nieuwe verwerkingen met opgeslagen persoonsgegevens hebben plaatsgevonden.

Indien nodig wordt deze privacyverklaring tussentijds aangepast.

## Begrippen

- A. Wijk voor Wijk: Stichting Wijk voor Wijk, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 24410874.
- B. Bestand: elk gestructureerd geheel van persoonsgegevens die volgens bepaalde voorwaarden toegankelijk zijn.
- C. NAS (Netwerk Attached Storage): een centraal opslagmedium dat verbonden is met het netwerk.
- D. Persoonsgegevens: informatie die ofwel direct over iemand gaat, ofwel naar deze persoon te herleiden is. Bijvoorbeeld naam, adres en woonplaats.
- E. Bijzondere persoonsgegevens: informatie die zo gevoelig is dat de verwerking ervan iemands privacy ernstig kan beïnvloeden. Dergelijke informatie mag daarom alleen onder zeer strenge voorwaarden worden verwerkt. Bijvoorbeeld informatie die iets zegt over iemands gezondheid, ras, godsdienst, strafrechtelijk verleden of seksuele leven. Ook een lidmaatschap van een vakvereniging en het burgerservicenummer (BSN) zijn bijzondere persoonsgegevens.
- F. Trajectgegevens: informatie die wordt verwerkt om het trajectplan op te stellen, uit te voeren en te evalueren, bijvoorbeeld indicatie, levensverhaal of overdracht.
- G. Betrokkene: een persoon van wie gegevens worden verwerkt.
- H. Medewerker: iemand die met Wijk voor Wijk een overeenkomst heeft gesloten voor een begeleidingstraject, in het kader van dagbesteding, participatie, taalwerkstage, stage of vrijwilligerswerk.
- I. Wettelijke vertegenwoordiger: iemand die gemachtigd is om een medewerker te vertegenwoordigen.
- J. Beroepskracht: iemand die beroepshalve een betaalde functie vervult, in dienst bij Wijk voor Wijk.
- K. Opdrachtgever: particulieren, bedrijven en organisaties die opdracht geven voor werkzaamheden.
- L. Samenwerkingspartners: particulieren, bedrijven en organisaties die samenwerken met Wijk voor Wijk in activiteiten.
- M. Belangstellenden: personen die informatie vragen via de website van Wijk voor Wijk en personen die zich hebben geabonneerd op de nieuwsbrief.
- N. Toestemming: elke vrije, specifieke en op informatie berustende wilsuiting waarmee de betrokkene aanvaardt dat persoonsgegevens over hem/haar worden verwerkt.

- O. 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, verspreiden of enig andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens.
- P. Verwerkingsverantwoordelijke: het bestuur van Wijk voor Wijk en onder diens verantwoordelijkheid de coördinator.
- Q. Verwerker: degene die in opdracht van en voor de verwerkingsverantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt en uit hoofde van zijn werkzaamheden bevoegd is tot het raadplegen c.q. verwerken van persoonsgegevens.
- R. Bewerkingsovereenkomst: een overeenkomst tussen Wijk voor Wijk en de verwerker van persoonsgegevens. Deze wordt afgesloten, wanneer dit van toepassing is.
- S. VECOZO: een digitaal portaal voor veilige communicatie in de zorg, dat gebruik maakt van persoonlijke digitale certificaten.
- T. Derde: elke persoon of instantie die geen betrokkene, verwerkingsverantwoordelijke, verwerker, of een persoon is die onder rechtstreeks gezag van de verwerkingsverantwoordelijke of de verwerker gemachtigd is persoonsgegevens te verwerken.