

	Protocol		<i>Pagina 1 van 8</i>	
	Betreft:	Privacyreglement	Document:	PR-01
	Revisie:	1.0	Uitgifte datum:	20-01-2019

Inhoud

1. INLEIDING.....	2
2. BEREIK EN DOELSTELLING	2
Verwerking van persoonsgegevens van Klanten of leveranciers.....	2
Verwerking van persoonsgegevens van Nieuwsbrief abonnees.....	3
Verwerking van persoonsgegevens van prospect, stakeholder-/lobbycontacten en/of geïnteresseerde.	4
Verwerking van persoonsgegevens van Medewerkers.....	4
Verstrekking aan derden.....	5
3. MINDERJARIGHEID EN VERTEGENWOORDIGING.....	5
4. BEWAARTERMIJN.....	6
5. BEVEILIGING	6
6. RECHTEN OMTRENT UW GEGEVENS	7
7. KLACHTEN	7
8. VRAGEN.....	7
9. WIJZIGINGEN, INWERKINGTREDING EN AFSCHRIFT	7
10. ONVOORZIEN.....	8

	Protocol		<i>Pagina 2 van 8</i>	
	Betreft:	Privacyreglement	Document:	PR-01
	Revisie:	1.0	Uitgifte datum:	20-01-2019

1. INLEIDING

Bookaa-Shelsz Woonbegeleiding hecht veel waarde aan de bescherming van uw persoonsgegevens. In deze Privacy policy willen we heldere en transparante informatie geven over hoe wij omgaan met persoonsgegevens.

Wij doen er alles aan om uw privacy te waarborgen en gaan daarom zorgvuldig om met persoonsgegevens. Bookaa-Shelsz Woonbegeleiding houdt zich in alle gevallen aan de toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Dit brengt met zich mee dat wij in ieder geval:

- Uw persoonsgegevens verwerken in overeenstemming met het doel waarvoor deze zijn verstrekt, deze doelen en type persoonsgegevens zijn beschreven in dit Privacy policy;
- Verwerking van uw persoonsgegevens beperkt is tot enkel die gegevens welke minimaal nodig zijn voor de doeleinden waarvoor ze worden verwerkt;
- Vragen om uw uitdrukkelijke toestemming als wij deze nodig hebben voor de verwerking van uw persoonsgegevens;
- Passende technische en organisatorische maatregelen hebben genomen zodat de beveiliging van uw persoonsgegevens gewaarborgd is;
- Geen persoonsgegevens doorgeven aan andere partijen, tenzij dit nodig is voor uitvoering van de doeleinden waarvoor ze zijn verstrekt;
- Op de hoogte zijn van uw rechten omtrent uw persoonsgegevens, u hierop willen wijzen en deze respecteren.

Als Bookaa-Shelsz Woonbegeleiding zijn wij verantwoordelijk voor de verwerking van uw persoonsgegevens. Indien u na het doornemen van ons Privacy policy, of in algemenere zin, vragen heeft hierover of contact met ons wenst op te nemen kan dit via de contactgegevens onder aan dit document.

2. BEREIK EN DOELSTELLING

Verwerking van persoonsgegevens van Klanten of leveranciers.

Persoonsgegevens van klanten of leveranciers worden door Bookaa-Shelsz Woonbegeleiding verwerkt ten behoeve van de volgende doelstelling(en):

- Administratieve doeleinden;
- Communicatie over de opdracht en/of uitnodigingen;
- Het uitvoering geven aan of het uitvoeren van een opdracht.
- Het declareren en/of factureren van de geleverde zorg.

	Protocol		<i>Pagina 3 van 8</i>
	Betreft: Privacyreglement Revisie: 1.0	Document: Uitgifte datum:	PR-01 20-01-2019

Grondslag voor deze persoonsgegevens is:

- De overeengekomen opdracht;

Voor de bovenstaande doelstelling(en) kan Bookaa-Shelsz Woonbegeleiding de volgende persoonsgegevens van u vragen:

- Voornaam;
- Tussenvoegsel;
- Achternaam;
- (Zakelijk) Telefoonnummer;
- (Zakelijk) E-mailadres;
- Geslacht.
- BSN

Uw persoonsgegevens worden door Bookaa-Shelsz Woonbegeleiding opgeslagen ten behoeve van bovengenoemde verwerking(en) voor de periode:

- Gedurende de looptijd van de overeenkomst en daarna alleen in de financiële administratie voor maximaal 7 jaar.

Verwerking van persoonsgegevens van Nieuwsbrief abonnees.

Persoonsgegevens van Nieuwsbrief abonnees worden door Bookaa-Shelsz Woonbegeleiding verwerkt ten behoeve van de volgende doelstelling(en):

- Het informeren van de persoon d.m.v. nieuwsuitingen.

Grondslag voor deze persoonsgegevens is:

- Het inschrijvingsformulier Nieuwsbrief;

Voor de bovenstaande doelstelling(en) kan Bookaa-Shelsz Woonbegeleiding de volgende persoonsgegevens van u vragen:

- Voornaam;
- Tussenvoegsel;
- Achternaam;
- E-mailadres.

Uw persoonsgegevens worden door Bookaa-Shelsz Woonbegeleiding opgeslagen ten behoeve van bovengenoemde verwerking(en) voor de periode:

- Gedurende de periode dat men aangemeld is.

	Protocol		<i>Pagina 4 van 8</i>
	Betreft: Privacyreglement Revisie: 1.0	Document: Uitgifte datum:	PR-01 20-01-2019

Verwerking van persoonsgegevens van prospect, stakeholder-/lobbycontacten en/of geïnteresseerden.

Persoonsgegevens van prospect, stakeholder-/lobbycontacten en/of geïnteresseerden worden door Bookaa-Shelsz Woonbegeleiding verwerkt ten behoeve van de volgende doelstelling(en):

- Informatieverstrekking in de vorm van nieuwsbrieven en/of gerichte contacten.

Grondslag voor deze persoonsgegevens is:

- Mondelinge toestemming, afgifte visitekaartje en/of via koppeling op LinkedIn;

Voor de bovenstaande doelstelling(en) kan Bookaa-Shelsz Woonbegeleiding de volgende persoonsgegevens van u vragen:

- Voornaam;
- Tussenvoegsel;
- Achternaam;
- Telefoonnummer;
- E-mailadres.

Uw persoonsgegevens worden door Bookaa-Shelsz Woonbegeleiding opgeslagen ten behoeve van bovengenoemde verwerking(en) voor de periode:

- Gedurende de periode dat men gezien wordt als een prospect, stakeholder-/lobbycontacten en/of geïnteresseerde.

Verwerking van persoonsgegevens van Medewerkers.

Persoonsgegevens van Medewerkers worden door Bookaa-Shelsz Woonbegeleiding verwerkt ten behoeve van de volgende doelstelling(en):

- Uitvoering geven aan de arbeidsovereenkomst.

Grondslag voor deze persoonsgegevens is:

- De arbeidsovereenkomst.

Voor de bovenstaande doelstelling(en) kan Bookaa-Shelsz Woonbegeleiding de volgende persoonsgegevens van u vragen:

- Voornaam;
- Tussenvoegsel;
- Achternaam;
- Telefoonnummer;
- E-mailadres;
- Geboortedatum;

	Protocol		<i>Pagina 5 van 8</i>	
	Betreft:	Privacyreglement	Document:	PR-01
	Revisie:	1.0	Uitgifte datum:	20-01-2019

- Salarisgegevens;
- Kopie ID;
- BSN-nummer;
- Bankgegevens.

Uw persoonsgegevens worden door Bookaa-Shelsz Woonbegeleiding opgeslagen ten behoeve van bovengenoemde verwerking(en) voor de periode:

- Gedurende de periode dat men een contract heeft en daarna alleen in de financiële administratie voor maximaal 7 jaar.

Verstrekking aan derden.

De gegevens die u aan ons geeft kunnen wij aan derde partijen verstrekken indien dit noodzakelijk is voor uitvoering van de hierboven beschreven doeleinden.

Zo maken wij gebruik van een derde partij voor:

- Het verzorgen van de internetomgeving van het AVG-programma;
- Het verzorgen en afhandelen van de (financiële) administratie;
- Het verzorgen van nieuwsbrieven en uitnodigingen.

Wij geven nooit persoonsgegevens door aan andere partijen waarmee we geen verwerkersovereenkomst hebben afgesloten. Met deze partijen (verwerkers) maken wij hierin uiteraard de nodige afspraken om de beveiliging van uw persoonsgegevens te waarborgen. Verder zullen wij de door u verstrekte gegevens niet aan andere partijen verstrekken, tenzij dit wettelijk verplicht en toegestaan is. Een voorbeeld hiervan is dat de politie in het kader van een onderzoek (persoons)gegevens bij ons opvraagt. In een dergelijk geval dienen wij medewerking te verlenen en zijn dan ook verplicht deze gegevens af te geven. Tevens kunnen wij persoonsgegevens delen met derden indien u ons hier schriftelijk toestemming voor geeft.

3. MINDERJARIGHEID EN VERTEGENWOORDIGING

Indien de betrokkene minderjarig is en de leeftijd van zestien jaren nog niet heeft bereikt of indien de betrokkene meerderjarig is en onder curatele is gesteld, dan wel er ten behoeve van de betrokkene een mentorschap is ingesteld, is in de plaats van de toestemming van de betrokkene de toestemming van zijn wettelijk vertegenwoordiger vereist. De toestemming wordt schriftelijk vastgelegd. Indien de betrokkene een schriftelijke machtiging heeft afgegeven ter zake diens vertegenwoordiging jegens verwerker, dan is mede toestemming door de schriftelijk gemachtigde vereist.

	Protocol		<i>Pagina 6 van 8</i>	
	Betreeft:	Privacyreglement	Document:	PR-01
	Revisie:	1.0	Uitgifte datum:	20-01-2019

Een toestemming kan door de betrokkene, diens schriftelijk gemachtigde of zijn wettelijk vertegenwoordiger te allen tijde schriftelijk worden ingetrokken.

4. BEWAARTERMIJN

Bookaa-Shelsz Woonbegeleiding bewaart persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt dan wel op grond van de wet is vereist.

- De verantwoordelijke stelt vast hoelang de opgenomen persoonsgegevens bewaard blijven.
- De bewaartermijn voor medische /zorggegevens is in beginsel vijftien jaren, te rekenen vanaf het tijdstip waarop zij zijn vervaardigd, of zoveel langer als redelijkerwijs uit de zorg van een goed hulpverlener of verantwoordelijke verwacht kan worden.
- Gegevens van niet medische aard worden niet langer bewaard dan noodzakelijk is voor de realisatie van de doelen waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden verwerkt, tenzij ze uitsluitend voor historische, statistische of wetenschappelijke doeleinden worden bewaard. Indien de desbetreffende gegevens zodanig zijn bewerkt dat herleiding tot individuele personen onmogelijk is, kunnen zij in geanonimiseerde vorm bewaard blijven.
- Indien de bewaartermijn van de persoonsgegevens is verstrekt of de betrokkene een verzoek doet tot verwijdering vóór het verstrijken van de bewaartermijn, worden de desbetreffende medische gegevens binnen een termijn van drie maanden verwijderd.
- Verwijdering blijft echter achterwege wanneer redelijkerwijs is aan te nemen dat:
 - het bewaren van groot belang is voor een ander dan de betrokkene;
 - het bewaren op grond van een wettelijk voorschrift vereist is of
 - indien daarover tussen de betrokkene en de verantwoordelijke overeenstemming bestaat.

5. BEVEILIGING

Wij hebben passende technische en organisatorische maatregelen genomen om persoonsgegevens van u te beschermen tegen onrechtmatige verwerking, zo hebben we bijvoorbeeld de volgende maatregelen genomen;

- Alle personen die namens Bookaa-Shelsz Woonbegeleiding van uw gegevens kennis kunnen nemen, zijn gehouden aan geheimhouding daarvan.
- We hanteren een gebruikersnaam en wachtwoordbeleid op al onze systemen;
- We pseudonimiseren en zorgen voor de encryptie van persoonsgegevens als daar aanleiding toe is;

	Protocol		<i>Pagina 7 van 8</i>	
	Betreft:	Privacyreglement	Document:	PR-01
	Revisie:	1.0	Uitgifte datum:	20-01-2019

- Wij maken back-ups van de persoonsgegevens om deze te kunnen herstellen bij fysieke of technische incidenten;
- We testen en evalueren regelmatig onze maatregelen;
- Onze medewerkers zijn geïnformeerd over het belang van de bescherming van persoonsgegevens.

6. RECHTEN OMTRENT UW GEGEVENS

U heeft recht op inzage, rectificatie of verwijdering van de persoonsgegeven welke wij van u ontvangen hebben. Tevens kunt u bezwaar maken tegen de verwerking van uw persoonsgegevens (of een deel hiervan) door ons of door één van onze verwerkers. Ook heeft u het recht om de door u verstrekte gegevens door ons te laten overdragen aan uzelf of in opdracht van u direct aan een andere partij. Wij kunnen u vragen om u te legitimeren voordat wij gehoor kunnen geven aan voornoemde verzoeken.

Mogen wij uw persoonsgegevens verwerken op basis van een door u gegeven toestemming hiertoe, dan heeft u altijd het recht deze toestemming in te trekken.

7. KLACHTEN

Mocht u een klacht hebben over de verwerking van uw persoonsgegevens dan vragen wij u hierover direct contact met ons op te nemen. Komen wij er samen met u niet uit dan vinden wij dit natuurlijk erg vervelend. U heeft altijd het recht een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens, dit is de toezichthoudende autoriteit op het gebied van privacybescherming.

8. VRAGEN

Als u naar aanleiding van ons Privacy Statement nog vragen of opmerkingen heeft neem dan contact met ons op!

9. WIJZIGINGEN, INWERKINGTREDING EN AFSCHRIFT

- Wijzigingen in dit reglement worden aangebracht door de verantwoordelijke.
- De wijzigingen in het reglement zijn van kracht vier weken, nadat ze bekend zijn gemaakt aan betrokkenen.
- Dit reglement is in werking getreden op 01-04-2018.
- Dit reglement is bij de verantwoordelijke in te zien. Desgewenst kan tegen kostprijs een afschrift van dit reglement worden verkregen.

 BOOKAA SHELLEZ	Protocol			<i>Pagina 8 van 8</i>
	Betreft:	Privacyreglement	Document:	PR-01
	Revisie:	1.0	Uitgifte datum:	20-01-2019

10. ONVOORZIEN

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de verantwoordelijke, met inachtneming van het bepaalde in de wet en het doel en de strekking van dit reglement.